

Vito SARACINO

Dottore Commercialista

Revisore Contabile

MODELLI INTRASTAT 2018

a cura del Dott. Vito SARACINO - Dottore Commercialista e Revisore Contabile in Bitonto (BA)

L'Agenzia delle Entrate con il Provvedimento del 25 settembre 2017 protocollo n. 194409/2017, intitolato "Misure di semplificazione degli obblighi comunicativi dei contribuenti in relazione agli elenchi riepilogativi delle operazioni intracomunitarie - attuazione dell'articolo 50, comma 6, del D.L. 30 agosto 1993, n. 331, come modificato dall'art. 13, comma 4-quater, del D.L. 30 dicembre 2016, n. 244, convertito, con modificazioni, dalla legge 27 febbraio 2017, n. 19", di concerto con il Direttore dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli e d'intesa con l'Istituto Nazionale di Statistica, ha previsto semplificazioni per gli elenchi riepilogativi (modelli INTRA) relativi agli acquisti ed alle cessioni di beni intracomunitari.

Il modello Intra è un adempimento che impone la comunicazione degli elenchi riepilogativi sui dati delle operazioni IVA effettuate all'interno dell'Unione Europea.

Il modello Intrastat ha un duplice valore:

- ha rilievo sia a livello di controllo fiscale,
- sia per quanto riguarda i rilevamenti statistici sugli scambi all'interno dell'Unione.

NOVITA' PER L'INTRASTAT 2018

Il Provvedimento dispone una serie di novità in materia di Intrastat 2018 rappresentate da:

- abolizione dei modelli INTRA trimestrali relativi agli acquisti di beni e servizi;
- individuazione dei soggetti obbligati a presentare gli elenchi relativi agli acquisti di beni e servizi con periodicità mensile, innalzamento della soglia dell'ammontare delle operazioni da 50.000 euro:
 - ✓ a 200.000 euro trimestrali per gli acquisti di beni
 - ✓ a 100.000 euro trimestrali per gli acquisti di servizi
- mantenimento dei modelli INTRA esistenti per le cessioni di beni e di servizi. Per tali operazioni, in particolare, la presentazione con periodicità mensile o trimestrale resta ancorata alla soglia di 50.000 euro prevista dal Decreto 22 febbraio 2010, in conformità alla direttiva 112/2006/CE (art. 263).
- valenza esclusivamente statistica dei modelli INTRA mensili relativi agli acquisti di beni e servizi;
- innalzamento della soglia "statistica" per gli elenchi relativi alle cessioni di beni. In particolare, la compilazione dei dati statistici negli elenchi mensili relativi alle cessioni di beni è opzionale per i soggetti che non superano i 100.000 euro di operazioni trimestrali;
- semplificazione della compilazione del campo "Codice Servizio", ove presente, attraverso il ridimensionamento del livello di dettaglio richiesto. In particolare, il passaggio dal CPA a 6 cifre al CPA a 5 cifre comporta una riduzione di circa il 50% dei codici CPA da selezionare. Tale misura sarà successivamente accompagnata dall'introduzione di un "motore di ricerca" e di forme di assistenza più mirata, in ausilio degli operatori.

Le misure di semplificazione adottate con il provvedimento in esame si applicano agli elenchi riepilogativi aventi periodi di riferimento decorrenti **dal mese di gennaio 2018**.

Nulla cambia per i modelli INTRA cessioni di beni e di servizi: la soglia resta a 50mila euro.

Vito SARACINO

Dottore Commercialista

Revisore Contabile

MODELLI PREVISTI PER L'INTRASTAT 2018

Sono due i modelli previsti per l'Intrastat 2018: Intra1 e Intra2 valido solo per le imprese che presentano i modelli INTRA mensili.

Nella tabella di seguito riportata sono indicati i differenti soggetti tenuti alla compilazione dei modelli in oggetto:

DENOMINAZIONE	CHI DEVE COMUNICARLO
INTRA 1	Soggetti passivi Iva che hanno ceduto beni o servizi con un altro Paese dell'U.E.
INTRA 2	Valenza esclusivamente statistica ai modelli Intra mensili relativi agli acquisti di beni e servizi con un altro Paese dell'U.E.;

GUIDA AI MODELLI INTRA1 E INTRA2

La struttura di Intra1 e di Intra2 è molto simile. Tutti e due infatti sono composti da due parti distinte: un frontespizio e una serie di tabelle all'interno delle quali riportare le operazioni effettuate.

Per quanto riguarda il frontespizio, al suo interno devono essere inseriti i dati generali del soggetto che deve presentare l'Intrastat 2018 insieme ai dati identificativi del periodo per il quale viene inviato. In questa stessa sezione del modello inoltre dovrà essere compilato anche un record con i dati riassuntivi degli scambi effettuati.

Per le aziende che superano la soglia di € 200.000,00 trimestrali, la presentazione del modello INTRA avverrà con cadenza mensile entro il 25 del mese successivo a quello di riferimento.

SOFTWARE PER COMPILAZIONE, CONTROLLO, INVIO

L'Agenzia delle Dogane mette a disposizione degli utenti un software INFO@WEB-STAND-ALONE-18.0.0.0 per la compilazione del modello Intrastat scaricabile all'indirizzo <https://www.agenziadoganemonopoli.gov.it/portale/web/guest/-/software-intrastat-anno-2017>.

Possono accedere a tale piattaforma gli Operatori economici (soggetti obbligati) che decidono di presentare direttamente le dichiarazioni Intrastat e soggetti delegati (commercialisti, spedizionieri, etc.) che predispongono e presentano le dichiarazioni Intrastat per conto terzi.

Vito SARACINO
Dottore Commercialista
Revisore Contabile

GUIDA ALLA COMPILAZIONE E TRASMISSIONE DELLA DICHIARAZIONE INTRASTAT

Dopo aver provveduto al download del software, al link suindicato, bisogna provvedere alla compilazione dei dati relativi al soggetto obbligato ed eventuale delegato alla presentazione del modello cliccando sul tasto anagrafica-nuovo obbligato/delegato.

The screenshot shows the 'Obbligato' (Obligated) form within the Intr@Web application. The form is titled 'Obbligato' and contains the following fields:

Partita Iva	Denominazione
Indirizzo	Città
C.A.P.	Persona Rif.
Numero Telefono	Numero Fax
Periodicità Acquisti/Servizi Ricevuti	Periodicità Cessioni/Servizi Resi
Numero Rif.	Delegato
Codice Utente	Cod. Sezione Doganale
Progressivo Sede	

Buttons: OK, Esci

The screenshot shows the 'Delegato' (Delegated) form within the Intr@Web application. The form is titled 'Delegato' and contains the following fields:

Partita Iva	Denominazione
Indirizzo	Cap
Città	Persona Rif.
Numero Rif.	Numero Telefono
Numero Fax	Codice Utente
Cod. Sezione Doganale	Progressivo Sede

Buttons: OK, Esci

Compilare le schermate inserendo i dati anagrafici dei soggetti in esame. Nella voce numero rif. inserire il numero della dichiarazione in base ai numeri dei modelli inviati (in caso di primo invio modello inserire 001). Nella voce Codice Utente il codice di 4 caratteri reperibile nell'istanza di adesione all'Agenzia delle Dogane rilasciato a seguito della registrazione dell'utente che presenta il modello.

Codice sezione doganale (territorialmente competente, selezionandolo dalla lista cliccando sui tre puntini). Progressivo sede (reperibile nell'istanza di adesione all'Agenzia delle Dogane, es. 001).

Vito SARACINO

Dottore Commercialista
Revisore Contabile

Procedere alla compilazione dei modelli INTRA 1 - INTRA 2 interessati cliccando sul tasto ELENCO - NUOVO.

Primo Modello Var. P. Iva/Ces. Attivita 1° mese 1° e 2° mese trimestre completo

Sez. 1 Det. Amm. Sez. 2 Det. Amm.
Sez. 3 Det. Amm. Sez. 4 Det. Amm.

Conferma Annulla

SEZIONE 1 – CESSIONI/ACQUISTI DI BENI REGISTRATE NEL PERIODO

Acquisti/Servizi ricevuti Trimestrale Sezione 1

Partita Iva Partner Amm. Operazione
In Valuta Nat. Transazione

Note:

Ok Elimina Annulla

Progressivo: 1

Inserire nella voce Partita iva Partner il codice Vat dell'azienda estera con cui si effettua l'operazione di scambio. Nella voce Amm. Operazione indicare l'importo arrotondato per difetto, se la frazione è inferiore a 0,5 euro, e per eccesso se è uguale o superiore, della merce ceduta/acquistata.

Vito SARACINO
Dottore Commercialista
Revisore Contabile

SEZIONE 2 - RETTIFICHE ALLE CESSIONI/ACQUISTI DI BENI RELATIVE A PERIODI PRECEDENTI

Acquisti/Service ricevuti Trimestrale Sezione 2

Anno: 2017 Periodicità: Trimestre

Paritta Iva Partner: ... Amm. Operazione: ...

In Valuta: ... Nat. Transazione: ...

Nom. Combinata: ...

Note: ...

Ok Elimina Annulla

Progressivo: 1

Tale sezione va compilata esclusivamente per comunicare le rettifiche alle sezioni 1 di elenchi riferiti a periodi precedenti (già presentati) dovute a variazioni nell'ammontare delle operazioni riferite ad uno stesso acquirente intervenute successivamente alla presentazione degli elenchi, ovvero dovute ad errori od omissioni non già rilevati dagli uffici doganali o dagli altri organi dell'Amministrazione finanziaria, nel qual caso, per le necessarie rettifiche, si dovrà procedere secondo quanto indicato o stabilito nei relativi verbali di accertamento.

Vito SARACINO
Dottore Commercialista
Revisore Contabile

SEZIONE 3 - SERVIZI RESI/RICEVUTI REGISTRATI NEL PERIODO

Acquisti/Servizi ricevuti Trimestrale Sezione 3

Partita Iva Partner: Amm. Operazione:

In Valuta:

Nr. Fattura: Data Fattura:

Codice Servizio:

Mod. Erogazione: Mod. Incasso:

Paese Pagamento:

Note:

Ok Elimina Annulla

Progressivo: 1

Compilare tutti i dati presenti. Nella voce Codice Servizio indicare il dettaglio del il servizio reso/ricevuto scegliendo tra le voci presenti nell'elenco visualizzabile cliccando sui tre puntini. Nella voce Mod. erogazione scegliere la voce di interesse presente nell'elenco. Mod. Incasso scegliere la modalità d'incasso d'interesse. Paese di pagamento scegliere il paese d'interesse scorrendo tra le voci dell'elenco presente cliccando sui tre puntini.

SEZIONE 4 - RETTIFICHE AI SERVIZI RESI/RICEVUTI INDICATI IN SEZIONI 3 DI PERIODI PRECEDENTI

Acquisti/Servizi ricevuti Trimestrale Sezione 4

Sezione Doganale: Anno:

Protocollo: Progressivo Sez. III:

Partita Iva Partner: Amm. Operazione:

In Valuta:

Nr. Fattura: Data Fattura:

Codice Servizio:

Mod. Erogazione: Mod. Incasso:

Paese Pagamento:

Note:

Ok Elimina Annulla

Progressivo: 1

Vito SARACINO

Dottore Commercialista

Revisore Contabile

Tale sezione va compilata esclusivamente per comunicare le rettifiche (modifiche e/o cancellazioni) alle sezioni 3 di elenchi riferiti a periodi precedenti (già presentati) dovute a variazioni nell'ammontare delle operazioni riferite ad uno stesso acquirente intervenute successivamente alla presentazione degli elenchi, ovvero dovute ad errori e/o correzioni non già rilevati dagli organi dell'Amministrazione finanziaria, nel qual caso, per le necessarie rettifiche, si dovrà procedere secondo quanto indicato o stabilito nei relativi verbali di accertamento.

Terminata la compilazione delle seguenti sezioni, cliccando sul tasto ELENCO bisogna procedere all'approvazione dello stesso cliccando sul tasto APPROVA/SBLOCCA APPROVA.

Per procedere alla trasmissione del file creato accedere al tasto WEB controllare il file tramite VERIFICA FILE DI INVIO se l'esito è positivo procedere con la procedura WEB - INVIO PER DOGANE - PREPARA INVIO, verrà creato il file da inviare e salvare rinominandolo sostituendo i primi 4 caratteri con il codice utente abilitato dell'interessato rilasciato dall'Agenzia delle Dogane in fase di iniziale registrazione all'area riservata.

Al termine della seguente procedura si può procedere all'invio del file creato accedendo al sito <https://www.agenziadoganemonopoli.gov.it/portale/accesso-al-sito-reale-e-di-prova> . Tramite la voce ambiente reale inserendo i dati di accesso è possibile accedere alla funzione OPERAZIONE FILE - TRASMISSIONE ed allegare il file precedentemente firmato digitalmente.

A seguito dell'invio cliccare sul tasto interrogazione per esito (negativo vanno corretti gli errori e rifatta la procedura di invio).

Bitonto, 23/01/2018

Dott. Vito SARACINO

Dottore Commercialista in Bitonto (BA)

info@studiosaracino.it

www.studiosaracino.it