

Informatica Aretusa

Operazioni Intracomunitarie

Dal singolo movimento all'invio telematico

Operazioni Intracomunitarie

Le voci di questo menù permettono la gestione degli adempimenti connessi alle operazioni intracomunitarie.

All'approssimarsi della scadenza mensile o trimestrale prevista per l'invio, dopo avere inserito tutte le registrazioni contabili (si ricorda che i movimenti intracomunitari si registrano normalmente, con una causale con modalità *Fattura intracomunitaria*, che prevede la richiesta delle informazioni supplementari previste per questo tipo di transazione), procedere con le seguenti operazioni:

- Eseguire *Elenchi Intrastat*: permette di predisporre uno o più elenchi contenenti i movimenti intracomunitari selezionati (Acquisti, Cessioni, Mese o Trimestre) e di assegnare il soggetto abilitato che trasmetterà il file telematico (lo stesso soggetto contribuente, un delegato o un intermediario abilitato delegato).

A questo punto l'utente può seguire due percorsi diversi, a seconda che voglia utilizzare l'applicazione Intr@Web dell'Agenzia delle Dogane, o generare il file telematico direttamente dal nostro programma Prisma e inviarlo con l'applicazione Entratel dell'Agenzia delle Entrate.

Se si utilizza l'applicazione Intr@Web

Procedere con le seguenti operazioni:

- Generare un file *scambi.cee*;
- Importarlo nel programma *Intr@Web*;
- Continuare con la generazione di eventuali altri file *scambi.cee*;
- proseguire con le normali operazioni previste dal programma *Intr@Web*

Se si utilizza l'applicazione Entratel

Dopo avere generato tutti gli elenchi necessari:

- Eseguire *File telematico Intrastat*: permette di generare il file telematico da sottoporre a controllo e a firma digitale.
- Avviare il programma per l'invio telematico (Intr@Web o Entratel) e procedere con le operazioni previste.

Movimenti Intracomunitari

L'elenco riporta tutti i movimenti contabili inseriti con causali di tipo *Fattura intracomunitaria*.

Per ogni movimento si può indicare se deve essere inserito nel file telematico, e di che tipo di transazione si tratti. Se si indica che il movimento deve essere inserito nel file telematico intrastat, occorre completare i dati richiesti, specifici per i beni o i servizi.

Le informazioni di questa scheda sono accessibili in diversi modi:

- in *Gestione Prima Nota*, automaticamente in fase di inserimento di un nuovo movimento di tipo *Fattura intracomunitaria*; alla conferma del movimento, si apre questa finestra;
- in *Gestione Prima Nota*, quando si visualizza un movimento contabile di tipo *Fattura intracomunitaria*, cliccando a sinistra sull'apposito link;
- da questa voce di menù.

La finestra principale, a destra, visualizza l'elenco *Operazioni intra* con le colonne Numero movimento contabile (*Num.*), Data registrazione movimento (*Data Reg.*), Numero documento (*Num.Doc.*), *Descrizione*, Importo totale in contabilità (*Importo mov.*), Imponibile per invio intrastat (*Imp. Intrastat*).

Gruppo **Operazioni**: permette di selezionare una voce *Seleziona Fattura intra*.

Gruppo **Ricerca**: permette di selezionare velocemente una riga operando come segue:

- attivare il criterio di ordinamento, selezionando una delle voci *Trova (Numero, Data Registrazione, Numero documento, Descrizione, Importo)*
- digitare uno o più caratteri; ad ogni carattere digitato, a destra viene evidenziata la riga con l'elemento corrispondente (o che più si avvicina) al testo digitato.

Se si desidera attivare il *Filtro ricerca avanzata*:

- barrare la casella corrispondente;
- digitare uno o più caratteri; ad ogni carattere digitato la lista a destra si riduce, in quanto visualizza solo le righe che contengono, in qualsiasi posizione dell'elemento selezionato come ricerca, il testo digitato.

La scheda *Fattura intracomunitaria* riporta i seguenti campi:

Tipo Invio

Selezionare una delle seguenti opzioni:

- Non includere nel file telematico
- Beni
- Servizi

La scelta condiziona la richiesta delle successive informazioni.

[Numero Elenco]

Se il movimento è stato inserito in un elenco, viene visualizzato il messaggio: *non modificabile: inserito nell'elenco n. xx.*

Note

Note libere opzionali a solo uso dell'operatore.

I campi seguenti sono presenti se si tratta di operazioni su **Beni**.

Importo in euro	Importo in euro.
Importo in valuta	Importo in valuta. Il campo è richiesto solo per le fatture ricevute.
Natura transazione	Selezionare una voce dalla tabella (premere il tasto funzione F4 per eseguire una ricerca).
Nomenclatura combinata	Selezionare una voce dalla tabella (premere il tasto funzione F4 per eseguire una ricerca). E' possibile selezionare solo le righe con il carattere asterisco nell'ultima colonna.

I campi seguenti sono richiesti solo se l'azienda è soggetta all'obbligo dell'invio telematico mensile (fare riferimento a *Moduli - Operazioni Intracomunitarie Azienda Dati Intrastat*).

Massa netta	Massa netta.
Unità supplementari	Unità supplementari.
Valore statistico in euro	Valore statistico in euro.
Condizioni di consegna	Selezionare dalla tabella la voce desiderata (premere il tasto funzione F4 per eseguire la ricerca).
Modo di trasporto	Selezionare dalla tabella la voce desiderata (premere il tasto funzione F4 per eseguire la ricerca).
Paese di provenienza / destinazione	Selezionare dalla tabella la voce desiderata (premere il tasto funzione F4 per eseguire la ricerca).
Paese origine	Selezionare dalla tabella la voce desiderata (premere il tasto funzione F4 per eseguire la ricerca).
Provincia origine / destinazione merce	Selezionare dalla tabella la voce desiderata (premere il tasto funzione F4 per eseguire la ricerca).

Se si tratta di operazioni su **Servizi**, sia soggetti mensili sia trimestrali, sono richieste le seguenti informazioni:

Codice paese incasso / pagamento	Selezionare dalla tabella la voce desiderata (premere il tasto funzione F4 per eseguire la ricerca).
Modalità di erogazione	Selezionare la voce desiderata.
Modalità incasso / pagamento	Selezionare la voce desiderata.

Segue una serie di righe per inserire i codici dei servizi con i relativi importi.

Codice servizio	Selezionare un elemento della tabella (premere il tasto funzione F4 per eseguire una ricerca). Per inserire una nuova riga, selezionare la riga libera e premere il tasto <i>INS</i> oppure digitare direttamente il codice.
Descrizione	Descrizione automatica del codice servizio scelto nel campo precedente.
Importo in Euro	Importo in Euro.
Importo in Valuta	Importo in Valuta. E' richiesto solo per le fatture ricevute.

Elenchi Intrastat

Questa voce di menù predispone gli elenchi contenenti i movimenti intracomunitari selezionati (Acquisti, Cessioni, Mese o Trimestre).

E' necessario assegnare il soggetto abilitato che trasmetterà il file telematico (lo stesso soggetto contribuente, un delegato o un intermediario).

La finestra principale, a destra, visualizza l'elenco *Elenchi Intrastat* con le colonne Numero Elenco (*Num.*), *Soggetto Abilitato*, *Periodo (Periodo)*, *Acquisti o vendite (A / V)*, *Beni*, *Importo sezione 2 (Servizi)*, *File Telematico (File Telematico)*.

Gruppo **Operazioni**: permette di aggiungere, modificare o eliminare una voce *Elenco*.

Gruppo **Ricerca**: permette di selezionare velocemente una riga operando come segue:

- attivare il criterio di ordinamento, selezionando una delle voci *Trova (Numero)*
- digitare uno o più caratteri; ad ogni carattere digitato, a destra viene evidenziata la riga con l'elemento corrispondente (o che più si avvicina) al testo digitato.

Se si desidera attivare il *Filtro ricerca avanzata*:

- barrare la casella corrispondente;
- digitare uno o più caratteri; ad ogni carattere digitato la lista a destra si riduce, in quanto visualizza solo le righe che contengono, in qualsiasi posizione dell'elemento selezionato come ricerca, il testo digitato.

Gruppo **Altre Operazioni**: permette di eseguire, direttamente, una delle seguenti funzioni:

File Telematico
Crea File Scambi.cee

Gruppo **Stampe**: permette di eseguire la stampa **Elenco Movimenti**

Un elenco è un insieme di movimenti di tipo Acquisti o di tipo Vendite riferentesi ad un mese o ad un trimestre; non è il file telematico che dovrà essere inviato, ma un suo elemento.

La scheda *Elenco Intrastat* riporta i seguenti campi:

Soggetto Abilitato	Campo automatico. Partita iva e Nominativo del soggetto abilitato a firmare digitalmente il file e a trasmetterlo. I dati sono prelevati, automaticamente, dalla configurazione dei dati azienda.
Numero Elenco	Suggerisce automaticamente il numero successivo a quello presente in archivio.
Anno	Selezionare l'anno.
Acquisti Beni o Servizi	Barrare la casella se si desidera inserire nell'elenco i movimenti di acquisto di Beni o di Servizi.

Cessioni o Prestazioni	Barrare la casella se si desidera inserire nell'elenco i movimenti di Cessioni o di Prestazioni. La selezione è in alternativa alla precedente.
Periodicità	Campo automatico prelevato dai dati azienda: Mensile o Trimestrale
Periodo	Selezionare il mese o il trimestre di riferimento.
Primo modello	Barrare la casella se si tratta del primo modello.
Variazione P.Iva / Cessazione attività	Barrare la casella se si siamo in presenza di uno di questi casi.
Tipo Invio	Il campo è richiesto solo per gli elenchi trimestrali. Selezionare un'opzione tra le seguenti: <ul style="list-style-type: none">• Trimestre completo• Primo mese• Primo e Secondo mese.
Note	Libere annotazioni a solo uso dell'operatore.

I campi successivi riportano informazioni automatiche, non gestite dall'utente.

Totali sezioni	Campi totalizzatori degli Importi delle sezioni 1 (Beni) e 3 (Servizi).
Inserito nel File telematico	Il campo riporta il nome del file telematico in cui l'elenco è stato inserito e che si intende inviato. Se il campo è vuoto, l'elenco non è ancora stato inserito in un file telematico.

File Telematico Intrastat

Permette di generare un file telematico, comprendente uno o più elenchi precedentemente preparati, pronto per i successivi controllo, firma digitale e invio.

La finestra principale, a destra, visualizza l'elenco *File Telematico* con le colonne *Nome File*, *Tipo*, *Data Invio*, *Note*.

Gruppo **Operazioni**: permette di aggiungere, modificare o eliminare una voce *File*.

La scheda *Invio File Telematico* riporta i seguenti campi:

Partita Iva Soggetto Abilitato Elenchi	Selezionare il soggetto che firmerà il file telematico e provvederà all'invio. Barrare le caselle corrispondenti agli elenchi da inserire nel file telematico.
Canale Telematico	Selezionare: <ul style="list-style-type: none">• Agenzia delle Dogane• Agenzie delle Entrate (Entratel)
Numero Invio del giorno	Viene suggerito il numero 01 per il primo invio del giorno, o un numero successivo.
Data invio	Viene suggerita la data del giorno. Il mese e il giorno sono utilizzati nella costruzione del nome del file.
Note	Libere annotazioni a solo uso dell'operatore.
Nome del File telematico	Campo automatico contenente il nome del file generato. Il nome file è un nome costruito con le seguenti regole: <ul style="list-style-type: none">• XXXX - i primi quattro caratteri sono il <i>Codice Utente</i>;• MMGG - seguono quattro caratteri corrispondenti al mese e al giorno;• .I?? - seguono il punto, la lettera "I" e due cifre che identificano il progressivo invio del giorno. Esempio: ABCD0512.I01 (Primo invio del giorno 12 maggio eseguito dal codice utente "ABCD").

Azienda - Dati Intrastat

Le informazioni della scheda sono utilizzate nella preparazione degli elenchi e nella generazione del file telematico.

La scheda *Azienda - Dati Intrastat* riporta i seguenti campi:

Periodicità Acquisti / Barrare la casella Mensile o Trimestrale.

Servizi ricevuti

Periodicità Cessioni / Barrare la casella Mensile o Trimestrale.

Servizi resi

Soggetto abilitato Selezionare una delle seguenti opzioni:

- Contribuente
- Soggetto delegato
- Intermediario

Partita iva Soggetto abilitato Inserire la partita iva del soggetto che presenterà il modello. Il campo è richiesto se, nel campo precedente, è stata scelta l'opzione *Soggetto delegato* oppure *Intermediario*.

I seguenti campi sono richiesti solo se il contribuente presenta il file telematico direttamente o tramite un delegato. Se, invece, il file viene presentato da un intermediario, le stesse informazioni saranno prelevate dai dati dell'intermediario.

Codice Utente Codice utente assegnato in fase di autorizzazione.

Codice Sezione Doganale Codice della Sezione Doganale a cui è destinato il file.

Codice Sede Codice sede assegnato.

Prossimo numero riferimento elenco Numero che viene utilizzato per l'identificazione degli elenchi. Viene incrementato automaticamente ad ogni nuovo elenco presentato direttamente dal contribuente o da un suo delegato (non da un intermediario); non dovrebbe essere modificato dall'utente.

Ultimo File Intrastat Generato Nome dell'ultimo file generato. Il nome file è un nome costruito con le seguenti regole:

- XXXX - i primi quattro caratteri sono il *Codice Utente*;
- MMGG - seguono quattro caratteri corrispondenti al mese e al giorno;
- .I?? - seguono il punto, la lettera "I" e due cifre che identificano il progressivo invio del giorno.

Esempio: ABCD0512.I01 (Primo invio del 12 maggio eseguito dal codice utente "ABCD").

Intermediari Abilitati

La finestra principale, a destra, visualizza l'elenco *Intermediari Intrastat* con le colonne *Partita Iva*, *Cognome o Ragione sociale*.

Gruppo **Operazioni**: permette di aggiungere, modificare o eliminare una voce *Intermediario*.

Gruppo **Ricerca**: permette di selezionare velocemente una riga operando come segue:

- attivare il criterio di ordinamento, selezionando una delle voci *Trova (Partita Iva, Ragione sociale)*

- digitare uno o più caratteri; ad ogni carattere digitato, a destra viene evidenziata la riga con l'elemento corrispondente (o che più si avvicina) al testo digitato.

Se si desidera attivare il *Filtro ricerca avanzata*:

- barrare la casella corrispondente;

- digitare uno o più caratteri; ad ogni carattere digitato la lista a destra si riduce, in quanto visualizza solo le righe che contengono, in qualsiasi posizione dell'elemento selezionato come ricerca, il testo digitato.

La scheda *Intermediario* riporta i seguenti campi:

Codice fiscale	Codice fiscale dell'intermediario.
Partita Iva	Partita Iva.
Cognome o Ragione sociale	Nominativo dell'intermediario.
Nome	Nome dell'intermediario.
Data di nascita	Data di nascita.
Indirizzo	Indirizzo.
Cap	Cap.
Comune	Comune.
Prov.	Provincia.
Codice Utente	Codice utente assegnato nell'autorizzazione.
Codice Sezione Doganale	Codice della sezione doganale a cui i file saranno inviati.
Progressivo Sede	Progressivo sede assegnato in fase di autorizzazione; normalmente 001.
Prossimo Numero Riferimento	Numero incrementato ad ogni generazione di un nuovo elenco.
Ultimo file Intrastat generato	Mostra l'ultimo file generato dall'intermediario.