

COMUNICAZIONE LIQUIDAZIONI PERIODICHE MANUALE DI UTILIZZO

Sommario

COMUNICAZIONE LIQUIDAZIONI PERIODICHE - Riferimenti normativi	3
OPERAZIONI PRELIMINARI DI CONFIGURAZIONE.....	4
GENERA.....	6
Operazioni straordinarie.....	8
IVA di gruppo	8
STAMPE/ANTEPRIMA	9
CONFERIMENTO INCARICO	9
CREARE IL FILE PER L'INVIO TELEMATICO	9
IMPORTAZIONE FILE ESTERNI.....	10
CONTROLLO MASSIVO.....	10
COMPRESSIONE FILES.....	10
Flusso.....	11
ULTIMA OPERAZIONE	11
Modalità d'apposizione firma.....	12
DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO	12

COMUNICAZIONE LIQUIDAZIONI PERIODICHE - Riferimenti normativi

L'obbligo di presentazione della Comunicazione è stato istituito per i soggetti passivi IVA in applicazione delle disposizioni contenute nell'art. 21-bis, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, introdotto dall'art. 4, comma 2, del decreto legge 22 ottobre 2016, n. 193, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° dicembre 2016, n. 225.

Nel presente modello il contribuente deve indicare i dati contabili riepilogativi delle liquidazioni periodiche dell'imposta effettuate ai sensi dell'art. 1, commi 1 e 1-bis, del DPR 23 marzo 1998, n. 100, nonché degli artt. 73, primo comma, lettera e), e 74, quarto comma.

La Comunicazione è presentata anche nell'ipotesi di liquidazione con eccedenza a credito.

Sono esonerati dalla presentazione della Comunicazione i soggetti passivi non obbligati alla presentazione della dichiarazione annuale IVA o all'effettuazione delle liquidazioni periodiche, sempre che, nel corso dell'anno, non vengano meno le predette condizioni di esonero.

In caso di determinazione separata dell'imposta in presenza di più attività, i soggetti passivi presentano una sola Comunicazione riepilogativa per ciascun periodo.

Il modello è costituito da:

- frontespizio, composto di due facciate;
- modulo, composto dal quadro VP.

Il modello di Comunicazione deve essere presentato esclusivamente per via telematica, direttamente dal contribuente o tramite intermediari abilitati di cui all'art. 3, commi 2-bis e 3, del D.P.R. 22 luglio 1998, n. 322.

Il modello deve essere presentato **entro l'ultimo giorno del secondo mese successivo ad ogni trimestre**. La Comunicazione relativa al **secondo trimestre** è presentata **entro il 16 settembre** e quella relativa **all'ultimo trimestre** è presentata **entro l'ultimo giorno del mese di febbraio**.

Qualora il termine di presentazione della Comunicazione scada di sabato o in giorni festivi, lo stesso è prorogato al primo giorno feriale successivo.

Se, entro il termine di presentazione, sono presentate più Comunicazioni riferite al medesimo periodo, l'ultima sostituisce le precedenti.

La **ricevuta** di avvenuta **trasmissione** telematica dei dati della Comunicazione è resa disponibile al contribuente nel proprio **Cassetto fiscale** e nella sezione **Consultazione** dell'area autenticata dell'interfaccia web "Fatture e Corrispettivi".

In relazione alla verifica della tempestività delle Comunicazioni presentate per via telematica, si considerano tempestive le Comunicazioni trasmesse entro i termini prescritti, ma scartate dal servizio telematico, purché ritrasmesse entro i cinque giorni successivi alla data contenuta nella comunicazione dell'Agenzia delle Entrate che attesta il motivo dello scarto (*cf. circolare del Ministero delle Finanze - Dipartimento delle Entrate n. 195 del 24.09.1999*).

I dati delle liquidazioni periodiche possono essere trasmessi attraverso:

- un file in formato XML con i dati relativi alla comunicazione del contribuente
- un file in formato ZIP contenente 1 o più file xml

OPERAZIONI PRELIMINARI DI CONFIGURAZIONE

→ SOLO PER STUDI O AZIENDE CHE TRASMETTONO AUTONOMAMENTE

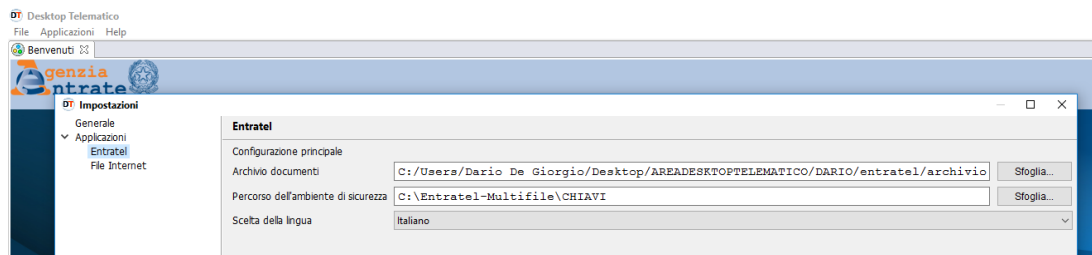
1) Installare Entratel – multifile / Desktop telematico

Entratel

Configurare le cartelle di lavoro:

Desktop telematico

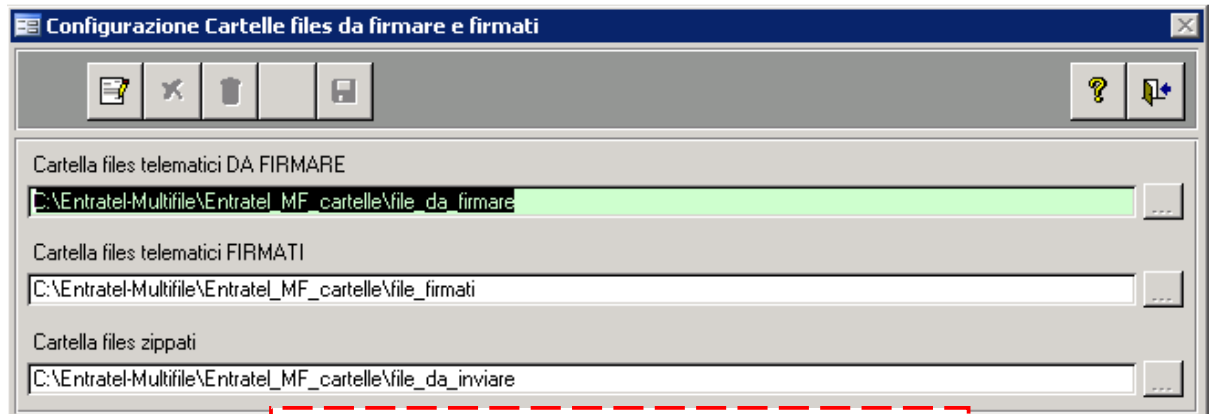
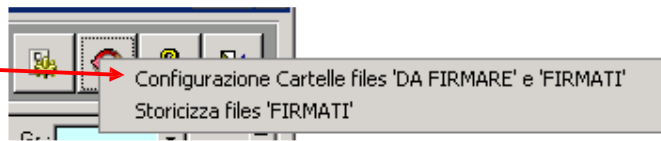
Verificare in file / impostazioni/Applicazioni/Entratel le cartelle di trattamento per la firma



2) Entrare nella procedura Software Elmas → eseguire l'aggiornamento del menu tramite l'apposita funzione accessibile da Menu Modifica – Aggiorna menu

3) È necessario configurare poi le cartelle dei files Firmati/da Firmare anche nella procedura Elmas, a tale scopo entrare nella procedura di **Gestione Comunicazione Liquidazioni Periodiche IVA** → scelta 1 - 3 – 25

Tasto *Funzione* -
Configurazione Cartelle
files ...



ATTENZIONE - le cartelle indicate nella procedura Entratel-Multifile **devono essere le stesse** indicate in questa maschera (Configurazione Cartelle files da firmare e firmati)

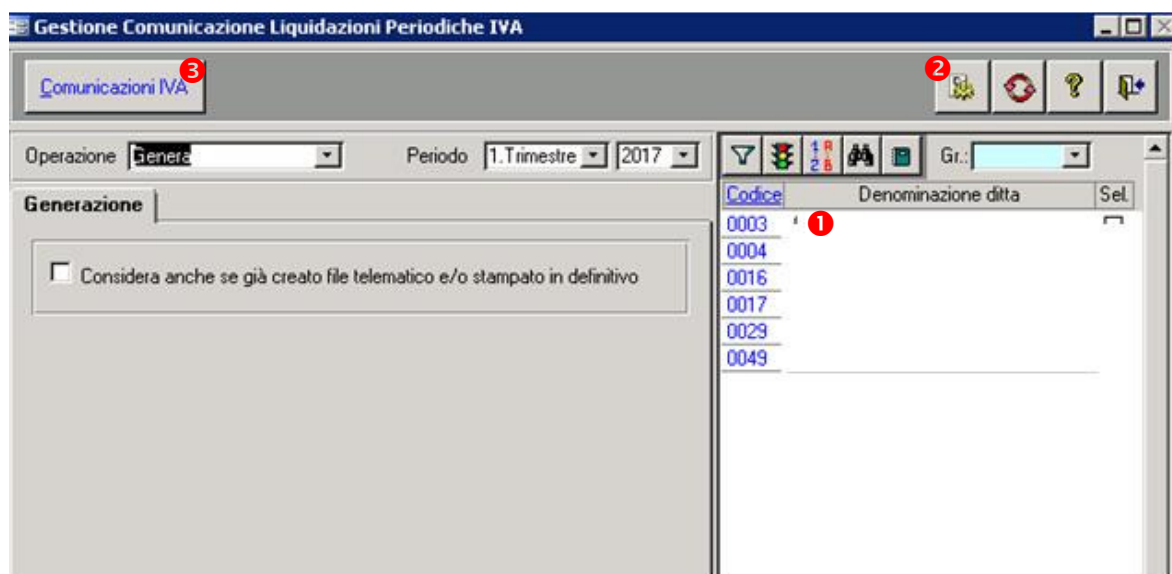
GESTIONE LIQUIDAZIONE PERIODICA IVA

(per chi liquida attraverso le operazioni registrate in contabilità)

Per accedere alla "Gestione della comunicazione liquidazioni periodiche IVA" scegliere l'omonima scelta 1 - 3 - 25.



ATTENZIONE - Per elaborare la Comunicazione liquidazione IVA occorre aver liquidato l'Iva del periodo da comunicare dalla scelta 1 - 3 - 2 "Creazione/Gestione Comunicazione Liquidazioni Periodiche Iva".



GENERA

In base al periodo e all'anno selezionato, vengono visualizzate le anagrafiche per la quale è stata elaborata la liquidazione IVA del periodo. Gli step da seguire per effettuare la generazione sono i seguenti:

- 1) Seleziono l'anagrafica
- 2) Elabora
- 3) Al termine dell'elaborazione accedo all'area "Comunicazione iva"

La procedura proporrà la maschera dei Dati Generali in cui si trovano i dati del contribuente e dell'intermediario, e le palette inerenti il Quadro VP Mesi e Quadro VP Trimestri.

	TRIMESTRE		TRIMESTRE+MESE	
Vp1	Trimestre <input type="text" value="0"/>		mese <input type="text" value="0"/> Trimestre <input type="text" value="0"/>	
	subforniture <input type="checkbox"/>	ev. eccezion. <input type="text" value="0"/>	subforniture <input type="checkbox"/>	ev. eccezion. <input type="text" value="0"/>
Vp2 Tot. op. attive (netto IVA)	<input type="text" value="0,00"/>		<input type="text" value="0,00"/>	
Vp3 Tot. op. passive (netto IVA)		<input type="text" value="0,00"/>		<input type="text" value="0,00"/>
	DEBITI	CREDITI	DEBITI	CREDITI
VP4 IVA esigibile	<input type="text" value="0,00"/>		<input type="text" value="0,00"/>	
VP5 IVA detratta		<input type="text" value="0,00"/>		<input type="text" value="0,00"/>
VP6 IVA dovuta o a credito	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
VP7 Deb. per.prec. <= €25,83	<input type="text" value="0,00"/>		<input type="text" value="0,00"/>	
VP8 Credito periodo preced.		<input type="text" value="0,00"/>		<input type="text" value="0,00"/>
VP9 Credito anno precedente		<input type="text" value="0,00"/>		<input type="text" value="0,00"/>
VP10 Versamento auto UE		<input type="text" value="0,00"/>		<input type="text" value="0,00"/>
VP11 Crediti d'imposta		<input type="text" value="0,00"/>		<input type="text" value="0,00"/>
VP12 Int. dovuti per liquid. trim.	<input type="text" value="0,00"/>		<input type="text" value="0,00"/>	
VP13 Acconto dovuto		<input type="text" value="0,00"/>		<input type="text" value="0,00"/>
VP14 IVA da versare /a credito	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

FLAGS

1. Il FLAG "subfornitura" è valorizzato in automatico SE è stato gestito il test subfornitura in avanzamento IVA.
2. Eventi eccezionali deve essere gestito manualmente.



ATTENZIONE – Per **gestire** la comunicazione delle liquidazioni periodiche IVA **manualmente** per soggetti di cui non si gestisce la contabilità è necessario che l'anagrafica del contribuente sia presente in Ditta Contabile.

Dopo di che si può procedere con l'input manuale dei dati e proseguire con le istruzioni che troverete più avanti (creazione, firma).

Operazioni straordinarie

Nel caso in cui occorra riportare i progressivi IVA su un'altra anagrafica occorre effettuare preventivamente le liquidazioni IVA con "Tipo: incorporazione".

Genera Liquidazione IVA

Liquidazione IVA | Stampa Liq. IVA

Periodicità: Mensile | Tipo: incorporazione

Periodo liquidazione: Aprile | 2017

Ditta incorporante

Ditte incorporate

Periodo dal: Aprile | al: Aprile

Periodo dal: Aprile | al: Aprile

Periodo dal: Aprile | al: Aprile

Periodo dal: Aprile | al: Aprile

Per i dati relativi al codice fiscale Dichiarante, codice carica, codice fiscale società dichiarante da riportare sul frontespizio, utilizzare le palette relative all'Anagrafica generale, sezione Amministratori

IVA di gruppo

Per valorizzare la Partita IVA di gruppo occorre valorizzare il campo "Gruppo Aziendale" in "Altri dati ditta".

Invio telematico dei Corrispettivi

Data impegno: 21/04/2008 | Mese/Anno ultimo

Gruppo Aziendale: 0

Capogruppo:

STAMPE/ANTEPRIMA

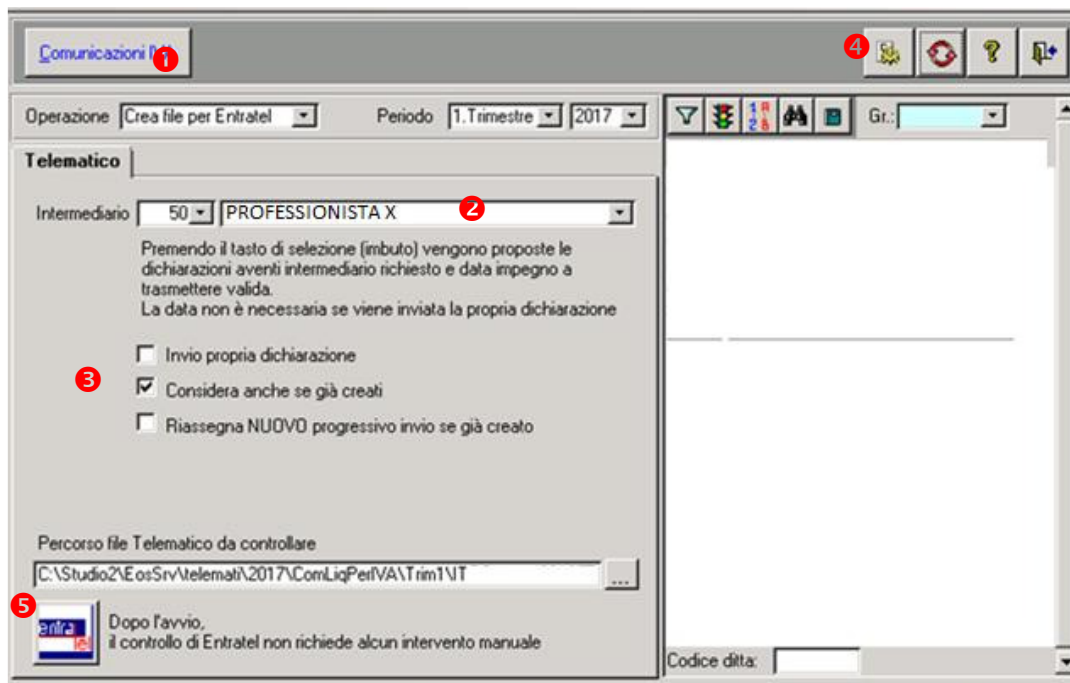
Utilizzare la scelta Stampe/Anteprima per la stampa del modello ministeriale.

CONFERIMENTO INCARICO

Questa funzione permette la gestione del conferimento da parte del contribuente.

CREARE IL FILE PER L'INVIO TELEMATICO

1. Selezionare dal menu a tendina "Operazione" la voce "Crea file per Entratel"
2. Indicare l'intermediario
3. Spuntare le opzioni di creazione desiderate
 - I. Flag su "invia propria dichiarazione" se si spedisce la propria dichiarazione
 - II. Flag su "considera anche se già creati" per rigenerare un file telematico
 - III. Flag su "riassegna NUOVO progressivo invio se già creato" se si vuole cambiare la nomenclatura del file relativamente al progressivo univoco del file (*il progressivo univoco del file è rappresentato da una stringa alfanumerica di lunghezza massima di 5 caratteri ed ha lo scopo di differenziare il nome dei file trasmessi da parte del medesimo soggetto*)



4. Cliccare su "Elabora": in automatico la procedura genera il file xml sotto nel seguente percorso:
[DIRECTORY – SERVER]\telemati\201....\ComLiqPerIVA\Trim....

Esempio: C:\Studio2\EosSrv\telemati\2017\ComLiqPerIVA\Trim1

5. È possibile eseguire il controllo del file direttamente da questa maschera attraverso il pulsante "Entratel" (Verificate che siano stati scaricati i controlli dalla scelta 7-28 "Aggiornamenti controlli telematici").

IMPORTAZIONE FILE ESTERNI

La procedura prevede l'importazione di file esterni affinché lo Studio, che voglia inviare un file xml fornito da un cliente comprensivo dei dati dell'intermediario, possa rinominare in automatico il file attraverso l'assegnazione del CF intermediario e del progressivo univoco derivante dal programma Elmas.



Per poter procedere con l'importazione deve esistere l'anagrafica del cliente in Ditta Contabile. Con l'import dei file esterni il programma non testa se i dati dell'intermediario contenuti all'interno del file xml corrispondono all'intermediario assegnato tramite tale procedura d'import.

Per individuare il file da importare utilizzare il pulsante "... (1) si può procedere con l'elaborazione (pulsante "ingranaggio").

Il file è salvato nel percorso [DIRECTORY - SERVER\telemati\201...\ComLiqPerIVA\Trim...

Se il file è già firmato non è possibile fare i controlli

CONTROLLO MASSIVO

Effettua un controllo massivo sui file xml generati.

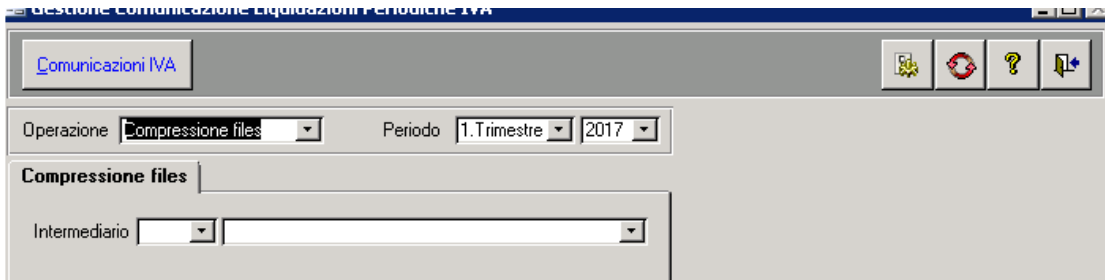
COMPRESSIONE FILES

I dati delle liquidazioni periodiche possono essere trasmessi:

- In un file in formato XML con i dati relativi alla comunicazione del contribuente
- In un file in formato ZIP contenente 1 o più file xml

Flusso

- Indicare l’intermediario e il periodo
- Cliccare su **Elabora** (ingranaggio): la procedura individua i “file firmati” presenti nella cartella di configurazione e salverà il file zip nel percorso indicato nella cartella di configurazione (vedi operazioni preliminari nelle prime pagine del manuale)



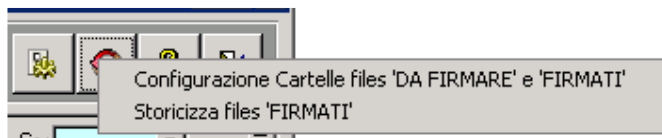
Flussi contenuti nel file zip FIRMATI	Flussi contenuti nel file zip NON FIRMATI
Non occorre firmare il file zip per l’invio	Occorre firmare il file zip tramite dispositivi di firma (smart-card / Business key / CNS) Funzionalità non prevista dalla procedura

ULTIMA OPERAZIONE

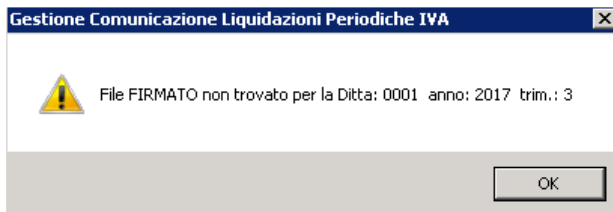
Per spostare i file firmati dalla directory di Entratel-Multifile / desktop telematico nella cartella:

[DIRECTORY – SERVER]\telemati\201....\ComLiqPerIVA\Trim....\FIRMATI

occorre storicizzare i file firmati (dal pulsante funzioni “Storicizza file FIRMATI”).



Quando viene lanciato questo comando viene anche testata la corrispondenza tra file “da firmare” e “file firmati”.



Tale funzione inoltre pulisce la cartella "C:\Entratel-Multifile\Entratel_MF_cartelle\file_da_firmare" in modo da avere la cartella vuota al prossimo invio.



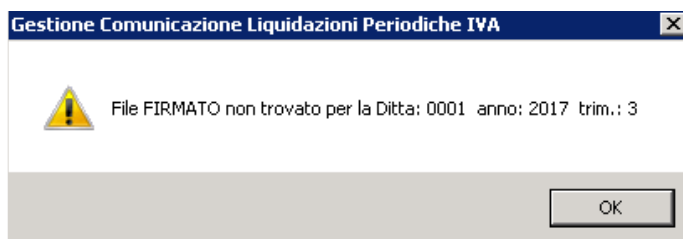
ATTENZIONE – Tale operazione andrebbe compiuta prima della successiva scadenza.

Esempio: se invio la comunicazione del primo trimestre, la storicizzazione andrebbe fatta prima di inviare la comunicazione per il secondo trimestre o quando si è sicuri di aver ricevuto tutti gli esiti ed aver rispedito eventuali file scartati.

Il software per la storicizzazione verifica che lo stesso file sia presente nella cartella files - firmati di Entratel – multifile / desktop telematico, se lo trova lo sposta in:

[DIRECTORY – SERVER]\telemati\201....\ComLiqPerIVA\Trim....\Firmati

altrimenti visualizzo il messaggio:



Inoltre al momento della storicizzazione svuota la cartella

C:\Entratel-Multifile\Entratel_MF_cartelle\file_da_firmare

affinché possa avere la cartella pulita al prossimo invio.

MODALITÀ D'APPOSIZIONE FIRMA

La firma potrà essere apposta tramite

- desktop telematico (anche controllo)
- entratel – multifile
- sigillo Agenzia delle Entrate direttamente dal portale "Fatture e corrispettivi"
- Smart card / business key

DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO

[Modello ministeriale ed istruzioni](#)

[Specifiche tecniche](#)

Consultare Documentazione tecnica per la trasmissione dei dati delle fatture (d.lgs. 127/2015, art. 1 e D.L. 78/2010, art. 21) valida dal 10 luglio 2017.