

REGISTRI IVA

Il registro delle fatture emesse

Tutti i soggetti passivi IVA che emettono fattura per la vendita di beni e servizi devono istituire e tenere il registro delle fatture emesse (art. 23 DPR 633/1972). Sul registro delle fatture emesse devono essere annotate le operazioni attive (imponibili, non imponibili, esenti), effettuate dal contribuente e documentate da fattura o da autofattura (per operazioni internazionali, omaggi, autoconsumo).

I dati risultanti dal registro devono essere:

- 1. il numero progressivo e la data di emissione della fattura;**
- 2. l'ammontare dell'operazione così suddiviso:**
 - per le operazioni imponibili, imponibile e relativa imposta, distinti secondo l'aliquota applicata;
 - per le operazioni non imponibili o esenti, ammontare dell'operazione, titolo di inapplicabilità e norma di riferimento;
- 3. i dati anagrafici del soggetto che acquista il bene o riceve il servizio (per le autofatture i dati riguardanti chi cede il bene o presta il servizio), ovvero:**
 - se si tratta di impresa o società, l'indicazione della ditta, denominazione o ragione sociale;
 - se si tratta di soggetto diverso dai precedenti, il nome e cognome.

Normalmente, l'annotazione sul registro deve avvenire fattura per fattura. In caso di fatture singolarmente di importo inferiore a € 154,94 comprensivo di IVA, al posto di ciascuna di esse è possibile annotare un documento riepilogativo mensile sul quale devono essere indicati i numeri delle fatture cui si riferisce e, distinti per aliquota, l'ammontare imponibile complessivo delle operazioni e l'ammontare dell'imposta.

Tutte le registrazioni devono essere effettuate seguendo l'ordine della numerazione delle fatture e con riferimento alla data di emissione (fatture immediate), o al mese di consegna o spedizione dei beni (fatture differite), ai fini della liquidazione dell'imposta.

Il registro degli acquisti

Nel registro degli acquisti il soggetto passivo IVA deve annotare i documenti comprovanti acquisti e importazioni effettuati nell'esercizio della propria attività. La registrazione costituisce condizione necessaria per l'eventuale detrazione dell'IVA.

Il soggetto passivo IVA deve eseguire la registrazione dei documenti riguardanti le operazioni passive effettuate rappresentate da fatture, autofatture per acquisti da soggetti non residenti e da bollette doganali di importazione ricevute

(si ricorda che le autofatture per omaggi e autoconsumo non devono essere registrate sul registro degli acquisti).

I dati da indicare per ogni registrazione sono:

- 1. data della fattura o della bolletta doganale;**
- 2. numero progressivo attribuito da chi effettua la registrazione;**
- 3. dati anagrafici del soggetto che ha ceduto il bene o prestato il servizio (si veda quanto specificato per il registro delle fatture emesse);**
- 4. ammontare dell'operazione (con le seguenti modalità specificate per il registro delle fatture emesse);**
- 5. anche se non è obbligatorio, è opportuno indicare:**
 - data di registrazione;
 - totale del documento registrato;
 - importi non rilevanti ai fini IVA, che siano eventualmente presenti all'interno di una fattura, evidenziandoli in modo distinto ai fini di un'ordinata contabilità.

Il soggetto IVA deve provvedere alla registrazione dei documenti d'acquisto dopo il loro ricevimento e prima della liquidazione periodica (o della dichiarazione annuale) nella quale intenda esercitare il diritto alla detrazione della relativa imposta. Il termine ultimo per poter esercitare tale detrazione corrisponde al secondo anno successivo a quello in cui l'imposta è divenuta esigibile, trascorso il quale un'eventuale registrazione della fattura è possibile, ma non consente la detrazione della relativa imposta.