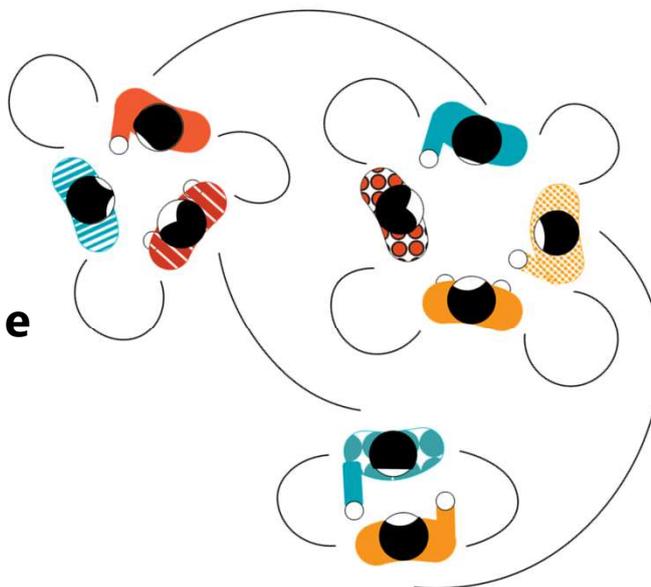




pugliesi innovativi

Sblocca il tuo futuro!

Come impostare la gestione amministrativa e contabile di una nuova impresa – **PARTE I**



Toolkit

Libri sociali obbligatori

Una società deve tenere 3 libri sociali (art. **2478 codice civile**):

A cura degli amministratori:

- il **libro delle decisioni dei soci**, nel quale sono trascritti i verbali delle assemblee, anche se redatti per atto pubblico
- il **libro delle decisioni degli amministratori**;

A cura dei sindaci:

- il **libro delle decisioni del collegio sindacale**, ove presente



PIN
Toolkit

Libri sociali obbligatori

I libri sociali obbligatori devono essere **numerati** e **bollati** presso il Registro Imprese della Camera di Commercio o presso un notaio.

L'ufficio del registro o il notaio deve dichiarare nell'ultima pagina dei libri il numero dei fogli che li compongono.



3

Libri obbligatori e altre scritture contabili

L'imprenditore che esercita un'attività commerciale deve tenere i seguenti libri contabili obbligatori (art. **2214 codice civile**):

- **il libro giornale**
- **il libro degli inventari**
- **i registri IVA (acquisti, vendite e/o corrispettivi)**
- **il registro dei beni ammortizzabili**
- **il registro delle scritture ausiliarie di magazzino**



4

Libro Giornale

- deve indicare giorno per giorno in ordine cronologico **le operazioni relative all'esercizio dell'impresa**
- ha un contenuto obbligatorio
- vi devono essere indicati:
 - ✓la data dell'operazione
 - ✓la descrizione dell'operazione
 - ✓la rappresentazione dell'operazione
 - ✓gli importi delle operazioni distinti per ciascun mastro



5

Libro Inventari

Il libro inventari deve essere redatto

1. per la prima volta alla **costituzione** dell'impresa (per evidenziarne il patrimonio iniziale) e, successivamente,
2. al **termine** di ogni **esercizio** sociale.



6

Registri IVA

La normativa IVA è contenuta nel **D.P.R. 633/1972** e prevede l'obbligo per la generalità dei soggetti passivi della tenuta dei registri IVA dove annotare i documenti emessi e ricevuti quali:

- **il registro delle fatture emesse**, regolato dall'art. 23 del D.P.R. n. 633/1972;
- **il registro delle fatture d'acquisto**, regolato dall'art. 25 del D.P.R. n. 633/1972;
- **il registro dei corrispettivi**, regolato dall'art. 24 del D.P.R. n. 633/1972;



7

Registro delle fatture emesse (vendite)

Ai sensi dell'art. [23 del D.P.R. 633/1972](#) nel registro delle fatture emesse **devono essere annotate**, nell'ordine della loro numerazione e con riferimento alla loro data di emissione, le fatture emesse ossia **le fatture di vendita**.

L'obbligo di annotare le fatture emesse con riferimento alla data di emissione assume rilevanza ai fini della **liquidazione periodica dell'IVA**, infatti la data del documento è prevalente rispetto alla registrazione che può avvenire anche in data successiva.



8

Registro degli acquisti

Ai sensi dell'art. [25 del D.P.R. 633/1972](#) nel registro degli acquisti devono essere annotate, dopo averle numerate progressivamente (per anno solare), **le fatture e le bollette doganali ricevute relative ai beni e ai servizi acquistati o importati** nell'esercizio dell'impresa.



9

Registro degli acquisti

L'annotazione **deve avvenire anteriormente alla liquidazione periodica**, ovvero alla dichiarazione annuale, nella quale è esercitato il diritto alla detrazione della relativa imposta.

L'imprenditore, una volta ricevuta la fattura di acquisto, **può liberamente decidere** in quale mese effettuare la registrazione del documento per poi portarsi in detrazione l'imposta nella corrispondente liquidazione periodica IVA (è ovvio che è interesse dell'imprenditore **registrare con tempestività** le fatture d'acquisto per poter usufruire della detrazione dell'IVA).



10

Registro degli acquisti

L'art. 19 del D.P.R. 633/1972, così come modificato dal D.L. 50/2017 stabilisce che:

Il diritto alla detrazione dell'imposta relativa ai beni e servizi acquistati o importati sorge nel momento in cui l'imposta diviene esigibile ed è esercitato al più tardi con la dichiarazione IVA relativa all'anno in cui il diritto alla detrazione è sorto ed alle condizioni esistenti al momento della nascita del diritto medesimo.

Ad es.: per un acquisto di beni effettuato nel 2017, il diritto alla detrazione - sorto nel 2017 - potrà essere esercitato dall'acquirente nella dichiarazione annuale IVA relativa all'anno 2017, vale a dire entro il 30 aprile 2018.



11

Registro dei corrispettivi

Ai sensi dell'art. [24 del D.P.R. 633/1972](#) nel registro dei corrispettivi devono essere indicato **l'ammontare globale dei corrispettivi relativi a tutte le operazioni effettuate in ciascun giorno** (il totale degli scontrini del giorno è rilevabile dallo scontrino di chiusura giornaliera e il totale delle ricevute fiscali del giorno deve essere conteggiato rilevando i dati dalle copie dei documenti emessi) **entro il giorno successivo non festivo**.



12

Registro dei beni ammortizzabili

Il registro dei beni ammortizzabili è un registro previsto dall'**art.16 del D.P.R. 600 del 1973**.

Il registro dei beni ammortizzabili non **è richiesto dalla disciplina** civilistica, ma esclusivamente da quella **fiscale**, al fine di poter dedurre dal reddito d'esercizio le **quote di ammortamento** che devono comunque anche essere imputate a conto economico.



13

I documenti fiscali

I principali documenti fiscali sono:

- Fatture
- Ricevute e scontrini fiscali
- Note credito (documenti fiscali a storno totale o parziale di fatture precedenti di acquisto o vendita)



14

Fatture

Le fatture sono documenti che, per essere validi ai fini IVA, devono contenere **obbligatoriamente**:

- **data** di emissione e numero progressivo
- **dati** identificativi **dei soggetti** fra cui è effettuata l'operazione
- numero di **partita iva** di chi vende o presta il servizio e dell'acquirente
- **natura, qualità, quantità dei beni e dei servizi** oggetto dell'operazione
- base **imponibile**
- **aliquota e ammontare dell'imposta** (o estremi per l'esclusione)



15

Fatture

Le fatture **Vendite** (emesse) devono essere numerate progressivamente direttamente dal soggetto che emette.

Le fatture **Acquisti** (ricevute dai fornitori) vengono numerate dal fornitore stesso.



16

Modello Fattura



17

Gestione amministrativa ed archiviazione documentale

Dopo aver identificato quali sono i documenti che possono essere definiti **fatture** bisogna procedere nel seguente modo:

- **separare** le fatture **Vendite** (le tue) da quelle **Acquisti** (gli acquisti che fai, comprese le fatture che ricevi da eventuali collaboratori o prestatori con P.IVA)
- **suddividere** le fatture **per mese** di emissione
- **ordinare cronologicamente le fatture** dalla meno recente alla più recente
- creare i seguenti **raccoglitori**:
 - fatture **Vendite** anno 2017
 - fatture **Acquisti** anno 2017
- all'interno di ciascun raccoglitore suddividere le fatture per mesi
- creare un **sistema di archiviazione elettronica** delle fatture procedendo alla scansione delle fatture e al salvataggio delle stesse in due cartelle diverse (fatture **Vendite** e **Acquisti**) suddivise per mesi



18

Prima Nota

La **prima nota** è un registro elementare che non richiede particolari formalità per la sua tenuta e **nessuna forma obbligatoria**, e viene **utilizzato per rilevare i movimenti economici e finanziari di un'azienda**.



19

Prima Nota

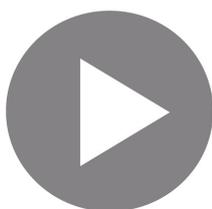
La prima nota è unica e dovrebbe **comprendere tutte le operazioni effettuate**. A volte tuttavia, a seconda delle dimensioni dell'impresa e del numero delle operazioni da rilevare, può essere divisa in diversi modelli:

- **prima nota fatture, note credito e note spese** (dati dei documenti seguendo lo stesso ordine cronologico utilizzato per l'archiviazione cartacea ed elettronica)
- **prima nota cassa** (solo le operazioni caratterizzate dalle movimentazioni di denaro contante);
- **prima nota banca** (tutti i movimenti bancari in entrata e in uscita)
- **prima nota carta di credito** (tutte le movimentazioni effettuate con l'utilizzo della carta di credito)



20

Modello Prima Nota Fatture, Note Credito e Note Spese



Acquisti



Vendite



21

Modello Prima Nota Cassa



22

Modello Prima Nota Banca



Fondo Sociale Europeo



Ministero dell'Università e della Ricerca

REGIONE PUGLIA
Ministero Alle Politiche Giovanilia.r.t.i.
Agenzia regionale
per la tecnologia
e l'innovazionePTN
Toolkit

23

Modello Prima Nota Carta di Credito



Fondo Sociale Europeo



Ministero dell'Università e della Ricerca

REGIONE PUGLIA
Ministero Alle Politiche Giovanilia.r.t.i.
Agenzia regionale
per la tecnologia
e l'innovazionePTN
Toolkit

24

L'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA)

La normativa dell'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) è contenuta nel **Decreto del Presidente della Repubblica del 26/10/1972 n. 633**.

L'IVA è un'imposta indiretta che grava sulla **cessione di beni e prestazioni di servizi** effettuate da soggetti passivi (**imprenditori, artisti e professionisti abituali**) sul territorio dello Stato.



25

I presupposti dell'IVA

I presupposti dell'imposta sul valore aggiunto sono tre:

- **Oggettivo**
- **Soggettivo**
- **Territoriale**



26

I presupposti dell'IVA

Oggettivo: poiché **oggetto della prestazione** deve essere:

- una cessione di beni o
- una prestazione di servizi

come tale **oggettivamente** soggetta all'imposta.



27

I presupposti dell'IVA

Soggettivo: poiché le operazioni suddette devono essere compiute da un **soggetto** nell'esercizio di impresa o di arti e professioni.

Territoriale: poiché tali operazioni devono essere poste in essere **entro il territorio dello Stato**.



28

Le Aliquote IVA

L'aliquota ordinaria IVA è **22%**.

Esistono due aliquote **ridotte**:

- l'aliquota al **4%** applicata ad esempio alle vendite di generi alimentari di prima necessità
- l'aliquota al **10%** applicata ad esempio ai servizi turistici (alberghi, bar, ristoranti e altri prodotti turistici), a determinati prodotti alimentari, alle utenze domestiche, alle opere sulla prima casa etc.



29

Le Operazioni non imponibili, esenti, escluse

Esiste una serie di operazioni che, per la loro natura o utilità sociale, la norma ha espressamente classificato come non soggette al tributo. Oltre alle operazioni imponibili si potranno avere:

- **operazioni non imponibili**
- **operazioni esenti**
- **operazioni escluse**



30

Operazioni non imponibili

- Non sono soggette all'IVA
- Devono essere fatturare e registrate
- Permettono la detrazione dell'IVA sugli acquisti

Sono quelle relative alle **esportazioni** sulle quali **non si paga l'imposta**. Il motivo risiede nel principio secondo cui **l'imposizione** avviene, in caso di esportazione, **nel paese di destinazione** in modo da evitare una **doppia imposizione**.



31

Operazioni esenti

- sono **espressamente esentate** dall'imposta, per il loro carattere di utilità sociale o perché già soggette ad altri tributi
- devono essere fatturare e registrate
- **non consentono**, in linea generale, **la detrazione dell'IVA** sugli acquisti

Nelle operazioni esenti rientrano ad esempio le prestazioni sanitarie, prestazioni didattiche ed educative, trasporti urbani, gestione di biblioteche, musei, asili, ricoveri, ecc., fra quelle **socialmente utili**; oppure **operazioni creditizie, servizi finanziari e assicurativi**, operazioni su **azioni e titoli**, ecc., fra le altre.



32

Operazioni escluse

Queste operazioni non hanno il **requisito oggettivo o soggettivo** per l'applicazione dell'imposta cioè:

1. non sono considerate cessioni o prestazioni di servizio
2. sono effettuate da privati

Nelle operazioni escluse rientrano ad esempio cessioni di denaro e crediti, cessione rami aziendali, cessione terreni non edificabili, valori bollati, campioni gratuiti etc.



33

Liquidazione periodica IVA

L'IVA si applica su ogni cessione **di beni e servizi** con **obbligo di rivalsa**, cioè con l'obbligo, da parte del fornitore, di addebitarla al cliente:

- IVA a debito (sulle vendite)
- IVA a credito (sugli acquisti)



34

Liquidazione periodica IVA

Si determina, con cadenza periodica, la **differenza** tra l'ammontare complessivo dell'imposta sul valore aggiunto esigibile nel periodo di riferimento (risultante dal **registro Iva vendite**) e quello dell'imposta detraibile nel periodo di riferimento (risultante dai **registri Iva acquisti**).

$$\text{IVA a debito (sulle vendite)} - \text{IVA a credito (sugli acquisti)} \\ = \text{IVA dovuta da versare}$$

Liquidazione periodica IVA

Totale fatture **emesse**:

imponibile 6.000,00 € + IVA (22%) 1.320,00 €

→ **IVA a debito**

Totale fatture **acquisti**:

imponibile 5.000,00 € + IVA (22%) 1.100,00 €

→ **IVA a credito**

IVA da versare = 1.320 € - 1.100 € = 220 €

Liquidazione periodica IVA

- Se l'IVA a debito è **inferiore** alla somma dell'IVA a credito, la differenza può essere utilizzata per **compensare** le posizioni debitorie dei periodi successivi.
- Il **versamento** dell'IVA **non è dovuto** se l'importo calcolato a debito nelle liquidazioni mensili o trimestrali non è superiore a **25,82 €** (il debito si portato in avanti e si computa nella liquidazione successiva).
- In sede di dichiarazione **annuale** non è dovuto alcun versamento se l'importo a debito è **inferiore a 10,33 €** (per effetto degli arrotondamenti effettuati in dichiarazione diventa **10,00 €**).



37

Liquidazione periodica IVA

Liquidazione periodica IVA mensile:

- Entro il giorno 16 del mese successivo di ciascun mese, **il contribuente determina la differenza** tra l'ammontare complessivo dell'imposta sul valore aggiunto esigibile nel mese precedente (risultante dal registro Iva vendite) e quello dell'imposta detraibile nel mese precedente (risultante dai registri Iva acquisti)
- Entro il giorno 16 del mese successivo al mese di liquidazione **il contribuente deve effettuare il versamento** (se a debito), per es. per il mese di gennaio 2017 deve essere effettuato entro il 16 febbraio 2017.
- Se il termine di versamento cade in giorno festivo o di sabato, il versamento può essere effettuato entro il giorno lavorativo immediatamente successivo.



38

Liquidazione periodica IVA

Liquidazione periodica IVA trimestrale:

- il volume d'affari, nell'anno precedente, non supera i limiti di **400.000,00 euro per le attività di servizi o 700.000,00 euro per le altre attività**
- l'opzione deve essere espressa a consuntivo, cioè in sede di dichiarazione IVA annuale, anche nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno
- Il versamento IVA avviene entro il giorno 16 del secondo mese successivo al trimestre di riferimento **con una maggiorazione dell'1% a titolo di interessi** (per es. il versamento dell'IVA del trimestre gennaio-febbraio-marzo 2017 deve avvenire entro il 16 maggio 2017)
- il quarto trimestre, tuttavia, verrà liquidato entro il 16 marzo (per i soggetti solari) ovvero in sede di presentazione della dichiarazione Iva annuale.



39

Comunicazione dei dati delle liquidazioni IVA trimestrali

L'articolo 4 del Decreto Legge n. 193 del 22 ottobre 2016 ha introdotto l'obbligo di **trasmissione delle comunicazioni dei dati delle liquidazioni IVA trimestrali**.

La comunicazione trimestrale IVA deve essere trasmessa telematicamente **entro la fine del secondo mese successivo ad ogni trimestre** ad eccezione della comunicazione relativa al 2° trimestre (aprile-maggio-giugno) che va presentata entro il 16 settembre.

L'obbligo di comunicazione dei dati delle liquidazioni IVA trimestrali riguarda sia i contribuenti mensili, sia i contribuenti trimestrali.



40

Comunicazione dei dati delle fatture emesse e ricevute

Per **l'anno 2017**, è previsto anche l'obbligo di **comunicazione dei dati e delle fatture emesse e ricevute** che dovrà essere fatta con **cadenza semestrale**:

- per il primo semestre, entro il 16 settembre 2017, che è stato posticipato al 16 ottobre 2017
- per il secondo semestre, entro il 28 febbraio 2018.

Dal 2018, la scadenza sarà **trimestrale**. Per ogni trimestre, l'invio dovrà essere fatto **entro l'ultimo giorno del secondo mese successivo ad ogni trimestre**.

L'obbligo di comunicazione riguarda sia i contribuenti mensili, sia i contribuenti trimestrali.



Versamento IVA

Il versamento dell'IVA deve avvenire con il **modello F24**.

Per un **corretto versamento tramite mod. F24**, i titolari di partita IVA devono ricordare alcune **regole fondamentali** (art. 11 comma 2 **D.L. 66/2014**).



Versamento IVA – Regole Fondamentali

- presentazione di un **Mod. F24 a zero**: deve essere presentato esclusivamente mediante i servizi telematici messi a disposizione dall'Agenzia delle Entrate (**Entratel/Fisconline**)
- presentazione di un **Mod. F24 a debito con compensazione**: la Risoluzione n. 68/2017 dell'Agenzia delle Entrate ha fornito l'elenco dei **codici tributo** il cui utilizzo in compensazione orizzontale **obbliga i titolari di partita IVA alla trasmissione telematica** del modello F24 mediante i servizi dell'Agenzia Fisconline/Entratel
- presentazione di un **Mod. F24 a debito**: presentato mediante i **servizi telematici** messi a disposizione dall'Agenzia delle Entrate e dagli intermediari della riscossione (**Entratel/Fisconline/remote/home banking**).



43

Credito IVA annuale – Regole Fondamentali

(*) Per start-up innovative il limite dei 5.000 € è elevato a 50.000€

Compensazione Credito Iva annuale

fino a 5.000 € (*)

1. Utilizzo immediato del credito, senza attendere la presentazione della dichiarazione IVA annuale (*per esempio*: il credito IVA 2016, di importo pari a 5.000 €, può essere compensato a partire dall'1.1.2017)
2. Compensazione con modello F24 utilizzando i servizi telematici (*Entratel o Fisconline*)

oltre 5.000 € (*)

1. Presentazione della dichiarazione IVA annuale che deve essere dotata del visto di conformità di un professionista
2. Compensazione con modello F24 utilizzando i servizi telematici (*Entratel o Fisconline*)
3. Utilizzo del credito a partire dal 10° giorno successivo alla presentazione della dichiarazione Iva annuale



44

Credito IVA trimestrale – Regole Fondamentali

(*) Per start-up innovative il limite dei 5.000 € è elevato a 50.000€

Compensazione Credito Iva trimestrale

| | |
|--------------------|--|
| fino a 5.000 € (*) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione preventiva modello IVA TR 2. Compensazione con modello F24 utilizzando i servizi telematici (<i>Entratel o Fisconline</i>) 3. Utilizzo immediato del credito (senza attendere il 10° giorno successivo alla presentazione del modello IVA TR) |
| oltre 5.000 € (*) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione preventiva IVA TR con visto di conformità di un professionista 2. Compensazione con modello F24 utilizzando i servizi telematici (<i>Entratel o Fisconline</i>) 3. Utilizzo del credito a partire dal 10° giorno successivo alla presentazione del modello IVA TR |



45

IVA «per cassa» (cash accounting)

- introdotto dall'articolo **32-bis del Decreto Legge n. 83 del 22 giugno 2012**
- consente di **versare l'IVA sulle vendite o sulle prestazioni di servizi solo quando il cliente paga effettivamente la fattura emessa per la cessione o la prestazione**
- il cliente che riceve fattura con tale indicazione non potrà detrarre l'IVA sull'acquisto **fino al pagamento della fattura ricevuta.**



46

IVA «per cassa» (cash accounting)

La **liquidazione dell'IVA**, in ogni modo, **deve avvenire entro un anno dalla vendita o dalla prestazione del servizio** fatta ad eccezione per i casi di fallimento o di coinvolgimento del concessionario o del committente di una procedura concorsuale.

In caso di **incasso/pagamento parziale del corrispettivo**: l'imposta diventa esigibile nella **proporzione** tra la somma incassata/pagata ed il corrispettivo complessivo dell'operazione.



47

IVA «per cassa» (cash accounting)

Dal punto di vista soggettivo **possono aderirvi i contribuenti che**:

- operano nell'esercizio di impresa, arti o professioni
- hanno realizzato nell'anno precedente (o, nel caso di avvio dell'attività, prevedono di realizzare) un volume d'affari non superiore a 2 milioni di euro
- effettuano cessioni di beni o prestazioni di servizi imponibili nel territorio dello Stato nei confronti di cessionari o committenti che, a loro volta, agiscono nell'esercizio di impresa, arti o professioni.

Il contribuente che sceglie il "cash accounting" dovrà riportare sulle fatture emesse l'annotazione che si tratta di operazione con "IVA per cassa" ai sensi dell'articolo 32-bis del Decreto Legge n. 83 del 22 giugno 2012.



48

IVA «per cassa» (cash accounting)

La scelta per il regime IVA «per cassa» si desume direttamente dal **comportamento concludente** del contribuente. L'opzione va, poi, comunicata nella dichiarazione IVA (quadro VO) relativa all'anno di prima applicazione.

L'adesione al regime è **vincolante per almeno tre anni**, salvo il superamento del limite di 2 milioni di euro di volume d'affari.

Dopo questo periodo la scelta resta valida per ciascun anno successivo salva la **possibilità di revoca** da indicarsi anch'essa nella dichiarazione annuale.

Il **limite del volume d'affari** di 2 milioni di euro deve essere costantemente **monitorato** in quanto, in caso di superamento in corso d'anno, il regime viene meno a partire dalle operazioni effettuate dal mese successivo al superamento.



49

L'IVA per gli enti non commerciali (ENC)

Gli Enti non commerciali sono «gli enti pubblici e privati diversi dalle società, nonché i trust, residenti nel territorio dello stato, che NON hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali» (**art. 73, comma 1, lett.c del D.P.R. n. 917 del 22/12/1986**), intendendosi per tale l'attività che determina reddito d'impresa ai sensi dell'art. 55 del TUIR.

Gli enti non commerciali a differenza delle società **si caratterizzano** per:

- **un'attività istituzionale**: attività statutaria per il raggiungimento delle finalità istituzionali
- **un'attività commerciale**: strumentale, rispetto alla prima, e necessaria, in alcuni casi, per il reperimento dei mezzi finanziari per l'esercizio dell'attività statutaria



50

L'IVA per gli enti non commerciali (ENC)

Sono considerate in ogni caso attività commerciali:

1. le **cessioni di beni e le prestazioni di servizi ai soci, associati o partecipanti verso pagamento di corrispettivi** specifici o contributi supplementari in funzione delle maggiori o diverse prestazioni alle quali danno diritto, ad esclusione di quelle effettuate in conformità alle finalità istituzionali da particolari tipologie di enti di tipo associativo. Tali contributi vanno distinti dalle **quote associative**, versate al solo fine di acquisire lo status di socio, che **non sono soggette ad IVA**.



51

L'IVA per gli enti non commerciali (ENC)

2. Le **operazioni oggettivamente commerciali** elencate all'**art. 4, comma 5, del D.P.R. n. 633/1972**:

cessioni di beni nuovi prodotti per la vendita -- erogazione di acqua e servizi di fognatura e depurazione, gas, energia elettrica e vapore -- gestione di fiere ed esposizioni a carattere commerciale -- gestione di spacci aziendali, gestione di mense e somministrazione di pasti -- trasporto e deposito di merci -- trasporto di persone -- organizzazione di viaggi e soggiorni turistici -- prestazioni alberghiere o di alloggio -- servizi portuali e aeroportuali -- pubblicità commerciale -- telecomunicazioni e radiodiffusioni circolari



52

Detrazione dell'IVA per gli ENC

Per gli ENC, l'IVA ammessa in detrazione è soltanto quella relativa agli acquisti e alle importazioni fatti nell'esercizio di attività commerciali (**art. 19-ter del D.P.R. n. 633/1972**), purché:

- l'attività commerciale sia gestita con **contabilità separata** da quella relativa all'attività principale (istituzionale)
- la contabilità sia tenuta, anche in relazione all'attività istituzionale, in modo **corretto e trasparente**
- i beni o i servizi acquistati o importati siano **inerenti** all'attività commerciale
- siano **conservati** tutti i **documenti di acquisto**



53

Detrazione dell'IVA per gli ENC

L'IVA relativa ai beni ed ai servizi utilizzati **promiscuamente** nell'esercizio dell'attività commerciale e dell'attività principale è ammessa in detrazione **per la parte imputabile all'esercizio dell'attività commerciale**.

L'IVA relativa ai beni ed a servizi nell'esercizio dell'attività istituzionale (attività principale) **non è ammessa in detrazione e quindi non recuperabile**, rappresentando un **costo** per l'ente non commerciale.



54

Modello Prima Nota Fatture, Note Credito e Note Spese



**Acquisti
ENC**



**Vendite
ENC**



55

CONTATTI

> pingiovani.regione.puglia.it <

> info@pingiovani.regione.puglia.it <

Incontri di persona

PREVIO APPUNTAMENTO TRAMITE MODULO DI CONTATTO



Regione Puglia
Sezione Politiche Giovanili e Cittadinanza Sociale
via G. Gentile, 52 - Bari
dal lunedì al venerdì, ore 09:00 - 12:00
martedì e giovedì, ore 15:00 - 17:00



ARTI
Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione
via G. Petroni, 15/F - Bari
dal lunedì al venerdì, ore 09:30 - 13:00
dal lunedì al giovedì, ore 14:30 - 16:00



56