



**Ai gentili Clienti**  
**Loro sedi**

**Oggetto: COMUNICAZIONE TELEMATICA DELLE LETTERE DI INTENTO**

I soggetti definiti “esportatori abituali” (ossia coloro che effettuano un rilevante ammontare di operazioni con l'estero), onde evitare di essere costantemente a credito d'Iva possono richiedere ai loro fornitori di emettere fatture senza addebito dell'Iva: tale richiesta – denominata “lettera d'intento” – avviene attraverso apposita richiesta da inoltrare a ciascun fornitore (ovvero solo ad alcuni di questi).

I fornitori che ricevono tali documenti sono tenuti ad alcuni adempimenti:

- ➔ numerazione progressiva;
- ➔ annotazione in apposito registro (ovvero, in alternativa, nel registro delle fatture messe o in quello dei corrispettivi);
- ➔ invio all'Agenzia delle Entrate di apposita comunicazione da effettuare esclusivamente in via telematica entro il giorno 16 del mese successivo quello in cui tale richiesta è stata ricevuta.

**Attenzione alla scadenza**

Si invita la clientela a prestare attenzione a tale ultimo adempimento in quanto, in caso di mancato o incompleto invio, sono previste pesanti sanzioni: si invita pertanto a **trasmettere con la massima tempestività allo Studio le lettere d'intento ricevute**, al fine di provvedere alla trasmissione entro le scadenze di legge.

<b>Soggetti obbligati alla comunicazione all'Agenzia delle Entrate</b>	L'obbligo di comunicazione riguarda tutti i soggetti passivi Iva che ricevono da soggetti che si qualificano “esportatori abituali” le c.d. lettere di intento con le quali l'esportatore abituale chiede al proprio fornitore di eseguire la fornitura, sia di beni che di servizi, senza l'applicazione dell'Iva.
<b>Termine</b>	I fornitori degli esportatori abituali devono inviare la comunicazione dei dati relativi alle lettere di intento ricevute in ciascun mese, <b>entro il giorno 16 del mese successivo al ricevimento</b> .  Per la verifica del corretto termine d'invio si ricorda che la norma istitutiva parla di “dichiarazione ricevuta”; pertanto, ai fini della verifica del mese di competenza, occorre fare riferimento al mese in cui è avvenuto il ricevimento della comunicazione. A tal fine, <u>si consiglia di conservare ed allegare alla lettera di intento la busta o il fax che individuano con certezza la data del ricevimento</u> (che, quasi sempre, sarà diversa da quella indicata nella lettera d'intento medesima).

**Germana Cortassa**

dottore commercialista • revisore contabile

<p style="text-align: center;"><b>Numerazione</b></p>	<p>Particolare attenzione deve essere posta alla numerazione delle lettere di intento ricevute ed alla loro trascrizione nell'apposito registro, posto che questi elementi dovranno essere successivamente indicati nella comunicazione telematica descritta in precedenza. Verso la fine dell'anno, quindi, potrebbero verificarsi le seguenti situazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lettera di intento emessa nel dicembre 2010 dall'esportatore abituale e ricevuta sempre in dicembre dal fornitore: in questo caso il fornitore dovrà seguire la numerazione progressiva del 2010 e provvedere all'invio telematico della comunicazione entro il 16 gennaio 2011</li> <li>• lettera di intento emessa nel dicembre 2010 dall'esportatore abituale e ricevuta dal fornitore i primi giorni di gennaio 2011: in questo caso il fornitore dovrà seguire la nuova numerazione progressiva del 2011 e provvedere all'invio telematico della comunicazione entro il 16 febbraio 2011 (<u>per non incorrere nelle pesanti sanzioni di cui si dirà oltre, è estremamente importante in questo caso conservare la busta che attesta la data di ricevimento della lettera di intento</u>)</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Modalità</b></p>	<p>Il fornitore che riceve la lettera d'intento deve presentare la comunicazione <b>esclusivamente per via telematica</b>, essendo espressamente esclusa ogni altra forma di presentazione. La procedura di invio telematico della comunicazione è analoga a quella già prevista per le altre dichiarazioni.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Revoca</b></p>	<p>Nel caso in cui l'esportatore voglia rettificare in diminuzione l'ammontare del <i>plafond</i> o revocare la dichiarazione già inviata, egli inoltrerà al fornitore una nuova lettera d'intento. Quest'ultimo non deve inoltrare tale comunicazione di rettifica o revoca all'Amministrazione Finanziaria.</p> <p>► In questo caso la lettera d'intento non deve essere consegnata allo Studio ma deve essere solamente conservata e numerata.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Nuova richiesta</b></p>	<p>Qualora l'esportatore invii una nuova dichiarazione per richiedere un <i>plafond</i> maggiore, per il fornitore è necessario effettuare un nuovo invio entro il 16 del mese successivo.</p> <p>► In questo caso la comunicazione deve essere tempestivamente inoltrata allo Studio per l'adempimento telematico</p>

## Sanzioni

L'aspetto più delicato del nuovo adempimento è sicuramente legato alle **pesanti conseguenze** che gravano sul fornitore che omette di inviare la comunicazione o la invia con errori o parti non compilate.

È importante precisare che il fornitore che invia la comunicazione nei termini previsti è al riparo da ogni conseguenza di tipo sanzionatorio, anche nel caso in cui si dovesse successivamente scoprire che l'esportatore abituale non poteva legittimamente inviare al proprio fornitore la richiesta di non applicazione dell'Iva (oppure la richiesta si dimostrasse superiore al *plafond* disponibile).

Al contrario, il mancato o ritardato invio della comunicazione comporta **in ogni caso** l'applicazione di sanzioni che, tuttavia, sono più o meno gravi a seconda che sia stata o meno eseguita la fornitura senza applicazione dell'Iva. In caso di esecuzione della fornitura, se l'esportatore abituale non poteva effettuare la richiesta per mancanza dei requisiti (dato non sempre conoscibile dal fornitore), scatta anche la responsabilità in solido del fornitore per il mancato pagamento dell'Iva da parte dell'esportatore.

**Germana Cortassa**

dottore commercialista • revisore contabile

10022 Carmagnola (TO) – via Ronco 49/24 – tel. 011.9721195 – fax 011.9721474 •  
[studiog@studiogconsulting.it](mailto:studiog@studiogconsulting.it) • [www.studiogconsulting.it](http://www.studiogconsulting.it) • PEC [studiogconsulting@odcec.torino.legalmail.it](mailto:studiogconsulting@odcec.torino.legalmail.it)  
 Recapiti: 10026 Santena (TO) – via Amateis, 5 – tel. 011.9492537 • 10122 Torino – via del Carmine, 28 – tel. 011.5214501  
 Codice Fiscale: CRT GMN 65T59 L219P – Partita IVA: 03082150016

Si riporta, di seguito, uno schema che riepiloga le sanzioni applicabili al fornitore nei casi di omesso o irregolare invio della comunicazione dati:

Senza effettuazione di forniture in sospensione	⇒	Sanzione da €258 a €2.065
Con effettuazione di forniture in sospensione "regolari"	⇒	Sanzione dal 100 al 200% dell'Iva non applicata
Con effettuazione di forniture in sospensione "irregolari"	⇒	Sanzione dal 100 al 200% dell'Iva non applicata + responsabilità solidale per il mancato versamento dell'Iva da parte dell'esportatore abituale

Lo Studio rimane a disposizione per ogni ulteriore chiarimento.

Cordiali saluti.

**firma**

---

**Germana Cortassa**

dottore commercialista • revisore contabile

10022 Carmagnola (TO) – via Ronco 49/24 – tel. 011.9721195 – fax 011.9721474 •

[studiog@studiogconsulting.it](mailto:studiog@studiogconsulting.it) • [www.studiogconsulting.it](http://www.studiogconsulting.it) • PEC [studiogconsulting@odcec.torino.legalmail.it](mailto:studiogconsulting@odcec.torino.legalmail.it)

Recapiti: 10026 Santena (TO) – via Amateis, 5 – tel. 011.9492537 • 10122 Torino – via del Carmine, 28 – tel. 011.5214501

Codice Fiscale: CRT GMN 65T59 L219P – Partita IVA: 03082150016