

IVA - Modulo eLearning 11

RIMBORSO

Temi di apprendimento del corso

Questo è un utile riepilogo delle informazioni più importanti del corso.

Questo corso eLearning si basa sulla legislazione sull'IVA dell'UE in vigore al 1° gennaio 2020 (relativamente alla direttiva IVA dell'UE, alla direttiva sui rimborsi IVA dell'UE e al regolamento di esecuzione IVA dell'UE).

Questo modulo fa parte di un più ampio corso sull'IVA costituito dalle seguenti unità:

- Introduzione
- Territorio
- Soggetto passivo
- Operazioni
- Luogo delle operazioni imponibili
- Servizi digitali e mini sportello unico (MOSS)
- Fatto generatore dell'imposta e base imponibile
- Aliquote
- Esenzioni
- Diritto a detrazione
- **Rimborso**
- Obblighi

Questo corso risponde alla domanda: "**Qual è la procedura per ottenere il rimborso IVA?**"

1. Obiettivi didattici

Al termine del corso saprai:

- Spiegare i **principi fondamentali** in materia di rimborso dell'IVA **ai soggetti non stabiliti. Si tratta delle persone** che durante il periodo di riferimento non avevano né la sede della propria attività economica né una stabile organizzazione nello Stato membro di rimborso. L'importo da rimborsare non deve essere inferiore a € 400 e la richiesta di rimborso deve essere presentata allo Stato membro di stabilimento.
- **Definire lo** Stato membro di stabilimento(**SMS**) **e lo** Stato membro di rimborso (**SMR**). L'SMS è lo Stato membro in cui il richiedente è stabilito, l'SMR è lo Stato membro in cui il soggetto passivo sostiene le spese aziendali.

- Descrivere la **procedura di rimborso dell'IVA** seguita dai soggetti passivi e dai funzionari fiscali.
- Descrivere le **responsabilità** dei funzionari fiscali e dei soggetti passivi in relazione al rimborso IVA.
- Identificare le **fonti di informazioni** a livello comunitario e nazionale attraverso la procedura e i dati del rimborso IVA.

2. La procedura di rimborso IVA

La procedura è definita dalla direttiva del Consiglio 2008/9/CE che stabilisce norme dettagliate per il rimborso dell'imposta sul valore aggiunto, previsto dalla direttiva 2006/112/CE, ai soggetti passivi non stabiliti nello Stato membro di rimborso, ma in un altro Stato membro.

Un soggetto passivo deve soddisfare alcune **condizioni** per poter richiedere un rimborso IVA.

Per avere diritto al rimborso, il soggetto passivo:

- **Non può essere stabilito né avere una stabile organizzazione nello Stato membro di rimborso durante il periodo di riferimento.**
- **Non deve aver effettuato cessioni di beni o prestazioni di servizi** il cui luogo di effettuazione si possa considerare situato all'interno dello Stato membro di rimborso, fatta **eccezione** per le seguenti operazioni:
 - la prestazione di servizi di trasporto e servizi ad essi accessori;
 - la fornitura di beni e la prestazione di servizi a un soggetto debitore dell'IVA (**meccanismo dell'inversione contabile**).

L'importo da rimborsare deve **essere non inferiore a € 400**. Questa soglia non si applica se il periodo di riferimento è l'anno civile o l'ultimo periodo di un anno civile. Per questi periodi, l'importo non deve essere inferiore a € 50.

3. Procedura elettronica per i rimborsi IVA

La procedura elettronica per i rimborsi IVA è composta di vari passaggi che devono essere eseguiti dai soggetti passivi e dai funzionari fiscali.

La richiesta di rimborso deve essere presentata **allo Stato membro di stabilimento** e il **pagamento** del rimborso sarà effettuato dallo **Stato membro di rimborso** dove si è verificata la cessione o la prestazione.

- 1) Dopo aver sostenuto **spese aziendali nello Stato membro di rimborso (SMR)**, il soggetto passivo accede al portale Web del proprio Stato membro di stabilimento

(SMS) e completa il **modulo di richiesta**. Ogni Stato membro può creare un proprio portale Web.

- 2) Lo SMS verifica lo status del richiedente e se la richiesta è completa di tutte le informazioni previste dall'articolo 8.

Possibili risultati dallo SMS:

a) Se il richiedente non soddisfa i requisiti per un rimborso IVA, la richiesta sarà **respinta** e il richiedente riceverà una notifica.

b) Quando la richiesta è completa, lo SMS ha **15 giorni** per inviarla **allo** Stato membro di rimborso (**SMR**).

c) Se la richiesta è incompleta, lo Stato membro di stabilimento (SMS) richiederà le **informazioni mancanti** al richiedente, che ha **un mese** per fornirle.

3) Se lo SMS accetta la richiesta, la inoltra entro 15 giorni allo SMR per **ulteriori verifiche**. Una volta completate le verifiche, lo SMR invierà una notifica al richiedente.

4) Lo SMR effettua le proprie verifiche.

Possibili risultati dallo SMR:

a) Se non sono richieste ulteriori informazioni, lo **SMR comunicherà** semplicemente al richiedente **l'accettazione o il rifiuto**. Se la richiesta è accettata, lo SMR deve effettuare un pagamento totale o parziale entro dieci giorni.

b) Se lo SMR ha bisogno di ulteriori informazioni, il richiedente o una terza parte ricevono la richiesta di fornirle. Dopo che le informazioni sono state fornite, **se la richiesta non è respinta**, l'autorità fiscale ha **dieci giorni per effettuare il pagamento**, totale o parziale.

4. Sequenza temporale del rimborso IVA

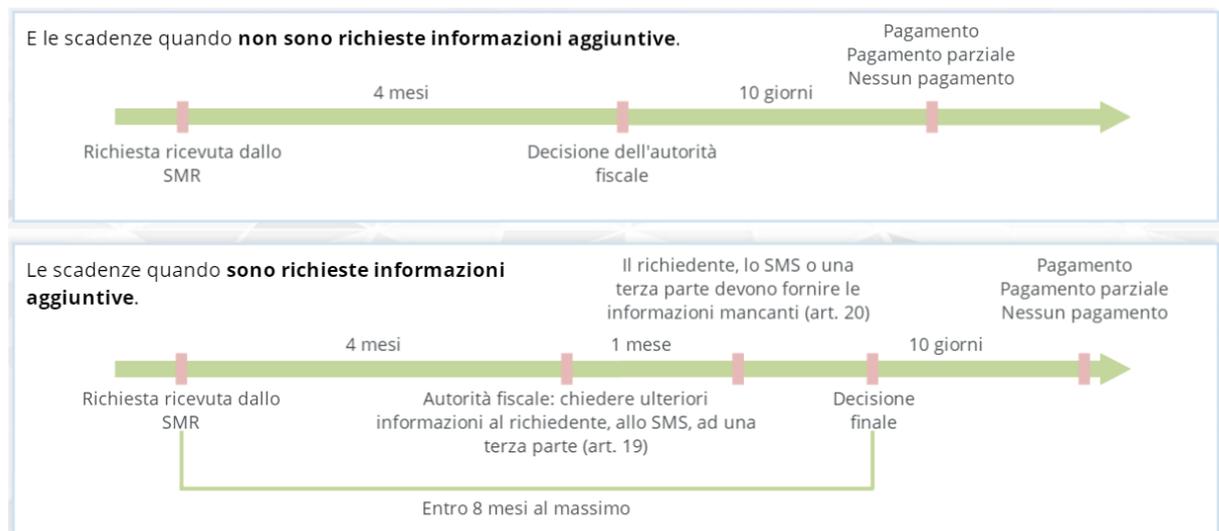
La Direttiva prevede scadenze rigorose per tutte le parti interessate!

La scadenza per la richiesta è il 30 settembre dell'anno successivo al periodo di riferimento.

Vi sono due sequenze temporali:

- nel caso in cui non siano richieste informazioni aggiuntive e
- nel caso in cui vengano richieste informazioni aggiuntive.

Qualora non siano richieste informazioni aggiuntive, una volta ricevuta la richiesta le autorità fiscali hanno 4 mesi per prendere una decisione.



Esempio del caso "sono necessarie informazioni aggiuntive":

- Le autorità fiscali hanno in tutto 8 mesi per prendere una decisione definitiva dopo che lo SMR ha ricevuto una richiesta.
- Le autorità fiscali hanno 4 mesi per richiedere informazioni aggiuntive.
- Il soggetto passivo ha 1 mese per rispondere.
- Dopo la decisione di effettuare il rimborso, le autorità fiscali hanno 10 giorni per effettuare il pagamento.

L'accesso libero ai corsi eLearning è disponibile sul sito web EUROPA:
https://ec.europa.eu/taxation_customs/eu-training/general-overview_en.

Questo è un breve e utile riepilogo delle informazioni più importanti del corso. Solo la legislazione dell'Unione europea pubblicata in Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea è considerata autentica. La Commissione non accetta alcun tipo di responsabilità o di obbligo in relazione alla formazione.