

CIRCOLARE INFORMATIVA
N°5 DEL 18/10/2004
OPERAZIONI PARTICOLARI DI SCARICO DI MAGAZZINO

a) distruzione dei beni

procedura da mettere in atto e norma dell'articolo 2 del DPR n°441/97

- 1) comunicazione scritta da inviare agli uffici dell'amministrazione finanziaria. Comunicazione da non inviare nel caso la disposizione provenga da autorità sanitaria.
- 2) Verbale redatto da pubblici finanziari (guardia di finanzia ecc.)
- 3) documento di trasporto

b) PERDITE FORTUITE O ACCIDENTALI DI BENI E LE PROVE DA FORNIRE

Con la norma misure dei cento giorni DPR 7/12/2001 n°435 è previsto che la perdita **fortuita** può essere documentato con atto notorio redatto ai sensi dell'articolo 7 del DPR 28/12/2000 n°445 reso entro 30 gg dall'evento. E' opportuno allegare una documentazione probatorio dell'evento.

c) DONAZIONI BENEFICHE

Trattasi di beni ceduti ad enti pubblici e ONLUS ed esenti da IVA art. 10 n°12 DPR 633/72

PROCEDURA

- 1) comunicazione scritta da parte del cedente all'amministrazione finanziaria e guardia di finanza, la comunicazione non inviata qualora l'ammontare del costo dei beni in questione non sia superiore a €5164,55
- 2) emissione documento di trasporto
- 3) atto notorio dell'ente ricevente attestante la natura qualità e quantità dei beni ricevuti che devono corrispondere al documento di trasporto.

d) VENDITE IN BLOCCO

DOCUMENTAZIONE

- 1) documento di trasporto con sottoscrizione del destinatario
- 2) inoltre il cedente dovrà annotare nel documento di trasporto in suo possesso l'ammontare complessivo del costo sostenuto per l'acquisto dei beni caduti in blocco.