

**GUARDIA DI FINANZA
COMANDO PROVINCIALE BRESCIA**

*Controlli strumentali e aspetti
sanzionatori*

**Magg. Gianpaolo
MAZZAROTTO
COMANDANTE
GRUPPO BRESCIA**



Controlli Strumentali

[illegible][illegible][illegible]

L'Iva: Fattura, Ricevuta e scontrino fiscale

Cosa vedremo ...

L'Iva: Fattura, Ricevuta e scontrino
fiscale

Capitolo 1 - Cenni sull'IVA

Capitolo 2 - La fattura

Capitolo 3 - La ricevuta e lo scontrino fiscale

Capitolo 4 - Ulteriori adempimenti IVA

Capitolo 5 - Le sanzioni

Capitolo 1 – Cenni sull'IVA



I principi generali

I requisiti

I soggetti

Le operazioni

I principi generali

A è una imposta indiretta

sul prezzo dei **beni** nel momento in cui questi sono **ceduti** e sull'importo della **prestazione di servizi effettuati** nell'ambito delle attività imprenditoriali, professionali e artistiche.

La normativa Italiana è contenuta nel **D.P.R. 633/72.**

Con la **direttiva 6a del 17 maggio 1977**, la CEE ha introdotto nel proprio sistema fiscale una Imposta sul Valore Aggiunto che recepita anche dall'Italia, ha stabilito **l'armonizzazione** delle legislazioni in materia, in tutti gli stati membri.

Dal 1° Gennaio 2007 è entrata in vigore la rielaborazione della 6a direttiva che integra nel testo tutte le modifiche intervenute nel tempo.



I requisiti operazione rientra nel campo di applicazione dell'Iva

3 requisiti



OGGETTIVO

Devono trattarsi di **cessioni di beni** o
di **prestazioni di servizi**

Devono essere effettuate da **imprese, artisti** o

dell'esercizio dell'attività



SOGGETTIVO



TERRITORIALE

Devono essere effettuate nel **territorio
italiano**

I soggetti

SOGGETTO ATTIVO

- **lo stato** che incassa l'imposta

SOGGETTO PASSIVO

- È l'imprenditore, l'artista, il professionista che esercitando la **detrazione** dell'IVA e il **diritto di rivalsa**, porta a carico del consumatore finale **il costo** dell'imposta

SOGGETTO INCISO

- **consumatore finale**

Contribuente di fatto
che supporta l'onere
economico

Contribuente di diritto su cui
gravano gli obblighi del soggetto
passivo ma neutrale all'imposta

Fattura

1

2

**Scontrino Fiscale
e/o Ricevuta
fiscale**

3

**Documento di
accompagnamento**

Le operazioni

Introduzione

Il fatto di rientrare nel campo di applicazione dell'IVA non significa però, automaticamente, che l'operazione è soggetta ad IVA. Ciò significa solo nel caso di operazioni considerate imponibili. In molti casi, tuttavia, l'operazione, pur rientrando nel campo di applicazione dell'IVA per la presenza dei requisiti suddetti, può non essere soggetta a tassazione, in quanto viene considerata esente o non imponibile. Pertanto le operazioni rilevanti ai fini IVA si classificano :

--->**IMPONIBILI;**

--->**ESCLUSE O FUORI CAMPO IVA O
NON SOGGETTE PASSIVO;**



Capitolo 2 – La fattura

La fattura

Il contenuto

Fattura con aliquote diverse

Casi particolari

Tipi di fatture:

- Fattura immediata e differita
- L'autofattura
- La fattura pro-forma
- La parcella
- La scheda carburante e novità

Soggetti esonerati



La fattura

Documento fiscale obbligatorio

emesso da un soggetto fiscale per comprovare **l'avvenuta cessione di beni o prestazione di servizi** ed **il diritto a riscuotere il prezzo**.

L'operazione di emissione di una fattura prende il nome di **fatturazione**

L'obbligo di fatturazione delle operazioni effettuate costituisce un adempimento fondamentale nel sistema Iva.

La Fattura deve essere emessa per **ciascuna operazione**

NO
X

**PRESENZA DEGLI ELEMENTI RICHIESTI
DALLA LEGGE**

Il contenuto della fattura

Elementi obbligatori

devono essere indicati nella fattura

Data di emissione e numero progressivo

Dati identificativi dei soggetti

Numero di partita IVA e codice fiscale

Natura, qualità e quantità dei beni e servizi

Corrispettivi e altri dati per la base imponibile

Valore normale dei beni ceduti a titolo di sconto

a titolo di sconto, premio o abbuono

Aliquota iva applicata, imposta e base imponibile

Partita IVA del cessionario e committente

Modifiche alla disciplina della fatturazione

Direttiva n. 45 del

13.07.2010

La disciplina della fatturazione **è stata modificata**

Indirizzato ad **uniformare** le regole di formazione

introdurre regole di **sincronizzazione** degli obblighi dei contribuenti

necessarie per il superamento del regime transitorio dell'IVA verso il Mercato Unico



Casi particolari

Arrotondamenti

... Resi e restituzione

La consegna

Sconti e abbuoni



Sconti e abbuoni

Gli sconti accordati dal fornitore all'acquirente sono di due tipi:

- Sconto concesso al momento della vendita e rilevato in fattura (sconto di magazzino);
- Sconto concesso in un momento successivo alla vendita (sconto cliente).

Nel primo caso lo sconto è incondizionato: viene

Tipi di fattura

La fattura immediata

La fattura differita

L'autofattura

La fattura pro-forma

La parcella

La scheda carburanti

Classificazione

Ora andiamo a descrivere diversi tipi di fattura:

La fattura immediata;
la fattura differita;
L'autofattura;
la fattura pro-forma;
la parcella;
la scheda carburante.

Soggetti esonerati

Commercianti al minuto, artigiani e assimilati

non sono obbligati ad emettere

fattura, a meno che non sia il cliente a richiederlo

non oltre il momento dell'effettuazione dell'operazione

non oltre il momento della consegna o della spedizione

beni o del pagamento del corrispettivo

possono emettere la
fattura per certificare
l'operazione

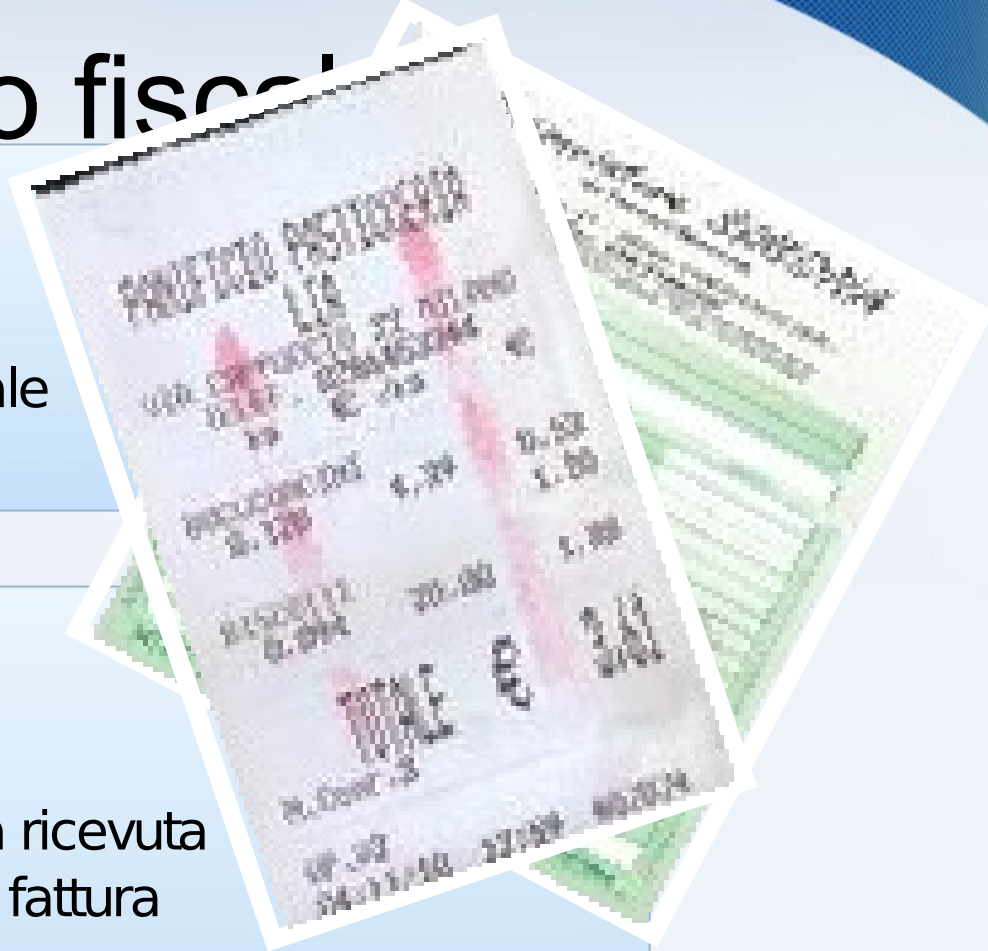
Capitolo 3 – La ricevuta e lo scontrino fiscale

Lo scontrino fiscale:

- Soggetti obbligati
- Termini di emissione
- Forme di scontrino fiscale
- Misuratori fiscali

La ricevuta fiscale:

- La ricevuta fiscale
- Contenuti della fattura
- La fattura in luogo della ricevuta
- Rapporto tra ricevuta e fattura
- Termini di emissione
- Acquisto delle ricevute



non è obbligatorio

Assicuratrice SIMONA
 di Fattori Simona

Via Alvaro, 17 - 20090 CONCESIO (LO)
 Tel. 030 2180287
 Fax 030 2180287
 Bivio P.le. Mazzini 10 - 20090 Concesio (LO)
 P.le. P.le. Mazzini 10 - 20090 Concesio (LO)

Polizza Vita

Numero Polizza: Data:

Assicurato: Beneficiario:

Periodo	Importo	Importo	Importo
1/1/2000			
2/1/2000			
3/1/2000			
4/1/2000			
5/1/2000			
6/1/2000			
7/1/2000			
8/1/2000			
9/1/2000			
10/1/2000			
11/1/2000			
12/1/2000			
1/1/2001			
2/1/2001			
3/1/2001			
4/1/2001			
5/1/2001			
6/1/2001			
7/1/2001			
8/1/2001			
9/1/2001			
10/1/2001			
11/1/2001			
12/1/2001			
1/1/2002			
2/1/2002			
3/1/2002			
4/1/2002			
5/1/2002			
6/1/2002			
7/1/2002			
8/1/2002			
9/1/2002			
10/1/2002			
11/1/2002			
12/1/2002			
1/1/2003			
2/1/2003			
3/1/2003			
4/1/2003			
5/1/2003			
6/1/2003			
7/1/2003			
8/1/2003			
9/1/2003			
10/1/2003			
11/1/2003			
12/1/2003			
1/1/2004			
2/1/2004			
3/1/2004			
4/1/2004			
5/1/2004			
6/1/2004			
7/1/2004			
8/1/2004			
9/1/2004			
10/1/2004			
11/1/2004			
12/1/2004			
1/1/2005			
2/1/2005			
3/1/2005			
4/1/2005			
5/1/2005			
6/1/2005			
7/1/2005			
8/1/2005			
9/1/2005			
10/1/2005			
11/1/2005			
12/1/2005			
1/1/2006			
2/1/2006			
3/1/2006			
4/1/2006			
5/1/2006			
6/1/2006			
7/1/2006			
8/1/2006			
9/1/2006			
10/1/2006			
11/1/2006			
12/1/2006			
1/1/2007			
2/1/2007			
3/1/2007			
4/1/2007			
5/1/2007			
6/1/2007			
7/1/2007			
8/1/2007			
9/1/2007			
10/1/2007			
11/1/2007			
12/1/2007			
1/1/2008			
2/1/2008			
3/1/2008			
4/1/2008			
5/1/2008			
6/1/2008			
7/1/2008			
8/1/2008			

i applicano le stesse regole della ricevuta.

Contrino fiscale

PANIFICIO PASTICCERIA
LIA
VIA CAPPUCCIO 22 MILANO
TELEF. 0286453344

kg	€/kg	€
BIOCCONCINI		
0.120	4.39	0.53
		1.20
BISCOTTI		
0.094	20.00	1.88
		3.61

R. Cont. -3

OP. V2
04/11/10 12:59 #07074

Termini di emissione

Cessioni di beni

al momento del pagamento del corrispettivo ovvero al momento della consegna del bene

Se anteriore al pagamento

Prestazioni di servizi

al momento del pagamento del corrispettivo ovvero al momento della ultimazione della prestazione, se anteriore al pagamento

all'atto del pagamento deve essere emesso un secondo scontrino in aggiunta al primo che riportava l'annotazione del mancato pagamento

Forme di scontrino fiscale

Scontrino per il
commercio in locali aperti
al pubblico o spacci
interni

Scontrino per il
commercio ambulante

Biglietto di trasporto

Noleggio di autoveicoli

Forme di scontrino fiscale

Sono previste diverse forme di scontrino fiscale:

- a) Scontrino per il commercio in locali aperti al pubblico o spacci interni;
- b) Scontrini per il commercio ambulante;
- c) Biglietto di trasporto
- d) Noleggio autoveicoli

Misuratori fiscali: Adempimenti

Libretto di dotazione del
registrazione di cassa

Registro dei corrispettivi
giornalieri

Registro per mancato o
irregolare funzionamento

Copia dei documenti

Adempimenti

Ogni attività commerciale in cui è imposto l'utilizzo del misuratore fiscale deve tenere i seguenti documenti:

- Libretto di dotazione del registratore di cassa
- Registro dei corrispettivi giornalieri
- Registro per mancato o irregolare funzionamento
- Copia dei documenti.



Misuratori fiscali: Obblighi per l'utente

Comunicazione messa in servizio

Chiusura giornaliera del misuratore fiscale

Verifica periodica del registratore di cassa

Responsabilità

Obblighi per l'utente



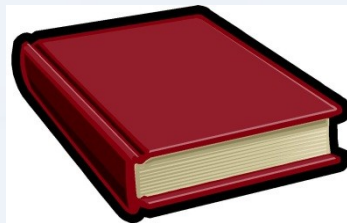
Gli obblighi per l'utente sono:

- la comunicazione messa in servizio dell'apparecchio misuratore fiscale;
- la chiusura giornaliera del misuratore fiscale;
- verifica periodica del registratore di cassa.

Conservazione e Rottamazione del M.F.

deve essere conservato dal proprietario per un periodo **non inferiore ai dieci anni** dalla data di defiscalizzazione

PROCEDURA DI ROTTAMAZIONE



indicato il **modello** e la **matricola** precisando che trattasi di apparecchio da rottamare completo di memoria fiscale e di libretto di dotazione fiscale.

Scontrino fiscale – Giornale di



o Superiore di Poste e
telecomunicazioni

temi della **certificazione di conformità**

la data di scadenza della carta

il **nome** del produttore della cartiera con i **codici di riconoscimento**

ELEMENTI DELLO SCONTRINO

1. Denominazione o Ragione Sociale
2. Ubicazione di esercizio
3. Partita iva, data e ora
4. Numero progressivo di emissione giornaliero
5. Logotipo fiscale
6. Numero di matricola.



2 – 5 anni

Giornale di fondo elettronico

Provvedimento n.
2002/86360 del 31 maggio
2002



Giornale di fondo
elettronico



richiedono l'intervento del laboratorio abilitato risultante dalla
targhetta applicata sull'apparecchio

garantire **tempestivo** e **gratuito** intervento a seguito di
richiesta avanzata dagli organi accertatori

Sanzioni

OMESSA INSTALLAZIONE - È punita con la sanzione da € 1.032,00 a € 4.131,00, nonché con la sanzione accessoria della sospensione della licenza o dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività nei locali ad essa destinati, per un periodo che va da 15 giorni a due mesi e da due a sei mesi in caso di recidiva.

MANCATA TEMPESTIVA RICHIESTA DELL'INTERVENTO - È invece punita con la sanzione da € 258,00 a 2.065,00 €, sempreché non vi siano “omesse annotazioni” nell'apposito registro sostitutivo del misuratore non funzionante; qualora infatti sia stata omessa la registrazione dei corrispettivi è applicabile la sanzione prevista per la mancata emissione di scontrino.

MANCATA ESECUTIVA DELLA VERIFICA PERIODICA - Le sanzioni previste per la mancata esecuzione della verifica periodica, ovvero l'utilizzo di un registratore di cassa senza il bollino verde o con i termini scaduti, sono equiparate a quelle previste per la mancata emissione dello scontrino fiscale.

La ricevuta fiscale

La ricevuta fiscale è un documento di certificazione degli incassi emesso da alcune categorie di operatori (ad esempio, artigiani), **in caso di cessioni di beni o prestazioni di servizi** per le quali non sia obbligatoria l'emissione della fattura, per esempio nei confronti dei privati.

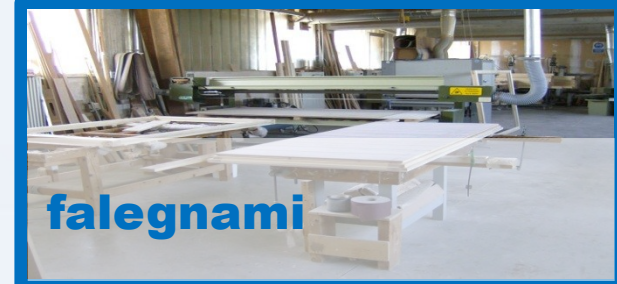
È alternativa allo scontrino fiscale, quindi può essere emessa quando non funziona il registratore di cassa



Contenuti della ricevuta(1)

Contiene l'indicazione delle **operazioni effettuate** e il **relativo importo versato** dai beneficiari di tali prestazioni.

L'importo che appare sulla ricevuta fiscale rilasciata ai clienti è **comprensivo** di IVA.



La ricevuta fiscale deve essere emessa per ciascuna operazione **in duplice esemplare**, una copia deve essere consegnata al cliente.

Contenuti della ricevuta(2)

La **ricevuta fiscale** deve contenere i seguenti dati obbligatori (D.M. 30.3.1992):

1° numerazione progressiva
prestampata per anno solare

2° data di emissione

3° dati identificativi dell'emittente :

cognome e nome: persona fisica impresa individuale
ditta, denominazione o ragione sociale società di capitali
 società di persone

numero di partita IVA e luogo in cui viene esercitata l'attività e sono conservati i documenti

4° dati relativi ai beni ceduti e ai servizi prestati

5° corrispettivo dovuto comprensivo dell'IVA

L'indicazione del corrispettivo **può essere omessa:**

- sull'originale al fine di non farne conoscere l'ammontare al soggetto al quale è materialmente consegnato

- quando tra il committente e il prestatore esiste una convenzione

La fattura in luogo della ricevuta

Rimane fermo ***l'obbligo*** di emissione della fattura da parte del soggetto passivo esonerato, se espressamente richiesta dal cliente (**art. 3, c. 2, D.P.R. n. 696/1996**)

In tale ipotesi la fattura, se viene rilasciata contestualmente alla consegna del bene o all'ultimazione della prestazione, **sostituisce la ricevuta fiscale.**



sarà necessario scorporare l'IVA dal totale riportato sullo scontrino o sulla ricevuta fiscale, che sono IVA inclusa



Rapporto tra ricevuta e fattura

Se la fattura è emessa in un momento successivo

è necessario rilasciare **anche la ricevuta**
(**circ. 4.4.1997, n. 97/E**)

non è obbligatoria per prestazioni rese nell'ambito di un rapporto continuativo a tempo indeterminato o a tempo determinato, con patto di proroga, rese da una società nei confronti di dipendenti di altra società (es. attività di ristorazione in regime di convenzione, noleggio di autovetture da rimessa con conducente).

In tali ipotesi l'emissione della fattura all'atto del pagamento del corrispettivo per la prestazione continuativa sostituisce il rilascio delle ricevute fiscali

Rapporto tra ricevuta e fattura

La ricevuta-fattura

oltre a contenere gli elementi della ricevuta fiscale, deve riportare:

- Generalità del cliente
- La scissione dell'importo in imponibile e imposta
- Il numero di codice fiscale
- La numerazione progressiva (in aggiunta a quella della tipografia) diversa da quella delle ricevute

Termini di emissione (1)

La ricevuta fiscale, di norma, viene emessa in duplice copia **al momento della consegna o spedizione del bene o dell'ultimazione della prestazione**

fiscale non può essere trasmessa in via telematica mediante sistemi informatici (circ. 17.5.2000, n. 98/E).

Se al momento dell'ultimazione di una prestazione di servizi il corrispettivo non è stato pagato, in tutto o in parte, **è necessario indicare sulla ricevuta fiscale l'importo non pagato**

Al momento del pagamento, dovrà essere emessa un'altra ricevuta fiscale nella quale saranno annotati gli estremi della prima.

Termini di emissione (2)

L'importo non pagato deve essere indicato sulla ricevuta fiscale solo con riguardo alle prestazioni di servizi

Importo non pagato deve essere eseguita anche quando

■ le prestazioni sono effettuate da un soggetto in virtù di

una convenzione stipulata con altro soggetto

“corrispettivo non pagato: convenzione...”

Se il corrispettivo viene pagato, in tutto o in parte, prima della consegna del bene o **il corrispettivo non è ancora determinato**, **la ricevuta fiscale deve essere emessa al momento del pagamento**, con obbligo di emettere un'altra ricevuta fiscale

nella seconda ricevuta devono essere annotati gli estremi della ricevuta già

emessa

Se il cliente paga il corrispettivo anticipatamente per intero e richiede l'emissione della fattura non si deve emettere la ricevuta

Acquisto delle ricevute



cali possono essere stampate

solo dalle tipografie autorizzate

te presso esse o tramite rivenditori autorizzati



Le tipografie autorizzate e i rivenditori autorizzati devono trasmettere in via telematica all'Agenzia delle Entrate, direttamente o tramite intermediari, entro la fine del mese di febbraio di ogni anno, i dati relativi alle forniture effettuate nell'anno solare precedente



Per la presa in carico degli stampati da parte degli utilizzatori

non occorre effettuare alcuna registrazione

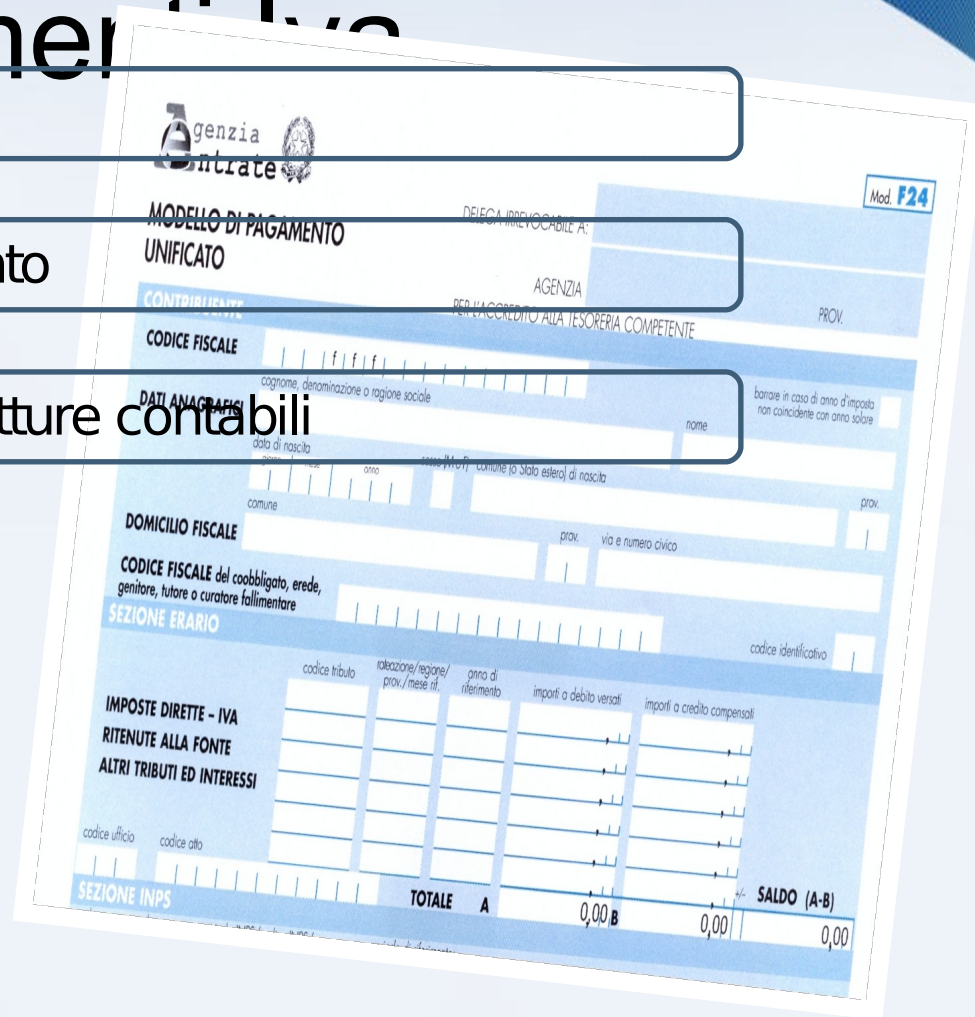
Per effetto del D.P.R. 16/11/2001 n. 404, a decorrere dal 30 maggio 2002, gli utilizzatori di stampati fiscali non hanno più l'obbligo di annotare l'avvenuto acquisto nel **"registro di carico dei documenti fiscali"**, **che pertanto non è più utilizzato.**

Capitolo 4 – Ulteriori adempimenti

Registrazione

Liquidazione e versamento

Conservazione delle scritture contabili



The image shows a sample of the 'Modello di Pagamento Unificato' (Mod. F24), a standardized form for tax payments in Italy. The form is divided into several sections:

- Header:** Includes the 'Agenzia Entrate' logo and the form number 'Mod. F24'.
- MODELLO DI PAGAMENTO UNIFICATO:** The main title of the form.
- CONTRIBUENTE:** Section for the taxpayer's details, including 'CODICE FISCALE' (Tax Code) and 'DATI ANAGRAFICI' (Anagraphic Data) such as name, date of birth, and address.
- DELEGA IRREVOCABILE A:** Section for the irrevocable delegation to the 'AGENZIA ENTRATE' and the 'TESORERIA COMPETENTE'.
- DOMICILIO FISCALE:** Section for the taxpayer's fiscal residence, including 'CODICE FISCALE del coobbligato, erede, genitore, tutore o curatore fallimentare'.
- SEZIONE ERARIO:** Section for the payment of taxes, including 'IMPOSTE DIRETTE - IVA', 'RITENUTE ALLA FONTE', and 'ALTRI TRIBUTI ED INTERESSI'. It contains a table for recording payments.
- SEZIONE INPS:** Section for the payment of social security contributions.
- TOTALE:** Section for the total amount to be paid, including 'A' (Total), 'B' (Interest), and 'C' (Penalties).
- SALDO (A-B):** Section for the final balance to be paid.

Registrazione

Oltre all'obbligo di certificare le operazioni effettuate con l'emissione di fattura, di scontrino o ricevuta fiscale, **la normativa che disciplina l'imposta impone:**

 **registrazione**

 **liquidazione**

 **versamento**

I documenti emessi per certificare le operazioni attive e quelli ricevuti a fronte delle spese sostenute devono essere annotati, con determinate modalità ed entro precisi termini, su appositi registri Iva.

Fatture emesse

entro 15 giorni dalla data di emissione, le fatture immediate (le fatture differite si registrano, entro il giorno 15 del mese successivo a quello di consegna dei beni)

Corrispettivi

In esso va annotato, giornalmente, l'importo complessivo dei corrispettivi emessi e delle operazioni ricevute per effettuare l'indicazione distinta degli importi imponibili, suddivisi per aliquota, e degli importi non imponibili, degli importi esenti.

Acquisti

in cui si registrano le fatture ricevute dall'impresa per i beni ed i servizi acquistati. Il diritto di detrazione della relativa imposta deve essere esercitato, al più tardi, con la dichiarazione relativa al secondo anno successivo a quello in cui il medesimo è sorto.

Liquidazione e versamento

Periodicità **mensile** o **trimestrale**

Il contribuente deve provvedere alla liquidazione ed al versamento

LIQUIDAZIONE

- ☐ mensilmente
- ☐ alcuni contribuenti possono scegliere la liquidazione trimestrale, pagando, un interesse dell'1% sull'Iva da versare



Le operazioni di liquidazione periodica hanno lo scopo di determinare l'imposta di ciascun periodo (mensile o trimestrale) che si deve versare all'Erario o l'importo risultante a credito del contribuente.

La liquidazione consiste nel calcolo della **differenza** tra **l'Iva sulle vendite di beni e servizi** e **l'Iva sugli acquisti di beni e servizi** ammessa in detrazione, relativamente alle operazioni effettuate nel mese o nel trimestre precedente, a seconda che l'obbligo della liquidazione sia mensile o trimestrale.

entro il giorno 16 per le operazioni registrate nel mese precedente, e contestualmente deve essere versata l'eventuale differenza a debito

La conservazione delle scritture

contabili

Art. 22 DPR 600/1973 Art. 39 DPR 600/1973

tenuta e conservazione dei registri e dei documenti rilevanti ai fini dell'I.V.A

le **scritture contabili obbligatorie** e la relativa documentazione devono essere ***conservate fino a quando non siano definiti gli eventuali accertamenti relativi al corrispondente periodo d'imposta.***

Le fatture elettroniche trasmesse o ricevute in forma elettronica sono archiviate nella stessa forma. Le fatture elettroniche consegnate o spedite in copia sotto forma cartacea possono essere archiviate in forma elettronica.

Capitolo 5 – Le sanzioni

Le sanzioni

Soggetti esonerati

Faq dell'Area



Sanzioni

Le sanzioni



Per la violazione di un adempimento tributario è prevista l'applicazione di una sanzione tributaria consistente, generalmente, nel pagamento di una somma di denaro (sanzione pecuniaria) regolata, nei principi, dal D.lgs. 472/1997 e, nelle singole fattispecie, dal D.lgs. 471/1997..

A questa possono aggiungersi, in determinati casi, sanzioni accessorie come ad esempio, la sospensione dell'attività commerciale, nei casi di ripetuta violazione delle norme su ricevute e scontrini fiscali.

Le sanzioni principali

Le sanzioni accessorie

La sanzione al cliente

Soggetti esonerati

A fronte **dell'obbligo** generalizzato di emissione della ricevuta fiscale o scontrino, di cui **all'articolo 12 legge 413/91**



Sussiste, per tali soggetti esonerati, **l'obbligo di registrazione dei corrispettivi**, ai sensi dell'articolo 24 del D.P.R. n. 633/72.

Articolo 2, comma 1, DPR n. 636/1996, individua le operazioni **non sono soggette** all'obbligo di rilascio dello scontrino o ricevuta fiscale

M
a
r
S
c
a
a
b
a
t

Faq dell'area

Cosa devo fare se sbaglio a battere uno scontrino?

Se lo scontrino non è ancora stato "chiuso" è possibile annullare questa operazione con un segno negativo per l'importo errato e ribattere l'importo corretto (ad es. è stato battuto un importo di 20€ anziché 10: si batterà un importo di -20€ e poi di 10). Se invece lo scontrino errato è già stato "chiuso", ma non è ancora stato consegnato al cliente, può essere sostituito da un altro corretto e può essere annullato mediante annotazione sullo stesso; questo scontrino errato ed annotato deve comunque essere allegato allo scontrino di chiusura giornaliero dopo aver dedotto il suo ammontare dal totale da inserire nel registro dei corrispettivi. Se lo scontrino errato invece è già stato consegnato al cliente non può più essere annullato, ma si può comunque tener conto dell'errore al momento dell'annotazione del totale giornaliero sul registro dei corrispettivi; naturalmente è indispensabile anche in questo caso un'annotazione che compri la legittimità dell'annullamento.

Cosa devo fare se il cliente intende restituire la merce?

Occorre in primo luogo aprire una pratica di reso dalla quale risultino le generalità dell'acquirente, l'ammontare del prezzo rimborsato (distinguendo imponibile ed imposta), i dati di riferimento dello scontrino relativo all'operazione originaria ed il numero di identificazione della pratica. In secondo luogo occorre poi emettere uno scontrino fiscale negativo contenente la causale "rimborso per restituzione vendita" ed il numero identificativo della pratica di reso, da evidenziarsi anche nello scontrino di chiusura giornaliero. Infine bisogna registrare lo scontrino fiscale negativo nel registro dei corrispettivi in diminuzione dei corrispettivi del giorno, andando così a recuperare l'IVA.

I distributori automatici sono soggetti all'emissione dello scontrino fiscale?

No, i distributori non sono soggetti a scontrino fiscale, in base all'art. 2 del D.P.R. 21 dicembre 1993, n.696.

Faq dell'area

VENDITE in conto prova – Momento di emissione dello scontrino

Sono un commerciante al dettaglio di articoli di abbigliamento femminile e sovente le clienti mi chiedono di poter provare a casa uno o più capi scelti. Due sono le situazioni che si possono presentare. La prima riguarda le richieste di visione e prova a casa di vecchie clienti che non gradirebbero sicuramente di essere costrette a pagare quanto viene a loro consegnato (ma non ancora venduto). La seconda si presenta quando la richiesta di prova a casa viene fatta da clienti sconosciute che si presentano in negozio per la prima volta. Vorrei sapere se le due seguenti procedure adottate sono regolari sia sotto l'aspetto del rapporto commerciale che sotto quello amministrativo e tributario:

●● Cliente conosciuta e affidabile: i capi di abbigliamento richiesti in visione vengono consegnati e accompagnati da un documento di trasporto contenente i dati identificativi del negozio e della cliente. In questo documento vengono elencati i capi consegnati in visione e prova con questa annotazione: «La vendita si intenderà perfezionata solo dopo lo scioglimento della riserva di acquisto. In caso contrario la restituzione dei capi dovrà essere effettuata entro 8 giorni dalla consegna in prova»;

●● cliente non abituale o non conosciuta: viene riscosso l'ammontare dei capi consegnati in conto prova o visione con il rilascio di regolare scontrino. Inoltre, facendo riferimento a tale scontrino, si rilascia una dichiarazione con la quale viene precisato che l'operazione si configura come «vendita a prova» con diritto di reso entro tre giorni e rimborso dell'ammontare che era stato riscosso con emissione di uno scontrino «negativo».

Le procedure adottate sono sostanzialmente corrette tenendo conto delle disposizioni di carattere generale che prevedono che il momento del rilascio dello scontrino per la cessione di beni coincide con quello della loro consegna o del loro pagamento.

È, ovviamente, regolare anche la procedura di carattere cautelativo della richiesta di pagamento immediato dei beni consegnati in conto visione o prova, seppure con la clausola che prevede il rimborso del prezzo e la restituzione dei beni dopo la prova.

Faq dell'area

Il tassista è tenuto ad emettere ricevuta fiscale per l'importo incassato a fronte del servizio?

I taxi sono esonerati dall'obbligo di emissione di fattura o ricevuta fiscale ed inoltre il trasporto pubblico di persone in ambito cittadino non è gravato da IVA (art.10 n°9 - DPR 633/1972).

Su richiesta del cliente è consuetudine rilasciare una ricevuta in carta "semplice".

Per percorsi extraurbani superiori a 50 km è invece obbligatoria la fattura.

Durante le feste estive le associazioni, per raccogliere fondi, realizzano un banco vendita di oggetti prodotti dai volontari. Possono farlo? Quali sono le regole da rispettare?

In questo caso il fisco considera le attività di vendita occasionale in concomitanza di una festa come attività commerciali e produttive marginali. Quindi è senz'altro possibile realizzare un banco vendita di manufatti a condizione che la vendita sia curata direttamente dall'organizzazione senza alcun intermediario e sia svolta da un lato in funzione della finalità istituzionale dell'associazione di volontariato, dall'altro senza l'impiego di mezzi organizzati professionalmente per fini di concorrenzialità sul mercato, quali l'uso di pubblicità dei prodotti, di insegne elettriche, di locali attrezzati secondo gli usi dei corrispondenti esercizi commerciali, di marchi di distinzione dell'impresa. Si consiglia di tenere un apposito rendiconto delle entrate e delle uscite (in aggiunta ai documenti da tenere in contabilità). Inoltre è necessario ricordare che non è permesso riconoscere compensi di qualunque natura (all'infuori dei rimborsi spese) ai soci dell'organizzazione di volontariato iscritta al registro.

Faq dell'area

Spesso le predette associazioni realizzano anche dei punti di ristoro che comprendono la vendita di bevande o di alimenti. In questo caso quali sono gli obblighi di legge?

Per quanto riguarda gli adempimenti amministrativi, la normativa vigente dispone che in occasione di sagre, fiere e manifestazioni a carattere religioso, benefico o politico che prevedono la somministrazione di alimenti e bevande, in modo temporaneo, non sia necessaria l'iscrizione al Registro Esercenti il Commercio (REC) presso la Camera di Commercio, ma sia necessaria una comunicazione al Comune di inizio attività. In particolare per le "organizzazioni di volontariato iscritte ai registri", questa attività può essere svolta anche in occasione di raduni, manifestazioni, celebrazioni e simili, sempre a carattere occasionale, e può rientrare tra le attività commerciali e produttive marginali. Tali proventi derivanti da attività commerciali e produttive marginali non costituiscono redditi imponibili ai fini dell'imposta sul reddito delle persone giuridiche e dell'imposta locale sui redditi, qualora sia documentato il loro totale impiego per i fini istituzionali dell'organizzazione di volontariato.

Sono andato in un grande magazzino e mi hanno rilasciato uno scontrino con la dicitura “scontrino non fiscale ai sensi dell'art. 1 co. 429 della legge 311 del 2004”. Si può fare?

Si. Va bene in quanto con la legge evidenziata le imprese di grande distribuzione, adottando la trasmissione telematica dei loro introiti giornalieri, non hanno più l'obbligo di redigere scontrini fiscali.

Cosa abbiamo visto

L'Iva: Fattura, Ricevuta e scontrino
fiscale

Capitolo 1 - Cenni sull'IVA

Capitolo 2 - La fattura

Capitolo 3 - La ricevuta e lo scontrino fiscale

Capitolo 4 - Ulteriori adempimenti IVA

Capitolo 5 - Le sanzioni

**GUARDIA DI FINANZA
COMANDO PROVINCIALE BRESCIA**

**GRAZIE PER
L'ATTENZIONE**

... e ... ATTENZIONE!!!

**Magg. Gianpaolo MAZZAROTTO
COMANDANTE GRUPPO BRESCIA**