

Come orientarsi sul documento che si deve emettere con l'obbligo di fatturazione elettronica E lo scontrino o la ricevuta fiscale?

VERONICA TOMELLERI

In vista del primo gennaio 2019, giorno in cui diventerà obbligatorio emettere la fattura elettronica, è utile fare una distinzione sul tipo di documento che il titolare di Partita IVA deve rilasciare al proprio cliente (fattura, ricevuta o scontrino) in quanto solo coloro che emettono le fatture dal prossimo anno dovranno passare dalla modalità di emissione cartacea a quella elettronica, mentre coloro che non hanno l'obbligo di emettere la fattura ma emettono la ricevuta o lo scontrino, dovranno preoccuparsi solo della ricezione delle fatture di acquisto in formato elettronico (per un approfondimento sulla fattura elettronica si rinvia all'articolo del mese scorso ed a quello ospitato su questo stesso numero per l'approfondimento di alcuni aspetti particolari).

1. FATTURA. La fattura deve essere emessa dai titolari di Partita IVA (comprese le parrocchie e gli altri enti non commerciali che svolgono attività commerciali) in generale quando effettuano operazioni imponibili, non imponibili, esenti. Sono comprese anche le cessioni di beni e prestazioni di servizi a soggetti UE e le cessioni di beni e prestazioni di servizi a soggetti passivi extra UE.

Di solito il soggetto che emette la fattura è il fornitore ma ci sono casi particolari in cui chi emette la fattura è l'acquirente o il committente, si parla quindi di autofattura (es. acquisti da soggetti extra UE, autoconsumo ovvero quando l'imprenditore utilizza per fini personali un bene aziendale e per estrometterlo dall'attività se lo deve fatturare, etc).

Si parla di autofattura anche nel caso di reverse charge, in quanto il committente deve integrare la fattura ricevuta dal fornitore senza IVA con l'IVA e registrarla sia nel registro IVA acquisti che nelle vendite. E il caso, ad esempio, delle parrocchie che per la parte commerciale (es. la scuola materna) appaltano le pulizie ad una società esterna che per il servizio fornito emette una fattura senza IVA essendo in questo caso necessario applicare il meccanismo del reverse charge; la parrocchia che riceve la fattura la integra con IVA e la registra sia tra gli acquisti che tra le vendite dell'attività commerciale.

In alcuni casi vi è l'esonero dall'obbligo di emettere la fattura, pertanto l'operazione deve essere documentata in altro modo (ricevuta o scontrino).

L'esonero deriva da caratteristiche soggettive e caratteristiche oggettive.

a) Caratteristiche soggettive, ovvero legate alla natura del soggetto. In particolare hanno l'esonero:

- i commercianti al minuto e assimilati; ovvero coloro che ven-

dono beni o rendono prestazioni di servizi in locali aperti al pubblico (come ad esempio i Bar, i Teatri etc). Assimilati sono le prestazioni alberghiere e di somministrazioni di alimenti e bevande (i.e. Hotel e Ristoranti); trasporto di persone; prestazioni rese in forma ambulante; operazioni esentate quali biblioteche, gallerie e pinacoteche; etc.

- i seguenti soggetti (elenco esemplificativo ma non esaustivo): associazioni sportive; esercenti attività di spettacoli, giochi e trattamenti pubblici; commercianti di libri, giornali e periodici; agenzie di viaggio e turismo; aziende di credito e assicuratrici; utenze (imprese che somministrano gas, acqua, luce, etc); produttori agricoli; etc.

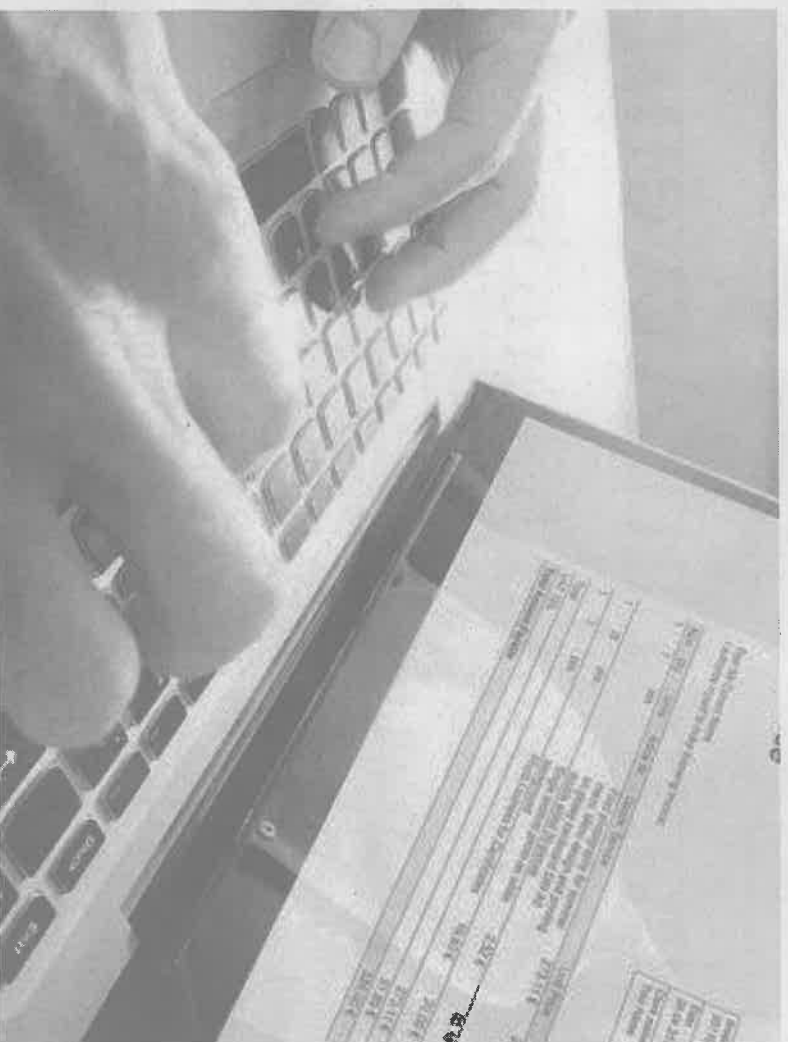
ture a seconda del soggetto che le deve emettere, dei termini e delle modalità di emissione:

- fattura immediata: emessa il giorno di effettuazione dell'operazione (ovvero, per le cessioni di beni il momento in cui il bene è ceduto o, se antecedente, quando è effettuato il pagamento; per le prestazioni di servizi il momento del pagamento);

- fattura differita: alternativa alla fattura immediata viene usata quando non è emessa immediatamente all'effettuazione dell'operazione ma in un momento successivo alla stessa; l'articolo 21, comma 4, lett. a) del D.P.R. 633/1972 stabilisce infatti che "per le cessioni di beni la cui consegna o spedizione risulta da documento di trasporto o da altro

- fatture cumulative: le fatture inferiori a 300 euro possono essere registrate con una modalità semplificata ovvero cumulativamente per mese di riferimento, in questo caso la fattura non viene registrata singolarmente ma con un documento riepilogativo di tutte le fatture del periodo considerato inferiore alla suddetta cifra;

- bollettario madre figlia: i contribuenti che nell'anno solare precedente, abbiano realizzato un volume d'affari non superiore a determinati limiti, variabili a seconda che si tratti di imprese avvenute per oggetto prestazioni di servizi e di esercenti arti e professioni ovvero di imprese avvenute per oggetto altre attività, hanno la facoltà di optare per la tenuta



b) Caratteristiche oggettive: ovvero legate al tipo di operazione: operazioni fuori campo IVA, lotto, lotterie, giochi e spettacoli; servizi digitali resi a privati; operazioni di credito e finanziamento ai propri dipendenti;

Esonero dagli obblighi di fatturazione e registrazione. Merita di essere evidenziato che per l'attività didattica si può optare per la dispensa dagli adempimenti di fatturazione e registrazione di cui all'articolo 36-bis del D.P.R. 633/1972. L'opzione deve essere preventiva ma nel nostro ordinamento tributario vale il "comportamento concludente" pertanto anche coloro che si siano dimenticati di comunicare preventivamente l'opzione, possono avvalersi della dispensa comportandosi come se ne avessero data preventiva comunicazione.

Le diverse tipologie di fatture. Esistono diverse tipologie di fat-

documento idoneo a identificare i soggetti tra i quali è effettuata l'operazione ed avente le caratteristiche determinate con decreto del Presidente della Repubblica 14 agosto 1996, n.472, nonché per le prestazioni di servizi individuabili attraverso idonea documentazione, effettuate nello stesso mese solare nei confronti del medesimo soggetto, può essere emessa una sola fattura, recante il dettaglio delle operazioni, entro il giorno 15 del mese successivo a quello di effettuazione delle medesime";

- fattura semplificata: la fattura che ha un importo complessivo, compreso di IVA, non superiore a 100 euro può essere emessa con modalità semplificata, ovvero con delle indicazioni minime in fattura, sostanzialmente il corrispettivo non è dettagliato tra imponibile e imposta ma è indicato un unico importo ed è indicata l'aliquota iva da applicare;

di un bollettario a madre e figlia. La bolletta figlia, da consegnare al cliente, fa le veci della fattura e deve essere consegnata o spedita all'altro contraente.

A sua volta, la bolletta madre serve come copia fattura e sostituisce anche il registro IVA della fattura emessa.

L'imposta di bollo. Sulle fatture di importo inferiore a 77,47 euro che non scontano l'IVA (esenti, escluse o fuori campo) deve essere apposta la marca da bollo di 2 euro. Lo stesso obbligo varrà anche quando sarà obbligatoria la fattura elettronica e il bollo dovrà essere assolto in modo virtuale pagando l'importo dovuto con F24 con codice tributo "2501 - imposta bollo su libri, registri e altri documenti rilevanti ai fini tributari" entro il termine di 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio con riferimento a tutte le fatture elettroniche emesse in corso d'anno che non scontano l'IVA.

2. RICEVUTA O SCONTRINO. L'obbligo di emettere la ricevuta o lo scontrino è previsto per coloro che in base a quanto detto sopra sono esonerati dall'emettere le fatture ma sono in ogni caso obbligati a certificare i corrispettivi.

Si precisa che se il cliente richiede la fattura a coloro che non sono obbligati per motivi oggettivi o soggettivi ad emetterla, si ricorda quindi a tutte le parrocchie titolari di partita IVA (ma lo stesso discorso vale per tutti gli enti non commerciali che svolgono attività d'impresa) di richiedere la fattura per gli acquisti di beni o servizi legati all'attività commerciale, benché gli stessi vengano effettuati c/o commercianti al minuto. Inoltre la fattura legata all'attività commerciale deve riportare l'indicazione della Partita IVA della parrocchia, mentre se l'acquisto fosse effettuato per la stera istituzionale dovrebbe riportare solo il Codice Fiscale della parrocchia (questa distinzione è molto importante per il corretto funzionamento della fattura elettronica).

Il contribuente ha la possibilità di optare alternativamente per la ricevuta o per lo scontrino (quindi se una parrocchia ha una attività ad esempio di Bar può scegliere se emettere lo scontrino o la ricevuta, stesso discorso vale per l'attività ricettiva della casa per ferie).

Coloro che decidono di emettere lo scontrino devono dotarsi di un misuratore fiscale che rispetti le caratteristiche previste dalla disciplina fiscale, mentre coloro che decidono di emettere la ricevuta devono acquistare il blocchetto da tipografo o rivenditori autorizzati. La ricevuta deve essere emessa in duplice e-semplare.

Per alcune attività teoriche-mente tenute all'emissione dello scontrino o della ricevuta è però previsto l'esonero, ovvero (ci limitiamo ai casi che possono essere qui di interesse), vendita di libri e prodotti editoriali; cessioni di beni attraverso distributori automatici; somministrazioni di pasti effettuate da mense aziendali, popolari o scolastiche; somministrazione di alimenti e bevande effettuate in forma itinerante, in cinema e teatri.

3. DOCUMENTO DI TRASPORTO (DDT). Per completezza si citano anche i documenti di trasporto che devono essere utilizzati da coloro che fanno cessioni di beni nel caso in cui utilizzino la fattura differita ovvero nel caso in cui non emettano immediatamente la fattura e quindi il bene deve essere accompagnato necessariamente da un documento che dimostri la cessione (il DDT).