

ADEMPIMENTI CONTABILI.

Registri.

Per la gestione della contabilità dell'impresa devono essere predisposti i seguenti registri, per i quali non sussiste più l'obbligo di preventiva vidimazione, ma solo l'obbligo di numerazione progressiva delle pagine:

- Registro di carico degli stampati fiscali (non obbligatorio, ma consigliabile)
- Registro dei beni ammortizzabili
- Registro dei corrispettivi
- Registro IVA vendite
- Registro IVA acquisti

Bolle di accompagnamento.

E' prevista l'emissione della bolla di accompagnamento se si eseguono trasporti che riguardano:

- Birra
- Bevande fermentate, diverse dalla birra o dal vino, se non destinate a distillerie
- Bevande alcoliche aventi titolo alcolometrico inferiore all'11% in volume e che siano confezionate in recipienti inferiori a 35 centilitri
- Oli minerali in quantità non superiore a 1.000 kg. e non destinati ad impianti soggetti a vigilanza
- Gas di petrolio liquefatti per uso combustione.

Documento di trasporto.

Il documento di trasporto o di consegna può essere redatto in forma libera, in duplice copia e deve contenere le seguenti indicazioni:

- Causale del trasporto (vendita, deposito, lavorazione, installazione, riparazione...)
- Le generalità del mittente, del destinatario e dell'eventuale incaricato del trasporto
- La natura, la qualità e la quantità, solo in cifre, dei beni trasportati o ceduti.

Poiché tale documento consente di vincere, in caso di controlli da parte dell'amministrazione finanziaria, le presunzioni di acquisto e vendita senza emissione di fattura, occorre che il documento sia consegnato insieme ai beni o trasmesso il più presto (entro il giorno di consegna in caso di cessione dei beni) anche tramite fax o posta elettronica.

In caso di consegna di beni presso il cliente per l'esecuzione di servizi (installazione, costruzione in appalto, riparazioni, ecc..) è necessario che, se entro il giorno di consegna dei beni non viene rilasciato un documento fiscale (ricevuta fiscale, fattura/ricevuta fiscale, fattura), sia emesso il documento di trasporto. In tal caso l'acquirente/destinatario sarà lo stesso mittente. Questo comportamento consente all'impresa di vincere la presunzione di vendita senza fattura qualora vi sia un accesso da parte degli organi di controllo presso la sede dell'azienda prima dell'ultimazione del servizio. Nel caso in cui la ricevuta fiscale sia rilasciata nella stessa giornata di consegna dei beni, in quanto la prestazione è ultimata o è stato incassato il corrispettivo, non vi sarà più obbligo di emettere il documento di trasporto a condizione che la ricevuta fiscale contenga l'indicazione completa della natura, qualità e quantità dei beni forniti.

Ricevute e fatture fiscali.

Devono essere acquistate presso rivenditori o tipografie autorizzate.

Devono emettere la ricevuta fiscale coloro che svolgono attività di prestazione di servizi in locali aperti al pubblico o presso l'abitazione del cliente privato.

E' consentita, senza l'obbligo di esercitare alcuna opzione, l'emissione dello scontrino fiscale o della fattura immediata (da consegnare contestualmente all'ultimazione della prestazione) in luogo della ricevuta fiscale.

La ricevuta fiscale deve essere emessa all'ultimazione del servizio o qualora avvenga un incasso anticipato, parziale o totale, anche in questo momento.

La ricevuta fiscale deve contenere:

- Ragione sociale, sede, luogo di conservazione dei documenti fiscali, partita IVA, codice fiscale dell'emittente (non obbligatorio, ma consigliabile), ufficio del registro delle imprese

presso il quale si è iscritti (in caso di società va indicato anche il numero di iscrizione e l'indirizzo P.E.C. Posta elettronica certificata)

- Data di emissione
- Natura, qualità, corrispettivo (IVA inclusa), della cessione o della prestazione. Nel caso di più cessioni o più prestazioni, compresi in una sola ricevuta fiscale, indicare anche i corrispettivi specifici (IVA inclusa)
- Ammontare del corrispettivo (IVA incluso) non riscosso.

Fatture di vendita.

Gli elementi obbligatori che devono essere indicati nella fattura sono:

- Dati dell'emittente: ragione sociale, sede, partita IVA, codice fiscale (non obbligatorio, ma consigliabile), l'Ufficio del registro delle imprese presso il quale si è iscritti (nel caso di società va indicato anche il numero di iscrizione e l'indirizzo P.E.C. Posta elettronica certificata)
- Data e numerazione progressiva (per ogni anno solare)
- Dati del cliente (ragione sociale o cognome e nome se privato), sede, partita IVA o codice fiscale (non obbligatorio, ma consigliabile)
- Natura, qualità, quantità dei beni e servizi
- Imponibile, IVA e totale.

Nel caso si debba procedere con variazioni di imposta o di imponibile, intervenute dopo l'emissione della fattura, si dovrà emettere nota di accredito o di addebito.

La fattura deve essere emessa in duplice copia: una per il cliente e l'altra conservata.

Se l'operazione non è soggetta ad IVA è obbligatorio specificarne il motivo:

- ESENTE (art. 10 DPR 633/72)
- NON IMPONIBILE (artt. 8 e 9 DPR 633/72)
- NON SOGGETTA (artt. 2 e 7 DPR 633/72)
- ESCLUSA (art. 15 DPR 633/72)

In tutti i casi in cui nella fattura non vi sia addebito dell'imposta IVA, occorre applicare su questa una marca da bollo di € 1,81 se la fattura reca un corrispettivo superiore a € 77,47.

QUANDO SI DEVE EMETTERE LA FATTURA PER LE CESSIONI DI BENI.

A seconda del momento in cui viene emessa, abbiamo due tipi di fattura:

Fattura immediata: alla consegna dei beni o entro le 24 ore dal giorno in cui inizia il trasporto.

Fattura differita: in presenza di documento di trasporto o di consegna. In questo caso la fattura può essere emessa, entro il 15 del mese successivo alla consegna e deve essere registrata entro lo stesso termine. Sulla fattura devono essere indicati gli estremi del documento di trasporto o di consegna

QUANDO SI DEVE EMETTERE LA FATTURA PER LE PRESTAZIONI DI SERVIZI.

L'obbligo scatta al momento del pagamento, anche se in acconto.

In caso di prestazioni, rese in subappalto, nell'ambito del settore delle costruzioni edili, la fattura emessa senza l'indicazione dell'IVA dovrà riportare la dicitura: "Operazione non assoggettata a tributo dell'art. 17, comma 6, DPR 633/72". Questa modalità di fatturazione è conosciuta come inversione contabile (reverse charge).

QUANDO SI REGISTRANO IN CONTABILITA'.

Entro 15 giorni dall'emissione o entro il giorno 15 del mese successivo alla consegna nel caso di fatture differite. Nel registro delle vendite si devono indicare data, numero, nominativo del cliente, imponibile, Iva e totale.

Fatture di acquisto.

Hanno gli stessi elementi di quelle di vendita. Dovranno essere numerate progressivamente (per ogni anno solare) al momento dell'arrivo. E' obbligatorio richiederle. Se non arrivano entro 4 mesi dall'acquisto, entro i 30 giorni successivi è obbligatorio emettere autofattura pagando la relativa imposta IVA all'Agenzia delle Entrate.

QUANDO SI REGISTRANO IN CONTABILITA'.

Le fatture di acquisto devono essere registrati entro il 31 dicembre del secondo anno successivo al ricevimento.

Scontrino Fiscale.

E' imposto l'obbligo di rilascio dello scontrino fiscale per:

- Commercianti al dettaglio autorizzati alla vendita in locali aperti al pubblico
- Artigiani iscritti all'Albo che cedono, in locali aperti al pubblico, beni di propria produzione a privati consumatori.

I dati obbligatori da inserire nello scontrino sono quelli dell'emittente: cognome e nome, ubicazione dell'esercizio e partita IVA.

Le imprese che rilasciano lo scontrino fiscale devono tenere il registro dei corrispettivi di emergenza nel quale, in caso di guasto del registratore di cassa, dovranno annotare i singoli corrispettivi incassati. In alternativa può essere tenuto un blocco di ricevute fiscali che permetta la certificazione dei corrispettivi incassati durante il mancato funzionamento del registratore di cassa.