

Informativa per la clientela di studio

N. 13 del 14.09.2011

*Ai gentili Clienti
Loro sedi*

OGGETTO: I requisiti dello scontrino e della ricevuta

Gentile cliente,

*con la stesura del presente documento informativo intendiamo metterLa a conoscenza che lo scontrino e la ricevuta fiscale sono dei documenti fiscali i cui elementi sono specificatamente individuati dalla legge. **Qualora manchino tali elementi viene contestata la regolarità del documento fiscale.***

Esponiamo quindi di seguito nel dettaglio quali sono i requisiti che devono avere tali documenti.

Premessa

L'art. 12 co. 1 L. 413/91 ha previsto l'obbligo generalizzato di emissione della ricevuta fiscale o dello **scontrino** per tutti i soggetti non obbligati all'emissione della fattura se non richiesta preventivamente dal cliente.

I soggetti non obbligati all'emissione della fattura, se non richiesta preventivamente dal cliente, sono quelli indicati nell'art. 22 del DPR 633/72:

- ✓ commercianti con autorizzazione di vendita al dettaglio;
- ✓ artigiani che vendono beni di propria produzione presso i laboratori (CM 32/501388-1973);
- ✓ soggetti che forniscono prestazioni alberghiere;
- ✓ soggetti che forniscono prestazioni di somministrazione di alimenti e bevande;
- ✓ imprese che prestano servizi in locali aperti al pubblico;
- ✓ imprese che prestano servizi nell'abitazione dei clienti o in forma ambulante;
- ✓ imprese che effettuano trasporti di persone, veicoli e bagagli al seguito;
- ✓ istituti di credito per servizi di custodia di titoli e altri servizi;
- ✓ soggetti che effettuano talune operazioni esenti (assicurazioni, finanziamenti, affitti e locazioni).

I requisiti dello scontrino

Lo scontrino **deve contenere:**

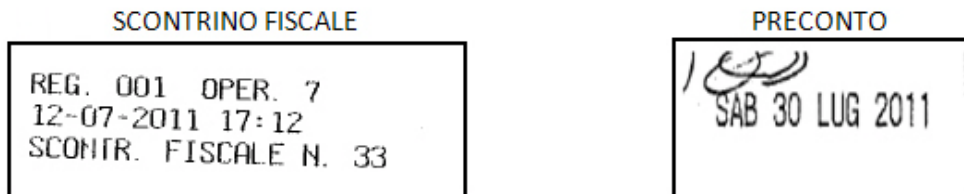
- a) ditta, denominazione o ragione sociale, ovvero nome e cognome;
- b) numero di partita Iva dell'esercente e ubicazione del punto vendita;
- c) dati contabili (corrispettivi, eventuali subtotali, eventuali rimborsi, totale dovuto, ecc.);
- d) data, ora di emissione, numero progressivo;
- e) logotipo fiscale e numero di matricola del registratore.

ESEMPIO

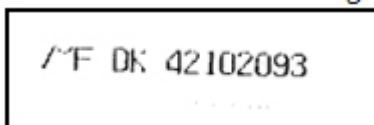
Ditta con denominazione o ragione sociale, ossia nome e cognome del titolare e numero di partita Iva dell'esercente



Data, ora di emissione e numero progressivo dello scontrino



Logotipo fiscale e numero di matricola del registratore



Importo del corrispettivo pagato



L'emissione dello scontrino avviene per le:

- **cessioni di beni:** entro il primo dei seguenti eventi:
 - ✓ consegna o spedizione dei beni;
 - ✓ pagamento totale o parziale;
- **prestazioni di servizi:** entro il primo dei seguenti eventi:
 - ✓ ultimazione della prestazione;
 - ✓ pagamento totale o parziale;

Per le prestazioni non pagate è possibile emettere uno scontrino recante la dicitura "corrispettivo non riscosso". In tal modo il corrispettivo non concorrerà alla formazione dell'importo a debito di iva ma, quando verrà pagata la prestazione, dovrà essere emesso un nuovo scontrino.

I requisiti della ricevuta fiscale

Per quanto riguarda invece la **ricevuta fiscale** questa deve contenere la numerazione progressiva attribuita dalla tipografia (è facoltativa la numerazione del contribuente che è comunque opportuna anche se l'indicazione del numero complessivo di ricevute rilasciate nell'anno non è più richiesta in dichiarazione annuale Iva), la data ed i seguenti elementi:

- ditta, denominazione o ragione sociale, ovvero nome e cognome per le persone fisiche, domicilio fiscale, partita Iva, ubicazione dell'esercizio dove è svolta l'attività e di quello dove sono conservati i documenti previsti dal D.M. 30.3.1992, relativamente al soggetto emittente;

RICORDA

La C.M. 23.7.1993, n. 15 consente di non indicare, se è riportata correttamente la partita Iva, il domicilio fiscale dell'emittente in quanto elemento non pregiudizievole all'azione accertatrice.

- natura, qualità e quantità dei beni o servizi prestati;
- corrispettivi dovuti comprensivi di Iva.

La ricevuta fiscale va emessa in duplice esemplare utilizzando modelli sostanzialmente conformi a quello approvato con DM 30.03.1992.

Gli stampati possono essere acquistati da tipografie o rivenditori autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

ESEMPIO

Dati della ditta con denominazione o ragione sociale e partita Iva

CEDENTE O PRESTATORE, DIPENDENZA, DOMICILIO O RESIDENZA, CODICE FISCALE, PARTITA IVA		N. ATTR.
G2	[REDACTED]	37
Via	[REDACTED]	DATA
[REDACTED]	[REDACTED]	10/02/11
P IVA 047	[REDACTED]	

I dati identificativi del cliente non sono necessari, salvo richiesta del cliente

DATI IDENTIFICATIVI DEL CLIENTE		R. I. n. 11281/01 dr
ROJJI	[REDACTED]	
CODICE FISCALE	PARTITA IVA	
[REDACTED]	[REDACTED]	

Numerazione progressiva attribuita dalla tipografia e i dati della tipografia stessa

S. 21003	1	N. ATTR.
AB AAA	505038 /10	37
Stampato da: PRIS [REDACTED]		DATA
Autorizzazione Agenzia delle Entrate D.R. [REDACTED]		1/1
11281/01 del 15-10-2002		

La ricevuta fiscale va emessa di regola all'ultimazione della prestazione. Se **il momento dell'ultimazione e quello del saldo non coincidono**, andranno emesse le seguenti ricevute nei seguenti casi:

- ✓ ricevuta con "corrispettivo non riscosso": nel caso di prestazione ultimata e non pagata;
- ✓ ricevuta con "corrispettivo non determinato": nel caso di prestazione ultimata ma non determinata nel quantum;
- ✓ ricevuta per l'acconto: in caso di prestazione non ultimata e riscossione di parte del corrispettivo;
- ✓ ricevuta completa con acconto: in caso di prestazione ultimata e riscossione di parte del corrispettivo.

Al momento del saldo andrà emessa una nuova ricevuta con riferimento alla o alle precedenti.

In caso di noleggio di beni mobili, la ricevuta va emessa all'atto della consegna del bene.

Lo Studio ringrazia per l'attenzione riservatagli e rimane a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, riservandosi la facoltà di tenervi costantemente aggiornati sulle novità e relativi adempimenti di Vostro interesse.....