

Fatture: cos'è una fattura, come compilarla, chi la emette

La fattura è il **documento fiscale obbligatorio** che viene redatto dal venditore, titolare di Partita Iva, per comprovare l'avvenuta cessione di beni o prestazione di servizi e il diritto a riscuoterne il prezzo. Scopri le caratteristiche essenziali di una fattura.

Chi deve emettere la fattura?

Tutti i titolari di Partita Iva devono emettere fattura quando vendono un bene o prestano un servizio, a seconda dell'attività svolta. Ci sono tuttavia alcune **esenzioni**: se non è espressamente richiesto dal cliente al momento di effettuazione dell'operazione, il venditore è esonerato dall'obbligo di emettere la fattura nei seguenti casi:

- commercianti al dettaglio;
- agricoltori per beni di propria produzione;
- prestazioni alberghiere;
- somministrazione al pubblico di alimenti e bevande;
- autotrasporti di persone;
- transito sulle autostrade;
- coloro che prestano servizi in forma ambulante o nell'abitazione dei clienti.

Questi operatori hanno però l'obbligo di rilasciare al cliente altri documenti che servono al controllo fiscale, quali la ricevuta fiscale e lo scontrino fiscale.

Contenuto della fattura

La fattura deve essere emessa in due esemplari: l'originale, che va consegnato o spedito al cliente, e la copia che deve essere conservata dall'emittente (per un periodo non inferiore a 10 anni). La fattura deve contenere i seguenti elementi:

1. la data di emissione e il numero progressivo attribuito (che ad ogni inizio anno deve ripartire da uno);
2. i dati identificativi dell'emittente, che sono:
 - a. il nominativo o la ragione sociale, nel caso di società;
 - b. l'indirizzo;
 - c. il numero di partita IVA, il codice fiscale e l'iscrizione al Registro delle imprese;
3. i dati identificativi del compratore, che sono:
 - a. il nominativo o la ragione sociale, nel caso di società;
 - b. l'indirizzo;
4. il tipo di pagamento;
5. gli estremi dei documenti di trasporto, cioè data e numero progressivo dei DDT, se si tratta di fattura differita;
6. la natura, qualità e quantità dei beni ceduti;
7. il prezzo unitario dei beni e il prezzo complessivo (ottenuto moltiplicando quantità per prezzo unitario);
8. gli eventuali sconti;
9. l'aliquota e l'ammontare dell'IVA;
10. il totale fattura, che costituisce l'importo totale a debito del compratore.

Tutte le tipologie di fattura

Non esiste un solo tipo di fattura. Impara a riconoscere le singole tipologie, ognuna con le proprie peculiarità per usarle nel modo più appropriato.

DDT (non è una fattura ma è utile conoscerlo)

La fattura è il documento che attesta l'avvenuta esecuzione del contratto di vendita. Quando, però, essa è emessa in data successiva a quella di consegna della merce, la normativa fiscale impone che sia preceduta dall'emissione del documento di trasporto (D.D.T.).

Il DDT, introdotto con il D.P.R. 14/08/1996 n. 472, è il documento che accompagna i beni durante il trasporto. Esso ha sostituito la bolla di accompagnamento nella maggior parte dei casi di traslazioni di merci. Il DDT deve contenere i seguenti elementi:

- la data di emissione e il numero progressivo attribuito;
- i dati identificativi del venditore (cioè nominativo o ragione sociale, indirizzo e numeri di partita IVA, codice fiscale e iscrizione al Registro delle imprese);
- i dati identificativi del compratore (cioè nominativo o ragione sociale e indirizzo);
- la natura, qualità e quantità dei beni trasportati;
- l'indicazione della ditta incaricata del trasporto, nel caso venga fatto da un vettore;
- la data di effettiva consegna della merce, se questa avviene successivamente alla data di emissione del DDT.

L'indicazione della **causale del trasporto** è obbligatoria solo nel caso in cui sia diversa da "Vendita", ad es. Conto Lavorazione, Conto Riparazione, ecc.

I documenti di trasporto devono essere emessi in duplice esemplare, anche se, per ragioni organizzative della ditta venditrice, sono ammesse anche copie supplementari. La firma di chi ritira la merce, fatta sull'esemplare trattenuto dal venditore, non è obbligatoria, ma può rivelarsi molto utile nel caso di contestazioni tra le parti o in una causa legale.

Fattura immediata

La fattura immediata deve essere emessa e consegnata o spedita al cliente (anche a mezzo di sistemi elettronici) **entro lo stesso giorno** di effettuazione della vendita o prestazione del servizio. Da ciò si evince che la fattura immediata non ha carattere accompagnatorio, per cui i beni venduti possono viaggiare senza alcun documento.

Fattura differita

Quando i beni oggetto della vendita sono accompagnati dal documento di trasporto (DDT), si ha la fatturazione differita, che deve essere fatta **entro il giorno 15 del mese successivo** a quello di effettiva consegna della merce. Ad esempio, se il DDT viene emesso il 30 aprile ma la merce parte il 2 maggio, la fattura deve essere emessa entro il 15 giugno. Tuttavia nell'uso comune si preferisce emettere la fattura differita entro il mese di emissione dei documenti di trasporto. A discrezione dell'azienda emittente, poi, la fatturazione differita può essere riepilogativa, cioè raggruppare in un unico documento tutti i beni venduti ad uno stesso cliente nel corso dello stesso mese, con l'indicazione degli estremi dei documenti di trasporto.

[Vedi ALLEGATO 1 approfondimenti su come fare la fattura differita e super differita.](#)

Fattura accompagnatoria

La fattura accompagnatoria riunisce in uno stesso documento gli elementi della fattura e le informazioni sul trasporto dei beni venduti; pertanto, come il DDT, **accompagna la merce** durante il viaggio.

Nota di accredito e di addebito

Altresì conosciute come **note di variazione**.

La nota di **accredito** è il documento di rettifica redatto dal venditore per stornare, totalmente o parzialmente, importi precedentemente fatturati ad un cliente, ad esempio resi di merce o errori sui prezzi esposti in fattura.

La nota di **addebito**, invece, è il documento emesso dal venditore quando ha la necessità di integrare importi esposti in una fattura precedentemente emessa, ad esempio un prezzo inferiore a quello concordato con il compratore. Leggi tutti i dettagli sulle note di variazione qui: [ALLEGATO 2 Nota di credito e nota di debito - guida alla compilazione](#)

Fattura pro-forma

La fattura pro-forma (poco usata e senza valore ai fini fiscali) non è una vera e propria fattura, ma una sorta di **anticipazione di una fattura** che verrà emessa in un secondo momento e viene usata solitamente nelle transazioni con l'estero al fine di far ottenere al cliente delle aperture di credito dagli istituti bancari

Parcella e avviso di parcella

Questi tipi di documenti sono utilizzati dai liberi professionisti e dagli studi professionali.

La **parcella** è il documento equiparato alla fattura che espone le spese e le competenze relative ad una prestazione professionale ed è emesso ad effettivo pagamento del corrispettivo da parte del cliente.

L'**avviso di parcella**, invece, è il documento che precede l'emissione della parcella; non ha alcun valore fiscale e viene usato unicamente per informare il cliente sull'entità del compenso da pagare al libero professionista.

Fattura semplificata

Dal primo gennaio 2013 i soggetti passivi di IVA possono emettere fatture semplificate in sostituzione di quelle ordinarie per operazioni di importo non superiore a € 100 (IVA compresa). Questa particolare semplificazione ha però caratteristiche e limitazioni specifiche. Approfondisci i dettagli sulla mini-guida alla [Allegato 3 Fattura semplificata](#).

Come si fa una fattura differita e super differita

La fattura differita è da molto prevista dalla legislazione vigente e da qualche tempo ha subito anche delle variazioni che ne hanno ampliata la possibilità di emissione anche per le prestazioni di servizi oltre che per la cessione di beni. Essenzialmente la fattura differita si discosta dalla tradizionale fattura dalla data di emissione rispetto alla consegna dei beni o dal termine dell'erogazione di un servizio e dal loro pagamento. Questa tipologia di fattura costituisce una importante semplificazione per le imprese, perché permette di riepilogare in un unico documento fiscale i pagamenti eseguiti nel mese solare da un dato cliente.

Quanto può essere differita la fattura?

La fattura differita dev'essere emessa e registrata **entro il 15esimo giorno del mese successivo** a quello in cui i beni vengono spediti / consegnati o le prestazioni vengono realmente effettuate. Sarà comunque necessario indicare il mese di riferimento per la prestazione, infatti legalmente l'operazione rientrerà nella liquidazione periodica del mese di riferimento e l'IVA andrà versata entro il 16 del mese successivo.

Esempio: se il pagamento della prestazione di un dato servizio è avvenuto a maggio, anche se la fattura viene emessa in modalità differita il 15 giugno, l'operazione rientra nella liquidazione periodica di maggio e l'IVA andrà versata entro il 16 giugno.

Proprio per l'esistenza di quest'ultimo obbligo, che rende complicata la successiva gestione fiscale, è ormai pratica consolidata quella fatturare entro il mese (tipicamente nell'ultimo giorno lavorativo) e non posticipare nei 15 giorni successivi.

Operazioni per le quali è possibile l'emissione di fattura differita

Prestazioni di servizi Italia

Le prestazioni devono essere individuabili attraverso documentazione idonea, devono essere effettuate nello stesso mese solare e nei confronti di un medesimo soggetto. I documenti idonei all'individuazione delle prestazioni, che quindi ne attestano l'esecuzione, solitamente si identificano nel contratto e in documenti d'intervento, rapporti giornalieri o simili.

Prestazioni di servizi verso altro Stato UE

E' possibile emettere fattura differita per prestazioni di servizi rese a soggetti passivi stabiliti nel territorio di un altro Stato membro dell'Unione europea, non soggette all'imposta ai sensi dell'art. 7-ter del DPR n. 633/1972.

Cessioni di beni Italia

Per quanto riguarda le cessioni di beni è necessario che la consegna / spedizione risulti da documento di trasporto (DDT) o da altro documento idoneo a identificare i soggetti tra i quali è effettuata l'operazione come ad esempio la lettera di vettura, ecc... Sono inoltre ritenuti validi come prova della consegna / cessione la ricevuta fiscale o scontrino fiscale, ma solo se opportunamente integrati.

Cessioni di beni intracomunitarie

Nel caso le cessioni di beni siano intracomunitarie sono valide le medesime regole e la data di riferimento è quella di partenza del trasporto o della spedizione dei beni dall'Italia (o dall'altro Stato membro per quanto riguarda gli acquisti).

Fattura differita e fattura super differita: limiti di emissione e differenze

Una puntualizzazione è necessaria nel momento in cui si parla di **fatturazione differita**, non va infatti confuso il concetto di "differita" con quello di **fattura super differita**.

La fattura super differita è prevista nel caso di operazioni triangolari di beni "interne", ovvero il classico caso di invio dei beni ad un soggetto terzo a cura o a nome del primo cedente per conto del proprio cessionario; in questo caso il promotore della triangolazione può emettere la fattura super differita a favore del proprio cliente entro la fine del mese successivo a quello di consegna o spedizione dei beni.

Ricapitolando le differenze tra le due tipologie di fattura sono:

- **Fattura differita**
Deve essere emessa entro il giorno 15 del mese successivo a quello di effettuazione.
- **Fattura super differita**
Il promotore della triangolazione "interna" può emettere la fattura al proprio cliente entro la fine del mese successivo a quello della consegna/spedizione.

Regole di compilazione per la fatturazione differita per cessione di beni o per la prestazione di servizi

Fattura differita per le cessioni di beni

Sul documento devono essere richiamati: numeri e date dei singoli documenti di consegna. Le date possono anche essere quelle della compilazione dei documenti dato che questa avviene ovviamente sempre prima della consegna. Non risulta invece necessario indicare anche la data dell'effettiva spedizione.

Fattura differita per le prestazioni di servizi

Nel caso di fatturazione differita in riferimento a servizi, la fattura deve contenere il dettaglio delle operazioni eseguite, quindi, sarà necessario indicare i riferimenti all'idonea documentazione richiesta per la fatturazione differita, possibile, ricordiamo, anche nel caso in cui le prestazioni siano state già liquidate.

Allegato 2

Nota di credito e nota di debito, cos'è e quando si usa una nota di variazione

Come rettificare in tutto o in parte una fattura errata? Con la nota di credito o la nota di debito

Dopo l'erogazione di un servizio o la cessione di un bene, ti sei mai trovato a dover correggere in aumento-diminuzione una fattura già emessa in quanto errata nell'importo? In questi casi risulta necessario realizzare la cosiddetta **nota di variazione**, che rappresenta a tutti gli effetti un regolare documento disciplinato dall'art. 26 del D.P.R. 633/1972.

Generalmente, **questa modifica viene eseguita** in circostanze quali, ad esempio, quelle riportate di seguito:

- presenza di un errore nel calcolo dell'imposta, nella base imponibile o nell'applicazione dell'aliquota IVA;
- necessità di applicare al cliente una scontistica non riportata in fattura;
- rescissione o annullamento di un contratto.

Tale documento, che presenta le stesse caratteristiche di una normale fattura, oltre a riportare data e numerazione, deve anche essere emesso con riferimento alla fattura originaria per la differenza dell'importo sbagliato, per l'abbuono o per lo sconto concesso. Da precisare anche che la **nota di variazione** va registrata nei Registri IVA e nel Libro Giornale seguendo le stesse modalità-tempistiche delle classiche fatture.

Dal punto di vista pratico, come già accennato, la nota di variazione può essere emessa per modifiche degli importi in aumento o in diminuzione, realizzando due documenti diversi che prendono il nome rispettivamente di **nota di debito** e **nota di credito**. Possibilità differenti che andremo subito a descrivere in modo dettagliato.

Nota di debito

Quando, per ipotesi, dopo l'emissione-registrazione di una fattura, avviene un **aumento dell'imponibile e della rispettiva imposta** causato, ad esempio, da inesattezze ed errori di varia natura, diventa necessario emettere una nota di debito che attesti la variazione. Scegliendo questa opzione di modifica vengono rispettati i corretti adempimenti di:

- fatturazione;
- registrazione;
- liquidazione;
- e versamento dei tributi.

Nota di credito

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, dopo l'emissione-registrazione di una fattura, risulta necessario **ridurre l'imponibile** della stessa, è necessario certificare la correzione realizzando una nota di credito. Tale documento, che non prevede dei requisiti particolari, può essere preparato utilizzando il modulo delle classiche fatture e sostituendo alla parola "fattura" la parola "nota di credito" o altra terminologia simile. In tale circostanza è doveroso inserire:

- la data ed il numero;
- le indicazioni della modifica e della rispettiva imposta;
- oltre che le informazioni identificative della fattura di riferimento.

Questa è la nostra guida alla compilazione di **note di credito e note di debito**: documenti essenziali che permettono di apportare nelle modalità più corrette modifiche sugli importi di fatture già emesse o registrate.

Allegato 3

Fattura semplificata: cos'è, come si fa, a cosa serve e quando utilizzarla

La guida alla fattura semplificata. La fattura che sostituisce quelle ordinarie e permette una maggiore rapidità per piccoli importi.

A partire dal primo gennaio 2013 le imprese ed i professionisti (soggetti passivi IVA) possono emettere fatture semplificate in sostituzione di quelle ordinarie per operazioni di importo non superiore a € 100 (comprensivo di imponibile più IVA). Sussiste la possibilità che in futuro l'importo limite possa essere innalzato fino a € 400 o addirittura eliminato per specifici settori d'attività, questo però solo mediante un apposito decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Fattura semplificata: i dati

Le fatture semplificate che, **oltre a rimpiazzare le normali fatture-ricevute fiscali**, devono contenere le indicazioni riportate di seguito:

- data di emissione e num. progressivo che le identifichino senza possibilità di equivoco;
- ragione sociale, ditta, nome e cognome, residenza e/o domicilio del soggetto cedente-prestatore;
- num. di partita IVA del soggetto cedente-prestatore;
- ragione sociale, ditta, nome e cognome, residenza e/o domicilio del soggetto cessionario-committente;
- indicazione dei servizi offerti-beni ceduti;
- ammontare del totale documento e dell'imposta;
- in caso di nota di addebito o di accredito, riferimento ad eventuale fattura rettificata con indicazioni e sulle specifiche degli elementi soggetti a modifica.

Le semplificazioni introdotte

Le fatture in esame presentano delle semplificazioni riassumibili nella possibilità di:

- specificare soltanto partita IVA o codice fiscale del cliente nazionale, tralasciando i dati anagrafici-residenziali;
- specificare il num. di identificazione IVA per il cliente comunitario (prefisso e num. di partita IVA estera), tralasciando i dati anagrafici-residenziali;
- specificare il totale dell'ammontare complessivo (per es.: 80 euro come totale fattura con 22% di IVA o 80 euro come totale fattura con 14,42 euro di IVA);
- specificare il dettaglio di servizi resi-beni ceduti, invece della natura-quantità-qualità degli stessi.

Fattura semplificata: le esclusioni

Esistono alcuni casi specifici nei quali non è possibile usare la fattura semplificata. Tra questi ricordiamo:

- cessioni intracomunitarie (vedi art. 41 DL num. 331/1993);
- vendite a distanza;
- prestazioni di servizi o cessioni di beni eseguite verso soggetto passivo stabilito in altro Stato comunitario dove l'imposta è dovuta. Al contrario, è possibile utilizzare la fattura semplificata in caso di prestazioni effettuate verso soggetto passivo di imposta stabilito in Paese extra Unione Europea.

Questo genere di fattura, che rappresenta una soluzione caratterizzata dalla presenza di uno scarso numero di informazioni e da importi decisamente ridotti, risulta particolarmente utile soprattutto per soggetti operanti in determinati settori come, ad esempio, quello della ristorazione: alternativa efficace da sfruttare in circostanze differenti sia per risparmiare tempo sia anche per **semplificare al massimo la normale procedura di emissione**.