

Circolare di approfondimento n. 11 del 11 marzo 2024

COME EMETTERE LA FATTURA ELETTRONICA A SEGUITO DI D.D.T. O SCONTRINO/RICEVUTA

Per tutti coloro che sono soliti emettere fattura elettronica solo se espressamente richiesta dal cliente (es. commercianti al dettaglio, bar, ristoranti...), viene in aiuto Agenzia delle Entrate con la risposta ad una FAQ in merito alle modalità e tempi di emissione della fattura. Di seguito le soluzioni prospettate:

EMISSIONE DI FATTURA DIFFERITA

All'ultimazione e pagamento della vendita, l'esercente è tenuto ad emettere un documento giustificativo di effettuazione dell'operazione:

- ***Emissione di un D.D.T. Documento Di Trasporto che accompagna le merci al di fuori del negozio.***

A seguire, il commerciante dovrà emettere fattura elettronica differita entro il giorno 15 del mese successivo, facendo attenzione a riportare numero e data del D.D.T..

EMISSIONE DI FATTURA IMMEDIATA

Per sua natura, la fattura elettronica non sarà mai "immediata": occorre infatti considerare che la fattura elettronica si considera emessa nel momento in cui la stessa viene trasmessa allo Sdl, che tale adempimento deve avvenire entro 12 giorni dall'effettuazione dell'operazione, inoltre bisogna tenere presente che lo Sdl ha fino a 5 giorni di tempo per effettuare i dovuti controlli sulla fattura ed eventualmente respingerla. Per queste ragioni è tecnicamente impossibile che un cliente lasci i locali accompagnato da una fattura elettronica immediata.

Agenzia delle Entrate pertanto prevede le seguenti soluzioni:

- ***Rilascio di una quietanza: in questo caso a "certificare provvisoriamente" l'operazione dovrà essere rilasciata una apposita quietanza (ex art. 1199 del C.C.) che assume rilevanza solo commerciale e non fiscale; è da considerarsi come tale, ad esempio, la ricevuta di pagamento POS, nel caso di pagamento elettronico.***
- ***Emissione di ricevuta/scontrino fiscale/documento commerciale: in quest'ultimo caso, al fine di evitare la duplicazione del ricavo (con scontrino e con fattura), bisognerà incorporare tale corrispettivo dalla chiusura di cassa del giorno e bisognerà fare particolare attenzione a riportare gli estremi della ricevuta/scontrino sulla fattura immediata.***

IL RICHIAMO IN FATTURA DELLO SCONTRINO/RICEVUTA

Quando si emette fattura elettronica immediata a seguito di rilascio di ricevuta/scontrino, **è sempre necessario che la fattura richiami il documento originariamente emesso**. E' un passaggio

obbligato per dimostrare che l'importo è stato scorporato dai corrispettivi del tal giorno poiché oggetto di fatturazione.

Pertanto, nella compilazione della fattura elettronica immediata, le informazioni relative alla ricevuta/scontrino dovranno essere indicati nei campi deputati del tracciato XML nel blocco informativo "**AltriDatiGestionali**":

- Nel campo "**TipoDato**" occorrerà indicare il tipo di documento originariamente rilasciato, utilizzando i termini "**numero scontrino**", oppure "**numero ricevuta**" o "**documento commerciale**";
- Nel campo "**RiferimentoTesto**" occorrerà indicare l'**identificativo alfanumerico** del documento di cui sopra, quindi il numero dello scontrino/ricevuta/documento commerciale;
- Nel campo "**RiferimentoNumero**" occorrerà indicare il **numero progressivo** dello scontrino/ricevuta/documento commerciale;
- Nel campo "**RiferimentoData**" occorrerà indicare la **data** dello scontrino/ricevuta/documento commerciale.

Festini Fabrizio

f.festini@eusebiassociati.it