



DOCUMENTO COMMERCIALE

CORRISPETTIVI:

MEMORIZZAZIONE elettronica

TRASMISSIONE telematica

DOCUMENTO COMMERCIALE

Nel **2020** scontrini e ricevute verranno sostituiti da un **Documento Commerciale**

Rif. Normativi:

- *D.L. 23/10/2018 N. 119 (art. 17 comma 1 lettera a.)*
- *Modifica DLgs 5 /8/2015 n. 127*

TEMPISTICHE

- **dal 1 luglio 2019** per i contribuenti con volume affari superiore a 400mila € nel 2018
- **da 1 gennaio 2020** per tutti gli altri

TEMPISTICHE

Obbligo per tutti i contribuenti con corrispettivi:

- scontrini e/o ricevute fiscali
- Compresi i forfettari

***Consigliabile non attendere il 2020
Ma fino al 31/12/19 resta l'obbligo del
Registro corrispettivi***

PERIODO TRANSITORIO (primi 6 mesi)

SOLO PER I PRIMI 6 MESI:

- Si continua con scontrino e ricevuta fiscale
- Si continua a tenere il registro dei corrispettivi
- Si trasmettono mensilmente i dati

- **SCONSIGLIABILE !**

SOGGETTI INTERESSATI

SONO OBBLIGATI

tutti coloro che già avevano obbligo di emettere scontrino e ricevuta fiscale (artigiani, alberghi, ristoranti, ecc.)

SOGGETTI ESONERATI

Sono esonerate:

tutte le attività per le quali anche in precedenza non c'era obbligo di emettere scontrino o ricevuta (per esempio taxi, le vendite di giornali, ecc.).

GLI STRUMENTI A DISPOSIZIONE

REGISTRATORE TELEMATICO FISSO

Consiste in un registratore di cassa con capacità di connettersi a internet.

Consente di:

- 1) **Generare** il Documento commerciale
- 2) **Memorizzare**
- 3) **Trasmettere** il totale giornaliero

REGISTRATORE TELEMATICO PORTATILE

Stesse caratteristiche del fisso ma può essere trasportato

Predisposto per emettere Documento Commerciale anche fuori connessione

PROCEDURA WEB

Documento commerciale online utilizzabile anche su dispositivi mobili.
La procedura è gratuita.

Necessaria la connessione di rete sempre attiva per generare, memorizzare e trasmettere il documento.

I dati sono subito trasmessi allo SDI (no successive trasmissioni)

REGISTRATORE TELEMATICO

Obbligatorio effettuare la chiusura giornaliera poi sarà il Registratore in automatico a:

- predisporre il file contenente i dati dei corrispettivi da trasmettere
- provare a collegarsi con i server dell'Agenzia e, non appena il canale sarà attivo, trasmetterà il file

(Se al momento di chiusura di cassa si dovessero avere problemi di connettività alla rete internet, ci saranno 12 giorni di tempo per trasmettere)

REGISTRATORE TELEMATICO

Il registratore telematico per essere attivato è necessario accreditarsi presso l'AAEE nella sezione Fatture e Corrispettivi.

E' Possibile delegare la CNA o professionista oppure è necessario recarsi personalmente in AAEE.

Dopo l'accreditamento verrà fornito il QR CODE che il VS tecnico applicherà al registratore.

La procedura non è breve: per cui attivatevi in tempo!

REGISTRATORE TELEMATICO PORTATILE

Qualora ci si trovi in zona priva di rete Internet è possibile Emettere e memorizzare

Ma sarà necessaria la connessione affinché possa trasmettere i file all'AEE

PROCEDURA WEB

Procedura gratuita messa a disposizione dall'AAEE
accessibile previa richiesta di credenziali

Attenzione:

- **con la procedura WEB è sempre necessaria la connessione**
- **Non rilascia documento cartaceo ma è possibile inviare il Documento Commerciale per Mail o WhatsApp**

CREDITO D'IMPOSTA

E' concesso **solo per anni 2019 e 2020** un contributo sotto forma di credito d'imposta per ogni registratore:

- > Per l'**acquisto del registratore** pari al 50% della spesa sostenuta per un massimo di **250 euro**
- > Per l'**adattamento dei vecchi registratori** di cassa nella misura del 50% della spesa sostenuta per un massimo di **€50**

SEMPLIFICAZIONI

Non sarà più obbligatoria:

- la conservazione delle copie dei Documenti Commerciali rilasciati al cliente (come avveniva, per esempio, con le copie delle ricevute fiscali)
- Il registro dei corrispettivi

IN ALTERNATIVA SI PUÒ EMETTERE LA FATTURA!

Come:

- Emettere fattura per ogni operazione
- Emettere fattura semplificata (fino a 400 € IVA inclusa, serve il codice fiscale del cliente)
- La fattura deve essere elettronica (salvo i forfettari)

Per emettere fattura ci sono 12 giorni previa consegna di ricevuta di avvenuto incasso o effettuazione operazione

Momento rilascio certificazione fiscale



Momento di rilascio del Documento Commerciale

Cessione di beni	<ul style="list-style-type: none">➤ consegna o spedizione dei beni;➤ pagamento totale o parziale del corrispettivo, quando è anteriore alla consegna dei beni.
prestazioni di servizio	<ul style="list-style-type: none">➤ ultimazione della prestazione;➤ pagamento del corrispettivo totale o parziale, quando avviene prima dell'ultimazione della prestazione. In caso di pagamento parziale al momento dell'ultimazione della prestazione deve essere emessa ulteriore ricevuta/scontrino fiscale <u>o Documento Commerciale.</u>

Corrispettivo non pagato all'ultimazione della prestazione

Sulla ricevuta/scontrino fiscale (o Documento Commerciale) emesso al momento di ultimazione della prestazione deve essere annotato l'importo non incassato.

All'atto del successivo pagamento deve essere emessa ulteriore ricevuta/scontrino fiscale (o Documento Commerciale) con gli estremi dello scontrino/ricevuta fiscale (o Documento Commerciale) emesso all'ultimazione della prestazione.

Prestazioni gratuite

Non c'è l'obbligo di rilascio della ricevuta/scontrino fiscale (o Documento Commerciale).

NB! *considerata la funzione di controllo che assume la certificazione fiscale è consigliabile emettere ugualmente la certificazione precisando la natura «gratuita» della prestazione.*

Acconto su cessione di beni

- All'atto del pagamento dell'acconto va emesso un primo scontrino/ricevuta fiscale (o Documento Commerciale);
- All'atto della consegna dei beni va emesso un ulteriore scontrino/ricevuta fiscale (o Documento Commerciale) per l'importo del saldo.

Lo scontrino/ricevuta (o Documento Commerciale) emesso al momento del pagamento dell'acconto deve essere trattenuto dall'esercente e consegnato al cliente nel momento della consegna del bene unitamente allo scontrino/ricevuta (o Documento Commerciale) emesso per l'importo del saldo (CM 74/1983).

In caso di chiusura per ferie o settimanale

Il Registratore provvederà in autonomia alla prima chiusura successiva ad elaborare un file a zero per il periodo di chiusura

In caso di giorno lavorativo ma privo di emissione di Documenti Commerciali

Se la cassa è stata aperta si deve fare la chiusura per permettere che venga inviato il file telematico con importi zero

Documento commerciale errato



E' possibile annullare il Documento Commerciale errato richiamando il numero del Documento di riferimento

Operazione da eseguire dopo la chiusura giornaliera

Se deve essere emesso un documento dopo aver effettuato la chiusura giornaliera del Registro è possibile:

- **Utilizzare la procedura WEB**
- **Emettere Fattura**

SANZIONI

Come se non fosse emesso scontrino o Ricevuta fiscale:

- Sanzione del 100% dell'IVA con € 500 di minimo sanzionatorio
- Con quattro violazioni nel corso di 5 anni: sospensione dell'attività.

Grazie per l'attenzione!

BUONE FESTE !!

Brunella Bini

