

CIRCOLARE N. 18/E



Direzione Centrale Normativa

Roma, 24 giugno 2014

IVA. Ulteriori istruzioni in tema di fatturazione

INDICE

PARTE I

PREMESSA3

1 LA FATTURA ELETTRONICA3

1.1 DEFINIZIONE.....3

1.2 REQUISITI DELLA FATTURA ELETTRONICA4

1.3 MODALITÀ CHE GARANTISCONO I REQUISITI D 1 255.41 551.23 TmR6(A)4(11E)2L8E8T)2T8R)4C

Parte I

Premessa

Con la circolare n. 12/E del 3 maggio 2013 sono state illustrate le modifiche introdotte dal legislatore alla disciplina sulla fatturazione in recepimento della direttiva 45/2010/UE del 13 luglio 2010, in materia di IVA.

Con la presente circolare vengono forniti chiarimenti in relazione alle modifiche introdotte dall'articolo 1, commi dal 325 al 328, della legge 24 dicembre 2012, n. 228 (di seguito legge di stabilità 2013) alla disciplina sulla fatturazione elettronica nonché, nella Parte II, sintetica risposta ai quesiti pervenuti in generale in materia di obblighi di fatturazione.

1 La fattura elettronica

1.1 Definizione

L'articolo 1, comma 325, della legge di stabilità 2013, nel recepire le disposizioni sulla fatturazione elettronica della direttiva 2010/45/UE, modificativa della direttiva 2006/112/CE del 28 novembre 2006, ha introdotto rilevanti novità nella disciplina degli articoli 21 e 39 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, al fine di consentire, secondo la *ratio* delle stesse disposizioni comunitarie, la piena equiparazione della fattura elettronica a quella cartacea e la sua più ampia diffusione.

In particolare, all'articolo 21 del D.P.R. n. 633 del 1972 viene introdotta la definizione di fattura elettronica che, recependo il contenuto degli articoli 217 e 232 della citata direttiva, viene definita come “(...) *la fattura che è stata emessa e ricevuta in un qualunque formato elettronico. (...) La fattura, cartacea o elettronica, si ha per emessa all'atto della sua consegna, spedizione, trasmissione o messa a disposizione del cessionario o committente.*”

Da tale specifica previsione discende che, circostanza determinante per distinguere le fatture elettroniche da quelle cartacee non è, di per sé, il tipo di formato originario – elettronico o cartaceo utilizzato per la sua creazione – bensì la circostanza che la fattura sia in formato elettronico quando viene trasmessa (o messa a disposizione), ricevuta ed

accettata dal destinatario. Così, ad esempio, non possono essere considerate elettroniche le fatture che, seppure create in formato elettronico tramite un software di contabilità o un software di elaborazione di testi, siano successivamente inviate e ricevute in formato cartaceo.

Al contrario, possono essere considerate fatture elettroniche quelle che, seppure create in formato cartaceo, siano successivamente trasformate in documenti informatici per essere inviate e ricevute tramite canali telematici (es.: posta elettronica), a condizione che le stesse soddisfino i requisiti di legge di cui si dirà più diffusamente nel prosieguo.

Inoltre, l'articolo 21 nella sua nuova formulazione prevede che *“il ricorso alla fattura elettronica è subordinato all'accettazione da parte del destinatario”*. A tal proposito, si precisa che il termine accettazione riprende le indicazioni delle Note esplicative alla direttiva 2010/45/UE e non presuppone necessariamente un accordo formale (precedente o successivo) alla fatturazione fra le parti.

Come meglio evidenziato nel successivo paragrafo 1.5, la circostanza che il destinatario della fattura elettronica, che riceve il documento elettronicamente, possa decidere o meno di “accettare” tale processo, non influenza l'obbligo dell'emittente di procedere comunque all'integrazione del processo di fatturazione con quello di conservazione elettronica, sempre che la fattura generata e trasmessa in via elettronica abbia i requisiti di autenticità dell'origine (A.), integrità del contenuto (I.) e leggibilità (L.) dal momento della sua emissione fino al termine del suo periodo di conservazione.

In altri termini, laddove l'emittente trasmetta o metta a disposizione del ricevente una fattura elettronica, anche se quest'ultimo non accetti tale processo, la fattura rimarrà elettronica in capo al primo, con conseguente obbligo di conservazione elettronica.

1.2

collegamento affidabile tra la fattura e la cessione di beni o la prestazione di servizi ad essa riferibile, ovvero mediante l'apposizione della firma elettronica qualificata o digitale dell'emittente o mediante sistemi EDI di trasmissione elettronica dei dati o altre tecnologie in grado di garantire l'autenticità dell'origine e l'integrità dei dati.”

Il novellato articolo 21 del D.P.R. n. 633 del 1972 pone, dunque, espressamente in capo al soggetto passivo l'obbligo di assicurare gli specifici requisiti di A. I. L. dal momento della sua emissione fino al termine del suo periodo di conservazione.

sistema informatico o per tenere conto dei cambiamenti tecnologici che si verificano nel corso del tempo.

- Leggibilità

Con l'espressione "leggibilità" si intende che la fattura deve essere resa leggibile per l'uomo, conformemente a quanto previsto dalle Note esplicative della direttiva 2010/45/UE, secondo cui la leggibilità della fattura elettronica è soddisfatta se:

- il documento e i suoi dati sono resi prontamente disponibili, anche dopo il processo di conversione, in una forma leggibile per l'uomo su schermo o tramite stampa;

-

1.3 Modalità che garantiscono i requisiti della fattura elettronica

L'articolo 21, 91omma

I componenti di tale percorso comprendono:

- i documenti originali;
- la lista delle operazioni eseguite;
- i dati identificativi delle varie operazioni che permettano di risalire alla fonte delle medesime e, quindi, di collegare i documenti alle operazioni che li hanno interessati e viceversa.

Con specifico riferimento alla fattura, la direttiva 2010/45/UE richiama l'uso di un percorso affidabile (*reliable audit trails*) tra fatture e prestazioni sottostanti (vendita o acquisto di beni/servizi) come un mezzo per dimostrare anche l'autenticità e l'integrità delle fatture elettroniche.

Un esempio di sistema di controllo di gestione che rispetti i requisiti della citata direttiva è quello che prevede:

- un ERP (Enterprise Resource Planning, ovvero qualsiasi sistema applicativo che gestisca l'elaborazione dei processi di business) che integra tutti i processi di business rilevanti di un'azienda (vendite, acquisti, gestione magazzino, contabilità ecc.), creando e mantenendo nel tempo i riferimenti incrociati tra i documenti prodotti nel corso di tali processi;
- un registro di controllo delle modifiche apportate ai documenti creati e contenuti nell'ERP durante il loro ciclo di vita;
- un registro di controllo delle modifiche apportate ai dati di business contenuti nell'ERP che riguardano la fatturazione;
- un registro di controllo delle attività svolte dall'ERP, come ad esempio l'abbinamento di un ordine di acquisto ad una fattura.

Questi elementi sono finalizzati a:

- verificare e confermare che una fattura è rappresentativa di una fornitura vera e propria (quindi l'ERP non conterrà solo i dati della fattura ma anche altri dati supplementari, come ad esempio quelli di fonte terza riferiti a tale fattura, quali l'ordine di acquisto o l'identificativo del pagamento);

- fornire una prova indipendente dell'autenticità di una fattura e della sua rappresentazione nell'ERP;
- fornire una prova indipendente dell'integrità del contenuto di una fattura e della sua rappresentazione nell'ERP.

In considerazione del vincolo normativo riguardante l'autenticità e l'integrità della fattura, il sistema di controllo di gestione deve assicurare tali caratteristiche durante tutto il ciclo di vita della fattura. Ciò significa che non deve essere conservata solo la fattura, ma – per lo stesso periodo – anche tutta la documentazione che ne garantisce l'autenticità e l'integrità. Questa documentazione comprende, ad esempio:

- le registrazioni di business interne create durante il processo di fatturazione: contratti, ordini ai fornitori, documento di trasporto (DDT) di vendita, avviso di

1.3.2 Apposizione della firma elettronica qualificata o digitale dell'emittente

In alternativa ai sistemi di gestione di cui al paragrafo 1.3.1, i requisiti di autenticità dell'origine ed integrità del contenuto possono essere garantiti mediante l'apposizione della firma elettronica qualificata o digitale dell'emittente. Al fine dell'individuazione delle regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, si rinvia a quanto previsto dal D.P.C.M. 22 febbraio 2013, pubblicato nella G.U. n. 117 del 21 maggio 2013.

Qualora il cedente o prestatore abbia incaricato il proprio cliente o un terzo di emettere per suo conto la fattura, occorre che l'origine e l'integrità del documento elettronico siano garantiti dal soggetto emittente il quale è tenuto ad apporre la propria firma elettronica qualificata o digitale.

Al riguardo, occorre tener conto degli accordi intervenuti tra il cedente/prestatore ed il cliente/terzo, a seconda che questi prevedano l'invio del documento finale già redatto, oppure il semplice flusso di dati da aggregare per la compilazione del documento finale, ovvero la sua messa a disposizione. Nella prima ipotesi, l'emittente è sempre il cedente/prestatore, che deve pertanto apporre la propria firma elettronica. Nella seconda e nell'ultima ipotesi, invece, emittente è il cliente/terzo, che provvede ad aggregare i dati e, quindi, a generare il documento trasmettendolo al destinatario o mettendolo comunque a sua disposizione. È questi, di conseguenza, che dovrà apporre la propria firma elettronica. In ogni caso, occorre annotare in fattura che la stessa è stata compilata dal cliente ovvero, per conto del cedente o prestatore, dal terzo (articolo 21, comma 2, lettera n), del D.P.R. n. 633 del 1972).

1.3.3 Sistema EDI (Electronic Data Interchange)

Inoltre, i requisiti di A.I. possono essere garantiti anche mediante sistemi EDI. Si tratta di un sistema di trasmissione dati caratterizzato dallo scambio di informazioni strutturate di tipo commerciale, amministrative e logistiche in un formato standard, a mezzo di reti di telecomunicazioni nazionali ed internazionali.

Poiché nel processo EDI lo standard e/o il formato con cui il fornitore genera una fattura

è solitamente diverso da quello del suo cliente, le parti possono accordarsi in anticipo, anche per il tramite dei *service provider*, almeno su quali standard e formati verranno utilizzati tra loro. Solitamente, al fine di sfruttare pienamente i vantaggi dello scambio strutturato di flussi di dati – che, tra l’altro, consente automatismi nei processi contabili (i dati della fattura ricevuta possono essere direttamente ed automaticamente elaborati nei sistemi contabili del cliente) – i soggetti interessati affidano a soggetti terzi (*service provider*) il compito di rendere interoperabili i diversi standard e formati di fattura.

Come previsto dal novellato articolo 21, anche in questo caso le procedure messe in atto nel processo EDI devono garantire la verifica dell’autenticità del mittente e la verifica dell’integrità del contenuto della fattura.

Pertanto, nei processi EDI in cui viene effettuata una conversione di formato da parte di uno o più *service provider* è necessario che tale operazione non alteri il significato intrinseco del contenuto della fattura. Al riguardo, i dettagli del processo di conversione possono essere sufficienti a dimostrare che sono state conservate l’autenticità del mittente e l’integrità della fattura. Evidentemente, i processi devono essere affidabili e ciò può essere ottenuto utilizzando buone pratiche di sicurezza sia in fase di conversione che in fase di trasmissione del flusso informativo¹.

In fase di conservazione, sia il fornitore che il cliente dovranno conservare la fattura nel formato standard scambiato, garantendone entrambi la reperibilità e la leggibilità nel tempo.

1.4 Invio della fattura elettronica

Come già accennato al paragrafo 1.1, ai sensi dell’articolo 21, “*Con il termine ‘fattura elettronica’ si intende la fattura che è stata **emessa e ricevuta** in un qualunque formato elettronico. L’utilizzo della fattura elettronica è subordinato all’**accettazione** da parte del destinatario*”. Inoltre, la nuova disposizione precisa che la fattura, cartacea o

¹ Sono consigliate misure di sicurezza ICT correlate tra loro, come ad esempio firewall, IDS (dispositivo software o hardware - o a volte la combinazione di entrambi - utilizzato per identificare accessi non autorizzati ai computer o alle reti locali), canali criptati (ad esempio basati sui protocolli TLS/SSL che permettono una comunicazione sicura dal mittente al destinatario), rilevamento di malware (software creato con lo scopo di causare danni più o meno gravi ad un computer, ai dati degli utenti del computer, o a un sistema informatico su cui viene eseguito) ecc. e le soluzioni di prevenzione dovrebbero essere impiegate per garantire che i processi di trasmissione siano sicuri e che non possano essere compromessi a causa di attacchi esterni alle applicazioni di elaborazione e ai canali di trasmissione.

elettronica, si ha per emessa “*all’atto della sua consegna, spedizione, trasmissione o messa a disposizione del cessionario o committente*”.

Dunque, fermo restando che “*la fattura è emessa al momento dell’effettuazione dell’operazione determinata a norma dell’articolo 6*” (così il comma 4 del medesimo articolo 21) – e che, di conseguenza, la data apposta sul documento nel rispetto di tali criteri sarà determinante ai fini fiscali – in via presuntiva il legislatore ha stabilito che l’

Si ricorda, infine, che l'articolo 21, comma 3, consente di trasmettere, per via elettronica, al medesimo destinatario, più fatture elettroniche raccolte in un unico lotto. In tal caso, i predetti requisiti ed i metodi con cui essi sono garantiti debbono riferirsi al lotto e non ad ogni singola fattura. Peraltro, la norma permette tuttora, al pari di quanto avveniva prima delle modifiche introdotte dalla direttiva 2010/45/UE, di inserire una sola volta le informazioni comuni (come, ad esempio, le generalità dell'emittente e del ricevente, la partita IVA, la residenza o il domicilio, la data di emissione, l'annotazione che la fattura è compilata dal cliente o da un terzo per conto del cedente), purché per ogni fattura sia possibile accedere alla generalità delle informazioni.

1.5 Conservazione della fattura elettronica

A seguito del recepimento della direttiva 2010/45/UE, l'articolo 39, terzo comma, del D.P.R. n. 633 del 1972, in tema di conservazione delle fatture, è stato oggetto di apposite modifiche. In particolare, la nuova disposizione stabilisce che:

- le fatture **elettroniche** sono conservate in modalità elettronica, in conformità alle disposizioni del decreto del Ministro dell'Economia e delle finanze adottato ai sensi dell'articolo 21, comma 5, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);
- le fatture **create in formato elettronico** e quelle cartacee possono essere conservate elettronicamente.

Dalla formulazione della novellata disposizione emerge che l'emittente della fattura elettronica ne garantisce l'origine informatica e l'integrità del contenuto e procede con la diretta conservazione elettronica della fattura emessa.

Il destinatario della fattura elettronica può decidere o meno di "accettare" tale processo. In particolare, qualora non lo accetti ai fini fiscali, potrà materializzare il documento – garantendone la leggibilità – invece di stabilizzarne la prova informatica attraverso un processo di conservazione elettronica. Pertanto, la stampa e la conservazione analogica del documento ricevuto elettronicamente rappresentano un comportamento concludente per esprimere l'intenzione del destinatario di non accettare la fattura come "elettronica" (pur procedendo, viceversa, al suo pagamento e alla sua registrazione). È evidente che la stampa di tale fattura rappresenterà copia analogica di documento informatico ai sensi

dell'articolo

avente le caratteristiche determinate con decreto del Presidente della Repubblica 14 agosto 1996, n. 472, nonché per le prestazioni di servizi individuabili attraverso idonea documentazione, effettuate nello stesso mese solare nei confronti del medesimo soggetto, può essere emessa una sola fattura, recante il dettaglio delle operazioni, entro il giorno 15 del mese successivo a quello di effettuazione delle medesime.”

Prima della modifica normativa, la possibilità di emettere fattura differita – entro il giorno 15 del mese successivo a quello della consegna o spedizione – era prevista per la sola ipotesi di cessione di beni la cui consegna o spedizione risultasse da documento di trasporto o da altro documento idoneo a identificare i soggetti tra i quali era effettuata l’operazione ed avente le caratteristiche determinate con decreto del Presidente della Repubblica 14 agosto 1996, n. 472 (DDT). A tale fine, era previsto che la fattura differita contenesse anche l’indicazione della data e del numero dei documenti stessi. Nella medesima sede veniva, altresì, prevista la possibilità di emettere un’unica fattura riepilogativa per le cessioni effettuate nel corso dello stesso mese solare fra le stesse parti

cessioni di beni si ricorda che, come chiarito con la circolare del 9 agosto 1975, n. 27, il pagamento, totale o parziale effettuato contestualmente o successivamente all'emissione del documento di trasporto o di altro documento idoneo, non fa venir meno la facoltà di emettere la fattura entro il giorno 15 del mese successivo. Invece, se anteriormente all'emissione dei suddetti documenti, abbia luogo il pagamento, totale o parziale, del corrispettivi, il cedente deve emettere la relativa fattura entro lo stesso giorno del pagamento.

Resta salva la possibilità per il contribuente di emettere fattura differita anche nel caso in cui effettui una sola delle richiamate operazioni (cessione di beni o prestazione di servizi, risultanti da idonea documentazione) nello stesso mese, nei confronti del medesimo soggetto.

Si osserva, infine, che l'emissione di un'unica fattura riepilogativa deve ritenersi consentita anche in presenza di cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate nel corso dello stesso mese solare nei confronti del medesimo cessionario/committente.

2. Fattura semplificata. Alternatività tra i dati identificativi del cessionario/committente

Domanda

Si chiede se nella fattura semplificata di cui all'articolo 21-*bis* del D.P.R. n. 633 del 1972 possa essere indicata la ditta, la denominazione o la ragione sociale del cessionario/committente, anche nel caso in cui sia conosciuto o conoscibile il nome

lettere dalla *a*) alla *h*) del comma 1 dello stesso articolo.

In particolare, nella lettera *e*), si precisa che deve essere indicata la “*ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cessionario o committente, del rappresentante fiscale nonché ubicazione della stabile organizzazione per i soggetti non residenti; in alternativa, in caso di soggetto stabilito nel territorio dello Stato può essere indicato il codice fiscale o il numero di partita IVA, ovvero, in caso di soggetto passivo stabilito in un altro Stato membro dell’Unione europea, numero di identificazione IVA attribuito dallo Stato membro di stabilimento*”.

Al riguardo, da una chiara interpretazione letterale della norma, emerge che il contribuente può indicare nella fattura semplificata gli elementi “tradizionali” di cui al primo periodo della lettera *e*) del richiamato articolo 21-*bis* (ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cessionario o committente, del rappresentante fiscale, nonché ubicazione della stabile organizzazione per i soggetti non residenti) oppure, in alternativa, può riportare nel documento il codice fiscale o la partita IVA, ovvero, in caso di soggetto passivo stabilito in un altro Stato membro dell’Unione europea, il numero di identificazione IVA attribuito dallo Stato membro di stabilimento.

L’individuazione del cessionario o committente, alternativamente, con gli elementi sopra indicati non preclude l’

Risposta

Ai sensi dell'articolo 23 del D.P.R. n. 633 del 1972, per ciascuna fattura emessa devono essere indicati *“la ditta, denominazione o ragione sociale del cessionario del bene o del committente del servizio, ovvero, nelle ipotesi di cui al secondo comma dell'art. 17, del cedente o del prestatore.”*

Al riguardo si osserva che, a fronte della possibilità introdotta dal 1° gennaio 2013 dall'articolo 21-*bis* di identificare il soggetto cessionario/committente con il solo numero di partita IVA o con il codice fiscale, in base ad un'interpretazione logico-sistematica delle citate disposizioni, deve ritenersi che gli adempimenti relativi alla registrazione della fattura semplificata possano ritenersi correttamente assolti con la sola indicazione dei dati risultanti dal citato documento fiscale. Pertanto, nel caso in cui il cessionario/committente sia identificato con il solo numero di partita IVA o con il codice fiscale, l'obbligo di registrazione della fattura semplificata da parte dell'emittente è correttamente assolto con l'indicazione dei predetti dati, in luogo della ditta, denominazione o ragione sociale, prescritti dall'articolo 23 del D.P.R. n. 633 del 1972. Va da sé che dovranno essere rispettate tutte le altre modalità di registrazione delle fatture attive, quali, l'indicazione, per ciascuna fattura, dell'ammontare dell'imponibile e dell'imposta, distinti

La norma in esame non sottopone l'emissione della fattura rettificativa in modalità semplificata ai limiti di valore cui è sottoposta l'emissione della fattura originaria. La fattura rettificativa può essere emessa, quindi, in modalità semplificata a prescindere dall'importo certificato, come per altro già chiarito con la circolare n. 13/E del 2013.

L'articolo 21-*bis*, comma 1, del D.P.R. n. 633 del 1972, inoltre, rinvia genericamente al successivo articolo 26, senza distinguere tra il primo e secondo comma. Pertanto, si ritiene che, a prescindere dall'importo certificato, la fattura rettificativa possa essere emessa in modalità semplificata sia nel caso delle variazioni in aumento dell'imponibile o dell'imposta, che nell'ipotesi delle relative variazioni in diminuzione. Il contribuente, quindi, a scelta, può emettere fattura rettificativa in aumento o in diminuzione dell'imponibile o dell'imposta secondo le regole ordinarie sulla fatturazione contenute nell'articolo 21 o in base a quelle semplificate ai sensi del nuovo articolo 21-*bis*.

La facoltà di avvalersi della fattura semplificata non è subordinata neppure al "formato" della fattura oggetto di rettifica; è, dunque, possibile rettificare con fattura semplificata una fattura ordinaria e viceversa. La correlazione tra il documento da rettificare e il documento rettificativo è, infatti, disciplinata dalla lettera *h*) del comma 1, che prevede unicamente l'obbligo di indicare nella fattura integrativa emessa con modalità semplificata "*il riferimento alla fattura rettificata e le indicazioni specifiche che vengono modificate*". Tale adempimento consente di ricondurre la fattura rettificativa al documento originario, correlandone i dati essenziali, ai fini di una corretta tenuta della contabilità.

Si evidenzia che la necessaria correlazione fra la nota di variazione e la fattura originaria deve intendersi riferita al numero di fattura, all'identità del cedente e del cessionario, alla fattura rettificata e alle indicazioni specifiche che vengono modificate.

Tali chiarimenti risultano applicabili anche nell'ipotesi in cui venga emessa in modalità semplificata la nota di variazione in diminuzione.

Infine, con riferimento alle operazioni che possono essere definite sconti/abbuoni, le quali comportano, in linea generale, una variazione dell'importo fatturato dal cedente a seguito della riduzione del prezzo del bene, si conferma, per ragioni ulteriori di semplificazione, l'interpretazione fornita con risoluzione n. 36/E del 7 febbraio 2008, secondo cui la nota di credito deve contenere elementi atti ad individuare lo

sconto/premio riconosciuto al cliente quali:

- a) la tipologia di sconto/premio, condizionato/incondizionato o in alternativa il riferimento all'accordo (data e paragrafo) se già stipulato;
- b) i prodotti sul cui acquisto è applicato lo sconto/premio, laddove siano elementi rilevanti;
- c) l'indicazione della fattura cui si riferisce;
- d) il riferimento alla normativa IVA applicata;
- e) il periodo di riferimento, ovvero, in alternativa:
- f) il riferimento all'accordo commerciale (data e paragrafo).

5. Fattura semplificata e c.d. "fattura/ricevuta fiscale"

Domanda

La fattura semplificata può essere emessa in sostituzione della fattura-ricevuta fiscale?

Risposta

Con D.M. 30 marzo 1992 sono state individuate le caratteristiche della ricevuta fiscale e dello scontrino fiscale, anche manuale o prestampato a tagli fissi, idonei alla certificazione delle operazioni rilevanti ai fini IVA. In tale sede è stato disposto che per le categorie di contribuenti di cui all'articolo 22 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, per le quali sussiste l'obbligo di emissione della fattura soltanto a richiesta del cliente, è obbligatoria la certificazione delle operazioni mediante rilascio della ricevuta fiscale o dello scontrino fiscale.

Poiché, a richiesta del cliente, anche i soggetti di cui all'articolo 22 sono tenuti ad emettere fattura, è stata prevista per i medesimi, in un'ottica di semplificazione, la possibilità di avvalersi della c.d. fattura-ricevuta fiscale che, emessa in duplice esemplare utilizzando stampati sostanzialmente allo stesso modo della ricevuta fiscale, assolve alle medesime funzioni della fattura ordinaria (cfr. D.M. 30 marzo 1992).

Con il successivo D.P.R. 21 dicembre 1996, n. 696 recante norme per la semplificazione degli obblighi di certificazione dei corrispettivi, è stato stabilito che il

rilascio dello scontrino fiscale o della ricevuta fiscale non è obbligatorio nell'ipotesi in cui per la stessa operazione sia emessa la fattura di cui all'articolo 21.

In buona sostanza, come anche chiarito nella circolare n. 97/E-VI-12-617 del 4 aprile 1997, è stato soppresso l'obbligo di emettere lo scontrino fiscale, la ricevuta o la fattura-ricevuta fiscale qualora per la ilpera