

Mariarosa Scotti

EQUE OPPORTUNITÀ PER **ECONOMIA AZIENDALE**



Testo ad alta leggibilità per studenti e studentesse
degli Istituti Secondari di Secondo Grado

a cura di Teresa Caputo

PROGETTO CO-FINANZIATO DALL' UNIONE EUROPEA



MINISTERO
DELL'INTERNO



FONDO ASILO, MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE (FAMI) 2014-2020

Obiettivo Specifico 2.Integrazione / Migrazione legale – Obiettivo nazionale 2.Integrazione – 01 – Qualificazione del sistema scolastico in contesti multiculturali, anche attraverso azione di contrasto alla dispersione scolastica lett c.

MISURA PER MISURA – Atto primo: Integrazione a scuola e lotta alla dispersione scolastica – Piano Regionale prog - 1116.

Progetto “Misura per Misura - Integrazione a scuola e lotta alla dispersione scolastica”

Co-finanziato da Unione Europea (Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione - FAMI 2014/2020 - Regione Lombardia e Ministero dell'Interno).

Supervisione e coordinamento

Antonio D'Ercole

Redazione

Teresa Caputo

Progetto grafico/impaginazione

Ilario Piatti

INDICE

CAPITOLO 1 – STRUMENTI MATEMATICI UTILIZZATI IN ECONOMIA AZIENDALE

SISTEMA DI MISURE	P. 10
PESO LORDO, PESO NETTO, TARA	P. 14
RICAVI, COSTI, UTILE	P. 15
L'ARROTONDAMENTO	P. 16
LE PROPORZIONI	P. 17
• Proporzionalità diretta	P. 17
• Proporzionalità inversa	P. 19
I CALCOLI PERCENTUALI	P. 21
ESERCIZI	P. 23

CAPITOLO 2 – TIPOLOGIE DI AZIENDE

BISOGNI, BENI, SERVIZI	P. 26
GLI ISTITUTI E L'AZIENDA	P. 27
LE FAMIGLIE E LE AZIENDE DI CONSUMO	P. 29
LE IMPRESE E LE AZIENDE DI PRODUZIONE	P. 29
• Produzione diretta e indiretta	P. 29
• Fasi dell'attività di impresa	P. 30
• Il risultato economico	P. 31
• I settori economici	P. 32
GLI ENTI PUBBLICI E LE AZIENDE PUBBLICHE	P. 33
GLI ENTI NO PROFIT E LE AZIENDE NO PROFIT	P. 33
MAPPA CONCETTUALE	P. 35
ESERCIZI	P. 36

CAPITOLO 3 – SISTEMA AZIENDA

GLI ELEMENTI DELL'AZIENDA	P. 41
IL SISTEMA AZIENDA	P. 44
LA FORMA GIURIDICA	P. 47
• Azienda individuale	P. 47
• Azienda collettiva	P. 47
LE SOCIETA' DI PERSONE	P. 48
LE SOCIETA' DI CAPITALI	P. 49
SOGGETTO GIURIDICO ED ECONOMICO	P. 49
CLASSIFICAZIONE DELLE AZIENDE	P. 51
LOCALIZZAZIONE DELLE IMPRESE	P. 52
MAPPA CONCETTUALE	P. 53
ESERCIZI	P. 54

CAPITOLO 4 – CONTRATTO DI COMPRAVENDITA

IL CONTRATTO DI COMPRAVENDITA	P. 60
• Caratteristiche del contratto di compravendita	P. 60
• Gli obblighi dei contraenti	P. 61
• Fasi della compravendita	P. 61
• Elementi del contratto	P. 63
CLAUSOLE RELATIVE ALL'IMBALLAGGIO	P. 65
CLAUSOLE RELATIVE AL PAGAMENTO	P. 67
CLAUSOLE RELATIVE ALLA CONSEGNA DELLA MERCE	P. 68
• Luogo di consegna	P. 69
ESERCIZI	P. 73

CAPITOLO 5 – IVA - IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO

L'IVA: IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO – DEFINIZIONE	P. 80
LE CLASSIFICAZIONE DELLE OPERAZIONI IVA	P. 81
LE ALIQUOTE IVA	P. 82
CARATTERISTICHE DELL'IVA	P. 82
CHE COS'E' IL VALORE AGGIUNTO?	
E COME FUNZIONA IL MECCANISMO DELL'IVA	P. 83
MAPPA CONCETTUALE	P. 87
ESERCIZI	P. 88

CAPITOLO 6 – I DOCUMENTI DELLA COMPRAVENDITA

LA FATTURA	P. 94
I TIPI DI FATTURA	P. 96
COME SI CALCOLA IL TOTALE FATTURA	P. 101
• Gli sconti	P. 101
• Le spese non documentate e documentate	P. 104
• Gli imballaggi in fattura	P. 109
• Gli interessi di dilazione	P. 114
LO SCONTRINO E LA RICEVUTA FISCALE	P. 116
MAPPA CONCETTUALE	P. 119
ESERCIZI	P. 120
MODULARIO	P. 127

La collana "Eque opportunità per.."

a cura di Antonio D'Ercole

Responsabile Area Scuole (Associazione ALA Milano Onlus)

Questo testo nasce nell'ambito del Progetto **"Misura per Misura - Integrazione a scuola e lotta alla dispersione scolastica"**, realizzato da ALA Milano Onlus in collaborazione con l'Istituto Tecnico Industriale Statale "G. Feltrinelli" e l'Istituto d'Istruzione Superiore "Claudio Varalli" di Milano, grazie al co-finanziamento dell'Unione Europea (Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione - FAMI 2014/2020 - Regione Lombardia e Ministero dell'Interno).

"Eque opportunità per Economia Aziendale" è un **testo ad alta leggibilità** che fa parte di una collana, nata con l'intento di offrire alle scuole supporti didattici rivolti a chi ha difficoltà di apprendimento ed integrazione come, ad esempio, molti studenti e studentesse di origine straniera o in generale con BES (DSA). Il valore aggiunto di questa iniziativa sta nella scelta che fossero alcuni insegnanti a progettare e scrivere la collana, in quanto più "vicini" ed attenti alle problematiche linguistiche e di apprendimento di ragazzi e ragazze, riscontrabili quotidianamente in classe. Il processo di scrittura è stato guidato e supervisionato da un'insegnante esperta in semplificazione di testi didattici che ha lavorato in stretta connessione con le autrici.

Come si evince dal titolo la ragione che ci ha spinti ad affrontare un percorso avvincente, ma molto impegnativo, come la creazione di un'intera collana, è la convinzione che nella nostra società debbano esserci pari diritti ed opportunità per tutti e tutte e che purtroppo non sempre è così. Considerando che la scuola italiana deve offrire ai nostri ragazzi e alle nostre ragazze **la grande occasione di diventare futuri cittadini sani, attivi, inclusi e responsabili**, crediamo che questa opportunità debba essere data a tutti/e, non lasciando indietro nessuno.

Tutto comincia con un bravo insegnante... questa frase ci è molto cara perché siamo fermamente convinti che **la scuola di qualità la facciano le persone...** come tutte le insegnanti che si sono cimentate con noi in questa grande e meravigliosa avventura, come tutti/e gli/le insegnanti che decideranno di utilizzare questi testi **sostenendo quotidianamente ragazzi e ragazze nel loro processo di apprendimento, integrazione e crescita**. Questo testo è semplicemente un supporto che verrà depotenziato se non adeguatamente inserito in una programmazione didattica che preveda lo sviluppo non solo di conoscenze ma anche di competenze. I contenuti semplificati (conoscenze) risulteranno più facilmente leggibili e studiabili; tuttavia il testo risulterà ancora più efficace se l'insegnante lo utilizzerà a supporto di attività che allenino e sviluppino alcune competenze chiave di cittadinanza come ad esempio comunicare, imparare ad imparare, individuare collegamenti e relazioni, collaborare e partecipare.

Testo ad alta leggibilità, non un bigino

a cura di Teresa Caputo

Esperta di semplificazione testi didattici (Associazione ALA Milano Onlus) e docente dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Claudio Varalli" di Milano

Con i testi proposti in questa collana ci proponiamo di fornire un supporto alla “lingua per lo studio”, strumento fondamentale per gli studenti e le studentesse che richiede la messa in campo di abilità linguistiche complesse, riferite alla capacità di servirsi della lingua nella sua dimensione cognitiva.

La lettura e la comprensione del testo scritto rappresentano infatti uno degli ambiti più difficili per chi studia in lingua non materna e per tutti gli studenti con difficoltà di apprendimento. Con la scrittura di questi volumi le autrici non si sono limitate a semplificare testi già esistenti ma hanno creato dei testi ex novo, pensati appositamente per trattare in forma più semplice ma esaustiva gli stessi argomenti presenti nei testi disciplinari adottati nelle scuole.

Lo scopo è stato quello di creare materiali comprensibili a un numero di lettori più vasto, indipendentemente dalle conoscenze pregresse e dalla competenza linguistica.

Per raggiungere tale obiettivo i testi sono stati elaborati seguendo alcuni criteri fondamentali per la stesura di testi semplificati di argomento disciplinare:

- **Lessico:** uso di parole e verbi concreti, precisi, spiegati, quando necessario, attraverso nozioni e termini già familiari, con esempi vicini all'esperienza dello studente, inserendo la spiegazione nel testo oppure creando uno spazio apposito.
- **Sintassi:** frasi brevi a struttura S.V.O, con prevalenza di coordinazione; forma attiva, personale, affermativa, uso di verbi ai modi finiti con predominanza del modo indicativo e del tempo presente, passato prossimo, futuro.
- **Organizzazione delle informazioni:** gli argomenti sono stati selezionati sulla base dei nuclei fondanti individuati dai dipartimenti di materia; i contenuti sono stati organizzati in modo adeguato a favorire la loro elaborazione cognitiva, in maniera gerarchica, inserendo titoli e sottotitoli per orientare il lettore; ciascuna idea conduce a quella seguente e sono presenti informazioni di sfondo relative ai prerequisiti, richiami a nozioni o concetti già descritti in paragrafi e capitoli precedenti.

La punteggiatura non appesantisce il testo ed è frequente l'uso del punto fermo. A margine sono stati inseriti alcuni approfondimenti.

Ogni capitolo è corredato di tabelle, schemi e mappe concettuali, che consentono di fissare anche visivamente le informazioni essenziali; sono stati inseriti esercizi sui contenuti, che possono essere utilizzati anche per l'elaborazione delle verifiche.

- **Aspetti grafici:** i termini nuovi o specifici della disciplina sono evidenziati e spiegati in un riquadro che precede il capitolo o a margine del testo.

Il corpo tipografico è più grande di quello dei testi abitualmente in uso nelle scuole e sono stati previsti margini bianchi più grandi per eventuali annotazioni dello studente. Le immagini non sono mai superflue, ma servono a chiarire i concetti espressi o a far conoscere i personaggi nominati nel testo.

Come usare questo libro

a cura di Mariarosa Scotti

Autrice e docente dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Claudio Varalli" di Milano

Nella redazione del presente manuale sono stati presi in considerazione gli argomenti che costituiscono gli obiettivi minimi riguardanti la classe prima individuati dal dipartimento di materia.

Le parole scritte in **rosso** sono quelle definite nel glossario.

Il glossario è presente a fianco dei paragrafi in modo da rendere più agevole la ricerca delle parole.

Alcuni vocaboli sono meglio definiti tra parentesi, utilizzando sinonimi, specie se sono già stati definiti precedentemente.

Gli esempi sono evidenziati in **verde** e gli esercizi guidati che lo studente dovrà svolgere sono evidenziati in **rosa**.

Quando si riprendono concetti già spiegati in precedenti capitoli è indicato tra parentesi il riferimento al capitolo.

Al termine di ogni capitolo (tranne per il modulo 0) sono presenti mappe concettuali che aiutano gli studenti a memorizzare meglio i concetti e che potrebbero essere utilizzati durante le verifiche scritte e orali.

Sono inoltre presenti alcuni semplici esercizi per testare sia le conoscenze che le abilità dello studente. Al termine del libro è presente la modulistica necessaria per svolgere gli esercizi sui documenti della compravendita (fattura, documento di trasporto, ricevuta fiscale) che lo studente può fotocopiare e utilizzare secondo necessità.

Ringraziamenti

Si ringraziano tutti i/le professionisti/e che hanno reso possibile la creazione della collana.

Per la sua realizzazione: prof.ssa Cristina Usardi e prof.ssa Mariarosa Scotti (IIS "Claudio Varalli" di Milano); prof.ssa Giusi Drago e prof.ssa Maria Gabriella Lippa (ITIS "G. Feltrinelli" di Milano); Teresa Caputo (IIS "Claudio Varalli" di Milano) e Ilario Piatti (Grafica e impaginazione).

Per il prezioso supporto: la prof.ssa Michela Marcianò (ITIS "G. Feltrinelli" di Milano); Vincenzo Cristiano (Presidente ALA Milano Onlus); Giuseppe Bastianello (Amministrazione ALA Milano Onlus).

Si ringrazia inoltre la Regione Lombardia.

STRUMENTI MATEMATICI UTILIZZATI IN ECONOMIA AZIENDALE



INDICE:

SISTEMA DI MISURE	P. 10
PESO LORDO, PESO NETTO, TARA	P. 14
RICAVI, COSTI, UTILE	P. 15
L'ARROTONDAMENTO	P. 16
LE PROPORZIONI	P. 17
• Proporzionalità diretta	P. 17
• Proporzionalità inversa	P. 19
I CALCOLI PERCENTUALI	P. 21
ESERCIZI	P. 23

SISTEMA DI MISURE

Quando compriamo un prodotto a volte dobbiamo fare delle **misurazioni**. Per esempio quando compriamo il pane dobbiamo pesarlo ovvero misurare la sua quantità; quando compriamo la stoffa dobbiamo misurare la sua lunghezza.

In tempi antichi la misura era diversa da paese a paese e questo rendeva difficile il commercio.

Per rendere uguale le misure le persone hanno inventato un sistema di misura uguale per tutti. Nei Paesi dell'Unione Europea si usa il SISTEMA INTERNAZIONALE DI UNITA' DI MISURA.

L'unità di misura della lunghezza è il **metro**.

L'unità di misura del peso è il **chilogrammo**.

L'unità di misura per i liquidi è il **Litro**.

Ogni unità di misura ha **multipli** e **sottomultipli**.

I **multipli** sono le misure più grandi dell'unità di misura.

I **sottomultipli** sono le misure più piccole dell'unità di misura.

MISURAZIONI: calcolare ad esempio la lunghezza, il peso di un oggetto.

EQUIVALENZA: trasformare una misura in un'altra dello stesso tipo (es: metri in decimetri ecc).

MISURE DI CAPACITÀ: servono a misurare i liquidi.

LE MISURE DI PESO:

	NOME	SIMBOLO	EQUIVALENZA IN GRAMMI E CHILOGRAMMI	RICORDA
MULTIPLI	Tonnellata	t	1.000 kg	
	Quintale	q	100 kg	
	(Miriagrammo)	Mg	10 kg	
	Chilogrammo	kg	1.000 g	K = 1.000
SOTTO MULTIPLI	Ettogrammo	hg	0.10 g	H = 100
	Decagrammo	dag	10 g	Da = 10
	Grammo	g		
	Decigrammo	dg	0,10 g	Deci = 1/10
	Centigrammo	cg	0,01 g	Centi = 1/100
	Milligrammo	mg	0,001 g	Milli = 1/1.000

LE MISURE DI LUNGHEZZA:

	NOME	SIMBOLO	EQUIVALENZA IN m	RICORDA
MULTIPLI	Chilometro	km	1.000 m	K = 1.000
	Ettometro	hm	100 m	H = 100
	Decametro	dam	10 m	Da=10
	Metro	m		
SOTTO MULTIPLI	Decimetro	dm	0,1 m	Deci = 1/10
	Centimetro	cm	0,01 m	Centi = 1/100
	Millimetro	mm	0,001 m	Milli = 1/1.000

MISURE DI CAPACITÀ:

	NOME	SIMBOLO	EQUIVALENZA IN LITRI
MULTIPLI	Ettolitro	hl	100 l
	Decalitro	dal	10 l
	Litro	L	
SOTTO MULTIPLI	Decilitro	dl	0,10 l
	Centilitro	cl	0,01 l
	Millilitro	ml	0,001 l

COME SVOLGERE LE EQUIVALENZE?

Come puoi vedere tra un'unità di misura (L, m, kg) e i suoi multipli (daL, hL, Dam, hm q,t) e sottomultipli (dl, cl ... dm, cm ... hg, dag, g...) il **rapporto** è sempre 10 o una **potenza** di 10.

Per svolgere le equivalenze:

Immagina di essere su un gradino qualsiasi della nostra scala di lunghezza.

Per passare ad un **multiplo**, quindi per salire la scala, devi dividere per 10, 100, 1.000 ... Devi togliere tanti zeri o spostare la virgola verso sinistra di tanti posti quanti sono i gradini che vuoi salire.

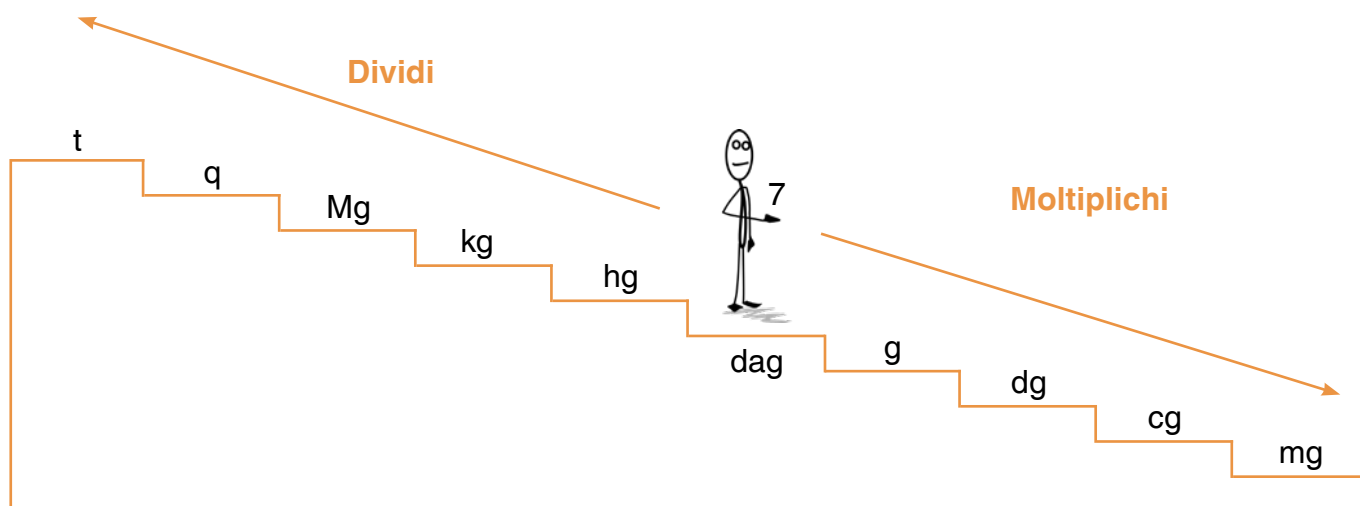
Per passare ad un sottomultiplo, quindi per scendere la scala, devi moltiplicare per 10, 100, 1.000... Devi aggiungere tanti zeri o spostare la virgola verso destra di tanti posti quanti sono i gradini che vuoi scendere.

Per esempio: sei sul gradino dei decagrammi (dag) con in mano il numero 7 e vuoi **salire** fino al gradino dei quintali (q): devi salire 4 gradini. Devi quindi **dividere** per 10.000 cioè aggiungere 4 zeri davanti al numero quanti sono i gradini da salire.

7 dag = q 0,0007

Sei sempre sul gradino dei decagrammi (dag) con in mano il numero 7 e vuoi scendere fino al gradino dei centigrammi (cg): devi scendere 3 gradini. Devi quindi **moltiplicare** per 1.000 cioè aggiungere 3 zeri quanti sono i gradini da scendere.

7 dag = cg 7000



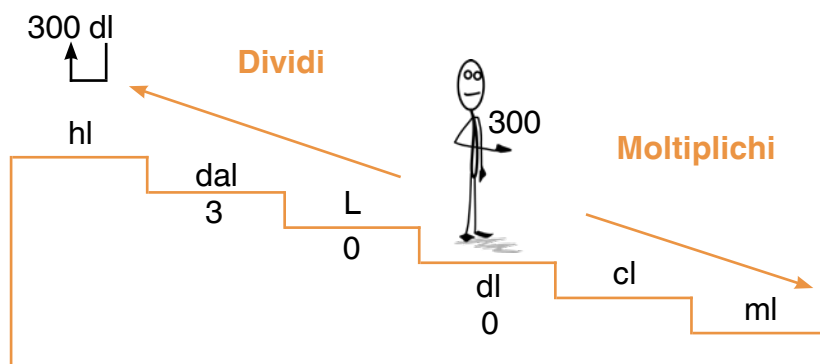
RAPPORTO: divisione tra due grandezze.

POTENZA: moltiplicazioni ripetute (Esempio: $10 \times 10 \times 10 \Rightarrow 10^3$).

ATTENZIONE!

Quando hai un numero con più cifre o un numero decimale (esempio 1,24) l'unità è sempre la misura di riferimento.

Es: 1,24 hm



Immagina di essere sul gradino dei decilitri con in mano il numero 300 e vuoi salire fino al gradino degli ettolitri. Devi considerare l'unità del numero 300 e l'unità è lo zero. Quindi devi salire tre gradini dividendo per 1.000.

$$300 \text{ dl} = \text{hl } 0,3$$

Quindi ad ogni gradino c'è un numero.

Se devi scendere e andare verso i millilitri devi moltiplicare per 100 e aggiungere due zeri al 300.

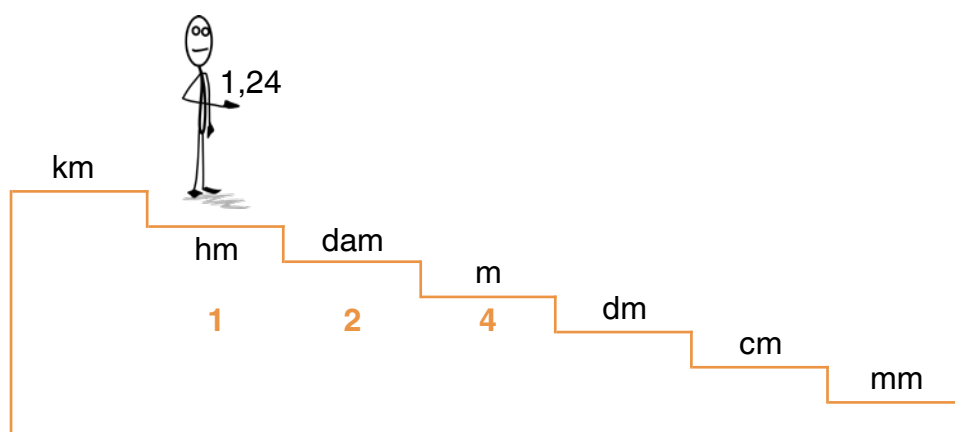
$$\text{Diventa quindi } 300 \text{ dl} = \text{ml } 30.000$$

Adesso immagina di essere sul gradino degli ettometri con in mano il numero 1,24 e vuoi salire di un gradino verso i km. L'unità è rappresentata da 1 e quindi sul gradino degli ettometri c'è l'1. Dividi quindi per 10 e ottieni

$$\text{hm } 1,24 = \text{km } 0,124$$

Se invece vuoi scendere fino al gradino dei metri devi scendere due gradini e moltiplicare per 100. Ottieni quindi

$$\text{hm } 1,24 = \text{m } 124$$



Esempio calcolo equivalenze:

m 410 = hm 4,1	g 1700 = kg 1,7	kg 42 = g 42.000
kg 316 = t 0,316	t 19 = q 190	cm 28 = m 0,28
L 27 = cl 2.700	hl 80 = L 8.000	L 180 = hl 1,8
km 62 = dam 6.200	mm 495 = cm 49,5	hg 5 = g 500
cm 17 = m 0,17	dal 5 = L 50	dam 3 = dm 300

Esempio 1 Problema con le equivalenze

Un negoziante **acquista** un rotolo di carta regalo della lunghezza di 26m per **confezionare** pacchi regalo; per ogni pacco occorrono 40 cm di carta.

Quanti pacchi si possono confezionare con l'intero rotolo di carta?

Risoluzione:

Trasformo 26 m = cm 2.600.

Per confezionare ogni pacco occorrono 40 cm di carta in totale si possono confezionare

-> $2.600 : 40 = 65$ pacchi

Esempio 2 Problema con le equivalenze

Con un **flacone** di detersivo liquido per bucato da 2,6 L si possono effettuare 40 lavaggi.

Quanti millilitri di detersivo sono utilizzati per ogni lavaggio?

Risoluzione:

Trasformo 2,6 L = ml 2.600

$2.600 : 40 = 65$ ml detersivo usato per ogni lavaggio

Esercizio guidato 1

Il negozio Dolci Fantasie spedisce a un cliente un cartone con vasetti di yogurt ciascuno da 125 g. L'intero cartone pesa 20 kg.

Quanti vasetti contiene il cartone?

20 kg = g (..... :) = 160
vasetti

ACQUISTARE: comprare
CONFEZIONARE: incartare.

FLACONE: contenitore per liquidi.

PASTIFICIO: negozio che produce pasta fresca.

TAGLIATELLE: tipo di pasta lunga simile agli spaghetti.

Esercizio guidato 2

Un ristorante ha speso € 440 per acquistare da un **pastificio** 0,4 q di **tagliatelle** fresche all'uovo.

Quanto è costato ogni kilogrammo di tagliatelle?

0,4 q = kg

(..... :) = 11 € al kg.

PESO LORDO, PESO NETTO, TARA

LORDO: vuol dire “sporco”. In economia lordo vuol dire un importo che comprende un altro importo.

MERCE: bene materiale (che si può toccare) che si può trasportare da un luogo ad un altro e che si può vendere o acquistare.

NETTO: vuol dire “pulito”. In economia netto vuol dire un importo a cui è stato tolto un altro importo.

IMBALLAGGIO: è il contenitore di una merce.

TARA: vuol dire “togliere”. E' un importo che viene tolto da un altro importo.

Immagina di avere un cestino di limoni.

Quale peso puoi calcolare?

Puoi calcolare il peso del cestino e dei limoni. Questo peso si chiama **peso lordo**.

Puoi calcolare il peso solo del cestino. Questo peso si chiama **tara**.

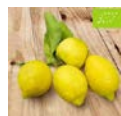
Puoi calcolare il peso solo dei limoni. Questo peso si chiama **peso netto**.



$$\text{PESO LORDO} = \text{PESO NETTO} + \text{TARA}$$



$$\text{TARA} = \text{PESO LORDO} - \text{PESO NETTO}$$



$$\text{PESO NETTO} = \text{PESO LORDO} - \text{TARA}$$

Il peso **lordo** è il peso della **merce** più quella **dell'imballaggio**.

Il peso **netto** è il peso della merce (senza l'imballaggio).

La **tara** è il peso dell'imballaggio.

Esempio 3

Un pacco di sale ha un peso netto di 1.000 g e un peso lordo di 1,08 kg.

Determina la tara espressa in grammi.

Risoluzione:

$$\text{kg } 1,08 = \text{g } 1.080$$

$$\text{TARA} = (\text{peso lordo} - \text{peso netto}) = 1.080 - 1.000 = 80 \text{ g}$$

Esercizio guidato 3

Una scatola di cioccolatini ha un peso netto di 350 g e una tara di 45 g.

Qual è il peso lordo?

$$(\dots\dots\dots + \dots\dots\dots) = 395 \text{ g peso lordo}$$

RICAVI, COSTI, UTILE

Immagina di essere un negoziante che acquista e vende magliette.

Acquisti una maglietta a € 10 e la rivendi a 15 €.

10 € rappresenta per te il **costo** per l'acquisto della maglietta.

15 € rappresenta per te un **ricavo** per la vendita della stessa maglietta.

I **costi** sono le somme che si pagano per l'acquisto delle merci.

I **ricavi** sono le somme che si ottengono dalla vendita delle merci.

La differenza tra ricavi e costi rappresenta, per te negoziante, un **utile** o **guadagno**.

Quindi tu negoziante hai realizzato un utile di 5€ per ogni maglietta ($15 - 10 = 5$).

Se vendi la maglietta a 8 € non ottieni un utile ma una **perdita**. Infatti i costi sono maggiori dei ricavi. Ottieni quindi una perdita di 2 €.

Nell'esempio parliamo di utile o perdita **unitaria** perché si riferisce ad una sola quantità di merce.

Se dobbiamo calcolare l'utile o perdita di tutte le merci vendute si parla di utile o perdita totale.



$$\text{COSTI} = \text{RICAVI} - \text{UTILE}$$



$$\text{RICAVI} = \text{COSTI} + \text{UTILE}$$



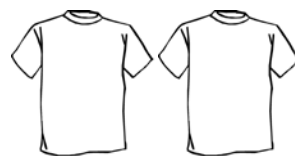
$$\text{UTILE} = \text{RICAVI} - \text{COSTI}$$

Come calcolare l'utile unitario se hai l'utile totale?

Utile unitario = (Utile totale / quantità merci vendute)



/



Come calcolare il costo totale se hai il costo unitario ?

Costo totale = (costo unitario x quantità)

Il prezzo di vendita di una merce è il ricavo unitario.



x



Esempio 4 Determinazione del ricavo unitario

Un fruttivendolo ottiene dalla vendita di 500 Kg di pere un utile di 110 €. Le pere sono state acquistate a 0,80 € per kilogrammo.

Determina il ricavo unitario.

Risoluzione:

$$110 : 500 = 0,22 \text{ € utile unitario}$$

$$\text{Ricavo unitario} = \text{costo unitario} + \text{utile unitario} = 0,22 + 0,80 = 1,02 \text{ €}$$

L'ARROTONDAMENTO

Quando fai dei calcoli il risultato che ottieni può essere un numero con decimali cioè con la virgola (es. 10,73451867). Quando si parla di valori in Euro però non possiamo tenere tutti i decimali perché il valore dell'Euro è espresso in centesimi. Guarda al supermercato che prezzi vedi? Vedrai per esempio queste cifre € 10,99 ... € 1,65 ... I numeri dopo la virgola sono solamente due!

Allora quando facciamo i calcoli e il risultato è un numero decimale non possiamo tenere tutte le cifre decimali (cioè dopo la virgola) ma dobbiamo **ARROTONDARE** AL CENTESIMO.

ARROTONDARE: in matematica significa sostituire un numero dato con un altro più semplice.

ARROTONDARE PER ECCESSO: aumentare.

ARROTONDARE PER DIFETTO: diminuire (quantità inferiore).

Come fare?

Guarda la cifra ottenuta e individua i centesimi cioè la seconda cifra dopo la virgola.

Es: 10,73|451867

Adesso guarda la terza cifra dopo la virgola.

Se questo numero è:

uguale o maggiore a 5 allora si **ARROTONDA PER ECCESSO** cioè la seconda cifra dopo la virgola aumenta di un'unità

minore a 5 allora si **ARROTONDA PER DIFETTO** cioè non si modifica la seconda cifra dopo la virgola

Es: € 10,73|451867

Nel nostro esempio la terza cifra dopo la virgola è un 4 quindi è inferiore a 5.

Si arrotonda per difetto: € 10,73

Es: € 10,73|6891

Come vedi la terza cifra dopo la virgola è maggiore di 5, quindi **arrotondiamo per eccesso:** € 10,74.

Esercizio guidato 4

Risolvi le seguenti operazioni aritmetiche con importi in € e arrotonda i risultati ottenuti.

1. $750,88 \times 13,80 = €$ da arrotondare a €

2. $12,35 \times 26,63 = €$ da arrotondare a €

3. $5.000 : 11,8 = €$ da arrotondare a €

LE PROPORZIONI

Una proporzione è un'uguaglianza tra due **rapporti**.

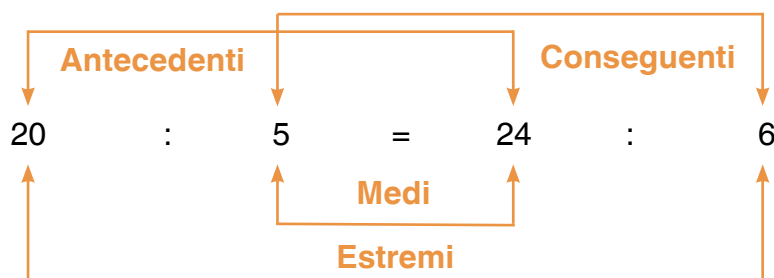
Per esempio $20 : 5 = 4$ e $24 : 6 = 4$

Come vedi i due rapporti danno il medesimo risultato.

Allora possiamo scrivere $20 : 5 = 24 : 6$ (si legge 20 sta a 5 come 24 sta a 6).

Questa è una proporzione perché come vedi abbiamo uguagliato due rapporti.

I numeri di una proporzione si chiamano **termini**.



La proprietà fondamentale delle proporzioni dice che il prodotto dei medi è uguale al prodotto degli estremi.

Quindi nel nostro esempio: $5 \times 24 = 20 \times 6$

Se applichiamo questa proprietà in ogni proporzione dove è presente un'incognita rappresentata dalla x è possibile procedere al suo calcolo.

Per es: $12 : x = 3 : 4$

Come trovare la x ?

- Se il termine incognito è un estremo:
(medio x medio) : l'altro estremo (che si conosce)
Es: $10 : 2 = 5 : x$ $x = (2 \times 5) : 10$ $x = 1$
- Se il termine incognito è un medio:
(estremo x estremo) : l'altro medio (che si conosce)
Es: $12 : x = 3 : 4$ $x = (12 \times 4) : 3$ $x = 16$

PROPORZIONALITA' DIRETTA

Due grandezze si dicono direttamente proporzionali quando diventando una **doppia**, **trippla** ecc anche l'altra grandezza diventa doppia, tripla ecc.

Esempio 5: Proporzionalità diretta e metodi risolutivi

Maria lavora in una pasticceria; per preparare 4 torte consuma 1,5 Kg di farina.

Quanti Kg di farina sono necessari per preparare 6 torte?

Le grandezze del problema sono: torte e farina.

Sono direttamente proporzionali ?

Sì perché se aumentano le torte anche la farina aumenta.

Come impostare la proporzione ?

RAPPORTO: in matematica è il risultato della divisione tra due grandezze.

DOPPIO: moltiplicare per 2.

TRIPLO : moltiplicare per 3.

Ci sono due modi:

- Sono della stessa natura i due termini antecedenti (torte) e i due conseguenti (farina)

Torte		Farina
4		1,5 kg
6		x

Per impostare la proporzione segui l'andamento delle frecce!

Torte : farina = torte : farina

$$\begin{array}{c} \text{[green bracket]} \quad \text{[blue bracket]} \\ 4 : 1,5 = 6 : x \end{array}$$

Le linee e le frecce indicano le relazioni esistenti tra i vari termini:


- la linea e la freccia verde indicano che per preparare 4 torte servono 1,5 Kg di farina.
- la linea e la freccia azzurra indicano che per preparare 6 torte serve una certa quantità di farina.

Troviamo la x

$$x = (1,5 \times 6) : 4$$

$x = 2,25$ Kg farina necessaria per preparare 6 torte.

- Secondo metodo: Sono della stessa natura i termini di ogni rapporto.

Torte		Farina
4		1,5 kg
6		x

Le frecce indicano che all'aumentare delle torte anche la farina aumenta: infatti le frecce vanno nella stessa direzione.

Per impostare la proporzione seguo l'andamento delle frecce.

Torte : torte = farina : farina

$$\begin{array}{c} 4 : 6 = 1,5 : x \\ \text{[blue bracket]} \quad \text{[green bracket]} \end{array}$$

Anche in questo caso le linee indicano le relazioni esistenti: la linea azzurra ci dice che per fare 4 torte servono 1,5 Kg di farina, mentre la linea verde che per fare 6 torte ci serve una certa quantità di farina che andremo a calcolare.

ATTENZIONE a non invertire i termini del secondo rapporto. Guarda bene le linee.

Troviamo la x

$$x = (6 \times 1,5) : 4 \quad \rightarrow \quad x = 2,25 \text{ Kg}$$

Come vedi il risultato non cambia. Sono due modi diversi per impostare la proporzione e trovare il medesimo risultato.

Scegli tu il metodo che preferisci!

PROPORZIONALITA' INVERSA

Due grandezze si dicono inversamente proporzionali quando al crescere di una grandezza, l'altra grandezza diminuisce.

Esempio 6 Proporzionalità inversa e metodo risolutivo

Per realizzare una recinzione 2 muratori impiegano 6 ore.

Quante ore impiegano 4 muratori per realizzare la stessa recinzione?

Le due grandezze sono: muratori e ore. Sono direttamente proporzionali ?

All'aumentare dei muratori le ore aumentano? No!

Diminuiscono, perchè più muratori impiegano meno tempo per realizzare la recinzione.

Quindi le due grandezze sono **inversamente proporzionali**.

Come impostare la proporzione ?

Impostiamo la proporzione in modo che i due termini di ogni rapporto sono della stessa natura (muratori da una parte e tempo dall'altra)

Muratori	Tempo (ore)
↓ 2	↑ 6
4	x

Le frecce indicano che all'aumentare dei muratori le ore diminuiscono: una freccia scende e l'altra sale.

ATTENZIONE! Per impostare la proporzione segui il verso delle frecce.

Muratori : muratori = ore : ore



$$2 : 4 = x : 6$$

Le linee blu e verde indicano la relazione esistente tra muratori e ore.

2 muratori impiegano 6 ore e 4 muratori impiegano x ore

$$x = (2 \times 6) : 4$$

->

$x = 3$ ore. 4 muratori impiegano 3 ore

Esercizio guidato 5

Un commerciante ha acquistato 40 kg di merce, sostenendo un costo complessivo di € 15.000.

Quanto avrebbe speso se ne avesse acquistati 50 Kg?

Kg di merce	Costo
↓ 40 Kg	15.000 €
.....

All'aumentare dei kg di merce il costo quindi le due grandezze sono proporzionali

$$40 : = 15.000 :$$

$x = 18.750$ € costo complessivo per l'acquisto di di merce.

Esercizio guidato 6

Un automobilista impiega 10 ore per recarsi da Milano a Napoli con una velocità media di 110 km l'ora. **Quanto tempo impiegherebbe se la velocità media fosse di km 120 l'ora?**

	Ore	Velocità
	10	110
	.....	120

Se la velocità aumenta le ore quindi le due grandezze sono proporzionali.

..... : 10 = 110 :

$x =$ ore. Tempo impiegato con una velocità di 120 km/h

CALCOLI PERCENTUALI

Quando entri in un negozio ti capiterà spesso di vedere queste scritte “SCONTO 20%” (il simbolo % si legge “per cento”). Cosa significa?

20% è il **tasso percentuale** o **aliquota** percentuale;

100 rappresenta la grandezza su cui calcoliamo lo sconto; rappresenta quindi il prezzo del prodotto espresso in termini percentuali.

Immagina una torta. L'intera torta rappresenta il 100, mentre la fetta rappresenta il tasso percentuale (indicato con la lettera r).

L'intera torta rappresenta quindi il prezzo del prodotto, mentre la fetta

rappresenta il 20% di sconto. **Una percentuale è quindi la parte di un totale riferita a 100.**



Come calcolare la percentuale?

So che lo sconto vale 20 se riferito al linguaggio percentuale ma in “numeri” a quanto corrisponde? Per rispondere alla domanda dobbiamo impostare una proporzione.

$$r : 100 = P : S$$

dove:

r = è il tasso percentuale o aliquota

P = rappresenta il valore numerico della fetta di torta

S = rappresenta il valore numerico della torta.

È come se nel primo rapporto ($r : 100$) parliamo con il linguaggio delle percentuali mentre nel secondo parliamo con il “linguaggio dei numeri”. La relazione tra i due rapporti è rappresentata dalle linee colorate.

Esempio 7 Calcolo percentuale. Trovare P

Marco vuole comprare una maglietta del prezzo di 50€ su cui viene applicato uno sconto del 20%. Determina l'importo dello sconto.

I dati sono: $r = 20$ $S = 50$ $P = \text{incognita}$

Impostiamo la proporzione :

$$r : 100 = P : S$$

$$20 : 100 = x : 50$$

$x = (20 \times 50) : 100 = 10$ € è lo sconto applicato alla maglietta.

Quindi Marco pagherà la maglietta € 40 ($50 - 10$).

Esempio 8 Calcolo percentuale. Trovare S

Nella classe 1°A di un istituto tecnico di Roma il 35% degli alunni, corrispondente a 7 ragazzi, possiede un motorino. **Quanti sono in totale gli alunni della 1°A?**

Dati: $35 = r$ $7 = P$ $S = x$

In questo problema devo trovare S cioè il valore su cui si calcola la percentuale.

$$35 : 100 = 7 : x$$

$x = 20$ è il numero degli alunni di 1A.

Esempio 9

Calcolo percentuale. Trovare r .

In una scuola, frequentata da 800 alunni, 200 sono iscritti al biennio.

Qual è la percentuale di studenti iscritti al biennio?

Dati: $r = x$ $800 = S$ $200 = P$

800 è il numero totale degli alunni iscritti in quella scuola cioè rappresenta il 100.

Impostiamo la proporzione: $x : 100 = 200 : 800$

$x = 25\%$ percentuale di alunni iscritti al biennio.

Esercizio guidato 7

Un fruttivendolo acquista mele contenute in una cassa di legno del peso lordo di 60 Kg; la tara corrisponde al 3% del peso lordo.

Determina la tara.

Dati : $r = \dots\dots\dots$ $S = 60 \text{ Kg}$ $P = \dots\dots\dots$

S è 60 Kg perché è il valore totale, è la “torta intera” su cui si calcola la percentuale.

$$\dots\dots\dots : 100 = \dots\dots\dots : \dots\dots\dots$$

$x = 1,8 \text{ Kg}$ tara

Esercizio guidato 8

Durante il periodo di stagionatura in magazzino una forma di formaggio del peso originario di 120 Kg subisce un calo (diminuzione) di 1,44 Kg.

Qual è stata la percentuale di calo sul peso originario?

Dati: $r = x$ $S = \dots\dots\dots$ $P = \dots\dots\dots$

$$x : \dots\dots\dots = \dots\dots\dots : \dots\dots\dots$$

$x = 1,2 \%$ percentuale di calo

Esercizio guidato 9

Una bolletta del telefono viene pagata in ritardo con l'aggiunta di una multa di € 5,60, pari (=uguale) al 5% dell'importo originale della bolletta (= senza multa).

Qual è l'importo originario della bolletta?

Dati: $r = 5$ $P = \dots\dots\dots$ $S = \dots\dots\dots$

$$5 : \dots\dots\dots = \dots\dots\dots : \dots\dots\dots$$

$x = 112 \text{ €}$ importo originario della bolletta.

A. PROBLEMI.

1. Carlo acquista:

- un cestino di fragole da 250 g, al prezzo di 8 € il kg;
- una bottiglia di olio di oliva da 1,5 L al prezzo di 9€ al L.

Calcola la somma spesa.

2. Luca acquista in un negozio:

- 3,5 q di cemento al prezzo di 0,20 € al Kg;
- 1,25 dam di rete per recinzione al prezzo di 12,50 € al m;
- 1,2 hl di vernice al prezzo di 3,50€ al L.

Calcola il costo di ogni merce e la spesa totale.

3. Una confezione da quattro scatole di tonno ha un peso lordo di 3,2 dag e una tara di 112 g. Qual è il peso netto in grammi di ogni scatola di tonno?

4. Un supermercato ha comprato 1,8 t di arance al costo di € 0,35 al kg. Poi le ha rivendute e ha ottenuto un ricavo complessivo di € 1.113. Quant'è l'utile totale? E l'utile unitario?

5. Un negozio ha venduto 1.200 L di vino e ha ottenuto un utile pari a 3.200€. Il vino era stato acquistato a € 400 al L. Qual è il prezzo di vendita di ogni L di vino?

6. Per sistemare 20 camere di un hotel occorrono 5 colf per 8 ore. Quante ore impiegano 4 colf per sistemare 20 camere?

7. Una confezione da 14 bottiglie di vino costa 54 €.
Determina il costo di 10 bottiglie di vino.

8. Un'automobile per raggiungere un paese viaggia alla velocità di 100 km/h e impiega 3 ore. Quanto tempo impiega se la velocità è di 60 km/h?
9. Per produrre 10 paia di scarpe occorrono 2kg di stoffa. Quanti kg di stoffa servono per avere 49 paia di scarpe?
10. Per fare 36 sedie occorrono 6 operai. Quante sedie fanno 14 operai?
11. Un videogioco è venduto con uno sconto di 16,80€ , pari (=uguale) al 35% del prezzo iniziale (=senza sconto).
Determina il prezzo prima dello sconto.
12. Una maglietta è venduta al prezzo di 50€. Il venditore fa uno sconto del 12%. Quant'è lo sconto?
13. Una confezione di uova ha un peso netto di 3hg; la tara è il 9% del peso netto. Calcola la tara.
14. In una scuola ci sono 450 studenti. 230 studenti sono iscritti al primo anno; 150 studenti sono iscritti al secondo anno. I rimanenti studenti sono iscritti al terzo anno.
Calcola le percentuali di studenti iscritti nei tre anni.
15. Un negozio acquista una maglietta al costo di € 65 e ottiene un utile uguale al 25% del costo di acquisto. Calcola il prezzo di vendita.

TIPOLOGIE DI AZIENDE



INDICE:

BISOGNI, BENI, SERVIZI	P. 26
GLI ISTITUTI E L'AZIENDA	P. 27
LE FAMIGLIE E LE AZIENDE DI CONSUMO	P. 29
LE IMPRESE E LE AZIENDE DI PRODUZIONE	P. 29
• Produzione diretta e indiretta	P. 29
• Fasi dell'attività di impresa	P. 30
• Il risultato economico	P. 31
• I settori economici	P. 32
GLI ENTI PUBBLICI E LE AZIENDE PUBBLICHE	P. 33
GLI ENTI NO PROFIT E LE AZIENDE NO PROFIT	P. 33
MAPPA CONCETTUALE	P. 35

BISOGNI, BENI E SERVIZI

Ho fame, ho sete, ho sonno, vorrei andare allo stadio a vedere la mia squadra del cuore, vorrei fare un viaggio... Nella nostra vita ci sono bisogni che devono essere **soddisfatti**. I bisogni possono essere:

- **PRIMARI** -> legati ad uno stato di necessità e alla sopravvivenza dell'uomo. Per esempio: mangiare, dormire, bere, riposarsi... sono tutti i bisogni che l'uomo **avverte** e che deve necessariamente soddisfare se vuole **sopravvivere**.
- **SECONDARI** -> legati ad un desiderio, qualcosa che non abbiamo e desideriamo avere. Sono bisogni non necessari alla sopravvivenza dell'uomo: se non vengono soddisfatti l'uomo vive lo stesso. Per esempio: andare al cinema, andare allo stadio, comprare l'ultimo modello di smartphone...



Questi bisogni sono avvertiti quando abbiamo già soddisfatto i bisogni primari; ho mangiato, ho bevuto, mi sono riposato, ho dei vestiti che mi

riparano dal freddo però adesso avverto un altro bisogno: vorrei divertirmi (andare allo stadio, al cinema...), vorrei conoscere le opere di un pittore (vado al museo), vorrei conoscere posti nuovi (viaggio) e così via.

Come posso soddisfare i bisogni?

I mezzi necessari per soddisfare i bisogni umani sono i BENI e i SERVIZI.

- **BENI** -> sono cose materiali che possiamo toccare: un libro, un panino, una maglietta...
- **SERVIZI** -> **prestazioni** immateriali cioè non si possono toccare.

La visita medica, la lezione a scuola, il trasporto, **l'ospitalità alberghiera**, sono servizi; io posso toccare la persona che esegue il lavoro ma non posso toccare il lavoro: non posso toccare una lezione.

Per soddisfare i bisogni occorre prima **PRODURRE** i beni e i servizi e poi **CONSUMARLI**.

Attraverso il consumo di un bene, il bisogno viene soddisfatto. Solamente quando mangio il panino non ho più fame e ho quindi soddisfatto il mio bisogno. Solamente con la visita del medico il mio bisogno di star bene viene soddisfatto.

SODDISFARE: fare quanto è richiesto, accontentare.

PRIMARI: primo. Un bisogno primario è un bisogno principale, fondamentale.

AVVERTIRE UN BISOGNO: sentire, percepire.

S O P R A V V I V E R E : rimanere in vita.

SECONDARI: secondo, meno importanti.

PRESTAZIONE: eseguire un lavoro, un'attività.

OSPITALITA' ALBERGHIERA: essere accoglienti con i clienti di un albergo.

PRODURRE: creare, fare.



A volte non è necessario produrre i beni perché questi esistono già in natura e sono disponibili in **quantità illimitata**: l'acqua, il calore del sole, la verdura e la frutta che crescono **spontaneamente** senza la coltivazione dell'uomo. Non devo comprarli e quindi non devo **sostenere** un sacrificio per averli, cioè non devo spendere soldi. Questi beni si chiamano **BENI NON ECONOMICI**.

Invece i beni non disponibili in natura e in **quantità limitata** (cioè sono pochi), sono definiti **BENI ECONOMICI**. Per ottenerli (=averli) gli esseri umani devono sostenere un sacrificio cioè devono pagare un prezzo in denaro (es: tv ...).

PRODUZIONE e CONSUMO sono due fasi dell'ATTIVITA' ECONOMICA cioè l'attività che gli esseri umani svolgono per procurarsi i beni economici necessari a soddisfare i propri bisogni.

ILLIMITATA: quantità che non ha fine.

SPONTANEAMENTE: in modo naturale.

SOSTENERE: sopportare.

AGGREGARSI: unirsi, mettersi insieme.

GLI ISTITUTI E L'AZIENDA

Ogni persona ha numerosi bisogni e non è in grado di produrre da solo tutti i beni e i servizi per soddisfare questi bisogni. Per questo motivo le persone si **aggregano** in gruppi per collaborare e soddisfare i bisogni. Questi gruppi prendono il nome di ISTITUTI.

Esistono diversi ISTITUTI a seconda dell'attività economica che svolgono: famiglie, imprese, Stato, enti religiosi e le associazioni in generale.

L'attività economica che un istituto svolge prende il nome di **AZIENDA**.

Quindi ogni istituto è un'azienda perché all'interno di un istituto si svolgerà una determinata attività economica. Nel linguaggio comune si usano i termini "azienda" e "impresa" come sinonimi (cioè parole con lo stesso significato) ma in economia aziendale sono due concetti diversi e dobbiamo stare attenti a come li usiamo.





CARATTERISTICHE DELL'AZIENDA:

- È l'attività economica di un istituto
- È destinata a durare nel tempo (cioè ha una lunga vita)
- Svolge in modo coordinato e continuato l'attività economica (cioè produzione e/o consumo di beni e servizi) ->l'attività economica dev'essere svolta in modo continuato cioè in modo regolare nel tempo e in modo coordinato, cioè le persone che lavorano nell'istituto devono compiere le proprie azioni per lo stesso fine, cioè
- Il fine, lo scopo: produrre beni e servizi o consumare beni e servizi per soddisfare i bisogni.

L'economia aziendale quindi studia l'aspetto economico degli istituti cioè le aziende.

Ad ogni istituto corrisponde un'azienda.

Famiglia -> azienda di consumo

Impresa -> azienda di produzione

Stato -> azienda pubblica

Associazioni -> azienda no profit (azienda che lavora per il bene della società, non per il proprio profitto).



LE FAMIGLIE E LE AZIENDE DI CONSUMO

Le famiglie sono istituti specializzati nel CONSUMO di beni e servizi per soddisfare i bisogni dei suoi componenti.

In genere la famiglia, per soddisfare i bisogni dei suoi componenti, acquista (compra) i beni e i servizi da altri soggetti con il pagamento di somme di denaro.

A volte la famiglia può produrre da sola ciò di cui ha bisogno: pensa per esempio alla mamma che realizza un maglione di lana, o il papà che coltiva l'orto. In questo caso si dice che produce per l'autoconsumo perché ciò che produce viene direttamente consumato all'interno della famiglia. I beni ottenuti in questo modo non sono destinati alla vendita per soddisfare i bisogni di altre persone: l'attività di consumo prevale su quella di produzione.

Per questo motivo la famiglia è un'azienda di consumo.

CRITERIO: principio, regola.

LE IMPRESE E LE AZIENDE DI PRODUZIONE

Le imprese sono istituti specializzati nella produzione di beni e servizi che poi vendono per soddisfare i bisogni dei clienti (cioè le persone che comprano).

L'attività di impresa dev'essere svolta secondo **criteri** di economicità cioè i ricavi devono essere superiori ai costi e realizzare, cioè avere, così un **UTILE**.

Lo scopo di un'impresa è quindi produrre beni e servizi secondo criteri di economicità. L'impresa perciò è un'azienda di produzione.

PRODUZIONE DIRETTA E INDIRETTA

L'impresa può attuare due tipi di produzione: diretta e indiretta.

La produzione **DIRETTA** consiste nell'ottenere:

- nuovi beni attraverso l'utilizzo delle risorse naturali (allevamento, agricoltura...)
- nuovi beni attraverso il processo di **trasformazione fisico – tecnico** delle materie prime in **semilavorati** o in **prodotti finiti**. La trasformazione fisico – tecnica è la lavorazione delle materie prime per ottenere semilavorati (prodotti non del tutto finiti) o prodotti finiti. Le materie prime sono beni che si trovano in natura: per esempio il grano, la lana delle pecore, il legno... I semi lavorati sono beni che otteniamo con una prima fase di trasformazione. Per esempio: con la lavorazione della lana possiamo ottenere i filati. I filati possono essere venduti così, oppure possono essere ancora lavorati per ottenere prodotti finiti come un tessuto, un maglione... Il grano dopo una prima trasformazione diventa farina (semilavorato). La farina può essere venduta oppure può essere trasformata in pane, biscotti ecc. I prodotti finiti sono i beni che hanno completato l'intero processo di trasformazione fisico – tecnica e sono pronti per essere venduti e consumati. Per esempio : il maglione, il pane, la pasta....

La **PRODUZIONE INDIRETTA** riguarda i processi che aumentano l'**utilità** dei beni già esistenti. Esiste già il prodotto finito ma invece di venderlo subito, vendiamo in un altro luogo o in un tempo successivo. La produzione indiretta consiste in:



- **TRASFERIMENTO DI BENI NELLO SPAZIO** -> trasferiamo il prodotto finito dal luogo di produzione ai luoghi in cui viene venduto e consumato (per esempio un supermercato, un negozio). Questa attività è detta **DISTRIBUZIONE**. Per esempio le arance della Sicilia: sono coltivate in Sicilia e poi distribuite in tutta Italia. Oppure il pesce che viene pescato nei vari mari e poi venduto al mercato del pesce per esempio a Milano.



- **TRASFERIMENTO DI BENI NEL TEMPO** -> consumiamo il bene in un momento successivo alla produzione oppure si aspetta un po' di tempo prima di consumarlo per renderlo (cioè farlo diventare) di qualità migliore, superiore. Questa attività è detta di **CONSERVAZIONE**. Un esempio sono i prodotti surgelati che consumiamo in un momento successivo alla produzione; un altro esempio è la stagionatura del formaggio: più passa il tempo più il formaggio diventa buono, quindi è meglio aspettare prima di venderlo e mangiarlo.

Nell'ambito della produzione indiretta esistono:

- AZIENDE **ALL'INGROSSO** -> queste aziende acquistano grandi quantità di prodotti dalle imprese produttrici (di produzione diretta) o da altri grossisti per vendere i prodotti alle imprese **DETTAGLIANTI**, cioè che vendono in piccole quantità al consumatore finale.

- AZIENDE **AL DETTAGLIO** -> acquistano grandi quantità di beni dalle aziende all'ingrosso e rivendono i beni ai consumatori finali.

UTILITÀ: capacità di un bene o servizi di soddisfare un bisogno.

CONSERVARE: tenere una cosa in modo che duri per lungo tempo.

ALL'INGROSSO: in grande quantità.

AL DETTAGLIO: si dice anche vendita al minuto cioè in quantità ridotte.

FASI DELL'ATTIVITA' D'IMPRESA

L'attività d'impresa si svolge in 3 fasi principali, cicli:

1. acquisto di fattori produttivi cioè dei mezzi necessari per avviare (dare inizio) la produzione, come macchinari, fabbricati, automezzi, materie prime, forza lavoro... La fase dell'acquisto comporta il sostenimento di **COSTI**.
2. combinazione dei fattori produttivi e trasformazione delle materie prime per ottenere i prodotti finiti.
3. vendita dei beni e dei servizi ai consumatori finali o ad altre imprese che a loro volta li utilizzeranno nel loro processo produttivo. Questa fase comporta il conseguimento di **RICAVI**.

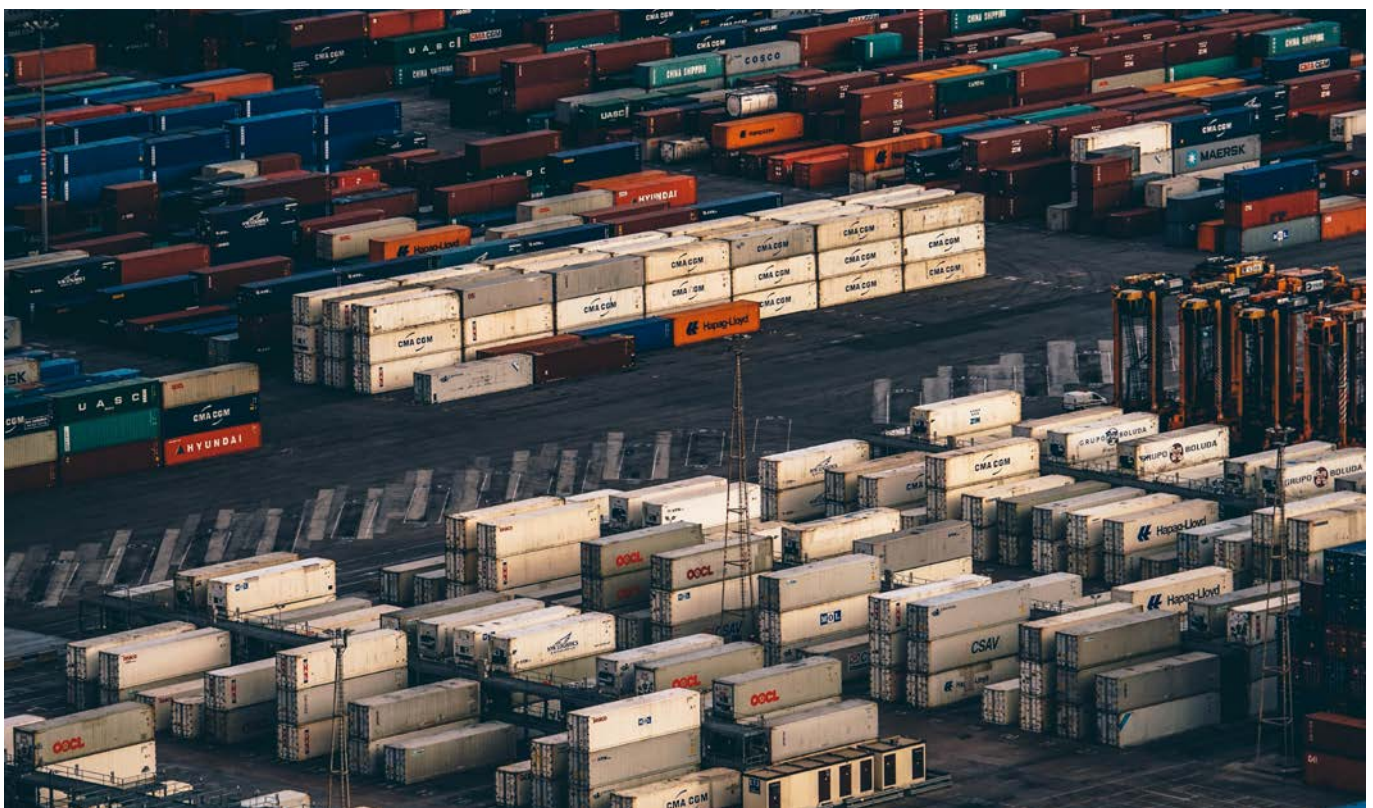
Per esempio un'impresa che produce borse dovrà:

1. acquistare i macchinari per la lavorazione; assumere lavoratori, dipendenti; comprare le materie prime cioè pelle, cerniere, fili... Per acquistare questi fattori l'impresa sostiene dei **COSTI**.
2. Combinare i vari fattori produttivi per ottenere il prodotto finito cioè la borsa.
3. Vendere il prodotto finito cioè la borsa. A chi vendiamo?

Direttamente ai consumatori finali, cioè a noi

ai grossisti

In ogni caso dalla vendita dei prodotti si conseguono dei **RICAVI**.



RISULTATO ECONOMICO

Abbiamo detto che lo scopo di un'impresa è produrre beni e servizi secondo un criterio di economicità cioè i ricavi devono essere superiori ai costi.

Al 31 dicembre di ogni anno ciascuna impresa calcola tutti i costi e i ricavi realizzati in un anno per determinare il **RISULTATO ECONOMICO** (differenza tra ricavi e costi).

Il risultato economico può essere:

POSITIVO: se $\text{RICAVI} > \text{COSTI}$ --> **UTILE**

NEGATIVO: se $\text{COSTI} > \text{RICAVI}$ --> **PERDITA**



I SETTORI ECONOMICI

L'insieme di imprese che svolgono la medesima (uguale) attività prende il nome di **SETTORE ECONOMICO**.

Classifichiamo le imprese in quattro settori economici:

1. Il **SETTORE PRIMARIO**: cioè le imprese che svolgono attività agricole (coltivazione della terra e allevamento del bestiame), di caccia, di pesca, estrattive (=sfruttamento di cave, miniere per estrarre carbone, minerali ecc.) utilizzando le risorse offerte dalla natura. Il nome è “primario” perché in passato gran parte delle imprese svolgeva attività agricole.
2. Il **SETTORE SECONDARIO**: con il passare del tempo, quando alla fine del 1700 arriva la rivoluzione industriale, nascono le fabbriche dove le macchine fanno gran parte del lavoro. L'economia perciò diventa un sistema economico non più basato solo sull'agricoltura, ma basato sulle industrie. In questo settore lavorano le imprese industriali che trasformano le materie prime in semilavorati e prodotti finiti. Queste imprese sono anche chiamate **imprese manifatturiere** perché modificano fisicamente la forma e la natura delle materie e le trasformano in manufatti (= fatto a mano: che ha subito una lavorazione da parte dell'uomo). In questo settore le imprese sono classificate secondo la loro produzione, come per esempio le imprese alimentari (pastifici, biscottifici, aziende vinicole (di vini)...), tessili, farmaceutiche, automobilistiche, ecc.
3. Il **SETTORE TERZIARIO**: comprende le imprese di servizi come le imprese di credito, le banche, le imprese di commercio, le imprese di trasporto, dello sport, dello spettacolo, le scuole, le imprese del turismo ecc. In questo settore quindi rientrano:

- le **IMPRESE COMMERCIALI** (cioè quelle imprese che si occupano di trasferire i prodotti nel tempo e nello spazio) come i supermercati ecc.; sono anche chiamate **IMPRESE MERCANTILI** (=merce).
 - le imprese di trasporto;
 - le imprese turistiche (alberghi, ristoranti, agenzie di viaggio, ecc.);
 - imprese di cura e di assistenza (case di riposo ecc.).
4. **II TERZIARIO AVANZATO** o **QUATERNARIO**: con lo sviluppo dei computer e dell'informatica sono nate imprese ad alto contenuto intellettuale e tecnologico. Per esempio: le imprese che sviluppano software, "app" per smartphone, le imprese di consulenza (marketing e pubblicità, finanziaria, amministrativa, ecc.), ecc.

EROGARE: distribuire, fornire.
RISORSE FINANZIARIE: denaro, capitale.
TRIBUTI: imposte, tasse pagate allo Stato.
RILEVANTE: importante.
REINVESTIRE: investire ancora, impiegare ancora.
AMBITI: settori, campi.

GLI ENTI PUBBLICI E LE AZIENDE PUBBLICHE

Gli enti pubblici sono istituti specializzati nella produzione di servizi pubblici per il soddisfacimento di bisogni collettivi, cioè di tutti i cittadini (esempio: giustizia, difesa, salute, istruzione pubblica, ecc.).

Lo STATO è il principale ente pubblico.

Lo Stato quindi **eroga** servizi per soddisfare quei bisogni collettivi che le imprese non possono soddisfare.

Come fa lo Stato ad offrire questi servizi? Dove recupera (prende) le **risorse finanziarie** necessarie?

Attraverso i **tributi** che pagano i cittadini.

GLI ENTI NO PROFIT E LE AZIENDE NO PROFIT

Gli enti no profit o senza scopo di lucro sono istituti privati che svolgono attività culturali, educative, assistenziali, di ricerca scientifica e di tutela dell'ambiente.

L'obiettivo degli enti no profit è quello di soddisfare fini socialmente **rilevanti** che né le imprese né lo Stato soddisfano. Nel fare ciò non seguono il criterio di economicità perché per loro non è necessario conseguire un utile.

Tuttavia possono conseguirlo ma quest'utile non può essere ripartito (diviso) tra i soggetti che costituiscono l'azienda (come per l'impresa) ma deve essere **reinvestito** per l'attività dell'ente.

Questi enti sono definiti del **terzo settore** perché si trovano fra lo Stato e le imprese private. Questi enti lavorano in **ambiti** nei quali gli enti pubblici e le imprese non sono in grado di rispondere alle esigenze dei consumatori.

ES: Lega Calcio, UNICEF, Croce Rossa Italiana, AIRC (Associazione Italiana Ricerca sul Cancro), molte altre associazioni come il FAI (Fondo Ambientale Italiano), ecc.

Agli enti senza scopo di lucro corrispondono AZIENDE NO PROFIT.



Come si finanziano le aziende no profit?

1. Quote associative che gli associati, cioè i membri di un'associazione, pagano.
2. **Contributi** statali. Lo Stato eroga, cioè dà, **finanziamenti** gratuiti (senza obbligo di restituzione) a determinati enti che meritano di essere aiutati con somme di denaro.
3. **Erogazioni liberali**. I soggetti (persone) non associati, ma che vogliono aiutare l'associazione, donano somme di denaro alle associazioni.
4. Utile realizzato. Infatti un'associazione può realizzare un utile ma questo dev'essere necessariamente re-impiegato nell'attività aziendale e non può essere ripartito (diviso) tra gli associati (coloro che hanno fondato l'azienda), come invece avviene per le imprese.
5. Il 5 per mille. Quando è il momento della **dichiarazione dei redditi** un soggetto può decidere di destinare (dare) il 5 per mille delle imposte da versare ad un'associazione di sua scelta.

Ciò significa che se le imposte da versare sono pari a 1.000 €, invece di versare l'intero importo allo Stato, un soggetto può decidere di versare 5€ (il 5 per mille di 1.000€) ad un'associazione di sua scelta e allo Stato verserà quindi 995€.

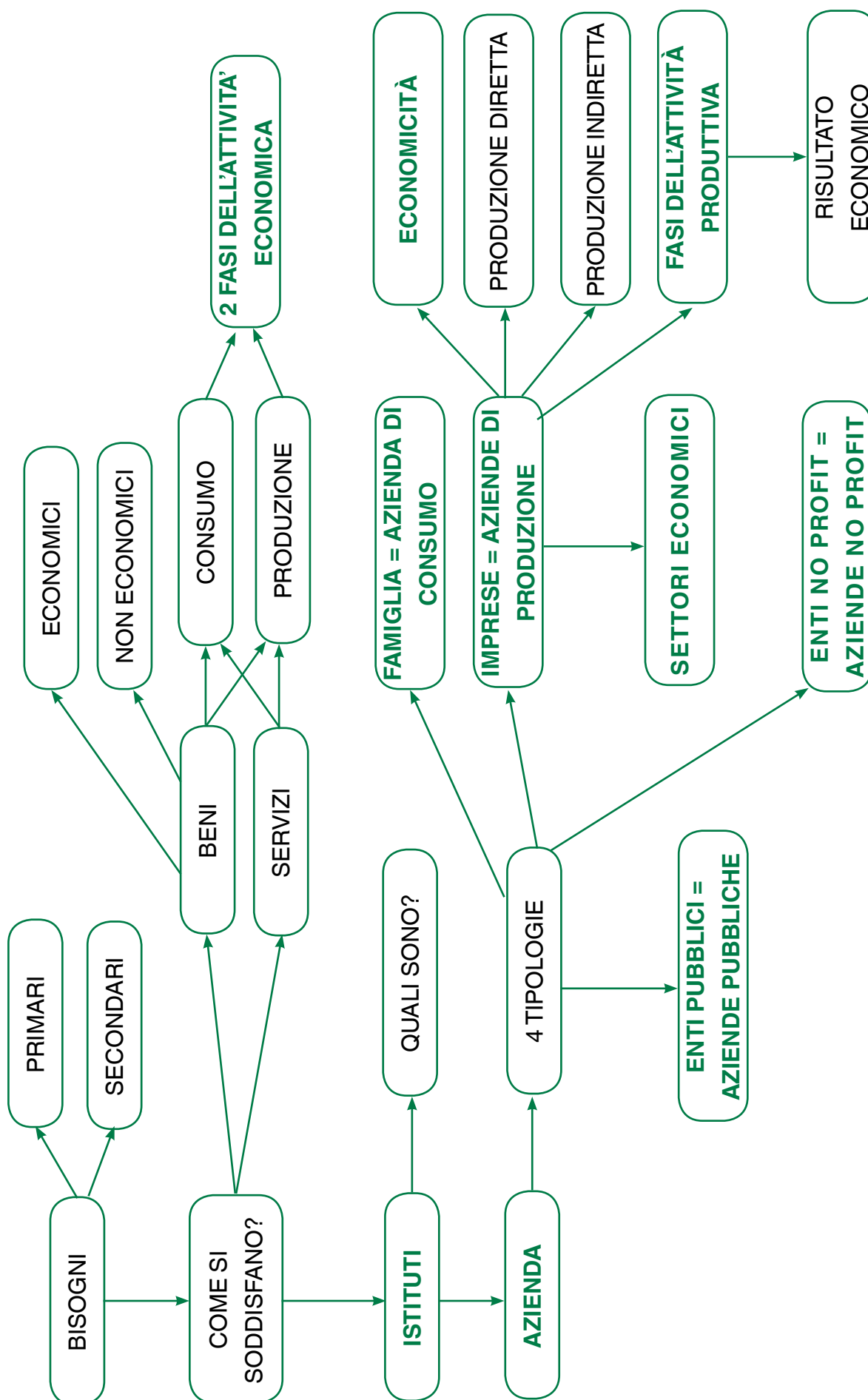
CONTRIBUTO: aiuto in denaro che solitamente non dev'essere restituito.

FINANZIAMENTO: aiuto in denaro che dev'essere restituito.

EROGAZIONE LIBERALE: donazione.

DICHIARAZIONE DEI REDDITI: ogni anno a maggio tutti i lavoratori e possessori di patrimoni devono pagare le imposte calcolate in base ai redditi prodotti in un anno.

Una risorsa molto importante per un ente no profit è il lavoro volontario gratuito prestato dagli associati: ciò significa che queste persone non vengono pagate per il lavoro svolto ma sono appunto volontarie.



A) Vero/Falso

1. I bisogni indispensabili per la vita dell'uomo sono bisogni secondari	V	F
2. I beni non economici sono in quantità limitata	V	F
3. Gli istituti sono insieme di persone che collaborano	V	F
4. L'impresa è un'azienda di consumo	V	F
5. Lo scopo di un'impresa è ottenere un utile	V	F
6. L'attività di produzione del vino fa parte del settore secondario	V	F
7. Gli input del processo produttivo generano ricavi	V	F
8. Le imprese no profit non possono avere un utile	V	F
9. Le aziende all'ingrosso acquistano i prodotti dalle imprese dettaglianti	V	F
10. Le aziende di produzione indiretta si occupano della distribuzione e conservazione delle merci	V	F

B. QUESITI A RISPOSTA MULTIPLA . Scegli la risposta corretta. Per ogni domanda c'è una sola risposta corretta.

- Alla famiglia corrisponde:
 - un'azienda di produzione
 - un'azienda no profit
 - un'azienda pubblica
 - un'azienda di consumo
- Un negozio che vende computer è un'azienda:
 - Agricola
 - Industriale
 - Commerciale
 - Di servizi
- Le aziende industriali si chiamano anche:
 - mercantili
 - commerciali
 - manifatturiere
 - del terzo settore
- Le imprese no profit possono finanziarsi (ci sono più risposte corrette):
 - Con l'8 per mille
 - Con le donazioni dei soci
 - Con il 5 per mille
 - Con l'utile

5. Sono attività di produzione indiretta:

- a) distribuzione di prugne dalla California
- b) produzione di tablet
- c) coltivazione di uva
- d) allevamento di mucche

6. Per acquistare i fattori produttivi l'impresa sostiene:

- a) ricavi
- b) utile
- c) costi
- d) perdite

7. Le aziende della pesca fanno parte:

- a) Del settore secondario
- b) Del settore terziario
- c) Del settore terziario avanzato
- d) Del settore primario

8. Quali tra questi sono bisogni secondari? (sono possibili più risposte esatte)

- a) mangiare
- b) Iscrivere a Facebook
- c) Avere una casa
- d) Guardare la televisione

9. I servizi:

- a) Sono cose materiali
- b) Si possono vedere ma non toccare
- c) Sono prestazioni immateriali
- d) Fanno parte del settore primario

10. Le imprese manifatturiere fanno parte del:

- a) Settore primario
- b) Settore secondario
- c) Settore terziario
- d) Settore terziario avanzato

C. Rispondi sul tuo quaderno alle seguenti domande:

- a) Che cos'è l'azienda?
- b) Come si calcola il risultato economico di un'impresa?
- c) Che cos'è la distribuzione?
- d) Cosa sono le materie prime? E i semilavorati?

D. CERCA L'ERRORE.

Individua il termine errato e sostituiscilo con quello corretto.

- 1. Le aziende no profit sono aziende di produzione.
- 2. I Comuni sono aziende no profit.
- 3. Le aziende del settore terziario svolgono un'attività di produzione diretta dei beni.
- 4. I supermercati sono aziende del settore secondario.
- 5. Le aziende all'ingrosso acquistano i prodotti da altri grossisti e rivendono i prodotti ai consumatori finali.
- 6. Le aziende di produzione indiretta trasformano le materie prime in prodotti finiti.
- 7. Se il risultato economico è positivo significa che i costi sono maggiori dei ricavi.
- 8. Un'agenzia di viaggio è un'impresa di produzione di beni.
- 9. La famiglia è un'azienda no profit.

E. COMPLETAMENTO.

1) Distingui le attività di produzione diretta da quelle di produzione indiretta con una crocetta.

ATTIVITÀ	PRODUZIONE DIRETTA		PRODUZIONE INDIRETTA
	DI BENI	DI SERVIZI	
Consulenza nel settore fiscale		X	
Distribuzione di arance della Sicilia			
Fabbricazione di computer			
Surgelamento di verdure			
Coltivare pomodori			
Salumificio Fiorucci			
Industria di cosmetici			
Agenzia di viaggio			
Negozi di cosmetici			
Azienda per la coltivazione di mais			

2) Per ogni settore economico scrivi sul quaderno 5 imprese che conosci. (Per esempio Apple -> settore terziario avanzato).

F. COMPLETAMENTO

Individua i termini che mancano tra quelli sotto elencati. Alcuni termini non sono da inserire.

1. Un'associazione sportiva senza fine di lucro è un ente
2. La produzionetrasforma le materie prima per ottenere prodotti finiti.
3. Laè una forma di produzione indiretta.
4. I bisogni possono essere classificati in e in I bisogni invece sono avvertiti dalla persona come membro di una comunità come per esempio la
5. Tra le aziende di produzioneci sono i che acquistano grandi quantità di merci dalle imprese dio da altriper rivenderle alle imprese
6. Consumo e sono due fasi della che rappresenta l'attività svolta dall'individuo per procurarsi i beni e i necessari per soddisfare i propri I beni sono scarsi e disponibili in quantità

Produzione- grossisti –scarsi - privato – collettivi - con scopo di lucro – indiretta – diretta – no profit – pesca – secondari – beni - distribuzione – industriali - trasformazione – composte - primari – comunità – bisogni - limitata - famiglia – sicurezza – commerciali – dettaglianti – servizi – economici – illimitata – investimento – non economici – grossisti - attività economica

SISTEMA AZIENDA



INDICE:

GLI ELEMENTI DELL'AZIENDA	P. 41
IL SISTEMA AZIENDA	P. 44
LA FORMA GIURIDICA	P. 47
• Azienda individuale	P. 47
• Azienda collettiva	P. 47
LE SOCIETA' DI PERSONE	P. 48
LE SOCIETA' DI CAPITALI	P. 49
SOGGETTO GIURIDICO ED ECONOMICO	P. 49
CLASSIFICAZIONE DELLE AZIENDE	P. 51
LOCALIZZAZIONE DELLE IMPRESE	P. 52
MAPPA CONCETTUALE	P. 53
ESERCIZI	P. 54

GLI ELEMENTI DELL'AZIENDA

Abbiamo visto che l'azienda è un **istituto economico che dura nel tempo**.
Nell'azienda si svolgono in modo coordinato attività di produzione e/o consumo di beni e servizi per soddisfare i bisogni.

Le imprese **sono istituti** specializzati nella produzione di beni e servizi per la vendita e servono a soddisfare i bisogni dei clienti.

L'impresa è quindi un'azienda di produzione.

Abbiamo visto che nel linguaggio comune "azienda" e "impresa" sono usati come sinonimi, cioè hanno lo stesso significato, ma in economia aziendale sono due concetti diversi.

Perciò quando i libri di economia aziendale parlano di "azienda" vogliono parlare dell'azienda di produzione cioè dell'impresa. Quindi quando troverai la parola "azienda" ricordati che è l'azienda di produzione, cioè **l'impresa**.

Diversi elementi compongono l'azienda (di produzione):

A) LE RISORSE UMANE cioè i lavoratori che nell'azienda svolgono **funzioni** e compiti diversi. Sono chiamati **lavoratori subordinati** perché **sottostanno** (=devono ubbidire) agli ordini di un superiore (=capo).

I dipendenti sono definiti "risorse" perché danno un contributo importante all'impresa grazie alle loro conoscenze (ciò che sanno), abilità (=ciò che sanno fare), competenze ed esperienze (=ciò che hanno imparato a fare con il lavoro). Un lavoratore che non è in grado di svolgere il proprio lavoro non è una risorsa ma un problema.

Quindi il lavoratore dev'essere istruito e preparato.

CLASSIFICAZIONE DEI DIPENDENTI

Per capire meglio come funziona il lavoro in un'azienda possiamo immaginare di inserire i vari compiti all'interno di una piramide.

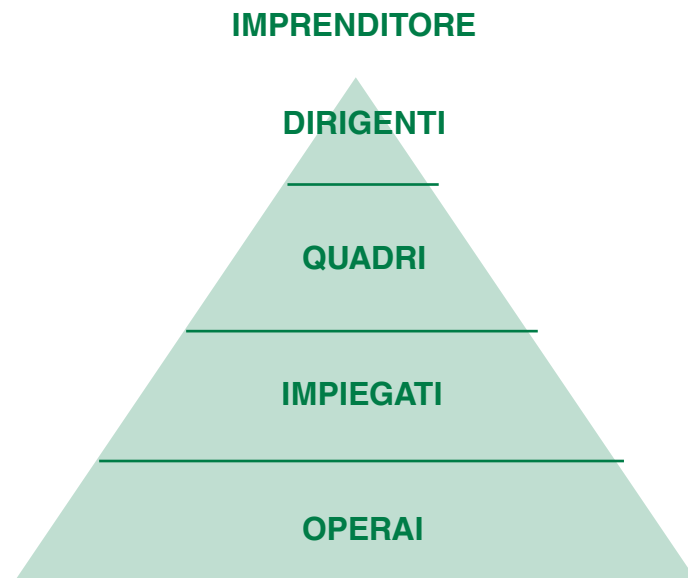
Chi sta al vertice avrà più potere decisionale (= potrà prendere le decisioni) mentre chi sta alla base della piramide non ha alcun potere decisionale.

RISORSA: è qualsiasi cosa che fornisca un aiuto.

FUNZIONE: incarico, compito.

SUBORDINATO: chi dipende, cioè sta sotto, gerarchicamente da altri e quindi deve obbedire a degli ordini.

SOTTOSTARE: ubbidire



Questa piramide mostra la **gerarchia** (cioè l'ordine di importanza delle persone che lavorano in azienda) esistente tra le diverse figure.

Al vertice (=sulla punta) troviamo quindi l'**imprenditore** cioè colui che costituisce l'azienda: prende le decisioni e **impartisce** gli **ordini**.

Sotto l'imprenditore ci sono i **dirigenti** che lavorano insieme con l'imprenditore. Nelle imprese di piccole dimensioni il ruolo di dirigente non esiste: è l'imprenditore che svolge quel compito, cioè è anche dirigente. Nelle imprese di grandi dimensioni invece il dirigente gestisce l'impresa (vedi paragrafo successivo).

Sotto i dirigenti ci sono i **quadri** anche chiamati **capireparto** o **capiufficio**. Essi sono responsabili di determinate attività all'interno dell'azienda (e non di tutta l'azienda). Per esempio essi sono responsabili di un determinato reparto e i lavoratori di quel reparto si devono rivolgere a lui per eventuali problemi.

Poi ci sono gli **impiegati** che lavorano negli uffici e forniscono una **prestazione intellettuale** con l'utilizzo di strumenti tecnologici (per esempio computer, ecc).

Alla base della piramide ci sono gli **operai** che lavorano più direttamente a contatto con la produzione con compiti manuali.

B) I BENI ECONOMICI possono essere: materiali e immateriali, durevoli e di breve durata. Tutti insieme formano il **PATRIMONIO DELL'IMPRESA**.

I BENI DUREVOLI sono utilizzati all'interno dell'azienda per svolgere il processo produttivo (l'attività di lavoro) per più anni e la loro utilità non **esaurisce** (finisce) dopo un solo utilizzo o dopo un breve periodo di tempo.

I BENI DI BREVE DURATA invece esauriscono la loro utilità dopo un solo utilizzo o entro un anno.

Pensa al computer: dopo averlo comprato lo utilizzi per più anni. Quindi il computer è

GERARCHIA: scala, subordinazione. In una gerarchia c'è chi sta al comando e chi riceve gli ordini.

IMPARTIRE: dare, distribuire.

PRESTAZIONE INTELLETTUALE: per il significato di prestazione vedere il glossario pag. 26.

La prestazione intellettuale è svolgere un'attività che richiede l'uso della mente e non della forza fisica (es: un muratore usa la forza fisica).

ESAURIRE: finire.

un bene durevole. La carta che usi per scrivere non puoi più usarla dopo un solo utilizzo e quindi è un bene di breve durata.

All'interno di un'impresa possiamo quindi distinguere i seguenti BENI MATERIALI DUREVOLI:

I **fabbricati**: gli edifici dove si svolge l'attività aziendale.

Gli **impianti** e i **macchinari**: gli strumenti per la realizzazione di prodotti.

Le **attrezzature**: gli attrezzi che gli operai utilizzano.

I **mobili** e gli **arredi**: ciò che serve in un ufficio.

Le **macchine d'ufficio**: gli strumenti utilizzati dagli impiegati, quadri e dirigenti.

Gli **automezzi** necessari per il trasferimento delle materie prime e dei prodotti.



BENI IMMATERIALI DUREVOLI

Sono i beni che non si possono toccare.

I **software**: i programmi che fanno funzionare i computer.

Il **marchio**: il segno distintivo (=che contraddistingue) di un'impresa; esso è quel simbolo o disegno che ci permette di riconoscere una determinata impresa da un'altra.

BENI MATERIALI DI BREVE DURATA

Le **merci**: tutti i beni che un'impresa può vendere.

Le **materie prime** (di cui abbiamo già parlato nel capitolo 2 pag. 29).

I **materiali di consumo**: sono i prodotti che l'impresa consuma per l'attività aziendale: materiale per la pulizia, **materiale di cancelleria**, **carburante** per far funzionare gli automezzi ecc.



C) L'ORGANIZZAZIONE. Nell'azienda bisogna capire chi deve fare cosa e come fare perché tutto si svolga secondo un preciso programma. Organizzazione è il contrario di improvvisazione, cioè un'attività svolta senza pensarci troppo. All'interno di un'impresa nessuno può fare ciò che vuole ma tutto dev'essere pensato e progettato con attenzione. Ogni lavoratore ha i suoi compiti precisi.

Inoltre l'organizzazione richiede che l'attività d'impresa sia stabile e continuativa.

Per esempio se tu decidi di vendere il tuo libro di economia aziendale perché non ti serve più svolgi un'attività aziendale? Le persone pensano che tu sei un libraio? No! Perché non è un'attività che fai abitualmente, cioè sempre. La tua attività abituale è studiare e non vendere i libri.

L'attività di produzione o di scambio dev'essere continuativa, cioè deve avvenire in maniera abituale: non è un evento eccezionale.

MATERIALE DI CANCELLERIA: materiale che serve per scrivere.
CARBURANTE: benzina, gasolio. Ciò che serve per far funzionare un macchinario.

D) Lo SCOPO di cui abbiamo già ampiamente parlato (vedi capitolo 2 p. 28 e 29).

IL SISTEMA AZIENDA

Abbiamo visto che ci sono vari elementi che compongono l'azienda. Possiamo dire che l'azienda è **un insieme**. Essa è un insieme particolare perché gli elementi che lo compongono sono collegati: agiscono in modo coordinato per raggiungere uno stesso scopo. Per questo motivo l'azienda è un sistema e non un semplice insieme di elementi.

Un sistema è quindi un insieme di elementi che non lavorano singolarmente (cioè non sono liberi, autonomi), ma sono dipendenti l'uno dall'altro.

Un esempio di sistema è il nostro corpo umano. Tanti elementi compongono il corpo umano: mani, braccia, gambe, cuore, polmoni, cervello, ecc. Queste parti lavorano insieme. Un cuore non può funzionare da solo, così come il polmone o la gamba.

Per poter funzionare tutti questi elementi devono lavorare insieme. Questi elementi non sono autonomi singolarmente. Invece ad esempio un gregge è un insieme di pecore e non un sistema, perché le pecore sono tra loro indipendenti e libere di vivere senza le altre pecore.

Un'automobile secondo te è un insieme o un sistema? E un servizio di posate?
(Barra la risposta corretta)



Insieme/sistema



Insieme/sistema

L'azienda è quindi un sistema perché i suoi componenti agiscono in modo coordinato e sono tra loro interdipendenti cioè dipendono l'uno dall'altro. I beni economici da soli sono soltanto prodotti destinati alla vendita, mentre quando si trovano all'interno dell'azienda essi hanno una grande importanza per realizzare lo scopo aziendale; così allo stesso modo è fondamentale anche il lavoro umano.

L'AZIENDA è un SISTEMA costituito da vari elementi:

- **RISORSE UMANE** (operai, capi reparto, impiegati, capi ufficio, dirigenti, titolare o soci dell'azienda);
- **BENI MATERIALI DUREVOLI** (macchinari, impianti produttivi, piccoli attrezzi, mobili, arredi, ...);
- **BENI MATERIALI DI BREVE DURATA** (materie prime, merci, materiali di consumo, ...), che devono essere **COORDINATI** e **ORGANIZZATI** per realizzare gli obiettivi di **PRODUZIONE DI BENI O SERVIZI** in grado di **SODDISFARE I BISOGNI**.

Il sistema azienda non è isolato (cioè non lavora da solo) ma interagisce con altri soggetti.

Possiamo quindi dire che il sistema azienda è:

- Un **SISTEMA APERTO**: deve interagire (= parlare, confrontarsi) con numerosi altri soggetti altrimenti non ha ragione di esistere. Se non interagisce (parla) con l'esterno come può soddisfare i bisogni delle persone?

In particolare interagisce con diversi **mercati**:

- Il MERCATO DI **APPROVVIGIONAMENTO** o di ACQUISTO: l'azienda interagisce con questo mercato per acquistare le materie prime necessarie per avviare il processo produttivo.
- Il MERCATO DI **SBOCCO** o di VENDITA: l'azienda interagisce con questo mercato per vendere i prodotti finiti.
- I MERCATI DEI CAPITALI o FINANZIARI (dove circola il denaro). Quando si costituisce un'azienda il proprietario o i proprietari **apportano** i mezzi finanziari necessari per avviare l'attività aziendale, per esempio il denaro. Questo capitale si chiama CAPITALE **PROPRIO** perché i soci lo mettono a disposizione per l'impresa. Quando il capitale proprio non è sufficiente per l'attività di produzione, l'impresa può chiedere in **prestito** i capitali alle banche, cioè al mercato dei capitali. Questo tipo di capitale è il CAPITALE DI DEBITO perché l'impresa dovrà restituire alla banca quanto ha avuto, ma con il pagamento di un importo superiore di denaro (questo importo si chiama **interesse**); si può dire inoltre CAPITALE DI TERZI per distinguerlo dal capitale apportato dai soci perché la banca è un soggetto esterno all'impresa.

Inoltre l'azienda interagisce con altri soggetti:

- La PUBBLICA AMMINISTRAZIONE cioè lo Stato, per esempio per ottenere i permessi per svolgere l'attività d'impresa ecc.
- L'ambiente **legislativo**, culturale, sociale, tecnologico, ecc. L'azienda per svolgere la sua attività deve tener conto delle leggi esistenti, delle tradizioni, della religione, dello sviluppo delle tecnologie ecc. in un dato paese e in un dato momento. Un'azienda che vuole vendere carne di maiale non può farlo nei paesi di religione islamica perché in quei paesi è proibito mangiare carne di maiale. In quei paesi l'azienda non realizza un utile perché nessuno compra la carne di maiale. In Italia è vietata la vendita di droghe e quindi non ci possono essere negozi che le vendono. In Olanda invece esistono negozi dove si può comprare e consumare droghe perché non è vietato dalla legge.

MERCATO: in economia si definisce mercato il luogo di incontro tra venditore e compratore; tra chi ha qualcosa da offrire perché ne ha in abbondanza e chi invece ne ha bisogno perché non ne ha (ne è privo).

APPROVVIGIONAMENTO: fare rifornimento.

SBOCCO: via di uscita

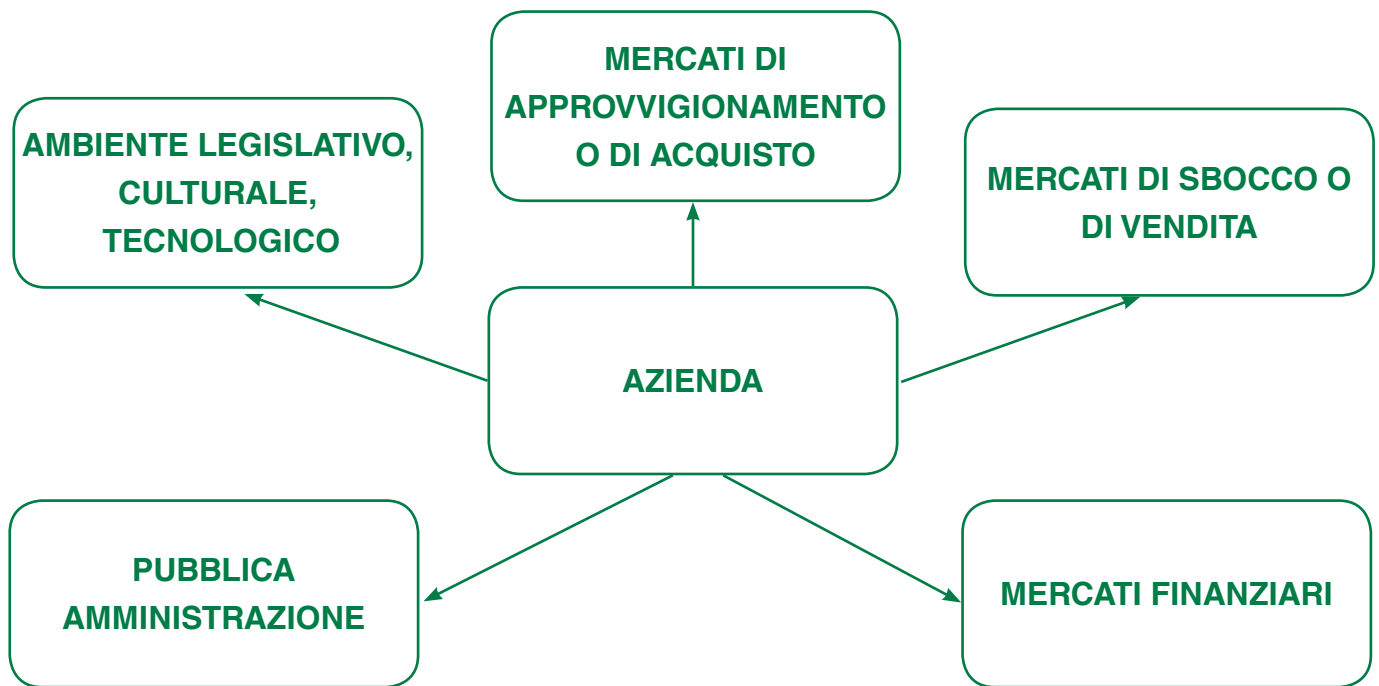
APPORTARE: portare, fornire.

PROPRIO: che appartiene ad una determinata persona.

PRESTITO: prendere in prestito qualcosa vuol dire che chiedo a qualcuno un oggetto che io non ho ma poi lo devo restituire.

INTERESSE: è il prezzo pagato da chi chiede in prestito una somma di denaro.

LEGISLATIVO: che riguarda la legislazione cioè le leggi.



- L'azienda è un **SISTEMA DINAMICO** perché deve continuamente adattarsi e cambiare per rispondere alle diverse **esigenze** dei diversi mercati. Pensa per esempio ad una situazione di crisi economica: i consumatori comprano meno perché non hanno soldi. Cosa dovrà fare l'impresa? Dovrà ridurre la produzione, cioè produrre di meno, perché altrimenti tutti i prodotti realizzati non saranno venduti. L'azienda ha quindi cambiato la sua strategia, il suo modo di pensare.

Inoltre deve adattarsi alle diverse riforme che avvengono sui vari mercati. Se viene **emanata** una nuova legge l'impresa non può fare finta di niente. Deve adattarsi per poter competere con le imprese concorrenti. L'impresa non può quindi essere **statica**.

ESIGENZE: bisogni, necessità.
EMANARE: far uscire, emettere, approvare.
STATICO: immobile, che non ha uno sviluppo.

FORMA GIURIDICA

Quando si costituisce un'azienda bisogna decidere una cosa fondamentale: la FORMA GIURIDICA. Si deve cioè decidere quale vestito, quale abito la nostra impresa deve indossare nel rapporto con i terzi. Come vogliamo che gli altri vedono la nostra azienda? La forma giuridica è proprio questo: l'abito che dev'essere scelto per l'impresa in base a ciò che dovrà svolgere. Tale vestito è riconoscibile dai terzi (=gli altri) perché ha particolari caratteristiche.

Non esiste una forma giuridica migliore di un'altra. Ci sono forme giuridiche adatte alle diverse esigenze. In base alla forma giuridica scelta si applicano determinate leggi e le aziende devono rispettarle.

Secondo la forma giuridica le imprese si distinguono in:

- AZIENDE INDIVIDUALI
- AZIENDE COLLETTIVE

AZIENDA INDIVIDUALE

L'azienda individuale ha un solo proprietario chiamato IMPRENDITORE. L'imprenditore organizza, gestisce e svolge l'attività aziendale spesso con l'aiuto del **coniuge** e/o dei figli.

I vantaggi di questa forma giuridica sono:

- **GESTIONE** UNITARIA perché è solo l'imprenditore che prende le decisioni e quindi la gestione è anche
- **RAPIDA** infatti l'imprenditore non deve confrontarsi con altre persone ma decide da solo e quindi velocemente.

Un'azienda di tipo individuale è solitamente di piccole dimensioni perché ha un capitale proprio limitato (=di piccole quantità).

Un'azienda individuale non può diventare molto grande perché difficilmente potrà avere capitale di terzi e non può lavorare in mercati nazionali e internazionali. Le imprese dettaglianti e le **aziende artigiane** (**falegnamerie**, **panetterie**, **pasticcerie**, ecc.) hanno questa forma giuridica, cioè sono **imprese individuali**.

AZIENDA COLLETTIVA

Quando l'attività è più complessa e richiede più investimenti si utilizza l'**azienda collettiva**. In questo caso abbiamo più persone che decidono di costituire l'azienda. Queste persone si chiamano **SOCI**. I soci costituiscono una **SOCIETÀ** (=insieme di più persone).

Ogni socio apporta (=porta) una determinata quota (=fetta) di capitale che può essere in denaro o in natura (cioè si apportano beni come per esempio macchinari, computer, ecc.).

In questa tipologia di forma giuridica i rischi e gli utili sono divisi tra i soci. In un'azienda individuale l'utile prodotto è tutto del singolo imprenditore. Invece in un'azienda collettiva l'utile dev'essere diviso tra i soci in base al capitale apportato.

CONIUGE: marito o moglie.

GESTIONE: amministrazione, conduzione.

RAPIDO: veloce.

AZIENDE ARTIGIANE: chi esercita un'arte manuale. Le aziende artigiane lavorano prevalentemente con le loro mani il prodotto (anche con l'aiuto di macchinari). Si contrappone all'impresa industriale perché il prodotto è fatto "in serie" cioè i prodotti sono tutti uguali, identici.

FALEGNAMERIA: azienda che lavora il legno.

PANETTERIA: azienda che produce il pane, biscotti, focacce, ecc.

PASTICCERIA: azienda che produce i dolci.

Per esempio: Luca, Aldo e Marco decidono di costituire un'azienda.

Sono in tre e quindi l'azienda è collettiva.

Luca decide di apportare 5.000€, Aldo 3.000€ e Giovanni 2.000€. Il capitale proprio dell'azienda è quindi pari a 10.000€.

Se alla fine dell'anno l'azienda realizza un utile questo utile dovrà essere ripartito in base al capitale apportato. Ovviamente a Luca spetterà di più che agli altri due soci perché ha investito più capitale. A Aldo spetterà un po' di più di Giovanni ma un po' meno di Luca.



La legge prevede tre tipi di società:

- Le SOCIETÀ DI PERSONE
- Le SOCIETÀ DI CAPITALI
- Le SOCIETÀ COOPERATIVE

LE SOCIETÀ DI PERSONE

Nelle società di persone prevale il rapporto personale tra i soci. I soci si conoscono bene e c'è un rapporto di **stima** e di **fiducia**.

Le società di persone hanno **AUTONOMIA PATRIMONIALE IMPERFETTA**. Se la società ha dei debiti che non riesce ad **estinguere** (=pagare) con il suo patrimonio (proprio), allora devono intervenire i soci con il loro patrimonio personale.

Per esempio se la società di Luca, Giovanni e Aldo ha dei debiti, che vanno oltre il capitale apportato, allora per estinguere (pagare) quei debiti i soci devono utilizzare il loro patrimonio personale. Quindi non solo essi perdono l'importo che hanno apportato all'inizio, ma anche il loro patrimonio (=ciò che possiedono oltre al denaro) che non è stato investito nella società ma è destinato ai loro bisogni personali.

Per esempio se le perdite sono pari a 25.000 €, 10.000 € sono coperte

STIMA: rispetto, avere una bella opinione di qualcuno.

FIDUCIA: fidarsi di qualcuno che ci dà sicurezza e tranquillità.

AUTONOMIA: capacità di farcela da soli con le proprie forze.

IMPERFETTA: che manca di qualcosa.

ESTINGUERE: estinguere ha molti significati. Vuol dire spegnere, cancellare. In economia significa pagare (un debito, un conto).

con il capitale dell'impresa e il restante 15.000 € deve essere recuperato dal patrimonio personale di Luca, Aldo e Giovanni in base agli apporti effettuati. Quindi Luca dovrà versare di più. Questo ti fa capire che questa forma giuridica è rischiosa (cioè porta dei rischi) perché i soci in caso di perdite **ingenti** possono perdere anche il loro patrimonio (soldi e beni) destinato alla famiglia. Autonomia patrimoniale imperfetta quindi significa che il patrimonio dell'impresa è appunto imperfetto cioè manca di qualcosa. È come se tra il patrimonio dell'impresa e il patrimonio dei soci c'è un vetro. I creditori (cioè coloro che devono avere il denaro) vedono oltre il vetro e vedono il patrimonio dei soci. Quindi i creditori sanno che se il loro credito non viene saldato ci pensano i soci con il loro patrimonio personale.

INGENTI: grandi quantità.

Le società di persone sono di due tipi:

- **Società in nome collettivo (s.n.c.)**
- **Società in accomandita semplice (s.a.s.)**

Solitamente questi tipi di società hanno piccole medie-dimensioni e, come per le imprese individuali, non hanno possibilità di espandersi (=diventare più grandi) perché il loro capitale è esiguo (=di piccole quantità) e riesce a reperire (=trovare) i capitali di terzi con difficoltà.

LE SOCIETÀ DI CAPITALI

In questo tipo di società è importante il capitale apportato e non il rapporto tra i vari soci.

Le società di capitali hanno **AUTONOMIA PATRIMONIALE PERFETTA**.

Se la società ha dei debiti che non riesce a pagare, i soci **NON** rispondono con il loro patrimonio personale. I soci "perdono" solamente il capitale che hanno apportato. In caso di debiti risponde solo la società con il suo patrimonio.

In questo caso i creditori riconoscono il patrimonio della società. Non c'è più il vetro trasparente e i creditori non vedono né i soci né il loro patrimonio.

Il rischio di impresa in queste società è minore rispetto alle società di persone. È un investimento meno rischioso, cioè con meno rischi.

Per avviare una società di capitali occorrono ingenti capitali. Queste imprese sono di grandi dimensioni e per questo possono operare in tutto il mondo.

Le società di capitali possono essere di 3 tipi:

- **Società per azioni (s.p.a.)**. I soci prendono il nome di AZIONISTI. In questo caso si hanno tantissimi azionisti che apportano il capitale con lo scopo di ottenere una parte di utile. Spesso gli azionisti non si conoscono tra loro. Sono i dirigenti che gestiscono l'azienda quando l'azienda è di grandi dimensioni.
- **Società a responsabilità limitata (s.r.l.)**. Sono imprese di medie dimensioni. In questo caso è ancora importante il rapporto tra i soci.
- **Società in accomandita per azioni (s.a.p.a.)**

SOGGETTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il SOGGETTO GIURIDICO all'interno di un'azienda è la persona o il gruppo di persone che assume diritti e obblighi che nascono dall'attività aziendale.

DETENERE: avere, possedere.

Il soggetto giuridico nelle imprese individuali è l'imprenditore.

L'imprenditore ha il diritto di riscuotere (=ricevere, prendere) i crediti dai clienti e ha l'obbligo di pagare i debiti ai fornitori o alle banche.

Nelle società di persone il soggetto giuridico sono i soci perché queste società hanno autonomia patrimoniale imperfetta e quindi in caso di debiti sociali devono rispondere i soci con il loro patrimonio.

Nelle società di capitali invece il soggetto giuridico è la società stessa.

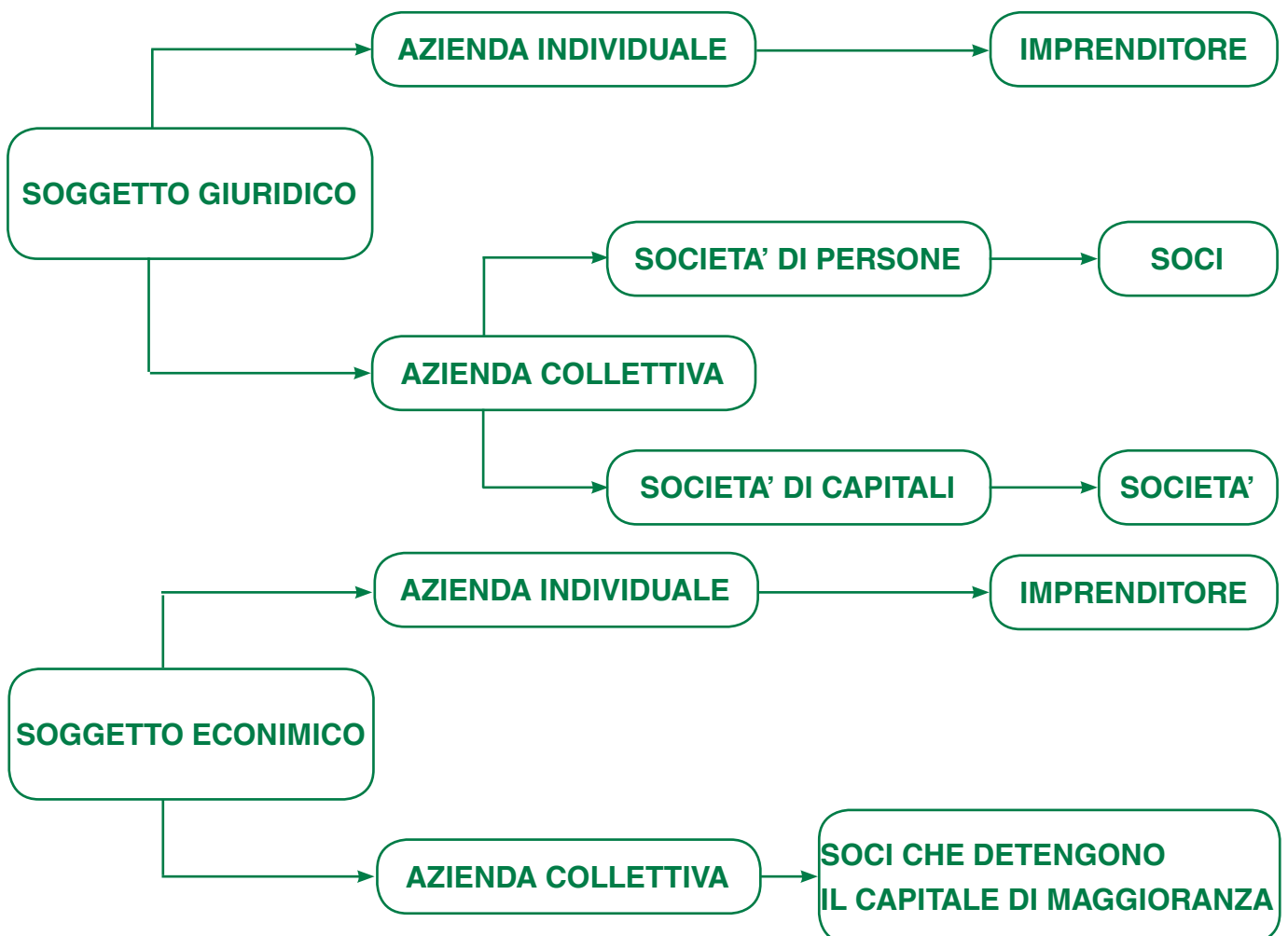
Il SOGGETTO ECONOMICO è la persona o il gruppo di persone che ha il potere di gestire l'azienda e di prendere le decisioni più importanti per il suo funzionamento. Il soggetto economico governa l'impresa.

Nelle aziende individuali il soggetto economico è l'imprenditore e coincide (=è lo stesso) quindi con il soggetto giuridico.

Nelle aziende collettive il soggetto economico coincide con i soci che **detengono** la maggioranza del capitale sociale (=fetta più grande di una torta).

Chi ha più azioni ha più potere di decidere.

Nelle società di capitali spesso gli azionisti sono moltissimi e ogni azionista possiede piccole quote di capitale. In questo caso la società viene gestita da manager.



CLASSIFICAZIONE DELLE AZIENDE

Esistono diversi modi per classificare un'impresa. Noi vedremo tre criteri: in base alle **dimensioni**, alla **natura del soggetto giuridico** e in base al **luogo**.

Secondo le **DIMENSIONI** le aziende si classificano in:

- AZIENDE PICCOLE
- AZIENDE MEDIE
- AZIENDE GRANDI

Come facciamo a determinare le dimensioni aziendali? In base a cosa consideriamo un'azienda grande o piccola?

Esistono diversi criteri per determinare le dimensioni aziendali.

Quelli più usati sono:

- **L'entità** del capitale investito;
- Il numero dei dipendenti;
- Il **volume** delle vendite.

Più investiamo, cioè mettiamo denaro, in un'impresa, più l'impresa è di grandi dimensioni, più avrà dipendenti e le vendite aumentano.

Un'impresa di grandi dimensioni è anche più tecnologica e investirà maggiori capitali nel trovare nuove tecnologie.

Inoltre più un'impresa è grande, più è in grado di controllare il mercato e vincere la concorrenza (=le altre imprese dello stesso settore).

ENTITÀ: la quantità, il valore.

VOLUME: termine molto usato nel linguaggio economico per indicare la quantità.

Secondo la **NATURA DEL SOGGETTO GIURIDICO** distinguiamo:

- **AZIENDE PRIVATE:** hanno il soggetto giuridico privato. La maggiore parte delle aziende sono private.
- **AZIENDE PUBBLICHE:** hanno soggetto giuridico pubblico. Si tratta di imprese che sono dello Stato, delle Regioni, dei Comuni, ecc. Un esempio di azienda pubblica è la R.A.I., Ferrovie dello Stato (azienda che si occupa del trasporto delle persone attraverso i treni), le scuole statali, ecc. In passato le aziende pubbliche erano molte di più (es: Telecom, Enel, ecc.) ma con il tempo lo Stato ha venduto le imprese ai private (questo prende il nome di privatizzazione).

Secondo il **LUOGO** le aziende si classificano in:

- **AZIENDE INDIVISE:** quando operano in un solo luogo.
- **AZIENDE DIVISE:** quando operano in più luoghi e hanno più sedi sparse in vari parti d'Italia e/o del Mondo. Un esempio tipico sono le banche che hanno diverse filiali (=sedi) in varie città. Altro esempio sono le multinazionali che hanno varie sedi, dette anche filiali, in diversi paesi. Ovviamente le aziende divise sono di grandi e grandissime dimensioni.

LA LOCALIZZAZIONE DELLE IMPRESE

Decidere dove localizzare l'impresa, cioè quale luogo scegliere per aprire l'impresa, operare e vendere i prodotti, è un'altra scelta molto importante. Questa scelta dipende dal tipo di attività svolta e dipende da altri fattori:

- La vicinanza ai mercati di approvvigionamento o di sbocco (vedi a pag. 45);
- La presenza di **infrastrutture** (strade, ferrovie, aeroporti, ecc);
- La possibilità di ottenere a prezzi inferiori, cioè più bassi, i fattori produttivi (per esempio la manodopera);
- La possibilità di ottenere **incentivi** pubblici o **sgravi** fiscali.

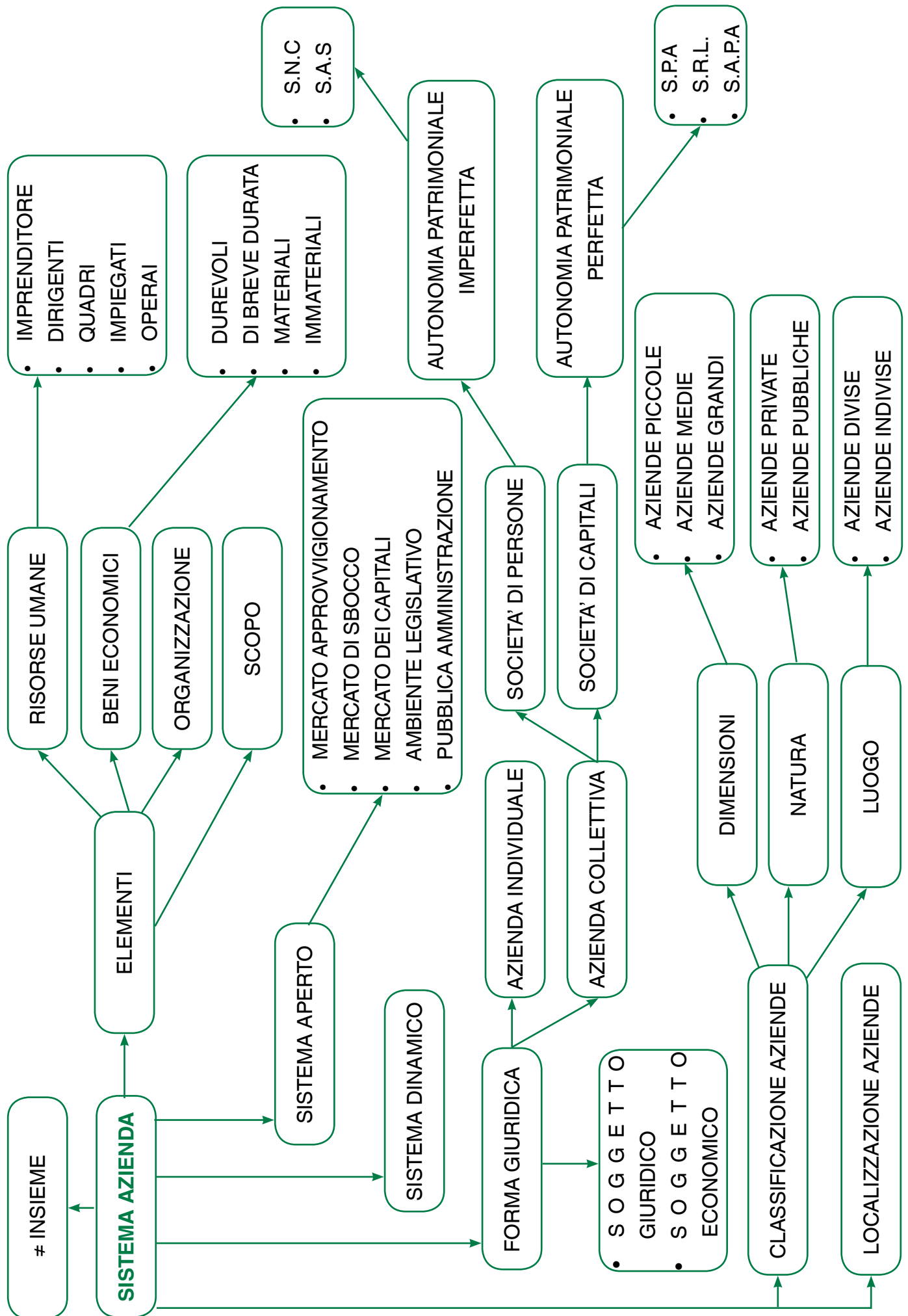
Per esempio se la mia azienda produce prodotti di legno dovrò localizzarla, cioè scegliere il luogo, sicuramente vicino ai luoghi di approvvigionamento delle materie prime, ad esempio dove ci sono molti boschi, e dove posso trovare anche manodopera specializzata (=lavoratori molto bravi a svolgere determinati lavori).

Se voglio aprire una gelateria sceglierò un luogo dove passa molta gente.

Molte imprese decidono di localizzare la propria attività in paesi in cui si pagano tributi molto bassi oppure dove possono ottenere dei finanziamenti pubblici.

Per esempio al giorno d'oggi molte grandi imprese aprono le loro filiali nei Paesi del sud-est asiatico (India, Cina, Taiwan, Filippine) dove i costi del lavoro sono molto bassi e il governo le aiuta.

INFRASTRUTTURE:
insieme di opere (strade, acquedotti, ecc) che costituiscono la base per lo sviluppo di un paese.
INCENTIVI: aiuti.
SGRAVI: pagare di meno.



A) Vero/Falso

1. Un'azienda può essere costituita senza persone	V	F
2. L'azienda è un sistema chiuso	V	F
3. Gli elementi che compongono l'azienda sono tra loro indipendenti	V	F
4. Le banche sono imprese divise	V	F
5. I dirigenti sono lavoratori subordinati	V	F
6. Le società per azioni sono società di capitali	V	F
7. I soci apportano capitale di terzi	V	F
8. Le aziende vendono i prodotti sul mercato di approvvigionamento	V	F
9. Le imprese di piccole dimensioni sono spesso aziende divise	V	F
10. Nelle aziende individuali il dirigente è l'imprenditore dell'azienda	V	F

B. QUESITI A RISPOSTA MULTIPLA . Scegli la risposta corretta. Per ogni domanda c'è una sola risposta corretta.

1. Sul mercato dei capitali l'azienda:
 - a) raccoglie finanziamenti
 - b) compra le materie prime
 - c) vende prodotti finiti
 - d) assume lavoratori dipendenti

2. Le aziende collettive:
 - a) hanno più soci
 - b) hanno più dipendenti
 - c) hanno più sedi
 - d) producono beni o servizi per soddisfare i bisogni collettivi

3. Sono addetti ai compiti manuali:
 - a) gli impiegati
 - b) i dirigenti
 - c) i quadri
 - d) gli operai

4. I fabbricati:
 - a) sono beni materiali di breve durata
 - b) sono beni immateriali di breve durata
 - c) sono beni materiali durevoli
 - d) sono beni immateriali durevoli

5. Di solito le aziende che hanno piccole dimensioni sono: (sono possibili più risposte corrette)
- a) le aziende artigiane
 - b) le banche
 - c) le aziende che operano in tutto il mondo
 - d) i commercianti al dettaglio
6. In quali tipi di aziende i soci rispondono in modo illimitato con il proprio patrimonio personale?
- a) S.r.l.
 - b) S.p.a.
 - c) S.n.c.
 - d) S.a.p.a.
7. Chi è il soggetto giuridico di un'azienda individuale?
- a) I soci
 - b) L'imprenditore
 - c) L'azienda
 - d) Il dirigente
8. A seconda delle dimensioni le aziende sono:
- a) Individuali e collettive
 - b) Divise e indivise
 - c) Piccole, medie e grandi
 - d) Pubbliche e private
9. In quale azienda il soggetto giuridico coincide (=è uguale) al soggetto economico?
- a) Aziende individuali
 - b) S.n.c.
 - c) S.p.a.
 - d) S.r.l.
10. In base alla natura del soggetto giuridico le aziende si distinguono in:
- a) Aziende piccole, medie, grandi
 - b) Aziende private e pubbliche
 - c) Aziende divise e indivise
 - d) Aziende individuali e collettive

C. Rispondi sul tuo quaderno alle seguenti domande:

- a) Perché l'azienda è un sistema aperto e dinamico?
- b) Chi è il soggetto giuridico ed economico di un'azienda?
- c) Che cos'è la localizzazione di un'azienda?
- d) Cosa sono le risorse umane?

D. COMPLETAMENTO

1) Completa la seguente tabella con le crocette come nell'esempio.

FATTORI PRODUTTIVI	MATERIALI	IMMATERIALI	DI BREVE DURATA	DUREVOLI
Macchinario	X			X
Software Office XP				
Marchio di fabbrica				
Materie prime in magazzino				
Imballaggio (bottiglie di plastica)				
Imballaggio (bottiglie di vetro)				
Merci in vendita				
Automezzo				
Materiale di cancelleria				
Stampante				
Carburante per gli automezzi				
Pubblicità				

2) Completa la seguente tabella mettendo la crocetta negli spazi opportuni. Per la colonna “settore di appartenenza” scrivere le iniziali del settore corrispondente (P = PRIMARIO; S = SECONDARIO, T = TERZIARIO, TA = TERZIARIO AVANZATO)

AZIENDE	DI PRODUZIONE DIRETTA BENI	PRODUZIONE DI SERVIZI	PRIVATE	PUBBLICHE	INDIVIDUALI	COLLETTIVE	PICCOLE	MEDIO/GRANDI	SETTORE DI APPARTENENZA
Ferrero Spa	X		X			X		X	S
Il panettiere									
AISLA Onlus									
RAI									
DHL									
Telefono Azzurro									
Regione Liguria									
Banca Intesa San Paolo									
Alpitour									
“Sandra la sarta” snc									
Nokia									
Vodafone Spa									
Istat									
Negoziò di abbigliamento “Guess”									
La sanitaria s.r.l.									
Barilla S.p.A.									

F. COMPLETAMENTO

Individua i termini che mancano tra quelli sotto elencati. Alcuni termini non sono da inserire.

- 1) Le aziende _____ svolgono la loro attività in più luoghi con varie sedi. Di solito queste aziende sono di _____ dimensioni e sono _____ collettive, in particolare sono società di _____.
- 2) Il soggetto economico di una società coincide con i soci di _____.
- 3) Il soggetto _____ compie i diritti e gli obblighi che nascono dall'attività aziendale; il potere decisionale spetta invece al soggetto _____.
- 4) Gli elementi che compongono il sistema azienda sono: le risorse _____ (cioè i _____), i beni _____, l'organizzazione (cioè l'attività d'impresa deve essere coordinata e _____) e lo scopo aziendale.
- 5) Le società di persone hanno autonomia patrimoniale _____ cioè in caso di debiti possono rispondere anche i _____ con il loro _____ personale. Le società di capitali invece hanno autonomia patrimoniale _____ cioè in caso di debiti risponde solo la _____ con il suo patrimonio. I soci non perdono il loro patrimonio personale.

piccole; divise; umane; economico; capitali; non economici; imprese; indivise; grandi; aziende; persone; soci; imperfetta; maggioranza; giuridico; economici; lavoratori; dirigenti; economici; continuata; perfetta; patrimonio; società.

CONTRATTO COMPRAVENDITA



Indice:

IL CONTRATTO DI COMPRAVENDITA	P. 60
• Caratteristiche del contratto di compravendita	P. 60
• Gli obblighi dei contraenti	P. 61
• Fasi della compravendita	P. 61
• Elementi del contratto	P. 63
CLAUSOLE RELATIVE ALL'IMBALLAGGIO	P. 65
CLAUSOLE RELATIVE AL PAGAMENTO	P. 67
CLAUSOLE RELATIVE ALLA CONSEGNA DELLA MERCE	P. 68
LUOGO DI CONSEGNA	P. 69
ESERCIZI	P. 73

IL CONTRATTO DI COMPRAVENDITA

Abbiamo visto che l'azienda è un sistema aperto e interagisce con numerosi mercati. Sul mercato di sbocco l'azienda vende i propri prodotti. Sul mercato di approvvigionamento l'azienda acquista i fattori produttivi (materie prime, macchinari, ecc.).

Ogni giorno l'azienda conclude **contratti di compravendita**.

La **COMPRAVENDITA** è il **contratto** (=accordo) con cui un soggetto, chiamato **venditore**, trasferisce la proprietà di una cosa ad un altro soggetto, chiamato **compratore**, in cambio del pagamento di un prezzo.



Dalla definizione capiamo che tutti i giorni noi facciamo il contratto di compravendita, anche semplicemente alla macchinetta del distributore automatico per comprare la merenda o una bottiglietta d'acqua.

Nel contratto di compravendita ci sono quindi due soggetti: uno che vende (il **venditore**) e uno che acquista (il **compratore**). Quando il venditore vende un bene, un prodotto, egli non è più il proprietario: trasferisce (=dà a qualcun altro) la proprietà del bene. In cambio però vuole dei soldi. Se non c'è il pagamento di un prezzo non si può parlare di compravendita ma di donazione (regalo).

CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO DI COMPRAVENDITA

Il contratto di compravendita è:

- **BILATERALE**: ogni **contraente** (compratore e venditore) ha degli obblighi nei confronti dell'altro. (vedi paragrafo successivo);
- **CONSENSUALE**: Il contratto si conclude solo quando le due parti si mettono d'accordo sugli elementi del contratto (vedi paragrafo successivo);
- **A TITOLO ONEROSO** perché comporta **oneri** per entrambe le parti. Il venditore deve consegnare la merce e il compratore deve pagare il prezzo. Entrambi (tutti e due) sopportano un sacrificio per avere un vantaggio economico (il venditore non ha più il bene ma ottiene i soldi e il compratore ottiene il bene ma non ha più parte dei suoi soldi).

CONTRATTO: è un accordo tra due o più soggetti che prevede obblighi e diritti.

BILATERALE: "bi" significa due. Riguarda due persone.

CONTRAENTE: le parti di un contratto cioè venditore e compratore.

CONSENSUALE: essere d'accordo.

A TITOLO ONEROSO: Che comporta l'assunzione di un onere, di un obbligo.

ONERI: obblighi.

GLI OBBLIGHI DEI CONTRAENTI

Obblighi del venditore:

- Consegnare la cosa venduta al compratore.
- Garantire il compratore **dall'evizione**. Il venditore deve garantire al compratore che la cosa in vendita non è di nessun altro e quindi nessuno può dire che la cosa è di sua proprietà. Se qualcuno ti vende un oggetto rubato non può garantirti dall'evizione perché quell'oggetto non è del venditore ma è di un'altra persona.
- Garantire che la cosa venduta non ha **vizi e difetti** occulti (nascosti). Sono quei difetti che il venditore nasconde di proposito al compratore.

Obblighi del compratore:

- Pagare il prezzo.
- Ritirare la merce consegnata dal venditore solo se è della stessa quantità e qualità stabilita nel contratto. (Es: io ho ordinato 25 paia di scarpe rosse. Non ritiro la merce se sono 10 paia. Oppure non ritiro la merce se sono 25 paia di scarpe nere).

FASI DELLA COMPRAVENDITA

La compravendita si suddivide in tre fasi.

1. **LE TRATTATIVE**. Lo scambio di **proposte** tra i contraenti caratterizza questa fase. Una parte comunica all'altra una proposta e l'altra parte può accettare quella proposta oppure no e fa una **controproposta**. Per esempio: vedi in un negozio una maglietta che ti piace e sul cartellino c'è scritto il prezzo di 60€. Il prezzo esposto è la proposta del venditore. Entri nel negozio e chiedi al venditore se puoi avere uno sconto (riduzione di prezzo): questa è la tua controproposta. Il venditore può decidere di accettare la tua controproposta oppure no e ti fa un'altra proposta magari con uno sconto inferiore di quello indicato da te. Se il venditore non accetta la tua controproposta, tu dovrai decidere cosa fare: compri lo stesso la maglietta al prezzo indicato? Vai avanti con le trattative? Oppure rinunci all'acquisto?

VIZI: imperfezioni.

DIFETTI: qualcosa che non è uguale al progetto iniziale.

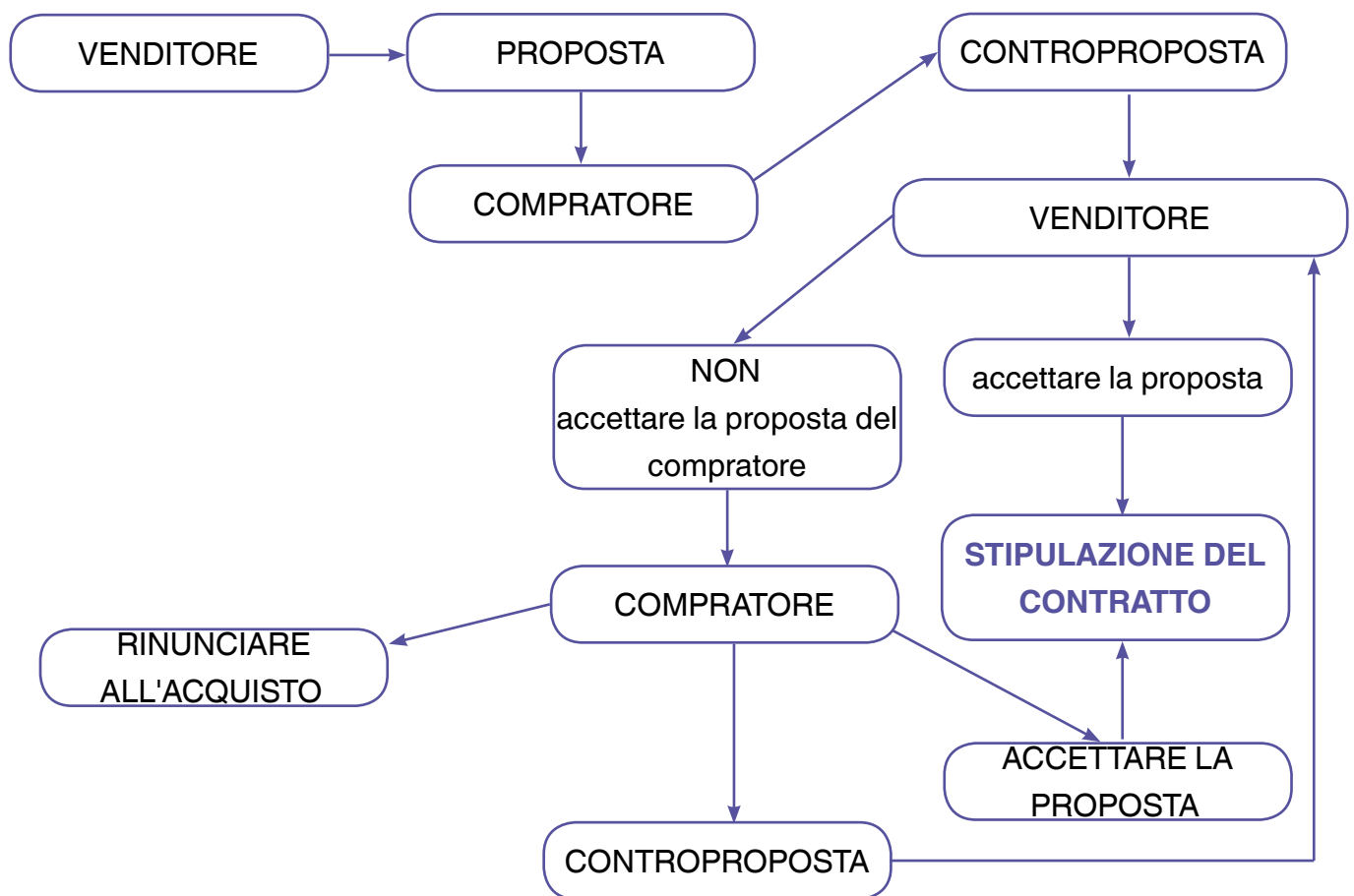
TRATTATIVE: trattare, discutere sul prezzo e su altri elementi del contratto.

PROPOSTE: offrire qualcosa, proporre una soluzione.

CONTROPROPOSTA: offrire qualcosa di diverso rispetto a ciò che era stato consigliato dall'altra parte.

Le trattative possono avvenire verbalmente, cioè a parole, o in forma scritta, per esempio con scambio di e-mail, lettere, fax, ecc. Le trattative possono proseguire per lungo tempo. Alla fine compratore e venditore possono trovare un accordo e stipulare il contratto oppure possono rinunciare alla stipulazione del contratto.

2. **LA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**. Il contratto si conclude quando le parti arrivano ad un accordo, cioè quando il proponente (colui che ha effettuato la proposta o la controproposta) sa che l'altra parte ha accettato la sua proposta. Quindi quando entrambi sono d'accordo sul prezzo.



3. L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO. Questa fase riguarda l'**assolvimento** degli obblighi dei contraenti (vedi sopra). Tra questi obblighi rientra anche l'emissione dei documenti obbligatori per legge (**scontrino** o **fattura**). Il contratto può essere stipulato in diverse forme: verbale (quando le merci non hanno un valore elevato), scritto (in questo caso il contratto dev'essere firmato da entrambi i contraenti). La legge prevede la forma scritta obbligatoria per la vendita di beni immobili (case, edifici, ecc.) e di beni mobili registrati (automobili, scooter, camper, ecc.).

ELEMENTI DEL CONTRATTO

Il contratto ha elementi essenziali ed accessori.

- Gli **ELEMENTI ESSENZIALI** del contratto sono: **quantità**, **qualità** (modello della merce comprata) e **prezzo** della merce. Questi sono requisiti necessari per concludere il contratto. Se questi elementi non sono presenti nel contratto, il contratto è nullo, cioè non è valido. È come se le parti non hanno mai stipulato un contratto e quindi il contratto non produce alcun obbligo.
- Gli **ELEMENTI ACCESSORI** sono gli elementi non obbligatori, che possono anche non essere presenti nel contratto. Se gli elementi accessori non ci sono il contratto è valido lo stesso. Se nel contratto ci sono gli elementi accessori, questi però devono essere rispettati. Gli elementi accessori sono: modalità di consegna della merce (chi consegna la merce?), imballaggio (com'è l'imballaggio? Gratuito?), modalità di pagamento del prezzo. Tutti questi elementi accessori verranno approfonditi nel paragrafo successivo.

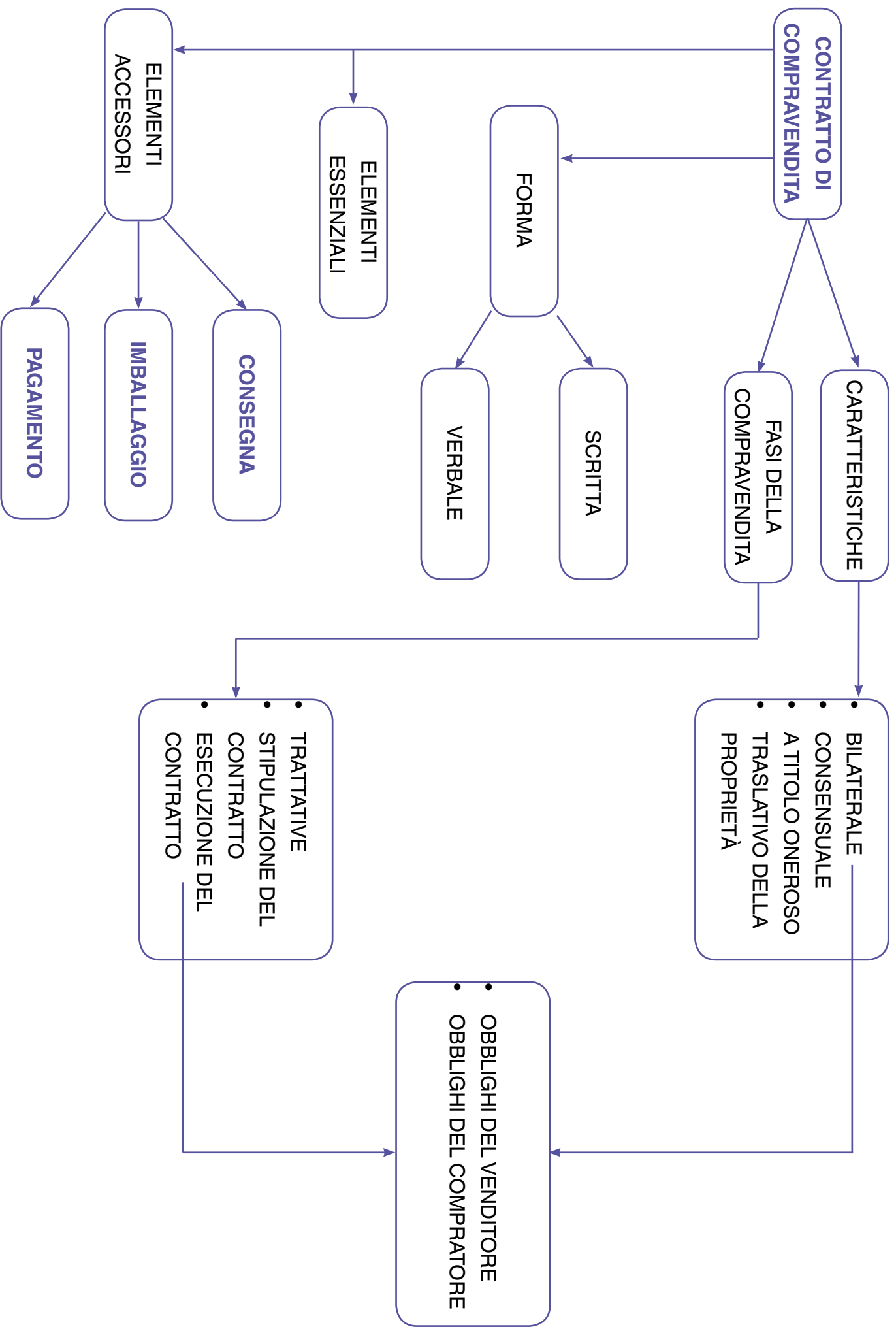
ASSOLVIMENTO: rispetto degli obblighi, eseguire completamente.

SCONTRINO: è il "biglietto" rilasciato dai venditori in cui è indicato il prezzo della merce acquistata.

FATTURA: documento fiscale (verrà spiegata nel successivo capitolo).

ESSENZIALI: le cose più importanti, principali, indispensabili, necessari, obbligatori.

ACCESSORI: cose secondarie, cose in più. Si accompagna a ciò che è principale.



LE CLAUSOLE RELATIVE ALL'IMBALLAGGIO

Abbiamo già parlato di imballaggio, ricordi? Quando abbiamo parlato di "tara" abbiamo detto che è il peso dell'imballaggio.

Cos'è l'imballaggio?

L'imballaggio è l'involucro, per esempio la scatola, o la carta, che protegge la merce durante il trasporto.

Ma allo stesso tempo è anche ciò che contiene e conserva la merce. Pensa per esempio all'acqua nella bottiglia. La bottiglia è l'imballaggio ma ha la funzione di contenere la merce. Oppure pensa alla carta di un cioccolatino. Ha il compito di conservare la merce ma è sempre un imballaggio.

Spesso l'imballaggio ha la funzione di invogliare (far venir voglia) il compratore all'acquisto. Pensa per esempio alle bottiglie di profumo: sono molto belle e particolari proprio per attirare il cliente.

Chi fornisce (dà) l'imballaggio?

Può essere il compratore o il venditore che fornisce l'imballaggio. Il compratore può fornire l'imballaggio e portare il contenitore di sua proprietà. Per esempio in alcuni supermercati vendono il detersivo sfuso cioè senza imballaggio. Il cliente porta il suo contenitore (ad esempio una bottiglia di plastica o di vetro) e mette il detersivo nell'imballaggio. In questo caso la merce costa meno perché il venditore non **addebita**, cioè non aggiunge, il prezzo dell'imballaggio.

Di solito invece è il venditore che fornisce l'imballaggio.

In questo caso possiamo avere tre casi:

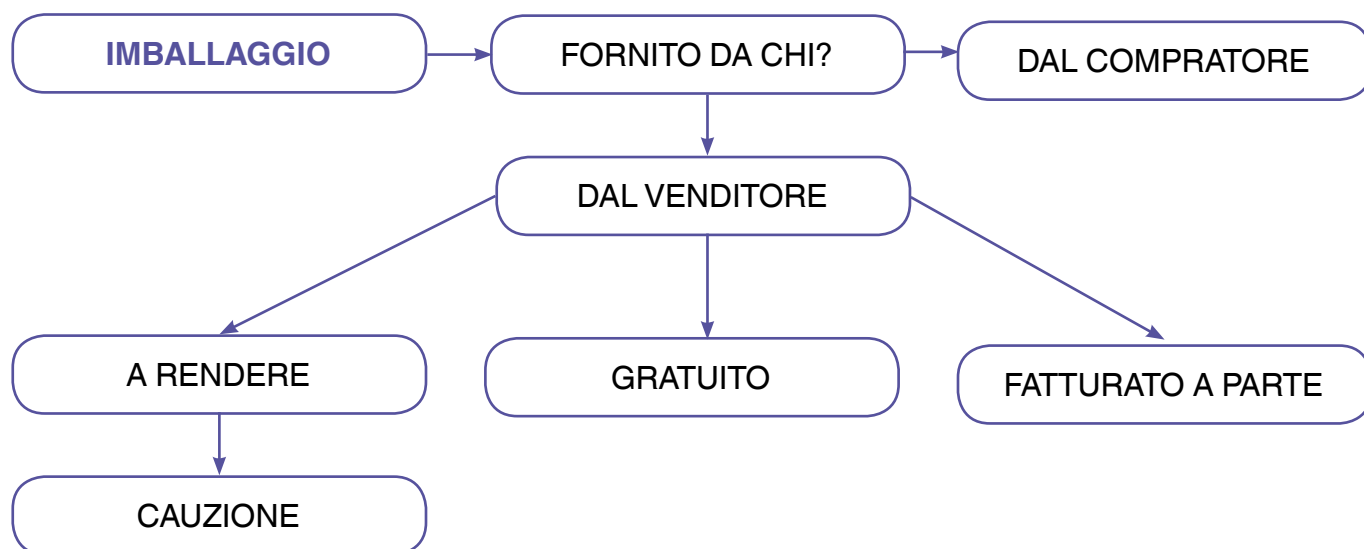
- **IMBALLAGGIO GRATUITO:** il venditore fornisce l'imballaggio senza addebitare il costo al compratore. In realtà il costo dell'imballaggio è già compreso nel costo della merce. Per esempio quando vai dal panettiere e lui ti fornisce il sacchetto di carta (che è l'imballaggio) non te lo fa pagare. Ma in realtà non è gratuito perché altrimenti il panettiere sostiene costi che non riesce a recuperare. Come fa allora? Nel prezzo del pane è compreso il costo del sacchetto di carta.
- **IMBALLAGGIO FATTURATO A PARTE:** il venditore addebita il costo dell'imballaggio separatamente dal costo della merce. Sullo scontrino o sulla fattura è indicato l'importo, cioè la somma di denaro, dell'imballaggio. Per esempio dal 1° gennaio 2018 i sacchetti del supermercato per la frutta e la verdura hanno un costo pari a 0,01€. Si tratta di imballaggio fatturato a parte perché sullo scontrino c'è l'indicazione del costo del sacchetto.

ADDEBITARE: rilevare il debito. Aggiungere, sommare agli altri costi.



- **IMBALLAGGIO A RENDERE** cioè da restituire. In questo caso l'imballaggio fornito dal venditore è riutilizzabile, cioè può essere usato più volte, quindi il compratore deve restituire l'imballaggio al venditore. Per esempio le bottiglie di vetro, cassette in plastica, le **damigiane** di vino, ecc. Per fare in modo che il compratore restituisca l'imballaggio il venditore addebita un importo chiamato **CAUZIONE**, cioè una somma di denaro, che è rimborsata (restituita) quando il compratore restituisce l'imballaggio.

DAMIGIANA: imballaggio che contiene il vino prima di essere imbottigliato.



LE CLAUSOLE RELATIVE AL PAGAMENTO

I contraenti devono stabilire il tempo e le modalità di pagamento.

TEMPO DI PAGAMENTO (quando pagare?)

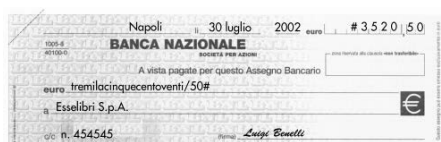
Le **clausole** più utilizzate sono:

- **Pagamento anticipato:** avviene in parte o totalmente prima della consegna della merce;
- **Pagamento per pronta cassa o immediato:** è effettuato al momento della consegna della merce;
- **Pagamento in contanti o a pronti:** avviene entro 10-20 giorni dopo la consegna della merce;
- **Pagamento differito o dilazionato:** avviene in una certa data dopo la consegna delle merci (per esempio: tra due mesi, il 13 luglio, a fine mese, ecc.);
- **Pagamento rateale:** il pagamento avviene **a rate** cioè poco per volta, in date stabilite (per esempio 200€ alla fine di ogni mese per 12 mesi).

MODALITA' DI PAGAMENTO

Come è possibile pagare?

- **Denaro contante:** banconote e monete
- **Assegni bancari**
- **Bonifico bancario** cioè attraverso un trasferimento di denaro da un **conto corrente** bancario ad un altro.

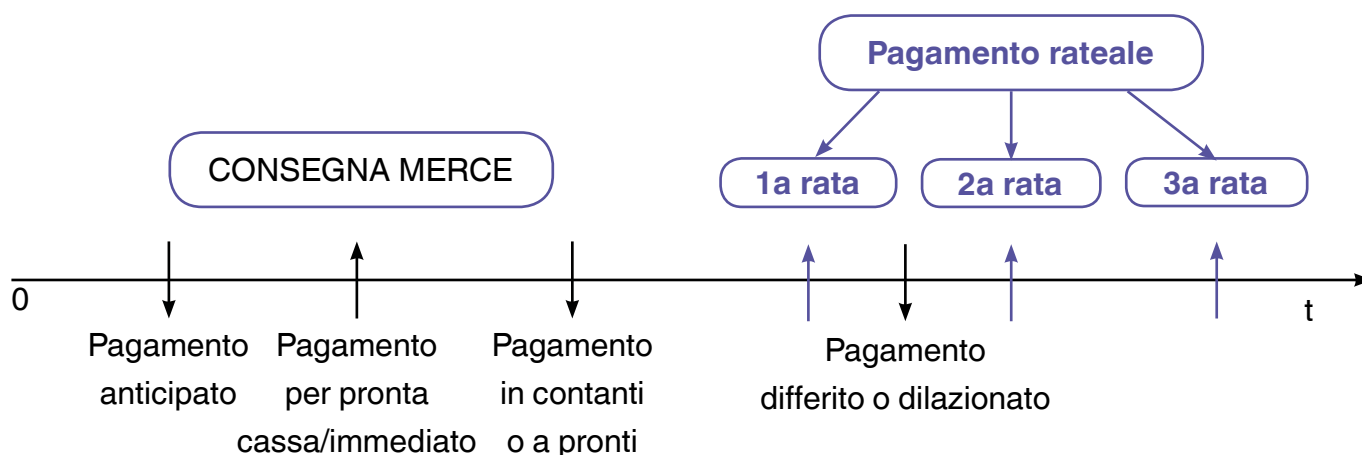


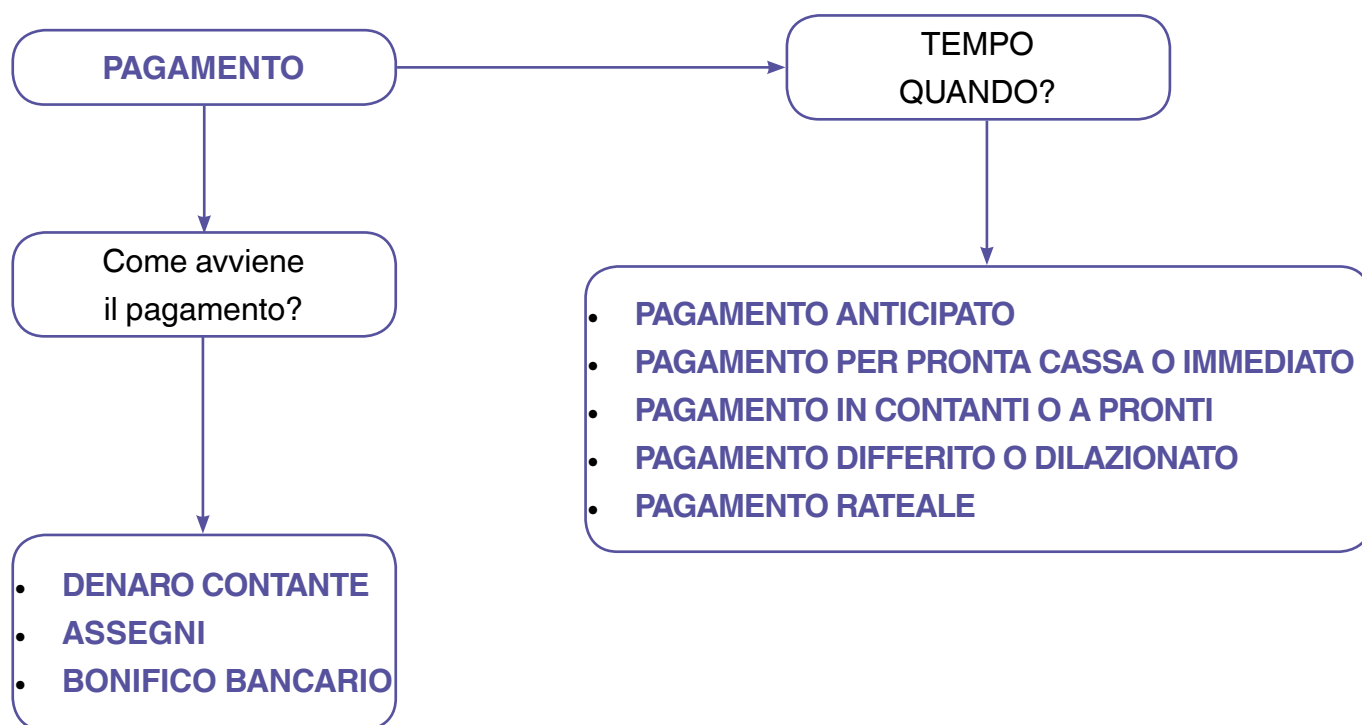
CLAUSOLE: condizioni

ASSEGNO: metodo di pagamento rappresentato da un "foglietto" di carta. Le persone che hanno un conto corrente bancario presso una banca ricevono un blocchetto contenente circa 10 assegni. Su questi fogli la persona che firma l'assegno ordina alla banca di fare il pagamento a un'altra persona.

BONIFICO BANCARIO: Un soggetto che ha un conto corrente in una banca ordina alla banca di trasferire dei soldi sul conto corrente di un'altra persona.

CONTO CORRENTE: servizio offerto dalla banca: i soggetti depositano i propri soldi e li ritirano in base alle loro necessità.





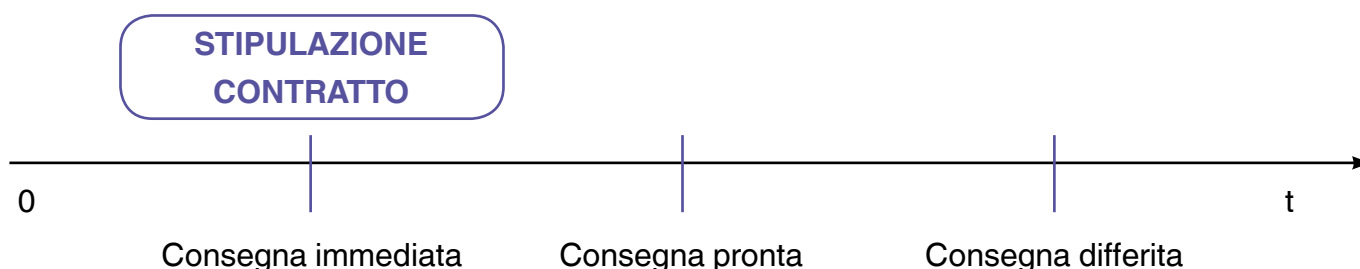
CLAUSOLE RELATIVE ALLA CONSEGNA DELLA MERCE

Le clausole relative alla consegna riguardano il **tempo** e il **luogo** di consegna.

TEMPO DI CONSEGNA

Le clausole relative a quando consegnare la merce sono:

- **Consegna immediata:** la merce deve essere consegnata o spedita al momento della stipulazione del contratto;
- **Consegna pronta:** la merce deve essere consegnata entro 15-20 giorni dalla stipulazione del contratto;
- **Consegna differita:** la merce deve essere consegnata entro un certo tempo stabilito nel contratto (per esempio se il contratto è stipulato a marzo la consegna può avvenire a giugno). Questo tipo di consegna viene utilizzata per i prodotti fabbricati su ordinazione con caratteristiche particolari (abito da sposa, ecc.)



LUOGO DI CONSEGNA

Dove consegnare la merce? Questa clausola è molto importante perché consente di stabilire chi sostiene i costi di trasporto, cioè chi deve pagare per il trasporto.

Queste clausole sono:

- **FRANCO MAGAZZINO VENDITORE (FMV) o FRANCO PARTENZA.**

Analizziamo bene la frase: “franco” significa libero. Quindi “libero dal magazzino del venditore” o “libero alla partenza”. Ovviamente il venditore tiene nel suo magazzino la merce che vuole vendere. Quindi “franco magazzino venditore” significa che la merce è libera dal magazzino del venditore e quindi è consegnata nel magazzino del venditore. Per questo il compratore deve andare dal venditore a ritirare la merce. I costi di trasporto e i rischi del trasporto (danneggiamenti, furti, ecc.) sono a carico del compratore.



- **FRANCO MAGAZZINO COMPRATORE (FMC) o FRANCO DESTINO.** In questo caso la merce è “libera” dal magazzino del compratore. La merce viene quindi consegnata nel magazzino del compratore. Il venditore consegna la merce. I rischi e costi di trasporto sono a carico del venditore.

La scelta della clausola influisce sul prezzo di vendita.

Il prezzo aumenta se la clausola è FMC perché il venditore deve recuperare i costi del trasporto.



Spesso è un **vettore** o **corriere** che effettua il trasporto. In questo caso si deve decidere chi paga le spese al corriere: compratore o venditore? Dipende dalle clausole concordate:

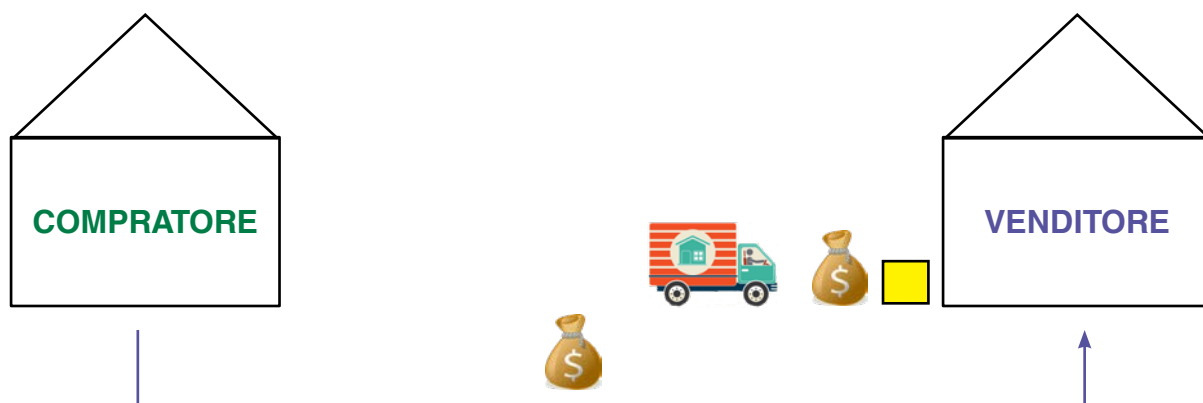
- **PORTO FRANCO:** il venditore paga le spese di trasporto al vettore indipendentemente dalla clausola di consegna della merce (se FMV o FMC). Infatti se la clausola di consegna è FMV le spese sono carico del compratore, quindi dovrebbe essere lui a pagare il corriere. Invece paga il venditore. Che succede? Il compratore dovrà rimborsare (ridare, restituire) le spese al venditore.

VETTORE/CORRIERE:

spedizioniere. Chi si occupa della spedizione delle merci per conto di altre persone. Per esempio se fai un ordine su Amazon chi ti porta la merce? un camioncino rosso o uno nero. Questi sono i corrieri.



Se clausola FMV



Se clausola FMC



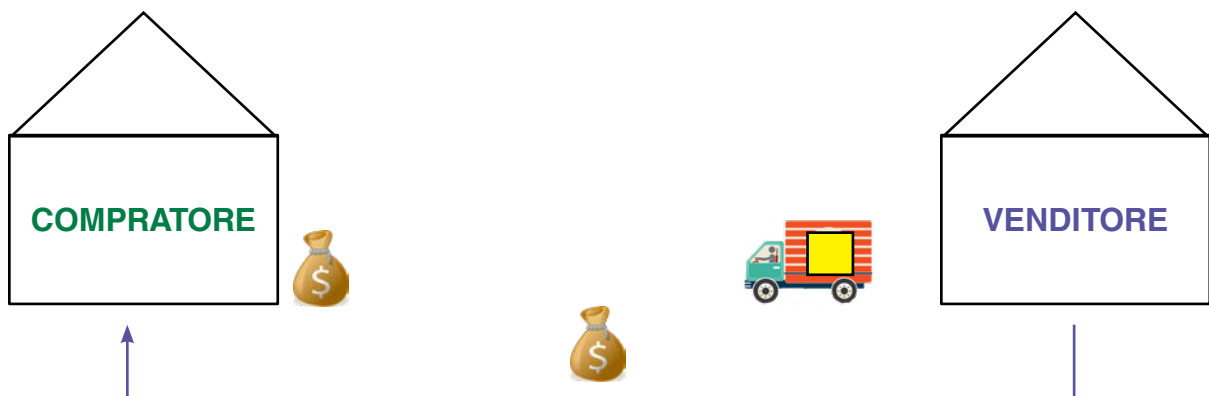
- **PORTO ASSEGNATO:** il compratore paga le spese di trasporto al vettore qualunque siano le clausole relative alla consegna della merce (quindi se la clausola è FMC il venditore dovrà rimborsare le spese al compratore). Sarà capitato anche a te di utilizzare questa clausola. Per esempio quando fai un ordine e il contratto prevede che devi pagare il vettore.

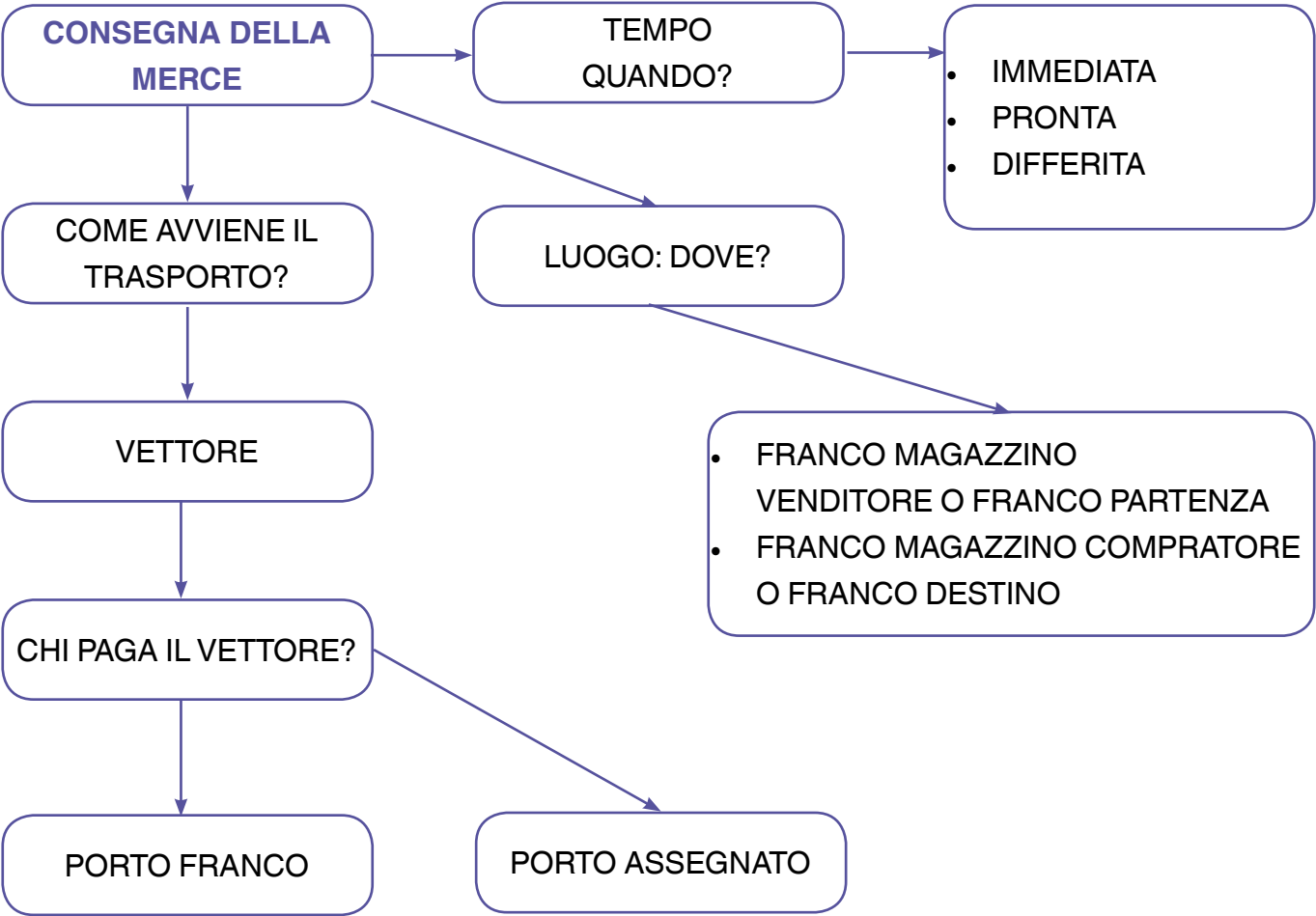


Se clausola FMV



Se clausola FMC





A) Vero/Falso

1. Il compratore deve garantire il venditore dall'evizione	V	F
2. Il contratto di compravendita è bilaterale perché riguarda due parti	V	F
3. La clausola "FMV" indica il tempo di consegna della merce	V	F
4. Il luogo di consegna è un elemento essenziale nel contratto di compravendita	V	F
5. Il pagamento immediato è anche detto per pronta cassa	V	F
6. L'imballaggio fatturato è addebitato al compratore a un prezzo che è separato dal prezzo delle merci	V	F
7. Con la clausola "porto franco" il compratore paga il vettore	V	F
8. Con la clausola "franco destino" i rischi e i costi del trasporto sono a carico del compratore	V	F
9. La stipulazione del contratto avviene dopo le trattative e l'esecuzione del contratto	V	F
10. La quantità delle merci è un elemento accessorio	V	F
11. La clausola "pagamento in contrassegno" vuol dire che il pagamento è fatto con un assegno	V	F
12. La stipulazione del contratto si ha quando il proponente sa che l'altra parte ha accettato la sua proposta	V	F
13. L'imballaggio è sempre gratuito	V	F
14. Il pagamento rateale è effettuato tutto in una sola volta	V	F
15. La donazione è un contratto di compravendita	V	F

B. QUESITI A RISPOSTA MULTIPLA . Scegli la risposta corretta. Per ogni domanda c'è una sola risposta corretta.

- Il venditore ha l'obbligo di:
 - nascondere i difetti
 - garantire il compratore dall'evizione
 - pagare la merce
 - trasportare i beni al magazzino del compratore
- Quale clausola stabilisce che la merce è consegnata presso il magazzino del compratore?
 - franco destino
 - franco magazzino venditore
 - franco partenza
 - porto franco
- E' un elemento essenziale di una compravendita di articoli sportivi (ci sono più risposte corrette) :
 - la qualità della merce
 - il luogo di consegna
 - la quantità della merce
 - il tempo di pagamento

4. Se il compratore deve restituire l'imballaggio la clausola è:
- a) imballaggio gratuito
 - b) imballaggio fatturato
 - c) imballaggio a rendere
 - d) imballaggio fornito dal cliente
5. Il pagamento a pronti o in contanti deve avvenire:
- a) entro breve tempo
 - b) prima della consegna
 - c) con la consegna della merce
 - d) entro 30 giorni dalla consegna
6. In un contratto di compravendita con la clausola FMV il costo complessivo:
- a) È maggiore del costo di un contratto con clausola FMC
 - b) È minore del costo di un contratto con clausola FMV
 - c) È uguale al costo di un contratto con clausola FMV
 - d) Dipende da chi paga il vettore
7. Nella fase di stipulazione del contratto:
- a) I contraenti si scambiano proposte
 - b) Il venditore consegna la merce al compratore
 - c) Il compratore paga il prezzo pattuito
 - d) Il proponente sa che l'altra parte ha accettato la sua proposta
8. Il contratto di compravendita non è:
- a) Bilaterale
 - b) Consensuale
 - c) Oneroso
 - d) Gratuito
9. Il pagamento dilazionato avviene:
- a) Al momento della consegna delle merci
 - b) Dopo un certo periodo di tempo
 - c) Un po' per volta
 - d) Prima della consegna delle merci

10. Se un vettore effettua il trasporto, i contraenti possono scegliere la clausola (sono possibili più risposte corrette) :

- a) Franco destino
- b) Porto franco
- c) Franco partenza
- d) Porto assegnato

C. Rispondi sul tuo quaderno alle seguenti domande:

- a) Perché il contratto di compravendita è “a titolo oneroso”?
- b) Cosa sono gli elementi accessori?
- c) Descrivi un contratto di compravendita che tu hai effettuato (o i tuoi genitori) e individua gli elementi essenziali e accessori.

D. CERCA L'ERRORE.

Individua il termine errato e sostituiscilo con quello corretto.

- 1. Se l'imballaggio è fatturato a parte il venditore accredita l'importo in fattura per il prezzo dell'imballaggio.
- 2. Il pagamento con clausola “porto assegnato” c'è quando il venditore deve pagare le spese di trasporto al corriere.
- 3. La consegna è differita quando la merce deve essere consegnata entro 15-20 giorni.
- 4. Il pagamento è anticipato dopo che il venditore ha consegnato la merce.
- 5. La consegna della merce avviene nella fase della stipulazione del contratto.
- 6. Nella clausola franco destino la merce è consegnata nel magazzino del venditore.

E. COMPLETAMENTO.

1) Dopo aver analizzato la situazione, relativa ad un contratto di compravendita, completa il testo inserendo i termini mancanti

Luca, titolare di un negozio di ottica, il 10 ottobre propone alla Luxottica Spa un ordine di acquisto per 50 paia di occhiali modello “Supersun” al prezzo di 45 € ciascuno. Il successivo 14 ottobre, la Luxottica Spa invia un fax per controproporre il prezzo unitario di € 47, che Luca accetta, via fax, il 16 ottobre. Il contratto prevede la consegna FMV. Il trasporto è affidato ad un corriere pagato con clausola porto franco il giorno 31 ottobre. Gli occhiali sono imballati in scatole di cartone del prezzo di 0,20 € ciascuna; il pagamento è effettuato il giorno 16 dicembre a mezzo bonifico bancario.

Tra Luca e Luxottica Spa è stato concluso un contratto di _____ che ha le seguenti caratteristiche:

La Luxottica deve _____ la merce, prestare garanzia per _____ e garantire che la merce non presenti _____ e difetti _____.

Luca, invece, deve _____ il prezzo prestabilito e _____ la merce consegnatagli.

Il contratto si perfeziona nel momento in cui le parti giungono ad un _____ sulle condizioni contrattuali; ciò avviene in data _____ quando Luca accetta la _____ di Luxottica Spa.

Le clausole essenziali del contratto nello specifico esempio sono: _____, _____, _____.

Le clausole accessorie del contratto nello specifico esempio sono _____, _____, _____, _____, _____.

La consegna avviene in data _____ con clausola _____, presso _____ quindi i costi e i rischi connessi al trasporto sono a carico di _____.

_____ paga il vettore, quindi il _____ dovrà rimborsare il _____.

La clausola relativa all'imballaggio è _____.

La clausola relativa al pagamento è _____ e avviene il giorno _____. La modalità di pagamento è _____.

2) Leggi i casi e compila la tabella scrivendo ogni elemento richiesto.

Caso A. Marco entra in un negozio di informatica per acquistare un pc portatile COMPAQ esposto al prezzo di 900 €. Marco paga alla cassa in contanti e ritira il pc che è contenuto in una scatola di cartone.

Caso B. L'impresa Luce 3000 acquista dal grossista Scotti Srl 10 lampadari in vetro al prezzo di € 780 ciascuno. La consegna deve avvenire entro 7 giorni nel magazzino del compratore, con trasporto a carico della Scotti Srl. La Scotti Srl chiede al vettore Express di effettuare il trasporto e poi paga il compenso pattuito. Il pagamento avviene in 4 rate a 30, 60, 90 e 120 giorni con bonifico bancario. I lampadari sono contenuti in cartoni per i quali il venditore non espone il prezzo in fattura.

Caso C. Il giorno 10 maggio la fattoria “il Cervo” ha venduto al ristorante “I tre pini” 60 uova al prezzo di 0,20 € l’uno; la consegna avviene l’11 maggio alla fattoria. Il ristorante chiede ad un vettore di effettuare il trasporto. La fattoria paga il vettore. Il pagamento del contratto di compravendita avviene dopo 30 giorni con assegno bancario. Le uova sono contenute in appositi contenitori per i quali la fattoria chiede una cauzione di 10 €.

	CASO A	CASO B	CASO C
Compratore			
Venditore			
Elementi essenziali			
Clausola tempo di consegna			
Clausola luogo di consegna			
Modalità di pagamento delle spese di trasporto al vettore			
Clausola tempo del pagamento			
Clausola modalità di pagamento			
Clausola imballaggio			

3) Leggi il brano e rispondi alle domande

Il 2 ottobre l'azienda "Borse & Valigie" chiede al grossista Paolo Forti il prezzo delle seguenti merci: 20 valigie con le ruote; 10 portafogli da donna; 30 zaini per la scuola.

Paolo invia all'azienda "Borse & Valigie" i seguenti prezzi:

- N. 20 valigie con le ruote al prezzo di 90€ l'una (= ogni valigia);
- N. 10 portafogli da donna al prezzo di 54€ l'uno;
- N. 30 zaini al prezzo di 30 € l'uno.

Tutti i prodotti sono contenuti in speciali buste per proteggerli da danneggiamenti: costo 1€ a busta.

L'azienda chiede uno sconto del 5% su tutti gli articoli. Paolo accetta la controproposta il 10 ottobre.

Il 15 ottobre Paolo consegna la merce nel magazzino dell'azienda.

Il pagamento avviene con assegno bancario il 30 novembre.

Rispondi alle domande:

1. Quando i contraenti stipulano (=fanno, concludono) il contratto di compravendita?
2. Dove viene consegnata la merce? Qual è la clausola?
3. Qual è la clausola di consegna della merce?
4. Qual è la clausola dell'imballaggio?
5. Qual è la clausola del tempo di pagamento?
6. Qual è la modalità di pagamento?

IVA - IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO



INDICE:

L'IVA: IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO – DEFINIZIONE	P. 80
LE CLASSIFICAZIONE DELLE OPERAZIONI IVA	P. 81
LE ALIQUOTE IVA	P. 82
CARATTERISTICHE DELL'IVA	P. 82
CHE COS'E' IL VALORE AGGIUNTO?	
E COME FUNZIONA IL MECCANISMO DELL'IVA	P. 83
MAPPA CONCETTUALE	P. 87
ESERCIZI	P. 88

L'IVA: IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO - DEFINIZIONE

La sigla **IVA** vuol dire **Imposta sul Valore Aggiunto** e indica un importante tributo (=definizione nel capitolo 2) che si applica in quasi tutti i paesi europei con nomi diversi (per es: in Gran Bretagna si chiama VAT, in Francia TVA, ecc).

L'IVA è introdotta in Italia nel 1973.

L'IVA è un'imposta che si applica sulla cessione (=vendita) di beni e prestazioni di servizi (=definizione nel capitolo 2) che gli imprenditori e i professionisti effettuano (=realizzano) nel territorio dello Stato. L'IVA si applica anche quando qualunque persona importa dei beni in Italia.

Quando si applica l'IVA?

Possiamo dire che l'IVA si applica (=calcola) SOLO SE ci sono tre **presupposti**:

- **PRESUPPOSTO OGGETTIVO**: su cosa si applica l'IVA? L'IVA si applica sulla cessione (=vendita) di beni e prestazione di servizi e sulle importazioni. L'IVA si applica sulla compravendita di beni: il negoziante che vende il pane, il libraio che vende i libri, ecc applicano l'IVA. L'IVA non si applica se un bene viene regalato. Perché? Perché non c'è il presupposto oggettivo cioè la **vendita del bene**.
- **PRESUPPOSTO SOGGETTIVO**: si considera il soggetto (=la persona) che effettua le operazioni di vendita. L'IVA si applica se chi vende è un'impresa o un professionista. Se tu vendi il tuo libro di storia devi applicare l'IVA? No. Perché anche se c'è il presupposto oggettivo (la vendita del libro) tu non sei un'impresa. Sei una persona e quindi non devi applicare l'IVA: manca il presupposto soggettivo. **Le importazioni** invece sono un caso particolare: in questo caso si applica **l'IVA sempre**, anche se il soggetto che importa non è un imprenditore. Se tu acquisti uno smartphone da un tuo amico che vive in Cina (importazione) devi applicare l'IVA anche se non c'è il presupposto oggettivo perché importi, cioè compri e non vendi; non c'è neanche il presupposto soggettivo perché tu e il tuo amico non siete imprese.
- **PRESUPPOSTO TERRITORIALE**: dove si svolgono le operazioni di compravendita? L'IVA si applica sulle operazioni di vendita (presupposto oggettivo) svolte da un'impresa o un professionista (presupposto soggettivo) effettuate nel territorio dello Stato.

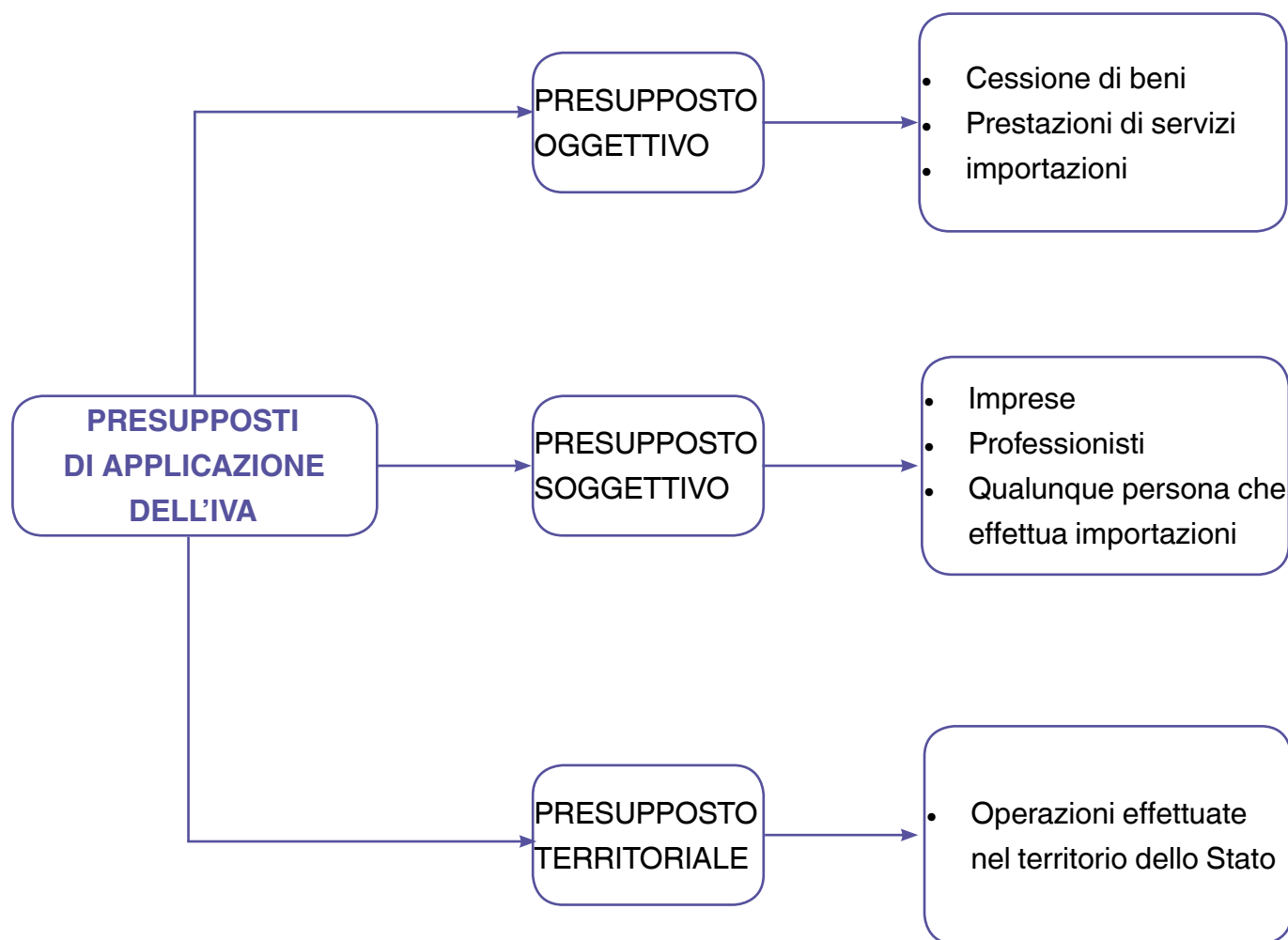
IMPOSTA: è un tributo che tutti i cittadini devono pagare. Serve a finanziare i servizi pubblici anche se una persona non ne usufruisce (=utilizza). Per esempio: pago le imposte che servono per finanziare la polizia anche se io non vado mai dalla polizia e quindi non uso quel servizio.

PROFESSIONISTI: svolgono una prestazione intellettuale (avvocati, geometri, ecc). Gli imprenditori invece attuano una trasformazione fisico-tecnica di beni.

IMPORTARE: comprare beni e servizi da Stati che non fanno parte dell'Unione Europea.

PRESUPPOSTI: condizioni.

Se non ci sono tutti e tre i presupposti non si può applicare l'IVA



LE CLASSIFICAZIONI DELLE OPERAZIONI IVA

- OPERAZIONI **IMPONIBILI**: sono le operazioni che hanno tutti e tre i presupposti. Su queste operazioni si applica l'IVA.
- OPERAZIONI NON IMPONIBILI: non si calcola l'IVA perché manca il presupposto territoriale. Sono le operazioni di **esportazione**. In Italia si produce il bene o il servizio ma il bene è consumato in un Paese extra Unione Europea. Per evitare una doppia tassazione (prima in Italia e poi nel paese di destinazione cioè di esportazione) si applica l'IVA solo nel paese dove consumiamo o utilizziamo il bene. Infatti abbiamo detto che si applica l'IVA sulle importazioni, cioè nel paese dove consumiamo il bene.

IMPONIBILE: è l'importo (=cifra) su cui si calcola l'IVA. Imponibile significa importo tassato.

ESPORTAZIONE: vendita di beni e servizi fuori dai confini dell'Unione Europea.

L'IVA si applica sulle importazioni e non sulle esportazioni.

- OPERAZIONI **ESENTI**: su queste operazioni non si applica l'IVA (anche se ci sono tutti e tre i presupposti) per motivi economico – sociali, cioè per non aumentare i costi dei cittadini. Per esempio le operazioni di finanziamento (sul prestito di denaro che chiedi in banca non si applica l'IVA), le visite mediche, le assicurazioni.
- OPERAZIONI ESCLUSE: sono le operazioni che mancano anche di un solo presupposto.

LE ALIQUOTE IVA

In Italia ci sono tre aliquote (= vedi capitolo 1 pag. 21) IVA che cambiano in base ai beni. L'aliquota è più bassa per i beni che soddisfano bisogni primari.

ESENTE: libero da un obbligo. Qualcuno ti dice che non devi fare qualcosa.

- Aliquota 4%: è l'aliquota minima. Questa aliquota si applica sui beni e servizi che soddisfano bisogni primari. Esempio: pane, latte, frutta, pasta, riso, verdura, libri, ecc.
- Aliquota 10%: è l'aliquota ridotta. Questa aliquota si applica sui beni e servizi che soddisfano bisogni non classificati come primari ma comunque importanti. Esempio: carne, salumi, pesce, uova, zucchero, biscotti, marmellata, prestazioni alberghiere (il soggiorno in hotel), la somministrazione (=dare) di cibi e bevande (quando mangi in un ristorante, bevi un caffè in un bar, ecc.).
- Aliquota 22%: è l'aliquota ordinaria (=normale). Questa aliquota si applica su tutti gli altri beni e servizi. Esempio: vino, acqua minerale (in bottiglia), automobili, vestiti, elettrodomestici, cosmetici (= profumi, trucchi, ecc), gioielli, carburante, detersivi, computer, smartphone, ecc.

CARATTERISTICHE DELL'IVA

L'IVA presenta tre caratteristiche importanti:

1. L'IVA è un'imposta **INDIRETTA** perché colpisce la vendita di beni e la prestazione di servizi, cioè l'IVA colpisce i consumi. L'IVA si applica quando una persona o un'impresa compra un bene.

Le imposte dirette invece sono quelle sul reddito o sul patrimonio. Una persona paga le imposte sui redditi che ha guadagnato in un anno. Il reddito dice quindi quanto è ricca una persona. Le imposte sui redditi sono dirette perché capiamo quanto è ricca una persona dalle imposte che paga: più guadagna, più alte sono le imposte che deve pagare.

I consumi, cioè gli acquisti, non ci dicono quanto una persona guadagna, è ricca. Ma in base ai consumi che la persona effettua, possiamo capire **INDIRETTAMENTE** (=in modo indiretto) la sua ricchezza. Per esempio solo le persone che guadagnano moltissimo possono comprare una Ferrari. Una persona che ha poco reddito non può comprare un'auto costosa.

2. L'IVA è un'imposta **sui consumi** perché grava (=pesa) sempre sul consumatore finale. Quando un consumatore acquista un bene paga anche l'IVA. L'IVA quindi va ad aumentare il costo del bene. (per capire meglio vedi paragrafo seguente).
3. L'IVA è un'imposta **proporzionale** perché le aliquote, anche se sono diverse, non aumentano quando cresce la base imponibile (=vedi a pag. 81). Per esempio sulle automobili si applica l'IVA del 22% qualunque sia l'importo dell'auto. L'imposta sul reddito invece ha un'aliquota progressiva (=che aumenta) cioè le aliquote aumentano al crescere del reddito.

CHE COS'E' IL VALORE AGGIUNTO?

E COME FUNZIONA IL MECCANISMO DELL'IVA?

Abbiamo detto che l'IVA è l'imposta sul valore aggiunto. Ma cosa vuol dire "valore aggiunto"?

Valore aggiunto significa un valore che aumenta.

Quando un bene aumenta il suo valore?

Un bene aumenta il suo valore quando c'è qualcuno che trasforma il bene o rende il bene disponibile in luoghi e momenti diversi. Tutte le imprese aumentano il valore dei beni.

Il valore aggiunto che serve per calcolare l'IVA da versare allo Stato è dato dalla differenza tra ricavi, che derivano dalla vendita del bene, e i costi sostenuti per acquistare i fattori produttivi necessari per ottenere il bene.

Le imprese calcolano l'IVA da versare allo Stato sul valore aggiunto.

Vediamo di spiegare meglio con un esempio.

Ipotizziamo (=immaginiamo, facciamo finta) un produttore che si chiama Marco che realizza tavoli in legno. Marco non sostiene costi perché possiede già tutti gli attrezzi e trova il legno nel bosco dietro la sua casa.

Marco vende il tavolo ad un prezzo di 25€. Quindi il suo valore aggiunto è 25€ perché non ha sostenuto costi.

Ti ricordi quando si applica l'IVA? L'IVA si applica quando c'è una cessione di bene o prestazione di servizi effettuata da un imprenditore o un professionista.

Se il produttore Marco tiene il tavolo per sé e non lo vende non applica l'IVA.

Su quale importo Marco deve applicare l'IVA? Abbiamo detto che l'importo su cui si calcola l'IVA si chiama BASE IMPONIBILE o semplicemente IMPONIBILE. **La base imponibile è il prezzo di vendita del bene** (in questo caso coincide con il valore aggiunto).

Sul tavolino di legno si applica l'aliquota IVA del 22%.

Il produttore Marco vende al grossista (=vedi definizione capitolo 1 pag 30) Luca.

Marco applica l'IVA perché esistono tutti e tre i presupposti. Infatti: Marco ha un'impresa (presupposto soggettivo), vende un tavolino (presupposto oggettivo) e l'operazione si svolge in Italia (presupposto territoriale).

L'iva che si applica sul tavolo di legno è pari a : $25 \times 22\% = 5,50\text{€}$.

Il grossista Luca versa un importo pari a 25 (prezzo del tavolo) + $5,50\text{€} = 30,50\text{€}$.

Marco riceve quindi $30,50\text{€}$. Attenzione: 25€ rappresenta il ricavo e $5,50\text{€}$ rappresenta **l'IVA che non è un ricavo**.

Ricordalo sempre: L'IVA NON E' UN RICA VO.

Abbiamo detto che l'IVA è un'imposta che serve allo Stato per finanziare i servizi pubblici e quindi è dello Stato.

Marco ha quindi un debito verso lo Stato di $5,50\text{€}$.

L'IVA che si calcola sulle vendite si chiama **IVA A DEBITO** perché il venditore (Marco) è in debito verso lo Stato. Il venditore ha incassato per conto dello Stato i soldi dell'IVA ($5,50\text{€}$) e ha quindi un debito verso lo Stato. Il debito si estingue (=finisce) quando il venditore versa l'importo dell'IVA.

L'IVA SULLE VENDITE È UN DEBITO.

Il grossista Luca ha pagato il tavolino $30,50\text{€}$: 25€ sono i costi che Luca sostiene, $5,50\text{€}$ è l'IVA che Luca paga.

Attenzione: l'IVA calcolata sugli acquisti **NON È UN COSTO** per l'impresa, perché abbiamo detto che l'IVA grava sui consumatori finali, non sulle imprese. Per l'impresa l'IVA sugli acquisti è un **CREDITO** verso lo Stato perché l'impresa paga un importo che non dovrebbe pagare. Lo Stato vuole i soldi dell'IVA dai consumatori non dalle imprese (perché l'IVA è un'imposta sui consumi e quindi colpisce i consumatori).

L'IVA SUGLI ACQUISTI È UN CREDITO.

L'IVA grava sui consumatori finali ma sono le imprese che versano l'IVA allo Stato. Quindi ogni imprenditore presenta IVA a debito, sui beni venduti, e IVA a credito, sui fattori produttivi acquistati.

L'IVA DA VERSARE allo Stato è data dalla differenza tra IVA A DEBITO e IVA A CREDITO.

Marco, Luca e tutti gli imprenditori non devono versare l'IVA allo Stato ad ogni operazione di vendita ma ad ogni mese o ogni tre mesi. Questa procedura si chiama **LIQUIDAZIONE PERIODICA** DELL'IVA.

Marco non ha IVA a credito perché non ha fatto acquisti. Luca invece ha IVA a credito pari a $5,50\text{€}$.

Torniamo al nostro esempio.

LIQUIDAZIONE: è il calcolo dell'imposta da versare.

PERIODICA: che deve essere effettuata a scadenze regolari e precise.

PRODUTTORE MARCO		GROSSISTA LUCA		DETTAGLIANTE SIMONE	
COSTI ACQUISTO	0	COSTI ACQUISTO	25	COSTI ACQUISTO	60
RICAVI DI VENDITA	25	RICAVI DI VENDITA	.....	RICAVI DI VENDITA	....
VALORE AGGIUNTO	25	VALORE AGGIUNTO	.....	VALORE AGGIUNTO	....
IVA A DEBITO	5,50	IVA A DEBITO	.....	IVA A DEBITO	.....
IVA A CREDITO	0	IVA A CREDITO	5,50	IVA A CREDITO	.....
IVA DA VERSARE	5,50	IVA DA VERSARE	.....	IVA DA VERSARE	.....

Marco ha venduto il tavolino al grossista Luca.

Luca rivende il tavolino al dettagliante Simone ad un prezzo di 60€.

L'IVA si calcola sul prezzo di vendita.

L'IVA è pari a: $60 \times 22\% = 13,20$ € che rappresenta l'Iva a debito di Luca (perché vende) e l'IVA a credito di Simone (perché acquista).

Simone paga il tavolino $60 \text{ €} + 13,20 \text{ €} = 73,20 \text{ €}$ così diviso:

60€ sono i costi di acquisto

13,20 € è l'IVA A CREDITO.

L'IVA A DEBITO di Luca è = 13,20 €

L'IVA A CREDITO di Luca è = 5,50 €.

Il valore aggiunto da Luca è pari a $60 - 25 = 35$ €

Luca deve versare allo Stato l'IVA pari a $13,20 - 5,50 = 7,70$ €.

Abbiamo detto che l'IVA da versare si calcola sul valore aggiunto. E infatti guarda cosa accade:

35 (valore aggiunto) $\times 22\% = 7,70$ € che coincide appunto con l'IVA da versare calcolata come differenza tra IVA A DEBITO e IVA A CREDITO.

Quindi esistono due modi per calcolare l'IVA DA VERSARE allo Stato:

- 1) Calcolare l'IVA sul valore aggiunto;
- 2) Calcolare la differenza tra IVA A DEBITO e IVA A CREDITO.

Aggiungi i valori mancanti alla tabella di Luca a inizio pagina.

GROSSISTA LUCA		DETTAGLIANTE SIMONE		CONSUMATORE FINALE	
COSTI ACQUISTO	25	COSTI ACQUISTO	60	COSTI ACQUISTO	100
RICAVI DI VENDITA	60	RICAVI DI VENDITA	100	IVA PAGATA	22
VALORE AGGIUNTO	35	VALORE AGGIUNTO	....	
IVA A DEBITO	13,20	IVA A DEBITO	.....	
IVA A CREDITO	5,50	IVA A CREDITO	13,20		
IVA DA VERSARE	7,70	IVA DA VERSARE	.....	

Il dettagliante Simone vende il tavolino nel suo negozio ai consumatori ad un prezzo di 100 €.

Abbiamo detto che l'IVA a credito di Simone è pari a 13,20 €.

Calcoliamo l'IVA a debito cioè l'IVA sulle vendite: $100 \times 22\% = 22\text{€}$.

Il consumatore finale (cioè tutti noi) paga il tavolino ad un prezzo di $100 + 22 = 122\text{€}$.

Il processo è finito perché finalmente il consumatore paga l'imposta. Ma il consumatore non versa l'IVA perché sono gli imprenditori che devono versare l'imposta. (versare e pagare sono quindi due concetti diversi).

Simone versa quindi un'imposta pari a $22 - 13,20 = 8,80\text{€}$.

Guardiamo nella nostra catena a quanto ammonta l'IVA versata da ogni imprenditore:

$$5,50 + 7,70 + 8,80 = 22 \text{ €}$$

Questo è esattamente l'importo che il consumatore finale paga al dettagliante Simone.

Inoltre se sommiamo il valore aggiunto da ogni imprenditore $25 + 35 + 40 =$

100, vediamo che è esattamente pari al prezzo di vendita finale.

L'IVA sul valore aggiunto è proprio pari a 22€ ($100 \times 22\%$).

Quando andiamo nei negozi a fare acquisti non ci rendiamo conto di pagare l'IVA perché il prezzo di vendita comprende (=contiene) l'IVA.

Così quando vai in un negozio di elettronica e vedi che un computer costa 600€ questo importo comprende già l'IVA. Noi consumatori non dobbiamo fare calcoli per vedere quant'è il prezzo finale: ce lo dicono già i venditori. E sai perché? Perché l'IVA è un COSTO, che grava sui consumatori finali, perciò quando noi compriamo qualcosa paghiamo già anche l'IVA.

Se vogliamo sapere qual è l'importo senza IVA del computer che hai comprato come facciamo?

Dobbiamo scorporare (=togliere) l'IVA con una proporzione.

$$122 : 100 = 600 : x \qquad x \rightarrow (100 \times 600) : 122 = 491,80 \text{ €}$$

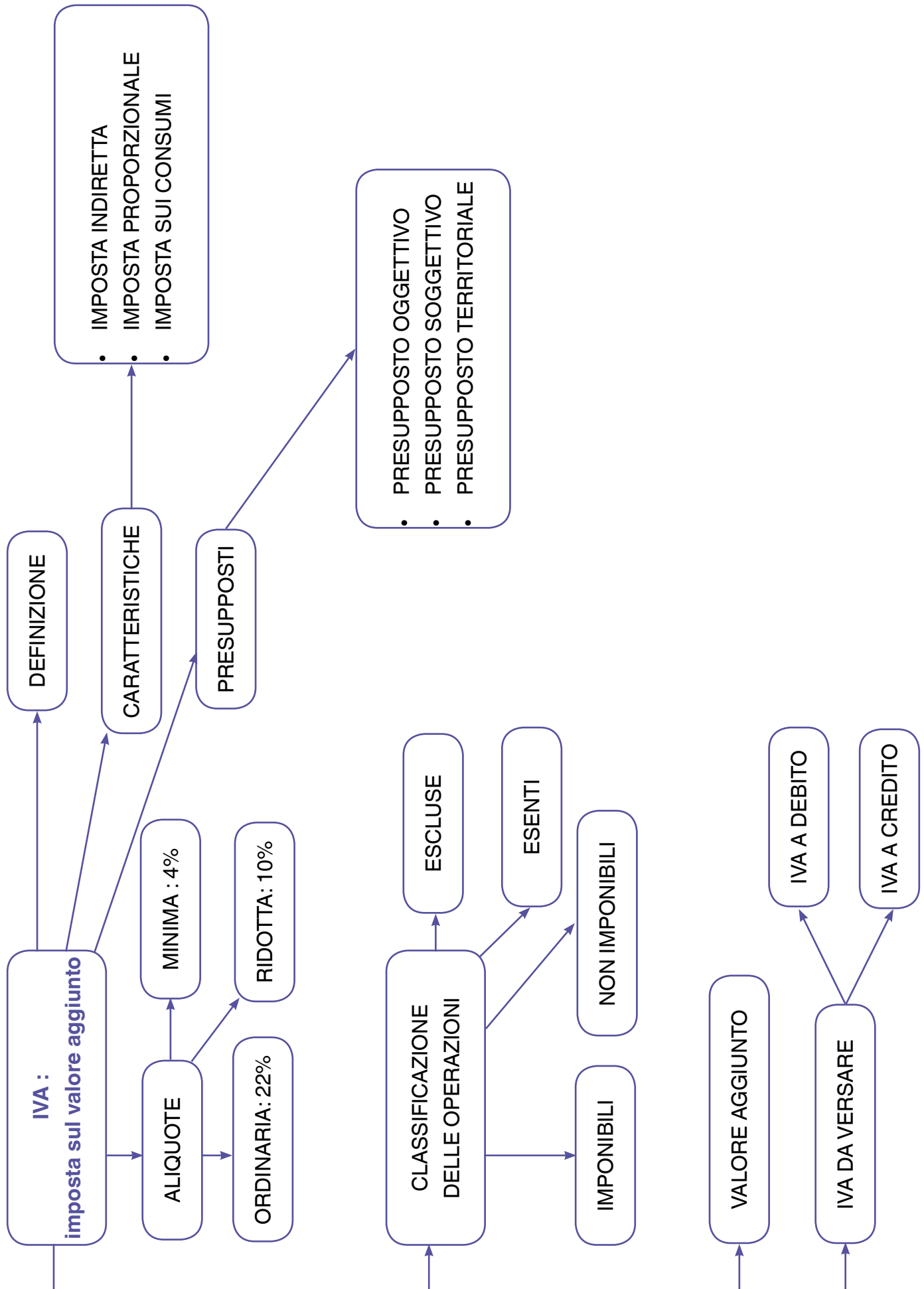
Dove:

$122 = 100 + \text{l'aliquota IVA (che in questo caso è del 22\%)}$

$600 = \text{prezzo comprensivo di IVA}$

L'IVA è quindi pari a $600 - 491,80 = 108,20 \text{ €}$.

Aggiungi i valori mancanti nella tabella di Simone a pagina 85.



A) Vero/Falso

1. L'IVA è un'imposta indiretta perché colpisce i consumi	V	F
2. Solamente i professionisti e le imprese che effettuano importazioni devono applicare l'IVA	V	F
3. Le esportazioni sono operazioni non imponibili	V	F
4. L'aliquota IVA del pane è pari al 4%	V	F
5. I prezzi dei beni in negozio sono al netto di IVA (= senza IVA)	V	F
6. L'IVA grava sui consumatori finali	V	F
7. L'IVA sugli acquisti è un costo per l'impresa	V	F
8. L'IVA sulle vendite è chiamata "IVA a debito"	V	F
9. Il valore aggiunto è l'aumento di valore che le aziende apportano ai beni	V	F
10. L'aliquota del 10% si chiama aliquota minima	V	F

B. QUESITI A RISPOSTA MULTIPLA . Scegli la risposta corretta. Per ogni domanda c'è una sola risposta corretta.

- L'IVA è un'imposta:
 - diretta
 - indiretta
 - progressiva
 - sul reddito
- Non si applica l'IVA perché manca il presupposto soggettivo quando:
 - uno studente vende il suo tablet ad un amico
 - un imprenditore vende un tablet nel suo negozio
 - un grossista vende molti tablet ad un dettagliante
 - un'impresa vende i tablet sul suo sito internet
- Un imprenditore nel mese di giugno ha la seguente situazione: IVA sulle vendite pari a 12.000 €, IVA sugli acquisti pari a 13.000 €. L'imprenditore cosa deve fare?
 - deve pagare allo Stato 1.000 €
 - ha un credito verso lo Stato di 1.000 €
 - ha IVA a debito per 13.000 €
 - ha IVA a credito per 12.000 €
- L'IVA da versare allo Stato si calcola: (ci sono due risposte corrette)
 - IVA sulle vendite – IVA sugli acquisti
 - IVA a debito + IVA a credito
 - IVA sugli acquisti – IVA sulle vendite
 - IVA a debito – IVA a credito

5. Nel mese di ottobre un imprenditore presenta la seguente situazione:

IVA a debito 20.000 € e IVA a credito 18.000 €. Cosa deve fare l'imprenditore?

- a) deve pagare allo Stato 2.000 €
- b) ha un debito IVA di 2.000 €
- c) ha un credito verso lo Stato di 2.000 €
- d) ha un credito IVA di 2.000 €

6. Un'impresa vende uno scooter al prezzo di 5.500 € + IVA 22%. Quant'è l'IVA?

- a) 1.210 €
- b) 6.710 €
- c) 550 €
- d) 6.050 €

7. Un grossista vende ad un dettagliante 100 calcolatrici ad un prezzo unitario (=ogni calcolatrice) di 4€ + IVA 22%. Quanto deve pagare il dettagliante al grossista (IVA compresa)?

- a) 4,88 €
- b) 88 €
- c) 488 €
- d) 122 €

8. Un consumatore entra in un negozio e vede che il prezzo di un computer è di 1.200 €. A quanto ammonta l'IVA (l'aliquota sui pc è del 22%)?

- a) 983,61 €
- b) 216,39 €
- c) 264 €
- d) 936 €

9. Le visite mediche sono operazioni:

- a) Imponibili
- b) Non imponibili
- c) Escluse
- d) Esenti

10. L'IVA ha le seguenti caratteristiche:

- a) È proporzionale, progressiva, sul reddito
- b) È indiretta, proporzionale, sui consumi
- c) È diretta, proporzionale, sul reddito
- d) Grava sulle imprese

C. Rispondi sul tuo quaderno alle seguenti domande:

- a) Perché l'IVA sulle vendite si chiama "IVA a debito"?
- b) Perché l'IVA è un'imposta sui consumi?
- c) Quando un'operazione è imponibile?
- d) Cosa vuol dire "valore aggiunto"?

D. CERCA L'ERRORE.

Individua il termine errato e sostituiscilo con quello corretto.

- 1. L'IVA si applica se esistono due presupposti.
- 2. In base al presupposto soggettivo l'IVA si applica sulla cessione di beni e sulla prestazione di servizi.
- 3. Quando chiunque effettua esportazioni deve applicare l'IVA.
- 4. L'aliquota minima è del 22% .
- 5. L'IVA è un'imposta indiretta perché colpisce i redditi.
- 6. L'IVA grava sulle imprese venditrici.
- 7. L'IVA sugli acquisti è un costo per l'impresa.
- 8. Il valore aggiunto è la diminuzione di valore che un'azienda apporta ad un bene prodotto.
- 9. L'IVA sulle vendite, riscossa insieme al prezzo del bene, è un credito verso lo Stato.
- 10. Scorporare l'IVA significa aggiungerla al prezzo del bene.

E. COMPLETAMENTO.

Leggi attentamente le situazioni della prima colonna e indica se sono presenti i presupposti IVA come nell'esempio.

SITUAZIONE	PRESUPPOSTI		
	OGGETTIVO	SOGGETTIVO	TERRITORIALE
Esempio Luca vende uno smartphone	Cessione di un bene: lo smartphone	Non c'è. Luca non è un imprenditore o un professionista	L'operazione avviene in Italia.
1. Antonio regala una bicicletta ad un suo amico.			
2. Un negozio vende una sedia.			
3. Carla taglia i capelli a suo figlio.			

SITUAZIONE	PRESUPPOSTI		
	OGGETTIVO	SOGGETTIVO	TERRITORIALE
4. Andrea, proprietario di un negozio di parrucchiere, taglia i capelli ad un suo cliente.			
5. Il geometra Zetti fa un progetto per la costruzione di una casa.			
6. Una libreria vende alcuni libri ad una libreria in Cina.			

F. COMPLETAMENTO

Individua i termini che mancano tra quelli sotto elencati. Alcuni termini non sono da inserire.

1) Il _____ è dato dalla differenza tra i _____ e i costi di acquisto dei fattori produttivi. Per calcolare l'IVA da versare allo _____ si calcola la differenza tra IVA _____ sulle vendite (Iva a _____) e IVA pagata sugli _____ (Iva a _____). Gli imprenditori effettuano la _____ periodica dell'IVA ogni mese o ogni _____ mesi.

2) Lo _____ dell'IVA è un'operazione che serve per trovare l'importo dell'IVA dal _____ del bene venduto al consumatore finale. Infatti i prezzi dei beni che troviamo nei negozi _____ l'IVA perché per il consumatore l'IVA è un _____. I consumatori _____ l'IVA mentre gli imprenditori _____ l'IVA.

3) La base _____ è l'importo su cui si calcola l'IVA. Su questa base si applicano le _____ stabilite dalla legge. La legge prevede _____ aliquote IVA che variano a seconda della natura dei beni e dei servizi.

pagano; ricavi; valore aggiunto; prezzo; pagata; Stato; ricavo; debito; acquisti; credito; scorporo; tre; incassata; aliquote; liquidazione; comprendono; costo; sopra cento; versano; dichiarazione; due; tre; imponibile; cinque.

G. PROBLEMI.

1. La signora Carla compra il pane dal panettiere e spende 5,80€. Poi va a comprare un paio di scarpe e spende 84,70€.

Calcola:

- a) L'importo dell'IVA al 4%
- b) L'importo dell'IVA al 22%.

2. Durante il mese di maggio un imprenditore ha effettuato le seguenti operazioni:

IVA sulle vendite: 45.000 €

IVA sugli acquisti: 33.000 €

Determina l'IVA da versare allo Stato.

3. L'imprenditore Luca Forti ha effettuato nel mese di aprile vendite per 31.450 € e acquisti per 23.400 €. Queste operazioni sono soggette a IVA del 4%. Procedi alla liquidazione dell'IVA nei due modi (calcola il valore aggiunto e calcola iva a debito e iva a credito).

4. Al supermercato Marta acquista 2 Kg di verdura al prezzo di 3,12 € il Kg comprensivo di IVA al 4%. Calcola l'ammontare della base imponibile e l'IVA.

5. Un grossista vende ad un dettagliante 50 confezioni di biscotti al prezzo di 1,20 € l'una. IVA 10%. Calcola:

- a) la base imponibile,
- b) l'IVA applicata,
- c) il totale che il dettagliante deve versare al grossista. L'IVA che il dettagliante paga è a credito o a debito?

I DOCUMENTI DELLA COMPRAVENDITA



INDICE:

LA FATTURA	P. 94
I TIPI DI FATTURA	P. 95
COME SI CALCOLA IL TOTALE FATTURA	P. 101
• Gli sconti	P. 102
• Le spese non documentate e documentate	P. 104
• Gli imballaggi in fattura	P. 109
• Gli interessi di dilazione	P. 114
LO SCONTRINO E LA RICEVUTA FISCALE	P. 116
MAPPA CONCETTUALE	P. 119
ESERCIZI	P. 120

I DOCUMENTI DELLA COMPRAVENDITA

Nel capitolo 4 abbiamo visto le fasi della compravendita. Abbiamo detto che nella fase dell'esecuzione il venditore ha l'obbligo di **emettere** la FATTURA o lo SCONTRINO.

LA FATTURA

La fattura è il documento che il venditore ha l'obbligo di emettere quando vende qualcosa. La fattura dimostra che c'è stata la cessione, cioè la vendita, di un bene o di un servizio. Inoltre essa è un documento obbligatorio dal punto di vista fiscale perché nella fattura si calcola l'IVA.

Ogni fattura ha una parte **DESCRITTIVA** e una parte **TABELLARE**.

La PARTE DESCRITTIVA contiene:

- La data di emissione.
- Il numero di emissione della fattura. La numerazione è progressiva (=che cresce) cioè inizia con il numero 1 ogni anno. Per esempio abbiamo "fattura n. 1/2018, 2/2018, ..., 100/2018, ecc.).
- I dati del venditore: denominazione o ragione sociale (= tipo di forma giuridica: snc, sas, ecc.), indirizzo e **partita IVA**. **Questi dati sono sempre in alto a sinistra.**
- I dati del compratore: denominazione o ragione sociale (se il compratore è una società), indirizzo e partita IVA o **codice fiscale** se il compratore è una persona. **Questi dati sono sempre in alto a destra.**
- Le clausole contrattuali (=gli accordi) stabilite dai contraenti: consegna, trasporto, pagamento, imballaggio.

La PARTE TABELLARE (=è una tabella con numeri) contiene:

- La quantità; la descrizione dei beni (qualità); il prezzo unitario e complessivo.
- Gli sconti.
- Tutte le spese che il compratore deve pagare.
- La base imponibile su cui calcolare l'IVA.
- L'aliquota IVA e l'ammontare IVA.
- Totale fattura.

Guarda la fattura qui sotto. La parte DESCRITTIVA è in rosso.

La parte TABELLARE è quella in BLU che contiene i numeri.

EMETTERE: significa mandar fuori. In questo caso significa redigere (=scrivere) e poi consegnare.

PARTITA IVA: è un numero di 11 cifre che serve a identificare (riconoscere, capire chi è una persona) il contribuente IVA cioè chi ha l'obbligo di versare l'IVA.

CODICE FISCALE: è un codice composto da lettere e numeri che lo Stato dà ad ogni persona quando nasce. Serve per identificare le persone.

I TIPI DI FATTURA

Il venditore può scegliere di emettere:

- La **FATTURA IMMEDIATA** (= che avviene subito, senza aspettare) deve essere emessa entro le ore 24 (=la mezzanotte) del giorno di consegna o spedizione della merce. **ATTENZIONE:** le ore 24 è diverso da 24 ore. Le ore 24 è la mezzanotte. 24 ore significa invece che il venditore ha tempo un giorno per emettere la fattura ma non è così! Il venditore ha tempo fino alle ore 24 per emettere la fattura. Per esempio: se il venditore consegna la merce il 4 aprile alle ore 9.00 (del mattino), il venditore deve emettere la fattura entro la mezzanotte del 4 aprile.
- La **FATTURA DIFFERITA** (ricorda com'è il pagamento differito. Vedi capitolo 4 pag. 67) deve essere emessa entro (=non più tardi) il giorno 15 del mese successivo al mese della consegna della merce. In questo caso il venditore deve emettere il **DOCUMENTO DI TRASPORTO (Ddt)** entro le ore 24 del giorno di consegna della merce.

Per esempio: il venditore consegna la merce il 20 maggio; lo stesso 20 maggio il venditore deve emettere il Ddt mentre la fattura differita deve essere emessa entro il 15 giugno. Il 15 giugno è l'ultimo giorno in cui il venditore può emettere la fattura differita

Come puoi vedere nell'esempio 2, la fattura differita deve contenere il numero del Ddt e la data di emissione.

Il venditore emette la fattura differita perché non ha tempo di compilare la fattura immediata con tutti gli importi e il calcolo dell'IVA. Come puoi vedere nell'esempio 2 il Ddt invece è molto semplice da compilare e non occorre saper redigere (=scrivere, compilare) una fattura perché nel Ddt non ci sono calcoli da fare.

Esempio 1

Il 27 novembre 20.. il calzaturificio (=produttore di scarpe) Il Mocassino di Vigevano consegna al dettagliante Mondo Scarpa di Milano le seguenti merci:

- 10 paia (un paio è fatto da due cose) di mocassini da uomo codice A134 al prezzo di 60 € il paio, IVA 22%
- 15 paia di stivali da donna codice B653 al prezzo di 90 € il paio, IVA 22%
- 20 paia di scarpe classiche da uomo codice G348 al prezzo di 55€ il paio, IVA 22%

Condizioni: consegna franco magazzino compratore con nostri automezzi, pagamento con bonifico bancario il 28 dicembre, imballaggio gratuito.

Presentiamo la fattura immediata.



La fattura immediata deve essere emessa entro le ore 24 del 27 novembre. Quindi la data della fattura è 27 novembre.

Il venditore è: Il Mocassino

Il compratore è : Mondo Scarpa.

Quando fai l'esercizio tutti i dati non indicati nel testo devi inventarli tu: indirizzo, **CAP** (quando non lo sai usa 00100), numero di partita iva, numero della fattura, ecc.

CAP: codice di avviamento postale. È un codice di 5 cifre che aiuta le poste a smistare e consegnare le lettere. Una città può avere più cap.

IL MOCASSINO Corso Roma, 15 27100 Vigevano Tel: 0382 722456 sito internet: www.ilmocassino.com e-mail: ilmocassino@info.com P.IVA: 12345678901			Spett.le Mondo Scarpa s.r.l. Via Matteotti, 49 20100 Milano P.IVA: 09876543211		
Fattura n. 789/20.. del 27/11/20..					
Consegna FMC		Trasporto nostri automezzi	Imballaggio gratuito	Pagamento 28 dicembre - bonifico bancario	
QUANTITA'	DESCRIZIONE		IVA %	PREZZI UNITARI	IMPORTI
10	paia di mocassini da uomo codice A134		22	60	600,00
15	paia di stivali da donna codice B653		22	90	1.350,00
20	paia di scarpe classiche da uomo cod. G348		22	55	1.100,00
	TOTALE IMPONIBILE				3.050,00
Imponibile IVA 4%		Imponibile IVA 10%		Imponibile IVA 22%	
				3.050,00	
IVA 4%		IVA 10%		IVA 22%	
				671,00	
Totale IVA		Rimborso Spese documentate (art. 15)		Cauzioni (art. 15)	
Interessi di dilazione (art. 10)			TOTALE FATTURA		
			3.721,00		

Esempio 2

Il 28 ottobre 20.. l'azienda Luce 3000 spa di Napoli ha venduto le seguenti merci all'azienda Lumière snc di Trieste:

- 2 lampade da scrivania modello TS347 al prezzo di € 25 ciascuna, IVA 22%;
- 10 lampade da comodino modello AF897 al prezzo di € 15 ciascuna, IVA 22%;
- 5 lampadari modello VT401 al prezzo di € 85 ciascuno, IVA 22%.

Condizioni contrattuali: consegna franco magazzino compratore, imballaggio gratuito, pagamento differito al 20 dicembre con bonifico bancario. Il trasporto avviene con corriere Pony Express che ritira la merce dal magazzino del venditore il 28 ottobre.

Presentiamo:

- Il Documento di trasporto
- La fattura differita emessa il 10 novembre.

Abbiamo detto che la fattura differita dev'essere emessa al massimo entro il 15 del mese successivo (=che segue) alla consegna della merce.

In questo caso il venditore consegna la merce il 28 ottobre quindi la fattura differita dev'essere emessa non più tardi del 15 novembre.

Infatti il venditore emette la fattura il 10 novembre.

Abbiamo anche detto che se il venditore emette la fattura differita, insieme alla merce, deve emettere il Documento di trasporto.

Quindi in data 28 ottobre il venditore deve emettere il Ddt, anche se è il corriere che fa il trasporto. Nel nostro esempio il venditore è Luce 3000 spa e il compratore è Lumière snc. Il primo documento da compilare è il Ddt.

Come vedi la parte descrittiva è simile (=quasi uguale) alla parte descrittiva della fattura immediata.

Infatti abbiamo:

A Dati del venditore

B Dati del compratore

C Numero di emissione del Ddt e data

D Quantità delle merci

E Descrizione delle merci

F Causale cioè perché si effettua il trasporto. Nella maggioranza dei casi si tratta di vendita

G Indicare la data e l'ora di inizio del trasporto (se l'esercizio non lo dice devi inventare questo dato)

H Dati del vettore. Il trasporto infatti può essere affidato ad un vettore (=corriere) (vedi capitolo 4 a pag. 70). **ATTENZIONE:** il venditore emette sempre il Ddt anche se c'è il corriere che effettua il trasporto

I Firma del destinatario cioè del compratore



LUCE 3000 spa Via degli Abati, 47 80100 Napoli Tel: 081 6734677 sito internet: www.luce3000.com e-mail: luce3000@info.com P.IVA: 67239014568		Spett.le Lumière snc Via Carlo Alberto, 68 34144 Trieste P.IVA: 00124578234	
Documento di trasporto n. 542/20.. del 28/10/20..			
QUANTITA' 2 10 5	DESCRIZIONE lampade da scrivania modello TS347 lampade da comodino modello AF897 lampadari modello VT401		
CAUSALE DEL TRASPORTO Vendita		INIZIO TRASPORTO (data/ora) 28/10/20.. ore 10	
Dati del vettore Pony Express Via degli Aceri, 29 80100 Napoli		Firma del destinatario Lumière snc	

Come abbiamo detto nel Ddt non ci sono calcoli da svolgere e non ci sono le clausole accessorie.

Adesso presentiamo la fattura differita.

Come puoi vedere è uguale alla fattura immediata ma in più c'è la sezione indicata con la lettera A che riguarda il numero del Ddt e la data di emissione.

LUCE 3000 spa Via degli Abati, 47 80100 Napoli Tel: 081 6734677 sito internet: www.luce3000.com e-mail: luce3000@info.com P.IVA: 67239014568			Spett.le Lumière snc Via Carlo Alberto, 68 34144 Trieste P.IVA: 00124578234		
Fattura n. 587/20.. del 10/11/20..			Ddt n. 542/20.. Del 28/10/20.. <div>A</div>		
Consegna FMC		Trasporto vettore Pony Express	Imballaggio gratuito	Pagamento differtio(20/12) - bonifico bancario	
QUANTITA'	DESCRIZIONE		IVA %	PREZZI UNITARI	IMPORTI
2	lampade da scrivania mod. TS347		22	25	50,00
10	lampade da comodino mod. AF897		22	15	150,00
5	lampadari modello VT401		22	85	425,00
	TOTALE IMPONIBILE				625,00
Imponibile IVA 4%		Imponibile IVA 10%		Imponibile IVA 22% 625,00	
IVA 4%		IVA 10%		IVA 22% 137,50	
Totale IVA		Rimborso Spese documentate (art. 15)		Cauzioni (art. 15)	
Interessi di dilazione (art. 10)			TOTALE FATTURA 762,50		

COME SI CALCOLA IL TOTALE FATTURA

Abbiamo visto che nella parte tabellare della fattura facciamo i calcoli per determinare gli importi della merce, i calcoli per determinare la base imponibile, l'IVA e il totale della fattura.

Nei nostri esempi abbiamo semplicemente calcolato gli importi della merce ma in realtà esistono tanti altri costi che determinano il totale della fattura.

COME SI CALCOLA IL TOTALE DELLA FATTURA?

IMPORTO TOTALE DEI BENI
- Sconto incondizionato
+ Spese non documentate
+ Imballaggio fatturato
= BASE IMPONIBILE
+ IVA
+ Spese documentate
+ Cauzioni per imballaggio a rendere
+ Interessi per pagamento dilazionato
= TOTALE FATTURA

È molto importante che tu studi a memoria questa tabella. Sbagliare le spese comporta una determinazione errata della base imponibile e quindi dell'IVA.

Vediamo nel dettaglio ogni costo presente in questa tabella.

GLI SCONTI

Abbiamo visto nel capitolo 1 che gli sconti sono riduzioni di prezzo che il venditore può concedere (=dare) al compratore.

Questi sconti si chiamano **mercantili** perché si riferiscono alle merci.

Lo sconto mercantile può essere:

- **INCONDIZIONATO** perché non dipende dal verificarsi di una condizione futura. Come puoi vedere dalla tabella questi sconti diminuiscono la base imponibile perché si tolgono dall'importo delle merci.
- **CONDIZIONATO** perché si applica solo quando si verificano determinate condizioni. Questi sconti non si trovano nella fattura perché quando il venditore emette la fattura non sa se l'evento che determina lo sconto si verificherà. Per esempio il venditore può stabilire uno sconto del 2% se il compratore effettua un pagamento immediato. Il venditore non può sapere se il compratore paga subito e quindi non può indicare lo sconto in fattura.

Noi calcoleremo gli sconti incondizionati.

Molto spesso negli esercizi gli sconti incondizionati sono presentati in questo modo: 5%+2%. Come facciamo a calcolare questo particolare sconto? **ATTENZIONE! Non devi sommare i due sconti cioè applicare uno sconto del 7%.**

Dobbiamo procedere in questo modo.

Se per esempio il totale della merce è pari a 1.000 € :

totale merce	1.000
sconto 5% ($1.000 \times 5\%$)	- 50
sconto 2% ($950 \times 2\%$)	950
	- 19
totale scontato	931

Quindi il primo sconto si applica sul totale della merce e il secondo sconto (2%) si calcola sull'importo scontato del 5% (cioè su 950).



Esempio 3

Il 21 ottobre 20.. l'industria di ceramiche Latini snc di Roma vende all'azienda Dolce Casa srl di Viterbo:

- 80 piatti da pizza al prezzo di € 15 ciascuno, IVA 22%;
- 65 piatti per torta al prezzo di € 20 ciascuno, IVA 22%.

Condizioni contrattuali: sconto incondizionato su tutta la merce 3%+2%, consegna FMC con nostri automezzi, imballaggio gratuito, pagamento a 60 giorni con bonifico bancario.

Presentiamo:

- La fattura immediata

L'esercizio ci dice che lo sconto è su tutta la merce quindi facciamo il totale della merce e poi applichiamo (=calcoliamo) lo sconto come abbiamo visto prima.

LATINI srl Via Mazzini, 38 00145 Roma Tel: 06 236743 sito internet: www.latini.com e-mail: latiniceramiche@info.com P.IVA: 10293848576			Spett.le Dolce Casa srl Via Ulisse Dini, 10 01100 Viterbo P.IVA: 01928384756		
Fattura n. 532/20.. del 21/10/20..					
Consegna FMC		Trasporto nostri automezzi	Imballaggio gratuito	Pagamento 60 giorni - bonifico bancario	
QUANTITA'	DESCRIZIONE		IVA %	PREZZI UNITARI	IMPORTI
80	piatti pizza		22	15	1.200,00
65	piatti torta		22	20	1.300,00
	TOTALE MERCE				2.500,00
	sconto 3%				-75,00
					2.425,00
	sconto 2%				-48,50
	TOTALE IMPONIBILE				2.376,50
Imponibile IVA 4%		Imponibile IVA 10%		Imponibile IVA 22% 2.376,50	
IVA 4%		IVA 10%		IVA 22% 522,83	
Totale IVA		Rimborso Spese documentate (art. 15)		Cauzioni (art. 15)	
Interessi di dilazione (art. 10)			TOTALE FATTURA 2.899,33		

LE SPESE NON DOCUMENTATE E DOCUMENTATE

Come abbiamo detto, il contratto di compravendita può indicare servizi accessori (= secondari). Ricordi quando abbiamo parlato delle clausole accessorie? (Vedi capitolo 4 pag. 63). I servizi accessori determinano costi che il venditore addebita (=mette a carico del compratore) in fattura. Se le clausole contrattuali invece prevedono che questi costi sono a carico del venditore (per esempio l'imballaggio gratuito) non ci sarà nessun costo addebitato in fattura. È come un regalo che il venditore fa al compratore.

Quando invece il venditore addebita i costi per servizi aggiuntivi occorre capire se questi costi entrano nella base imponibile, quindi se devi calcolare l'IVA. Se al contrario **non** entrano nella base imponibile non devi **calcolare l'IVA**.

LE SPESE NON DOCUMENTATE

Le spese non documentate entrano nella base imponibile (come puoi vedere dalla tabella a pag. 101 di questo capitolo).

Queste spese si chiamano NON DOCUMENTATE perché non c'è un documento specifico (per esempio un'altra fattura) che dimostri l'importo. Le spese non documentate sono anche chiamate spese a forfait o forfettarie. Le spese NON DOCUMENTATE sono a carico del compratore e entrano nel calcolo della base imponibile.

Per esempio in un contratto di compravendita se la clausola per la consegna della merce è FMV (franco magazzino venditore; capitolo 4 pag. 69) le spese sono a carico del compratore. Le parti (=compratore e venditore) possono decidere che il trasporto avviene con gli automezzi del venditore. Allora il venditore addebita in fattura i costi di trasporto perché la clausola è FMV ed è giusto rimborsare il venditore che ha effettuato il trasporto con i suoi automezzi.

LE SPESE DOCUMENTATE

Le spese documentate sono spese dimostrate, provate da un documento come la fattura. Quindi c'è una fattura che attesta (=dimostra) che determinate spese hanno quell'importo.

Abbiamo spese documentate quando una persona diversa dal venditore effettua servizi accessori.

Per esempio se la consegna è FMV il venditore può non fare il trasporto con i suoi automezzi: i contraenti decidono che un corriere fa il trasporto. Il lavoro del corriere è trasportare merci e quindi deve emettere fatture per il suo lavoro.

Abbiamo anche visto le clausole porto franco e porto assegnato (capitolo 4 pag 70). Se la clausola è porto franco il venditore paga il corriere. Il corriere presenta la sua fattura al venditore. Il venditore paga il corriere. Ma le spese di trasporto non sono a

A FORFAIT/FORFETTARIE:

il prezzo a forfait è un prezzo non dettagliato che è indipendente dal lavoro svolto o dal tempo necessario per svolgere il lavoro. È un prezzo fisso. Per esempio ottengo 100€ per svolgere un lavoro indipendentemente dalle ore impiegate. Posso impiegare più ore ma verrò pagato sempre 100€.

carico del venditore (perché la clausola è FMV) perciò il venditore allega (=include, aggiunge) alla sua fattura di vendita la fattura che ha emesso il corriere.

Le spese documentate sono spese che il venditore anticipa in nome e per conto del compratore.

Queste spese sono a carico del compratore ma il venditore le paga al posto del compratore; il compratore poi rimborsa il venditore. Le spese documentate non rientrano nel calcolo della base imponibile, come puoi vedere dalla tabella a pag. 101.

Perché queste spese non rientrano? Perché su queste spese il corriere ha già calcolato l'IVA. Ricordati che sono spese documentate, cioè provate da una fattura. E in fattura si calcola l'IVA. Il venditore quindi non dovrà inserire le spese documentate nella base imponibile **perché altrimenti calcola l'IVA due volte.**

IN NOME E PER CONTO:

agire, fare qualcosa al posto di un'altra persona che è d'accordo.

The diagram illustrates the process of adding a documented expense to a sales invoice. On the left is a blank 'FATTURA n.' (Invoice n.). In the center is a 'BOL n°' (Bill of Lading n°) with details: 'Ordine n°' 029/2015, 'Fattura n°' 101/2015, 'Data em.' 28/05/2015, and 'Data inv.' 28/05/2015. Below the BOL is a table 'Elenco di spedizione' (List of shipment) with columns: 'Descrizione di sped.', 'Pac.', 'Prestazioni', 'Costo', 'Imp. Netto', 'Imp. Lordo', 'Imp. Netto + IVA', 'Imp. Lordo + IVA', 'Imp. Netto + IVA + Spese', 'Imp. Lordo + IVA + Spese'. The table shows a single entry for 'Spese di trasporto' (Transport expense) with a net amount of 80.00 and a gross amount of 88.00 (including 10% IVA). On the right is the resulting 'FATTURA n.' (Invoice n.) with the 'Elenco di spedizione' table updated to include the transport expense entry.

Differenze con le spese non documentate:

1. Non c'è nessuna fattura che prova, (=attesta), l'importo delle spese a forfait (=non documentate).
2. Le spese non documentate entrano nella base imponibile. Le spese documentate non entrano nella base imponibile perché il vettore (=il corriere che trasporta) ha già calcolato l'IVA e il venditore l'ha pagata.

Esempio 4

Il 10 maggio 20.. la Moretti snc di Pavia ha venduto all'azienda Martinotti srl di Milano, 40 confezioni di biscotti al mirtillo al prezzo di 10€ l'una e 60 confezioni di biscotti al cioccolato al prezzo di 12 € l'una, IVA 10%.

Condizioni contrattuali: consegna FMV, imballaggio gratuito, pagamento a 60 giorni con bonifico bancario. Il venditore effettua il trasporto con i suoi automezzi e addebita in fattura spese pari a € 80.

Presentiamo la fattura immediata.



Come vedi le spese di trasporto sono forfetarie (=non dettagliate) perché il venditore utilizza i suoi automezzi per il trasporto. Non c'è una fattura, un documento che

dimostra queste spese.

Quando fai l'esercizio devi capire che tipo di spese sono (documentate o non documentate?) e poi decidi se queste spese rientrano oppure no nella base imponibile.

Nell'esempio in fattura sono in blu.

MORETTI snc Via Cavour, 108 27100 Pavia Tel: 0382 645634 sito internet: www.moretti.com e-mail: moretti@info.com P.IVA: 67584900123			Spett.le Martinotti Carlo Via Matteotti, 120 01100 Viterbo P.IVA: 01928384756		
Fattura n. 256/20.. del 10/05/20..					
Consegna FMV		Trasporto nostri automezzi	Imballaggio gratuito	Pagamento 60 giorni - bonifico bancario	
QUANTITA'	DESCRIZIONE		IVA %	PREZZI UNITARI	IMPORTI
40	confezioni di biscotti al mirtillo		10	10	400,00
60	confezioni di biscotti al cioccolato		10	12	720,00
	TOTALE MERCE				1.120,00
	spese forfetarie di trasporto				80,00
	TOTALE IMPONIBILE				1.200,00
Imponibile IVA 4%		Imponibile IVA 10%		Imponibile IVA 22%	
		1.200,00			
IVA 4%		IVA 10%		IVA 22%	
		120,00			
Totale IVA		Rimborso Spese documentate (art. 15)		Cauzioni (art. 15)	
Interessi di dilazione (art. 10)			TOTALE FATTURA		
			1.320,00		

Esempio 5

Il 23 agosto 20.. l'azienda "Salumi Umbri spa" di Perugia ha venduto all'"Emporio del Gusto" snc di Padova le seguenti merci di sua produzione:

- n. 20 prosciutti al prezzo di € 130 l'uno; IVA 10%
- n. 40 salami al prezzo di € 15 l'uno; IVA 10%

Gli accordi contrattuali prevedono:

- consegna FMV;
- il trasporto è effettuato dal Corriere Bartolino che emette fattura per 201,30€; tali spese sono anticipate da "Salumi Umbri spa" in nome e per conto del compratore;
- sconto incondizionato 10%;
- applicazione di etichette con la scritta "Emporio del gusto" per le quali sono addebitate spese forfetarie di 35€;
- imballaggio gratuito;
- pagamento a fine mese con bonifico bancario.



Presenta la fattura immediata emessa da "Salumi Umbri spa" e la fattura del Corriere Bartolino.

Come puoi vedere, in un esercizio possiamo trovare tutte le spese accessorie e anche gli sconti.

Le spese non documentate e documentate non si riferiscono solo al trasporto ma a qualsiasi servizio accessorio come per esempio l'applicazione di etichette personalizzate sui prodotti (=mettere adesivi con il nome dell'azienda compratrice).

ATTENZIONE: la parte centrale della fattura termina sempre con l'indicazione della "base imponibile". Nell'esempio puoi vedere bene i calcoli da effettuare dopo aver trovato la base imponibile e dopo aver calcolato l'IVA. In realtà tutto ciò che va dopo la base imponibile (indicati una parentesi graffa }) deve essere inserito nei rettangoli in fondo alla fattura.

SALUMI UMBRI spa Via Marconi, 117 6100 Perugia Tel: 0755032145 sito internet: www.salumiumbri.com e-mail: salumiumbri@info.com P.IVA: 00000981234			Spett.le Emporio del Gusto snc Via Colli Euganei, 67 35100 Padova P.IVA: 00914511239		
Fattura n.201/20.. Del 23/08/20..					
Consegna FMV		Trasporto Corriere Bartolino	Imballaggio gratuito	Pagamento 31/08 - bonifico bancario	
QUANTITA'	DESCRIZIONE		IVA %	PREZZI UNITARI	IMPORTI
20	prosciutti		10	130	2.600,00
40	salami		10	15	600,00
	TOTALE MERCE				3.200,00
	sconto incondizionato 10%				-320,00
					2.880,00
	spese forfetarie di etichettatura				35,00
	TOTALE IMPONIBILE				2.915,00
	IVA				291,50
					3.206,50
	Spese di trasporto documentate				200
Imponibile IVA 4%		Imponibile IVA 10%		Imponibile IVA 22%	
		2.915,00			
IVA 4%		IVA 10%		IVA 22%	
		291,50			
Totale IVA		Rimborso Spese documentate (art. 15)		Cauzioni (art. 15)	
		200			
Interessi di dilazione (art. 10)				TOTALE FATTURA	
				3.406,50	

Fattura del corriere Bartolino

CORRIERE BARTOLINO Via Tasso, 98 6100 Perugia Tel: 0755032145 P.IVA: 00000981234		Spett.le Emporio del Gusto snc Via Colli Euganei, 67 35100 Padova P.IVA: 00914511239
Fattura n.230/20.. Del 23/08/20..		
QUANTITA'	DESCRIZIONE	IMPORTI
	trasporto merci da Perugia a Padova	165,00
	TOTALE IMPONIBILE	165,00
Imponibile IVA 22%		IVA 22%
165,00		36,30
TOTALE FATTURA		
201,30		

Quando ci sono le spese documentate ci sono sempre due fatture: una del venditore (in questo caso “Salumi Umbri spa”) e l'altra dell'azienda che si occupa del servizio accessorio (in questo caso il “Corriere Bartolino”).

Nella fattura del corriere il compratore è sempre l'Emporio del Gusto perché le spese sono a carico suo.

Come vedi le spese documentate che ci sono nella fattura del venditore sono uguali al totale fattura che ha emesso il corriere, perché abbiamo detto che le spese documentate sono comprensive di IVA.

Come abbiamo fatto a trovare l'IVA se abbiamo le spese comprensive di IVA? Con lo scorporo (vedi capitolo 5 pag. 86).

$$122 : 100 = 201,30 : x$$

$$x = (100 \times 201,30) : 122 \rightarrow x = 165 \text{ € importo senza IVA (cioè imponibile)}$$

$$201,30 - 165 = 36,30 \text{ € IVA}$$

ATTENZIONE: se nell'esercizio non c'è scritto di presentare la fattura del corriere non occorre farlo. Ma se nel problema c'è scritto che le spese documentate sono pari a 200€ + IVA 22% allora devi calcolare l'importo della fattura (senza compilare la fattura: fai i calcoli sul quaderno).

$$200 \times 22\% = 44 \text{ € IVA.}$$

$$200 + 44 = 244 \text{ € TOTALE FATTURA CORRIERE.}$$

Questo è l'importo delle spese documentate che devi mettere nella fattura del venditore.

GLI IMBALLAGGI IN FATTURA

Abbiamo già visto nel capitolo 4 pag. 64 che l'imballaggio può essere: gratuito, fatturato a parte, a rendere, imballaggio fornito dal compratore.

In base alle condizioni contrattuali l'imballaggio è un costo accessorio che può entrare o non entrare nella base imponibile.

Ovviamente l'imballaggio gratuito e l'imballaggio fornito dal compratore non comportano alcun costo e quindi in fattura non sono addebitati costi di imballaggio.

Invece quando il contratto prevede la clausola **imballaggio fatturato a parte**, come abbiamo detto, il venditore addebita il costo dell'imballaggio separatamente dal costo della merce. Quindi il costo dell'imballaggio deve essere messo in fattura. Come puoi vedere nella tabella a pag. 101 questi costi entrano nel calcolo della base imponibile IVA. La clausola **imballaggio a rendere** (cioè da restituire) riguarda gli imballaggi che devono essere restituiti al venditore. Il venditore chiede una cauzione al compratore, cioè una somma di denaro, che il venditore restituisce quando il compratore riconsegna l'imballaggio al venditore. La cauzione è una garanzia per la restituzione dell'imballaggio.

Cosa succede alla cauzione? Entra o no nella base imponibile?

No, la cauzione non entra nel calcolo della base imponibile perché non è una cessione ma è un importo che dev'essere restituito.

Se il compratore non restituisce l'imballaggio il venditore deve emettere fattura di vendita per l'imballaggio. In fattura toglierà l'importo della cauzione che il compratore ha già pagato. È una vendita a tutti gli effetti e quindi si applica l'IVA.



Esempio 6

Il 10 luglio 20.. l'azienda Rizzi srl di Palermo vende all'azienda Lucconi spa di Lecce i seguenti prodotti:

- n. 10 borse di pelle modello RT092 al prezzo di 120€ ciascuna;
- n. 15 trolley modello AB379 al prezzo di 140€ ciascuno;
- n. 30 portafogli modello AC531 al prezzo di 43€ ciascuno.

Sui prodotti si applica l'IVA del 22%.

Le condizioni di vendita sono le seguenti:

- consegna FMV;
- il venditore effettua il trasporto con i propri mezzi e addebita in fattura costi forfetari per 100€;
- imballaggio della merce fatturato al prezzo di 20 €;
- pagamento a fine mese con bonifico bancario.

Presentiamo la fattura di vendita.

Come puoi vedere le spese per l'imballaggio fatturato entrano nel calcolo della base imponibile così come il trasporto perché è effettuato con mezzi del venditore e sono quindi spese non documentate.

RIZZI srl Via Carducci, 20 90121 Palermo Tel: 091258934 sito internet: www.rizzipelletteria.com e-mail: rizzi@info.com P.IVA: 00918673092			Spett.le Lucconi spa Via Sant'Oronzo, 16 73100 Lecce P.IVA: 00198445833		
Fattura n.190/20.. Del 10/07/20..					
Consegna FMV		Trasporto nostri automezzi	Imballaggio fatturato	Pagamento 31/07 - bonifico bancario	
QUANTITA'	DESCRIZIONE		IVA %	PREZZI UNITARI	IMPORTI
10	borse di pelle modello RT092		22	120	1.200,00
15	trolley modello AB379		22	140	2.100,00
30	portafogli modello AC531		22	43	1.290,00
	TOTALE MERCE				4.590,00
	spese forfetarie di trasporto				100,00
	imballaggio fatturato				20,00
	TOTALE IMPONIBILE				4.710,00
Imponibile IVA 4%		Imponibile IVA 10%		Imponibile IVA 22%	
				4.710,00	
IVA 4%		IVA 10%		IVA 22%	
				1.036,20	
Totale IVA		Rimborso Spese documentate (art. 15)		Cauzioni (art. 15)	
Interessi di dilazione (art. 10)			TOTALE FATTURA		
			5.746,20		

Esempio 7



Il 17 gennaio 20.. il “Caseificio (=azienda che produce il formaggio) Bertola s.r.l.” di Parma ha emesso fattura all’azienda “Mini Market di Luigi Bellagente” di Bologna le seguenti merci:

- n. 3 forme di parmigiano reggiano, ciascuna da 20 kg, al prezzo di 12,50 € al kg; IVA 4%
- n. 5 forme di grana padano, ciascuna da 20 kg, al prezzo di 10,30€ al kg. IVA 4%.

Il contratto prevede:

- consegna FMV;
- sconto incondizionato 3%+1%;
- trasporto effettuato con mezzi del venditore che addebita spese forfettarie di 65€;
- imballaggio della merce in 6 casse di legno da restituire entro 30 giorni; per ogni cassa è addebitata una cauzione di 7,50€.
- pagamento a 30 giorni con bonifico bancario.

Presentiamo la fattura di vendita.

Calcoliamo il prezzo di una forma di formaggio:

parmigiano reggiano: $20 \text{ kg} \times 12,50 = 250 \text{ €}$ prezzo di una forma di parmigiano;

grana padano: $20 \text{ kg} \times 10,30 = 206 \text{ €}$ prezzo di una forma di grana padano.

250 € e 206 € devono essere inseriti in fattura nella colonna del “prezzo unitario”.

NB: la cauzione compare solo nei rettangoli in fondo alla fattura perché non entra nel calcolo della base imponibile.

Presentiamo il calcolo della cauzione: $6 \times 7,50 = € 45$

CASEIFICIO BERTOLA srl Via Leopardi, 34 43100 Parma Tel: 0521 672309 sito internet: www.caseificiobertola.com e-mail: caseificiobertola@info.com P.IVA: 00000075320			Spett.le Mini Market di Bellagente Luigi Via degli Apostoli, 45 40121 Bologna P.IVA: 02341784332		
Fattura n.9/20.. Del 17/01/20..					
Consegna FMV		Trasporto nostri automezzi	Imballaggio a rendere	Pagamento 30 giorni - bonifico bancario	
QUANTITA'	DESCRIZIONE		IVA %	PREZZI UNITARI	IMPORTI
3	forme di parmigiano reggiano		4	250	750,00
5	forme di grana padano		4	206	1.030,00
	TOTALE MERCE				1.780,00
	sconto incondizionato 3%				-53,40
					1.726,60
	sconto incondizionato 1%				-17,27
					1.709,33
	spese forfetarie di trasporto				65,00
	TOTALE IMPONIBILE				1.774,33
Imponibile IVA 4%		Imponibile IVA 10%		Imponibile IVA 22%	
1.774,33					
IVA 4%		IVA 10%		IVA 22%	
70,97					
Totale IVA		Rimborso Spese documentate (art. 15)		Cauzioni (art. 15)	
				45,00	
Interessi di dilazione (art. 10)			TOTALE FATTURA		
			1.890,30		

Il totale fattura si calcola in questo modo: base imponibile + iva + cauzione. (come indicato nella tabella a pag.101).

GLI INTERESSI DI DILAZIONE

Quando le parti (=compratore e venditore) decidono che il pagamento è dilazionato o differito (vedi capitolo 4, pag. 67), il venditore può chiedere il pagamento di interessi (vedi capitolo 3 pag. 45). Non è un obbligo.

Se ti ricordi abbiamo detto che gli interessi sono operazioni esenti da IVA (capitolo 5, pag. 82) e quindi non entrano nel calcolo della base imponibile ma devono essere messi lo stesso in fattura (nei riquadri in fondo alla fattura).

Esempio 8

Il 22 luglio 20.. la “Cartotecnica Bolognese” di Bologna vende alla “Cartoleria (=negozio che vende materiale di cancelleria: quaderni, matite, ecc) del Borgo” di Rimini le seguenti merci:

- n. 30 scatole di quaderni a righe. Ogni scatola contiene 10 quaderni. Il prezzo di un quaderno è di 0,20€ l'uno;
- n. 25 scatole di quaderni a quadretti. Ogni scatola contiene 10 quaderni. Il prezzo di un quaderno è di 0,35€ l'uno.

Sui prodotti si calcola l'IVA del 22%.

Condizioni di vendita:

- consegna FMV;
- sconto incondizionato 5%;
- spese a forfait per le copertine dei quaderni per 30€;
- il trasporto è affidato al corriere “Express” di Parma. Il venditore anticipa le spese di trasporto pari a 97,60 €, in nome e per conto del compratore.
- Imballaggio in 4 scatole di legno per i quali è richiesta una cauzione pari a 4,50€ la scatola;
- Pagamento dilazionato a 60 giorni con bonifico bancario, maggiorato di interessi di dilazione per 28,56 € esposti in fattura.

Presentiamo la fattura immediata.

Calcoliamo il prezzo di una scatola di quaderni a righe:

$10 \times 0,20 = 2€$ prezzo di una scatola di quaderni a righe;

$10 \times 0,35 = 3,5€$ prezzo di una scatola di quaderni a quadretti.

Calcoliamo l'importo della cauzione: $4 \times 4,50 = 18€$.



CARTOTECNICA BOLOGNESE Via Ungaretti, 41 40121 Bologna Tel: 051 671509 sito internet: www.cartotecnicabolognese.com e-mail: cartotecnicabolognese@info.com P.IVA: 00000932992			Spett.le Cartoleria del Borgo Via Dante, 33 47921 Rimini P.IVA: 00000039293832		
Fattura n.289/20.. Del 22/07/20..					
Consegna FMV		Trasporto corriere "Express"	Imballaggio a rendere	Pagamento 60 giorni - bonifico bancario	
QUANTITA'	DESCRIZIONE		IVA %	PREZZI UNITARI	IMPORTI
30	scatole quaderni a righe		22	2	60,00
25	scatole quaderni a quadretti		22	3,5	87,50
	TOTALE MERCE				147,50
	sconto incondizionato 5%				-7,38
	spese forfetarie di etichettatura				140,12
	TOTALE IMPONIBILE				30,00
					170,12
Imponibile IVA 4%		Imponibile IVA 10%		Imponibile IVA 22%	
				170,13	
IVA 4%		IVA 10%		IVA 22%	
				37,43	
Totale IVA		Rimborso Spese documentate (art. 15)		Cauzioni (art. 15)	
		97,60		18,00	
Interessi di dilazione (art. 10)			TOTALE FATTURA		
28,56			351,72		

Il totale fattura si calcola così:

base imponibile + IVA + rimborso spese documentate + cauzioni + interessi di dilazione.

LO SCONTRINO E LA RICEVUTA FISCALE

Abbiamo detto che il venditore emette la fattura quando il compratore è un'azienda. Cosa succede se il compratore è un consumatore finale come noi? Cioè se il venditore è un dettagliante?

Se il compratore è un consumatore finale, il dettagliante non ha l'obbligo di emettere la fattura ma deve emettere lo **SCONTRINO** o la **RICEVUTA FISCALE** per documentare l'operazione di compravendita.

Il venditore può scegliere quale documento emettere perché scontrino e ricevuta fiscale si equivalgono (=hanno lo stesso valore). Nello stesso anno il venditore può emettere scontrini e ricevute fiscali.

Se un venditore non emette lo scontrino/ricevuta fiscale risulta che non ha venduto nulla e non fa pagare l'IVA al compratore. Questa operazione si chiama **evasione fiscale** ed è punita con multe e l'arresto (=prigione) in determinati casi.

Il consumatore deve sempre richiedere lo scontrino fiscale perché altrimenti anche lui è un evasore fiscale.

Il consumatore finale può chiedere, invece dello scontrino, la fattura e allora il venditore deve emetterla.

EVASIONE FISCALE:

“evadere” significa fuggire. In questo caso sottrarsi ad un obbligo. Una persona che evade le tasse non le paga di proposito, cioè non le vuole pagare. Quindi per esempio dichiara che ha meno reddito, o che ha venduto meno.

LO SCONTRINO FISCALE

I macchinari che emettono lo scontrino fiscale si chiamano misuratori fiscali, per esempio registratori di cassa, ecc.

Questi macchinari permettono i controlli fiscali perché le operazioni rimangono in memoria.

Lo scontrino fiscale deve contenere alcuni elementi:

- A) Nome, indirizzo e numero di partita IVA del venditore;
- B) Gli importi dei beni venduti (IVA compresa)
- C) L'importo totale dei beni venduti (IVA compresa);
- D) La data di emissione dello scontrino e il numero;
- E) La sigla MF (Misuratore Fiscale) con il numero attribuito al macchinario.



RISTORANTE PIZZERIA	
U. LUNGOLAGO DELLE REGATE 41A	
CASSONE DI MALCESINE-VR	
P. IVA 03216490239	
INSAL. PESCE	9.80
BRANZINO GRILL	14.50
TRANCIO SALMONE. G.	12.50
BIANCO 1/2	5.00
P@L@P@	9.80
INS. PICCOLA	3.50
SUBTOTALE	55.10
Tavolo: 3	
OPE. : CASSA PRINCIPALE	
TOTALE €	55.10
CONTANTE	
#106967 REG. 001 OP. 1	
09-04-2017 21:42 SCONTR. FISC. 74	
MF TV 45274926	

LA RICEVUTA FISCALE

La ricevuta fiscale è emessa in due copie utilizzando un apposito modulo: una copia per il cliente e l'altra copia resta al venditore. I moduli si comprano in apposite tipografie autorizzate (=negozi che stampano documenti) e sono compilati a mano o in modo elettronico. Di solito i piccoli imprenditori usano le ricevute fiscali perché in una giornata non hanno molti clienti (se le ricevute sono compilate a mano) come per esempio: parrucchieri, estetisti, lavanderie, le visite mediche private, venditori ambulanti che trovi al mercato, ecc.

La ricevuta fiscale deve contenere:

- A) Denominazione della ditta e indirizzo;
- B) Numero della ricevuta e data di emissione;
- C) Quantità, qualità e prezzi dei beni (comprensivi di IVA);
- D) L'importo totale comprensivo di IVA;
- E) Il numero del bollettario attribuito dalla tipografia.

RICEVUTA FISCALE

FATTURA (RICETTA FISCALE)

☐ RICEVUTA FISCALE

LOCANDA
di
Via Paschione vecchie, 3/A
Milano, 55
Cascina Mariani (L.A.)

CLIENTE: _____
C.F. _____

CODICE FISCALE: _____ **NOME:** _____

QUANTITA'	PRESTAZIONE E DESCRIZIONE DEI BENI	(IMPORTO)
2	COBERTI	4,00
1	VINO - BIRRA	-
2	ACQUA MINERALE	2,00
	PIZZA	-
1	ANTIPASTI	-
2	PRIMI PIATTI	22,00
2	SECONDI PIATTI	14,00
	CONTORNI	-
	FORMAGGI	-
	FRUTTA	-
2	DOLCI - DISSERTI	10,00
	CARFÉ - LIQUORI	-
	MENÙ A PREZZO FISSO	-

SOTTOTOTALE: _____

TOTALE € **52,00**

DATA: **03/02/18** **ORA:** **13**

PRU 875792 /17

CAPIRELLI & C. S.p.A.

Autore: _____ **Stampatore:** _____

E

ARF

8796231
/2015

A

FATTURA
RICEVUTA FISCALE - Mod. ST
D.M. 30/3/02 - Art. 12, comma 6 - Legge 30/12/91 n. 413
Print by C.F. e P. IVA 0370066023 - AUT. MIN. N. 31983 del 21/07/09
Rip. Vietata - ndr Informadell Partners s.r.l. - Info Line 0375 41566

EMITTENTE
CAFFE' RISTORANTE SNC
DI EMANUELA E PAOLA
VIA ROMA 13 - T.0321/820576
PARTITA IVA 02156720231

INTEST. / COD. FISC. CLIENTE

B

DESCR., QUANT., PREZZI DEI BENI E DEI SERVIZI

RIC. FISC. 566
09-04-2016 13:47 #001

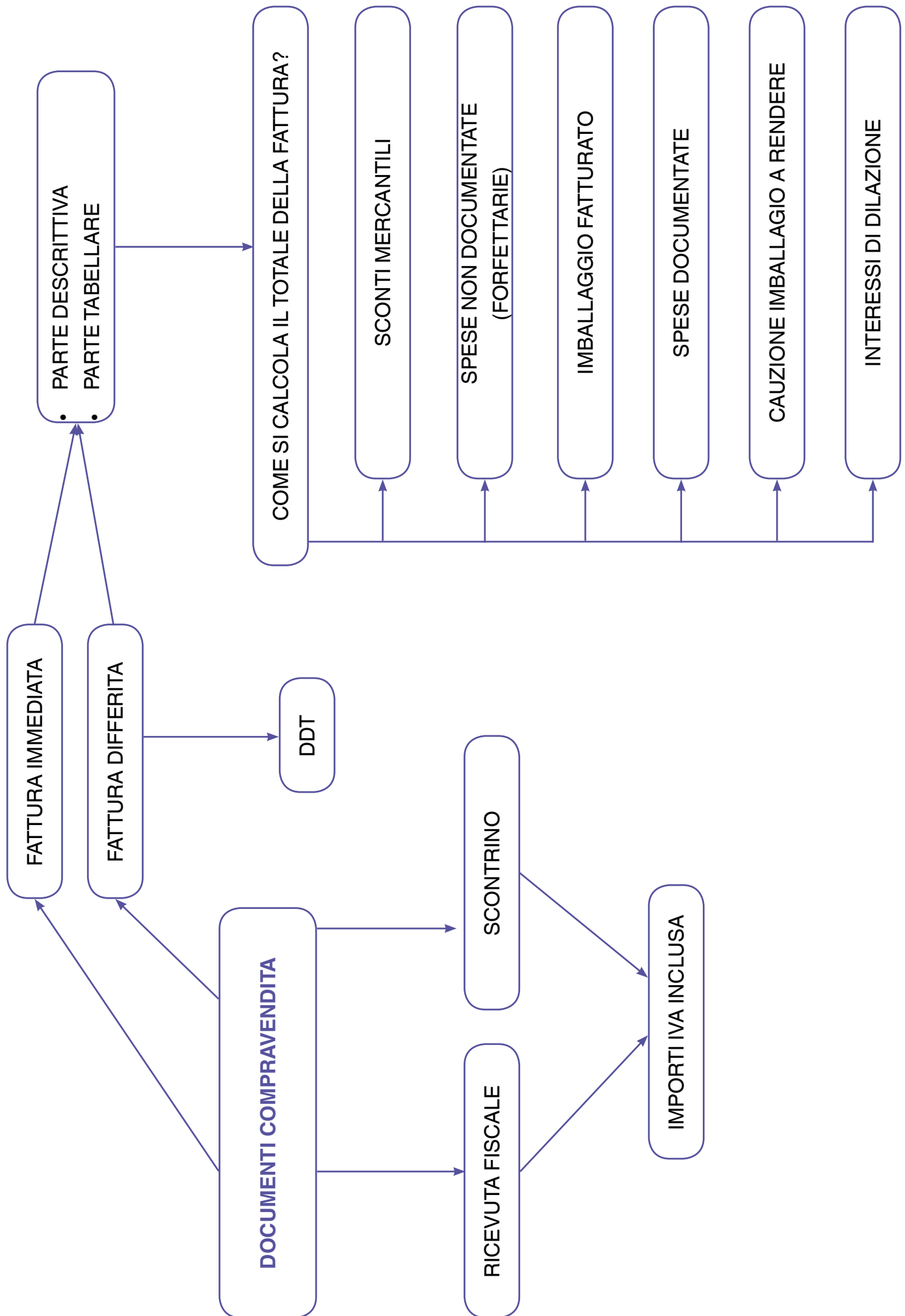
2 COPERTO	6,00
2 VINO	10,00
1 ACQUA	2,00
1 PRIMO PIATTO	12,00
1 PRIMO PIATTO	13,00
2 SECONDO PIATTO	36,00
2 DOLCE	14,00

IMPORTO € 93,00
CONTANTI 93,00
CORRISPETTIVO INCASSATO

C

D

IN SENSO DELLA LEGGE 30/12/91



A) Vero/Falso

- | | |
|---|-----|
| 1. I dettaglianti possono emettere solo lo scontrino fiscale. | V F |
| 2. Nella ricevuta fiscale compare l'imponibile e l'importo dell'IVA | V F |
| 3. Nella clausola "imballaggio fatturato a parte" il costo dell'imballaggio entra nella base imponibile IVA | V F |
| 4. Lo sconto incondizionato è calcolato nella parte tabellare della fattura | V F |
| 5. La fattura immediata deve essere emessa entro 24 ore dalla consegna della merce | V F |
| 6. Quando il venditore emette la fattura immediata deve emettere anche il Documento di trasporto (Ddt) | V F |
| 7. Gli interessi per dilazioni rientrano nel calcolo della base imponibile | V F |
| 8. Le spese non documentate sono addebitate in fattura e entrano nella base imponibile | V F |
| 9. La cauzione per gli imballaggi a rendere sono soggette a IVA | V F |
| 10. Lo sconto condizionato compare in fattura | V F |

B) QUESITI A RISPOSTA MULTIPLA . Scegli la risposta corretta. Per ogni domanda ci possono essere più risposte corrette.

1. Se il 10 aprile il venditore consegna la merce, la fattura differita:
 - a) Deve essere emessa dopo 15 giorni dalla consegna della merce
 - b) Deve essere emessa entro il 15 maggio
 - c) Deve essere emessa lo stesso giorno
 - d) Può essere emessa il 10 maggio

2. La parte descrittiva della fattura deve contenere:
 - a) La data di emissione e la base imponibile
 - b) La data di emissione e il numero progressivo
 - c) I dati del venditore e del compratore
 - d) La base imponibile e l'importo dell'IVA

3. Un'impresa ha consegnato le merci il 13 luglio alle ore 10.25, senza l'emissione del Ddt. Il venditore deve emettere:
 - a) La fattura immediata entro le 10.25 del 13 luglio
 - b) La fattura immediata entro la mezzanotte del 13 luglio
 - c) La fattura differita entro il 15 agosto
 - d) La fattura differita entro le ore 24 del 13 luglio

4. Il Ddt deve contenere:
 - a) L'ammontare dell'IVA
 - b) I dati del corriere e del compratore
 - c) I dati del corriere e del venditore
 - d) La descrizione delle merci

5. La base imponibile di una fattura si determina:

- a) Importo delle merci – sconto condizionato + spese non documentate + imballaggio fatturato
- b) Importo delle merci – sconto incondizionato + spese non documentate + imballaggio fatturato
- c) Importo delle merci – sconto incondizionato + spese documentate+ imballaggio fatturato
- d) Importo delle merci – sconto incondizionato + spese non documentate+ cauzione per imballaggio a rendere

6. Se in una fattura l'ammontare delle merci è di 10.000 € e il venditore applica lo sconto del 4%+3%, l'importo al netto dello sconto (=senza sconto) è di:

- a) 9.300 €
- b) 9.312 €
- c) 9.700 €
- d) 10.688 €

7. Se le spese di trasporto sono anticipate dal venditore in nome e per conto del compratore, parliamo di:

- a) Spese non documentate
- b) Spese a forfait
- c) Spese documentate e il venditore allega alla fattura di vendita quella del corriere
- d) Spese documentate e rientrano nella base imponibile

8. Se in una fattura l'importo delle merci è pari a 5.000 €, le spese non documentate sono 400 €, le spese documentate sono 230€, la base imponibile è pari a:

- a) 5.630 €
- b) 6.588 €
- c) 5.230 €
- d) 5.400 €

9. Quando il contratto prevede la clausola "imballaggio fornito dal compratore", nella fattura:

- a) L'importo dell'imballaggio si somma agli altri costi
- b) Non è addebitato alcun costo
- c) È addebitato l'importo della cauzione
- d) C'è uno sconto incondizionato

10. Non fanno parte della base imponibile:

- a) L'importo delle merci
- b) La cauzione per l'imballaggio a rendere
- c) Le spese documentate e gli interessi di dilazione
- d) Lo sconto incondizionato, le spese documentate e l'imballaggio fatturato

C. Rispondi sul tuo quaderno alle seguenti domande:

1. Cos'è la fattura? Quali tipi di fattura conosci?
2. Cos'è il Documento di trasporto?
3. Cosa vuol dire "spese documentate"?
4. Cos'è lo scontrino fiscale?
5. Perché le spese non documentate entrano nella base imponibile?

D. CERCA L'ERRORE.

Individua il termine errato e sostituiscilo con quello corretto.

1. I commercianti all'ingrosso non hanno l'obbligo di emettere la fattura.
2. La clausola "imballaggio fatturato a parte" prevede l'addebito di una cauzione.
3. Nella parte descrittiva della fattura devono essere indicati gli sconti concessi (=dati) al compratore.
4. Le spese documentate si chiamano spese a forfait.
5. La fattura è il documento emesso dal compratore per attestare l'esecuzione del contratto di compravendita.
6. La fattura immediata è emessa prima del Ddt.
7. Lo scontrino deve contenere la partita IVA del cliente.
8. Le spese documentate sono anticipate dal compratore in nome e per conto del venditore.
9. Gli sconti condizionati compaiono in fattura.
10. Il commerciante al dettaglio può scegliere se emettere la fattura o lo scontrino.

E. PROBLEMI CON SVOLGIMENTO GUIDATO

1. La Summer spa di Ancona che produce attrezzature balneari (=per la spiaggia), il 5 febbraio 20.. ha stipulato un contratto di compravendita con lo stabilimento balneare Bagni Amici di Riccione per la vendita dei seguenti prodotti (IVA 22%):

- n. 40 ombrelloni di tela colorata; prezzo unitario € 6,50;
- n. 75 lettini; prezzo unitario € 12,30;
- n. 30 sedie da spiaggia; prezzo unitario € 6,40.

Condizioni di vendita: consegna entro il 20 marzo presso il magazzino della Summer; imballaggio gratuito; pagamento a 60 giorni dalla consegna.

Il 20 marzo il corriere Mario Rossi effettua il trasporto addebitando costi pari a 115,90€ pagati dalla Summer in nome e per conto di Bagni Amici.

Lo stesso giorno l'azienda Summer emette il Ddt. La fattura è emessa nei termini indicati dalla legge.

Completa i documenti di vendita (Ddt, fattura emessa dal corriere; fattura emessa dalla Summer) e rispondi alla domanda: quale tipologia di fattura emette il venditore Summer? Perché il corriere emette fattura?

		Spett.le Stabilimento balneare Bagni Amici Lungomare Europa, 87 47838 _____	
Documento di trasporto n. _____/20.. del _____			
QUANTITA'	DESCRIZIONE		
40	_____		
_____	lettini		
30	sedie da spiaggia		
CAUSALE DEL TRASPORTO		INIZIO TRASPORTO (data/ora)	
Vendita			
Dati del vettore		Firma del destinatario	
		BAGNI AMICI Ugo Bossi	

CORRIERE _____ Via Sanzio, 3 6100 Perugia		Spett.le
Fattura n. _____ .. Del 25/03/20..		
DESCRIZIONE		IMPORTI
trasporto merci da _____		_____
TOTALE IMPONIBILE		_____
Imponibile IVA 22%	IVA 22%	
_____	_____	
TOTALE FATTURA		
115,90		

SUMMER spa Via delle rose, 45			Spett.le		
Fattura n. _____/20.. del _____			Ddt n. _____ Del _____		
Consegna FMV		Trasporto _____	Imballaggio gratuito	Pagamento	
QUANTITA' _____ 75 _____	DESCRIZIONE _____ sedie da spiaggia _____ TOTALE IMPONIBILE		IVA % _____ _____ _____	PREZZI UNITARI _____ 6,40 _____	IMPORTI _____ _____ _____
Imponibile IVA 4%		Imponibile IVA 10%		Imponibile IVA 22% _____	
IVA 4%		IVA 10%		IVA 22% _____	
Totale IVA		Rimborso Spese documentate (art. 15)		Cauzioni (art. 15)	
_____		_____		_____	
Interessi di dilazione (art. 10)				TOTALE FATTURA 1.792,79	

2. L'azienda "Agrumi di Sicilia" srl di Palermo ha venduto alla Fantasia di frutta di Giuseppe Binni di Pesaro 8 q di arance rosse al prezzo di 0,80 € il Kg e 1 q di pompelmi al prezzo di 1,10 € il Kg. IVA 4%.

Condizioni di vendita:

- La merce è imballata in 36 cassette di legno fatturate a 1,50€ l'una;
- Consegna FMV;
- Il trasporto è effettuato con mezzi del venditore che addebita in fattura costi per 130€;
- Sconto incondizionato 5%;
- Pagamento a 30 giorni con bonifico bancario.

Presenta la fattura immediata emessa il 5 ottobre 20.. .

		Spett.le		
Fattura n. ____/20.. Del 5/10/20..				
Consegna _____		Trasporto nostri automezzi	Imballaggio _____	Pagamento 30 giorni - bonifico bancario
QUANTITA'	DESCRIZIONE	IVA %	PREZZI UNITARI	IMPORTI
_____ kg	arance rosse	_____	_____	_____
_____ kg	TOTALE MERCE	_____	_____	_____
	_____ 5%			_____
	spese _____			_____
	imballaggio _____ (36 cassette)		1,50	_____
	TOTALE IMPONIBILE			_____
Imponibile IVA 4% _____		Imponibile IVA 10% _____		Imponibile IVA 22% _____
IVA 4% _____		IVA 10% _____		IVA 22% _____
Totale IVA		Rimborso Spese documentate (art. 15)		Cauzioni (art. 15)
Interessi di dilazione (art. 10)				TOTALE FATTURA 932,36

F. PROBLEMI

1. Il grossista Italy Food di Bologna vende all'Hotel Le Sirene di Bologna i seguenti prodotti:

- n. 50 piatti per il dolce al prezzo di 4,60 € l'uno; IVA 22%
- n. 20 tovaglie rotonde al prezzo di 10,40 € l'una; IVA 22%
- n. 60 calici per il vino al prezzo di 3,40 € l'uno; IVA 22%

Condizioni di vendita:

- Consegna FMV;
- Trasporto effettuato con mezzi del venditore che addebita in fattura spese pari a 30€;
- Sconto incondizionato 3%+2%;
- Imballaggio in 20 scatole al prezzo di 1,10€ la scatola;
- Pagamento a 60 giorni con bonifico bancario.

Presenta la fattura immediata emessa il 10 agosto.

2. Il 13 novembre la Dolomiti Sport di Trento spa ha venduto al negozio Sci & Neve di Belluno i seguenti prodotti (IVA 22%):

- n. 30 giacconi da sci per donna al prezzo di € 250, l'uno;
- n. 60 tute da sci per bambino al prezzo di € 80, l'uno;
- n. 40 felpe in pile da uomo taglia M al prezzo di € 20, l'uno.

Condizioni di vendita:

- Consegna FMV;
- Trasporto effettuato dal Corriere Bartolino che addebita costi di trasporto per € 200 anticipate dal venditore in nome e per conto del compratore;
- Sconto incondizionato del 5%;
- Imballaggio gratuito;
- Il compratore richiede il logo della sua azienda su tutti gli indumenti. Il venditore addebita spese forfetarie di etichettatura per € 80;
- Pagamento a 60 giorni con bonifico bancario e addebito di interessi di dilazione di 30,18€.

Presenta la fattura immediata

3. La Latteria Sudtirolo srl di Bolzano ha emesso fattura sul B&B Miramonti di Trento per i seguenti prodotti (IVA 10%):

- n. 400 vasetti di yogurt a € 0,43 l'uno;
- n. 600 bottiglie di latte a € 0,80 l'una;

Condizioni di vendita:

- Consegna FMV;
- Sconto incondizionato 4% su tutti i prodotti;
- Il trasporto è effettuato con i mezzi del compratore;
- Imballaggio in 10 cassette di plastica a rendere. Cauzione di 1,30€ la cassetta;
- Pagamento immediato con assegno bancario.

Presenta la fattura immediata emessa il 13 luglio.

FATTURA DIFFERITA

Fattura n. /20.. del				Ddt n. Del			
Consegna		Trasporto		Imballaggio		Pagamento	
QUANTITA'	DESCRIZIONE			IVA %	PREZZI UNITARI	IMPORTI	
TOTALE IMPONIBILE							
Imponibile IVA 4%			Imponibile IVA 10%		Imponibile IVA 22%		
IVA 4%			IVA 10%		IVA 22%		
Totale IVA			Rimborso Spese documentate (art. 15)		Cauzioni (art. 15)		
Interessi di dilazione (art. 10)					TOTALE FATTURA		

