

Come leggere una fattura (semplice)



Numero e data

Ogni fattura deve avere un numero **progressivo** e la data di emissione. Serve a identificare univocamente il documento.

Fattura nr.	del
0123	10/06/2025

Dati del cliente e fornitore

Devono comparire **nome**, **indirizzo**, **P.IVA** o **codice fiscale** di chi emette e riceve la fattura.

Cliente
Studio Esempio SRL
Via Esemplare 12, 30100 Venezia (VE)
<u>P. IVA / Cod. Fiscale</u>
01234567890

Importo parziale

È il valore totale di ogni riga (quantità x prezzo – sconto).

Cod. articolo	Descrizione	Q.tà	Prezzo uni.	Sc.	Importo	Iva
MKTG001	Servizio consulenza marketing - 10 ore	10	€500,00	0%	€500,00	22%
WEB001	Sviluppo sito web aziendale	1	€800,00	0%	€800,00	22%
LOGO001	Creazione logo personalizzato	1	€200,00	10%	€180,00	22%

Codice articolo e descrizione

Ogni riga della fattura indica **cosa è stato venduto o fornito** (prodotto o servizio), con descrizione chiara.

Sconto applicato

Lo sconto può essere espresso in percentuale o in cifra. Viene calcolato prima dell'IVA.

Quantità e prezzo unitario

Indica quante unità sono state fornite e il prezzo per ciascuna.

Aliquota IVA

Ogni riga riporta l'IVA applicata (es. 22%), può variare in base al prodotto/servizio.

IVA totale

Totale dell'IVA calcolata su tutte le righe. Viene sommata all'imponibile.

Modalità di pagamento

Indica **come** e **quando** deve essere saldato l'importo. Di solito si specifica: tipo di pagamento, IBAN o coordinate, scadenza.

Modalità di pagamento
Bonifico bancario entro 30 giorni
IBAN: IT00A0000000000000000000000

Imponibile totale

Somma di tutti gli importi al netto dell'IVA.

Imponibile	€1.480,00
Imposta IVA	€325,60
TOTALE FATTURA	€1.805,60

Totale fattura

L'importo finale da pagare, comprensivo di IVA.