

ECONOMIA AZIENDALE – LA FATTURA

Livello 2

Obiettivi pragmatici: dare e ricevere semplici istruzioni.

Obiettivi morfosintattici: frasi impersonali con soggettive all'infinito per esprimere l'obbligo.

A				<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Data fattura C</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Numero D</td> </tr> </table>				Data fattura C	Numero D
				Data fattura C	Numero D				
Spettabile <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 50px; text-align: center; color: red; font-size: 1.5em; margin-top: 10px;">B</div>									
Numero e data ordine E		Imballaggio F		Spedizione a mezzo G		Numero e data D.d.T. H			
Pagamento I			Banca d' appoggio L			Note M			
Quantità	Descrizione			Prezzo unitario	% sconto	Importo Netto	% IVA		
N	O			P	Q	R	S		
Sconto 1	%	su euro	Sconto 2	%	su euro	Totale sconti			
	T1			T2		TT			
Tot. quantità	Importo netto merce		Imballaggio		Trasporto		Varie		
	U		V		Z				
% IVA	Imponibile		Imposta (IVA)	Importi esclusi o esenti			Totale Fattura		
W	Y		J	K			X		

Che cosa è la fattura?

La fattura è il documento che il venditore di una merce deve emettere per poter ricevere il denaro dal compratore; essa può essere emessa al momento della consegna della merce oppure successivamente se la merce è accompagnata durante il trasporto da un altro documento che si chiama “Documento di Trasporto” (D.d.T.).

La fattura è formata da due parti: una parte descrittiva e una parte tabellare.

Nella parte descrittiva:

A: ci devono essere i dati del venditore e cioè: il suo nome, indirizzo completo e il numero di partita IVA;

B: in questo spazio si devono inserire i dati del compratore;

C: in questo spazio è necessario scrivere il giorno, il mese, l'anno in cui è emesso il documento;

D: in questo spazio si deve scrivere un numero progressivo (1,2,3,4,5,6, ... 100) corrispondente al numero delle fatture emesse fino alla conclusione dell'anno solare;

E: in questo spazio si deve riportare il numero e la data dell'ordine, cioè quando il compratore ha chiesto la merce al venditore;

F: in questo spazio bisogna scrivere se il contenitore della merce è a carico del compratore oppure se il contenitore è gratis;

G: in questo spazio occorre scrivere i mezzi utilizzati per la spedizione della merce;

H: se la merce viaggia con la fattura non è necessario scrivere nulla; altrimenti si deve riportare il numero, la data del D.d.T.;

I: in questo spazio si deve indicare le modalità di pagamento, ovvero come il compratore deve pagare (in contanti, con assegno, con cambiale, con ricevuta bancaria, con bonifico bancario);

L: in questo spazio si deve eventualmente indicare il nome della banca dove è possibile fare l'operazione di pagamento;

M: in questo spazio sono riportate alcune informazioni quando è necessario.

Nella parte tabellare:

N: in questo spazio si devono scrivere il numero, i Kg, i L, i Mt, etc. a seconda del tipo di merce venduta;

O: in questo spazio è necessario descrivere la merce venduta in modo da individuarla esattamente;

P: in questo spazio occorre indicare il prezzo di ciascuna unità di merce scritta al punto N;

Q: in questo spazio bisogna indicare in percentuale (se c'è) lo sconto che il compratore ottiene su quel tipo di merce;

R: in questo spazio si deve riportare il risultato del prodotto tra prezzo unitario per quantità meno lo sconto (se c'è);

S: in questo spazio bisogna indicare la percentuale che si calcola sulla base imponibile e dipende dal tipo di merce venduta. Sono tre possibili: 4%, 10% oppure 20%;

T1, T2, TT: in questo spazio bisogna scrivere altri sconti (se ci sono) sulla merce venduta;

U: in questo spazio si deve scrivere il risultato del totale merce-totale sconti sulla merce;

V: in questo spazio bisogna scrivere il costo dell'imballaggio (se il venditore fa pagare all'acquirente il contenitore della merce);

Z: in questo spazio occorre scrivere il costo del trasporto (se il venditore trasporta la merce dove vuole il compratore);

W: in questo spazio si deve riportare l'aliquota che si calcola sulla base imponibile per trovare l'IVA;

Y: in questo spazio si deve scrivere il numero sul quale si calcola la % IVA e che si trova sommando U+V+Z;

J: IVA (Imposta sul Valore Aggiunto): il compratore pagherà l'IVA al venditore e quest'ultimo la darà allo Stato in date fissate dalla legge;

K: in questo spazio si devono riportare le somme di denaro che il compratore dà al venditore e che non sono nell'Imponibile (Y) perché il servizio non è stato svolto dal venditore (es. trasporto della merce l'ha fatto un altro imprenditore: corriere) oppure perché lo stabilisce la legge (es. interessi o cauzioni sugli imballaggi);

X: in questo spazio è necessario inserire la somma totale che il venditore ha diritto di ricevere e che il compratore deve pagare.

Esempio

Una cantina vende ad un supermercato 100 bottiglie di vino bianco al prezzo di 5€ l'una e fa uno sconto del 15% sulla merce; la merce viene poi trasportata con un camion della cantina che si fa pagare 25€. L'Iva sul vino è del 10% e il compratore pagherà dopo un mese, una somma in più per interessi di 8€.

$$N \times P = 100 \times 5 = 500$$

$$Q = 15\%$$

$$R = 500 - (500 \times 15/100) = 425$$

$$Z = 25 \quad Y = R + Z = 425 + 25 = 450$$

$$W = 10\%$$

$$J = Y \times W = 450 \times 10/100 = 45\text{€}$$

$$K = 8\text{€}$$

$$X = R + Z + J + K = 425 + 25 + 45 + 8 = 503\text{€}$$

Introduzione al testo

L'insegnante può introdurre l'argomento mostrando agli studenti un fac-simile di fattura oppure elicitando alcune parole chiave come imballaggio, spedizione, trasporto, venditore, pagamento (termini che peraltro verranno analizzati in seguito).

Comprensione globale

1. Segna con una crocetta se l'affermazione è vera o falsa.

	V	F
1. La fattura è il documento che consente al venditore di ricevere il denaro dal compratore.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. La fattura è composta da una parte tabellare e da una parte descrittiva.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Nella sezione A è necessario inserire l'età del venditore.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Nella parte descrittiva è necessario indicare la quantità della merce acquistata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. Seconda lettura silenziosa.

Senza guardare di nuovo il testo, inserisci nel fac-simile di fattura le espressioni contenute nel riquadro seguente come nell'esempio:

descrizione, numero fattura, totale fattura, spedizione a mezzo, quantità, pagamento, imballaggio, trasporto, imponibile, % IVA
--

				<div><div>Data fattura</div><div></div></div>			
				Spettabile			
				<div></div>			
Numero e data ordine						Numero e data D.d.T.	
		Banca d' appoggio		Note			
				Prezzo unitario	% sconto	Importo Netto	% IVA
Sconto 1	%	su euro	Sconto 2	%	su euro	Totale sconti	
Tot. quantità	Importo netto merce						Varie
% IVA			Imposta (IVA)	Importi esclusi o esenti			

Adesso, prova ad aggiungere le informazioni mancanti e compila la fattura (immaginiamo che tu sia il venditore).

Analisi del testo

3. Collega ogni espressione al significato esatto.

n.	Espressione del testo	Significato
1	consegnare	spetta al compratore pagare per un servizio
2	emettere	recipiente o involucro per imballaggio, trasporto, conservazione
3	essere a carico del compratore	richiesta di acquisto e fornitura di una o più merci
4	ordine/ordinazione	l'atto di inviare a qualcosa a qualcuno
5	contenitore	dare qualcosa ad un destinatario
6	corriere	riduzione di prezzo
7	sconto	mettere in circolazione
8	spedizione	somma di denaro versata a garanzia di un'obbligazione assunta
9	cauzione	impresa privata che trasporta merci e corrispondenza, su richiesta di qualcuno, da una città all'altra

4. Osserva attentamente le seguenti frasi e cerca di spiegare con parole tue il loro significato.

FRASE	INTERPRETAZIONE
In questo spazio è necessario scrivere il giorno, il mese, l'anno in cui è emesso il documento.	
In questo spazio bisogna scrivere se il contenitore della merce è a carico del compratore oppure se il contenitore è gratis.	
In questo spazio occorre scrivere il costo del trasporto (se il venditore trasporta la merce dove vuole il compratore).	

Dopo aver ascoltato le ipotesi degli studenti, l'insegnante può approfondire ulteriormente la riflessione chiedendo loro di individuare il soggetto di ciascuna frase. Dopodiché, può passare alla condividere la seguente definizione (sempre che gli studenti non siano riusciti a dare una spiegazione compiuta del fenomeno linguistico):

I *verbi impersonali* sono i verbi che esprimono un'azione che non può essere attribuita a un soggetto preciso e che per questo si usano alla terza persona singolare.

È importante fare esempi di verbi impersonali (i verbi che indicano condizioni atmosferiche o altri eventi naturali: *piove, tuona, grandina, nevica, albeggia, fa caldo*, eccetera; i verbi costruiti dalla particella *si* e dalla terza persona singolare del verbo in questione: "Si mangia bene da queste parti", "Solitamente non si studia volentieri"), focalizzando tuttavia l'attenzione sui casi appena presentati:

- i verbi che indicano necessità, accadimento, apparenza: "**Bisogna** partire subito", "Accadde che franò la montagna", "Sembrava che tutto fosse perfetto".
- le locuzioni formate da *essere, andare o stare*, seguito da un aggettivo (*è giusto, è necessario, è bello*), da un sostantivo (*è ora, è tempo*) o da un avverbio (*va bene, è male*).

Fate notare inoltre la costruzione **verbi o locuzione + infinito!**

Sintesi

5. Leggi la situazione proposta e rispondi come nell'esempio, utilizzando *bisogna*, *è necessario*, *occorre* + l'infinito del verbo.

<i>SITUAZIONE</i>	<i>REAZIONE</i>
I nostri genitori ci hanno detto di non tornare a casa troppo tardi.	Non bisogna tornare a casa troppo tardi
Roberta ha perso il treno e non può tornare a casa.	
I professori si lamentano perché non studiamo.	
Giovanni ha perso il portafogli.	
La settimana prossima andiamo in gita a Barcellona.	
Pablo non ha ancora risolto tutti i suoi problemi.	
Siamo stati invitati ad un matrimonio.	
Tra sei settimane, ci saranno le selezioni per le i Campionati Regionali.	

Reimpiego

6. Le ricette per ...

In piccoli gruppi, gli studenti sono invitati ad individuare i requisiti necessari per realizzare le azioni proposte. Successivamente, in plenaria vengono letti gli elaborati di ciascun gruppo.

[illegible]

Per non dimenticare

7. Completa il testo

La fattura è il documento che _____

La fattura è composta da una _____ e da una _____

Per non dimenticarsi di come è composta la fattura, riprendi l'esempio che hai compilato in precedenza (sezione comprensione globale) e prova a spiegare al tuo compagno di banco che cosa occorre inserire nei riquadri relativi alla parte tabellare. Una volta terminata questa prima fase, toccherà al tuo compagno spiegarti che cosa contengono le sezioni della parte descrittiva.

Buon lavoro!