

Documento commerciale ristoranti: descrizione breve, fattura precisa

SINTESI OPERATIVA

Nel documento commerciale del ristorante è sufficiente una descrizione sintetica, come “primo”, “secondo” o “pasto completo”, purché consenta di individuare almeno la categoria del servizio; formule generiche come “varie” non rispettano invece l’obbligo. Quando il cliente chiede la fattura, devono risultare natura, qualità e quantità della prestazione, perché una descrizione vaga può compromettere per il cliente business la deduzione del costo e la detrazione dell’IVA. La documentazione integrativa può rendere identificabile l’operazione e sostenerne la validità.

[Articolo originale](#)

LEGGI ONLINE

Quando un ristorante chiude il conto, il documento commerciale – che ha sostituito il vecchio scontrino fiscale dal 1° gennaio 2020 – non deve diventare un elenco analitico di ogni portata servita. L’Agenzia delle Entrate, con la circolare n. 3/E del 2020, ha riconosciuto che formule sintetiche come “primo”, “secondo” o “pasto completo” sono sufficienti a soddisfare l’obbligo di descrizione. Il confine però esiste: “varie” o “reparto 1” non bastano, perché la descrizione deve consentire di identificare almeno la categoria del servizio reso. Il discorso si fa più esigente quando il cliente chiede la fattura: qui entrano in gioco l’art. 21 del D.P.R. 633/1972 e la direttiva IVA europea, che richiedono l’indicazione di natura, qualità e quantità del servizio. Una fattura troppo vaga non colpisce il ristoratore, ma chi la riceve: il cliente business che ha bisogno di quel documento per dedurre il costo e detrarre l’IVA. La giurisprudenza della Cassazione – da ultimo con l’ordinanza n. 12081/2024 – è esplicita: la fattura generica espone a contestazione concreta, anche se può essere “salvata” dalla documentazione integrativa.

DOCUMENTO COMMERCIALE RISTORANTI, COSA CAMBIA

Nel lavoro quotidiano di un ristorante la chiusura del conto deve essere rapida. Il cliente paga, il tavolo si libera, il personale riparte. Dentro questa normalità si inserisce però una domanda molto concreta: il documento commerciale deve descrivere nel dettaglio tutto ciò che è stato servito?

La risposta, sul piano fiscale, non è così rigida. Il ristoratore non deve indicare per forza “tagliatelle al ragù”, “orata al forno” o “semifreddo al pistacchio”. Può usare descrizioni più brevi. Brevi, però, non vuol dire vuote.

La somministrazione di alimenti e bevande rientra tra le operazioni per le quali l’emissione della fattura non è obbligatoria, salvo richiesta del cliente non oltre il momento di effettuazione dell’operazione. Il riferimento è l’art. 22 del D.P.R. 633/1972. Il ristorante, quindi, certifica normalmente l’incasso tramite memorizzazione elettronica e trasmissione telematica dei corrispettivi.

A valle di questo processo viene emesso il documento commerciale. Non è più il vecchio scontrino fiscale, anche se nella prassi molti continuano a chiamarlo così. Il D.M. 7 dicembre 2016 – attuato con il Provvedimento direttoriale AdE del 28 ottobre 2016 – richiede alcuni dati minimi obbligatori:

- ♦ data e ora di emissione
- ♦ numero progressivo
- ♦ ditta o denominazione dell’esercente
- ♦ partita IVA ed ubicazione dell’esercizio
- ♦ descrizione dei beni ceduti e dei servizi resi
- ♦ aliquota IVA applicabile (o natura dell’operazione se esente/esclusa) e specifica del “di cui IVA”
- ♦ importo complessivo e quota distinta tra pagamento in contanti e con moneta elettronica

È proprio quella parola, *descrizione*, che crea attrito. Un ristorante non vende sempre prodotti standardizzati. Ci sono menù degustazione, piatti del giorno, variazioni in sala, allergie, sostituzioni. Pretendere una codifica analitica di ogni portata può diventare poco realistica.

■ QUANDO BASTA UNA DESCRIZIONE SINTETICA

La lettura dell'Agenzia delle Entrate è più pratica di quanto spesso si pensi. La circolare n. 3/E del 21 febbraio 2020 ha chiarito che la descrizione del bene o servizio può essere sintetica, ma deve restare sufficiente a identificarlo.

Nel caso della ristorazione, l'Amministrazione ha considerato compatibili con la regola formule del tipo "primo", "secondo", "dolce" oppure "pasto completo". Non serve, quindi, trasferire nel documento commerciale il contenuto puntuale della comanda.

Si consideri un pranzo con antipasto condiviso, due primi, acqua e caffè. Un documento con categorie come "pasto", "bevande" e "caffè" può assolvere la funzione descrittiva. Anche "pasto completo" può essere sufficiente, quando descrive un servizio unitario.

Il punto è semplice, ma non banale. Il documento deve far comprendere, almeno per categoria, cosa è stato venduto. Deve essere leggibile per il cliente e ricostruibile per l'Amministrazione finanziaria. Non deve invece diventare una stampa tecnica della cucina.

Nota pratica sul momento di emissione. Il documento commerciale va emesso al momento del pagamento (intero o acconto) oppure al momento della consegna del bene o dell'ultimazione del servizio, se questi eventi avvengono prima del pagamento. Per i clienti abituali con saldo a fine mese, ogni singolo servizio va tracciato con un documento recante la dicitura "corrispettivo non riscosso"; al momento dell'effettivo incasso va emesso un nuovo documento riepilogativo – o, se richiesta, una fattura riepilogativa.

■ DOVE LA SINTESI DIVENTA GENERICITÀ

La sintesi è ammessa. La genericità, no. Una causale come "somministrazione" può essere troppo povera, se non lascia intuire il contenuto concreto dell'operazione. Ancora peggio formule come "varie", "reparto 1" o "servizio" senza ulteriori dettagli.

Nella prassi il confine si vede meglio con un esempio. "Pasto completo" individua un servizio di ristorazione. "Primo" e "secondo" richiamano categorie riconoscibili. "Somministrazione" dice qualcosa, ma dice poco. "Varie" non dice quasi nulla.

Non si tratta di formalismo fine a sé stesso. La descrizione serve anche a verificare la coerenza dell'aliquota applicata e la natura dell'operazione. In un esercizio che vende anche prodotti da asporto, buoni pasto, catering o servizi accessori, la chiarezza evita equivoci.

Il ristoratore dovrebbe quindi costruire una griglia interna semplice. Poche voci, ma sensate: "antipasto", "primo", "secondo", "dolce", "bevande", "pasto completo", "menù degustazione", "asporto". Meglio una mappa breve e coerente che una lista enorme mai gestita bene.

■ LA FATTURA CHIEDE QUALCOSA IN PIÙ

Il discorso cambia quando il cliente chiede la fattura. Qui non basta ragionare come se si trattasse di un documento commerciale più formale. La fattura ha regole proprie e una funzione probatoria più forte.

L'art. 21, comma 2, lett. g), del D.P.R. 633/1972 richiede l'indicazione della natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi oggetto dell'operazione. Anche l'art. 226 della direttiva 2006/112/CE richiede, per i servizi, l'indicazione dell'entità e della natura della prestazione resa.

Per i corrispettivi fino a 400 euro, il ristorante può emettere una **fattura semplificata** ai sensi dell'art. 21-bis del D.P.R. 633/1972. Questo documento ha requisiti descrittivi meno severi, ma non è privo di vincoli: deve comunque identificare



la natura del servizio reso e il soggetto destinatario in modo univoco. Usarla come scorciatoia per eludere le indicazioni richieste dall'art. 21 può rivelarsi una strategia fragile.

Per questo una fattura con la sola dicitura "servizio" o "ristorazione" può essere debole. Non sempre sarà automaticamente inutilizzabile, ma espone il cliente a una contestazione. E quel cliente, spesso, è proprio chi ha chiesto la fattura per dedurre il costo e detrarre l'IVA.

Una descrizione più solida potrebbe essere: "servizio di ristorazione per pranzo aziendale del 15 giugno 2026, n. 8 coperti, comprensivo di pasti e bevande". Non è un romanzo. Però indica il tipo di servizio, la data, il numero dei partecipanti e il collegamento con l'operazione.

Quando si tratta di eventi, cene aziendali o servizi di catering, la descrizione dovrebbe salire ancora di livello. Si può indicare "servizio di catering per evento aziendale", il luogo, la data, il numero indicativo dei partecipanti e l'eventuale riferimento a preventivo o ordine.

CHI RISCHIA DAVVERO IN CASO DI FATTURA VAGA

Il rischio non si ferma al ristorante. Anzi, nella parte più delicata si sposta su chi riceve la fattura. Se il documento non consente di identificare con precisione la prestazione, l'Ufficio può contestare la detrazione IVA e, in alcuni casi, anche la deduzione del costo.

La giurisprudenza della Cassazione si muove su una linea severa, ma non cieca. L'ordinanza n. 9912/2020 ha valorizzato la necessità che il documento consenta di collocare e identificare l'operazione. L'ordinanza n. 12081 del 6 maggio 2024 ha ribadito la criticità delle fatture prive di indicazioni su natura, qualità e quantità, sancendo sia l'indeducibilità del costo sia l'indetraibilità dell'IVA in presenza di una descrizione meramente generica.

C'è però un correttivo di matrice europea. La Corte di giustizia UE, nella causa C-516/14 (Barlis 06, 15 settembre 2016), ha affermato che l'Amministrazione non può fermarsi alla sola fattura quando dispone di informazioni idonee a verificare i requisiti sostanziali, in ossequio al principio di neutralità fiscale. Anche la Cassazione, con l'ordinanza n. 32369/2022, ha ammesso il rilievo della documentazione integrativa.

Questo non significa che la fattura vaga sia innocua. Significa piuttosto che può essere salvata, se il contribuente produce contratti, ordini, preventivi, note interne, corrispondenza o altri documenti collegati in modo chiaro. Ma è una difesa successiva. E, come spesso accade, costa tempo e incertezza.

DOCUMENTO COMMERCIALE E FATTURA A CONFRONTO

PROFILO	DOCUMENTO COMMERCIALE	FATTURA (ART. 21)	FATTURA SEMPLIFICATA (ART. 21-BIS)
Funzione	Certifica il corrispettivo e accompagna la memorizzazione elettronica	Documenta l'operazione ai fini IVA e contabili del cliente	Come la fattura ordinaria, con requisiti semplificati fino a 400 euro
Livello descrittivo	Può essere sintetico, purché identificabile per categoria	Deve indicare natura, qualità e quantità del servizio o dei beni	Deve identificare beni/servizi per categoria o riferimento fiscale, con dati del destinatario
Esempio accettabile	"Pasto completo", "primo", "secondo", "bevande"	"Servizio di ristorazione per pranzo aziendale, n. 8 coperti"	"Pasto e bevande, n. 2 coperti" con CF/PIVA del cliente
Formula rischiosa	"Varie", "reparto", "servizio" senza dettagli	"Ristorazione" o "prestazione" senza data, quantità o contesto	Mancanza del dato identificativo del cliente o del servizio
Rischio principale	Contestazione sulla corretta certificazione del corrispettivo	Contestazione della detrazione IVA e della deducibilità del costo	Contestazione per mancanza requisiti minimi identificativi

ESEMPI PRATICI DI DESCRIZIONE

Per un pranzo ordinario, il registratore telematico può prevedere voci come “pasto completo” o “menù pranzo”. Per un consumo più frammentato, invece, possono essere usate categorie separate: “primo”, “dolce”, “bevande”.

Per una cena aziendale, il documento commerciale può restare sintetico. Se però il cliente chiede fattura, la descrizione dovrebbe essere più leggibile: “servizio di ristorazione per cena aziendale del 20 giugno 2026, n. 12 coperti, comprensivo di menù concordato e bevande”.

Per un evento con acconto e saldo, è opportuno allineare i documenti. L'acconto può richiamare il preventivo. Il saldo dovrebbe indicare la prestazione effettivamente resa, la data dell'evento e il numero dei partecipanti.

FORMULA USATA	VALUTAZIONE	ALTERNATIVA PIÙ SOLIDA
“Varie”	Troppo generica. Non individua il servizio	“Pasto completo” o “menù pranzo”
“Somministrazione”	Possibile, ma povera se usata da sola	“Somministrazione pasti e bevande”
“Ristorazione” in fattura	Debole per il cliente che detrae l'IVA	“Servizio di ristorazione, n. 6 coperti, data ...”
“Cena”	Sintetica, ma non sempre sufficiente in fattura	“Cena aziendale del ..., n. ... partecipanti”

COME IMPOSTARE IL REGISTRATORE TELEMATICO

La soluzione migliore non è appesantire il lavoro di sala. È costruire voci di cassa ragionevoli. Il ristorante dovrebbe evitare descrizioni nate solo per comodità interna, come “tasto 1” o “reparto 3”: al cliente e al Fisco quei codici non raccontano nulla.

Conviene invece creare reparti descrittivi. Pochi, chiari, stabili. Il personale deve poterli usare senza bloccare il servizio. Una buona impostazione riduce gli errori e rende più semplice anche la gestione delle chiusure giornaliere.

Occorre poi distinguere i flussi. Il documento commerciale segue una logica di sintesi. La fattura – soprattutto se richiesta da imprese o professionisti – richiede maggiore precisione. Usare la stessa descrizione minima per entrambi i documenti è il punto cieco più frequente.

IL CONTROLLO PRIMA DI EMETTERE FATTURA

Prima di inviare una fattura a un cliente business, il ristorante dovrebbe farsi tre domande. La prima: il documento indica che cosa è stato reso? La seconda: contiene una quantità o un criterio di misurazione? La terza: permette di collegare l'importo alla data o all'evento?

Se la risposta è no, la fattura va corretta prima dell'emissione. Non serve scrivere ogni portata. Serve però un documento che regga una verifica. “Pranzo aziendale n. 10 coperti” vale molto più di “servizi vari”. È breve, ma ha sostanza.

Nel dubbio, si può richiamare un preventivo, un ordine o una prenotazione. Il richiamo deve essere specifico: meglio “come da preventivo n. 14 del 10 giugno 2026” rispetto a un generico “come da accordi”. Anche qui, poche parole possono cambiare il livello di difendibilità del documento.

UNA REGOLA PRATICA PER NON SBAGLIARE

Per il documento commerciale basta una descrizione sintetica, se identifica il servizio. Per la fattura serve una descrizione fiscalmente più robusta. Il ristorante non deve trasformare la cassa in un archivio gastronomico, ma non può nemmeno consegnare documenti vuoti.

La distinzione è questa: nel documento commerciale conta la categoria riconoscibile; nella fattura conta la prova dell'operazione. Il primo può dire “pasto completo”. La seconda dovrebbe spiegare per chi, quando e in quale misura il servizio è stato reso.



È una differenza piccola solo in apparenza. Nella gestione ordinaria passa inosservata. In verifica, invece, può decidere se una detrazione IVA resta in piedi oppure no.



STUDIO PIZZANO
COMMERCIALISTA E REVISORE LEGALE

STUDIO SABATINO PIZZANO

Sede: via Sant'Alessio, 5, 83030 Venticano (AV)
Contatti: info@studiopizzano.it • dev.studiopizzano.it

Nota informativa: Il presente approfondimento ha scopo puramente informativo e divulgativo alla data di redazione (29/06/2026). Per la trattazione di casistiche specifiche si raccomanda il ricorso a una consulenza professionale personalizzata.



Studio
Sabatino
Pizzano
2022
via
Sant'Alessio,
5,
83030
Ventican

STUDIO PIZZANO