

Paolo Alberto Caneva

IL LATO B

DELLA MUSICOTERAPIA

il fisco senza mal di testa per personalità artistiche



Orpheus

Versione 2025

Paolo Alberto Caneva

IL LATO B

DELLA MUSICOTERAPIA

Il fisco senza mal di testa per personalità artistiche

© 2025 Paolo Alberto Caneva



Quest'opera è distribuita con Licenza Creative Commons
Attribuzione - Non commerciale - Condividi allo stesso modo 4.0 Internazionale
(CC BY-NC-SA 4.0)

Tu sei libero di:

- Condividere — riprodurre, distribuire, comunicare al pubblico, esporre in pubblico, rappresentare, eseguire e recitare questo materiale
- Modificare — remixare, trasformare il materiale e basarti su di esso per le tue opere

Alle seguenti condizioni:

- Attribuzione — Devi riconoscere una menzione di paternità adeguata
- NonCommerciale — Non puoi utilizzare il materiale per scopi commerciali
- StessaLicenza — Se remixi, trasformi il materiale o ti basi su di esso, devi distribuire i tuoi contributi con la stessa licenza del materiale originario

Per maggiori informazioni sulla licenza:

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.it>

Prima edizione: Luglio 2025

Progetto grafico e impaginazione: Paolo Alberto Caneva

Copertina: Paolo Alberto Caneva

Contatti dell'autore per ricevere una copia del libro gratuitamente:

cnvpaolo@gmail.com

DISCLAIMER:

L'autore non è un commercialista né un consulente fiscale abilitato. Le informazioni contenute in questo volume sono frutto di esperienza personale e ricerca, verificate al momento della pubblicazione ma soggette a possibili variazioni normative. Per consulenze specifiche si raccomanda di rivolgersi a un professionista qualificato. L'autore declina ogni responsabilità per eventuali errori od omissioni e per qualsiasi danno derivante dall'uso delle informazioni contenute in questa guida.

Indice

Ringraziamenti.....	7
Introduzione	8
 Capitolo 1: Partita IVA - Cos'è e come si apre	10
1.1 Come aprire la Partita IVA.....	10
FAQ – Capitolo 1	12
 Capitolo 2: Codici ATECO - Revisione 2025 e Musicoterapia	14
2.1 Cos'è il sistema ATECO e la sua evoluzione storica.....	14
2.2 La revisione ATECO 2025: cambiamenti strutturali e nuove classificazioni	14
2.3 Focus sui codici ATECO per musicoterapia: eliminazioni e nuove classificazioni	15
2.4 Classificazione completa delle attività paramediche e assistenza sociale	15
2.5 Implicazioni pratiche per i professionisti della musicoterapia	16
2.6 Conclusioni: navigare il nuovo panorama ATECO 2025	16
FAQ - Capitolo 2.....	17
 Capitolo 3: Regime Forfettario - Il regime fiscale agevolato.....	18
3.1 Cos'è il regime forfettario e chi può aderirvi	18
3.2 Come si calcola il reddito e le tasse nel forfettario.....	19
FAQ – Capitolo 3	21
 Capitolo 4: Regime Ordinario - La tassazione dei liberi professionisti	23
4.1 Caratteristiche del regime ordinario per professionisti	23
FAQ – Capitolo 4.....	27
 Capitolo 5: Fatturazione Elettronica - Come emettere le fatture con il Sistema di Interscambio	29
5.1 Cos'è la fattura elettronica e come funziona	29
5.2 Come emettere una fattura elettronica concretamente.....	30
5.3 Ricevere fatture elettroniche.....	31
FAQ – Capitolo 5	33

Capitolo 6: Contributi INPS - La gestione previdenziale del musicoterapeuta	35
6.1 Iscrizione alla Gestione Separata	35
6.2 Aliquota contributiva e calcolo dei contributi	35
6.3 Pagamento dei contributi e modalità	36
6.4 La rivalsa INPS 4%	37
FAQ – Capitolo 6	38
Capitolo 7: La rivalsa INPS del 4% - Dettagli e consigli pratici	40
7.1 Cos'è la rivalsa 4%	40
7.2 Effetto sul cliente	40
7.3 Effetto su di te	40
7.4 Quando applicarla	41
7.5 Rivalsa e altri enti previdenziali	41
FAQ – Capitolo 7	42
Capitolo 8: Ritenuta d'acconto - Il meccanismo dell'acconto d'imposta sui compensi	43
8.1 Come funziona la ritenuta d'acconto	43
8.2 Ritenuta d'acconto e forfettari	44
FAQ – Capitolo 8	45
Capitolo 9: Dichiarazione dei redditi - Come dichiarare i propri guadagni	47
9.1 Modello Redditi PF (ex Unico) vs 730	47
9.2 Quadri di interesse	47
9.3 Quando si presenta e si paga	48
9.4 Acconti	48
9.5 Detrazioni e spese personali	49
9.6 Cosa succede dopo invio	49
FAQ – Capitolo 9	50
Capitolo 10: Gestione dei pagamenti - Incassi dai clienti e pagamenti di tasse/contributi	52
10.1 Incassi dai clienti	52
10.2 Pagamenti di tasse e contributi	53
FAQ – Capitolo 10	55
Capitolo 11: Scadenze fiscali - Calendario degli adempimenti	57

Capitolo 12: Software e strumenti utili - Tecnologia per il professionista	61
12.1 Fatturazione elettronica e contabilità	61
12.2 Gestione spese e archiviazione	62
12.3 Calcolo imposte e gestione previdenziale.....	62
12.4 Comunicazioni e pratiche.....	63
12.5 Siti web e risorse	63
FAQ – Capitolo 12.....	65
Capitolo 13: Differenze tra clienti - Pubblici, privati, scuole, associazioni, cooperative	67
13.1 Clienti privati (persone fisiche).....	67
13.2 Clienti pubblici (Enti pubblici).....	68
13.3 Scuole private, Cooperative sociali, Associazioni.....	69
13.4 Differenze riassunte in tabella.....	70
FAQ – Capitolo 13.....	71
Capitolo 14: L'associazione come forma organizzativa del musicoterapeuta	73
14.1 Perché costituire un'associazione	73
14.2 Tipologie giuridiche.....	73
14.3 Iter di costituzione	74
14.4 Regime fiscale degli ETS	74
14.5 Inquadramento del musicoterapeuta all'interno dell'associazione.....	75
14.6 Regimi agevolati speciali.....	75
14.7 Vantaggi e criticità.....	75
FAQ – Capitolo 14	76
Conclusione	77
Appendice.....	80
Glossario dei termini fiscali	81
Checklist mensile pratica.....	91

Ringraziamenti

Un grazie grande come un pentagramma a due amici e colleghi speciali: Andrea Pedrotti e Daniele Pinato.

Insieme abbiamo condiviso progetti di musicoterapia, dubbi professionali, scoperte e tanta musica.

Ma soprattutto, quando mi perdevo tra codici, fatture, sigle misteriose e interpretazioni da oracolo dell'Agenzia delle Entrate, loro c'erano. Più di una volta li ho interpellati con la stessa urgenza con cui si chiama un amico elettricista quando salta la corrente: "Scusa, ma tu come fai con la ritenuta d'acconto del collaboratore estemporaneo che ha fatto la prestazione occasionale al posto del sostituto che doveva fare il progetto in cooperativa?"

In più, si sono anche presi la briga di leggere la bozza di questo volume e, con occhio critico e mente pratica, mi hanno suggerito correzioni, migliorie e aggiustatine che lo hanno reso più chiaro, utile e – perché no – anche un po' più simpatico.

Grazie per avermi aiutato a non annegare (del tutto) nel mare magnum della burocrazia, con ironia, competenza e una pazienza degna di nota... fiscale!

Introduzione

Se hai scelto di leggere queste pagine, molto probabilmente stai vivendo quel momento magico e terrificante insieme: hai appena conseguito (o stai per conseguire) il diploma in musicoterapia e ti stai chiedendo come trasformare la tua passione in una professione sostenibile. O forse sei già operativo da un po', ma ogni volta che qualcuno pronuncia le parole "Partita IVA", "regime forfettario" o "fatturazione elettronica" senti un piccolo brivido lungo la schiena.

Tranquillo, è normale. Nessuno ti ha mai spiegato durante gli studi come si emette una fattura elettronica o cosa diavolo sia la rivalsa INPS del 4%. Eppure, se vuoi lavorare come musicoterapeuta libero professionista, questi aspetti burocratici diventano parte integrante della tua quotidianità, proprio come accordare uno strumento prima di iniziare una seduta.

Perché questa guida esiste

Questa guida nasce dalla consapevolezza che i musicoterapeuti sono prima di tutto persone che hanno scelto di dedicarsi al benessere degli altri attraverso la musica. Non siete commercialisti, non avete studiato ragioneria, e francamente non dovrebbe essere necessario diventare esperti fiscali per fare il lavoro che amate.

Ma la realtà è che, per essere professionisti seri e rispettosi delle regole, dovete almeno comprendere i meccanismi base. **Non serve diventare guru della fiscalità**, ma serve sapere come muoversi senza paura e senza commettere errori che potrebbero costarvi caro.

L'approccio di questa guida

Ho cercato di scrivere questa guida come se stessi parlando a un amico musicoterapeuta davanti a un caffè. Niente paroloni inutili, niente formule incomprensibili. Solo le informazioni essenziali, spiegate con esempi concreti che rispecchiano la vostra realtà lavorativa: dalle sedute individuali ai progetti nelle scuole, dai laboratori in RSA alle collaborazioni con i centri riabilitativi.

Cosa troverete

Nei prossimi capitoli esploreremo insieme:

- Come e quando aprire la Partita IVA (spoiler: non è difficile come sembra)
- I due regimi fiscali principali e quale conviene scegliere
- Come gestire la fatturazione elettronica senza perdere la sanità mentale
- Tutto quello che c'è da sapere sui contributi INPS
- Come comportarsi con diversi tipi di clienti (privati, scuole, ASL...)
- Le scadenze da non dimenticare mai
- Gli strumenti digitali che vi semplificheranno la vita

Ogni capitolo è strutturato con esempi pratici (numeri veri, non teorici), domande frequenti e consigli di buon senso. In chiusura troverete anche un **glossario** per decifrare il "fiscalese" e una **checklist mensile** per non dimenticare mai nulla.

Un importante disclaimer

Questa guida fornisce informazioni generali aggiornate al 2025, ma **non sostituisce il consiglio di un commercialista qualificato**. Ogni situazione è unica, e per decisioni importanti è sempre meglio confrontarsi con un professionista. Pensate a questa guida come a una bussola che vi orienta, non come a un GPS che vi dice esattamente dove svoltare.

Chi scrive questa guida

Permettetemi una precisazione importante: non sono un commercialista, né un consulente fiscale abilitato. Sono semplicemente un musicoterapeuta che, dopo 35 anni di domande insistenti a commercialisti pazienti, amici più esperti, colleghi navigati e dopo aver commesso (e corretto) probabilmente tutti gli errori possibili, ha deciso di mettere nero su bianco quello che avrebbe voluto sapere quando ha iniziato.

Questa guida nasce dall'esperienza sul campo, dalle ore passate a decifrare circolari dell'Agenzia delle Entrate, dalle telefonate disperate al commercialista di turno, e da quella saggezza pratica che si acquisisce solo sbattendo la testa contro la burocrazia italiana per decenni.

Ogni informazione qui contenuta è stata verificata con professionisti del settore, ma ricordate: le leggi cambiano, ogni situazione è unica, e per decisioni importanti è sempre meglio consultare un commercialista qualificato. Considerate questo libro come le indicazioni di un collega che ha già percorso questa strada, non come una consulenza professionale.

Il vostro percorso inizia qui

So che l'idea di affrontare tutti questi aspetti può sembrare scoraggiante. Ma pensate a quando avete iniziato a studiare musicoterapia: anche allora sembrava tutto molto complesso. Poi, piano piano, le nozioni si sono sedimentate, gli strumenti sono diventati familiari, e ora siete in grado di creare magia attraverso la musica.

La stessa cosa accadrà con la gestione fiscale della vostra attività. **Non serve essere perfetti dal primo giorno**. Serve solo iniziare, un passo alla volta, con le informazioni giuste e un po' di organizzazione.

Quindi, prendetevi una tisana, mettetevi comodi, e iniziamo questo viaggio insieme. Alla fine di questa guida, guardare una fattura elettronica vi sembrerà normale come leggere uno spartito.

Buona lettura, e soprattutto... buon lavoro!

Capitolo 1: Partita IVA

Cos'è e come si apre

Per svolgere l'attività di musicoterapeuta in modo **continuativo e professionale**, è generalmente necessaria l'apertura di una **Partita IVA**. La **Partita IVA** è un codice identificativo (di 11 cifre) che individua la tua attività agli occhi del Fisco. In pratica, quando lavori come libero professionista, devi emettere **fattura** ai tuoi clienti e dichiarare i relativi compensi: la Partita IVA ti abilita a fare ciò legalmente. Se invece svolgi prestazioni sporadiche, saltuarie e di importo ridotto, potresti inizialmente rientrare nelle **prestazioni occasionali** (che non richiedono Partita IVA fino a certe soglie), ma appena l'attività assume carattere abituale o supera quei limiti, l'apertura della Partita IVA diventa obbligatoria. In generale, se prevedi di esercitare la musicoterapia come lavoro autonomo in modo regolare, è consigliabile aprire la Partita IVA fin da subito.

1.1 Come aprire la Partita IVA

L'apertura della Partita IVA in sé è una procedura relativamente semplice e **gratuita**. È possibile presentare telematicamente all'Agenzia delle Entrate il modello AA9/12 (dichiarazione di inizio attività) con i propri dati. Puoi farlo online se disponi di SPID/CIE/Firma Digitale, oppure tramite un intermediario (commercialista, CAF) o recandoti presso un ufficio dell'Agenzia delle Entrate. Nel modulo dovrai indicare:

- I tuoi dati anagrafici e il **codice fiscale**.
- Il **tipo di attività** che andrai a svolgere, identificato da un **codice ATECO**. Per la musicoterapia esiste un nuovissimo codice ATECO consigliato **86.99.09 – Altre attività varie per la salute umana n.c.a.**
- Il **regime fiscale** prescelto: di norma, se ne hai i requisiti, conviene iniziare con il **regime forfettario** agevolato.
- La data di inizio attività e il luogo (se svolgerai l'attività senza un ufficio aperto al pubblico, indicherai il tuo domicilio fiscale).

Una volta inviata la richiesta, l'Agenzia delle Entrate ti rilascerà il numero di Partita IVA (di 11 cifre) e sarai ufficialmente titolare di Partita IVA dalla data indicata. Non è richiesta l'iscrizione alla Camera di Commercio né l'apertura di posizioni artigiane/commerciali, poiché il musicoterapeuta rientra tra i **liberi professionisti** (attività di lavoro autonomo intellettuale). Dovrai però iscriverti alla gestione previdenziale INPS.

Esempio pratico: Maria ha completato il suo corso in musicoterapia e decide di avviare la professione da freelance. Compila online il modulo per aprire la Partita IVA, indicando il nuovo codice ATECO **86.99.09** e scegliendo il regime forfettario. Nel giro di pochi giorni ottiene via PEC il certificato di attribuzione della Partita IVA numero 12345678901 a suo nome. Maria ora può iniziare a fatturare i suoi servizi di musicoterapia ai clienti.

Attenzione: Se prevedi di fatturare davvero pochissimo (ad esempio meno di poche migliaia di euro l'anno) e in modo non continuativo, potresti valutare inizialmente di operare con **prestazione occasionale** (senza Partita IVA), emettendo ricevute con ritenuta d'acconto. Tuttavia, questa soluzione ha limiti stringenti (legalmente l'attività deve essere episodica e non organizzata; inoltre oltre 5.000 € annui totali scatta l'obbligo contributivo INPS gestione separata). La maggior parte dei musicoterapeuti che iniziano a lavorare in proprio optano per aprire la Partita IVA, per poter operare liberamente e dare un'immagine più professionale ai clienti.

FAQ – Capitolo 1

- **Domanda:** Quando è obbligatorio avere la Partita IVA come musicoterapeuta?
Risposta: È obbligatorio avere Partita IVA quando l'attività viene svolta in **modo abituale e continuativo**, anche se non esclusivo. Se offri regolarmente sedute di musicoterapia a pagamento (al di fuori di un rapporto di lavoro dipendente) dovresti aprire la Partita IVA. Invece, per attività **occasionali** (una tantum) potresti temporaneamente operare senza P.IVA, ma restando entro i limiti previsti per le prestazioni occasionali. In pratica, se la musicoterapia è la tua professione (o una delle tue professioni) e non un evento raro, serve la Partita IVA.
- **Domanda:** Aprire la Partita IVA ha un costo? Devo pagare qualcosa ogni anno solo per averla?
Risposta: L'attribuzione del numero di Partita IVA da parte dell'Agenzia Entrate è gratuita e non ci sono costi annuali fissi solo per "avere" la Partita IVA. I costi che sosterrai sono legati alle **tasse sui redditi che guadagni** e ai **contributi previdenziali**, non all'esistenza della P.IVA in sé. Se però ti iscrivi a un ordine professionale o alla Camera di Commercio (non il caso del musicoterapeuta), ci sarebbero in quei casi diritti annuali o quote d'albo.
- **Domanda:** Posso aprire la Partita IVA da solo o serve un commercialista?
Risposta: Puoi aprirla da solo compilando il modulo AA9 e inviandolo telematicamente (se hai gli strumenti), oppure recandoti all'Agenzia delle Entrate. Non è obbligatorio passare da un commercialista per la sola apertura. Tuttavia, avere sin dall'inizio il supporto di un **commercialista** può essere utile per scegliere il giusto codice ATECO, il regime fiscale più adatto e per impostare bene la gestione contabile. Molti professionisti si appoggiano a un commercialista soprattutto dopo l'apertura, per la gestione corrente (contabilità, dichiarazioni, ecc.), ma non è strettamente necessario per l'iter di apertura.
- **Domanda:** Una volta aperta la P.IVA, posso comunque svolgere contemporaneamente un lavoro da dipendente?
Risposta: Sì, aprire una Partita IVA come libera professionista non preclude la possibilità di avere un lavoro da dipendente. Molti musicoterapeuti, ad esempio, lavorano part-time come dipendenti in centri o scuole e in parallelo hanno la P.IVA per clienti privati o altri progetti. Bisogna però valutare il regime fiscale: se il tuo reddito da lavoro dipendente supera certe soglie (nel 2025 la legge permette l'accesso al forfettario anche con lavoro dipendente, purché il reddito da dipendente nell'anno precedente non abbia superato 35.000 euro, limite temporaneamente innalzato rispetto ai 30.000 euro standard), potresti perdere il diritto al regime agevolato forfettario. In ogni caso, avere P.IVA e CU (stipendio) insieme è possibile: farai una dichiarazione dei redditi includendo entrambe le fonti.

- **Domanda:** Qual è la differenza tra essere un lavoratore autonomo con Partita IVA e lavorare con “contratto di collaborazione occasionale”?

Risposta: La **collaborazione occasionale** (prestazione occasionale) è una forma di lavoro autonomo senza Partita IVA, ammessa solo per attività svolte in modo saltuario, non professionale e per importi limitati. Il collaboratore occasionale emette una **ricevuta** e il committente (che si fa sostituto di imposta) gli trattiene una ritenuta d'acconto del 20% che andrà successivamente a versare peno. Inoltre, se in un anno il collaboratore occasionale supera 5.000 € di compensi totali da tali prestazioni, deve iscriversi alla Gestione Separata INPS per i contributi sulla parte eccedente. La Partita IVA invece è lo strumento per chi svolge un'attività come professione abituale: consente di fatturare senza le restrizioni dell'occasionalità, ma comporta più obblighi (fatturazione elettronica, dichiarazioni, ecc.). In sintesi, la prestazione occasionale può andar bene per iniziare a testare l'attività con uno-due clienti, ma se l'attività decolla è necessario aprire P.IVA.

Capitolo 2: Codici ATECO

Revisione 2025 e Musicoterapia

Il sistema ATECO ha subito la più significativa revisione dal 2007 con l'introduzione di ATECO 2025, che ha **eliminato completamente il codice 86.90.29** precedentemente utilizzato dai musicoterapeuti e introdotto nuove classificazioni specifiche. La transizione operativa è avvenuta il 1° aprile 2025, creando importanti implicazioni per i professionisti della musicoterapia e delle attività paramediche.

2.1 Cos'è il sistema ATECO e la sua evoluzione storica

ATECO (Classificazione delle Attività ECONomiche) rappresenta il sistema ufficiale italiano di classificazione delle attività economiche, sviluppato e mantenuto dall'ISTAT. Questo sistema serve quattro funzioni primarie: **statistica** (produzione di statistiche economiche ufficiali), **amministrativa** (finalità fiscali per l'Agenzia delle Entrate), **registrazione d'impresa** (obbligatoria per apertura partita IVA), e **implementazione di politiche** (accesso a regimi fiscali agevolati e fondi previdenziali).

La **storia dei codici ATECO** inizia nel 1981 con la prima edizione, seguita da revisioni significative nel 1991, 2002 e 2007. La versione ATECO 2007, entrata in vigore il 1° gennaio 2008, ha rappresentato una **pietra miliare storica** come prima classificazione unificata adottata simultaneamente dalle statistiche ufficiali, dall'Agenzia delle Entrate e dalle Camere di Commercio. La struttura gerarchica si articola su **sei livelli**: 21 sezioni (A-U), 88 divisioni, 272 gruppi, 615 classi, 918 categorie e 1.224 sottocategorie.

Il sistema mantiene **perfetto allineamento** con la classificazione europea NACE (Nomenclature des Activités Économiques dans la Communauté Européenne) fino al quarto livello, garantendo comparabilità statistica europea, mentre i livelli 5-6 rappresentano adattamenti specifici italiani che riflettono le peculiarità della struttura economica nazionale.

2.2 La revisione ATECO 2025: cambiamenti strutturali e nuove classificazioni

ATECO 2025 è **entrato ufficialmente in vigore il 1° gennaio 2025** ed è diventato operativo il 1° aprile 2025 per tutti i fini amministrativi e fiscali. Questa revisione risponde al **Regolamento Delegato UE 2023/137** che modifica il Regolamento (CE) n. 1893/2006, richiedendo l'allineamento a NACE Rev. 2.1 per tutti gli stati membri.

I **cambiamenti principali** includono una rivoluzione nel settore e-commerce con **96 nuovi codici** specifici che sostituiscono il singolo identificativo 47.91.10, e una

completa **riorganizzazione del commercio al dettaglio** basata sul tipo di prodotto anziché sul canale di vendita. Questo elimina la distinzione tra vendita al dettaglio in sede fissa e modalità alternative, rimuovendo codici separati per commercio online, vendita porta a porta e distributori automatici.

La struttura si è espansa a **22 sezioni** (A-V), 87 divisioni, 287 gruppi, 651 classi, 920 categorie e 1.290 sottocategorie, con **3.257 codici totali**. Settori specifici hanno beneficiato di aggiornamenti mirati: turismo/ospitalità con codici separati per campeggi vs. aree per veicoli ricreativi, servizi digitali con classificazioni migliorate per piattaforme di intermediazione, economia verde con nuovi codici per sostenibilità ambientale, e attività innovative che rappresentano meglio le tecnologie Industria 4.0 e 5.0.

2.3 Focus sui codici ATECO per musicoterapia: eliminazioni e nuove classificazioni

La **revisione 2025 ha eliminato completamente il codice 86.90.29** ("Altre attività paramediche indipendenti n.c.a."), che comprendeva servizi di assistenza sanitaria non forniti da ospedali, medici o dentisti, incluse attività di infermieri e altro personale paramedico in optometria, idroterapia, massaggio terapeutico, terapia occupazionale, logopedia, podologia, chiropratica, ippoterapia e ostetricia.

Il **nuovo codice raccomandato per la musicoterapia è 86.99.09** - "Altre attività varie per la salute umana n.c.a.", che rappresenta la transizione dal codice eliminato. Codici alternativi includono **88.99.00** per musicoterapeuti che forniscono principalmente servizi di assistenza sociale, e **86.99.02** per professionisti che si concentrano specificamente su elementi di danza-movimento terapia.

La Sezione 86 "Attività per la salute umana" ha subito una **riorganizzazione significativa** con l'introduzione di nuovi codici specifici: **86.94.01** per attività infermieristiche, **86.94.02** per attività ostetriche, **86.95.00** per attività di fisioterapia (nuovo codice dedicato), e **86.96** per attività di medicine complementari e alternative, che include chinesioterapia (86.96.01) e altre medicine complementari (86.96.09).

2.4 Classificazione completa delle attività paramediche e assistenza sociale

Le **attività paramediche** in ATECO 2025 sono principalmente classificate nella Sezione 86, con codici specifici per medicina generale (86.21.00), medicina specialistica (86.22), attività odontoiatriche (86.23.00), e una gamma espansa di altre attività sanitarie (86.9). I nuovi codici 86.99 includono tecniche di trattamento del corpo (86.99.01), danza-movimento terapia (86.99.02), attività di psicomotricità (86.99.03), e altre attività varie per la salute umana (86.99.09).

La **Sezione 88 per l'assistenza sociale** mantiene la struttura con assistenza non residenziale per anziani o persone con disabilità (88.10.00), assistenza diurna per l'infanzia (88.91.00), e altre attività di assistenza sociale non residenziale (88.99.00).

Quest'ultimo codice continua a essere un'opzione per musicoterapeuti che operano principalmente in contesti di assistenza sociale.

2.5 Implicazioni pratiche per i professionisti della musicoterapia

La **transizione ad ATECO 2025** comporta riclassificazione automatica senza necessità di dichiarazione di variazione per fini fiscali. Il processo di transizione include supporto tecnico ISTAT tramite, servizio gratuito di correzione online delle Camere di Commercio, e scadenza per correzioni volontarie fissata al 30 novembre 2025.

Le **implicazioni fiscali** della selezione del codice ATECO includono determinazione del coefficiente di redditività nel regime forfettario (che varia dal 40% all'86%), eleggibilità per aliquote IVA ridotte o esenzioni, e obblighi di registrazione presso specifici fondi previdenziali.

2.6 Conclusioni: navigare il nuovo panorama ATECO 2025

La revisione ATECO 2025 rappresenta **un cambiamento epocale** per i professionisti della musicoterapia, richiedendo adattamento attivo alle nuove classificazioni. La **eliminazione del codice 86.90.29** e l'introduzione del **86.99.09** come classificazione primaria riflette un'evoluzione verso maggiore specificità nelle attività sanitarie. I professionisti dovrebbero consultare le associazioni professionali, collaborare con commercialisti specializzati in servizi sanitari/professionali, e mantenere l'iscrizione alle associazioni per credibilità e supporto.

FAQ - Capitolo 2

- **Domanda:** Qual è oggi il codice ATECO “ufficiale” per la musicoterapia?
Risposta: Dal 01 aprile 2025 il vecchio 86.90.29 è stato soppresso; l’opzione consigliata per i professionisti che erogano interventi a valenza sanitaria/riabilitativa è 86.99.09 “Altre attività varie per la salute umana n.c.a.”, introdotto con ATECO 2025.
- **Domanda:** Ho aperto la P.IVA anni fa con il codice 86.90.29: devo presentare un’istanza di variazione?
Risposta: No: la riclassificazione è avvenuta **in automatico** nei registri fiscali. Puoi comunque verificare e, se necessario, correggere il codice nella tua posizione entro il 30 novembre 2025 tramite la procedura gratuita in Camera di Commercio.
- **Domanda:** Il cambio di codice modifica il coefficiente di redditività del regime forfettario?
Risposta: No: le attività professionali “non organizzate in forma d’impresa” restano nel cluster al 78 %. Solo se opti per 88.99.00 e svolgi l’attività con strutture e personale dipendente potresti rientrare in cluster diversi (verifica col commercialista).
- **Domanda:** Il nuovo 86.99.09 mi obbliga a trasmettere le fatture al Sistema Tessera Sanitaria?
Risposta: Solo se la tua prestazione è formalmente **riconosciuta come sanitaria** (prescrizione medica o abilitazione sanitaria specifica cosa che per ora **non riguarda la musicoterapia**). In assenza di questi requisiti, la trasmissione al TS non è dovuta.
- **Domanda:** ATECO 86.99.09 comporta nuovi obblighi INAIL o DVR?
Risposta: Di norma no: la musicoterapia è classificata fra le “attività di servizi” a basso rischio; l’obbligo di DVR e assicurazione INAIL scatta solo se hai dipendenti o collaboratori subordinati. Rimane invece invariata l’iscrizione alla Gestione Separata INPS come da Legge 4/2013.

Capitolo 3: Regime Forfettario

Il regime fiscale agevolato

Una volta aperta la Partita IVA, dovrai gestire la tassazione dei tuoi compensi. In Italia i lavoratori autonomi possono scegliere (o essere obbligati a seguire) diversi regimi fiscali. Il **regime forfettario** è attualmente il regime fiscale **agevolato** più interessante per chi inizia ed è pensato per le piccole partite IVA. Probabilmente sarà la scelta ideale per molti neo musicoterapeuti, a patto di rispettarne i requisiti.

3.1 Cos'è il regime forfettario e chi può aderirvi

Il **regime forfettario** (detto anche “flat tax” per le partite IVA minori) è un regime **semplificato** e **agevolato** introdotto dalla L. 190/2014 (e successive modifiche). I suoi tratti salienti sono:

- **Imposta sostitutiva unica al 15% (o 5%):** i redditi prodotti vengono tassati con un'unica imposta, sostitutiva di IRPEF, addizionali regionali/comunali e IRAP. L'aliquota ordinaria è il 15%, ma per le nuove attività è ridotta al **5% per i primi 5 anni** (se non hai esercitato attività simili nei 3 anni precedenti e possiedi gli altri requisiti di “nuovo” contribuente).
- **Niente IVA in fattura:** i forfettari **non addebitano l'IVA ai clienti** e non detraggono l'IVA sugli acquisti. Operano quindi fuori campo IVA (salvo eccezioni come alcune operazioni intracomunitarie). Ciò significa che nelle tue fatture non ci sarà il 22% di IVA da far pagare al cliente; il cliente paga il compenso “netto” senza imposta aggiunta. In fattura va indicata apposita dicitura di legge che spiega che l'operazione è in regime forfettario e quindi IVA non applicata (vedi esempio pratico più avanti).
- **Non soggetto a ritenuta d'acconto:** i compensi dei forfettari **non subiscono la ritenuta d'acconto del 20%** da parte dei sostituti d'imposta (clienti aziende/enti). Anche questo va dichiarato in fattura con una frase specifica (es. “Compenso non soggetto a ritenuta ai sensi dell'art. 1 comma 67 L.190/2014”). In pratica, se sei forfettario, i clienti ti pagheranno l'intero importo della fattura (senza trattenerne una parte per versarla al fisco), perché pagherai tu le imposte dovute tramite l'imposta sostitutiva.
- **Semplificazioni contabili:** niente registri IVA, niente tenuta della contabilità ordinaria o semplificata, niente bilancio. È comunque consigliato conservare le fatture e ricevute delle spese sostenute. Non sei tenuto a presentare dichiarazioni IVA annuali né LIPE trimestrali. Dovrai solo presentare una dichiarazione dei redditi annuale (modello Redditi) con un quadro specifico per il regime forfettario.
- **Limite di ricavi:** puoi aderire o permanere nel forfettario solo se i tuoi ricavi/compensi annui non superano una certa soglia. **Dal 2023 la soglia è 85.000 € annui** di ricavi/compensi. Se nell'anno in corso superi 100.000 €,

perdi il regime immediatamente dall'anno stesso (dovendo applicare l'IVA alle operazioni eccedenti); se superi 85.000 ma rimani sotto 100.000, resti forfettario fino al 31 dicembre e poi dal 1° gennaio dell'anno successivo passi al regime ordinario. Se rimani sotto 85.000 €, puoi continuare col regime anche l'anno dopo.

- **Altre condizioni:** non devi avere partecipazioni di controllo in società di persone o SRL che svolgono attività riconducibili alla tua, non devi fatturare prevalentemente a ex-datori di lavoro recenti, e non devi percepire redditi di lavoro dipendente superiori a 30.000 € nell'anno precedente (come detto, per il 2025 questo limite per i dipendenti è stato innalzato eccezionalmente a 35.000 €). Inoltre sono esclusi dal forfettario alcuni soggetti con regimi speciali IVA o che risiedono all'estero.

Se rispetti tutte queste condizioni, il forfettario è il **tuo regime "naturale"**, ovvero puoi applicarlo senza dover fare comunicazioni (basta che in sede di apertura P.IVA o in dichiarazione indichi che utilizzi tale regime). È molto vantaggioso per i primi anni e per chi ha guadagni non altissimi, grazie alla tassazione ridotta e alla burocrazia minima.

3.2 Come si calcola il reddito e le tasse nel forfettario

Nel regime forfettario, il **reddito imponibile** su cui applicare l'imposta non è dato dalla differenza tra ricavi e spese reali, bensì è calcolato in modo **forfettario** applicando un **coefficiente di redditività** ai ricavi. Per i professionisti (categoria in cui rientra il musicoterapeuta) il coefficiente di redditività è generalmente **78%**. Ciò significa che, ai fini fiscali, il Fisco presume che il **78% dei ricavi sia reddito** e il restante 22% siano spese inerenti all'attività.

Esempio pratico di calcolo: se in un anno incassi **15.000 €** con la tua attività:

- Reddito imponibile forfettario = $15.000 \text{ €} \times 78\% = \mathbf{11.700 \text{ €}}$ (Il Fisco considera implicitamente 3.300 € come spese forfettarie, pari al 22%).
- Imposta sostitutiva al 5% (nuova attività) su 11.700 € = **585 €** Questo sarà l'ammontare dell'imposta da versare per quell'anno. Se fossi al 15%, sarebbe 1.755 €.

Va sottolineato che, **dal reddito imponibile forfettario puoi dedurre i contributi previdenziali obbligatori versati** (INPS) prima di applicare l'imposta. Quindi, se nell'esempio Maria avesse versato 1.700 € di contributi, il suo imponibile fiscale si ridurrebbe a 10.000 € ($11.700 - 1.700$) e la sua imposta al 5% sarebbe 500 €. Questa è una ulteriore agevolazione: i contributi obbligatori **abbassano l'imponibile** imponibile per l'imposta sostitutiva.

Come e quando si pagano le tasse nel forfettario: Non avendo ritenute subite, il forfettario paga tutta l'imposta in autonomia. Si versano normalmente con modello F24 nei termini previsti per saldo e acconti. In breve: entro il 30 giugno dell'anno successivo pagherai il **saldo** dell'imposta per l'anno precedente (es. giugno 2025 paghi il 585 € riferito al 2024) più un **acconto** per l'anno in corso (di

solito pari al 100% dell'imposta precedente, frazionato in due rate, giugno e novembre). Nei primi anni l'acconto sarà basso (il primo anno di attività, non avendo anno precedente, non hai acconti). È consigliato comunque mettere da parte una percentuale di ogni incasso per far fronte a questo pagamento annuale (per esempio, un 5-7% del fatturato se hai l'aliquota 5%, o il 15% se sei a regime pieno).

Esempio pratico – Fattura in regime forfettario: Supponiamo che tu emetta una fattura per una seduta di musicoterapia individuale da **100 €** a favore di un centro privato. In regime forfettario la fattura sarà senza IVA. Puoi facoltativamente applicare la **rivalsa INPS 4%** per aiutarti a coprire i contributi: in tal caso aggiungeresti 4 € (il 4% di 100) al totale. Mettiamo che tu decida di applicarla. Inoltre, se la fattura supera **77,47 €**, dovrai applicare una **marca da bollo da 2 €** (nelle fatture elettroniche ciò avviene virtualmente). Il totale fattura risulterà quindi: imponibile 100 € + rivalsa 4 € = 104 €; nessuna IVA; bollo 2 €; **totale dovuto dal cliente 106 €**.

In calce alla fattura dovrai inserire le diciture obbligatorie per legge, ad esempio:

- *“Operazione effettuata ai sensi art. 1, commi 54–89 della L. 190/2014 – Regime forfettario”* (per dichiarare che stai fatturando in regime forfettario, IVA non applicabile).
- *“Compenso non soggetto a ritenuta d'acconto ai sensi dell'art. 1, comma 67, L. 190/2014”* (per informare il cliente che, essendo tu forfettario, non deve operare la ritenuta).
- L'indicazione dell'assolvimento dell'imposta di bollo, ad esempio *“Imposta di bollo assolta sull'originale, identificativo XXXXX”* (nelle fatture elettroniche il sistema genera un ID bollo).

*Esempio fac-simile di fattura di un professionista in **regime forfettario**, con imponibile 1.000 €, rivalsa INPS 4% (40 €) e bollo €2. Notare in calce le diciture: operazione senza IVA e non soggetta a ritenuta d'acconto ai sensi delle leggi vigenti.*

Nel caso sopra, se il cliente è un'azienda o ente, pagherà 106 € (non trattenendo nulla). Se il cliente è un privato, pagherà comunque 106 €. Tu poi verserai allo Stato la tua imposta sostitutiva annua sui ricavi (e il bollo tramite F24 all'erario). Se non avessi applicato la rivalsa, avresti fatturato 100 € + 2 € bollo = 102 €.

FAQ – Capitolo 3

- **Domanda:** Posso aderire al forfettario subito all'apertura della P.IVA?
Risposta: *Sì, se possiedi i requisiti richiesti, l'adesione è immediata sin dall'inizio attività. Anzi, il regime forfettario è considerato il regime "naturale" per le nuove partite IVA individuali che rispettano le condizioni. Basta indicare nell'apposito campo del modulo di apertura P.IVA che prevedi di avere i requisiti per il forfettario (o comunicarlo al commercialista). Non serve attendere autorizzazioni: applichi il regime direttamente.*
- **Domanda:** Quali sono i requisiti principali per restare nel forfettario?
Risposta: *Il più importante è **non superare 85.000 € di ricavi annui** (attualmente). Inoltre, non devi avere partecipazioni incompatibili (es. socio di società di persone o SRL collegata alla tua attività), non devi aver avuto un reddito di lavoro dipendente sopra 30.000 € l'anno precedente (salvo eccezioni temporanee e non devi operare in regimi IVA speciali o dall'estero. In pratica, la maggior parte dei neo-professionisti con attività unica rientra nei requisiti. Se la tua attività cresce oltre certi limiti o cambia la tua situazione, dovrai valutare il passaggio all'ordinario.*
- **Domanda:** Che succede se durante l'anno supero la soglia di fatturato del forfettario?
Risposta: *Dipende di quanto superi. Se superi **85.000 € ma rimani sotto 100.000 €**, puoi rimanere forfettario fino a fine anno in corso, ma dal 1° gennaio dell'anno successivo **uscirai dal regime forfettario** ed entrerai nell'ordinario. Se invece durante l'anno sfiori **oltre 100.000 €**, il regime forfettario cessa **immediatamente**: dovrai applicare da quel momento in poi l'IVA sulle fatture emesse oltre il limite e adempiere fin da subito come un contribuente ordinario. In entrambi i casi, dovrai poi restare in regime ordinario per almeno un anno (di solito per legge devi mantenere il regime ordinario per almeno 3 anni se esci volontariamente; se esci per superamento soglia, puoi rientrare appena ne hai di nuovo i requisiti, ma realisticamente sarà dopo almeno un anno in cui hai fatturato sotto soglia).*
- **Domanda:** Perché il Fisco mi tassa sul 78% dei ricavi anche se magari le mie spese sono diverse?
Risposta: *Il regime forfettario semplifica tutto usando una percentuale fissa di costo. Alcuni professionisti hanno spese basse, altri alte. Nel tuo caso di musicoterapeuta potresti avere spese per strumenti musicali, trasferte, formazione, ma probabilmente non altissime; il legislatore ha stimato un 22% medio. Se **le tue spese reali sono inferiori al 22% del fatturato, ci guadagni** (perché il Fisco ti riconosce più costi di quelli che hai); se invece hai spese molto alte oltre il 22%, allora in regime forfettario finisci per pagare tasse su un reddito in parte "fittizio" più alto di quello reale. In quest'ultimo caso, potrebbe convenire valutare il regime ordinario (dove deduci le spese effettive). Ad esempio, se fai 30.000 € di ricavi e hai*

5.000 € di costi reali (16%), il forfettario ti tassa sul 78% (23.400 € imponibile) – vantaggioso –; ma se avessi 15.000 € di costi (50%), il forfettario comunque ti tasserebbe su 23.400 €, mentre nel regime ordinario saresti tassato su 15.000 € netti. Quindi, il forfettario conviene in generale a chi ha **pochi costi** relativi o comunque sta sotto i limiti di fatturato.

- **Domanda:** È vero che nel forfettario non pago l'IVA e non pago l'IRAP?
Risposta: Sì. Nel regime forfettario **non addebiti IVA** ai clienti e di conseguenza non versi IVA allo Stato (né puoi detrarla sugli acquisti). Inoltre, sei esonerato dal versare l'**IRAP**, l'imposta regionale sulle attività produttive, che peraltro dal 2022 è stata abolita per le persone fisiche lavoratori autonomi anche fuori dal forfettario. La tua tassazione si riduce dunque alla sola **imposta sostitutiva** sul reddito (5% o 15%). Restano ovviamente dovuti i **contributi previdenziali INPS** a parte.
- **Domanda:** Devo tenere la contabilità delle fatture e dei costi nel forfettario?
Risposta: Formalmente, il forfettario è esonerato dagli obblighi di registrazione contabile. Non devi tenere registri IVA né libro giornale. Tuttavia, sei comunque tenuto a **numerare e conservare** le fatture emesse e le eventuali fatture di acquisto/corrispettivi. Anche se non servono per il calcolo fiscale, è buona prassi archiviare tutte le ricevute e spese, ad esempio perché alcune potrebbero servirti per dedurre contributi, o semplicemente per avere traccia dei costi in caso tu esca dal forfettario negli anni successivi. Quindi, mantieni un ordinamento (anche tramite software o foglio Excel) di ciò che emetti e incassi. Ma rispetto a un regime ordinario non dovrai calcolare utili/perdite, né liquidare IVA, né presentare comunicazioni IVA.

Capitolo 4: Regime Ordinario

La tassazione tradizionale dei liberi professionisti

Il **regime ordinario** (detto anche regime “analitico”) è il regime fiscale che si applica alle partite IVA che **non rientrano nel forfettario** o che scelgono volontariamente di non aderirvi. In questo regime la tassazione avviene secondo le regole ordinarie IRPEF e IVA, con possibilità di dedurre i costi effettivi. È più complesso dal punto di vista amministrativo, ma diventa obbligatorio se si superano i limiti o se si hanno situazioni incompatibili col forfettario.

4.1 Caratteristiche del regime ordinario per professionisti

- **IVA in fattura:** Nel regime ordinario il professionista è un soggetto passivo IVA a tutti gli effetti. Ciò significa che su ogni fattura deve **addebitare l'IVA** al cliente (per le prestazioni di musicoterapia non esistendo una esenzione specifica, si applica l'aliquota IVA ordinaria del **22%**). Ad esempio, una seduta da 100 € diventa 122 € IVA inclusa per un cliente. Questa IVA incassata va poi **versata allo Stato**, al netto dell'IVA che hai pagato sulle tue spese professionali (meccanismo della detrazione). Approfondiamo: se in un mese hai fatturato con IVA per un totale di 1.000 € + 220 € IVA e hai speso 200 € + 44 € IVA per acquisti inerenti, dovrai versare $220 - 44 = 176$ € di IVA allo Stato, trattenendo la differenza per compensare l'IVA sugli acquisti. La liquidazione dell'IVA avviene tipicamente ogni trimestre o ogni mese, a seconda del volume d'affari.
- **Deduzione dei costi reali:** A differenza del forfettario, nel regime ordinario il tuo **reddito imponibile** si calcola in modo analitico: **Ricavi – Costi deducibili = Reddito tassabile**. Puoi quindi sottrarre dai compensi tutti i costi inerenti all'attività, purché documentati (fatture di acquisto, ricevute) e nel rispetto di eventuali limiti di legge. Ad esempio, sono deducibili: il materiale musicale/strumenti utilizzati nella terapia (ammortizzabili se di importo elevato), le spese di formazione e aggiornamento professionale (corsi, convegni) entro certi limiti, le spese di viaggio o trasferta per andare dai clienti, l'affitto di uno studio o sala per le terapie, un'eventuale quota di spese di casa se usi una stanza come studio (in percentuale), i costi di promozione, ecc. Anche i **contributi INPS** versati sono deducibili al 100% dal reddito.
- **Tassazione IRPEF progressiva:** Il reddito imponibile così calcolato viene tassato secondo gli **scaglioni IRPEF** ordinari (aliquote per scaglioni di reddito). Attualmente (dal 2022) le aliquote IRPEF per le persone fisiche

sono: 23% fino a 15.000 € di reddito, 25% da 15.001 a 28.000 €, 35% da 28.001 a 50.000 €, 43% oltre 50.000 €. Questo significa che, se ad esempio il tuo reddito professionale annuo è 20.000 €, pagherai 23% sui primi 15.000 e 25% sui restanti 5.000. L'IRPEF totale si somma ad eventuali altri redditi (es. se hai anche un reddito da dipendente, va a cumularsi). Vanno inoltre aggiunte le **addizionali regionali e comunali** IRPEF, che variano in base alla regione e comune di residenza (percentuali piccole, tipicamente 1-2% circa in totale, applicate sul reddito imponibile). Nel regime ordinario, quindi, la tassazione sul reddito può risultare ben più alta del 15%, soprattutto mano a mano che i guadagni crescono, ma d'altro canto hai la possibilità di abbattere il reddito con molti costi che nel forfettario non avrebbero peso.

- **Contributi previdenziali:** Questi non cambiano come meccanismo rispetto al forfettario: anche nel regime ordinario dovrai pagare i contributi INPS (Gestione Separata) sul reddito professionale e li dedurrai dal reddito fiscale.
- **Obblighi contabili e dichiarativi:** Chi è in regime ordinario **semplificato** (applicabile alla maggior parte dei professionisti e ditte individuali sotto certi limiti) dovrà tenere almeno: un registro cronologico di incassi e pagamenti (per i professionisti vige il principio di cassa per il reddito), il registro delle fatture emesse e quello degli acquisti (ai fini IVA). È consigliato affidarsi a un commercialista che curi la contabilità. Bisognerà inoltre: liquidare l'IVA con cadenza trimestrale (o mensile se volume elevato), presentare la **dichiarazione IVA annuale**, inviare le comunicazioni delle **liquidazioni periodiche IVA (LIPE)** ogni trimestre, presentare la **dichiarazione dei redditi (Modello Redditi PF)** annuale, e se hai operato ritenute per qualcuno, il modello 770 annuale. Sono più adempimenti burocratici rispetto al forfettario, ma un commercialista li può gestire dietro compenso.
- **Altri dettagli:** In regime ordinario, se sei un professionista senza organizzazione (niente dipendenti né struttura autonoma significativa), **non sei soggetto a IRAP** dal 2022 – questa imposta per fortuna è stata eliminata per lavoratori autonomi individuali. Inoltre, se fatturi a enti pubblici, si applica la **scissione dei pagamenti (split payment)** per l'IVA: l'ente trattiene e versa direttamente l'IVA allo Stato, tu incassi solo l'imponibile. E i clienti sostituti d'imposta opereranno la **ritenuta d'acconto** sui tuoi compensi. Tutte cose che nel forfettario non avvengono.

Ipotizziamo che tu abbia incassato in un anno 30.000 € e avuto spese professionali documentate per 10.000 € (strumenti musicali, spostamenti, formazione, ecc.). Vediamo la differenza:

Esempio pratico - Tassazione Forfettario: il Fisco considererebbe reddito il 78% di 30.000, cioè 23.400 €. Se fossi al 15% di imposta sostitutiva, pagheresti 3.510 € di imposta (oltre ai contributi).

Esempio pratico - Tassazione Ordinario: calcoleresti il reddito netto: $30.000 - 10.000 = 20.000$ €. Supponiamo tu sia solo autonomo (niente altri redditi): l'IRPEF su 20.000 € sarebbe circa 4.200 € (23% sui primi 15k = 3.450; 25% su successivi 5k = 1.250). Aggiungi magari ~200 € di addizionali locali, arrivi ~4.400 €. In questo scenario, nonostante i costi alti, il forfettario paga meno imposte (3.510 € vs 4.400 €) grazie all'aliquota ridotta. Se i costi fossero ancora maggiori, la bilancia potrebbe invertirsi. Ad esempio con 18.000 € di costi su 30.000 (reddito netto 12.000 €), l'IRPEF sarebbe ~2.760 €, ben più bassa dei 3.510 € del forfettario 15%.

Quindi, chi ha costi elevatissimi in proporzione ai ricavi potrebbe preferire l'ordinario. Ma attenzione: nel forfettario nuovo al 5% l'imposta sarebbe ancora più bassa e difficilmente battibile. Inoltre il forfettario ha meno burocrazia. Quindi la scelta va ponderata caso per caso, magari col supporto del commercialista.

Esempio pratico – Fattura in regime ordinario: Supponiamo di dover fatturare a un'associazione che ci commissiona un progetto di musicoterapia. Concordiamo un compenso di **1.000 €**. In regime ordinario dovremo aggiungere IVA 22%: l'imponibile sarà 1.000 €, IVA 220 €, totale **1.220 €**. Se applichiamo la **rivalsa INPS 4%** (facoltativa) sul compenso, aggiungeremo 40 € all'imponibile (diventando 1.040 € imponibili, IVA 228,8 €, totale 1.268,80 €). La fattura potrebbe presentarsi così:

- Imponibile prestazione: 1.000,00 €
- Rivalsa INPS 4%: 40,00 €
- Totale imponibile: 1.040,00 €
- IVA 22% su 1.040: 228,80 €
- **Totale Fattura: 1.268,80 €**
- Ritenuta d'acconto 20% su 1.040 (operata dal cliente sostituto): 208,00 € (questo non compare come voce da pagare, ma è indicato che verrà trattenuto)
- Netto a pagare (al professionista): 1.060,80 €

Il cliente associazione, essendo sostituto d'imposta, effettuerà la ritenuta d'acconto e ti pagherà **1.060,80 €**. Verserà poi 208,00 € al Fisco a tuo nome

(come acconto imposta) e ti rilascerà a fine anno una certificazione. Tu dovrai versare l'IVA (228,80 €) allo Stato al prossimo termine di liquidazione (trimestrale, presumibilmente). Notiamo che la **rivalsa INPS 4%** è stata calcolata sull'imponibile e ha contribuito ad aumentare sia l'IVA sia la base della ritenuta (è considerata parte del compenso). In fattura, oltre ai dati tuoi e del cliente, compariranno quindi queste voci e dovrai indicare: l'aliquota IVA applicata (22%), eventualmente la dicitura "Operazione soggetta a split payment art.17-ter DPR 633/72" se il cliente è un ente pubblico, e le solite note se hai spese anticipate da fuori campo IVA o altro.

FAQ – Capitolo 4

- **Domanda:** Posso scegliere il regime ordinario anche se potrei stare nel forfettario?

Risposta: Sì, la scelta del regime ordinario è sempre possibile su opzione. Alcuni professionisti optano per l'ordinario pur avendo requisiti forfettari, magari perché prevedono **molte spese deducibili** o perché vogliono mostrare IVA al cliente (ad esempio se i clienti sono aziende a cui non pesa pagare l'IVA, mentre l'assenza d'IVA nel forfettario non dà diritto a detrazione per loro). L'opzione va comunicata (di solito barrando un campo nella dichiarazione di inizio attività o nella dichiarazione annuale) e vincola per almeno un triennio. Valuta bene con un commercialista: nella fase iniziale, di solito il forfettario conviene, ma col crescere dell'attività la scelta potrebbe cambiare.

- **Domanda:** Se sono in regime ordinario, quanto devo tenermi da parte per le tasse?

Risposta: Dipende dal tuo **reddito netto**. A differenza del forfettario (tassa fissa percentuale su incasso forfettario), qui la tassazione IRPEF è progressiva. Come regola generale, considera che potresti pagare circa **il 23-30%** del tuo reddito netto in imposte (se i guadagni non superano 28.000 €), oltre a un ~26% di contributi INPS. Quindi dell'incasso lordo, dopo aver tolto i costi e i contributi, calcola le aliquote IRPEF relative. Un suggerimento prudenziale: accantonare almeno **1/3 delle entrate nette** per far fronte a imposte e contributi. Se per esempio incassi 2.000 € e hai 500 € di costi, su 1.500 € netti potresti avere circa 345 € di IRPEF (23%) e ~390 € di INPS (26%), totali ~735 € (circa il 37% del lordo). Naturalmente se il reddito sale sopra 50.000 €, l'aliquota marginale IRPEF diventa 43%, quindi l'incidenza cresce.

- **Domanda:** Che tipo di contabilità devo tenere? Devo registrare ogni fattura?

Risposta: Sì, nel regime ordinario **semplificato** (che è quello per ditte individuali e/o professionisti sotto soglie di ricavi di 400.000 € per servizi) sei tenuto a registrare le fatture emesse e le fatture ricevute. Per i professionisti vige il criterio di cassa: registri quando incassi e paghi effettivamente. Devi inoltre conservare tutti i documenti e tenere traccia di eventuali pagamenti rilevanti. Molti delegano tutto al commercialista che periodicamente raccoglie le fatture e le registra. Inoltre, dovrai fare le comunicazioni periodiche IVA e le dichiarazioni annuali. Insomma, c'è più **burocrazia**, e un software di contabilità o un commercialista è praticamente indispensabile.

- **Domanda:** Posso detrarre/dedurre qualsiasi spesa che faccio per il mio lavoro?

Risposta: Puoi **dedurre** (cioè sottrarre dal reddito tassabile) tutte le spese **inerenti e documentate** alla tua attività professionale. Ad esempio: acquisto di strumenti musicali, amplificazione, computer usato per lavoro,

cancelleria, manuali e libri di musicoterapia, costi di pubblicità o sito web, corsi di aggiornamento (deducibili al 50% fino a un tetto annuo), assicurazione professionale, affitto e bollette dello studio (se hai uno spazio dedicato), spostamenti per andare dai clienti (kilometraggio auto deducibile al 20% per professionisti per un solo veicolo, abbonamenti mezzi se usati per lavoro, pedaggi, ecc.), pasti in trasferta (deducibili al 75% entro certi limiti giornalieri), ecc. Alcune spese hanno limiti specifici di deducibilità fissati per legge (auto 20% max, telefono 80%, formazione max 10.000 € annui al 50%, ecc.). Le spese **personali** o non attinenti (es. abbigliamento non specifico, pranzi non di lavoro, vacanze) non sono deducibili. Puoi anche **detrarre** l'IVA pagata su quegli acquisti se sei soggetto IVA (es. IVA sul PC, sullo strumento musicale, sul carburante). In sostanza, il regime ordinario ti permette di abbassare il reddito imponibile con i costi reali, ma devi saperli documentare e gestire.

- **Domanda:** Cos'è lo **split payment** di cui ho sentito parlare con la pubblica amministrazione?

Risposta: **Split payment** (scissione dei pagamenti) è un meccanismo previsto per le operazioni verso la Pubblica Amministrazione (e alcune società pubbliche): in pratica, quando emetti una fattura con IVA verso un ente pubblico, quest'ultimo **trattiene l'IVA** invece di pagarla a te, e la versa direttamente all'Erario. Tu incassi solo l'imponibile. Ad esempio, fattura di 1.000 + IVA 22% = 1.220 € verso un ASL: l'ASL ti paga 1.000 e versa 220 allo Stato. Così lo Stato recupera subito l'IVA. Per te significa che quell'IVA non la incassi e non la giri (quindi la tua liquidazione IVA per quella fattura sarà neutra). Devi però indicare in fattura "IVA in split payment – art. 17-ter DPR 633/72" e tenere conto che riceverai meno soldi. Questo non si applica se sei in forfettario (perché non hai IVA) né se il cliente è privato o azienda non PA (lì funziona la modalità normale).

Capitolo 5: Fatturazione Elettronica

Come emettere le fatture con il Sistema di Interscambio

Dal 2019 l'Italia ha introdotto l'obbligo della **fatturazione elettronica** per la maggior parte delle operazioni tra privati (B2B) e verso i consumatori finali (B2C), oltre che verso la PA. Inizialmente, i contribuenti forfettari erano esonerati dall'emissione di fatture elettroniche se sotto una certa soglia, ma dal **1° gennaio 2024 l'obbligo di fatturazione elettronica è stato esteso a tutti i forfettari, senza eccezioni**. Dunque, **chiunque abbia Partita IVA deve emettere fatture in formato elettronico XML tramite il Sistema di Interscambio (SdI)** dell'Agenzia delle Entrate, salvo rare eccezioni. Vediamo in pratica cosa significa e come fare.

5.1 Cos'è la fattura elettronica e come funziona

La **fattura elettronica** è una fattura in formato digitale (un file XML strutturato secondo standard dell'Agenzia Entrate) che deve transitare per il Sistema di Interscambio, una piattaforma governativa che recapita la fattura al cliente e ne conserva traccia. Una fattura elettronica contiene le stesse informazioni di una fattura cartacea (dati di chi emette e chi riceve, descrizione servizi, importi, IVA, ecc.), ma deve rispettare un tracciato record specifico.

Flusso semplificato: Tu, come emittente, compili la fattura tramite un software o servizio online. Invece di stamparla o mandarla per email direttamente al cliente, la **inverai al Sistema di Interscambio (SdI)**, che fa da "postino digitale". Il SdI verifica che la fattura sia formalmente corretta e la recapita al cliente (se è un'azienda/PA all'indirizzo telematico registrato, se è un privato consumatore la rende disponibile nel cassetto fiscale o via PEC). Una volta consegnata, il SdI ti invia una ricevuta di consegna. La fattura così emessa ha valore legale e dev'essere conservata digitalmente per 10 anni.

Per emettere e ricevere e-fatture, ogni soggetto può registrare presso SdI un **codice destinatario** (un codice di 7 caratteri che identifica il canale telematico prescelto, ad esempio quello di un provider o del proprio software) oppure usare la propria PEC. Le PA hanno codici ufficio univoci. Se il cliente è un **privato senza partita IVA**, per la fattura si utilizza un codice destinatario convenzionale "0000000" e la fattura sarà comunque depositata nel suo cassetto fiscale (in genere però è bene consegnargli anche una copia di cortesia via email/cartaceo, perché spesso i privati non accedono al Sistema a prelevare la fattura).

5.2 Come emettere una fattura elettronica concretamente

Ci sono diversi strumenti. L'Agenzia delle Entrate mette a disposizione **servizi gratuiti**: il portale web “Fatture e Corrispettivi”, un software da installare e una app mobile. In alternativa esistono molti software e piattaforme private (anche economiche) che semplificano la creazione di fatture elettroniche. I passaggi generali sono:

1. **Predisposizione:** Raccogli i dati del cliente. Per aziende/enti: denominazione, indirizzo, Partita IVA (e Codice Fiscale se diverso), il loro codice destinatario SdI (o PEC). Per privati: nome, cognome, codice fiscale, indirizzo, e se vogliono anche PEC (non obbligatoria). Prepara i dati della prestazione (descrizione servizio, quantità ore, compenso, ecc.), la data fattura e un numero fattura progressivo (es. 1/2025, 2/2025, ...). Se sei forfettario indicherai che l'IVA è non applicata, se sei ordinario calcolerai IVA. Inserisci eventuale rivalsa INPS o bollo se dovuti.
2. **Compilazione su software/portale:** Sul portale “Fatture e Corrispettivi” ad esempio, c'è una funzione di compilazione guidata. Inserisci i tuoi dati (se non già memorizzati), selezioni il regime fiscale (es. forfettario senza IVA), compili i campi con i dati del cliente (eventualmente attingendo all'anagrafica se già salvato), compili la sezione corpo della fattura (descrizione prestazione, importo). Il sistema calcola l'IVA se dovuta. Inserisci la marca da bollo virtuale se necessaria: c'è un campo apposito “Assolvimento bollo: Sì” e indicazione del bollo di 2 €. Controlli che nelle “Informazioni aggiuntive” compaia la dicitura di non assoggettamento a ritenuta (se forfettario) o altre note utili.
3. **Invio al SdI:** Una volta compilata, fai clic su “Invia” (o genera il file XML e poi invialo). Se usi un software privato, probabilmente lo farà automaticamente tramite il canale accreditato. Il Sistema di Interscambio riceve e protocolla la fattura; dopo qualche minuto/ora ti fornirà un esito (consegnata, in attesa, scartata). Se c'è un errore (es. partita IVA cliente errata), la fattura viene **scartata** e dovrai correggerla e reinviarla con nuovo numero. Se tutto ok, riceverai una ricevuta di consegna.
4. **Conservazione:** Le fatture elettroniche devono essere conservate a norma per 10 anni. L'Agenzia Entrate offre un servizio gratuito di **conservazione digitale** (va attivato esplicitamente dal portale Fatture e Corrispettivi). In alternativa, i provider privati spesso includono la conservazione. È importante NON limitarsi a tenere il PDF di cortesia: quello non ha valore legale, conta l'XML originale conservato a norma.

Per il **cliente** destinatario: se è titolare di P.IVA con un software, la riceverà direttamente nel suo gestionale; se è un privato, non avendo un canale accreditato, l'Agenzia la mette a disposizione nell'area personale (e se hai inserito un indirizzo email normale nelle “note”, riceverà magari la copia di cortesia che potrai inviargli tu). Ad esempio, potresti sempre inviare un PDF via email al cliente

privato dicendo “Questa è la copia della fattura elettronica n. X che ho emesso, conservata nel Sistema di Interscambio”.

Tempistiche: La legge richiede che la fattura sia emessa (inviata allo SdI) entro **12 giorni** dalla data dell'operazione (ad esempio la data in cui hai svolto la seduta). Per i forfettari dal 2024 vale la stessa regola. Quindi non puoi aspettare mesi: se fai una seduta il 01 marzo, entro il 13 marzo dovresti emettere la fattura. Per semplicità, molti emettono la fattura lo stesso giorno o a fine mese per tutte le prestazioni del mese.

Marca da bollo: Come già accennato, se la fattura **non sconta IVA** (tipico il caso dei forfettari) ed è di importo superiore a 77,47 €, va apposta un'imposta di bollo di 2 €. Nel caso di fattura elettronica, non attacchi fisicamente il contrassegno ma indichi nel file XML l'intento di assolvere il bollo virtuale. Il pagamento di questi bolli virtuali avviene **trimestralmente**: l'Agenzia delle Entrate calcola l'ammontare dovuto (numero di fatture con bollo x 2 €) e lo comunica nell'area Fatture e Corrispettivi. Le scadenze di pagamento sono solitamente: 31 maggio (per Q1), 30 settembre (Q2), 30 novembre (Q3) e 28 febbraio (Q4) dell'anno successivo a meno che l'importo annuo sia molto basso (sotto 250 € si può pagare in un'unica soluzione annuale entro 30 aprile dell'anno successivo). Il pagamento avviene con F24 precompilato o addebito automatico se lo imposti.

5.3 Ricevere fatture elettroniche

Anche i fornitori che ti fatturano qualcosa (es. se affitti una sala da un ente, o acquisti materiale da un negozio con P.IVA) ti emetteranno fatture elettroniche. Dovrai fornire il tuo codice destinatario o la PEC. Se non lo fai, la fattura verrà comunque messa a tua disposizione nel cassetto fiscale (usando il codice 0000000). È bene attivare il servizio di **consultazione fatture elettroniche** sul portale AdE (va fatto tramite adesione esplicita, per poter visualizzare i file integrali delle fatture ricevute). Se usi un software gestionale, potrai importare direttamente le fatture fornitori da lì.

Esempio pratico - Fattura a privato cliente: Laura, musicoterapeuta forfettaria, ha fatto 5 sedute individuali a un cliente e concorda un pacchetto di 5 sedute per 250 €. Il 30 del mese emette una fattura elettronica al signor Rossi (codice fiscale...), inserisce come codice destinatario “0000000” (il sig. Rossi non ha P.IVA) e la invia tramite SdI. Mette “SI” su bollo virtuale perché 250 € > 77,47 €. Il giorno dopo manda anche al cliente via email un PDF di cortesia della fattura. Il cliente paga con bonifico quanto dovuto. Laura a fine trimestre controllerà sul portale AdE di avere 2 € di bollo da pagare per quella fattura.

Esempio pratico - Fattura a scuola pubblica: Laura svolge un progetto in una scuola pubblica da 1.000 € più IVA. Non è in forfettario (poniamo sia regime ordinario). La scuola le fornisce il suo codice ufficio IPA e chiede CIG/CUP da indicare (dati relativi al progetto). Laura compila la fattura elettronica con imponibile 1.000 €, IVA 22% 220 €, totale 1.220 €. Nelle note indica il CIG/CUP se richiesto. Specifica che trattandosi di PA si applica split payment. Invia allo Sdl. La fattura viene consegnata. La scuola poi pagherà Laura solo 1.000 € (imponibile) e tratterrà i 220 € di IVA da versare allo Stato. Laura, quando riceverà il pagamento dopo ad esempio 60 giorni, registrerà l'incasso di 1.000 € e sa che quell'IVA non incassata è già assolta via split payment. Se la scuola è sostituto d'imposta (lo è), potrebbe anche operare ritenuta d'acconto sul compenso: in quel caso Laura avrebbe fatturato 1.000 € al netto di RA e la scuola le pagherebbe 800 € (più nulla perché IVA già trattenuta), ma qui entriamo nei dettagli combinati.

FAQ – Capitolo 5

- **Domanda:** Io non sono molto tecnologico, come faccio a fare queste fatture elettroniche?
Risposta: *L'idea di "fattura elettronica" può spaventare all'inizio, ma l'Agenzia delle Entrate ha messo a disposizione strumenti **gratuiti e relativamente semplici**. Ad esempio, tramite il portale **Fatture e Corrispettivi** (accessibile con SPID o CIE) puoi compilare la fattura seguendo campi guidati simili a un form online. Esiste anche un'app mobile "Fatturae" per smartphone, utile se emetti poche fatture. In alternativa, ci sono servizi privati a basso costo (alcuni pochi euro al mese) con interfacce user-friendly che poi inviano al SdI. Se non te la senti, puoi delegare un commercialista o un consulente a emettere le fatture per te: tu fornisci i dati e ci pensa lui. Dopo le prime volte, vedrai che prendere confidenza: molti professionisti senza particolari competenze informatiche sono riusciti ad adeguarsi con un po' di pratica.*
- **Domanda:** Devo avere per forza una PEC?
Risposta: *La PEC (posta elettronica certificata) è utile ma non obbligatoria per emettere fatture elettroniche. Puoi registrare presso l'Agenzia Entrate un codice destinatario (fornito da un servizio di fatturazione) e ricevere lì le fatture, senza usare PEC. Tuttavia, avere una PEC è consigliabile per molte comunicazioni ufficiali, e nelle fatture elettroniche, se non hai un canale, puoi sempre usare la tua PEC come indirizzo ricevente. Inoltre, il SdI invia notifiche e ricevute spesso via PEC se non usi un software. Molti forfettari hanno quindi attivato una PEC (costo ~5-10 € annui) che torna utile anche per dialogo con clienti o enti pubblici.*
- **Domanda:** Devo firmare digitalmente la fattura elettronica?
Risposta: *No, non è necessario apporre la firma digitale alla fattura elettronica (a meno che il tuo cliente non te lo chieda espressamente, ma è raro). L'invio attraverso il Sistema di Interscambio già garantisce l'autenticità, perché avviene dal tuo canale autenticato. La firma digitale XML era richiesta inizialmente solo per fatture verso la PA, ma poi non più obbligatoria. Quindi, puoi emettere la fattura senza firma: il file generato dal portale AdE è già valido. Se usi un software tuo, puoi firmare per sicurezza ma ripetiamo, non è un obbligo per le fatture B2B/B2C ordinarie.*
- **Domanda:** E se il Sistema di Interscambio non funziona o consegna in ritardo?
Risposta: *Il SdI di solito è molto efficiente. Può capitare un downtime temporaneo: in tal caso, l'invio può essere fatto appena torna operativo e sarà comunque valido (c'è un margine di tolleranza se il disservizio è ufficiale). Se la fattura resta "in attesa di consegna" perché il cliente non è raggiungibile (es. PEC piena), non preoccuparti: il SdI farà ulteriori tentativi e comunque dopo 5 giorni la mette a disposizione nel cassetto fiscale del cliente segnalandoglielo. Tu hai comunque assolto l'obbligo di emissione nei termini. Importante: se per errore non emetti affatto una*

fattura o la emetti tardivamente, potresti incorrere in sanzioni, quindi meglio non procrastinare troppo.

- **Domanda:** Come faccio a numerare le fatture elettroniche? Devo avere registri?

Risposta: *La numerazione delle fatture elettroniche segue le stesse regole di quelle cartacee: deve essere univoca e progressiva per anno. Puoi usare una numerazione semplice (1,2,3...) che il tuo software genera automaticamente, oppure un formato tipo 2025/001, 2025/002 etc. Il Sistema di Interscambio non impone la numerazione, ma starà a te rispettarla. Non c'è un registro fisico da tenere: tutte le fatture inviate e ricevute sono consultabili nell'area online e vanno conservate digitalmente. Puoi comunque estrarre un libro fatture in PDF se vuoi tenere un archivio personale. Per i forfettari, non essendoci obbligo IVA, non devi neppure inviare liquidazioni, ma la numerazione ordinata serve per logica interna e per eventuali controlli futuri.*

- **Domanda:** I miei clienti privati (persone fisiche) non mi chiedono la fattura, devo farla lo stesso?

Risposta: *Sì, dal 2024 **devi emettere fattura elettronica per ogni operazione**, anche verso privati che magari non te la “chiedono”. Fa eccezione solo chi emette scontrino o ricevuta fiscale (ma è tipico dei commercianti, non dei professionisti). Nel tuo caso, devi documentare ogni compenso con fattura. Se il cliente è un privato che non scarica nulla dalle tasse, la fattura serve comunque a te per regolarità. Puoi redigere la fattura e dargli una copia di cortesia. Se proprio il cliente non vuole fornire il codice fiscale per far la fattura (ma dovresti pretenderlo, è obbligatorio per te identificare il cliente), c'è la possibilità di emettere fattura generica, ma sarebbe un'irregolarità. Insomma, anche con clienti privati, emettere sempre fattura è la regola.*

- **Domanda:** Mi trovo a volte a fare piccole vendite (es. vendo un CD o strumento a un cliente), devo fare fattura elettronica anche per quelle?

Risposta: *Se la vendita è effettuata nell'ambito della tua attività con P.IVA, sì dovresti fatturare. I professionisti però in genere non fanno “corrispettivi” con scontrino, a meno che non abbiano un'attività mista di vendita. Se capita occasionalmente di vendere beni accessori alla prestazione, puoi includerli in fattura come voce separata (con IVA, anche se sei forfettario non applichi comunque IVA). Se invece inizi a vendere prodotti regolarmente, dovresti dotarti di registratore telematico per scontrini oppure fare fattura per ogni vendita. Questo però esula dal core di un musicoterapeuta, quindi nella pratica la maggior parte evita vendite dirette di beni oppure le gestisce separatamente.*

Capitolo 6: Contributi INPS

La gestione previdenziale del musicoterapeuta

Oltre alle imposte, ogni libero professionista deve occuparsi dei **contributi previdenziali**, cioè i versamenti per la propria futura pensione (e coperture di maternità, malattia, ecc.). I contributi obbligatori per i musicoterapeuti dipendono dall'inquadramento previdenziale. La musicoterapia non ha (al momento) un albo professionale riconosciuto dallo Stato né una cassa previdenziale autonoma; pertanto, il musicoterapeuta libero professionista rientra tra i professionisti iscritti alla **Gestione Separata INPS** (art. 2, c.26, L. 335/95).

6.1 Iscrizione alla Gestione Separata

Non appena apri la Partita IVA come professionista senza Albo, devi **iscriverti alla Gestione Separata** dell'INPS. Si tratta di una gestione previdenziale in cui confluiscono vari lavoratori atipici: professionisti senza cassa, collaboratori coordinati, etc. L'iscrizione può essere fatta online sul sito INPS (sezione "Iscrizione Gestione Separata") oppure attraverso il commercialista. Ti verrà attribuito un codice e risulterai iscritto. Da quel momento dovrai versare contributi percentuali sul reddito professionale.

6.2 Aliquota contributiva e calcolo dei contributi

L'aliquota contributiva per i professionisti iscritti alla Gestione Separata varia di anno in anno e a seconda se il soggetto ha già altre tutele pensionistiche. Per il **2024**, ad esempio, le aliquote sono:

- **26,23%** per i professionisti **senza altra copertura pensionistica** (ovvero che non hanno già un lavoro dipendente o una pensione). Questa aliquota comprende il 25% per pensione IVS + piccole percentuali aggiuntive per maternità, malattia e l'ISCRO (indennità di continuità reddituale).
- **24%** per i professionisti **già pensionati o coperti da altra previdenza obbligatoria** (ad esempio, se hai contemporaneamente un lavoro da dipendente altrove). In tal caso non si applicano le aliquote aggiuntive, solo quella base.

Quindi, se sei musicoterapeuta a P.IVA e non hai un altro lavoro contributivo, pagherai circa il **26% del tuo reddito** in contributi INPS ogni anno. Se hai anche un impiego da dipendente altrove, sui redditi da P.IVA pagherai il **24%**. Queste percentuali sono decise per legge e possono leggermente cambiare di anno in anno.

A differenza di altre gestioni (artigiani e commercianti) non c'è un **contributo fisso minimo** da pagare ogni anno in Gestione Separata: paghi solo in proporzione al reddito effettivamente prodotto. Questo è un vantaggio se i guadagni iniziali sono bassi, perché contribuischi meno. Tieni però presente che l'INPS calcola il **minimale annuo di reddito** (18.415 € per il 2024) per accredito intero di un anno di contributi. Significa che se guadagni meno, ti verrà accreditata solo una frazione di anno di contribuzione (es: a 9.200 € avrai mezzo anno accreditato). In pratica, con redditi bassi accumulerai meno "anni" utili ai fini pensionistici.

Esempio pratico: Marco guadagna 20.000 € netti come musicoterapeuta nel 2025, senza altri lavori. Dovrà versare circa il 26,23% di 20.000, cioè **5.246 €** di contributi per il 2025. Questi contributi ridurranno il suo reddito tassabile IRPEF (o forfettario) perché sono deducibili al 100%. Se invece Marco avesse anche un part-time da dipendente altrove, pagherebbe 24% di 20.000 = **4.800 €** di contributi sulla parte autonoma.

6.3 Pagamento dei contributi e modalità

I contributi della Gestione Separata **non vengono versati mese per mese** (salvo tu abbia una collaborazione coordinata e te li trattengono sul compenso). Come libero professionista, li versi tu in autonomia, in genere contestualmente alle scadenze fiscali principali. Nel Modello Redditi annuale, infatti, calcolerai oltre alle imposte anche i contributi dovuti. Il versamento avviene tramite **modello F24**, utilizzando i codici contributo appositi (P10, PXX...). In pratica, si segue lo stesso calendario di saldo e acconti delle imposte:

- Entro il 30 giugno dell'anno successivo versi il **saldo dei contributi** dovuti sull'anno precedente più un **eventuale acconto** per l'anno in corso (se prevedibile in base al reddito precedente). L'acconto è solitamente 40% a giugno e il restante 60% a novembre, simile alle imposte.
- Entro il 30 novembre versi il **secondo acconto** contributivo.

Ad esempio, per i redditi 2024 pagherai i contributi a giugno 2025 (saldo 2024 + 1° acconto 2025) e novembre 2025 (2° acconto 2025). Se i contributi dovuti risultano inferiori a una certa soglia, gli acconti potrebbero non essere richiesti (ma in Gestione Separata di solito se hai reddito, acconto c'è).

Il versamento tramite F24 può essere fatto online (tramite home banking o sito AdE) e di solito viene predisposto dal commercialista nel prospetto pagamenti. Anche l'INPS riceve comunicazione del reddito e accredita i contributi versati nel tuo estratto conto contributivo.

6.4 La rivalsa INPS 4%

Molti professionisti iscritti alla Gestione Separata hanno la possibilità (prevista dalla legge 335/1995) di addebitare ai committenti in fattura una **maggiorazione del 4%** chiamata “contributo integrativo” o comunemente *rivalsa INPS*. Questa rivalsa è **facoltativa**, ma è d’uso comune. In pratica, come abbiamo visto negli esempi di fattura, aggiungi un 4% sull’imponibile delle tue fatture a titolo di contributo previdenziale. Tale importo resta a tuo carico per il versamento (sei tu a doverlo versare comunque all’INPS insieme agli altri contributi), ma il cliente di fatto te lo corrisponde in più oltre al compenso.

Perché farlo?

Di fatto, **aumenti leggermente il tuo compenso lordo** per aiutarti a coprire i contributi. Se non applicassi la rivalsa, pagheresti i contributi interamente “di tasca tua”; applicandola, recuperi un 4% dal cliente. Attenzione però: la rivalsa INPS, pur avendo questo scopo, **viene considerata parte del tuo reddito** a tutti gli effetti. Ciò significa che su di essa paghi a tua volta contributi e tasse. Non è un importo esentasse. Però rimane conveniente applicarla, perché è come negoziare un compenso leggermente più alto. Inoltre, molte aziende ed enti sono abituati a vederla in fattura dai professionisti.

Chi può applicarla?

Tutti gli iscritti alla Gestione Separata per lavoro autonomo professionale. Non possono applicarla coloro che hanno casse separate (es. psicologi hanno già il 2% integrativo ENPAP) o i collaboratori a progetto (dove i contributi sono ripartiti diversamente). Il 4% è lo standard, non puoi applicare percentuali diverse.

Esempio pratico di impatto rivalsa: Se fatturi 1.000 € senza rivalsa, incassi 1.000 ma dovrai poi pagare ~262 € di contributi (26.23%). Netti te ne restano ~738 prima delle imposte. Se fatturi 1.000 + 4% = 1.040 €, incassi 1.040 e i contributi saranno ~273 € (il 26.23% di 1.040), lasciandoti ~767 € prima delle imposte. Hai guadagnato ~29 € in più netto. Non molto sul singolo importo, ma su tanti compensi il 4% aiuta.

FAQ – Capitolo 6

- **Domanda:** La rivalsa INPS 4% è obbligatoria?
Risposta: **No, è facoltativa.** È un diritto del professionista chiederla al cliente, previsto dalla normativa, ma non è obbligatoria. Puoi decidere caso per caso se applicarla. In pratica quasi tutti i professionisti la inseriscono sempre (fa parte degli “usi di piazza”). Solo in rari casi, con clienti privati magari sensibili al prezzo, qualcuno rinuncia al 4% per fare un prezzo tondo. Tieni però presente che rinunciare alla rivalsa significa rinunciare a un recupero parziale di quanto pagherai in contributi.
- **Domanda:** Se il cliente non vuole pagare il 4% in più?
Risposta: Normalmente con enti o aziende non ci sono obiezioni, lo considerano parte del compenso. Un cliente privato potrebbe chiederti cos'è quel 4%. Puoi spiegare che serve per la previdenza (molti capiranno, è come un contributo INPS). Se proprio facesse storie, potresti valutare di offrirgli uno sconto equivalente altrove, ma è una trattativa commerciale. Di base, hai diritto a inserirlo. Ricorda comunque di pattuire i compensi **IVA esclusa ed eventuali contributi**, così il cliente sa che ci sarà IVA e rivalsa. Se hai concordato un importo “tutto compreso”, potresti trovarti a dover assorbire tu la rivalsa dentro quel totale.
- **Domanda:** Come si versa la rivalsa all'INPS?
Risposta: Non esiste un versamento separato della rivalsa. Di fatto, quando calcoli i contributi dovuti (26% del reddito) includi anche la rivalsa nei ricavi, quindi stai già conteggiando contributi anche su quel 4%. In altre parole, la rivalsa è solo un modo di far pagare un po' di contributi al cliente, ma poi **nei conteggi finali la consideri reddito e su di essa paghi i contributi insieme al resto.** Quindi il versamento avviene insieme agli altri contributi con F24, come spiegato prima.
- **Domanda:** La rivalsa va messa anche sulle fatture verso privati o enti non soggetti a IVA?
Risposta: Puoi applicarla verso **qualsunque cliente**, non è legata all'IVA. È una maggiorazione del compenso, punto. Se sei in forfettario (quindi non addebiti IVA), puoi comunque aggiungere il 4%. Se fatturi a un cliente estero, volendo, potresti includerla (anche se con l'estero cambia la gestione IVA, la rivalsa è comunque un elemento del prezzo). Quindi sì, vale per tutti i clienti. Decidi tu se applicarla di volta in volta, ma generalmente la si mette su tutte le fatture di prestazione.
- **Domanda:** La rivalsa incide su IVA e ritenuta?
Risposta: **Sì.** Fiscalmente la rivalsa INPS del 4% è considerata parte del compenso imponibile sia ai fini IVA sia ai fini della ritenuta d'acconto. Ad esempio, fattura di 1.000 € con rivalsa 40 €: base imponibile IVA = 1.040 € (se sei in regime ordinario, ci calcoli l'IVA sopra), e se il cliente deve fare ritenuta, la farà sul 1.040 € (20% = 208 €). Quindi attenzione: la rivalsa aumenta leggermente anche l'importo di IVA (che tanto poi giri allo Stato)

e l'importo della ritenuta (che tanto ti viene solo anticipata). Questo non è un grosso problema, ma da sapere. Nel forfettario, non avendo né IVA né ritenuta, l'effetto è solo aumentare l'incasso.

- **Domanda:** Se ho un altro lavoro come dipendente e quindi pago meno contributi (24%), devo ridurre la rivalsa?

Risposta: *La legge permette sempre il 4% indistintamente. Anche se il tuo contributo dovuto fosse un po' minore, non c'è una rivalsa del 3% o simile. Puoi comunque chiedere il 4%. D'altronde, stai comunque pagando contributi anche su quell'attività, sebbene al 24%. La rivalsa non viene ricalcolata in base alla tua aliquota: è forfettaria 4%.*

- **Domanda:** Quali altri obblighi ho verso l'INPS?

Risposta: *Oltre a pagare i contributi, non molti. Devi ricordarti di iscriverti all'INPS Gestione Separata all'inizio attività (altrimenti, se lo fai in ritardo, l'INPS potrebbe iscriversi d'ufficio quando riceve i dati dei tuoi redditi, ma meglio farlo volontariamente). Devi anche presentare eventuali domande per benefici se ce ne sono (es. congedo maternità, malattia indennizzabile se superi un certo minimale di reddito, ecc.). Per richiedere l'indennità di maternità o malattia come iscritta GS dovrai contattare l'INPS e avviare le pratiche, in quanto non c'è un datore di lavoro che lo fa per te. Inoltre, se ti chiedono un **DURC** (Documento Unico Regolarità Contributiva) per lavorare con enti pubblici o alcuni bandi, dovrai richiederlo all'INPS: esso attesta che sei in regola con i contributi dovuti.*

Capitolo 7: La rivalsa INPS del 4%

Dettagli e consigli pratici

Abbiamo già introdotto la **rivalsa INPS 4%**, ma dedichiamo un breve capitolo per riassumere e chiarire questo elemento importante delle fatture dei professionisti.

7.1 Cos'è la rivalsa 4%

È una clausola che puoi inserire in fattura per addebitare al cliente una quota pari al 4% del compenso, come contributo previdenziale. Questo meccanismo deriva dall'art. 1 comma 212 della L. 662/1996 (per i professionisti senza cassa) ed è riconosciuto dall'INPS. Non tutte le categorie possono farlo (per esempio, i professionisti con cassa hanno percentuali diverse obbligatorie), ma per la Gestione Separata è **facoltativa**.

In fattura, si inserisce di solito una riga aggiuntiva: **"Rivalsa INPS 4%"** con l'importo corrispondente (4% dell'onorario). Questo importo **si somma al totale** da pagare. Ad esempio, onorario 500 €, rivalsa 20 €, totale 520 € (più IVA se dovuta).

7.2 Effetto sul cliente

Il cliente paga un po' di più. Se il cliente è soggetto IVA, dedurrà quel 4% come parte del costo e detraerà l'IVA relativa comunque; se è un privato, pagherà e basta. Dal loro punto di vista è come pagare un compenso leggermente più alto. Nelle pubbliche amministrazioni, la rivalsa è comune (anche i consulenti legali, ad es., applicano 4%).

7.3 Effetto su di te

Incassi quel 4% extra. Ma attenzione a non considerarlo "fuori dalle tasse": come detto, concorre a formare sia il reddito imponibile IRPEF/imposta sostitutiva sia l'imponibile dei contributi. In sostanza, l'INPS non ti chiede un versamento separato per la rivalsa – devi comunque pagarci sopra il 26% circa di contributi. E il Fisco te lo tassa come reddito. Dunque la rivalsa **non copre integralmente il contributo** (infatti tu versi circa 26% di contributi, il 4% rivalsa copre solo una parte). Però è un aiuto non trascurabile.

7.4 Quando applicarla

L'ideale è **sempre**, su tutte le fatture di prestazione professionale. Fa parte del "gioco" dei compensi professionali. Potresti decidere di non metterla per importi modesti o su fatture a persone disagiate per ragioni di sensibilità, ma sappi che rinunci a un piccolo margine a tuo favore.

Formula e dicitura: Inserisci la riga "Rivalsa INPS 4% art. 2 c.26 L. 335/95" oppure semplicemente "Addizionale previdenziale 4%". Nelle fatture elettroniche c'è un campo specifico per contributi previdenziali: se usi un software professionale, compila quello e verrà codificato correttamente.

Esempio pratico – fattura con rivalsa: Giulia esegue un progetto per una cooperativa per 2.000 € di compenso. In fattura (regime ordinario) scriverà: imponibile 2.000 €, rivalsa 4% = 80 €, imponibile totale 2.080 €, IVA 22% = 457,60 €, totale 2.537,60 €. La cooperativa tratterrà il 20% su 2.080 (416 €) come ritenuta. Giulia incasserà 2.121,60 €. Senza rivalsa avrebbe fatturato 2.000 + IVA = 2.440 €, ritenuta 400 €, incasso 2.040 €. Dunque grazie alla rivalsa incassa 81,60 € in più immediatamente. Dovrà poi versare più IVA (ma l'IVA si compensa), più ritenuta (che però le risulterà come credito d'imposta) e più contributi (circa 21 € in più di contributi, lasciandole comunque un margine positivo netto).

7.5 Rivalsa e altri enti previdenziali

Alcune casse professionali (non il nostro caso) hanno contributi integrativi diversi (es. Cassa avvocati 4%, Inarcassa 4%, psicologi ENPAP 2%). La Gestione Separata consente 4%. Non confondere questo con l'eventuale **contributo assistenziale ENPALS** (che riguarderebbe musicisti che fanno spettacoli, ma è un altro settore).

FAQ – Capitolo 7

- **Domanda:** Devo indicare un riferimento normativo per la rivalsa in fattura?
Risposta: *Non è obbligatorio citare la norma, ma spesso si fa (per completezza e per far capire al cliente di cosa si tratta). Puoi mettere “Rivalsa INPS 4% (L. 335/95 art. 2 c.26)”. L’importante è che sia chiaro che è un contributo previdenziale 4%. Nei gestionali spesso basta spuntare “applica rivalsa 4%” e il testo è automatico.*
- **Domanda:** Se dimentico di applicare la rivalsa su una fattura, posso recuperarla?
Risposta: *Formalmente, se la fattura è già emessa, non dovresti modificarla. Non c’è un meccanismo per “integrare” la rivalsa dopo. Potresti emettere una nota di addebito al cliente, ma è piuttosto inusuale per una piccola cifra e potrebbe irritare. Meglio quindi decidere a monte. Se l’hai concordata espressamente, il cliente potrebbe anche rifiutarsi di pagarla se non era in fattura iniziale. In generale, si dà per scontato che il professionista la includa di default. Se l’hai scordato, pazienza per quella volta.*
- **Domanda:** La rivalsa deve essere versata tutta all’INPS?
Risposta: *Non esiste un vincolo di destinazione specifico, è semplicemente una parte dei tuoi incassi. Non è come una ritenuta d’acconto che va in un certo modo. Tu ricavi questi soldi in più e poi paghi i contributi calcolati sul reddito complessivo. Di fatto, quei soldi finiscono in parte all’INPS perché aumentano il reddito su cui calcoli il 26%. Non c’è però da fare un versamento separato del 4%. Alcuni credono erroneamente di dover fare un F24 apposito per la rivalsa: non è così.*
- **Domanda:** Posso applicare la rivalsa anche se emetto una ricevuta di prestazione occasionale (senza P.IVA)?
Risposta: *No, la rivalsa è un concetto legato alle fatture dei titolari di Partita IVA. Nelle prestazioni occasionali non c’è rivalsa: se superi 5.000 € di compensi occasionali e devi iscriverti alla Gestione Separata, il contributo del 33% è suddiviso diversamente (1/3 a carico committente, 2/3 a tuo carico, tramite rivalsa legale). Ma quello è un altro meccanismo: in quel caso specifico il committente trattiene già i 2/3 dei contributi e li versa all’INPS. Non confondiamo: nel normale regime da professionista con P.IVA, spetta a te decidere la rivalsa e poi pagare tutto.*
- **Domanda:** Le pubbliche amministrazioni pagano anche la rivalsa?
Risposta: *Sì, le PA pagano la rivalsa esattamente come gli altri. Ad esempio nelle convenzioni con ASL o scuole, nei fac-simile di contratto spesso è scritto “oltre IVA se dovuta e 4% rivalsa INPS”. Quindi anche con PA va applicata. Faranno poi split payment sull’IVA ma la rivalsa te la corrispondono nel netto. Anche nelle liquidazioni del MEPA (mercato elettronico PA) c’è la voce contributo INPS 4%.*

Capitolo 8: Ritenuta d'acconto

Il meccanismo dell'acconto d'imposta sui compensi

La **ritenuta d'acconto** è un concetto fondamentale per chi fattura prestazioni di lavoro autonomo in regime ordinario (o per chi percepisce compensi occasionali). È un **meccanismo di prelievo anticipato delle imposte**: il cliente (se funge da "sostituto d'imposta") trattiene una parte del compenso del professionista per versarla allo Stato come anticipo sulle imposte dovute dal professionista stesso.

8.1 Come funziona la ritenuta d'acconto

- **Aliquota:** Per i compensi di lavoro autonomo, la ritenuta è in genere il **20%**. (Ci sono casi particolari come diritti d'autore 20% su 75% del compenso, ma non ci riguardano). Dunque, su 100 € di compenso, 20 € vengono trattenuti come ritenuta d'acconto IRPEF.
- **Chi la opera:** I **sostituti d'imposta**, ovvero soggetti (società, enti, ditte individuali, pubbliche amministrazioni, ecc.) che per legge devono trattenere le imposte ai percipienti. Una normale azienda italiana con P.IVA è sostituto d'imposta; una pubblica amministrazione lo è; un'associazione con P.IVA che paga compensi lo è. Un **privato cittadino** invece **non** è sostituto d'imposta, quindi se fatturi a Mario Rossi privato, **non** farà alcuna ritenuta (ti pagherà l'intero importo). In pratica, la ritenuta la subisci solo quando il tuo committente è un soggetto business/ente.
- **Quando si applica:** Nel caso di **fatture in regime ordinario** o di **ricevute per prestazione occasionale**. **Non si applica invece per i forfettari** (che ne sono esentati per legge) né per le fatture estere (lì eventualmente ci può essere una withholding estera ma è diverso). Dunque, se sei forfettario dovrai esplicitare in fattura che il tuo compenso non è soggetto a ritenuta. Se sei ordinario, quasi tutti i tuoi clienti con P.IVA ti faranno la ritenuta.
- **Versamento e certificazione:** Il cliente che ti trattiene quel 20% deve poi versarlo entro il 16 del mese successivo (salvo diversi termini) tramite F24 allo Stato, indicando il tuo codice fiscale. Entro il 16 marzo dell'anno seguente, ti dovrà consegnare una **Certificazione Unica (CU)** in cui attesta quanto ti ha pagato e quanta ritenuta ha versato per tuo conto. Questa certificazione ti servirà per la dichiarazione dei redditi, per calcolare l'imposta dovuta al netto delle ritenute già versate.

In pratica, la ritenuta d'acconto è un **acconto sulle tue tasse IRPEF**. Non è un costo aggiuntivo: quei soldi sono tuoi ma li sta temporaneamente tenendo il Fisco. Quando farai la dichiarazione, supponiamo che in totale dovresti pagare 3.000 € di IRPEF, e durante l'anno hai accumulato 2.200 € di ritenute subite, dovrai solo versare la differenza (800 €). Se invece le ritenute superano il dovuto, risulterà un credito IRPEF, che potrai farti rimborsare o usare in compensazione.

8.2 Ritenuta d'acconto e forfettari

Come già detto, chi è in regime forfettario **non subisce** ritenuta. Questo perché paga un'imposta sostitutiva, quindi le regole IRPEF non si applicano. La legge (L.190/2014) prevede che i forfettari dichiarino al committente di essere soggetti a imposta sostitutiva e perciò esonerati dalla ritenuta. Tale dichiarazione di solito viene messa direttamente in fattura sotto forma di dicitura. Di conseguenza, il cliente pagherà il compenso pieno. Se un cliente per errore effettuasse ugualmente la ritenuta ad un forfettario, sarebbe un pasticcio: il forfettario poi dovrebbe farsi restituire quei soldi oppure dichiararli come credito d'imposta (ma essendo esente IRPEF, quel credito non può essere usato su imposta sostitutiva... insomma, situazioni complesse). Dunque, **è fondamentale indicare chiaramente in fattura che non va operata ritenuta**. In genere la frase standard è: *"Compenso non soggetto a ritenuta a titolo d'acconto IRPEF ai sensi dell'art. 1, comma 67, L.190/2014"*. I clienti sostituti ormai riconoscono quella frase e sanno che non devono trattenere nulla.

Esempio pratico - Fattura con ritenuta: Paolo, regime ordinario, fattura 1.000 € + IVA a una cooperativa. Nel documento indicherà: imponibile 1.000 €, IVA 22% 220, totale 1.220 €, ritenuta d'acconto 20% di 1.000 = 200 €. Il cliente pagherà 1.020 € (1.220 – 200). Dopo qualche mese Paolo riceverà la Certificazione Unica che riporta 1.000 € compenso lordo e 200 € ritenuta. Quando Paolo farà la dichiarazione dei redditi, supponiamo che su quei 1.000 € debba pagare 230 € di IRPEF; ma avendo già versato 200 € via ritenuta, dovrà integrare solo 30 €.

Esempio pratico - Ricevuta di prestazione occasionale: Anna, che non ha P.IVA, fa una collaborazione di 300 € con un centro. Nella ricevuta indicherà: compenso lordo 300 €, ritenuta d'acconto 20% = 60 €, netto ricevuto 240 €. Il centro versa 60 € al fisco e poi nella CU di Anna risulteranno 300 e 60. Anna li dichiarerà come redditi diversi e potrà eventualmente scomputare la ritenuta dalla sua IRPEF.

FAQ – Capitolo 8

- **Domanda:** Chi sono esattamente i “sostituti d'imposta”?
Risposta: Sono, semplificando, i datori di lavoro o enti che pagano redditi su cui lo Stato vuole la tassa subito. Ad esempio: le aziende sono sostituti per i loro dipendenti (trattengono l'IRPEF in busta paga) e anche per i collaboratori e professionisti (trattengono la ritenuta). Le pubbliche amministrazioni idem. Anche una ditta individuale con P.IVA, se paga un compenso a un professionista, agisce da sostituto. Invece un privato cittadino no, così come un soggetto estero senza stabile organizzazione in Italia non applicherà ritenuta italiana. Nel dubbio, se il cliente ha una P.IVA italiana, consideralo sostituto.
- **Domanda:** Sono un forfettario: devo farmi dare le Certificazioni Uniche dai miei clienti?
Risposta: In teoria, se sei forfettario e hai correttamente dichiarato di non subire ritenuta, **non dovresti ricevere alcuna CU** dai tuoi clienti, perché non c'è stata ritenuta. Alcune aziende, per prassi, emettono comunque una CU per i compensi erogati anche senza ritenuta, ma non è obbligatorio (anzi, le istruzioni dicono di non indicare redditi non soggetti a ritenuta). Quindi in generale i forfettari non ricevono CU dai clienti. La tua dichiarazione dei redditi la farai sulla base dei tuoi incassi effettivi (principio di cassa), senza bisogno di CU. Se per caso un cliente ti invia una CU con ritenuta zero, puoi archivarla ma non ha rilevanza particolare.
- **Domanda:** Cosa faccio se un cliente che dovrebbe farmi la ritenuta non la effettua?
Risposta: Può capitare l'errore opposto (più raro): sei in regime ordinario, il cliente avrebbe dovuto trattenere la ritenuta ma magari per disattenzione (o perché non è pratico) ti paga il lordo completo. In tal caso, ufficialmente tu hai incassato di più, ma avrai poi un problema: quell'importo in più è comunque reddito per te e dovrai pagarci le tasse, senza però aver avuto la ritenuta. Il cliente rischia sanzioni per non averla operata. La cosa migliore è segnalare subito l'errore al cliente, il quale potrebbe regolarizzare versando tardivamente la ritenuta (ravvedimento) e chiedendoti di restituirgli la parte eccedente pagata per errore. Non è una situazione piacevole. Se gli importi sono piccoli, a volte succede e nessuno se ne accorge, ma formalmente è scorretto. Nel dubbio, se vedi che hai ricevuto un pagamento “pieno” quando doveva essere al netto, contatta il cliente o il suo ufficio contabilità.
- **Domanda:** Quando verso le mie tasse, devo considerare le ritenute?
Risposta: Sì, in dichiarazione indicherai tutte le ritenute subite (risultanti dalle CU). Quelle ritenute si sottraggono dall'imposta calcolata. Dunque, quando il commercialista ti preparerà il modello F24 per il saldo IRPEF, già terrà conto delle ritenute come acconti pagati. **Non devi tu versare le ritenute:** le ha già versate il cliente a suo tempo. Devi solo accertarti che il cliente te le abbia certificate. Se a giugno stai pagando un saldo IRPEF

molto alto e sai di aver avuto ritenute, verifica di aver consegnato tutte le CU al commercialista, in modo che le scomputi.

- **Domanda:** Che cos'è il modello 770 e devo farlo?

Risposta: Il **770** è la dichiarazione che i sostituti d'imposta presentano all'Agenzia Entrate riepilogando tutte le ritenute operate e versate. Tu come lavoratore autonomo **non presenti il 770 a meno che** tu, a tua volta, non abbia mai fatto da sostituto per qualcuno. Nel tuo caso potresti essere sostituto solo se, ad esempio, paghi a tua volta un collaboratore e gli fai la ritenuta, o paghi royalties, ecc. Situazioni poco comuni per un musicoterapeuta all'inizio. Quindi di norma tu sei il **percipiente**, non il sostituto: ricevi le CU e inserisci i dati nel tuo Modello Redditi, ma non presenti alcun 770.

- **Domanda:** Se collaboro con un'associazione senza Partita IVA, come funziona?

Risposta: Caso particolare: se il tuo cliente è un'associazione non riconosciuta che non ha posizione fiscale come sostituto (ad esempio un'associazione culturale con solo codice fiscale), potrebbe non poter emettere fattura (perché non ha P.IVA) e tecnicamente non essere obbligata a fare ritenuta. In questi casi spesso ti pagano come **prestazione occasionale** con ritenuta del 20%. Ma se tu hai Partita IVA, la cosa formalmente corretta sarebbe che quell'associazione ti inquadrasse come committente e facesse comunque da sostituto se ha un codice fiscale. La normativa è un po' grigia: un'associazione con solo CF può comunque operare ritenute se eroga compensi a professionisti (in quanto tenuta a fare da sostituto lo stesso). Se però proprio non vogliono, a volte propongono pagamenti "fuori ritenuta" che non sono regolari. Il consiglio è: se l'associazione non ha P.IVA, chiarite il rapporto. Forse conviene configurarlo come prestazione occasionale (se per te è marginale) onde evitare confusione. In ogni caso, per la tua sicurezza, versa sempre le tue imposte su quanto incassato: se non c'è stata ritenuta, dichiarerai l'intero importo e pagherai tu le tasse relative a giugno.

Capitolo 9: Dichiarazione dei redditi

Come e quando dichiarare i propri guadagni

Ogni anno, il libero professionista deve presentare la **dichiarazione dei redditi** per comunicare al Fisco il reddito prodotto e calcolare le imposte dovute (oltre ai contributi dovuti che vengono calcolati contestualmente se gestione separata). Vediamo cosa comporta per un musicoterapeuta. Non mi stancherò mai di ripetertelo: ricorda che questa guida non vuole sostituirsi alla consulenza di un commercialista esperto.

9.1 Modello Redditi PF (ex Unico) vs 730

I lavoratori autonomi con Partita IVA utilizzano il **Modello Redditi Persone Fisiche** (spesso chiamato ancora “Unico PF”), non possono utilizzare il modello 730 precompilato come i soli dipendenti/pensionati. Il modello Redditi è più complesso ma consente di inserire i quadri delle attività di impresa o lavoro autonomo. Dovrai presentare questo modello entro i termini annuali (attualmente entro il **30 novembre** dell’anno successivo) in via telematica. Se hai anche redditi da dipendente, potrai includerli nel Modello Redditi (riportando i dati della CU del datore di lavoro). Il 730 in presenza di Partita IVA **non è ammesso** (salvo tu decida di chiudere la P.IVA e per quell’anno avere solo redditi da lavoro dipendente, ma non è il nostro scenario).

9.2 Quadri di interesse

Nel modello Redditi PF ci sono diversi quadri (sezioni) a seconda delle tipologie di reddito:

- Per i **forfettari**: va compilato il **Quadro LM – sezione II** dedicata ai contribuenti in regime forfetario o di vantaggio. In tale quadro indicherai il totale dei ricavi/compensi percepiti nell’anno, il coefficiente di redditività applicabile (78%), il reddito imponibile calcolato e l’imposta sostitutiva dovuta (5% o 15%). C’è un rigo per l’eventuale deduzione dei contributi previdenziali versati, che abbattano il reddito prima di calcolare l’imposta. Quindi assicurati di indicare anche i contributi pagati nell’anno.
- Per coloro che invece sono in **regime ordinario**: va compilato il **Quadro RE – Redditi di lavoro autonomo**. Qui dovrai indicare l’ammontare dei compensi professionali fatturati e **incassati** nell’anno (principio di cassa) e il dettaglio delle spese sostenute deducibili (raggruppate per tipologia: spese per beni strumentali, spese per servizi, ammortamenti, ecc.). La differenza sarà il reddito di lavoro autonomo imponibile. Poi verranno

calcolate l'IRPEF e addizionali su quel reddito, sommandolo ad altri redditi eventualmente (es. da dipendente nel Quadro RC).

- Se hai anche redditi occasionali (senza P.IVA) o altri redditi, ci sono quadri appositi (es. RL per redditi diversi). Ma idealmente, se hai P.IVA, tutte le prestazioni dovrebbero confluire nel RE o LM.
- Per i contributi previdenziali, c'è il **Quadro RR** sez. V per la Gestione Separata, dove indicherai il reddito soggetto a contributi e calcolerai il contributo dovuto (26%...). Questo serve per determinare esattamente quanto versare di INPS. Il totale contributi dovuti andrà poi a finire nel prospetto di liquidazione assieme alle imposte.

Compilare a mano questi quadri può essere complesso; per fortuna i software fiscali del commercialista lo faranno. Se non hai commercialista, (io ce l'ho!!!!) puoi usare il software Redditi online dell'Agenzia Entrate (il quale però non è semplicissimo da usare).

9.3 Quando si presenta e si paga

- La dichiarazione Redditi PF va inviata telematicamente entro il **30 novembre** dell'anno successivo (es. redditi 2024 entro 30/11/2025).
- I pagamenti però sono previsti prima: il **saldo** e **primo acconto** vanno pagati entro il **30 giugno** (prorogabile al 30 luglio con 0,4% in più) dell'anno successivo, e l'eventuale **secondo acconto** entro il **30 novembre**. Queste date valgono sia per le imposte (IRPEF o imposta sostitutiva forfettari, addizionali, eventuale IVA annuale se dovuta) sia per i contributi INPS.
- Esempio: per il 2025, entro 30/06/2025 pagherai saldo 2024 e primo acconto 2025; entro 30/11/2025 pagherai secondo acconto 2025; la dichiarazione 2025 con i dati 2024 la invierai entro 30/11/2025.

9.4 Acconti

Il sistema di acconto è spesso fonte di dubbi. In pratica, se nel 2024 hai generato un certo debito d'imposta, nel 2025 ti chiederanno di anticipare una parte per il 2025 stesso. Per IRPEF si calcola il 100% dell'imposta 2024 come acconto 2025 (da dividere 40% e 60%). Per i forfettari, l'imposta sostitutiva ha anch'essa acconti al 100%. Stessa cosa per i contributi gestione separata, 100%. Se però nel 2025 prevedi di guadagnare molto meno, puoi scegliere di versare un acconto inferiore (acconto libero), ma se sbagli e poi guadagni invece di più, dovrai pagare differenze e possibili sanzioni.

9.5 Detrazioni e spese personali

Anche da autonomo, nella dichiarazione puoi inserire tutte le **spese personali detraibili** (sanitarie, interessi su mutui, spese istruzione, assicurazioni, ecc.) nei quadri appositi (RP). Questo ridurrà la tua IRPEF dovuta. I forfettari, pur non avendo IRPEF sul reddito di lavoro autonomo, potrebbero comunque avere IRPEF su altri redditi (es. un lavoretto dipendente, o il minimo di addizionale regionale che spesso si paga comunque). Inoltre, le detrazioni eccedenze potrebbero generare rimborsi. Quindi conservare ed inserire le spese detraibili è sempre utile.

9.6 Cosa succede dopo invio

Dopo aver inviato la dichiarazione, se hai fatto tutto giusto, non succede nulla di particolare. L'Agenzia delle Entrate effettua controlli formali incrociando i dati (es: verifica che le ritenute dichiarate corrispondano a quelle risultanti dalle CU dei sostituti). In caso di problemi (un dato discordante, un pagamento F24 non risultante, ecc.) ti arriverà dopo qualche mese/anno una comunicazione di irregolarità (avviso bonario) da sanare. Se invece tutto torna, la tua posizione è sistemata per quell'anno. Assicurati sempre di pagare nei termini gli F24: se salti un pagamento, oltre a possibili sanzioni, risulterà un debito che l'Agenzia ti notificherà.

Nota: Se hai solo redditi da lavoro dipendente e sei senza P.IVA, puoi usare il 730 e avere rimborsi in busta paga, ecc. Ma avendo P.IVA, devi usare il Modello Redditi e pagare direttamente con F24. Non hai quindi i conguagli in busta paga tipici del 730. Molti trovano utile farsi seguire da un CAF o commercialista almeno per la dichiarazione annuale.

FAQ – Capitolo 9

- **Domanda:** Posso fare la dichiarazione dei redditi da solo?
Risposta: *In teoria sì – l'Agenzia delle Entrate mette a disposizione sia il modello Redditi precompilato (che però per i titolari di P.IVA precompila ben poco) sia software per compilarlo manualmente. Tuttavia, la dichiarazione di un lavoratore autonomo può essere complessa (specialmente il quadro RE e RR). Se sei in regime forfettario è un po' più semplice: il quadro LM è snello. Molti forfettari con pochi dati riescono a presentarla da soli. Se però hai anche altri redditi, deduzioni particolari, oppure sei in regime ordinario con tante spese da inserire, può convenire affidarsi a un commercialista o a un CAF abilitato. Il costo di assistenza fiscale può variare (il CAF forse è più economico ma meno abituato alle partite IVA). Considera che errori o omissioni in dichiarazione possono costare caro in sanzioni, quindi valuta attentamente le tue capacità prima di far da te.*
- **Domanda:** Quali sono le scadenze principali da ricordare per le tasse?
Risposta: *Riassumendo: **30 giugno** – pagamento saldo anno precedente e primo acconto anno corrente (oppure 30 luglio con lieve maggiorazione se decidi di posticipare); **30 novembre** – pagamento secondo acconto anno corrente; **30 novembre** – termine invio telematico dichiarazione. Queste date, se cadono di festivo, slittano al giorno lavorativo successivo. Inoltre, entro il **16 marzo** ti aspetti di ricevere eventuali CU dai clienti, ed entro fine anno potresti dover versare eventuale acconto IVA (solo se versi IVA mensilmente con volume alto). Nel capitolo Scadenze troverai un elenco mese per mese più dettagliato.*
- **Domanda:** Cosa succede se presento la dichiarazione in ritardo o dimentico di presentarla?
Risposta: *Presentare in ritardo (dopo il 30 novembre) comporta sanzioni. Se il ritardo è entro 90 giorni (quindi entro fine febbraio circa) puoi rimediare presentandola tardivamente con sanzione ridotta (ravvedimento). Se non la presenti affatto, l'Agenzia può considerare **omessa dichiarazione**, con sanzioni pesanti e accertamenti d'ufficio dei redditi (non piacevoli). Quindi è fondamentale presentarla ogni anno. Se ti rendi conto di un errore dopo l'invio, puoi presentare una **dichiarazione integrativa** per correggere.*
- **Domanda:** Devo conservare documenti dopo aver fatto la dichiarazione?
Risposta: *Assolutamente sì. Devi conservare per almeno **5 anni** (termine ordinario di accertamento) tutta la documentazione a supporto: fatture emesse e ricevute, ricevute di bonifici, CU, ecc. In caso di controlli, potrai dover esibire questi documenti. La conservazione delle fatture elettroniche è già digitale, ma magari stampa o salva copie di riepilogo. Anche le pezze giustificative di spese vanno tenute. Un buon archivio (digitale o cartaceo) annuale ti eviterà grattacapi in futuro.*

- **Domanda:** Cos'è il principio di cassa e come si applica?

Risposta: Il principio di cassa significa che consideri i compensi percepiti **nell'anno in cui li hai incassati** effettivamente, e le spese nel momento in cui le hai pagate. Per i professionisti questo è il criterio di base per il reddito IRPEF. Ad esempio, se emetti una fattura a dicembre 2024 ma il cliente ti paga a gennaio 2025, quei compensi li dichiarerai nel 2025, non nel 2024. Lo stesso per le spese. Fa eccezione l'IVA, che di default segue competenza fattura (salvo regime IVA per cassa), ma ai fini reddito tu guardi gli incassi. Per i forfettari la distinzione incassato/non incassato conta meno perché tanto dichiarare il totale incassato (non avendo costi da portare), ma comunque legalmente anche loro dovrebbero considerare il percepito. Quindi, **tieni traccia di quando i clienti ti pagano**. Il tuo estratto conto bancario è utile a tal fine. Il commercialista in sede di bilancio fiscale ti chiederà "fatture 2024 non incassate al 31/12?". Quelle andranno escluse dal reddito di quell'anno e rinviate. Questo è importante: paghi tasse solo su ciò che hai effettivamente ottenuto, non sul fatturato emesso se qualcuno non ti ha ancora pagato entro fine anno.

- **Domanda:** Posso compensare eventuali crediti (es. IRPEF o IVA a credito) con altri debiti fiscali?

Risposta: Sì, nel modello Redditi verrà fuori se hai crediti. Ad esempio, se sei in regime ordinario e hai versato più acconti del dovuto, avrai un **credito IRPEF**. Puoi scegliere di **chiederlo a rimborso**, ma i tempi sono lunghi, oppure di **compensarlo** nel modello F24 con altri tributi (futuri o anche contestuali). Per importi sopra 5.000 € l'anno servirebbe il visto di conformità (ambito più da azienda). Per importi minori, puoi tranquillamente usare i crediti in compensazione: ad esempio, se hai 300 € di credito IRPEF, quando pagherai l'INPS potrai usare quel credito a scalare, pagando meno in contanti (indicando il codice tributo del credito in F24). Idem per IVA: se in un anno sei a credito IVA perché hai acquistato beni, puoi riportarlo e compensarlo con altre imposte. In caso di forfettario, difficilmente avrai crediti d'imposta (non avendo acconti IRPEF magari, a meno di errori). Le addizionali regionali/comunali se pagate in eccesso o erroneamente possono anch'esse risultare a credito. È un terreno dove un commercialista ti saprà guidare bene.

Capitolo 10: Gestione dei pagamenti

Incassi dai clienti e pagamenti di tasse/contributi

Gestire efficacemente i **pagamenti** è cruciale per evitare problemi di liquidità e inadempimenti. Dovrai occuparti sia degli **incassi dai tuoi clienti** sia dei **pagamenti verso lo Stato** (tasse, INPS) e altri fornitori.

10.1 Incassi dai clienti

Modalità di pagamento: Specificare sempre in fattura.

- Il metodo più sicuro e tracciabile è il **bonifico bancario**. Inserisci il tuo **IBAN** sulle fatture. Così il cliente sa dove pagarti. Bonifico e altri mezzi tracciabili (assegno, PayPal business, carta) sono preferibili anche perché garantiscono la tracciabilità fiscale (ormai è obbligatorio per compensi deducibili avere pagamenti tracciati).
- **Contanti:** la legge impone un limite ai pagamenti in contanti tra privati. Dal 2023 il limite è **5.000 €** per singola transazione. Comunque, per importi rilevanti difficilmente userai contanti. Per piccole cifre (es. una seduta da 50 €) potresti accettare contanti, ma ricorda di emettere comunque fattura elettronica. Se incassi contanti, versali poi sul conto per tenerne traccia. Evita di tenere grossi importi cash.
- **Gestione delle dilazioni:** Concorda sempre **tempi di pagamento** chiari con i clienti. Sulle fatture puoi scrivere “pagamento a 30 giorni” oppure “Pagamento anticipato” a seconda degli accordi. I privati spesso pagano subito a fine seduta (potresti farti pagare ogni volta, o a pacchetto anticipato). Enti e cooperative invece spesso pagano a 30/60 giorni data fattura. Le PA per legge dovrebbero pagare a 30 giorni, ma in pratica possono esserci ritardi. Tieni monitorato quando scadono i termini e se vedi ritardi eccessivi, **sollecita garbatamente** il cliente (via email o telefono).
- **Mancati pagamenti:** Purtroppo può capitare. Se un cliente ritarda molto (es. oltre 90 giorni), invia un **sollecito scritto** formale (via PEC o raccomandata) indicando la fattura non pagata e chiedendo il saldo. In ultima istanza, potresti rivolgerti a un legale per un decreto ingiuntivo se la somma è significativa. Fortunatamente, se lavori con PA o strutture serie, raramente non pagano; al più tardano. Con privati, magari concorda pagamento anticipato per evitare rischi (specialmente se non li conosci bene).
- **Principio di cassa:** Come detto, tieni un elenco (anche su Excel) di tutte le fatture emesse e **segna la data in cui ognuna viene pagata** (incassata). Questo ti serve sia per capire chi è in ritardo sia per il calcolo fiscale di fine anno. Puoi riconciliare con l'estratto conto bancario.
- **Ricevute di pagamento:** Conserva le evidenze di pagamento – ad esempio, gli accrediti sul conto corrente (stampa o PDF), assegni incassati,

etc. Così se un cliente dice “ti avevo pagato”, puoi verificare. E in caso di controllo fiscale, puoi mostrare che un certo pagamento è avvenuto (utile per dimostrare la corrispondenza incassi/fatture).

- **Pagamenti da PA o su piattaforme:** Nota che con le PA spesso i pagamenti arrivano tramite tesorerie pubbliche, a volte con mandati identificativi. Tieni traccia di quale fattura coprono. In alcuni casi lavorerai tramite piattaforme (ad es. in Lombardia c'è SISPAC per prestazioni socio-sanitarie, altre regioni hanno portali di caricamento fatture). Familiarizza con gli strumenti richiesti dai tuoi clienti istituzionali.

10.2 Pagamenti di tasse e contributi

Modello F24: È lo strumento con cui pagherai la stragrande maggioranza di imposte e contributi. È un modulo di versamento unificato dove indichi i codici dei tributi (IRPEF saldo, acconto, INPS, IVA, ecc.) e l'importo. Ormai i titolari di P.IVA devono **pagare gli F24 telematicamente** (niente più sportello in banca con modulo cartaceo). Hai varie opzioni:

- Tramite il **tuoi internet banking** se abilitato ai pagamenti F24 (molti home banking hanno la sezione F24 dove inserisci i codici e paghi addebitando sul conto).
- Tramite il sito dell'Agenzia Entrate (cassetto fiscale) usando Entratel/Fisconline. Oppure tramite il commercialista (che invia tramite i suoi canali).
- Importante: Se usi crediti in compensazione, devi obbligatoriamente presentare l'F24 tramite Entratel o banca, non puoi usare moduli cartacei (comunque per P.IVA è telematico sempre).

Scadenze fiscali: Abbiamo già elencato le principali: 16 marzo (CU da ricevere), 30 giugno (saldo e 1° acconto), 30 novembre (2° acconto), 30 aprile (dichiarazione IVA se sei ordinario, altrimenti esonerato), trimestralmente vari adempimenti. Nella **checklist mensile** a fine guida trovi un promemoria. Segnati in agenda queste date o usa un calendario fiscale per non dimenticarle.

Accantonamenti: Buona pratica di **cash management**: ogni volta che incassi dai clienti, metti da parte una percentuale per le tasse e i contributi. Ad esempio, se incassi 1.000 € e sei forfettario al 15%, potresti accantonare un 20% (così copri 15% tasse e circa 5% contributi netti – in realtà contributi sono 26% ma ricorda che poi li deduci in parte, comunque fai i tuoi calcoli). Se sei ordinario, potresti accantonare un 40-50% se non hai molti costi (così sei sicuro di coprire IRPEF e INPS). Questo “tesoretto” va poi usato quando devi pagare gli F24. Puoi tenerlo su un conto separato per non confonderlo con la liquidità disponibile. Molti professionisti cadono nell'errore di spendere tutto l'incassato e poi trovarsi a giugno senza soldi per le tasse: evita assolutamente questo scenario con un po' di disciplina finanziaria.

Pagamenti INPS: Come visto, i contributi li pagherai via F24 a scadenze di giugno e novembre. Non devi fare pagamenti mensili all'INPS di tasca tua (a differenza

di artigiani/commercianti che hanno bollettini trimestrali). Quindi, semplificando, tutti gli importi da versare confluiranno in due o tre modelli F24 all'anno (a giugno-luglio e novembre, salvo rateazioni).

Altri pagamenti ricorrenti: Se aderisci a una Cassa mutua, o paghi premi assicurativi obbligatori (es. assicurazione RC professionale se decidi di farla), ricordati anche quelli. La polizza RC professionale per musicoterapeuti non è obbligatoria per legge (lo è per altre professioni sanitarie riconosciute), ma potrebbe essere consigliabile per tutela. I premi assicurativi (se riguardano la responsabilità civile professionale) sono deducibili in RE.

Multe e sanzioni: cerca di evitarle pagando tutto nei termini. Se capita di saltare una scadenza, c'è l'istituto del **ravvedimento operoso**: ovvero paghi appena possibile con piccola sanzione ridotta e interessi calcolati. Ad esempio, dimentichi un F24 di novembre, se lo paghi entro poche settimane in ritardo la sanzione è 1,5% circa. Aspettare che arrivi una cartella invece porta a sanzioni 30% + interessi, molto peggio. Quindi, in caso di errore, ravvedi subito tramite commercialista o da solo calcolando sanzione.

Conserva le ricevute: Dopo ogni pagamento di imposta/contributo, conserva la **ricevuta dell'F24** (se paghi online c'è quietanza, stampala o salvala in PDF). Ti servirà per dimostrare l'avvenuto pagamento in caso di contestazioni erranee.

FAQ – Capitolo 10

- **Domanda:** Mi conviene aprire un conto corrente dedicato alla mia attività?
Risposta: *Pur non essendo obbligatorio per un professionista senza dipendenti avere un conto separato, **sì, conviene**. Puoi tenere un conto bancario esclusivamente per la tua attività di musicoterapeuta, su cui far transitare incassi delle fatture e da cui far partire i pagamenti di imposte, spese professionali, etc. In questo modo separi nettamente i flussi di denaro professionali da quelli personali. Ciò facilita molto la contabilità e anche eventuali controlli fiscali (si vede subito quali movimenti sono business). Molte banche offrono conti dedicati a ditte individuali/professionisti a costi accettabili. Puoi comunque utilizzare anche il tuo conto personale, ma dovrai essere più attento a tracciare i movimenti. Nota: legalmente, i forfettari non hanno l'obbligo di un conto dedicato (a differenza di società), ma l'Agenzia può chiedere estratti conto per controlli.*
- **Domanda:** I clienti possono pagarmi con carta di credito o bancomat? Devo dotarmi di POS?
Risposta: *Dal 2022 è obbligatorio per tutti i professionisti **accettare pagamenti elettronici** e non rifiutare pagamenti con carta. Questo ha significato di fatto doversi dotare di un qualche sistema POS. Tuttavia, se la tua attività si svolge in modo itinerante o su appuntamento, puoi utilizzare anche soluzioni come POS mobile (ci sono dispositivi collegati a smartphone con commissioni su transato) o sistemi di pagamento via link (PayPal, SumUp, Nexi etc. offrono servizi per farsi pagare con carta anche senza POS fisico). Molti clienti privati preferiranno bonifico, ma qualcuno potrebbe chiederti di pagare con carta sul momento, specialmente se hai uno studio. Quindi valuta l'idea di un POS mobile (oggi costano poco e hanno solo commissioni per transazione ~1-2%). Rifiutare un pagamento elettronico può portare a sanzioni (anche se piccole) e in generale potrebbe indisporre il cliente.*
- **Domanda:** Come faccio a sapere quante tasse dovrò pagare esattamente, così da metterle da parte?
Risposta: *Il modo migliore è fare una **simulazione** insieme al tuo commercialista dopo, ad esempio, il primo semestre. Oppure puoi usare alcuni dei numerosi calcolatori online (per regime forfettario ce ne sono molti: inserisci fatturato atteso e sputa fuori imposta e contributi). In generale, per un forfettario la formula è: $\text{Imposta} = (\text{fatturato} \times 78\% - \text{contributi}) \times 5\%$ (o 15%). $\text{Contributi} = \text{fatturato} \times 25\%$ circa (approssimando). Per un ordinario è più variabile. Un approccio prudentiale: per ogni incasso tieni da parte il 30% se sei forfettario nuovo, il 40% se forfettario 15%, il 50% se ordinario. A fine anno probabilmente avanzerà un po', che sarà il tuo margine extra. Se invece tieni percentuali troppo basse, rischi di non avere liquidità sufficiente al momento del saldo.*

- Domanda:** È possibile rateizzare i pagamenti fiscali?

Risposta: Sì, il saldo di giugno (che include saldo anno precedente e primo acconto) si può rateizzare in diverse rate mensili (fino a massimo novembre). Ad esempio, invece di pagare tutto al 30 giugno, puoi decidere di pagare in 6 rate da giugno a novembre (con un piccolo interesse dello 0,33% al mese circa). Questa opzione è utile se non hai messo da parte abbastanza soldi. Va però esercitata a giugno stesso: presenti un F24 con l'importo rateizzato e prosegui con gli altri. Un commercialista può calcolare le rate. Attenzione: il secondo acconto di novembre **non è rateizzabile**, va pagato in unica soluzione. Anche i contributi seguono la stessa sorte del saldo, si possono includere nelle rate. Se invece hai proprio difficoltà, esistono anche istituti di dilazione dopo scadenza (es. chiedere rateazione all'Agenzia su cartella), ma meglio non arrivare lì. Infine, l'IVA trimestrale se dovuta ha di base già un meccanismo di rate (interessi dell'1% per pagare trimestralmente anziché mensilmente).
- Domanda:** Cosa significa "ravvedimento operoso" in parole semplici?

Risposta: Significa che se ti accorgi di un errore o un ritardo, puoi **rimediare spontaneamente pagando una sanzione ridotta** invece di aspettare che il Fisco te ne metta una intera. Ad esempio, dovevi versare 1.000 € entro il 30/06 e ti sei dimenticato. Il 10/07 paghi quei 1.000 € + una sanzioncina dello 0,1% per ogni giorno di ritardo (o 1,5% se entro 15 giorni; scale di ravvedimento previste per vari termini) + interessi legali. Questo ti evita la sanzione piena del 30% che scatterebbe se il Fisco se ne accorge. Quindi, meglio tardi che mai, **paga appena puoi aggiungendo la sanzione ridotta**. Ci sono tabelle precise: entro 14 giorni sanzione 1,5%, entro 30gg 1,67%, entro 90gg 3,75%, entro 1 anno 4,285%, ecc. È complicato ma un CAF/commercialista può fare il calcolo e predisporre l'F24 corretto.

Capitolo 11: Scadenze fiscali

Calendario degli adempimenti

La vita del libero professionista è scandita da alcune **scadenze fisse**. Tenere un calendario è fondamentale per non dimenticare nulla. Di seguito elenchiamo, mese per mese, le principali scadenze fiscali e contributive rilevanti per un musicoterapeuta con P.IVA (regime forfettario o ordinario). Alcune di queste scadenze potranno non riguardarti se esonerato (lo specifichiamo). Ricorda che se una scadenza cade di sabato, domenica o festivo, slitta al primo giorno lavorativo successivo.

- **Gennaio:**

*Non vi sono scadenze fiscali annuali di rilievo specifico in questo mese per il professionista. È un buon momento per organizzare i documenti dell'anno precedente. Se sei in **regime ordinario mensile IVA**, il 16 gennaio dovresti versare l'IVA di dicembre. I contribuenti trimestrali verseranno l'IVA dell'ultimo trimestre più avanti (a febbraio o direttamente in dichiarazione annuale).*

- **Febbraio:**

- **16 febbraio:** Versamento ritenute d'acconto eventualmente operate a gennaio (se hai collaboratori a cui hai trattenuto qualcosa – scenario raro). Se sei sostituito, questa data può riguardare i tuoi committenti, non te direttamente.

- **28 febbraio:** *Comunicazione Liquidazioni Periodiche IVA (LIPE) Q4 dell'anno precedente – solo per contribuenti IVA ordinari trimestrali.* Se sei in regime forfettario, non hai questo adempimento. (Spesso il termine del 28/02 è utilizzato in alternativa all'invio della dichiarazione IVA anticipata). Inoltre, entro fine febbraio va versata l'IVA del quarto trimestre precedente **per i trimestrali speciali**, ma i professionisti in semplificata in realtà saldano l'IVA annuale a marzo/aprile.

- **28 febbraio:** Termine per l'invio dell'*Esterometro trimestrale Q4* (comunicazione operazioni transfrontaliere) – *applica solo se hai emesso o ricevuto fatture da/per l'estero fuori SdI.* Ormai molte di queste segnalazioni si fanno via fattura elettronica, quindi l'esterometro classico è di fatto inglobato.

- **Marzo:**

- **16 marzo:** *Certificazione Unica (CU) dei sostituti d'imposta.* Entro questa data, i tuoi clienti sostituti devono consegnarti le CU dei compensi dell'anno precedente (ritenute subite). Se sei forfettario, probabilmente non riceverai CU (nessuna ritenuta). Tu come sostituto devi consegnare eventuali CU a collaboratori o dipendenti se ne hai (poco probabile).

- **16 marzo:** Versamento ritenute di febbraio (per chi le opera).

- **31 marzo:** *Spesometro Sanitario (Sistema TS).* Se per caso le tue prestazioni rientrano tra quelle sanitarie detraibili (la musicoterapia al momento **non** è inclusa tra le prestazioni sanitarie riconosciute dal Sistema TS, a meno che tu operi sotto supervisione medica e la prestazione venga intesa come sanitaria con prescrizione), dovresti comunicare entro questa data le spese sanitarie dei tuoi pazienti al Sistema Tessera Sanitaria. Questo vale per psicologi, fisioterapisti, logopedisti, ecc. – per musicoterapeuti non c'è obbligo in quanto non figura tra le professioni sanitarie elencate per TS (salvo normative future).
- **Aprile:**
 - **30 aprile:** *Dichiarazione IVA annuale.* Se sei in regime ordinario IVA, entro questa data va presentata la dichiarazione annuale IVA dell'anno precedente. (In alternativa, potresti averla fatta confluire nel modello Redditi entro novembre, ma presentarla separata ad aprile è prassi per chi eventualmente ha crediti IVA da chiedere a rimborso o compensazione anticipata). Forfettari: esonerati.
 - **30 aprile:** *Versamento imposta di bollo fatture elettroniche – 1° trimestre.* Entro fine aprile si paga il bollo virtuale relativo alle fatture elettroniche emesse nel primo trimestre se l'importo dovuto supera 5,99 €. Tuttavia, la normativa consente di posticipare il pagamento al 31 maggio se l'importo bollo annuale precedente non superava 250 €. Per semplicità: controlla sul portale Fatture e Corrispettivi nella sezione “Imposta di bollo” se risulta qualcosa da pagare entro aprile. In genere, se emetti molte fatture senza IVA, avrai bolli; l'Agenzia ti calcola l'importo e ti permette di pagare.
- **Maggio:**
 - **16 maggio:** Versamento ritenute di aprile (per chi ne ha).
 - **31 maggio:** *Comunicazione LIPE 1° trimestre.* I trimestrali IVA ordinari inviano entro fine maggio la comunicazione delle liquidazioni IVA del primo trimestre. Forfettari esonerati.
 - **31 maggio:** *Versamento bollo fatture elettroniche – 1° trimestre,* se non già pagato ad aprile. Questo è il termine posticipato definitivo per Q1 (se > €250 annui andava spezzato in trim). Ad esempio, se nel Q1 hai emesso 10 fatture con bollo, dovrai versare 20 € di bollo entro questa data.
- **Giugno:**
 - **15 giugno circa:** In questi giorni è bene aver già predisposto, con il commercialista, la dichiarazione dei redditi in bozza per sapere quanto pagare. Il modello Redditi PF 2025 viene pubblicato in primavera, quindi a giugno hai tutti gli elementi.
 - **16 giugno:** Versamento ritenute di maggio (per chi ne opera).
 - **30 giugno: Versamento saldo e primo acconto imposte e contributi.** Questa è una delle date più importanti: entro fine giugno devi pagare il **saldo** delle imposte relative all'anno passato (IRPEF o imposta sostitutiva, addizionali) e il **saldo dei contributi INPS** dell'anno passato. Inoltre, il **primo acconto** per l'anno in corso (circa 40% del totale dovuto a saldo dell'anno

prima). Come spiegato, puoi rateizzare o differire di un mese con 0,4%. Ma come regola generale il 30 giugno è “Tax Day” per autonomi.

– **30 giugno:** *Dichiarazione IMU/TASI per immobili, se pertinente.* (Solo se possiedi immobili commerciali variati, non riguarda la professione salvo tu abbia studio di proprietà – allora paghi IMU a giugno e dicembre, ma non fai dichiarazioni ogni anno se nulla cambia).

- **Luglio:**

– **20 luglio (salvo proroghe):** Versamento saldo + acconto con **maggiorazione 0,40%**. È la scadenza “extra” per chi non ha pagato a giugno: puoi pagare imposte e contributi entro questo giorno aggiungendo lo 0,4%. Dal 21 luglio in poi scatta il ravvedimento (sanzioni).

– **16 luglio:** Versamento ritenute di giugno.

– **31 luglio:** *Comunicazione LIPE 2° trimestre.* Entro fine luglio si invia la comunicazione IVA Apr-Giu (trimestrali). Tuttavia, spesso questa viene prorogata ad agosto o settembre (in alcuni anni hanno posticipato a 16 settembre). Controllare eventuali proroghe annuali.

- **Agosto:**

– **20 agosto:** Termine prorogato per i versamenti con scadenza dal 1° al 20 agosto (c'è una sospensione feriale). In particolare, il **versamento delle imposte di giugno/luglio può essere fatto entro il 20 agosto con maggiorazione 0,40%** se non già pagato – attenzione che questa proroga può variare di anno in anno, meglio non contarci a priori. Anche la LIPE Q2 spesso viene fatta slittare a questa data o a settembre.

– **20 agosto:** Versamento ritenute di luglio e IVA mensile di luglio (per chi mensile), e *saldo IVA trimestrale Q2* per trimestrali (con add.1%).

– **25 agosto:** Presentazione elenchi Intrastat mensili di luglio (se fai operazioni intra-UE; molti non ne hanno).

– Agosto in generale è relativamente tranquillo sul fronte dichiarativo, grazie alla sospensione feriale (dall'1 al 20).

- **Settembre:**

– **15 settembre:** eventuale termine prorogato per LIPE 2° trimestre (nel 2023 è stato 18/09). Bisogna verificare disposizioni di ogni anno.

– **16 settembre:** Versamento ritenute di agosto, IVA mensile di agosto.

– **30 settembre:** *Presentazione dichiarazione dei redditi 730 Precompilato*, per chi ne fa uso (non il nostro caso con P.IVA). Dal 2023 in poi, la scadenza del 730 è stata spostata al 30 settembre. Questo non ti riguarda direttamente se hai redditi da P.IVA, ma se ad esempio tuo coniuge o familiare presentano 730, sappi questa data.

- **Ottobre:**

– **16 ottobre:** Versamento ritenute di settembre, IVA mensile settembre.

– **25 ottobre:** Presentazione elenchi Intrastat (per settembre).

– **31 ottobre:** *Modello 770 Sostituti.* (Riguarda i sostituti d'imposta che devono inviare il riepilogo annuale delle ritenute operate nel 2024). Tu probabilmente non sarai sostituto, a meno che tu abbia trattenuto tu

imposte a qualcuno. In generale, i tuoi committenti lo presenteranno includendo le ritenute che ti hanno fatto.

- **Novembre:**
 - **15 novembre:** Termine per eventuale ravvedimento breve su acconti se vuoi aggiustare importi (non comune).
 - **16 novembre:** Versamento ritenute di ottobre, IVA mensile ottobre, IVA trimestrale 3° trim (con 1% interesse) per trimestrali.
 - **30 novembre: Versamento secondo acconto imposte e contributi.** Importantissimo: entro fine novembre paghi il restante 50-60% di acconto dovuto per IRPEF (o imposta sost.), addizionali e contributi INPS per l'anno in corso. Anche l'eventuale acconto IVA (per chi è tenuto, tipicamente aziende grandi, i professionisti in contabilità semplificata sono esonerati dall'acconto IVA). Nel tuo caso, di solito, si paga IRPEF sostitutiva e INPS.
- – **30 novembre: Invio dichiarazione dei redditi Modello Redditi PF.** Altro appuntamento fondamentale: devi trasmettere telematicamente la dichiarazione completa. Se ti avvali di un intermediario, assicurati di consegnargli tutti i dati in tempo utile prima di questa scadenza. (Nota: Nel 2025 la scadenza potrebbe essere 2 dicembre se il 30/11 cade di sabato/domenica come avviene spesso).
- **Dicembre:**
 - **16 dicembre:** Versamento ritenute di novembre, IVA mensile novembre.
 - **27 dicembre: Acconto IVA** – Alcuni titolari di P.IVA con regime IVA ordinario devono versare un acconto sull'IVA del 4° trimestre entro questa data, calcolato con metodi presuntivi. **I liberi professionisti in contabilità semplificata e senza liquidazione mensile NON sono tenuti all'acconto IVA** (l'acconto IVA riguarda in genere imprese con liquidazione mensile/trimestrale su opzione). Quindi probabilmente non farai nulla il 27/12, a meno che tu abbia un volume d'affari elevato con IVA.
 - **31 dicembre:** Nessuna scadenza specifica, ma è la fine dell'anno fiscale. Fai il punto: verifica di aver emesso tutte le fatture per lavori svolti nell'anno (o comunque predisponi di emetterle entro i 12 giorni successivi se lavoro fatto a fine dicembre), scarica le eventuali fatture passive rimaste sul Sdl, e prepara i registri/fascicoli da consegnare al commercialista per la chiusura.

Questo calendario copre le scadenze generali. Ricorda che alcune possono cambiare per proroghe legislative (soprattutto a giugno/luglio e a settembre) decise di anno in anno. Rimani informato tramite il tuo commercialista o fonti affidabili (siti istituzionali o testate come FiscoOggi, Il Sole 24 Ore sezione norme). Per semplicità, nei primi anni affidarsi a un consulente che mandi promemoria delle scadenze è utile; col tempo, entreranno nella routine.

Capitolo 12: Software e strumenti utili

La tecnologia a supporto del professionista

Sebbene la musicoterapia sia lontana dal mondo IT, nella gestione fiscale e amministrativa potrai trarre grande beneficio da alcuni **strumenti software**. Eccone una panoramica:

12.1 Fatturazione elettronica e contabilità

- **Portale Fatture e Corrispettivi (AdE):** strumento **gratuito** dell'Agenzia Entrate. Offre la possibilità di generare e inviare fatture elettroniche, conservazione a norma e consultazione di tutte le tue fatture emesse/ricevute. Pro: è gratuito e sempre aggiornato. Contro: interfaccia non modernissima, richiede SPID/CNS per accesso ogni volta. Utile soprattutto per chi emette poche fatture.
- **App “Fatturae” (AdE):** applicazione ufficiale per smartphone/tablet. Consente di emettere fatture elettroniche in mobilità. Potrebbe esserti comoda se lavori presso vari centri e vuoi fatturare subito a fine prestazione.
- **Software di fatturazione sul cloud:** ce ne sono diversi a pagamento (molti con prova gratuita). **Fatture in Cloud, Aruba Fatturazione Elettronica, Libero SiFattura, TeamSystem** (Danea Easyfatt) etc. Ad esempio, **Fatture in Cloud** è pensato per piccole partite IVA: permette di creare fatture con template personalizzabili, gestisce rivalsa e ritenute con facilità, invia allo SdI e conserva le fatture, tiene il conto dei fatturati e delle spese. Spesso integra funzioni di prima nota, rubrica clienti, calcolo automatico di tasse (nel caso di Fatture in Cloud c'è un modulo “Contabilità” che stima imposte se inserisci anche costi). I costi vanno da 30-40 € annui fino a 100-150 € annui per versioni avanzate. **Aruba** offre un servizio basico a pochi euro l'anno (25 € circa) per invio e ricezione illimitata di fatture elettroniche, con conservazione a norma. L'interfaccia è spartana ma fa il suo dovere.
- **Software di contabilità:** se in futuro dovessi passare a regime ordinario con molte fatture di acquisto, potresti considerare un software contabile completo o affidarti al commercialista che ne ha uno. Per un forfettario con volumi modesti, probabilmente non serve un software contabilità proprio: bastano gli strumenti di fatturazione e un archivio spese in Excel.

12.2 Gestione spese e archiviazione

- **Foglio di calcolo (Excel/Google Sheets):** la soluzione a costo zero è crearsi un semplice file Excel con l'elenco delle fatture emesse (numero, data, importo, cliente, incassata sì/no, data incasso) e un foglio per le spese (data, fornitore, descrizione, importo, IVA, pagata sì/no). Questo è utilissimo per avere sotto controllo la situazione. Ci sono anche **template preimpostati** scaricabili dal web per la contabilità semplificata.
- **App di gestione ricevute:** per evitare scatole di scontrini, puoi usare app come **Evernote, CamScanner, OneNote** o specifiche per ricevute (ce ne sono: **Expensify, Dext** ex ReceiptBank) che permettono di fotografare le ricevute e archivarle digitalmente con tag. In Italia non tutte le scansioni valgono come documenti originali (gli originali cartacei di alcune spese fiscali vanno conservati), ma ai fini organizzativi personali, avere tutto scannerizzato è comodo.
- **Tool di backup e conservazione:** conserva i file delle fatture elettroniche (formato XML) e le relative notifiche. Se usi il servizio di conservazione AdE, sei a posto. Altrimenti considera un servizio di conservazione sostitutiva accreditato (Aruba ne offre uno, oppure Digithera, ecc.) per i documenti fiscali. I documenti cartacei (es. contratti, ricevute non elettroniche) conservali in raccoglitori per anno.

12.3 Calcolo imposte e gestione previdenziale

- **Calcolatori online:** siti come **Fiscozen, Professionisti.it, Regime-forfettario.it** offrono calcolatori dove inserisci i dati (fatturato, spese, contributi) e ottieni una stima delle tasse da pagare. Usali con cautela, ma possono dare un'idea. L'Agenzia delle Entrate stessa ha un calcolatore IRPEF su base imponibile.
- **Cassetto fiscale AdE:** registrati al servizio Entratel/Fisconline: potrai controllare tutte le tue dichiarazioni presentate, scaricare le **ricevute di protocollazione**, vedere l'**estratto conto fiscale** (se hai debiti/crediti in sospeso), e anche le **deleghe F24 inviate**. È uno strumento utile per monitorare la tua posizione.
- **Cassetto previdenziale Gestione Separata (INPS):** una volta iscritto, sul portale MyINPS puoi consultare il tuo **Estratto Conto Contributivo**. Di solito, dopo aver versato i contributi con F24, l'accredito appare qualche mese dopo nell'estratto conto. Controllare l'estratto ti consente di verificare che tutti gli F24 siano stati recepiti. Sempre su MyINPS puoi richiedere documenti come il **Durc Online** (Documento di regolarità contributiva) quando servisse per contratti con enti pubblici: basta la tua richiesta e in pochi secondi si genera un PDF se sei in regola.

- **Software consulenziali:** se vuoi spingerti oltre, esistono anche piccoli software (o servizi online) per la **simulazione del 730/Redditi**. Ad esempio, il sito dell'Agenzia Entrate fornisce il software Redditi PF (in Java) dove puoi provare a inserire i tuoi dati e simulare il risultato, senza inviare nulla. Non è user-friendly, ma per un utente avanzato può essere un modo per verificare calcoli.

12.4 Comunicazioni e pratiche

- **PEC (Posta Elettronica Certificata):** è praticamente indispensabile. Comprane una da Aruba, Legalmail/InfoCert, Poste o altri. Con ~€5-€10/anno hai una PEC. Usala per inviare documenti ufficiali (es: deleghe al commercialista, comunicazioni a enti, solleciti di pagamento per dare valore legale) e per ricevere eventuali comunicazioni della PA (cartelle esattoriali, avvisi, ecc., ormai arrivano spesso via PEC). Controllala periodicamente, almeno una volta a settimana o metti notifiche su mail normale.
- **Firma Digitale:** non strettamente necessaria all'inizio, ma se devi firmare contratti con PA o mandare documenti firmati digitalmente, potresti procurarti una smart card o token. Molti commercialisti forniscono servizi di firma, o puoi far firmare a mano su carta. La firma digitale serve soprattutto per pratiche telematiche (es. iscrizioni, bandi). Valuta in base alle tue necessità (SPID comunque copre molti accessi, ma non firma documenti).
- **Servizio CIVIS AdE:** un portale per dialogare con Agenzia Entrate Riscossione in caso di cartelle/avvisi. Se mai ne avrai bisogno, sappi che c'è e risparmia code agli sportelli.

12.5 Siti web e risorse

- **Normativa e guide:** il sito **AgenziaEntrate.gov.it** nella sezione **Schede Informative** ha pagine su regime forfettario, su come aprire P.IVA, su liquidazioni IVA, ecc. Ci sono anche **Guide fiscali** (FiscoOggi ne pubblica alcune di facile lettura) e **circolari esplicative** (ad esempio la Circolare 10/E 2016 per regime forfettario, la 9/E 2019 per novità, etc.). Se vuoi approfondire, queste sono fonti primarie.
- **Forum e gruppi:** esistono forum di professionisti dove vengono scambiati consigli (es. al CommercialistaTelematico, forum di Fisco e Tasse, gruppi Facebook di freelance). Vanno presi con cautela ma spesso trovi casi simili al tuo e relative soluzioni.
- **Servizi di consulenza online:** sono nati servizi come **Fiscozen, Taxify** ecc., che offrono a un abbonamento mensile la gestione completa fiscale

(inclusi software e consulenza chat). Valuta se può fare al caso tuo, magari confrontando costi e recensioni. Alcuni musicoterapeuti preferiscono avere un **commercialista tradizionale di fiducia**, magari locale, specie se hanno situazioni miste (es. collaborazione dipendente + P.IVA).

FAQ – Capitolo 12

- **Domanda:** Quale software di fatturazione elettronica mi consigliate per iniziare?
Risposta: *Se vuoi spendere zero e hai pochi documenti, inizia pure con il portale **gratuito** dell'Agenzia Entrate: è affidabile e aggiornato. Una volta presa la mano, potresti sentire il bisogno di un'interfaccia più comoda o di funzionalità aggiuntive (anagrafiche clienti, statistiche). A quel punto, soluzioni come **Aruba Fatturazione** (molto economica) o **Fatture in Cloud** (più completa e user-friendly) sono ottime. Ad esempio, molti professionisti apprezzano Fatture In Cloud per la sua facilità d'uso e l'assistenza dedicata ai forfettari. Ha un costo ma risparmi tempo. Aruba è spartana ma fa il lavoro a costo basso. Se hai un commercialista, chiedi anche a lui: a volte includono l'uso di un portale fatture collegato al loro studio.*
- **Domanda:** Devo comprare per forza Microsoft Excel o esistono alternative gratuite?
Risposta: *Non serve acquistare Excel se non lo possiedi. **Google Fogli (Sheets)** è gratuito con un account Google e consente di fare tutto online (puoi anche importare/esportare file Excel). In alternativa ci sono **LibreOffice Calc** (suite LibreOffice, gratuita) o **OpenOffice Calc**, equivalenti liberi di Excel. Basta che il file sia ben tenuto e con backup. Google Sheets ha il vantaggio di essere nel cloud (meno rischio di perdere dati, e accessibile anche da smartphone).*
- **Domanda:** Come posso tenere sotto controllo quando i clienti mi pagano?
Risposta: *Oltre al metodo manuale (spunta su Excel), puoi sfruttare il fatto che molti software di fatturazione hanno la funzione di **registro incassi**: ad esempio sia su Aruba che su Fatture in Cloud puoi segnare la fattura come “pagata” inserendo la data e metodo. Il sistema poi ti può generare un report delle fatture aperte (non ancora pagate). Anche il portale AdE ha una colonna stato (ma non sa se incassata, devi segnarlo tu internamente). Altra idea: usa il tuo **internet banking**– molti home banking permettono di scaricare l'estratto conto in Excel e potresti abbinarlo con una tabella pivot alle fatture. Però può essere troppo macchinoso. Per chi ha volumi piccoli, un controllo manuale mensile è sufficiente.*
- **Domanda:** C'è un modo per ricordarmi le scadenze senza doverci pensare sempre?
Risposta: *Sì, ci sono diversi approcci:*
 - Iscriverti ai **servizi di alert** dell'Agenzia Entrate o di portali fiscali: l'Agenzia ha un app “AgenziaEntrate” che invia notifiche, ma più su codici fiscali, ecc. Meglio crearti tu un calendario.
 - Usa il tuo **calendario digitale** (Google Calendar, Outlook) e inserisci gli eventi ricorrenti (es: 30/06 Tasse, 30/11 Tasse, 16/ trimestre IVA, ecc.) con promemoria una settimana prima. Questo è molto efficace. In appendice a questa guida hai un elenco, puoi inserirli manualmente.

– Ci sono app come **TaxCalendar** o siti web (es. il calendario del MEF) da cui scaricare un file .ics con tutte le scadenze fiscali del 2025, importabile in Google Calendar. Ad esempio, il sito dell'Agenzia ha uno **scadenzario online** personalizzabile. Puoi filtrare per "Profilo: Liberi Professionisti" e mese, e ti mostra tutti gli eventi. Potresti non trovarne uno pronto per l'intero anno, ma vale la pena controllare.

– Infine, se hai un commercialista, spesso invia circolari o email di promemoria scadenze ai clienti: leggi sempre le comunicazioni dello studio.

- **Domanda:** È necessario dotarsi di un commercialista fin dall'inizio?

Risposta: Non è strettamente necessario, soprattutto se sei in regime forfettario con poche operazioni. Molti iniziano facendo da sé per risparmiare. **Tuttavia**, valuta il tempo e la sicurezza: un commercialista ti solleva da molte incombenze (predisporre F24, inviare dichiarazioni, tenerti aggiornato su novità normative) e può evitarti errori costosi. Puoi optare per soluzioni ibride: ad esempio, usare servizi online di consulenza fiscale che costano meno di un commercialista "fisico". L'importante è che tu non trascuri gli adempimenti. Se vedi che fai fatica a stare dietro a tutto o hai dubbi, investi in un professionista. Le parcelle di un commercialista per un forfettario base non sono esorbitanti (possono andare da 300 a 800 € annui a seconda della zona e servizi offerti). E sono deducibili fiscalmente come costo.

Capitolo 13: Differenze tra clienti Pubblici, privati, scuole, associazioni, cooperative

A seconda di **chi sono i tuoi clienti**, potrebbero esserci differenze nel modo di fatturare e gestire il rapporto. Vediamo le tipologie comuni per un musicoterapeuta:

13.1 Clienti privati (persone fisiche)

Sono ad esempio i genitori di un bambino a cui fai musicoterapia, o un adulto che viene alle tue sedute privatamente.

Caratteristiche:

- Non hanno partita IVA, quindi li tratti come consumatori finali. In fattura metterai il loro **codice fiscale**. Il codice destinatario per la e-fattura sarà "0000000". Puoi inviare loro una copia di cortesia (PDF).
- **Pagamento:** spesso immediato ad ogni seduta o pacchetto di sedute. Accettano di solito bonifico, contanti (entro i limiti), o potrebbe servirti un POS per carte.
- **IVA e ritenuta:** Se sei in ordinario, la fattura avrà l'IVA (22%) che per loro è un costo aggiuntivo (non recuperano nulla). Non c'è ritenuta perché sono privati. Se sei forfettario, niente IVA.
- **Deduzioni fiscali per loro:** Attualmente la musicoterapia *non rientra tra le spese mediche detraibili al 19% a meno che* non sia eseguita da figure sanitarie riconosciute con prescrizione medica per un fine sanitario. Ci sono battaglie per riconoscerla, ma allo stato non è come fisioterapia o psicoterapia. Quindi il cliente privato probabilmente *non potrà detrarre* la spesa nella sua dichiarazione, a meno che non rientri in un progetto scolastico o terapeutico particolare con fattura al medico – scenario raro. Questo significa che spesso i privati pagano di tasca loro e guardano al sodo: il prezzo. Se tu sei in grado di non addebitare IVA (perché in forfettario) potresti avere un vantaggio competitivo nei confronti di chi la deve addebitare, perché il cliente finale risparmia un 22%.
- **Comunicazioni TS:** come detto, non devi inviare nulla al sistema **TS** per queste fatture, perché non sono equiparate a prestazioni sanitarie detraibili standard.

13.2 Clienti pubblici (Enti pubblici)

Possono essere **scuole pubbliche, ASL, ospedali, comuni, università** o altri enti governativi. Spesso il musicoterapeuta può collaborare con scuole (progetti inclusivi, sostegno) o ASL (progetti riabilitativi).

Caratteristiche:

- **Fatturazione elettronica obbligatoria** verso PA con specifiche regole: devi indicare il loro **codice univoco ufficio** (fornito dal cliente, 6 caratteri per PA centrali, o 7 per locali).
- **Split Payment:** se sei in regime ordinario con IVA, la fattura verso PA sarà soggetta a split payment: tu metterai IVA in fattura ma aggiungendo nel documento la dicitura “scissione dei pagamenti – IVA non incassata dal cedente” (di solito basta selezionare TipoDocumento = fattura PA nel software, e flaggare split payment). Tu **non riceverai l'IVA** sul pagamento; la PA la versa allo Stato. Per te ciò significa credito IVA o comunque da non versare quell'importo. Se sei forfettario, non avendo IVA, non c'è split (ma comunque l'obbligo di fattura elettronica resta e userai il codice ufficio).
- **Ritenuta d'acconto:** Le PA sono sostituti d'imposta. Se fatturi come ordinario, applicheranno la ritenuta 20% sul compenso imponibile (escl. IVA). Quindi, ad esempio, fattura 1000 + IVA22% = 1220, la PA trattiene 200 e ti paga 1000 (imponibile) – in verità in split pay ti paga 1000 e versa 220 e 200 separatamente. Se sei forfettario, come detto, la fattura dovrebbe avere la dicitura di esonero, e la PA **non** deve fare ritenuta. A volte, alcune PA distratte potrebbero non leggere la dicitura e fare lo stesso la ritenuta: se succede, contattale subito citando la legge, perché dovrebbero annullare quella ritenuta (non dovuta) e restituirti l'importo.
- **Contrattualistica:** Con gli enti pubblici spesso c'è un contratto o determina. Potrebbero chiederti prima di iniziare: DURC (certificato regolarità contributiva), tracciabilità flussi finanziari (ti chiedono il conto dedicato ai sensi L.136/2010 – di solito basta dichiarazione), e a fine prestazione un report. Nella fattura PA è obbligatorio inserire eventuali riferimenti a **CIG/CUP** se presenti (Codice Identificativo di Gara, Codice Unitario Progetto) – li fornisce la PA se il progetto è finanziato.
- **Tempi di pagamento:** La legge impone 30 giorni per le PA, ma alcuni settori hanno 60 giorni (sanitario). In pratica, però, spesso pagano in ritardo per burocrazia interna, a volte 90 giorni o più. Purtroppo tu non hai molto potere, se non sollecitare. Tieni duro: le PA di solito pagano sempre, anche se tardi.

Esempio pratico: Collab. con un Istituto Comprensivo: fatturi al Ministero dell'Istruzione – la scuola ti dà Cod. ufficio univoco, indichi esente ritenuta se forfettario, bollo, e eventuale CIG del progetto PON. La piattaforma SdI recapita la fattura alla scuola su piattaforma MEF. La scuola dopo tot tempo emette mandato di pagamento tramite la banca tesoriera. Tu vedi sul conto un bonifico da “Istituto Tes. Prov.le” dell’importo dovuto (imponibile – eventuale RA).

13.3 Scuole private, Cooperative sociali, Associazioni

Questi soggetti in genere hanno Partita IVA (cooperative, scuole paritarie, associazioni che operano con attività commerciali).

Li tratterai come **clienti business privati**:

- Emissione fattura elettronica normale con loro P.IVA e codice destinatario (non split, non PA).
- Se cooperativa/azienda: ritenuta d’acconto 20% su imponibile (se tu sei ordinario), altrimenti no se forfettario.
- Se l’associazione ha natura di **ETS (ente terzo settore)** non commerciale e non ha P.IVA, allora potrebbe volerti pagare con ricevuta e ritenuta... ma avendo tu P.IVA, insisti per fattura. Se proprio non possono dedurre il costo, forse vorranno farti un contratto di collaborazione. Caso da valutare singolarmente, ma di solito le associazioni serie hanno P.IVA per pagare i professionisti.
- Le **cooperative sociali** a volte assumono direttamente i musicoterapeuti come soci-lavoratori o collaboratori coordinati. Se invece ti chiamano come consulente esterno, segui l’iter fattura. Nota: le coop sociali spesso beneficiano di **IVA 5%** per prestazioni socio-sanitarie svolte in convenzione (art. 10 DPR 633 esenzioni, o aliquota ridotta 5% introdotta successivamente). Tuttavia questa agevolazione riguarda le cooperative come soggetti attivi, non è che tu applichi 5% di IVA. Se tu fatturi a una coop sociale, ahimè, devi mettere IVA 22% (la coop non è esente quando acquista servizi da te, a meno che tu rientri tu stesso in esenzione per legge). Dunque, niente IVA agevolata per te.
- **Tempi di pagamento:** questi soggetti hanno solitamente tempi concordati contrattualmente. Le cooperative sociali talvolta pagano a 30 giorni fine mese o 60 giorni. Le associazioni dipende dai fondi. Concorda sempre prima.

13.4 Differenze riassunte in tabella

Tipologia cliente	IVA in fattura	Ritenuta d'acconto	Pagamento tipico	Note speciali
Privato (consumatore)	Sì (22%) ordinario; No se forfettario/esente	No (non è sostituto)	Subito o anticipato; contanti/bonifico/POS	Fattura elettronica con CF e codice "0000000". Spesa non detraibile per cliente (salvo eccezioni terapeutiche).
Ente pubblico (PA)	Sì (22%) ordinario con split payment ; No IVA se forfettario	Sì 20% (ordinario); No se forfettario (dicitura esonero)	Bonifico Tesoreria 30-60 gg (spesso in ritardo)	Obbligo fatt. elettronica PA (codice ufficio). Indicare CIG/CUP se richiesti. DURC e altri documenti spesso richiesti.
Azienda privata (SRL, ditta)	Sì (22%) ordinario; No se forfettario	Sì (22%) ordinario; No se forf. (dicitura)	Bonifico a 30-60 gg (usuale)	Fattura elettronica B2B (codice destinatario/PEC).
Cooperativa sociale	Sì (22%) ordinario; No se forfettario	Sì (22%) ordinario; No se forfettario	Bonifico 30-60 gg	Trattata come azienda. Nessuna esenzione IVA per prestazioni di libero professionista esterno.
Scuola privata (paritaria)	Sì (22%) ordinario; No se forfettario	Sì (22%) ordinario; No se forfettario	Bonifico 30 gg (spesso)	Spesso funziona come un'azienda. Se retta da ente religioso può avere regimi particolari (ma per te non cambia).
Associazione (con P.IVA)	Sì (22%) ordinario; No se forfettario	Sì (22%) ordinario; No se forfettario	Bonifico 30-60 gg (variabile)	Verifica se l'associazione è sostituto: molte lo sono. Se ha solo CF e non P.IVA, vedi nota successiva.
Associazione (senza P.IVA)	– (dovrebbe pagarti come privato o tramite ricevuta)	– (se paga come privato, no; potrebbero chiederti ritenuta da ricevuta)	Variabile	Caso delicato: se insistono per non ricevere fattura, valuta collaborazione occasionale. Meglio spingerli ad avere P.IVA per pagarti regolare fattura.

Nota: Se qualche cliente pubblico/privato ti propone invece un **contratto di collaborazione coordinata** (Co.co.co) o un **incarico come dipendente a tempo determinato**, allora non emetti fattura: sarebbero loro a farti busta paga o cedolino con ritenute e contributi diversi (gestione separata co.co.co al 34%). Questo esula dalla gestione P.IVA ma è utile sapere che esistono altre forme contrattuali. Molti enti preferiscono consulenze a P.IVA per brevità, altri preferiscono inquadrare come collaboratore per maggiore controllo. Valuta pro/contro in termini di autonomia, retribuzione netta e durata.

FAQ – Capitolo 13

- **Domanda:** Se lavoro in una scuola pubblica ma come dipendente (supplente o esperto con contratto MIUR), devo comunque aprire P.IVA?
Risposta: *No, se sei assunto dalla scuola con un contratto di lavoro (anche breve) o tramite il cosiddetto “contratto di prestazione d’opera occasionale con ritenuta” entro 5k, allora operi come lavoratore parasubordinato o dipendente e non con la tua P.IVA. In quel caso questa guida non si applica al singolo incarico (la scuola ti farà cedolino e ritenuta). Tuttavia, molti musicoterapeuti sommano a questi incarichi altri clienti privati: quindi potrebbero dover aprire P.IVA per le attività extra-scuola, mantenendo comunque separato il reddito da dipendente. Insomma, la P.IVA serve per le prestazioni **fuori** dall’inquadramento contrattuale. Se la tua unica attività è come dipendente statale, non aprire P.IVA. Se hai sia l’una che l’altra, stai attento a distinguerle.*
- **Domanda:** Un’associazione mi ha proposto di entrare come socio e farmi pagare un rimborso spese invece di fatturare: è regolare?
Risposta: *Bisogna fare attenzione. Alcune associazioni dilettantistiche o ONLUS cercano di inquadrare collaborazioni professionali come volontariato con rimborsi spese, per risparmiare su tasse. Questo però può essere irregolare se maschera una prestazione lavorativa. Se tu stai fornendo un servizio professionale continuativo, dovresti essere pagato o con fattura (se esterno) o con compenso sportivo/occasionale (ma musicoterapia non è sport e se non rientra tra attività dilettantistiche riconosciute, non va bene). Valuta la serietà: se il “rimborso” è in realtà un compenso forfettario, potrebbe essere un rischio per te e l’associazione (possibile contestazione di lavoro in nero). Meglio insistere per un rapporto regolare: fattura con P.IVA, o contratto di collaborazione con ritenuta.*
- **Domanda:** Una cooperativa mi chiede l’iscrizione alla Gestione Ex ENPALS (ora INPS spettacolo) perché faccio laboratori musicali: devo iscrivermi lì anziché alla Gestione Separata normale?
Risposta: *Dipende dalla natura dell’attività. L’ENPALS (ora Fondi pensione lavoratori spettacolo e sport) riguarda musicisti, cantanti, attori, etc., e anche “insegnanti di musica” quando operano in contesti di spettacolo. La musicoterapia in genere è inquadrata come prestazione socio-educativa o sanitaria, **non** come spettacolo. Quindi tu dovresti rimanere in Gestione Separata. Se però stai facendo un laboratorio di musicoterapia che la cooperativa fa passare come “attività musicale/artistica” in un evento, potrebbe erroneamente considerarti un insegnante di musica da iscrivere ex Enpals. In realtà, a meno che tu non stia eseguendo uno spettacolo o insegnando a suonare strumenti (che esula dalla terapia), non dovrebbe servirti quell’iscrizione. Chiarisci il tipo di prestazione: se è terapeutica/educativa = Gestione Separata; se fossi coinvolto in un concerto o performance, allora sì ex Enpals. È un caso limite, ma meglio discuterne con il consulente del lavoro della coop.*

- **Domanda:** I miei clienti stranieri (es. un centro in Svizzera o un privato residente all'estero) vanno gestiti diversamente?

Risposta: Sì, se fornisci servizi a clienti esteri, la fattura elettronica verso SdI non è obbligatoria (non hai un ID destinatario italiano). Puoi comunque emetterla (usando un codice convenzionale XXXXXXXX), ma molti in questi casi emettono **fattura analogica (PDF)**. Per servizi a committenti UE, l'operazione è fuori campo IVA (luogo prestazione = committente UE sogg passivo, c.d. "general rule" – quindi dovresti fatturare senza IVA ex art. 7-ter DPR 633/72). Non farai ritenuta perché il committente estero non versa a AdE. Dovresti poi fare la **Comunicazione ESTEROMETRO** (dati fattura estera) trimestrale. Se il cliente è privato estero, luogo prestazione è Italia, quindi IVA italiana (ma difficilmente un privato estero ti chiamerà per sedute a distanza?). Situazione complessa che esula, ma in sintesi: trattali separatamente in dichiarazione (quadro CE). Se capitano, consulta un fiscalista per le corrette modalità.

- **Domanda:** Fatturo a un centro di riabilitazione che è una s.r.l., ma le prestazioni sono esenti IVA ai sensi art. 10 (sanitarie): devo non applicare IVA?

Risposta: Solo alcune prestazioni sanitarie rese da professionisti sanitari iscritti a ordini sono esenti IVA ex art. 10 DPR 633/72 (ad esempio psicologi, fisioterapisti). La musicoterapia, non essendo ad oggi "professione sanitaria" riconosciuta, **non gode di esenzione IVA** per finalità sanitarie (anche se di fatto ha effetti terapeutici). Pertanto, anche se fatturi a un centro medico, **devi applicare IVA** perché la tua operazione non rientra tra quelle esenti previste dalla legge. Fa eccezione il caso in cui tu abbia un titolo e stia effettuando una prestazione da psicologo, fisioterapista o educatore professionale sanitario eventualmente, ma allora non sei più in veste di "musicoterapeuta" semplice. Quindi la regola: musica terapia = operazione imponibile IVA come qualsiasi consulenza.

Capitolo 14:

L'associazione come forma organizzativa del musicoterapeuta

14.1 Perché costituire un'associazione

In Italia, molti musicoterapeuti scelgono di operare sotto forma di associazione (in prevalenza APS o ODV) anziché come singoli titolari di Partita IVA. La motivazione principale è la possibilità di dare al proprio lavoro – spesso comunitario e collettivo – una cornice giuridica coerente con le finalità sociali e terapeutiche, accedere a bandi pubblici del Terzo Settore e gestire patrimoni condivisi (strumenti, spazi, personale). Tuttavia l'adozione di un veicolo associativo non equivale a «pagare meno tasse» in senso assoluto: comporta obblighi di governance, trasparenza e rendicontazione che vanno conosciuti e preventivamente programmati.

In particolare, l'associazione è adatta quando:

- Il progetto di musicoterapia è rivolto a una comunità ampia (quartiere, scuola, RSA), implica volontariato o partecipazione dei familiari;
- Si intende partecipare a bandi finanziati da fondi pubblici (es. art. 72 CTS, fondi regionali, 5×1000) che richiedono la qualifica di Ente del Terzo Settore;
- Sono coinvolti più professionisti che desiderano gestire congiuntamente strumenti, sale prova, mezzi di trasporto;
- La sostenibilità economica dipende da quote sociali o donazioni piuttosto che da prestazioni dirette fatturate a terzi.

14.2 Tipologie giuridiche

Il Codice del Terzo Settore (D. Lgs. 117/2017) prevede diverse famiglie di ETS. Per un progetto di musicoterapia le forme più diffuse sono:

- **APS – Associazione di Promozione Sociale:** almeno 7 persone fisiche (o 3 APS) per la costituzione; attività prevalente a vantaggio dei soci o di terzi; iscrizione alla sezione APS del RUNTS.
- **ODV – Organizzazione di Volontariato:** almeno 7 persone fisiche; l'attività prevalente è svolta dai volontari, con possibilità di remunerare lavoratori entro limiti rigidi (max 50 % dei volontari o 5 lavoratori, art. 33 CTS).
- **ETS “generico”:** associazioni non rientranti in APS/ODV ma che perseguono finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

- **ASD/SSD:** forme sportive dilettantistiche, applicabili solo se la proposta musicoterapica è incardinata in attività motorie o rhythm & movement.
- **Cooperative sociali:** soggetto imprenditoriale vero e proprio, fuori dall'ambito associativo, che può comunque erogare servizi di musicoterapia con personale dipendente.

14.3 Iter di costituzione

Chi desidera costituire un'associazione deve redigere **Atto Costitutivo** e **Statuto** coerenti con i modelli ministeriali (DM 106/2020). I passaggi fondamentali sono:

1. Assemblea dei soci fondatori e firma dell'atto.
2. Registrazione presso l'Agenzia delle Entrate (tassa di bollo €200 e imposta di registro proporzionale solo se presenti conferimenti patrimoniali).
3. Richiesta di **codice fiscale**; la partita IVA è facoltativa finché non si esercita attività commerciale abituale.
4. Invio telematico della pratica al **RUNTS** tramite la piattaforma regionale competente. La verifica amministrativa richiede da 30 a 90 giorni.
5. Una volta iscritta, l'associazione acquisisce la qualifica di ETS e può accedere alle agevolazioni (5×1000, erogazioni liberali detraibili, bandi CTS).

14.4 Regime fiscale degli ETS

Il cuore della fiscalità associativa è la distinzione tra **attività istituzionale** e **attività diversa o commerciale**

• **Attività istituzionale:** prestazioni rivolte ai soci in conformità alle finalità dello statuto; le relative entrate (quote associative, corrispettivi specifici) non sono soggette a IVA né concorrono al reddito sino alla soglia di €50.000 annui (art. 79 §2 CTS).

• **Attività diversa/commerciale:** cessione di servizi o beni a terzi (o a soci per attività non rientranti nello scopo statutario). In questo caso occorre aprire partita IVA, emettere fattura elettronica con aliquota ordinaria e dichiarare il margine ai fini IRES. Esistono regimi minori (forfettario ETS) per ricavi ≤ €130.000.

Esempio pratico numerico: entrate istituzionali €30.000; entrate commerciali €20.000. Solo i €20.000 sono soggetti a IVA/IRES. Se il margine lordo (dopo costi diretti) è €8.000, l'IRES al 24 % comporterà un'imposta di €1.920.

14.5 Inquadramento del musicoterapeuta all'interno dell'associazione

All'interno di un ETS il musicoterapeuta può operare con diversi status:

- **Volontario:** non percepisce compenso; può ricevere solo rimborso spese vivo (KM, vitto) documentato e deliberato dal consiglio direttivo (art.17 CTS). Non matura contributi previdenziali.
- **Collaboratore autonomo con Partita IVA:** l'associazione acquista il servizio professionale. Si applicano le regole di fatturazione (rivalsa INPS, eventuale esenzione ex art. 10 DPR 633/72 se seduta individuale a fine sanitario certificato).
- **Dipendente o co.co.co.:** soluzione stabilizzata per progetti continuativi; l'ETS assume l'onere di versare INPS Gestione Ex Enpals e IRPEF con modello F24.

14.6 Regimi agevolati speciali

Le **ASD/SSD** possono optare per il regime agevolato **L. 398/1991** se i proventi commerciali non superano € 400.000. In tale regime:

- L'IVA si versa applicando una detrazione forfettaria del 50 %;
- Il reddito imponibile è determinato forfettariamente (3 % dei proventi).

Per APS/ODV non sportive, i proventi commerciali fino a €130.000 possono invece beneficiare della **decommercializzazione** ex art. 79 §3 CTS con reddito imponibile ridotto del 50 % ai fini IRES.

14.7 Vantaggi e criticità

• Vantaggi principali:

- a) Accesso ai fondi del Terzo Settore (bando art. 72, contributi regionali, 5×1000).
- b) Maggior percezione di legittimità istituzionale verso scuole, ASL, enti religiosi.
- c) Eventuale limitazione di responsabilità patrimoniale se l'ETS acquisisce personalità giuridica (riconoscimento RUNTS con patrimonio minimo).

• Criticità da considerare:

- a) Obbligo di redigere **bilancio di esercizio** o **rendiconto per cassa** e depositarlo entro il 30 giugno nel **RUNTS**.
- b) Divieto di distribuzione di utili o avanzi di gestione ai soci.
- c) Tenuta del **libro soci** e del **registro dei volontari** (assicurazione obbligatoria).
- d) Burocrazia aggiuntiva: verbali di assemblea, rendicontazione progetti, adempimenti di trasparenza (pubblicazione compensi > €100.000).

FAQ – Capitolo 14

- **Domanda:** Devo aprire la P.IVA se incasso solo quote associative?
- **Risposta:** *Fintanto che l'ETS non svolge attività commerciale abituale e rimane sotto la soglia di €50.000 di corrispettivi specifici, la Partita IVA non è necessaria. Attenzione però: i laboratori aperti a non soci o la vendita di gadget configurano attività commerciale e richiedono l'apertura.*
- **Domanda:** Il presidente può essere remunerato?
- **Risposta:** *Solo se previsto dallo statuto e deliberato dall'assemblea. Il compenso deve essere coerente con i limiti art. 16 CTS (rapporto con le retribuzioni del CCNL terzo settore).*
- **Domanda:** Quando devo applicare l'IVA a un workshop?
- **Risposta:**
 - a) *Se aperto a non soci;*
 - b) *se la prestazione non ha finalità sanitaria certificata;*
 - c) *se supera la soglia di occasionalità. In tal caso l'ETS emette fattura con IVA 22 %.*

Conclusione

Ed eccoci arrivati alla fine di questo viaggio attraverso il mondo fiscale del musicoterapeuta. Se siete riusciti ad arrivare fino a qui senza addormentarvi o scappare via urlando, significa che avete già fatto il passo più difficile: avete affrontato a viso aperto quello che fino a ieri sembrava un mondo incomprensibile.

Cosa avete conquistato

Adesso sapete cos'è una Partita IVA e come aprirla. Conoscete la differenza tra regime forfettario e ordinario. Avete capito che la fatturazione elettronica non è poi così terribile. Sapete cosa sono i contributi INPS e come gestirli. Avete scoperto che ogni tipo di cliente ha le sue regole. E soprattutto, avete una roadmap chiara delle scadenze da rispettare durante l'anno.

Ma soprattutto, avete capito una cosa fondamentale: gestire gli aspetti fiscali della vostra professione non è *mission impossible*. È solo questione di organizzazione, un po' di pazienza e gli strumenti giusti.

Il segreto è nella routine

Come musicoterapeuti, sapete bene l'importanza della routine nelle vostre sedute. Lo stesso principio vale per la gestione fiscale: all'inizio sembra tutto nuovo e complicato, ma una volta che avrete stabilito le vostre abitudini (emettere le fatture regolarmente, tenere traccia degli incassi, mettere da parte i soldi per le tasse), diventerà automatico.

Non siete soli in questo percorso

Ricordatevi che non dovete affrontare tutto da soli. Un buon commercialista può essere il vostro migliore alleato, soprattutto nei primi anni. Non abbiate paura di fare domande, anche quelle che vi sembrano banali. Chi lavora in questo settore sa che ogni professionista ha le sue specificità, e un bravo consulente saprà guidarvi nel modo giusto.

L'importanza di restare aggiornati

Il mondo fiscale cambia continuamente. Nuove leggi, nuove scadenze, nuove opportunità. Fate come fate con la vostra formazione professionale: rimanete curiosi e informatevi. Seguite fonti attendibili, partecipate a qualche webinar specifico per freelance, confrontatevi con colleghi più esperti.

Gli errori fanno parte del percorso

E se sbagliate qualcosa? Fa parte del gioco. Tutti, anche i commercialisti più esperti, hanno commesso errori all'inizio. L'importante è accorgersene in tempo, correggerli attraverso i meccanismi di ravvedimento, e imparare per la prossima volta. Non fatevi paralizzare dalla paura dell'errore: è meglio iniziare facendo qualcosa, anche imperfettamente, che non iniziare affatto.

Il valore del vostro lavoro

Non dimenticate mai che dietro a tutte queste pratiche burocratiche c'è il valore immenso di quello che fate. Ogni fattura che emettete rappresenta ore di lavoro dedicate al benessere di una persona. Ogni contributo che versate costruisce il vostro futuro previdenziale. Ogni scadenza rispettata vi rende professionisti più credibili e rispettati.

La vostra musica, la vostra professione

Quando vi sentite sopraffatti dalla burocrazia, ricordatevi perché avete scelto questa strada. Pensate al sorriso di un bambino che ha trovato il suo modo di comunicare attraverso un ritmo. Pensate all'anziano che ha ritrovato memorie preziose grazie a una melodia. Pensate alla persona con disabilità che ha scoperto nuove possibilità espressive.

Tutto questo ha un valore inestimabile, e merita di essere sostenuto da una gestione professionale seria e corretta. **Siete musicoterapeuti, sì, ma siete anche imprenditori di voi stessi.** E ogni imprenditore ha bisogno di conoscere le regole del gioco.

Il futuro è nelle vostre mani

La musicoterapia sta crescendo in Italia. Sempre più strutture riconoscono il valore del vostro lavoro. Sempre più persone cercano approcci alternativi e complementari per il benessere. Questo significa più opportunità per voi, ma anche più responsabilità nel presentarvi come professionisti preparati e affidabili.

Un ultimo consiglio

Non cercate di memorizzare tutto quello che avete letto in questa guida. Usatela come un manuale da consultare quando serve. Tenete a portata di mano la checklist mensile. Segnate le scadenze principali nel vostro calendario. E soprattutto, non abbiate paura di chiedere aiuto quando ne avete bisogno.

Il viaggio continua

Questa guida si conclude qui, ma il vostro percorso professionale è appena iniziato. Ogni giorno imparerete qualcosa di nuovo, ogni cliente vi insegnerà qualcosa di diverso, ogni progetto vi darà nuovi spunti di crescita.

E quando un giorno aiuterete un collega più giovane a orientarsi in questo mondo, vi renderete conto di quanto strada avrete fatto. Proprio come oggi qualcuno sta aiutando voi attraverso questa guida.

Quindi, che dire?

Fate un respiro profondo, organizzate i vostri documenti, preparate il vostro primo F24, e continuate a fare quello che sapete fare meglio: portare benessere e guarigione attraverso la musica.

Il mondo ha bisogno dei musicoterapeuti. Il mondo ha bisogno di voi. E ora avete tutti gli strumenti per farlo nel modo giusto.

Buona musica, buon lavoro, e... buone tasse! 🎵🇮🇹

P.S. Se questa guida vi è stata utile, condividetela con i vostri colleghi. La conoscenza condivisa è sempre più preziosa della conoscenza tenuta per sé.

Appendice

Glossario dei termini fiscali

Addizionale Comunale/Regionale IRPEF: Imposte aggiuntive all'IRPEF dovute rispettivamente al Comune e alla Regione di residenza. Si calcolano applicando una piccola aliquota (stabilita da Comune/Regione) sul reddito imponibile IRPEF. Vengono liquidate in sede di dichiarazione dei redditi. I forfettari, non pagando IRPEF, non pagano neanche addizionali sul reddito della partita IVA; ma se hanno altri redditi IRPEF (es. stipendio) allora sì.

AdE: (Agenzia delle Entrate) Ente pubblico economico istituito con Decreto Legislativo 23 luglio 1999, n. 300, operativo dal 1° gennaio 2001, alle dirette dipendenze del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Ha il compito di:

- Assistere i contribuenti e semplificare gli adempimenti fiscali attraverso servizi telematici.
- Accertare e controllare il corretto assolvimento degli obblighi tributari (imposte dirette, IVA e altre entrate erariali).
- Gestire la riscossione (volontaria e coattiva) delle imposte statali.
- Amministrare i servizi catastali, geotopocartografici e le conservatorie dei registri immobiliari, costituendo l'anagrafe nazionale dei beni immobiliari.

APS: (Associazione di Promozione Sociale) ETS che realizza finalità di utilità sociale a favore di soci o terzi; iscritta al RUNTS.

Art. 148 TUIR: Norma che esclude dal reddito le quote sociali e corrispettivi specifici entro limiti di legge.

Art. 79 CTS: Articolo del Codice del Terzo Settore che definisce la non commercialità e le soglie fiscali.

Attività commerciale: Operazioni verso terzi o soci non pertinenti all'oggetto sociale; soggette a IVA e IRES.

Attività istituzionale: Prestazioni rese ai soci in linea con le finalità statutarie; non commerciali entro soglie art. 79 CTS.

Bollo: (marca da bollo) Imposta di bollo di 2 € dovuta sulle fatture **senza IVA** di importo superiore a 77,47 €. Nel regime forfettario, le fatture non avendo IVA richiedono bollo (se >77,47 €). Nella fattura elettronica si assolve virtualmente (indicando l'assolvimento e pagando poi a parte). Se la fattura è cartacea (a un soggetto estero ad esempio) si applica fisicamente la marca da bollo da 2 €. Va pagata a trimestre o annualmente in base all'ammontare.

Cassetto fiscale: Area riservata sul sito Agenzia Entrate dove il contribuente può consultare i propri dati fiscali: dichiarazioni presentate, versamenti effettuati

(F24), atti, comunicazioni, dati fatture, ecc. Utile per monitorare la propria situazione. Accesso con SPID/CIE/credenziali AdE.

Certificazione Unica (CU): Documento rilasciato dai sostituti d'imposta (datori di lavoro o clienti) ai soggetti a cui hanno pagato redditi nell'anno precedente, attestante gli importi corrisposti e le ritenute operate. Sostituisce il vecchio CUD. Nel nostro caso, le CU servono per riepilogare compensi da lavoro autonomo con ritenuta e vanno utilizzate per la dichiarazione dei redditi. I forfettari di norma non ricevono CU (non subendo ritenute).

Codice ATECO: Fino al 2024, il codice ATECO più utilizzato dai musicoterapeuti in Italia è 86.90.29 – Altre attività paramediche indipendenti n.c.a. (non classificate altrove). Questo codice comprende una vasta gamma di attività paramediche, tra cui servizi di assistenza sanitaria non erogati da medici o dentisti, come logopedia, terapia occupazionale, massaggi curativi, ecc.

Tuttavia, con l'entrata in vigore della nuova classificazione ATECO 2025 (operativa dal 1° aprile 2025), il codice 86.90.29 verrà eliminato e sostituito da codici più specifici. Per le attività di musicoterapia, il codice che si prevede diventerà di riferimento è 86.99.09 – Altre attività varie per la salute umana n.c.a. oppure, a seconda del taglio dell'attività, 86.99.02 – Danza-movimento terapia (se l'attività si avvicina alle terapie espressive). La scelta definitiva dipenderà dalla descrizione più aderente all'attività svolta e andrà concordata con il commercialista.

Codice Fiscale: codice alfanumerico di identificazione attribuito dall'Agenzia delle Entrate a persone fisiche e soggetti diversi dalle persone fisiche per tutte le operazioni con la Pubblica Amministrazione e gli enti privati aderenti.

Coefficiente di redditività: Percentuale stabilita per il regime forfettario che determina la quota di ricavi considerata reddito imponibile. Variabile per settore. Per le attività professionali come il musicoterapeuta è il **78%**, quindi il 22% è forfettariamente considerato costo deducibile. Significa che su 1000 € incassati, 780 € sono tassati, 220 € no (a titolo di spese). Questo coefficiente è fissato per legge e non cambia indipendentemente dalle spese effettive.

Compensazione: (di crediti) Utilizzo di crediti d'imposta/contributi (ad esempio un credito IRPEF risultante dalla dichiarazione) per pagare altri debiti fiscali o contributivi tramite F24. È un meccanismo che evita di attendere rimborsi, permettendo di “portare in detrazione” crediti pregressi su futuri pagamenti. Va fatto rispettando le regole (per crediti >5.000 € serve visto di conformità).

Contribuente minimo (ex “dei minimi”): Un precedente regime agevolato (tassazione 5%) esistente prima del forfettario, riservato a nuove attività sotto certi limiti e con durata massima 5 anni o fino a 35 anni di età. Ormai è un regime ad esaurimento, sostituito di fatto dal regime forfettario dal 2016. Oggi chi era “minimo” spesso è transitato al forfettario.

CTS: CTS sta per Codice del Terzo Settore. Il Codice del Terzo Settore è il decreto legislativo n. 117/2017 che disciplina in modo organico la normativa relativa agli

enti non profit italiani, come associazioni, fondazioni, organizzazioni di volontariato e altri soggetti che perseguono finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale senza scopo di lucro.

Il CTS definisce:

- quali sono gli Enti del Terzo Settore (ETS),
- quali attività possono svolgere,
- le regole per la loro costituzione, gestione, iscrizione al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore),
- e le agevolazioni a cui possono accedere, come bandi e contributi **specifici**

CU: (Certificazione Unica) Documento fiscale annuale emesso dai sostituti d'imposta (datori di lavoro, enti pensionistici e altri committenti) che certifica i redditi corrisposti e le ritenute operate nell'anno solare precedente, comprensivo di:

- redditi di lavoro dipendente e assimilati;
- redditi da lavoro autonomo occasionale e provvigioni;
- redditi da pensione;
- dati previdenziali e assistenziali.

La CU riassume quindi tutte le informazioni necessarie per la compilazione della dichiarazione dei redditi (modelli 730 o Redditi PF) e per i controlli dell'Agenzia delle Entrate

Deducibilità vs Detraibilità: Deducibilità e detraibilità sono due strumenti di agevolazione fiscale che permettono di ridurre l'imposta sul reddito delle persone fisiche, ma agiscono in momenti diversi del calcolo fiscale e con modalità differenti.

- **Deducibilità**
La deducibilità consiste nella possibilità di sottrarre determinate spese dal reddito complessivo prima di calcolare l'imposta dovuta. In pratica, le spese deducibili riducono il reddito imponibile su cui vengono applicate le aliquote IRPEF. Ad esempio, se una persona ha un reddito di 30.000 euro e 2.000 euro di spese deducibili, l'imposta sarà calcolata su 28.000 euro.
- **Detraibilità**
La detraibilità, invece, permette di sottrarre una percentuale di alcune spese direttamente dall'imposta lorda calcolata sul reddito imponibile. Dopo aver determinato l'imposta da pagare, si applica la detrazione, che riduce l'importo finale delle tasse. Ad esempio, se l'imposta lorda è di 2.000 euro e si ha diritto a una detrazione di 200 euro, l'imposta netta da pagare sarà di 1.800 euro

Dichiarazione dei Redditi: Modello dichiarativo da presentare ogni anno in cui si indicano tutti i redditi avuti l'anno precedente e si calcolano le relative imposte dovute. Per i titolari di Partita IVA è il **Modello Redditi PF** (Persone Fisiche), da presentare entro il 30 novembre. Comprende vari quadri: anagrafica, quadro LM (forfettari) o RE (professionisti ordinari), RW se hai investimenti esteri, RX riepilogo, ecc. Nel linguaggio comune "fare Unico" significa appunto presentare il Modello Redditi (che un tempo si chiamava Unico).

DURC: (Documento Unico di Regolarità Contributiva) Certificato rilasciato dagli enti previdenziali e assicurativi – INPS, INAIL e, per il settore edile, le Casse Edili – che attesta la regolarità dei versamenti contributivi e assicurativi di un'impresa o di un lavoratore autonomo nei confronti di tali enti

Funzione:

- Gare e appalti pubblici e privati: requisito obbligatorio per partecipare a procedure di affidamento e subappalto;
- Agevolazioni e benefici fiscali: condizione necessaria per accedere a contributi, finanziamenti o sgravi;
- Certificazioni SOA e convenzioni: documento di conformità in tutte le situazioni in cui è richiesto il rispetto degli obblighi contributivi.

Modalità di rilascio e validità:

Dal 1° luglio 2015 il DURC viene emesso esclusivamente online tramite interrogazione in tempo reale alle banche dati di INPS, INAIL e Casse Edili (Decreto Ministeriale 30 gennaio 2015). L'esito positivo genera un DURC con validità di 120 giorni dalla data di richiesta

DVR: (Documento di Valutazione dei Rischi) è il testo obbligatorio che ogni datore di lavoro deve redigere e aggiornare per individuare, analizzare e prevenire i rischi presenti nella propria attività (art. 17, comma 1, lett. a e art. 28 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 – Testo Unico sulla Sicurezza).

Nel contesto della musicoterapia: un libero professionista senza dipendenti **non è tenuto a redigere il DVR**, ma deve comunque adottare misure preventive di base (es. manutenzione impianti elettrici, igiene ambientale, gestione dell'amplificazione sonora); se hai anche un solo collaboratore subordinato o un tirocinante sotto la tua responsabilità, scatta l'obbligo di predisporre e conservare il DVR, pur trattandosi di attività a rischio basso (Codice ATECO sezione Q-86 e Q-88).

ENPALS (ora INPS Spettacolo): (Ente Nazionale di Previdenza e Assistenza per i Lavoratori dello Spettacolo) era l'ente pubblico previdenziale italiano dedicato ai lavoratori dello spettacolo e dello sport, istituito nel 1947. Dal 1° gennaio 2012, ENPALS è stato soppresso e le sue funzioni sono state trasferite all'INPS, che gestisce ora la previdenza e l'assistenza per queste categorie tramite il Fondo Pensione Lavoratori dello Spettacolo (FPLS).

La gestione INPS per lo spettacolo garantisce la copertura previdenziale obbligatoria (pensione, invalidità, superstiti, maternità, infortuni) a musicisti, attori, tecnici, ballerini, DJ, sportivi professionisti e altre figure artistiche e tecniche, sia con contratti subordinati che autonomi. L'obbligo contributivo scatta per tutti coloro che svolgono attività riconducibili alle categorie previste dalla normativa, indipendentemente dalla natura del rapporto di lavoro.

Per ogni prestazione artistica o tecnica, il committente è tenuto a dichiarare l'attività e a versare i contributi previdenziali all'INPS Spettacolo, anche in caso di lavoro autonomo o occasionale. L'iscrizione e la contribuzione seguono regole specifiche, distinte da quelle ordinarie, e sono indispensabili per garantire ai lavoratori dello spettacolo tutele previdenziali adeguate

ETS: (Ente del Terzo Settore) Categoria introdotta dal D.Lgs. 117/2017; comprende APS, ODV, cooperative sociali, ecc.

F24: Modello di pagamento unificato delle imposte e contributi. Tramite un F24 si possono pagare IRPEF, IVA, imposta sostitutiva, INPS, addizionali, tributi locali, ecc., indicando i relativi codici tributo e l'anno di riferimento. Per i titolari di P.IVA l'F24 va presentato obbligatoriamente con modalità telematica (online). Dopo la compensazione eventuale dei crediti, il modello calcola il saldo da pagare. L'F24 può risultare a zero (se compensi interamente) e va comunque inviato.

Fattura elettronica: Fattura in formato digitale (XML) trasmessa tramite il Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate. È obbligatoria dal 2019 per operazioni tra soggetti IVA e dal 2024 per *tutti* i forfettari. Ha sostituito di fatto la fattura cartacea. Ogni fattura elettronica viene recapitata dal SdI al destinatario (codice destinatario o PEC) e ha valore legale. Deve essere conservata digitalmente per 10 anni. La fattura elettronica verso PA ha formato XML specifico (FPA12) con campi aggiuntivi. Vedi anche "SdI".

Forfettario: (regime) Regime fiscale agevolato per persone fisiche con P.IVA (imprese e professionisti) che rispettano requisiti di ricavi ≤ 85.000 € (dal 2023) e altre condizioni. Prevede imposta sostitutiva al 15% (5% per primi 5 anni nuove attività) e forte semplificazione: niente IVA, niente ritenute, niente IRAP, deduzione forfettaria delle spese tramite coefficiente. È il regime naturale per chi apre una nuova P.IVA e ha i requisiti. Non richiede opzione specifica ma va verificato di possederli (e va indicato in fattura lo status). Ha sostituito i vecchi "minimi" e "nuove iniziative" dal 2016 in poi.

Gestione Separata: (INPS) Fondo previdenziale INPS istituito nel 1995 (L.335/95) per raccogliere i contributi dei lavoratori autonomi *non* iscritti ad altre casse pensionistiche e dei collaboratori coordinati e continuativi. I professionisti senza albo (come i musicoterapeuti) vi sono tenuti ad iscriversi. L'aliquota contributiva nel 2024 è 26,23% (o 24% se già coperto). Non c'è contributo minimo: si versa in percentuale al reddito. Dà diritto a pensione, sebbene con calcolo contributivo puro, e ad alcune tutele (maternità, malattia se superata soglia, dis-coll per co.co.co). La Gestione Separata è distinta dalle gestioni commercianti/artigiani o dalle casse professionali.

Imposta sostitutiva: Nel contesto del forfettario, è l'imposta che sostituisce IRPEF, addizionali e IRAP. Aliquote: 15% ordinaria, 5% per start-up (nuove attività) per primi 5 anni. Viene applicata sul reddito calcolato forfettariamente. È "sostitutiva" in quanto prendendo il suo posto, il contribuente forfettario non paga le altre imposte sullo stesso reddito. Attenzione: non sostituisce l'IVA (che infatti non è dovuta per esenzione), né i contributi previdenziali (che restano dovuti a parte).

INPS: (Istituto Nazionale della Previdenza Sociale) Gestisce le pensioni e le prestazioni assistenziali. I lavoratori autonomi versano contributi all'INPS tramite varie gestioni (vedi Gestione Separata, Artigiani/Commercianti, Fondi ex Enpals,

ecc.). L'INPS emette circolari ogni anno con aliquote, massimali e minimali contributivi. Per il libero professionista senza cassa, l'interlocutore principale è l'INPS Gestione Separata.

IRAP: (Imposta Regionale sulle Attività Produttive) Un tempo colpiva anche i liberi professionisti; dal 2022 è stata **abolita** per le persone fisiche esercenti imprese o arti/professioni. Dunque un musicoterapeuta oggi non paga IRAP (né in forfettario né in ordinario), a meno che eserciti l'attività in forma societaria con autonoma organizzazione (non il caso di persona fisica). Nel regime forfettario era comunque esclusa a priori.

IRES: (Imposta sul Reddito delle Società) imposta diretta e proporzionale applicata annualmente sui redditi prodotti dalle società di capitali e dagli enti equiparati, calcolata applicando un'aliquota fissa sul "reddito complessivo netto" determinato ai sensi dell'art. 75 del TUIR (D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917).

IRPEF: (Imposta sul Reddito delle Persone Fisiche) Tassa progressiva a scaglioni che colpisce i redditi delle persone fisiche (lavoro dipendente, autonomo, redditi fondiari, ecc.). Gli scaglioni attuali (dopo riforma 2022) sono: 23% fino 15.000 €; 25% da 15.001 a 28.000; 35% da 28.001 a 50.000; 43% oltre 50.000. I redditi da lavoro autonomo in regime ordinario sono soggetti a IRPEF. Nel regime forfettario invece non si paga IRPEF su quel reddito, ma l'imposta sostitutiva. Si paga comunque IRPEF su eventuali altri redditi (es. reddito dipendente). IRPEF si dichiara e calcola nella dichiarazione dei redditi.

IVA: (Imposta sul Valore Aggiunto) Imposta indiretta che si applica sulla vendita di beni e servizi. Aliquota ordinaria 22% in Italia. I professionisti in regime ordinario devono addebitare l'IVA ai clienti (22% sul compenso) tranne che per operazioni esenti o non imponibili per legge. Devono poi periodicamente versare l'IVA incassata detraendo quella sugli acquisti (meccanismo di rivalsa/detrazione). Un musicoterapeuta non ha esenzioni specifiche IVA (la sua prestazione non è nell'elenco esenzioni mediche attuali), quindi se in regime IVA ordinario applicherà il 22%. Nel regime forfettario invece **non si addebita IVA** (operazioni fuori campo ex art1 c58 L.190/2014), semplificando la gestione.

LiPe: (Comunicazione Liquidazioni Periodiche IVA) Adempimento trimestrale introdotto nel 2017: anche chi versa l'IVA trimestralmente deve inviare entro l'ultimo giorno del secondo mese successivo al trimestre (maggio, settembre, novembre, febbraio) una comunicazione con i dati di calcolo dell'IVA di quel trimestre (debito/credito). Serve all'Agenzia per monitorare. Se sei in regime forfettario, non dovendo liquidare IVA, **non devi inviare LIPE**. Se esci al regime ordinario, sì. È un invio telematico che di solito fa il commercialista via software.

Marca da bollo: vedi "Bollo".

Modello Redditi PF: vedi "Dichiarazione dei Redditi".

Occasionale: (prestazione occasionale) Attività di lavoro autonomo svolta in maniera episodica, non abituale, senza obbligo di apertura P.IVA, regolata dall'art. 2222 CC come contratto d'opera. Ammessa entro certi limiti: la prestazione non deve essere professionale abituale, e se i compensi superano 5.000 € annui (sommando tutti i committenti) scatta obbligo di iscrizione Gestione Separata per la parte eccedente con contributi 33%. I compensi occasionali sono soggetti a ritenuta 20% se pagati da sostituti. Questa modalità può essere usata transitoriamente, ma non è adatta per chi svolge la musicoterapia come lavoro continuativo (in quel caso serve P.IVA). Non va confusa con le collaborazioni coordinate (co.co.co) o con il lavoro dipendente.

ODV: (Organizzazione di Volontariato) ETS basato sull'attività gratuita dei volontari, con facoltà di remunerare nei limiti di legge.

Partita IVA: (P.IVA) Identificativo fiscale univoco per le attività economiche. Composto da 11 cifre (le prime 7 indicano il soggetto, le successive 3 il codice dell'Ufficio locale AE, l'ultima è un check digit). Serve per operare come soggetto passivo IVA, emettere fatture, ecc. Aprire la Partita IVA significa dichiarare inizio attività all'Agenzia Entrate con l'assegnazione di un numero. Nel gergo comune "ho la Partita IVA" = lavoro in proprio come autonomo o impresa.

PEC: (Posta Elettronica Certificata) Email con valore legale equiparato a raccomandata AR. Per professionisti e imprese è obbligatorio averne una e comunicarla (viene di solito iscritta al Registro INI-PEC). Serve per comunicazioni ufficiali con clienti e PA. Ad esempio, la Ricevuta di Consegna/Scarto delle fatture elettroniche su SdI arriva via PEC se non hai codice destinatario. Anche Agenzia Entrate-Riscossione notifica cartelle su PEC. È fondamentale controllarla.

Ravvedimento operoso: Istituto che permette al contribuente di sanare spontaneamente omissioni o ritardi nei versamenti o adempimenti, beneficiando di sanzioni ridotte rispetto a quelle piene. Ci sono varie soglie: ravvedimento sprint (entro 14gg, sanzione 0,1% per giorno), breve (15-30gg, sanz 1,5%), medio (entro 90gg, 1,67%), lungo (entro un anno, 3,75% o percentuali aggiornate) ecc. Ad esempio, se dimentichi di versare un acconto, puoi ravvederti pagando l'importo dovuto + sanzione ridotta + interessi. È molto conveniente rispetto alle sanzioni standard (es. 30%). Si effettua versando con F24 i codici tributo sanzioni e interessi opportunamente calcolati.

Reddito imponibile: La base di reddito su cui vengono calcolate le imposte. In regime ordinario per il professionista è il reddito di lavoro autonomo (ricavi incassati – costi sostenuti nel periodo). In regime forfettario è dato da ricavi incassati × coefficiente di redditività (con eventuale ulteriore deduzione contributi). Per i dipendenti è il reddito lordo meno contributi a carico, ecc. Insomma, l'imponibile è ciò che "resta" per applicare l'aliquota fiscale.

Regime ordinario: Il regime contabile/fiscale normale per le partite IVA, contrapposto ai regimi agevolati. Il professionista individuale di default è in regime semplificato IRPEF (niente bilancio, principio di cassa). Implica obbligo di

liquidazione IVA, tenuta registri, dichiarazioni, IRPEF a scaglioni. Si definisce “semplificato” per distinguere dal regime ordinario “di contabilità ordinaria” previsto per chi supera certe soglie o sceglie volontariamente (contabilità ordinaria richiederebbe libro giornale, registri completi, ecc., ma la maggior parte dei freelance rimane in semplificata). Spesso si usa “ordinario” come opposto di “forfettario”, intendendo comunque la semplificata.

Ritenuta d'acconto: (RA) Importo pari al 20% del compenso lordo che il cliente/sostituto trattiene al professionista al momento del pagamento, versandolo al fisco come acconto sulle imposte IRPEF del professionista. Si applica solo se il percettore è soggetto a IRPEF (quindi non ai forfettari che hanno imposta sostitutiva). Viene indicata in fattura (per far capire che da tot ti tratterranno quell'importo). Esempio: fattura 1000 + IVA, RA 200, il cliente paga 1000+IVA-200. Il professionista quando farà la dichiarazione detrairà quei 200 € dalle imposte da pagare. Base normativa: art. 25 DPR 600/1973. La RA per i professionisti è “a titolo di acconto IRPEF”, ciò significa che se il professionista risulterà dover pagare più IRPEF dovrà integrare, se meno potrà chiedere rimborso.

Rivalsa INPS 4%: Maggiorazione del 4% che i professionisti iscritti alla Gestione Separata possono addebitare al cliente in fattura. Non è un contributo versato dal cliente all'INPS direttamente, ma semplicemente un importo in più che il professionista fattura per compensare il fatto che dovrà pagare i contributi. Viene considerata parte del compenso (quindi ci si calcola sopra IVA e ritenuta). Ad esempio, se imponibile è 1000 €, con rivalsa diventa 1040 €. Quell'40 € in più servirà al professionista per coprire in parte i contributi dovuti (che saranno ~272 € invece di 262 € ma intanto ha incassato 40 € extra). La rivalsa è facoltativa ma comunemente applicata. Base normativa: art. 1 comma 212 L.662/96 e Circ. Agenzia Entrate 109/E 1996 chiarisce su IVA/ritenuta.

RUNTS: (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore) Registro ministeriale che attribuisce personalità giuridica e consente agevolazioni fiscali. Ha duplice funzione:

1. Efficacia costitutiva: l'iscrizione nel RUNTS è condizione necessaria e sufficiente per acquisire la qualifica di “Ente del Terzo Settore” (ETS), sostituendo i preesistenti registri delle APS, ODV e l'anagrafe delle ONLUS.
2. Trasparenza e pubblicità: rende accessibili al pubblico, in forma telematica, gli elementi informativi relativi agli ETS (statuto, bilanci, attività svolte, agevolazioni fiscali) per garantire certezza del diritto e facilitare i rapporti con i terzi.

Sdi: (Sistema di Interscambio) Infrastruttura informatica gestita da Sogei-Agenzia Entrate che smista le fatture elettroniche. Ogni fattura elettronica viene inviata al Sdi, che la controlla e la inoltra al destinatario (tramite codice destinatario o PEC). Assegna una ricevuta di consegna o scarto. Praticamente è il “postino certificato” delle e-fatture. Ha codici propri (il mittente e destinatario) e regole. Un professionista interagisce col Sdi tramite software, PEC o portale web.

Soggetto Forfettario: Un contribuente (persona fisica) che aderisce/al regime forfettario. In fattura spesso viene definito come “operazione effettuata da soggetto aderente al regime forfettario di cui alla L.190/2014”. È colui che gode delle agevolazioni e ha i vincoli del forfettario.

Sostituto d'imposta: Soggetto (tipicamente un datore di lavoro o ente) che per legge deve trattenere e versare imposte per conto di altri. Esempi: un'azienda è sostituto per l'IRPEF dei dipendenti (trattiene in busta paga) e per la ritenuta d'acconto dei professionisti che paga. Una pubblica amministrazione lo è ugualmente. Una persona fisica privata **non** è sostituto. Se fatturi a un sostituto e non sei forfettario, ti verrà applicata la ritenuta. Il sostituto poi rilascerà Certificazione Unica e presenterà il modello 770 riepilogativo.

SPID/CIE: Sistema Pubblico di Identità Digitale / Carta d'Identità Elettronica
Insieme di due strumenti ufficiali di autenticazione e identificazione digitale utilizzati in Italia per l'accesso sicuro ai servizi online della Pubblica Amministrazione e degli enti privati aderenti.

- **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale): infrastruttura gestita da AgID che, attraverso Identity Provider accreditati, fornisce a cittadini e imprese un'unica identità digitale (nome utente/password o fattori biometrici) per il login ai servizi telematici della PA e delle organizzazioni partecipanti
- **CIE** (Carta d'Identità Elettronica): documento di riconoscimento personale emesso dal Ministero dell'Interno e prodotto dall'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, dotato di microchip a radiofrequenza e sistemi anticontraffazione, che funge anche da dispositivo di autenticazione (eID) per i servizi digitali nazionali ed, entro i limiti previsti dal regolamento eIDAS, comunitari

Split Payment: (Scissione Pagamenti) Meccanismo per cui nelle fatture verso la Pubblica Amministrazione l'IVA addebitata non viene corrisposta al fornitore ma viene trattenuta dalla PA e versata direttamente allo Stato. Introdotto dalla L.190/2014 e successive proroghe EU. Quindi, se fatturi 1000+IVA a un ministero, tu incassi solo 1000, l'IVA 220 la versa il ministero al fisco. Tu dovrai registrare comunque quell'IVA a debito ma la considererai versata “dalla PA”, di fatto risulta neutrale (diventa un credito che si chiude col debito). Vale solo per operazioni verso soggetti elencati (PA e alcune società pubbliche) e solo se sei soggetto IVA normale (i forfettari non addebitando IVA non hanno nulla da scindere). Sulla fattura va indicata la dicitura riferimento normativo (art.17-ter DPR 633/72).

TS: Il Sistema Tessera Sanitaria (TS) è una piattaforma digitale nazionale gestita dal Ministero dell'Economia e delle Finanze in collaborazione con l'Agenzia delle Entrate. È stato creato per raccogliere, centralizzare e trasmettere in modo telematico tutte le informazioni sulle spese sanitarie sostenute dai cittadini italiani. L'obiettivo principale è facilitare la predisposizione delle dichiarazioni dei redditi precompilate e consentire ai cittadini di beneficiare delle detrazioni fiscali per le spese mediche.

- Chi è obbligato a trasmettere i dati al Sistema TS?

L'obbligo di trasmissione dei dati al Sistema TS riguarda tutte le strutture e i professionisti sanitari abilitati che erogano prestazioni sanitarie ai cittadini. Questi soggetti devono inviare periodicamente (di solito con cadenza semestrale) le fatture emesse ai privati, affinché le spese siano automaticamente inserite nella dichiarazione dei redditi del paziente.

- Quando NON si invia la fattura al Sistema TS
Per la musicoterapia, la situazione è particolare:
Se la prestazione non è riconosciuta come sanitaria (ad esempio, se non è eseguita da una figura sanitaria riconosciuta o non c'è prescrizione medica per un fine sanitario), non è necessario trasmettere la fattura al Sistema TS. In questi casi, la spesa non sarà inserita tra quelle detraibili nella dichiarazione dei redditi del cliente e il professionista non deve inviare nulla al TS.

Ufficio IVA / Codice univoco PA: Nelle fatture elettroniche verso PA bisogna indicare il codice univoco dell'ufficio destinatario. È un codice di 6 caratteri (per PA centrali su IPA) o 7 caratteri per PA locali. Identifica esattamente l'ente di destinazione. Senza questo codice la fattura non può essere recapitata. Viene fornito dall'ente (di solito è reperibile anche sull'IndicePA). Ad esempio, per una scuola può essere qualcosa tipo "UF5LHJ". Va inserito nel campo <CodiceDestinatario> del file XML.

VAT: (Value Added Tax) è l'acronimo inglese corrispondente al termine IVA, utilizzato tanto nei Paesi anglosassoni quanto a livello europeo, dove è armonizzata dalla Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28 novembre 2006.

VIES: VAT Information Exchange System, registro europeo delle partite IVA abilitate a operazioni intracomunitarie. Se intendi fornire servizi a soggetti UE o acquistare da essi, devi essere iscritto al VIES (flag in AA7/AA9 all'apertura o richiesta successiva). Serve per validare la P.IVA a livello comunitario e fare operazioni intra-UE senza applicazione IVA (acquisiti in reverse charge, vendite non imponibili). Se non sei iscritto al VIES, formalmente non potresti fare fatture intracomunitarie (anche se c'è confusione normativa). Comunque, per un forfettario, vendere a UE è possibile ma con alcune procedure (esterometro).

Visura camerale: Documento rilasciato dalla Camera di Commercio con i dati di un'impresa. I professionisti non iscritti al Registro Imprese (es. musicoterapeuta) non hanno una visura camerale. A volte però qualcuno la chiede impropriamente: in tal caso si può fornire il certificato di attribuzione P.IVA o una dichiarazione sostitutiva. (Musicoterapeuti non hanno albo, quindi niente iscrizione ad albo né visura – al massimo esistono registri privati).

Checklist mensile pratica

Di seguito una **checklist sintetica** delle cose da fare periodicamente per mantenere in regola la tua posizione fiscale. Puoi spuntarla mese per mese:

Ogni mese:

- **Emettere fatture** per tutte le prestazioni effettuate (entro 12 giorni dall'operazione). Assicurarsi di aver inviato tutte le e-fatture del periodo.
- **Registrare incassi** delle fatture emesse (aggiornare elenco fatture pagate/non pagate). Sollecitare eventuali clienti in ritardo sui pagamenti.
- **Raccogliere e registrare le spese** professionali sostenute nel mese (fatture acquisti, ricevute). Se possibile, scannerizzarle e archivarle digitalmente.
- **Verificare la PEC** e la casella email per eventuali comunicazioni da Agenzia Entrate o INPS.
- **Accantonare liquidità** per tasse/contributi: calcolare una percentuale su quanto incassato nel mese e metterla da parte su un conto riserva.

Gennaio:

- Controllare se restano **fatture di fine anno precedente** da emettere (entro il 12 gennaio per prestazioni di fine dicembre).
- Nessun versamento specifico (a meno che tu abbia ritenute da versare come sostituto – raro).

Febbraio:

- **28/02:** inviare *LIPE 4° trimestre anno precedente* (se in regime IVA ordinario). (*Forfettario: non applicabile*).
- *Opzionale:* Se hai operato con l'estero, inviare l'*Esterometro Q4* (o predisporre i dati per farlo).

Marzo:

- **Fai avere al commercialista tutti i dati** dell'anno precedente (ricavi, spese, CU ricevute) per preparare la dichiarazione e calcolare imposte.
- **16/03:** assicurarsi di aver ricevuto tutte le *Certificazioni Uniche* dai clienti (per compensi anno precedente). In caso di mancata ricezione, sollecitare i clienti.
- *Se hai pagato collaboratori con ritenuta:* inviare le loro CU entro il 16/03.
- *Per ordinari con IVA:* preparare la *dichiarazione annuale IVA* (scadenza 30/04, ma puoi farla in anticipo).

Aprile:

- **30/04:** presentare *Dichiarazione IVA annuale* (se dovuta). (*Forfettario: N/A*).

- **Controllare sul portale AdE** l'importo dell'*imposta di bollo* dovuta per le fatture elettroniche del 1° trimestre. Se supera 250 €, pagare entro il 31/05 (o 30/04 se preferisci anticipare).
- Raccogliere eventuali **documenti per detrazioni** personali (spese mediche, ecc.) in vista della dichiarazione dei redditi.

Maggio:

- **31/05:** inviare *LIPE 1° trimestre* (IVA ordinari). (*Forfettario: N/A*).
- **Pagare l'imposta di bollo** fatture elettroniche 1° trimestre (se dovuta e superiore a €250 annui) entro fine mese.
- Iniziare simulazione calcolo imposte di giugno con commercialista, per conoscere importi in anticipo.

Giugno:

- **30/06:** versare *saldo imposte anno precedente + primo acconto anno in corso* (IRPEF o imposta sostitutiva, addizionali, INPS). (Possibile differimento al 20/08 con 0,4%).
- **Preparare i modelli F24** per giugno (e per luglio se rateizzi) insieme al commercialista.
- *Se applicabile:* versare eventuale *saldo IVA annuale* (se non fatto a marzo) o *IVA Q1* se trimestrale.
- Dopo i versamenti, annotare i riferimenti (per monitorare eventuali crediti).

Luglio:

- **20/07:** (o 20/08) se non pagato a giugno, ultima chiamata per versare saldo e acconto con 0,4% di maggiorazione.
- **31/07:** inviare *LIPE 2° trimestre* (salvo proroghe al mese successivo).
- Se hai scelto di rateizzare il saldo, ricordarsi di pagare la **seconda rata** a fine luglio.

Agosto:

- **20/08:** (sospensione feriale) scadenza eventuale per chi ha prorogato i versamenti di giugno/luglio. Versare con 0,4% se non già fatto. (Attenzione: questa proroga va confermata da anno ad anno).
- **20/08:** versare *IVA 2° trim* (trimestrali) e/o *IVA mensile luglio* con F24.
- Mese relativamente tranquillo. Chiusi per ferie? Bene, ma ricordarsi del 20/08.
- Inizio a raccogliere i documenti per la dichiarazione dei redditi (se non già predisposta).

Settembre:

- **15/09 o 30/09:** inviare *LIPE 2° trim* se prorogata a questa data per norma (nel 2023 fu 15/09).
- **30/09:** *Scadenza invio 730* (non per te, ma tieni presente se tu o famiglia lo usate).
- Contattare il commercialista per definire la dichiarazione dei redditi da presentare entro novembre, verificare se servono ulteriori info.

Ottobre:

- **31/10:** presentare *Modello 770* (se sei sostituto, in genere no).
- Verificare bozza dichiarazione redditi predisposta dal commercialista, controllare che tutte le CU e spese detraibili siano incluse.
- Pianificare il reperimento fondi per la scadenza di fine novembre (secondo acconto).

Novembre:

- **30/11:** versare *secondo acconto imposte* (IRPEF o imp. sost., + INPS) per l'anno in corso.
- **30/11:** inviare telematicamente il *Modello Redditi PF* (dichiarazione) completo.
- Dopo pagamento acconti, valutare la propria posizione di liquidità per dicembre-gennaio.

Dicembre:

- **Controllare di aver emesso tutte le fatture** per prestazioni svolte nell'anno. In particolare se lavori con enti su progetti annuali, assicurati di fatturare la quota relativa entro fine anno se previsto.
- **Preparare il nuovo anno fiscale:** ad esempio, predisporre un nuovo file registro per il 2025, numerazione fatture da ripartire da 1 (oppure proseguire con anno nel numero).
- **16/12:** versare eventuali ritenute (di novembre) e *saldo IMU seconda rata* se hai immobili. (Non pertinente se non possiedi studio di proprietà o immobili).
- **27/12:** (solo se IVA mensile con grosso volume) versare *acconto IVA* – poco probabile nel tuo caso.
- Fare un backup completo di tutti i documenti contabili/fiscali dell'anno che sta terminando (scaricare copie XML fatture, salvare tabelle Excel, ecc. magari su drive esterno).

Ogni anno a inizio gennaio:

- Aggiornarsi su eventuali **novità normative** introdotte dalla Legge di Bilancio (che di solito viene approvata a fine dicembre): ad esempio cambiamenti di aliquote, nuove soglie forfettario, nuovi obblighi (check notizie su fonti attendibili). Adeguare di conseguenza il proprio comportamento fiscale (es: se cambia soglia forfettario, vedere se si rientra ancora).
- Controllare il **massimale contributivo INPS** per l'anno (ogni anno INPS fissa massimale reddito su cui si pagano contributi e minimale per accredito). Per 2024, massimale reddito GS ~119.650 €, oltre non versi contributi aggiuntivi.

- Regolare le impostazioni del software di fatturazione per il nuovo anno (ad esempio, nuovo registro numerazione).
- Se l'anno precedente hai fatturato vicino ai limiti (es. 84k €), valutare se nel nuovo anno conviene restare in forfettario o prepararsi al regime ordinario (nel tuo caso improbabile all'inizio, ma col tempo chissà).

Seguendo questa checklist e integrandola con eventuali specificità del tuo caso, dovresti riuscire a non perdere di vista nulla di importante. Pianificazione, organizzazione e un po' di rigore sono i tuoi alleati – così potrai dedicarti con serenità alla tua attività di musicoterapeuta sapendo di avere la “cassetta degli attrezzi fiscali” ben gestita. Buona fortuna!



Lavora dagli inizi degli anni 90 con anziani con Demenza di Alzheimer, pazienti psichiatrici e malati terminali oncologici. Dal 2000 ad oggi tiene laboratori esperienziali con il suono, voce, corpo e ritmo per Agenzie Formative Private, Università e Conservatori.

Dal 2006 al 2021 è titolare incaricato della Cattedra Sperimentale di Musicoterapia presso il Conservatorio Statale di Musica "E.F. Dall'Abaco" di Verona e dal 2022 è titolare della cattedra di "Teorie e Tecniche in Musicoterapia" presso il Biennio di Secondo II nello stesso Conservatorio.

Ha pubblicato nel 2007 *"Songwriting. La composizione di canzoni come strategia di intervento musicoterapico"* per Armando Editore; nel 2018 per Franco Angeli *"Community Music Therapy. Itinerari, principi e pratiche per un'altra musicoterapia"* con Stefania Mattiello; nel marzo 2021 *"Music NeuroFit. Training di stimolazione cognitiva con la musica"* con Sara Demoro e Giulia Martini per i tipi di Gesualdo Editore; nell'agosto 2021 *"Antologia di canzoni fragili: songwriting e musicoterapia"* con Luca Xodo e nel 2024 *"Dell'inclusione in musicoterapia"* con Enrico Ceccato sempre per Gesualdo Editore.