



IL COLLABORATORE DI STUDIO

Mensile operativo dedicato alla crescita
delle Risorse dello Studio Professionale

Aprile
2018



INDICE

NIB Novità in breve

Circolari, risoluzioni, provvedimenti ed altre novità fiscali del periodop.03

SPF Soluzioni di pratica fiscale

Modelli 730/2018: le novitàp.12

Deleghe precompilate tramite intermediariop.19

Scheda raccolta dati Modello 730/2018 **[Strumento Operativo di Lavoro]**p.20

Schede carburanti: novità a regime dal 1° luglio 2018p.23

SOS Schede operative di sintesi

GDPR in pillole. Nuovo regolamento europeo sulla privacy: cosa fare per adeguarsi?.....p.26

SPC Soluzioni di pratica contabile

La contabilizzazione dei contributi alle imprese.....p.34

LRB Primi passi per la lettura e la redazione del bilancio d'esercizio

I controlli e le riprese fiscali propedeutici alla redazione del bilancio e del modello Redditi 2018p.40

L'iter di approvazione del bilancio e il trattamento delle perdite d'eserciziop.48

Introduzione alla redazione della nota integrativa con particolare riguardo a quella relativa al bilancio in forma abbreviatap.52

Fac-simile – Nota integrativa al bilancio chiuso al 31/12/2017 **[Strumento Operativo di Lavoro]**p.60

Speciale "Strumenti operativi di lavoro"

Fac-simile – Verbale della riunione del consiglio di amministrazione per l'approvazione del bilancio d'eserciziop.72

Fac-simile – Verbale dell'assemblea ordinaria per l'approvazione del bilancio con utile d'eserciziop.74

Fac-simile – Verbale dell'assemblea ordinaria per l'approvazione del bilancio con copertura perdita inferiore a 1/3.....p.76

Fac-simile – Verbale dell'assemblea ordinaria per l'approvazione del bilancio con copertura perdita superiore ad 1/3.....p.78

Fac-simile – Verbale dell'assemblea ordinaria per l'approvazione del bilancio con copertura perdita che intacca il capitale minimop.80

Scaricabili anche in formato word

SOS Schede operative di sintesi

L'utilizzo di Excel negli Studi Professionali: eccellere in Studio – 2ª parte.....p.82

SEG La segreteria: il biglietto da visita dello studio professionale

Come gestire i conflitti in Studio con colleghi e capip.90

Circolari, risoluzioni, provvedimenti e altre novità fiscali del periodo

A cura della **Redazione**

<p>LIQUIDAZIONI PERIODICHE IVA: MODIFICHE ALLE INFORMAZIONI DA TRASMETTERE</p> <p>Provvedimento Agenzia delle Entrate n. 62214 del 21 marzo 2018</p>	<p>Sono state approvate le nuove versioni del modello di comunicazione delle liquidazioni periodiche, che contengono alcune informazioni ulteriori da trasmettere. In particolare, nel rigo VP 13 riferito all’acconto dovuto, dovrà essere indicato anche il metodo utilizzato per il calcolo, allineando così <i>in toto</i> i dati previsti dal quadro VH della dichiarazione Iva. Inoltre, nel rigo VP1 è stata inserita la casella “operazioni straordinarie”.</p> <p>Nelle nuove istruzioni è prevista la facoltà di presentare una comunicazione rettificativa ma soltanto se la regolarizzazione avviene prima della presentazione della dichiarazione Iva. In caso contrario, la modifica/rettifica va effettuata esclusivamente in dichiarazione annuale.</p>
<p>CODICI TRIBUTO PER IVA INDEBITAMENTE COMPENSATA</p> <p>Risoluzione Agenzia delle Entrate n. 20 del 9 marzo 2018</p>	<p>Istituiti i codici tributo 7497, 7498 e 7499 per il versamento con modello F24 Elide delle somme richieste con atti di recupero emessi in relazione a crediti Iva indebitamente utilizzati in compensazione.</p> <p>La circolare chiarisce anche le modalità di compilazione del modello F24 Elide.</p>
<p>FLUSSI 730-4: CHIARIMENTI</p> <p>Circolare Agenzia delle Entrate n. 4 del 12 marzo 2018</p>	<p>Con la circolare n. 4/2018, le Entrate danno istruzioni sulla corretta gestione dei flussi telematici risultanti dal modello 730/2018. Questi i chiarimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • in caso di rimborsi superiori ad Euro 4.000, se il 730 è precompilato e presentato direttamente tramite web, l’Agenzia informerà il contribuente del controllo preventivo tramite avviso nell’area autenticata e messaggio di posta elettronica. Se invece il 730 è presentato tramite Caf o Professionista abilitato, l’Agenzia informerà del controllo preventivo il soggetto che ha prestato l’assistenza fiscale tramite il codice CO inserito nella ricevuta. Il rimborso verrà poi erogato dall’Agenzia stessa al termine delle operazioni di controllo, entro il sesto mese successivo al termine previsto per la trasmissione della dichiarazione; • il conguaglio del modello 730 viene eseguito dai sostituti d’imposta a seguito della ricezione dei risultati contabili comunicati dall’Agenzia delle Entrate tramite i servizi telematici. Per questo motivo i sostituti d’imposta devono comunicare alle Entrate la propria sede telematica, o quella di un intermediario, dove ricevere il risultato del suddetto conguaglio. La comunicazione viene eseguita in sede di compilazione dei modelli di Certificazione Unica attraverso il quadro CT. In alternativa è possibile utilizzare il modello CSO con valore dal giorno successivo alla sua presentazione; <p style="text-align: right;"><i>[segue]</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> • il modello CSO può essere presentato tutto l'anno con esclusione del periodo che va dal 23 gennaio al 25 marzo; • i flussi telematici inviati all'Agenzia devono sempre comprendere, oltre al modello dichiarativo, anche il 730-4 con i risultati della dichiarazione. Fanno eccezione i modelli 730 presentati all'Inps o senza sostituto d'imposta.
<p>PREMI DI RISULTATO - ULTERIORI CHIARIMENTI</p> <p>Circolare Agenzia delle Entrate n. 5 del 29 marzo 2018</p>	<p>Come noto, la legge di bilancio 2017 ha previsto l'introduzione di un'imposta sostitutiva al 10% da applicare sui premi di risultato collegati ad incrementi di produttività, redditività, qualità, efficienza ed innovazione. Le nuove disposizioni sono state potenziate per garantire l'accesso al regime sostitutivo anche a coloro che prima ne erano esclusi. Infatti, la soglia del reddito di lavoro dipendente per poter beneficiare del "bonus" passa da Euro 50.000 a Euro 80.000; i premi corrisposti non devono essere superiori ad Euro 3.000 (prima era Euro 2.000); infine il premio di risultato può essere sostituito anche con i benefit previsti dall'art. 51, comma 4 del Tuir (es. uso dell'auto aziendale, concessione di prestiti, messa a disposizione dell'alloggio, ecc.). La circolare n. 5/2018 dell'ADE chiarisce che per usufruire dell'applicazione dell'imposta sostitutiva devono essere rispettati i seguenti presupposti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) un arco temporale ben definito al termine del quale deve essere verificato l'incremento di produttività (cosiddetto "periodo congruo"); 2) i risultati conseguiti siano non solo misurabili, ma anche migliorativi rispetto ai risultati antecedenti. <p>Nel caso in cui non sia possibile verificare in base ad elementi oggettivi il raggiungimento dell'obiettivo incrementale entro la data di effettuazione delle operazioni di conguaglio (28 febbraio), in quanto ad esempio riscontrabile solo in sede di bilancio, l'imposta sostitutiva potrebbe essere applicata sugli acconti o anticipazioni dei premi di risultato, già assoggettati a tassazione ordinaria, da parte degli stessi lavoratori dipendenti in sede di dichiarazione dei redditi, sulla base di una nuova Certificazione Unica con la quale il datore attesti la sussistenza del presupposto per l'applicazione del beneficio fiscale. In questo caso, il tardivo invio della nuova Certificazione Unica all'Agenzia delle Entrate non comporta irrogazione di sanzioni da parte dell'AdE. In tale ipotesi, il lavoratore potrà applicare l'imposta sostitutiva in sede di dichiarazione dei redditi o, in alternativa, potrà presentare istanza di rimborso, sulla base della nuova C.U. rilasciata dal datore di lavoro.</p>
<p>ISTANZE DI INTERPELLO - NUOVE REGOLE PROCEDURALI</p> <p>Provvedimento Agenzia delle Entrate n. 47688 del 1° marzo 2018</p>	<p>A seguito della riorganizzazione interna degli uffici centrali dell'Agenzia delle Entrate, è stato emanato il provvedimento n. 47688 per modificare i precedenti provvedimenti che stabilivano le regole procedurali per la presentazione delle istanze di interpello presentate ai sensi dell'art. 11 della legge 27 luglio 2000 n. 21, nonché quelle presentate dalle persone fisiche che intendono optare per il regime dell'imposta sostitutiva ex articolo 24-bis Tuir. In particolare, il presente provvedimento prevede un nuovo ed unico indirizzo di posta elettronica certificata: interpello@pec.agenziaentrate.it. Allo stesso indirizzo devono essere trasmesse anche le istanze di interpello da parte delle persone fisiche non residenti che intendono avvalersi delle disposizioni agevolative previste dal nuovo art. 24-bis del Tuir (opzione per l'applicazione dell'imposta sostitutiva sui redditi prodotti all'estero dalle persone fisiche non residenti che trasferiscono la residenza in Italia).</p> <p>Viene altresì modificato l'indirizzo di posta elettronica libera: div.contr.interpello@agenziaentrate.it, utilizzabile dai soggetti non residenti che non si avvalgono di un domiciliatario presente nel territorio Italiano.</p>

<p>SOCIETÀ TRA PROFESSIONISTI - TRASMISSIONE TELEMATICA DELLE DICHIARAZIONI</p> <p>Provvedimento Agenzia delle Entrate n. 53616 del 9 marzo 2018</p>	<p>Ampliata la platea degli utenti abilitati all'invio delle dichiarazioni all'Agenzia delle Entrate. Nello specifico, è prevista l'estensione in qualità di incaricati alla trasmissione:</p> <ul style="list-style-type: none"> – alle società tra Professionisti dei Dottori Commercialisti e dei Consulenti del Lavoro per l'invio delle dichiarazioni dei redditi e degli altri adempimenti fiscali; – ai Geometri laureati, alle società tra Professionisti iscritte dell'albo dei Geometri, agli Ingegneri e Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, nonché alle Agenzie di pratiche amministrative, per l'invio delle dichiarazioni di successione e delle volture catastali; – agli iscritti all'albo professionale dei Geometri e Geometri laureati, anche riuniti in forma associativa o tramite società tra Professionisti per i contratti di locazione e di affitto da sottoporre a registrazione.
<p>SISMABONUS - IMMOBILI DESTINATI ALLA LOCAZIONE</p> <p>Risoluzione Agenzia delle Entrate n. 22 del 12 marzo 2018</p>	<p>L'Agenzia chiarisce che i soggetti Ires possono usufruire della detrazione fiscale del 50% delle spese sostenute, fino al tetto massimo di Euro 96.000, in caso di interventi di miglioramento sismico su edifici di proprietà, anche se destinati alla locazione, situati in zone sismiche 1, 2 e 3.</p> <p>L'agevolazione è fruibile in 5 quote annuali.</p>
<p>BONUS ACQUISTO STRUMENTI MUSICALI NUOVI - PROROGA PER IL 2018</p> <p>Provvedimento Agenzia delle Entrate n. 60401 del 19 marzo 2018</p>	<p>Confermate dal provvedimento in questione le modalità di attribuzione del contributo per strumenti musicali, detto anche "bonus Stradivari", come previste dal precedente provvedimento in tema, il n. 50771 del 14 marzo 2017.</p> <p>L'agevolazione consiste nella concessione di un credito di imposta a fronte dell'acquisto di uno strumento musicale nuovo, effettuato nel 2018, per un importo non superiore al 65% del prezzo finale, fino a un massimo di Euro 2.500, per gli studenti frequentanti i licei musicali, i conservatori di musica, gli istituti superiori di studi musicali e le istituzioni di formazione musicale e coreutica autorizzate a rilasciare titoli di alta formazione musicale.</p> <p>Dal 26 marzo 2018 i rivenditori o produttori degli strumenti musicali potranno effettuare le comunicazioni previste, utilizzando il servizio telematico Entratel o Fisconline dell'Agenzia delle Entrate.</p>
<p>SOSPENSIONE DELLE RITENUTE A SEGUITO DEGLI EVENTI SISMICI DEL 2016 - RIPRESA DELLA RISCOSSIONE</p> <p>Risoluzione Agenzia delle Entrate n. 19 del 6 marzo 2018</p>	<p>L'art. 48, comma 11, D.L. n. 189/2016 aveva disposto la sospensione delle ritenute da operare nei confronti dei soggetti residenti nei comuni colpiti dal sisma del 2016. Il medesimo art. 48 dispone che le ritenute sospese debbano essere versate entro il 31 maggio 2018 (senza applicazioni di interessi e sanzioni) anche in modalità dilazionata con un massimo di 24 rate. La risoluzione fornisce chiarimenti proprio su quest'ultimo aspetto. In particolare viene chiarito che la rateazione sussiste anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro (ad esempio, per sopravvenuta inoccupazione) nonché in caso di revoca della sospensione già richiesta. Per ciò che riguarda l'ipotesi di decesso di colui che ha richiesto la rateazione, l'Agenzia ritiene che il diritto alla stessa sussista anche in capo agli eredi, posto che il presupposto per la rateizzazione si sia verificato anteriormente alla morte del soggetto.</p>
<p>MODIFICHE AI MODELLI DICHIARATIVI</p> <p>Provvedimento Agenzia delle Entrate n. 57978 del 15 marzo 2018</p>	<p>Al fine di correggere alcuni errori materiali riscontrati successivamente alla pubblicazione dei modelli di dichiarazione sul sito internet dell'Agenzia delle Entrate, con il provvedimento del 15 marzo 2018 vengono approvate modifiche al modello di dichiarazione "Redditi 2018-PF" e al modello "770/2018", nonché alle relative istruzioni e specifiche.</p>

<p>CODICE TRIBUTO PER IMPOSTE ED INTERESSI DERIVANTI DAI P.I.R.</p> <p>Risoluzioni Agenzia delle Entrate n. 21 del 9 marzo 2018 e n. 23 del 15 marzo 2018</p>	<p>La legge di bilancio per il 2017 ha previsto un regime di non imponibilità per i redditi di capitale e dei redditi diversi derivanti da investimenti effettuati nei piani di risparmio a lungo termine (P.I.R.), conseguiti da persone fisiche residenti al di fuori dell'esercizio di attività commerciali.</p> <p>Il regime premiale perde efficacia se gli strumenti finanziari oggetto dell'investimento vengono ceduti nel quinquennio decorrente dal loro acquisto. In tal caso i redditi percepiti sono soggetti a imposizione secondo le regole ordinarie, unitamente agli interessi per ritardato pagamento ma senza l'applicazione di sanzioni, con versamento a carico dell'intermediario presso il quale il piano è stato aperto.</p> <p>Le circolari in esame istituiscono il codice tributo 1070, necessario per consentire all'intermediario di effettuare i citati versamenti e forniscono chiarimenti per la compilazione del modello F24.</p>
<p>CAMBIO VALUTE</p> <p>Provvedimenti Agenzia delle Entrate n. 4273 e n. 4279 del 2 marzo 2018 e n. 4836 del 15 marzo 2018</p>	<p>Pubblicati i provvedimenti recanti le medie dei cambi delle valute estere per i mesi di dicembre 2017 e gennaio e febbraio 2018.</p>
<p>BIOMETANO</p> <p>Decreto MISE del 2 marzo 2018</p>	<p>Con il decreto in esame, il MISE prevede incentivi per la produzione di biometano stanziando un budget, per il periodo dal 2018 al 2022, di 4,7 miliardi di Euro.</p> <p>Entro 90 giorni dalla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale, il GSE dovrà procedere all'emanazione delle procedure applicative.</p>
<p>SPESA MASSIMA DETRAIBILE PER RETTE UNIVERSITÀ NON STATALI PER ANNO 2017</p> <p>Gazzetta Ufficiale n. 64 del 17 marzo 2018</p>	<p>Il Ministero dell'Istruzione ha fissato con decreto i tetti di spesa massima detraibile per l'iscrizione ai corsi di laurea e post laurea delle università non statali, che danno diritto alla detrazione del 19%.</p> <p>Si precisa che sono confermati anche per l'anno d'imposta 2017 gli importi detraibili delle spese universitarie non statali stabiliti per le annualità precedenti.</p> <p>L'importo massimo detraibile è diversificato in relazione alle singole aree disciplinari e in relazione alla zona geografica.</p>
<p>PERCENTUALI DI COMPENSAZIONI PER BOVINI E SUINI</p> <p>Gazzetta Ufficiale n. 64 del 17 marzo 2018</p>	<p>Pubblicato il decreto del Ministero dell'Economia che conferma l'aumento, anche per il 2018, delle percentuali di compensazione per le cessioni di animali vivi della specie bovina (bovini e bufali, nella misura del 7,65%) e suina (7,95%).</p> <p>Tale norma riguarda i produttori agricoli che applicano il regime "speciale" Iva, ossia un regime forfettario nel quale non vi è detrazione analitica dell'Iva pagata ai fornitori, ma una detrazione prevista in base alle percentuali di compensazione.</p>
<p>GUIDA DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE: GLI INCENTIVI FISCALI PER L'ATTRAZIONE DEL CAPITALE UMANO IN ITALIA</p> <p>Comunicato Stampa Agenzia delle Entrate del 22 marzo 2018</p>	<p>La guida illustra le agevolazioni previste e le modalità per usufruirne per i docenti e ricercatori che si trasferiscono in Italia, per i lavoratori "impatriati" e per i "nuovi residenti". La guida, dopo aver chiarito come individuare il concetto di residenza, esamina:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le agevolazioni e i requisiti previsti per i docenti e i ricercatori che decidono di trasferire la propria residenza fiscale in Italia, i quali possono godere di una tassazione minima dei redditi di lavoro dipendente e di lavoro autonomo prodotti in Italia per lo svolgimento dell'attività di docenza e ricerca (detassazione del 90% di tali redditi); - i vantaggi fiscali, la durata e i relativi requisiti previsti per i redditi di lavoro dipendente e di lavoro autonomo prodotti in Italia da lavoratori che trasferiscono la residenza nel territorio dello Stato (tassazione sul 50% del loro ammontare), ossia per i cosiddetti lavoratori "impatriati"; <p style="text-align: right;"><i>[segue]</i></p>

	<p>– il regime agevolato per i nuovi residenti, riservato alle persone fisiche che decidono di trasferire la propria residenza fiscale in Italia, le quali, dietro opzione, possono usufruire di un’agevolazione che permette di pagare un’imposta sostitutiva forfettaria dell’Irpef sui redditi prodotti all’estero pari a Euro 100.000, in alternativa alla tassazione ordinaria, per una durata massima di 15 anni.</p>
<p>ONLINE IL NUOVO ELENCO PERMANENTE DEGLI ISCRITTI 5 PER MILLE</p> <p>Comunicato Stampa Agenzia delle Entrate del 28 marzo 2018</p>	<p>L’Agenzia informa che è online il nuovo elenco permanente 2018, distinto per tipologia di enti (del volontariato, della ricerca scientifica e dell’Università, della ricerca sanitaria e delle associazioni sportive dilettantistiche), comprensivo degli enti regolarmente iscritti nel 2017, nonché quelli già presenti nel primo elenco permanente pubblicato lo scorso anno contenente gli iscritti 2016.</p> <p>Per gli enti che richiedono invece, per la prima volta, l’accesso al beneficio e per quelli che non sono inseriti nell’elenco permanente, la loro l’iscrizione passerà per le regole ordinarie del Dpcm 23 aprile 2010; pertanto enti del volontariato e associazioni sportive dilettantistiche possono iscriversi a fino al 7 maggio 2018, trasmettendo all’Agenzia delle Entrate l’istanza telematica, mentre la dichiarazione sostitutiva deve essere inviata entro il 2 luglio alla competente Direzione regionale dell’Agenzia dagli enti del volontariato e all’ufficio del Coni nel cui ambito territoriale si trova la rispettiva sede legale dalle associazioni sportive dilettantistiche.</p> <p>Gli elenchi aggiornati saranno quindi pubblicati entro il 25 maggio.</p>
<p>AGGIORNAMENTO DELLA GUIDA DELLE RISTRUTTURAZIONI EDILIZIE DELL’AGENZIA DELLE ENTRATE</p> <p>Sito Agenzia delle Entrate</p>	<p>L’Agenzia delle Entrate ha aggiornato la guida online relativa alle agevolazioni edilizie, con particolare riferimento al “bonus ristrutturazione”, consistente nella detrazione Irpef nella misura del 50% (prorogata sino al 31 dicembre 2018), delle spese sostenute per i lavori avviati dal 1° gennaio di quest’anno, fino a un ammontare complessivo non superiore a Euro 96.000 per unità immobiliare (da gennaio 2019, salvo ulteriori proroghe, l’agevolazione tornerà al 36%, con il limite di Euro 48.000 per unità immobiliare). La detrazione interessa sia le singole unità immobiliari, sia gli interventi sulle parti comuni degli edifici condominiali e viene ripartita in 10 quote annuali di pari importo, nell’anno in cui è sostenuta la spesa e in quelli successivi.</p> <p>La guida specifica che sono da considerarsi validi anche i bonifici eseguiti tramite conti accesi presso istituti di pagamento ovvero imprese non qualificate come istituti di credito, ma autorizzate alla prestazione di detti servizi dalla Banca d’Italia, a condizione che quest’ultime garantiscano di assolvere tutti gli adempimenti imposti alle banche (ossia il versamento della ritenuta d’acconto, la relativa certificazione e la trasmissione del modello 770).</p> <p>La guida recepisce inoltre le ultime novità sul tema del trattamento particolare riservato agli interventi di adozione di misure antisismiche, per i quali il bonus fiscale può arrivare fino all’85%, fornendo indicazioni circa l’aliquota Iva agevolata al 10% per i beni significativi e spiegando come individuare correttamente il loro valore quando con l’intervento vengono forniti anche componenti e parti staccate degli stessi beni.</p>
<p>ELENCO AGGIORNATO ADDIZIONALI COMUNALI SALDO 2017 / ACCONTO 2018</p> <p>Sito Agenzia delle Entrate</p>	<p>Pubblicato sul sito dell’Agenzia delle Entrate l’elenco aggiornato delle aliquote relative alle addizionali comunali ai fini della determinazione del saldo 2017 e dell’acconto 2018 nella dichiarazione dei redditi delle persone fisiche. Tale pubblicazione sostituisce il precedente elenco contenuto nelle istruzioni dei modelli Redditi 2018.</p>

<p>IRAP - STUDIO ASSOCIATO MULTI-PROFESSIONALE</p> <p>Circolare Agenzia delle Entrate n. 3 del 26 febbraio 2018</p>	<p>L'esercizio di professioni in forma associata costituisce <i>ex lege</i> presupposto per l'assoggettamento ad Irap. Lo ha ribadito ancora una volta la Corte di Cassazione, la quale, richiamando il consolidato orientamento giurisprudenziale (cfr. Cass. SS.UU. n. 7371 del 2016), afferma che lo Studio associato deve essere assoggettato al tributo regionale, senza la necessità di accertare in concreto l'autonoma organizzazione. A nulla rileva – si legge nella sentenza – il fatto che lo Studio sia costituito tra due soggetti che esercitano due attività diverse (nel caso in esame, un socio era Ingegnere mentre un altro Geologo), posto che tale fattispecie è una delle più frequenti.</p>
<p>BLOCCO DEI PAGAMENTI DA PARTE DELLA P.A. – CHIARIMENTI</p> <p>Circolare MEF - Dipartimento Ragioneria Generale n. 13 del 21 marzo 2018</p>	<p>Con la circolare n. 13, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ha fornito chiarimenti in merito alla disciplina prevista dall'articolo 48-<i>bis</i> del D.P.R. n. 602/1973. Ricordiamo che tale disposizione prevede che, prima di procedere al pagamento di somme eccedenti Euro 5.000 (erano Euro 10.000 prima del 1° marzo 2017), le P.A. hanno l'obbligo di verificare se il beneficiario risulti inadempiente nei confronti del Fisco. In caso affermativo, non devono procedere al pagamento ed hanno l'onere di segnalare tale circostanza all'agente della riscossione.</p> <p>Per quanto riguarda l'ambito soggettivo, ossia gli enti tenuti ad ottemperare gli obblighi previsti dal citato articolo 48-<i>bis</i>, la circolare chiarisce che le fondazioni e le associazioni, anche laddove costituite e fondate da enti pubblici, non sono da ricomprendere nell'ambito applicativo della disposizione. Ad esempio, non sono tenute alla preventiva verifica gli enti di previdenza e assistenza sociale aventi natura di associazione o fondazione.</p> <p>Altro importante chiarimento riguarda l'individuazione della soglia di Euro 5.000 in caso di fatture e prestazioni soggette al meccanismo della "scissione dei pagamenti". In questo caso, precisa il Ministero, si dovrà tener conto soltanto di quanto effettivamente spettante, ovvero dell'importo al netto dell'Iva.</p> <p>Da ultimo, si segnalano i chiarimenti riguardanti il caso di pagamento delle somme agli eredi del beneficiario. Può accadere infatti che, nelle more del pagamento, il soggetto venga a mancare con relativa trasmissione ad una pluralità di eredi delle somme a credito. In questo caso la verifica dovrà essere eseguita nei confronti di questi ultimi (separatamente considerati), invece che nei confronti del dante causa. La verifica per il superamento della soglia (Euro 5.000) deve però essere effettuata in ragione della singola quota ereditata e non della somma delle quote spettanti.</p>
<p>AGEVOLAZIONI INDUSTRIA 4.0 – RISPOSTE AI QUESITI</p>	<p>Il Dipartimento delle Finanze ha pubblicato alcune interessanti risposte ai quesiti pervenuti con riguardo alle agevolazioni fiscali previste dalla legge di bilancio 2018. Di seguito una sintesi delle più rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> – il credito di imposta per la formazione 4.0 è indipendente dalla circostanza che l'impresa abbia fruito del super o dell'iper ammortamento; – l'incentivo per la formazione 4.0 può essere fruito anche dalle imprese operanti nel settore agricolo; – è stato confermato che il super ammortamento 2018 non può essere fruito per l'acquisto di veicoli e altri mezzi di trasporto a motore di cui all'articolo 164, comma 1 del Tuir, ancorché utilizzati esclusivamente per l'attività. Tuttavia restano fuori dall'esclusione, e pertanto sono agevolabili, gli altri autoveicoli previsti dal comma 1 dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 (es. autobus e autocarri); – il credito di imposta per la formazione 4.0 ha natura di incentivo "automatico", nel senso che l'impresa matura il beneficio al sostenimento delle spese ammesse all'agevolazione. Tuttavia verranno individuati (con appositi decreti di attuazione) alcuni adempimenti propedeutici alla fruizione del credito; – il credito di imposta è rivolto a tutte le categorie di imprese, comprese quelle artigiane.

<p>ZFU - CHIARIMENTI</p> <p>Circolare MISE n. 144220 del 5 marzo 2018</p>	<p>Con la circolare n. 144220, il Ministero dello Sviluppo Economico ha fornito chiarimenti in merito all'applicazione della c.d. Zona Franca Urbana a seguito delle novità introdotte dalla legge di bilancio 2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> – agevolazioni ex art. 1, comma 745: le agevolazioni consistono in esenzioni fiscali e contributive in favore di imprese e lavoratori autonomi ubicati nei Comuni colpiti dal terremoto del 2016 (cfr. all. n. 2 del D.L. n. 189/2016). Le imprese devono essere iscritte al Registro delle Imprese e costituite entro e non oltre il 28 febbraio 2016, mentre i lavoratori autonomi devono aver presentato domanda di inizio attività entro il medesimo termine. L'attività deve essere svolta in uno dei Comuni rientranti nel citato allegato n. 2 e deve aver subito un decremento del fatturato almeno pari al 25 % nel periodo 1° novembre 2016 - 28 febbraio 2017, rispetto al corrispondente periodo del precedente anno; – agevolazione ex art. 1, comma 746: le agevolazioni consistono in esenzioni contributive (art. 46, comma 2, lett. d) del D.L. n. 50/2017) esclusivamente per gli anni 2017 e 2018. Possono beneficiare delle agevolazioni le imprese familiari o individuali ubicate nei Comuni di cui agli allegati 1 e 2 del D.L. n. 189/2016, purché non abbiano già beneficiato delle agevolazioni di cui all'art. 46 del D.L. n. 50/2017 e intendano integrare l'agevolazione già ottenuta alla luce delle novità della legge di bilancio 2018. Le imprese (familiari o individuali) devono essersi iscritte al Registro delle Imprese entro il 31 dicembre 2015 e devono svolgere l'attività nei Comuni elencati negli allegati 1 e 2 del D.L. n. 189/2016. Anche in questo caso devono aver subito una riduzione di fatturato almeno pari al 25% nel periodo che va dal 1° settembre 2016 al 31 dicembre 2016 rispetto al medesimo periodo del 2015. Ciascun soggetto può beneficiare delle agevolazioni fino ad un importo massimo di Euro 200.000, ridotti a Euro 100.000 in caso di imprese operanti nel trasporto merci su strada conto terzi e ad Euro 15.000 in caso di soggetti "agricoli". Le agevolazioni sono fruite mediante diretta riduzione dei versamenti tramite modello F24, da presentarsi esclusivamente (pena lo scarto) attraverso i servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate.
<p>VOUCHER DIGITALIZZAZIONE – RICHIESTE DI EROGAZIONE</p> <p>Decreto MISE del 29 marzo 2018</p>	<p>Con decreto pubblicato sul sito del Ministero dello Sviluppo Economico viene fissato il termine a partire dal quale le imprese che ne hanno diritto possono presentare le richieste di erogazione dei c.d. "voucher digitalizzazione". Infatti, dal 14 settembre 2018 (ed entro massimo i 90 giorni successivi), si dovrà effettuare la richiesta tramite apposita procedura informatica. È opportuno sottolineare che non sarà possibile completare l'iter nel caso in cui il soggetto non risulti in possesso dei requisiti previsti.</p>
<p>CIRCOLARE INPS IN TEMA DI BONUS BEBE' 2018</p> <p>Circolare Inps n. 50/2018 del 19 marzo 2018</p>	<p>L'Inps fornisce chiarimenti per la fruizione dell'assegno di natalità, ossia del bonus riconosciuto per i figli nati o adottati nel 2018. La misura annua dell'assegno, erogato per 12 mesi, è di 80 Euro mensili o 160 Euro mensili, a seconda che la famiglia richiedente abbia un ISEE rispettivamente fino a 25.000 Euro o 7.000 Euro. La presentazione della domanda (che dovrà pervenire telematicamente) deve avvenire entro 90 giorni dalla nascita o ingresso del minore nel nucleo familiare; qualora venisse presentata oltre i termini di 90 giorni, l'assegno decorrerebbe dal mese di presentazione.</p> <p>La circolare specifica che l'assegno non concorre alla formazione del reddito complessivo di cui all'art. 8 del Tuir.</p>
<p>REDDITO DI INCLUSIONE</p> <p>Circolare Inps n. 57/2018 del 28 marzo 2018</p>	<p>L'Inps fornisce chiarimenti sul nuovo reddito d'inclusione, introdotto dalla legge di bilancio 2018.</p> <p>In particolare si approfondiscono i requisiti di accesso, la decorrenza, la durata, il finanziamento e l'importo della nuova misura di contrasto alla povertà, denominata Rel o reddito di inclusione, con la precisazione che alcune modifiche sono entrate in vigore dal 1° gennaio, mentre altre saranno operative dal 1° luglio 2018.</p>

<p>ACCESSO ALL'INDENNITÀ NASPI</p> <p>Messaggio Inps n. 1162 del 16 marzo 2018</p>	<p>L'Inps fornisce chiarimenti in merito ad alcune particolari casistiche di accesso all'indennità di disoccupazione Naspi, circa la sua compatibilità in caso di titolarità di rapporto di lavoro intermittente e nelle ipotesi di rioccupazione come operai a tempo determinato in agricoltura.</p>
<p>RELAZIONE UNITARIA DEL COLLEGIO SINDACALE</p> <p>Portale del Cndcec</p>	<p>Pubblicata sul sito del Cndcec la versione aggiornata della relazione unitaria del collegio sindacale incaricato della revisione legale dei conti, che tiene conto dei molteplici cambiamenti intervenuti recentemente nella disciplina della relazione di revisione, in particolare i nuovi Isa Italia emanati il 31 luglio 2017, con determina del Ragioniere Generale dello Stato. Allegato al documento si fornisce un modello <i>fac-simile</i> di relazione unitaria.</p>
<p>PUBBLICATA LA VERSIONE AGGIORNATA DEL PRINCIPIO CONTABILE OIC11</p> <p>Organismo Italiano di Contabilità, 22 marzo 2018</p>	<p>È stata approvata dall'Organismo italiano di contabilità la versione aggiornata del principio contabile OIC 11 "Finalità e postulati del bilancio di esercizio".</p> <p>Prevista la decorrenza generale ai bilanci con esercizio avente inizio a partire dal 1° gennaio 2018 o data successiva, per quanto il contenuto dei paragrafi relativi alla "Prospettiva della continuità aziendale" trovi applicazione a partire dal 1° gennaio 2017.</p> <p>Si prevede che nella fase di preparazione del bilancio debba essere effettuata, da parte del redattore, una valutazione nella prospettiva della continuità, ossia una valutazione della capacità dell'azienda di continuare a costituire un complesso economico funzionante per almeno 12 mesi. Nel caso si rilevino significative incertezze circa tale continuità, nella nota integrativa dovranno essere fornite le informazioni relative ai fattori di rischio, alle assunzioni effettuate e alle incertezze identificate, oltre indicazioni in merito ai piani aziendali futuri che si prevedono per fare fronte a tali rischi e incertezze.</p>
<p>CONSIGLIO NAZIONALE DEL NOTARIATO: STUDIO SUL DOCUMENTO DIGITALE NEL TEMPO</p> <p>Consiglio Nazionale del Notariato, Studio n. 1 del 16 marzo 2018</p>	<p>Lo scritto del Notariato, disponibile online sul sito www.notariato.it, esamina le diverse soluzioni che la normativa ha approntato per assicurare la validità dei documenti informatici nel tempo (con relativa questione della conservazione a norma ed della marcatura temporale) e gli effetti giuridici della spedizione del documento a mezzo posta elettronica certificata e della protocollazione informatica.</p>
<p>PRESENTAZIONE MUD</p> <p>Nota Unioncamere del 12 marzo 2018</p>	<p>Chiarite le modalità di presentazione del Modello unico di dichiarazione (Mud), al fine di comunicare i rifiuti prodotti, trasportati, recuperati o smaltiti.</p> <p>Si ricorda che la comunicazione va compilata esclusivamente in via telematica, attraverso l'applicazione disponibile sul sito http://mudsemplificato.ecocerved.it, e va poi trasmessa via Pec.</p>
<p>TRASPORTO MERCI VIA AEREA E MARITTIMA</p> <p>Nota Agenzia Dogane n. 25515/RU del 5 marzo 2018</p>	<p>Forniti chiarimenti in merito alle nuove formalità necessarie per il trasporto delle merci via mare e via aerea.</p> <p>Nello specifico è prevista la possibilità, a seguito di rilascio di apposita autorizzazione da presentarsi attraverso il sistema informatico delle decisioni doganali, di utilizzare il documento di trasporto elettronico (EDT).</p>

**FONDO NAZIONALE
EFFICIENZA
ENERGETICA**

Decreto interministeriale
Ministeri Sviluppo
Economico, Ambiente
ed Economia del 22
dicembre 2017

Publicato in Gazzetta Ufficiale del 6 marzo 2018, n. 54 il decreto attuativo per l'applicazione delle agevolazioni del Fondo nazionale per l'efficienza energetica.

I benefici riguarderanno tutte le imprese che effettueranno interventi per il raggiungimento di obiettivi nazionali di efficienza energetica.

Modelli 730/2018: le novità

A cura di **Wainer Ceriani e Sonja Gaggio**

QUADRO DI RIFERIMENTO	RIGO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE NOVITÀ
FRONTESPIZIO	Domicilio fiscale	È stata introdotta la casella “Fusione Comuni”. Questa casella va compilata dai contribuenti che risiedono in un Comune istituito tramite fusione nel corso del 2016 o del 2017 , per il quale sono state deliberate aliquote di addizionale comunale Irpef differenti per ciascuno dei territori dei Comuni estinti.
	Unioni civili	Ai sensi della L. n. 76/2016, con il termine coniuge si intende ognuna delle parti dell’unione civile tra persone dello stesso sesso. <i>È stato precisato nella circolare dell’Agenzia delle Entrate n. 7/2017 che per le convivenze di fatto non c’è analogia equiparazione. Per convivenze di fatto si intende coppie costituite tra due persone maggiorenni unite stabilmente da legami affettivi di coppia e di reciproca assistenza morale e materiale coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso comune.</i>
	Casi particolari di addizionale regionale	Questa casella, a differenza dello scorso anno, non va più compilata contrassegnandola con una X nel caso in cui il dichiarante risieda in una delle regioni Veneto, Basilicata e Lazio per poter fruire di un’aliquota agevolata. Ciascuna regione ha deliberato per l’anno 2017 diverse condizioni da rispettare che determinano la casistica di appartenenza del contribuente, distinte nei casi 1 e 2 a seconda della fascia di reddito del dichiarante o complessiva del nucleo, presenza di familiari a carico (disabili e non) all’interno del nucleo o la condizione di disabilità del dichiarante stesso.
	Familiari a carico	È stata elevata a Euro 4.000 la soglia di reddito complessivo per essere considerati fiscalmente a carico, limitatamente ai figli di età non superiore a 24 anni. ATTENZIONE: Tale nuovo limite reddituale acquista efficacia a decorrere dal 1° gennaio 2019 e quindi avrà ripercussione sulla dichiarazione dei redditi 2019 da presentare nel 2020 (Modello 730/2020).

QUADRO DI RIFERIMENTO	RIGO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE NOVITÀ
	Locazioni brevi	È stata introdotta un'apposita disciplina fiscale per i contratti di locazione di immobili ad uso abitativo, situati in Italia, la cui durata non supera i 30 giorni.
	Contratti di locazione	A decorrere dal 2017, la riduzione del 30% del reddito di locazione non è più subordinata all'indicazione nella dichiarazione dei redditi degli <i>"estremi di registrazione del contratto di locazione nonché quelli della denuncia dell'immobile ai fini dell'applicazione dell'ICI"</i> . La sezione II del quadro B, Mod. 730/2018, quindi, non va più compilata nei casi in cui si richieda la riduzione del 30% del reddito per i fabbricati situati in un comune ad alta densità abitativa, locati a <i>"canone concordato"</i> . Inoltre tale sezione non va compilata anche nel caso di applicazione della cedolare secca.
	Sisma Abruzzo	È necessario compilare la sezione con codice 14 nel caso in cui l'immobile sia situato nella regione Abruzzo e sia dato in locazione a soggetti residenti nei comuni colpiti dal sisma del 6 aprile 2009, le cui abitazioni siano state distrutte o dichiarate inagibili.
QUADRO C	Tipologia	Sono stati introdotti due nuovi codici: <ul style="list-style-type: none"> • Cod. 7: redditi di pensione in favore dei superstiti corrisposte agli orfani; • Cod. 8: redditi di pensione in favore dei superstiti corrisposte agli orfani iscritti nei registri anagrafici del comune di Campione d'Italia.
	Premi di risultato e welfare aziendale	Il rigo C4 "Somme per premi di risultato e welfare aziendale" è stato modificato con l'introduzione di due nuove colonne: <ul style="list-style-type: none"> • 6 (Benefit a tassazione ordinaria); • 9 (Assenza requisiti). È inoltre aumentato il limite relativo ai premi da assoggettare a tassazione, nella misura di Euro 3.000, o Euro 4.000 se l'azienda coinvolge il dipendente nell'organizzazione del lavoro.
	Contributo di solidarietà	Dal 1° gennaio 2017 è stato abolito il contributo di solidarietà del 3% e pertanto nel Modello 730 è stata eliminata la sezione che consentiva di determinare l'importo dovuto.

QUADRO DI RIFERIMENTO	RIGO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE NOVITÀ
QUADRO D	Utili ed altri proventi equiparati	Sono stati introdotti tre nuovi codici: <ul style="list-style-type: none"> • codice 9: in caso di utili e altri proventi equiparati corrisposti da imprese residenti in Italia oppure residenti in Stati aventi un regime fiscale non privilegiato formatisi a partire dall'esercizio successivo a quello in corso al 31 dicembre 2016; • codice 10: in caso di utili e di altri proventi equiparati derivanti da partecipazioni non qualificate in società residenti in paesi a fiscalità privilegiata, prodotti dall'esercizio successivo a quello in corso al 31 dicembre 2016 per i quali è stato rilasciato parere favorevole dall'Agenzia delle Entrate a seguito di interpello; • codice 11: in caso di utili e di altri proventi derivanti da partecipazioni non qualificate in società residenti in paesi a fiscalità privilegiata per i quali il contribuente intenda far valere la sussistenza delle condizioni indicate nella lettera c) del comma 1 dell'art. 87 Tuir qualora non abbia presentato l'istanza di interpello oppure, avendola presentata, non abbia ricevuto risposta favorevole, formatisi con utili prodotti a partire dall'esercizio successivo a quello in corso al 31 dicembre 2016.
	Redditi derivanti da attività assimilate al lavoro autonomo	È stato introdotto il Codice 4, in cui andranno indicati i redditi che derivano da indennità in danaro o in natura corrisposte ai giudici onorari di pace e ai vice procuratori onorari.
	Redditi diversi	È stato istituito il Codice 10 per i redditi derivanti: <ul style="list-style-type: none"> • dalla sublocazione di immobili a uso abitativo per periodi non superiori a 30 giorni e stipulati da persone fisiche al di fuori dell'esercizio di attività d'impresa; • dalla locazione, da parte del comodatario, dell'immobile abitativo ricevuto in uso gratuito per la medesima durata.

QUADRO DI RIFERIMENTO	RIGO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE NOVITÀ
QUADRO E	Acquisto di alimenti a fini medici speciali	Sono detraibili le spese sostenute per l'acquisto di alimenti a fini medici speciali inseriti nella sezione A1 del Registro nazionale, con esclusione di quelli destinati ai lattanti. Tale detrazione è valida esclusivamente per i periodi di imposta 2017 e 2018.
	Canoni di locazione sostenuti da studenti universitari fuori sede	Sono state apportate modifiche alla detrazione prevista per i canoni di locazione sostenuti da studenti universitari fuori sede al rispetto di una serie di condizioni: <ul style="list-style-type: none"> • l'università sia ubicata in un Comune distante da quello di residenza almeno 50 km (anziché 100) per gli studenti residenti in zone montane o svantaggiate; • il Comune di residenza dello studente sia appartenente alla medesima Provincia del Comune ove è ubicata l'università.
	Spese di istruzione	Aumentato il limite massimo di spesa detraibile a Euro 717 per alunno o studente (per il 2016, era pari a Euro 564).
	Detrazione per interventi di recupero del patrimonio edilizio	E' stata disposta la proroga fino al 31 dicembre 2017 la detrazione per recupero del patrimonio edilizio. Per le spese sostenute nel 2017, la detrazione per recupero edilizio è del 50% e nel limite di Euro 96.000 per la generalità degli interventi. Dal 1° gennaio 2019, salvo ulteriori modifiche normative, tornerà in vigore la disciplina "a regime": detrazione del 36% nel limite di Euro 48.000.
	Detrazione per interventi "antisismici"	E' stata modificata la detrazione prevista per interventi su edifici ubicati in zone sismiche ad alta pericolosità. E' riconosciuta una detrazione del 50% (la detrazione era pari al 65%, fino al 2016) per le spese sostenute dal 1° gennaio 2017 al 31 dicembre 2021. La detrazione è riconosciuta nel limite di spesa di Euro 96.000, va ripartita in 5 quote annuali. Occorre utilizzare il nuovo codice 5, da indicare nella colonna 2 "2012, 2013 - 2017 antisismico" dei righe da E41 a E43, Modello 730/2018.
	Riduzione del rischio sismico	Se dalla realizzazione degli interventi antisismici deriva una riduzione del rischio sismico, la detrazione è riconosciuta: <ul style="list-style-type: none"> • nella misura del 70% per una classe di rischio inferiore; • nella misura dell'80% per due classi di rischio inferiori. Se gli interventi sono realizzati su parti comuni del condominio, la detrazione è aumentata: <ul style="list-style-type: none"> • al 75% (una classe di rischio inferiore); • all'85% (due classi di rischio inferiori). Sono stati introdotti nuovi codici: 6 (detrazione 70%), 7 (detrazione 80%), 8 (detrazione 75%) e 9 (detrazione 85%).

QUADRO DI RIFERIMENTO	RIGO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE NOVITÀ
QUADRO E	Acquisto di immobili siti in zone sismiche ristrutturati/ricostruiti	<p>Sono stati introdotti i nuovi codici:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10 (detrazione 75%); • 11 (detrazione 85%). <p>È stato disposto che dal 2017 agli acquirenti di immobili siti in Comuni ricadenti nelle zone a rischio sismico ristrutturati/ricostruiti da imprese edili, è attribuita la detrazione “maggiorata” pari al 75% (riduzione di una classe di rischio sismico) o 85% (riduzione di due classi di rischio sismico) del prezzo della singola unità immobiliare, entro un limite di spesa di Euro 96.000 per ciascuna unità immobiliare.</p>
	Spese per l’arredo degli immobili e Iva per acquisto abitazione classe A o B	<p>È stata prorogata fino al 31 dicembre 2017 la detrazione spettante per acquisto di mobili ed elettrodomestici per l’arredo dell’immobile oggetto di interventi di recupero edilizio, calcolata sempre in misura del 50% su un limite di spesa di Euro 10.000 e ripartito in 10 rate.</p> <p>Attenzione: le spese sostenute nel 2017 risultano detraibili solo in presenza di spese per recupero edilizio relative ad interventi iniziati dal 1° gennaio 2016 al 31 dicembre 2017.</p>
	Bonus “mobili per giovani coppie”	<p>Tale detrazione non è stata prorogata per il 2017 e pertanto, nel Mod. 730/2018 si prosegue solo nel recupero della detrazione (2^a rata) spettante per le spese sostenute nel 2016.</p>
	Detrazione per risparmio energetico	<p>È confermata la detrazione per risparmio energetico anche in relazione alle spese sostenute fino al 31 dicembre 2017, per interventi degli edifici. Per gli interventi riguardanti la riqualificazione energetica degli immobili, la detrazione per recupero edilizio è del 65% con diversi limiti di spesa determinati dal tipo di intervento.</p> <p>In assenza di ulteriori proroghe, dal 1° gennaio 2019, le spese sostenute per interventi di risparmio energetico saranno detraibili esclusivamente nel limite di Euro 48.000 e nella misura del 36%.</p>

QUADRO DI RIFERIMENTO	RIGO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE NOVITÀ
<p style="text-align: center;">QUADRO E</p>	<p>Interventi su parti comuni condominiali</p>	<p>È stata prorogata fino al 31 dicembre 2021 la detrazione spettante per interventi di risparmio energetico su parti comuni degli edifici condominiali.</p> <p>Inoltre, è previsto che le spese sostenute dal 1° gennaio 2017 al 31 dicembre 2021 siano detraibili nella maggior misura del:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 70% per gli interventi che interessano “...l’involucro dell’edificio con un’incidenza superiore al 25 per cento della superficie disperdente lorda dell’edificio medesimo”; • 75% per gli interventi finalizzati a migliorare la prestazione energetica invernale e estiva; <p>Sono stati introdotti 2 nuovi codici:</p> <ul style="list-style-type: none"> • codice 8: individua gli interventi di riqualificazione energetica che interessano l’involucro dell’edificio con un’incidenza superiore al 25% della superficie disperdente lorda dell’edificio medesimo (detrazione del 70%); • codice 9: individua gli interventi finalizzati a migliorare la prestazione energetica invernale ed estiva, che conseguono almeno la qualità media di cui al D.M. 26 giugno 2015 (detrazione del 75%).
	<p>Detrazione per gli inquilini di “alloggi sociali”</p>	<p>La detrazione per gli inquilini di “alloggi sociali” non è stata prorogata. Pertanto è stato eliminato il codice 4.</p>
	<p>Colonna “rateazione”</p>	<p>Nel righi E61 ed E62 è stata eliminata la colonna 6 “Rateazione” nella quale, fino allo scorso anno, si indicava il numero di rate in cui il contribuente aveva scelto di rateizzare le spese sostenute nel 2008.</p>
<p style="text-align: center;">QUADRO F</p>	<p>Eccedenze risultanti dalle precedenti dichiarazioni</p>	<p>E’ stata introdotta l’imposta sostitutiva sui premi di risultato.</p>
	<p>Soglie di esenzione addizionale comunale</p>	<p>Quest’anno la Sezione VI - Soglie di esenzione addizionale comunale si compone del solo rigo F7.</p> <p>Nelle colonne 1 e 2 vanno indicati i dati relativi alla soglia di esenzione di addizionale comunale deliberata per il 2017;</p> <p>Nelle colonne 3 e 4 vanno indicati i dati relativi alla soglia di esenzione di addizionale comunale deliberata per il 2018.</p>
	<p>Locazioni brevi</p>	<p>Nel nuovo rigo F8 è relativo alle ritenute da CU delle locazioni brevi. Deve essere riportato l’importo indicato nel punto 15 della CU, a condizione che non sia barrato il campo “2018”.</p> <p>I relativi redditi di locazione sono indicati nei quadri B e/o D.</p>

QUADRO DI RIFERIMENTO	RIGO DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE NOVITÀ
QUADRO G	Erogazioni cultura	<p>Le novità del quadro G sono relative al rigo G10, dedicato all'indicazione dei dati per beneficiare del credito d'imposta "school bonus".</p> <p>Sono state introdotte tre nuove colonne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • colonna 1, in cui andrà indicato l'ammontare delle erogazioni liberali in denaro effettuate nel corso del 2017; • colonna 2, in cui andrà indicato l'ammontare delle erogazioni liberali in denaro effettuate nel corso del 2016; • colonna 3, in cui andrà indicato il credito di imposta residuo derivante dal rigo 150 del Modello 730/3 del 2017 o derivante dal rigo RN47, colonna 27, del Modello Redditi PF 2017. <p>L'eventuale parte di quota annuale non utilizzata, indicata a rigo 150, è fruibile negli anni successivi, ed è riportata in avanti nelle dichiarazioni dei redditi.</p> <p>A differenza dello scorso anno, il rigo dedicato al credito di imposta per le mediazioni (rigo G13) è stato collocato in coda al quadro G.</p>
QUADRO K	Comunicazione dell'amministratore di condominio	<p>Il quadro K deve essere utilizzato dagli amministratori di condominio, in carica al 31 dicembre 2017.</p> <p>Nella sezione III del quadro K, relativa all'indicazione dei dati relativi ai fornitori e agli acquisti di beni e servizi, è stata inserita la colonna 9 "Codice stato estero", da compilare nel caso in cui il fornitore sia un soggetto estero.</p>

Deleghe precompilate tramite intermediario

A cura di *Wainer Ceriani e Sonja Gaggio*

Normativa di riferimento	Circolare 11/E del 23 marzo 2015 dell'Agencia delle Entrate
Intermediari	Per accedere alla dichiarazione precompilata messa a disposizione dall'Agencia, i Caf, il Professionista abilitato o il sostituto di imposta devono preventivamente acquisire dal contribuente apposita delega per l'acquisizione del precompilato unitamente a copia di un documento di identità del delegante.
Dati	La delega deve contenere il codice fiscale del contribuente , l'anno d'imposta cui si riferisce il modello 730 precompilato, la data di conferimento .
Protocollo	Ogni delega deve avere un numero di protocollo e esso ha valore per una sola annualità. L'intermediario dovrà annotare giornalmente in un apposito registro cronologico il numero di protocollo delle deleghe acquisite con indicazione del numero progressivo e della data della delega. Inoltre dovranno essere indicati il codice fiscale, i dati anagrafici e gli estremi del documento di identità del delegante.
NON conferimento	Nel caso in cui il contribuente che richiede assistenza fiscale tramite intermediario non intenda utilizzare la dichiarazione 730 precompilata, occorre acquisire l'apposita delega di NON conferimento da cui si evince la mancata autorizzazione da parte del contribuente all'accesso al modello 730 precompilato. Pertanto, anche nel caso in cui non viene richiesto il precompilato, è obbligatorio acquisire la delega.
Conservazione	Le deleghe ricevute dai Caf e dai Professionisti devono essere conservate per 4 anni , per cui, se la delega si riferisce alla dichiarazione precompilata 2018 Redditi 2017, va conservata fino al 31 dicembre 2022. I sostituti d'imposta, devono conservare le deleghe fino al 31 dicembre del secondo anno successivo, per cui fino al 2020.
Vantaggi	Dovendo obbligatoriamente compilare la delega, è consigliato richiedere il precompilato . In questo modo il rischio di errori è inferiore ed è possibile verificare dati che talvolta i contribuenti dimenticano di comunicare .



Scheda raccolta dati Modello 730/2018

A cura di Drc Network

Dati del contribuente	
Cognome - Nome	
Codice fiscale	
Tipologia dichiarazione	<input type="checkbox"/> Singola <input type="checkbox"/> Congiunta
Soggetto	<input type="checkbox"/> Dichiarante <input type="checkbox"/> Coniuge
Primo anno presentazione Modello 730 presso lo Studio	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Residenza	<input type="checkbox"/> Come scorso anno Oppure: _____ _____ _____
Variazione della residenza	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Se sì, indicare: Giorno – Mese – Anno: _____
Stato civile	<input type="checkbox"/> Celibe/Nubile/Unione civile <input type="checkbox"/> Congiunta/o - CF Coniuge _____ <input type="checkbox"/> Vedovo/a <input type="checkbox"/> Separato/a <input type="checkbox"/> Divorziato/a
Familiari a carico	<input type="checkbox"/> Come scorso anno Oppure: Coniuge: CF _____ mesi a carico: _____ Figlio 1: CF _____ mesi a carico: _____ % _____ Figlio 2: CF _____ mesi a carico: _____ % _____ Figlio 3: CF _____ mesi a carico: _____ % _____ Figlio 4: CF _____ mesi a carico: _____ % _____



Sostituto d'imposta attuale che effettuerà il conguaglio nel 2018	<input type="checkbox"/> Non presente (Inserire Agenzia Entrate) <input type="checkbox"/> Come da CU. In caso di più CU specificare la ragione sociale: <input type="checkbox"/> Altro: Denominazione: _____ C.F. e Partita Iva _____ Indirizzo _____ Cap _____ Città _____ Provincia _____ Tel _____ Fax _____
Terreni	<input type="checkbox"/> NON PRESENTI <input type="checkbox"/> COME SCORSO ANNO <input type="checkbox"/> ALLEGA COPIA CATASTO/ATTO PER ACQUISTI/CES- SIONI NEL 2017
Fabbricati	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> COME SCORSO ANNO <input type="checkbox"/> ALLEGA COPIA CATASTO/ATTO PER ACQUISTI/CES- SIONI NEL 2017
Note relative ai fabbricati (variazioni in corso d'anno)	
_____ _____ _____	
Fabbricati in locazione	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (ALLEGARE CONTRATTO E RICEVUTE D'AFFITTO/ CERTIFICAZIONE)
Note relative ai fabbricati in locazione: (variazioni in corso d'anno/sfratti esecutivi/affitti brevi/stato emergenza)	
_____ _____ _____	
Destinazione dell'8x1000	<input type="checkbox"/> SCELTA 8X1000: _____ <input type="checkbox"/> VEDI DOCUMENTAZIONE ALLEGATA <input type="checkbox"/> Nessuna scelta
Destinazione del 5x1000	<input type="checkbox"/> SCELTA 5X1000: _____ <input type="checkbox"/> VEDI DOCUMENTAZIONE ALLEGATA <input type="checkbox"/> Nessuna scelta
Destinazione del 2x1000	<input type="checkbox"/> SCELTA 2X1000: _____ <input type="checkbox"/> VEDI DOCUMENTAZIONE ALLEGATA <input type="checkbox"/> Nessuna scelta



Documentazione allegata

- Dichiarazione anno precedente
- CU 2018 Redditi 2017
- Altri redditi (es. prestazioni occasionali, certificazioni affitti brevi)
- Spese sanitarie
- Spese veterinarie
- Assicurazione vita/infortuni
- Previdenza complementare
- Interessi passivi mutui (contratto di mutuo e rogito nelle pagine in cui vengo riportati i dati necessari al conteggio)
- Oneri connessi all'acquisto della casa (notaio, spese di mediazione, ecc...)
- Intermediazione immobiliare
- Contratto di affitto (431/1998) / trasferimento per motivi di lavoro / 20-30 anni/studenti universitari
- Ristrutturazioni vari anni (36% - 50%- 41% - 55%) se primo anno, allegare tutta la documentazione
- Acquisto di mobili ed elettrodomestici
- Spese di istruzione: tasse scolastiche e universitarie, mensa scolastica
- Asilo nido
- Spese funebri
- Attività sportiva: figli da 5 -18 anni
- Assegni di mantenimento versati al coniuge separato (con dichiarazione che l'importo è stato percepito mensilmente)
- Contributi per addetti ai servizi domestici (colf-badanti)
- Donazioni (ONLUS, mutuo soccorso, istituzioni religiose, partiti politici ecc...)
- Acconti Irpef versati (allegare copia F24)
- Documento di identità
- Altro: _____

RATEIZZAZIONE IN CASO DI DEBITO

- SI Numero rate: _____
- NO

ACCONTI 2018 DA VERSARE:

- SI
- NO

Note

Luogo e data

Firma del Contribuente

[Clicca qui per scaricare il documento in formato word](#)

Schede carburanti: novità a regime dal 1° luglio 2018

A cura di **Luca Malaman**

Con l'obiettivo di contrastare più efficacemente l'evasione fiscale, la legge di bilancio 2018 introduce alcune misure finalizzate a consentire la tracciabilità e il controllo delle operazioni aventi ad oggetto benzina e gasolio utilizzati come carburanti per motori. Le disposizioni in esame puntano a limitare sempre più l'uso del contante e i fenomeni di deduzione e detrazioni illegittimi.

LA SCHEDA CARBURANTE ANTE RIFORMA: MODALITÀ DI CONTABILIZZAZIONE E FATTURAZIONE VALIDE FINO AL 30 GIUGNO 2018

La scheda carburante è stata introdotta dall'art. 2 della legge n. 31 del 21 febbraio 1977. Gli acquisti di carburante per autotrazione effettuati presso i distributori stradali in generale andavano documentati tramite la scheda carburante, che andava adottata sia al fine di detrarre l'Iva, sia ai fini della deduzione del costo, sostituendo di fatto la fattura (C.M. n. 205/98), tanto che al gestore dell'impianto era fatto espresso divieto di emissione della fattura se non in fattispecie tassative.

La scheda carburante doveva possedere caratteristiche ben precise, in assenza delle quali il documento perdeva il requisito di documento sostitutivo (venendo meno la detrazione Iva e la deducibilità del costo).

La scheda carburante doveva essere utilizzata per ciascun veicolo a motore impiegato nell'esercizio dell'attività d'impresa, arte o professione; poteva essere mensile o trimestrale, indipendentemente dalla periodicità di liquidazione dell'Iva adottata; doveva riportare obbligatoriamente i seguenti dati: ditta, denominazione o ragione sociale ovvero cognome e nome, domicilio fiscale, numero di partita Iva del soggetto che effettua il rifornimento; estremi di individuazione del veicolo (casa costruttrice, il modello e la targa).

All'atto di ogni rifornimento, l'addetto alla distribuzione era tenuto a indicare la data, l'ammontare del corrispettivo al lordo dell'Iva, la denominazione o la ragione sociale ovvero il cognome e nome dell'esercente l'impianto di distribuzione, l'ubicazione dell'impianto e convalidare quanto sopra con l'apposizione della propria firma.

Successivamente, l'entrata in vigore del **decreto legge n. 70/2011** ha modificato questa regola, per cui le imprese, i Professionisti e i lavoratori autonomi sono stati **esclusi dall'obbligo di utilizzare esclusivamente la scheda carburante per documentare le spese di rifornimento dei veicoli**.

Il pagamento delle spese di rifornimento poteva essere documentato ai fini Iva tramite **carta di credito, carta di debito e carta prepagata**, senza compilare la scheda carburante.

L'Agenzia delle Entrate, con la circolare 42/E/2012, ha però chiarito la necessità di un doppio passaggio nelle scritture contabili per i contribuenti in regime ordinario, ovvero l'annotazione di ogni movimento della carta e la trascrizione di tutte le spese effettuate con pagamento elettronico nel documento di riepilogo mensile.

La circolare 42/E/2012 ha fornito alcuni chiarimenti anche su aspetti pratici:

Caso 1

Se in occasione del rifornimento vengono contestualmente effettuati anche altri acquisti presso l'impianto di distribuzione, la C.M. n. 42/2012 richiede che l'acquisto di carburante avvenga tramite una distinta transazione.

Esempio: il sig. Bianchi, titolare di partita Iva, presso la stazione di servizio effettua sia il rifornimento dell'autovettura, sia il lavaggio dell'autovettura:

Per dedurre il costo e detrarre l'Iva, dovrà effettuare due distinti pagamenti:

- 1) uno per il rifornimento dell'autovettura
- 2) uno per il lavaggio.

Caso 2

L'Agenzia delle Entrate conferma che la carta elettronica (di credito/bancomat/prepagata) non deve essere dedicata all'attività svolta, ma può essere utilizzata anche per acquisti per finalità private.

Esempio: il sig. Bianchi, titolare di partita Iva potrà acquistare, oltre al carburante, anche un caffè che dovrà essere pagato separatamente dal rifornimento di carburante.

Caso 3

L'Agenzia ha chiarito che la scelta tra l'adozione della scheda carburante o del nuovo criterio di certificazione dei rifornimenti andasse riferito unitariamente al singolo soggetto d'imposta indipendentemente dalla presenza eventuale di più veicoli.

La mancata adozione della scheda carburante comporta che il soggetto passivo sia obbligato a documentare tutti i rifornimenti di carburante di tutti gli autoveicoli posseduti tramite carta di credito/bancomat o carte prepagate.

La nuova normativa del 2018 rende obbligatorio quanto finora previsto in via del tutto facoltativa dal decreto legge n. 70/2011.

OBBLIGO DI FATTURAZIONE ELETTRONICA DAL 1° LUGLIO 2018

L'emendamento approvato con la legge di bilancio 2018 prevede, infatti, che **le spese sostenute per l'acquisto di carburante siano deducibili se effettuate con carte di credito, di debito o prepagate e che gli stessi obblighi valgano ai fini della detraibilità Iva.**

Insieme all'obbligo dei pagamenti elettronici per il carburante, la legge di bilancio 2018 ha previsto anche l'**obbligo a partire dal 1° luglio 2018 per i benzinai di emissione di fattura elettronica** (e per tutti i titolari di partita Iva dal 2019, con conseguente abolizione spesometro).

L'aspetto più rilevante è l'introduzione dell'obbligo a partire dal 1° luglio 2018 di effettuare pagamenti tracciabili ai fini della detraibilità dell'Iva e della deducibilità del costo.

DAL 1° LUGLIO 2018 - CESSIONI DI CARBURANTI

VERSO PRIVATI	VERSO IMPRESE E LAVORATORI AUTONOMI
TRASMISSIONE TELEMATICA DEI CORRISPETTIVI	FATTURA ELETTRONICA
PAGAMENTO LIBERO	PAGAMENTI TRACCIABILI (provvedimento n. 73203/2018)

Ai fini delle imposte sui redditi viene introdotto il nuovo comma 1-bis all'art. 164 del Tuir (art. 1, comma 922, L. n. 205/2017): «Le spese per carburante per autotrazione sono deducibili nella misura di cui al comma 1 se effettuate esclusivamente mediante carte di credito, carte di debito o carte prepagate emesse da operatori finanziari soggetti all'obbligo di comunicazione previsto dall'articolo 7, sesto comma, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 605».

Ai fini Iva, invece, all'articolo 19-bis.1, comma 1, lettera d), del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, è stato aggiunto il seguente periodo:

«L'avvenuta effettuazione dell'operazione deve essere provata dal pagamento mediante carte di credito, carte di debito o carte prepagate emesse da operatori finanziari soggetti all'obbligo di comunicazione previsto dall'articolo 7, sesto comma, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 605, o da altro mezzo ritenuto parimenti idoneo individuato con provvedimento del direttore dell'Agenzia delle Entrate».

Ricordiamo che le percentuali di deducibilità del costo e della detraibilità dell'Iva dei costi relativi alle autovetture sono i seguenti:

	DETRAIBILITÀ IVA	DEDUCIBILITÀ COSTO
Autocarri	100%	100%
Autovetture	40%	20%
Autovetture affidate a dipendenti (fringe benefit)	100%	70%
Agenti e rappresentanti	100%	80%

Con provvedimento dell'Agenzia delle Entrate, d'intesa con l'Agenzia delle Dogane, saranno definite le informazioni da trasmettere, le regole tecniche, i termini per la trasmissione telematica e le modalità con cui garantire la sicurezza e l'inalterabilità dei dati e potranno essere definite modalità e termini gradualmente per l'adempimento dell'obbligo di memorizzazione elettronica e trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi, anche in considerazione del grado di automazione degli impianti di distribuzione di carburanti.

PROVVEDIMENTO N. 73203/2018 DEL 4 APRILE 2018

Il provvedimento dell'Agenzia delle Entrate n. 73203/2018 del 4 aprile 2018 ha fatto luce su alcuni punti sui quali si attendevano chiarimenti.

Innanzitutto, il provvedimento parla esclusivamente di carburanti e lubrificanti: sembra quindi che l'obbligo di pagamento tracciabile riguardi solo questo tipo di spese e non tutte quelle relative alla gestione dei mezzi di trasporto (manutenzione, noleggio, leasing, ecc.), come parte della dottrina ipotizzava.

Viene poi chiarito che, ai fini della detrazione Iva e della deducibilità dei costi dal reddito, sono ammessi tutti i mezzi di pagamento tracciabili, diversi dal denaro contante.

Vengono espressamente elencati:

- 1) Assegni bancari e postali, circolari e non;
- 2) Vaglia postali;
- 3) Addebito diretto;
- 4) Bonifico bancario o postale;
- 5) Bollettino postale;
- 6) Carte di debito, di credito, prepagate
- 7) Carte ricaricabili e buoni che consentano l'acquisto esclusivo di carburanti e lubrificanti;
- 8) Carte utilizzate nei contratti di "netting", rilasciate dalle compagnie petrolifere.

Il provvedimento, infine, fa riferimento non solo ai mezzi gommati, ma anche ad aeromobili e natanti da diporto, anche se su questo ultimo punto si attendono ulteriori chiarimenti.

GDPR in pillole. Nuovo regolamento europeo sulla privacy: cosa fare per adeguarsi?

A cura di *Alessandra Porro e Pamela Polistina*

Il GDPR (*General Data Protection Regulation*) è entrato in vigore il 25 maggio 2016, ma la sua piena applicazione è prevista a partire dall'ormai prossimo 25 maggio 2018. In vista di tale data l'articolo prende in esame il concetto di dati personali, le figure coinvolte dal regolamento, le azioni da mettere in pratica e le sanzioni previste in caso di non conformità.

È opportuno partire da un semplice presupposto secondo cui ogni Studio Professionale deve essere in grado di rispondere a delle banali domande quali:

- dove risiedono i dati personali delle persone con cui o per cui collaboro?
- quando è stato raccolto il consenso dei miei utenti per l'invio di newsletter promozionali?
- chi in studio ha accesso ai dati e con che permessi?
- quali sono le finalità del trattamento dei miei dati?
- chi è responsabile della sicurezza dei dati personali che tratto?

Sareste felici di sapere che i vostri numeri di telefono, o peggio ancora le vostre idee politiche, il vostro orientamento sessuale o religioso, tutti i vostri dati sanitari e informazioni sulle vostre patologie facessero il giro del mondo a vostra insaputa e finissero nelle mani di persone sconosciute? E se qualcuno poi decidesse di sfruttarli come vostro punto di debolezza o per loro beneficio economico?

LE TIPOLOGIE DI DATI

Con il GDPR viene a cadere la definizione di dati sensibili. Il regolamento definisce i **dati personali**, introducendo il concetto di dati particolari. Si ricorda che per **dati personali** si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile anche indirettamente.

Sono state esplicitamente definite alcune tipologie di dati:

- **dati genetici:** sono quelli “relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica”;
- **dati biometrici:** sono i dati ottenuti da specifici trattamenti inerenti le caratteristiche fisiologiche o comportamentali specifiche di una persona fisica che ne permettono l'identificazione univoca come l'immagine facciale;
- **dati relativi alla salute:** sono dati riguardanti la salute fisica o mentale di un soggetto.

Queste tipologie di dati rientrano tra le categorie particolari di dati personali, che includono inoltre dati sull'origine razziale, etnica, opinioni politiche, convinzioni religiose o filosofiche, appartenenza a sindacati o dati relativi alla vita

sessuale o all'orientamento sessuale della persona fisica. Anche i dati giudiziari, cioè quelli che rivelano l'esistenza di provvedimenti penali passibili di iscrizione nel casellario giudiziale, o la qualità di indagato o imputato, si considerano dati particolari.

Posso trattare un dato particolare?

Secondo l'art. 9 del GDPR sono vietati tutti i trattamenti di categorie particolari di dati, salvo il verificarsi di casi espressamente indicati:

- se sia stato prestato dall'interessato consenso esplicito al trattamento di tali dati personali per una o più finalità specifiche;
- il trattamento è necessario per adempiere agli obblighi ed esercitare i diritti del titolare del trattamento o dell'interessato su tematiche di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, purché sia autorizzato da norme giuridiche o contratti collettivi;
- il trattamento è fondamentale per tutelare un interesse vitale dell'interessato o di un'altra persona fisica, se quest'ultima si trovi nell'incapacità fisica o giuridica di prestare il proprio consenso;
- il trattamento è effettuato da una fondazione, associazione o altro organismo senza scopo di lucro che persegua finalità politiche, filosofiche, religiose o sindacali, a condizione che il trattamento riguardi unicamente i membri, gli ex membri o le persone che hanno regolari contatti con la fondazione, l'associazione o l'organismo a motivo delle sue finalità e che i dati personali non siano comunicati all'esterno senza il consenso dell'interessato;
- il trattamento è inerente ai dati personali resi manifestamente pubblici dall'interessato;
- il trattamento è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitano le loro funzioni giurisdizionali;
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base di norme giuridiche, prevedendo misure appropriate per tutelare i diritti dell'interessato;
- il trattamento è fondamentale per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri o conformemente al contratto con un professionista della sanità;
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica, come ad esempio la protezione da gravi minacce per la salute a carattere transfrontaliero o la garanzia di parametri elevati di qualità e sicurezza dell'assistenza sanitaria e dei medicinali e dei dispositivi medici, sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri che prevede misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti dell'interessato, in particolare il segreto professionale;
- il trattamento è necessario a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

Inoltre, i dati personali di tali categorie particolari possono essere trattati solo se il trattamento è effettuato sotto la responsabilità di un Professionista o di altra persona soggetti all'obbligo di segretezza in conformità al diritto dell'Unione o degli Stati membri o alle norme stabilite dagli organismi nazionali competenti.

QUALI SONO LE FIGURE COINVOLTE NELLA PRIVACY?

Il regolamento si applica solamente a chi tratta **dati personali per finalità professionali o commerciali**.

Si rammenta che per dati personali si intendono tutte le informazioni riconducibili a persone fisiche identificate o identificabili. Non sono quindi soggetti al GDPR tutti i trattamenti operati su informazioni inerenti aziende, in quanto entità giuridiche, e tutti i trattamenti ad uso personale.

Il GDPR protegge i diritti e le libertà fondamentali degli Interessati perché la privacy è "il diritto ad essere lasciati soli" e come tale deve essere tutelato.

Le informazioni personali sono infatti il "nuovo petrolio" e costituiscono un prezioso patrimonio per il mercato che, attraverso queste specifiche conoscenze, è in grado di proporre la fruizione di beni e servizi mirati in base alle volontà e preferenze degli individui. Ne sono testimonianza tutti gli avvenimenti in cui i social sono stati la causa di successo o

fallimento tanto di personaggi famosi, quanto di perfetti sconosciuti. Padroneggiando i dati personali si arriva ad essere dei **mentalisti virtuali**, da qui l'importanza di tutelare il patrimonio che abbiamo con un **regolamento europeo sulla protezione dei dati**.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Una figura importante è il **titolare** del trattamento, che è il soggetto che definisce le finalità e i mezzi del trattamento dei dati (resta sempre sottointeso personali). In altre parole è colui nell'interesse del quale sono trattati i dati.

Si identifica sostanzialmente come titolare colui che raccoglie e tratta tutte le informazioni personali senza che siano impartite istruzioni da altri, quindi colui che decide il "perché" e il "come".

Si richiama qui uno dei più importanti principi introdotti dal regolamento, l'**accountability**, ossia il **principio di responsabilizzazione**. Il titolare sopporta tutti gli effetti dei trattamenti eseguiti, pertanto dovrà mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire e dimostrare, sin dalla fase di progettazione, la conformità dei trattamenti e la tutela dei diritti dell'interessato (proprietario del dato).

Questa è la più grossa responsabilità: la protezione delle persone deve fluire nello scorrere del tempo e le misure devono seguire il flusso in continuo divenire. Il titolare dovrà monitorare continuamente i processi per dimostrare l'adeguatezza, intesa come analisi e prevenzione del rischio.

È una grande **novità rispetto al passato**, poiché è data possibilità al titolare di **decidere autonomamente modalità, garanzie e limiti del trattamento dei dati alla luce dei principi esplicitati nel regolamento e nel pieno rispetto delle normative in atto**.

In altre parole egli deve garantire che i dati non siano trattati illecitamente, persi, manipolati, distrutti. A questo proposito spetta a lui stabilire le **misure adeguate di sicurezza**. Quando si parla di misura di sicurezza, si evoca il concetto di adeguatezza che spesso ricorre nel GDPR. Il parametro di riferimento è uno solo, il rischio. Le misure di sicurezza devono essere adeguate al livello di sicurezza, che a sua volta deve essere adeguato al rischio.

Importante è quindi il processo di valutazione da attuare tenendo in considerazione i rischi noti o evidenziabili e quali misure tecniche e organizzative adottare per minimizzare il rischio residuo sul trattamento. A seguito di questo, il titolare deve decidere se è per lui possibile iniziare un determinato trattamento oppure se consultare l'autorità competente per capire come gestire il rischio residuale. Con la novità introdotta, si evince che il controllo dell'autorità sarà principalmente "ex post". L'obbligo generale di notifica alle autorità di controllo dei trattamenti effettuati sui dati personali è sostituito, per attuare il principio della responsabilizzazione, dalla valutazione di impatto privacy e dalla tenuta del registro dei trattamenti. Per alcuni trattamenti, però, la valutazione di impatto privacy non è sufficiente ed è necessario consultare l'autorità Garante prima dell'inizio di attività di trattamento.

Il regolamento prevede l'ipotesi di **contitolarietà** del trattamento: è possibile infatti che coesistano più titolari del trattamento, i quali decidono congiuntamente di raccogliere e trattare i dati per la stessa e comune finalità. I contitolari dovranno obbligatoriamente stipulare un accordo per delimitare l'ambito di responsabilità e i compiti. In ogni caso, però, gli interessati potranno esercitare i propri diritti rivolgendosi indifferentemente ad uno qualsiasi dei contitolari.

IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

Il **responsabile** del trattamento è identificato come qualsiasi persona o ente che tratta dati per conto del titolare.

A differenza della direttiva madre (direttiva 95/46/CE), il GDPR impone che l'osservanza e il rispetto della normativa privacy gravino sia sul titolare, sia sul responsabile. Pertanto, a seguito dell'introduzione di questa novità, oltre all'obbligo contrattuale, per il responsabile scatta anche un obbligo di tipo legale.

Secondo l'interpretazione più plausibile dell'art. 28 del regolamento, quando si parla di responsabile del trattamento si fa riferimento ad un **soggetto esterno all'azienda, intendendo un vero e proprio fornitore di servizi**.

Ad avvalorare questa tesi si aggiunge l'obbligo di designare questa figura attraverso un **contratto vincolante**, all'interno del quale sono identificati i trattamenti svolti dal responsabile ed in particolare l'oggetto, la durata, la natura, la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati oltre agli obblighi e diritti del titolare.

Con il contratto, il titolare delega al responsabile la concreta gestione del trattamento, affidandogli compiti specifici

oppure una serie di compiti dettagliati. Il responsabile a sua volta può nominare altri responsabili ma solo con l'autorizzazione scritta del titolare.

Sapendo che il titolare del trattamento può stabilire se trattare i dati all'interno della propria azienda, oppure esternalizzare parzialmente o totalmente le attività di trattamento dati ad un soggetto esterno, per poter agire come responsabile sarà necessario essere una persona giuridica distinta dal titolare e elaborare dati per conto di questo.

In conclusione, si ritiene che il responsabile del trattamento debba essere **esterno all'azienda**.

Quali sono i suoi compiti?

Come già indicato, il responsabile del trattamento è nominato con un contratto ove sono specificati gli obblighi e i limiti del trattamento. Innanzitutto, egli ha doveri di trasparenza e riceve, per iscritto, tutte le istruzioni in merito ai trattamenti operati per conto del titolare, alle quali dovrà attenersi.

Deve garantire il rispetto della riservatezza e la sicurezza dei dati. Pertanto, assiste il titolare nell'adottare tutte le misure di sicurezza adeguate al rischio (art. 32 del regolamento), tra le quali anche le misure di attuazione dei principi di *privacy by design e by default*.

Il responsabile è obbligato ad informare il titolare delle violazioni avvenute e della cancellazione dei dati alla fine del trattamento.

Si occupa di mettere a disposizione del titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui è responsabile, e dovrà tenere il registro dei trattamenti svolti, qualora previsto.

Si precisa che, qualora un responsabile violi il regolamento definendo le finalità e i mezzi del trattamento e comportandosi da titolare, sarà considerato tale con tutte le conseguenze in termini di responsabilità che ne comporta.

L'INCARICATO

L'**incaricato** è, per il Codice Privacy, la **persona fisica autorizzata dal titolare o dal responsabile a compiere operazioni di trattamento**. La figura dell'incaricato non è espressamente prevista nel GDPR, ma esso non ne esclude la presenza poiché si fa riferimento a persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile.

L'incaricato sinteticamente coincide con **il soggetto che effettua materialmente i trattamenti sui dati personali**. Di fondamentale importanza è l'incarico formale da conferire, in assenza del quale qualsiasi operazione svolta da incaricati non nominati sarà considerata illecita.

Ci si potrebbe trovare in dubbio sulla scelta di designazione di un incaricato oppure di un responsabile. Se è necessaria una maggior responsabilizzazione anche in riferimento alla criticità dei dati trattati, è preferibile nominare un responsabile, in quanto l'incaricato è un mero esecutore di compiti.

L'INTERESSATO

L'**interessato** è il proprietario dei dati personali, ossia il soggetto a cui si riferiscono e il destinatario finale della tutela. Come tale beneficia di diversi diritti.

In prima battuta deve essergli fornita un'ideale informativa riguardante i dati raccolti, il trattamento dei dati personali e le sue finalità, i diritti spettanti e le modalità per esercitarli. I più importanti diritti disciplinati dal GDPR sono il diritto di accesso ai dati, il diritto all'oblio, il diritto di rettifica dei dati, il diritto di limitazione e di opposizione al trattamento e il diritto alla portabilità dei dati.

IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il regolamento UE ha introdotto una nuova figura, già prevista in alcuni paesi europei quali Germania e Francia: si tratta del **responsabile della protezione dei dati personali (RDP)** o *Data Protection Officer (DPO)* disciplinato dagli artt. 37, 38 e 39 del GDPR. Il titolare o il responsabile del trattamento designano questo soggetto, dotato di una specifica formazione professionale, per assolvere a funzioni di supporto e controllo nell'applicazione del regolamento.

Seppur non siano necessarie attestazioni formali o iscrizioni in specifici albi, il DPO deve possedere una vasta gamma di conoscenze specialistiche in termini di *data protection* e non solo.

Nello specifico, il GDPR prevede che il DPO soddisfi tre requisiti per essere nominato:

1. qualità professionali;
2. conoscenza specialistica;
3. capacità di assolvere i compiti di controllo, informazione e interfaccia con le autorità nazionali di controllo.

Quando deve essere nominato?

Secondo l'art. 37, il DPO deve essere obbligatoriamente nominato per tutte le autorità pubbliche o organismi pubblici, con la sola esclusione delle autorità giurisdizionali qualora esercitino funzioni giurisdizionali.

Nel settore privato la nomina è obbligatoria in due casi specifici:

- qualora l'attività di *core business* (attività principale) del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento coincida con trattamenti che, per loro natura, finalità o ambito di applicazioni, richiedono il **monitoraggio degli interessati regolare e sistematico su larga scala**.
- qualora l'attività di *core business* del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento coincida con il **trattamento su larga scala di categorie particolari di dati (dati "sensibili" o dati giudiziari)**.

A titolo esemplificativo, sono tendenzialmente obbligati alla nomina tutte le aziende della Pubblica Amministrazione, Caf e patronati, imprese di somministrazione di lavoro e ricerca del personale, società attive nel settore della cura della salute o della prevenzione sanitaria, istituti di credito, società di call center, imprese assicurative.

Nulla vieta di nominare un DPO facoltativamente ove non obbligatorio.

Difficile tradurre il concetto di "**larga scala**", ma nelle Linee Guida ci si sofferma su diversi elementi quali il numero dei soggetti interessati, la mole e la tipologia di dati trattati, la durata del trattamento e la superficie geografica dell'attività del trattamento. Ad esempio, il trattamento di dati inerenti alla clientela per una compagnia assicurativa o per una banca nell'ambito delle ordinarie attività è un trattamento su larga scala.

Anche per il concetto di monitoraggio regolare e sistematico degli interessati non esiste una definizione nel GDPR; sono sicuramente comprese tutte le forme di profilazione online anche per finalità di pubblicità comportamentale. Questo è solo uno dei possibili esempi di monitoraggio.

Con l'aggettivo "**regolare**" si intende che avviene in modo costante o ricorrente, ovvero a intervalli definiti in un arco temporale preciso.

Con l'aggettivo "**sistematico**" si attribuisce il significato di ordinato, inserito all'interno di una strategia.

Ad esempio, i programmi di fidelizzazione prevedono un monitoraggio regolare e sistematico al fine di individuare i prodotti migliori e più idonei per un determinato cliente.

Per finalità semplificative può essere nominato un solo soggetto per conto di titolari diversi ai fini dello svolgimento delle funzioni di DPO, che deve essere però facilmente raggiungibile da qualsiasi stabilimento. Esemplicando, i singoli comuni limitrofi possono consorzarsi nominando un unico responsabile della protezione dei dati.

I dati di contatto del DPO devono essere comunicati all'Autorità nazionale di controllo e resi pubblici a tutti gli interessati, così da permettergli di essere contattato in modo diretto e facilmente. Le informazioni necessarie sono il recapito postale, il numero telefonico dedicato e/o indirizzo relativo di posta elettronica.

Di fondamentale importanza è il coinvolgimento dell'RDP in tutte le questioni inerenti la protezione dei dati personali, anche e soprattutto nelle fasi iniziali, cioè quelle di progettazione del trattamento.

Deve essere presente alle riunioni del management qualora in tale contesto si debbano prendere decisioni impattanti sulla protezione dei dati; il suo parere deve sempre essere preso in considerazione e, in caso di pareri differenti, si consiglia di attestare le motivazioni dei disaccordi e qual è stata la scelta; deve essere chiamato tempestivamente qualora si verifichi un **data breach**, ossia una **violazione dei dati personali**.

Uno dei presupposti fondamentali per la figura del DPO è il requisito dell'**indipendenza**, così da poter permettere l'analisi dei trattamenti effettuati in modo imparziale. Le garanzie da assicurare sono principalmente tre:

1. innanzitutto, la piena disponibilità delle risorse necessarie allo svolgimento dei compiti, al mantenimento dell'elevato livello di conoscenza tecnica e l'accesso ai dati personali;
2. successivamente, non possono essere impartite istruzioni da parte del titolare o del responsabile del trattamento per indirizzare il DPO nello svolgimento delle sue funzioni;
3. in terzo luogo, il DPO deve rispettare l'obbligo di segretezza durante l'attuazione dei suoi compiti.

Il responsabile della protezione dei dati può svolgere altre funzioni, ma queste non devono creare un conflitto di interessi. Il DPO potrà quindi essere un soggetto interno all'azienda purché il suo ruolo non comporti la definizione delle finalità o modalità del trattamento di dati personali. Non dovrà neanche coincidere con figure che ricoprono ruoli manageriali di vertice come ad esempio l'amministratore delegato, il responsabile IT, il responsabile finanziario, un membro della direzione risorse umane.

Quali sono i suoi compiti?

L'art. 39 individua essenzialmente tre categorie di compiti:

1. informare, fornire consulenza e sorvegliare il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento;
2. fornire pareri e vigilare sulla valutazione di impatto privacy;
3. interagire con le autorità di controllo.

Ai fini dello svolgimento dei suoi incarichi deve essere adottato un *risk based approach*, applicando una strategia che ponga maggior attenzione ai trattamenti più rischiosi per la protezione dei dati.

AL FINE DI RIUSCIRE A GARANTIRE LA TUTELA DEI DATI PERSONALI COSA DOBBIAMO FARE IN PRATICA?

È importante avere ben chiara la definizione di **dato personale**: qualsiasi informazione inerente una persona fisica identificata o identificabile anche indirettamente.

Per essere "compliant" al GDPR non esiste una check list predefinita, ma si deve piuttosto imparare un metodo per gestire il flusso dei dati in modo sicuro.

Per fornire le prime basi di quali potrebbero essere le azioni pratiche che lo Studio potrebbe già essere in grado di padroneggiare in autonomia, proponiamo la regola delle tre I: **istruire, informare, incaricare**.

Questi sono tre passaggi chiari e fondamentali che permettono di focalizzare l'attenzione sui concetti pratici del nuovo Regolamento UE.

ISTRUIRE

Gli autorizzati del trattamento devono essere resi edotti dei rischi delle responsabilità connesse al trattamento dei dati. Il GDPR prevede l'obbligo della formazione in materia di protezione dei dati personali per tutte le figure presenti nell'organizzazione, siano esse pubbliche o private.

Nello specifico, chi ha accesso ai dati personali può trattarli solo se istruito in tal senso dal titolare del trattamento, salvo eccezioni di legge.

La formazione costituisce, quindi, un prerequisito per potere porre in essere operazioni sui dati all'interno delle organizzazioni, imprese e pubbliche amministrazioni.

INFORMARE

È necessario produrre o aggiornare le informative esplicando le finalità per cui i dati sono trattati, le modalità eventuali di opposizione al trattamento e i diritti esercitabili.

Per alcuni specifici trattamenti è necessario il consenso degli utenti.

Il consenso è ogni tipo di manifestazione di volontà libera, specifica, informata, verificabile, revocabile e inequivocabile del soggetto interessato, attraverso la quale egli esprime il proprio assenso per uno specifico trattamento. Dovrà essere ottenuto preliminarmente e liberamente, ossia non sono ammessi consensi impliciti o con flag già impostato. Il soggetto che conferisce il consenso deve avere la capacità giuridica per farlo.

Il GDPR non individua una modalità specifica per la raccolta del consenso ma è fondamentale poter dimostrare che il consenso sia stato fornito. Esemplicando, la firma su un modulo, la firma digitale, la raccolta dei click sono metodi per permettere di controllare che sia stato conferito.

Per i minori è richiesto il consenso dei genitori o tutori. La modalità per ottenerlo deve includere una verifica quanto più affidabile dell'età del minore durante la raccolta dei dati (particolarmente difficile per i servizi online) e l'utilizzo di un linguaggio chiaro e semplice che sia facilmente comprensibile anche dai bambini.

Un altro importante cambiamento sta nel fatto che nelle informative va indicata la durata del trattamento, informazione

non richiesta nel D.Lgs. n. 196/03 precedente.

INCARICARE

È importante definire quali sono i ruoli e il perimetro d'azione all'interno del quale un soggetto è investito delle responsabilità, individuare quali sono le responsabilità e a chi rivolgersi in caso di *data breach*, di necessità di cancellazione o di modifica dei dati, in caso di nuovo trattamento.

Non da ultimo, deve essere implementato un approccio basato sul rischio attraverso il quale sono poste in atto adeguate misure di sicurezza tecniche ed organizzative necessarie a dimostrare la conformità e la corretta applicazione della norma. Tutto questo nel rispetto del principio dell'*"accountability"*, ennesimo principio introdotto dal regolamento. Tutti questi "inglesismi" ormai sono parte integrante del nostro vocabolario e alle volte non esiste una parola efficace per identificare un concetto espresso in un'altra lingua.

Questo concetto si traduce con "responsabilizzazione" o con "operare con trasparenza", che rendono chiaramente l'idea. Attraverso questo principio si concede più libertà al titolare sulla gestione degli adempimenti anche se la gestione dei dati personali non è più solo un adempimento, ma deve divenire un processo aziendale che influenza direttamente l'organizzazione delle imprese.

Alla fine del processo di adeguamento e all'inizio del vostro nuovo o consolidato modo di gestire i dati, dovrete, a seconda della tipologia e della quantità di dati trattati, aver studiato delle procedure e aver prodotto i documenti quali: informative, lettere di incarico, registro dei trattamenti, DPIA che servono a descrivere e attestare il rischio specifico del trattamento dei dati presso il vostro Studio. Un trattamento a rischio specifico alto non potrà essere effettuato salvo autorizzazione preventiva del garante della privacy.

PRIVACY BY DESIGN E BY DEFAULT: UN PRESUPPOSTO, NON UNA CURA!

Tra le novità del regolamento ci sono due principi che prevedono un cambio importante di mentalità nel business dei dati, per la generazione dei Millennials:

- *privacy by design*;
- *privacy by default*.

Ma cosa significa?

Il principio di "**privacy by design**" prevede che il titolare o il responsabile del trattamento debba necessariamente tenere in considerazione la protezione dei dati personali sin dall'ideazione e progettazione dei trattamenti che intende porre in essere. Dobbiamo pensare a "standard privacy": essa deve essere incorporata in ogni progetto e il soggetto più importante deve essere l'interessato e, soprattutto, la sua tutela.

Il principio di "**privacy by default**" impone invece l'impostazione predefinita di quelli che sono i tempi che occorrono per il raggiungimento delle finalità a cui un trattamento è indirizzato, la necessità dei dati raccolti che non devono pertanto essere superflui.

IL REGIME SANZIONATORIO

Quali sono le sanzioni previste per chi non sarà conforme al GDPR?

Oltre alla possibilità di richiedere il risarcimento del danno subito, il GDPR prevede un sistema sanzionatorio più elevato rispetto ai dettami del Codice Privacy.

L'art. 83 individua dei criteri generali da rispettare: le sanzioni amministrative pecuniarie dovranno essere effettive, proporzionate e dissuasive.

Incaricato alla decisione di applicazione delle stesse sarà l'Autorità garante che dovrà controllare diversi aspetti come natura, gravità, durata della violazione, considerando ad esempio alcuni fattori quali:

- natura, oggetto e finalità del trattamento;
- numero di interessati che hanno subito il danno;
- il dolo o colpa della violazione;
- le misure applicate dal titolare o dal responsabile del trattamento per ridurre il danno subito dagli interessati;

- controllare se sono state già commesse delle violazioni in precedenza;
- qual è il grado di cooperazione con le autorità e se sono stati correttamente notificati eventuali *breach*.

Il regolamento prevede sanzioni amministrative pecuniarie fino a 10 milioni di euro, oppure, per le imprese, fino al 2% del fatturato mondiale totale annuo dell'esercizio precedente, se superiore, in caso di violazione:

- degli obblighi, da parte del titolare e del responsabile relativi a:
 - condizioni applicabili al consenso dei minori in relazione ai servizi della società dell'informazione;
 - trattamenti che non richiedono l'identificazione;
 - *privacy by design* e *privacy by default*;
 - fattispecie di contitolarità dei trattamenti;
 - nomina dei rappresentanti e/o responsabili dei trattamenti;
 - istruzione degli incaricati dei trattamenti;
 - registri dei trattamenti;
 - cooperazione con l'Autorità nazionale di controllo;
 - applicazione delle misure di sicurezza;
 - notificazione/comunicazione di *data breach* all'Autorità nazionale di controllo;
 - valutazione di impatto *privacy*;
 - designazione e compiti del DPO;
 - meccanismi di certificazione;
- degli obblighi dell'organismo di certificazione a norma degli artt. 42 e 43 del GDPR;
- degli obblighi dell'organismo di controllo a norma dell'art. 41 paragrafo 4 del GDPR.

Un secondo gruppo di violazioni, per il quale sono previste sanzioni fino a 20 milioni di euro, oppure, per le imprese, fino al 4% del fatturato mondiale totale annuo dell'esercizio precedente, se superiore, riguardano:

- i principi di base del trattamento, comprese le condizioni relative al consenso, a norma degli articoli 5, 6, 7 e 9;
- i diritti degli interessati a norma degli articoli da 12 a 22;
- i trasferimenti di dati personali a un destinatario in un paese terzo o un'organizzazione internazionale a norma degli articoli da 44 a 49;
- qualsiasi obbligo ai sensi delle legislazioni degli Stati membri adottate a norma del capo IX;
- l'inosservanza di un ordine, di una limitazione provvisoria o definitiva di trattamento o di un ordine di sospensione dei flussi di dati dell'autorità di controllo ai sensi dell'articolo 58, paragrafo 2, o il negato accesso in violazione dell'articolo 58, paragrafo 1.

Ovviamente va considerato che a tali sanzioni probabilmente si potrebbero aggiungere eventuali azioni di responsabilità nei confronti degli amministratori che non abbiano adottato le misure necessarie previste, o non si siano conformati alle norme.

Infine, le autorità di controllo hanno il potere di limitare, sospendere o addirittura bloccare un trattamento, con la conseguente impossibilità di fornire i servizi. Cosa che porterebbe ad un danno economico e reputazionale notevole per l'azienda.

In ogni caso le sanzioni devono essere considerate un'arma dissuasiva, non punitiva, pertanto sarà tenuto in considerazione l'adeguamento graduale richiesto per una normativa complessa come il GDPR, e ogni violazione sarà proporzionata alla sua gravità.

L'applicazione di sanzioni penali è lasciata alle disposizioni degli Stati membri. Il legislatore nazionale potrà stabilire disposizioni inerenti sanzioni penali per violazioni nell'applicazione del regolamento.

La contabilizzazione dei contributi alle imprese

A cura di **Melchior Gromis di Trana**

I contributi sono erogazioni senza obbligo di restituzione che, a seconda delle motivazioni per le quali sono stati realizzati, concorrono in alcuni casi a migliorare il risultato economico della gestione, in altri invece, servono da incentivo per nuovi investimenti. Il presente articolo illustra il loro trattamento contabile, differenziandoli a seconda delle loro diverse tipologie.

I contributi sono erogazioni che possono essere concesse sia da soggetti pubblici, sia privati. Nella prassi operativa, così come a livello normativo, non vi è una loro definizione di carattere generale, ma la definizione è rimodulata in funzione delle diverse logiche con le quali il contributo stesso è erogato. Volendo fornire una classificazione di massima, i contributi a prescindere dalla natura pubblica o privata, possono essere suddivisi in:

- contributi in conto esercizio;
- contributi in conto capitale.

Questa distinzione è stata ulteriormente ampliata con una terza categoria, molto ricorrente negli ultimi anni, ossia i contributi in conto impianti.

Di seguito sono illustrati i differenti trattamenti contabili riservati alle suddette categorie.

CONTRIBUTI IN CONTO ESERCIZIO

I contributi in conto esercizio, illustrati dal principio contabile OIC 12, sono erogazioni, in denaro o in natura, finalizzate generalmente a fronteggiare spese di gestione o a rifondere spese d'esercizio, o ancora ad integrare i ricavi dei prodotti venduti.

Tali contributi possono essere messi a disposizione secondo norma di legge, oppure per disposizione contrattuale.

Tra i principali contributi in conto esercizio che sono stati erogati negli anni si ricordano:

- contributi erogati a fronte del pagamento dei canoni di leasing (R.M. n. 56/E del 28 dicembre 1994);
- contributi UE alla produzione;
- contributi per l'imprenditoria femminile;
- contributi "Nuova Sabatini".

Per quanto riguarda la loro contabilizzazione, i contributi in conto esercizio devono essere rilevati in base al principio di competenza economica, ossia nel momento in cui l'impresa ha la certezza giuridica di averne diritto. Tale certezza si ha convenzionalmente quando l'ente preposto all'erogazione del contributo ha emesso la delibera di approvazione all'emissione del mandato di pagamento.

Di seguito si presenta la rilevazione contabile che deve essere effettuata quando l'impresa riceve la comunicazione dell'ottenimento del contributo:

Hp1. Contributo non soggetto ad Iva

	Credito vs. Ente Erogante	a	Contributo in conto esercizio	
--	---------------------------	---	-------------------------------	--	------

Hp2. Contributo soggetto ad Iva

Credito vs. Ente Erogante	a	Contributo in conto esercizio	...
	a	Contributo in conto esercizio	...
	a	Iva a debito	...

Circa la collocazione da attribuire al conto “contributo in conto esercizio”, l’OIC 12 stabilisce che la corretta imputazione dipende dalla natura del contributo. Tale posta sarà quindi imputata nella voce A5 del conto economico “Altri ricavi e proventi” ogni qual volta il contributo integri i ricavi dell’attività caratteristica o delle attività accessorie (diverse da quella finanziaria) o riduca i relativi costi. Dovranno invece essere imputati alla voce C.17 “Interessi e oneri finanziari” qualora lo stesso riduca l’onere degli interessi passivi su alcuni tipi di finanziamenti assunti dall’impresa, oppure voce C.16 “Altri proventi finanziari” se rilevati in esercizi successivi a quelli di contabilizzazione degli interessi passivi.

Al momento dell’incasso il contributo, ai sensi dell’art. 28, comma 2 del D.P.R. n. 600/73, è soggetto a ritenuta alla fonte pari al 4%. La rilevazione sarà la seguente:

Diversi	a	Credito vs. Ente Erogante	...
Banca c/c			...
Erario c/ritenuta			...

All’interno della categoria contributi in conto esercizio si collocano i contributi in conto interessi, tema recentemente di attualità in quanto negli ultimi anni le varie leggi finanziarie hanno riproposto l’agevolazione nota come “Nuova Sabatini”.

Tale agevolazione si sostanzia in un contributo in conto interessi determinato, in maniera convenzionale, su un finanziamento della durata di 5 anni e di importo pari all’investimento effettuato ad un tasso di interesse annuo prestabilito (per la Sabatini-ter il tasso pari al 2,75%, che sale a 3,575% in caso di investimenti “Industria 4.0”).

Trattandosi, quindi, di un contributo che incide su una componente finanziaria, l’orientamento è quello di imputare la posta economica nella sezione C di conto economico, in relazione alla sua manifestazione. In tal senso si fa infatti presente che il contributo dovrà essere rilevato per competenza e non per cassa.

Di seguito se ne propone un esempio.

L’impresa richiede un finanziamento per l’acquisto di un nuovo impianto:

Banca c/c	a	Debito per mutuo bancario	...
-----------	---	---------------------------	-----

Grazie al supporto finanziario, l’impresa acquista l’impianto. La rilevazione è la seguente:

Diversi	a	Debito verso fornitore	...
Impianto			...
Iva a credito			...

Completato l'iter per l'ottenimento del contributo e ricevuta l'accettazione, la rilevazione sarà la seguente:

Credito vs. Ente Erogante	a	Contributo in conto interessi	...
---------------------------	---	-------------------------------	-----

A titolo esemplificativo si propone una simulazione dell'ammontare del contributo in relazione al tipo di investimento e alla sua entità monetaria:

Importo	Contributo Mise al 2,75%	Contributo Mise al 3,575%
20.000	1.543,47	2.018,48
30.000	2.315,21	3.027,72
50.000	3.858,68	5.046,19
75.000	5.788,02	7.569,29
100.000	7.717,37	10.092,38
200.000	15.434,73	20.184,77

Tale contributo, così come tutti i contributi in conto esercizio, dovrà però essere rilevato per competenza, pertanto sarà da riscontare in relazione alla durata del finanziamento. Sarà quindi necessario, al termine dell'esercizio, effettuare la seguente rilevazione:

Contributo in conto interessi	a	Risconti passivi	...
-------------------------------	---	------------------	-----

CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE

I contributi in conto capitale sono erogazioni finalizzate generalmente all'incremento dei mezzi patrimoniali dell'impresa o per copertura delle perdite. Così come per i contributi in conto esercizio, possono essere erogati sia da soggetti pubblici, sia privati.

Per quanto riguarda i contributi in conto capitale, la loro contabilizzazione segue le stesse regole dei contributi in conto esercizio, cioè la loro rilevazione deve avvenire nel momento in cui l'attribuzione del contributo risulti deliberato e, al momento dell'incasso sarà effettuata una trattenuta alla fonte del 4%. Le rilevazioni contabili sono le seguenti:

Credito vs. Ente Erogante	a	Contributo in conto capitale	...
---------------------------	---	------------------------------	-----

Diversi	a	Credito vs. Ente Erogante	...
Banca c/c			...
Erario c/ritenuta			...

La differenza di trattamento rispetto ai contributi in conto esercizio non è quindi riscontrabile a livello contabile quanto piuttosto a livello fiscale, dove la tassazione non è come per i primi per competenza, ma avviene per cassa ex art. 88, comma 3 del Tuir. È però concessa la possibilità di avvalersi della rateizzazione in 5 esercizi.

In caso quindi si optasse per la rateizzazione del contributo, il primo anno, in una logica di ripresa in aumento dei 4/5 della posta, la rilevazione sarà la seguente:

Imposte differite (CE)	a	F.do Imposte differite	...
------------------------	---	------------------------	-----

Negli anni successivi, la fiscalità differita sarà riassorbita con la seguente scrittura:

F.do Imposte differite	a	Imposte differite (CE)	...
------------------------	---	------------------------	-----

CONTRIBUTI IN CONTO IMPIANTI

I contributi in conto impianti si differenziano dai contributi in conto capitale in quanto si tratta di erogazioni vincolate all'effettuazione di uno specifico investimento.

Così come per i contributi in conto esercizio e capitale, essi possono essere erogati sia da soggetti pubblici, sia da soggetti privati.

Così come sancito dall'OIC 16, si prevede che i contributi in conto impianti siano rilevati a conto economico in maniera sistematica mantenendo uno stretto legame con la vita utile del cespite a cui si riferiscono. In questa logica, nella prassi contabile si è soliti scegliere tra due tecniche di rilevazione alternative tra di loro:

- a diretta riduzione del costo del bene;
- riscontando il contributo sul periodo di ammortamento del cespite.

In caso si optasse per la tecnica della diretta riduzione del costo, le rilevazioni contabili saranno le seguenti:

L'impresa acquista il macchinario:

Diversi	a	Debito verso fornitore	...
Macchinario			...
Iva a credito			...

Accertamento ed incasso del contributo:

Credito vs. Ente Erogante	a	Contributo in conto impianti	...
---------------------------	---	------------------------------	-----

Diversi	a	Credito vs. Ente Erogante	...
Banca c/c			...
Erario c/ritenuta			...

Riduzione diretta del costo del cespite:

		Contributo in conto impianti	a	Macchinario	
--	--	------------------------------	---	-------------	--	------

L'ammortamento sarà calcolato mantenendo le previsioni di vita utile iniziale, ma sul valore del macchinario al netto dei contributi.

Nel caso in cui il contributo sia accertato l'anno successivo all'entrata in funzione del cespite, la rilevazione contabile sarà la seguente:

		Credito vs. Ente Erogante	a	Diversi	
				Macchinario	...	
				Sopravvenienza attiva	...	

La sopravvenienza attiva, da allocare alla voce A5 di conto economico, si riferisce alla quota di ammortamento che sarebbe stata abbattuta negli anni precedenti se il contributo fosse stato da subito disponibile.

In caso di cessione del cespite su cui era stato erogato il contributo (e contabilizzato con la tecnica della diretta riduzione del valore), la rilevazione è la seguente:

		Diversi	a	Diversi	
		Cliente			...	
		F.do ammort. macchin.			...	
			a	Macchinario	...	
			a	Plusvalenza attiva	...	

Se invece l'impresa opta per una contabilizzazione del contributo secondo la tecnica dei risconti le rilevazioni contabili sono le seguenti:

L'impresa acquista il macchinario:

		Diversi	a	Diversi	
		Macchinario			...	
		Iva a credito			...	

Accertamento ed incasso del contributo:

		Credito vs. Ente Erogante	a	Contributo in conto impianti	
--	--	---------------------------	---	------------------------------	--	------

Diversi	a	Credito vs. Ente Erogante
Banca c/c			...
Erario c/ritenuta			...

Al termine dell'esercizio le rilevazioni contabili saranno le seguenti:

Ammortamento Immob. Mat.	a	F.do ammortamento macchinari
--------------------------	---	------------------------------	------

Contributo in conto impianti	a	Risconto passivo
------------------------------	---	------------------	------

Il contributo viene ripartito con la tecnica dei risconti in relazione alla vita utile del cespite.

Nel caso in cui il contributo sia accertato l'anno successivo all'entrata in funzione del cespite, la rilevazione contabile sarà la seguente:

Credito vs. Ente Erogante	a	Diversi
	a	Contributo in conto impianti	...
	a	Sopravvenienza attiva	...

Il valore del contributo seguirà poi lo stesso iter di riscontazione.

Contributo in conto impianti	a	Risconto passivo
------------------------------	---	------------------	------

In caso di cessione del cespite su cui era stato erogato il risconto (e contabilizzato con la tecnica dei risconti) la rilevazione è la seguente:

Diversi	a	Diversi
Cliente			...
F.do ammort. macchin.			...
Risconto passivo			...
	a	Macchinario	...
	a	Plusvalenza attiva	...
	a	Sopravvenienza attiva	...

I controlli e le riprese fiscali propedeutici alla redazione del bilancio e del modello Redditi 2018

A cura di *Emanuele Pisati*

Al fine della corretta redazione del bilancio di esercizio e della determinazione delle imposte relative, si propone la seguente lista dei controlli di base civilistici e fiscali che il collaboratore di Studio deve effettuare per fornire valido supporto ed ausilio al Professionista incaricato. La presente lista non pretende di essere completa e valida per tutte le realtà aziendali, ma vuole essere una base personalizzabile dalla quale partire per effettuare un lavoro preciso ed accurato; a tal fine la lista viene proposta anche in formato word modificabile.

PROMEMORIA PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO DELL'IMPRESA

	Eseguito
<p style="text-align: center;">CREDITI VERSO CLIENTI E DEBITI VERSO FORNITORI</p> <p>Verificare i saldi dei clienti e dei fornitori, la corretta contabilizzazione e la presenza di registrazione (gli eventuali anticipi vanno segnati a parte). La presenza di clienti al passivo o fornitori all'attivo va verificata con particolare attenzione. Verificare la presenza di crediti immobilizzati e scaduti da più di sei mesi e valutare la loro situazione al fine della possibilità di mandarli a perdite o girarli a crediti immobilizzati in attesa della pratica legale di tentativo di recupero. Attenzione particolare ai criteri di deducibilità e storno dei crediti. Riprendere a tassazione i crediti il cui storno non rispecchia la normativa fiscale. Per ciascun credito eventualmente stornato a perdite, verificare la documentazione probatoria a supporto.</p> <p>Crediti di modesta entità "L'art. 101, comma 5, del Tuir stabilisce che gli elementi certi e precisi della perdita su crediti si ritengono automaticamente sussistenti "quando il credito sia di modesta entità e sia decorso un periodo di sei mesi dalla scadenza di pagamento del credito". Al fine di accedere al beneficio della deducibilità, è, quindi, necessario che il credito da cui è derivata la perdita soddisfi, congiuntamente, due condizioni: - il termine di scadenza del proprio pagamento è decorso da almeno sei mesi; - è di modesta entità, ovvero non supera l'importo di Euro 5.000 per le imprese di più rilevante dimensione – individuate a norma dell'art. 27, comma 10, del D.L. n. 185/2008 – e Euro 2.500 negli altri casi. A questo proposito, si rammenta che per "imprese di più rilevante dimensione" si intendono quelle che conseguono un volume d'affari o ricavi non inferiori a 100 milioni di euro" (circolare 26/E 2013).</p> <p>ANNOTAZIONI </p>	<input type="checkbox"/>

	Eseguito
<p style="text-align: center;">CONTI CORRENTI BANCARI – INTERESSI PASSIVI</p> <p>Verificarne la deducibilità. Controllare le rispondenze della contabilità con i singoli estratti conto ed effettuare le riconciliazioni. Rilevare gli interessi e le spese e controllare le rispondenze con gli estratti conto relativi.</p> <p>Le regole fiscali di deduzione degli interessi passivi: - per le società di capitali, ai sensi dell'art. 96 del Tuir si deve effettuare il controllo della capienza degli stessi con il 30% del ROL e predisporre il relativo prospetto nella dichiarazione dei redditi. Verificare la presenza di eccedenze di ROL precedenti o da riportare. - Per le società di persone e per le ditte individuali, ai sensi dell'art. 61 del Tuir gli interessi passivi inerenti all'esercizio dell'impresa sono deducibili per la parte corrispondente al rapporto fra l'ammontare dei ricavi e altri proventi che concorrono a formare il reddito d'impresa o che non vi concorrono in quanto esclusi e l'ammontare complessivo di tutti i ricavi o proventi.</p> <p>ANNOTAZIONI</p>	<input type="checkbox"/>
<p style="text-align: center;">ACCANTONAMENTO AL FONDO SVALUTAZIONE CREDITI</p> <p>Verificare se lo stanziamento al fondo è superiore allo 0,5%. Controllare l'esistenza della suddivisione fra la quota dello stesso deducibile e quella indeducibile. Verificare se il fondo a fine esercizio dopo lo stanziamento supera o meno il 5% del totale dei crediti esistenti.</p> <p>ANNOTAZIONI</p>	<input type="checkbox"/>
<p style="text-align: center;">BENI AMMORTIZZABILI – LE RIPRESE FISCALI</p> <p>Verificare gli incrementi e i decrementi dei cespiti ammortizzabili, la corrispondenza dei conti alle risultanze del libro relativo. Controllare se i beni sono iscritti comprendendo la eventuale quota di Iva indeducibile e gli oneri di diretta imputazione.</p> <p>NB: Conservare copia della fattura di acquisto dei cespiti in archivio apposito, in quanto se il bene permane in azienda oltre il periodo di conservazione dei documenti obbligatorio per legge bisogna conservare comunque la fattura della provenienza del cespite.</p> <p>Verificare se alcuni beni sono stati svalutati e se la svalutazione risulta indeducibile fiscalmente. Rammentare che i costi e i ricavi relativi agli immobili non strumentali sono irrilevanti ai fini fiscali. Nel caso di furto dei beni, verificare la documentazione al fine dello storno del costo residuo e la corretta contabilizzazione a sopravvenienza dell'eventuale rimborso assicurativo. In presenza di rivalutazioni solo ai fini civilistici, verificare la relativa quota di ammortamento non deducibile ai fini fiscali. Controllare sempre il prospetto di riconciliazione nella dichiarazione fiscale del periodo. In caso di cessione dei cespiti con realizzazione di plusvalenza, verificare i presupposti per l'eventuale rateizzazione ai fini fiscali della stessa.</p> <p>ANNOTAZIONI</p>	<input type="checkbox"/>

	Eseguito
<p style="text-align: center;">IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI</p> <p>Verificarne la possibilità di iscrizione all'attivo e la quota fiscalmente deducibile. Rispettare i principi contabili e controllare la deducibilità per ogni categoria delle stesse.</p> <p>Si rammenta, ad esempio, che: <i>Costi di impianto e ampliamento:</i> le spese relative a più esercizi sono deducibili nel limite della quota imputabile a ciascun esercizio, con l'eccezione delle imprese di nuova costituzione, il cui periodo di ammortamento decorre dall'esercizio in cui sono conseguiti i primi ricavi.</p> <p><i>Avviamento:</i> la quota di avviamento deducibile non può essere superiore ad 1/18 del costo. Se a conto economico viene iscritto un importo superiore a titolo di ammortamento, la differenza genera una variazione in aumento ai fini fiscali che potrà essere recuperata alla fine del periodo di ammortamento civilistico. In questo caso, bisognerà iscrivere in bilancio la fiscalità anticipata, se ne ricorrono tutti i requisiti.</p> <p><i>Ammortamenti:</i> verificare che gli stessi siano stati effettuati conformemente alle aliquote previste dal D.M. 31 dicembre 1988.</p> <p>Controllare che siano effettuati solo sui beni effettivamente entrati in funzione e non solo acquistati. Verificare, per gli investimenti in beni strumentali nuovi effettuati dal 15 ottobre 2015 al 31 dicembre 2017 da parte di imprese e professionisti, l'opportunità di effettuare l'ammortamento deducibile fiscalmente maggiorato del 40% rispetto a quello imputato nel conto economico.</p> <p>Per "beni nuovi" si deve intendere il bene acquistato dal produttore e il bene acquistato da un soggetto diverso o dal rivenditore, purché non sia già stato utilizzato né da parte del cedente né da alcun altro soggetto (vedasi la circolare n. 90/2001).</p> <p>Per beni "strumentali" si intendono quelli di uso durevole e impiegati come strumenti di produzione all'interno del processo produttivo dell'impresa. Sono esclusi i beni merce o trasformati o assemblati per la vendita e i materiali di consumo. Sul super ammortamento, ci sono due differenze sostanziali tra il modello 2016 e quello 2017; dal 2017 sono state espressamente escluse le auto aziendali ad uso promiscuo e i beni devono essere del tutto inerenti al "core business aziendale".</p> <p>I beni esclusi dal super ammortamento sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i fabbricati e le costruzioni; - i beni materiali che, anche se strumentali all'attività, hanno un coefficiente di ammortamento inferiore al 6,5%; - i beni indicati nello specifico allegato alla legge di Stabilità 2016 (aerei, materiale rotabile, condotte, ecc.). <p>Verificare l'opportunità per i beni "industria 4.0" di effettuare l'ammortamento con la maggiorazione del 150%. (Si tratta concretamente degli investimenti in macchine intelligenti, interconnesse, il cui elenco diviso in categorie è fornito analiticamente nell'Allegato A dell'Appendice dell'apposita circolare ministeriale).</p> <p>Verificare la deducibilità integrale o meno dell'ammortamento per i beni inferiori ad Euro 516,45.</p> <p>Verificare la costanza nei criteri di ammortamento e nelle relative aliquote.</p> <p>ANNOTAZIONI</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<input type="checkbox"/>

	Eseguito
<p style="text-align: center;">ACCANTONAMENTO AL FONDO TFR DIPENDENTI</p> <p>Verificare la congruenza dell'importo di accantonamento al fondo TFR dei dipendenti con i prospetti forniti dal Consulente del lavoro. Rilevare in modo corretto l'importo della quota annua di competenza. Controllare l'eventuale corretta contabilizzazione e imputazione dell'importo erogato ai dipendenti cessati e le quote annue di competenza relative. Rilevare in modo corretto l'imposta sulla rivalutazione del TFR e le competenze relative.</p> <p>ANNOTAZIONI </p>	<input type="checkbox"/>
<p style="text-align: center;">RATEI – RISCONTI – FATTURE DA RICEVERE – FATTURE DA EMETTERE</p> <p>Controllare le schede relative ai ratei, ai risconti, alle fatture da ricevere e alle eventuali fatture da emettere. Ricontrare l'eventuale presenza di mancati storni degli importi di competenza e la corretta contabilizzazione dei costi e dei ricavi ad essi connessi. Eventuali mancati storni relativi ad anni precedenti generano sopravvenienze ai fini fiscali.</p> <p>Sono posticipati: RATEI ATTIVI – minori costi di manifestazione futura e di competenza del presente esercizio. RATEI PASSIVI- costi di competenza del presente esercizio ma di manifestazione futura.</p> <p>Sono anticipati: RISCONTI ATTIVI – costi sostenuti nell'esercizio di competenza futura (es. le assicurazioni). RISCONTI PASSIVI – ricavi anticipati di competenza dell'esercizio venturo (esempio gli affitti riscossi in via anticipata per periodi a cavallo d'anno).</p> <p>ANNOTAZIONI </p>	<input type="checkbox"/>
<p style="text-align: center;">INAIL</p> <p>Verificare la coincidenza del credito/debito relativo con la dichiarazione Inail e le corrette imputazioni dei costi ai fini fiscali. Storni di errate registrazioni di competenza di anni precedenti rappresentano sopravvenienze fiscalmente rilevanti.</p> <p>ANNOTAZIONI </p>	<input type="checkbox"/>
<p style="text-align: center;">IVA – I GIROCONTI E LA QUADRATURA CON LA DICHIARAZIONE RELATIVA</p> <p>Controllare che il saldo Iva in bilancio sia coincidente con quello presente nella dichiarazione Iva del periodo.</p> <p>ANNOTAZIONI </p>	<input type="checkbox"/>

	Eseguito
<p style="text-align: center;">IMPOSTE E RELATIVI IMPORTI DEGLI ACCONTI</p> <p>Controllare che gli importi iscritti in bilancio a titolo di acconto siano coincidenti con i versamenti degli acconti di imposta effettivamente versati e la corretta contabilizzazione delle eventuali compensazioni fra tributi.</p> <p>ANNOTAZIONI</p>	<input type="checkbox"/>
<p style="text-align: center;">SPESE DI MANUTENZIONE - CONTROLLO COMPETENZE E DURATA AI FINI FISCALI</p> <p>Verificare che le spese di manutenzione straordinaria siano state imputate ad incremento del costo del bene al quale sono afferenti.</p> <p>Le spese di manutenzione straordinaria devono rappresentare un effettivo incremento più o meno significativo e tangibile della capacità produttiva e/o di durata del cespite e, pertanto, le medesime costituiscono i cosiddetti oneri incrementativi o costi capitalizzabili. In pratica, le medesime si sostanziano in ampliamenti, modifiche, sostituzioni e altri miglioramenti riferibili al bene.</p> <p>Controllare la correttezza delle registrazioni delle manutenzioni sui beni di terzi e dei contratti di servizio relativi alle assistenze tecniche.</p> <p>Le spese di manutenzione e riparazione ordinarie su beni di terzi sono interamente deducibili nell'esercizio di competenza. Tale regola è applicabile sia da un punto di vista civilistico, sia fiscale, in quanto i beni su cui viene fatta la manutenzione non sono in proprietà dell'azienda e non sono presenti nel libro dei cespiti ammortizzabili. Le spese di manutenzione e riparazione straordinarie su beni di terzi devono essere capitalizzate. La loro straordinarietà risiede nel fatto che il costo sostenuto debba apportare "un aumento significativo e tangibile della vita utile o della produttività del cespite" cui si riferisce. Vengono ammortizzate anche fiscalmente secondo la loro durata utile nel periodo minore tra quello di utilità futura delle spese sostenute e quello residuo della locazione, tenuto conto dell'eventuale periodo di rinnovo se dipendente dal conduttore.</p> <p>Verificare la capienza delle spese di manutenzione ordinaria sui beni d'impresa con il plafond relativo massimo pari al 5% del valore di tutti i beni ammortizzabili. Rammentare che, al fine del calcolo del plafond manutenzioni, il valore dei beni acquistati e ceduti nell'esercizio si calcola per i giorni di possesso.</p> <p>ANNOTAZIONI</p>	<input type="checkbox"/>
<p style="text-align: center;">SPESE TELEFONICHE E RADIOTELEFONI CELLULARI</p> <p>Effettuare la ripresa fiscale pari al 20% del costo relativo. Verificare le competenze dei costi e la loro inerenza.</p> <p>ANNOTAZIONI</p>	<input type="checkbox"/>

	Eseguito
<p style="text-align: center;">AUTOMEZZI E MOTOCICLI</p> <p>Verificare la corretta imputazione ad incremento del costo della quota eventuale dell'Iva indeducibile sull'acquisto. Verificare per ogni autoveicolo se si tratta di veicolo aziendale o in uso a dipendenti e, se in uso a dipendenti, la presenza del benefit relativo nella busta paga dell'assegnatario; inoltre è necessario identificare i costi di gestione e manutenzione relativi e la rispettiva quota da riprendere fiscalmente a tassazione. Si consiglia di predisporre un prospetto di riepilogo.</p> <p>Promemoria: Costi di acquisto, gestione e manutenzione di autovetture, ciclomotori e motocicli inerenti l'attività d'impresa hanno una deducibilità del 20%; se utilizzo solo strumentale, deducibilità del 100%, se in uso promiscuo al dipendente con benefit in busta paga, deducibilità del 70%. Per gli agenti e rappresentanti, deducibilità dell'80% con i limiti del Testo unico.</p> <p>ANNOTAZIONI </p>	<input type="checkbox"/>
<p style="text-align: center;">BENI IN LEASING</p> <p>Il Legislatore, nella legge di stabilità per il 2014, ha modificato nuovamente le regole di deducibilità dei canoni di leasing. Nello specifico, la durata minima fiscale relativa: - ai beni mobili ammortizzabili, passa dai 2/3 del periodo di ammortamento determinato con i coefficienti ministeriali al 50% del suddetto periodo di ammortamento; - ai beni immobili, viene rideterminata in 12 anni (indipendentemente dal coefficiente di ammortamento). Rimane ferma anche per i nuovi contratti la regola, introdotta dal D.L. n. 16/2012, secondo cui la deducibilità dei canoni risulta slegata dalla durata del contratto. La circolare ministeriale n. 10/E del 2014, in riferimento ai contratti di leasing relativi ai veicoli concessi in uso promiscuo ai dipendenti per oltre la metà del periodo di imposta, ha chiarito che valgono gli stessi criteri validi per i beni mobili, cioè la metà del periodo di ammortamento.</p> <p>Per i beni in leasing, rilevare la quota di sconto del maxi canone di competenza dell'esercizio. Calcolare poi la quota parte di oneri finanziari non deducibili ai fini Irap e del valore deducibile ai fini delle imposte dirette. Le società di leasing forniscono solitamente il prospetto con il valore attuale delle rate non scadute, l'onere finanziario teorico, il valore del bene in leasing e le quote tecniche di ammortamento per la rilevazione in nota integrativa (per le società di capitali). Per i nuovi leasing stipulati nel 2017, verificare la possibilità di rilevare l'incremento del 40% ai fini della deduzione del canone o l'eventuale appartenenza del bene all'industria 4.0 con la deduzione maggiorata del 150%.</p> <p>ANNOTAZIONI </p>	<input type="checkbox"/>

	Eseguito
<p style="text-align: center;">SPESE DI PUBBLICITÀ E RAPPRESENTANZA</p> <p>Verificare le spese di pubblicità e le spese di rappresentanza, identificare bene ciò che appartiene ad una ed all'altra categoria e l'inerenza di tali costi all'attività aziendale. Effettuare i conteggi relativi alla quota deducibile in funzione del fatturato.</p> <p>ANNOTAZIONI</p>	<input type="checkbox"/>
<p style="text-align: center;">SPESE RELATIVE A PRESTAZIONI ALBERGHIERE</p> <p>Le spese sono deducibili nel limite del 75% anche se inerenti e se si tratta di spese di rappresentanza, che vanno identificate separatamente al fine di poterle ricomprendere nel conteggio del plafond relativo.</p> <p>ANNOTAZIONI</p>	<input type="checkbox"/>
<p style="text-align: center;">IMU SUGLI IMMOBILI STRUMENTALI</p> <p>Verificare l'importo dell'Imu versata relativa agli immobili strumentali e calcolare l'importo del 20% deducibile.</p> <p>ANNOTAZIONI</p>	<input type="checkbox"/>
<p style="text-align: center;">ACE - AIUTO ALLA CRESCITA ECONOMICA</p> <p>Verificare la possibilità di usufruirne e l'entità del beneficio fiscale relativo.</p> <p>ANNOTAZIONI</p>	<input type="checkbox"/>
<p style="text-align: center;">SPESE PER PRESTAZIONI DI LAVORO</p> <p>Distinguere i compensi per lavoro interinale fra costi del personale e compensi per la prestazione dell'agenzia. Controllare che i compensi amministratore siano stati effettivamente corrisposti (principio di cassa) ai fini della deducibilità degli stessi.</p> <p>Controllare i limiti di deducibilità delle spese relative ai rimborsi ai dipendenti e agli amministratori delle note spese per vitto alloggio e trasferte.</p> <p>ANNOTAZIONI</p>	<input type="checkbox"/>
<p style="text-align: center;">DIFFERENZE SU CAMBI</p> <p>Rilevare le eventuali differenze realizzate.</p> <p>ANNOTAZIONI</p>	<input type="checkbox"/>

	Eseguito
<p style="text-align: center;">COSTI <i>BLACK LIST</i></p> <p>In presenza di costi <i>black list</i>, recuperare la documentazione probatoria in merito all'effettiva effettuazione dell'operazione.</p> <p>ANNOTAZIONI</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<input type="checkbox"/>

[**Clicca qui per scaricare il documento in formato word**](#)

L'iter di approvazione del bilancio e il trattamento delle perdite d'esercizio

A cura di *Chiara Zantedeschi*

In questo periodo le società si apprestano ad approvare i bilanci d'esercizio 2017, pertanto il presente articolo vuole scandire le tempistiche per l'approvazione e il deposito dei bilanci e il pagamento delle imposte. Inoltre analizzeremo il caso in cui la società chiuda l'esercizio con una perdita.

APPROVAZIONE DEL BILANCIO D'ESERCIZIO

Le società di capitali devono approvare il progetto di bilancio entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio, pertanto le società con periodo d'imposta coincidente con l'anno solare dovranno provvedervi entro il 30 aprile 2018.

L'atto costitutivo può prevedere uno spostamento del suddetto termine fino ad un massimo di 180 giorni, nel caso in cui la società sia tenuta alla redazione del bilancio consolidato ovvero quando lo richiedono particolari esigenze relative alla struttura e all'oggetto della società (art. 2364 c.c.). In caso di differimento della scadenza, il progetto di bilancio dovrà essere approvato entro il 29 giugno 2018.

La data di approvazione del bilancio incide poi sulla data entro la quale devono essere pagate le imposte: infatti, se il bilancio viene approvato nei termini ordinari (entro 120 giorni), le tasse dovranno essere versate entro l'ultimo giorno del sesto mese successivo a quella di chiusura dell'esercizio, che per quest'anno sarà il 2 luglio 2018, poiché il 30 giugno cade di sabato.

Se invece ci si avvale della proroga per l'approvazione del bilancio, il versamento delle imposte dovrà essere effettuato entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello di approvazione del bilancio.

L'iter di approvazione del bilancio prevede i seguenti passaggi:

- REDAZIONE DEL PROGETTO DI BILANCIO DA PARTE DEGLI AMMINISTRATORI

Il primo passaggio è di competenza degli amministratori, i quali devono redigere il progetto di bilancio, che dovrà essere discusso in consiglio d'amministrazione. Il progetto di bilancio è composto da stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa, relazione sulla gestione (quando richiesto ai sensi dell'art. 2428 c.c.) e rendiconto finanziario (obbligatorio per le società che non redigono il bilancio in forma abbreviata, come previsto dal D.Lgs. n. 139/2015). In sede di approvazione del progetto di bilancio gli amministratori, come previsto dall'art. 2427 c.c., dovranno indicare, con apposita annotazione in nota integrativa, la proposta di destinazione dell'utile o di copertura delle perdite.

- TRASMISSIONE AGLI ORGANI PREPOSTI AL CONTROLLO

Una volta approvato il progetto di bilancio, gli amministratori dovranno trasmetterlo al collegio sindacale e ai revisori dei conti entro 30 giorni prima della data fissata per l'assemblea che dovrà discuterlo.

Il collegio sindacale ha 15 giorni di tempo per redigere, dopo le opportune verifiche ed accertamenti, la propria relazione sul bilancio, nella quale riferirà all'assemblea in merito all'attività svolta nell'adempimento dei propri doveri.

Inoltre, nella relazione il collegio sindacale darà precise indicazioni in ordine all'approvazione o meno del bilancio stesso e riporterà tutte le eventuali osservazioni che potrebbero portare ad una modifica del bilancio.

- DEPOSITO DEL BILANCIO PRESSO LA SEDE SOCIALE

Il bilancio d'esercizio, con tutti i documenti che lo compongono, oltre alla relazione degli amministratori, dei sindaci e del soggetto incaricato della revisione legale, dovrà rimanere depositato presso la sede della società, così come previsto dall'art. 2429 c.c., durante i 15 giorni precedenti alla data dell'assemblea fissata per l'approvazione degli stessi. Questo permetterà a tutti i soci di poter prendere visione di tutti i documenti necessari a valutare il progetto di bilancio.

- CONVOCAZIONE ASSEMBLEA ED APPROVAZIONE BILANCIO

Come già indicato, entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio gli amministratori devono convocare l'assemblea ordinaria dei soci, la quale sarà chiamata all'approvazione del bilancio e alla decisione di destinazione degli utili o copertura delle perdite. In merito alle modalità e ai termini per la convocazione dell'assemblea nelle Srl, se l'atto costitutivo non prevede nulla, la convocazione deve avvenire per lettera raccomandata da inviarsi al domicilio del socio risultante dal registro delle imprese almeno 8 giorni prima della data fissata per l'assemblea. L'atto costitutivo può prevedere che l'assemblea venga convocata attraverso modalità di comunicazione alternative, quali fax, pec, sms, purché il metodo utilizzato garantisca la tempestiva informazione sugli argomenti da trattare. La lettera di convocazione dovrà contenere il luogo in cui si svolgerà l'adunanza (in mancanza di indicazioni contrarie, il luogo preposto è la sede legale), il giorno e l'ora di svolgimento della stessa e l'ordine del giorno, ovvero l'elenco delle materie da trattare.

- DEPOSITO DEL BILANCIO IN CCIAA

Il bilancio approvato dall'assemblea dei soci dovrà quindi essere depositato, a cura degli amministratori, presso il Registro delle Imprese della Camera di Commercio in cui ha sede la società, entro 30 giorni dall'approvazione.

PERDITA D'ESERCIZIO

Dal bilancio di esercizio può emergere un risultato positivo, ovvero un utile che l'assemblea può decidere se distribuire tra i soci o accantonare a riserve, oppure un risultato negativo, ovvero una perdita.

Nel caso di perdite, la disciplina civilistica da seguire è contenuta negli art. 2482-*bis* e 2482-*ter* del codice civile per le società a responsabilità limitata, mentre per le SpA si deve far riferimento agli art. 2446 e 2447 c.c. Il legislatore ha posto particolare attenzione alla questione delle perdite, prevedendo tutta una serie di obblighi di intervento in capo ad amministratori, al collegio sindacale e all'assemblea dei soci che permettano di conservare l'integrità del patrimonio sociale.

Quando una Srl chiude l'esercizio in perdita, il risultato negativo d'esercizio può essere riportato a nuovo, per essere coperto successivamente con utili prodotti in esercizi successivi, oppure può essere coperto da nuovi apporti effettuati dai soci. Per coprire eventuali perdite, si può anche ricorrere anche alle riserve che si sono formate accantonando gli utili degli anni precedenti. Tra le riserve di patrimonio netto devono essere anche considerate quelle generate dalla rinuncia dei soci a precedenti finanziamenti fatti dai soci stessi nei confronti della società. Le riserve iscritte in bilancio andranno utilizzate per la copertura delle perdite partendo da:

- riserve volontarie o facoltative;
- riserve statutarie, sia libere sia vincolate;
- riserve di apporto;
- riserve di rivalutazione monetaria;
- riserva legale;
- capitale sociale.

PERDITA D'ESERCIZIO SUPERIORE AD 1/3 DEL CAPITALE SOCIALE

Se la perdita d'esercizio o le perdite riportate a nuovo, una volta assorbite tutte le riserve iscritte in bilancio, superano il valore di un terzo del capitale sociale, gli amministratori dovranno:

- convocare senza indugio l'assemblea dei soci per gli opportuni provvedimenti. L'art. 2631 del c.c. prevede, in caso di omessa convocazione, una sanzione amministrativa pecuniaria che può andare da Euro 1.032 ad Euro 6.197. Inoltre stabilisce che, ove la legge o lo statuto non prevedano espressamente un termine entro il quale effettuare la convocazione, questa si considera omessa trascorsi 30 giorni dal momento in cui amministratori e sindaci siano venuti a conoscenza del presupposto che obbliga alla convocazione dell'assemblea dei soci. La mancata convocazione dell'assemblea può comportare un'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori nel caso in cui l'omissione o il ritardo abbiano provocato un incremento delle perdite o un danno alla società stessa;
- redigere e sottoporre all'assemblea dei soci una relazione sulla situazione patrimoniale della società, con indicazione delle osservazioni fatte dal collegio sindacale. La situazione patrimoniale deve essere redatta considerando le regole delle imprese in normale funzionamento;
- depositare presso la sede legale della società, almeno 8 giorni prima dell'assemblea, copia della relazione degli amministratori e delle osservazioni del collegio sindacale.

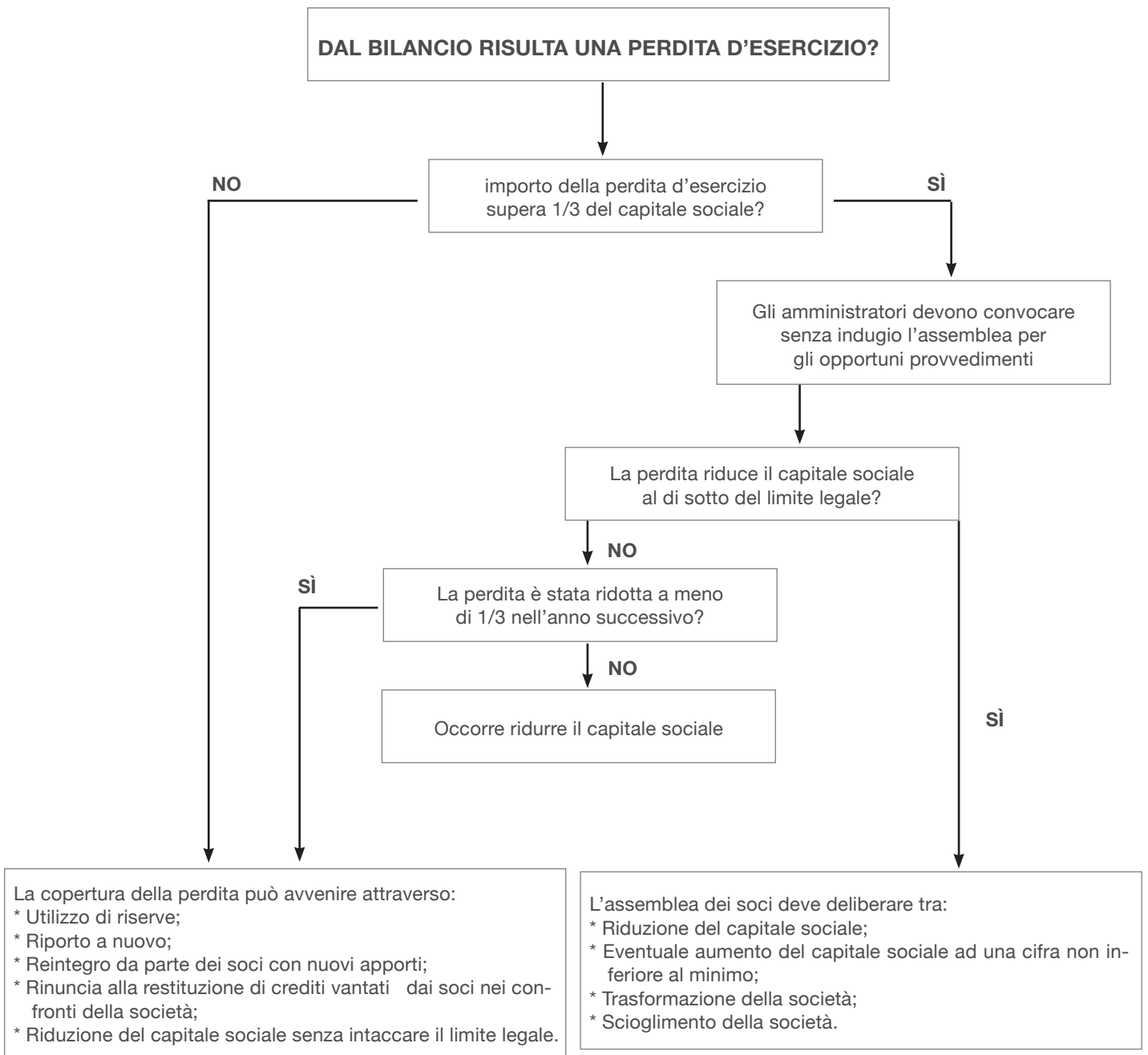
In questo caso sui soci non grava l'obbligo di provvedere alla copertura delle perdite e gli stessi possono rinviare la decisione all'esercizio successivo. Se entro l'esercizio successivo la perdita non risulta diminuita a meno di un terzo del capitale sociale, dovrà essere convocata l'assemblea per l'approvazione del bilancio e per la riduzione del capitale in proporzione alle perdite accertate. In mancanza da parte dei soci di tale delibera, spetterà agli amministratori o ai sindaci o al soggetto incaricato della revisione legale chiedere al tribunale che venga disposta la riduzione del capitale in ragione delle perdite risultanti dal bilancio.

PERDITA SUPERIORE AD 1/3 DEL CAPITALE SOCIALE CHE INTACCA IL CAPITALE MINIMO

Se la perdita di oltre un terzo del capitale sociale comporta un'erosione dello stesso al di sotto del minimo stabilito dal codice civile (art. 2463 numero 4) ovvero al di sotto di Euro 10.000, gli amministratori devono senza indugio convocare l'assemblea per deliberare la riduzione del capitale ed il contemporaneo aumento del medesimo ad una cifra non inferiore al detto minimo (art. 2482-ter c.c.). Se l'assemblea dovesse decidere di non coprire le perdite con l'immissione di nuova liquidità, potrà optare per la trasformazione ad un altro tipo di società compatibile, o potrà aprire la procedura di scioglimento della società stessa.

L'introduzione delle Srl a capitale minimo, ovvero quelle Srl che, come previsto dall'art. 2463 c.c. numero 4), possono avere un capitale sociale inferiore ad Euro 10.000, pari almeno ad 1 Euro, ha posto il problema di quale soglia del minimo legale debba essere presa in considerazione, ovvero quella delle Srl ordinarie di Euro 10.000 o quella di 1 Euro delle Srl a capitale minimo, e soprattutto ha posto l'attenzione sull'obbligo o meno di provvedere alla ricostituzione del capitale sociale attraverso l'aumento dello stesso alla soglia di Euro 10.000. Sulla questione è intervenuto il Consiglio nazionale del Notariato con lo studio n. 892/2013, nel quale si è arrivati alla conclusione che le Srl che vedono ridursi il capitale sociale al disotto di Euro 10.000 in conseguenza di una perdita che supera un terzo dello stesso sono tenute a convocare l'assemblea per deliberare la riduzione del capitale sociale (oppure la trasformazione o lo scioglimento della società). Tuttavia, non si ritiene più necessaria la delibera assembleare di contemporaneo aumento dello stesso ad una cifra non inferiore ad Euro 10.000, ovvero la società può anche decidere di adottare un capitale sociale inferiore ad Euro 10.000 ma non inferiore ad 1 Euro.

In questo caso si opererebbe una modifica statutaria, e non una trasformazione societaria, che comporterebbe l'applicazione della disciplina delle Srl a capitale minimo, ovvero l'obbligo di versamento dell'intero capitale sottoscritto e l'obbligo di accantonare a riserva legale una quota di utile pari ad 1/5 fino al raggiungimento della riserva insieme al capitale dell'ammontare di Euro 10.000.



Introduzione alla redazione della nota integrativa con particolare riguardo a quella relativa al bilancio in forma abbreviata

A cura di Mario Di Bernardo, Piero Capestrano, Alessandro Paglione, Vincenzo Di Tella

Come noto l'art. 2423, così come modificato dal D.Lgs. 139 del 2015, dispone che gli amministratori devono redigere il bilancio di esercizio costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico, dal rendiconto finanziario e dalla nota integrativa. A ben vedere, dunque, alla parte meramente numerica va affiancato un prospetto descrittivo con lo scopo di esplicitare una adeguata attività informativa nei confronti dei terzi. La nota integrativa fornisce, quindi, un commento analitico ai dati dello stato patrimoniale e del conto economico (dati sintetici e quantitativi), nonché informazioni di carattere qualitativo e descrittivo ulteriori rispetto a quelle fornite dagli schemi di bilancio.

Per la determinazione corretta dei contenuti obbligatori della nota integrativa occorre preventivamente verificare la sussistenza di determinati parametri in relazione ai quali scaturisce il vincolo di redigere il bilancio nella forma "ordinaria", "abbreviata" o "micro imprese".

Tali parametri possono essere così riassunti:

- art. 2435-*bis* c.c.:

possono redigere il bilancio in forma abbreviata le società che non abbiano emesso titoli negoziati nei mercati regolamentati e nel primo esercizio o, successivamente, nei due esercizi precedenti non abbiano superato due dei seguenti limiti:

- totale dell'attivo dello stato patrimoniale: Euro 4.400.000;
- ricavi delle vendite e delle prestazioni: Euro 8.800.000;
- dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 50 unità.

- art. 2435-*ter* c.c.:

sono considerate micro imprese e, pertanto, possono omettere la redazione della nota integrativa, indicando in calce allo stato patrimoniale le informazioni previste dai numeri 9) e 16) del primo comma dell'art. 2427, le società di cui all'art. 2435-*bis* che nel primo esercizio o, successivamente, nei due esercizi precedenti non abbiano superato due dei seguenti limiti:

- totale dell'attivo dello stato patrimoniale: Euro 175.000;
- ricavi delle vendite e delle prestazioni: Euro 350.000;
- dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 5 unità.

In questo articolo tratteremo il contenuto della nota integrativa distinguendo, a seconda della tipologia di bilancio, i punti obbligatori. Per semplicità di esposizione si fa presente che, con riferimento ai contenuti della nota integrativa "ordinaria", verrà fornita una mera elencazione di quanto disposto dal codice civile, riservando invece una particolare attenzione all'analisi dei contenuti minimi obbligatori della nota integrativa del bilancio in forma abbreviata.

CONTENUTI OBBLIGATORI NELLA NOTA INTEGRATIVA "ORDINARIA"

Il contenuto della nota integrativa nella redazione del bilancio in forma ordinaria è disciplinato dall'art. 2427 del codice civile che prevede l'indicazione obbligatoria delle seguenti informazioni:

1) i criteri applicati nella valutazione delle voci del bilancio, nelle rettifiche di valore e nella conversione dei valori non espressi all'origine in moneta avente corso legale nello Stato;

2) i movimenti delle immobilizzazioni, specificando per ciascuna voce: il costo; le precedenti rivalutazioni, ammortamenti e svalutazioni; le acquisizioni, gli spostamenti da una ad altra voce, le alienazioni avvenuti nell'esercizio; le rivalutazioni, gli ammortamenti e le svalutazioni effettuati nell'esercizio; il totale delle rivalutazioni riguardanti le immobilizzazioni esistenti alla chiusura dell'esercizio;

3) la composizione delle voci: "costi di impianto e di ampliamento" e costi di sviluppo, nonché le ragioni dell'iscrizione ed i rispettivi criteri di ammortamento;

3-bis) la misura e le motivazioni delle riduzioni di valore applicate alle immobilizzazioni materiali e immateriali, facendo a tal fine esplicito riferimento al loro concorso alla futura produzione di risultati economici, alla loro prevedibile durata utile e, per quanto rilevante, al loro valore di mercato segnalando altresì le differenze rispetto a quelle operate negli esercizi precedenti ed evidenziando la loro influenza sui risultati economici dell'esercizio;

4) le variazioni intervenute nella consistenza delle altre voci dell'attivo e del passivo; in particolare, per le voci del patrimonio netto, per i fondi e per il trattamento di fine rapporto, la formazione e le utilizzazioni;

5) l'elenco delle partecipazioni, possedute direttamente o per tramite di società fiduciaria o per interposta persona, in imprese controllate e collegate, indicando per ciascuna la denominazione, la sede, il capitale, l'importo del patrimonio netto, l'utile o la perdita dell'ultimo esercizio, la quota posseduta e il valore attribuito in bilancio o il corrispondente credito;

6) distintamente per ciascuna voce, l'ammontare dei crediti e dei debiti di durata residua superiore a cinque anni e dei debiti assistiti da garanzie reali su beni sociali, con specifica indicazione della natura delle garanzie e con specifica ripartizione secondo le aree geografiche;

6-bis) eventuali effetti significativi delle variazioni nei cambi valutari verificatesi successivamente alla chiusura dell'esercizio;

6-ter) distintamente per ciascuna voce, l'ammontare dei crediti e dei debiti relativi ad operazioni che prevedono l'obbligo per l'acquirente di retrocessione a termine;

7) la composizione delle voci "ratei e risconti attivi" e "ratei e risconti passivi" e della voce "altri fondi" dello stato patrimoniale, nonché la composizione della voce "altre riserve";

7-bis) le voci di patrimonio netto devono essere analiticamente indicate, con specificazione in appositi prospetti della loro origine, possibilità di utilizzazione e distribuibilità, nonché della loro avvenuta utilizzazione nei precedenti esercizi;

8) l'ammontare degli oneri finanziari imputati nell'esercizio ai valori iscritti nell'attivo dello stato patrimoniale, distinta-

mente per ogni voce;

9) l'importo complessivo degli impegni, delle garanzie e delle passività potenziali non risultanti dallo stato patrimoniale, con indicazione della natura delle garanzie reali prestate; gli impegni esistenti in materia di trattamento di quiescenza e simili, nonché gli impegni assunti nei confronti di imprese controllate, collegate, nonché controllanti e imprese sottoposte al controllo di quest'ultime sono distintamente indicati;

10) la ripartizione dei ricavi delle vendite e delle prestazioni secondo categorie di attività e secondo aree geografiche;

11) l'ammontare dei proventi da partecipazioni, indicati nell'articolo 2425, numero 15), diversi dai dividendi;

12) la suddivisione degli interessi ed altri oneri finanziari, indicati nell'articolo 2425, n. 17), relativi a prestiti obbligazionari, a debiti verso banche e altri;

13) l'importo e la natura dei singoli elementi di ricavo o di costo di entità o incidenza eccezionali;

14) un apposito prospetto contenente:

- a) la descrizione delle differenze temporanee che hanno comportato la rilevazione di imposte differite e anticipate, specificando l'aliquota applicata e le variazioni rispetto all'esercizio precedente, gli importi accreditati o addebitati a conto economico oppure a patrimonio netto, le voci escluse dal computo e le relative motivazioni;
- b) l'ammontare delle imposte anticipate contabilizzato in bilancio attinenti a perdite dell'esercizio o di esercizi precedenti e le motivazioni dell'iscrizione, l'ammontare non ancora contabilizzato e le motivazioni della mancata iscrizione;

15) il numero medio dei dipendenti, ripartito per categoria;

16) l'ammontare dei compensi, delle anticipazioni e dei crediti concessi agli spettanti, agli amministratori ed ai sindaci, cumulativamente per ciascuna categoria, precisando il tasso d'interesse, le principali condizioni e gli importi eventualmente rimborsati, cancellati o oggetto di rinuncia, nonché gli impegni assunti per loro conto per effetto di garanzie di qualsiasi tipo prestate, precisando il totale per ciascuna categoria;

16-*bis*) salvo che la società sia inclusa in un ambito di consolidamento e le informazioni siano contenute nella nota integrativa del relativo bilancio consolidato, l'importo totale dei corrispettivi spettanti al revisore legale o alla società di revisione legale per la revisione legale dei conti annuali, l'importo totale dei corrispettivi di competenza per gli altri servizi di verifica svolti, l'importo totale dei corrispettivi di competenza per i servizi di consulenza fiscale e l'importo totale dei corrispettivi di competenza per altri servizi diversi dalla revisione contabile;

17) il numero e il valore nominale di ciascuna categoria di azioni della società e il numero e il valore nominale delle nuove azioni della società sottoscritte durante l'esercizio;

18) le azioni di godimento, le obbligazioni convertibili in azioni, i *warrants*, le opzioni e i titoli o valori simili emessi dalla società, specificando il loro numero e i diritti che essi attribuiscono;

19) il numero e le caratteristiche degli altri strumenti finanziari emessi dalla società, con l'indicazione dei diritti patrimoniali e partecipativi che conferiscono e delle principali caratteristiche delle operazioni relative;

19-*bis*) i finanziamenti effettuati dai soci alla società, ripartiti per scadenze e con la separata indicazione di quelli con clausola di postergazione rispetto agli altri creditori;

20) i dati richiesti dal terzo comma dell'articolo 2447-*septies* con riferimento ai patrimoni destinati ad uno specifico affare ai sensi della lettera a) del primo comma dell'articolo 2447-*bis*;

21) i dati richiesti dall'articolo 2447-*decies*, ottavo comma;

22) le operazioni di locazione finanziaria che comportano il trasferimento al locatario della parte prevalente dei rischi e dei benefici inerenti ai beni che ne costituiscono oggetto, sulla base di un apposito prospetto dal quale risulti il valore attuale delle rate di canone non scadute quale determinato utilizzando tassi di interesse pari all'onere finanziario effettivo inerenti i singoli contratti, l'onere finanziario effettivo attribuibile ad essi e riferibile all'esercizio, l'ammontare complessivo al quale i beni oggetto di locazione sarebbero stati iscritti alla data di chiusura dell'esercizio qualora fossero stati considerati immobilizzazioni, con separata indicazione di ammortamenti, rettifiche e riprese di valore che sarebbero stati inerenti all'esercizio;

22-*bis*) le operazioni realizzate con parti correlate, precisando l'importo, la natura del rapporto e ogni altra informazione necessaria per la comprensione del bilancio relativa a tali operazioni, qualora le stesse non siano state concluse a normali condizioni di mercato. Le informazioni relative alle singole operazioni possono essere aggregate secondo la loro natura, salvo quando la loro separata evidenziazione sia necessaria per comprendere gli effetti delle operazioni medesime sulla situazione patrimoniale e finanziaria e sul risultato economico della società;

22-*ter*) la natura e l'obiettivo economico di accordi non risultanti dallo stato patrimoniale, con indicazione del loro effetto patrimoniale, finanziario ed economico, a condizione che i rischi e i benefici da essi derivanti siano significativi e l'indicazione degli stessi sia necessaria per valutare la situazione patrimoniale e finanziaria e il risultato economico della società;

22-*quater*) la natura e l'effetto patrimoniale, finanziario ed economico dei fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio;

22-*quinquies*) il nome e la sede legale dell'impresa che redige il bilancio consolidato dell'insieme più grande di imprese di cui l'impresa fa parte in quanto impresa controllata, nonché il luogo in cui è disponibile la copia del bilancio consolidato;

22-*sexies*) il nome e la sede legale dell'impresa che redige il bilancio consolidato dell'insieme più piccolo di imprese di cui l'impresa fa parte in quanto impresa controllata nonché il luogo in cui è disponibile la copia del bilancio consolidato;

22-*septies*) la proposta di destinazione degli utili o di copertura delle perdite.

Le informazioni in nota integrativa relative alle voci dello stato patrimoniale e del conto economico sono presentate secondo l'ordine in cui le relative voci sono indicate nello stato patrimoniale e nel conto economico.

LA NOTA INTEGRATIVA NEL BILANCIO IN FORMA "ABBREVIATA"

La disciplina dei contenuti obbligatori della nota integrativa, come già evidenziato, è contenuta nell'art. 2427 c.c. **Per i bilanci in forma abbreviata sono previste particolari limitazioni così come disposto dall'art. 2435-*bis* c.c.** che testualmente recita:

*"... la nota integrativa fornisce le indicazioni richieste dal primo comma dell'articolo 2427, numeri 1), 2), 6), per quest'ultimo limitatamente ai soli debiti senza indicazione della ripartizione geografica, 8), 9), 13), 15), per quest'ultimo anche omettendo la ripartizione per categoria, 16), 22-*bis*), 22-*ter*), per quest'ultimo anche omettendo le indicazioni riguardanti gli effetti patrimoniali, finanziari ed economici, 22-*quater*), 22-*sexies*), per quest'ultimo anche omettendo l'indicazione del luogo in cui è disponibile la copia del bilancio consolidato, nonché dal primo comma dell'articolo 2427-*bis*, numero 1).*

Le società possono limitare l'informativa richiesta ai sensi dell'articolo 2427, primo comma, numero 22-bis, alle operazioni realizzate direttamente o indirettamente con i loro maggiori azionisti ed a quelle con i membri degli organi di amministrazione e controllo, nonché con le imprese in cui la società stessa detiene una partecipazione.

Qualora le società indicate nel primo comma forniscano nella nota integrativa le informazioni richieste dai numeri 3) e 4) dell'articolo 2428, esse sono esonerate dalla redazione della relazione sulla gestione.

Le società che redigono il bilancio in forma abbreviata, in deroga a quanto disposto dall'articolo 2426, hanno la facoltà di iscrivere i titoli al costo di acquisto, i crediti al valore di presumibile realizzo e i debiti al valore nominale. ...”

CONTENUTO MINIMO OBBLIGATORIO

I criteri applicati nella valutazione delle voci del bilancio, nelle rettifiche di valore e nella conversione dei valori non espressi all'origine in moneta avente corso legale nello Stato

Va data indicazione dei criteri di valutazione adottati per ciascuna delle voci che compongono il bilancio.

In generale è sufficiente far riferimento alla corretta applicazione dei principi elencati negli articoli del codice civile e delle disposizioni dei nuovi OIC. Tuttavia, per una maggiore chiarezza e comprensibilità del bilancio, è possibile argomentare nel dettaglio le singole voci movimentate.

Ad esempio, per le immobilizzazioni materiali la dicitura potrebbe essere la seguente:

“Le immobilizzazioni materiali, così come disciplinato dal Principio Contabile n. 16, sono iscritte al costo di acquisto o di produzione interna, comprensivo degli oneri accessori di diretta imputazione e rettifiche dai corrispondenti fondi di ammortamento. Le quote di ammortamento imputate a Conto Economico sono state calcolate in modo sistematico e costante sulla base delle aliquote ritenute rappresentative della vita economico-tecnica dei cespiti (ex art. 2426, comma 1, numero 2, C.c.). ”

I movimenti delle immobilizzazioni, specificando per ciascuna voce: il costo, le precedenti rivalutazioni, ammortamenti e svalutazioni; le acquisizioni, gli spostamenti da una all'altra voce, le alienazioni avvenuti nell'esercizio; le rivalutazioni, gli ammortamenti e le svalutazioni effettuati nell'esercizio

Tali informazioni vengono solitamente riepilogate in tabelle che contengono tutti gli elementi obbligatori richiesti dal codice civile.

È opportuno segnalare che per la nota integrativa allegata al bilancio abbreviato vi è la possibilità di omettere la distinzione tra le varie sotto categorie che le compongono. Ad esempio, basta riepilogare le movimentazioni delle immobilizzazioni materiali senza la necessità di dettagliare le singole voci (terreni e fabbricati, impianti e macchinari, ecc...).

Si riporta a titolo esemplificativo una tabella standard che riassume le informazioni obbligatorie richieste per le immobilizzazioni:

	Immobilizzazioni immateriali	Immobilizzazioni materiali	Totale immobilizzazioni
Valore di inizio esercizio			
Costo	20.000	50.000	70.000
Ammortamenti (Fondo ammortamento)	16.000	40.000	56.000
Valore di bilancio	4.000	10.000	14.000
Variazioni nell'esercizio			
Incrementi per acquisizioni	5.000	50.000	55.000
Ammortamento dell'esercizio	5.000	20.000	25.000
Totale variazioni	0	30.000	30.000
Valore di fine esercizio			
Costo	25.000	100.000	125.000
Ammortamenti (Fondo ammortamento)	21.000	60.000	81.000
Valore di bilancio	4.000	40.000	44.000

Distintamente per ciascuna voce, l'ammontare dei crediti e dei debiti di durata residua superiore a cinque anni e dei debiti assistiti da garanzie reali su beni sociali, con specifica indicazione della natura delle garanzie e con specifica ripartizione secondo le aree geografiche (limitatamente ai soli debiti senza indicazione della ripartizione geografica - N.d.A)

Va data evidenza dei crediti e dei debiti di durata superiore a 5 anni, solitamente fornita in forma tabellare.

Tipico esempio è l'accensione di un mutuo ipotecario per l'acquisto di un capannone.

	Ammontare
Debiti di durata residua superiore a cinque anni	150.000
Debiti assistiti da garanzie reali	
Debiti assistiti da ipoteca	200.000
Totale debiti assistiti da garanzie reali	200.000

L'ammontare degli oneri finanziari imputati nell'esercizio ai valori iscritti nell'attivo dello stato patrimoniale distintamente per ogni voce

In questa sezione vanno specificati gli eventuali oneri finanziari capitalizzati nell'attivo patrimoniale.

Trattasi ad esempio di interessi passivi derivanti da un contratto di mutuo acceso per la costruzione interna di un fabbricato industriale.

L'importo complessivo degli impegni, delle garanzie e delle passività potenziali non risultanti dallo stato patrimoniale, con indicazione della natura delle garanzie reali prestate, gli impegni esistenti in materia di trattamento di quiescenza e simili, nonché gli impegni assunti nei confronti di imprese controllate, collegate, nonché controllanti e imprese sottoposte al controllo di queste ultime sono distintamente indicati

Si riporta il classico caso di impegno non risultante dallo stato patrimoniale derivante da un contratto ad esecuzione differito, ma con effetto obbligatorio immediato. Ad esempio un contratto di vendita di un bene "X" in base al quale l'effetto traslativo della proprietà si verifica alla data della stipula ma la consegna sarà posticipata. Fino a quel momento l'onere della custodia del bene resterà in capo al soggetto alienante.

L'importo e la natura dei singoli elementi di ricavo o di costo di entità o incidenza eccezionali

Questa sezione è particolarmente importante anche in virtù dell'ormai nota abolizione dell'area straordinaria di conto economico. L'obiettivo di tale informativa è dunque quello di consentire al lettore del bilancio una visione del risultato di esercizio "sterilizzata" da elementi di natura eccezionale e straordinaria. L'OIC 12 indica tra i fatti che devono essere rilevati i picchi di vendite straordinarie, le cessioni di beni strumentali, le ristrutturazioni aziendali e/o operazioni straordinarie.

Il numero medio di dipendenti, ripartito per categoria (anche omettendo la ripartizione per categoria - N.d.A.)

Tale informativa è richiesta obbligatoriamente a partire dai bilanci riferiti all'esercizio 2016. Questo dato risulta utile anche per verificare la sussistenza di uno dei requisiti richiesti per l'applicazione delle regole di bilancio ordinario, abbreviato o micro.

L'ammontare dei compensi, delle anticipazioni e dei crediti concessi agli amministratori ed ai sindaci, cumulativamente per ciascuna categoria, precisando il tasso d'interesse, le principali condizioni e gli importi eventualmente rimborsati, cancellati o oggetto di rinuncia, nonché gli impegni assunti per loro conto per effetto di garanzie di qualsiasi tipo prestate, precisando il titolare per ciascuna categoria

Generalmente, in merito ai compensi agli amministratori e sindaci, viene richiamata la delibera assembleare che stabilisce l'entità del compenso stesso, nonché le eventuali delibere che nel corso del tempo ne hanno modificato il *quantum*.

Particolare attenzione va data agli eventuali crediti che la società vanta nei confronti degli amministratori, ancorché abbiano natura commerciale.

Le operazioni realizzate con parti correlate, precisando l'importo, la natura del rapporto e ogni altra informazione necessaria per la comprensione del bilancio relativa a tali operazioni, qualora le stesse non siano state conclusi anormali condizioni di mercato. Le informazioni relative alle singole operazioni possono essere aggregate secondo la loro natura, salvo quando la loro separata evidenziazione sia necessaria per comprendere gli effetti delle operazioni medesime sulla situazione patrimoniale e finanziaria e sul risultato economico della società

Le informazioni relative alle operazioni con parti correlate vanno argomentate qualora siano concluse a condizioni diverse da quelle di mercato. L'OIC 12 approfondisce in maniera puntuale la nozione di "parte correlata" sulla base di quanto stabilito dall'art. 2426, comma 2 del c.c., che a sua volta richiama lo IAS 24.

Per "parte correlata", dunque, si intende una persona o un'entità che è correlata all'entità che redige il bilancio.

A titolo esemplificativo sono "parti correlate" le persone che hanno il controllo o un'influenza notevole sull'entità che redige il bilancio, oppure un'altra entità che fa parte dello stesso gruppo.

Caso frequente è quello di immobile concesso in locazione alla società che redige il bilancio di proprietà del socio di maggioranza a condizioni più favorevoli di mercato.

	Tipologia di operazione	Importo	mercato	Altre informazioni
	Locazione commerciale	6.000	12.000	Fitto ridotto in fase di Start-Up
Totale		6.000		

La natura e l'obiettivo economico di accordi non risultanti dallo stato patrimoniale, con indicazione del loro effetto patrimoniale, finanziario ed economico, a condizione che i rischi ed i benefici da essi derivanti siano significativi e l'indicazione degli stessi sia necessaria per valutare la situazione patrimoniale e finanziaria e il risultato economico della società (anche omettendo le indicazioni riguardanti gli effetti patrimoniali, finanziari ed economici - N.d.A.)

Ai sensi del n. 22-ter dell'art. 2427 del c.c. occorre dare evidenza a quegli atti o fatti che espongono la società a rischi o benefici significativi, ma che non hanno evidenza nello stato patrimoniale.

A titolo di esempio si possono annoverare i contratti di *factoring pro-solvendo*, disposizioni di vendita con obbligo di pagare il corrispettivo a prescindere dal ritiro o meno della merce, intestazioni patrimoniali tramite società fiduciarie e trust, ecc.

La natura e l'effetto patrimoniale, finanziario ed economico dei fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio

È obbligatorio fornire in nota integrativa una descrizione dei fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio. A titolo esemplificativo, è possibile annoverare operazioni di cessione di rami d'azienda, delibere di aumento del capitale sociale o il ricorso a procedure quali piani di ristrutturazione del debito.

Il nome e la sede legale dell'impresa che redige il bilancio consolidato dell'insieme più piccolo di cui l'impresa fa parte in quanto impresa controllata, nonché il luogo in cui è disponibile la copia del bilancio consolidato (anche omettendo l'indicazione del luogo in cui è disponibile la copia del bilancio consolidato - N.d.A.)

Tutte le informazioni obbligatorie relative a questa sezione possono essere schematicamente riepilogate in forma tabellare come da esempio che segue:

Denominazione della società	ALFASPA
Sede legale	PESCARA
Codice fiscale	01234567890
Luogo di deposito del bilancio consolidato	PESCARA

Informazioni richieste dalla legge in merito a start up e PMI innovative

L'obbligatorietà di tale informazione, a differenza delle precedenti, non è sancita dal codice civile bensì dagli art. 25, comma 2, lett. h) n. 1 del D.L. n. 179/2012 (per le *start-up* Innovative) e dall'art. 4, comma 1, lett. e) n. 1 del D.L. n. 3/2015 (per le PMI Innovative).

Naturalmente essa è richiesta solo per quelle società che si qualificano come *start-up* innovative o PMI innovative le quali, oltre ad effettuare l'apposita comunicazione semestrale presso il Registro Imprese, dovranno evidenziare in nota integrativa il rispetto dei requisiti per essere considerate tali.

LA NOTA INTEGRATIVA E IL BILANCIO DELLE "MICRO IMPRESE"

Sulla base di quanto disposto dall'art. 2435-*ter* del c.c., le c.d. micro Imprese sono esonerate dalla redazione della nota integrativa quando in calce allo stato patrimoniale risultino le informazioni previste dal primo comma dell'art. 2427 n. 9) e 16).

Pertanto, nel caso in cui una società si trovi nella condizione di essere considerata micro impresa, sarà sufficiente indicare in calce allo stato patrimoniale gli importi degli impegni, delle garanzie e delle passività potenziali nonché quelli relativi ai compensi, alle anticipazioni e ai crediti concessi agli amministratori ed ai sindaci.

Fac-simile **Nota integrativa al bilancio chiuso al 31/12/2017**

A cura di Mario Di Bernardo, Piero Capestrano, Alessandro Paglione, Vincenzo Di Tella

Alfa Srl

codice fiscale 01234567890

Nota integrativa parte iniziale

Signori Soci,

il presente bilancio è stato redatto in modo conforme alle disposizioni del codice civile e si compone dei seguenti documenti:

- 1) stato patrimoniale;
- 2) conto economico;
- 3) nota integrativa.

Il bilancio di esercizio chiuso al 31 dicembre 2017 corrisponde alle risultanze di scritture contabili regolarmente tenute ed è redatto in conformità agli art. 2423 e seguenti del codice civile.

Il bilancio di esercizio viene redatto con gli importi espressi in Euro. In particolare, ai sensi dell'art. 2423, ultimo comma, c.c.:

- lo stato patrimoniale e il conto economico sono predisposti in unità di Euro. Il passaggio dai saldi di conto, espressi in centesimi di Euro, ai saldi di bilancio, espressi in unità di Euro, è avvenuto mediante arrotondamento per eccesso o per difetto in conformità a quanto dispone il Regolamento CE;
- i dati della nota integrativa sono espressi in migliaia di Euro (oppure sono espressi in unità di Euro in quanto garantiscono una migliore intelligibilità del documento).

PRINCIPI DI REDAZIONE

Sono state rispettate: la clausola generale di formazione del bilancio (art. 2423 c.c.), i suoi principi di redazione (art. 2423-bis c.c.) ed i criteri di valutazione stabiliti per le singole voci (art. 2426 c.c.).

In particolare:

- la valutazione delle voci è stata effettuata secondo prudenza e nella prospettiva della continuazione dell'attività;
- la rilevazione e la presentazione delle voci è effettuata tenendo conto dell'esistenza dell'operazione o del contratto;
- i proventi e gli oneri sono stati considerati secondo il principio della competenza, indipendentemente dalla data dell'incasso o del pagamento;
- i rischi e le perdite di competenza dell'esercizio sono stati considerati anche se conosciuti dopo la chiusura di questo;
- gli utili sono stati inclusi soltanto se realizzati alla data di chiusura dell'esercizio secondo il principio della competenza;
- per ogni voce dello stato patrimoniale e del conto economico è stato indicato l'importo della voce corrispondente dell'esercizio precedente, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 2423-ter, c.c.;
- gli elementi eterogenei ricompresi nelle singole voci sono stati valutati separatamente.

Bilancio di esercizio al 31/12/2017



Si precisa inoltre che:

- ai sensi dell'art. 2435-*bis*, comma 1 del codice civile, il bilancio è stato redatto in forma abbreviata poiché i limiti previsti dallo stesso articolo non risultano superati per due esercizi consecutivi;
- i criteri utilizzati nella formazione e nella valutazione del bilancio chiuso al 31/12/2017 tengono conto delle novità introdotte nell'ordinamento nazionale dal D.Lgs. n. 139/2015, tramite il quale è stata data attuazione alla Direttiva 2013/34/UE. Per effetto del D.Lgs. n. 139/2015 sono stati modificati i principi contabili nazionali OIC;
- ai sensi del disposto dell'art. 2423-*ter* del codice civile, nella redazione del bilancio sono stati utilizzati gli schemi previsti dall'art. 2424 del codice civile per lo stato patrimoniale e dall'art. 2425 del codice civile per il conto economico. Tali schemi sono in grado di fornire informazioni sufficienti a dare una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria della Società, nonché del risultato economico.
- la società ha mantenuto i medesimi criteri di valutazione utilizzati nei precedenti esercizi, di cui si fa rinvio alle singole voci di bilancio, così che i valori di bilancio sono comparabili con quelli del bilancio precedente senza dover effettuare alcun adattamento.

ELEMENTI ETEROGENEI

Non vi sono elementi eterogenei ricompresi nelle singole voci.

CONTINUITÀ DEI CRITERI DI VALUTAZIONE

Non si sono verificati casi eccezionali che abbiano reso necessario il ricorso a deroghe di cui all'art. 2423, comma 5, c.c..

CRITERI DI CONVERSIONE DEGLI IMPORTI ESPRESSI IN VALUTA

Non sono presenti poste in valuta.

ATTIVITÀ SVOLTA

La società svolge esclusivamente l'attività di

Durante l'esercizio l'attività si è svolta regolarmente; non si sono verificati fatti che abbiano modificato in modo significativo l'andamento gestionale ed a causa dei quali si sia dovuto ricorrere alle deroghe di cui all'art. 2423, comma 5, codice civile.

Non si segnalano, inoltre fatti di rilievo la cui conoscenza sia necessaria per una migliore comprensione delle differenze fra le voci del presente bilancio e quelle del bilancio precedente.



Nota integrativa Attivo

IMMOBILIZZAZIONI

Il totale delle immobilizzazioni è aumentato rispetto all'anno precedente passando da Euro 14.000 a Euro 44.000 a causa soprattutto del

MOVIMENTI DELLE IMMOBILIZZAZIONI

Si presentano di seguito le variazioni intervenute nella consistenza delle immobilizzazioni.

	Immobilizzazioni immateriali	Immobilizzazioni materiali	Totale immobilizzazioni
Valore di inizio esercizio			
Costo	20.000	50.000	70.000
Ammortamenti (Fondo ammortamento)	16.000	40.000	56.000
Valore di bilancio	4.000	10.000	14.000
Variazioni nell'esercizio			
Incrementi per acquisizioni	5.000	50.000	55.000
Ammortamento dell'esercizio	5.000	20.000	25.000
Totale variazioni	0	30.000	30.000
Valore di fine esercizio			
Costo	25.000	100.000	125.000
Ammortamenti (Fondo ammortamento)	21.000	60.000	81.000
Valore di bilancio	4.000	40.000	44.000

IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI

Le immobilizzazioni immateriali, così come disciplinato dal Principio Contabile n. 24 recentemente revisionato, sono iscritte al costo di acquisto o di produzione, inclusivo degli oneri accessori ed ammortizzate sistematicamente in funzione del periodo di prevista utilità futura e nei limiti di questa. Se negli esercizi successivi alla capitalizzazione venisse meno la condizione, si provvederà a svalutare l'immobilizzazione. Il costo delle immobilizzazioni in oggetto è stato ammortizzato sulla base di un piano che si ritiene assicuri una corretta ripartizione dello stesso nel periodo di vita economica utile del bene. Il piano verrà riadeguato nel momento in cui venga accertata una vita utile residua diversa da quella stimata in origine. Per quanto concerne le singole voci, si sottolinea che:

- i costi di impianto ed ampliamento con utilità pluriennale sono stati iscritti nell'attivo con il consenso dell'organo di controllo, ove esistente, nel rispetto di quanto stabilito al numero 5, comma 1 dell'art. 2426 c.c. L'iscrizione di detti costi è avvenuta in quanto è dimostrata la loro utilità futura, esiste una correlazione oggettiva con i relativi benefici futuri di cui godrà la società ed è stimabile con ragionevole certezza la loro recuperabilità reddituale. Inoltre detti costi sono ammortizzati sistematicamente in dipendenza della loro residua possibilità di utilizzo fino ad un massimo di 5 anni.
- i costi di sviluppo con utilità pluriennale sono stati iscritti nell'attivo con il consenso dell'organo di controllo, ove esistente, nel rispetto di quanto stabilito al numero 5, comma 1 dell'art. 2426 c.c., così come modificato dal D.Lgs. n. 139/2015. L'iscrizione di detti costi è avvenuta in quanto è dimostrata la loro utilità futura, esiste una correlazione oggettiva con i relativi benefici futuri di cui godrà la società ed è stimabile con ragionevole certezza la loro recuperabilità reddituale, inoltre i costi di sviluppo sono ammortizzati sistematicamente in dipendenza della loro residua possibilità di utilizzo, fino ad un massimo di 5 anni.
- i costi per licenze e concessioni fanno riferimento a costi per l'ottenimento di concessioni su beni di pro-



prietà di enti pubblici concedenti, licenze di commercio, *know-how* non brevettato. Per i beni immateriali non è esplicitato un limite temporale; tuttavia non è consentito l'allungamento del periodo di ammortamento oltre il limite legale o contrattuale. La vita utile può essere più breve a seconda del periodo durante il quale la società prevede di utilizzare il bene.

- i marchi e diritti simili sono relativi a costi per l'acquisto oneroso, la produzione interna e diritti di licenza d'uso dei marchi. Sono esclusi dalla capitalizzazione eventuali costi sostenuti per l'avvio del processo produttivo del prodotto tutelato dal marchio e per l'eventuale campagna promozionale.

Oppure

Non sono presenti immobilizzazioni immateriali.

IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

Le immobilizzazioni materiali, così come disciplinato dal Principio Contabile n. 16, sono iscritte al costo di acquisto o di produzione interna, comprensivo degli oneri accessori di diretta imputazione e rettifiche dai corrispondenti fondi di ammortamento. Le quote di ammortamento imputate a conto economico sono state calcolate in modo sistematico e costante sulla base delle aliquote ritenute rappresentative della vita economico-tecnica dei cespiti (*ex art. 2426, comma 1, numero 2, c.c.*). Per i beni non acquisiti presso terze economie, il costo di produzione comprende i soli costi di diretta imputazione al cespite. Le spese incrementative sono state eventualmente computate sul costo di acquisto solo in presenza di un reale aumento della produttività, della vita utile dei beni o di un tangibile miglioramento della qualità dei prodotti o dei servizi ottenuti ovvero di un incremento della sicurezza di utilizzo dei beni. Le immobilizzazioni che, alla data di chiusura del bilancio, risultino durevolmente di valore inferiore a quello determinato secondo quanto esposto, sono iscritte a tale minor valore.

Oppure

Non sono presenti immobilizzazioni materiali.

IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE

In base al nuovo Principio Contabile n. 21, i titoli immobilizzati, destinati a rimanere nel portafoglio della società fino alla loro naturale scadenza, sono iscritti al costo di acquisto. Nel valore di iscrizione si è tenuto conto degli oneri accessori di diretta imputazione. Il premio (onere) di sottoscrizione concorre alla formazione del risultato d'esercizio secondo competenza economica con ripartizione in rate costanti per la durata di possesso del titolo. Le partecipazioni iscritte nelle immobilizzazioni rappresentano un investimento duraturo e strategico da parte della società nel capitale di altre imprese. Le altre partecipazioni sono iscritte al costo di acquisto o di sottoscrizione.

Oppure

Non sono presenti immobilizzazioni finanziarie.

ONERI FINANZIARI CAPITALIZZATI

Nel corso dell'esercizio sono stati imputati oneri finanziari.

La società ha costruito all'interno il macchinario relativo alla

Avendo stipulato un distinto contratto di mutuo, sono stati capitalizzati gli interessi sino al momento in cui l'impianto si è reso utilizzabile.

Di seguito si presenta il dettaglio degli oneri finanziari imputati nell'esercizio ai valori iscritti nell'attivo.

	Oneri finanziari imputati nell'esercizio ai valori iscritti nell'attivo
Immobilizzazioni materiali	1.000

- gli interessi capitalizzabili sono soltanto quelli maturati durante il "periodo di costruzione";

RIMANENZE

	Valore di inizio esercizio	Variazione nell'esercizio	Valore di fine esercizio
Materie prime, sussidiarie e di consumo	13.640	1.600	15.240
Totale rimanenze	13.640	1.600	15.240

Le giacenze di magazzino al 31/12/2017 sono formate esclusivamente da materie prime.

Le rimanenze, in base al Principio Contabile n. 13, sono iscritte al costo storico di acquisto o di produzione, essendo tali valori non superiori al valore di presumibile realizzo desumibile dall'andamento del mercato a fine esercizio. Esse sono rilevate inizialmente alla data in cui avviene il trasferimento dei rischi e benefici connessi al bene acquisito anche se non coincide con la data in cui è trasferita la proprietà.

Oppure

Non sono presenti rimanenze di magazzino.



Alfa Srl

codice fiscale 01234567890

CREDITI

Variazioni dei crediti iscritti nell'attivo circolante:

	Valore di inizio esercizio	Variazione nell'esercizio	Valore di fine esercizio	Quota scadente entro l'esercizio
Crediti verso clienti iscritti nell'attivo circolante	85.504	-66.605	18.899	10.541
Crediti tributari iscritti nell'attivo circolante	1.655	2.561	4.216	4.216
Crediti verso altri iscritti nell'attivo circolante	12.285	-12.285	0	-
Totale crediti iscritti nell'attivo circolante	99.445	-81.452	17.993	14.757

I crediti iscritti nell'attivo circolante comprendono:

- crediti verso clienti per forniture commerciali; in merito a questi ultimi si nota una sensibile riduzione in quanto la società ha rinegoziato con i propri principali clienti i termini di pagamento, riducendo la dilazione di pagamento a 30 giorni. Questa politica è stata intrapresa dal management per evitare eventuali carenze di liquidità;
- crediti tributari; si riferiscono esclusivamente al saldo creditorio della posizione Iva;
- i crediti verso altri comprendono esclusivamente i crediti verso soci per prelevamenti effettuati; nel corso dell'anno i soci hanno restituito quanto dovuto.

I crediti sono iscritti secondo il presumibile valore di realizzo. L'eventuale adeguamento del valore nominale dei crediti al valore presunto è ottenuto mediante apposito fondo svalutazione crediti adeguato ad ipotetiche insolvenze ed incrementato della quota eventualmente accantonata nell'esercizio, sulla base della situazione economica generale, su quella di settore e sul rischio paese.

Oppure

Non sono presente crediti nell'attivo circolante.

VALUTAZIONE AL COSTO AMMORTIZZATO

A partire dai bilanci 2016, il D.Lgs. n. 139/2015, in recepimento della Direttiva 2013/34/UE, ha introdotto il criterio del "costo ammortizzato" nella valutazione dei crediti e debiti. La previsione è stata introdotta nel comma 1, numero 8 dell'art. 2426 c.c. mentre la definizione di costo ammortizzato viene desunta dallo IAS 39, il quale specifica tale criterio come il valore a cui è stata misurata al momento della rilevazione iniziale l'attività o passività finanziaria al netto dei rimborsi di capitale, aumentato o diminuito dell'ammortamento complessivo utilizzando il criterio dell'interesse effettivo su qualsiasi differenza tra valore iniziale e quello a scadenza. Da tale criterio di valutazione sono esonerati i crediti e debiti ancora in essere alla data del 01/01/2016 ed i crediti e debiti quando gli effetti dell'applicazione di tale criterio siano irrilevanti in bilancio. Il Principio Contabile OIC 15 definisce gli effetti irrilevanti ogniqualvolta si è in presenza di crediti (o debiti) a breve scadenza e di costi di transazione o commissione di scarso rilievo.

Per i bilanci redatti in forma abbreviata è prevista la facoltà di non utilizzare il criterio del costo ammortizzato e quindi valutare le poste con i criteri tradizionali; la società ha scelto, nella redazione del bilancio chiuso al 31/12/2017, di avvalersi di tale facoltà.

Bilancio di esercizio al 31/12/2017

Alfa Srl

codice fiscale 01234567890

Nota integrativa Passivo e patrimonio netto

Composizione patrimonio netto:

	Valore di inizio esercizio	Decrementi	Risultato d'esercizio	Valore di fine esercizio
Capitale	10.000	0	0	10.000
Riserva legale	1.364	0	350	1.714
Varie altre riserve	100	0	0	100
Totale altre riserve	100	0	0	100
Utili (perdite) portati a nuovo	4.800	0	6.650	11.450
Utile (perdita) dell'esercizio	0	0	15.000	15.000
Totale patrimonio netto	16.264	0	22.000	38.264

Il patrimonio netto della società risulta composto come da tabella che precede. Si fa presente che la riserva legale è stata incrementata come da delibera di approvazione del bilancio dell'esercizio 2016 sulla base delle disposizioni di normativa vigente.

DISPONIBILITÀ DEL PATRIMONIO NETTO

Origine e natura voci di patrimonio netto:

	Importo	Origine / natura	Quota disponibile	Possibilità di utilizzazione
Capitale	10.000	capitale sociale	-	
Riserva legale	1.714	riserva di utili	-	B
Altre riserve				
Varie altre riserve	100	riserva di capitale	100	A-B-C
Totale altre riserve	100		100	
Utili portati a nuovo	11.450	utili esercizi precedenti	11.450	A-B-C
Totale	23.264			

Legenda:

- A: per aumento di capitale,
- B: per copertura perdite,
- C: per distribuzione ai soci,
- D: per altri vincoli statutari,
- E: altro

DEBITI

I debiti sono iscritti al loro valore nominale, modificato in occasione di resi o di rettifiche di fatturazione, corrispondente al presumibile valore di estinzione.

Debiti di durata superiore a cinque anni e assistiti da garanzie reali:

Le garanzie reali su beni sociali relativi a debiti iscritti a bilancio ammontano complessivamente a Euro 20.000.

Alfa Srl

codice fiscale 01234567890

In particolare esse sono rappresentate da:

Debito: finanziamento bancario

Natura della garanzia: pegno

	Ammontare
Debiti di durata residua superiore a cinque anni	145.168
Debiti assistiti da garanzie reali	
Debiti assistiti da pegni	20.000
Totale debiti assistiti da garanzie reali	20.000

TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO LAVORO

Informazioni sul trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato:

	Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato
Valore di inizio esercizio	35.080
Variazioni nell'esercizio	
Accantonamento nell'esercizio	8.832
Utilizzo nell'esercizio	-1.593
Altre variazioni	-12.012
Totale variazioni	-4.773
Valore di fine esercizio	30.307

Il fondo TFR è stato incrementato nel corso dell'anno per gli accantonamenti come da normativa vigente; ha inoltre subito delle variazioni in diminuzione sia perché nel corso dell'esercizio sono stati licenziati dipendenti con conseguente liquidazione del TFR, sia perché sono state erogate anticipazione sulla base delle richieste pervenute.

Alfa Srl

codice fiscale 01234567890

Nota integrativa conto economico

Importi di entità o incidenza eccezionali

IMPORTO E NATURA DEI SINGOLI ELEMENTI DI RICAVO DI INCIDENZA ECCEZIONALI

	Totale	
Voce di ricavo		
	Sopravvenienza attiva	
Importo	10.000	10.000

Tra i ricavi di incidenza eccezionale sono contabilizzati Euro 10.000 relativi all'incasso di crediti stralciati negli anni precedenti perché ritenuti inesigibili.

IMPORTO E NATURA DEI SINGOLI ELEMENTI DI COSTO DI INCIDENZA ECCEZIONALI

	Totale	
Voce di costo		
	sopravvenienze passive	
Importo	15.000	15.000

Tra gli oneri di entità o incidenza eccezionali sono contabilizzati Euro 15.000 relativi ad una controversia sorta in esercizi precedenti. Nulla era stato accantonato a bilancio a tale titolo. Il pagamento è avvenuto nel corso dell'esercizio.

Bilancio di esercizio al 31/12/2017

Alfa Srl

codice fiscale 01234567890

Nota Integrativa - Altre informazioni

DATI SULL'OCCUPAZIONE

Il numero medio dei dipendenti in forza durante il decorso dell'esercizio ripartito per categoria è il seguente:

	Dirigenti	Quadri	Altri dipendenti	Totale Dipendenti
Numero medio	1	2	2	5

COMPENSI E ANTICIPAZIONI AMMINISTRATORI E SINDACI

I compensi, le anticipazioni e i crediti concessi agli amministratori e sindaci vengono rappresentati nel seguente prospetto:

	Amministratori	Sindaci
Compensi	1.500	5.000

IMPORTO COMPLESSIVO DEGLI IMPEGNI DELLE GARANZIE E DELLE PASSIVITÀ POTENZIALI

In conformità con quanto disposto dall'art. 2427, primo comma, n. 9) del codice civile si forniscono le seguenti informazioni in merito agli impegni, alle garanzie e alle passività potenziali non risultanti dallo stato patrimoniale:

	Importo
Impegni	
Impegni	100
di cui nei confronti di imprese controllate	85
di cui nei confronti di imprese collegate	15
Garanzie	

IMPEGNI ASSUNTI NEI CONFRONTI DI IMPRESE CONTROLLATE, COLLEGATE, CONTROLLANTI E CONSORELLE:

imprese controllate Euro 85.
imprese collegate Euro 15.

INFORMAZIONI SULLE OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

Viene omessa l'informativa in quanto le operazioni con parti correlate, pur essendo rilevanti, sono state concluse a normali condizioni di mercato (sia a livello di prezzo che di scelta della controparte).

Oppure

La società non è tenuta a fornire l'informativa relativa alle operazioni con le parti correlate, in quanto non è



stata conclusa nessuna operazione con le stesse.

INFORMAZIONI SUGLI ACCORDI NON RISULTANTI DALLO STATO PATRIMONIALE

Ai sensi del n. 22-ter dell'art. 2427 c.c., si evidenzia come non sussistono accordi (o altri atti, anche collegati tra loro) i cui effetti non risultano dallo stato patrimoniale ma la cui conoscenza è utile per una valutazione della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico della società.

INFORMAZIONI SUI FATTI DI RILIEVO AVVENUTI DOPO LA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO

Fatti successivi alla data di bilancio, pur non richiedendo variazioni nei valori dello stesso, sono i seguenti:

- Segnaliamo che dopo la chiusura dell'esercizio sociale, la società ha instaurato un contenzioso nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria in seguito ad una pretesa erariale della stessa derivante da atto di accertamento del 28/03/2018.



Nota Integrativa parte finale

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Si ribadisce che i criteri di valutazione qui esposti sono conformi alla normativa civilistica. La presente nota integrativa, così come l'intero bilancio di cui è parte integrante, rappresenta in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della società ed il risultato economico dell'esercizio.

L'esposizione dei valori richiesti dall'art. 2427 del codice civile è stata elaborata in conformità al principio di chiarezza.

Relativamente all'utile dell'esercizio di Euro 10.000, l'Amministratore Unico propone di portarlo a nuovo previo accantonamento a riserva legale come da normativa vigente.

Sulla scorta delle indicazioni che sono state fornite, Vi invitiamo ad approvare il bilancio

Oppure

Ai sensi dell'art. 2435-*bis*, comma 5, c.c., la società si avvale della clausola di esonero circa la proposta di destinazione del risultato d'esercizio, di cui al numero 22-*septies*, comma 1 dell'art. 2427 c.c.

L'AMMINISTRATORE UNICO

Firmato:



Fac-simile Verbale della riunione del consiglio di amministrazione per l'approvazione del bilancio d'esercizio

A cura di **Marzia Meneghello**

VERBALE DELLA RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'anno ... , il giorno ... , del mese di ... , alle ore ... , si è riunito il Consiglio d'Amministrazione della società , presso la propria sede sociale, sita in , per discutere e deliberare sul seguente

ORDINE DEL GIORNO

- 1) approvazione della bozza di bilancio e della bozza di relazione sulla gestione, relative all'esercizio sociale chiuso al
- 2) convocazione dell'assemblea ordinaria dei soci;
- 3) varie ed eventuali.

Sono presenti alla riunione il Presidente, il Vice Presidente, i Consiglieri
Assistono inoltre alla riunione il Presidente del Collegio sindacale e i componenti effettivi del Collegio (*se costituito*).

Assume la presidenza della riunione, ai sensi di legge e di statuto, il Presidente del Consiglio di amministrazione, Sig., il quale, vista la regolarità della convocazione, dichiara la presente riunione validamente costituita e atta a deliberare sugli argomenti posti all'ordine del giorno. Il Presidente chiama a svolgere la funzione di Segretario il Sig., che accetta.

Si passa, quindi, alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

I. Sul primo punto all'ordine del giorno il Presidente fa presente che, sulla scorta dell'inventario e delle scritture contabili, è stato redatto il progetto di bilancio dell'esercizio... , e quindi distribuisce ai presenti copia di:
– bozza di bilancio relativo all'esercizio chiuso il, composto da stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa;

– bozza della relazione sulla gestione al bilancio relativo all'esercizio chiuso il

Viene data lettura integrale dei documenti citati.

II. Passando alla trattazione del secondo punto posto all'ordine del giorno, il Presidente invita il Consiglio di amministrazione / Consiglio di gestione a convocare l'assemblea per l'approvazione della bozza di bilancio e della bozza di relazione sulla gestione, relativi all'esercizio sociale chiuso il

Al termine della discussione, il Consiglio di amministrazione, unanime

DELIBERA

- di approvare la bozza di bilancio e la bozza della relazione sulla gestione relativi all'esercizio sociale chiuso il ... , che evidenzia un risultato di €
- di consegnare al Revisore / alla Società di revisione copia della bozza di bilancio e della bozza di relazione sulla gestione, relativi all'esercizio sociale chiuso il per le relative verifiche ed adempimenti di legge relativi;
- di dare ampio mandato al Presidente del Consiglio di amministrazione / Consiglio di gestione, affinché convochi, nei tempi ritenuti opportuni ed in conformità alle previsioni di legge e di statuto sociale vigente, l'assemblea per deliberare in merito al seguente ordine del giorno:
 1. bilancio e relazione sulla gestione relativi all'esercizio sociale chiuso il e deliberazioni conseguenti;
 2. relazione del Collegio sindacale;

Esauriti gli argomenti posti all'ordine del giorno e nessuno chiedendo la parola, alle ore la riunione viene sciolta, previa lettura, conferma e sottoscrizione del presente verbale

Il Presidente

Il Segretario

[Clicca qui per scaricare il documento in formato word](#)



Fac-simile

Verbale dell'assemblea ordinaria per l'approvazione del bilancio con utile d'esercizio

A cura di **Marzia Meneghello**

VERBALE DELL'ASSEMBLEA ORDINARIA

L'anno 201... e questo di ... del mese di ..., alle ore ..., presso la sede sociale in,
si è riunita l'assemblea ordinaria dei soci della società “.....”.

Assume la Presidenza a norma di statuto il Sig., Presidente del Consiglio di amministrazione (*oppure* Amministratore unico, Presidente del Consiglio di gestione, *se costituito*) della società, il quale constata e fa constatare:

- che l'assemblea è validamente costituita e atta a deliberare essendo presenti tutti i soci e che rappresentano l'intero capitale sociale;
- che è presente il Consiglio di amministrazione al completo (*oppure*, l'Amministratore unico, il Consiglio di gestione al completo, *se costituito*);
- (che è presente il Collegio sindacale al completo...che è presente il comitato di controllo della gestione al completo...che è presente il Consiglio di sorveglianza al completo, *se costituiti*);

Pertanto, mentre è chiamato a fungere da Segretario il Sig., l'assemblea delibera sul seguente

ORDINE DEL GIORNO

- 1) approvazione del bilancio chiuso al e relative delibere consequenziali;
- 2) distribuzione di riserve;
- 3) varie ed eventuali.

Passando ad esaminare gli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente dà lettura del bilancio relativo all'esercizio chiuso il ... , nonché della nota integrativa e della relazione sulla gestione; quindi passa alla lettura e all'esposizione dei dati riportati nei singoli documenti.

(Viene quindi data lettura della relazione del Collegio sindacale, o relazione del Comitato di controllo della gestione o relazione del Consiglio di sorveglianza, esposta dal Sig., Presidente dell'organo medesimo, *se costituiti*).

Apertasi la discussione, sui vari quesiti posti, risponde il Presidente fornendo i chiarimenti richiesti.

Il Presidente espone ai presenti che la situazione finanziaria della società, anche grazie al buon andamento



economico registrato negli ultimi mesi, consentirebbe la distribuzione di una parte delle riserve accumulate negli anni. Espone nel dettaglio gli effetti finanziari che una tale distribuzione comporterebbe in capo alla società.

Si apre una approfondita (o breve) discussione, al termine della quale l'assemblea dei soci all'unanimità (o con la maggioranza del % del capitale sociale rappresentato),

DELIBERA

- di approvare il bilancio relativo all'esercizio, nonché i relativi documenti che lo compongono, stabilendo inoltre la seguente destinazione per l'utile d'esercizio emergente pari a €
- quanto a €, pari al ..%, a riserva legale;
- quanto a €, pari al ..%, ad altre specifiche riserve;
- (quanto a €, pari al ..%, a riserva straordinaria);
- quanto a €, pari al ..%, a copertura di perdite verificatesi in esercizi precedenti;
- quanto a €, pari al ..%, a remunerazione dei soci;
- quanto a €, pari al ..%, a remunerazione di soci fondatori, promotori, amministratori, ecc.;

Esauriti gli argomenti posti all'ordine del giorno e nessuno chiedendo la parola, alle ore la riunione viene sciolta, previa lettura, conferma e sottoscrizione del presente verbale.

Il Presidente

Il Segretario

[Clicca qui per scaricare il documento in formato word](#)



Fac-simile

Verbale dell'assemblea ordinaria per l'approvazione del bilancio con copertura perdita inferiore ad 1/3

A cura di **Chiara Zantedeschi**

VERBALE DELL'ASSEMBLEA ORDINARIA

L'anno 201... e questo di ... del mese di ..., alle ore ..., presso la sede sociale in,
si è riunita l'assemblea ordinaria dei soci della società ".....".

Assume la Presidenza a norma di statuto il Sig., Presidente del Consiglio di amministrazione (*oppure* Amministratore unico, Presidente del Consiglio di gestione, se *costituito*) della società, il quale constata e fa constatare:

- che l'assemblea è validamente costituita e atta a deliberare essendo presenti tutti i soci e che rappresentano l'intero capitale sociale;
- che è presente il Consiglio di amministrazione al completo (*oppure*, l'Amministratore unico, il Consiglio di gestione al completo, se *costituito*);
- (che è presente il Collegio sindacale al completo...che è presente il Comitato di controllo della gestione al completo... che è presente il Consiglio di sorveglianza al completo, se *costituiti*);

Pertanto, mentre è chiamato a fungere da Segretario il Sig., l'assemblea delibera sul seguente

ORDINE DEL GIORNO

- 1) Approvazione del bilancio chiuso al e relative delibere consequenziali;
- 2) Destinazione perdite;
- 3) Varie ed eventuali.

Passando ad esaminare gli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente dà lettura del bilancio relativo all'esercizio chiuso il ... , nonché della nota integrativa e della relazione sulla gestione; quindi passa alla lettura e all'esposizione dei dati riportati nei singoli documenti.

(Viene quindi data lettura della relazione del Collegio sindacale, o relazione del Comitato di controllo della gestione o relazione del Consiglio di sorveglianza, esposta dal Sig., Presidente dell'organo medesimo, se *costituiti*).

Apertasi la discussione, sui vari quesiti posti, risponde il Presidente fornendo i chiarimenti richiesti.



Si apre una approfondita (o breve) discussione, al termine della quale l'assemblea dei soci all'unanimità (o con la maggioranza del % del capitale sociale rappresentato),

DELIBERA

- di approvare il bilancio relativo all'esercizio, nonché i relativi documenti che lo compongono, stabilendo inoltre il riporto a nuovo della perdita emergente pari a €
(che la perdita emergente pari a € venga coperta con le seguenti riserve:
 - quanto a €, con utili portati a nuovo;
 - quanto a €, con altre specifiche riserve;
 - quanto a €, con riserva straordinaria;
 - quanto a €, con finanziamenti ai quali i soci hanno rinunciato.)

Esauriti gli argomenti posti all'ordine del giorno e nessuno chiedendo la parola, alle ore la riunione viene sciolta, previa lettura, conferma e sottoscrizione del presente verbale.

Il Presidente

Il Segretario

[Clicca qui per scaricare il documento in formato word](#)

Fac-simile

Verbale dell'assemblea ordinaria per l'approvazione del bilancio con copertura perdita superiore ad 1/3

A cura di **Chiara Zantedeschi**

VERBALE DELL'ASSEMBLEA ORDINARIA

L'anno 201... e questo di ... del mese di ..., alle ore ..., presso la sede sociale in,
si è riunita l'assemblea ordinaria dei soci della società ".....".

Assume la Presidenza a norma di statuto il Sig., Presidente del Consiglio di amministrazione (*oppure* Amministratore unico, Presidente del Consiglio di gestione, se *costituito*) della società, il quale constata e fa constatare:

- che l'assemblea è validamente costituita e atta a deliberare essendo presenti tutti i soci e che rappresentano l'intero capitale sociale;
- che è presente il Consiglio di amministrazione al completo (*oppure*, l'Amministratore unico, il Consiglio di gestione al completo, se *costituito*);
- (che è presente il Collegio sindacale al completo...che è presente il Comitato di controllo della gestione al completo... che è presente il Consiglio di sorveglianza al completo, se *costituiti*);

Pertanto, mentre è chiamato a fungere da Segretario il Sig., l'assemblea delibera sul seguente

ORDINE DEL GIORNO

- 1) Approvazione del bilancio chiuso al e relative delibere consequenziali;
- 2) Destinazione perdite;
- 3) Varie ed eventuali.

Passando ad esaminare gli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente dà lettura del bilancio relativo all'esercizio chiuso il ... , nonché della nota integrativa e della relazione sulla gestione; quindi passa alla lettura e all'esposizione dei dati riportati nei singoli documenti.

(Viene quindi data lettura della relazione del Collegio sindacale, o relazione del Comitato di controllo della gestione o relazione del Consiglio di sorveglianza, esposta dal Sig., Presidente dell'organo medesimo, se *costituiti*).

Apertasi la discussione, sui vari quesiti posti, risponde il Presidente fornendo i chiarimenti richiesti.



Il Presidente inoltre rileva e comunica ai soci che la perdita d'esercizio è superiore ad 1/3 del capitale sociale, pertanto come previsto dall'art. 2482-*bis* è stata predisposta dagli amministratori una relazione sull'attuale situazione patrimoniale della società, il tutto per permettere ai soci di deliberare in merito alla copertura o al riporto a nuovo della perdita.

Si apre una approfondita (o breve) discussione, al termine della quale l'assemblea dei soci all'unanimità (o con la maggioranza del % del capitale sociale rappresentato),

DELIBERA

- di approvare il bilancio relativo all'esercizio, nonché i relativi documenti che lo compongono, stabilendo inoltre il riporto a nuovo della perdita emergente pari a €
(che la perdita emergente pari a € venga coperta con le seguenti riserve:
 - quanto a €, con utili portati a nuovo;
 - quanto a €, con altre specifiche riserve;
 - quanto a €, con riserva straordinaria;
 - quanto a €, con finanziamenti ai quali i soci hanno rinunciato.)

Esauriti gli argomenti posti all'ordine del giorno e nessuno chiedendo la parola, alle ore la riunione viene sciolta, previa lettura, conferma e sottoscrizione del presente verbale.

Il Presidente

Il Segretario

[Clicca qui per scaricare il documento in formato word](#)



Fac-simile

Verbale dell'assemblea ordinaria per l'approvazione del bilancio con copertura perdita che intacca il capitale minimo

A cura di **Chiara Zantedeschi**

VERBALE DELL'ASSEMBLEA ORDINARIA

L'anno 201... e questo di ... del mese di ..., alle ore ..., presso la sede sociale in,
si è riunita l'assemblea ordinaria dei soci della società ".....".

Assume la Presidenza a norma di statuto il Sig., Presidente del Consiglio di amministrazione (*oppure* Amministratore unico, Presidente del Consiglio di gestione, se *costituito*) della società, il quale constata e fa constatare:

- che l'assemblea è validamente costituita e atta a deliberare essendo presenti tutti i soci e che rappresentano l'intero capitale sociale;
- che è presente il Consiglio di amministrazione al completo (*oppure*, l'Amministratore unico, il Consiglio di gestione al completo, se *costituito*);
- (che è presente il Collegio sindacale al completo...che è presente il Comitato di controllo della gestione al completo... che è presente il Consiglio di sorveglianza al completo, se *costituiti*);

Pertanto, mentre è chiamato a fungere da Segretario il Sig., l'assemblea delibera sul seguente

ORDINE DEL GIORNO

- 1) Approvazione del bilancio chiuso al e relative delibere consequenziali;
- 2) Destinazione perdite;
- 3) Varie ed eventuali.

Passando ad esaminare gli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente dà lettura del bilancio relativo all'esercizio chiuso il ... , nonché della nota integrativa e della relazione sulla gestione; quindi passa alla lettura e all'esposizione dei dati riportati nei singoli documenti.

(Viene quindi data lettura della relazione del Collegio sindacale, o relazione del comitato di controllo della gestione o relazione del consiglio di sorveglianza, esposta dal Sig., Presidente dell'organo medesimo, se *costituiti*).

Apertasi la discussione, sui vari quesiti posti, risponde il Presidente fornendo i chiarimenti richiesti.



Il Presidente inoltre rileva e comunica ai soci che la perdita d'esercizio è superiore ad 1/3 del capitale sociale, e che la sua copertura comporta la riduzione del capitale sociale al di sotto del minimo legale.

Si apre una approfondita (o breve) discussione, al termine della quale l'assemblea dei soci all'unanimità (o con la maggioranza del % del capitale sociale rappresentato),

DELIBERA

- di approvare il bilancio relativo all'esercizio, nonché i relativi documenti che lo compongono, stabilendo inoltre e dando mandato agli Amministratori di convocare quanto prima l'assemblea straordinaria dei soci presso il Notaio per deliberare sulla riduzione del capitale sociale e sull'eventuale aumento dello stesso o sulla modifica statutaria per l'adozione di un capitale sociale inferiore ad € 10.000,00;

Esauriti gli argomenti posti all'ordine del giorno e nessuno chiedendo la parola, alle ore la riunione viene sciolta, previa lettura, conferma e sottoscrizione del presente verbale.

Il Presidente

Il Segretario

[Clicca qui per scaricare il documento in formato word](#)

L'utilizzo di Excel negli Studi Professionali: *excellere* in Studio – 2^a parte

Lavorare al meglio con i formati numerici, data e testo

A cura di *Alessandro Mattavelli*

Nella scorsa puntata abbiamo cominciato ad esplorare i segreti di Excel andando a scoprire qualche trucco per risparmiare tempo quando utilizziamo i fogli di lavoro. Abbiamo scoperto quanto sia più efficiente la tastiera rispetto al mouse e l'importanza dell'uso dei riferimenti assoluti e relativi, la causa più frequente di errori da parte degli utenti di Excel di qualsiasi livello (compreso chi sta scrivendo).

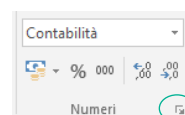
Chiariti i capisaldi e prima di entrare nel fantastico mondo delle formule e dell'analisi dati, in questo articolo soffermeremo l'attenzione sulla formattazione dei numeri e delle date, del resto, cos'è la contabilità se non un insieme più o meno ordinato di date, numeri e testo?

Se vogliamo allora utilizzare al meglio il "nostro miglior alleato verde con la X" dobbiamo necessariamente saper padroneggiare il modo in cui Excel tratta i numeri e come consente di rappresentarli.

Scopriremo allora che è possibile scegliere formati che "parlano" al lettore, specificando unità di misura o colorandosi al verificarsi di determinate condizioni o, ancora, che aiutano la lettura e scrittura di numeri e codici particolarmente complessi quali l'IBAN (quante volte abbiamo sbagliato il numero degli zeri?). Infine impareremo a padroneggiare una funzione utilissima per costruire vere e proprie relazioni accompagnatorie ai numeri rappresentandoli all'interno di una frase. Un passo alla volta, ma siamo destinati ad arrivare lontano.

I FORMATI NUMERICI

Spesso ci sarà capitato di volere i **numeri negativi in rosso** per evidenziare maggiormente i costi o i risultati negativi o di **volere aggiungere un testo** ad un numero (ad esempio "Kg" o "Euro"), o di voler **visualizzare un testo aggiuntivo** se nella cella è presente un testo, o di **distanziare il segno meno dal** per evidenziarlo, o di **non fare sparire gli zeri da un codice fiscale** o da un IBAN o, di voler rappresentare i **numeri in migliaia di euro**. Per fare tutto ciò la barra formati, a



numero magari, meno di

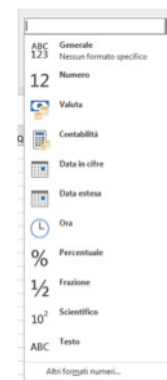
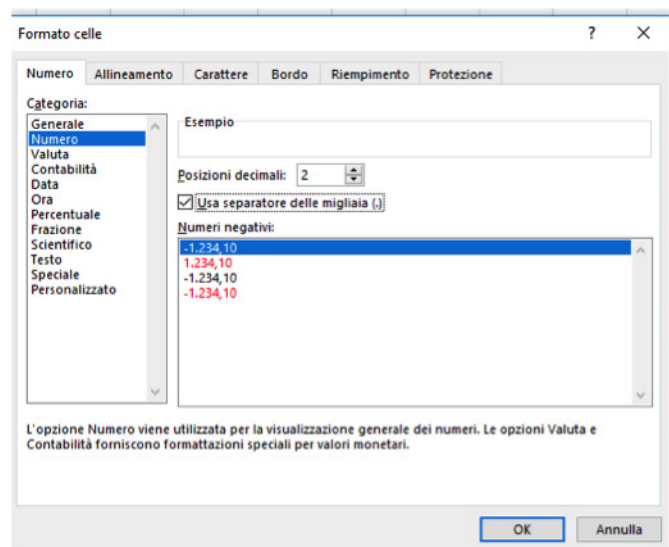
eventuali personalizzazioni, non basta più.

Dovremo invece accedere alla maschera **Formato** delle attraverso la **scheda Numeri** nel Menù Home mediante la freccia posta in basso a destra

Oppure aprire l'elenco a discesa e selezionare "Altri formati numerici".



Meglio ancora, per abituarci all'uso dei tasti come visto nella precedente puntata, utilizzare la combinazione di tasti, **CTRL + 1**.

In ogni caso apparirà la scheda numero della finestra Formato celle che ci consentirà di sbizzarrirci con i nostri numeri.



Se ci soffermiamo sull'elenco a sinistra osserviamo le diverse tipologie di formati numerici; per il momento approfondiamo i formati: Generale, Numero, Contabilità, Valuta, Percentuale, Frazione, Scientifico, Testo.

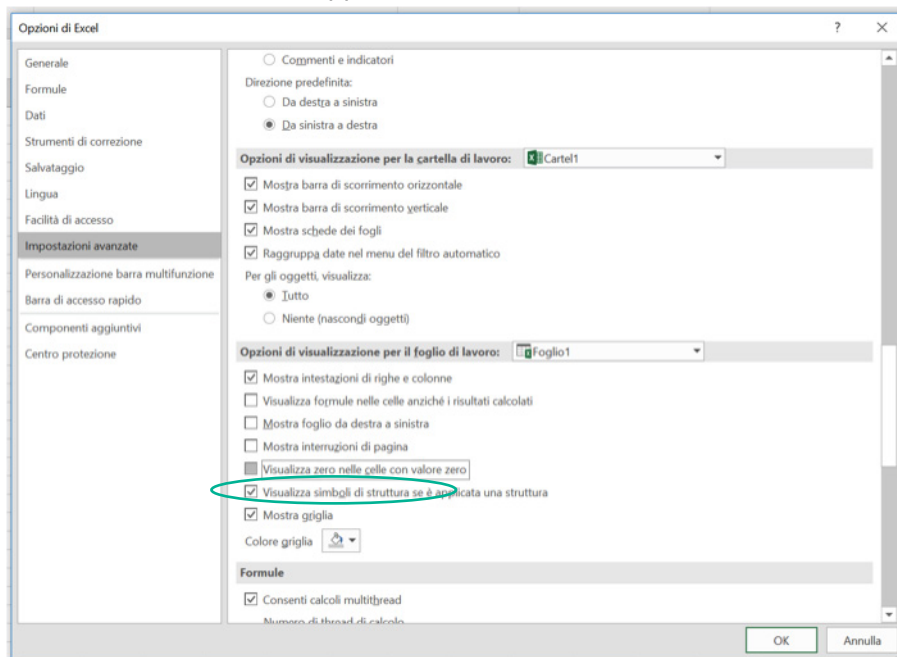
- **Generale:** è il formato di default di Excel quando scriviamo un numero (se non cambiamo formato, Excel propone quello), non ha il separatore delle migliaia, lo zero è rappresentato come "0" e il segno negativo è posto accanto alla prima cifra a sinistra, il formato comprende i decimali se presenti nel numero;
- **Numero** è la scelta più frequente insieme al formato "contabilità". Selezionando tale opzione è possibile poi scegliere se applicare o meno il separatore delle migliaia, il numero di cifre decimali, il colore e la visualizzazione dei numeri negativi. Lo zero è rappresentato come "0", il segno negativo è posto accanto alla prima cifra a sinistra, i numeri positivi in colonna risultano allineati con i negativi.
- **Contabilità:** si ottiene con la pressione del tasto "000" della sezione numeri nella scheda Home questo e lo pone tra i formati più utilizzati. Lo zero è rappresentato come "-", il segno negativo è posto all'inizio della cella e ciò gli conferisce un aspetto più elegante.

- **Valuta:** è come il formato contabilità ma con un simbolo di valuta posto all'inizio della cella.
- **Percentuale:** formato per rappresentare percentuali, si possono aggiungere cifre decimali e per selezionarlo è sufficiente cliccare sul simbolo  o più semplicemente porre il simbolo "%" dopo il numero, Excel capirà.
- **Frazione:** poco usato ma utile  in certi casi (si pensi alle divisioni ereditarie, alle comunioni di beni o alle suddivisioni condominiali). Una volta selezionato il formato, si dovrà scegliere il numero di cifre al numeratore e al denominatore. Attenzione! Se si scrive in una cella 1/2 Excel tradurrà l'inserimento con il giorno 1 febbraio; per far capire che si intende scrivere la frazione sarà sufficiente scrivere: "0 1/2"
- **Scientifico:** poco utilizzato in ambito contabile e quindi talvolta scambiato per un errore, viene utilizzato per rappresentare numeri particolarmente grandi: ogni numero viene infatti rappresentato come un prodotto tra un numero di decimale di una cifra e 10ⁿ : un milione diventa 1,00 E+6, mille miliardi diventano 1,00 E+12.
- **Testo:** Con questo formato nonostante i numeri continuano ad apparire come tali, non è possibile eseguire formule:

+1+1 non fa più 2 ma resta +1+1 per selezionarlo in automatico è possibile anteporre un apice “ ‘ ” al numero.

- **Speciale:** Formato poco utilizzato e solo per casi specifici, sarà approfondito al termine del paragrafo come utile punto di partenza per i formati personalizzati.

Il nostro formato preferito? Numero con migliaia e 2 cifre decimali, per 2 ragioni: si ottiene con una combinazione di tasti facile da ricordare, CTRL + MAIUSC + 1 e, qualora si deselezioni l’opzione “Visualizza zero nelle celle con valore zero”, tutte le celle a zero appaiono come vuote, caratteristica che si rivela molto utile in più di un’occasione.



Ciascuno dei formati appena visti è ulteriormente **personalizzabile** attraverso la selezione dell’ultimo elemento dell’elenco, “Personalizzato”.

È più semplice di quanto possa sembrare!

La strada migliore è scegliere un formato da cui partire, capirne la sintassi, posizionarsi sulla casella “Tipo:” per modificarlo a nostro piacimento.

Prendiamo il numero 19091997 e vediamo quali possibilità offrono i diversi formati predefiniti e a quale sintassi corrisponde ciascun formato.

Nome	Sintassi	Rappresentazione
Generale	Standard	-19091997
Numero senza decimali	0	-19091997
Numero con 2 decimali	0,00	-19091997,00
Numero con 2 decimali e separatore delle migliaia	##0,00	-19.091.997,00
in rosso i numeri negativi	0,00_ ;[Rosso]-0,00	-19091997,00
in rosso i numeri negativi ma senza segno -	0,00_ ;[Rosso]0,00	19091997,00
Contabilità	_* ##0,00_-;_* ##0,00_-;_* " "??_-;_-@_-	- 19.091.997,00
Valuta	_-€ * ##0,00_-;-€ * ##0,00_-;_-€ * " "??_-;_-@_-	-€ 19.091.997,00
Percentuale	0%	-1909199700%
Scientifico	0,00E+00	-1,91E+07
Testo	@	-19091997

Se osserviamo la colonna Sintassi notiamo la presenza di alcuni caratteri e codici. Vediamone il significato:

;

Il punto e virgola è un carattere fondamentale in Excel e non solo per i formati numerici, **serve a distinguere e separare** tra loro le parti di un comando, nel caso dei formati numerici distingue i seguenti 4 elementi:

1. *Formato in caso di numero positivo;*
2. *Formato in caso di numero negativo;*
3. *Come rappresentare lo zero;*
4. *Che testo aggiungere qualora nella cella ci sia un testo al posto di un numero*

Non tutte le parti devono necessariamente essere presenti: il formato 0 ha solo la prima parte, mentre il formato 0;*[Blu]-0;"zero"*; "Qta_" @ le ha tutte e quattro.

Se scomponiamo 0;*[Blu]-0;"zero"*; "Qta_" @ nelle quattro parti (separate da punto e virgola) che lo compongono, siamo in grado di descrivere facilmente la sintassi che può essere tradotta in:

1. numeri positivi senza separatore delle migliaia e formato decimale senza virgole;
2. numeri negativi in blu senza separatore delle migliaia e formato decimale senza virgole;
3. se la cella riporta il valore zero scrivi: "zero";
4. qualora nella cella sia presente un testo anziché un numero anteponi "Qta " al testo inserito; se ad esempio scrivessi "prodotto 1" in una cella così formattata otterrei: "Qta prodotto 1".

-

Il meno serve per anteporre o post porre il segno "-" ad un numero. Ad esempio il formato 0;0- rappresenta il numero -19091997 come 19091997-.

0

Serve per "costringere" Excel **a non omettere gli zeri prima dei numeri o nei numeri dopo la virgola**, utilissimo per i codici fiscali e non solo. Ad esempio, per scrivere 01 al posto di 1 useremo il formato 00, per ottenere 1,50 al posto di 1,5 useremo il formato 0,00.

#.

Segnaposto per cifre, gli zeri in eccedenza vengono omissi.

—

Il segno di underscore è utilizzato per creare degli spazi prima del numero. Anteposto ai numeri positivi permette l'allineamento con quelli negativi.

?

Segnaposto da utilizzare per allineare i numeri decimali secondo la virgola, interessante ma utilizzato molto raramente.

*

Altra rarità ma utile nei sommari. Ripete un determinato carattere, al fine di riempire la colonna in larghezza. Il formato 0*- riempie la cella di trattini dopo il numero, il formato *_0 crea una sottolineatura prima del numero.

@

Da aggiungere **alla fine del formato** per specificare il testo che dovrà essere anteposto qualora nella cella venga inserito un testo in luogo di una cifra.

.

Posto al termine di un formato numerico lo trasforma il numero in migliaia, milioni, miliardi ... Il funzionamento è semplice: basterà aggiungere un punto "." per ogni migliaia desiderato.

Per le migliaia: `###0.:[Rosso](###0.)`

Per i milioni: `###0.:[Rosso](###0.)`

[Colore]

Specifica il colore che deve assumere una cella al verificarsi di determinate condizioni. Il più utilizzato è `[Rosso]` ma è possibile scegliere tra `[Nero]` – `[Celeste]` – `[Fucsia]` – `[Bianco]` – `[Blu]` – `[Verde]` – `[Giallo]` e non necessariamente la condizione deve essere maggiore/minore di zero. Il formato `[Blu][<100] ###0,00;[Verde]###0,00` restituisce i numeri inferiori a 100 in colore blu, con delimitatore delle migliaia e due cifre decimali e i numeri uguali o maggiori di 100 in colore verde

“”

Servono per aggiungere testo prima o dopo le cifre. Ad esempio, qualora volessimo vedere i numeri positivi come “Dare” e i negativi come “Avere”, scriveremmo:

`“Dare “###0_,”Avere “###0`

stesso procedimento per aggiungere ai numeri prefissi o suffissi quali: “Mt”, “Kg”, “gg”, “h”, “Euro”...

Spesso in contabilità i numeri negativi vengono riportati tra parentesi, tanto che, se si scrive un numero tra parentesi, Excel restituisce in automatico un valore negativo: scrivendo in una cella qualsiasi: (19091997) si otterrà -19091997, come ottenere il risultato opposto? Basterà creare il formato, partendo dal formato numero, `(###0);[Rosso](###0)`.

DATE E ORE

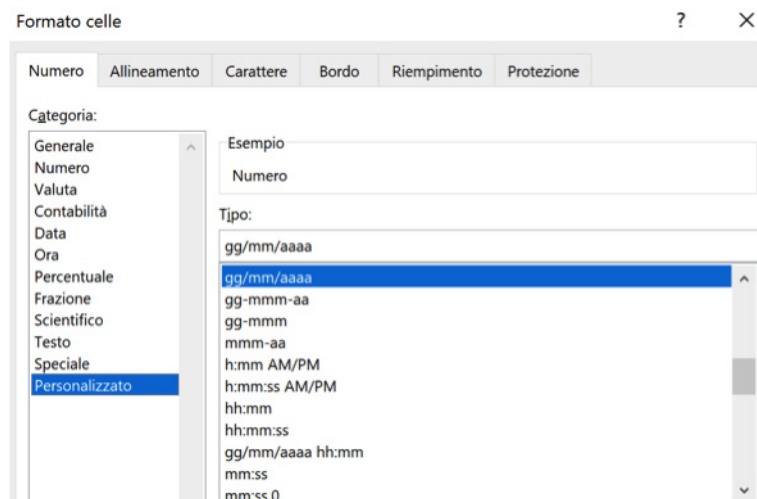
Per Excel le date non esistono! E allora perché le vediamo? **Le date in Excel non sono altro che la formattazione di un numero decimale.**

Se scriviamo in una qualsiasi cella +Oggi() apparirà la data del giorno, ma se applichiamo alla stessa cella un formato numerico otterremo un numero superiore a 43.000, perché per Excel le date non sono altro che numeri che vanno dall’1, che corrisponde a domenica 1 gennaio 1900, al 2.958.465° giorno successivo, che sarà venerdì 31 dicembre 9999; dopo quella data non sarà possibile rappresentare date, ma non mi sembra un grosso problema.

E le virgole? sono naturalmente le ore, i minuti e i secondi, dove 1/24 corrisponde ad un’ora, 1/1440 ad un minuto e 1/86400 ad un secondo.

Sebbene ad un primo giudizio questo metodo possa apparire bizzarro, ha un suo fondamento e si rivela molto utile quando vi è la necessità di **operare differenze tra date o somme tra date e giorni**. Per calcolare i giorni che mancano al nostro prossimo compleanno potremmo scrivere in una cella la data del nostro prossimo compleanno, in un’altra +Oggi() e nella cella risultato la differenza tra le due. Le operazioni sulle date sono un argomento tanto affascinante quanto vasto che sarà trattato in maniera approfondita in un prossimo intervento, per il momento limitiamoci ad imparare a gestire la corretta rappresentazione e formattazione.

Partiamo dalla data 19/09/1997 che corrisponde al numero 35.692 e che può essere rappresentata come data nei modi indicati in figura:



Analogamente a quanto descritto nel paragrafo precedente, potremo intervenire sui formati data tenendo presente che:

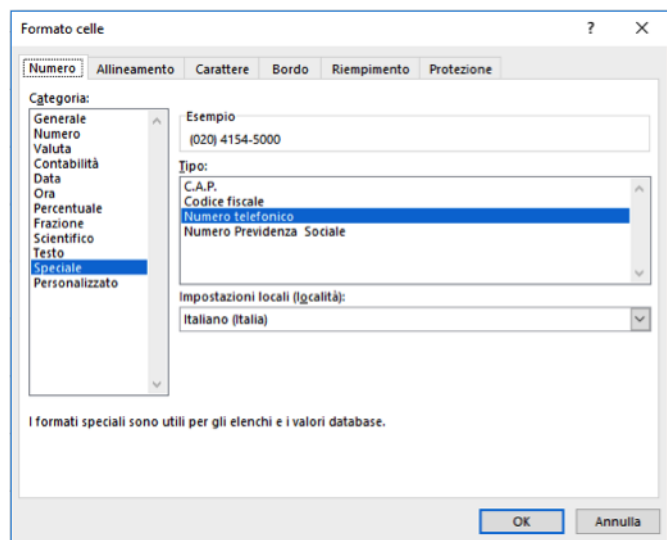
- *g* corrisponde a giorno scritto in cifre, i numeri inferiori a 10 saranno rappresentati da un unico carattere
- *gg* corrisponde a giorno scritto in cifre, i numeri inferiori a 10 saranno rappresentati da due caratteri ad esempio 1=01
- *ggg* corrisponde a giorno scritto in testo abbreviato: lunedì diventa lun
- *gggg* corrisponde a giorno scritto in testo completo
- *m* corrisponde al mese scritto in cifre, i numeri inferiori a 10 saranno rappresentati da un unico carattere
- *mm* corrisponde al mese scritto in cifre, i mesi fino a settembre saranno rappresentati da due caratteri ad esempio 9=09
- *mmm* corrisponde al mese abbreviato: settembre diventa set
- *mmmm* corrisponde al mese scritto in testo completo
- *mmmmm* corrisponde al mese con solo una lettera: gennaio diventa g, febbraio f ...
- *aa* corrisponde alle ultime due cifre dell'anno
- *aaaa* corrisponde all'anno completo
- *hh* corrisponde all'ora
- *mm* ai minuti
- *ss* ai secondi

I passaggi per la personalizzazione sono i medesimi: **scelta di un formato più simile possibile al formato desiderato, click su “Personalizzato” e quindi su tipo, scelta delle parti e del modo in cui andranno riportate (per esteso, abbreviate, in cifre...), scelta dei separatori tra una parte della data e l'altra (-, /, spazio...).**

FORMATI SPECIALI

E i numeri telefonici possibilmente intervallati da spazi o trattini tra una parte e l'altra?

Tutto è possibile! Basterà, ancora una volta, giocare con formati già esistenti che personalizzeremo a nostro piacimento. Quale base di partenza utilizzeremo i formati speciali.



Come si osserva il numero di telefono è formato da un prefisso di 3 numeri, un trattino ed un interno di 5 numeri; per scoprire come sia stato possibile costruire il formato clicchiamo su “Personalizzato” ed ecco cosa appare:

[<=9999999]#####-####;(0####) #####-####

Che tradotto significa:

- per numeri inferiori alle otto cifre (<=9999999) rappresenta il numero con un suffisso di 4 cifre preceduto da un trattino ad esempio 1234 sarà visualizzato come -1234, 12345 come 1-2345;
- per i numeri superiori alle otto cifre lascia un suffisso di 4 cifre, visualizza fino a 4 cifre prima del segno “-”, e riporta gli altri numeri tra parentesi antepoendo uno zero. Ecco allora che il numero 299999999 diventa (02) 9999-9999.

Ovviamente cambiando la sintassi è possibile personalizzare il risultato. Se per esempio volessi la barra “/” per separare il prefisso potrei scrivere `0###"/"#####`.

E l'IBAN?

Il codice IBAN è un codice alfanumerico formato da parti predefinite, fissato a 27 caratteri, prevedendo un testo di due caratteri iniziali, un numero a due cifre, una lettera per il CIN, 5 numeri per l'ABI, 5 numeri per il CAB e 12 caratteri (alfanumerici) per il conto corrente.

IBAN (Italia)					
Sigla internazionale secondo lo standard ISO 3166	Numeri di controllo (CIN euro)	BBAN			
		CIN	ABI	CAB	Numero di conto corrente
IT	12	T	06300	05483	001390200869

Per ciascuna delle parti utilizzeremo un formato ad Hoc

Sigla	(CIN euro)	CIN	ABI	CAB	Numero di conto corrente
Testo	"00"	Generale	"0000"	"0000"	"000000000000"
IT	12	T	6300	5483	000000000001

Si noti in particolare il formato del numero di conto corrente che aggiunge gli zeri sufficienti a far risultare sempre un numero di 12 cifre: 1 diventa 000000000001.

Se volessi riunire tutte le parti in unica cella, ricreando il codice IBAN potrei utilizzare la funzione `CONCATENA()` oppure il simbolo “&” tra una cella e l'altra.

	H	I	J	K	L	M	N
15		IT	12	T	6300	5483	000000000001
16							
17							
18	IBAN?	=I15&J15&K15&L15&M15&N15					

Il risultato di tale formula però ci lascerebbe ahimè insoddisfatti, otterremmo infatti: `IT12T630054831` e non, come avremmo sperato, `IT12T63005483000000000001`.

Perché? Semplice, perché la formattazione è solo una visualizzazione differente di uno stesso numero: `000000000001` è e resta sempre 1. Per risolvere il problema e ampliare ulteriormente la nostra conoscenza di Excel, dobbiamo introdurre una funzione utilissima anche se non molto conosciuta, la **funzione TESTO()**.

LA FUNZIONE TESTO()

La funzione `TESTO()` trasforma qualsiasi numero in testo **nel formato specificato dall'utente**.

La sua sintassi è:

`TESTO(val; formato)`

Dove “val” è **una cella** o **una formula** il cui risultato si intende riportare all'interno di un testo e formato è **il formato**

in cui il numero andrà rappresentato. Il formato andrà sempre posto tra "" e riportato con la sintassi utilizzata per i formati numerici.

Pertanto nell'esempio precedente scriveremo =I15&J15&K15&L15&M15&TESTO(N15;"00000000000") al posto di =I15&J15&K15&L15&M15&N15 ottenendo così il risultato IT12T63005483000000000001

H	I	J	K	L	M	N
	IT	12	T	6300	5483	000000000001
IBAN?	IT12T630054831					
	=+I15&J15&K15&L15&M15&TESTO(N15;"00000000000")					

La funzione TESTO() trova però il suo utilizzo migliore in un altro contesto, il commento ai numeri. Capita spesso di voler aggiungere ai report dei commenti contestualizzati in base ai risultati. Ad esempio, in una tabella che mostra il fatturato di due anni consecutivi oltre alla variazione percentuale, potrebbe essere interessante scrivere la frase "il fatturato è variato del..." completandola con l'effettiva variazione.

È noto che per calcolare la variazione del fatturato rispetto all'anno precedente la formula è:

$$[Fatt(anno\ t) - Fatt(anno\ t-1)] / Fatt(anno\ t-1) = Fatt(anno\ t) / Fatt(anno\ t-1) - 1$$

Cominciamo con scrivere nel nostro foglio Excel i due fatturati da confrontare

	A	B	C
1		31/12/2016	31/12/2017
2	Fatturato	110.000,00	125.000,00

Ora vogliamo che in A3 appaia la frase: "Il fatturato 2017 ha subito una variazione del rispetto all'anno ...".

Esaminiamo il problema: dovremo scrivere un testo (costante) poi una data (variabile), che dovrà essere rappresentata con il giusto formato aaaa e un numero (variabile) con formato percentuale con due cifre decimali del tipo 0,00% e infine un testo e di nuovo una data (variabile) sempre con formato aaaa.

Per concatenare le parti testuali e le variabili useremo, come già visto in precedenza per l'IBAN, l'operatore "&" che unirà le diverse parti avendo l'accortezza di mettere il testo sempre tra "" e senza dimenticare gli spazi.

La formula sarà quindi:

= "Il fatturato "&TESTO(C1;"aaaa")& " ha subito una variazione del "&TESTO(C2/B2-1;"0,00%")& " rispetto all'anno "&TESTO(B1;"aaaa")

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		31/12/2016	31/12/2017					
2	Fatturato	110.000,00	125.000,00					
3								
4	Il fatturato 2017	ha subito una variazione del 13,64% rispetto all'anno 2016						
5								

The formula bar for cell A4 shows: = "Il fatturato "&TESTO(C1;"aaaa")& " ha subito una variazione del "&TESTO(C2/B2-1;"0,00%")& " rispetto all'anno "&TESTO(B1;"aaaa")

È importante fare pratica con questa tecnica perché trova numerosi utilizzi in relazioni, perizie o in commenti ai dati di bilancio.

Beh in fondo avete un mese per esercitarvi... cliccando qui.

Alla prossima!

Come gestire i conflitti in Studio con colleghi e capi

A cura di **Mario Alberto Catarozzo**

All'interno di un ambiente di lavoro i conflitti sono all'ordine del giorno. Possono essere piccoli conflitti passeggeri, come situazioni che vanno incancrenendosi determinando climi pesanti e relazioni difficili.

I conflitti possono assumere diverse forme: latenti, esplicite, subdole. Vediamo così ambienti di lavoro dove si formano le "fazioni" di quelli che vanno a mangiare insieme e parlano di altri (conflitto latente); situazioni in cui si sentono le urla di capi con i collaboratori o litigi tra colleghi dove i toni trascendono (conflitto esplicito); oppure ancora battute sarcastiche, post-it lasciati sul tavolo e musì lunghi (conflitto subdolo).

Vediamo alcune regole utili a comprendere le dinamiche di un conflitto e a porvi rimedio prima che sfugga di mano.

LA GESTIONE DEI CONFLITTI

I conflitti non sono di per sé un problema: dove ci sono più teste ci sono confronti e scontri, ciò è normale. Pertanto, l'obiettivo non è evitare i conflitti, ma **saperli gestire** prima che creino danni importanti nell'ambiente di lavoro. Non si tratta solo del clima di ufficio e della qualità di vita (importantissimi), ma anche delle performance lavorative che si traducono in efficacia ed efficienza di azione.

Esistono diverse modalità per la gestione dei conflitti. Ci focalizziamo in questa sede sulla gestione delle **critiche**. Il modello consiste nell'individuazione dell'**intenzione** che sta dietro un comportamento o una frase.

Un principio utile per usare questo modello è che il comportamento e il modo di essere di una persona sono due cose da tenere separate. È molto importante saper affrontare le critiche e saperle fare in modo costruttivo.

Le critiche hanno la caratteristica di essere poste spesso sotto forma di generalizzazioni verso le quali si può solo essere in accordo o in disaccordo (ad esempio: "questa proposta non funzionerà mai"; "il tuo progetto è troppo dispendioso") e talvolta possono degenerare in critiche personali passando da "quell'idea è stupida" a "tu sei stupido".

Un'abilità linguistica fondamentale per gestire le critiche è **saper estrarre le intenzioni positive**. Anche quando pensiamo che non ce ne siano, difficilmente chi ci critica potrà negare di avere un'intenzione positiva verso di noi o almeno verso qualcosa, creando così anche un contesto più armonico dal punto di vista emotivo.

Una caratteristica peculiare delle critiche è di formulare in negativo le intenzioni positive.

Ad esempio, se chiediamo qual è l'intenzione positiva dietro a "questa idea è troppo dispendiosa" la risposta sarà qualcosa come "evitare costi eccessivi".

La strada migliore è quindi quella di formulare una domanda di questo tipo: "Se questo è ciò che non vuoi, cosa vuoi veramente?". Oppure riformulare direttamente l'intenzione positiva in termini affermativi: "So che la tua intenzione è quella di rientrare nel budget e usare le risorse in maniera accorta". Una volta che è stata individuata l'intenzione positiva, si può riformulare la critica in una domanda "Come" e spiegare le proprie ragioni.

Consideriamo inoltre che è decisamente meglio utilizzare nelle frasi la parola "**come**", invece che "**perché**". Nel primo caso ci si focalizza sul risultato anziché sul problema.

Ricordiamoci che nessuno ama le persone che tentano di leggerci nel pensiero, che interpretano le nostre intenzioni, che saltano immediatamente alle conclusioni. Nei rapporti tra collaboratori di Studio, per esempio, in caso di disaccordo o di conflitto si tende ad irrigidirsi sulle proprie posizioni e l'obiettivo non è più confrontarsi, bensì averla vinta. Il confronto spesso non verte sui comportamenti, sulla singola situazione di cui si può discutere ("non sono d'accordo sul come hai gestito quella pratica"), bensì verte sull'identità dell'altro: "tu sei il solito inconcludente"; "tu sei il solito pressapochista". Invece dovrebbe riguardare il comportamento: "avresti potuto gestire con maggior cura il cliente"; "mi piacerebbe che ci mettesti del tuo nell'organizzare l'ufficio". Inoltre ricordiamoci che va sempre lasciata una "via di fuga" nel conflitto, un modo insomma per salvarsi la faccia, perché nessuno ama perderla e, se costretto nell'angolo, lotterà fino all'ultimo.

LA RAPPRESENTAZIONE DELLA REALTÀ

Partiamo da un assunto, punto di partenza della PNL (Programmazione Neuro Linguistica), la disciplina creata negli anni '70 negli Stati Uniti da Richard Bandler e John Grinder che studia la struttura dell'esperienza umana, vale a dire come ricostruiamo la realtà, come percepiamo e comunichiamo. Questo assunto è che **la mappa non è il territorio**. Vale a dire che ciascuno di noi, attraverso una serie di meccanismi e di filtri, ricostruisce momento dopo momento la realtà, che sarà così la propria *realtà soggettiva*; sarebbe meglio dire la propria **esperienza** della realtà. Altra cosa, invece, è il *territorio comune* su cui tutti ci muoviamo e che interpretiamo. Un po' come i navigatori satellitari: tutti ricostruiscono il territorio, ma ciascuno lo fa con proprie caratteristiche e l'esito può essere anche molto diverso dall'uno all'altro.

Poiché ciascuno la **ricostruisce in modo diverso** ecco che non esiste una realtà comune a tutti, ma tante realtà e ciascuno è convinto che la propria sia quella "giusta" e quella dell'altro sia sbagliata e imperfetta.

Partendo da questa considerazione, si capisce perché è così difficile comunicare in modo efficace, perché è così difficile capirsi davvero. La ragione è che ciascuno ha un **proprio mondo di esperienze** da comunicare, che sono diverse da quelle dall'altro, per cui il rischio anche nella comunicazione è che ciascuno interpreti e ricostruisca il messaggio altrui, il significato del messaggio altrui, secondo la propria esperienza che potrebbe facilmente portare a significati discordanti del messaggio.

È così che un *messaggio emesso* con un contenuto, o meglio con un significato attribuitogli dal mittente, giunge al destinatario e viene *percepito e interpretato* con un significato diverso rispetto alle intenzioni del mittente. Il punto è che se mittente e destinatario non si prendono cura di **verificare** le risponderne di significato, entrambi saranno convinti di essersi capiti, quando invece così non è.

Nel tempo, dunque, ci siamo formati la nostra visione del mondo, le nostre interpretazioni su fatti, relazioni e così via. Utilissime, si intende, altrimenti non potremmo vivere, ma anche "pericolose" perché sono filtri inconsci che determinano la nostra percezione e quindi le nostre azioni, spesso inconsapevoli.

ALCUNE REGOLE

Vediamo ora alcune regole utili per la gestione del conflitto.

Scindere le persone dai problemi

1. Mettersi nella prospettiva dell'altro. Cercare di capire il **punto di vista** dell'altro;
2. Meglio parlare delle **idee** di entrambe le parti;
3. Non attribuire la **colpa** dei vostri problemi all'interlocutore;
4. **Coinvolgere** l'interlocutore nel risultato: creare un ponte, in modo che sia coinvolta nel processo di trattativa;
5. Adattare le vostre proposte al sistema di **valori** dell'altro, in modo da permetteregli di «salvare la faccia»;
6. Articolare le proprie **emozioni** ed esternarle in modo opportuno;
7. **Non reagire** agli sfoghi emotivi dell'altro, permettendogli tuttavia di scaricare la tensione;
8. Sfruttare **gesti simbolici** (ad es. una stretta di mano, chiedere scusa);
9. **Ascoltare** attentamente ed esprimere il proprio feedback su ciò che è stato detto;

10. Parlare facendovi capire e **sincerandovi** di essere stati capiti;
11. Parlare di **se stessi** e non dell'altro;
12. Osservare (**calibrare**) l'interlocutore, imparare a conoscere lui e la sua visione delle cose.

Scindere le posizioni dagli interessi

1. Bisogna imparare a guardare oltre il punto di vista formulato dall'altro. Va capito quali sono gli interessi dell'altro: quali sono le vere motivazioni della sua posizione?
2. Se il piano della negoziazione sono gli interessi, di regola la trattativa perviene ad un risultato e si giunge più rapidamente alla risoluzione del conflitto, a differenza della negoziazione delle posizioni di principio;
3. Manifestare chiaramente i nostri interessi. Il vostro interlocutore può occuparsene solo se li conosce;
4. Importante: bisogna sempre guardare avanti e non indietro;
5. La domanda «perché» ha due dimensioni. Una è rivolta al passato e ricerca una causa o un motivo, ritiene che il nostro comportamento sia determinato da eventi precedenti. L'altra guarda avanti e cerca obiettivi, considera il nostro comportamento come conseguenza del libero arbitrio.

Ascolto come skills

Tutti vogliamo dire la nostra e vogliamo essere ascoltati. Ma sappiamo ascoltare gli altri in modo attivo, cioè interessato, dedicato? Quanto è importante l'ascolto attivo?

Ecco i punti fondamentali da ricordare sull'ascolto:

1. **non avere fretta** di arrivare alla conclusione;
2. quello che vedi dipende dal tuo **punto di vista**;
3. se vuoi comprendere l'altro, devi assumere che ha **le sue ragioni** e farti guidare nel provare a vedere le cose dal suo punto di vista;
4. le **emozioni** non ti informano su cosa vedi, ma su come guardi;
5. ascoltare attivamente vuol dire essere totalmente presente e condividere la situazione.

Quali sono, invece i possibili ostacoli all'ascolto attivo?

- le **aspettative** dell'interlocutore;
- le **relazioni** tra le persone che comunicano (screzi, precedenti, pregiudizi, opinioni);
- lo **stato emotivo** di chi ascolta;
- **ostacoli** fisici e/o ambientali;
- **disinteresse**.

Errori tipici nel conflitto

Vediamo alcuni comportamenti che tipicamente accompagnano il conflitto e lo alimentano:

- **auto-dialoghi** (su binario unico);
- **svalutazioni** dell'altro;
- **giudizi** sull'altro;
- **innescare** attacco/difesa (azione/reazione);
- **eccessive argomentazioni**.

Concludiamo sottolineando come un conflitto ben gestito possa essere la fonte di nuove idee, possa rinnovare le relazioni e far nascere un legame tra le persone addirittura più forte rispetto al passato. Dedichiamo energie, quindi, ad imparare come gestire i conflitti e non ad evitarli e scappare davanti ad essi. I conflitti non risolti di solito tornano con forme diverse e con intensità maggiore.

ANNOTAZIONI DI RETTIFICA DEL NUMERO DI MARZO 2018

ERRATA CORRIGE N. 1

“Dichiarazione Iva 2018: come sanare errori e mancanze nelle comunicazioni periodiche Iva inviate per il 2017”

di Gerardo Sarcina

Si riporta l'errata corrige fornita dall'Autore a rettificare quanto riportato al punto 2 di pagina 15, in cui il calcolo della sanzione era errato:

2. Il contribuente può, in caso di omissione, trasmettere o ritrasmettere la LIPE (oltre i termini), provvedendo al pagamento della sanzione prevista dall'articolo 11, comma 2-ter, del D.Lgs. n. 471 del 1997 (“...L'omessa, incompleta o infedele comunicazione dei dati delle liquidazioni periodiche, prevista dall'articolo 21-bis, ... è punita con la sanzione amministrativa da euro 500 a euro 2.000. La sanzione è ridotta alla metà se la trasmissione è effettuata entro i quindici giorni successivi alla scadenza stabilita ai sensi del periodo precedente, ovvero se, nel medesimo termine, è effettuata la trasmissione corretta dei dati...”), avvalendosi delle riduzioni previste dall'art. 13 del D. Lgs 472 del 1997 (ravvedimento operoso);

Esempio

In caso di omissione della LIPE del primo trimestre, con trasmissione effettuata entro i primi 13 gg. dalla scadenza, la sanzione da pagare si determina:

sanzione prevista € 500,00 / 2 = € 250,00 * 1 / 9 = € 27,78.

oltre all'eventuale versamento dell'imposta con ravvedimento operoso non effettuata nei termini previsti;

Si supponga per un operatore trimestrale l'omesso versamento dell'Iva riferita al primo trimestre, effettuato il 13 giugno:

Iva a debito € 1000,00, sanzione € 15,00, interessi € 0,08,

SEZIONE ERARIO							
	codice tributo	rateazione/ regione/ prov./mese rif.	anno di riferimento		importi a debito versati	importi a credito compensati	
IMPOSTE DIRETTE - IVA RITENUTE ALLA FONTE ALTRI TRIBUTI E INTERESSI	8911		2017		27,78		
	6031		2017		1000,00		
	8904		2017		15,00		
	1991		2017		0,08		
							SALDO (A - B)
codice ufficio	TOTALE		A		B		
codice atto							

ERRATA CORRIGE N. 2

“I libri sociali obbligatori per le società di capitali”

di Chiara Zantedeschi

Si riporta l'errata corrige fornita dall'Autrice a rettificare quanto riportato a pagina 45:

Per errore, infatti, sono stati riportati i limiti previsti dai vecchi art. 2477 e art. 2435 c.c.

L'obbligo di nomina del Collegio sindacale nelle Srl si ha nel caso di:

- *Srl obbligata alla redazione del bilancio consolidato;*
- *Srl che controlla una società obbligata alla revisione legale dei conti;*
- *Srl che per due esercizi consecutivi abbia superato due delle seguenti soglie dimensionali che comportano anche la redazione del bilancio in forma ordinaria:*
 - *almeno Euro 4.400.000 di attivo dello stato patrimoniale;*
 - *almeno Euro 8.800.000 di ricavi delle vendite e delle prestazioni;*
 - *almeno 50 dipendenti occupati in media durante l'esercizio.*

Recentemente la Legge Delega n. 155 del 19 ottobre 2017 in vigore dal 14 novembre 2017 ha previsto, tra le modifiche delle disposizioni del codice civile all'art. 14, i seguenti punti:

g) l'estensione dei casi in cui è obbligatoria la nomina dell'organo di controllo, anche monocratico, o del revisore, da parte della società a responsabilità limitata, in particolare prevedendo tale obbligo quando la società per due esercizi consecutivi ha superato almeno uno dei seguenti limiti:

- 1. totale dell'attivo dello stato patrimoniale: 2 milioni di Euro;*
- 2. ricavi delle vendite e delle prestazioni: 2 milioni di Euro;*
- 3. dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 10 unità;*

h) che, se la società a responsabilità limitata, in tutti i casi in cui è obbligata per legge, non nomina l'organo di controllo o il revisore entro il termine previsto dall'articolo 2477, quinto comma, il Tribunale provveda alla nomina, oltre che su richiesta di ogni interessato, anche su segnalazione del conservatore del registro delle imprese;

i) che l'obbligo di nomina dell'organo di controllo o del revisore cessi, per la società a responsabilità limitata, quando per tre esercizi consecutivi non è superato alcuno dei limiti di cui alla lettera g).

Rimane invariato l'obbligo di organo di controllo nel caso in cui la società:

- *è tenuta alla redazione del bilancio consolidato;*
- *controlla una società obbligata alla revisione legale dei conti.*

Si ricorda però che la legge in questione è una Legge Delega, che permette al Governo di esercitare il potere legislativo entro il termine di 12 mesi. Allo stato dei fatti, il Governo non ha ancora emanato alcun Decreto in merito, pertanto il disposto dell'art. 14 non è ancora applicabile in concreto, ma la questione merita di essere monitorata vista la portata della norma e il numero elevato di società che questa coinvolgerebbe.

PERIODICITÀ E DISTRIBUZIONE

“Il Collaboratore di Studio” è una rivista on line a cadenza mensile

È prevista esclusivamente la vendita in abbonamento

Eventuali numeri non pervenuti devono essere reclamati via mail al servizio clienti non appena ricevuto il numero successivo

PREZZO DELL'ABBONAMENTO

Prezzo dell'abbonamento annuale per l'anno 2018: Euro 90 + IVA

DIRETTORE RESPONSABILE

Andrea Meneghello

COMITATO SCIENTIFICO

Federico Dal Bosco – Dottore Commercialista in Brescia

Luca Malaman – Dottore Commercialista in Verona

Andrea Meneghello – Ragioniere Commercialista in Milano

Giancarlo Modolo – Dottore Commercialista in Milano

Emanuele Pisati – Dottore, Ragioniere Commercialista in Milano

Pierfranco Santini – Dottore Commercialista in Brescia

Luca Signorini – Ragioniere Commercialista in Verona

HANNO COLLABORATO A QUESTO NUMERO

Piero Capestrano, Mario Alberto Catarozzo, Wainer Ceriani, Federico Dal Bosco, Mario Di Bernardo, Vincenzo Di Tella, Sonja Gaggio, Luca Malaman, Alessandro Mattavelli, Marzia Meneghello, Alessandro Paglione, Emanuele Pisati, Pamela Polistina, Alessandra Porro, Pierfranco Santini, Gerardo Sarcina, Chiara Zantedeschi

Chiuso in redazione il 13 aprile 2018

SERVIZIO CLIENTI

Per la redazione/distribuzione/abbonamento/rinnovi:

tel. 02 84892710

e-mail info@drcnetwork.it

PROGETTO GRAFICA E IMPAGINAZIONE

A Comunicazione Srl – www.acomunicazione.com

La rivista è registrata presso il Tribunale di Verona - n. 2.086 R.S.

Tutti i contenuti della rivista sono soggetti a copyright.

Qualsiasi riproduzione, divulgazione e/o utilizzo anche parziale, non autorizzato espressamente da United Professional Network Srl e Drc Network Srl è vietato.

Ogni violazione sarà perseguita a norma di legge.

Si declina ogni responsabilità per eventuali errori e/o inesattezze relative all'elaborazione dei contenuti presenti nella rivista. Pur garantendo la massima affidabilità dell'opera, United Professional Network Srl e Drc Network Srl non rispondono di danni derivanti dall'uso dei dati e delle informazioni ivi contenute.

Immagine di copertina designed by Freepik