

WINKLER & SANDRINI

Wirtschaftsprüfer und Steuerberater
Dottori Commercialisti - Revisori Contabili

Wirtschaftsprüfer und Steuerberater
Dottori Commercialisti e Revisori Contabili

Dr. Peter Winkler
Dr. Stefan Sandrini
Dr. Stefan Engele
Dr. Martina Malfertheiner
Dr. Alfredo Molinari
Dr. Massimo Moser

Dr. Oskar Malfertheiner
Rag. Stefano Seppi
Dr. Andrea Tinti

Mitarbeiter - Collaboratori
Dr. Karoline de Monte
Dr. Iwan Gasser

numero:	09i
del:	2016-01-20
autore:	Dr. Peter Winkler

Circolare

A tutti i clienti, a favore dei quali il nostro Studio tiene la contabilità

Documenti necessari per la comunicazione/dichiarazione annuale IVA e per il bilancio 2015

Per la predisposizione ed elaborazione della dichiarazione annuale IVA e per la chiusura del bilancio al 31.12.2015, necessitiamo, entro il 04.02.2016, se non sono già stati consegnati al nostro Studio, dei seguenti documenti:

1 Dichiarazione IVA

Per la predisposizione ed elaborazione della comunicazione annuale nonché della dichiarazione annuale IVA deve essere verificata la corrispondenza con gli elenchi Intrastat eventualmente trasmessi a fronte della cessione di beni o prestazione di servizi in ambito intra-comunitario. Laddove i suddetti elenchi Intrastat non fossero stati elaborati e trasmessi dal nostro Studio, dovrà esserci fornita una copia degli stessi per la dichiarazione annuale IVA

2 Inventario

2.1 Merci in magazzino

L'inventario dei beni deve essere valorizzato in Euro.

L'inventario deve essere dettagliato, in modo da comprendere ciascuna merce non venduta o non utilizzata alla chiusura dell'esercizio (31.12.2015). Solamente le merci dello stesso tipo, stessa qualità e circa stesso prezzo (p. es. vini da tavola di cantine diverse) possono essere raggruppate in categorie omogenee. Ciò è altresì possibile anche per merci di tipo diverso, nel caso abbiano analogo prezzo unitario. Nell'elenco deve essere riportata l'esatta descrizione della merce, la quantità ovvero il numero di pezzi, il prezzo unitario (prezzo d'acquisto al netto dell'IVA), nonché il valore complessivo (altresì al netto dell'IVA).

2.2 Giacenze di combustibile/carburante

Le rimanenze di combustibile/carburante sono da valorizzare in Litri al rispettivo valore.

2.3 Artigiani

Per ciascun lavoro in corso è necessaria l'elaborazione di una scheda con indicazione del relativo cliente e del valore delle opere effettuate a tutto il 31.12.2015, che non sono state ancora fatturate nell'anno 2015.

2.4 Fatture in acconto

Per le fatture in acconto emesse nel 2015 per forniture e servizi non ancora conclusi alla chiusura dell'esercizio, è richiesta la predisposizione di un apposito elenco.

3 Rettifiche

3.1 Dipendenti

Nel caso di occupazione di dipendenti, necessitiamo del dettaglio del TFR, della 14.esima e delle ferie non godute. Tali documenti sono di regola rilasciati dal consulente del lavoro o dall'ufficio paghe.

3.2 Leasing

In caso di contratti di leasing, necessitiamo di copia dei relativi contratti.

3.3 Fatture da ricevere

3.3.1 Bolle di consegna

In caso di ricevimento di bolle di accompagnamento o documenti di trasporto nel dicembre 2015 per i quali la fattura sarà ricevuta / spedita nel 2016, dovrà essere registrata apposita scrittura di rettifica. In tali casi necessitiamo della bolla di accompagnamento (emessa nel 2015) e della relativa fattura (emessa nel 2016).

3.3.2 Spese di anni precedenti

Con riferimento a fatture e giustificativi di spesa ricevuti nel gennaio 2016, che si riferiscono però a costi, in parte o in tutto, di competenza dell'anno precedente, necessitiamo di copia della relativa fattura o del relativo giustificativo di spesa (p. es. Spese telefoniche, energia elettrica, ecc.).

3.3.3 Inail

Deve esserci comunicato l'importo del premio INAIL che dovrà essere pagato in febbraio 2016, in quanto comprende anche l'importo a saldo dell'anno 2015.

3.3.4 Fatture da emettere

Per le cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate nel 2015, fatturate nel 2016, necessitiamo della relativa fattura del 2016.

3.4 Finanziamenti all'impresa (mutui)

In caso di accensione di mutui passivi necessitiamo di copia del relativo contratto, del piano di ammortamento, dell'estratto del debito, degli interessi passivi, nonché delle contabili rilasciate dalla banca.

3.5 Contributi

In caso di ricevimento di contributi nel 2015, ci serve copia della delibera dell'Ente erogante, del relativo accredito, nonché copia delle fatture per l'acquisto dei beni per i quali il contributo è stato richiesto.

In caso di richiesta di contributo ed approvazione da parte dell'Ente erogante, necessitiamo di copia della relativa approvazione.

3.6 Pubblici esercizi

Con riferimento ai pubblici esercizi (Hotel, Residence ecc.) necessitiamo della somma, al netto

dell'IVA, degli importi, con riferimento alla chiusura dell'esercizio (31/12/2015), che saranno incassati nel 2016 (p. es. ospite che arriva il 26.12 e riparte il 06.01: in tal caso devono esserci comunicati i ricavi di competenza fino al 31.12, di modo da poter contabilizzare correttamente la posta).

3.7 Autoconsumo - Uso proprio dei soci / dell'imprenditore

Devono esserci comunicate le spese relative ad acquisti e servizi (p. es. energia, telefono, riscaldamento) che sono state sostenute e fiscalmente dedotte dall'impresa, ma che sono state utilizzate per fini privati estranei all'attività di impresa¹.

Nel caso le fatture di acquisto si riferiscano anche a scopi privati, allora la relativa spesa deve essere correttamente ripartita, sia a fini IVA che a fini Imposte Dirette.

4 Contabilità semplificata

In caso di contabilità semplificata, necessitiamo di copia degli estratti conto bancari al 31.12.2015 per gli interessi attivi e al 30.03, 30.06, 30.09, 31.12 per quelli passivi.

Necessitiamo di tutti i suddetti documenti per tempo, al fine di provvedere puntualmente alla redazione del bilancio d'esercizio.

Rimaniamo a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento e porgiamo

cordiali saluti

Winkler & Sandrini

Dottori Commercialisti - Revisori Contabili

