

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
Dr. Stephanie Vigl

numero:	12i
del:	2017-01-23
autore:	Dr. Peter Winkler

Circolare

A tutti i nostri clienti, che tengono la contabilità in proprio

Documenti necessari per la chiusura dell'esercizio 2016

Per la chiusura dell'esercizio al 31.12.2016 necessitiamo, entro il 20.02.2017, dei seguenti documenti:

1 Situazione contabile al 31.12.2016

Necessitiamo di una situazione contabile analitica al 31.12.2016, nella quale sia indicato il risultato d'esercizio, nonché del **dettaglio di ogni singolo conto** dell'anno 2016. Per poter effettuare la rielaborazione della situazione contabile elettronicamente, Vi preghiamo di inviarcela in forma di tabella (*.ods oppure *.xls) ed in formato pdf, con specifico dettaglio del saldo iniziale, delle singole movimentazioni in dare ed in avere, nonché del saldo finale.

Per facilitare i lavori di chiusura annuale abbiamo bisogno del dettaglio dei singoli conti dell'anno 2016 in formato PDF.

Importante:

Dopo la trasmissione al nostro Studio della situazione contabile, non potranno più essere effettuate registrazioni relative all'esercizio trascorso 2016, in quanto altrimenti non ci sarebbe concordanza tra la chiusura annuale da noi elaborata e la contabilità. Nel caso si rendessero necessarie ulteriori registrazioni, è assolutamente necessario che ci trasmettiate la conseguente situazione contabile aggiornata nella quale sia indicato anche il nuovo risultato di esercizio.

2 Piano dei conti

Necessitiamo, possibilmente in formato pdf, dell'attuale piano dei conti.

3 Inventario

3.1 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. 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.

I - 39100 Bozen - Bolzano, via Cavour - Straße 23/c, Tel. +39 0471 062828, Fax +39 0471 062829

E-Mail: info@winkler-sandrini.it, zertifizierte E-Mail PEC: winkler-sandrini@legalmail.it

Internet: <http://www.winkler-sandrini.it>, Steuer- und MwSt.-Nummer 0144587 021 3 codice fiscale e partita IVA
Raiffeisenkasse Bozen, Cassa Rurale di Bolzano - IBAN IT05 V 08081 11600 000300018180 - SWIFT RZSBIT21003

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).

3.2 Giacenze di combustibile/carburante

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

3.3 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 31.12.2016, che non sono state ancora fatturate nell'anno 2016.

3.4 Fatture in acconto

Per le fatture in acconto emesse nel 2016 per forniture e servizi non ancora conclusi alla chiusura dell'esercizio, è richiesta la predisposizione di un apposito elenco.

4 Rettifiche

4.1 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.

4.2 Ratei e risconti

Nel caso di ratei e/o risconti, necessitiamo di copia delle relative fatture nonché del calcolo della relativa posta di bilancio.

4.3 Mastri relativi a ratei e risconti

Necessitiamo di copia dei mastri contabili dei ratei e risconti, sia attivi che passivi, nonché copia delle relative fatture, nonché copia dei mastri per i quali i ratei ed i risconti devono ancora essere calcolati (p. es. Spese per affitti, telefoniche, per energia elettrica, polizze assicurative ecc.).

4.4 Fatture da ricevere

4.4.1 Bolle di consegna

In caso di ricevimento di bolle di accompagnamento o documenti di trasporto nel dicembre 2016 per i quali la fattura sarà ricevuta / spedita nel 2017, dovrà essere registrata apposita scrittura di rettifica. In tali casi necessitiamo della bolla di accompagnamento (emessa nel 2016) e della relativa fattura (emessa nel 2017).

4.4.2 Spese di anni precedenti

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

4.4.3 Inail

Deve esserci comunicato l'importo del premio INAIL che dovrà essere pagato in febbraio 2017, in quanto il bollettino riporta altresì l'importo a saldo del 2016.

4.4.4 Fatture da emettere

Per le cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate nel 2016, fatturate nel 2017, necessitiamo della relativa fattura del 2017.

4.5 Beni strumentali

Per il controllo in contabilità e nel registro dei beni ammortizzabili abbiamo bisogno di copia dei singoli mastri contabili di ciascun bene.

4.6 Leasing

In caso di contratti di leasing, necessitiamo di copia dei relativi contratti e del mastro delle spese per beni in leasing.

4.7 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.

4.8 Contributi

In caso di ricevimento di contributi nel 2016, 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.

4.9 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 (31/12/2016) che saranno incassati nel 2017 (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).

4.10 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.

5 Crediti di imposta e ritenute d'acconto

Nel caso nel corso del 2016 siano stati ottenuti / utilizzati crediti di imposta, dovranno esserci consegnate le relative domande ed i relativi modelli F24.

Esempi a tal fine sono:

- credito di imposta per cessazione attività
- crediti di imposta per carburante
- e altri

Prego allegare anche l'attestazione bancaria del versamento delle ritenute d'acconto del 8 % riguardante il versamento per l'agevolazione ristrutturazione edilizia ed agevolazione energetica.

1 V. ns. Circolare del Dicembre 1999

6 Contabilità semplificata

In caso di contabilità semplificata, necessitiamo di copia degli estratti conto bancari al 30.03, 30.06, 30.09, 31.12 .2016 per gli interesse attivi e passivi.

7 Acquisti tra imprese collegate

Nel caso di acquisti tra imprese collegate e/o controllate, necessitiamo di apposita lista di dettaglio di tali spese (al netto dell'IVA), in quanto devono essere indicate separatamente in dichiarazione.

8 Predisposizione Mod. 770 (ritenute fiscali)

Se nel corso dello scorso anno non sono stati occupati collaboratori ed é Vostra intenzione di affidare al nostro Studio l'incarico di elaborazione della dichiarazione modello 770, necessitiamo a tal fine di copia delle fatture dei lavoratori autonomi pagate nell'anno 2016 nonché copia dei modelli F24 per il pagamento delle relative ritenute. Nel caso utilizzate apposito mastro contabile per la contabilizzazione delle ritenute, Vi preghiamo di fornircene copia.

9 Altro

Chiediamo inoltre di inviarci la seguente documentazione:

- copie estratti bancari dov'è indicata la ritenuta d'acconto sugli interessi attivi,
- copie F24 riguardanti i versamenti degli acconti d'imposta.

Rimaniamo a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento e porgiamo

cordiali saluti

Winkler & Sandrini

Dottori Commercialisti - Revisori Contabili

