

# 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. Verena Klausner  
Rag. Stefano Seppi  
Dr. Andrea Tinti

Dr. Oskar Malfertheiner  
Dr. Alfredo Molinari  
Dr. Massimo Moser

Mitarbeiter - Collaboratori  
Dr. Karoline de Monte

Dr. Matthias Sepp

<b>numero:</b>	09i
<b>del:</b>	2015-01-20
<b>autore:</b>	Dr. Peter Winkler

## Circolare

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

### Documenti necessari per la chiusura dell'esercizio 2014

Per la chiusura dell'esercizio al 31.12.2014 necessitiamo, entro il 20.02.2015, dei seguenti documenti:

#### 1 Situazione contabile al 31.12.2014

Necessitiamo di una situazione contabile analitica al 31.12.2014, nella quale sia indicato il risultato d'esercizio, nonché del **dettaglio di ogni singolo conto** dell'anno 2014. Per poter effettuare la rielaborazione della situazione contabile elettronicamente, Vi preghiamo di inviarci ciascun conto in forma di tabella (\*.ods oppure \*.xls) o 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 2014 in formato PDF.

#### Importante:

**Dopo la trasmissione al nostro Studio della situazione contabile, non potranno più essere effettuate registrazioni relative all'esercizio trascorso 2014**, 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.

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 (altresi 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 31.12.2014, che non sono state ancora fatturate nell'anno 2014.

### **3.4 Fatture in acconto**

Per le fatture in acconto emesse nel 2014 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 2014 per i quali la fattura sarà ricevuta / spedita nel 2015, dovrà essere registrata apposita scrittura di rettifica. In tali casi necessitiamo della bolla di accompagnamento (emessa nel 2014) e della relativa fattura (emessa nel 2015).

#### **4.4.2 Spese di anni precedenti**

Con riferimento a fatture e giustificativi di spesa ricevuti nel gennaio 2014, 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 2015, in quanto il bollettino riporta altresì l'importo a saldo del 2014.

#### **4.4.4 Fatture da emettere**

Per le cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate nel 2014, fatturate nel 2015, necessitiamo della relativa fattura del 2015.

#### **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 2014, 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 (31/12/2014) che saranno incassati nel 2015 (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 impresa<sup>1</sup>.

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 2014 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 4 % 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 .2014 per gli interesse attivi e passivi.

## 7 Acquisti da paradisi fiscali (p. es. Svizzera, Liechtenstein, Monaco ecc.)

Nel caso di contabilizzazione di spese per acquisto di beni o prestazioni di servizi da paradisi fiscali (paesi extra CEE: p. es. Liechtenstein, Svizzera, Principato di Monaco, Cipro, Gibilterra, Filippine, Singapore, ecc.) Vi preghiamo di farci avere copia della relativa fattura. Tali specifiche spese, per essere dedotte e la relativa IVA detratta, devono essere inserite separatamente in dichiarazione.

## 8 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.

## 9 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 2014 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.

## 10 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*

