

# I. Gestione della contabilità nello studio

Premessa - La contabilità - Registrazione e piano dei conti - I regimi contabili.

## PREMESSA

Lo scopo principale della contabilità all'interno di uno studio medico ed odontoiatrico è quello di valutare, elaborare, rappresentare e controllare le situazioni economiche e finanziarie legate alla gestione dello studio. Comprendere l'importanza e l'efficacia della contabilità all'interno dello studio è basilare per gestire al meglio l'attività medica ed odontoiatrica.

Il primo punto di partenza è quello di **non considerare la gestione contabile un mero obbligo** utile solo al calcolo delle imposte ma un vantaggio informativo **utile al professionista per effettuare** al meglio le scelte relative all'attività. La scelta della contabilità interna è indispensabile per studi di grosse dimensioni, ma auspicabile anche per i piccoli.

La maggior parte degli studi professionali affida la propria contabilità ad un commercialista il quale, per esigenze organizzative, non riuscirà mai ad avere una gestione aggiornata di tutti i clienti: alcune scelte invece andrebbero fatte tempestivamente (es.: acquisto di nuovi beni strumentali, di beni merce, programmazione delle uscite per imposte).

La contabilità interna ha lo scopo di facilitare la gestione dello studio e di consentire il controllo delle spese in tempi reali. Al commercialista, che rimane una figura indispensabile, verranno affidati, oltre che la redazione delle dichiarazioni dei redditi anche l'assistenza e la consulenza nel campo fiscale, amministrativo e gestionale.

## LA CONTABILITÀ

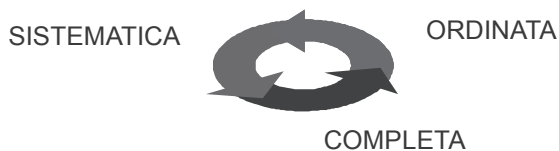
Volendo dare una definizione di contabilità, riprendendo anche quello già esposto in premessa, si può affermare sinteticamente che essa:

- ◆ è uno strumento di controllo;
- ◆ serve per conoscere l'andamento economico e finanziario dello studio;
- ◆ serve per determinare il reddito del professionista.

### LA CONTABILITA'



E' NECESSARIO CHE SIA:



Per svolgere le funzioni sopra descritte è necessario che sia:

- ◆ Sistematica
- ◆ Ordinata
- ◆ Completa

La contabilità deve essere sempre aggiornata per riuscire a conoscere l'andamento della gestione istantaneamente in vista di scelte importanti.

### Sistematica

Gestire sistematicamente la contabilità significa, in teoria, riuscire a tenerla aggiornata giornalmente. Riuscire però ad aggiornarla almeno una volta alla settimana sarebbe già un buon risultato.

I termini di legge per l'annotazione sui registri sono:

- ◆ le fatture emesse vanno annotate entro 15 giorni dalla loro emissione.
- ◆ le fatture di acquisto vanno annotate prima della liquidazione periodica o della dichiarazione annuale nella quale viene esercitato il diritto alla detrazione. Il diritto alla detrazione può essere esercitato, al più tardi, con la dichiarazione relativa al 2° anno successivo a quello in cui il diritto alla detrazione è sorto.

Indipendentemente dai termini di legge è consigliabile, ai fini di un controllo gestionale, registrare tempestivamente la contabilità.

### Ordinata

**Le fatture emesse:** vanno tenute ordinate, numerate progressivamente e per data di emissione. Inoltre si può abbinare ad esse un numero di protocollo progressivo ma nella pratica si utilizza come protocollo lo stesso numero della fattura. Vanno registrate indicando il numero della fattura, la data di emissione, la data di registrazione, il numero di protocollo (di solito uguale al numero fattura), ed i dati anagrafici del paziente-cliente (compreso il codice fiscale anche se non è obbligatorio).

**Le fatture acquisto:** vanno tenute ordinate e, se possibile, anche per data di emissione. Si abbina loro anche un numero di protocollo progressivo che segue l'ordine di registrazione. Vanno registrate indicando la data di fatturazione, quella di registrazione, il numero di protocollo e i dati anagrafici del fornitore.

**Altri costi e altri componenti positivi:** la maggior parte degli studi utilizza un regime di contabilità semplificato (per i dettagli si rimanda ai prossimi paragrafi).

Sui registri IVA vanno annotati tutti i componenti negativi e positivi, anche se non sono documentati da fatture. Tra i componenti negativi non documentati da fatture ricadono, ad esempio, spese di assicurazione, spese bolli, le ricevute fiscali del ristorante, spese per dipendenti, etc.

Tra i componenti positivi ricadono, ad esempio, gli indennizzi assicurativi.

### **Completa**

Chiaramente vanno registrati tutti i compensi e le spese dell'anno. Se viene registrata sistematicamente la contabilità difficilmente si incorrerà nell'errore di dimenticare di registrare un faldone di fatture. Oltre che incorrere in multe da parte dell'amministrazione finanziaria per contabilità incompleta, non si avrebbe, dal bilancio, la giusta percezione dell'andamento gestionale.

Questi errori, difficilmente possono sopraggiungere in piccoli studi, ma non è da escludere che possano capitare in grossi studi dove il volume di lavoro è ingente.

Per completezza si intende anche la compilazione e la conservazione dei libri obbligatori tra cui i registri IVA, il libro dei beni ammortizzabili, il libro degli inventari ed il registro cronologico quando sono obbligatori. Si approfondiranno questi aspetti nei prossimi paragrafi.

## **REGISTRAZIONI E PIANO DEI CONTI**

Il piano dei conti è l'elenco di tutti i conti utilizzati per le registrazioni dello studio.

Esso permette di avere informazioni dettagliate che servono sia ai fini fiscali sia al professionista per fare delle scelte di gestione.

### **Esigenze interne**

Impostare inizialmente un piano dei conti intelligente permetterà poi di avere informazioni utili alla gestione interna dello studio.

Servirà principalmente per:

- ◆ Controllare le entrate per aree di attività;
- ◆ Controllare costi e spese correlati alle entrate.

Per l'impostazione sarebbe auspicabile la consulenza di un commercialista che al vostro fianco potrebbe aiutarvi a impostare un piano dei conti adatto alle vostre esigenze.

L'importante è evitare di creare innumerevoli conti e di entrare troppo nel dettaglio dove non serve: è inutile, ad esempio, creare conti come "spese per corrispondenza", "spese di pulizia locali", "spese per controllo estintori".

Sono esempi di conti creati per spese irrilevanti che incidono minimamente sulla gestione; sarebbe consigliabile raggruppare queste voci per evitare di creare un bilancio con innumerevoli conti che potrebbero distrarre l'attenzione da quelli importanti. Oltre che per le motivazioni di cui sopra essere abbastanza sintetici in termini di numero di conti permette anche un'apprezzabile accorciamento dei tempi di registrazione e di conseguenza anche una contrazione dei costi amministrativi ed una riduzione di errori di imputazione.

### **Esigenze fiscali**

Purtroppo il piano dei conti deve confrontarsi anche con le esigenze fiscali e le informazioni che l'amministrazione finanziaria vuole sapere della nostra attività. In particolare ci si riferisce agli studi di settore: questo strumento di controllo della nostra attività ci obbliga a fornire informazioni attraverso uno schema ben preciso. Ad esempio, vuole sapere quanto ho speso in un anno per il mio materiale dentale oppure per protesi odontotecniche oppure quanto è il mio fatturato per operazioni chirurgiche o per semplici visite. In base ai dati da noi forniti lo strumento verifica se sono stati dichiarati correttamente i propri compensi e cioè se sono congrui e coerenti. Un esempio delle informazioni richieste ad un dentista è:

- ◆ spesa complessiva per materiale dentale
- ◆ spese per materiale disinfezione, sterilizzazione
- ◆ spesa complessiva per protesi odontotecniche
- ◆ spesa complessiva per apparecchi ortodontici
- ◆ spesa per materiale protesi fabbricate in proprio
- ◆ spese ortodontiche fabbricate in proprio
- ◆ spese di aggiornamento (di cui per formazione obbligatoria)
- ◆ spese smaltimento rifiuti speciali.

Bisogna adeguare il piano dei conti anche alle informazioni che ci verranno richieste nella dichiarazione dei redditi, cercando di farlo coniugare con le esigenze di gestione interna dello studio.

È importante avere le informazioni corrette richieste dallo studio di settore, in quanto essere imprecisi in questo senso può portare ad un risultato di incongruità ed incongruenza.

Se registro, ad esempio, le spese per materiale dentale insieme a quelle di sterilizzazione, lo studio di settore potrebbe risultare falsato e dare un responso di "non congruità".

Oppure se registro compensi da ortodonzia insieme a quelli per implantologia: in questo caso ho dichiarato il mio fatturato nel suo complesso ma lo studio di settore, basandosi

anche sugli acquisti e su altri dati complementari, potrebbe risultare negativo perché rileva delle incongruenze. Per facilitare una classificazione corretta e non incorrere in “risultati non congrui” e a un successivo accertamento da parte dell’amministrazione bisogna partire dalla radice: ovvero già nella descrizione della fattura emessa è opportuno descrivere il tipo di prestazione effettuata in modo che l’incaricato alla registrazione del documento riesca agevolmente a classificare il compenso nel conto appropriato.

## I REGIMI CONTABILI

I principali regimi contabili relativi ai professionisti sono i seguenti:

- ◆ Contabilità semplificata
- ◆ Contabilità ordinaria
- ◆ Nuovo regime dei minimi
- ◆ Regime nuove iniziative produttive
- ◆ Regime degli ex minimi

### La Contabilità semplificata

Tutti i professionisti ricadono in questo regime per natura indipendentemente dall’ammontare dei compensi e del volume d’affari.

Questo regime rende obbligatoria la registrazione delle fatture di acquisto, delle fatture emesse, dei componenti negativi e positivi fuori campo IVA (non in fattura). Non vi è alcun obbligo, contrariamente alla contabilità ordinaria, di registrare le movimentazioni finanziarie. Occorre tenere:

1. i registri IVA acquisti e registri IVA vendite da stampare entro i termini di presentazione della dichiarazione dei redditi;
2. il libro dei beni ammortizzabili (non obbligatorio ma consigliato).

Sui registri IVA vanno annotati, possibilmente con l’ausilio di un programma di contabilità, tutte le fatture di acquisto, di vendita e le altre operazioni non soggette a registrazioni a fini IVA.

Gli incassi ed i pagamenti vanno annotati secondo il criterio di cassa: se l'incasso o il pagamento non avviene nell'anno di annotazione, nei registri IVA è necessario effettuare a fine anno, con riferimento alle distinte operazioni, specifiche registrazioni da cui risulti l'importo complessivo delle somme non pagate e non incassate. Utilizzando questo sistema non è obbligatoria la tenuta dei registri degli incassi e dei pagamenti.

Sul libro dei beni ammortizzabili vanno annotati gli acquisti e le cessioni di cespiti complete dei dati delle fatture di acquisto e vendita relative. Inoltre, a fine anno, andranno annotati gli ammortamenti annuali per ogni bene presente sui registri.

Per i professionisti in contabilità semplificata non è obbligatorio il registro dei beni ammortizzabili ma è comunque consigliato.

È possibile applicare una seconda modalità (sconsigliata) di tenuta dei libri contabili: oltre ai registri descritti in precedenza (registri IVA) si compilano anche i registri degli incassi e dei pagamenti ai fini delle imposte sui redditi. In questi registri devono essere annotati entro 60 giorni cronologicamente gli introiti e le spese derivanti dall'esercizio della professione, anche se non documentati da fattura. Inoltre deve essere annotato, a fine anno, il valore dei beni per i quali si richiede la deduzione di quote di ammortamento. Se si dovesse "optare" per questa seconda modalità nei registri IVA non sarà più necessaria l'annotazione a fine anno descritta in precedenza.

**Bollettari madre e figlia:** i professionisti con volume d'affari fino a 400.000 € possono emettere, entro il giorno dell'incasso, la bolletta a ricalco "madre e figlia". Tali bollette sono raccolte in un bollettario numerato. La bolletta "figlia" da consegnare al cliente, sostituisce la fattura; la bolletta "madre" serve come copia fattura e sostituisce anche il registro IVA delle fatture emesse.

Si sconsiglia però di utilizzare tale modalità e di optare per la modalità classica.

### **La Contabilità ordinaria**

Il professionista può optare per un regime in contabilità ordinaria: è una scelta che va espressamente fatta nel modello unico (quadro O opzioni dichiarazione annuale IVA) in quanto il professionista ricade naturalmente nel regime a contabilità semplificata.

È un regime di contabilità che si differenzia da quello delle imprese: infatti, quest'ultime seguono il principio di competenza dei costi e dei ricavi (vengono imputati nell'anno in cui si formano). Il regime di contabilità ordinaria dei professionisti segue invece un principio di cassa: compensi e spese vengono imputati nell'anno in cui sono incassati o pagati.

Per il regime di contabilità ordinaria sono obbligatori i seguenti registri:

1. registro IVA acquisti e registro IVA vendite;
2. libro dei beni ammortizzabili;
3. registro cronologico.

Sui registri IVA si annotano solamente le fatture seguendo le regole già descritte in precedenza per i soggetti in regime di contabilità semplificata.

Sul registro cronologico vanno indicati, in ordine di data e numerati progressivamente, tutti i componenti positivi e negativi di reddito e le movimentazioni finanziarie, compresi i prelevamenti effettuati per finalità estranee all'attività professionale.

Il registro cronologico può sostituire i registri IVA purché:

- ◆ le registrazioni IVA siano effettuate nel registro cronologico nei termini previsti per i relativi registri;
- ◆ su richiesta dell'amministrazione finanziaria siano forniti, in forma sistematica, gli stessi dati che sarebbe stato necessario annotare nei registri per i quali ci si avvale della facoltà in esame.

In definitiva, le annotazioni sul registro cronologico sono equiparate a tutti gli effetti a quelle previste nei registri prescritti ai fini IVA.

Per quanto riguarda il libro dei beni ammortizzabili, esso segue le regole già descritte nei precedenti paragrafi; anche per esso esiste una deroga: per i soggetti in contabilità ordinaria non è obbligatorio se le annotazioni vengono fatte nel registro acquisti.

Comunque, di là dagli adempimenti fiscali, la scelta del tipo di contabilità deve basarsi sulle esigenze informative dello studio.

Sicuramente scegliere una contabilità ordinaria interna permetterebbe di compiere analisi molto più approfondite sulla gestione dello studio: si avrebbero a disposizione, ad esempio, dati sulle entrate e sulle uscite finanziarie, sui debiti e sui crediti.

La scelta della contabilità va fatta anche in base alle dimensioni dello studio: infatti, uno studio di piccole dimensioni può permettersi una contabilità semplificata senza che venga persa la percezione dell'andamento della situazione.



A uno studio di rilevanti dimensioni non si può che consigliare di adottare la contabilità ordinaria.

La contabilità ordinaria, in termini di registrazioni e quindi di tempo dedicato, richiede un impegno più gravoso che si riflette anche in maggiori costi amministrativi.

Si consiglia quindi, se si decide di affidare la contabilità a uno studio di commercialisti, di adottare la contabilità semplificata, mentre se si decide di gestirla all'interno dello studio è opportuno adottare la contabilità di tipo ordinario.

### **Ultime novità: Il Governo, la delega fiscale e la legge di stabilità 2015**

Con l'approvazione del disegno di legge il parlamento rimanda al governo il compito di intervenire sul sistema fiscale italiano per renderlo più equo, trasparente e orientato alla crescita.

Il Disegno di legge di stabilità 2015 interviene sul sistema dei regimi agevolati:

**dal 1 gennaio 2015 entrerà in vigore un nuovo regime agevolato che sopprimerà quelli esistenti (minimi, minimi residuali e nuove iniziative) sopra indicati che cesseranno alla prima scadenza naturale, oppure, qualora vengano rispettati i nuovi requisiti del nuovo regime agevolato, vi confluiranno.**

Il nuovo regime agevolato, del quale rimando la lettura all'interno del capitolo "La determinazione del reddito", prevede una determinazione forfettaria del reddito e l'esonero dalla tenuta di scritture contabili.

### **Il regime dei minimi**

A decorre dal 2012 è stato modificato il regime dei minimi per le persone fisiche esercenti l'attività professionale.

I principali requisiti per accedere a questo regime sono:

- ◆ intraprendere una nuova attività di lavoro autonomo;
- ◆ non aver esercitato nei tre anni precedenti attività professionale anche in forma associata;
- ◆ i compensi percepiti nell'anno precedente devono essere inferiori a 30.000 € annui;

- ◆ non si devono sostenere spese per dipendenti e collaboratori;
- ◆ non si deve aver effettuato nel triennio precedente acquisti di beni strumentali, anche mediante contratti di locazione finanziaria, superiori ai 15.000 €;
- ◆ l'attività da esercitare non deve costituire in alcun modo una mera persecuzione di altra attività precedentemente svolta sotto forma di lavoro dipendente o autonomo;
- ◆ non possedere partecipazioni in società di persone e/o Srl in regime di trasparenza.

**La tassazione** per questo nuovo regime comporta l'applicazione di un'imposta sostitutiva pari al 5% del reddito; non si è soggetti a ritenuta d'acconto.

L'adozione di tale regime comporta il **non esser soggetti** all'applicazione dell'IVA, dell'IRAP, degli studi di settore e alla tenuta di scritture contabili.

La durata del regime è di cinque anni, ma può essere superiore per i giovani fino ai 35 anni (es. se inizio l'attività a 23 anni posso godere del regime fino ai 35 anni).

**La perdita dei requisiti sopra indicati comporta la decadenza dal regime.**

### **Il regime delle nuove iniziative produttive**

È un regime studiato appositamente per chi si accinge ad iniziare l'attività; le persone fisiche che aderiscono a tale regime per il primo triennio di attività sono dispensate da numerosi obblighi amministrativi e fiscali.

Sono dispensati:

- ◆ dall'obbligo delle registrazioni e tenuta delle registrazioni contabili;
- ◆ dalle liquidazioni IVA periodiche e dai versamenti (se eventualmente dovute).

L'eventuale IVA dovuta deve essere versata in un'unica soluzione e senza interessi in dichiarazione IVA annuale.

Permane l'obbligo di fatturare e di conservare la documentazione emessa e ricevuta.

Anche il reddito è agevolato: infatti questi contribuenti sono soggetti ad un'imposta sostitutiva pari al 10% dell'utile prodotto calcolato secondo le leggi vigenti.

Per optare a questo regime non bisogna aver superato alcuni limiti tra cui:

1. l'ammontare dei compensi non deve essere superiore ai 30.987;

2. negli ultimi 3 anni i soggetti non devono aver esercitato attività professionale;
3. la nuova attività non deve costituire mera prosecuzione di una precedente attività, anche svolta in qualità di dipendente.

È un regime opzionale, quindi per rientrare in questo regime bisogna farne comunicazione all'Agenzia Entrate assieme alla richiesta di partita IVA.

### **Il regime degli ex minimi**

Il regime degli ex minimi è diretto alle persone fisiche che pur avendo le caratteristiche del vecchio regime dei minimi di cui all'art. 1. cc. 96-99 L. 244/2007, non possono invece beneficiare del nuovo regime semplificato (regime nuovi minimi) ovvero ne fuoriescono perché non ne rispettano gli ulteriori nuovi requisiti.

Può accedervi chi possiede i requisiti dei vecchi minimi:

- ◆ compensi non superiori ai 30.000 € annui;
- ◆ non effettuare cessioni all'esportazione o assimilate;
- ◆ non sostenere spese di lavoro dipendente o collaboratori;
- ◆ non effettuare nel triennio acquisti di beni strumentali superiori a 15.000 €;
- ◆ non possedere partecipazioni in società di persone e/o srl in trasparenza.

### **Le semplificazioni:**

1. versamento dell'IVA annuale (esclusi dalle liquidazioni periodiche)
2. esclusione dall'IRAP
3. esonero dagli obblighi di registrazione e tenuta scritture contabili

### **Gli obblighi:**

- 1) conservare i documenti ricevuti ed emessi;
- 2) soggetti agli studi di settore;
- 3) versamento dell' IRPEF determinata secondo i criteri ordinari.

I soggetti che hanno aderito al regime degli ex minimi possono optare per l'applicazione del regime contabile ordinario: l'opzione è vincolante per almeno un triennio.