

periodico
omologato
DCOER0975
Posteitaliane

Rreview



TeamSystem Review

| n. 250

Poste Italiane S.p.A.
Spedizione in abbonamento postale D.L. 353/2003 (conv. in L. 27/02/2004 N.46), art. 1, comma 1, DGB Pesaro

Periodico di informazione fiscale

LYNFA® Gestione dello Studio

L'ERP per il tuo Studio Professionale

Gestione dello Studio, integrato in LYNFA, ti aiuta a controllare, gestire e sviluppare tutte le attività del tuo Studio, dall'acquisizione cliente al controllo di gestione, dai controlli anticiclaggio alla rilevazione di tempi e costi.

Pensato per realtà di qualsiasi dimensione, dalle più piccole a quelle con decine di posti di lavoro, Gestione dello Studio si adatta perfettamente alle tue esigenze.

Grazie a Gestione dello Studio ti sarà facile seguire tutti gli impegni, verificare lo stato di avanzamento delle attività e conoscere la redditività dello Studio.

Gestione dello Studio è l'equivalente di un ERP aziendale.

1. Funzionalità semplici per gestire **mandati e pratiche** in modo razionale.

2. Strumenti completi per **pianificare e redicontare** il tempo dedicato alle attività.

3. Automatismi integrati per fatturare rapidamente e senza errori.

4. Grafici chiari e intuitivi per conoscere e controllare il tuo business in modo consapevole.

Gestione dello Studio è il sistema integrato con il quale puoi:

- pianificare, controllare e gestire le attività dello Studio,
- governare e automatizzare i processi amministrativi e gestionali,
- attuare il controllo di gestione e l'analisi delle marginalità.

www.teamssystem.com

 **TeamSystem®**

TeamSystem
Review

Periodico
di informazione
fiscale

Editrice TeamSystem
Sede: Via Sandro Pertini, 88 - 61122 Pesaro
Direttore Responsabile: Sergio Pellegrino
Reg. Trib. Pesaro n° 426/96

Redazione:

 **Euroconference**
Editoria

S.E. o O.

Riproduzione vietata

Schede operative

Il sistema di <i>reporting</i> dello studio professionale	2
Gli strumenti finanziari derivati e il loro utilizzo nelle imprese italiane	9
Locazioni immobiliari: dal 19 settembre va utilizzato il nuovo modello RLI	15

Scadenzario

Scadenze del mese di novembre	26
-------------------------------	-----------

Il sistema di *reporting* dello studio professionale

Il sistema di *reporting* costituisce una componente del sistema di controllo di gestione, finalizzato a consentire il monitoraggio delle variabili critiche, da cui dipende la creazione di valore dello studio. Questo strumento permette di indirizzare le scelte sulla base di evidenze oggettive, presidiando il perseguimento degli obiettivi definiti. Nel contributo si illustrano i principali aspetti connessi alla progettazione e implementazione dello strumento, evidenziandone le connessioni rispetto alla dimensione organizzativa. Si richiamano inoltre alcuni concetti relativi agli indicatori e si propongono alcune esemplificazioni applicative.

Sistema di *reporting*: inquadramento complessivo e aspetti definatori

Il sistema di *reporting* è una componente del sistema di controllo di gestione, finalizzato a consentire ai soggetti che operano nello studio professionale, quindi, *in primis*, il professionista, di monitorare, con frequenza e tempestività adeguate, le variabili ritenute critiche, dalle quali dipende il "successo" dello studio stesso.

Si tratta di costruire e rappresentare in appositi *report* un insieme organizzato di indicatori rilevanti (di natura differente, sia economico-finanziaria, sia non economico-finanziaria), ovvero indicatori collegati alla capacità dello studio di "creare valore".

Il sistema di *reporting* è funzionale a consentire il governo dello studio, soprattutto se alimentato anche con dati preventivi, per permettere quindi il confronto dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati. In questo modo è possibile cogliere tempestivamente le eventuali "anomalie" che si possono manifestare nel corso del periodo di riferimento. Per esempio, sul piano economico, un margine negativo riguardo a un incarico, il mancato rispetto di scadenze concordate, tempi di realizzazione delle prestazioni significativamente superiori a tempi obiettivo, e così via.

Gli indicatori rappresentati nel sistema di *reporting* mettono colui che gestisce in condizione di rendersi conto del manifestarsi di una determinata situazione di criticità, a cui deve far seguito la fase di analisi della stessa e l'individuazione dell'azione correttiva ritenuta opportuna. In altri termini, un *report* non fornisce automaticamente anche la soluzione di eventuali problemi. Per esempio, se il *report* relativo a un cliente evidenzia una situazione di marginalità negativa che si protrae da diverso tempo, o il ripetuto mancato pagamento delle prestazioni erogate dallo studio, è compito del professionista valutare come procedere, se mantenere comunque il rapporto con il cliente o meno. Analogamente, se tra i diversi addetti si rilevano costantemente tempi medi differenti nella realizzazione di una medesima tipologia di pratiche, l'azione correttiva non può prescindere da un'analisi delle cause, che possono risiedere in differenti metodologie adottate, carenze in termini di conoscenze o competenze, e così via.

Certamente, l'evidenza oggettiva rappresentata nei *report* permette di avere contezza della natura e dell'entità del fenomeno, supportando in modo più efficace la decisione.

Prima di procedere a illustrare gli aspetti principali relativi alla costruzione del sistema di *reporting* nello studio professionale, delineandone caratteristiche e fornendo alcuni spunti applicativi, si ritiene opportuno soffermarsi brevemente su un aspetto organizzativo, la cui mancata considerazione potrebbe compromettere l'efficacia dello strumento oggetto di analisi.

Tale aspetto risulta rilevante soprattutto nel caso di studi di dimensioni non ridotte, in cui anche soggetti diversi dal professionista titolare si trovano a gestire risorse con un grado di discrezionalità più o meno ampio e ad assumere decisioni (si pensi, per esempio, a uno studio di commercialisti o di consulenti del lavoro in cui è presente una figura di responsabile del personale esecutivo, che risponde al professionista).

Per evitare che i *report* prodotti all'interno dello studio non vengano utilizzati, ovvero non vadano a supportare l'attività decisionale, traducendosi in un'attività che assorbe risorse ma non genera benefici, è importante considerare l'aggancio con le responsabilità assegnate ai diversi soggetti.

Si tratta cioè di dedicare attenzione alla definizione della mappa delle responsabilità, andando a individuare "chi è responsabile di che cosa" all'interno dello Studio, per poterne soddisfare i fabbisogni informativi. È opportuno formalizzare le aree di responsabilità e le leve gestite da ciascun responsabile, per poter fornire a tali soggetti, in appositi *report*, le informazioni per loro rilevanti nel presidio dell'area di competenza.

Vanno quindi identificati chiaramente i destinatari dei *report* e le informazioni che devono essere incluse in essi, che devono essere coerenti in termini di effettiva utilità per il soggetto stesso rispetto alla sua capacità decisionale.

Le caratteristiche del sistema di reporting

La costruzione del sistema di *reporting* in uno studio richiede la definizione di una serie di aspetti, che rappresentano le caratteristiche che configurano lo strumento.

In particolare ci si riferisce ai seguenti elementi:

- contenuto: come scegliere gli indicatori da inserire nei *report*?
- articolazione: indicatori diversi per i differenti livelli organizzativi?
- forma e linguaggio: in che modo presentare le informazioni?
- frequenza: con quale cadenza monitorare i diversi indicatori?
- tempestività: entro quando rendere disponibili le informazioni?
- attendibilità: si tratta di una questione di "precisione" o anche altro?

La definizione di questi aspetti, come già evidenziato, deve essere coerente con la dimensione organizzativa del sistema di controllo di gestione, cioè la mappa delle responsabilità dello studio.

Contenuto

Il sistema di *reporting* deve essere costruito selezionando gli indicatori rilevanti, che incidono maggiormente sulla capacità di creare valore da parte dello studio.

Nella costruzione dei *report* è fondamentale evitare la presentazione di una molteplicità di dati, che potrebbe generare dispersione, impedendo la focalizzazione sugli aspetti realmente significativi, che permettono al professionista di presidiare l'andamento della gestione dello studio e monitorare l'allineamento rispetto agli obiettivi fissati.

Gli indicatori da inserire nel sistema di *reporting* vanno individuati a partire dalle variabili critiche, cioè le variabili da cui dipende la *performance* dello studio. Resta quindi centrale, come affermato anche in precedenti contributi, il collegamento degli indicatori con la strategia dello studio: questo riduce il rischio della proliferazione di misurazioni che possono offuscare l'intercettazione degli aspetti più significativi. In altri termini, gli indicatori che è opportuno costruire e monitorare tramite *report* periodici devono essere "agganciati" alla strategia dello studio, permettendo di presidiarne l'implementazione.

In un successivo paragrafo si riprendono alcuni concetti relativi agli indicatori e ai possibili ambiti tematici da monitorare.

Articolazione

Il concetto di articolazione del sistema di *reporting* è agganciato al principio dei "livelli di controllo" e quindi dei destinatari delle informazioni. Come già in precedenza evidenziato, è opportuno fornire ai diversi soggetti le informazioni per loro rilevanti nel presidio dell'area di competenza: i *report* devono risultare utili per il soggetto stesso e quindi devono essere coerenti rispetto alle decisioni da assumere. Non è quindi da escludere, in fase di progettazione del *report*, un passaggio organizzativo di condivisione del contenuto con il soggetto destinatario, per aumentarne l'efficacia.

In prima battuta, si può affermare che ai diversi livelli organizzativi (il vertice dello studio, i responsabili intermedi, per esempio i responsabili di area, il personale esecutivo) vengono veicolate informazioni di natura differente e con diverso grado di sintesi.

Quanto più ci si allontana dal vertice, tanto più solitamente aumenta il grado di operatività/dettaglio dell'indicatore (e viceversa). Si consideri, per esempio, in uno studio di commercialisti, l'area strategica "Contabilità". Per il titolare dello studio potrebbe essere sufficiente, almeno in prima battuta, monitorare in termini complessivi la marginalità e la situazione crediti/incassi (magari con una logica ABC che parte dalle situazioni più significative). Per il responsabile che gestisce l'area,

una visione complessiva potrebbe non rivelarsi sufficiente, richiedendo invece informazioni più dettagliate relative ai diversi prodotti (contabilità ordinarie, semplificate, etc.), come i volumi processati, il grado di saturazione di ciascun addetto, etc.. A sua volta il singolo addetto potrebbe avere necessità di disporre di informazioni specifiche sui clienti assegnati, per esempio relativamente al monitoraggio della consegna della documentazione (in formato cartaceo o altro) da elaborare.

Figura 1. Articolazione



Si precisa che la scelta relativa all'articolazione del sistema di *reporting* dipende anche dalla dimensione dello studio e dal grado di diffusione di responsabilità ai livelli gerarchici inferiori.

In presenza di uno studio di piccole dimensioni, in cui il titolare tende ad accentrare pressoché la totalità delle decisioni e quindi relativamente scarsa è la delega, la scelta potrebbe ricadere su un sistema di *reporting* in cui sono prevalenti informazioni di sintesi (per esempio, un Conto economico articolato per aree strategiche di affari, un rendiconto finanziario), ma non si escludono informazioni specifiche relative a singoli clienti (per esempio, il margine di cliente, la situazione crediti, incassi e insoluti), o singoli addetti (per esempio, il numero di clienti/pratiche gestiti da ciascuno). Si sottolinea invece che, qualora siano assegnate responsabilità anche ai livelli inferiori, l'assenza di informazioni adeguate (e quindi di *report*) destinate a tali soggetti, potrebbe compromettere l'efficace gestione dell'area di competenza.

Forma e linguaggio

La forma e il linguaggio con cui vengono presentate le informazioni nei *report* (per esempio, la scelta di predisporre tabelle e grafici, di fornire anche descrizioni verbali, di differenziare le informazioni con diversi colori, e così via) sono strettamente funzionali al contenuto e vanno a influenzare l'efficacia dei *report* stessi, enfatizzando determinati segnali e indirizzando i comportamenti dei soggetti.

Questi due aspetti non devono essere sottovalutati e vanno configurati considerando le esigenze di chiarezza e di comprensibilità dell'informativa fornita.

In generale, una rappresentazione in forma grafica può agevolare la comprensione del *trend* di un fenomeno (andamento positivo o meno); rappresentare i dati in una forma tabellare, magari evidenziando scostamenti, può permettere di cogliere aspetti più puntuali e così via.

Se lo studio ha definito i propri obiettivi e quindi i *report* contengono non solo l'informazione consuntiva ma anche il grado di scostamento/avvicinamento rispetto al risultato desiderato, la scelta di utilizzare colori diversi per quest'ultimo permette di cogliere immediatamente l'andamento (per esempio, colore verde per rappresentare una situazione positiva, colore rosso per una situazione negativa).

La disponibilità di supporti informatici appositamente dedicati alla produzione di reportistica, che propongono non di rado differenti alternative in termini di forma e linguaggio, agevola notevolmente la definizione di tali elementi e riduce l'onerosità di questa attività.

Frequenza

La frequenza con cui vengono fornite le informazioni incluse nel sistema di *reporting* dello studio va definita considerando alcuni aspetti.

In primo luogo, la cadenza con cui si affrontano le diverse tipologie di decisioni e si monitorano quindi i fenomeni sottostanti. Per esempio, in uno studio di commercialisti e di consulenti del lavoro, l'area

degli adempimenti è caratterizzata da tempistiche differenti: se si ritiene di predisporre *report* per il monitoraggio di questo ambito di attività, la frequenza dovrà essere coerente con queste. In tal caso, inefficace è la scelta di produrre un *report* con frequenza trimestrale per adempimenti mensili. Se ci si sposta nell'ambito di incarichi di consulenza con un orizzonte temporale che si protrae oltre l'anno (si pensi, per esempio, a progetti di implementazione di sistemi di controllo di gestione in aziende clienti), è forse inopportuno attendere la fine dell'incarico per produrre un *report* relativo alla prestazione già erogata. Potrebbe invece essere utile monitorare periodicamente l'avanzamento del progetto, per esempio in corrispondenza del completamento di fasi intermedie in cui può essere suddiviso lo stesso, così da consentire di cogliere tempestivamente eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi. La frequenza con cui predisporre i *report* va inoltre stabilita tenendo conto della criticità dell'informazione per la gestione dello studio. La scelta di monitorare frequentemente un indicatore è legata anche all'importanza assegnata allo stesso, e quindi alla necessità che vi sia un costante presidio sul fenomeno collegato. Si pensi, per esempio, soprattutto in un contesto di difficoltà finanziaria, al monitoraggio degli incassi dai clienti: in tal caso produrre un *report* con frequenza mensile potrebbe non risultare efficace.

La frequenza si collega anche ai livelli di controllo. Solitamente, le informazioni destinate al vertice vengono fornite con frequenza non particolarmente elevata (si presuppone in tal caso che il vertice sia coinvolto prevalentemente in decisioni di carattere strategico); mentre, quanto più ci si avvicina ai livelli esecutivi, tanto più può aumentare la necessità di monitorare aspetti operativi con frequenza maggiore.

Come già anticipato, queste indicazioni hanno carattere generale e vanno contestualizzate in funzione della specifica situazione dello studio, della dimensione, del grado di diffusione delle responsabilità e di delega.

Tempestività

La tempestività identifica il termine entro il quale si vogliono avere a disposizione le informazioni per il monitoraggio delle variabili critiche dello studio. Tale caratteristica deve essere definita anche in relazione alla frequenza con cui vengono predisposti i *report*.

In generale, al diminuire della frequenza con cui si ritiene di monitorare un fenomeno, tanto più si dovrebbe ridurre la tempestività con cui le relative informazioni vengono rese disponibili.

Per ciascun indicatore devono essere quindi individuate in modo coerente frequenza e tempestività. Nel caso di indicatori che si ritiene di monitorare con frequenza settimanale, il relativo *report* dovrebbe essere reso disponibile il primo giorno lavorativo successivo alla chiusura del periodo, così da poter indirizzare l'attività nella settimana che inizia.

Se uno studio predisporre con cadenza trimestrale un Conto economico articolato per area strategica di affari, è probabilmente accettabile una tempestività contenuta nei 20 giorni successivi alla chiusura del periodo.

Va evidenziato che la tempestività è influenzata anche dalle caratteristiche del supporto informatico di cui dispone lo studio. Se si gestisce la reportistica con un *software* appositamente configurato per tale attività, la predisposizione dei *report* risulta certamente meno onerosa e la stessa tempestività ne beneficia, permettendo di processare e rendere rapidamente disponibili le informazioni ritenute rilevanti.

Attendibilità

Il concetto di attendibilità di un'informazione viene solitamente associato a quello di precisione, ma non si esaurisce in questo.

Nel contesto considerato, si può affermare che un'informazione è attendibile quando è considerata rappresentativa del fenomeno analizzato (per esempio, una prestazione erogata dallo studio), e quindi è "accettata", in termini organizzativi, dai soggetti che la devono utilizzare e che sulla base di questa assumono decisioni (ovvero i soggetti "si fidano" della "bontà" di tale informazione).

Il concetto di attendibilità va differentemente apprezzato in relazione al tipo di indicatore.

Se l'indicatore è espresso in termini monetari, l'attendibilità si può collegare al grado di approssimazione numerica accettato per monitorare il fenomeno. Questo aspetto dipende anche dalla tempestività con cui si vuole avere a disposizione l'informazione. Per esempio, se uno studio vuole

monitorare mensilmente il margine di un cliente, può trovarsi nelle condizioni di dover stabilire se produrre un *report* con dati "approssimati" (ma comunque attendibili) disponibili nei primi giorni del mese successivo, oppure se attendere i dati consuntivi "definitivi", però spostando la tempestività magari alla fine del mese successivo.

In generale, in termini gestionali, si è affermata l'indicazione che è preferibile avere a disposizione rapidamente le informazioni, per poter indirizzare il processo decisionale, magari sacrificando la precisione, senza naturalmente compromettere l'attendibilità.

Se si considerano indicatori non monetari, soprattutto di tipo qualitativo (per esempio, il grado di soddisfazione della clientela), l'attendibilità si gioca nella scelta degli aspetti metodologici per la misurazione del fenomeno e la modalità di rappresentazione dello stesso, mentre la rilevanza del grado di approssimazione numerica appare più sfumata.

Indicatori: alcuni concetti di riferimento

Si riprendono ora alcuni concetti (più esaustivamente illustrati in precedenti contributi), per supportare lo studio nella definizione del *set* di indicatori e quindi del contenuto dei *report*.

Accanto alla già citata "rilevanza" dell'indicatore, ovvero alla sua capacità di rappresentare grandezze collegate alla creazione di valore da parte dello studio (e quindi il grado di allineamento rispetto agli obiettivi strategici), è opportuno considerare i seguenti criteri di selezione:

- misurabilità: possibilità di espressione e rilevazione secondo un'unità di misura e collegamento a specifiche responsabilità;
- continuità: confrontabilità nel tempo delle misurazioni effettuate e delle informazioni prodotte;
- rappresentatività: assegnazione a ciascun responsabile dello studio di indicatori che risultino influenzati dall'attività svolta nell'area di competenza e quindi sui quali si possa agire con le leve a disposizione;
- uniformità di definizione: univocità del processo e della fonte di rilevazione.

I criteri sopra rappresentati evidenziano che gli indicatori non hanno solo una valenza "tecnica", ma anche in termini strategici e organizzativi.

Sul piano della tipologia di indicatori, lo studio deve valutare l'opportunità di affiancare alle tradizionali misurazioni economico-finanziarie, sicuramente centrali per il presidio dell'attività, anche indicatori che catturano dimensioni *non financial*.

Per esempio, se lo studio rileva un incremento di fatturato rispetto a una determinata area strategica di affari, questa evidenza non permette di affermare che i clienti di tale area siano anche più soddisfatti. Potrebbe invece verificarsi la situazione opposta, di insoddisfazione rispetto alle prestazioni erogate, con la scelta del cliente di non rivolgersi più allo studio. Se si monitora la variabile "soddisfazione" si è in grado di cogliere questo segnale e di poter eventualmente attivare azioni correttive prima che la decisione sia assunta; se invece ci si affida all'indicatore economico-finanziario è probabile che si prenda atto della situazione quando ormai non è più possibile recuperare. Talvolta la difficoltà di rappresentare in modo comprensibile e chiaro un fenomeno può anche comportare l'abbandono di un indicatore, ma questo non deve diventare l'unico criterio di scelta (ovvero includere nei *report* solo quello che è più agevole misurare e rappresentare).

Tornando sulla variabile critica "*soddisfazione della clientela*", se lo studio decide di misurarla direttamente, per esempio tramite questionari, deve opportunamente codificare le scelte metodologiche da adottare, in modo tale che sia possibile rappresentarne l'andamento entro il quadro di riferimento individuato.

Alcuni esempi di modellizzazione

Posto che la scelta degli indicatori che confluiscono nel sistema di *reporting* deve avvenire a partire dalle variabili critiche dello studio (e quindi si tratta di un percorso necessariamente personalizzato), a titolo puramente esemplificativo, si presentano nella Tabella 1 alcune macro-aree o prospettive di analisi e relativi indicatori, rinviando a precedenti contributi sul tema per una più ampia disamina. Ogni studio, in base alle proprie specificità, una volta selezionati gli indicatori rilevanti, può valutare di procedere con un approccio *drill-down*, ovvero di disaggregazione di indicatori di sintesi in indicatori specifici, per singole aree di responsabilità, fino al più elevato livello di dettaglio (per esempio, singola prestazione, singolo addetto, singolo cliente).

Tabella 1. Prospettive di analisi e indicatori

Macro-area/prospettiva	Indicatori (esempi)
Economicità	Indicatori economico-finanziari, per esempio: <ul style="list-style-type: none"> risultato economico dello Studio margine per dimensione rilevante flusso di cassa totale e per dimensione rilevante
Gestione del tempo	Indicatori volti a catturare il modo in cui il tempo è impiegato e i volumi di attività realizzati, per esempio: <ul style="list-style-type: none"> tempo medio per tipologia di pratica/tempo obiettivo tempo dedicato ad attività fatturabili/tempo totale di presenza ore di straordinario/ore totali di presenza
Qualità del servizio	Indicatori atti a esprimere la qualità tecnica erogata e la qualità percepita della prestazione professionale, per esempio: <ul style="list-style-type: none"> % di pratiche riprocessate tempo di attesa per nuove richieste % di pratiche evase (o non evase) nei tempi concordati numero di reclami ricevuti grado di soddisfazione della clientela
Clientela	Indicatori volti a rappresentare le caratteristiche dei clienti dello studio e le relative dinamiche, per esempio: <ul style="list-style-type: none"> numero clienti per tipologia (ad esempio dimensione, settore) numero clienti per dimensione rilevante (ad esempio area strategica di affari, prodotto) <i>turnover</i> (clienti nuovi e persi)
Risorse umane	Indicatori che consentano di catturare le dinamiche associate al personale dello studio e la gestione delle competenze, per esempio: <ul style="list-style-type: none"> tasso di assenteismo % di addetti che hanno ricevuto formazione su totale <i>turnover</i> anzianità aziendale

Si riportano di seguito due esempi di *report* attinenti alla dimensione economico-finanziaria: il Conto economico per area strategica di affari e il *report* per l'analisi dei flussi di cassa.

Figura 2. Conto economico per Area Strategica di Affari (esempio)

	ASA 1	ASA 2	ASA 3	...	ASA N	TOTALE
Ricavi						
Costi diretti						
Costo del personale						
Viaggi e trasferte						
Ammortamento software						
...						
Margine di Area						
<i>Costi Aree di Supporto e Costi generali di Studio</i>						
Amministrazione						
Centralino						
...						
Costi generali di studio						
Risultato operativo						
Proventi / Oneri finanziari						
Risultato operativo						
Imposte sul reddito						
Risultato economico						

Figura 3. Report dei flussi di cassa (esempio)

	Periodo: 1/1/Anno "n" - 15/01/Anno "n"	Periodo: 16/1/Anno "n" - 31/01/Anno "n"
Saldo iniziale					
+ Entrate del periodo					
Incassi da clienti					
...					
Totale entrate					
- Uscite del periodo					
Personale					
Oneri sociali					
Canoni di assistenza					
Leasing					
Utenze					
HW e SW					
Mobili e arredi					
....					
Totale uscite					
Saldo finale del periodo					

Alcune considerazioni conclusive

Si è più volte evidenziato che la costruzione del sistema di *reporting*, in quanto componente del sistema di controllo di gestione, deve essere agganciato alle variabili critiche dello studio, collegato alle aree di responsabilità individuate e quindi alle relative leve decisionali. Il set di indicatori monitorato tramite i *report*, con frequenza e tempestività ritenute adeguate dallo studio, deve essere bilanciato, ovvero è opportuno evitare che restino ambiti ritenuti rilevanti che non vengono presidiati tramite misurazioni. Per esempio, se uno studio sceglie di monitorare il tempo di realizzazione delle pratiche, può effettuare valutazioni in termini di efficienza, ma se le criticità risiedono nella capacità di rispondere tempestivamente alle richieste dei clienti o di rispettare le scadenze concordate, con tale misurazione si lasciano scoperte aree dalle quali dipende la soddisfazione della clientela. In questo caso, si può valutare di inserire nel set di indicatori, per esempio, anche il tempo di attesa o la % di pratiche evase nei termini concordati. Oppure, se, per evitare di richiedere agli addetti di rilevare i tempi (aspetto non scevro da impatti organizzativi e comportamentali importanti), si sceglie di misurare solo i volumi di attività realizzati (per esempio il numero di pratiche), forse non si governa efficacemente l'allocazione delle risorse dello studio e il grado di saturazione delle stesse, con possibili impatti su produttività e quindi sui costi, oltre che sulla "qualità" del servizio.

In termini indicativi, se lo studio è in fase di progettazione del sistema di *reporting*, è certamente da privilegiare inizialmente la dimensione economico-finanziaria. Per esempio, si può puntare all'implementazione di *report* infrannuali quali un Conto economico per ASA e un *report* per il monitoraggio dei flussi di cassa. Oltre a questi strumenti, che danno al professionista una visione complessiva, si potrebbe valutare di implementare *report* economico-finanziari infrannuali per il presidio della dimensione cliente, in cui evidenziare la marginalità (aspetto che presuppone una misurazione delle risorse dedicate) e la situazione crediti/insoluti. In un secondo momento, è opportuno valutare di inserire anche indicatori non economico-finanziari, che permettono, come evidenziato, di cogliere aspetti strategici che sfuggono agli indicatori *financial*.

Riguardo alla tipologia di dati da inserire, si è detto che il sistema di *reporting* può supportare il monitoraggio del perseguimento degli obiettivi, pertanto, sarebbe opportuno pervenire alla rappresentazione, accanto ai dati consuntivi, dei risultati desiderati e degli scostamenti. Questo, relativamente alla dimensione *financial*, significa predisporre, per esempio, un *budget* di studio. Soprattutto nel caso di studi di piccole dimensioni è comunque fondamentale centrare le misurazioni rilevanti, per evitare di creare una sovrastruttura informativa che rischia di ingessare l'organizzazione senza apportare benefici. In questo caso, una riflessione sul versante strategico può evitare allo studio di sprecare risorse in direzioni non rilevanti. Si accenna infine alla valenza del sistema di *reporting* quale strumento di comunicazione degli obiettivi ai soggetti che, oltre al vertice, sono responsabili di aree, per indirizzarne lo svolgimento dell'attività. Questo, con ogni probabilità, genera impatti anche sul piano della motivazione dei componenti dello studio, soprattutto se la definizione degli obiettivi da raggiungere è il risultato di un processo condiviso con i responsabili.

Gli strumenti finanziari derivati e il loro utilizzo nelle imprese italiane

Una delle principali riforme introdotte dal D.Lgs. 139/2015 che recepisce la Direttiva 2013/34 UE riguarda sicuramente gli strumenti finanziari derivati per i quali si introduce una nuova e articolata disciplina regolamentata dal n. 11-bis, articolo 2426, cod. civ. comma 1 e dal nuovo Documento Oic 32.

La prima applicazione di tale disciplina con riferimento ai bilanci 2016 ha richiesto un grande sforzo alle società e ai professionisti che le seguono per adeguarsi alle richieste normative ma è rimasta netta la sensazione che l'adeguamento sia stato più formale che sostanziale rinviando agli esercizi successivi un più compiuto approfondimento dei temi, invero non banali.

In tale ottica, si è ritenuto di ripercorrere la nuova disciplina attraverso quattro articoli da leggere in sequenza che, partendo da quello che segue che approfondisce la natura economica e finanziaria degli strumenti derivati, analizzano il significato del fair value, le differenti modalità di rappresentazione contabile (ordinaria e di copertura) e propongono soluzioni ai problemi che più probabilmente si verificheranno nell'applicazione concreta della nuova disciplina.

La definizione di strumento finanziario derivato

Gli strumenti finanziari derivati sono definiti, per quanto attiene ai nostri fini, nell'Appendice A dell'Ifrs 9, Principio contabile che ha sostituito il precedente Ias 39.

L'Appendice A è dedicata esclusivamente alle definizioni e a essa bisogna fare riferimento ai sensi dell'articolo 2426, cod. civ. comma 2. Alla voce "derivato" è scritto:

"Strumento finanziario o altro contratto rientrante nell'ambito di applicazione del presente Principio che presenta tutte le 3 caratteristiche seguenti:

- 1. il suo valore varia in conseguenza della variazione di un determinato tasso di interesse, del prezzo di un determinato strumento finanziario, del prezzo di una determinata merce, di un determinato tasso di cambio, indice di prezzi o di tassi, rating di credito o indice di credito o altra variabile, a condizione che, nel caso di una variabile non finanziaria, tale variabile non sia specifica di una delle parti contrattuali (a volte chiamato "sottostante");*
- 2. non richiede un investimento netto iniziale o richiede un investimento netto iniziale minore di quello necessario per altri tipi di contratto da cui ci si aspetterebbe una risposta simile alle variazioni dei fattori di mercato;*
- 3. è regolato a data futura".*

La definizione, ripresa anche dall'Oic 32, è chiarissima per chi si occupa abitualmente di questi strumenti ma appare criptica per chi ne possiede invece una conoscenza limitata.

Per questo motivo, nel seguito del presente articolo verranno analizzati i 3 requisiti che individuano un derivato secondo i Principi contabili, con l'aiuto di esempi concreti che permetteranno anche di comprendere quali sono le principali finalità per le quali i derivati vengono sottoscritti e le tipologie maggiormente diffuse di questi strumenti.

Il primo requisito richiede che il valore del derivato vari al variare del sottostante ovvero della grandezza tipicamente (ma non necessariamente) finanziaria sulla quale il derivato è costruito.

La definizione ha voluto richiamare i sottostanti più diffusi ma l'elencazione non pare tassativa tanto che si lascia spazio ad altra variabile con il vincolo però che se non si tratta di variabile finanziaria, essa non debba essere specifica di una delle parti contrattuali. Il punto è chiarito dall'esempio A1 nell'Appendice A dell'Oic 32 nel quale si ammette come un possibile sottostante l'indice della temperatura (i derivati "climatici" sono diffusi nei settori più esposti a tale fattore quali ad esempio

il vitivinicolo) mentre non sono sottostanti ammissibili quelli costruiti sull'esigibilità dei crediti, sui ricavi o sull'Ebitda di una parte contrattuale.

Il sottostante è elemento centrale di un derivato, il cui utilizzo sul mercato nasce proprio per la finalità di scambiarsi diritti di acquisto e di vendita di un determinato sottostante evitandone il trasferimento fisico, quantomeno al momento della sottoscrizione del derivato.

Poiché il derivato non è dotato di autonomia ma dipende dal sottostante, il prezzo degli strumenti in esame "deriva" dal sottostante, per cui a variazioni in aumento o in diminuzione del prezzo di quest'ultimo seguono analoghe variazioni del prezzo del derivato.

Tralasciando per un momento il secondo requisito, ci concentriamo ora sul terzo che prevede che il contratto debba essere regolato a data futura.

In tal senso i derivati possono essere letti come diritti/obbligazioni per le parti a eseguire un contratto di acquisto o di vendita del sottostante in una data futura.

Ipotizziamo di dover compiere un viaggio negli Stati Uniti tra 3 mesi e che avremo bisogno di 2.000 USD in contanti che al cambio corrente equivalgono a 1.750 euro. Supponiamo anche che:

- l'idea di convertire subito non sia gradita perché vorrebbe dire impiegare euro a fronte di una disponibilità in dollari che sarà necessaria solo tra mesi;
- le previsioni indichino un possibile rialzo del dollaro, con conseguente rischio che tra mesi servano più di 1.750 euro per acquistare 2.000 USD.

Per risolvere il problema, si potrebbe sottoscrivere un contratto derivato con sottostante il cambio euro/dollaro e scadenza 3 mesi in modo da fissare oggi il prezzo in euro 2.000 USD da acquistare tra 3 mesi. In questo modo evitiamo di acquistare il sottostante ma eliminiamo il rischio di andamento sfavorevole del rapporto di cambio.

Seguendo questa stessa logica, attraverso i derivati si possono sottoscrivere, acquistare o vendere diritti od obblighi per l'acquisto o la vendita a termine di qualsiasi sottostante tra quelli previsti al punto a) della definizione di derivato.

L'esempio aiuta anche a comprendere il secondo requisito contenuto nella definizione ovvero che il derivato non richiede un investimento iniziale (come nel caso ipotizzato dove il prezzo che verrà pagato tra 3 mesi viene fissato oggi ma versato a scadenza) oppure l'investimento è minore rispetto all'acquisto direttamente del sottostante (è il caso che analizzeremo successivamente delle opzioni).

Le principali tipologie di derivati

Le tipologie di derivati riconosciute dal mercato sono moltissime e non si differenziano solamente per il sottostante ma soprattutto per la natura delle prestazioni delle parti che entrano nel contratto. In primo luogo andranno distinti i derivati di tipo simmetrico da quelli asimmetrici.

Appartengono alla prima tipologia i contratti *forward* (definiti *future* se quotati in borsa) che possono essere assimilati ai contratti a termine. Le due parti si impegnano ad acquistare o vendere un determinato sottostante, a un prezzo e quantità prefissate e a una scadenza futura al momento della sottoscrizione.

Nei contratti asimmetrici (tipicamente le opzioni) al momento della sottoscrizione una parte acquista il diritto di acquistare o vendere il sottostante a un prezzo e quantità prefissate e a una scadenza futura solamente se lo riterrà conveniente. L'altra parte che ha venduto il diritto, è obbligata ad accettare la decisione.

L'esempio precedente è un contratto *forward* poiché entrambe le parti sono obbligate ad adempiere comprando o vendendo dollari. Supponendo che al cambio a termini a 3 mesi servano 1.770 euro per comprare 2.000 USD ne deriva che confrontando tale cambio con il cambio a pronti 3 mesi, una parte avrà guadagnato dal contratto e l'altra avrà una perdita esattamente speculare.

Ciò significa che se il cambio a pronti comportasse un costo di 1.720 euro, l'operazione comporterebbe una "perdita" di 50 euro rispetto all'alternativa di non sottoscrivere alcun derivato.

Per evitare il rischio di perdita avremmo potuto sottoscrivere una opzione tale per cui alla scadenza si ha solo la facoltà di acquistare dollari al prezzo prefissato (in ipotesi 1.770 euro). Ne deriva

che se il tasso a pronti alla scadenza comporta un costo minore di 1.770 euro l'opzione non viene esercitata mentre in caso contrario il contratto verrà eseguito.

Poiché esiste una simmetria nelle posizioni rispetto al cambio a termine di mercato, la *forward* non costa nulla per ciascuna delle due parti. L'opzione invece comporta il pagamento di un premio a fronte dell'acquisto di un diritto che può essere indifferente ad acquistare o vendere il sottostante. I derivati possono differenziarsi anche a seconda delle prestazioni delle due parti. I contratti descritti dall'esempio prevedono una compravendita (eventuale nelle opzioni) ma il contratto può anche prevedere uno scambio di denaro, di sottostante o un insieme dei due. Tali contratti sono definiti *swap* (dall'inglese scambio) e possono avere tipologie assai diversificate ma il caso assolutamente più frequente è l'*Interest Rate Swap* che consiste di uno scambio di flussi di interesse uno dei quali calcolato sulla base di un tasso fisso e l'altro sulla base di un tasso variabile.

Rispetto alla scadenza, si distinguono derivati che hanno una sola scadenza dai derivati per i quali le scadenze sono molteplici. Appartengono alla prima categoria le opzioni che hanno solitamente una scadenza inferiore all'anno mentre gli *swap* possono avere numerose scadenze intermedie nelle quali avviene lo scambio previsto dal contratto e la durata può essere anche molto lunga.

Rileva infine ai nostri fini la distinzione tra derivati quotati sul mercato e prodotti *Over The Counter* (Otc) ovvero negoziati tra una impresa e un intermediario finanziario e quindi non quotati su un mercato regolamentato.

La successiva tabella riassume le principali differenze tra gli simmetrici e quelli asimmetrici.

Tipologia	Sottostante più frequente	Scadenze	Date di pagamento intermedie	Prezzo	Fair value	Premio
<i>Forward</i>	Tassi di interesse (Irs), valute, materie prime	Pluriennali negli Irs, brevi per le valute e le materie prime	Tipiche negli Irs, assenti negli altri	Predefinito. Sono contratti a esecuzione differita	Alla sottoscrizione è pari a zero poi varia al variare del sottostante	Non è previsto perché il valore attuale delle due parti è uguale
Opzione	Azioni, Indici azionari, valute, materie prime, tassi di interesse (<i>cap</i> e <i>floor</i>)	Solitamente (entro l'anno). <i>Cap</i> e <i>floor</i> possono essere pluriennali	<i>Cap</i> e <i>floor</i> hanno date intermedie (<i>caplet</i> e <i>floorlet</i>). Assenti nelle altre opzioni	È predefinito il prezzo di esercizio al quale il sottostante può essere comprato o venduto	Alla sottoscrizione è pari al premio poi varia principalmente al variare del sottostante	Deve essere riconosciuto al venditore a fronte della cessione del diritto a vendere o comprare il sottostante

Le finalità degli strumenti finanziari derivati

Al contrario delle tipologie che possono essere moltissime, le finalità per le quali può essere sottoscritto un derivato sono solamente: per investimento o per copertura di un rischio inerente il sottostante.

Il primo caso è il più semplice da comprendere.

Ipotizziamo che il prezzo di una azione quotata del titolo Alfa sia pari a 7,25 euro e che, per qualche motivo, riteniamo che, nell'arco di un semestre, tale prezzo sia destinato a crescere.

Una prima tipologia di investimento potrebbe essere quella di acquistare il titolo che prevede un pacchetto minimo di 1.000 azioni. In tal caso, oggi l'investimento sarebbe pari a 7.250 euro, somma della quale non si dispone.

In alternativa, si potrebbero acquistare opzioni che consentano il diritto di comprare 1.000 azioni di Alfa tra 6 mesi a un prezzo di 7,75 euro (detto prezzo *strike* dell'opzione). Il mercato quota oggi una opzione 0,2 euro ciascuna (cosiddetto premio dell'opzione) che moltiplicata per 1.000 comporta un investimento oggi solamente di 200 euro.

Tra 6 mesi, il prezzo dell'azione può essere, in ipotesi:

- pari a 9 euro. In tal caso, potremmo esercitare l'opzione, acquistare 1.000 azioni a un prezzo di 7.750 euro (1.000 per il prezzo *strike* di 7,75 euro) e immediatamente dopo rivendere le azioni sul mercato al prezzo corrente (detto prezzo *spot*) di 9 euro per azione. In tal modo, si ottiene un profitto lordo di 1.250 euro (9.000 – 7.750) e un profitto al netto del costo dell'opzione di 1.050 euro;
- pari a euro 7. In questo caso, l'opzione non viene esercitata e sosteniamo una perdita di 200 euro pari al premio.

È interessante confrontare i risultati ottenuti con quelli che si avrebbero avuti investendo direttamente nel titolo e vendendo dopo 6 mesi. Nella prima ipotesi avremmo ottenuto un profitto netto di 1.750 euro (9.000–7.250) mentre nella seconda avremmo perso 250 euro. I risultati non sono generalizzabili ma è chiaro che l'investimento attraverso le opzioni, in caso di andamento negativo del mercato limita la perdita al premio dell'opzione mentre quello attraverso le azioni comporta un rischio di perdita anche del capitale. Al contrario, in caso di andamento positivo del mercato, l'investimento diretto in azioni porta un maggiore utile perché non si deve sostenere il costo del premio per l'acquisto dell'opzione.

Più complesse gestioni degli investimenti utilizzano congiuntamente derivati e sottostante per migliorare il profilo rischio/rendimento.

L'esempio di una opzione su azioni può funzionare analogamente per qualunque tipologia di sottostante e di derivato.

La seconda possibile finalità è quella della copertura di un rischio.

Si supponga che un'impresa concentri gli acquisti di una materia prima una volta l'anno e che quella materia prima sia quotata e quindi soggetta a un rischio di prezzo (l'esempio potrebbe riguardare una materia prima agricola). Il rischio di un incremento imprevisto del prezzo della materia prima potrebbe essere coperto dalla sottoscrizione di un derivato che fissa il prezzo con mesi di anticipo, possibilmente quando le condizioni economiche sono migliori.

Situazioni più frequenti riguardano il tasso di cambio e il tasso di interesse. L'esempio originariamente riportato sul cambio euro/dollaro è un'ipotesi di copertura sul rischio legato alla necessità di dover acquistare 2.000 USD per il viaggio.

La copertura sul rischio di tasso di interesse avviene normalmente attraverso un *Interest Rate Swap* (IRS).

Gli Irs: finalità e modalità di funzionamento

Una ricerca condotta nel 2012 dalla Banca d'Italia e riguardante la diffusione degli strumenti finanziari derivati presso le imprese italiane¹ appurò che nel corso del 2011 le imprese italiane con un'esposizione in derivati erano più di 42.000 per un importo totale di 7,4 miliardi di euro.

La composizione per tipologia di strumenti evidenziò che nel 95% circa dei casi le imprese sottoscrivono *swap* e che il sottostante è costituito dal tasso di interesse in circa il 97% dei casi. Sommando i due dati ne deriva che lo strumento più diffuso è largamente l'Irs ed è su questo che si incentreranno le maggiori criticità nella rappresentazione in bilancio dei derivati.

È quindi opportuno dedicare a questo strumento un'attenzione particolare.

Gli Irs hanno tipicamente una finalità di copertura e sono utilizzati per trasformare la componente variabile di un finanziamento (normalmente ancorato al tasso Euribor) in un tasso fisso, annullando in tal modo il rischio di tasso di interesse.

L'Irs è uno strumento simmetrico di tipo *forward*, normalmente negoziato sul mercato Otc tra una società e un intermediario finanziario che può essere lo stesso che ha erogato il finanziamento oppure uno diverso.

Il derivato nella sua forma più semplice (*plain vanilla*) è costituito da due posizioni (gambe), una "tiene" il tasso fisso, definito tasso *swap* e l'altra il tasso variabile.

La durata dell'Irs può essere coincidente con quella del finanziamento oppure più breve; in ogni caso

¹ M. Graziano, "Le imprese italiane e gli strumenti derivati, *Questioni di Economia e Finanza*", ottobre 2012, n. 139.

Schede operative

vi sono scadenze intermedie che coincidono con quelle di pagamento delle rate del finanziamento. A ognuna di tali scadenze viene calcolato il flusso di pagamento di interessi che ogni parte deve all'altra sulla base dell'importo di calcolo, definito nozionale dell'Irs che solitamente coincide con l'importo residuo del finanziamento.

Ad esempio, se il tasso *swap* fosse del 2,5% e a una data scadenza l'Euribor fosse pari al 3%, il pagamento per interessi dovuto dalla parte variabile sarebbe superiore. Il regolamento finanziario avviene per la sola differenza tra i due flussi di pagamento (definito differenziale dei flussi di un Irs). L'effetto dell'Irs va considerato congiuntamente al finanziamento a tasso variabile, il cui rischio si vuole coprire.

Si ipotizzi che il 1/1, una società ottenga un finanziamento da una banca per 75.000 euro da rimborsare integralmente al 31/12. Il 31/3, il 30/6, il 30/9 e il 31/12 è previsto il pagamento di interessi pari al tasso Euribor a 3 mesi più uno *spread* dello 0,5%.

Alla data di sottoscrizione, l'Euribor 3M è pari al 0,8% ma la società teme che possa crescere nel corso dell'anno per cui sottoscrive in data 1/1 un Irs con un nozionale di 75.000 euro e scadenza il 31/12 con quattro scadenze intermedie coincidenti con le rate. In tal modo si azzerava il rischio di tasso legato alla componente Euribor (lo *spread* è già fisso e non rileva ai presenti fini).

La società entra nell'Irs "tenendo la posizione" sul tasso fisso pari al 1,78% mentre la banca tiene la posizione sul tasso variabile pari all'Euribor 3M. La tabella successiva esemplifica cosa accade alla prima scadenza del 31 marzo per differenti livelli dell'Euribor 3M.

Scadenza del 31 marzo			
Tasso di interesse	Pagamenti per interessi variabili su finanziamento*	Differenziale interessi da IRS	Interessi totali
0,75%	(140,6)	(194,4)	(335,1)
1,00%	(187,5)	(146,3)	(333,8)
1,25%	(234,4)	(99,4)	(333,8)
1,50%	(281,3)	(52,5)	(333,8)
1,75%	(328,1)	(5,6)	(333,8)
2,00%	(375,0)	41,3	(333,8)
2,50%	(468,8)	135,0	(333,8)
3,00%	(562,5)	228,8	(333,8)

* La formula di calcolo degli interessi per ciascun periodo è la seguente: $\text{Interessi} = \text{Capitale finanziato} \times \text{Tasso di interesse} \times \text{Numero di giorni del periodo}$. I giorni possono essere considerati fissi di 30 giorni mensili (mese commerciale) oppure possono essere effettivi e quindi calcolati puntualmente.

La prima colonna indica i pagamenti per interessi sul finanziamento legati alla sola componente variabile. La seconda considera il differenziale interessi da Irs dove il segno positivo indica un incasso per la società e un pagamento netto per la banca. L'ultima colonna considera gli interessi totali con esclusione dello *spread*.

Quando l'Euribor 3M assume valori inferiori al tasso *swap* pari all'1,78%, la società versa un differenziale alla banca mentre per valori elevati dell'Euribor avviene il contrario ovvero la società riceve un differenziale dalla banca.

L'ultima colonna riporta lo stesso importo per ogni livello di tasso, indicando quindi che il pagamento complessivo dato dalla somma degli interessi variabili dovuti sul finanziamento e il differenziale dell'Irs è costante e prefissato al momento della sottoscrizione dell'Irs al tasso *swap* dell'1,78% annuo ovvero dello 0,45% trimestrale.

L'Irs è un derivato di tipo simmetrico per cui se il tasso *swap* è stato fissato al valore corrente di mercato le due parti entrano nel contratto senza pagare nulla ovvero il *fair value* del derivato al momento della sottoscrizione è pari a zero.

Per una impresa, la sottoscrizione di un Irs è particolarmente opportuna in momenti storici nei quali è più probabile un incremento dei tassi. Tuttavia, il permanere dell'Euribor su valori molto bassi

o anche negativi comporta il rischio che il tasso *swap* venga fissato a un valore significativamente più elevato rispetto a quello dell'Euribor rilevato alle diverse scadenze.

In altri termini, la società definisce in anticipo quanto dovrà pagare per la componente variabile degli interessi ma la reale convenienza a coprirsi è valutabile solamente a posteriori come per qualsiasi assicurazione alle quali molti derivati di copertura sono assimilabili.

Il punto non è solamente legato alla avversione al rischio delle società e dei loro amministratori ma riguarda anche le modalità tecniche che possono essere adottate.

In alternativa a uno strumento simmetrico, potrebbe essere sottoscritta una opzione sui tassi di interesse di tipo *cap*. In tal caso si fissa un valore *strike* del tasso al livello preferito dalla società in modo che se l'Euribor assume un valore superiore, la società paga il tasso *cap* mentre se è inferiore paga l'Euribor. Ovviamente essendo una opzione, la società dovrà riconoscere un premio alla banca al momento della sottoscrizione. In tal caso il *fair value* del *cap* al momento della sottoscrizione coincide con il premio.

Il mercato conosce poi moltissime soluzioni intermedie quali ad esempio la combinazione di Irs e opzioni quale potrebbe essere, ad esempio, un derivato a fronte del quale la società paga un tasso fisso pari all'1% se l'Euribor è inferiore a tale soglia e paga un tasso pari al 3% se l'Euribor assume valori uguali o superiori. Nella fascia intermedia sia la società sia la banca si scambiano l'Euribor e quindi non si hanno effetti.

Non sarà sfuggito che la società ha sottoscritto un *cap* al 3% ma contemporaneamente ha sottoscritto una opzione *floor* che consente alla controparte bancaria di incassare l'1% anche se l'Euribor è più basso o negativo. In questo caso la società paga il premio sul *cap* ma incassa dalla banca il premio per la vendita del *floor*. Se i due valori dovessero coincidere, questa operazione può essere fatta a costo zero, in caso contrario la società pagherà o incasserà il saldo. La fissazione di un *floor* basso comporta una ridotta probabilità che quell'opzione sia esercitata ma consente di ridurre l'esborso finanziario a fronte dell'acquisto del *cap* e può quindi essere valutata con favore dalla società.

Vedremo nei successivi articoli che questi strumenti pongono non pochi problemi nel momento in cui li si voglia qualificare di copertura.

Riferimenti normativi

Articolo 2426, cod. civ.

Oic 32

Locazioni immobiliari: dal 19 settembre va utilizzato il nuovo modello RLI

Con il provvedimento n. 112605/2017 l'Agazia delle entrate ha reso nota l'approvazione del "nuovo" modello RLI con cui è possibile richiedere la registrazione, comunicare proroghe, cessioni, subentro e risoluzioni dei contratti di locazione e affitto di beni immobili, nonché esercitare o revocare l'opzione della cedolare secca. Con tale modello è ora consentita anche la contestuale registrazione dei contratti di affitto dei terreni e degli annessi titoli Pac nonché la possibilità di comunicare il subentro nel contratto di locazione, ad esempio in caso di successione mortis causa. Con lo stesso provvedimento sono state, poi, approvate le specifiche tecniche per la trasmissione in via telematica dei dati contenuti nel modello.

Nuovo modello RLI: aspetti generali

Con il provvedimento n. 112605 del 15 giugno 2017 l'Agazia delle entrate ha approvato, unitamente alle relative istruzioni, il nuovo modello: "Richiesta di registrazione e adempimenti successivi - Contratti di locazione e affitto di immobili", ossia il c.d. "modello RLI". Detto modello, come noto, è utilizzato:

- per richiedere la registrazione dei contratti di locazione e affitto di beni immobili;
 - per comunicare eventuali proroghe, cessioni, subentro e risoluzioni dei contratti;
 - per l'esercizio dell'opzione o della revoca della cedolare secca;
- nonché per effettuare i seguenti adempimenti:
- comunicazione dei dati catastali (articolo 19, comma 15, D.L. 78/2010);
 - contestuale registrazione dei contratti di affitto dei terreni e degli annessi "titoli Pac", sostituendo il "modello 69" per tali fattispecie;
 - denunce relative ai contratti di locazione non registrati, ai contratti di locazione con canone superiore a quello registrato o ai comodati fittizi;
 - registrazione dei contratti con previsione di canoni differenti per le diverse annualità;
 - registrazione dei contratti di locazione a tempo indeterminato;
 - ravvedimento operoso;
 - gestione della comunicazione della risoluzione o proroga tardiva in caso di cedolare secca;
 - registrazione dei contratti di locazione di pertinenze concesse con atto "separato" rispetto all'immobile principale.

Periodo transitorio

Sul piano temporale, il nuovo modello RLI "sostituisce" il precedente (approvato con provvedimento n. 2970/2014), a decorrere dal 19 settembre 2017; ne consegue che:

- fino al 18 settembre 2017, andava utilizzato il modello RLI attualmente in uso;
- a partire dal 19 settembre 2017, va utilizzato esclusivamente il nuovo modello e il relativo software.

Modalità di presentazione

In merito alle modalità di presentazione, si rileva che il modello RLI deve essere presentato in modalità telematica, direttamente o tramite un intermediario abilitato.

La presentazione telematica del modello può essere effettuata anche "presso gli uffici dell'Agazia delle entrate da parte dei soggetti non obbligati alla registrazione telematica dei contratti di locazione".

Si rammenta, infatti, che l'obbligo di utilizzo dei servizi telematici dell'Agazia delle entrate riguarda gli agenti immobiliari nonché i soggetti in possesso di almeno 10 unità immobiliari.

In caso di registrazione, al modello deve essere allegato un unico *file*, in formato TIF e/o TIFF e PDF/A (PDF/A-1a o PDF/A-1b), contenente i seguenti documenti:

- copia del contratto sottoscritto dalle parti;
- copia di "ulteriori" documenti (ad esempio: scritture private, inventari, mappe, planimetrie e disegni).

Inoltre, il modello RLI può essere presentato in forma "semplificata", ossia senza allegare copia del contratto di locazione abitativo, laddove si presentino le seguenti caratteristiche:

- un numero di locatori e di conduttori, rispettivamente, non superiore a 3,
- una sola unità abitativa ed un numero di pertinenze non superiore a 3
- tutti gli immobili devono essere censiti con attribuzione di rendita;
- il contratto contiene esclusivamente la disciplina del rapporto di locazione e, pertanto, non comprende ulteriori pattuizioni;
- il contratto è stipulato tra persone fisiche che non agiscono nell'esercizio di impresa, arte o professione.

Struttura del modello e principali novità

Il modello RLI, oltre al frontespizio, è composto dai seguenti quadri:

- quadro A - "Dati generali", nel quale vanno riportati:
 - i dati utili alla registrazione del contratto (tipologia contratto, data di stipula e durata locazione);
 - l'indicazione degli adempimenti "successivi" (proroga, cessione, subentro e risoluzione);
 - i dati del richiedente la registrazione;
- quadro B - "Soggetti", in cui sono indicati i dati dei locatori e dei conduttori;
- quadro C - "Dati degli immobili", riguardante i dati degli immobili e delle relative pertinenze;
- quadro D - "Locazione a uso abitativo e opzione/revoca cedolare secca", contenente le informazioni relative al regime della cedolare secca;
- quadro E - "Locazione con canoni differenti per una o più annualità", in cui possono essere indicati i diversi canoni di locazione pattuiti nel contratto per le successive annualità.

Tale modello, rispetto al precedente, presenta numerose novità. In primo luogo, l'introduzione del quadro "E" utilizzabile nel caso in cui il contratto di locazione contempli canoni "differenti" per una o più annualità. Altro aspetto da segnalare è la possibilità effettuare la "contestuale" registrazione dei contratti di affitto dei terreni e degli annessi "titoli Pac". Novità hanno interessato anche i singoli quadri del modello; si tratta, in particolare, dell'introduzione di una specifica casella:

- nel quadro "Dati generali", in cui riportare la "Tipologia di contratto";
- nella sezione I del quadro "A", da barrare in presenza di contratti di locazione a tempo indeterminato previsti da specifiche normative per i quali l'imposta è applicata in base alla durata dichiarata in sede di registrazione;
- nella sezione I del quadro "B", da barrare nel caso il locatore (cointestatario dell'immobile) non venga indicato nel contratto di locazione;
- nella sezione II del quadro "B", in cui indicare la tipologia del conduttore.

La compilazione del modello

Come anticipato, il modello si compone di 5 quadri (alcuni suddivisi in sezioni).

Al fine di un corretto utilizzo del nuovo modello, si riepilogano, di seguito, i diversi aspetti connessi alle modalità di compilazione dei diversi quadri.

QUADRO A – Dati generali

Il quadro "A", si suddivide nelle seguenti sottosezioni:

- sezione I: registrazione;
- sezione II adempimento successivo;

Schede operative

- sezione III: richiedente.

Tuttavia, nella prima parte del quadro sono presenti le seguenti 4 caselle, da compilare come segue:

QUADRO A - DATI GENERALI

Tipologia di contratto	Pagamento intera durata	Eventi eccezionali	Casi particolari
------------------------	-------------------------	--------------------	------------------

1. Tipologia di contratto: va riportato il codice corrispondente alla tipologia di contratto.

CODICE	DESCRIZIONE	IMPOSTA DI REGISTRO
L1	Locazione di immobile ad uso abitativo	2%
L2	Locazione agevolata di immobile ad uso abitativo	2% del 70% del canone
L3	Locazione di immobile a uso abitativo (contratto assoggettato ad IVA)	€ 67
L4	Locazione finanziaria di immobile a uso abitativo	€ 200
S1	Locazione di immobile a uso diverso dall'abitativo	2%
S2	Locazione di immobile strumentale con locatore soggetto ad IVA	1%
S3	Locazione finanziaria di immobile a uso diverso dall'abitativo	€ 200
T1	Affitto di fondo rustico	0,50%
T2	Affitto di fondo rustico agevolato	€ 67
T3	Affitto di terreni ed aree non edificabili, cave e torbiere	2%
T4	Affitto di terreni edificabili o non edificabili destinati a parcheggio (contratto assoggettato ad IVA)	€ 67

Così, ad esempio, nella categoria "L1" rientrano i seguenti contratti di locazione abitativi:

- a canone libero, durata 4 anni + 4 (articolo 2, comma 1, L. 431/1998);
- a canone concordato, durata 3 anni + 2 (articolo 2, comma 3, L. 431/1998);
- di natura transitoria, durata massima 18 mesi (articolo 5, comma 1, L.431/1998);
- di natura transitoria per studenti universitari (articolo 5, commi 2 e 3, L. 431/1998);
- di durata non superiore a 30 giorni, soggetti a registrazione in caso d'uso.

Si fa presente che i contratti a canone "concordato" e i contratti di natura "transitoria" per studenti universitari, aventi a oggetto immobili ubicati in Comuni ad alta densità abitativa, come tutti gli altri contratti per i quali è previsto un regime fiscale agevolato (articolo 8, L. 431/1998), rientrano nella tipologia di contratto da indicare con il codice "L2".

2. Pagamento intera durata: casella da barrare in presenza di contratti di locazione di immobili urbani di durata "pluriennale"; in tal caso, l'imposta di registro può essere assolta per l'intera durata del contratto o per singole annualità. Chi sceglie di corrispondere l'imposta di registro commisurata all'intera durata del contratto, ha diritto a una "riduzione". La casella va sempre barrata se è presente il codice "T1" o "T2" o "T3" o "T4" nella casella "Tipologia di contratto". Negli altri casi va barrata solo se si opta per il pagamento per l'intera durata del contratto.

La casella può essere barrata anche in caso di "proroga".

3. Eventi eccezionali: nella casella si riporta il codice "1" in caso di agevolazioni fiscali previste a seguito di calamità naturali o di altri eventi eccezionali, ovvero il codice "2" se si deve modificare il calcolo automatico delle imposte per particolari situazioni.

4. Casi particolari: la casella è utilizzata per segnalare la presenza di particolari fattispecie negoziali all'interno del contratto. Nello specifico, occorre indicare:

- il codice "1", se nel contratto è previsto un canone "diverso" per una o più annualità. In que-

Schede operative

sto caso va riportato nell'apposito campo il canone annuo concordato per la prima annualità e nel quadro "E" i canoni riferiti alle annualità successive;

- il codice "2", in presenza di un contratto di sublocazione;
- il codice "3", se nel contratto è previsto un canone "diverso" per una o più annualità e si voglia assolvere l'imposta di registro per tutte le annualità. In questa ipotesi, occorre indicare nell'apposito campo il canone annuo concordato per la prima annualità e nel quadro "E" i canoni riferiti alle annualità successive, selezionando il campo "pagamento intera durata". Nel caso in cui è compilata la presente casella è obbligatoria l'allegazione del contratto.

SEZIONE I: registrazione

SEZIONE I Registrazione	Ufficio territoriale di		Durata			N. pagine	N. copie	Contratto a tempo indeterminato
	dal		al					<input type="checkbox"/>
	giorno	mese	anno	giorno	mese	anno		Esenzioni
								<input type="checkbox"/>
	Importo del canone		Data stipula					Contratto soggetto a IVA
			giorno mese anno					<input type="checkbox"/>
	Tipo di garanzie e/o PAC	Garanzia soggetta a IVA	Codice fiscale del garante					Condizione sospensiva
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>
	Importo garanzia prestata da terzi e/o PAC		Codice fiscale del secondo garante					Clausola penale volontaria
								<input type="checkbox"/>
ALLEGATI	Scritture private e inventari		Ricevute e quietanze		Mappe, planimetrie e disegni			

Occorre compilare la sezione I in caso di registrazione del contratto.

A tal fine, è necessario fornire le seguenti informazioni:

Ufficio territoriale	Va indicato l'ufficio territoriale presso il quale si intende presentare la richiesta di registrazione del contratto di locazione o di affitto di fondi rustici
Durata	Va indicata la data di inizio e quella di fine locazione. In caso di proroga occorre indicare il periodo di durata precedente
Numero pagine	Va indicato il numero delle pagine del contratto. Il foglio si intende composto da 4 facciate e non può contenere più di 100 linee
Numero copie	Va indicato il numero di esemplari cartacei del contratto sottoscritti dalle parti (minimo 1). Chi richiede la registrazione del contratto presso l'ufficio territoriale, deve presentare 2 originali ovvero un originale e una fotocopia
Importo del canone	Va inserito l'importo del canone di locazione annuo o, in caso di contratti di durata inferiore a un anno, l'importo relativo all'intera durata. In caso di comproprietà, indicare il canone per intero, indipendentemente dalla quota di possesso. Qualora sia stata selezionata la casella "Pagamento intera durata", per i contratti con il codice "L1" o "L2" o "S1" o "S2" deve essere indicato l'importo del canone di locazione annuo o, in caso di contratti di durata inferiore a un anno, l'importo relativo all'intera durata. Se è presente il codice 1 o 3 nella casella "Casi particolari" va riportato l'importo del canone relativo alla prima annualità. Nel caso di contratto di affitto, indicare l'importo del corrispettivo pattuito per l'intera durata del contratto
data di stipula	Va indicata la data di stipula del contratto di locazione o di affitto
Tipo garanzia e/o Pac (nuova casella)	In questa casella occorre riportare il codice: "1" - nel caso di fideiussione prestata da terzi; "2" - nel caso di garanzie di terzi diverse dalla fideiussione; "3" - nel caso di registrazione del contratto di affitto di terreni agricoli e dei diritti all'aiuto comunitario in favore dell'agricoltura (Pac); "4" - nel caso di registrazione del contratto di affitto di terreni agricoli e dei diritti all'aiuto comunitario in favore dell'agricoltura (Pac) con garanzia prestata da terzi

Schede operative

Garanzia soggetta a Iva (nuova casella)	La casella va barrata se la garanzia rientra nell'ambito Iva
Codice fiscale del garante e del secondo garante	Se nel contratto di locazione è presente una garanzia prestata da terzi indicare i codici fiscali dei garanti
Importo garanzia prestata da terzi e/o Pac (nuova casella)	Se nel contratto di locazione è presente una garanzia prestata da terzi indicarne l'importo. Se nella casella "Tipo garanzia e/o Pac" sono indicati i codici "1" o "2" va riportato l'importo della somma garantita. Se la garanzia è prestata in denaro o titoli indicare la somma di denaro o dei titoli se inferiore alla somma garantita. Se nella casella "Tipo garanzia e/o Pac" è indicato: <ul style="list-style-type: none"> • il codice "3" va riportato l'importo attualizzato dei diritti soggetti all'aiuto; • il codice "4" va riportata la somma del valore della garanzia e l'importo attualizzato dei diritti soggetti all'aiuto
Scritture private e inventari - Ricevute e quietanze - Mappe, planimetrie e disegni	In ogni casella va riportato il numero di fogli o esemplari di cui si compone il tipo di documento da allegare al contratto per i quali è dovuta l'imposta di bollo. I documenti allegati sono soggetti all'imposta di bollo anche se non presentati o trasmessi in via telematica all'Agenzia delle entrate. Gli allegati diversi dalle ricevute, quietanze, mappe, planimetrie o disegni vanno computati nella casella scritture private e inventari
Contratto a tempo indeterminato (nuova casella)	La casella va barrata in presenza di contratti di locazione a tempo indeterminato per i quali l'imposta è applicata in base alla durata dichiarata in sede di registrazione (ad esempio: contratti ATER - ex IACP)
Esenzioni	La casella va compilata se il contratto è esente: <ul style="list-style-type: none"> • dall'imposta di bollo (codice 1); • dall'imposta di registro e di bollo (codice 2); • dall'imposta di registro (codice 3). La casella non si compila se le imposte sono sostituite dalla cedolare secca
Contratto soggetto a Iva	La casella va barrata se il contratto è soggetto all'Iva
Condizione sospensiva	Barrare la casella in presenza di atto sospeso
Clausola penale volontaria (nuova casella)	Barrare la casella nel caso in cui nel contratto è prevista una clausola penale apposta volontariamente dalle parti

SEZIONE II: adempimento successivo

SEZIONE II Adempimento successivo	Adempimenti successivi	Tipologia di proroga	Tipologia di subentro	Cedolare secca	CDC	Annualità	Data fine proroga o cessione o risoluzione o subentro			Corrispettivo cessione / risoluzione
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	giorno	mese	anno	<input type="checkbox"/>
	Cod. ufficio	Anno	Serie	Numero	Sottonumero					
RIFERIMENTI DEL CONTRATTO	Codice identificativo del contratto									
<input type="checkbox"/>										

La sezione II va compilata:

- in caso di adempimenti successivi relativi un contratto già registrato;
 - per esercitare o revocare l'opzione per il regime della cedolare secca;
 - per comunicare i dati catastali dell'immobile, qualora non siano stati già oggetto di comunicazione.
- Detta sezione non va compilata in caso di prima registrazione del contratto.

In sede di adempimento successivo è possibile anche effettuare la comunicazione dei dati catastali e modificare le proprie scelte in relazione alla cedolare secca.

Come precisato dalle istruzioni, si rileva che in caso di presentazione "tardiva" del modello RLI, la

scelta del regime della cedolare secca decorre dall'annualità successiva, rientrando per il periodo in corso nell'ordinaria tassazione. In alternativa, *"per ottenere l'applicazione del regime agevolato anche per l'annualità in corso è possibile avvalersi dell'istituto della "remissione in bonis" recandosi in ufficio per i relativi adempimenti"*.

Adempimenti successivi

Riportando nella casella uno dei seguenti codici, si comunica l'adempimento che si intende effettuare:

codice	adempimento	codice	adempimento
1	annualità successiva	5	conguaglio d'imposta (il codice può essere utilizzato solo per chi si avvale della procedura telematica)
2	proroga		
3	cessione	6	subentro
4	risoluzione	7	risoluzione con pagamento contestuale del corrispettivo

In caso di annualità successiva (codice "1") il pagamento dell'imposta deve essere effettuato in via telematica mediante addebito in conto corrente. In tal caso, nel campo annualità va indicato l'anno in relazione al quale si effettua il versamento.

In alternativa, è possibile effettuare il versamento utilizzando il modello F24 Elide.

Il codice "1" può essere utilizzato anche per "modificare" le proprie scelte in relazione al regime della cedolare secca, barrando la specifica casella posta nella sezione II e compilando il quadro "D". In caso di proroga (codice "2") occorre compilare la casella "Tipologia di proroga" (con codice 1, 2 o 3) e indicare la data di fine proroga e gli estremi di registrazione o il codice identificativo del contratto. In tal caso è possibile effettuare la comunicazione dei dati catastali. Anche in caso di proroga è possibile confermare o modificare le proprie scelte relative alla cedolare secca.

Si rammenta che in sede di proroga del contratto è necessario che l'opzione per il regime della cedolare secca venga sempre confermata dal locatore che intenda mantenere tale regime.

La mancata presentazione della "proroga" del contratto, già in cedolare, non comporta la revoca dell'opzione esercitata in sede di registrazione del contratto qualora il contribuente abbia mantenuto un *"comportamento coerente con la volontà di optare per il regime della cedolare secca, effettuando i relativi versamenti e dichiarando i redditi da cedolare secca nel relativo quadro della dichiarazione dei redditi"*.

In caso di cessione del contratto (codice "3") occorre indicare la data relativa all'adempimento selezionato e gli estremi del contratto, compilando il quadro B con i dati anagrafici del cedente e del cessionario. Qualora sia stato pattuito un "corrispettivo", occorre indicare il relativo importo nell'apposito campo (ad esempio se la cessione riguarda il locatore, va compilata la sezione I del quadro B indicando in un rigo i dati del locatore che cede il contratto "cedente" e in un altro rigo i dati del nuovo locatore "cessionario"; analogamente se la cessione riguarda il conduttore).

In caso di risoluzione (codice "4") va riportata la data relativa all'adempimento selezionato e gli estremi del contratto. In presenza di un corrispettivo, deve essere compilato l'apposito campo (in caso di risoluzione con pagamento contestuale del corrispettivo va indicato il codice "7").

In caso di conguaglio d'imposta (codice "5"), in presenza di corrispettivo determinato solo in parte, l'imposta di registro deve essere corrisposta entro 20 giorni dalla definitiva determinazione della stessa. In questi casi il versamento integrativo tiene luogo della denuncia di cui all'articolo 19, Tur. In caso di subentro (codice "6") va compilata la casella "Tipologia di subentro" indicando il motivo del subentro; a tal fine, nella casella va riportato:

- codice "1" in caso di decesso di una o più parti del contratto;
- codice "2" in caso di trasferimento di uno o più diritti reali su beni immobili oggetto del contratto;
- codice "3" in caso di trasformazione della società o dell'ente parte del contratto;
- codice "4" in caso di fusione della società o dell'ente parte del contratto con altro soggetto;
- codice "5" in caso di scissione della società o dell'ente parte del contratto in altro soggetto;
- codice "6" in tutti gli altri casi.

Schede operative

In sede di subentro può essere esercitata anche l'opzione per la cedolare secca entro l'ordinario termine di 30 giorni decorrente dalla data del subentro. In questo caso compilare i campi "cedente" e "cessionario" in maniera analoga a quanto indicato per la cessione del contratto.

Cedolare secca

La casella "cedolare secca" va compilata nel caso in cui uno o più locatori devono comunicare di voler optare (o revocare) per la cedolare secca. In tal caso, i codici da inserire sono:

- "1" - nel caso in cui tutti i locatori optano per la cedolare secca;
- "2" - nel caso in cui almeno un locatore non opta per la cedolare secca;
- "3" - nel caso in cui nessun locatore opta per la cedolare.

È possibile accedere al regime della cedolare secca per le annualità successive o in sede di proroga, esercitando l'opzione entro il termine previsto per il versamento dell'imposta di registro.

Tale modalità deve essere osservata anche nel caso in cui il contribuente abbia corrisposto l'imposta dovuta per la registrazione del contratto in unica soluzione al momento della registrazione.

Il locatore può revocare l'opzione in ciascuna annualità contrattuale successiva a quella in cui è stata esercitata l'opzione entro il termine previsto per il pagamento dell'imposta di registro relativa all'annualità di riferimento. La revoca comporta il pagamento dell'imposta di registro dovuta per detta annualità di riferimento e per le successive. Sarà cura del locatore che revoca l'opzione darne comunicazione al conduttore al fine di procedere al pagamento dell'imposta di registro dovuta.

Ulteriori informazioni

Infine, sempre nell'ambito della sezione II, occorre indicare le seguenti informazioni:

Annualità	Annualità per la quale si è effettuato il pagamento. Il campo va compilato solo in presenza del codice "1" nella casella "Adempimenti successivi"
CDC (Comunicazione Dati Catastali)	La casella va barrata per comunicare i dati catastali degli immobili oggetto del contratto di locazione. In tal caso deve essere compilato il quadro C. La comunicazione dei dati catastali non va effettuata nel caso in cui i dati siano stati già precedentemente comunicati
Data fine proroga, cessione, risoluzione o subentro	La data di fine proroga, di cessione, risoluzione o subentro in base all'adempimento indicato nella casella "Adempimenti successivi"
Corrispettivo cessione/risoluzione	In caso di cessione o risoluzione del contratto con corrispettivo va riportato l'ammontare del corrispettivo pattuito
Riferimenti del contratto	Va riportato il codice identificativo del contratto o in alternativa gli estremi di registrazione, composti da: Codice Ufficio - Anno - Serie - Numero e il sotto numero (se presente)

SEZIONE III: richiedente

SEZIONE III Richiedente	Cognome o Denominazione o Ragione sociale	Nome
	TIPO SOGGETTO <input type="checkbox"/>	
	Codice fiscale del richiedente	Soggetto subentrato <input type="checkbox"/>
		N. moduli compilati
	Firma del richiedente o del rappresentante	

La sezione III riguarda l'indicazione dei dati del soggetto che richiede la registrazione (o l'adempimento successivo). In particolare, il soggetto che richiede la registrazione o che comunica l'adempimento successivo riporta nel campo "Tipo Soggetto" uno dei seguenti 2 codici:

- "1" - parte del contratto;
- "2" - mediatore del contratto (utilizzabile solo in caso di registrazione del contratto).

La casella "Soggetto subentrato", invece, deve essere barrata nel caso in cui il soggetto "richiedente" l'adempimento successivo (annualità successiva, proroga o risoluzione) non abbia in precedenza comunicato l'avvenuto subentro rispetto a una delle parti del contratto. In tal caso, occorre

indicare, nell'apposita sezione del quadro "B", il codice fiscale e i dati anagrafici del soggetto al quale si è subentrati nell'ambito del contratto. L'ipotesi di subentro per legge ricorre, ad esempio, in caso di trasferimento dell'immobile per atto tra vivi o per causa di morte, ovvero per le società in caso di trasformazione, fusione o scissione. Se si sta effettuando un adempimento successivo di cessione o di subentro ("Tipo adempimento" con codice 3 o codice 6) la casella non va barrata.

Sezione imposte

Nel quadro "A" è presente, infine, la sezione "Imposte" nell'ambito della quale, in caso di presentazione telematica, vanno indicate le imposte da versare nonché le eventuali sanzioni (registro e /o bollo).

Imposte	IMPOSTA DI REGISTRO	SANZIONI	INTERESSI
	IMPOSTA DI BOLLO	SANZIONI	INTERESSI

QUADRO B – Soggetti

Il quadro B si suddivide nelle seguenti 2 sottosezioni:

- sezione I: dati del locatore;
- sezione II: dati del conduttore.

Nella prima sezione, oltre al numero d'ordine del locatore e ai relativi dati identificativi, occorre fare attenzione alle seguenti caselle:

QUADRO B - SOGGETTI					
SEZIONE I Dati del locatore	Codice fiscale	Soggetto non presente in atto	Soggettività IVA	Cedente	Cessionario
	Cognome o Denominazione o Ragione sociale	Nome	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	NUMERO LOCATORE <input type="text"/>	Data di nascita giorno mese anno	Sesso (M/F)	Comune (o Stato estero) di nascita	Provincia (sigla)

- soggetto non presente in atto (nuova casella): questa casella va barrata se nel contratto di locazione non sono stati indicati tutti i cointestatari dell'immobile. Pertanto, in corrispondenza del locatore non presente in atto va data evidenza della circostanza barrando l'apposita casella;
- soggettività Iva: barrare la casella se il locatore agisce in qualità di soggetto Iva;
- cedente-cessionario: barrare la casella esclusivamente se chi presenta il modello ha effettuato un subentro o una cessione del contratto. In questo caso, infatti, è tenuto a specificare se ha agito in qualità di cedente o cessionario, marcando la casella corrispondente.

Allo stesso modo, nella seconda sezione, oltre al numero d'ordine del conduttore e ai relativi dati identificativi, occorre compilare le seguenti caselle:

SEZIONE II Dati del conduttore	Codice fiscale	Tipologia conduttore	Soggettività IVA	Cedente	Cessionario
	Cognome o Denominazione o Ragione sociale	Nome	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	NUMERO CONDUTTORE <input type="text"/>	Data di nascita giorno mese anno	Sesso (M/F)	Comune (o Stato estero) di nascita	Provincia (sigla)

- tipologia conduttore (nuova casella): la compilazione è obbligatoria; in assenza di situazioni particolari la casella va compilata indicando il codice "3"; diversamente, occorre riportare il codice:
 - "1", se il conduttore è una cooperativa o ente senza scopo di lucro che subloca l'immobile a studenti universitari con rinuncia all'aggiornamento del canone;
 - "2", se il conduttore è una persona fisica identificata mediante un codice fiscale provvisorio o un ente senza scopo di lucro.
- soggettività Iva: occorre barrare la casella se il conduttore agisce in qualità di soggetto Iva;
- cedente-cessionario: occorre barrare la casella esclusivamente se chi presenta il modello ha effettuato una cessione del contratto. In questo caso, infatti, è tenuto a specificare se ha agito in qualità di cedente o cessionario, selezionando la casella corrispondente.

QUADRO C – Dati degli immobili

QUADRO C - DATI DEGLI IMMOBILI									
NUMERO IMMOBILE <input type="text"/>	Immobile/Pertinenza <input type="text"/>	Codice comune	T/U	I/P	Sezione urbana/ Comune catastale	Foglio	Particella		
	Subalterno	in via di accatastamento	Comune				Provincia (sigla)		
Categoria catastale		Rendita catastale	Tipologia (via, piazza, ecc.)			Indirizzo		N. civico	

Nel quadro "C" vanno indicati i dati degli immobili ricavabili dalla documentazione catastale.

QUADRO D – Locazione a uso abitativo e opzione/revoca cedolare secca

QUADRO D - LOCAZIONE AD USO ABITATIVO E OPZIONE/REVOCA CEDOLARE SECCA											
1	N. Immobile	N. Locatore	% Possesso	Cedolare		6	N. Immobile	N. Locatore	% Possesso	Cedolare	
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SI	NO	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SI	NO
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SI	NO	8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SI	NO
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SI	NO	9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SI	NO
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SI	NO	10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	SI	NO

Il quadro "D" va compilato in caso di registrazione di contratti di locazione a uso abitativo, nonché in sede di adempimento "successivo" qualora sia stata compilata la casella "Cedolare secca".

Nello specifico, occorre indicare il numero d'ordine dell'immobile e del locatore, la relativa quota di possesso e barrare la casella dedicata alla scelta dell'opzione ("Si" in caso di adesione, "No" in caso di non adesione o revoca). Si ricorda che l'opzione per la cedolare secca non ha effetto se il locatore non ha dato preventiva comunicazione al conduttore con lettera raccomandata, con la quale rinuncia a esercitare la facoltà di chiedere l'aggiornamento del canone a qualsiasi titolo. La comunicazione deve essere inviata al conduttore prima di esercitare l'opzione per la cedolare secca.

La sezione "Dichiarazione dei locatori" va, poi, compilata laddove venga esercitata o revocata l'opzione per la cedolare secca. Per ogni locatore che ha espresso l'opzione o la sua revoca, occorre indicare il codice fiscale e apporre la firma; va allegata la fotocopia di un documento d'identità (in corso di validità) se a firmare non è chi ha richiesto la registrazione.

DICHIARAZIONE DEI LOCATORI	
I SOTTOSCRITTI LOCATORI DICHIARANO DI VOLER OPTARE PER/REVOCARE IL REGIME DELLA "CEDOLARE SECCA" SECONDO QUANTO SOPRA INDICATO	
Codice fiscale	Firma
<input type="text"/>	<input type="text"/>

QUADRO E – Locazione con canoni differenti

QUADRO E - LOCAZIONE CON CANONI DIFFERENTE PER UNA O PIÙ ANNUALITÀ					
2ª annualità	Importo del canone	<input type="text"/>	3ª annualità	Importo del canone	<input type="text"/>
4ª annualità	Importo del canone	<input type="text"/>	5ª annualità	Importo del canone	<input type="text"/>
6ª annualità	Importo del canone	<input type="text"/>	7ª annualità	Importo del canone	<input type="text"/>
8ª annualità	Importo del canone	<input type="text"/>	9ª annualità	Importo del canone	<input type="text"/>

Schede operative

Il quadro "E" va compilato se nel contratto di locazione è stato previsto, per una o più annualità, un canone differente. In tal caso va indicato per ogni annualità successiva alla prima (il cui importo è già stato indicato nella sezione I del quadro A) l'importo del relativo canone.

Si ricorda che il quadro in esame va compilato se è stata compilata la casella "Casi particolari" presente nel quadro A ed è stato indicato il codice "1" o il codice "3".

Esempio di compilazione

Si fornisce un esempio di compilazione del quadro RLI in caso di registrazione di un contratto 4+4 avente a oggetto un immobile abitativo (senza opzione per la cedolare secca), non soggetto a Iva, ipotizzando che il canone annuo ammonti a 6.600 euro e che si opti per il pagamento dell'imposta di registro in relazione all'intera durata del contratto.

QUADRO A - DATI GENERALI															
Tipologia di contratto		L1		Pagamento intera durata		X		Eventi eccezionali		<input type="checkbox"/>		Casi particolari		<input type="checkbox"/>	
SEZIONE I															
Registrazione															
Ufficio territoriale di MODENA															
Durata															
dal giorno 01 mese 09 anno 2017 al giorno 31 mese 08 anno 2021															
N. pagine 04 N. copie 02															
Importo del canone 6.600, Data stipula giorno 01 mese 09 anno 2017															
Tipo di garanzie e/o PAC <input type="checkbox"/> Garanzia soggetta a IVA <input type="checkbox"/> Codice fiscale del garante															
Importo garanzia prestata da terzi e/o PAC <input type="checkbox"/> Codice fiscale del secondo garante															
ALLEGATI															
Scritture private e inventari <input type="checkbox"/> Ricevute e quietanze <input type="checkbox"/> Mappe, planimetrie e disegni <input type="checkbox"/>															
SEZIONE III															
Richiedente															
Cognome o Denominazione o Ragione sociale BIANCO Nome DAVIDE															
TIPO SOGGETTO 1															
Codice fiscale del richiedente B N C D V D 6 8 P 0 9 A 9 4 4 L Soggetto subentrato <input type="checkbox"/> N. moduli compilati 1															
Firma del richiedente o del rappresentante Davide Bianco															
QUADRO B - SOGGETTI															
SEZIONE I															
Dati del locatore															
Codice fiscale B N C D V D 6 8 P 0 9 A 9 4 4 L Soggetto non presente in atto <input type="checkbox"/> Soggettività IVA <input type="checkbox"/> Cedente <input type="checkbox"/> Cessionario <input type="checkbox"/>															
Cognome o Denominazione o Ragione sociale BIANCO Nome DAVIDE															
NUMERO LOCATORE 1															
Data di nascita giorno 09 mese 09 anno 1968 Sesso (M/F) M Comune (o Stato estero) di nascita BOLOGNA Provincia (sigla) BO															
SEZIONE II															
Dati del conduttore															
Codice fiscale R S S L C U 7 6 H 0 1 F 2 5 7 Q Tipologia conduttore 3 Soggettività IVA <input type="checkbox"/> Cedente <input type="checkbox"/> Cessionario <input type="checkbox"/>															
Cognome o Denominazione o Ragione sociale <input type="checkbox"/> Nome <input type="checkbox"/>															
NUMERO CONDUTTORE 1															
Data di nascita giorno 01 mese 06 anno 1976 Sesso (M/F) M Comune (o Stato estero) di nascita MODENA Provincia (sigla) MO															
QUADRO C - DATI DEGLI IMMOBILI															
NUMERO IMMOBILE															
1															
Immobile/Pertinenza 1 Codice comune F 2 5 7 T/U U I/P I Sezione urbana/Comune catastale 4 Foglio 1 2 3 / Particella 9 Subalterno 9 in via di accatastamento MODENA Comune MODENA Provincia (sigla) MO															
Categoria catastale A / 2 Rendita catastale 90126 Tipologia (via, piazza, ecc.) VIA Indirizzo EMILIA OVEST N. civico 50															
NUMERO IMMOBILE															
2															
Immobile/Pertinenza 2 Codice comune F 2 5 7 T/U U I/P I Sezione urbana/Comune catastale 8 Foglio 1 4 3 / Particella 9 Subalterno 9 in via di accatastamento MODENA Comune MODENA Provincia (sigla) MO															
Categoria catastale C / 6 Rendita catastale 10140 Tipologia (via, piazza, ecc.) VIA Indirizzo EMILIA OVEST N. civico 50															

Schede operative

Nel caso in cui, riprendendo l'esempio su riportato, il contratto di locazione (da allegare) prevede un canone "differente" per il secondo anno (5.800 euro) occorre procedere come segue:

- nel quadro "A" va compilata la casella "casi particolari" riportando il codice "3" in quanto il contratto prevede un canone diverso per la seconda annualità e si intende assolvere l'imposta di registro in relazione a tutte le annualità;
- il quadro "E" va compilato al fine di riportare i canoni riferiti alle annualità successive alla prima (il cui importo è indicato nella sezione I del quadro A).

QUADRO A - DATI GENERALI												
SEZIONE I Registrazione	Tipologia di contratto	L1			Pagamento intera durata	<input checked="" type="checkbox"/>			Eventi eccezionali	<input type="checkbox"/>	Casi particolari	3
	Ufficio territoriale di	MODENA										
	Durata				N. pagine		N. copie		Contratto a tempo indeterminato			
	dal				al				<input type="checkbox"/>			
	giorno mese anno				giorno mese anno				Esenzioni			
	0 1 0 9 2 0 1 7				3 1 0 8 2 0 2 1		0 4 0 2		<input type="checkbox"/>			
	Importo del canone				Data stipula				Contratto soggetto a IVA			
	6.600,				giorno mese anno				<input type="checkbox"/>			
	0 1 0 9 2 0 1 7				Codice fiscale del garante				Condizione sospensiva			
	Tipo di garanzie e/o PAC								<input type="checkbox"/>			
Garanzia soggetta a IVA								Clausola penale volontaria				
<input type="checkbox"/>								<input type="checkbox"/>				
Importo garanzia prestata da terzi e/o PAC				Codice fiscale del secondo garante								
Scritture private e inventari				Ricevute e quietanze		Mappe, planimetrie e disegni						
<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						
ALLEGATI												

QUADRO E - LOCAZIONE CON CANONI DIFFERENTE PER UNA O PIU ANNUALITÀ									
Importo del canone					Importo del canone				
2ª annualità		5.800,00			3ª annualità		6.600,00		
Importo del canone					Importo del canone				
4ª annualità		6.600,00			5ª annualità				
Importo del canone					Importo del canone				
6ª annualità					7ª annualità				
Importo del canone					Importo del canone				
8ª annualità					9ª annualità				
Importo del canone					Importo del canone				

Riferimenti normativi

Provvedimento n. 112605 del 15 giugno 2017

Articolo 19, D.L. 78/2010

Articoli 2, 5, 8, L. 431/1998

Scadenze del mese di novembre

Di seguito evidenziamo i principali adempimenti dal 1° al 30 novembre 2017, con il commento dei termini di prossima scadenza.

Si segnala ai Signori clienti che le scadenze riportate tengono conto del rinvio al giorno lavorativo seguente per gli adempimenti che cadono al sabato o giorno festivo, così come stabilito dall'articolo 7, D.L. 70/2011. Con D.P.C.M. 20 luglio 2017, pubblicato sulla G.U. n.169 del 21/07/2017, le imposte derivanti dal modello Redditi con scadenza entro il 31 luglio 2017, con la maggiorazione dello 0,40%, è prorogato al 21 agosto 2017 (essendo il 20 agosto domenica).

Si ricorda inoltre che per effetto della proroga di ferragosto tutti i versamenti scadenti nel periodo 1/8/2017 - 20/8/2017 possono essere effettuati in data 21 agosto 2017.

In primo piano vengono illustrate, le scadenze originarie delle imposte sui redditi, si ricorda che tali scadenze sono valide per tutte le imposte e i contributi derivanti dalla autoliquidazione posta in essere nel modello Redditi 2017. Dopo la proroga effettuata con il Dpcm del 03.08.2017 è stato necessario aggiornare il piano di rateazione, che si riporta nella seconda tabella.

Infine si segnala che il vecchio calendario delle scadenze può continuare ad essere seguito anche da coloro che, pur rientrando nella proroga, non intendono avvalersene. A chiarirlo è stata l'Agenzia delle Entrate con la risoluzione n.69/E del 21.06.2012, in occasione di una passata proroga.

mercoledì 15 novembre

Registrazioni contabili

Ultimo giorno per la registrazione cumulativa nel registro dei corrispettivi di scontrini fiscali e ricevute e per l'annotazione del documento riepilogativo delle fatture di importo inferiore a 300 euro.

Fatturazione differita

Scade oggi il termine per l'emissione e l'annotazione delle fatture differite per le consegne o spedizioni avvenute nel mese precedente.

Registrazioni contabili associazioni sportive dilettantistiche

Scade oggi il termine per le associazioni sportive dilettantistiche per annotare i corrispettivi ed i proventi conseguiti nell'esercizio di attività commerciali nel mese precedente. Le medesime disposizioni si applicano alle associazioni senza scopo di lucro.

giovedì 16 novembre

Versamenti Iva mensili e trimestrale

Scade oggi il termine di versamento dell'Iva a debito eventualmente dovuta per il mese di ottobre (codice tributo 6010) ovvero terzo trimestre 2016 (codice tributo 6033).

I contribuenti Iva mensili che hanno affidato a terzi la contabilità (articolo 1, comma 3, D.P.R. 100/1998) versano oggi l'Iva dovuta per il secondo mese precedente.

Versamento iva annuale – IX rata

Entro oggi i contribuenti che hanno un debito d'imposta relativo all'anno 2016, risultante dalla dichiarazione annuale, e hanno scelto il versamento rateale a partire dal 16 marzo, devono versare la nona rata.

Versamento dei contributi Inps

Scade oggi il termine per il versamento dei contributi Inps dovuti dai datori di lavoro, del contributo alla gestione separata Inps, con riferimento al mese di ottobre, relativamente ai redditi di lavoro dipendente, ai rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, a progetto, ai compensi occasionali, e ai rapporti di associazione in partecipazione.

Versamento dei contributi Inps artigiani e commercianti

Scade il termine per il versamento dei contributi Inps dovuti da artigiani e commercianti relativamente alla terza rata del contributo sul minimale di reddito per il terzo trimestre 2017.

Versamento premio Inail 2017

Scade oggi per il contribuente che abbia provveduto alla rateazione il pagamento della IV rata dell'Inail dovuta per il 2017.

Versamento delle ritenute alla fonte

Entro oggi i sostituti d'imposta devono provvedere al versamento delle ritenute alla fonte effettuate nel mese precedente:

- sui redditi di lavoro dipendente unitamente al versamento delle addizionali all'Irpef;
- sui redditi di lavoro assimilati al lavoro dipendente;
- sui redditi di lavoro autonomo; sulle provvigioni;
- sui redditi di capitale;
- sui redditi diversi;
- sulle indennità di cessazione del rapporto di agenzia;
- sulle indennità di cessazione del rapporto di collaborazione a progetto.

Versamento ritenute da parte condomini

Scade oggi il versamento delle ritenute operate dai condomini sui corrispettivi corrisposti nel mese precedente riferiti a prestazioni di servizi effettuate nell'esercizio di imprese per contratti di appalto, opere e servizi.

ACCISE - Versamento imposta

Scade il termine per il pagamento dell'accisa sui prodotti energetici a essa soggetti, immessi in consumo nel mese precedente.

Ravvedimento versamenti entro 30 giorni

Termine ultimo per procedere alla regolarizzazione, con sanzione ridotta pari al 3%, degli omessi o insufficienti versamenti di imposte e ritenute non effettuati, ovvero effettuati in misura ridotta, entro lo scorso 16 ottobre.

lunedì 20 novembre

Presentazione dichiarazione periodica Conai

Scade oggi il termine di presentazione della dichiarazione periodica Conai riferita al mese di ottobre, da parte dei contribuenti tenuti a tale adempimento con cadenza mensile.

lunedì 27 novembre

Presentazione elenchi Intrastat mensili

Scade oggi, per i soggetti tenuti a questo obbligo con cadenza mensile, il termine per presentare in via telematica l'elenco riepilogativo degli acquisti e delle vendite intracomunitarie effettuate nel mese precedente.

giovedì 30 novembre

Seconda o unica rata acconto imposte per l'anno 2017

Scade oggi il termine ultimo per effettuare il versamento della seconda od unica rata di acconto per l'anno 2017 ai fini Irpef (codice tributo 4034) ed Irap (codice tributo 3813) da parte dei contribuenti soggetti persone fisiche, società di persone, società semplici e soggetti equiparati. La scadenza

riguarda anche le società di capitale aventi esercizio sociale coincidente con l'anno solare che devono effettuare il versamento della seconda o unica rata di acconto Ires (codice tributo 2002) ed Irap (codice tributo 3813).

Sempre oggi scade il termine per il versamento della seconda o unica rata di acconto dovuto per l'anno 2017 per avvalersi della "cedolare secca".

Seconda rata acconto per l'anno 2017 contributi Ivs artigiani e commercianti

È oggi il termine per effettuare il versamento della seconda rata di acconto per l'anno 2017 dei contributi Ivs sul reddito eccedente il minimale da parte di artigiani e commercianti sulla base del reddito indicato nel modello Redditi 2017.

Seconda rata acconto per l'anno 2017 contributi soggetti iscritti alla gestione separata Inps

È oggi il termine per effettuare il versamento della seconda rata di acconto per l'anno 2017 dei contributi Inps dovuti dai soggetti iscritti alla gestione separata Inps che hanno presentato il modello Redditi 2017.

Presentazione elenchi Intra 12 mensili

Ultimo giorno utile per gli enti non commerciali e per gli agricoltori esonerati per l'invio telematico degli elenchi Intra-12 relativi agli acquisti intracomunitari effettuati nel mese di settembre.

Presentazione del modello Uniemens Individuale

Scade oggi il termine per la presentazione della comunicazione relativa alle retribuzioni e contributi ovvero ai compensi corrisposti rispettivamente ai dipendenti, collaboratori coordinati e continuativi e associati in partecipazione relativi al mese di ottobre.

Versamento dell'imposta di registro sui contratti di locazione

Scade oggi il termine per il versamento dell'imposta di registro sui contratti di locazione nuovi o rinnovati tacitamente con decorrenza 1° novembre 2017.

LYNFA Studio[®]

La splendida sensazione di avere tutto sotto controllo

LYNFA Studio è il sistema gestionale integrato per lo Studio Professionale. Un sistema straordinariamente nuovo perché basato sulla piattaforma tecnologica POLYEDRO, che offre tutti i vantaggi del web: facilità d'uso, strumenti di collaborazione e condivisione, accessibilità da remoto.

LYNFA Studio ha due anime, con due diversi obiettivi:

1. erogare servizi ai Clienti,
2. gestire e sviluppare lo Studio.

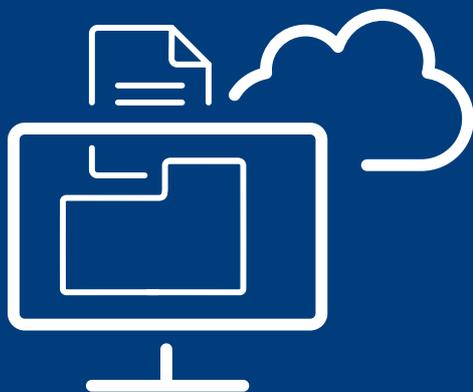
LYNFA Studio asseconda e dà slancio a tutte le attività del Professionista e del suo Studio. Dal più piccolo a quello con decine di posti di lavoro.

Ogni Studio è diverso: LYNFA Studio sa prendere esattamente la sua forma e crescere insieme a lui e alle sue necessità.

Insieme alle più classiche funzionalità gestionali, offre:

1. i più avanzati strumenti di controllo delle attività, ovunque ci si trovi, anche da tablet;
2. servizi di condivisione e collaborazione, come l'agenda, la pubblicazione documenti e la bacheca;
3. funzionalità che incrementano la produttività, come il workflow e l'anagrafica unica;
4. servizi innovativi per i Clienti.

LYNFA Studio gestisce lo Studio con managerialità ed efficienza, lasciando al Professionista tutto il tempo e le energie per fare al meglio quello che solo lui può fare: gestire le relazioni, diversificare e accrescere le occasioni di business.



Conservazione Cloud TeamSystem

Molto più che conservazione

Conserva in digitale tutti i tuoi documenti. Risparmia tempo e denaro con TeamSystem!

Il nuovo servizio di Conservazione Cloud TeamSystem permette di conservare qualsiasi documento, liberando totalmente l'utente da qualsiasi onere.

La piattaforma è realizzata per non avere alcun impatto sulle attività, in questo modo il tuo Studio potrà risparmiare risorse e migliorare l'organizzazione del lavoro interno.

Grazie al Servizio di Conservazione Cloud TeamSystem **non devi più preoccuparti di nulla**, provvederemo noi a conservare i documenti rispettando tutti i requisiti definiti dalla normativa vigente. Potrai quindi in qualsiasi momento ricercare e consultare qualsiasi documento attraverso la nostra interfaccia web semplice ed intuitiva.

Con il Servizio Conservazione Cloud TeamSystem potrai:

- conservare digitalmente i tuoi documenti,
- ricercare i tuoi documenti e consultarli in archivio,
- esibire i tuoi documenti in originale seguendo i dettami della normativa,
- esibire e scaricare il Manuale della Conservazione,
- essere sicuro di seguire un processo aggiornato e sempre a norma di legge.

Per gli Studi Professionali

1. Supporti i tuoi clienti con una soluzione ai loro problemi di conservazione.
2. Puoi offrire consulenza organizzativa e formazione alle piccole imprese per permettergli di risparmiare attraverso la conservazione.
3. Ti proponi a nuovi clienti con un servizio ad oggi essenziale che puoi offrire fin da subito, senza aggravio di lavoro per il tuo Studio.