

# G. M. SYSTEM 2000 S.R.L.

ELABORAZIONE DATI

40124 BOLOGNA - vicolo Mariscotti, 4  
Tel. 051/582270 - Fax 051/582299  
gmbologna@studioguandalini.net

41124 MODENA - Viale Carlo Sigonio, 54  
Tel. 059/225682 - Fax 059/222206  
modena@studioguandalini.net

43121 PARMA - via Verdi, 9  
Tel. 0521/532656 - Fax 0521/201455  
parma@studioguandalini.net

Bologna, Modena, Parma, **27/12/2021**

**A tutti i clienti dello Studio  
- Loro sedi -**

**Oggetto:**

- 1) promemoria scadenze di fine/inizio anno**
- 2) ripartizione merceologica delle vendite**

Gentile Cliente,

di seguito Le trasmettiamo il **consueto riepilogo (all. 1) degli adempimenti di fine/inizio anno.**

Le chiediamo inoltre di voler cortesemente **compilare in ogni sua parte e restituire allo Studio il modulo allegato 2)**, allegando la ripartizione merceologica delle vendite effettuate nel corso del **2021**, nonché di trasmettere allo Studio, per chi non lo avesse ancora inviato, **copia di un Suo documento di identità e della tessera sanitaria**, se di recente rinnovo.

Con l'occasione formuliamo i migliori auguri per le prossime Festività.

Distinti saluti

**ALLEGATO 1 – ADEMPIMENTI DI FINE/INIZIO ANNO**

Avvicinandosi la fine dell'anno, si ritiene utile riassumere alcuni adempimenti, non esclusivamente di carattere fiscale, che la farmacia dovrà effettuare o per obbligo o per opportunità entro il 31 dicembre o nei primi mesi del **2022**. L'elenco è puramente indicativo e non comprende le scadenze ricorrenti quali il pagamento dell'IVA, delle ritenute, ecc., che seguiranno le normali procedure.

In calce alla presente circolare, viene allegato un prospetto che dovrà essere consegnato controfirmato allo Studio (qualora non già predisposto) per permettere una più completa e precisa analisi dei dati contabili ed una corretta redazione del bilancio d'esercizio.

\*\*\*\*\*

<b>VADEMECUM FARMACIA</b>	
<b>Inventario e distruzione merci</b>	<p>Riscontrare le rimanenze di magazzino di fine anno, anche mediante l'esame delle risultanze del gestionale e comunicare quanto richiesto all'allegato 2 (<b>prezzo al pubblico e valore di costo</b>) <b><u>dati essenziali per il controllo contabile e fiscale.</u></b></p> <p><b><u>È opportuno operare la distruzione delle merci scadute o comunque invendibili entro la fine dell'anno</u></b> (come da circolare del 31/7/1998), tramite Assinde, ditte specializzate o la locale Azienda di smaltimento rifiuti entro il 31 dicembre per abbattere il valore delle merci già per il periodo d'imposta 2021, e per evitare di fare trascorrere il termine di 12 mesi previsto dalla normativa per l'asporto di rifiuti, se inferiori a 20 metri cubi. <b><u>L'allegato prospetto delle distruzioni dovrà essere compilato e consegnato entro il 28/02/2022</u></b>, per rilevare correttamente il valore delle rimanenze, che non può essere desunto dai documenti contabili.</p>
<b>Cassa</b>	<p><b><u>Rilevare il denaro esistente nel cassetto al termine dell'ultima giornata lavorativa dell'anno e comunicarlo allo Studio, per le opportune verifiche contabili</u></b> (allegato 2). Si tratta del contante incassato dalla farmacia dopo l'ultimo versamento in banca e non utilizzato da tale momento per prelievi o pagamenti effettuati per cassa. <b><u>Si ricorda che è vietato dalla normativa antiriciclaggio effettuare pagamenti o ricevere incassi in contanti per importi attualmente pari o superiori a € 2.000,00. Si ricorda che dal 1° gennaio il limite diventerà di € 1.000,00.</u></b></p>
<b>Adempimenti amministrativi</b>	<p><b><u>Igiene degli alimenti</u></b>: aggiornare le procedure di autocontrollo, nonché l'agenda delle operazioni di pulizia svolte; fare firmare ai dipendenti, che non l'avessero già fatto, il modulo contenente le misure adottate, a titolo di riconoscimento della formazione avvenuta.</p> <p><b><u>Privacy</u></b>: verificare tutte le procedure previste (ad es. nomina degli incaricati, predisposizioni delle password, redazione informative,</p>

	<p>consenso, distanze di sicurezza, ecc.). <b>Come noto, il recentissimo recepimento della normativa europea in materia ha comportato un forte aggravio in termini di procedure, pertanto, se già non è stato fatto, si consiglia di utilizzare un apposito software predisposto da fornitori specializzati o da associazioni di categoria.</b></p> <p><b>Sicurezza sul lavoro:</b> controllo ed aggiornamento: dell'informativa ai dipendenti; della valutazione rischi, della situazione dei corsi di formazione ed aggiornamento per sicurezza/antincendio/pronto soccorso; della cassetta pronto soccorso; della manutenzione ed eventuale adeguamento a norma dell'impianto elettrico e verifica dell'impianto di messa a terra. <u>Si rammenta che dal 1 giugno 2013 è obbligatoria la redazione del documento di valutazione dei rischi, con data certificata tramite PEC. IL DVR deve essere aggiornato, se necessario;</u> occorre verificare l'effettuazione del controllo semestrale sugli estintori, se presenti in farmacia.</p> <p><b>Imposta pubblicità:</b> la <u>denuncia annuale</u> va effettuata presso gli uffici comunali o alla concessionaria della riscossione entro il <b>31/01/2022</b>.</p> <p><b>Diritti SIAE:</b> il rinnovo dei diritti SIAE, in caso di presenza di musica d'ambiente, va effettuato entro il 28 febbraio di ogni anno.</p> <p><b>Misuratori fiscali:</b> verificare il rispetto della verifica periodica ora biennale per i nuovi RT da parte dei tecnici abilitati. Verificare inoltre l'abilitazione al nuovo tracciato xml 7.0 di trasmissione dei corrispettivi telematici obbligatorio a partire dal 1 gennaio 2022 (data di inizio prorogata dal provvedimento del 7.9.2021 dell'Agenzia delle Entrate). <b><u>Si specifica che lo Studio nel corso dell'anno ha già contattato tutti i clienti che non risultavano aver adeguato il software al nuovo tracciato.</u></b></p> <p><b>Trasmissione dati spese sanitarie Sistema TS:</b> entro il <b>31/01/2022</b> devono essere trasmesse telematicamente al Sistema Tessera Sanitaria tutti i dati relativi a spese sanitarie o veterinarie sostenute da privati direttamente o attraverso terzi (es. associazioni di categoria). <b><u>Dal 1° gennaio 2022 i dati dei documenti fiscali dovranno essere inviati entro la fine del mese successivo alla data del documento fiscale.</u></b></p>
<b>Documenti da consegnare allo Studio</b>	<p><b>Ripartizione merceologica delle vendite:</b> per permettere un più approfondito esame dell'andamento aziendale, si richiede la consegna in Studio della ripartizione merceologica delle vendite 2021.</p> <p><b>Variazioni immobiliari:</b> poiché l'IMU richiede la presentazione di dichiarazioni in tempi strettissimi, <b><u>si raccomanda di consegnare allo Studio la documentazione relativa alle variazioni immobiliari intervenute.</u></b> (rogiti, contratti di comodato immobiliare, locazione, aperture di successione, variazioni catastali, etc.) <b><u>immediatamente dopo il verificarsi dell'evento che ha comportato la modifica.</u></b></p>
<b>Promemoria</b>	<p><b>Finanziamento soci:</b> nel caso fossero stati erogati finanziamenti infruttiferi da parte dei soci a favore delle società si raccomanda di assistere l'operazione con la compilazione delle raccomandate (o PEC) che comprovino l'accordo per corrispondenza.</p>

**PEC (posta elettronica certificata): si rammenta la necessità di controllare la PEC con assidua frequenza (almeno ogni 2/3 giorni)** in quanto la stessa tende ad essere sempre più utilizzata per l'invio di comunicazione da parte di organi istituzionali o amministrativi oltre che dai fornitori per le fatture od ogni tipo di corrispondenza commerciale. Si rammenta, a tal proposito, che **Agenzia Riscossione (ex Equitalia)** sulla base del D.L. 159/2015 **notifica esclusivamente via PEC le cartelle esattoriali ad Aziende e Professionisti.**

Si consiglia, in ogni caso, di **controllare anche la PEC comunicata all'Ordine, in quanto utilizzata sempre dall'Agenzia Riscossione per la notifica di cartelle di pagamento.**

**Contratti di impresa familiare:** eventuali modifiche a contratti di impresa familiare già in corso devono essere sottoposte ad autentica notarile entro la fine del 2021 per produrne gli effetti a partire dall'anno successivo (2022).

**Distributori automatici:** è necessario **comunicare tempestivamente** ogni evento che comporta un cambio di stato dell'apparecchio (a titolo esemplificativo: malfunzionamento, cessione, sostituzione, manomissione, ecc.).

**Videosorveglianza:** si ricorda che l'installazione di telecamere per la videosorveglianza in farmacia è possibile solo dopo aver ottenuto la autorizzazione dall'Ispettorato del Lavoro.

**Credito d'imposta beni strumentali:**

Il **credito d'imposta** trova applicazione agli investimenti in beni strumentali:

**effettuati dal 01.01.2021 al 31.12.2021;**

oppure

**prenotati al 31.12.2021** (con ordine accettato dal fornitore e pagamento di acconti pari ad almeno il 20% del costo di acquisizione del bene) **ed effettuati entro il 30.06.2022.**

**Identificazione Sistema Nodo Smistamento Ordini (NSO):** vista l'estensione dell'obbligo all'ordine elettronico anche per le prestazioni di servizi a favore degli enti del SSN (ad es. le prenotazioni CUP), si rammenta la necessità di identificarsi presso l'NSO, preferibilmente attraverso intermediari (vista la complessità nel gestire l'ordine elettronico in xml tramite PEC e l'estrazione dei dati per compilare correttamente la fattura).

**ALLEGATO 2****PROSPETTO DA COMPILARE E CONSEGNARE CONTROFIRMATO  
ALLO STUDIO ENTRO IL 28 FEBBRAIO 2022**

<b>FARMACIA</b>	_____
-----------------	-------

**INVENTARIO MERCI ALLA DATA DEL 31/12/2021**

<b>IMPORTO</b>	€ _____	<b>SPECIFICARE SE:</b> [ ] prezzo al pubblico [ ] valore al costo, netto IVA
----------------	---------	--

**CONSISTENZA DI CASSA AL 31/12/2021**

<b>IMPORTO</b>	€ _____
----------------	---------

**ELENCO DELLO SMALTIMENTO PRODOTTI  
A QUALSIASI TITOLO EFFETTUATO DURANTE IL PERIODO D'IMPOSTA 2021  
(SCADUTI, INVENDIBILI, DETERIORATI, ECC. COMPRESA ASSINDE)**

<b>DATA SMALTIMENTO</b>	<b>VALORE COMPLESSIVO PREZZO AL PUBBLICO</b>	<b>SOGETTO CHE HA PROVVEDUTO AL RITIRO</b>
___/___/2021	€ _____	
___/___/2021	€ _____	
___/___/2021	€ _____	
___/___/2021	€ _____	
___/___/2021	€ _____	
___/___/2021	€ _____	

**Ripartizione merceologica delle merci vendute nel corso del 2021:** allegare il prospetto ricavabile dal programma gestionale.

Data, \_\_\_\_\_

Timbro e firma \_\_\_\_\_