

Contabilità e Bilancio 2

La gestione day by day della
startup

Ezio Este

Dottore Commercialista
Certified Startup Advisor & Specialist



01

Di cosa si parla

PANORAMICA

- La fatturazione
- Il budget di tesoreria
- Scadenze e versamenti fiscali e contributivi
- La PA Digitale: gli strumenti a disposizione dell'imprenditore

02

La fatturazione

- La fattura
- Il Sistema di interscambio
- Il tool di fatturazione



03

La fattura

COS'È?

E' un documento fiscale obbligatorio che attesta la vendita di beni o la prestazione di servizi e regola il rapporto di debito-credito tra mandatario e committente;

L'IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO (IVA)

- Il principio di neutralità
- Operazioni B2B e B2C

LA LEGGE

- DPR 633/1972
- Direttiva Unione Europea 2006/112/CE

La Fattura

GLI ELEMENTI DELLA FATTURA (ART. 21 DPR 632/1972)

La fattura contiene le seguenti indicazioni:

- a) data di emissione;
- b) numero progressivo che la identifichi in modo univoco;
- c) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cedente o prestatore, del rappresentante fiscale nonché ubicazione della stabile organizzazione per i soggetti non residenti;
- d) numero di partita IVA del soggetto cedente o prestatore;
- e) ditta, denominazione o ragione sociale, nome e cognome, residenza o domicilio del soggetto cessionario o committente, del rappresentante fiscale nonché ubicazione della stabile organizzazione per i soggetti non residenti;

05

La Fattura

GLI ELEMENTI DELLA FATTURA (ART. 21 DPR 632/1972)

- f) **numero di partita IVA** del soggetto cessionario o committente ovvero, in caso di soggetto passivo stabilito in un altro Stato membro dell'Unione europea, numero di identificazione IVA attribuito dallo Stato membro di stabilimento; nel caso in cui il cessionario o committente residente o domiciliato nel territorio dello Stato non agisce nell'esercizio d'impresa, arte o professione, codice fiscale;
- g) natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti **oggetto** dell'operazione;
- g-bis)** **data in cui è effettuata la cessione di beni o la prestazione di servizi** ovvero data in cui è corrisposto in tutto o in parte il corrispettivo, sempreché' tale data sia diversa dalla data di emissione della fattura;

06

La Fattura

GLI ELEMENTI DELLA FATTURA (ART. 21 DPR 632/1972)

- h) **corrispettivi** ed altri dati necessari per la determinazione della base imponibile, compresi quelli relativi ai beni ceduti a titolo di sconto, premio o abbuono di cui all'articolo 15, primo comma, n. 2;
- i) **corrispettivi** relativi agli altri beni ceduti a titolo di sconto, premio o abbuono;
- l) **aliquota, ammontare** dell'imposta e dell'imponibile con arrotondamento al centesimo di euro;

07

Gli elementi della fattura

Cedente /
Prestatore



CREAZIONEIMPRESA SRL SB

Viale Luigi Majno, 28
20129 Milano (MI)
Italia

P.IVA: 11220290966
CF: 11220290966

TEL: 0287178674
MAIL: info@creazioneimpresa.it
creazioneimpresa.net

Natura, qualità e quantità dei
beni e dei servizi formanti
oggetto dell'operazione;

Descrizione	Corrispettivo
acconto su incarico Riferimento incarico NT164 del 08/07/2021	€ 1.000,00
Imponibile	€ 1.000,00
IVA 22% su € 1.000,00	€ 220,00
Totale dovuto	€ 1.220,00

MODALITÀ DI
PAGAMENTO

BONIFICO BANCARIO SEPA
IT40P0200801600000105891673
CREAZIONEIMPRESA SRL SB
1.220,00 € DA CORRISPONDERE ENTRO IL 16/07/2021

Documento privo di valenza fiscale ai sensi dell'art. 21 Dpr 633/72. L'originale è disponibile all'indirizzo telematico da Lei fornito oppure nella Sua area riservata dell'Agenzia delle Entrate.

FATTURA
Assistenza societaria e contrattuale

Fattura nr. 091/2021
Data: 14/07/2021

All'attenzione di
VIA [REDACTED]
20133 Milano (MI)
Italia
P.IVA: [REDACTED]
CF: [REDACTED]

Numero e
data

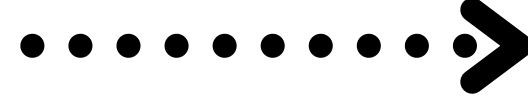
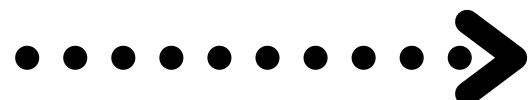
Cessionario /
Committente



08

La fattura (elettronica)

La fattura elettronica e il sistema di interscambio (SDI)



Operazioni
B2C

Operazioni
B2B



Operazioni
B2G

- La data
- La fattura di cortesia

@ PEC
Codice Univoco SDI



09

La fattura (elettronica)



La fattura elettronica e il sistema di interscambio (SDI)

Agenzia delle Entrate

Info e Assistenza

Utente: T3831215
per conto di: [Esa](#)

Fatture e Corrispettivi

Servizi disponibili

Corrispettivi

Servizi per "la memorizzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi" in base a quanto previsto dal Dlg. 127/2015 - art. 2.

Si ricorda che, per le operazioni effettuate dal 1° gennaio 2021, è obbligatoria la memorizzazione e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi giornalieri esclusivamente mediante gli strumenti di cui all'art. 2, comma 3, del d.Lgs. n. 127/2015 (registratori telematici e procedura web "documento commerciale online").

[vai a Corrispettivi](#)

[Documento Commerciale on line](#)

Consultazione

[Fatture elettroniche e altri dati IVA](#)

[Monitoraggio delle ricevute dei file trasmessi](#)

[Consultazioni e download massivi](#)

Fatturazione elettronica e Conservazione

Servizi per generare, trasmettere e conservare le **fatture** in base a quanto previsto dal Dlg. 127/2015 - art. 1, comma 1

[Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche](#)

[Fatturazione elettronica e Conservazione](#)

Dati Fatture e Comunicazioni IVA

[Dati delle fatture](#)

[Comunicazioni periodiche IVA](#)

Generazione QR Code partita IVA

[QR Code in formato PDF](#)

[QR Code in formato immagine](#)

IL PORTALE FATTURE E CORRISPETTIVI

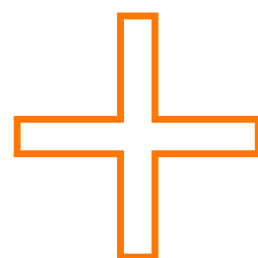
- L'accesso (spid e accreditamento dell'amministratore alla società);
- La delega a un intermediario;
- La consultazione delle fatture;
- La memorizzazione;
- La conservazione sostitutiva;
- Registrare il codice SDI
- Ottenere il QR Code

10

La fattura (elettronica)

IL TOOL DI FATTURAZIONE. COSA DEVE FARE?

- Emettere fatture (possibilità di personalizzazione delle fatture di cortesia)
- Ricevere le fatture dallo SDI
- Dialogare con il commercialista
- Integrarsi con il portale di e-commerce (API)



- Gestire incassi e pagamenti
- Scadenziario
- Piccolo gestionale

11

Il budget di tesoreria

- Il business plan e il budget
- Costi e ricavi vs Incassi e pagamenti
- Uno strumento operativo



Business plan e budget

Il business plan

Il business plan è il documento, ad uso interno o esterno, attraverso il quale un'impresa descrive ciò che fa, i suoi obiettivi e come programma di raggiungere la propria sostenibilità economica, finanziaria.

È la rappresentazione narrativa e **numerica** dell'impresa e dei suoi piani per il futuro

Richiede revisioni e aggiornamenti periodici

Sommario

ALLEGATO TECNICO – PIANI OPERATIVI	4
La scelta della forma giuridica	4
Modulo 1 – Revenue Model	7
Dati go-to market al 29/11/2020	7
Modulo 2- Budget della Comunicazione	19
La strategia di comunicazione	19
Modulo 3. I costi variabili di produzione	21
Modulo 4. I costi di struttura	23
Modulo 5. Piano del Personale	28
Modulo 6. Piano degli investimenti	29
Modulo 7. Piano Finanziario	30
Modulo 8. Piano Schemi di bilancio	33
Modulo 8. Piano Cash Flow previsionale	39
Modulo 9. Grafici e Indici	43

SOMMARIO

no disclosure e disclaimer	4
dichiarazione	5
introduzione	6
come funziona creazioneimpresa	8
le origini e la vision di creazioneimpresa ..	11
Road map a 3 mesi	16
investimenti previsti a 3 mesi	17
investimenti previsti a 18 mesi	18
il business model	19
i partners	21
il sistema informativo	22
problem-solution	25
SWOT analysys	26
revenue model	27
le startup innovative e la consulenza in italia	29
L'impatto del covid	40
Principali Competitors: descrizione sintetica concorrenti	43
Il piano di sviluppo	45
obiettivi 2020-2022	47
risultati attesi	53
Investimenti 2021-2023	55
La strategia di comunicazione	55
Strategia di condivisione e credibilità ..	56
perché investire in creazioneimpresa	57
Il team	58
Exit strategy	61

13

Business plan e budget

COSTI E RICAVI: LA COMPETENZA

- I contratti
- La fattura
- Il pagamento

La gestione
economica

ENTRATE E USCITE: LA LIQUIDITÀ

- La gestione della tesoreria
- La gestione delle scadenze

La gestione
finanziaria

14

Il budget di tesoreria

	gennaio	febbraio	marzo
saldo banca iniziale	8.000,00	5.000,00	9.200,00
Entrate			
Incassi fatture			
Clienti ricorrenti (da contratti)			10.000,00
E-commerce	2.000,00	3.500,00	4.000,00
Altre prestazioni	3.000,00	5.000,00	1.000,00
Altre entrate			
Finanziamenti bancari			
Investimenti (in c/capitale)			
Finanziamento soci			
[...]			
Totale Entrate	5.000,00	8.500,00	15.000,00
Uscite			
Gestione operativa			
Utenze ricorrenti	500,00		
Pagamenti spot			
Sede	4.500,00		
Personale/collaboratori			
pagamento compenso/stipendi			
versamento ritenute e contributi			
professionisti p.iva	3.000,00	3.000,00	3.000,00
collaborazioni occasionali		1.000,00	
Gestione finanziaria			
spese bancarie			50,00
restituzione finanziamento/interessi			
Gestione Fiscale			
Versamento IVA			1.400,00
Versamento ritenute		300,00	
Imposte			
Totale Uscite	8.000,00	4.300,00	4.450,00
Saldo banca finale	5.000,00	9.200,00	19.750,00

La gestione
finanziaria

15

Scadenze, versamenti e adempimenti

- Le principali scadenze della società e dei soci
- Gli adempimenti societari



16

Versamenti e adempimenti

Un sistema complesso

Secondo “The European House – Ambrosetti”, infatti, la produzione legislativa del nostro Paese non ha eguali nel resto d’Europa. In Italia, si stima vi siano 160.000 norme, di cui 71.000 promulgate a livello centrale e le rimanenti a livello regionale e locale. In Francia, invece, sono 7.000, in Germania 5.500 e nel Regno Unito 3.000.

Il costo annuo per tasse e burocrazia in capo alle aziende italiane – anno 2018 - (miliardi di euro)			
Dimensione aziendale	Burocrazia	Tasse	Totale
Pmi	32,6	58,9	91,5
Grandi imprese	24,5	22,3	46,8
Totale	57,1	81,2	138,3

Elaborazione Ufficio studi CGIA

Il ruolo del commercialista

Necessaria consapevolezza

I versamenti

Le scadenze
legate all'IVA

Trimestre	periodo	scadenza versamento	codice tributo
Trimestre 1	gen-feb-mar	16-mag	6031
Trimestre 2	<u>apr-mag-giu</u>	20-ago	6032
Trimestre 3	lug-ago-set	16-nov	6033
Trimestre 4 - acconto		27-dic	6035
Trimestre 4 - saldo	ott-nov-dic	16-mar	6099

Le scadenze
legate alle
imposte sui
redditi

Le imposte della società (IRES e IRAP) si versano in 2 momenti:

- giugno/luglio: saldo e 1° acconto anno successivo (questo versamento può anche essere dilazionato in rate)
- 30 novembre: 2° acconto anno successivo

18

I versamenti

La gestione INPS Artigiani dei soci – contributi fissi

Indipendentemente dal reddito conseguito dalla società sono dovuti i contributi fissi per circa 4.000 euro annui. seguenti scadenze

Trimestre	scadenza versamento
Trimestre 1	16-mag
Trimestre 2	20-ago
Trimestre 3	16-nov
Trimestre 4	16-feb

Questi sono versamenti che competono al socio della società: devono quindi essere effettuati utilizzando il proprio conto personale.

La gestione INPS Artigiani dei soci – contributi eccedenti il minimale

I contributi eccedenti il reddito minimale sono conteggiati in base al reddito attribuibile “per trasparenza” dalla società al socio in ragione della sua quota di partecipazione.

Sono da versare a giugno e novembre insieme alle imposte sui redditi personali del socio, secondo questa logica:

- giugno/luglio: saldo e 1° acconto anno successivo (questo versamento può anche essere dilazionato in rate)
- 30 novembre: 2° acconto anno successivo

I versamenti

Altre scadenze

Imposta da versare	scadenza versamento	codice tributo
Tassa vidimazione libri	16 marzo	7085
Diritto Annuale	giugno/luglio insieme alle imposte IRES e IRAP	3850
Versamento ritenute d'acconto professionisti / collaboratori occasionali	entro il 16 del mese successivo al pagamento	1040
Imposta di bollo su fatture elettroniche	28/2 --> 4° trimestre anno precedente 31/5 --> 1° trimestre 30/9 --> 2° trimestre 30/11 --> 3° trimestre	2521 - 2522 - 2523 - 2524

I (principali) adempimenti

Adempimento/Versamento	Descrizione	data scadenza
Esterometro	fatture estere (UE ed extra UE) ricevute o emesse (se non transitate da SDI) nel trimestre precedente	31/1 (4° trimestre anno precedente) 30/4 (1° trimestre) 31/7 (2° trimestre) 31/10 (3° trimestre)
Liquidazioni periodiche IVA (LIPE) Trimestrali	Riepilogo delle operazioni iva effettuate nel trimestre precedente	28/2 (4° trimestre anno precedente) 31/5 (1° trimestre) 16/9 (2° trimestre) 30/11 (3° trimestre)
Intrastat fatture UE emesse	le fatture intracomunitarie emesse devono essere trasmesse trimestralmente (o mensilmente al raggiungimento di determinate soglie)	il giorno 25 del mese successivo al trimestre (o mese) precedente
Intrastat fatture UE ricevute	le fatture intracomunitarie ricevute devono essere trasmesse tramite apposita comunicazione al raggiungimento di determinate soglie	il giorno 25 del mese successivo al trimestre (o mese) precedente

I (principali) adempimenti

Adempimento/Versamento	Descrizione	data scadenza
Certificazione Uniche (CU) professionisti e collaboratori occasionali	1) devono essere consegnate (dalla società) in copia ai professionisti (anche forfettari) e ai collaboratori occasionali. 2) devono poi essere trasmesse telematicamente all'Agenzia delle Entrate	1) consegna copia al percipiente entro il 16 marzo 2) trasmissione telematica entro il 16 marzo
Certificazione Uniche (CU) lavoratori dipendenti e assimilati	Riferimento consulente del lavoro	1) consegna copia al percipiente entro il 16 marzo 2) trasmissione telematica entro il 16 marzo
Dichiarazione IVA	trasmissione telematica Agenzia delle Entrate	30 aprile
Modello 770 (sostituti di imposta)	trasmissione telematica Agenzia delle Entrate. Noi curiamo la trasmissione per la parte del lavoro autonomo (professionisti e collaboratori occasionali)	30 novembre
Dichiarazione dei Redditi e IRAP	trasmissione telematica Agenzia delle Entrate	30 novembre
Bilancio d'esercizio	Approvazione entro 30/4 (o 30/6)	Deposito alla CCIAA entro 30 giorni dall'approvazione

22

La PA Digitale: gli strumenti a disposizione dell'imprenditore

- L'identità digitale
- Come comunicare con la pubblica amministrazione



23

L'identità digitale

L'identità digitale è l'insieme delle risorse digitali associate in maniera univoca ad una persona fisica che la identifica, rappresentandone la volontà, durante le sue attività digitali

spod



Per dialogare con la pubblica amministrazione



Identifica in maniera univoca il mittente o il destinatario di un messaggio, che quindi assume valore legale a tutti gli effetti.



Smart-card



Token USB



Firma Digitale Remota



La firma digitale, che sia forte o leggera, ha lo stesso valore legale di una firma autografa, quindi, a tutti gli effetti, è come se la persona avesse fisicamente firmato quel dato documento.

24 La pubblica amministrazione digitale

L'Amministrazione digitale o e-government è il sistema di gestione digitalizzata della pubblica amministrazione, il quale - unitamente ad azioni di cambiamento organizzativo - consente di trattare la documentazione e di gestire i procedimenti con sistemi informatici, grazie all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, allo scopo di ottimizzare il lavoro degli enti e di offrire agli utenti (cittadini ed imprese) sia servizi più rapidi, che nuovi servizi, attraverso - ad esempio - i siti web delle amministrazioni interessate.



25 La camera di commercio (1)

impresa.italia.it

il cassetto digitale dell'imprenditore

spod

Attraverso il servizio, il legale rappresentante di impresa (o l'amministratore, o il socio) potrà accedere ad informazioni anagrafiche ufficiali della propria impresa presenti in diversi pubblici registri, a partire da quelli delle Camere di commercio.

Dal **Registro delle imprese** è possibile **consultare e scaricare**:

- visura aggiornata (anche in lingua inglese)
- statuto
- atto costitutivo
- bilanci di esercizio delle ultime annualità
- effettuare il monitoraggio dello stato delle pratiche presentate e visualizzare le ricevute di protocollo;

26 La camera di commercio (2)

impresa.italia.it

il cassetto digitale dell'imprenditore

spod

Fascicolo informatico d'impresa

accedere al proprio fascicolo informatico di impresa e alle informazioni depositate presso gli enti locali competenti (autocertificazioni, dichiarazioni, permessi, certificati, etc).

Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP)

possibilità di monitorare le pratiche presentate, e di scaricare ricevute e documenti relativi.

Persona Fisica vs Società

27 L'agenzia delle entrate

IL CASSETTO FISCALE

Consente di CONSULTARE

- le dichiarazioni presentate
- i versamenti effettuati
- gli atti registrati
- le comunicazioni e i rimborsi ricevuti
- le proprie certificazioni uniche trasmesse all'Agenzia dai sostituti d'imposta

di UTILIZZARE i servizi disponibili nell'area riservata

- accesso alla dichiarazione dei redditi precompilata
- pagamento di imposte, tasse e contributi (F24 web)
- registrazione di un contratto di locazione (RLI)



Accedi all'area riservata con:

SPID

CIE

CNS

Credenziali

Fisconline / Entratel

SISTER

Codice fiscale / Nome utente:

Password:

Codice PIN:

i Dal 1 ottobre 2021 è possibile accedere alla propria area riservata solo con le credenziali Spid (Sistema pubblico di identità digitale), Cie (Carta di identità elettronica) o Cns (Carta nazionale dei servizi). Nessun cambiamento invece per professionisti ed imprese, per approfondimenti visita la pagina ["Accesso ai servizi"](#).

➔ ACCEDI

28 L'INPS

IL CASSETTO PREVIDENZIALE

permette ai soggetti tenuti al versamento dei contributi nei confronti dell'INPS di consultare online le informazioni relative alla propria situazione (anagrafica, debitoria, versamenti, etc.).

Rappresenta, inoltre, il canale online di **Comunicazione bidirezionale** con l'Istituto, con il quale inviare domande e ricevere comunicazioni dall'INPS.

Possono accedervi:

- Committenti della Gestione Separata;
- liberi professionisti;
- aziende agricole;
- agricoltori autonomi;
- artigiani e commercianti;
- aziende

The screenshot shows the 'Autenticazione' (Authentication) section of the INPS website. It features a navigation bar with four tabs: 'PIN' (selected), 'SPID', 'CIE', and 'CNS'. Below the tabs, there are input fields for 'Codice Fiscale' and 'PIN'. The 'Codice Fiscale' field is empty, and the 'PIN' field has a lock icon and a 'PIN' label. To the right of the PIN field is a blue 'Accedi' (Access) button. Below the input fields, there is a paragraph of text explaining the transition to SPID, CIE, and CNS, and a link to 'Istruzioni per l'accesso' (Access instructions). At the bottom, there are two links: 'Hai smarrito il tuo PIN?' (You lost your PIN?) and 'Richiedi e gestisci il tuo PIN' (Request and manage your PIN).

Autenticazione

PIN **SPID** **CIE** **CNS**

Codice Fiscale

Codice Fiscale

PIN

Accedi

Ai sensi dell'art. 24, comma 4, del D.L. n. 76/2020, dal 1° ottobre 2021 l'accesso a tutti i servizi della Pubblica Amministrazione è consentito solo attraverso credenziali SPID, CIE o CNS. Di conseguenza non è più consentito l'accesso ai servizi INPS con il PIN, con la sola eccezione di quelli rilasciati a cittadini residenti all'estero non in possesso di un documento di riconoscimento italiano (Circolare INPS n. 127 del 12-08-2021).

[Istruzioni per l'accesso](#)

[Hai smarrito il tuo PIN?](#)

[Richiedi e gestisci il tuo PIN](#)

29

Conclusioni

I VANTAGGI IN DEFINITIVA SONO NUMEROSI E IMPORTANTI MA ANCHE I RISCHI E LE TRAPPOLE FISCALI, GIURIDICHE E CONTABILI OLTRE CHE CONCETTUALI

**Nel modulo 3 si parlerà di:
IL BILANCIO DI UNA STARTUP NON È COME GLI ALTRI**

30

LIVE LAB: Question Time

