

LE IMPRESE ALBERGHIERE

Prezzo: **42,00 €** Prezzo di listino
39,90 € Prezzo a te riservato

Codice	9788891613592
Tipologia	Libri
Data pubblicazione	22 apr 2016
Reparto	LIBRI
Autore	Dammacco Salvatore
Editore	Maggioli

Descrizione

- › Costituzione e gestione
- › Lineamenti giuridici
- › Criteri organizzativi
- › Scritture contabili
- › Bilancio e nota integrativa
- › Rendiconto finanziario
- › Regime fiscale
- › IVA
- › Imposte dirette

Il manuale è rivolto principalmente a professionisti e consulenti del settore, ma – grazie ad un approccio operativo, caratterizzato da esemplificazioni, casi pratici, tabelle e modulistica - si propone anche come una guida pratica per chi voglia intraprendere un'attività turistico-ricettiva o semplicemente desidera gestire al meglio un business già consolidato.

Gli argomenti trattati, tutti corredati da numerosi e circostanziati riferimenti normativi e di prassi, spaziano dai profili civilistici, tra cui la scelta della più idonea forma giuridica per l'esercizio dell'attività, a quelli più propriamente giuridici, fra i quali spiccano quelli relativi al contratto di deposito in albergo e alla delicata questione della responsabilità dell'albergatore per le cose portate o consegnate in albergo. Dai suggerimenti organizzativi e gestionali si passa agli obblighi contabili ed - già aggiornati con le norme applicabili ai bilanci relativi agli esercizi finanziari aventi inizio dal 1° gennaio 2016, ai sensi del D.Lgs. 18 agosto 2015, n. 139 - ed ai numerosi adempimenti amministrativi.

La parte finale è dedicata alla disciplina tributaria delle strutture alberghiere: partendo da una dettagliata analisi dei molteplici risvolti e utilizzi della ricevuta fiscale e della fatturazione, si esamina successivamente il trattamento dell'IVA e delle relative detrazioni, per poi dare cenni sulle semplificazioni e agevolazioni previste per i contribuenti in regime forfetario (appena rivisitate dalla Legge di stabilità 2016), fino a concludere con gli aspetti dell'imposizione diretta, tra cui la controversa imposta di soggiorno e di sbarco.

Riepilogando, il volume consente di conoscere:

- gli adempimenti costitutivi e gestionali;
- gli aspetti organizzativi;
- gli obblighi contabili;
- gli aspetti fiscali relativi all'imposizione diretta ed indiretta.

Capitolo 1 - Lineamenti giuridici

- 1.1 Le strutture ricettive
- 1.2 La classificazione delle strutture ricettive alberghiere e paralberghiere
- 1.3 La classificazione delle strutture ricettive extralberghiere
- 1.4 La classificazione delle strutture ricettive all'aperto
- 1.5 Le strutture ricettive di mero supporto
- 1.6 Le attività professionali collegate alle strutture ricettive: il servizio di direzione e quello di ricevimento
 - 1.6.1 Il servizio ai piani e il servizio di ristorazione
 - 1.6.2 Il servizio bar e il servizio economato
 - 1.6.3 Il servizio amministrativo ed altri servizi
- 1.7 La forma giuridica: impresa individuale, impresa societaria e associazione in partecipazione
- 1.8 La forma giuridica: impresa individuale
- 1.9 La forma giuridica: l'impresa coniugale
- 1.10 La forma giuridica: l'impresa familiare
- 1.11 La forma giuridica: la società irregolare
- 1.12 La forma giuridica: la società in nome collettivo
- 1.13 La forma giuridica: la società in accomandita semplice
- 1.14 La forma giuridica: la società per azioni
- 1.15 La forma giuridica: la società a responsabilità limitata

1.16 La forma giuridica: la S.R.L. unipersonale

1.17 La forma giuridica: la S.R.L. semplificata.

1.18 La scelta della forma giuridica per l'esercizio dell'attività alberghiera: l'impresa

individuale e l'impresa societaria

1.19 La scelta della forma giuridica per l'esercizio dell'attività alberghiera: la

società di persone e la società di capitali

1.20 L'associazione in partecipazione

1.21 Il contratto di deposito in albergo

1.22 La responsabilità dell'albergatore per le cose portate in albergo

1.23 La responsabilità dell'albergatore per le cose consegnate in albergo

1.24 Aspetti giuridici dell'azienda agrituristica

Capitolo 2 - Gli adempimenti costitutivi

2.1 I piani d'impianto di un'impresa alberghiera

2.2 Il piano degli investimenti a lungo termine

2.3 Il preventivo economico

2.4 Il preventivo finanziario

2.5 Gli adempimenti amministrativi per l'avvio e l'esercizio delle strutture turistico-ricettive

2.6 La licenza comunale per l'esercizio di albergo

2.7 La licenza comunale per l'esercizio di albergo e di ristorante

2.8 L'iscrizione al registro delle imprese o al REA

2.9 La posta elettronica certificata (PEC)

2.10 La dichiarazione di inizio attività all'Agenzia delle Entrate

2.11 Il pagamento dell'imposta di registro

2.12 Altri adempimenti costitutivi: la comunicazione unica e la segnalazione certificata di inizio attività

2.13 Altri adempimenti costitutivi: le scritture contabili civilistiche e fiscali

2.14 Le semplificazioni contabili

2.15 La tenuta e la conservazione dei libri contabili

2.16 I termini di conservazione dei registri e della documentazione contabile

2.17 I vantaggi della tenuta della contabilità ordinaria

2.18 La comunicazione di apertura dell'albergo agli enti

Capitolo 3 - L'organizzazione

3.1 Generalità

3.2 I criteri organizzativi nell'azienda

3.3 Il processo decisionale e le funzioni della direzione

3.4 L'organigramma delle imprese alberghiere

3.5 L'organizzazione dei beni durevoli

3.6 L'organizzazione del fattore lavoro

3.7 L'ufficio acquisti e il magazzino

3.8 Il front office

3.9 La prenotazione

3.10 Il ricevimento

3.11 Il centralino

3.12 Il servizio ai piani

3.13 Il guardaroba e la lavanderia

3.14 Il bar

3.15 La cucina

3.16 Il servizio ristorante

3.17 Il servizio cassaforte

3.18 Il servizio di autorimessa

3.19 La cassa

3.20 L'ufficio contabilità

3.21 Le schede organizzative per servizio

3.22 L'incentivazione delle vendite

3.23 I rapporti con le agenzie di viaggio

3.24 I rapporti con le imprese di ristorazione

Capitolo 4 - Gli aspetti contabili

4 Gli aspetti contabili

4.1 La main-courante (o giornale d'albergo)

4.2 La scheda di dichiarazione delle generalità

4.3 Il modello ISTAT C/59

4.4 Il libro arrivi e partenze

4.5 Gli indici statistici alberghieri

4.6 Il registro degli acquisti

4.7 Il registro dei corrispettivi e quello di mancato funzionamento del registratore di cassa

4.8 Il registro delle fatture

4.9 Il registro riepilogativo

4.10 Il registro dei beni ammortizzabili

4.11 La prima nota

4.12 Il piano dei conti

4.13 Le scritture di costituzione

4.14 Gli aspetti contabili della carta di credito

4.15 Le scritture di gestione

4.16 Le condizioni e il contenuto del bilancio in forma abbreviata

4.17 Le condizioni e il contenuto del bilancio delle micro-imprese

4.18 Il contenuto della nota integrativa

4.19 La relazione sulla gestione

4.20 Il rendiconto finanziario

4.21 Approvazione del bilancio nella S.R.L.

Capitolo 5 - La ricevuta fiscale e la fattura fiscale

5.1 Generalità

5.2 La ricevuta fiscale e la fattura fiscale

5.3 Le modalità di acquisto delle ricevute/fatture fiscali

5.4 Le modalità ed il tempo di rilascio delle ricevute/fatture fiscali

5.5 Le prestazioni alberghiere agli ospiti dei clienti e quelle con trattamento di pensione

5.6 La ricevuta fiscale in presenza di convenzioni

5.7 L'utilizzazione del conto albergo come ricevuta fiscale

5.8 Le prestazioni accessorie alla prestazione alberghiera

5.9 La locazione di appartamenti ammobiliati da parte di alberghi e la ricevuta fiscale

5.10 La ricevuta fiscale in presenza di convenzioni tra l'albergo e il ristorante

5.11 I rifugi alpini

5.12 L'opzione tra ricevuta fiscale, scontrino fiscale e fattura

5.13 Il registratore di

Capitolo 6 - L'IVA

6.1 Il meccanismo dell'imposta

6.2 Il momento d'imponibilità all'IVA

6.3 Le prestazioni alberghiere e di somministrazione di alimenti e bevande

6.4 Le aliquote dell'IVA nella costruzione e nella locazione di complessi ricettivi

6.5 L'aliquota dell'IVA nell'intermediazione della locazione di immobili ad uso turistico

6.6 L'aliquota dell'IVA nelle aziende agrituristiche e nelle case per ferie

6.7 Il rimborso delle spese

6.8 Il volume d'affari

6.9 La dichiarazione di variazione all'IVA

6.10 La variazione dell'imponibile o dell'imposta

6.11 L'esercizio di più attività

6.12 Gli omaggi e l'IVA

6.13 La liquidazione periodica, la comunicazione annuale dei dati e la dichiarazione

annuale dell'IVA

6.14 L'acconto dell'imposta e gli elenchi clienti e fornitori

6.15 Le opzioni fiscali per l'IVA e le imposte dirette

6.16 Gli aspetti fiscali del telefono fisso e mobile

6.17 Gli aspetti fiscali delle autovetture, degli autobus, dei motocicli, ecc.

6.18 La detraibilità dell'IVA sull'ampliamento della struttura alberghiera

6.19 La detraibilità dell'IVA relativa ai costi di manutenzione straordinaria dell'immobile

locato

6.20 La detraibilità dell'IVA relativa ai costi di manutenzione straordinaria di immobili

abitativi destinati ad attività turistico-alberghiera

6.21 L'attività ricettiva e le prestazioni di cure termali

6.22 Le prestazioni alberghiere a clienti pagate da agenzie straniere

6.23 Le residenze sanitarie assistenziali, le case di riposo per anziani, le colonie, ecc.

6.24 L'attività di affittacamere

6.25 Le semplificazioni e le agevolazioni dei contribuenti in regime forfetario

6.26 La pulizia delle strutture ricettive affidata a imprese

Capitolo 7 - L'imposizione diretta

7.1 Il momento di effettuazione delle operazioni ai fini delle imposte dirette

7.2 I costi di gestione e il criterio di inerenza

7.3 I criteri di competenza, di certezza e di determinabilità

7.4 Il diritto al rimborso della maggiore imposta versata per l'ascrivibilità di maggiori

costi in un periodo d'imposta rivenienti dal loro disconoscimento in altro

periodo d'imposta

7.5 L'emendabilità della dichiarazione dei redditi

7.6 Le spese di pubblicità e di propaganda

7.7 La deducibilità delle spese alberghiere e di ristorazione da parte del cliente

7.8 L'ammortamento dei beni materiali

7.9 I costi di manutenzione, riparazione, ammodernamento e trasformazione

7.10 La deducibilità delle tasse e delle imposte

7.11 I ricavi

7.12 Le plusvalenze e le minusvalenze

7.13 Le sopravvenienze attive e passive

7.14 La distruzione di generi alimentari e la deduzione dal reddito

7.15 La valutazione delle rimanenze

7.16 Gli omaggi e le imposte sul reddito

7.17 Le provvigioni agli intermediari

7.18 Il reddito delle imprese ricettive in contabilità semplificata

7.19 La tassazione delle imprese individuali: l'IRPEF e l'IRAP

7.20 L'imposta regionale sulle attività produttive (IRAP)

7.21 La tassazione delle società di persone

7.22 La tassazione delle società di capitali in capo alla società erogante ed ai soci

7.23 Gli acconti delle imposte

7.24 I termini di versamento delle imposte

7.25 Gli studi di settore

7.26 Le cause di esclusione e d'inapplicabilità degli studi di settore

7.27 L'imposta di soggiorno e l'imposta di sbarco

APPENDICE

Allegato A – Schema n. 1 per la redazione del rendiconto finanziario: Flusso della gestione reddituale determinato con il metodo indiretto

Allegato B – Schema n. 2 per la redazione del rendiconto finanziario: Flusso della gestione reddituale determinato con il metodo diretto

Allegato C – Contenuto e struttura del rendiconto finanziario

Allegato D – Classificazione dei flussi finanziari

Allegato E – Casi particolari di flussi finanziari

Allegato F – Informazioni in calce al rendiconto finanziario

Rimaniamo a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento allo 0461.232337 o 0461.980546 oppure via mail a : servizioclienti@libriprofessionali.it

