



GUIDA ALLA CREAZIONE D'IMPRESA IN GRAN BRETAGNA

2000

**COME AVVIARE UN'ATTIVITA'
DI LAVORO AUTONOMO NEL
REGNO UNITO**

SOMMARIO

1. PRIMA PARTE

Premessa

Alcune domande introduttive

Cosa fare se si è disoccupati al momento di iniziare un'attività autonoma?

Sei un lavoratore autonomo?

Se sei un lavoratore autonomo ti sei iscritto alla "Inland Revenue"?

Le imposte sul reddito e i contributi assicurativi nazionali

Cosa succede se non ti iscrivi come lavoratore autonomo?

Hai deciso che tipo di impresa avviare?

Hai predisposto un piano di lavoro?

Dovrai pagare tasse amministrative?

Devi iscriverti alla "VAT"?

Dovrai pagare altri tipi di tasse?

Conservare i libri contabili

Alcuni suggerimenti su come tenere i libri contabili

La tua attività autonoma e la legge

Introduzione

La salute e la sicurezza sul lavoro

L'assicurazione contro gli incendi

L'ambiente

Le regole per l'edilizia

La proprietà intellettuale

L'etica del commercio

La tutela dei dati personali

Le licenze

Le assicurazioni

L'avvio della tua attività

Programmare la data di inizio

L'inaugurazione della tua attività

Il controllo delle proprie finanze

Le finanze personali

Estratti conto e ricevute

La retribuzione dei dipendenti

L'inventario

I libri dei conti

Il computer e i libri dei conti

I subappaltatori nell'industria edile

I contributi assicurativi nazionali

I contributi "Class 2"

I contributi "Class 4"

Esenzioni e categorie particolari

La malattia

Il pagamento dei contributi all'Assicurazione

Nazionale I contributi dei propri dipendenti

Crediti fiscali e sussidi

I crediti fiscali a favore delle famiglie

I crediti fiscali a favore degli invalidi I

sussidi per l'assistenza ai bambini Le

agevolazioni fiscali

L'assunzione di personale

Cosa devi fare?

Hai bisogno di chiarimenti

I lavoratori dipendenti e la legge

"VAT" – L'imposta sul valore aggiunto

Che cosa è la "VAT"

Le aliquote "VAT"

Come funziona la "VAT"

Perché devi essere registrato alla "VAT"

Importazioni e esportazioni

Come procurarsi informazioni dettagliate

Le tasse societarie

La dichiarazione dei redditi

CONSOLIDARE E SVILUPPARE LA TUA ATTIVITA'

SOMMARIO

I libri contabili

Perché bisogna tenere i libri contabili?

Perché conviene conservare in ordine i libri contabili?

Quale tipo di contabilità bisogna conservare?

Per quanto tempo devi conservare i libri contabili? E'

possibile usare il computer per la contabilità?

Cosa succede se non si conserva in ordine la contabilità?

Le assicurazioni nazionali

I diversi tipi dei contributi assicurativi nazionali

Cosa sono i contributi assicurativi nazionali?

Quando bisogna iniziare a pagare i contributi assicurativi nazionali? E se i tuoi utili sono bassi o lavori solo part-time?

Quando bisogna pagare i contributi "Class 2"

I contributi nazionali "Class 2"

Chi deve pagare?

Cosa succede se il tuo reddito è basso?

Cosa succede in caso di malattia?

La normativa per le donne coniugate o vedove Se si supera l'età pensionabile

Come si paga?

I contributi nazionali "Class 4"

Chi deve pagare?

Cosa bisogna fare?

Quando bisogna pagare i contributi "Class 4"?

Cosa bisogna calcolare come reddito?

Quando anche il coniuge è un lavoratore autonomo Le società di persone

I contributi "Class 4"

I versamenti volontari contributivi "Class 3" I contributi "Class 1"

I crediti, i rimborsi e i differimenti della contribuzione

Cosa sono i crediti assicurativi?

Chi ha diritto ai crediti assicurativi?

I crediti assicurativi e i sessantenni

Cosa succede se una persona svolge più di una attività lavorativa?

Cosa devono fare coloro che svolgono contemporaneamente attività dipendente e autonoma e hanno versato troppa contribuzione?

Consigli e chiarimenti

La dichiarazione dei redditi

Che cosa è l'auto-accertamento?

Come funziona l'auto-accertamento?

Spedisci in tempo la tua dichiarazione dei redditi

Cosa succede dopo la presentazione della dichiarazione dei redditi?

Alcuni chiarimenti

Cosa succede se ritardi i pagamenti? Cosa succede per le società di persone?

La "VAT" – Imposta sul valore aggiunto

Chi si deve iscrivere?

Che cosa è la "VAT"?

Quali sono le aliquote?

Che cosa è il fatturato imponibile?

Quali sono le eccezioni al pagamento della "VAT"? Alcune agevolazioni per le piccole imprese

A chi si può rivolgere per informazioni e suggerimenti?

Che tipo di attività autonoma

La società di persone

La società a responsabilità limitata

La "franchise"

L'impresa edile

L'assistenza per le piccole imprese

L'assistenza fiscale e previdenziale

I ricorsi

COME AVVIARE UN'ATTIVITA' AUTONOMA NEL REGNO UNITO

Premessa

Nel caso in cui sei in procinto di avviare un'attività autonoma, o già sei in attività, vale la pena verificare se hai attuato tutti gli adempimenti necessari.

L'obiettivo di questa guida è quello di aiutarti a percorrere la strada giusta in modo tale da evitare spiacevoli sorprese e a costruire un'attività redditizia.

La guida ti aiuta a capire cosa devi fare e indica dove e a chi ti devi rivolgere per ottenere maggiori informazioni (vedere a proposito il capitolo " Chi contattare per ottenere maggiori informazioni" a pag...?)

Alcune domande introduttive

Cosa fare se si è disoccupati al momento di iniziare una attività autonoma?

Se sei iscritto ad un ufficio di collocamento "Jobcentre" (o nell'Irlanda del Nord ad un "Training and Employment Agency") sei tenuto a comunicare a tale ufficio la data prevista per l'inizio dell'attività.

Sei un lavoratore autonomo?

Se non lavori alle dipendenze di altri ma lavori per te stesso svolgi allora un'attività autonoma. Ricordati tuttavia che alcuni tipi di lavoro apparentemente autonomi svolti, ad esempio, per il tramite di agenzie o di società di servizi specializzate (*service company*) possono essere considerati alla stregua del lavoro dipendente ai fini fiscali e contributivi.

*Per chiarimenti sulla tipologia del lavoro svolto (autonomo o dipendente) puoi contattare il telefono amico (Helpline) **0845 303 3535** o consultare l'opuscolo "**IR56** Employed or self-employed?" o collegarti al sito internet www.inlandrevenue.gov.uk/IR35, o rivolgerti a qualsiasi ufficio dell'Inland Revenue.*

Se sei un lavoratore autonomo ti sei iscritto alla "Inland Revenue"?

I lavoratori autonomi sono tenuti a iscriversi alla "*Inland Revenue*" (l'Ufficio delle imposte). Se l'iscrizione non viene effettuata entro tre mesi a partire dall'ultimo giorno del mese in cui è stata avviata l'attività autonoma, la sanzione prevista è di circa £100 (cento sterline). Quindi chi ha iniziato la sua attività autonoma nel gennaio 2001, deve iscriversi entro il 30 aprile 2001.

L'iscrizione può essere effettuata direttamente presso gli uffici della "*Inland Revenue*" compilando il modello "*P/SE/1 Thinking of working for yourself?*", oppure chiamando il *telefono amico* per i nuovi lavoratori autonomi ("*Helpline for the Newly Self-Employed*") **08459 15 45 15**. Per il Galles tale numero è **08457 660 830**. Chi usa il sistema Minicom deve chiamare invece il numero **084459 153 296**. Chi si iscrive per telefono deve comunicare il numero di sicurezza sociale ("*National Insurance Number*"): è consigliabile annotare i particolari dell'iscrizione (date e numeri).

Le imposte sul reddito e i contributi assicurativi nazionali

I lavoratori autonomi hanno la responsabilità di pagare direttamente tasse e contributi. E' importante quindi conservare tutta la documentazione relativa alla attività svolta. Un anno fiscale è compreso tra il 6 aprile e il 5 aprile successivo. Le tasse si pagano sul reddito conseguito nell'anno fiscale precedente. Invece i contributi assicurativi devono essere pagati non appena è avviata l'attività autonoma. La maggioranza dei lavoratori autonomi è tenuta a pagare due tipi di contribuzione definiti "*Class 2*" e "*Class 4*". Informazioni più approfondite sui contributi sono reperibile nel capitolo sulle Assicurazioni Nazionali a pag....?

Ogni mese di aprile, la "*Inland Revenue*" invia ai lavoratori autonomi la modulistica per la loro dichiarazione dei redditi ("*Self Assessment Tax Return*"). Sebbene il lavoratore autonomo sia in grado da solo di calcolare l'importo delle tasse da pagare, la "*Inland Revenue*" può aiutare il lavoratore a effettuare tale calcolo a patto che la dichiarazione dei redditi sia restituita – compilata in tutte le sue parti – entro il 30 settembre.

Dopo il primo anno di attività, la "*Inland Revenue*" chiederà al lavoratore autonomo di pagare in anticipo la gran parte delle imposte sul reddito e parte della assicurazione contributiva "*Class 4*". Tali acconti dovranno essere pagati entro il 31 gennaio e il 31 luglio e il loro importo sarà basato sul reddito conseguito nell'anno precedente. Chi prevede una riduzione del proprio reddito, può richiedere una riduzione delle tasse e

dei contributi. Si consiglia comunque di accantonare delle somme per far fronte ai pagamenti.

Cosa succede se non ti iscrivi come lavoratore autonomo?

La legge stabilisce che ti devi iscrivere entro tre mesi dall'avvio dell'attività autonoma per evitare le sanzioni previste. Devi anche pagare i contributi. Chi non paga viene perseguito legalmente e rischia di perdere il diritto a talune prestazioni.

Hai deciso che tipo di struttura avrà la tua attività?

Regole particolari vengono applicate se l'attività è svolta nel campo dell'edilizia o se l'attività si configura come:

- società di persone priva di personalità giuridica ("partnership");
- società di personalità giuridica anche a responsabilità limitata ("company") ;
- franchise

Per avere maggiori informazioni sulle regole relative al tipo di attività svolta, vedere a pag...?

-

ATTENZIONE

E' necessario comunicare *alla "Inland Revenue"* qualsiasi modifica relativa all'attività svolta come ad esempio un cambio di indirizzo o la sospensione dell'attività stessa. E' inoltre indispensabile comunicare una eventuale modifica anagrafica, dello stato civile, dell'indirizzo di casa o dell'attività, della banca, del nome della ditta, del numero telefonico.

Questi cambiamenti possono essere notificati per lettera alla *"Inland Revenue National Insurance Contributions Office, Self Employment Services, Customer Accounts Section"*, *Longbenton, Newcastle upon Tyne NE98 1ZZ*. In alternativa puoi telefonare al numero 0845 9154655.

Hai predisposto un piano di lavoro?

Avere le idee chiare su come avviare la nuova attività di lavoro autonomo ti faciliterà la vita in futuro. Una attenta pianificazione significherà meno intoppi burocratici, obiettivi e successo più facili da raggiungere. Inoltre se avrai bisogno di prendere denaro in prestito, sarà fondamentale predisporre un buon piano finanziario.

Dovrai pagare imposte amministrative?

E' importante contattare l'autorità competente locale per verificare cosa e quanto si deve pagare.

Devi iscriverti alla VAT (è l'equivalente dell'IVA in Italia)?

Sei tenuto a iscriverti alla VAT e ad usarla nelle tue transazioni se:

- il tuo fatturato imponibile raggiunge un limite prefissato;
- la tua attività autonoma è rilevante e continuativa, o
- acquisti merce da altri Paesi dell'Unione europea.

In ogni caso è consigliabile iscriversi volontariamente.

(maggiori informazioni a pag.....)

Dovrai pagare altri tipi di tasse?

Oltre alle imposte sul reddito, alcuni tipi particolari di lavoro autonomo sono assoggettati ad altre tasse.

Anche taluni tipi di beni importati sono assoggettati a tasse specifiche.

Se la tua attività comporta la vendita dei seguenti beni e servizi, allora dovrai pagare una specifica imposta indiretta ("excise duty"):

- birra, vino o alcolici;
- olii minerali;
- tabacco;
- scommesse, bingo, casinò, lotterie, giochi d'azzardo, biliardi, slot machines.

Per saperne di più su questo tipo di imposte bisogna contattare l' "Excise and Inland Customs Advice Centre" locale, oppure collegarsi al sito internet www.hmce.gov.uk/public/advice/index.htm

TENERE I LIBRI CONTABILI

L'obiettivo è quello di pagare per tempo solo le tasse e i contributi assicurativi che sono effettivamente dovuti per legge.

Chi non mantiene in ordine i propri libri contabili rischia di non essere in grado di documentare reddito e spese, con tutte le conseguenze che ciò comporta.

L' "Inland Revenue" ti invierà regolarmente dei prospetti di ciò che hai pagato o che devi ancora pagare, sulla base delle informazioni che hai fornito loro. Tenere in ordine i propri libri contabili renderà più facile il giusto pagamento delle tasse.

Alcuni suggerimenti su come tenere i libri contabili

Tenere in ordine i tuoi libri contabili, ti aiuterà a gestire meglio la tua attività. L'importante è trovare già dall'inizio un sistema efficace e aggiornare sistematicamente dati e informazioni.

Per legge devi tenere i conti di tutte le spese e le entrate. E' necessario conservare tutta la documentazione relativa all'attività svolta nei cinque anni precedenti l'ultima dichiarazione dei redditi.

Il mantenimento di libri contabili completi e in ordine può richiedere l'aiuto di un commercialista qualificato e fidato che può dare utili suggerimenti sulla gestione amministrativa dell'attività.

Ecco comunque tre cose da fare:

- 1)** Utilizzare un sistema, sia esso manuale o informatico, che ti permetta di mantenere in ordine dati, documenti e informazioni. Deve essere un sistema adatto alla tua attività e facile da usare. Troverai maggiori informazioni sui libri contabili a pag....
- 2)** Mantenere solo una parte della documentazione necessaria è peggio di non mantenerne affatto. Aggiorna e riordina frequentemente la tua documentazione senza lasciare accumulare carte e cartacce.
- 3)** Devi mantenere la documentazione relativa alla contabilità dei cinque anni precedenti l'ultima dichiarazione dei redditi, sia per tuo uso personale sia perché la "Inland Revenue" può richiederne visione.

LA TUA ATTIVITA' AUTONOMA E LA LEGGE

Ci sono molteplici leggi che possono riguardare i seguenti aspetti dell'attività che svolgi:

- la salute e la sicurezza sul lavoro;
- le assicurazioni contro gli incendi;
- l'ambiente;
- i diritti dei lavoratori;
- i permessi edili;
- i servizi alle persone invalide;
- la proprietà intellettuale (come ad esempio i diritti d'autore, le invenzioni, il nome della ditta, ecc.);
- l'etica commerciale (la concorrenza leale, i diritti dei consumatori, le pratiche creditizie, ecc.);
- le licenze;
- le assicurazioni;
- la tutela dei dati personali.

La salute e la sicurezza sul lavoro

Ricordati che sei responsabile degli eventuali infortuni che dovessero accadere ai tuoi dipendenti e ai clienti nel corso dello svolgimento della tua attività lavorativa. Può essere necessario che tu ti iscriva alla "Health and Safety Executive" (HSE) o presso la locale autorità competente.

Per maggiori informazioni collegati la sito internet www.hse.gov.uk o chiama il numero 08701 545500.

L'assicurazione contro gli incendi

Puoi aver bisogno di una specifica assicurazione contro gli incendi, soprattutto se gestisci una pensione, un albergo o una casa di cura.

In ogni caso è consigliabile contattare i vigili del fuoco della tua zona al fine di ottenere consigli utili.

L'ambiente

Esistono una serie di regole ambientali che possono interessare la tua attività nel caso in cui:

- siano usati macchinari per la refrigerazione, per l'aria condizionata, per misure anti-incendio o materiali solventi per la pulizia;

- siano fabbricati , importati, esportati, conservati, trasportati, trattati, eliminati o recuperati, prodotti di scarto;

Per maggiori informazioni contattare l'"Environment Agency" al sito internet www.environment-agency.gov.uk/epns/ , oppure chiamare il numero 0845 9333 111 (per l'Irlanda del Nord chiamare 028 90 540 540).

Normative edili

E' necessario chiedere l'autorizzazione se:

- si alterano le strutture preesistenti ;
- si costruiscono nuove strutture o si cambia l'uso di quelle esistenti;
- si installano macchinari o impianti, anche all'aperto.

Si consiglia comunque di contattare le autorità competenti locali per ulteriori informazioni.

La proprietà intellettuale

Per "proprietà intellettuale" si intendono diritti d'autore, invenzioni, brevetti, denominazioni sociali (nome della ditta), ecc.. Queste "proprietà" devono essere tutelate. E' importante quindi rispettare anche i diritti degli altri relativi alle loro proprietà intellettuali, evitando di copiarle.

L'Ufficio brevetti ("Patent Office") è in grado di fornire tutte le informazioni e i consigli di cui hai bisogno, ai siti internet www.patent.gov.uk e www.intellectual-property.gov.uk , o al numero di telefono 08459 500 505.

L'etica del commercio

E' importante svolgere la propria attività in maniera corretta, onesta e legale.

A tal fine l'"Office of Fair Trading" (OFT) ha la funzione di tutela dei consumatori tramite la promozione di concorrenza leale, l'eliminazione di pratiche commerciali sleali o disoneste e la diffusione di materiale informativo che fornisca un'assistenza adeguata. L'OFT rilascia inoltre dei certificati attestanti l'onestà del commerciante.

Per ulteriori informazioni contattare l'OFT al sito internet www.oft.go.uk , o chiamare il numero 08457 224499.

La tutela dei dati personali

Se svolgi un'attività che richiede la conservazione di dati personali, devi essere molto attento alle informazioni che custodisci e al modo in cui vengono usate, perché la tutela dei dati personali è disciplinata per legge con il "Data Information Act". E' possibile che tu debba registrarti presso l'autorità competente se conservi dati personali nel tuo computer.

Per maggiori informazioni contattare il sito internet www.dataprotection.gov.uk o chiamare il "Data Protection Office" al numero 01625 545745.

Le licenze

La licenza è obbligatoria per molti tipi di attività autonome, non solo per quelle più ovvie. E' infatti necessario essere titolari di una licenza sia per gestire un ristorante o un albergo che un commercio ambulante o un negozio di parrucchiere. E' quindi opportuno verificare sempre se l'attività che hai deciso di avviare abbia bisogno di una licenza pubblica.

L'assicurazione

E' considerata una saggia consuetudine assicurarsi contro eventuali furti, incendi o altri danni (anche contro terzi) delle proprie proprietà e attività. Cerca di stipulare una polizza assicurativa più ampia possibile.

L'AVVIO DELLA TUA ATTIVITA'

Un buon modo per iniziare una attività è quello di pubblicizzarla adeguatamente.

Programmare la data di inizio

Programmare anticipatamente la data dell'inizio della tua attività e quindi essere consapevoli di dover rispettare delle scadenze, può essere da stimolo per predisporre tutto in ordine e per tempo. Non dimenticare che la "Inland Revenue" vorrà sapere con esattezza – quando farai la tua prima dichiarazione dei redditi - la data di avvio dell'attività.

L'inaugurazione della tua attività

E' consigliabile organizzare una presentazione pubblica della tua attività per pubblicizzarne l'avvio, il tipo di prodotto o di servizio forniti, prezzi e/o tariffe, l'ubicazione. Invitando magari parenti e conoscenti che diffonderanno poi la notizia.

Prima dell'inaugurazione dovrai pensare alla denominazione sociale, ad un eventuale marchio, e ad una campagna pubblicitaria, magari anche alla radio, sui giornali, tramite l'invio di volantini, ecc.

IL CONTROLLO DELLE PROPRIE FINANZE

Bisogna sempre prendere nota dell'attività svolta. Infatti ti sarà molto più semplice, quando verrà il momento, preparare la contabilità annuale, se avrai preso nota sistematicamente durante l'anno di tutti gli aspetti contabili e finanziari della tua attività. Nei prossimi paragrafi daremo alcuni consigli su come gestire e controllare la parte finanziaria della propria attività.

Le finanze personali

E' importante separare l'attività finanziaria della tua ditta dalle spese personali e familiari. I conti della tua attività autonoma, siano essi derivati da movimenti di denaro contante o da transazioni bancarie, non devono essere confusi con l'attività finanziaria personale o familiare. Se non hai due conti bancari separati, è indispensabile registrare tutto ciò che in termini finanziari ha a che fare con l'attività di lavoro e ciò che ha a che fare con la propria attività personale. Devi inoltre registrare ogni utilizzo di denaro privato nell'attività di lavoro autonomo e la sua provenienza (un prestito, dei premi assicurativi, un'eredità, ecc.).

Att.ne a non creare confusioni contabili utilizzando il contante di cassa per acquistare beni personali o i mezzi di trasporto della ditta ai fini personali o chiedendo la detrazione fiscale di spese che non possono essere documentate.

Estratti conto e ricevute

E' importante conservare ogni estratto conto bancario, libretto bancario, ricevute e rendiconti mensili che abbiano a che fare con l'attività svolta.

La retribuzione dei dipendenti

Se hai dei lavoratori alle tue dipendenze, devi conservare tutta la documentazione relativa alla loro retribuzione (compresi altri tipi di pagamenti o ricompense oltre al salario).

L'inventario

Alla fine dell'anno contabile è sempre consigliabile effettuare le operazioni di inventario per determinare il valore della propria attività e in particolare della merce in magazzino, procedendo poi alla registrazione dell'operazione nel libro apposito.

I libri dei conti

Il tipo di libri dei conti che devi utilizzare dipende ovviamente dal tipo di attività che svolgi. Tuttavia due tipi di libri devono in ogni caso essere conservati. Si tratta del libro di cassa ("cash book") e del libro di cassa per spese minute ("petty cash book"):

- nel libro di cassa vanno annotati i movimenti bancari e di cassa, le fatture, i pagamenti, i prelevamenti, le ricevute, le quietanze, insomma le operazioni di gestione;
- nel libro di cassa per spese minute vanno annotate invece i movimenti contanti meno rilevanti;

Tuttavia se gestisci una attività di apprezzabili dimensioni, potrebbero essere necessari anche altri libri contabili.. Per ulteriori informazioni in merito è consigliabile contattare il proprio commercialista, oppure cercare l'ubicazione di un Ufficio del fisco locale nell'elenco telefonico o collegandoti al sito internet www.inlandrevenue.gov.uk/local/index.htm.

Il computer e i libri dei conti

Anche se registri la tua attività in un programma software di computer, è sempre necessario conservare tutta la documentazione cartacea – a partire dalle fatture, dagli acquisti e dalle vendite – a meno che non si utilizzi un sistema di immagini a lettura ottica o si conservino microfilms della documentazione originale.

I subappaltatori di lavoro nell'industria edile

Esistono regole particolari per il settore dell'industria edile. Queste regole sono illustrate nell' "Inland Revenue Construction Industry Scheme" (vedere a pag....).

I CONTRIBUTI ASSICURATIVI NAZIONALI

La maggior parte dei lavoratori autonomi del Regno Unito pagano due tipi di contributi assicurativi nazionali:

- Il "**Class 2**", versato settimanalmente e di importo fisso;
- Il "**Class 4**", versato quando si superano certi limiti fissi di reddito.

Questa regola si applica a tutte le persone che:

- a) svolgono normalmente un'attività autonoma, e
- b) sono di età superiore ai 16 anni, e
- c) ancora non hanno compiuto l'età pensionabile (i 60 anni per le donne e i 65 per gli uomini).

I contributi "Class 2"

Sono dei contributi obbligatori settimanali fissi il cui importo corrisponde attualmente a £2 (due sterline) a settimana e che assicurano il lavoratore per l'invalidità, la vecchiaia e la morte del coniuge (superstiti). Alcune categorie di lavoratori – come i pescatori – versano importi diversi (vedere a pag...).

I contributi "Class 4"

Si tratta di contributi aggiuntivi a quelli definiti "Class 2" che devono essere pagati quando il reddito dei lavoratori autonomi supera un certo limite. Ogni lavoratore dovrà calcolare l'importo da pagare nel momento in cui fa la dichiarazione dei redditi. I contributi "Class 4" finanziano le prestazioni erogate ai lavoratori autonomi.

Esenzioni e categorie particolari

Alcune categorie di lavoratori autonomi sono esenti dal pagamento dei contributi "Class 2". Tra questi annoveriamo:

- coloro che sono possessori del certificato denominato "Small Earnings Exceptions" (erogato alle persone con redditi bassi) (vedere a pag....);

- le donne coniugate o le vedove che prima del 12 maggio 1977 avevano optato per l'opzione per il pagamento ridotto dei contributi ("reduced liability") (vedere a pag....).

Per maggiori informazioni sul diritto all'esenzione contattare la "Helpline for the Newly Self-Employed" al numero 08459 154515.

Att.ne: se non si versano i contributi assicurativi nazionali si rischia di perdere il diritto alle prestazioni previdenziali; in ogni caso, il pagamento dei contributi può essere imposto per legge e tramite i tribunali.

Att.ne: è consigliabile – quando possibile – attivare un secondo livello di assicurazione nel caso in cui si presuma che la pensione pubblica possa non essere sufficiente a soddisfare le proprie esigenze di vita. Fondo pensionistici personali possono essere attivati presso istituzioni autorizzate come ad esempio le compagnie di assicurazioni, le banche o altri istituti di credito.

La malattia

Se una persona si ammala per un'intera settimana, i contributi non sono dovuti (vedere a pag....).

Il pagamento dei contributi alla Assicurazione Nazionale

I contributi relativi alla "Class 2" (di importo fisso) vanno pagati dall'inizio dell'attività. Si possono pagare mensilmente o ogni quadrimestre (per maggiori informazioni vedere a pag...).

I contributi relativi invece alla "Class 4" (collegati al reddito) devono essere pagati insieme alle tasse al momento della dichiarazione annuale dei redditi. (per maggiori informazioni vedere a pag....).

I contributi dei propri dipendenti

Coloro i quali hanno del personale alle proprie dipendenze, sono tenuti a pagare per loro le tasse e i contributi denominati "Class 1" alla "Inland revenue". Inoltre anche datori di lavoro, in quanto tali, devono pagare i contributi all'Assicurazione nazionale.

Per maggiori informazioni sui doveri contributivi dei datori di lavoro vedere a pag....

CREDITI FISCALI E SUSSIDI

I crediti fiscali

Se appartieni a una delle seguenti categorie, puoi avere diritto a crediti fiscali o indennità particolari:

- membro in attività lavorativa di un nucleo familiare;
- persona invalida.

a) i crediti fiscali a favore delle famiglie in attività lavorativa

Il "Working Families' Tax Credit" (WFTC) è mirato alle coppie o ai genitori soli di basso o medio reddito i quali:

- hanno almeno un figlio a carico;
- lavorano almeno 16 ore a settimana;
- vivono e hanno il permesso di lavorare nel Regno Unito;
- non possiedono risparmi superiori a £8.000 (ottomila sterline), (ricordati che i risparmi non includono altri beni, possedimenti, patrimoni anche commerciali o la casa di proprietà).

Per maggiori informazioni relative ai crediti fiscali per le famiglie in attività lavorativa chiamare il "Working Families' Tax Credit Helpline" al numero 0845 609 5000 (nell'Irlanda del Nord il numero 0845 609 7000) oppure visitare il sito internet www.inlandrevenue.gov.uk/wftc/index.htm

b) i crediti fiscali a favore delle persone invalide

Il "Disabled Person's Tax Credit" (DPTC) è concesso alle persone :

- che lavorano almeno 16 ore a settimana;
- che vivono e hanno il permesso di lavorare nel Regno Unito;
- che non possiedono risparmi superiori a £16.000 (sedecimila sterline);

- che sono titolari, o lo sono stati, di *prestazioni di invalidità* (*); **oppure**

- la cui invalidità (o la malattia invalidante) ha avuto origine sul posto di lavoro.

(*) Le *prestazioni di invalidità* includono:

la "Disability Living Allowance" (una indennità per l'assistenza all'invalido) , la "Attendance Allowance"(una sorta di indennità per l'accompagnamento), la "War Disablement Pension" (una pensione di guerra), la "Industrial Injuries Disablement Benefit" (una prestazione per infortunio sul lavoro).

Per maggiori informazioni relative ai crediti fiscali a favore delle persone invalide chiamare il "Disabled Person's Tax Credit Helpline" al numero 0845 605 5858 (nell'Irlanda del Nord al numero 0845 609 7000).

c) i sussidi per l'assistenza ai bambini ("childcare")

Le persone che hanno diritto ai crediti fiscali suindicati, per le famiglie ("WFTC") e per gli invalidi ("DPTC"), possono ottenere anche dei sussidi per l'assistenza ai bambini.

Possono fare la domanda coloro i quali:

- sono genitori "soli" e lavorano un minimo di 16 ore alla settimana;

- fanno parte di una "coppia" (quindi coniugati o conviventi) ed entrambi lavorano un minimo di 16 ore alla settimana – o se solo uno dei due lavora un minimo di 16 ore alla settimana, l'altro deve essere invalido;

- il bambino che riceve l'assistenza deve avere un'età non superiore a quella compiuta il mese di settembre immediatamente successivo al compimento del 15mo anno di età (oppure , se invalido, non aver compiuto i 16 anni);

- si sono registrati presso le autorità competenti per prestare assistenza al bambino.

Att.ne: possono ottenere dei sussidi anche le organizzazioni riconosciute idonee all'assistenza dei bambini.

d) le agevolazioni fiscali

E' prevista inoltre tutta una serie di agevolazioni fiscali in varie forme per coloro i quali:

- acquistano apparecchiature per la propria attività imprenditoriale, come ad esempio macchinari vari, computer, automobili, strumenti per lavoro, arredamento per ufficio , ecc., (non sono inclusi ovviamente il materiale o la merce facenti parte dell'attività di compra-vendita);

Att.ne: per il periodo che va dall'aprile del 2000 al marzo del 2003, le piccole imprese possono chiedere agevolazioni fiscali totali sul capitale investito in computers (hardware e software), telefonia cellulare di alta tecnologia, televisori e relativa attrezzature per l'uso di internet.

Per maggiori informazioni sugli incentivi fiscali sugli investimenti si consiglia di consultare i siti internet www.inlandrevenue.gov.uk/pdfs/1998-99/helpsheets/ir206.pdf e www.inlandrevenue.gov.uk/e-commerce/ecom16.htm

E' prevista l'esenzione fiscale e contributiva sulle somme di denaro investite per acquistare computers per l'utilizzo da parte dei propri dipendenti, per un valore massimo di £2.500 per computer.

Sono previste a partire dal 1° aprile 2000, esenzioni fiscali anche per le piccole e medie imprese che investono nella ricerca e nello sviluppo.

Per maggiori informazioni collegarsi al sito internet www.inlandrevenue.gov.uk/r&d

ASSUMERE PERSONALE

Se hai intenzione di assumere personale è necessario che tu segua le idonee procedure. Conoscere preventivamente quali sono gli adempimenti ti risparmierà tempo e problemi. La "Inland Revenue" mette a tua disposizione una speciale assistenza telefonica e un gruppo di esperti reperibili in tutto il territorio del Regno Unito per aiutarti ad espletare le tue responsabilità di datore di lavoro.

Cosa devi fare?

In qualità di datore di lavoro devi calcolare, e versare, le tasse e i contributi dovuti dai tuoi dipendenti al fisco e agli enti previdenziali. Tasse e contributi che sono parte integrante della busta paga dei lavoratori. Devi inoltre calcolare la parte contributiva dovuta dal datore di lavoro e le eventuali detrazioni fiscali da applicare alla retribuzione dei tuoi dipendenti.

Hai bisogno di chiarimenti?

Il numero verde della "Inland Revenue" – chiamato "New Employer's Helpline" – può aiutarti e darti dei consigli utili. Puoi anche fissare un appuntamento con uno degli esperti governativi del "Business Support Team" che sarà ben lieto di definire insieme a te il complesso dei tuoi rapporti con i tuoi dipendenti. Se lo desideri puoi anche frequentare i seminari organizzati dalla "Helpline" su questa specifica materia. Ricorda che tutti i servizi messi a disposizione del datore di lavoro sono gratuiti.

I lavoratori dipendenti e la legge

Se assumi del personale, è necessario che tu conosca la normativa che regola i diritti dei lavoratori, l'orario di lavoro, le retribuzioni minime e la parità di trattamento.

In merito alle norme sull'orario di lavoro puoi consultare l'opuscolo intitolato "Your Guide to the Working Time Regulations" che potrai facilmente procurarti presso una biblioteca locale o scaricare dal sito internet www.dti.gov.uk/er/work-time-regs/index.htm

Devi inoltre informarti se sei tenuto ad assicurare i tuoi dipendenti presso un fondo pensionistico complementare. Infatti a partire dal mese di ottobre 2001, se hai alle tue dipendenze cinque o più persone, sei tenuto ad assicurarli nel

fondo "Stakeholder Pension", o a un fondo equivalente che soddisfi i requisiti di legge.

Per maggiori informazioni chiamare il numero 08457 143 143 o collegarsi al sito internet www.inlandrevenue.gov.uk/stakepension

Att.ne: se hai assunto o stai per assumere del personale chiama la "New Employer's Helpline" al numero 0845 60 70 143 e chiedi della guida informativa intitolata "New Employer's Starter Pack". Se assumi del personale all'estero allora chiama la "NI Contributions International Services Helpline" al numero 0845 915 4811.

Per informazioni sulla paga minima nazionale puoi chiamare il numero 0845 6000 678.

VAT – L'IMPOSTA SUL VALORE AGGIUNTO

E' probabilmente necessaria la tua iscrizione alla VAT e quindi l'applicazione dell'imposta sui beni venduti, se:

- il tuo volume di affari supera, o si prevede che supererà, un livello minimo definito come la "soglia di registrazione alla VAT";
- l'attività che svolgi è praticamente il centro dei tuoi interessi; o
- importi beni da altri Paesi dell'Unione europea.

La soglia di registrazione alla VAT è attualmente equivalente a £52.000 (cinquantaduemila sterline). Ma si ha comunque la facoltà di opzione per registrarsi alla VAT anche se il volume di affari è inferiore a tale soglia, a patto che l'attività svolta sia considerata conforme alla VAT (per maggiori informazioni vedere pag....). Si sottolinea che il volume di affari è praticamente il fatturato della ditta e non il profitto.

Che cos'è la VAT

La VAT è l'acronimo inglese equivalente all'IVA italiana, e significa imposta sul valore aggiunto ("value added tax"). E' un'imposta indiretta territoriale (Regno Unito e l'Isola di Man) che colpisce i passaggi di merci e servizi (*ma non tutti*), trasmettendosi dal fabbricante al dettagliante, fino a colpire il consumatore finale che non potrà ulteriormente trasferirla. La VAT si applica inoltre sull'acquisto intracomunitario di beni e di alcuni servizi.

La VAT non si applica ad alcuni servizi esclusi espressamente dalla legge (come ad esempio alcune operazioni di credito e finanziamento, alcune cessioni di proprietà, operazioni di assicurazione, prestazioni educative e didattiche, ecc.).

Le scorte di magazzino che sono esenti dalla VAT non concorrono a formare la base imponibile.

Le aliquote VAT

La VAT è un'imposta proporzionale con aliquote differenziate. Quella ordinaria è fissata al 17,5%, quella ridotta al 5% e infine un'aliquota allo 0% per alcuni beni e servizi.

Come funziona la "VAT"?

La "VAT" applicata dalle imprese registrate e pagata dal consumatore, deve essere corrisposta al Dipartimento "Custom & Excise" ed è definita "VAT in uscita". La "VAT" applicata invece dai fornitori alle imprese registrate è definita "VAT in entrata" e normalmente può essere recuperabile dalla "Customs & Excise".

Non tutto è però recuperabile, come ad esempio le spese per alcuni veicoli a motore o per spettacoli di intrattenimento. Inoltre, coloro i quali sono registrati alla "VAT" e fanno valere delle scorte di magazzino esenti dalla "VAT", possono vedersi precluso il recupero di alcune "VAT in entrata".

Molte imprese incamerano più imposte "VAT" di quanto non abbiano versato ai fornitori, e sono tenute quindi a pagare la differenza al "Customs". In caso contrario, ovviamente, le imprese saranno rimborsate.

La maggior parte delle imprese devono comunque fare la dichiarazione relativa alla "VAT" ogni quattro mesi e contemporaneamente pagare – se del caso – il conguaglio. Se sei titolare di una piccola impresa puoi chiedere di fare una sola dichiarazione annuale e versare però a rate concordate. Se di norma paghi più "VAT" di quanto non ne incameri, puoi fare dichiarazioni mensili e incassare i rimborsi.

Perché devi essere registrato alla "VAT" se il tuo volume d'affari è inferiore alla soglia minima?

Perché così puoi richiedere la restituzione della imposta "VAT" nel caso in cui devi versarla ai tuoi fornitori. Naturalmente, se decidi di registrare la tua impresa, poi sarai tenuto a calcolare l'imposta su tutta la tua merce imponibile e quindi effettuare regolarmente le dichiarazioni relative alla "VAT". Insomma prima di registrarti alla "VAT" devi fare bene i tuoi calcoli.

Se ad esempio produci esclusivamente merce esente da "VAT", normalmente non sei tenuto a registrarti. Se invece produci solo alcune merci esenti e sei comunque registrato, puoi non essere in grado di chiedere il rimborso di tutte le imposte "VAT" che sei costretto a pagare sui tuoi acquisti o spese.

Per maggiori informazioni vedere a pag.....

IMPORTAZIONI E ESPORTAZIONI

Se la tua attività comporta operazioni di import-export, ci sono alcuni adempimenti che vanno soddisfatti. Per esempio, l'obbligo di dichiarare le operazioni di import-export alla "Customs & Excise" e di pagare le varie imposte.

Anche i beni importati possono essere soggetti a tassazione. Se la tua attività comporta anche la vendita dei beni e dei servizi importati e vuoi avere tutte le informazioni relative alle tasse da pagare, contatta il Centro locale di consulenza della "Customs & Excise", o collegati al sito internet www.hmce.gov.uk/public/advice/index.htm

Come procurarsi maggiori informazioni

La pubblicazione denominata "Customs & Excise Integrated Tariff" fornisce le informazioni generali relative al transito dei beni e alle procedure di importazione ed esportazione. Si può acquistare presso le librerie e le cartolerie, leggere nelle biblioteche o presso gli uffici locali "Excise & Inland Customs Advice Centre".

E' consigliabile leggere anche i seguenti opuscoli:

- **Notice 60.** Si tratta di un opuscolo che spiega le procedure per compilare i documenti amministrativi di accompagnamento Intrastat relativi alle dichiarazioni sull'uscita e sull'entrata delle merci nell'ambito dell'Unione Europea. L'opuscolo è disponibile presso l'ufficio locale "VAT Business Advice Centre" o sul sito internet www.hmce.gov.uk/notices/60.htm

- **Notice 501 e 502.** Si tratta di sintetiche guide relative la prima alle procedure di importazione e la seconda a quelle di esportazione. Sono disponibili presso l'ufficio locale "Excise & Inland Customs Advice Centre" o sul sito internet www.hmce.gov.uk/notices/501.htm o [/502.htm](http://www.hmce.gov.uk/notices/502.htm)

- **Notice 702 e 703.** Sono delle guide che spiegano la prima le regole che disciplinano la VAT sulle importazioni e la seconda sulle esportazioni. Sono disponibili presso l'ufficio locale "VAT Business Centre Advice" o sul sito internet www.hmce.gov.uk/notices/702.htm o [/703.htm](http://www.hmce.gov.uk/notices/703.htm)

Att.ne: gli uffici della "Customs & Excise" possono dare suggerimenti e indicazioni su:

le procedure per l'import-export e le eventuali agevolazioni; la normativa che disciplina la VAT, le imposte di fabbricazione, i dazi doganali; i concordati per il pagamento differito o dilazionato delle varie imposte; le eventuali esenzioni o rimborsi o sospensioni dalle spese di importazione e dai dazi; le modalità di passaggio doganale dei beni ; l'Intrastat.

LE TASSE SOCIETARIE ("CORPORATION TAX")

Se hai appena avviato la tua impresa, molto probabilmente non sei titolare di una società di capitali e quindi non devi preoccuparti della "corporation tax". In ogni caso è consigliabile informarsi se la "corporation tax" è malgrado ciò applicabile alla tua impresa. Per esempio, una società cooperativa, anche non essendo di capitali, è tassata come una società. Se la tua impresa fa parte di una società cooperativa, rivolgiti a un commercialista per una consulenza specialistica. La "corporation tax" è calcolata sui profitti fatti dalle società. In conclusione, se la tua impresa non è una società, non sei tenuto a pagare la "corporation tax".

Se la tua impresa è una società di capitali, devi probabilmente emettere azioni e nominare gli organi amministrativi. Bisogna inoltre adempiere a una serie di requisiti legali. Per esempio, se la tua impresa è una società di capitali devi conservare i libri contabili per almeno gli ultimi sei anni. Data la complessità della materia è sempre consigliabile tuttavia rivolgersi a esperti legali nel caso in cui si intenda avviare e gestire una società di capitali.

Per maggiori informazioni vedere pag.....

Att.ne: per ottenere consulenze legali in merito alla "Corporation tax" ci si può rivolgere alla "Companies House" al numero 0292 0380801 (Inghilterra e Galles); oppure al numero 0131 535 5800 (Scozia); oppure al "Companies Registry" al numero 028 9023 4488 (Irlanda del Nord); oppure si può collegarsi al sito internet www.companieshouse.co.uk

Se decidi invece di costituire una società di persone ("partnership") è consigliabile rivolgersi a un notaio esperto in materia, il quale si incaricherà di redigere l'atto costitutivo facendolo firmare a tutti i membri della società.

L'atto regolerà l'attività della società con riferimento alla proprietà, ai bilanci, ai profitti, ai dividendi, alle varie responsabilità legali. E' importante che questi aspetti siano prestabiliti in modo da evitare problemi futuri.

LA DICHIARAZIONE DEI REDDITI (L'AUTO-ACCERTAMENTO "SELF ASSESSMENT")

Se sei un lavoratore autonomo, devi fornire ogni anno alle autorità competenti tutte le informazioni necessarie relative alle entrate e alle spese della tua attività. Ogni anno, nel mese di aprile, la "Inland Revenue" ti invierà un modello personalizzato da compilare. Se non lo ricevi puoi richiederne una copia agli uffici locali del Fisco. Il modello deve essere compilato con accuratezza in tutte le sue parti e fornire così precise indicazioni sul reddito imponibile e sulle eventuali detrazioni. Ci penserà la "Inland Revenue" a stabilire quante tasse devi pagare, a patto che il modello "Self Assessment" sia restituito entro il 30 settembre. Altrimenti puoi calcolarti da solo l'imposizione fiscale e restituire il modello entro il 31 gennaio dell'anno successivo per evitare eventuali sanzioni.

Ricordati quindi di conservare in ordine tutta la documentazione relativa alla tua attività: costi, spese, ricavi, interessi bancari, ecc. Ovviamente non devi fornire alcuna informazione relativa alle tue spese personali. Si consiglia sempre di conservare la documentazione in una cartella a parte per poterla poi individuare con facilità.

Per maggiori informazioni sull' auto-accertamento vedere pag....

-

-