

---

10. Juni 2005

## **Disposizione transitoria concernente il nuovo certificato di salario**

Il nuovo certificato di salario è introdotto obbligatoriamente per la dichiarazione del salario conseguito nell'anno 2007. Esso può tuttavia già essere utilizzato per i salari dell'anni 2005 e 2006. A partire nel mezzo da 2005 all'inizio di 2006 (periodo di test), in collaborazione con le imprese che si sono dichiarate d'accordo di sperimentare il nuovo certificato di salario, il gruppo di lavoro potrà adottare gli adeguamenti necessari a risolvere i problemi che questa fase di sperimentazione dovesse permettere di individuare.

Il nuovo disciplinamento, in particolare le nuove Istruzioni, sono da applicare a partire dalla prima volta che si utilizza il nuovo certificato di salario. Eventuali irregolarità riscontrate nei certificati di salario di anni precedenti sono da risolvere seguendo le indicazioni di cui alla lettera A) della presente disposizione transitoria che costituiscono una raccomandazione del Comitato della Conferenza fiscale svizzera all'intenzione dei cantoni.

Alla lettera B) è indicata la procedura da seguire in presenza di un esistente regolamento spese e/o di un altro disciplinamento vincolante concernente il riconoscimento delle spese.

### **A) Certificati di salario incompleti o non corretti**

1. Il nuovo certificato di salario è più trasparente e chiaro di quello precedente. È quindi possibile che, al momento del passaggio al nuovo certificato di salario, si constati che, in passato, determinati certificati di salario di anni precedenti erano stati compilati in modo incompleto. Per il datore di lavoro e i dipendenti interessati è importante sapere quali sono le conseguenze di questi errori del passato.
2. Se si constatano errori nei certificati di salario di anni precedenti che non sono riferiti alla volontà di commettere (intenzionalmente o per negligenza) una sottrazione d'imposta, occorre adottare un atteggiamento conciliante non soltanto nei riguardi del dipendente interessato, ma anche del datore di lavoro, tuttavia nella misura in cui siano adempiute le condizioni di cui alla seguente cifra.
3. Nei confronti del dipendente non si dà seguito ad una procedura di recupero d'imposta o penale se risultano adempiute le seguenti condizioni cumulative.
  - ◆ Quando si tratta di prestazioni accessorie al salario o in natura oppure di altre componenti del salario che in precedenza erano considerate come spese e che, per la prima volta, sono dichiarate correttamente secondo le nuove Istruzioni per la compilazione del certificato di salario.
  - ◆ Quando più dipendenti risultano coinvolti allo stesso modo. Questa circostanza lascia infatti supporre che la dichiarazione incompleta non era mirata a favorire singoli dipendenti.
4. Per trovare un'adeguata soluzione ai casi che non rientrano in quelli della cifra 3 si consiglia al datore di lavoro di prendere direttamente contatto con l'autorità fiscale. È competente l'autorità fiscale del Cantone sede dell'azienda. Quest'ultima autorità informa le altre amministrazioni fiscali cantonali interessate (cantoni di domicilio del dipendente).
5. Se le prestazioni non dichiarate consistono in somme di denaro si dà seguito ad una procedura di recupero d'imposta e/o per sottrazione d'imposta. Fanno eccezione le componenti del salario considerate come spese secondo la cifra 3 e i casi di poco conto (casi bagatella) secondo le relative disposizioni cantonali.
6. Le questioni di apprezzamento non possono essere giudicate applicando retroattivamente il nuovo disciplinamento.

## B) Regolamento spese

1. Le autorità fiscali si impegnano a ridurre la varietà di regolamenti spese. La Conferenza fiscale svizzera ha, a questo scopo, elaborato un modello di regolamento spese. In futuro i regolamenti spese dovranno essere allestiti seguendo questo modello. Sarà tuttavia ancora possibile elaborare regolamenti aziendali specifici. Alla cifra seguente sono indicate le modalità che disciplinano il passaggio al nuovo regolamento.
2. Occorre distinguere tre diverse varianti di regolamento spese:
  - ◆ **Regolamenti spese approvati**  
I regolamenti spese delle aziende - compresi quelle del settore pubblico - che sono già stati approvati non devono, di principio, essere riesaminati, rispettivamente adattati. I cantoni che prevedono già una particolare procedura per l'esame di questi regolamenti potranno tuttavia continuare ad applicarla. I regolamenti spese già approvati continuano a mantenere la loro validità anche se divergono dalla nuova regolamentazione. Per i necessari adattamenti sarà previsto un adeguato periodo transitorio.
  - ◆ **Rimborsi spese forfetari approvati**  
In casi singoli e nell'ambito della procedura di tassazione è possibile applicare particolari disciplinamenti delle spese che possono avere validità per più anni. Questi disciplinamenti restano validi anche in seguito per le persone e le autorità di tassazione coinvolte. Come già in passato gli stessi possono tuttavia essere riesaminati nell'ambito della procedura di tassazione. Di regola il riesame avviene dopo che la persona direttamente interessata sia stata preventivamente informata. Gli accordi contrattuali approvati dalle autorità fiscali in precedenti periodi di tassazione sono parificati ai rimborsi spese forfetari approvati.
  - ◆ **Regolamenti spese non approvati**  
Come in passato le autorità fiscali non possono garantire che i regolamenti spese di cui non hanno avuto conoscenza possano essere accettati durante il periodo transitorio alla stessa stregua dei regolamenti che beneficiano di un'approvazione dell'autorità fiscale.