Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale delle finanze DFF

Ufficio federale della dogana e della sicurezza dei confini UDSC

Ambito Alcol Luglio 2026

Capitolato d’oneri per gestrici e gestori di depositi fiscali

Versione 1.6

I capitolati d’oneri costituiscono disposizioni d’esecuzione della legislazione sull’alcol e di disposti federali della Confederazione non concernenti l’ambito dell’alcol; essi sono parte integrante dell’autorizzazione per la gestione di un deposito fiscale.

Dai capitolati d’oneri non può essere desunto alcun diritto che va oltre le disposizioni legali.

Ufficio federale della dogana e della sicurezza dei confini (UDSC)
Ambito Alcol
Route de la Mandchourie 25, 2800 Delémont
https://www.bazg.admin.ch
alkohol@bazg.admin.ch

703F-i

Elenco delle abbreviazioni e dei termini

Abbreviazione / termine	Significato
alco-dec	Piattaforma e-Gov per la dichiarazione digitale dei dati sull’alcol
Bevande spiritose	Bevande contenenti etanolo ottenuto per distillazione o altri procedimenti tecnici; ai fini del presente capitolato d’oneri, per "bevanda spiritosa" si intende anche l'etanolo puro o diluito destinato al consumo umano
Contabilità	Registrazioni secondo l’obbligo di registrazione dell’articolo 29 OAlc
IMD	Decisione d’imposizione doganale
In botti di legno	Tutti i tipi di botti di legno
In bottiglia	Tutti i tipi di recipienti, a parte le botti di legno, fino a 10 l di capacità
Litri a.p.	Litri d’alcol puro (100% volume)
Litri effettivi	Litri a gradazione alcolica effettiva
Livello locale	Ufficio doganale
Periodo d’intervento	Periodo durante il quale gli organi di controllo possono verificare la produzione
Prodotti sfusi	Tutti i tipi di recipienti con oltre 10 l di capacità
UDSC	Ufficio federale della dogana e della sicurezza dei confini UDSC Ambito Alcol Route de la Mandchourie 25 2800 Delémont https://www.bazg.admin.ch/ E-mail: alkohol@bazg.admin.ch

Indice

0 Adeguamenti ... 4

1 In generale ... 4

1.1 Basi legali ... 4
1.2 Definizione di deposito fiscale ... 4

2 Domanda di gestione di un deposito fiscale ... 5

3 Condizioni per il rilascio dell’autorizzazione per gestire un deposito fiscale ... 5

4 Notifica di cambiamenti ... 5

5 Apertura di un deposito fiscale ... 6

5.1 Prestazione di garanzia ... 6
5.2 Sgravio fiscale delle merci portate nel deposito fiscale ... 6
5.3 Inventario iniziale ... 6
5.4 Recipienti destinati all’immagazzinamento ... 7
5.5 Spazi adibiti alla vendita ... 7
5.5.1 Particolarità delle superfici espositive: ... 8

6 Gestione di un deposito fiscale ... 8

6.1 In generale ... 8
6.2 Immagazzinamento di bevande spiritose ... 8
6.2.1 Registrazione della merce di ritorno ... 8
6.2.2 Presa in consegna di merce importata ... 8
6.3 Uscita di bevande spiritose ... 10
6.3.1 Uscita di bevande spiritose destinate all'immissione in libera pratica ... 10
6.3.2 Uscita di bevande spiritose destinate all'esportazione ... 10
6.4 Trasferimento tra depositi fiscali ... 10
6.4.1 Situazione particolare: perdite nello svuotamento di bevande spiritose trasportate in camion cisterna ... 11
6.5 Operazioni tecniche effettuate da un’azienda terza ... 11

7 Imposizione ... 11

7.1 In generale ... 11
7.2 Principio dell’autodichiarazione ... 11
7.3 Forma della dichiarazione ... 11
7.4 Carattere vincolante della dichiarazione ... 12
7.5 Determinazione del tenore alcolico ... 12
7.6 Dichiarazione mensile per l’imposizione dei depositi fiscali ... 12
7.6.1 Domanda di rettifica della dichiarazione mensile per l’imposizione di depositi fiscali 12
7.6.2 Procedura d’opposizione contro la decisione d’imposizione ... 12

8 Esenzione fiscale per le quantità mancanti di bevande spiritose ... 12

9 Inventario in occasione della chiusura contabile ordinaria ... 12

10 Revoca ed estinzione dell’autorizzazione ... 13

11 Commercio e pubblicità di bevande spiritose ... 13

12 Abrogazione ed entrata in vigore ... 13

0 Adeguamenti

Modifica / versione	Data	Capitolo	Cifra	Modifiche
1.6	Luglio 2026	6	6.3.2	Il testo è stato adattato e fa riferimento alle disposizioni del regolamento R-120-2
		8		Il testo è stato adattato e fa riferimento alle disposizioni contenute dell'instruzione "Franchigia d'imposta per gli ammanchi di bevande spiritose e di etanolo assoggettato all'imposta".

1 In generale

Il presente capitolato d'oneri è destinato alle gestrici e gestori di depositi fiscali (di seguito le gestrici i gestori) che possiedono un'autorizzazione per gestire un deposito fiscale dell'ufficio federale della dogana e della sicurezza dei confini (UDSC).

1.1 Basi legali

Fanno stato le seguenti prescrizioni e disposizioni.

- Costituzione federale art. 105 e art. 131
- Legge del 21 giugno 1932 sull'alcool (LAlc; RS *680*)
- Legge del 18 marzo 2005 sulle dogane (LD; RS *631.0*)
- Ordinanza del 15 settembre 2017 sull'alcol (OAlc; RS *680.11*)
- Ordinanza del 15 settembre 2017 concernente gli ammanchi di alcol (RS *680.114*)
- Ordinanza del 5 ottobre 2010 sulla determinazione del tenore alcolico (OTAl; RS *941.210.2*)
- Ordinanza sugli emolumenti dell'UDSC (RS 631.035)
- Volantino: Franchigia d'imposta per gli ammanchi di bevande spiritose e di etanolo assoggettato all'imposta
- Istruzioni d'uso per l'applicazione alco-dec
- Direttiva: Procedura d'emergenza alco-dec

1.2 Definizione di deposito fiscale

Nei depositi fiscali si possono produrre, gestire e immagazzinare in sospensione d'imposta bevande spiritose di proprietà della gestrice del gestore del deposito.

La gestione deve essere organizzata in modo che sia possibile verificare l'entrata, la produzione, la lavorazione o trasformazione e il prelievo della merce.

Gli spazi adibiti alla vendita devono essere indicati chiaramente e separati dal deposito fiscale.

L'UDSC può stabilire, nei singoli casi e secondo il tipo di merce e di attività, altri requisiti necessari a garantire la sicurezza fiscale.

2 Domanda di gestione di un deposito fiscale

Per la gestione di un deposito fiscale occorre presentare previamente una domanda di autorizzazione con il modulo «Domanda di gestione di un deposito fiscale» all'UDSC.

Alla domanda va allegata la documentazione rilevante ai fini della valutazione, in particolare:

- un estratto aggiornato del registro di commercio e del registro delle esecuzioni;
- la designazione di una persona di contatto autorizzata ad agire;
- le indicazioni sulla quantità presumibilmente gestita annualmente;
- la descrizione dell'azienda con la planimetria e la rappresentazione schematica degli impianti, dei recipienti per l'immagazzinamento e, se necessario, delle condutture e degli eventuali spazi adibiti alla vendita;
- le indicazioni sui recipienti per l'immagazzinamento e i relativi strumenti di misurazione.

3 Condizioni per il rilascio dell'autorizzazione per gestire un deposito fiscale

L'UDSC autorizza un deposito fiscale se:

- sono gestiti annualmente almeno 200 litri di alcol puro;
- sono prestate le garanzie necessarie;
- i locali e i recipienti soddisfano i requisiti dell'UDSC;
- sono garantiti lo svolgimento corretto della procedura definita giuridicamente e la sicurezza fiscale.

L'autorizzazione per gestire un deposito fiscale può essere rilasciata per un periodo limitato e può essere vincolata a oneri. L'autorizzazione non è trasferibile.

All'occorrenza si possono formulare riserve per locali, superfici e impianti oppure gli stessi possono essere esclusi dall'autorizzazione.

Per il rilascio dell'autorizzazione viene riscosso un emolumento conformemente all'ordinanza sugli emolumenti dell'Ufficio federale della dogana e della sicurezza dei confini (RS *631.035*).

4 Notifica di cambiamenti

Le gestrici i gestori devono notificare previamente all'UDSC i cambiamenti previsti che si ripercuotono sull'autorizzazione per gestire il deposito fiscale. Possibili cambiamenti sono ad esempio:

- ampliamento / riduzione degli spazi del deposito;
- modifica degli edifici, degli impianti o delle installazioni;
- forma giuridica;
- persona di contatto;
- coordinate bancarie;
- processi aziendali;
- eventuale insolvibilità;
- sospensione dei pagamenti.

5 Apertura di un deposito fiscale

5.1 Prestazione di garanzia

Per la gestione di un deposito fiscale deve essere depositata una garanzia. Questa garantisce tutti i crediti derivanti dall'assoggettamento all'imposta sull'alcol ed è liberata solo quando sono stati adempiuti tutti gli obblighi. La garanzia da prestare è basata sull'inventario e sulle quantità che sono immesse mensilmente in libero consumo.

L'UDSC fissa l'importo della garanzia. Può stabilire oneri supplementari. All'apertura di un deposito fiscale, l'UDSC richiede una garanzia minima di 20 000 franchi. Al termine dei primi due anni dall'apertura del deposito fiscale, l'UDSC decide se rinunciare eventualmente alla garanzia.

A seconda della valutazione, l'UDSC può aumentare la garanzia. Di regola, la garanzia per il deposito fiscale viene prestata sotto forma di una garanzia generale; sono possibili anche depositi in contanti.

5.2 Sgravio fiscale delle merci portate nel deposito fiscale

Prima della messa in esercizio di un nuovo deposito fiscale, viene redatto un inventario iniziale di tutte le bevande spiritose soggette a imposta presenti nel deposito fiscale del richiedente. In seguito viene calcolata l'imposta sulle bevande spiritose che grava su tali bevande.

Le bevande spiritose oggetto di una transazione di vendita già prima della messa in esercizio del deposito fiscale non possono essere portate nel deposito, indipendentemente dal termine di consegna.

Il giorno dell'inventario, tutta la produzione di bevande spiritose in corso deve essere conclusa e inclusa nell'inventario. Questa quantità dà diritto all'accredito. Se la produzione non può essere conclusa, il giorno seguente deve essere presentata una nuova domanda per le quantità restanti.

5.3 Inventario iniziale

Per determinare gli importi che danno diritto all'accredito, nell'inventario gli importi dell'imposta devono essere obbligatoriamente indicati per litro di alcol puro (= 100 % vol.), facendo la distinzione tra merce in bottiglia, prodotti sfusi e merce in botti di legno.

In imbottiglia	**Prodotti sfusi**	**In botti di legno**
• tipo / genere di bevanda spiritosa • numero di bottiglie • contenuto della bottiglia • gradazione alcolica in % vol.	• tipo / genere di bevanda spiritosa • identificazione del recipiente per l'immagazzinamento • numero di litri effettivi • gradazione alcolica in % vol. • temperatura della merce immagazzinata in gradi Celsius	• tipo / genere di bevanda spiritosa • identificazione del recipiente per l'immagazzinamento • numero di litri effettivi • gradazione alcolica in % vol. • temperatura della merce immagazzinata in gradi Celsius

Per la stesura dell'inventario il gestore del deposito fiscale può utilizzare una propria soluzione elettronica. L'UDSC mette a disposizione un modulo Excel «Inventario deposito fiscale». L'UDSC può controllare direttamente in loco la stesura dell'inventario.

I recipienti destinati all'immagazzinamento devono soddisfare i requisiti secondo la cifra 5.4. La determinazione del contenuto avviene mediante l'indicatore di livello con scala graduata del recipiente. Qualora questo non sia possibile, il contenuto deve essere travasato in un recipiente per la verifica. I recipienti misurati, come damigiane e bottiglie, devono essere pieni. In caso di merci travasate in botti o di merci in recipienti non pieni, la determinazione del contenuto avviene sulla base del peso.

La definizione della gradazione alcolica deve essere effettuata secondo la cifra 7.5

La merce confezionata è inventariata in base ai dati riportati sull'etichetta. È necessario indicare le unità di confezionamento (contenuto della bottiglia, numero di bottiglie per cartone ecc.).

Le bevande spiritose devono essere suddivise in base alla categoria d'imposta. Le merci che sono state prodotte a partire da bevande spiritose con un onere fiscale diverso devono essere inventariate separatamente. I documenti giustificativi come dichiarazioni d'importazione, fatture per l'etanolo destinato al consumo, ricette di fabbricazione eccetera devono essere disponibili per il controllo dell'inventario.

Dopo l'allestimento dell'inventario la merce può essere immagazzinata soltanto nei recipienti previsti e nei locali autorizzati dall'UDSC.

Le quantità immagazzinate accertate con l'inventario e destinate al deposito fiscale devono essere indicate nella contabilità come effettivo iniziale. Le pagine d'inventario compilate e firmate devono essere immediatamente consegnate all'UDSC. Questo calcola l'ammontare dell'accredito e lo comunica all'azienda.

5.4 Recipienti destinati all'immagazzinamento

Per l'immagazzinamento sono consentiti i seguenti recipienti:

- recipienti calibrati ufficialmente;
- recipienti misurati, muniti di cilindro di vetro graduato;
- damigiane calibrate ufficialmente;
- bottiglie piene pronte per la vendita;
- recipienti tarati;
- altri recipienti, a condizione che si disponga di una bilancia calibrata ufficialmente.

Le gestrici e gestori devono tenere un elenco dei recipienti utilizzati nel deposito fiscale. Tale elenco deve essere messo a disposizione dei collaboratori dell'UDSC in caso di un controllo.

Tutti i recipienti destinati all'immagazzinamento di prodotti sfusi e in botti di legno devono essere provvisti di una scheda di deposito. Dall'inventario delle merci immagazzinate deve essere sempre chiaro l'attuale effettivo di bevande spiritose che si trovano nel deposito fiscale. Gli inventari possono essere stesi anche mediante una soluzione informatica.

Qualora le bevande spiritose siano immagazzinate in recipienti non conformi ai requisiti, la gestrice il gestore deve farli adeguare entro il termine stabilito dall'UDSC.

5.5 Spazi adibiti alla vendita

Gli spazi adibiti alla vendita devono essere separati fisicamente o segnalati in modo visibile rispetto al deposito fiscale. L'uscita delle bevande alcoliche dagli spazi adibiti alla di vendita avviene in conformità con la cifra 6.3.1.

5.5.1 Particolarità delle superfici espositive:

Una superficie espositiva (showroom) accessibile ai clienti può essere integrata nel deposito fiscale, a condizione che le merci esposte in questo locale non possano essere né acquistate né portate direttamente con sé, né degustate o consumate. Queste superfici non fanno parte delle superfici di vendita escluse dal deposito fiscale.

6 Gestione di un deposito fiscale

6.1 In generale

Le gestrici e gestori devono costantemente registrare (contabilità) le entrate e le uscite, le scorte e le attività autorizzate.

6.2 Immagazzinamento di bevande spiritose

Le bevande spiritose prodotte, acquistate nel territorio nazionale o importate sono immagazzinate senza eccezione in un deposito fiscale in sospensione d'imposta. Il tipo, la quantità e la gradazione alcolica delle bevande spiritose in entrata vanno registrate nella contabilità in base ai rispettivi documenti d'entrata (dichiarazione di produzione, bollettino di consegna, fattura commerciale, dichiarazione d'importazione, documento d'accompagnamento ecc.).

Nella contabilità, le relative registrazioni devono corrispondere alla contabilità finanziaria. Questi documenti devono essere conservati dalle gestrici e gestori per dieci anni.

Inoltre le schede di deposito o gli inventari devono essere adeguatamente completati.

Se si introducono nel proprio deposito fiscale beni già imposti, le gestrici e gestori devono indicare le quantità corrispondenti come tali nella successiva notifica per l'imposizione dei depositi fiscali, al fine di defiscalizzarli.

In qualsiasi momento, essi devono poter dare informazioni riguardanti l'effettivo di bevande spiritose immagazzinate in sospensione d'imposta.

6.2.1 Registrazione della merce di ritorno

Le gestrici e gestori quando riprendono in consegna prodotti imposti nei loro depositi fiscali, devono disporre di documenti giustificativi che indichino il tipo, la quantità, la gradazione alcolica e l'origine della merce, nonché la data di presa in consegna della merce. Inoltre, devono registrare nella loro contabilità tutte le bevande spiritose prese in consegna.

Per chiedere lo sgravio fiscale per la merce di ritorno, le gestrici e gestori riportano la somma totale delle bevande spiritose imposte e riprese nel mese precedente nella notifica per l'imposizione del deposito fiscale del mese corrispondente.

6.2.2 Presa in consegna di merce importata

6.2.2.1 Procedura d'imposizione doganale all'importazione

All'atto dell'importazione di bevande spiritose non viene riscossa alcuna imposta, se la sospensione d'imposta è stata richiesta in modo corretto nella dichiarazione d'importazione (cfr. cifre 5.1.1 e 5.1.2 del regolamento R-120-2 Traffico transfrontaliero di alcol).

6.2.2.2 Immagazzinamento nel deposito fiscale

Al più tardi il giorno lavorativo successivo alla presa in consegna della merce, le gestrici e gestori devono immagazzinarla e registrarla nella contabilità.

Essi devono registrare nella contabilità anche la merce che viene trasmessa direttamente a un cliente.

6.2.2.3 Registrazione dei dati per la dichiarazione mensile per l'imposizione

Al più tardi al momento della registrazione dei dati per la dichiarazione mensile per l'imposizione, le gestrici e gestori devono controllare che i dati nella decisione d'imposizione doganale (IMD) siano corretti e coincidano con quelli nella contabilità.

I dati della IMD sono la base per l'allestimento della dichiarazione mensile per l'imposizione (con o senza sospensione d'imposta, destinatario, importatore, tipo di merce, litri effettivi, % vol., litri di alcol puro).

Se constatano irregolarità, le gestrici e gestori del deposito fiscale **devono** richiedere la rettifica della IMD, affinché i dati coincidano con quelli della contabilità.

6.2.2.4 Domanda di rettifica per la IMD

I dati errati nella IMD devono essere richiesti mediante domanda di rettifica della IMD (art. 34 LD; entro 30 giorni dal momento in cui la merce non è più sotto la custodia dell'UDSC) o ricorso (art. 116 LD; entro 60 giorni dall'allestimento della IMD) direttamente presso l'ufficio competente dell'UDSC (cfr. indirizzo nella IMD).

6.2.2.4.1 Particolarità quando la richiesta di rettifica è ancora in fase di elaborazione

Se al momento dell'allestimento della notifica mensile per l'imposizione dei depositi fiscali, la domanda di rettifica è ancora in fase di trattamento, la merce va indicata provvisoriamente nel campo 5.7 «Diverse entrate» aggiungendo l'osservazione «Domanda di rettifica IMD n. xx in fase di trattamento». Non appena il competente ufficio dell'UDSC ha deciso in merito alla domanda di rettifica, le gestrici i gestori informano l'ambito Alcol dell'UDSC, che decide l'ulteriore modo di procedere.

6.2.2.4.2 Situazione particolare: sospensione d'imposta non richiesta; entrata come merce imposta

Se nella dichiarazione d'importazione per errore non è stata richiesta la sospensione d'imposta, è possibile procedere secondo la cifra 6.2.2.4.

Se le gestrici i gestori, dopo aver constatato che la merce importata non è stata dichiarata in sospensione d'imposta, rinunciano a richiedere la rettifica della dichiarazione doganale e intendono pagare l'imposta sulle bevande spiritose al momento dell'importazione, devono dichiarare la merce nella notifica per l'imposizione di depositi fiscali nel campo 2.1.2 «Entrata di merce imposta» con l'indicazione «di cui xx litri non importati in sospensione d'imposta secondo la dichiarazione d'importazione n. xx».

6.2.2.4.3 Situazione particolare: perdite nello svuotamento di bevande spiritose importate in camion cisterna

Se al momento dello svuotamento del camion cisterna si constatano differenze rispetto alle quantità dichiarate all'importazione, le gestrici i gestori devono presentare una notifica di perdita utilizzando il modulo «Richiesta di distruzione o notifica di perdita di bevande spiritose e d etanolo destinato all'uso come bevanda».

Indipendentemente da tale notifica, nella notifica mensile per l'imposizione di depositi fiscali devono registrare la quantità effettivamente dichiarata nella IMD (cifra 5.5 Superfici di vendita). Dopo il controllo e l'accettazione da parte dell'UDSC, la perdita va registrata nella notifica alla cifra 6.5 (Diverse uscite).

6.3 Uscita di bevande spiritose

6.3.1 Uscita di bevande spiritose destinate all'immissione in libera pratica

L'immissione in libera pratica di bevande spiritose non è soggetta ad alcuna verifica ufficiale. Il genere, la quantità e la gradazione alcolica devono poter essere giustificati dal punto di vista contabile dai relativi documenti (bollettino di consegna, fattura, documenti d'accompagnamento, ecc.). Le scritture contabili devono corrispondere alla contabilità finanziaria. Le rispettive carte di deposito o gli inventari devono essere costantemente aggiornati.

6.3.1.1 Particolarità relative all'immissione in libera pratica e all'imposizione

Le bevande spiritose oggetto di una transazione di vendita devono uscire dal deposito fiscale ed essere imposte immediatamente, indipendentemente dal termine di consegna.

Le bevande spiritose messe in vendita in un negozio interno all'azienda devono essere imposte al momento dell'uscita dal deposito fiscale.

6.3.2 Uscita di bevande spiritose destinate all'esportazione

L'uscita di bevande spiritose dal deposito fiscale ai fini dell'esportazione avviene senza alcuna verifica ufficiale. Il genere, la quantità e la gradazione alcolica devono poter essere giustificati dal punto di vista contabile dai relativi documenti (bollettino di consegna, fattura, documenti d'accompagnamento, ecc.). Al momento dell'esportazione, i campi della dichiarazione doganale di esportazione devono essere compilati conformemente alle disposizioni del regolamento R.120-2.

6.3.2.1 Particolarità relative alla vendita ad acquirenti residenti nel territorio doganale svizzero

Le bevande spiritose che sono state vendute a un acquirente residente nel territorio doganale svizzero e che sono destinate all'esportazione diretta non devono essere preventivamente immesse in libera pratica. La merce rimane in sospensione d'imposta fino a quando non lascia il territorio doganale svizzero. Al momento dell'esportazione, il codice corrispondente deve essere indicato nella dichiarazione doganale di esportazione alla voce «codice di sdoganamento» e la nota «esportazione in sospensione d'imposta» deve essere inserita nel campo «note». Le disposizioni del punto 2.1.18 del regolamento R 25 Statistica del commercio estero relative all'esportatore/spedITore e al suo numero di identificazione IDI devono essere rispettate.

6.4 Trasferimento tra depositi fiscali

Le bevande spiritose possono essere trasferite in sospensione d'imposta tra depositi fiscali. I relativi documenti (bollettini di consegna o conferme di ricezione firmati, fatture ecc.) devono essere conservati in base all'obbligo di registrazione (cifra 6.1). Come bollettino di consegna si può utilizzare il modulo messo a disposizione dall'UDSC «Documento d'accompagnamento per il traffico di bevande spiritose e alcool potabile in sospensione d'imposta». Quando le bevande spiritose escono dal deposito fiscale lo speditore resta assoggettato all'obbligo fiscale fino alla presa in consegna della merce da parte del destinatario. Gli invii di merci in sospensione d'imposta devono essere dichiarati nella notifica mensile per l'imposizione sia dallo speditore sia dal destinatario.

6.4.1 Situazione particolare: perdite nello svuotamento di bevande spiritose trasportate in camion cisterna

Se al momento dello svuotamento della cisterna si constatano differenze rispetto alle quantità dichiarate dallo speditore all'uscita dal deposito, la gestrice il gestore deve presentare una notifica di perdita utilizzando il modulo «Richiesta di distruzione o notifica di perdita di bevande spiritose e d etanolo destinato all'uso come bevanda».

Indipendentemente da tale notifica, nella notifica mensile deve registrare la quantità effettivamente dichiarata nei documenti di scorta (bollettini di consegna o conferme di ricezione firmati, fatture ecc.). Vdei cifra 5.5 (superfici di vendita). Dopo il controllo e l'accettazione da parte dell'UDSC, la perdita va registrata nella notifica alla cifra 6.5 (Uscite varie).

6.5 Operazioni tecniche effettuate da un'azienda terza

Fabbricazioni, imbottigliamenti e ridistillazioni possono avere luogo anche fuori dal deposito fiscale. Per quanto riguarda l'azienda di fabbricazione o di imbottigliamento, può trattarsi anche di un'azienda senza un'autorizzazione propria per la gestione di un deposito fiscale.

L'imposta non viene riscossa sui beni che escono dal deposito fiscale per essere fabbricati o imbottigliati da terzi. L'ingresso di questi stessi beni non dà diritto a sgravi fiscali.

Tutte le entrate e le uscite di merci devono essere registrate nella contabilità.

In caso di incarico esterno per fabbricazione o imbottigliamento, i dati rilevanti ai fini fiscali devono poter essere comprovati con i relativi documenti. le gestrici i gestori possono far valere perdite di fabbricazione o d'imbottigliamento al di fuori del proprio deposito fiscale solo con documenti debitamente compilati. I rapporti di fabbricazione e d'imbottigliamento devono essere conservati ed esibiti in caso di controllo. Tali incarichi esterni devono essere registrati in alco-dec.

Per le ridistillazioni al di fuori del deposito fiscale, i distillatori per conto di terzi devono seguire la procedura ordinaria di domanda di ridistillazione.

7 Imposizione

7.1 In generale

L'obbligo fiscale sorge nel momento in cui le bevande distillate sono trasferite dal deposito fiscale e immesse in libero consumo o allorquando si constatano ammanchi non ammessi in franchigia d'imposta secondo l'articolo 64 OAlc.

All'esportazione di bevande spiritose in sospensione d'imposta, l'obbligo fiscale perdura finché il livello locale constata l'avvenuta esportazione.

Con la dichiarazione di fallimento tutte le imposte dovute all'UDSC diventano esigibili.

7.2 Principio dell'autodichiarazione

La riscossione dell'imposta sull'alcol si fonda sul principio dell'autodichiarazione. Tutte le informazioni necessarie per la riscossione dell'imposta devono essere dichiarate dalle gestrici e gestori.

7.3 Forma della dichiarazione

Le dichiarazioni vanno compilate esclusivamente online tramite «alco-dec».

Se per un problema tecnico alco-dec non funziona, le gestrici e gestori si attengono alla procedura d'emergenza alco-dec (https://www.bazg.admin.ch/alcol → Temi → Alcol → Produzione indigena → Depositi fiscali → alco-dec → Domanda di autorizzazione di distillare procedura d'emergenza alco-dec).

7.4 Carattere vincolante della dichiarazione

Dopo la trasmissione elettronica della dichiarazione all’UDSC, questa è considerata accettata e diventa vincolante per la persona che l’ha allestita.

7.5 Determinazione del tenore alcolico

La determinazione della gradazione alcolica volumetrica deve essere espressa in decimi di grado. Per determinare il tenore alcolico delle bevande spiritose la gestrice il gestore è libero di scegliere gli strumenti di misurazione che ritiene più adatti.

Al fine di determinare il tenore alcolico ufficiale, l’UDSC impiega strumenti di misurazione calibrati secondo l’OTAl. In caso di differenze fanno stato i valori determinati ufficialmente.

7.6 Dichiarazione mensile per l’imposizione dei depositi fiscali

Le gestrici i gestori devono notificare mensilmente le entrate e le uscite. La notifica deve avvenire tramite alco-dec al più tardi entro il giorno 8 del mese successivo. Qualora non fosse possibile effettuare la notifica per l’imposizione entro tale data, essi devono informare preventivamente l’ambito Alcol dell’UDSC in forma scritta (via e-mail o per posta).

Se non procedono alla dichiarazione mensile per l’imposizione dei depositi fiscali, le gestrici i gestori vengono diffidati. Dopo diffida vana, l’UDSC procede a un’imposizione d’ufficio.

7.6.1 Domanda di rettifica della dichiarazione mensile per l’imposizione di depositi fiscali

Se dopo la trasmissione della dichiarazione mensile per l’imposizione di depositi fiscali, le gestrici e gestori constatano un errore, possono correggerlo autonomamente entro 72 ore. La correzione viene effettuata direttamente in alco-dec. Essa viene convalidata dal sistema e non richiede alcuna comunicazione separata all'UDSC.

7.6.2 Procedura d’opposizione contro la decisione d’imposizione

La dichiarazione mensile per l’imposizione dei depositi fiscali presentata dalle gestrici e gestori, funge da base per la decisione d’imposizione. Quest’ultima può essere impugnata entro il termine figurante nei rimedi giuridici.

In caso di decisione passata in giudicato, non è possibile richiedere il rimborso dell’importo dell’imposta entro il termine di un anno conformemente all’articolo 69 LAlc.

8 Esenzione fiscale per le quantità mancanti di bevande spiritose

Le informazioni relative alla determinazione delle quantità mancanti e alle relative conseguenze fiscali sono disponibili nell'volantino informativo "Franchigia d'imposta per gli ammanchi di bevande spiritose e di etanolo assoggettato all' imposta".

9 Inventario in occasione della chiusura contabile ordinaria

Una volta all’anno, le gestrici i gestori devono eseguire la chiusura contabile ordinaria e il calcolo degli ammanchi. Al termine della chiusura devono dichiarare tramite alco-dec, al più tardi entro il giorno 20 del mese successivo, le scorte contabili e quelle effettive, facendo una distinzione tra merce «in bottiglia», «prodotti sfusi» e merce «in botti di legno». In precedenza devono aver effettuato la dichiarazione mensile per l’imposizione conformemente alla cifra 7.6.

La determinazione della gradazione alcolica deve essere espressa in decimi di grado (secondo la cifra 7.5). L’inventario delle quantità di bevande spiritose deve essere indicato in alcol puro.

10 Revoca ed estinzione dell’autorizzazione

In caso di inosservanza delle prescrizioni, l’UDSC può, in qualsiasi momento, revocare mediante decisione l’autorizzazione per il deposito fiscale.

L’autorizzazione si estingue:

- alla scadenza del periodo di validità;
- a seguito della rinuncia delle gestrici e gestori (obbligo di comunicazione all’UDSC con tre mesi di anticipo);
- con il trasferimento del deposito fiscale a terzi;
- con lo scioglimento della persona giuridica o il decesso della gestrice e gestore;
- con la dichiarazione di fallimento nei confronti della gestrice gestore
- in mancanza di garanzie finanziarie.

11 Commercio e pubblicità di bevande spiritose

Il commercio e la pubblicità di bevande spiritose sono soggetti alle disposizioni della legislazione sull’alcol e al pertinente diritto cantonale.

12 Abrogazione ed entrata in vigore

Il presente capitolato d’oneri entra in vigore il 1°luglio 2026 e sostituisce la versione del 1° settembre 2025.

Ufficio federale della dogana e della sicurezza dei confini
Ambito Alcol