

Dalle scritture contabili al bilancio di esercizio

Corte di Appello di Brescia
29 settembre 2003

Paolo Stella dottore commercialista revisore
contabile



I libri e le scritture contabili

Esistono legislazioni che:

- Non impongono all'imprenditore la tenuta della contabilità (ad es. Inghilterra)
- Prescrivono in modo analitico la tenuta di alcuni registri obbligatori (codice di commercio italiano del 1882)
- Dispongono in modo generico ed indeterminato di gestire tutti i libri necessari a documentare lo svolgimento della gestione d'impresa (ordinamento svizzero)
- Impongono un obbligo correlato alla dimensione ed alla natura dell'impresa e che fissano un minimo al di sotto del quale non è possibile scendere (codice civile italiano del 1942)

I libri e le scritture contabili previste dal codice civile

- Art. 2214 c.c. : l'imprenditore che esercita un'attività commerciale deve tenere il libro giornale e il libro degli inventari. Deve altresì tenere le altre scritture contabili che siano richieste dalla natura e dalla dimensione dell'impresa e conservare ordinatamente per ciascun affare gli originali delle lettere, dei telegrammi e delle fatture ricevuti, nonché le copie delle lettere, dei telegrammi e delle fatture spedite. Le disposizioni di questo paragrafo non si applicano ai piccoli imprenditori.

Il piccolo imprenditore

Art. 2083 c.c. Sono piccoli imprenditori:

- i coltivatori diretti del fondo;
- gli artigiani;
- i piccoli commercianti;
- coloro che esercitano un'attività professionale organizzata prevalentemente con il lavoro proprio o dei componenti della famiglia.

I libri sociali previsti dal codice civile per le società di capitali

- libro dei soci
- libro delle obbligazioni (solo per spa e sapa)
- libro adunanze e deliberazioni assemblee
- libro adunanze e deliberazioni consiglio di amministrazione
- libro adunanze e deliberazioni collegio sindacale
- libro adunanze e deliberazioni comitato esecutivo (solo per spa e sapa)
- libro adunanze e deliberazioni assemblee obbligazionisti (solo per spa e sapa)

I registri e le scritture contabili previste dalla legislazione fiscale

IVA

DPR 633/72

- Registro fatture di acquisto
- Registro fatture di vendita
- Registro dei corrispettivi (vendita al dettaglio)

IMPOSTE DIRETTE

DPR 600/1973

- Libro giornale
- Libro inventari
- Scritture ausiliarie (schede contabili)
- Scritture ausiliarie di magazzino
- Registro beni ammortizzabili (facoltativo)

I regimi contabili previsti dalla legislazione fiscale

Contabilità semplificata

Soggetti ammessi: le imprese individuali e le società di persone con volume di affari inferiore a € 309.874 (per le imprese aventi per oggetto prestazioni di servizi) e a € 516.457 (per le altre imprese)

I soggetti in contabilità semplificata possono gestire i soli registri previsti dalla normativa IVA integrati con l'annotazione delle operazioni non soggette ad IVA ma rilevanti ai fini delle imp. dirette

Contabilità ordinaria:

- Sono obbligati alla tenuta della contabilità ordinaria:
- Le società di capitali;
- Le imprese individuali e le società di persone con volume di affari superiore ai limiti previsti per l'ammissione alla contabilità semplificata;
- Possono optare per la contabilità ordinaria anche i soggetti ammessi alla semplificata.
- In contabilità ordinaria devono essere gestiti tutti i libri e registri previsti dalla normativa IVA e dalle imposte dirette

Modalità di tenuta delle scritture contabili

Formalità estrinseche

- La vidimazione iniziale è rimasta esclusivamente per i libri sociali;
- I registri e le scritture contabili previste dalla normativa IVA e dalle imposte dirette devono essere semplicemente numerati progressivamente

Formalità intrinseche

- Tenuta dei libri secondo le norme di un'ordinata contabilità, senza spazi in bianco, senza interlinee e senza trasporti a margine, nonché nella proibizione di fare abrasioni e nell'imposizione di cancellare in modo che le parole cancellate siano leggibili (precetti ormai superati dall'avvento dell'elaborazione dati).

Conservazione delle scritture contabili

Art. 2220 c.c.: le scritture contabili previste dal codice civile devono essere conservate per 10 anni dalla data dell'ultima operazione

I registri e i documenti previsti dalla normativa fiscale devono essere conservati:

- per 4 anni a decorrere dal 31.12 dell'anno successivo a quello in cui è stata presentata la dichiarazione annuale;
- fino alla definizione dell'accertamento se avvenuta oltre i predetti 4 anni;
- per 5 anni a decorrere dal 31.12 dell'anno successivo a quello in cui la dichiarazione avrebbe dovuto essere presentata in caso di omessa dichiarazione annuale.

Il libro giornale

- Il libro giornale deve indicare giorno per giorno le operazioni relative all'esercizio di impresa
- La scelta delle modalità con le quali gestire il sistema di rilevazione contabile spetta all'imprenditore
- Normalmente riporta i cosiddetti articoli in partita doppia.
- Le registrazioni (nel silenzio del codice civile) devono essere effettuate entro 60 giorni dall'accadimento (obbligo imposto dalla legislazione fiscale).
- La gestione del libro giornale con il sistema della partita doppia, impone l'obbligo di stampa (annuale) delle singole schede contabili relative a ciascun conto movimentato (scritture ausiliarie).

Il libro inventari

- Nel libro inventari devono essere registrati l'inventario redatto all'inizio dell'esercizio dell'impresa e successivamente ogni anno, l'inventario al termine dell'esercizio. L'inventario è redatto anche in coincidenza con l'apertura della fase di liquidazione dell'impresa.
- L'inventario deve contenere l'indicazione e la valutazione delle attività e delle passività relative all'impresa, nonché delle attività e delle passività dell'imprenditore estranee alla medesima
- Nel silenzio del codice civile, interviene la normativa fiscale a stabilire il grado di analiticità con il quale deve essere redatto l'inventario.
- L'inventario si chiude con il bilancio e il conto economico.

Scritture ausiliarie di magazzino

- Sono obbligati alla gestione della contabilità di magazzino gli imprenditori in contabilità ordinaria che per due esercizi consecutivi abbiano superato entrambi i seguenti limiti:
- Ricavi: € 5.164.568,99 per esercizio;
- Rimanenze finali: € 1.032.913,80

L'obbligo scatta dal secondo periodo di imposta successivo a quello in cui, per la seconda volta consecutiva, si verifica il superamento dei detti limiti.

L'obbligo di tenuta cessa dal primo periodo di imposta successivo a quello in cui l'imprenditore non supera, per la seconda volta consecutiva, almeno uno dei due limiti.

I registri previsti dalla normativa IVA

- Il contribuente deve numerare progressivamente (protocollo interno) le fatture e le bollette doganali relative a beni e servizi acquistati o importati nell'esercizio dell'impresa, arte e professione, e deve annotarle nel registro degli acquisti anteriormente alla liquidazione periodica ovvero alla dichiarazione annuale nella quale si esercita il diritto alla detrazione della relativa imposta;
- Il contribuente deve annotare le fatture emesse nel registro delle fatture di vendita entro:
 - 15 gg dalla loro emissione per le fatture immediate;
 - il termine di emissione e con riferimento al mese di consegna o spedizione dei beni, per le fatture differite.
- I commercianti al minuto e le attività assimilate (bar, ristoranti, ecc.) annotano l'ammontare dei corrispettivi riscossi nel registro dei corrispettivi. Il registro dei corrispettivi sostituisce il registro delle fatture emesse per i dettaglianti ed assimilati.

Mezzi elettrocontabili di tenuta della contabilità

- La tenuta di qualsiasi registro contabile con sistemi meccanografici si considera regolare, se i dati contabilizzati nei termini di legge (normalmente 60 gg. dall'accadimento), sono stampati sui registri entro il termine di presentazione delle dichiarazioni annuali)

Gli obiettivi della partita doppia

- Redazione del bilancio di esercizio (conto economico: costi e ricavi; stato patrimoniale: attività e passività);
- Controllo delle variazioni monetarie – finanziarie;
- Contabilità analitiche di programmazione e controllo (mentre la co.ge. Rileva i fatti amministrativi secondo la provenienza, i sistemi di contabilità analitica rilevano gli accadimenti secondo la destinazione).

Il meccanismo di funzionamento della partita doppia: il conto

- Sezione dare

- Sezione avere

+

-

La composizione delle scritture contabili

- Aspetto originario
- Determina la variazione numeraria
- Aspetto derivato
- Genera la variazione economica

Un esempio di funzionamento

- Vendita di 1.000 unità del prodotto alfa al prezzo di € 10 l'uno. Incasso contestuale di un assegno bancario a saldo.
- L'aspetto originario è rappresentato dalla variazione monetaria che produce un incremento dell'importo del c/c attivo dell'impresa (conti numerari)
- L'aspetto derivato o economico è rappresentato dalla vendita del prodotto (ricavo) (conti economici).

<u>Merci c/vendite</u>		<u>Banca c/c</u>	
Dare	Avere	Dare	Avere
	10.000,00	10.000,00	

Registrazione contabile su libro giornale:
Banca C/C a Merci c/vendite 10.000,00

Aspetto originario e derivato (segue)

- I due diversi aspetti di osservazione sono simultanei ed antitetici nel segno.
- I conti economici si distinguono a loro volta in :
 - Conti di reddito (costi e ricavi)
 - Conti di capitale (rilevano il capitale netto e le variazioni che può subire lo stesso).
- In assenza di variazione di capitali e/o riserve la differenza:
Patrimonio netto inizio esercizio – Patrimonio netto fine esercizio = utile / perdita dell'esercizio
- L'utile / perdita di esercizio rappresenta il risultato di sintesi del conto economico (costi – ricavi).

Variazioni numerarie

- ATTIVE:
- Entrata di cassa;
- Sorgere di un credito;
- Estinzione di un debito

Le variazioni numerarie
attive si registrano in
Dare (+)

- PASSIVE
- Uscite di cassa;
- Sorgere di un debito;
- Estinzione di un credito

Le variazioni numerarie
passive si registrano in
Avere (-)

Variazioni economiche

- NEGATIVE
- Costi e storni di ricavi;
- Variazioni negative di capitale netto

Le variazioni economiche negative si registrano in dare (+)

- POSITIVE
- Ricavi e storni di costi;
- Variazioni attive di capitale netto

Le variazioni economiche positive si registrano in avere (-)

Eccezioni

- Vi possono essere comunque fatti aziendali osservabili esclusivamente sotto l'aspetto numerario (es. pagamento di un debito) ovvero sotto l'aspetto economico (es. aumento gratuito di capitale mediante utilizzo di riserve; copertura perdite con riserve).

STATO PATRIMONIALE

(concetto di stock – concetto statico – rappresenta la “fotografia” dell’impresa alla data di redazione del bilancio)

Attivo (+)

- Immobilizzazioni
 - immateriali
 - materiali
 - finanziarie
- Attivo circolante
 - rimanenze
 - crediti
 - disponibilità liquide

Passivo (-)

- Mezzi di terzi
 - Entro 12 mesi
 - Debiti
 - Oltre 12 mesi:
 - Debiti
 - Fondi
- Mezzi propri
 - Patrimonio netto

Conto economico

(concetto di flusso – concetto dinamico - rappresenta il risultato della gestione dell'impresa nel corso dell'esercizio)

- **COSTI (+)**

- Acquisto materie prime
- Costi per servizi
- Costi godimento beni di terzi
- Costi del personale
- Accantonamenti e ammortamenti
- Variazione rimanenz. di mat.prime
- Oneri diversi di gestione
- Oneri finanziari
- Oneri straordinari
- Imposte dell'esercizio

- **RICAVI (-)**

- Vendita prodotti e prestazioni di servizi gestione caratteristica
- Altri ricavi e proventi (provvigioni, affitti attivi, ecc.)
- Proventi finanziari
- Proventi straordinari

Risultato dell'esercizio

- Se i costi sono maggiori dei ricavi, la differenza esprimerà la perdita dell'esercizio
- Se i ricavi sono maggiori dei costi, la differenza esprimerà l'utile dell'esercizio
- La perdita dell'esercizio (+) riduce il valore del patrimonio netto.
- L'utile dell'esercizio (-) aumenta il valore del patrimonio netto.

Il piano dei conti

- È l'elenco dei conti utilizzati dall'impresa nel proprio sistema di contabilità generale
- Liberamente definibile dall'imprenditore (in Francia è imposto dalla legislazione)

Rilevazioni contabili di esercizio

- Acquisti di beni e servizi nel mercato nazionale ed internazionale;
- Acquisto di immobilizzazioni;
- Vendite di prodotti e servizi nel mercato nazionale e internazionale;
- Incassi da clienti e pagamenti a fornitori;
- Modalità di calcolo e versamento dell'IVA;
- I mutui;
- Conferimenti, versamenti, finanziamenti soci;
- Prestiti obbligazionari;
- Presentazione effetti all'incasso;
- Ecc.

I bilanci di verifica

<p>Sono periodicamente stampati al addebitamenti e accreditamenti</p>	<p>Il bilancio di verifica evidenzia i nonché i totali di sezione (Dare e Avere) che devono sempre coincidere</p>
<p>Se il totale dare non coincide con il totale avere significa che si è commesso qualche errore in una o più registrazioni contabili</p>	<p>Una registrazione contabile è “squadrata” quando le variazioni di conto in dare non coincidono (nella moneta di conto) con le variazioni di conto in avere</p>

La chiusura dei conti nella contabilità generale

Le fasi attraverso le quali si genera la chiusura dei conti in contabilità generale, sono le seguenti:

1. Scritture rettificative di chiusura (o di assestamento);
2. Epilogo al conto economico dei ricavi e dei costi
3. Determinazione del risultato di esercizio
4. Chiusura generale dei conti (attività e passività)

Scritture rettificative di chiusura (o di assestamento)

- Sono necessarie per “competenziare” il risultato economico in ragione dell’esercizio
- Sono necessarie per rispettare il principio della prudenza nella redazione del bilancio

Il principio della competenza (art. 2423 bis c.c.)

- Alcuni costi e ricavi che sono stati rilevati in base al criterio della manifestazione numeraria non sono totalmente o parzialmente di competenza dell'esercizio di chiusura (ad es. assicurazioni, affitti – risconti);
- Alcuni costi e ricavi che avranno manifestazione numeraria in futuro sono, invece, di competenza dell'esercizio in chiusura (ad es. canoni di manutenzione posticipati, ecc. – ratei).

Il principio della prudenza (art. 2423 bis c.c.)

Il principio della prudenza impone:

- L'imputazione all'esercizio delle perdite presunte e dei rischi prevedibili (svalutazione crediti per esporli al presunto valore di realizzo; accantonamenti rischi per accertamenti, cause legali, ecc.)
- L'esclusione dal reddito di esercizio dei profitti non ancora realizzati

Scritture di assestamento

- Sono esempi di scritture di assestamento:
- Ratei attivi e passivi;
- Risconti attivi e passivi;
- Fatture da emettere e da ricevere;
- Interessi attivi e passivi da liquidare;
- Premi attivi e passivi da liquidare;
- Accantonamento al t.f.r.
- Le imposte dell'esercizio;
- La capitalizzazione dei costi;
- Gli ammortamenti delle immobilizzazioni materiali e immateriali;
- Le svalutazioni (di crediti, di partecipazioni, ecc.);
- Gli accantonamenti per rischi ed oneri;
- La rilevazione delle rimanenze di magazzino

La formazione dei prospetti di bilancio

1. Rilevate le operazioni di assestamento, i conti economici (costi e ricavi) sono epilogati al conto economico;
2. Si procede alla chiusura del conto economico con la rilevazione dell'utile o della perdita di esercizio che andrà a variare il patrimonio netto;
3. Si epilogano i conti dello stato patrimoniale

I saldi dei conti economici e numerari così ottenuti, generano i prospetti di stato patrimoniale e conto economico del bilancio di esercizio

La riclassificazione dei prospetti

- I prospetti di stato patrimoniale e di conto economico ottenuti con sistema meccanografico normalmente devono essere riclassificati affinché rispettino il contenuto obbligatorio previsto dagli articoli 2424 e 2425 del codice civile

Il bilancio delle società di capitali

- Il bilancio delle società di capitali (2423 c.c.) è costituito da stato patrimoniale (proviene dalla contabilità), conto economico (proviene dalla contabilità), nota integrativa;
- il bilancio deve essere corredato da una relazione sulla gestione (2428 c.c.) e accompagnato dalla relazione del collegio sindacale (ove presente).

Il bilancio abbreviato (art. 2435 bis c.c.)

- Consente di raggruppare diverse voci dello stato patrimoniale e di omettere molte indicazioni richieste dalla nota integrativa; inoltre indicando alcuni elementi in nota integrativa le società sono esonerate dalla redazione della relazione sulla gestione.
- Può essere redatto dalle società di capitali che nel primo esercizio o successivamente, per due esercizi consecutivi, non abbiano superato due dei seguenti limiti:
- Totale dell'attivo dello stato patrimoniale € 3.125.000;
- Ricavi delle vendite e delle prestazioni € 6.250.000;
- Dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 50 unità.

Principi di redazione del bilancio (art. 2423 bis c.c.)

- La valutazione delle voci deve essere fatta secondo prudenza e nella prospettiva di continuità dell'attività (principio della prudenza e principio di funzionamento);
- Si possono indicare esclusivamente gli utili realizzati alla data di chiusura dell'esercizio (principio della prudenza);
- Si deve tenere conto degli oneri e dei proventi di competenza dell'esercizio, indipendentemente dalla data di incasso o pagamento (principio della competenza);
- Si deve tenere conto dei rischi e delle perdite di competenza dell'esercizio, anche se conosciuti dopo la chiusura di questo (principio della competenza e della prudenza);
- Gli elementi eterogenei ricompresi nelle singole voci devono essere valutati separatamente (principio della chiarezza);
- i criteri di valutazioni non possono essere modificati da un esercizio all'altro (deroghe ammesse in casi eccezionali: la nota integrativa deve motivare e indicare l'effetto sulla situazione patrimoniale, finanziaria e economica).

I criteri di valutazione

- I criteri di valutazione sono indicati all'articolo 2426 c.c. e per il principio della prudenza si riferiscono essenzialmente al concetto di costo di acquisto e di produzione.

Manipolazioni di bilancio (patologia)

- Prelevamenti di somme da parte di soci e amministratori a titolo di finanziamento personale;
- Pagamenti di somme non regolari o distrazione di somme
- Manovre sul valore delle rimanenze di fine esercizio
- Capitalizzazione di costi al fine di migliorare il risultato di esercizio
- Accelerazione (per ridurre le imposte) e decelerazione (per migliorare il risultato di esercizio) dei piani di ammortamento
- Window dressing;
- Cartolarizzazioni di crediti al fine di ridurre il proprio debito finanziario netto;
- Omessi o insufficienti accantonamenti per migliorare il risultato di esercizio;
- Fatturazioni infragruppo per “spostare” utili;
- Rivalutazioni;
- Acquisto di beni a prezzi gonfiati da soci e rinuncia di questi al relativo credito (conferimenti indiretti);
- Vendita di una partecipazione ad un prezzo superiore al reale con incrocio di opzioni (put and call);
- Spin off (conferimento degli immobili a valore rivalutato in una società ctrl al 100%)



Paolo Stella

dottore commercialista - revisore contabile

Studio societario tributario Stella Monfredini & Associati

Piazza Stradivari, 12 26100 Cremona

Tel 0372463979 0372530443

Fax 0372530442

email paoloadrianostella@virgilio.it