A.N.A.G.

Corso Allenatori Galoppo 2022

Amministrazione Contabile della Scuderia

INDICE

01 - L'azienda come sistema di trasformazione

02 L'azienda come sistema organizzato

03 L'azienda e la sua gestione

04 L'aspetto finanziario della gestione

05 Il Patrimonio

06 L'aspetto economico della gestione

07 Il reddito d'esercizio

08 Il Sistema informativo aziendale

09 Gli adempimenti Iva

10 Le scritture aziendali

11 Le Contabilità elementari e sezionali

12 La Contabilità generale

13 La costituzione dell'azienda individuale

14 Ciclo passivo -acquisti e regolamento

15 Ciclo attivo -vendite e regolamento

16 I beni strumentali

17 Le operazioni con le banche

18 Le altre operazioni di gestione

19 Le Situazioni contabili

20 L'inventario di esercizio e le scritture di assestamento

21 Dall'inventario d'esercizio alla chiusura dei conti

22 Il Bilancio d'esercizio

23 La riapertura dei conti

24 Esempi in PD

L .1 L'AZIENDA COME SISTEMA DI TRASFORMAZIONE FINALIZZATO

L'azienda è un istituto economico (ossia un'organizzazione di persone, beni, energie) destinato a durare nel tempo. In esso si svolgono in modo coordinato attività rivolte alla produzione, o al consumo, o alla produzione e al consumo insieme di beni e servizi.

L'azienda può essere considerata un sistema, cioè un insieme di elementi legati da relazioni di interdipendenza.

Gli elementi costitutivi del sistema azienda sono: - l'assetto istituzionale, ossia l'articolazione dei soggetti che collaborano alla vita dell'azienda, offrendo contributi in cambio di ricompense, e dei meccanismi che regolano i rapporti fra tali soggetti e mantengono in equilibrio dinamico i rispettivi contributi e ricompense);

- il personale, cioè l'insieme delle persone che, con il proprio lavoro, svolge in concreto le attività dell'azienda;
- l'assetto organizzativo, che definisce le modalità secondo cui vengono suddivisi compiti e responsabilità tra le persone che operano nell'azienda e viene realizzato il coordinamento fra tali compiti;
- le combinazioni economiche, ossia l'insieme coordinato di operazioni svolte dalle persone che operano nell'azienda;
- il patrimonio, che consiste nell'insieme dei beni e dei diritti di cui l'azienda è titolare in un dato momento,

CLASSIFICAZIONE DELLE AZIENDE

Le aziende possono essere classificate secondo differenti criteri.

Secondo il settore di attività economica, si distinguono:

- le aziende di produzione originaria operanti nel settore primario (aziende agricole, aziende della pesca, aziende estrattive);
- le aziende industriali o manifatturiere e le aziende di costruzioni edili, operanti nel settore secondario;
- le aziende di servizi operanti nel settore terziario (banche, compagnie di assicurazione,

aziende di trasporti, aziende commerciali eccetera).

Secondo l'attività svolta per il soddisfacimento dei bisogni si possono distinguere:

-aziende di consumo: svolgono attività di consumo di beni e servizi (in gran parte acquistati all'esterno da altre aziende) al fine di soddisfare direttamente i bisogni delle persone che ne fanno parte; le più note sono le aziende familiari.

-aziende di produzione: svolgono attività dirette alla fabbricazione di beni e alla prestazione di servizi da destinare allo scambio. Sono dette **imprese** le aziende di produzione che operano sul mercato con il fine di conseguire un utile a vantaggio dei proprietari.

-aziende composte: svolgono contemporaneamente attività di produzione e di consumo di beni e servizi; ne sono esempi le aziende degli enti pubblici territoriali.

Secondo la forma giuridica, si distinguono:

- le aziende individuali, che appartengono a un unico proprietario;

- **le aziende collettive o società,** che in genere appartengono a due o più soggetti (i soci):

società di persone(s.n.c. e s.a.s.),società di capitali (s.r.l.- s.p.a. e s.a.p.a.) e società cooperative.

Secondo le dimensioni, individuate attraverso l'osservazione di vari parametri (fatturato, quota di mercato, numero di dipendenti, ecc.), si distinguono:

- le aziende piccole;

- le aziende medie;

- le aziende grandi.

Secondo il fattore produttivo prevalentemente impiegato, si distinguono:

- le aziende labour intensive (cioè ad alta intensità di lavoro), per le quali il fattore rilevante è il lavoro umano;

- le aziende capital intensive (cioè ad alta intensità di capitale), per le quali il fattore rilevante è il capitale (tecnologie, macchine, impianti eccetera).

Infine, secondo l'articolazione territoriale o operativa, si distinguono:

- le aziende **indivise**, che svolgono una sola attività in un unico luogo;

- le aziende **divise**, che operano in più luoghi o svolgono più rami di attività separati.

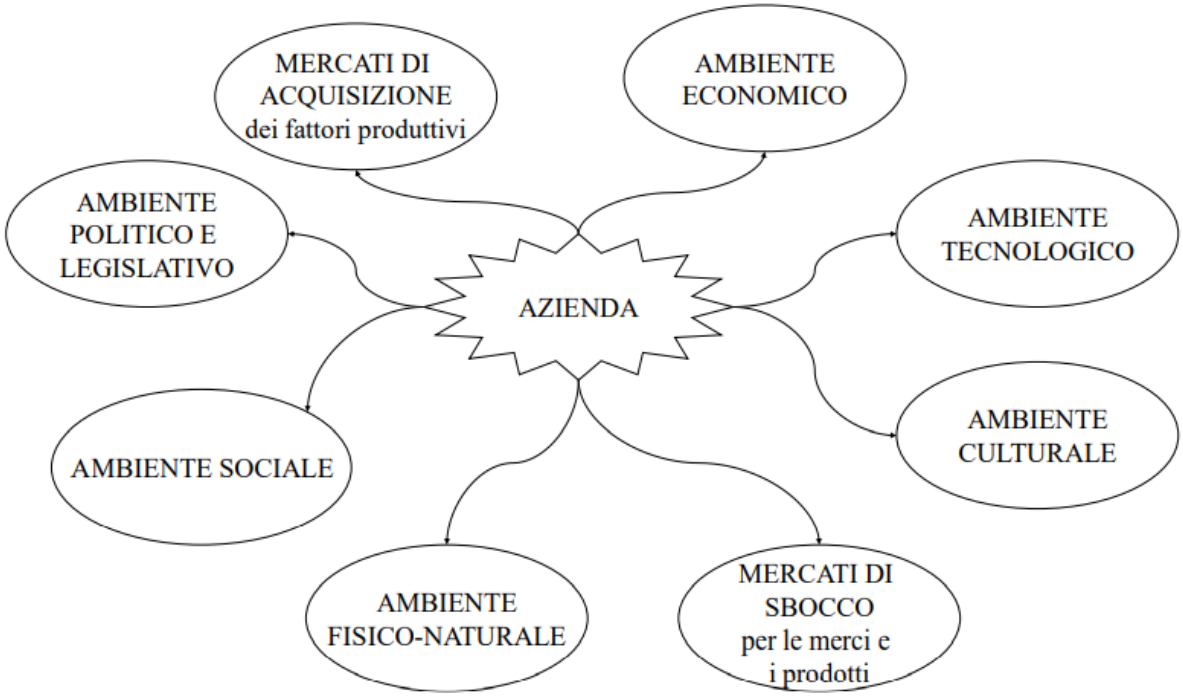
L'AZIENDA È UN SISTEMA APERTO E DINAMICO

L'azienda è considerata un **sistema aperto**, perché, per vivere e svilupparsi, deve allacciare rapporti con il contesto esterno che la circonda. L'azienda, infatti, interagisce con:

- **i mercati di acquisizione** dei fattori produttivi (mercati di approvvigionamento di merci e servizi, mercato del lavoro, mercato finanziario);
- **i mercati di sbocco** dei suoi beni e servizi;
- altre **aziende concorrenti** nel suo stesso settore;
- **l'ambiente esterno in generale** (politico-legislativo, demografico, socio-culturale, economico, tecnologico).

L'azienda è, inoltre, un **sistema dinamico**, poiché muta continuamente per adattarsi all'evoluzione ambientale e, a sua volta, può essere in grado di condizionare i mercati e aspetti dell'ambiente generale.

LE RELAZIONI TRA AZIENDA E AMBIENTE



GLI STAKEHOLDER

Gli **stakeholder** sono i soggetti che esprimono interessi nei confronti dell'azienda, della sua attività e dei suoi risultati. Vengono distinti in due gruppi: - stakeholder interni (che fanno parte dell'azienda):imprenditore e dipendenti - stakeholder esterni (che non fanno parte dell'azienda, ma i cui interessi sono comunque da essa influenzati):finanziatori, fornitori, clienti, enti pubblici ecc

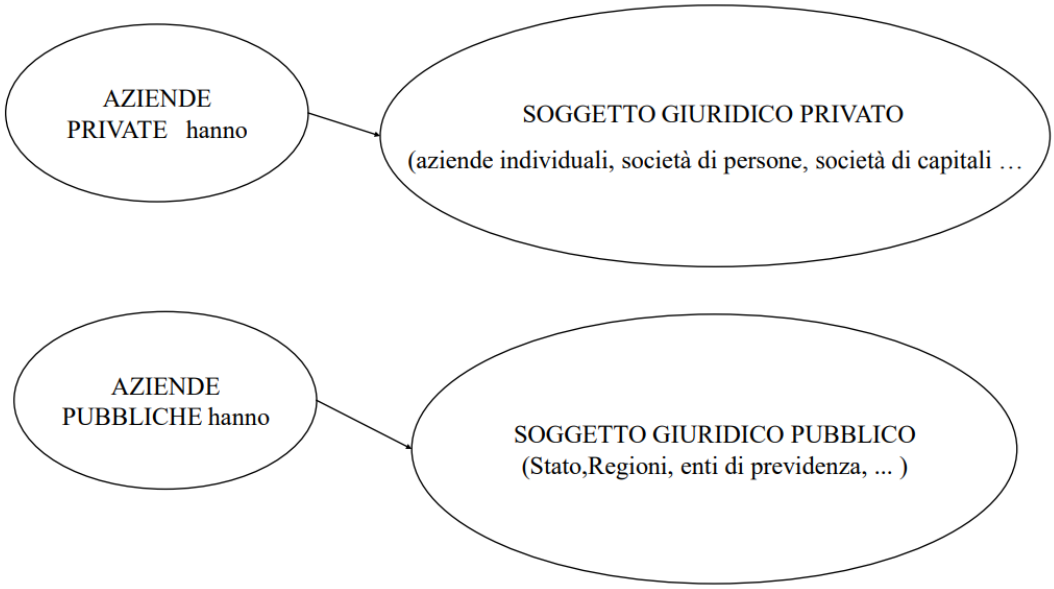
SOGGETTO GIURIDICO E SOGGETTO ECONOMICO

Il **soggetto giuridico** è la persona o il gruppo di persone che assume tutti i **diritti e gli obblighi** che derivano dallo svolgimento dell'attività aziendale (ad esempio il diritto di riscuotere i crediti dai clienti, ma anche l'obbligo di pagare i debiti ai fornitori, le retribuzioni ai lavoratori, i tributi allo Stato e agli enti locali ecc.).

Il **soggetto economico** è la persona o il gruppo di persone che ha il potere di prendere le più importanti decisioni riguardanti l'indirizzo, la guida, l'amministrazione dell'azienda

e la distribuzione dei suoi risultati. Soggetto giuridico e soggetto economico coincidono nell'azienda individuale.

CLASSIFICAZIONE DELLE AZIENDE SECONDO LA NATURA DEL SOGGETTO AZIENDALE: AZIENDE PRIVATE E PUBBLICHE



ESTENSIONE VERTICALE, ORIZZONTALE, SPAZIALE DELL'ATTIVITÀ PRODUTTIVA DELL'AZIENDA

L'estensione verticale indica il numero di fasi del processo produttivo svolte all'interno di un'azienda. L'estensione orizzontale indica il numero di prodotti diversi realizzati dall'azienda e il numero dei mercati di sbocco serviti. L'estensione spaziale indica il numero di luoghi in cui si svolge l'attività aziendale.

LA LOCALIZZAZIONE DI UN'AZIENDA

È detta **localizzazione** la scelta del luogo in cui svolgere stabilmente l'attività produttiva dell'azienda. In linea generale, le aziende scelgono di localizzarsi in aree geografiche vicine ai mercati di approvvigionamento delle materie, ai mercati di sbocco dei prodotti, a importanti vie di comunicazione (autostrade, interporti, snodi ferroviari eccetera), oppure dove è più agevole reperire manodopera specializzata o sono già presenti

numerose aziende dedite alla realizzazione dello stesso tipo di prodotto (come nel caso dei distretti industriali).

DELOCALIZZAZIONE E GLOBALIZZAZIONE

La delocalizzazione consiste nel trasferimento di siti produttivi dell'azienda dai Paesi in cui erano originariamente ubicati verso altri Paesi esteri. La delocalizzazione è stata accentuata dalla globalizzazione dei mercati. Con tale neologismo s'intende riferirsi alla straordinaria crescita dell'interdipendenza fra Paesi, economie, aziende, popoli, alimentata negli ultimi decenni dalla rapida diffusione in tutto il mondo dei principi del libero mercato, dai cambiamenti della tecnologia, dalla mobilità dei capitali, dal commercio internazionale.

L.2 L'AZIENDA COME SISTEMA ORGANIZZATO

L'organizzazione ha il compito di progettare due elementi del sistema azienda: il **personale e l'assetto organizzativo**. Si tratta di stabilire quante persone, e con quali caratteristiche, sono necessarie per svolgere le attività dell'azienda, su quali criteri si deve basare la divisione del lavoro e come deve essere realizzato il coordinamento tra i vari compiti**. I lavoratori dipendenti** sono classificati nelle seguenti categorie: dirigenti, impiegati, operai, apprendisti. Il numero di lavoratori occupati in azienda determina le **dimensioni del personale.**

Con riferimento alle **caratteristiche del personale**, sono rilevanti le competenze professionali (conoscenze e abilità tecniche attinenti ai compiti da svolgere), i valori (comportamenti e atteggiamenti rispetto al lavoro), i bisogni dei lavoratori (tali bisogni non si limitano alla necessità di una retribuzione).Ad eccezione delle piccole aziende individuali, è impossibile che una persona sola possa gestire da sola l'azienda, o abbia conoscenze approfondite su tutte le problematiche aziendali.

La **divisione del lavoro** in compiti meno complessi è indispensabile e può attuarsi secondo vari criteri:

- per funzione da svolgere (produrre, vendere, progettare ecc.);
- per prodotto (mobili per ufficio, mobili per cucina);
- per area geografica (mercato italiano, mercato europeo).

Scelto il criterio di divisione del lavoro, si formano le **unità organizzative**: uffici, reparti, direzioni. A ciascuna si assegnano le necessarie risorse (macchine, attrezzature, informazioni ecc.) e si individuano le **posizioni** che compongono ogni unità. Ciascuna posizione è coperta da una persona; l'insieme dei compiti assegnati a ogni persona è detto **mansione.** I **mansionari** sono raccolte scritte.

e dettagliate delle mansioni di ogni posizione di lavoro. Per esempio, le mansioni di un magazziniere comprendono: il ricevimento delle materie dai fornitori, la loro movimentazione interna, l'imballaggio di prodotti da spedire ai clienti

Le **risorse umane** di cui l'azienda si avvale sono le persone che stabiliscono gli obiettivi da raggiungere, prendono le decisioni e operano a vari livelli per conseguire gli obiettivi prefissati.

Per far *funzionare bene un'azienda* non basta definire in modo razionale i compiti e affidarne lo svolgimento a persone diligenti in cambio di una retribuzione; occorre anche creare condizioni di lavoro motivanti, idonee a far emergere e valorizzare le competenze delle persone.

I meccanismi di coordinamento

Il **rapporto gerarchico** è il legame di dipendenza che si instaura tra il capo o superiore gerarchico e le altre persone componenti l'unità organizzativa (subordinati).

Nell'azienda il **potere decisionale** può essere accentrato o diffuso a seconda del grado di decentramento (a quante persone competono le decisioni) e di delega (quali margini di libertà nelle scelte sono lasciati a chi deve decidere).

È detto **stile di direzione** il comportamento dei superiori nei confronti dei subordinati con riguardo ai modi con cui vengono trasmesse le decisioni, impartiti gli ordini e guidati i comportamenti lavorativi.

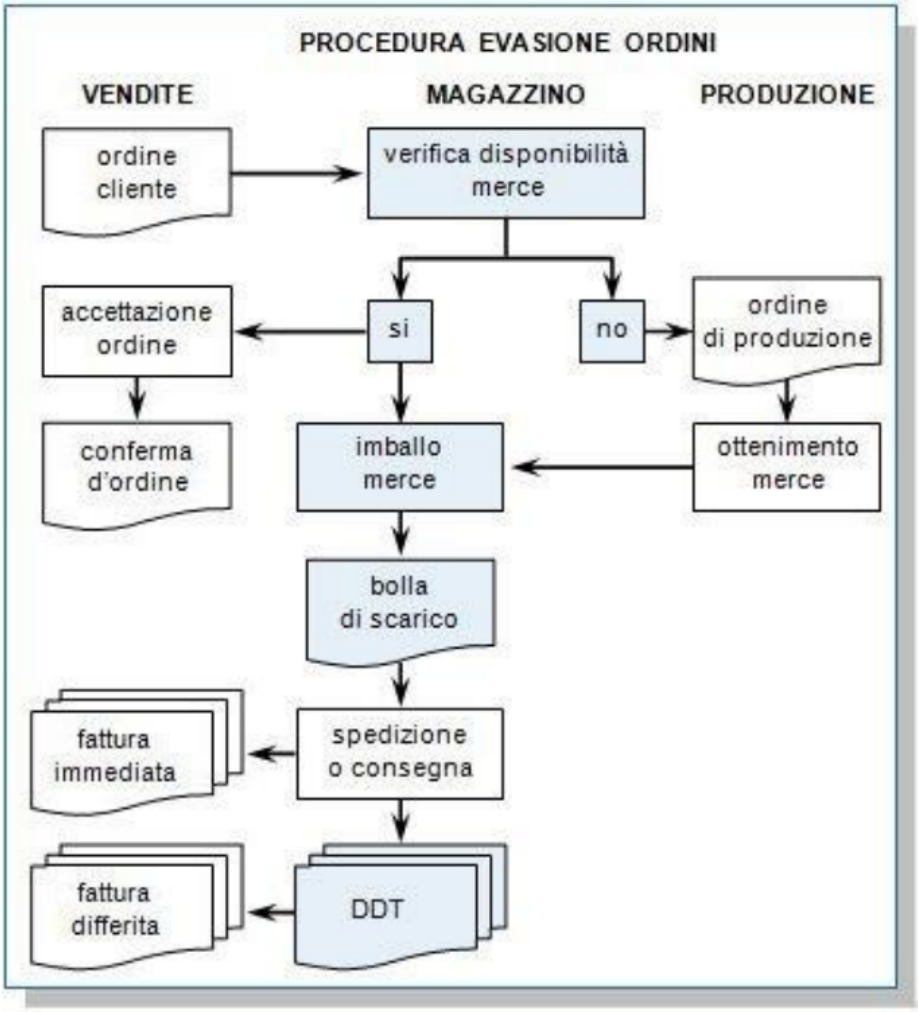
<u>Si distinguono due stili estremi:</u>

- ♣ lo stile autoritario, basato essenzialmente sul comando e sul controllo; il superiore impone ai subordinati le decisioni mediante ordini inflessibili, il cui rispetto è assicurato da severi controlli e dalla minaccia di sanzioni in caso di inosservanza. Si riscontra nelle organizzazioni fondate su rigidi rapporti gerarchici con potere decisionale concentrato in uno o pochi soggetti;
- ♣ lo stile partecipativo, basato sulla ricerca del consenso e sul coinvolgimento dei Subordinati, che sono stimolati a fornire idee e suggerimenti per l'attuazione di scelte come per l'esecuzione di operazioni. È tipico delle organizzazioni caratterizzate da ampio decentramento e delega del potere decisionale.

Tra i due estremi descritti, si collocano altri stili di direzione intermedi, contraddistinti da diversi gradi di autoritarismo e partecipazione.

PROCEDURE E REGOLE DI COMPORTAMENTO

La procedura indica la sequenza di operazioni da compiere per svolgere attività aziendali di routine (ripetitive e prevedibili); ha lo scopo di stabilire in anticipo l'ordine secondo cui devono essere effettuate le operazioni in modo da coordinare il lavoro di persone operanti in unità organizzative diverse, ma adibite a compiti collegati. Spesso, è formalizzata in un grafico (flow chart)



Oltre alle procedure, vengono talvolta prestabilite anche **regole di comportamento** cui attenersi nello svolgimento dei compiti. La violazione di tali regole comporta *sanzioni* (che vanno dal semplice rimprovero fino al licenziamento).

Di solito, i comportamenti delle persone sono *orientati* attraverso la formulazione di **programmi,**

mediante i quali si assegnano gli *obiettivi da raggiungere*, si stabiliscono le risorse da utilizzare e si controlla che gli obiettivi siano conseguiti.

Per assumere decisioni, elaborare programmi, controllare risultati è necessario disporre di *dati e informazioni* e, dunque, l'azienda deve dotarsi di un **sistema informativo** efficiente ed efficace.

LE FUNZIONI AZIENDALI

Una **funzione aziendale** è un'attività o un insieme di attività che hanno caratteristiche simili e tra loro correlate e, quindi, vengono aggregate in gruppi omogenei.

Le funzioni aziendali sono rappresentabili secondo il modello della catena del valore, elaborato dallo studioso americano Michael E. Porter

FUNZIONI PRIMARIE

Le **funzioni primarie** sono quelle direttamente coinvolte nella realizzazione e vendita di beni e servizi.

La funzione **marketing** studia i *mercati di sbocco* e spinge i consumatori, tramite tecniche *promozionali e pubblicità*, a preferire i beni e i servizi dell'azienda rispetto a quelli dei concorrenti.

La funzione vendite si occupa della *commercializzazione e distribuzione* dei beni e servizi dell'azienda; pertanto, sceglie i **canali di distribuzione**, organizza la **rete di vendita**, gestisce i rapporti con i *clienti* predispone i servizi postvendita.

La funzione **produzione** si occupa del processo tecnico-produttivo.

La funzione **logistica** governa i movimenti fisici dei materiali e i flussi informativi collegati.

FUNZIONI DI SUPPORTO

Le **funzioni di supporto** creano i presupposti per l'ottimale svolgimento delle funzioni primarie.

La funzione **approvvigionamenti** ha il compito di acquistare tutti i beni necessari per lo svolgimento dell'attività aziendale e cura i rapporti con i *fornitori*.

La funzione **personale** si occupa della gestione e amministrazione del *personale dipendente*; inoltre, cura i rapporti con gli *enti previdenziali* (INPS e INAIL) e con i *sindacati* dei lavoratori dipendenti.

La funzione **ricerca e sviluppo (R & S)** ha il compito di progettare, sperimentare, realizzare *nuovi prodotti e/o nuovi processi produttivi*.

FUNZIONI INFRASTRUTTURALI

Le funzioni **infrastrutturali** riguardano l'intera struttura aziendale.

La funzione **finanza** si occupa, essenzialmente, di reperire i capitali occorrenti per gli investimenti dell'azienda, coordinare le entrate e le uscite monetarie in funzione degli impegni di pagamento assunti.

La funzione **contabilità e bilancio** provvede alla tenuta della *contabilità* e, a fine anno, a rielaborare i valori contabili per redigere il *bilancio* d'esercizio.

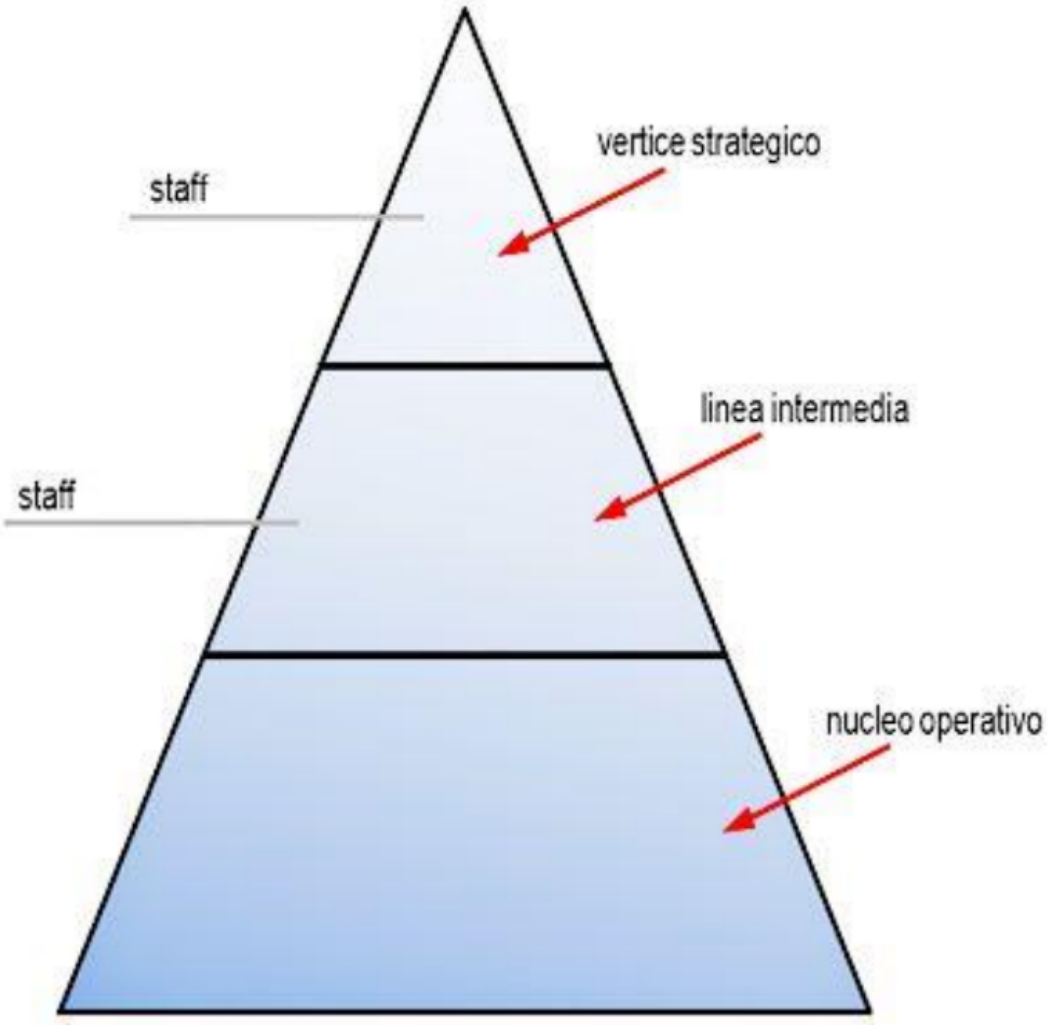
La funzione **programmazione** e controllo ha il compito di fissare gli *obiettivi* di *breve periodo* dell'azienda, definire le linee d'azione per conseguirli (*programmazione*) e verificare che l'attività aziendale si svolga secondo gli obiettivi prefissati (*controllo*).

Secondo il modello della catena del valore, ogni funzione aziendale partecipa alla realizzazione del margine di profitto con un contributo che varia da azienda ad azienda.

GLI ORGANI AZIENDALI

Un **organo aziendale** è una persona o un gruppo di persone a cui sono assegnati determinati compiti, responsabilità e poteri decisionali.

Nell'azienda si possono individuare vari organi, la cui articolazione gerarchica viene tradizionalmente raffigurata mediante una piramide



VERTICE STRATEGICO

Il **vertice strategico** è il massimo organo, formato dalle persone che assumono il potere di governo dell'azienda e che: definiscono l'assetto organizzativo, formulano le **strategie**, la **missione**, le politiche, gli orientamenti per l'intera azienda. Il potere di governo può essere *concentrato* in un *solo organo* composto da una sola persona (l'imprenditore), come nel caso *dell'azienda individuale*, o *ripartito tra più organi* con distinte funzioni, come nel caso delle grandi società.

LINEA INTERMEDIA

La **linea intermedia** ha il compito di tradurre in programmi concreti gli obiettivi fissati dal vertice strategico; a tal fine assume **decisioni tattiche** volte a *dirigere* e *coordinare* lo svolgimento dell'attività aziendale; periodicamente effettua un *controllo* dei risultati ottenuti.

NUCLEO OPERATIVO

Il **nucleo operativo** ha il compito di eseguire *materialmente* le attività legate all'ottenimento di beni e servizi secondo i programmi della linea intermedia.

STAFF

Gli **organi di staff** hanno il compito di fornire *consulenze* in materie *molto specialistiche* al vertice strategico e alla linea intermedia. I membri dello staff non assumono decisioni, né possono impartire ordini, ciò in quanto sono solo interpellati per risolvere *problemi tecnici* e formulare *pareri* (non vincolanti) su specifiche questioni.

I MODELLI ORGANIZZATIVI

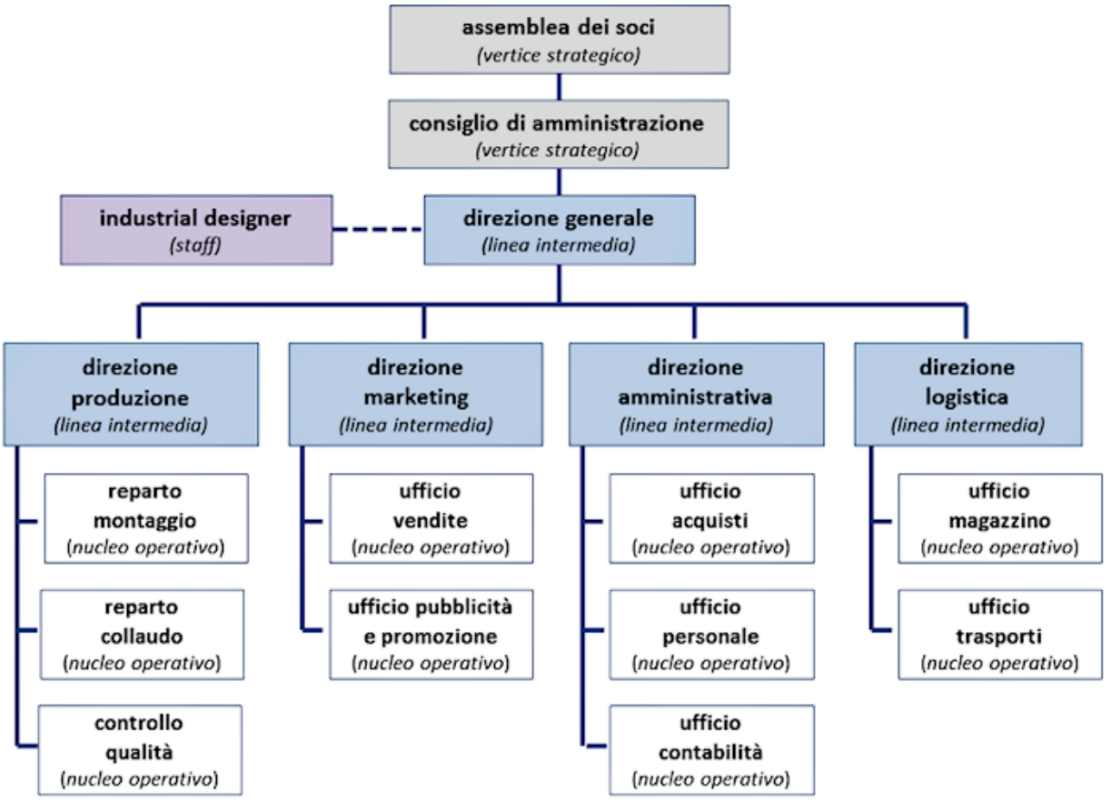
Gli organi aziendali, i compiti e le *responsabilità* loro assegnati, i *rapporti* tra essi esistenti definiscono la **struttura organizzativa** dell'azienda. Essa può essere raffigurata graficamente mediante un organigramma.

STRUTTURA ELEMENTARE

Questo modello di struttura si addice ad aziende *piccole* o con una gestione *semplice*, come i negozi al dettaglio e le aziende artigiane. Esso si caratterizza per *l'accentramento* di tutti i *poteri decisionali* nel solo *vertice strategico*, che coincide con *l'imprenditore individuale* o con un *ristretto gruppo di soci* in genere della stessa famiglia. Il vertice svolge anche le funzioni direttive tipiche della *linea intermedia*, che è *assente* o la cui presenza è *molto debole*. Il nucleo operativo, formato da personale con compiti solo esecutivi riceve ordini direttamente dal vertice strategico.

STRUTTURA FUNZIONALE

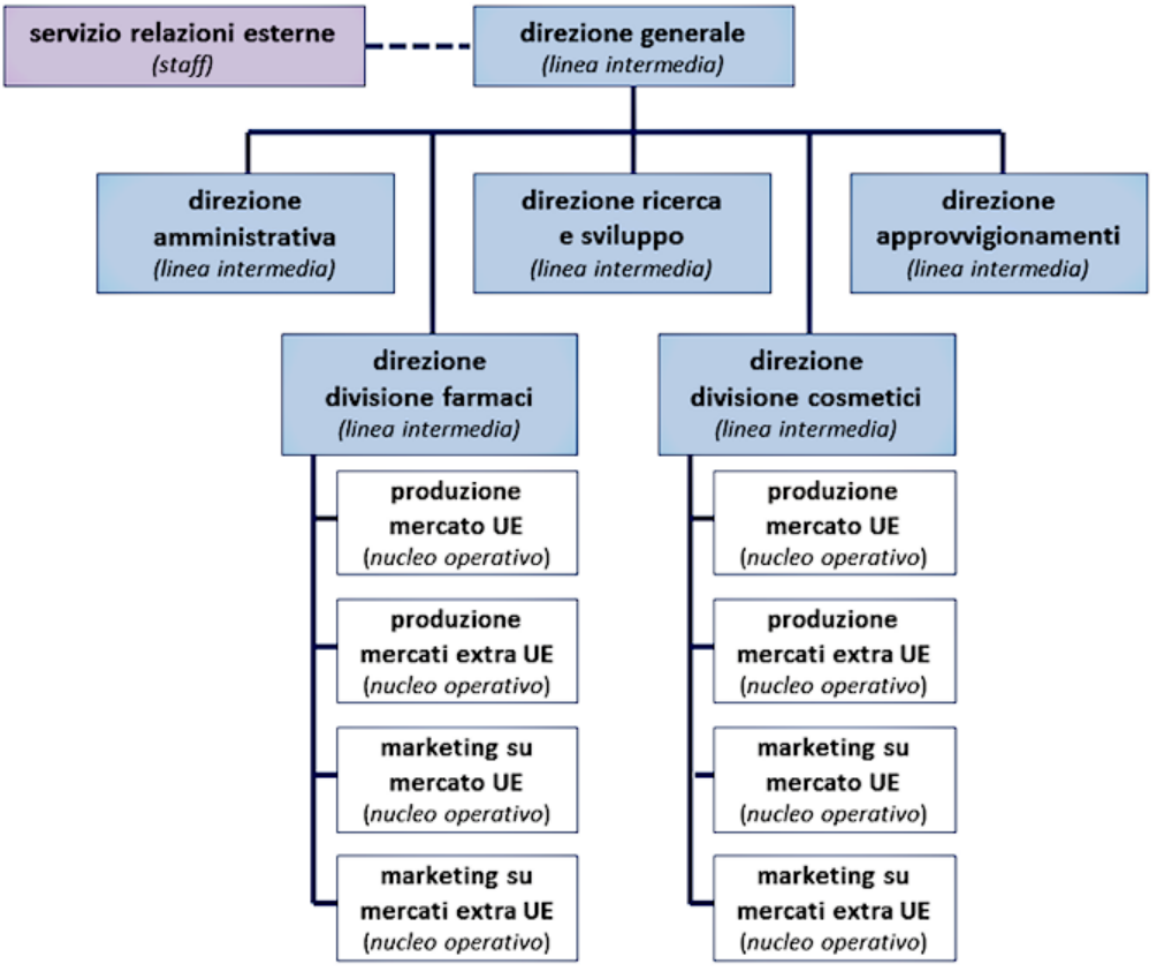
La **struttura funzionale** si basa sui principi della *divisione del lavoro*, secondo cui attività simili confluiscono in *funzioni omogenee* e della *specializzazione dei manager* in base alla natura tecnica delle mansioni svolte. Si creano più livelli organizzativi



Il *vertice strategico* definisce gli obiettivi generali dell'azienda e coordina tutte le aree funzionali. Ciascuna area funzionale è affidata a una *direzione di funzione*, che si occupa di indirizzare, controllare, coordinare le attività del proprio settore. Gli uffici e i reparti del *nucleo operativo* eseguono le operazioni secondo le disposizioni ricevute dal direttore di funzione da cui dipendono. Vi si può riscontrare la presenza di *organi di staff*.

STRUTTURA DIVISIONALE

La struttura divisionale è adottata dalle grandi aziende a gestione complessa, che operano in *più aree geografiche* con più *stabilimenti di produzione* o con diverse *linee di prodotti.*



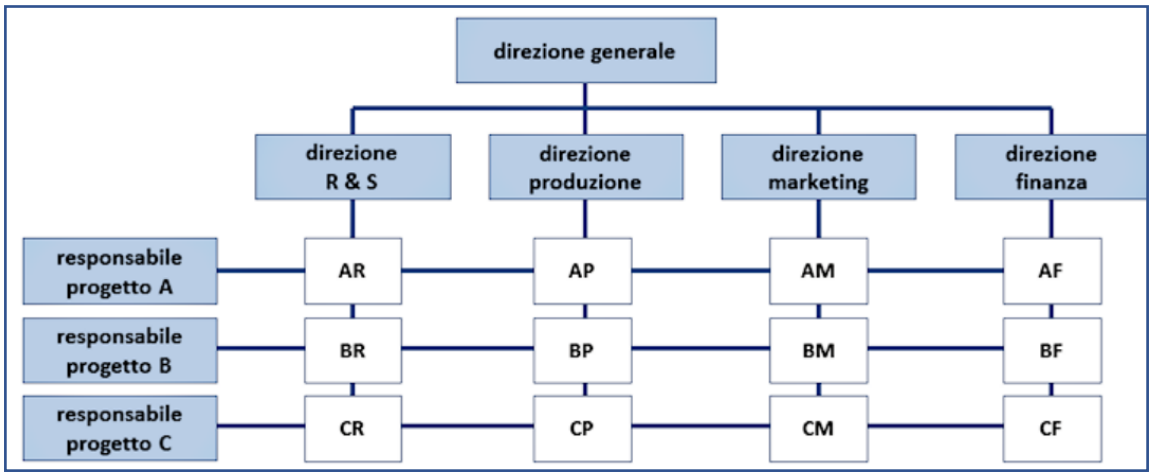
Questa struttura organizzativa si basa su due distinti criteri:

- a un *primo livello,* le attività aziendali sono raggruppate per *linea di prodotto* o per *area geografica*. Ogni raggruppamento costituisce una **divisione**, guidata da un *direttore di divisione*; la gestione delle varie divisioni viene coordinata dalla direzione generale;
- a un *secondo livello*, ogni divisione è organizzata per funzioni aziendali.

Ciascuna divisione svolge direttamente *funzioni primarie* (produzione, marketing ecc.) relative alla propria linea di prodotti o area geografica. Altre funzioni comuni a tutta l'azienda (ricerca e sviluppo, approvvigionamenti ecc.), vengono gestite in modo unitario a livello centrale.

STRUTTURA A MATRICE

La **struttura a matrice** è applicata da grandi aziende che lavorano *simultaneamente* su più *progetti* e la cui attività produttiva presenta caratteri di forte *dinamicità e complessità* (costruzioni navali, aerospaziali, edili, grandi impianti, ricerca e consulenza).



Questa struttura abbina *l'efficienza* del modello funzionale all'efficacia del modello divisionale mediante due distinte figure di *manager* dipendenti dalla direzione generale:

- I *responsabili di funzione*, che gestiscono e coordinano l'impiego delle risorse umane, tecniche, finanziarie per l'esecuzione di tutti i progetti dell'impresa;
- I *responsabili di progetto* (**project manager**), che rispondono, ciascuno, della realizzazione del *progetto loro assegnato*, secondo i tempi, i costi e la qualità programmati.

L'ORGANIZZAZIONE A RETE

Nella realtà operativa è frequente che un'azienda si rivolga, per alcune attività o fasi di lavorazione, ad *aziende esterne specializzate* in grado di svolgerle meglio o a costi minori. Il ricorso a terzi si configura come outsourcing (o esternalizzazione) o come subfornitura.

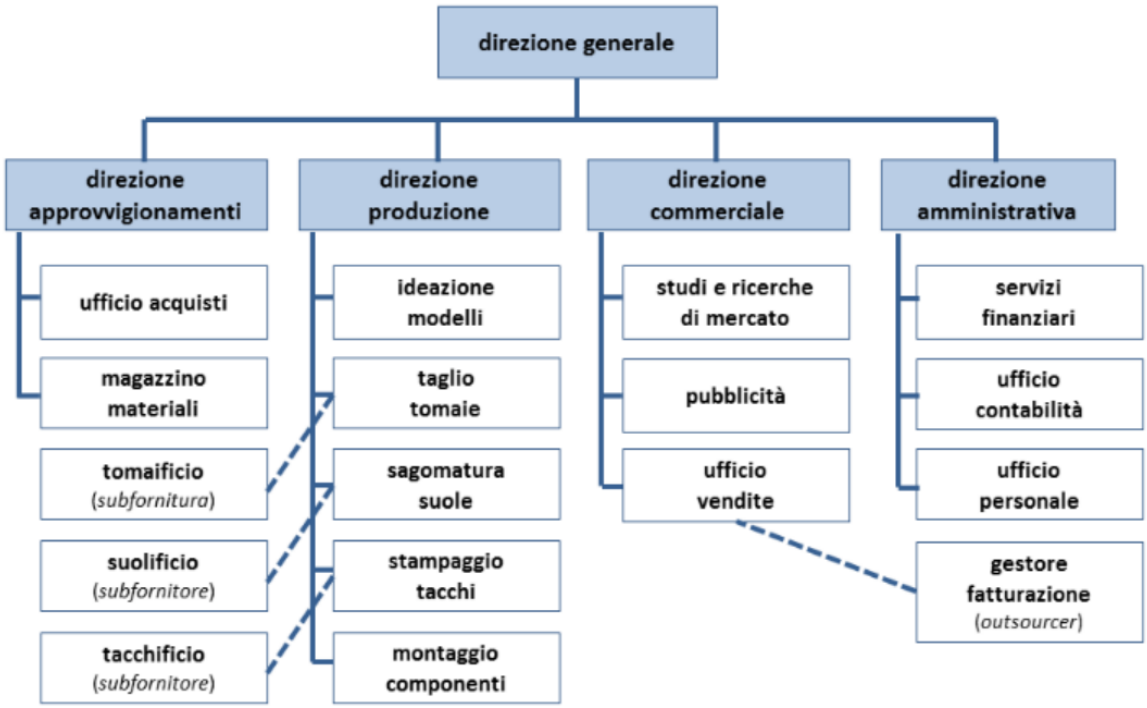
Con **l'outsourcing** l'azienda scorpora dalla propria struttura un'attività non strategica, in precedenza svolta al proprio interno, e la affida a un'altra azienda.

In tal modo l'azienda scorporante concentra risorse ed energie sul proprio processo caratteristico di trasformazione **(core business),** trasferendo a fornitori esterni, opportunamente selezionati, attività e servizi accessori, spesso onerosi.

Con la **subfornitura** l'azienda (**committente**) delega a un'altra azienda **(subfornitore o terzista)** la lavorazione di materiali o di semilavorati oppure la produzione di parti componenti da eseguire secondo propri disegni, progetti, istruzioni.

In tal modo l'azienda committente mantiene al proprio interno fasi del processo produttivo ritenute critiche, in quanto determinanti per il raggiungimento di vantaggi competitivi, mentre affida a operatori più efficienti altre lavorazioni di fase. L'intensificarsi del ricorso all'outsourcing e alla subfornitura ha dato vita a sistemi di alleanze e a relazioni di collaborazione strette e durature tra committenti, subfornitori e altri partner commerciali.

Queste forme di accordo si riflettono sulla struttura dell'azienda, che assume **un'organizzazione a rete.**

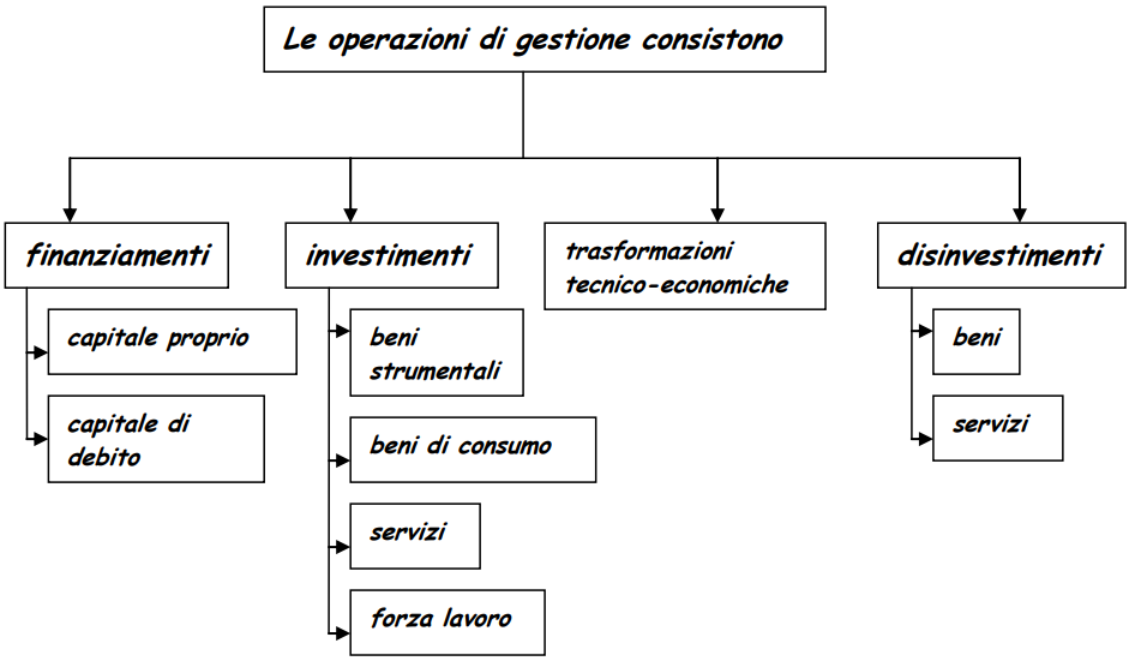


L.3 L'AZIENDA E LA SUA GESTIONE

Ogni impresa svolge la sua attività effettuando una serie concatenata di operazioni rivolte al raggiungimento dello scopo aziendale. Queste operazioni, che si intrecciano fra loro e si susseguono nel tempo, costituiscono la gestione aziendale.

La gestione aziendale è dunque il complesso coordinato delle operazioni economiche che vengono effettuate per raggiungere il fine per il quale l'impresa è stata costituita.

Queste operazioni originano una serie di flussi, vale a dire delle variazioni in aumento o in diminuzione negli elementi che compongono il patrimonio dell'impresa (patrimonio dell'impresa è l'insieme dei beni materiali e immateriali che in un dato momento sono a disposizione dell'impresa).



Con le operazioni di **finanziamento**, l'azienda raccoglie i capitali da impiegare nello svolgimento della sua attività. I soggetti che mettono a diposizione dell'azienda i capitali in cambio di una remunerazione sono detti finanziatori. I finanziamenti possono essere esterni o interni. I finanziamenti esterni non sono generati dall'attività d'impresa. Possono provenire dal proprietario o dai soci alla costituzione dell'azienda o in un momento successivo, sono costituiti da conferimenti (o apporti) di denaro o di beni in natura (come fabbricati e automezzi) e in questi casi i finanziamenti rappresentano il capitale proprio dell'impresa. Quando invece provengono da altre fonti, come per esempio dalle banche (prestiti), o dai fornitori(dilazioni di pagamento) rappresentano il capitale di debito dell'impresa. I finanziamenti interni sono generati dall'impresa e consistono nell'autofinanziamento, ossia nel conservare nell'impresa gli utili

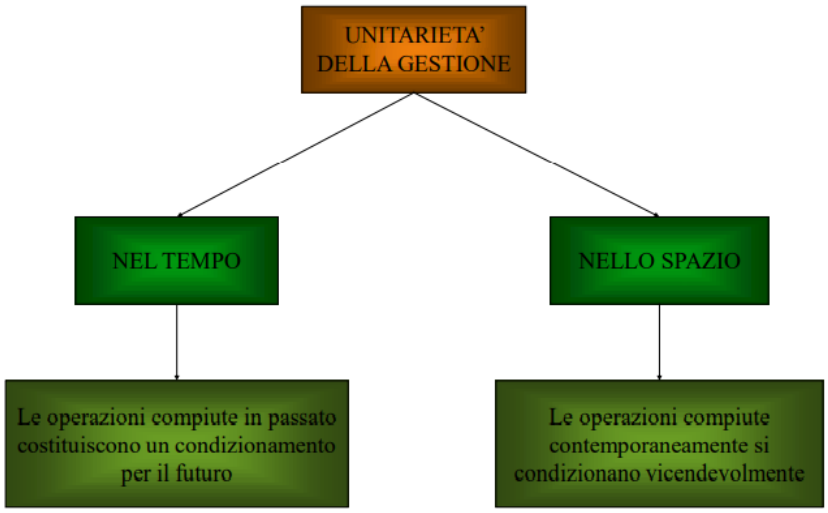
conseguiti con la gestione ma, in tutto o in parte, non prelevati dal titolare o non distribuiti fra i soci. Con le operazioni di **investimento**, invece, l'azienda impiega i capitali raccolti per acquisire fattori produttivi da fornitori e lavoratori.

Gli investimenti sono rappresentati dalle operazioni di acquisizione dei beni e dei servizi necessari allo svolgimento dell'attività dell'impresa. Tra gli investimenti rientrano anche le concessioni di finanziamenti a terzi, come ad esempio le dilazioni di paga-mento accordate ai clienti.

Gli investimenti possono riguardare l'acquisto di fattori produttivi di media/lunga durata, come impianti e macchinari, oppure fattori produttivi di breve durata, destinati alla vendita o utilizzati nella lavorazione, come merci e materie prime. L'investimento in servizi riguarda fattori produttivi non conservabili nel tempo- fattori a breve ciclo di utilizzo-: il lavoro dei dipendenti consulenze, pubblicità, assicurazioni, telecomunicazioni.

Mediante le operazioni di **trasformazione tecnico-economica** l'azienda combina tra loro, al suo interno, i fattori acquisiti per svolgere un'attività di produzione diretta di nuovi beni (come nel caso delle aziende industriali) o di prestazione di servizi (come nel caso delle aziende alberghiere, di trasporto, bancarie, assicurative) oppure attività di produzione indiretta (come nel caso delle aziende commerciali). **I disinvestimenti** sono rappresentati dalle operazioni di vendita di beni e dalla prestazione di servizi. Si tratta di operazioni di gestione tramite le quali l'impresa torna in possesso dei mezzi monetari attraverso i quali iniziare un nuovo ciclo produttivo.

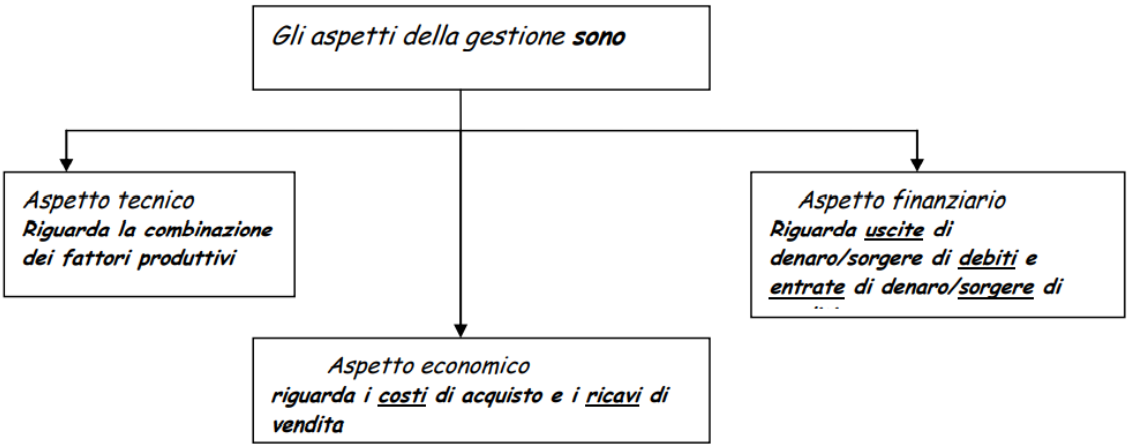
LE OPERAZIONI DI GESTIONE: UNITARIETA'



I FATTI ESTERNI I FATTI INTERNI DI GESTIONE

Sono detti fatti esterni le operazioni di gestione che si concretizzano in scambi tra l'azienda e soggetti dell'ambiente esterno; in breve, sono le operazioni di finanziamento, investimento e disinvestimento. I fatti esterni di gestione (generalmente, documentati da contratti, fatture, dichiarazioni fiscali eccetera) comportano aumenti oppure diminuzioni del denaro in cassa o disponibile sui conti correnti bancari e postali, dei crediti o dei debiti.Sono detti invece fatti interni le operazioni di gestione che si svolgono completamente dentro l'azienda senza originare rapporti di scambio con l'ambiente esterno; sono le operazioni strettamente legate al processo di trasformazione tecnico-economica, che non provocano movimenti finanziari, cioè variazioni nel denaro, nei crediti o nei debiti.

GLI ASPETTI FONDAMENTALI DELLA GESTIONE



La gestione può essere esaminata nell'aspetto tecnico, economico e finanziario. Questi diversi aspetti sono osservati separatamente solo per motivi di studio, poiché in realtà la gestione dell'azienda ha carattere unitario, ossia è composta da una serie di operazioni tra loro strettamente collegate e coordinate.

L'aspetto tecnico riguarda la combinazione, all'interno dei confini aziendali, dei fattori produttivi allo scopo di ottenere nuovi beni, prestare servizi o aumentare l'utilità di beni già esistenti.

L'aspetto economico riguarda il sostenimento di costi (collegati principalmente a operazioni di investimento) e il conseguimento di ricavi (collegati principalmente a operazioni di disinvestimento).

L'aspetto finanziario riguarda le entrate e le uscite monetarie oppure la nascita e l'estinzione di crediti e di debiti

L'aspetto monetario riguarda i soli movimenti in aumento (entrate) e in diminuzione (uscite) del denaro in cassa o disponibile su conti correnti bancari e postali.

I CICLI DELLA GESTIONE

Il ciclo tecnico è l'intervallo di tempo compreso tra il momento in cui inizia il processo di trasformazione fisico-tecnica, con la combinazione dei fattori produttivi, e il momento in cui esso termina, con l'ottenimento dei prodotti finiti o con la prestazione di servizi. La durata del ciclo tecnico dipende: dal tipo di prodotto da realizzare (ad esempio, occorrono alcuni giorni per il confezionamento di un abito, svariati mesi per costruire una nave); dalle caratteristiche dei fattori produttivi e dalle tecnologie impiegate; dalla possibilità di stoccare (cioè accumulare scorte di materie prime e prodotti finiti).

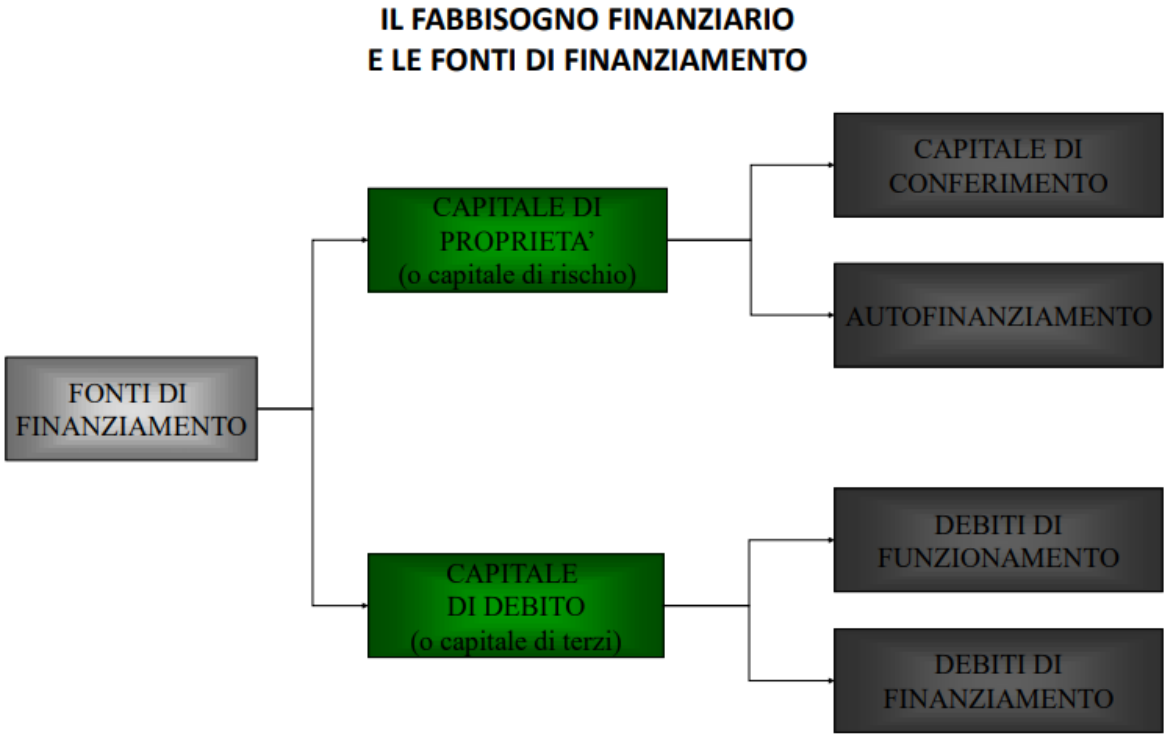
Il ciclo economico è l'intervallo di tempo compreso tra il momento in cui si sostengono i costi, relativi all'acquisto dei fattori produttivi, e quello in cui si conseguono i ricavi, relativi alla vendita di beni e servizi. Generalmente, ha una durata inferiore all'anno, che a sua volta dipende dalla durata del ciclo tecnico.

Il ciclo monetario è l'intervallo di tempo compreso tra il momento in cui si sopportano le uscite monetarie, connesse al pagamento dei fattori produttivi acquistati, e quello in cui si realizzano le entrate monetarie, riguardanti la riscossione dei beni e servizi venduti. La sua durata è strettamente legata alle clausole di regolamento concordate con fornitori e clienti.

Il ciclo economico e il ciclo monetario hanno identica durata e coincidono nel tempo nei casi in cui sia gli acquisti sia le vendite sono effettuati con regolamento immediato.

L.4 L'ASPETTO FINANZIARIO DELLA GESTIONE

Il Fabbisogno finanziario rappresenta la necessità di mezzi finanziari.



L'azienda può finanziarsi ricorrendo a due distinte fonti: il capitale proprio e il capitale di debito.

I **finanziamenti di capitale** proprio sono costituiti dai **conferimenti** (o **apporti**) di denaro o beni in natura effettuati dall'imprenditore o dai soci alla costituzione o in momenti successivi della vita dell'azienda, e **dall'autofinanziamento**, ossia da utili conseguiti con la gestione ma non distribuiti al titolare o fra i soci. I finanziamenti di capitale proprio presentano alcune caratteristiche.

Innanzitutto hanno una **remunerazione variabile** (in quanto legata ai risultati della gestione) e **residuale** (in quanto attribuita solo dopo aver remunerato tutti i soggetti diversi dai proprietari e, naturalmente, se l'azienda consegue un utile); per tale motivo, il capitale proprio è anche detto **capitale di rischio**. Inoltre, tali finanziamenti vengono **rimborsati** al momento della **cessazione dell'azienda**; poiché è impossibile prevedere la data in cui si verificherà tale evento, rimangono investiti nell'azienda a tempo indeterminato. Infine, permettono la **partecipazione al governo dell'azienda**. I finanziamenti di capitale di debito sono costituiti dai prestiti, concessi all'azienda da finanziatori esterni diversi dai proprietari, e da dilazioni di pagamento, accordate all'azienda dai fornitori. Questi soggetti sono creditori dell'azienda e i finanziamenti da essi concessi costituiscono debiti. **I finanziamenti di capitale** di debito presentano alcune caratteristiche.

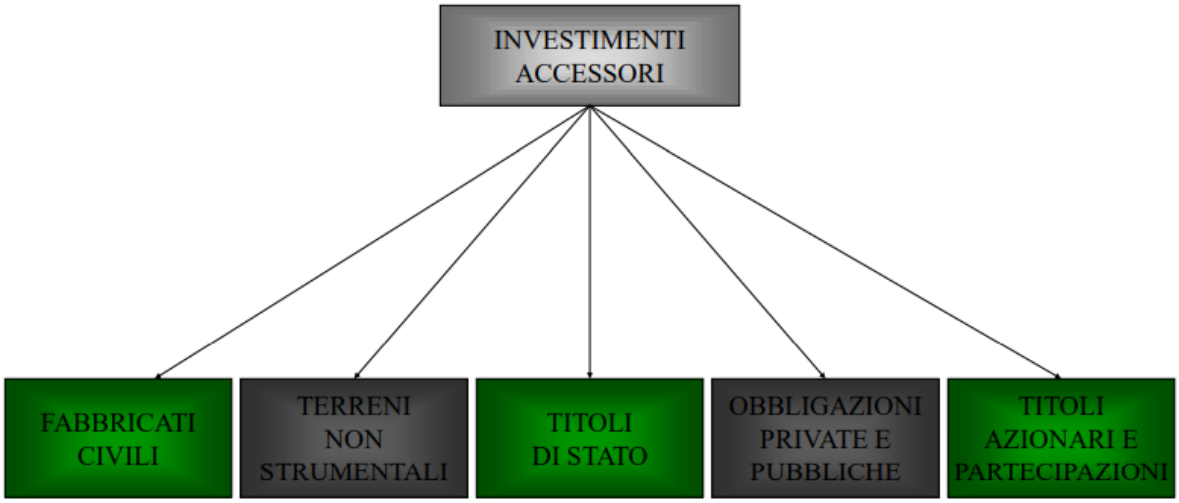
Hanno una **remunerazione predeterminata** e **preferenziale** (da corrispondere a prescindere dal risultato della gestione e, quindi, anche se l'azienda subisce una perdita). Devono essere **rimborsati** alle **scadenze prestabilite**. La **partecipazione al governo dell'azienda** è in genere riconosciuta solo in caso di insolvenza.

GLI INVESTIMENTI CARATTERISTICI

LA CLASSIFICAZIONE DEGLI INVESTIMENTI IN FATTORI PRODUTTIVI

I capitali raccolti dall'azienda sono destinati agli **investimenti**, cioè sono impiegati per acquisire i necessari fattori produttivi o per concedere finanziamenti ad altri soggetti. I fattori produttivi acquisiti dall'azienda si classificano in diverse tipologie: **beni strumentali**, che partecipano più volte e per più anni al processo produttivo, cedendo gradualmente la loro utilità; **beni destinati a essere trasformati, consumati, venduti**, che partecipano una sola volta al processo produttivo, in quanto esauriscono la loro utilità nel momento in cui sono utilizzati; **servizi** ottenuti da altre aziende o da lavoratori autonomi; infine, **prestazioni lavorative** del personale dipendente.

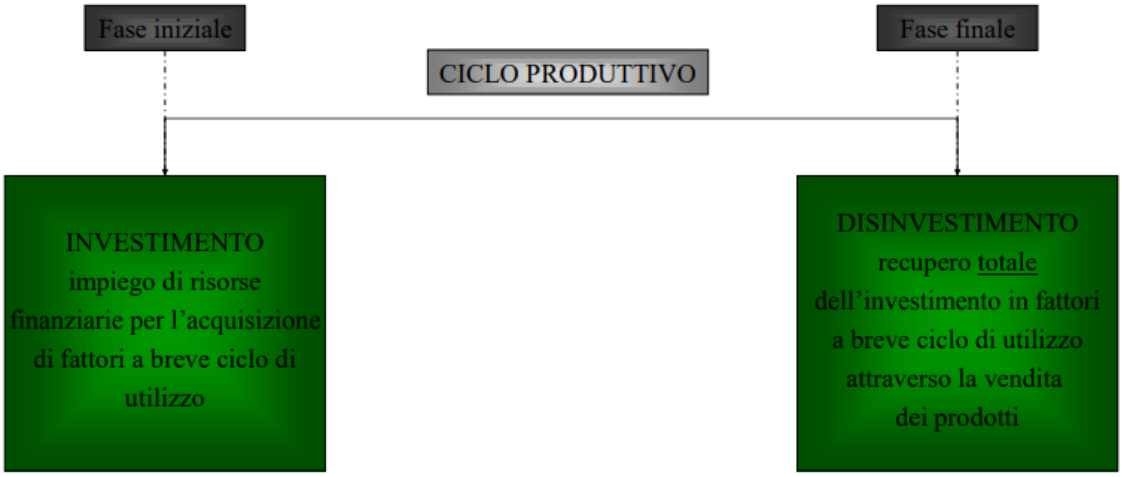
GLI INVESTIMENTI ACCESSORI



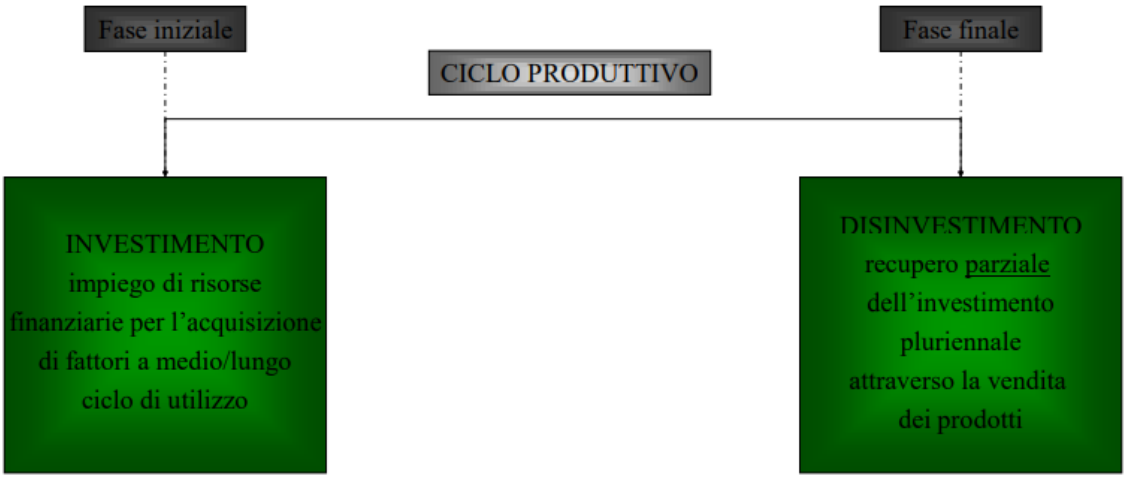
FATTORI PLURIENNALI E FATTORI D'ESERCIZIO

I **fattori pluriennali**, utilizzabili più volte e per più anni nel processo produttivo, sono destinati a permanere nell'azienda per intervalli di tempo medio-lunghi (da qui la denominazione pluriennale). Invece, i **fattori d'esercizio** esauriscono la loro utilità nel momento stesso in cui sono utilizzati nel processo produttivo o comunque in tempi rapidi e sono destinati a rinnovarsi continuamente. Ad esempio, sono fattori pluriennali un capannone industriale, una macchina utensile, un diritto di brevetto. Sono fattori d'esercizio il carburante (che si distrugge nel momento stesso in cui viene utilizzato) e le merci (destinate a essere vendute il più rapidamente possibile).

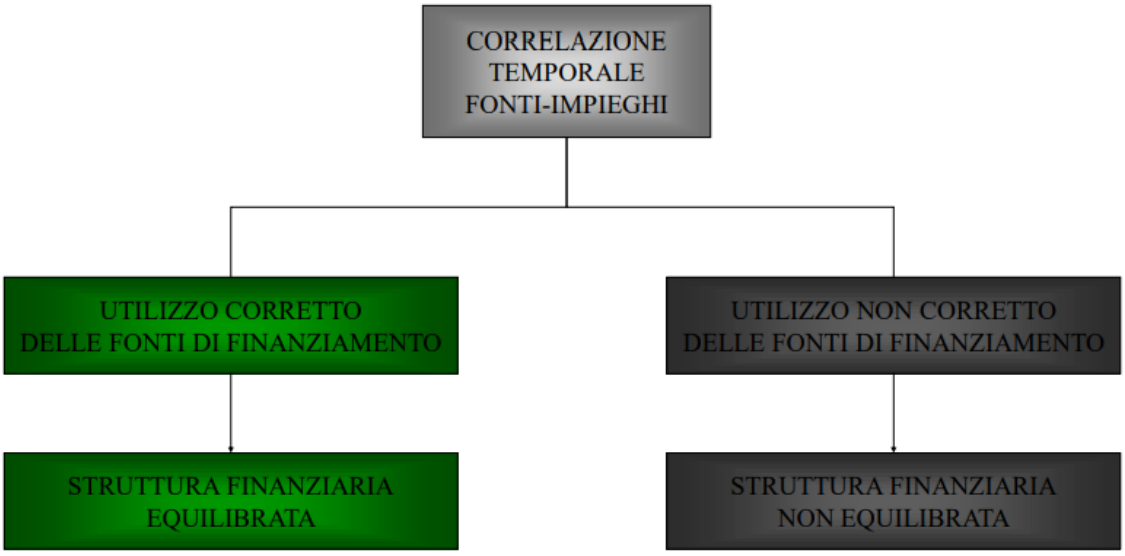
DALL'INVESTIMENTO IN FATTORI
A BREVE CICLO DI UTILIZZO AL DISINVESTIMENTO



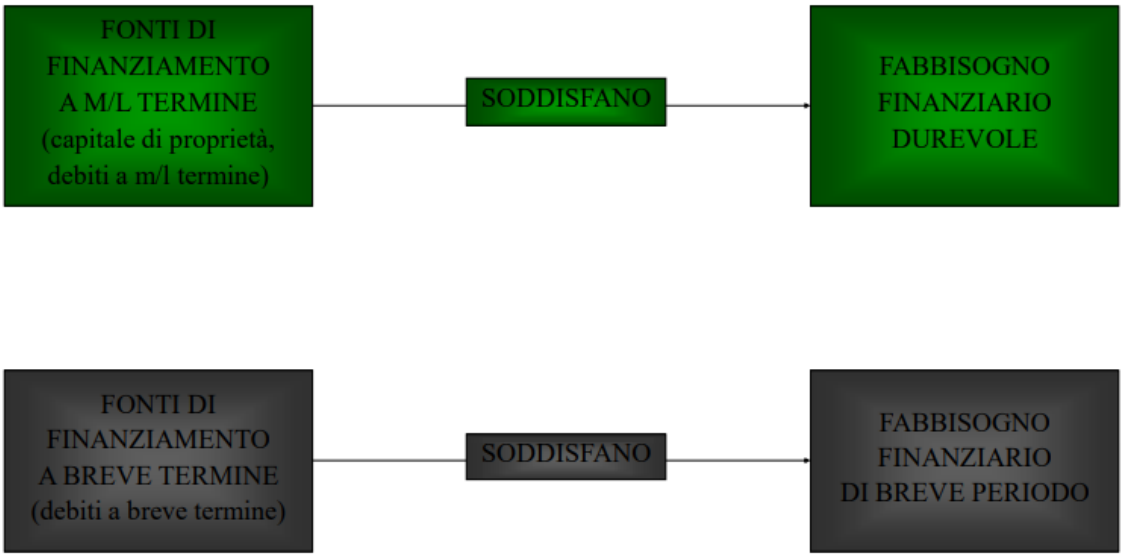
DALL'INVESTIMENTO IN FATTORI A MEDIO/LUNGO
CICLO DI UTILIZZO AL DISINVESTIMENTO



LA CORRELAZIONE TEMPORALE FONTI-IMPIEGHI



IL FABBISOGNO FINANZIARIO



L.5 IL PATRIMONIO

Il **patrimonio** è l'insieme dei beni, dei diritti e degli obblighi che, in un dato momento, è riferibile a un'azienda. Le operazioni di gestione provocano continue *variazioni* degli elementi del patrimonio. Per questo motivo, quando si esamina il patrimonio è necessario riferirsi a una data *precisa* della vita dell'azienda.

Il patrimonio aziendale può essere rappresentato in un prospetto, detto **Situazione patrimoniale**, diviso in due sezioni:

a sinistra si indicano gli impieghi esistenti in un dato momento, costituiti:

- dagli investimenti che non hanno ancora esaurito la loro utilità,
- dai crediti verso terzi,
- dalle disponibilità liquide;

a destra si indicano le fonti di finanziamento in essere in quello stesso momento, costituite:

- dal capitale proprio,
- dal capitale di debito:

Per determinare a quanto ammonta il patrimonio aziendale in un dato momento è necessario adottare un'unica unità di misura per esprimere i vari elementi che lo compongono. Questa unità di misura è la **moneta di conto.**

Nell'aspetto quantitativo il patrimonio è formato dal valore monetario dei beni e dei finanziamenti a disposizione dell'azienda in un dato momento. Alcuni elementi del patrimonio, per loro natura, sono già espressi in moneta di conto; è questo il caso del denaro, dei crediti e dei debiti verso clienti e fornitori della zona euro. Invece, altri elementi, come gli automezzi, gli impianti, le merci, non sono di per sé espressi in quantità monetarie; in tal caso, bisogna effettuare una **valutazione**, che consiste nel sintetizzare le loro caratteristiche qualitative e quantitative in un valore monetario. Se si esprimono in moneta di conto tutti gli elementi del patrimonio, i relativi valori, omogenei tra loro, possono essere trattati matematicamente, cioè sommati, sottratti, divisi, moltiplicati per determinare l'importo totale del patrimonio o di alcuni suoi raggruppamenti.

Attività e passività

I valori che formano il patrimonio si classificano, secondo il loro segno, in:

- attività; sono i valori di segno positivo attribuiti agli impieghi esistenti in un dato momento; la somma delle attività prende il nome di patrimonio lordo;
- passività; sono i valori di segno negativo attribuiti ai finanziamenti di capitale di debito.

Patrimonio netto

La **differenza** fra il **totale delle attività** e il **totale delle passività** è detta **patrimonio netto**:

Nella Situazione patrimoniale si scrivono a sinistra le *attività*, a destra le passività e il *patrimonio netto*. La sezione sinistra e la sezione destra della Situazione patrimoniale presentano sempre gli stessi totali, cioè le due colonne *pareggiano o bilanciano*.

Le equazioni patrimoniali

Se indichiamo con **A** le attività, **P** le passività, **N** il patrimonio netto, possiamo scrivere le seguenti relazioni corrispondenti a vari casi aziendali:

- A = N: le attività sono uguali al patrimonio netto;
- A > P: le attività sono maggiori delle passività;
- A = P: le attività sono uguali alle passività;
- P > A: le passività sono maggiori delle attività.

Attività uguali al patrimonio netto (A = N). L'azienda non ha debiti e, quindi, finanzia tutte le *attività* solo con *capitale proprio*:

Attività maggiori delle passività (A > P) L'azienda ha contratto dei debiti; pertanto, le *attività* sono state finanziate sia con *capitale proprio*, sia con *capitale di debito*

Attività uguali alle passività (A = P)

L'azienda è priva di *capitale proprio* e finanzia le attività solo con *capitale di debito*. Si tratta di un caso patologico, che si verifica quando il patrimonio netto è stato completamente azzerato dal susseguirsi di perdite:

Passività maggiori delle attività (P > A)

L'azienda non ha un capitale proprio; inoltre, i *debiti* superano le *attività*. La differenza tra attività e passività, che è un valore di segno negativo, prende il nome di **deficit patrimoniale**:

Le parti ideali del patrimonio netto nelle aziende individuali

Tradizionalmente il patrimonio netto dell'azienda viene suddiviso in più voci, dette parti ideali, che possono essere di segno positivo (*incrementi*) o di segno negativo (*decrementi*). Se nel corso

dell'anno l'imprenditore non ha effettuato nuovi apporti, né prelevamenti per esigenze estranee alla gestione, il patrimonio netto alla fine di tale anno si determina come segue:

patrimonio netto finale = patrimonio netto iniziale + utile

oppure, in caso di risultato economico negativo:

patrimonio netto finale = patrimonio netto iniziale – perdita

Al contrario, se durante l'anno l'imprenditore ha effettuato nuovi apporti o prelevamenti, il patrimonio netto finale è dato da:

patrimonio netto finale = patrimonio netto iniziale + nuovi apporti – prelevamenti extragestione + utile (o - perdita)

L'equilibrio finanziario

L'azienda opera in condizioni di **equilibrio finanziario** se esistono rapporti *appropriati e corr*etti tra:

- -impieghi e fonti di finanziamento;
- -capitale proprio e capitale di debito.

Correlazione tra impieghi e fonti di finanziamento

La scelta tra le diverse **fonti di finanziamento**, e tra finanziamenti aventi differente scadenza, deve essere correlata alla durata degli **impieghi**. Gli impieghi in **immobilizzazioni** (impianti, macchinari, attrezzature ecc.) devono essere effettuati con finanziamenti da rimborsare a medio-lungo termine (come i mutui ipotecari) o che hanno scadenza indeterminata (capitale proprio). Invece, gli impieghi **nell'attivo circolante** (come merci, materie prime, crediti verso clienti) possono essere finanziati con fonti a breve.

Relazioni tra capitale proprio e capitale di debito

L'azienda deve essere adeguatamente dotata di mezzi propri. Se il capitale proprio supera il capitale di debito, l'azienda è detta **capitalizzata** e presenta un buon grado di solidità e indipendenza finanziaria. Invece, se l'ammontare dei debiti supera il capitale proprio, l'azienda è detta **sottocapitalizzata** e la sua gestione è condizionata dai rapporti con i creditori. In particolare, un'azienda sottocapitalizzata deve sopportare un elevato carico di interessi passivi per remunerare i creditori. Poiché gli interessi rappresentano costi, il forte indebitamento ha effetti negativi sul risultato economico della gestione: a parità di altre condizioni, maggiori costi si traducono in un minore utile o in una maggiore perdita. Inoltre, un'azienda eccessivamente

indebitata ha difficoltà nel reperire capitali per nuovi investimenti, in quanto i finanziatori hanno scarsa fiducia nelle sue capacità di rimborso.

Struttura del patrimonio

La **struttura del patrimonio**, messa in evidenza dal calcolo di *rapporti di composizione* degli impieghi e delle fonti di finanziamento, permette di esprimere un giudizio sull'equilibrio finanziario di un'azienda. Per condurre questo tipo di analisi, si procede a una riclassificazione degli elementi del patrimonio, aggregando tra loro voci omogenee:

- Gli impieghi sono raggruppati in attivo immobilizzato e attivo circolante;
- I debiti a medio-lungo termine sono raggruppati tra le passività consolidate, i debiti a breve tra le passività correnti;
- Il patrimonio netto (capitale proprio) e le passività consolidate rappresentano finanziamenti permanenti.

Composizione degli impieghi

La **composizione degli impieghi** è evidenziata dal calcolo dei seguenti rapporti percentuali, che esprimono il grado di *rigidità* o *elasticità* del patrimonio:

$$\text{quoziente di rigidità} = \frac{\text{attivo immobilizzato}}{\text{totale impieghi}} \times 100$$

$$\text{quoziente di elasticità} = \frac{\text{attivo circolante}}{\text{totale impieghi}} \times 100$$

Un'azienda è tanto più elastica quanto più alta è la percentuale di attivo circolante rispetto all'attivo immobilizzato.

Composizione delle fonti

La **composizione delle fonti** è evidenziata dal calcolo dei seguenti rapporti percentuali, che esprimono il peso del *ricorso* ai diversi tipi di *finanziamenti*:

$$\textit{autonomia finanziaria} = \frac{\textit{capitale proprio}}{\textit{totale finanziamenti}} \times 100$$

$$\textit{dipendenza finanziaria} = \frac{\textit{capitale di debito}}{\textit{totale finanziamenti}} \times 100$$

$$\textit{incidenza debiti a medio-lungo termine} = \frac{\textit{passività consolidate}}{\textit{totale finanziamenti}} \times 100$$

$$\textit{incidenza debiti a breve termine} = \frac{\textit{passività correnti}}{\textit{totale finanziamenti}} \times 100$$

In un'azienda con una struttura del *patrimonio armonica* ed equilibrata:

- *L'attivo immobilizzato* non è superiore ai finanziamenti permanenti;
- *L'attivo circolante* non è inferiore alle passività correnti;
- *Il capitale proprio* è superiore al capitale di debito:

L'inventario

Si definisce **inventario** l'insieme delle operazioni con cui si determina il patrimonio dell'azienda in un dato momento. Con il termine inventario si indica anche il prospetto che evidenzia la composizione di tale patrimonio.

- Le operazioni da compiere per redigere l'inventario sono:
- La ricerca degli elementi che costituiscono il patrimonio;
- La descrizione delle caratteristiche dei beni (qualità e quantità), dei crediti, dei debiti (generalità di debitori e creditori, importi, scadenze ecc.);
- La classificazione degli elementi del patrimonio in gruppi omogenei;
- La valutazione, con cui si attribuisce un valore monetario a ogni elemento del patrimonio;
- La rappresentazione, con cui i dati raccolti sono evidenziati in un prospetto, detto inventario.

Secondo l'oggetto, per gli inventari si fa la distinzione tra:

- *Inventari generali*; hanno per oggetto l'intero patrimonio;
- *Inventari parziali*; hanno per oggetto solo alcuni elementi del patrimonio.

Secondo la natura dei dati, si distingue tra:

- Inventari a quantità fisiche; indicano solo le quantità (peso, lunghezza, pezzi ecc.) degli elementi patrimoniali, senza riportarne il valore;
- Inventari a valori; indicano, oltre alle quantità fisiche, anche i valori in moneta di conto (euro) degli elementi patrimoniali. Secondo la fonte dei dati, si distingue tra:
- Inventari di fatto; sono compilati ricercando materialmente i beni descritti;
- Inventari contabili; sono redatti attingendo i dati da scritture contabili.

Secondo il fine per cui sono compilati, si distingue tra:

- Inventario di costituzione; viene redatto alla nascita dell'azienda ed evidenzia il patrimonio di costituzione;
- Inventario d'esercizio; viene redatto al termine di ogni periodo amministrativo ed evidenzia il patrimonio dell'azienda in funzionamento;
- Inventario di cessione; viene redatto in sede di vendita dell'azienda ed evidenzia gli elementi attivi e passivi ceduti all'acquirente;

- Inventario di liquidazione; viene redatto all'avvio della procedura per l'estinzione dell'azienda;
- Inventario di trasformazione; viene redatto quando l'azienda cambia forma giuridica (ad esempio da società di persone a società di capitali) ed evidenzia il patrimonio della società che si trasforma;
- Inventario di fusione; viene redatto dalle società che partecipano a operazioni di fusione, per definire in quale misura ognuna di esse concorre al patrimonio della società risultante dalla fusione.

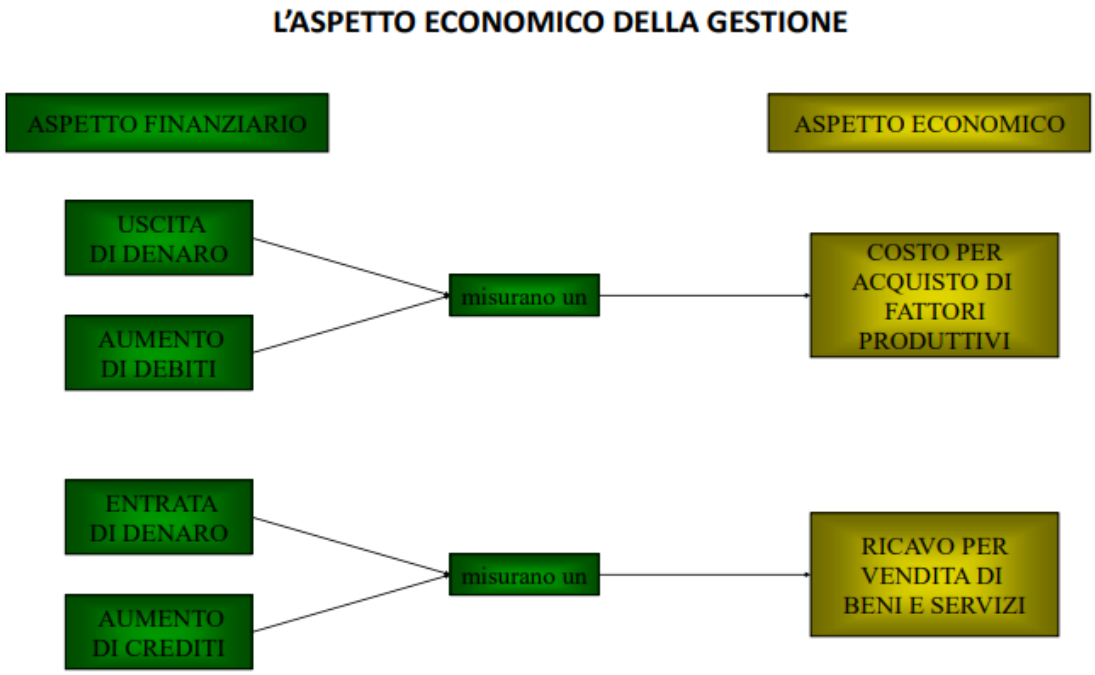
Secondo la periodicità di compilazione, si distingue tra:

- Inventari ordinari; sono redatti con regolarità a scadenze prestabilite;
- Inventari straordinari; sono redatti in momenti eccezionali della vita dell'azienda.

Secondo il grado di analisi dei dati, si distingue tra:

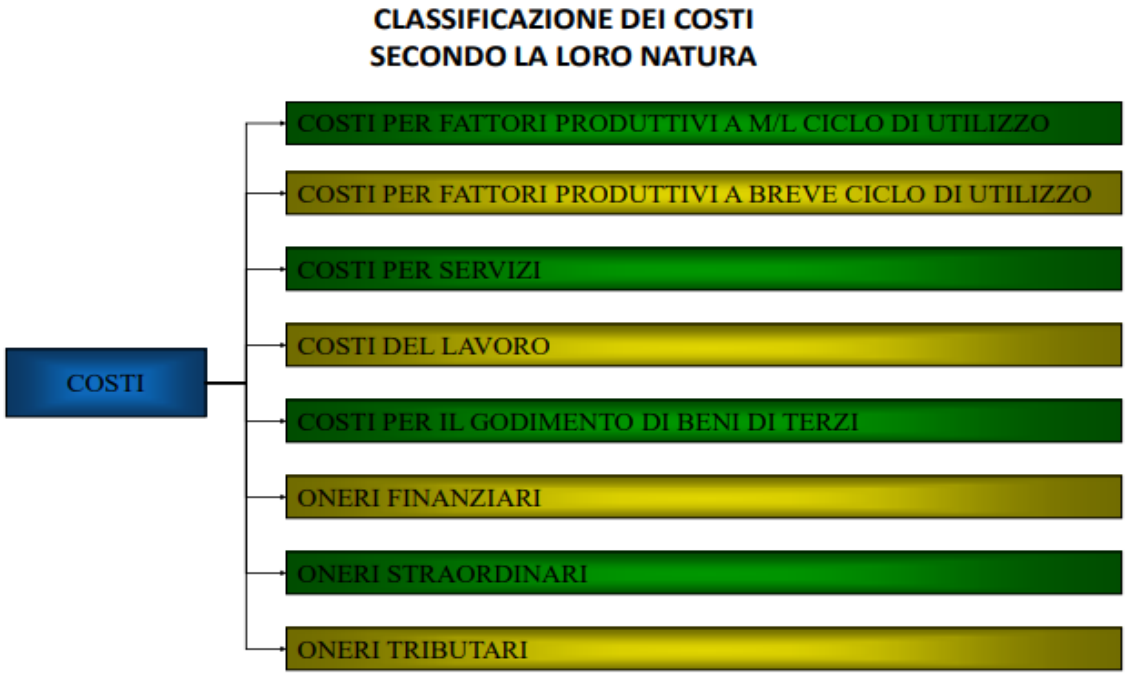
- Inventari analitici; elencano in modo dettagliato gli elementi del patrimonio;
- Inventari sintetici; elencano gli elementi del patrimonio raggruppati in classi omogenee.

L.6 L'ASPETTO ECONOMICO DELLA GESTIONE



I COSTI E I RICAVI

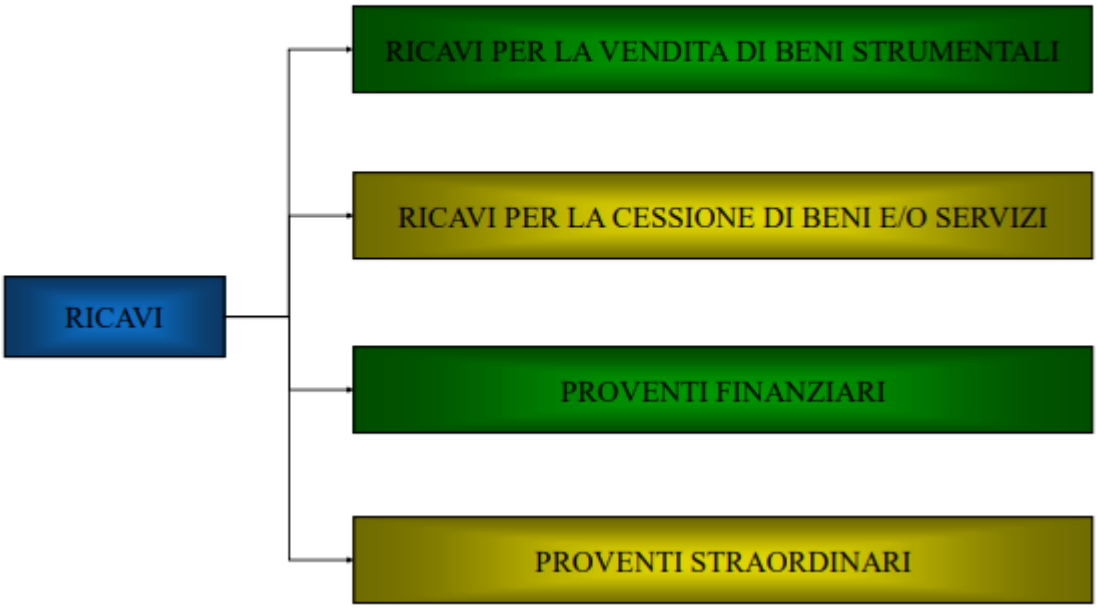
Per attuare il processo produttivo, l'azienda si approvvigiona e consuma risorse di varia natura; la dimensione, espressa in moneta, di tali risorse prende il nome di **costi**.



I costi pluriennali sono sostenuti per l'acquisizione di fattori a lungo ciclo di utilizzo, che possono essere impiegati più volte e per più anni nell'attività produttiva dell'azienda.

I costi d'esercizio sono, invece, sostenuti per l'acquisizione di fattori a breve ciclo di utilizzo, che possono essere impiegati una sola volta nel processo produttivo, in quanto esauriscono la loro utilità in un breve lasso di tempo.

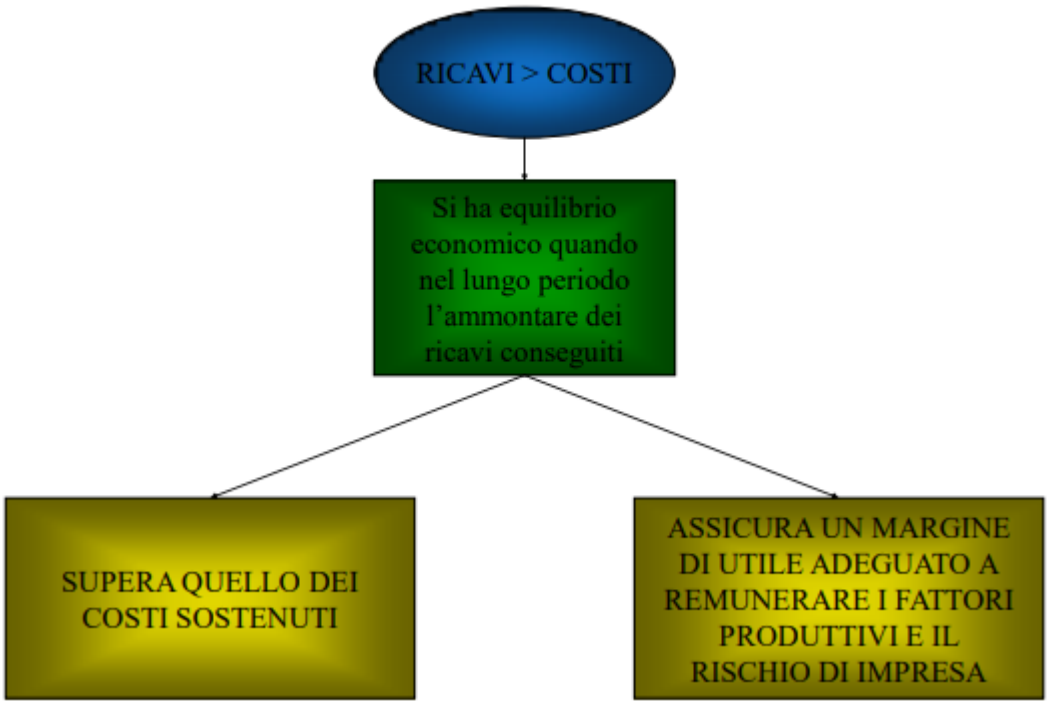
CLASSIFICAZIONE DEI RICAVI SECONDO LA LORO NATURA



I ricavi, invece, costituiscono i corrispettivi, anch'essi espressi in termini monetari, dei beni e servizi venduti alla clientela, i ricavi per la vendita di beni strumentali, i proventi finanziari, i proventi straordinari.

I costi e i ricavi sono misurati, rispettivamente, da **uscite monetarie** o dal sorgere di **debiti** e da **entrate monetarie** o dal sorgere di **crediti**.

L'EQUILIBRIO ECONOMICO



IL REDDITO GLOBALE

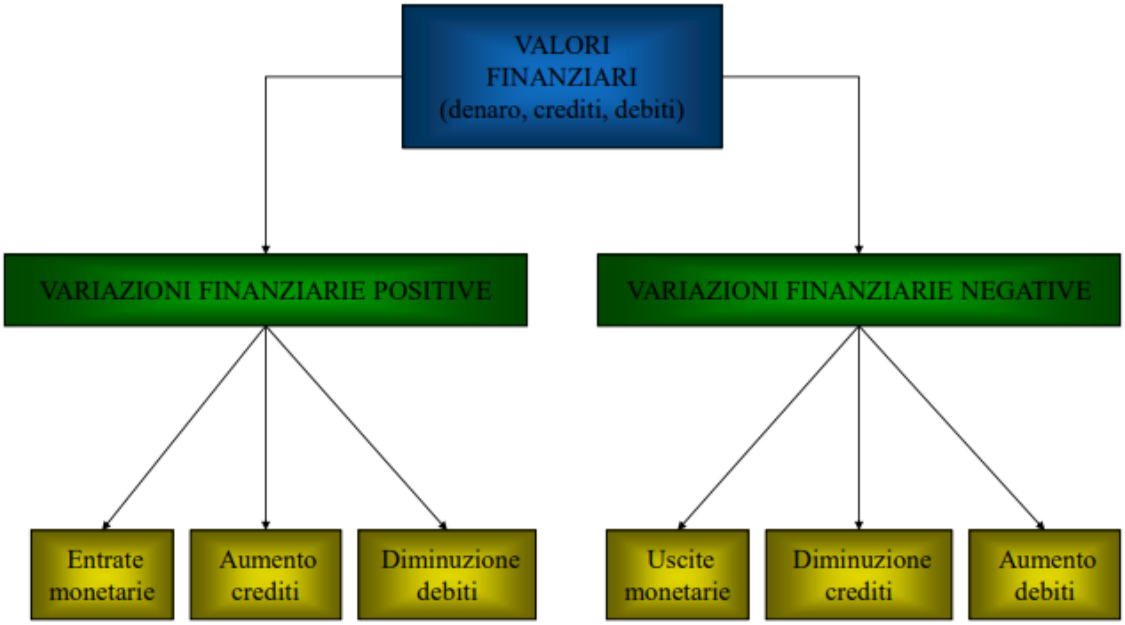
Il **reddito globale** è il risultato economico (utile o perdita) realizzato dall'azienda nell'arco della sua intera esistenza, vale a dire dal momento in cui viene costituita e dà inizio alla gestione fino al giorno in cui cessa l'attività liquidando il suo patrimonio.

Il reddito globale si determina mettendo a confronto il patrimonio netto finale con quello iniziale (metodo sintetico) oppure per differenza tra tutti i ricavi realizzati e tutti i costi sostenuti durante la vita dell'azienda (metodo analitico).

I VALORI FINANZIARI E I VALORI ECONOMICI

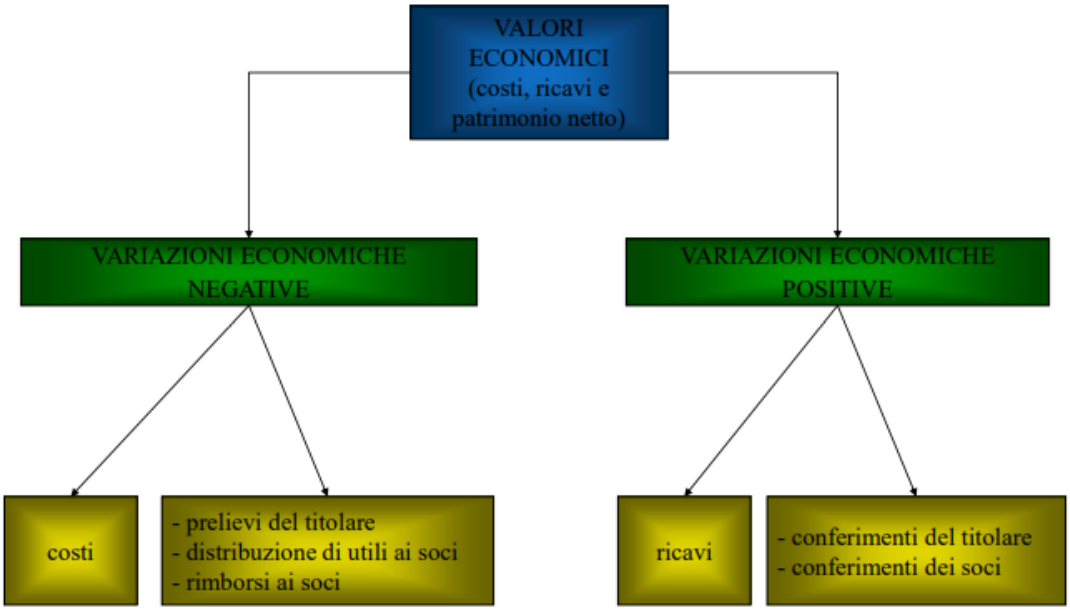
Sono valori finanziari le disponibilità liquide, i crediti e i debiti sia di regolamento sia di finanziamento. Sono valori economici i ricavi, i costi e il patrimonio netto. La variazione provocata da un'operazione di gestione in un valore finanziario (ad esempio, un aumento di crediti è una variazione finanziaria attiva, mentre una diminuzione di crediti è una variazione finanziaria passiva) è una VARIAZIONE FINANZIARIA.

I VALORI FINANZIARI E LE RELATIVE VARIAZIONI



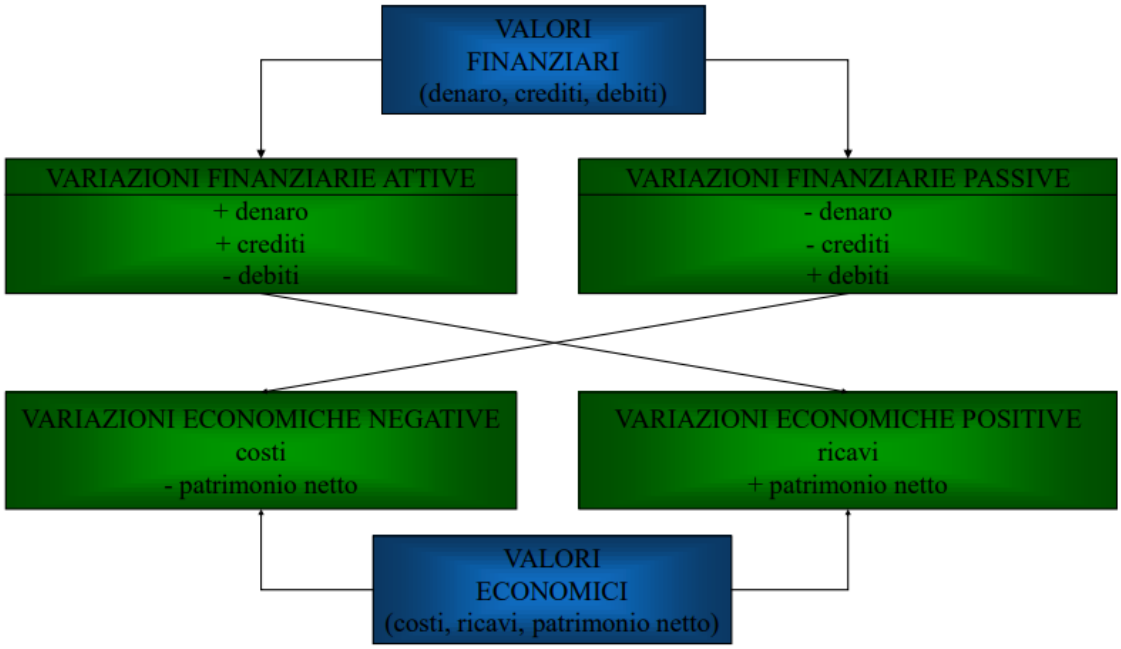
Sono **valori finanziari** le disponibilità liquide, i crediti e i debiti sia di regolamento sia di finanziamento. Sono **valori economici** i ricavi, i costi e il patrimonio netto. La **variazione** provocata da un'operazione di gestione in un **valore finanziario** (ad esempio, un aumento di crediti è una variazione finanziaria attiva, mentre una diminuzione di crediti è una variazione finanziaria passiva) è una **VARIAZIONE FINANZIARIA** .

I VALORI ECONOMICI E LE RELATIVE VARIAZIONI



La **variazione** provocata da un'operazione di gestione in un **valore economico** (ad esempio, un ricavo è una variazione economica positiva, mentre un costo è una variazione economica negativa) è una **VARIAZIONE ECONOMICA**.

TAVOLA DEI VALORI FINANZIARI ED ECONOMICI E DELLE RELATIVE VARIAZIONI



L .7 IL REDDITO D'ESERCIZIO

Poiché l'azienda è un'organizzazione economica destinata a perdurare nel tempo, per motivi di carattere pratico e giuridico la gestione viene suddivisa in intervalli di tempo della durata di un anno, ciascuno dei quali è detto **periodo amministrativo**.

La suddivisione del sistema continuo di operazioni di gestione in periodi amministrativi è necessaria per determinare periodicamente i risultati dell'attività svolta; è, inoltre, obbligatoria, in quanto le norme civili e fiscali impongono alle aziende il pagamento delle imposte sul reddito.

È detto **esercizio** l'insieme delle operazioni di gestione svolte in un periodo amministrativo.
Il reddito d'esercizio è il risultato economico conseguito con la gestione svolta in un periodo amministrativo. Il reddito d'esercizio può essere calcolato applicando:

- Il metodo sintetico,
- il metodo analitico.

METODO SINTETICO

Con il metodo sintetico, il reddito d'esercizio si calcola come incremento o decremento subìto dal patrimonio netto in un periodo amministrativo per effetto della gestione. Se nel periodo esaminato l'imprenditore o i soci non hanno effettuato né nuovi apporti, né prelevamenti extragestione, il reddito d'esercizio si determina per differenza tra il patrimonio esistente alla fine (31/12) e all'inizio (1/1) del periodo amministrativo:

Reddito d'esercizio = Patrimonio netto finale – Patrimonio netto iniziale

Tale differenza può essere:

- *Positiva*; in tal caso, il patrimonio netto finale è maggiore del patrimonio netto iniziale; ciò vuol dire che la gestione ha dato luogo a un **utile** (risultato positivo), che ha provocato un incremento del patrimonio netto;
- *Negativa*; in tal caso, il patrimonio netto finale è minore del patrimonio netto iniziale; ciò vuol dire che la gestione ha dato luogo a una **perdita** (risultato negativo), che ha provocato un decremento del patrimonio netto.

Se, invece, nel periodo esaminato sono stati effettuati nuovi apporti o prelevamenti da parte dell'imprenditore o dei soci, l'incremento o il decremento del patrimonio netto è dovuto in parte al reddito d'esercizio, in parte alle predette variazioni estranee alla gestione. In tal caso il reddito d'esercizio lo si determina applicando la formula seguente:

Reddito d'esercizio

patrimonio netto finale – patrimonio netto iniziale + nuovi apporti – prelevamenti extragestione

METODO ANALITICO

Con il **metodo analitico**, il reddito d'esercizio si determina come differenza tra il flusso dei ricavi e il flusso dei costi derivanti dalle operazioni di gestione riferibili a un dato periodo amministrativo. Con questo procedimento è possibile individuare *quali* sono i ricavi e i costi che hanno concorso alla formazione del reddito d'esercizio

Reddito d'esercizio =

totale ricavi del periodo amministrativo – totale costi del periodo amministrativo

Quando si calcola il reddito d'esercizio con il metodo analitico, in un prospetto a due sezioni,

detto **Situazione economica**, si scrivono:

- I costi, a sinistra;
- I ricavi, a destra;
- Il reddito d'esercizio, per pareggio, nella sezione in cui il totale è minore; pertanto:

se i ricavi sono maggiori dei costi, l'utile si scrive a sinistra al di sotto dei costi.

se, invece, i costi sono maggiori dei ricavi, la perdita si scrive a destra al di sotto dei ricavi

La competenza economica dei costi e dei ricavi

Il reddito d'esercizio si calcola effettuando la differenza non fra tutti i ricavi conseguiti e tutti i costi sostenuti, ma tra i soli ricavi e costi di competenza del periodo amministrativo considerato. Per determinare il reddito d'esercizio è pertanto necessario individuare i ricavi e i costi riferibili al periodo amministrativo esaminato e separarli da quelli riferibili ad altri periodi.

RICAVI DI COMPETENZA

Un **ricavo** si considera di **competenza dell'esercizio** se è stato conseguito nel corrispondente periodo amministrativo e se è correlato ai costi sostenuti nello stesso periodo.

COSTI DI COMPETENZA

Un **costo** si considera di **competenza dell'esercizio** se è stato sostenuto nel corrispondente periodo amministrativo e se, nello stesso periodo, ha trovato copertura nel correlativo ricavo o ha dato la sua utilità.

Ad esempio, per un'azienda che fabbrica mobili, sono ricavi di competenza dell'esercizio "n" quelli relativi a mobili venduti nell'anno "n" e il cui processo produttivo è terminato (con l'ottenimento dei prodotti finiti) in quello stesso anno; sono costi di competenza dell'esercizio "n" quelli relativi a fattori produttivi utilizzati per ottenere mobili venduti in quello stesso anno (costi per acquisto di materie prime, per retribuzioni agli operai, per energia elettrica ecc.).

Il PRINCIPIO DELLA COMPETENZA ECONOMICA

Secondo il **principio della competenza economica** le operazioni di gestione originano costi e ricavi che partecipano alla formazione del reddito dell'esercizio al quale si riferiscono economicamente, indipendentemente dall'esercizio in cui si manifestano le variazioni finanziarie che li misurano.

MANIFESTAZIONE FINANZIARIA
E COMPETENZA ECONOMICA COINCIDENTI

Per le operazioni completate nel periodo amministrativo, la manifestazione finanziaria e la competenza economica coincidono nel tempo; esse, quindi, originano *costi e ricavi* interamente di *competenza* dell'esercizio.

MANIFESTAZIONE FINANZIARIA

E COMPETENZA ECONOMICA NON COINCIDENTI

Le operazioni ancora in corso alla fine del periodo amministrativo interessano, invece, il reddito di due o più esercizi. Queste operazioni hanno la loro manifestazione finanziaria in un dato anno, ma danno luogo a costi e ricavi che sono economicamente di competenza in parte dell'esercizio in parte di altri esercizi. Si possono presentare diversi casi, che rientrano nelle due seguenti situazioni:

- **La manifestazione finanziaria è anticipata**, quando si verifica all'inizio del periodo di maturazione del costo o del ricavo; in tal caso, la quota di costo o di ricavo non ancora maturata, e quindi di competenza di periodi futuri, deve essere sospesa dal reddito dell'esercizio e rinviata a esercizi futuri;
- **La manifestazione finanziaria è posticipata**, quando si verifica alla fine del periodo di maturazione del costo o del ricavo; in tal caso, la quota di costo o di ricavo già maturata, e quindi di competenza dell'esercizio, deve essere presunta nel suo importo e considerata nel calcolo del reddito dell'esercizio.

Costi e ricavi con manifestazione finanziaria anticipata

COSTI PLURIENNALI

I beni strumentali impiegati nel processo produttivo sono fattori a lungo ciclo di utilizzo. Il loro acquisto determina un evidente sfasamento tra manifestazione finanziaria e competenza economica. La variazione finanziaria passiva (uscita monetaria o sorgere di debiti) che si ha al momento dell'acquisto di tali beni misura un **costo pluriennale**, che, in base al principio della competenza economica, deve essere suddiviso tra più anni, in quanto gli stessi partecipano al processo produttivo di più periodi amministrativi, anche se con capacità funzionali via via ridotte. I beni a utilità pluriennale sono, infatti, soggetti ogni anno a una perdita di valore, dovuta sia al deperimento fisico per l'utilizzo prolungato nel tempo (senescenza), sia al superamento tecnologico (obsolescenza).

AMMORTAMENTO

È detto **ammortamento** il procedimento mediante il quale un costo pluriennale viene ripartito tra gli anni di durata utile del bene, partecipando quindi alla determinazione del reddito di vari esercizi. La parte di costo pluriennale che viene attribuita a ogni esercizio è detta **quota di ammortamento**; essa esprime il deprezzamento (perdita di valore) che si ritiene abbia subìto nell'anno il bene considerato per effetto della sua utilizzazione nel processo produttivo. La quota di ammortamento affluisce al **fondo ammortamento**, che raccoglie tutte le quote via via calcolate negli anni di utilizzo del bene.

RIMANENZE FINALI

Le scorte di merci, materie prime, materie sussidiarie, materie di consumo, semilavorati, prodotti finiti esistenti al termine del periodo amministrativo prendono il nome di **rimanenze finali** di magazzino. Le rimanenze finali di beni rappresentano elementi attivi del patrimonio di funzionamento. Il valore a esse attribuito è considerato un **costo sospeso**, cioè un costo già sostenuto che deve ancora dare la sua utilità.

ESISTENZE INIZIALI

Le merci in rimanenza al 31/12 di ogni anno corrispondono alle esistenze iniziali all'1/1 dell'anno successivo. In sede di calcolo del reddito d'esercizio, il valore delle esistenze iniziali viene sommato ai costi sostenuti nell'anno per l'acquisto delle merci e viene rettificato dal valore delle rimanenze finali. Pertanto, al termine di un esercizio diverso dal primo, il costo delle merci vendute (costo di competenza) si determina come segue:

costo delle merci vendute = valore delle esistenze iniziali + costi d'acquisto – valore delle rimanenze finali

RISCONTI

I risconti sono quote di costi o di ricavi non ancora maturate, ma che hanno già avuto la loro manifestazione finanziaria. Essi esprimono quote di costi o di ricavi non di competenza del periodo amministrativo e, quindi, devono essere sottratti dai componenti del reddito d'esercizio e rinviati al futuro; per questo motivo, prendono il nome di **costi e ricavi sospesi**.

I risconti attivi sono costi sospesi, cioè costi già pagati per servizi non ancora utilizzati; essi rappresentano il valore di una risorsa di cui l'azienda non ha ancora usufruito.

I risconti passivi sono ricavi sospesi, cioè ricavi già riscossi per servizi non ancora prestati; essi esprimono il valore di servizi che l'azienda deve ancora fornire.

Costi e ricavi con manifestazione finanziaria posticipata

I VALORI FINANZIARI PRESUNTI

Alcuni componenti di reddito hanno la loro manifestazione finanziaria dopo il termine del periodo amministrativo, poiché sono pagati o riscossi in via posticipata, ma sono in parte o in tutto già maturati e quindi di competenza dell'esercizio. Tali componenti di reddito devono essere aggiunti agli altri di competenza dello stesso esercizio; il loro importo viene misurato da **valori finanziari presunti**, rappresentati da ratei, fondi rischi, fondi oneri futuri, crediti e debiti da liquidare.

I RATEI

Molti costi e ricavi (interessi, fitti, abbonamenti ecc.) maturano in proporzione al tempo, ma sono pagati o riscossi a intervalli prestabiliti in via posticipata alla fine del periodo di maturazione. I ratei sono quote di uscite o di entrate future, relative a costi o ricavi già maturati, che avranno la loro manifestazione finanziaria nell'esercizio successivo.

I ratei passivi prevedono uscite future relative a costi già maturati, ma non ancora pagati.

I ratei attivi prevedono entrate future relative a ricavi già maturati, ma non ancora riscossi.

I FONDI RISCHI

I fondi rischi sono valori finanziari presunti destinati a coprire oneri o perdite che potrebbero scaturire da eventi sfavorevoli relativi a operazioni in corso, per i quali a fine periodo amministrativo risultano indeterminati l'importo, la data e talvolta l'effettivo sostenimento dell'esborso finanziario.

Tra i fondi rischi, ricordiamo:

- **Il fondo per imposte;** fronteggia il rischio di presunte uscite future dovute a decisioni sfavorevoli da parte degli uffici tributari, in caso di controversie pendenti con il Fisco per operazioni già compiute;
- **Il fondo responsabilità** civile; fronteggia il rischio di pagamenti futuri connessi al risarcimento di danni causati a terzi e non coperti da assicurazioni.

I FONDI ONERI FUTURI

I fondi oneri futuri sono valori finanziari presunti che misurano costi di competenza dell'esercizio, la cui manifestazione finanziaria è certa, ma per i quali, al termine del periodo amministrativo, risultano indeterminati l'importo da pagare e spesso anche la data del pagamento.

I fondi oneri futuri più comuni sono i seguenti:

- Fondo manutenzioni programmate; copre l'impegno connesso a presunte spese di importo rilevante da sostenere in futuro per operazioni di manutenzione di beni a lungo ciclo di utilizzo (fabbricati, impianti ecc.);
- Fondo concorsi a premio; copre l'impegno connesso a vendite promozionali effettuate nell'esercizio tramite concorsi a premio o consegna di buoni sconto alla clientela;
- Fondo garanzia prodotti; copre l'impegno, assunto dall'azienda in base a specifiche clausole contrattuali, di sostituire o riparare gratuitamente (entro un certo periodo di tempo dalla consegna) i prodotti venduti che risultino difettosi.

CREDITI E DEBITI DA LIQUIDARE

I crediti e debiti da liquidare esprimono previsioni riguardanti incassi e pagamenti futuri, certi e di ammontare determinato, di cui tuttavia non è nota la scadenza; si tratta di valori finanziari presunti, che misurano ricavi e costi interamente di competenza dell'esercizio. TFR E

PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Il trattamento di fine rapporto (TFR) è un'indennità proporzionale agli anni di servizio prestati, che viene corrisposta al lavoratore dipendente in un'unica soluzione quando il rapporto di lavoro

cessa per raggiunti limiti di età (pensionamento), dimissioni, morte, licenziamento. Al 31/12 l'azienda deve rilevare la quota dell'esercizio, da portare in aumento dei **debiti per TFR** esistenti all'inizio del periodo amministrativo.

Legami tra reddito e patrimonio

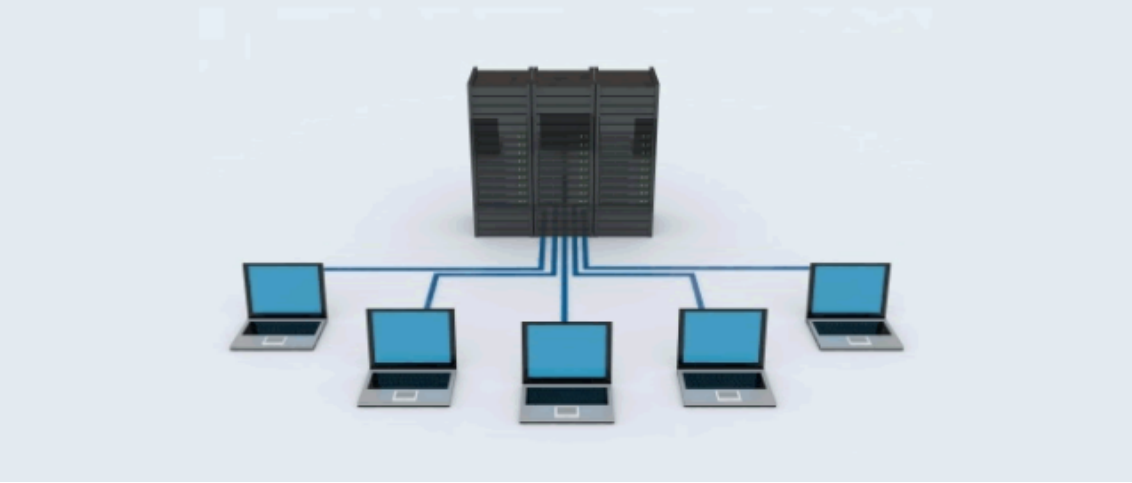
Quando si calcola il reddito di competenza di un esercizio, si determina, contemporaneamente, anche il patrimonio di funzionamento esistente al termine del periodo considerato.

Il patrimonio di funzionamento è un fondo astratto di valori determinato alla fine di ogni periodo amministrativo secondo criteri coerenti con lo scopo di calcolare il reddito da attribuire all'esercizio. Al termine di ogni periodo amministrativo, i valori determinati dalle operazioni aziendali vengono suddivisi in due gruppi:

- valori che partecipano alla determinazione del reddito d'esercizio; sono costituiti dai costi e dai ricavi di competenza, che affluiscono nella Situazione economica;
- valori che partecipano alla determinazione del patrimonio di funzionamento; sono costituiti dai costi e dai ricavi che non hanno concorso al calcolo del reddito d'esercizio in quanto non di competenza del periodo amministrativo, dai crediti, dalle disponibilità liquide e dai debiti; tali valori affluiscono nella Situazione patrimoniale.

Reddito d'esercizio e patrimonio di funzionamento sono due concetti diversi, ma strettamente collegati tra loro. Il reddito, concetto dinamico, è un flusso di valori riferibile a un periodo di tempo (intervallo compreso tra l'1/1 e il 31/12); il patrimonio, concetto statico, è un fondo di valori riferibile a un istante preciso della vita dell'azienda (31/12).

L.8 IL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE



Il sistema informativo aziendale è l'insieme degli strumenti e delle procedure utilizzati per la raccolta, l'elaborazione e l'archiviazione di dati al fine di produrre informazioni da trasmettere all'interno e all'esterno dell'azienda. I dati sono conoscenze elementari relative a un determinato oggetto di rilevazione; ad esempio, sono dati riguardati una merce il prezzo, il peso, il volume, il colore.

In un ambiente sempre più dinamico come quello odierno, le imprese si trovano in una situazione di grande complessità gestionale e nell'esigenza di gestire quantità sempre maggiori di informazioni in modo sempre più efficace, efficiente e tempestivo per poter così rispondere ai continui cambiamenti del mercato e delle sue esigenze: prendere decisioni velocemente richiede la possibilità di disporre di tutte le informazioni necessarie in tempi rapidi, il che è possibile solo se l'impresa è dotata di un sistema informativo in grado di rendere disponibili le informazioni. Le informazioni sono il risultato di un **processo di elaborazione di dati**, che si effettua mediante la **selezione** dei dati raccolti in modo da conservare solo quelli utili, la loro **classificazione** in gruppi omogenei, **l'ordinamento** secondo criteri di tipo logico, matematico o statistico, **l'interpretazione** al fine di ricavare informazioni destinate sia ai soggetti che operano nell'impresa sia a tutti i soggetti esterni interessati.

Nella struttura organizzativa si possono individuare vari **organi aziendali**, a cui sono attribuiti determinati compiti e poteri decisionali, e le loro esigenze informative sono differenti.

Il vertice strategico, formato dalle persone che hanno il compito di governare l'azienda e di prendere le fondamentali decisioni per la sua attività, ha bisogno di informazioni sintetiche, trasmesse con una forma variabile e una frequenza sporadica.

La linea intermedia, formata dalle persone che hanno il compito di programmare l'attività aziendale e di controllare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal vertice strategico, ha bisogno di informazioni a vari livelli di sintesi, trasmesse con una forma prefissata e una frequenza periodica. Infine, il nucleo operativo, formato dalle persone che hanno il compito di svolgere concretamente le operazioni aziendali, ha bisogno di informazioni analitiche, trasmesse con una forma standard e in maniera costante

Possiamo dunque comparare il sistema informativo aziendale ad un vero e proprio sistema nervoso dell'azienda stessa. Le tecnologie informatiche offrono oggi grandi potenzialità (informatizzazione del sistema informativo aziendale;

- Consentono alle aziende di controllare, pianificare e gestire in modo integrato tutte le attività;
- Consentono di elaborare velocemente una maggiore quantità di dati ed informazioni di quanto fosse possibile in passato.

La parte del sistema informativo composta dai calcolatori, dalle reti informatiche, dalle procedure per la memorizzazione e la trasmissione elettronica delle informazioni prende il nome di sistema informatico. Infatti, i concetti fondamentali alla base di un sistema informativo sono dati, informazioni e processi, e non presuppongono l'utilizzo di tecnologie informatiche. anche se l'esistenza del sistema informativo è indipendente dalla sua automazione, il relativo sistema informatico ricorre quasi sempre all'utilizzo di uno o più database per l'archiviazione e il reperimento delle informazioni, e ad appositi moduli software per l'inserimento e la gestione. L'infrastruttura informatica comprende hardware e software. **L'hardware** è l'insieme dei componenti magnetici, ottici, meccanici, elettronici, che costituiscono fisicamente un computer (tastiera, mouse, monitor, hard disk, memorie eccetera); invece, le istruzioni e le procedure per il funzionamento dell'hardware e per l'elaborazione di dati prendono il nome di **software**. Il sistema informativo aziendale può essere scomposto in sottosistemi

- Sottosistemi operazionali che supportano l'attività del nucleo operativo -sottosistemi informazionali che supportano il processo decisionale della Linea intermedia e del vertice strategico.

- Sottosistema contabile che si basa sui dati desumibili dai documenti originari emessi o ricevuti dall'azienda (fatture, cambiali, assegni, buste paga ecc.). I suoi prodotti sono la contabilità e il bilancio d'esercizio

Il sistema informativo contabile poggia sui documenti originari e comprende:

- Gli inventari;
- Le scritture elementari;
- Le contabilità sezionali;
- La contabilità generale;
- La contabilità gestionale;
- Il budget.

Il sistema informativo contabile deve:

- Rilevare i rapporti con i terzi;
- Far fronte a quanto stabilito dalla legge in materia di scritture obbligatorie;
- Valutare i risultati conseguiti con la gestione, esaminata negli aspetti reddituali finanziari e patrimoniali;
- Consentire il controllo della gestione;
- Fornire informazione su cui poggiano le loro decisioni a tutti coloro (stakeholder) che sono coinvolti direttamente o indirettamente nell'impresa.

sottosistema non contabile raccoglie dati di vario tipo riguardanti, oltre all'impresa, il mercato in cui essa opera e l'ambiente che la circonda. I suoi prodotti principali sono le statistiche e le analisi di mercato. La raccolta dei dati e la loro elaborazione richiede l'impiego della tecnologia. Il sistema informatico è la parte del sistema informativo aziendale che comprende procedure e strumenti elettronici per rilevare dati, elaborarli, archiviarli e trasmettere informazioni. Si tratta di un sistema integrato, in quanto i dati vengono immessi una sola volta, evitando così la possibilità di commettere errori nel riportarli ancora. I dati introdotti nel sistema vengono successivamente elaborati e distribuiti in modo auto-matico per i diversi utilizzi delle varie funzioni aziendali.

L.9 GLI ADEMPIMENTI IVA

L'IVA è un'imposta generale sui consumi, il cui calcolo si basa solo sull'incremento di valore che un bene o un servizio acquista a ogni passaggio economico valore aggiunto, a partire dalla produzione fino ad arrivare al consumo finale del bene o del servizio stesso. Mediante un sistema di detrazione e rivalsa, l'imposta grava sul consumatore finale, invece per il soggetto passivo d'imposta (ad esempio l'imprenditore o il professionista) l'IVA resta neutrale. Infatti il soggetto passivo d'imposta, cioè colui che cede beni o servizi, detrae l'imposta pagata sugli acquisti di beni e servizi effettuati nell'esercizio d'impresa, arte o professione, dall'imposta addebitata (a titolo di rivalsa) agli acquirenti dei beni o dei servizi prestati. L'IVA pertanto rappresenta un costo solo per i soggetti che non possono esercitare il diritto alla detrazione e quindi, in generale, per i consumatori finali.

Nell'applicazione dell'imposta sul valore aggiunto occorre quindi distinguere il contribuente di fatto (il consumatore finale), che pur non essendo soggetto passivo dell'imposta ne sopporta l'onere economico e il contribuente di diritto (di norma un imprenditore o un professionista) su cui gravano gli obblighi del soggetto passivo d'imposta, sebbene per lui l'imposta resti neutrale.

Il tributo si presenta come:

- Tendenzialmente generale perché colpisce tutti i beni e servizi, tranne alcuni esonerati per esplicita previsione normativa.
- Trasparente perché può essere facilmente distinguibile in occasione di ciascuna operazione.
- A pagamenti frazionati perché a ogni passaggio il fisco incassa una frazione del tributo complessivo dovuto.

Esempio

Un commerciante acquista materia prima per un valore di 1.000 euro, per cui pagherà 1.220 euro, essendo l'IVA pari a 220 euro (22%). Supponiamo che, a seguito di una serie di lavorazioni effettuate su di essa, il valore del prodotto lavorato sia di 1.200 euro. Al momento della vendita il consumatore finale pagherà al commerciante una somma di 1.464 euro (1.200 + 22% di IVA ovvero 264 euro = 1.464). La somma che il commerciante deve versare allo Stato è di 264 – 220 = 44 euro (IVA che il commerciante ha ricevuto dal consumatore finale al netto di quella versata per acquistare la materia prima).

In questo senso il commerciante è soggetto passivo d'imposta e può detrarre l'imposta pagata sugli acquisti (i 220 euro pagati all'acquisto della materia prima) dall'imposta addebitata sulle vendite (i 264 euro versati dal consumatore finale al commerciante). Inoltre, il commerciante è neutrale rispetto all'IVA: ha ricevuto dal consumatore finale 264 euro, ne ha versati 220 all'acquisto della materia prima e 44 allo Stato (quindi in termini di IVA non ha ricavato né perso nulla). Il consumatore finale, invece, che non rivende la merce, né ne aumenta il valore, ma la utilizza per i suoi scopi, sopporta il peso dell'IVA versata allo Stato, ossia non detrae nulla.

PRESUPPOSTI

Tre presupposti devono essere rispettati perché un'operazione sia assoggettata a IVA:

- oggettivo: deve trattarsi di cessione di beni o di prestazione di servizi;
- soggettivo: deve essere effettuata nell'esercizio di imprese, arti o professioni: non sono soggette a IVA le vendite effettuate tra privati;
- territoriale: deve essere effettuata all'interno dello Stato.

Ai fini IVA si distinguono

-operazioni fuori campo IVA: per esse non ricorre il presupposto territoriale in Italia; se ricorre in un altro Stato U.E., qui sarà assoggettato a IVA; se rileva territorialmente in un paese non U.E. sarà assoggettata all'imposta prevista in quel paese. Le operazioni fuori campo IVA non sono di regola soggette alla disciplina e agli adempimenti: fatturazione registrazione, liquidazione e dichiarazione annuale.

-operazioni che rientrano nel campo di applicazione dell' IVA:

1. Operazioni imponibili: quando soddisfano le condizioni di cui sopra e quindi devono essere assoggettate all'imposta;
2. Operazioni non imponibili: quando riguardano beni o servizi scambiati a livello internazionale. Costituiscono esempio di operazione non imponibile le cessioni all'esportazione. Non sono soggette all'imposta ma devono rispettare altri obblighi formali e di registrazione imposti dalla normativa;
3. Operazioni esenti: quando sono operazioni che soddisfano i tre presupposti ma sono escluse per espressa previsione normativa, ad esempio la cessione divalori postali e bollati, gli oneri finanziari, le prestazioni mediche, le operazioni di assicurazione, ecc. Sono tuttavia soggette a obblighi di fatturazione e registrazione.

ADEMPIMENTI IVA

Le norme IVA pongono a carico dei soggetti passivi numerosi **adempimenti amministrativi** per consentire la corretta determinazione dell'imposta dovuta, agevolare i controlli da parte dell'Amministrazione finanziaria dello Stato e combattere l'evasione fiscale. Gli **adempimenti straordinari**; consistono nella trasmissione alla Camera di Commercio competente della comunicazione unica d'impresa in sede di avvio dell'attività imprenditoriale oppure di variazioni o cessazione della stessa attività. Gli **adempimenti periodici** consistono in liquidazioni e versamenti dell'imposta, nonché nella trasmissione di dichiarazioni. Gli **adempimenti continuativi** consistono nell'emissione di documenti di vendita e nella tenuta dei registri IVA.

I SOGGETTI PASSIVI IVA IN RELAZIONE AL TIPO DI ATTIVITÀ SVOLTA E AL VOLUME ANNUO D'AFFARI

Il **volume d'affari** è l'ammontare complessivo delle vendite di beni e delle prestazioni di servizi, effettuate, registrate o soggette a registrazione in un anno solare, al netto delle cessioni di beni strumentali. Secondo il tipo di attività svolta e il volume annuo d'affari conseguito, si distinguono due categorie di contribuenti: contribuenti in **regime IVA ordinario** e contribuenti in **regime IVA semplificato.**

I contribuenti in **regime IVA ordinario** sono coloro che nell'anno solare precedente hanno realizzato un volume d'affari superiore a 400.000 euro, se aziende di servizi o esercenti arti e professioni, oppure superiore a 700.000 euro, se si tratta di aziende svolgenti altre attività.
I contribuenti in **regime IVA semplificato** sono coloro che nell'anno solare precedente non hanno superato tali limiti di volume d'affari.

I REGISTRI CHE I SOGGETTI PASSIVI IVA HANNO L'OBBLIGO DI TENERE

I registri obbligatori per i soggetti passivi IVA sono il **registro delle fatture d'acquisto, il registro delle fatture emesse, il registro dei corrispettivi**.
Sul **registro delle fatture d'acquisto** si annotano le fatture e le bollette doganali relative a beni o servizi acquistati o importati nell'esercizio dell'impresa. Le fatture d'acquisto devono essere numerate progressivamente in ordine di arrivo e registrate per poter detrarre l'IVA a credito che da esse risulta. Il diritto alla detrazione può essere esercitato, al più tardi, entro la fine del secondo anno successivo a quello in cui è sorto. Quindi il contribuente ha interesse a registrare la fattura prima possibile, per esercitare al più presto il diritto alla detrazione dell'imposta.
Sul **registro delle fatture emesse** si annotano invece le fatture relative ai beni ceduti e ai servizi prestati nell'esercizio dell'impresa. Le fatture immediate devono essere registrate entro 15 giorni dalla data di emissione; le fatture differite entro il giorno 15 del mese successivo a quello di consegna o spedizione dei beni

Infine, sul **registro dei corrispettivi** si annotano i totali delle vendite (comprensivi di IVA e distinti per aliquota) effettuati dai commercianti al dettaglio e da altri operatori non obbligati all'emissione della fattura. La registrazione va eseguita entro il giorno non festivo successivo a quello in cui le operazioni sono avvenute.

LIQUIDAZIONE E VERSAMENTI IVA

La liquidazione IVA è l'operazione con cui si determina, in relazione al periodo di riferimento, l'ammontare dell'imposta da versare o di quella eventualmente a credito. La liquidazione (cioè il calcolo dell'imposta) si fa sommando l'IVA incassata dai propri clienti in via di rivalsa e sottraendo da tale importo l'IVA versata ai propri fornitori. Se da tale differenza scaturirà un debito verso l'erario tale differenza sarà versata con il modello F24. Se viceversa scaturirà un credito questo potrà essere riportato al periodo successivo per essere scalato dalla successiva liquidazione o, a certe condizioni, potrà essere chiesto a rimborso o utilizzato in compensazione, cioè detratto da altri tributi dovuti dal contribuente.

I contribuenti in regime ordinario devono effettuare la liquidazione e l'eventuale versamento dell'IVA mensilmente, entro il giorno 16 del mese successivo a quello di riferimento (ad esempio, la liquidazione IVA del mese di febbraio va eseguita entro il 16 marzo). **I contribuenti in regime semplificato** possono scegliere di liquidare e versare l'IVA mensilmente oppure trimestralmente. Nel secondo caso la liquidazione e il relativo versamento si devono effettuare entro il giorno 16 del secondo mese successivo al trimestre di riferimento (ad esempio, in relazione al primo trimestre, che termina il 31 marzo, l'IVA si liquida e si versa entro il 16 maggio); i versamenti trimestrali devono essere maggiorati dell'1% a titolo di interessi.

Serie storica dell'aliquota IVA ordinaria iva in vigore al 1973 tessili 6% altre categorie 9%

Variazioni dell'aliquota ordinaria Iva in Italia (serie storica)

01/01/1973	12%
08/02/1977	14%
03/07/1980	15%
01/11/1980	14%
01/01/1981	15%
05/08/1982	18%
01/08/1988	19%
01/10/1997	20%
17/09/2011	21%
01/10/2013	22%

L.10 LE SCRITTURE AZIENDALI

LA RILEVAZIONE

L'imprenditore deve prendere nota di tutti i dati che possono interessare la conduzione della sua azienda; deve quindi scrivere su appositi libri e registri diritti, obblighi, prezzi, produzioni, acquisti, vendite, riscossioni, pagamenti, consumi e così via.

La rilevazione consiste nella determinazione, classificazione, elaborazione, rappresentazione di tutte le informazioni che riguardano l'azienda e il mercato*, la cui conoscenza è necessaria per la gestione e indispensabile per adempiere alle prescrizioni delle norme civili e fiscali*.

La rilevazione si effettua in forma scritta, per cui tenere le scritture aziendali significa tenere la contabilità, termine che deriva dal vocabolo "conto", mentre ragioneria deriva dal latino ratio che significava, tra l'altro, anche "calcolo" e "conto".

I DOCUMENTI ORIGINARI

La contabilità di un'azienda, in senso lato, è l'insieme delle sue rilevazioni, dette anche scritture. Essa poggia sull'emissione di documenti originari che comprovano i fatti di gestione e che costituiscono le pezze d'appoggio, dette anche "pezze giustificative", di tutte le rilevazioni successive.

I documenti originari sono i documenti emessi o ricevuti nello svolgimento dell'attività aziendale. Svolgono diverse funzioni e possono configurarsi come:

- **Documenti di prova** delle avvenute operazioni con terzi (come le ricevute che comprovano i pagamenti o i contratti che comprovano le obbligazioni assunte);
- **Documenti di autorizzazione**, che giustificano i movimenti effettuati nei beni e nei valori (come gli ordinativi di incasso e pagamento);
- **Documenti con rilevanza giuridica e/o fiscale** (come le fatture e le cambiali);
- **Documenti di memoria**, che elencano le operazioni compiute (come gli estratti conto bancari o le matrici degli assegni).

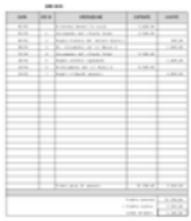
I documenti originari, che comprovano le operazioni avvenute, stanno alla base delle rilevazioni aziendali. Queste si articolano in:

- **Rilevazioni elementari:** sono a forma libera e servono di preparazione, di analisi o di completamento alla contabilità generale; non sono tra loro coordinate; spesso riguardano singoli elementi del patrimonio o singoli aspetti della gestione e hanno oggetti assai vari quali la semplice elencazione delle operazioni compiute (prima nota), la classificazione per scadenza degli impegni di riscossione o di pagamento (scadenziari), il raggruppamento di operazioni tra loro omogenee (libro cassa);
- **Contabilità sezionali:** sono costituite da insiemi coordinati di rilevazioni, più o meno direttamente integrate o collegate alla contabilità generale, che hanno per oggetto l'analisi di singole classi di operazioni o di specifici elementi patrimoniali (contabilità con le banche, contabilità delle immobilizzazioni strumentali), di singole funzioni aziendali (contabilità degli acquisti, contabilità delle vendite, contabilità di magazzino, contabilità del personale ecc.), o di distinti rami dell'azienda (contabilità di filiale); Contabilità generale: è costituita da un insieme di rilevazioni (giornale e conti di mastro) tra loro

coordinate e collegate riguardanti l'intero complesso dei valori finanziari e dei valori economici generati dalle operazioni di gestione; si pone come scopo la determinazione del risultato economico d'esercizio e del patrimonio di funzionamento. Fornisce i dati per compilare il documento che espone periodicamente i risultati economico-patrimoniali conseguiti (bilancio d'esercizio) e per redigere la dichiarazione fiscale dei redditi;

- **Contabilità gestionale:** considera i fatti interni di gestione e assume particolare importanza nelle aziende industriali (per cui è anche detta contabilità industriale), ove si propone di controllare i movimenti interni di materie e prodotti, di rilevare i consumi, di calcolare i costi di lavorazione, di determinare i risultati economici di singole produzioni o di rami aziendali;
- **Budget:** è lo strumento di programmazione annuale, coordinato con i piani strategici pluriennali; analizza le risorse da impiegare e gli obiettivi economico-finanziari da perseguire;
- **Statistiche:** sono composte da un insieme di rilevazioni (tabelle, grafici, indici ecc.) basate sulla rielaborazione statistica di dati dell'azienda e del mercato. Le statistiche possono avere per oggetto quantità fisiche (esempio: indagini sui tempi di lavorazione o sull'andamento della produzione), o quantità monetarie (esempio: statistiche sul fatturato di vendita o sull'andamento dei prezzi). Possono riguardare fenomeni interni (esempio: calcolo degli indici di produttività) o fenomeni esterni o di mercato (esempio: rilevazione delle quotazioni dei titoli in mercati regolamentati).

Esempi di rilevazioni



Libro cassa (rilevazione elementare)

Partitario fornitori (contabilità sezionale)

Libro giornale (contabilità generale)

Budget delle vendite (contabilità gestionale)

IL CONTO

Lo strumento principale per una corretta rilevazione delle operazioni aziendali è il conto.

Il conto è una serie ordinata di scritture riguardanti un dato oggetto del quale si vogliono conoscere la grandezza iniziale e le successive variazioni.

Ogni conto ha

- **Denominazione:** costituisce l'intestazione del conto e ne indica l'oggetto di analisi. Viene di solito associato un codice identificativo. (Es. Denaro in cassa)
- **Prospetto grafico:** esprime la forma del conto. Il prospetto che accoglie le scritture di un conto si compone di più colonne; il numero di tali colonne varia a seconda dell'oggetto del conto, della quantità di informazioni che si vogliono rilevare e della forma del conto stesso. Di solito si riscontra una colonna per la data delle operazioni, una per la descrizione, una o più colonne per le quantità.

I conti rilevano quantità; tali quantità possono essere quantità fisiche (ad esempio: chilogrammi, metri, litri) o quantità monetarie (valori).

Sono conti funzionanti a quantità fisiche i conti intestati a singoli articoli merceologici nella contabilità di magazzino, allo scopo di rilevare per ciascuna merce la consistenza iniziale, le operazioni di carico e scarico, la consistenza finale.

Sono conti funzionanti a quantità monetarie (valori) i conti che registrano le variazioni intervenute nel denaro, nei crediti, nei debiti o che rilevano gli importi di costi e ricavi.

I conti funzionano necessariamente a valori quando hanno per oggetto un insieme di elementi non omogenei (come un insieme di merci di vario tipo) e quando funzionano tra loro collegati in modo da formare un **sistema di conti**, come accade nella **contabilità generale**. In tali casi, lo strumento con il quale si convertono le unità fisiche in valori è dato dalla **moneta di conto** (l'euro per i paesi dell'UEM).

In relazione all'ampiezza dell'oggetto al quale si riferiscono e alla possibilità di essere scissi o riepilogati in altri conti, i conti si distinguono in:

- **Conti analitici:** sono accesi a un oggetto elementare, come, per esempio, il conto Banca Carige c/c, il conto Crediti v/cliente Luigi Calcagno, il conto Televisori c/acquisti;
- **Conti sintetici:** sono accesi a un oggetto piuttosto ampio che riunisce più oggetti elementari, tra loro sufficientemente affini od omogenei. E' sintetico il conto Merci c/acquisti, che sintetizza tutti gli acquisti dei vari tipi di merci trattate.

A seconda della loro forma i conti possono essere:

A. **Conti a una sezione**: presentano una sola colonna per rilevare le quantità. Se vi vengono annotati movimenti sia aumentativi sia diminutivi il conto è detto a forma scalare. Ogni quantità (fisica o monetaria) è preceduta dal segno e dopo ogni operazione si determina per somma algebrica la consistenza dell'oggetto del conto, detta eccedenza o saldo;

B. **Conti a due sezioni:** presenta due colonne (o sezioni) per rilevare le quantità; questa forma è la più usata. Le due sezioni, a seconda dell'oggetto del conto, possono essere chiamate Carico e Scarico, oppure **Entrate o Uscite** o, più in generale, **Dare (D)** a sinistra e **Avere (A**) a destra. I conti a due sezioni sono quelli più usati. Il conto a due sezioni può presentarsi:
   - A sezioni divise (dette anche contrapposte): ogni sezione presenta le colonne relative alla data, alla descrizione delle operazioni, alla quantità;
   - A sezioni accostate: si ha una sola colonna per la data e una sola colonna per la descrizione, mentre sono due le colonne che accolgono, a seconda del loro segno, i movimenti espressi in quantità fisiche o monetarie (Carico/Scarico oppure Entrate/Uscite oppure, più in generale, Dare/Avere);
   - A sezioni accostate e saldo: si tratta di una forma più completa della precedente che presenta un'ulteriore colonna, affiancata alle due sezioni, per accogliere dopo ogni movimento anche la consistenza dell'oggetto del conto (fornisce quindi anche il saldo, presente nella forma scalare, pur occupando rispetto a questa forma meno spazio in verticale).

Esempi

Conto a sezioni accostate e saldo

Conto a sezioni divise

Conto di mastro

Terminologia

Intestare un conto	= **attribuire una denominazione e un codice**
Accendere o Aprire un conto	= **annotare la prima registrazione nel prospetto grafico**
Tenere un conto	= **rilevare in modo continuativo tutte le scritture che lo riguardano**
Addebitare un conto	= **rilevare un valore o una quantità nella sezione sinistra (Dare)**
Accreditare un conto	= **rilevare un valore o una quantità nella sezione destra (Avere)**
Chiudere un conto	= **calcolare il saldo e far bilanciare le sezioni Dare e Avere**

LE REGOLE DI REGISTRAZIONE NEI CONTI

Le registrazioni nei conti si effettuano in base a determinate regole che variano a seconda dell'oggetto a cui il conto stesso è intestato.

I CONTI ACCESI A VALORI IN CASSA,CREDITI,DEBITI(VARIAZIONI FINANZIARIE) rilevano	**Variazioni finanziarie Attive (VFA) DARE**	• entrate di valori in cassa • aumenti di crediti e di ratei attivi • aumenti di debiti, di ratei passivi e di fondi rischi e oneri
	Variazioni finanziarie Passive (VFP) AVERE	• uscite di valori in cassa • diminuzioni di crediti e di ratei attivi • aumenti di debiti, di ratei passivi e di fondi rischi e oneri

I CONTI ACCESI A COSTI O RICAVI (VARIAZIONI ECONOMICHE) rilevano	**Variazioni economiche Positive (VEP) DARE**	• *di patrimonio netto*: aumenti di parti ideali del patrimonio netto • *di reddito*: conseguimento di ricavi e rettifiche di costi
	Variazioni economiche Negative (VEN) AVERE	• *di patrimonio netto*: diminuzioni di parti ideali di patrimonio netto • *di reddito*: sostenimento di costi e rettifiche di ricavi

LA CLASSIFICAZIONE DELLE SCRITTURE.

Le scritture possono essere classificate secondo:

- Lo strumento di rivelazione: contabili, extracontabili
- Il criterio di rivelazione: cronologiche, sistematiche
- La complessità dell'oggetto e i collegamenti: elementari, sezionali, complesse
- Le norme di legge: obbligatorie, facoltative

Sono **scritture contabili** le rivelazioni che utilizzano i prospetti grafici chiamati conti. Sono scritture extracontabili le scritture eseguite utilizzando strumenti diversi dai conti.

Le scritture cronologiche effettuano la rivelazione delle operazioni aziendali in ordine di data.

Le scritture sistematiche classificano i dati relativi alle operazioni aziendali in base all'oggetto al quale si riferiscono, quindi utilizzano i conti.

Le scritture elementari servono di preparazione, di analisi, e di completamento ad altre scritture.

Le scritture sezionali sono costituite da insiemi coordinati di scritture analitiche, generalmente integrate e collegate alla contabilità generale, di cui rappresentano dei sottosistemi(contabilità con le banche, contabilità delle immobilizzazioni strumentali, contabilità degli acquisti, contabilità delle vendite, contabilità di magazzino, contabilità del personale)

Le scritture complesse raccolgono i dati relativi all'intera gestione considerata nell'aspetto finanziario e in quello economico, con l'obiettivo di determinare in risultato economico di esercizio e il patrimonio di funzionamento.

Le scritture complesse costituiscono la contabilità generale vengono redatte:

- In ordine cronologico nel libro giornale
- In ordine sistematico nei conti di mastro

Le registrazioni effettuate nel libro giornale vengono riportate nei conti di mastro.

Le scritture obbligatorie sono quelle scritture la cui compilazione è prescritta dal codice civile da norme fiscali e.

Le scritture obbligatorie devono:

- Far conoscere all'imprenditore, il risultato economico e la composizione del patrimonio
- Documentare i fatti di gestione

Le scritture facoltative non sono imposte da alcuna disposizione di legge.

L.11 LE CONTABILITÀ ELEMENTARI E SEZIONALI

La prima nota

La prima nota rileva giorno per giorno le operazioni esterne di gestione, a mano a mano che sono compiute, facilitando la raccolta dei dati per la successiva elaborazione della contabilità generale. Si tratta di una scrittura cronologica, poiché le operazioni sono rilevate in ordine di data, e facoltativa, poiché non è imposta da alcuna norma di legge. I dati tratti dai documenti originari (fatture, assegni, contabili bancarie ecc.) vengono direttamente e automaticamente elaborati nelle scritture di contabilità generale; la prima nota è sostituita da una lista di registrazioni, che serve per verificare la rispondenza dei dati immessi con quelli originari in modo da ricercare e correggere eventuali errori di inserimento.

La contabilità di cassa

La contabilità di cassa rileva i movimenti di valori in cassa derivanti da riscossioni e pagamenti effettuati in contanti. I movimenti di cassa sono riportati sul libro o registro cassa, in cui si

annotano, per ogni operazione: la data, la descrizione, l'importo delle entrate (*riscossioni*) o delle uscite (*pagamenti*). A fine giornata si effettua una verifica di cassa per accertare la corrispondenza tra:

-gli ordini di incasso (reversali) e di pagamento (*mandati*) impartiti al cassiere e le scritture nel libro cassa;

-la consistenza contabile e la consistenza effettiva di cassa; quest'ultima si accerta tramite conteggio "fisico" dei valori realmente esistenti in cassa, elencati e descritti in un documento detto distinta. Si deve dunque verificare la seguente uguaglianza:

CONSISTENZA INIZIALE DI CASSA+ENTRATE-USCITE=CONSISTENZA FINALE DI CASSA

La contabilità con le banche

La contabilità con le banche rileva i pagamenti e le riscossioni effettuati dall'azienda tramite conto corrente bancario. Solitamente, le aziende intrattengono rapporti con più banche, che sono regolati tramite conto corrente di corrispondenza. Le operazioni bancarie sono comprovate dai seguenti **documenti originari**:

- Matrici di assegni bancari emessi;
- Ricevute di versamento; -Contabili di accreditamento e di addebitamento rilasciate dalla banca; gli accreditamenti sono le operazioni che originano per l'azienda (correntista) un aumento di fondi liquidi in c/c, mentre gli addebitamenti quelle che originano una diminuzione di fondi liquidi in c/c;
- Prospetti competenze e spese (con il conteggio sia degli interessi accreditati, sia degli interessi e delle spese addebitate).

Le registrazioni nella **scheda banca** si effettuano in base alle regole relative ai conti finanziari.

<u>In Dare</u> (sezione sinistra) si rilevano le entrate, costituite da:

- Versamenti di denaro e assegni;
- Ricevimento di bonifici ordinati da terzi a favore dell'azienda (ad esempio, da clienti a regolamento di fatture di vendita);
- Accreditamento di disposizioni d'incasso RiBa (dette comunemente ricevute bancarie) o di cambiali attive girate alla banca per la riscossione.

In Avere (sezione destra) si rilevano le uscite, costituite da:

- Emissione di assegni bancari o richiesta di assegni circolari;
- Ordini di bonifico a favore di terzi (ad esempio, di fornitori a regolamento di fatture d'acquisto);
- Pagamento di utenze (telefono, energia elettrica, gas ecc.);
- Estinzione di RiBa e cambiali domiciliate presso la banca.

A differenza del conto Denaro in cassa, i conti (schede) intestati alle banche possono presentare saldi a credito o a debito dell'azienda. Quest'ultimo caso si verifica quando l'azienda ha ottenuto un **fido bancario** che le consente di andare allo scoperto (cioè a debito). Periodicamente (in genere ogni trimestre), la banca invia al cliente un estratto conto, riepilogativo delle operazioni effettuate nel periodo considerato al fine di consentire i necessari controlli.

La contabilità di magazzino

La **contabilità di magazzino** rileva i movimenti in entrata (carichi) e in uscita (scarichi) di merci, materie prime, semilavorati, materie di consumo, prodotti finiti. Nelle **aziende commerciali** il magazzino accoglie merci e materie di consumo, di cui vengono rilevati principalmente movimenti *esterni in entrata (carichi*), costituti da acquisti da fornitori o resi da clienti, e *in uscita (scarichi*), derivanti da vendite a clienti o da resi a fornitori. Nelle aziende industriali esiste il magazzino materie, che accoglie materie prime, materie sussidiarie, parti componenti ecc., e il magazzino prodotti, che accoglie i prodotti finiti dai reparti di produzione; oltre a movimenti esterni, si hanno movimenti interni (come i passaggi di materie ai reparti produttivi per la lavorazione e i trasferimenti dei prodotti ottenuti da tali reparti al magazzino prodotti).

I documenti originari che comprovano i movimenti di magazzino sono le bolle interne di carico e scarico, i documenti di trasporto o consegna, le fatture ricevute da fornitori e le fatture emesse a carico di clienti.

La contabilità delle vendite

La **contabilità delle vendite** è l'insieme delle scritture riguardanti le operazioni di vendita effettuate dall'azienda e la gestione dei rapporti di credito con i clienti. Le scritture sono basate su **documenti originari**:

- Di vendita (documenti di trasporto o consegna, fatture, bolle di carico per merci rese da clienti cui fanno seguito le relative note di accredito o fatture rettificative),
- E di riscossione (assegni, contabili di accreditamento in c/c bancario per bonifici ricevuti da clienti o per riscossione di ricevute bancarie, cambiali).

Sulla base dei documenti originari, si compilano:

- Il registro delle fatture emesse, in cui si rilevano le fatture relative alla vendita di beni e servizi; i commercianti al dettaglio rilevano le vendite nel registro dei corrispettivi;
- Il partitario clienti, che è l'insieme dei conti analitici accesi ai clienti;
- Lo scadenzario dei crediti, in cui si rilevano in ordine cronologico (per data di scadenza) i crediti verso clienti ancora da riscuotere, al fine di evidenziare la distribuzione nel tempo delle entrate monetarie.

La tenuta *automatizzata* della contabilità clienti è basata, oltre che *sull'anagrafica articoli*, **sull'anagrafica clienti**. In quest'ultimo archivio sono raccolti per ogni cliente:

- I dati identificativi: cognome e nome oppure ragione o denominazione sociale, numeri di telefono e fax, indirizzo, e-mail, PEC, codice fiscale e partita IVA, I
- I dati utilizzati nell'ambito di procedure amministrative: listini prezzo e scontistica da applicare, condizioni di pagamento e banche d'appoggio indicate dal cliente, ecc.; tutti i dati sono abbinati al **codice cliente** e possono essere rapidamente richiamati tramite tale codice.

Dall'emissione dei documenti di trasporto o consegna, o delle fatture immediate, derivano le successive rilevazioni contabili.

La contabilità degli acquisti

La **contabilità degli acquisti** è l'insieme delle scritture riguardanti le operazioni d'acquisto effettuate dall'azienda e la gestione dei rapporti di debito con i fornitori. Le scritture si basano su **documenti originari**:

- Di acquisto, come fatture ricevute dai fornitori, note di accredito per eventuali resi di merce o per abbuoni previsti in contratto ecc.,
- E di pagamento, come assegni, contabili di addebitamento in c/c bancario per bonifici a favore di fornitori o per estinzione di RiBa inviate all'incasso dai fornitori, cambiali passive ecc.).

Sulla base dei documenti originari vengono compilati:

- **Il registro delle fatture** d'acquisto, nel quale si rilevano le fatture ricevute dai fornitori per acquisti di beni e servizi;
- **Il partitario fornitori**, costituito dall'insieme dei conti analitici accesi ai fornitori;
- **Lo scadenzario** dei debiti, nel quale si rilevano in ordine cronologico i debiti assunti dall'azienda verso i fornitori in modo da evidenziare la distribuzione nel tempo delle uscite monetarie.

Le procedure automatizzate per la tenuta della contabilità fornitori si basano sia su*ll'anagrafica articoli*, sia **sull'anagrafica fornitori**. Quest'ultimo archivio raccoglie le generalità e i dati commerciali di ogni fornitore: nome e cognome, ragione o denominazione sociale, numeri telefonici e di fax, e-mail, indirizzi, partita IVA, condizioni contrattuali concordate, codice IBAN per i pagamenti a mezzo banca.

Tali dati, soggetti a rare variazioni nel tempo (ad esempio, quando vi è un cambio di indirizzo), possono essere facilmente richiamati dalle memorie tramite il **codice fornitore** al quale sono associati. All'atto del loro ricevimento, le **fatture** vengono controllate per verificare i prezzi, gli eventuali costi accessori addebitati, gli sconti mercantili applicati; poi, si procede alla contabilizzazione

La contabilità del personale

La contabilità del personale è l'insieme delle scritture riguardanti la gestione dei rapporti con i lavoratori dipendenti e con gli istituti previdenziali e assistenziali. Periodicamente, l'azienda provvede a liquidare (determinare) le *retribuzioni* ai dipendenti, in base a quanto stabilito nei **contratti collettivi di lavoro**, attraverso la rilevazione delle *presenze* e dei *tempi di lavoro*. La rilevazione delle presenze è spesso effettuata tramite *badge*, che è una tessera magnetica corredata di fotografia in cui sono registrati i dati identificativi del dipendente; il badge, inserito in un apposito *lettore* posto all'ingresso dell'azienda, *memorizza* automaticamente nel sistema informativo aziendale le entrate e le uscite. I conteggi per la determinazione della retribuzione sono riportati in un apposito *documento originario*, detto **busta paga o foglio paga**.

L.12 LA CONTABILITA'GENERALE

1-La contabilità generale

La **contabilità generale** è un insieme di scritture finalizzate alla produzione di informazioni di sintesi sui risultati della gestione. Essa, utilizzando le elaborazioni delle *contabilità elementari* e *sezionali*, forma un complesso organico di scritture, interrelate in un *sistema contabile*.

Sistema contabile

Un **sistema contabile** è un insieme di conti, legati da relazioni di interdipendenza, che accolgono scritture tra loro collegate per la misurazione di un oggetto complesso. L'oggetto di rilevazione della contabilità generale è il sistema dei valori aziendali, che permette di determinare a consuntivo il **reddito d'esercizi** e il **patrimonio di funzionamento**.

Le informazioni prodotte dalla contabilità generale sono sintetizzate a fine esercizio in due prospetti:

- La *Situazione economica,* che accoglie i costi e i ricavi di competenza da lui scaturisce il risultato economico del periodo amministrativo;
- La *Situazione patrimoniale,* che accoglie i valori finanziari ed economici che compongono il patrimonio di funzionamento.

Attualmente, la contabilità generale viene tenuta con il **sistema del patrimonio e del risultato economico**, ideato da *Aldo Amaduzzi*.

Per conseguire il proprio scopo conoscitivo, la contabilità generale deve dotarsi di un *metodo contabile*. Un **metodo contabile** è l'insieme delle norme riguardanti la forma, l'ordine e le modalità con cui si redigono le scritture. Mentre il *sistema contabile* riguarda l'*oggetto* delle scritture, il *metodo contabile* si riferisce alle *regole* da seguire percomporre le scritture stesse.

Il metodo contabile che storicamente si è rivelato più adatto agli scopi della contabilità generale è quello della partita doppia.

2 - Il metodo della partita doppia

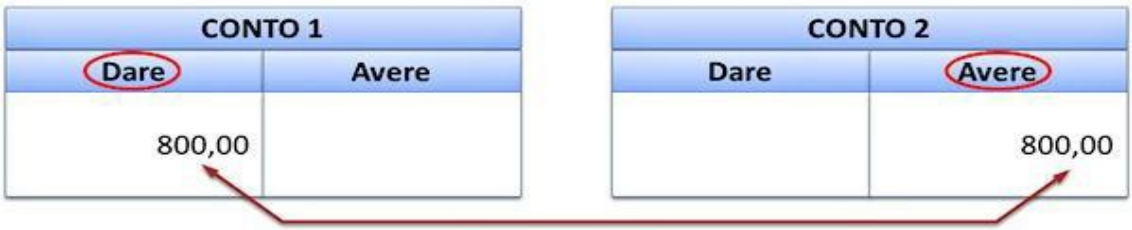
Il *metodo della partita doppia* detta le regole per la rilevazione dei valori originati dalle operazioni di gestione in un sistema di conti. Secondo il **metodo della partita doppia** ogni operazione di gestione origina *almeno due rilevazioni* da effettuare *in sezioni opposte di due o più conti*, in modo che *il totale dei valori rilevati in Dare sia uguale al totale dei valori rilevati in Avere*.

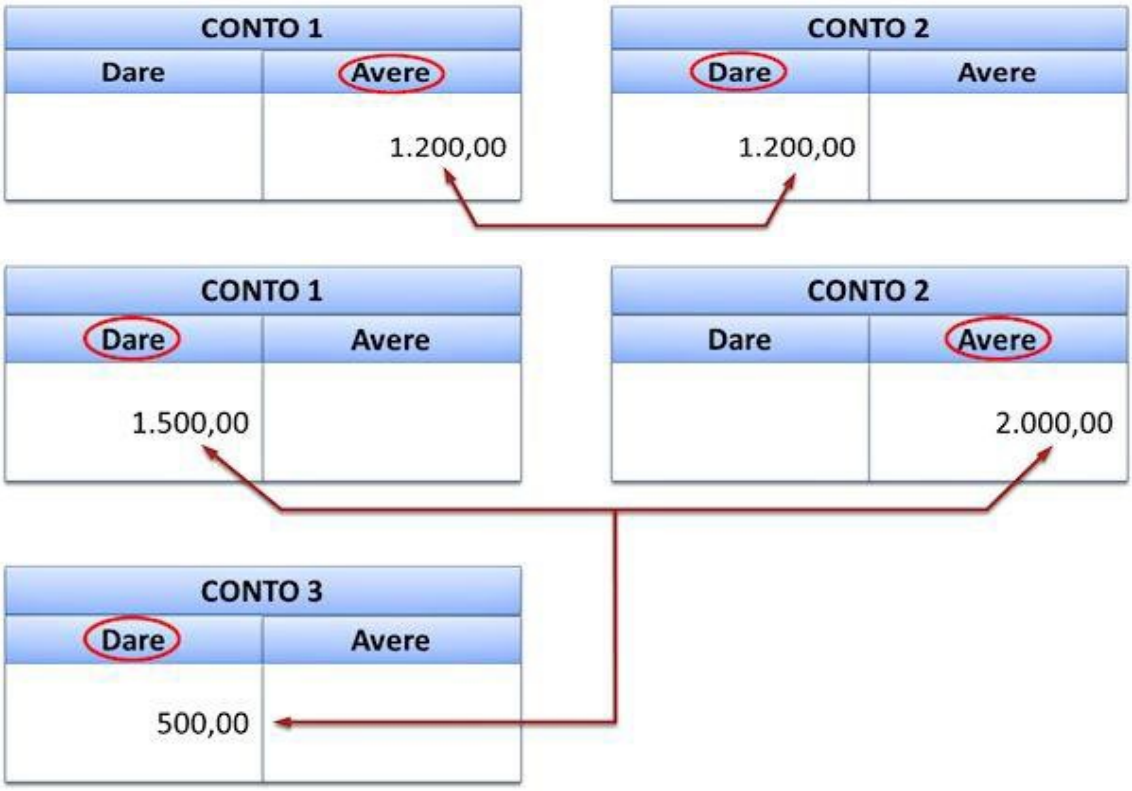
Per applicare il metodo della partita doppia si utilizzano conti aventi la forma *a due sezioni*:

- sezione Dare a sinistra
- sezione Avere a destra.

I conti funzionano in modo *antitetico* e *bilanciato*; per ogni operazione si effettuano almeno due rilevazioni:

- una in Dare di un conto
- un'altra per lo stesso importo in Avere di un conto diverso.





Se un'operazione origina più rilevazioni in Dare e/o più rilevazioni in Avere, il totale degli **addebitamenti** deve essere uguale al totale degli **accreditamenti**.

Ogni *sezione* di un conto accoglie valori dello *stesso segno*; per rettificare un valore scritto in una sezione di un conto, si deve effettuare una rilevazione nella sezione opposta.

I *valori* da iscrivere in contabilità devono essere tutti espressi nella stessa *unità di misura*, detta

moneta di conto (in caso contrario, non potrebbero essere sommati o sottratti tra loro).

Quando le norme di rilevazione sopra descritte sono rispettate, risulta verificata la seguente **regola fondamentale della partita doppia**.

In qualsiasi momento, il totale dei valori iscritti nella sezione Dare di tutti i conti movimentati è sempre uguale al totale dei valori iscritti nella sezione Avere degli stessi conti:

Totale Dare = Totale Avere

3-Il sistema del patrimonio e del risultato economico

Il **sistema del patrimonio e del risultato economico** è un insieme coordinato di scritture, redatte con il metodo della partita doppia, il cui *oggetto complesso è la misurazione del reddito d'esercizio e del patrimonio di funzionamento*, rilevati attraverso l'analisi degli *aspetti economici e finanziari dei fatti di gestione*.

Ogni operazione di gestione viene considerata sotto un duplice aspetto:

l'**aspetto finanziario** (o *aspetto originario*), che riguarda le variazioni che intervengono nelle disponibilità liquide, nei crediti, nei debiti; distinguiamo:

- le *variazioni finanziarie attive*, costituite da entrate di denaro e di valori in cassa, aumenti di crediti, diminuzioni di debiti;
- le *variazioni finanziarie passive*, costituite da uscite di denaro e di valori in cassa, diminuzioni di crediti, aumenti di debiti;

l'**aspetto economico** (o *aspetto derivato*), che riguarda i costi, i ricavi e le variazioni di patrimonio netto; distinguiamo:

- le variazioni economiche positive, costituite da ricavi, rettifiche di costi e aumenti di patrimonio netto; esse sono misurate da variazioni finanziarie attive;
- le variazioni economiche negative, costituite da costi, rettifiche di ricavi e diminuzioni di patrimonio netto; esse sono misurate da variazioni finanziarie passive.

Le variazioni che i fatti di gestione determinano nei valori aziendali sono rilevate in due serie di conti, *collegati* tra loro e *coordinati* a sistema: i *conti finanziari* e i *conti economici*. **Conti finanziari**

I **conti finanziari** sono accesi a *valori finanziari*; si classificano in:

- **conti accesi a disponibilità liquide**; accolgono i movimenti relativi ai valori in cassa (denaro contante, valori bollati, assegni ricevuti da terzi) e ai fondi disponibili su c/c bancari e postali;
- **conti accesi a crediti e debiti**; accolgono i movimenti relativi ai crediti e ai debiti sia di regolamento, sia di finanziamento;
- **conti accesi a ratei, fondi rischi e fondi oneri futuri**; accolgono presunti incassi e pagamenti futuri, rilevati per misurare costi e ricavi di competenza dell'esercizio aventi manifestazione finanziaria successiva.

I conti finanziari rilevano:

- in Dare variazioni finanziarie attive
- in Avere variazioni finanziarie passive.

Sono *conti bilaterali*, poiché sono accesi a oggetti di rilevazione che possono subire variazioni di entrambi i segni e quindi funzionano sia in Dare sia in Avere.

Conti economici

I **conti economici** sono accesi a *valori economici*; si classificano in:

- **conti di patrimonio netto**, in cui si rilevano le relative *parti ideali* (conferimenti dell'imprenditore o dei soci e riserve) e *variazioni* (nuovi conferimenti, rimborso di conferimenti, utili e perdite d'esercizio);
- **conti di reddito**, in cui si rilevano i costi, i ricavi e le loro rettifiche.

Per separare i componenti di competenza economica dell'esercizio da quelli di competenza di esercizi futuri, i *conti economici di reddito* si distinguono, a loro volta, in:

- conti accesi a variazioni d'esercizio; accolgono i costi e i ricavi di competenza dell'esercizio (e le loro rettifiche);
- conti accesi a costi e ricavi pluriennali; accolgono i costi e i ricavi che interessano la competenza di più esercizi; in questo volume ci soffermeremo solo sui conti accesi a costi pluriennali (fabbricati, automezzi ecc.);
- conti accesi a costi e ricavi sospesi; accolgono costi e ricavi già rilevati, ma di competenza dell'esercizio successivo e, quindi, da sospendere e rinviare al futuro (rimanenze di magazzino, risconti attivi, risconti passivi).

I conti economici accolgono:

- in Dare variazioni economiche negative
- in Avere variazioni economiche positive.

Di regola, sono *conti unilaterali*, poiché sono accesi a oggetti di rilevazione le cui variazioni sono sempre dello stesso segno e quindi funzionano *solo* in Dare (conti accesi a costi e rettifiche di ricavi) o *solo* in Avere (conti accesi a ricavi e rettifiche di costi).

4-La partita doppia nel sistema del patrimonio e del risultato economico

Il metodo della **p**artita **d**oppia (**P.D.**) applicato alla tenuta della contabilità generale con il *sistema del patrimonio e del risultato economico* si basa sulle seguenti regole:

- si rilevano solo i *fatti esterni di gestione*;
- ogni operazione di gestione viene esaminata nell'*aspetto finanziario* e

nell'*aspetto economico*;

- le operazioni aziendali sono rilevate nel momento in cui si manifestano le *variazioni finanziarie*, cioè quando si hanno movimenti nel denaro, nei crediti o nei debiti, comprovati da documenti originari (assegni, fatture, cambiali ecc.);
- ogni operazione di gestione origina *almeno due rilevazioni* in Dare di uno o più conti e in Avere di uno o più conti; *il totale degli addebitamenti è sempre uguale al totale degli accreditamenti*;
- le rilevazioni sono effettuate in *due serie di conti* (i conti finanziari e i conti economici) che funzionano in modo *antitetico* (opposto) secondo le regole di rilevazione esaminate nel paragrafo precedente.

Le operazioni di gestione possono interessare:

- soltanto l'aspetto finanziario;
- sia l'aspetto finanziario, sia l'aspetto economico;
- soltanto l'aspetto economico.

Permutazioni finanziarie

Le operazioni di gestione riguardanti solo l'aspetto finanziario originano una o più variazioni finanziarie attive, controbilanciate da una o più variazioni finanziarie passive. Tali variazioni si compensano tra loro dando luogo a **permutazioni finanziarie** (cioè a *passaggi* di valori da uno o più conti a un altro o più altri conti).

Variazioni finanziarie e variazioni economiche

Se le operazioni di gestione riguardano sia l'aspetto finanziario sia l'aspetto economico, si possono presentare vari casi:

- si possono avere una o più variazioni finanziarie attive che misurano una o più variazioni economiche positive oppure una o più variazioni finanziarie passive che misurano una o più variazioni economiche negative;
- si possono avere più variazioni finanziarie di segno opposto e di importo diverso, che in parte si compensano tra loro e per la parte restante misurano una o più variazioni economiche. Se le variazioni finanziarie attive sono

maggiori di quelle passive, la differenza misura una o più variazioni economiche positive; se, invece, sono maggiori le variazioni finanziarie passive, la differenza misura una o più variazioni economiche negative.

Permutazioni economiche

Infine, le operazioni di gestione riguardanti solo l'aspetto economico originano una o più variazioni economiche positive che corrispondono per importo a una o più variazioni economiche negative. Tali variazioni si compensano tra loro dando luogo a **permutazioni economiche**.

5-Il piano dei conti

La contabilità generale tenuta con il metodo della partita doppia richiede la predisposizione del *piano dei conti*, ossia la scelta degli *oggetti* a cui si ritiene opportuno intestare i conti per rilevarne le variazioni.

Il **piano dei conti** è l'elenco dei conti, tra loro collegati, che danno vita al sistema contabile utilizzato dall'azienda per le rilevazioni di contabilità generale.

Il piano dei conti è *strutturato* su più livelli: i *sottoconti* (o conti analitici), intestati a oggetti di rilevazione che non possono essere ulteriormente scomposti, sono *raggruppati* su livelli intermedi in conti via via più sintetici fino ad arrivare alle *classi*. Il numero di *livelli* è direttamente correlato al *grado di dettaglio delle informazioni* che s'intende trarre dalla contabilità.

Le singole voci del piano dei conti sono individuate, oltre che per esteso con la loro denominazione o titolo, anche con un **codice**, che permette sia di *richiamare* automaticamente la denominazione sia di *collegare* le rilevazioni nel libro giornale con quelle nei conti di mastro.

6-Il libro giornale e i conti di mastro

Le rilevazioni in contabilità generale si eseguono nel *libro giornale* e nei *conti di mastro*.

Il **libro giornale** è una *scrittura cronologica*, che rileva giorno per giorno le operazioni relative all'esercizio dell'impresa; la sua tenuta è imposta dal codice civile, che ne stabilisce il contenuto all'articolo 2216.

Le operazioni di gestione devono essere rilevate nel libro giornale secondo determinate *regole formali*, che prevedono l'indicazione:

- Del *numero progressivo* di ogni rilevazione, detta **articolo in P.D.**;
- Della *data* in cui è avvenuta l'operazione;
- Dei *codici* e della *denominazione* dei conti addebitati e accreditati, a seconda delle variazioni finanziarie ed economiche intervenute;
- Della *descrizione* sintetica dell'operazione rilevata, con riferimento ai documenti originari;
- Degli *importi* rilevati in *Dare* e in *Avere*.

Ogni articolo in P.D. occupa tante righe quanti sono i conti interessati dall'operazione rilevata e assume il seguente aspetto:

N.	Data	Codici	Denominazione conti e descrizione		Dare	Avere
n1	gg/mm	cod1	CONTO ADDEBITATO	descrizione operazione	importo Dare	
n2	gg/mm	cod2	CONTO ACCREDITATO	descrizione operazione		importo Avere

Conti di mastro

Le rilevazioni nel libro giornale devono essere riportate nei **conti di mastro**, costituiti dall'*insieme dei conti che formano il sistema contabile*, ognuno dei quali è riprodotto in un'apposita scheda.

Le rilevazioni nei conti di mastro si effettuano in ordine *sistematico* (in base all'oggetto di rilevazione), "trasferendo" gli importi in Dare e in Avere dei conti movimentati secondo le indicazioni degli articoli in P.D.

I conti di mastro, memorizzati nel sistema, vengono aggiornati *contestualmente* e *automaticamente*, creando così un archivio sistematico di movimenti contabili, a cui è possibile accedere direttamente per interrogazioni mirate a vari livelli di sintesi o di analisi

(ad esempio, per conoscere l'ammontare complessivo dei debiti v/fornitori o verso un singolo fornitore).

7- Le rilevazioni in Partita Doppia

Per rilevare un'operazione di gestione in partita doppia sul libro giornale e nei conti di mastro è necessario individuare:

1. l'*aspetto finanziario* e l'*aspetto economico* dell'operazione considerata; un'operazione,come si sa, può interessare entrambi gli aspetti oppure solo uno dei due;
2. la *data* a cui deve essere riferita l'operazione;
3. i *conti* interessati dall'operazione esaminata;
4. l'*importo* della *variazione* subita da ogni conto;
5. il *segno* di ogni variazione: attiva o passiva per i conti finanziari, e positiva o negativa per i conti economici;
6. la *sezione* (Dare o Avere) in cui deve essere rilevata la variazione subita da

ogni conto. Gli articoli in partita doppia possono essere di tre tipi:

- **Articoli semplici**, in cui sono movimentati solo due conti, uno in Dare e uno in Avere;
- **Articoli composti**, in cui sono movimentati un solo conto in Dare e due o più conti in Avere o, viceversa, due o più conti in Dare e uno solo in Avere;
- **Articoli complessi**, in cui sono movimentati due o più conti in Dare e due o più conti in Avere.

L.13-LA COSTITUZIONE DELL'AZIENDA INDIVIDUALE

Nell'ordinamento giuridico italiano è stato introdotto il *principio generale* della **libertà di apertura di nuovi esercizi commerciali** sul territorio senza *limiti* o *vincoli*, esclusi quelli connessi alla tutela della salute, dei lavoratori, dell'ambiente e dei beni culturali **(L. 24/03/2012, n. 27)**.

Comunicazione unica; obbligo della PEC (L. 17/12/2012, n. 221)

L'imprenditore che decide di costituire un'azienda individuale deve *trasmettere per via telematica alla Camera di commercio* una **comunicazione unica d'impresa**, indicando il proprio indirizzo **PEC** (**P**osta **E**lettronica **C**ertificata).

Con la *comunicazione unica* vengono *contemporaneamente* assolti gli *adempimenti* previsti per l'avvio di una nuova attività imprenditoriale, vale a dire:

- l'**iscrizione al Registro delle imprese**, per rendere pubbliche *informazioni* riguardanti l'imprenditore e l'attività svolta, di particolare interesse specie per i potenziali creditori;
- la richiesta di **attribuzione della partita IVA**;
- l'apertura di una **posizione assicurativa** presso l'**INAIL** e dell'iscrizione all'**INPS** dei lavoratori dipendenti e del titolare.

I conferimenti dell'imprenditore

In sede di costituzione l'imprenditore deve effettuare i **conferimenti** o **apporti** per dotare l'azienda delle risorse necessarie per l'organizzazione iniziale e per lo svolgimento della nuova attività produttiva.

L'insieme dei conferimenti effettuati dall'imprenditore alla nascita dell'azienda è detto **patrimonio netto iniziale** o **di costituzione**.

Il prospetto che evidenzia la composizione e la consistenza di tale patrimonio è detto **inventario di costituzione**; esso va trascritto nel *libro degli inventari* di cui rappresenta la prima rilevazione.

L'imprenditore può effettuare *conferimenti di denaro* o di *beni in natura*.

L'azienda individuale viene in genere costituita con un **conferimento di denaro** da parte dell'imprenditore.L'imprenditore può anche effettuare **conferimenti di beni in natura**, direttamente utilizzabili nello svolgimento dell'attività d'impresa; ad esempio, fabbricati da adibire a uffici o magazzini, automezzi per il trasporto di merci, arredamento per i locali di vendita e così via.

Per poter iscrivere in contabilità i beni conferiti in natura, si deve procedere alla loro

valutazione, che in genere si effettua in base a uno dei seguenti criteri:

- *criterio del prezzo corrente*; si applica ai beni per i quali esiste un mercato, che sono frequentemente oggetto di scambi e i cui prezzi sono facilmente conoscibili;
- *criterio del costo di riproduzione*; si applica ai beni per i quali non esiste un mercato di riferimento.

L'acquisto di un'azienda funzionante

Talvolta, a colui che si appresta a diventare imprenditore può presentarsi l'opportunità di acquistare, da un altro imprenditore, un complesso di beni che già costituiscono una struttura produttiva, cioè una vera e propria **azienda funzionante** in senso giuridico. Generalmente, il prezzo di cessione di un'azienda funzionante (*valore economico*) è superiore a quello che scaturisce dalla semplice somma algebrica degli elementi patrimoniali che la compongono (*valore contabile*), perché si ritiene che essa abbia la capacità di continuare a produrre redditi anche in futuro. Un'azienda funzionante può, infatti, contare su una *clientela consolidata* (essendo già conosciuta sul mercato) e su una *sperimentata rete di fornitori*; inoltre, dispone di *personale già esperto* e *addestrato* nello svolgimento dei propri compiti.

Il maggior valore riconosciuto a un'azienda funzionante, rispetto a quello del complesso dei singoli elementi che la compongono, è detto **avviamento**. L'importo pagato a titolo di avviamento in occasione dell'acquisto di un'azienda rappresenta un'**immobilizzazione immateriale**.

I costi d'impianto

La costituzione di una nuova azienda comporta normalmente il sostenimento di una serie di *costi pre-operativi* o di *start up*, riguardanti oneri fiscali (bolli e imposta di registro), ricerche di mercato, pubblicità di lancio, addestramento iniziale del personale, compensi a liberi professionisti per il compimento di formalità burocratiche e così via. Nella prassi contabile nazionale tali *oneri* sono considerati a *utilità pluriennale*; pertanto,

fanno parte delle *immobilizzazioni immateriali* e si rilevano in *Dare* del *conto economico* ***Costi d'impianto***. All'avvio dell'azienda si provvede, inoltre, all'allacciamento delle utenze (telefono, elettricità, gas ecc.), che richiede il deposito di *cauzioni* in denaro a favore delle aziende che forniscono i servizi; ciò dà luogo al sorgere di un *credito* verso le aziende depositarie, che si rileva nel *conto finanziario* ***Crediti per cauzioni***.

Onorari professionali (L. 12/07/2011, n. 133)

I compensi spettanti a *liberi professionisti* (ad esempio, dottori commercialisti ed esperti contabili)
che hanno curato le pratiche inerenti alla costituzione dell'azienda
sono soggetti:

- A un contribuito alla loro Cassa di previdenza (fino all'aliquota del 5%);
- All'IVA da calcolare sull'importo del compenso (*onorario*) aumentato del predetto contributo;
- A alla ritenuta fiscale d'acconto 20%, da calcolare solo sull'importo del compenso.

La ritenuta viene effettuata all'atto del pagamento dall'azienda cliente, che agisce in veste di **sostituto d'imposta**, e provvede, poi, a versarla all'Amministrazione finanziaria entro il giorno 16 del mese successivo.

Contabilmente, l'IVA calcolata sul compenso del professionista si rileva in Dare del *conto finanziario* ***Iva ns/credito***, che accoglie l'imposta pagata sugli acquisti di beni e servizi. La ritenuta d'acconto si rileva in Avere del *conto finanziario* ***Debiti per ritenute da versare***, che accoglie il debito dell'azienda per le ritenute operate ma non ancora versate.

L.14 CICLO PASSIVO -ACQUISTI E REGOLAMENTO

Il **ciclo passivo** è il flusso di operazioni che l'azienda svolge per acquistare i beni e servizi da impiegare

nel proprio processo produttivo, stabilendo relazioni con i fornitori.

Le operazioni del ciclo passivo generano un insieme coordinato di rilevazioni riguardanti:

- Il carico delle merci o materie nella contabilità di magazzino;
- Il ricevimento delle fatture d'acquisto, dopo i necessari controlli incrociati con i DDT e gli ordini, nel libro giornale e nel mastro della *contabilità generale*;
- Il regolamento delle fatture in contabilità generale, che alimenta in modo automatico le rilevazioni nella contabilità degli acquisti, nella contabilità con le *banche* o in altre coinvolte a seconda dello strumento di pagamento.

L'acquisto di merci e di materie di consumo è rilevato in **contabilità generale** alla data in cui si riceve la fattura del fornitore, da cui risultano:

- L'*importo complessivo da pagare*; rappresenta il debito assunto dall'azienda verso il fornitore, che si rileva in Avere del conto finanziario debiti v/fornitori;
- L'*importo dell'IVA*; rappresenta un credito verso l'Amministrazione finanziaria dello Stato per l'IVA addebitata dal fornitore, che si rileva in Dare del conto finanziario iva ns/credito;

- L'*importo riguardante il costo delle merci o delle materie acquistate*, che si rileva in Dare del conto economico di reddito acceso a costi d'esercizio merci c/acquisti o materie di consumo c/acquisti.

Costi accessori d'acquisto

Gli acquisti di merci sono spesso accompagnati dal sostenimento di **costi accessori** (di trasporto, montaggio e collaudo, apposizione di etichette o targhette personalizzate, assicurazione ecc.), che, a seconda delle clausole contrattuali, sono a carico del fornitore o dell'acquirente. Se i costi accessori sono a carico dell'acquirente (come nell'ipotesi di acquisti effettuati alla clausola **franco partenza**), si possono presentare i seguenti casi:

- i costi accessori sono sostenuti direttamente dall'acquirente;
- i costi accessori sono sostenuti dal fornitore delle merci, che li addebita in fattura all'acquirentein modo forfetario, senza documentarli;
- i costi accessori sono anticipati dal fornitore delle merci in nome e per conto dell'acquirente.

Acquisto dei servizi

- Oltre a merci da mettere in vendita e a materie di consumo per uso interno, l'azienda commerciale acquista svariati **servizi**, sostenendo *costi* di trasporto, di assicurazione, postali, di energia elettrica, di pubblicità, telefonici, di pulizia locali ecc.
- Tali costi vengono rilevati in specifici conti economici d'esercizio, appartenenti al raggruppamento *Costi per servizi*.
- I documenti originari da cui risultano i suddetti costi evidenziano anche l'IVA, a meno che non si tratti di prestazioni *esenti* (come i premi di assicurazione) o *escluse* (come i servizi di vigilanza resi da guardie giurate) da tale imposta.

Resi e abbuoni su acquisti

Al ricevimento della merce si procede ad accurate verifiche per accertare che la quantità consegnata dal fornitore corrisponda esattamente a quella ordinata (*controllo quantità*) e che la qualità della merce sia conforme a quella stabilita in contratto (*controllo qualità*).Se non si riscontrano difformità, la merce viene immagazzinata. In caso contrario, l'acquirente, secondo

quanto stabilito in contratto, può:

- *Restituire* al fornitore le merci. In questi casi, si effettuano **resi**;
- Ottenere **abbuoni** (*riduzioni di prezzo*).

In caso di resi o abbuoni, se la fattura è stata già emessa, il venditore deve *rettificarne* l'importo originario con una **nota di accredito** a favore del compratore. Poiché il venditore ha il *diritto*, ma non l'obbligo, di correggere anche l'importo dell'IVA determinato nella precedente fattura, può emettere:

- Una nota di accredito *senza rettifica* dell'IVA;
- Una nota di accredito *con rettifica* dell'IVA (detta **nota di variazione**).

Il regolamento delle fatture d'acquisto

Termini di regolamento del prezzo

Rispetto al *tempo*, il regolamento stabilito in contratto può essere:

- A*nticipato*, se è effettuato prima della consegna della merce o della prestazione dei servizi;
- *Immediato* o *per pronta cassa*, se è effettuato al momento stesso della consegna della merce o della prestazione dei servizi;
- *per contanti*, se è effettuato entro breve tempo (10-15 giorni) dalla consegna della merce o della prestazione dei servizi;
- *posticipato* o *differito* o *dilazionato*, se avviene dopo un certo lasso di tempo dalla consegna o prestazione; può essere in un'*unica soluzione* o *rateizzato*, se l'importo da pagare è suddiviso in più rate a scadenze diverse.

Modalità di regolamento del prezzo

Il regolamento può essere effettuato con varie *modalità*:

- B*onifici*, *giroconti* e *strumenti elettronici* (come carte di debito o di credito);
- D*isposizioni elettroniche d'incasso* (dette comunemente *ricevute bancarie*);
- Assegni bancari, assegni circolari, assegni postali;
- Cambiali passive o girata di cambiali attive;
- D*enaro contante*, solo se l'importo da pagare è inferiore a 1 000 euro.

Gli acconti ai fornitori

Il **pagamento** effettuato prima della consegna della merce o prestazione dei servizi è detto **anticipato**. La somma pagata anticipatamente può riguardare l'intero importo della fornitura (**anticipo**) o solo una parte (**acconto**).

Secondo le norme IVA, il pagamento anticipato rappresenta un'operazione imponibile e, quindi, da assoggettare a imposta limitatamente all'acconto versato.

Pertanto, il venditore deve emettere:

- una fattura per l'*acconto* ricevuto, con addebito dell'IVA relativa;
- una fattura per la *consegna* delle merci, con addebito dell'IVA calcolata sol sul residuo (importo delle merci diminuito dell'acconto).

Il pagamento dei debiti

Bonifici

Con il **bonifico bancario** il compratore (*ordinante*) dà incarico a una *banca* di far pervenire al fornitore

(*beneficiario*) una determinata somma di denaro; la banca a cui è stato impartito l'ordine di bonifico ne addebita l'importo sul c/c dell'ordinante o, raramente, lo riscuote in contanti.

Giroconti

Con il **giroconto bancario** o con il **postagiro** il compratore (*ordinante*) incarica lo sportello della *banca*

o del *BancoPosta* di cui è correntista di trasferire una somma di denaro dal suo c/c a quello del fornitore (*beneficiario*). Entrambe le operazioni danno luogo a una diminuzione di debiti v/fornitori (*variazione finanziaria attiva*) e a una diminuzione delle disponibilità nel c/c bancario o postale (*variazione finanziaria passiva*).

Carte di debito e carte di credito (L. 17/12/2012, n. 221)

Il venditore inserisce la **carta di debito** o la **carta di credito** del compratore nel POS. Il terminale, collegato attraverso un circuito telematico alla banca o all'intermediario finanziario che ha emesso la carta, autorizza il pagamento e lo registra sul c/c del titolare della stessa carta (come *addebitamento*) e del venditore (come *accreditamento*). In tal caso si ha una diminuzione di debiti v/fornitori (*variazione finanziaria attiva*) e una diminuzione

dei fondi disponibili in c/c bancario o postale (*variazione finanziaria passiva*).

Ricevute bancarie (Ri.Ba.)

Il compratore effettua il pagamento presso lo sportello della banca indicata (contro addebito del proprio c/c, raramente in contanti) delle **ricevute bancarie** inviate all'incasso dal fornitore. Le ricevute bancarie non sono titoli di credito; pertanto, il debito verso il fornitore deve *rimanere acceso* in contabilità *fino a quando non si effettua il pagamento delle ricevute*, che provoca una diminuzione dei fondi disponibili in c/c bancario.

Assegni bancari o postali

Il compratore può:

- E*mettere* **assegni bancari** o **assegni postali** intestati ai fornitori, traendoli sul proprio c/c bancario o BancoPosta; si ha una diminuzione di debiti v/fornitori (*variazione finanziaria attiva*) e una diminuzione delle disponibilità in c/c bancario o postale (*variazione finanziaria passiva*);
- G*irare* ai fornitori assegni liberi di importo stabilito dalla normativa vigente, ricevuti in precedenza da terzi; si ha una diminuzione di debiti v/fornitori (*variazione finanziaria attiva*) e una diminuzione di assegni in cassa (*variazione finanziaria passiva*).

Assegni circolari

Gli **assegni circolari** da inviare ai fornitori sono ottenuti contro addebito del c/c aperto presso la banca emittente o versamento dell'importo in contanti. Si ha un aumento di assegni in cassa (*variazione finanziaria attiva*) accompagnato da una diminuzione del denaro disponibile in c/c bancario o in cassa (*variazione finanziaria passiva*); poi, quando gli assegni sono inviati ai fornitori, si ha una diminuzione di debiti (*variazione finanziaria attiva*) e una diminuzione di assegni in cassa (*variazione finanziaria passiva*)

Cambiali Può essere effettuato mediante:

- Rilascio di **pagherò** o accettazione di **tratte** spiccate dal fornitore; si ha una diminuzione di debiti v/fornitori (*variazione finanziaria attiva*) e un aumento di cambiali passive (*variazione finanziaria passiva*);
- G*irata* al fornitore di *cambiali attive* in portafoglio, ricevute da terzi; si ha una

diminuzione di debiti v/fornitori (*variazione finanziaria attiva*) e una diminuzione di cambiali attive (*variazione finanziaria passiva*).

Se il compratore a causa di difficoltà finanziarie non è in grado di effettuare il pagamento, può chiedere al fornitore il **rinnovo** della cambiale.

Denaro contante L'uso del **denaro contante** è limitato ai pagamenti di importo stabilito dalla normativa vigente; si ha una diminuzione di debiti v/fornitori (*variazione finanziaria attiva*) e una diminuzione del denaro in cassa (*variazione finanziaria passiva*).

Ribassi e sconti cassa

All'atto del pagamento il cliente può ottenere dal fornitore *ribassi* o *sconti cassa*.

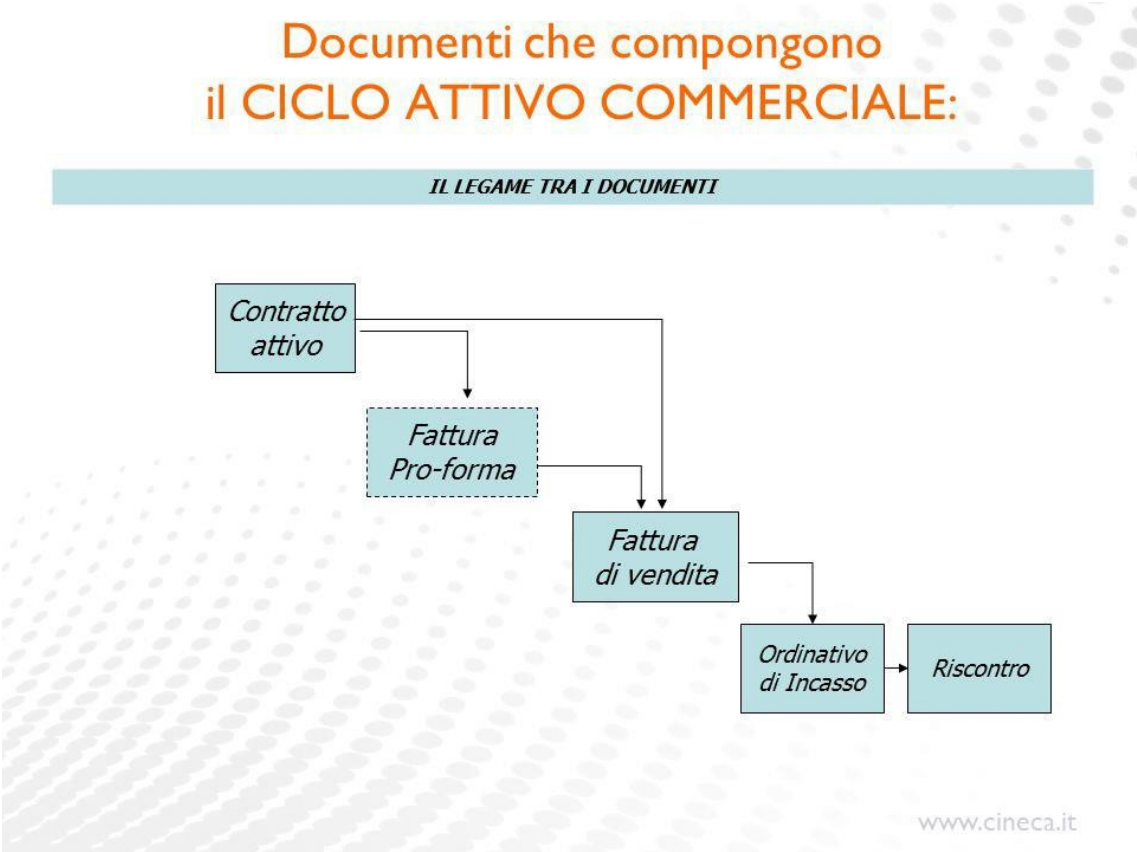
I **ribassi** consistono in *arrotondamenti per difetto* dell'importo della fattura. La differenza tra l'importo dovuto e quello pagato costituisce per il compratore un *componente positivo di reddito*, che si rileva nel conto economico d'esercizio ribassi e abbuoni attivi. Per invogliare il compratore a pagare alla consegna della merce o entro breve tempo dalla stessa, il fornitore può concedere **sconti cassa**. Lo sconto costituisce per il compratore un *componente positivo di reddito*, che si rileva nel conto economico d'esercizio sconti cassa attivi.

Interessi di dilazione e interessi di mora

In caso di *regolamento posticipato*, il cliente ha il *vantaggio* di ottenere subito la *disponibilità delle merci*, rinviando per tutta la durata della dilazione l'*esborso monetario*. A tale vantaggio corrisponde un *sacrificio* per il venditore (costretto ad attendere prima di poter incassare l'importo della vendita), che talvolta viene compensato mediante applicazione di **interessi di dilazione**.

Gli interessi di dilazione godono di *esenzione IVA* e devono essere *fatturati* solo dietro espressa richiesta del cliente (in caso contrario, possono essere documentati mediante *nota di addebito*). In caso di *pagamento ritardato* rispetto al termine stabilito in contratto, maturano *automaticamente* a favore del fornitore, dal giorno successivo alla scadenza non rispettata, gli **interessi di mora**.

L.15 CICLO ATTIVO -VENDITE E REGOLAMENTO



Il **ciclo attivo** è il flusso di operazioni che l'azienda svolge per vendere i propri beni e servizi, stabilendo rapporti con i clienti. Il ciclo attivo si sviluppa attraverso le seguenti *fasi* principali:

- La *raccolta degli ordini*;
- La *conferma degli ordini*;
- L'*evasione degli ordini* confermati con il *prelievo* delle merci dal magazzino, l'emissione dei DDT e delle successive *fatture* differite. In questa fase si rilevano lo scarico delle merci nella *contabilità di magazzino*, l'emissione delle fatture (e di eventuali note di accredito) nella *contabilità generale*; automaticamente, vengono elaborate le corrispondenti registrazioni nella *contabilità IVA* e nella *contabilità delle vendite*;
- La *gestione dei crediti*, che consiste nel seguire l'*incasso* delle fatture di vendita, concedere o meno *dilazioni* ai clienti, inviare *solleciti*, avviare *azioni legali* per il recupero di crediti insoluti.

La vendita di merci

Le **aziende commerciali all'ingrosso** vendono merci ad altre *aziende* e sono obbligate a emettere *fattura*. Esse rilevano la vendita in contabilità generale alla data di emissione della fattura a carico del cliente, da cui risultano:

- L'*importo complessivo da riscuotere*; rappresenta il credito sorto verso il cliente, che si rileva in Dare del conto finanziario crediti v/clienti;
- L'*importo dell'IVA*; rappresenta il debito dell'azienda venditrice verso l'Amministrazione finanziaria dello Stato per l'IVA addebitata per rivalsa al cliente, che si rileva in Avere del conto finanziario iva ns/debito;
- L'*importo relativo al ricavo delle merci vendute*, che si rileva in Avere del conto economico di Reddito acceso a ricavi d'esercizio merci c/vendite.

La vendita di merci comporta spesso il sostenimento di **costi accessori** (di trasporto, etichettatura, assicurazione, montaggio ecc.), che, a seconda delle clausole contrattuali, gravano sull'azienda venditrice o su quella acquirente. Distinguiamo vari casi:

- I costi di vendita sono a carico dell'azienda venditrice e sono da essa direttamente sostenuti;
- I costi di vendita sono a carico dell'azienda acquirente, ma sono sostenuta dall'azienda venditrice che li addebita in fattura forfetariamente, senza fornire specifica documentazione;
- I costi di vendita sono a carico dell'azienda acquirente, ma sono anticipati in suo nome e per suo conto dall'azienda venditrice.

La vendita di merci al dettaglio

Le aziende commerciali al dettaglio vendono merci direttamente ai *consumatori finali*. A differenza delle aziende del commercio all'ingrosso, esse non sono obbligate a emettere fattura, a meno che non sia richiesta dal cliente al momento dell'operazione. In luogo della fattura, i dettaglianti devono *certificare* i *corrispettivi di vendita* (incassi) emettendo **scontrini** o **ricevute fiscali**.

Esonero dagli scontrini fiscali (L. 17/12/2012, n. 221)

Per le **aziende della grande distribuzione** la *trasmissione telematica* dei *corrispettivi giornalieri*, per ogni punto di vendita, *sostituisce* l'obbligo di certificazione fiscale dei corrispettivi stessi.

SCORPORO DELL'IVA

I *prezzi di vendita al dettaglio* sono comprensivi di IVA. In sede di liquidazione periodica, per calcolare l'imposta a debito il dettagliante deve eseguire lo **scorporo dell'IVA**; con tale procedimento un *corrispettivo* (prezzo IVA inclusa) viene suddiviso in *prezzo defiscalizzato* (senza IVA) e *imposta*. Nelle aziende al dettaglio il conto merci c/vendite funziona in modo *bilaterale* e accoglie, in Avere, i corrispettivi (ricavi di vendita IVA inclusa) e, in Dare, la rettifica per l'IVA scorporata.

L'AUTOCONSUMO

Può accadere che l'imprenditore effettui un *prelevamento* di beni di pertinenza aziendale (*merci in magazzino*) da destinare a *finalità estranee* all'esercizio dell'*impresa* (*consumo personale o familiare*). Questa operazione è detta **autoconsumo**. Ai fini IVA l'autoconsumo è considerato come una *cessione di beni*; pertanto, l'imprenditore deve emettere una fattura intestata a se stesso, chiamata **autofattura**.

I resi e gli abbuoni su vendite

All'arrivo delle merci, il compratore ne controlla la quantità e la qualità; se si riscontrano merci difettose o con caratteristiche diverse da quelle ordinate, il venditore, secondo le condizioni contrattuali, può ricevere in restituzione parte delle merci (*reso*) o essere obbligato a concedere un *abbuono*. **Resi** e **abbuoni** rappresentano *rettifiche ai ricavi di vendita*, rilevati in precedenza in Avere del conto merci c/vendite.

In relazione a resi o abbuoni il venditore deve emettere a favore del compratore una **nota di accredito** o **fattura rettificativa** e ha la *facoltà* (ma non l'obbligo) di correggere anche l'imposta addebitata nella fattura originaria; pertanto, il documento può essere emesso *con* o *senza* variazione IVA.

La riscossione dei crediti

ACCONTI DA CLIENTI

Quando la riscossione di una fattura di vendita avviene prima della consegna della merce al cliente, è detta **anticipata**. L'importo riscosso anticipatamente può riguardare l'intero valore della fornitura (**anticipo**) o solo una parte (**acconto**).Ai fini IVA la riscossione di un acconto rappresenta un'operazione da assoggettare a imposta limitatamente all'importo riscosso. Pertanto, il venditore è obbligato a emettere:

- Una fattura per l'*acconto*, con addebito dell'IVA relativa;
- Una fattura per la *consegna* delle merci, con addebito dell'IVA residua.

Bonifici e giroconti: si ha un aumento dei fondi disponibili in c/c bancario o postale (*variazione finanziaria attiva*) e una diminuzione di crediti v/clienti (*variazione finanziaria passiva*).

Carte di debito e carte di credito:si ha un aumento delle disponibilità in c/c bancario o postale
(*variazione finanziaria attiva*) e una diminuzione di crediti v/clienti (*variazione finanziaria passiva*).

Ri.Ba: molte aziende riscuotono i crediti v/clienti con *procedure bancarie automatizzate*; la più diffusa è la RiBa. Le ricevute bancarie non sono titoli di credito; pertanto, il credito verso il cliente deve *rimanere acceso* in contabilità *fino a quando non avviene la riscossione* (o la banca non comunica l'insoluto).

Assegni: si ha un aumento di assegni in cassa (*variazione finanziaria attiva*) e una diminuzione di crediti v/clienti (*variazione finanziaria passiva*).

Cambiali attive: può avvenire in uno
dei seguenti modi:

- il cliente rilascia un *pagherò* a favore del venditore;
- il venditore spicca una *tratta* sul cliente, che questi accetta;
- il cliente *gira* al venditore una cambiale ricevuta da un suo debitore.

In tutti i casi si ha un aumento di cambiali attive in portafoglio (*variazione finanziaria attiva*) e una diminuzione di crediti v/clienti (*variazione finanziaria passiva*).Se alla scadenza il cliente non è in grado di pagare la cambiale, il venditore, se lo ritiene opportuno, può concedergli il **rinnovo** della cambiale stessa.

Ribassi e sconti cassa: all'atto della riscossione possono essere concessi al cliente **ribassi** o **sconti cassa**. La differenza tra l'importo originario del credito e quello riscosso costituisce per il venditore un *componente negativo di reddito* da rilevare:

- Nell'ipotesi di *ribassi*, nel conto economico acceso a rettifiche di ricavi d'esercizio ribassi e abbuoni passivi;
- Nell'ipotesi di *sconti*, nel conto economico acceso a costi d'esercizio sconti cassa passivi.

Interessi di mora e risarcimenti

Sui pagamenti effettuati oltre il termine di 30 giorni, o quello maggiore stabilito in contratto, scattano *automaticamente* gli **interessi di mora** a favore del creditore, senza necessità di sollecito o preavviso di inadempimento.

I crediti insoluti

La concessione di dilazioni di pagamento promuove le vendite, ma comporta il *rischio* che i clienti diventino *insolventi* e non effettuino il pagamento. I crediti e le cambiali che alla scadenza non sono riscossi vengono girati ai conti crediti insoluti e cambiali insolute.

Successivamente, per effetto delle sollecitazioni e delle azioni di recupero intraprese, si possono presentare vari casi:

- I *crediti insoluti vengono riscossi interamente*;
- I *crediti insoluti vengono riscossi solo parzialmente*; la differenza tra il valore nominale dei crediti e la somma incassata rappresenta una *variazione economica negativa*, che si rileva nel conto perdite su crediti (per i crediti sorti nell'esercizio) o nel conto sopravvenienze passive straordinarie (per i crediti sorti in esercizi precedenti);
- I *crediti insoluti risultano completamente inesigibili per totale insolvenza dei debitori*; tali crediti vengono *stralciati*, cioè eliminati contabilmente, annullandone il relativo valore; anche in questo caso, la mancata riscossione origina una *variazione economica negativa*, da rilevare nel conto perdite su crediti o sopravvenienze passive straordinarie, a seconda che i crediti siano sorti nell'esercizio o in esercizi precedenti.

L.16 I BENI STRUMENTALI

L'azienda svolge molte delle operazioni tipiche della sua attività operativa avvalendosi di *immobilizzazioni* impiegate come *strumenti* del processo produttivo; è per tale motivo che tali immobilizzazioni si definiscono **beni strumentali**. Le operazioni riguardanti i beni strumentali (acquisizione, loro mantenimento in condizioni di efficienza, miglioramento delle loro capacità operative, sostituzione al termine della vita utile) fanno parte della **gestione caratteristica** dell'azienda commerciale, ma non sono svolte in modo ricorrente, a differenza degli acquisti e delle vendite di merci effettuati continuamente e con notevole frequenza.

In contabilità generale per i beni strumentali vengono accesi conti bilaterali, che accolgono valori sia in Dare sia in Avere. Inoltre, i conti accesi ai beni strumentali hanno la natura di *conti economici di reddito accesi a* ***costi pluriennali*** e, quindi, rilevano *elementi del patrimonio di funzionamento*.

L'acquisizione di beni strumentali

Mediante le operazioni di **acquisizione**, i beni strumentali entrano a far parte del *patrimonio* dell'azienda. Si distinguono varie *modalità* di acquisizione:

- Il **conferimento dell'imprenditore**;
- La **costruzione in economia** del bene, effettuata direttamente dall'azienda con proprie risorse (personale e materiali); questa modalità di acquisizione è tipica delle *aziende industriali* (che dispongono di mezzi e capacità tecniche per realizzare in proprio beni strumentali), mentre assume scarsa importanza per le aziende commerciali;
- L'**acquisto da fornitori** (altre aziende industriali, produttrici di beni strumentali).

L'acquisto di beni strumentali è documentato dalla *fattura* rilasciata dal fornitore, in cui è addebitata anche la relativa IVA. In caso di acquisto presso privati (soggetti non titolari d'impresa), l'IVA non si applica. Per poter cominciare a utilizzare un bene strumentale, si devono spesso sostenere *costi accessori* (di montaggio, installazione e collaudo ecc.).Tali oneri non sono rilevati separatamente (come nel caso dell'acquisto di merci), ma vengono portati in aumento del costo dei beni strumentali acquistati, in quanto considerati di *utilità pluriennale.*

Contabilmente, si dice che vengono **patrimonializzati**, poiché diventano parte integrante di elementi del patrimonio e sono trattati come *costi pluriennali*.

Il godimento di beni di terzi

Oltre che con l'*acquisto da fornitori* o *apporti dell'imprenditore*, l'azienda può procurarsi la disponibilità di beni strumentali mediante *locazione* e *leasing*.

La **locazione** è il contratto con cui un soggetto proprietario di un bene (*locatore*) cede temporaneamente a un altro soggetto (*conduttore*) il diritto di utilizzarlo (*godimento*), contro pagamento di un corrispettivo detto *canone di locazione* o *fitto*.

La locazione ha quasi sempre per oggetto beni immobili (magazzini, negozi ecc.); tali beni,

pur essendo utilizzati dall'azienda conduttrice, non entrano a far parte del suo patrimonio ma restano di proprietà del locatore.Il costo sostenuto per l'utilizzo dei beni si rileva nel *conto economico di reddito acceso a variazioni d'esercizio* ***Fitti passivi***.

Il **leasing finanziario** è il contratto con cui un'azienda cede temporaneamente a un'altra azienda il godimento di beni *immobili* (capannoni, terreni ecc.) o *mobili* (macchinari, automezzi ecc.) *strumentali* alla sua attività, dietro versamento di *canoni periodici.* Alla scadenza del contratto l'azienda utilizzatrice ha la facoltà di acquistare i beni a un *prezzo di riscatto* prestabilito. I canoni periodici sono fatturati e assoggettati a IVA con la stessa aliquota che grava sulla cessione del bene preso in leasing; si rilevano nel *conto economico di reddito acceso a costi d'esercizio* ***Canoni di leasing***.Se alla scadenza del contratto di leasing l'azienda decide di *riscattare* il bene, ne diventa proprietaria. In tal caso, il bene stesso entra a far parte del suo patrimonio e viene contabilmente rilevato tra le *immobilizzazioni* al costo risultante dalla fattura di riscatto.

Ammodernamenti, ampliamenti, manutenzioni e riparazioni

Successivamente all'acquisto di un bene strumentale, possono essere necessari interventi di *ammodernamento*, *ampliamento*, *manutenzione*, *riparazione*.

I costi di **ammodernamento** e **ampliamento** sono sostenuti per prolungare la vita utile del bene strumentale o per aumentare la sua capacità produttiva. Tali costi si traducono in un *incremento del valore* dei beni stessi e si considerano a *utilità pluriennale*; pertanto, vengono **patrimonializzati**, contabilizzandoli nello stesso conto intestato al bene a cui si riferiscono.

I **costi di manutenzione** sono sostenuti in modo *ricorrente* per *conservare* le normali *capacità di funzionamento* dei beni strumentali e *garantire* la *durata* della loro *vita utile* prevista. I **costi di riparazione** sono sostenuti per porre rimedio a *guasti* o *rotture.*

Entrambi sono considerati *costi d'esercizio* e si rilevano nello stesso conto denominato ***Manutenzioni e riparazioni***.

La vendita di beni strumentali

La *differenza tra il costo storico* di un bene strumentale e il relativo *fondo ammortamento* prende il nome di **valore contabile**.

Valore contabile = Costo storico – Fondo ammortamento

Quando un bene strumentale non è più ritenuto idoneo a svolgere la propria funzione (perché usurato o obsoleto), si cessa di utilizzarlo e si procede alla sua **dismissione**, cioè alla *vendita* o alla *demolizione* in modo da sostituirlo con un altro bene maggiormente rispondente alle esigenze della gestione.

All'atto della vendita di un bene strumentale si possono presentare tre casi:

1-il ricavo realizzato dalla vendita del bene è uguale al suo valore contabile; in tal caso, l'operazione di vendita non origina distinti componenti (positivi o negativi) del reddito d'esercizio.

2-il ricavo realizzato dalla vendita del bene è maggiore del suo valore contabile; in tal caso, la differenza rappresenta un componente positivo del reddito d'esercizio, detto plusvalenza;

3-il ricavo realizzato dalla vendita del bene è minore del suo valore contabile; in tal caso, la differenza rappresenta un componente negativo del reddito d'esercizio, detto **minusvalenza**.

Si distinguono

- Le **plusvalenze e minusvalenze ordinarie**, che derivano dalla cessione di singoli beni strumentali, per effetto del normale *deperimento economico-tecnico*, al termine della loro vita utile;
- Le **plusvalenze e minusvalenze straordinarie**, che derivano da eccezionali operazioni di **ristrutturazione** o di **riconversione** della struttura produttiva aziendale oppure di cessione di suoi interi rami.

Le cessioni di beni strumentali sono documentate dalle fatture emesse a carico degli acquirenti. I relativi crediti si rilevano in un apposito *conto finanziario*, denominato ***Crediti commerciali diversi***, per tenerli distinti dai crediti verso gli acquirenti di merci (rilevati nel conto *Crediti v/clienti*).I conti accesi ai beni strumentali, funzionanti in modo *bilaterale*, accolgono:

- In Dare, il *costo d'acquisto* (o il *valore di apporto*) del bene;
- In Avere, lo *storno del fondo ammortamento* e, in sede di vendita, il relativo *ricavo*.

La dismissione per *ricambio fisiologico* di un bene strumentale è, in genere, accompagnata dalla *sostituzione* con un nuovo bene. Spesso, l'acquisto del nuovo e la cessione dell'usato sono effettuati contemporaneamente con lo stesso fornitore; in tal caso, la **permuta** comporta l'emissione di due separate fatture, con il calcolo dell'IVA sia sull'acquisto, sia sulla vendita.

Le operazioni sugli imballaggi

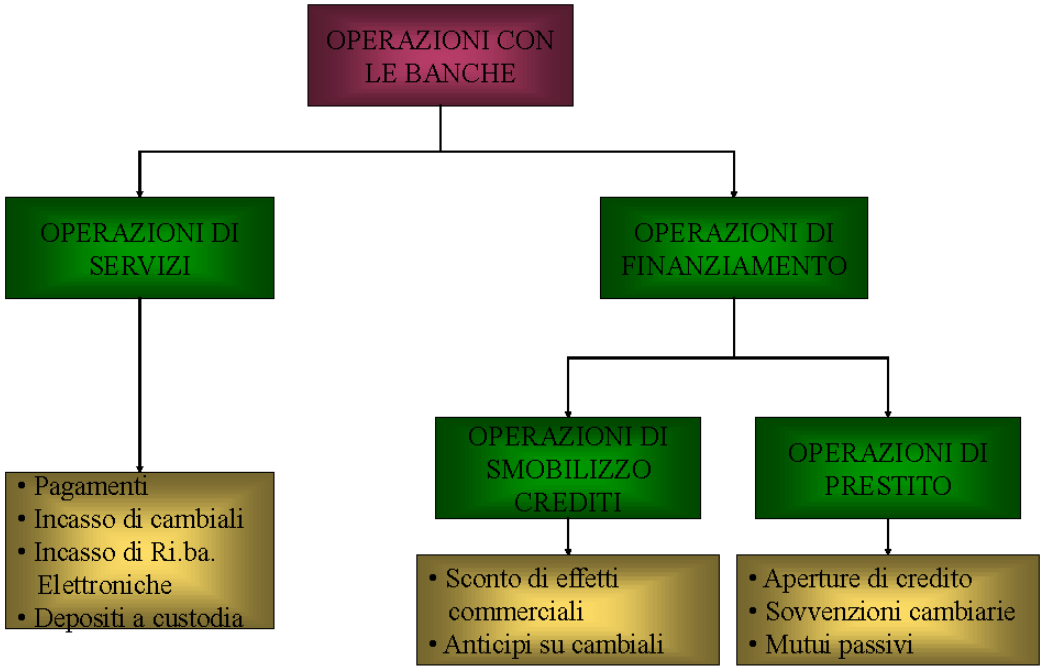
Gli **imballaggi** sono involucri impiegati per contenere le merci, consentire la loro manipolazione, proteggerle durante il trasporto e presentarle in modo gradevole ai consumatori. Si distinguono due tipi di imballaggi:

- Gli **imballaggi di consumo**, *utilizzabili una sola volta* (cartoni, scatole ecc.). Il relativo costo d'acquisto, che è un *componente negativo del reddito d'esercizio*, si rileva nel conto ***Materie di consumo c/acquisti***. La cessione ai clienti, addebitata nella fattura di vendita delle merci, origina un *ricavo d'esercizio*, che si rileva nel conto ***Rimborsi costi di vendita***;
- Gli **imballaggi durevoli**, *utilizzabili più volte* e non destinati alla vendita (bombole, fusti, damigiane, botti ecc.). Il relativo costo d'acquisto, che ha natura *pluriennale*, si rileva nel conto ***Imballaggi durevoli***.

Gli *imballaggi durevoli* sono in genere dati in uso ai clienti contro **cauzione**, che è *esclusa* dalla base imponibile IVA. Se questi imballaggi *non vengono restituiti* nei termini stabiliti, il fornitore provvede a emettere fattura per la *cessione*, addebitando l'IVA e deducendo l'importo della cauzione. La dismissione di imballaggi durevoli, per fatturazione ai clienti che non li hanno restituiti, comporta lo *storno del fondo ammortamento* e la rilevazione di eventuali *plusvalenze* o *minusvalenze* da alienazione.

L.17 LE OPERAZIONI CON LE BANCHE

LE OPERAZIONICON LE BANCHE



Le principali operazioni bancarie eseguite dalle piccole aziende commerciali possono essere raggruppate in due categorie:

- le *operazioni di servizio* rivolti a facilitare i pagamenti e le riscossioni (come quelli connessi ad acquisti e vendite di merci e servizi).
- le *operazioni di finanziamento*
    - *operazioni di smobilizzo* servono alle imprese per trasferire alla banca i crediti commerciali derivanti da vendite con regolamento dilazionato; in questo modo le imprese rendono liquidi i propri crediti senza attenderne la scadenza. Fanno parte di questa categoria, ad esempio, lo sconto di cambiali, gli anticipi sulle ricevute bancarie elettroniche o Ri.Ba., gli anticipi su fatture
    - *operazioni di prestito bancario* si tratta di prestiti veri e propri. Tra i prestiti a breve rivestono particolare importanza le aperture di credito in c/c e le sovvenzioni con rimborso alla scadenza, tra quelli a medio-lungo i mutui con rimborso graduale nel tempo

Lo svolgimento delle operazioni si inquadra all'interno di due rapporti contrattuali, che sono il **conto corrente di corrispondenza** e l'**apertura di credito**.

Il **conto corrente di corrispondenza** è il contratto con cui il cliente, dietro compenso, incarica la banca di ricevere i propri incassi ed effettuare i propri pagamenti utilizzando somme di denaro tenute a disposizione presso la stessa banca.

L'**apertura di credito** è il contratto con cui la banca si impegna a tenere a disposizione del cliente un importo massimo di denaro (fido) per un certo periodo di tempo o a tempo indeterminato.

Le operazioni di servizio: i servizi di pagamento

I PIÙ DIFFUSI SERVIZI DI PAGAMENTO OFFERTI DALLE BANCHE SONO:

-la domiciliazione di RiBa e di cambiali passive -la procedura **RID** (Rapporti Interbancari Diretti).

L'impresa può dare incarico alla banca di pagare cambiali e fatture in scadenza, bollette, imposte, contributi e altro contro addebito del conto corrente. Avremo perciò una variazione finanziaria passiva nel conto Banca c/c e una variazione finanziaria attiva nei conti Cambiali

passive, Fitti passivi, Debiti v/fornitori eccetera

Le operazioni di servizio: i servizi di riscossione

La riscossione di cambiali o di Ri.Ba. attraverso la rete degli sportelli bancari è molto diffusa tra le imprese, poichè solleva il creditore dall'operazione di incasso, in cambio di commissioni addebitate direttamente in c/c. Il servizio di riscossione può essere effettuato al **dopo incasso**, qualora l'impresa non abbia problemi di liquidità e possa attendere la naturale scadenza dei propri crediti, o **salvo buon fine** (ossia immediatamente, senza attendere la scadenza dei crediti), qualora l'impresa abbia esigenze di liquidità immediata. La riscossione salvo buon fine è più correttamente definibile come un'operazione di smobilizzo abbinata a un servizio di incasso.

IL S E RVIZIO D'INCA S S O AL LE CAMB IALI

Con la **clausola "dopo incasso"** la banca accredita gli effetti dopo l'avvenuta riscossione, al netto delle commissioni d'incasso. Gli effetti non riscossi vengono protestati e restituiti all'impresa con l'addebito delle spese sostenute per il protesto.
es. presentazioni di effetti all'incasso
cambiali all'incasso VF+ (d)
cambiali attive VF- (d)
- la registrazione dell'accredito
banca VF+ (d)
spese d'incasso VE- (d)
cambiali all'incasso VF- (a)
- il ritorno di effetti insoluti e protestati dalla banca
effetti insoluti e protestati VF+ (d)
cambiali all'incasso VF- (a)
banca VF- (a)
Con **la clausola salvo buon fine** la banca accredita immediatamente l'importo degli effetti su c/c dell'azienda, con valuta posteriore alla data di scadenza dei titoli, contemporaneamente addebita le commissioni di incasso in via anticipata.
es. l'accredito del valore nominale fatto dalla banca e l'addebito delle relative spese d'incasso
BANCA VF+ D 20000000
BANCHE C/CAMBIALI ALL'INCASSO VF- A 20000000
SPESE D'INCASSO VE- D 120000

BANCA VF- A 120000
- **se alla scadenza gli effetti vanno a buon fine**
BANCHE C/CAMBIALI ALL'INCASSO VF+ D12000000
CAMBIALI ALL'INCASSO VF- A 12000000
- **se invece alla scadenza gli effetti non vanno a buon fine**
BANCHE C/CAMBIALI ALL'INCASSO VF+ D 12000000
EFFETTI INSOLUTI E PROTESTATI VF+ D 12080000
CAMBIALI ALL'INCASSO VF- A 12000000
BANCA VF- A 12080000

IL S E RVIZIO D'INCA S S O DI RICEVUTE BANCARIE

-con la clausola **dopo incasso**, in seguito alla prestazione delle ricevute, la banca accredita
l'incasso, spese incasso e la restituzione di ricevute perché insolute
BANCA VF+ D 7870000
CREDITI INSOLUTI VF+ D 1000000
SPESE D'INCASSO VE- D 130000
CREDITI V/CLIENTI VF- A 9000000
- **con la clausola salvo buon fine , la banca accredita l'importo delle ricevute e addebita**
commissioni d'incasso
BANCA VF+ D 6000000
BANCHE C/RICEVUTE ALL'INCASSO VF- A 6000000
SPESE D'INCASSO VE- D 75000
BANCA VF- A 75000
- se la banca incassa la ricevuta e comunica degli effetti insoluti
BANCHE C/RICEVUTE ALL'INCASSO VF+ D 5500000
CREDITI V/CLIENTI CF- A 5500000
CREDITI INSOLUTI VF+ D 500000
CREDITI V/CLIENTI VF- A 500000
BANCHE C/RICEVUTE ALL'INCASSO VF+ D 500000
BANCA VF- A 500000

Esempio 1 : presentazione di due cambiali al dopo incasso

Il cliente presenta alla banca una cambiale di 2.743 e una cambiale di 3.181. Alla scadenza, la banca:

- trasmette al cliente la lettera di accredito relativa alla prima cambiale trattenendo 2,50 di spese di incasso
- restituisce al cliente la seconda cambiale, insoluta e protestata, addebitando al cliente 25 di spese di protesto e 2,50 di spese di incasso

1] *consegna delle cambiali alla banca*

Cambiali all'incasso	
5.924	
Cambiali attive	
	5.924

2] ricevimento della nota di accredito per il credito riscosso, al netto delle commissioni

Cambiali all'incasso	
	2.743
Spese di incasso	
2,50	
Banca c/c	
2.740,50	

3] eventuale restituzione della cambiale non andata a buon fine

Cambiali insolute	
3.206	
Cambiali all'incasso	
	3.181
Spese di incasso	
2,50	
Banca c/c	
	27,50

Esempio 2: presentazione di due Ri.Ba. al dopo incasso

Il cliente presenta alla banca una Ri.Ba. di 1.650 e una Ri.Ba. di 640. Alla scadenza, la banca: comunica al cliente di avere incassato la prima Ri.Ba. / comunica al cliente che la seconda Ri.Ba è risultata insoluta/addebita al cliente 3,50 di spese di incasso.

1] consegna delle Ri.Ba. alla banca (mentre una cambiale attiva si origina da una diminuzione dei Crediti v/clienti e ha consistenza cartacea, una Ri.Ba. non comporta variazioni del suddetto conto se non in fase di incasso e non ha consistenza cartacea. Questo ovviamente comporta delle differenze di rilevazione contabile, a partire dal fatto che la consegna di una Ri.Ba. alla banca non genera movimenti di tipo contabile)

2] ricevimento della nota di accredito per il credito riscosso, al netto delle commissioni

Crediti v/clienti	
	1.650
Banca c/c	
Spese di incasso	
3,50	

3] eventuale restituzione della Ri.Ba. non andata a buon fine

Crediti v/clienti	
	640
Crediti insoluti	

Le operazioni di smobilizzo

Le operazioni di smobilizzo dei crediti consistono nella cessione a terzi dei crediti di natura commerciale a scadenza fatturata, in cambio di mezzi monetari liquidi di ammontare pari al valore attualizzato dai crediti.

Le forme di smobilizzo più utilizzate sono:

- il factoring
- lo sconto di effetti

Lo sconto di effetti è un'operazione di smobilizzo di crediti mediante la quale l'impresa cede, "salvo buon fine", degli effetti a una banca che le corrisponde il valore nominale, al netto dello sconto, delle spese .

L'operazione si articola in 2 fasi:

- presentazione degli effetti allo sconto
- relativa ammissione allo sconto

alla scadenza delle cambiali si possono verificare 2 ipotesi:

- la banca riscuote regolarmente gli effetti
- la banca non riscuote gli effetti e li resti tui sce pr otestati all 'az ienda

Esempio: sconto di cambiali

Il cliente presenta alla banca delle cambiali per 7.245. La banca trasferisce al cliente il valore attuale del credito al netto dello sconto (115,80) e delle commissioni di incasso (20). Alla scadenza uno degli effetti non va a buon fine e la banca lo restituisce al cliente addebitando spese di protesto per 9,50 e diritti su insoluti per 14,50.

Cambiali allo sconto	
7.245	7.245
Cambiali attive	
	7.245
Banca c/c	
7.109,20	904
Cambiali insolute	
904	
Spese di incasso	
20	
Sconti passivi bancari	
115,80	

Le operazioni di prestito con interessi periodici

Le operazioni di prestito, che consentono alle imprese di ottenere i mezzi finanziari di cui necessitano secondo varie forme tecniche, comportano il pagamento di *interessi espliciti*, corrisposti periodicamente oppure in un'unica soluzione alla scadenza del prestito. Il pagamento degli interessi è periodico quando il prestito è a medio-lungo termine.

L'impresa ricorre a prestiti a medio-lungo termine quando deve effettuare investimenti in fattori produttivi pluriennali e il capitale proprio risulta insufficiente. L'estinzione di tali prestiti o mutui può essere prevista:

- per intero alla scadenza, con pagamento periodico degli interessi calcolati sul debito
- ripartita nel tempo, con pagamento periodico di una rata costituita da due elementi: la quota di capitale a decurtazione del prestito e gli interessi maturati nel periodo sul debito esistente

In caso di pagamento ripartito nel tempo deve essere redatto il piano di ammortamento finanziario (da non confondersi con quello economico proprio delle immobilizzazioni materiali e immateriali). Esso può prevedere da parte del debitore il pagamento di:

- *rate decrescenti* l'importo versato periodicamente al creditore è costituito da una quota costante a rimborso del capitale e da interessi decrescenti (in quanto calcolati su un debito che diminuisce regolarmente nel tempo)
- *rate costanti* l'importo versato periodicamente al creditore si mantiene invariato ed è costituito da interessi decrescenti (in quanto calcolati su un debito che diminuisce regolarmente nel tempo) e, per differenza, da una quota crescente a rimborso del capitale
- (esempio 1) ottenimento di un mutuo con piano di ammortamento a rate costanti (mutuo di 40.000 da rimborsare in 6 anni al 5,75% con versamento di 6 rate annuali costanti di8.070,72)

Piano di ammortamento finanziario					
Data	**Debito**iniziale	**Rata**	**Quota**interessi	**Quota**capitale	**Debito**residuo
01/03/n	**40.000**				
01/03/n+1		**8.070,72**	**2.300,00**	**5.770,72**	**34.229,28**
01/03/n+2		**8.070,72**	**1.968,18**	**6.102,54**	**28.126,74**
01/03/n+3		**8.070,72**	**1.617,29**	**6.453,43**	**21.673,31**
01/03/n+4		**8.070,72**	**1.246,22**	**6.824,50**	**14.848,81**
01/03/n+5		**8.070,72**	**853,81**	**7.216,91**	**7.631,90**
01/03/n+6		**8.070,72**	**438,82**	**7.631,90**	———

- *1] ottenimento del mutuo (anno n):*

Banca c/c	
40.000	
Mutui passivi	
	40.000

- *2] pagamento annuale della rata (anno n+1):*

Banca c/c	
	8.070,72
Mutui passivi	
5.770,72	
Interessi passivi su mutui	
2.300	

Le operazioni di prestito con interessi a scadenza

Gli interessi possono essere pagati in un'unica soluzione alla scadenza quando il prestito è a breve termine. In questo caso gli interessi si determinano come differenza tra la somma incassata al momento dell'accensione del finanziamento e la somma versata all'estinzione dello stesso.

Esempio :sovvenzione bancaria di 14.600 per 120 giorni al 7,50%, con interessi trattenuti in via anticipata

Se il conto Banche c/sovvenzioni funziona al valore nominale di entrata:

Banca c/c	
14.240	14.600
Banche c/sovvenzioni	
14.240	14.240
Interessi passivi bancari	
360	

Se il conto Banche c/sovvenzioni funziona al valore nominale di uscita:

Banca c/c	
14.240	14.600
Banche c/sovvenzioni	
14.600	14.600
Interessi passivi bancari	
360	

L.18 LE ALTRE OPERAZIONI DI GESTIONE

1-LA LIQUIDAZIONE PERIODICA IVA

La liquidazione dell'IVA consiste in un calcolo che consente di determinare l'imposta da versare (se prevale l'IVA a debito) o da portare in diminuzione delle liquidazioni dei periodi successivi (se prevale l'IVA a credito). Tale operazione è da effettuarsi con *periodicità mensile o trimestrale* a seconda del volume d'affari del contribuente; in caso di liquidazione trimestrale l'eventuale debito IVA deve essere versato con una maggiorazione a titolo di interesse.

I *valori* sulla cui base liquidare l'imposta sono ottenibili dal registro delle fatture emesse o dal *registro dei corrispettivi* (per l'IVA a debito) e dal *registro delle fatture d'acquisto* (per l'IVA a credito), con riguardo al momento dell'esigibilità dell'imposta; infatti si considerano di competenza dei singoli mesi o trimestri solo le operazioni esigibili nel periodo considerato.

La *rilevazione della liquidazione dell'imposta* si effettua girando al conto finanziario IVA c/liquidazioni i valori di competenza del periodo considerato iscritti nei conti IVA ns/debito e IVA

ns/credito. Il *conto IVA c/liquidazioni* evidenzia la posizione debitoria o creditoria IVA; il suo saldo indica l'IVA da versare oppure da riportare a credito.

QUINDI:

È detta **liquidazione IVA** l'operazione con cui si determina, per il periodo di riferimento (mese o trimestre), l'importo dell'IVA a debito o a credito dell'azienda nei confronti del Fisco.

Viene rilevata girando al conto IVA C/LIQUIDAZIONE gli importi dei conti IVA NS/DEBITO e IVA NS/CREDITO divenuti, rispettivamente, esigibili e detraibili nel periodo considerato.

Il *versamento periodico* dell'imposta deve essere effettuato entro il giorno 16 del mese successivo a quello cui si riferisce la liquidazione se la liquidazione è mensile oppure entro il giorno 16 del secondo mese successivo a quello cui si riferisce la liquidazione se la liquidazione è trimestrale, unitamente alle ritenute fiscali alla fonte operate dall'impresa e ai contributi sociali a carico dell'impresa e dei dipendenti. L'*importo del versamento IVA*, derivante dalla liquidazione periodica, deve essere arrotondato al centesimo di euro. Il versamento dell'imposta avviene con il modello F24 da trasmettere per via telematica direttamente o mediante intermediari abilitati

Esempio: liquidazione e versamento IVA

Il primo passo consiste nel determinare IVA a credito e IVA a debito, per poi girare tali valori nel conto IVA c/liquidazioni. Infine, si effettua il versamento utilizzando la modalità prescelta:

IVA ns/debito	
15.00	
IVA ns/credito	
	10.00
IVA c/liquidazioni	
10.00 5.00	15.00

Banca c/c	

2-LA LIQUIDAZIONE DELLE RETRIBUZIONI E DEI CONTRIBUTI SOCIALI

Il **costo del lavoro** per l'azienda è dato da

retribuzioni lorde + contributi sociali a carico dell'azienda + quota TFR maturata + altri costi per il personale

Gli elementi della retribuzione

Gli elementi della retribuzione sono:

- la retribuzione base o minimo tabellare
- gli scatti di anzianità
- il premio di produzione
- i superminimi o assegni ad personam (elementi concessi individualmente in aggiunta ai minimi contrattuali e che rappresentano un trattamento più favorevole rispetto all'inquadramento della categoria a cui appartiene il lavoratore)
- le indennità
- il compenso per lavoro straordinario
- le mensilità aggiuntive (tredicesima, quattordicesima…)

La somma degli elementi della retribuzione costituisce la ***retribuzione lorda*** del lavoratore,che rappresenta per l'azienda **un costo d'esercizio, rilevato nel conto Salari e stipendi**. Dalla retribuzione lorda si passa alla *retribuzione netta* sottraendo le ritenute sociali e fiscali.

Non fanno parte della retribuzione lorda, ma incidono pesantemente sul costo del lavoro, i ***contributi sociali*** periodicamente versati dalle imprese agli enti pubblici ai quali è affidata la tutela assicurativa e previdenziale dei lavoratori dipendenti.

La parte di contributi a carico delle imprese incide sul *costo del lavoro*, facendolo aumentare notevolmente. Si tratta di un *costo d'esercizio* (rilevato nel conto Oneri sociali) che deve trovare reintegrazione nei prezzi di vendita dei prodotti o dei servizi.

La parte di contributi che ricade sui lavoratori viene trattenuta dalle imprese ogni volta che sono liquidate le retribuzioni; costituisce un *prelievo obbligatorio* che consente di garantire assistenza in caso di malattia, infortunio e così via. Per l'impresa si tratta di un *debito* verso gli istituti previdenziali (rilevato nel conto Istituti previdenziali). In Italia gestiscono il sistema delle assicurazioni obbligatorie per i lavoratori dipendenti l'INPS (Istituto nazionale di previdenza sociale) e l'INAIL (Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro). Questi due enti si differenziano dalle compagnie private di assicurazione per il loro carattere pubblico, per l'obbligatorietà dei rapporti e per le finalità di interesse generale che perseguono.

Le imprese hanno rapporti di debito e di credito nei confronti dell'INPS:

Rapporti di credito	**Rapporti di debito**
Prestazioni erogate ai dipendenti per conto dell'INPS (assegni familiari, indennità di malattia e maternità, assegno di congedo matrimoniale, integrazioni salariali per riduzioni o sospensioni dal lavoro…)	*Contributi sociali a carico dell'impresa* *Contributi sociali trattenuti in busta paga a carico dei dipendenti*
(si rilevano in Dare del conto finanziario Istituti previdenziali)	(si rilevano in Avere del conto finanziario Istituti previdenziali)

La differenza mensile fra le suddette somme concorre al calcolo dell'importo da versare unitariamente per assolvere gli obblighi contributivi e tributari riguardanti lo stesso mese. Il versamento unificato contributivo e fiscale si effettua delegando una banca mediante apposito modello di pagamento unificato F24, che comprende la sezione contribuente, la sezione Erario, la sezione INPS, la sezione Regioni ed enti locali, la sezione Altri enti previdenziali e assicurativi e la sezione saldo finale.

Il versamento del saldo finale risultante dal modello F24 deve essere eseguito entro il giorno 16 del giorno successivo; se tale giorno cade di sabato o in giorno festivo è automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

I rapporti con l'INAIL

L'INAIL è un *ente pubblico non territoriale* preposto dalla legge alla gestione dell'assicurazione

obbligatoria dei lavoratori contro i rischi di infortunio per causa di lavoro e contro i rischi di malattie professionali contratte nello svolgimento di determinate lavorazioni.

I *premi di assicurazione* dovuti all'INAIL sono interamente a carico delle imprese. Il loro ammontare è determinato applicando alle retribuzioni corrisposte ai dipendenti un *tasso percentuale* diverso a seconda del settore di appartenenza dell'impresa (industria, artigianato, terziario, altre attività). Inoltre le tariffe variano in base all'andamento infortunistico aziendale: le imprese che registrano meno infortuni pagano di meno (*criterio del bonus – malus*).

Le imprese devono provvedere all'autoliquidazione del premio dovuto all'INAIL in via anticipata per anno solare; l'ammontare presunto del premio è calcolato sulla base delle retribuzioni pagate nell'anno precedente. A fine anno le imprese ricalcolano il premio sulla base delle retribuzioni effettive e provvedono all'eventuale conguaglio a debito o a credito.

Le ritenute fiscali

I compensi percepiti dai lavoratori dipendenti sono assoggettati a ritenuta fiscale, più precisamente a IRPEF (imposta sul reddito delle persone fisiche). In relazione alle ritenute fiscali le imprese sono obbligate a operare come sostituti di imposta, ossia a calcolare e a versare al Fisco per conto dei lavoratori le imposte dovute per i compensi da essi percepiti. Le imprese devono pertanto effettuare una ritenuta fiscale su tutti i compensi percepiti dai dipendenti. Le somme trattenute concorrono a determinare l'importo da versare con il modello F24.

La ritenuta fiscale si determina sull'importo complessivo di tutte le somme percepite dal lavoratore (esclusi gli assegni familiari) al netto dei contributi previdenziali obbligatori a carico del lavoratore e trattenuti dall'impresa.

La liquidazione delle retribuzioni

La **liquidazione delle retribuzioni** è l'operazione con cui l'azienda provvede periodicamente a determinare l'ammontare delle retribuzioni lorde spettanti ai propri dipendenti, nonché delle indennità e degli assegni per il nucleo familiare eventualmente da corrispondere per conto dell'INPS. L'operazione produce:

- -una **variazione economica negativa**, da rilevare in Dare del conto SALARI E STIPENDI;
- -una **variazione finanziaria attiva**, da rilevare in Dare del conto ISTITUTI DI PREVIDENZA;
- -una **variazione finanziaria passiva**, da rilevare nel conto PERSONALE C/RETRIBUZIONI. Con la **liquidazione dei contributi sociali** si determina l'ammontare degli oneri sociali a carico

dell'azienda; essa origina:

- -una **variazione economica negativa**, da rilevare in Dare del conto ONERI SOCIALI;
- -una **variazione finanziaria passiva**, da rilevare nel conto ISTITUTI DI PREVIDENZA.

L'impresa ha l'obbligo di consegnare a ogni dipendente la busta paga o cedolino, per dargli modo di verificare l'esattezza dei calcoli riguardanti le retribuzioni e la loro piena conformità alle prestazioni di lavoro eseguite. La liquidazione delle eventuali mensilità aggiuntive percepite dai dipendenti avviene seguendo le procedure di calcolo applicate per le liquidazioni periodiche, con due eccezioni: non si conteggiano gli assegni familiari e non vi sono le detrazioni di imposta.

3-LE SOPRAVVENIENZE E LE INSUSSISTENZE

I *componenti* del risultato economico d'esercizio sono *ordinari* se derivano da:

- *operazioni della gestione caratteristica* inerenti all'attività tipica aziendale
- *operazioni della gestione accessoria* connesse agli investimenti effettuati nel patrimonio accessorio
- *operazioni della gestione finanziaria* connesse a investimenti delle disponibilità liquide o al reperimento di finanziamenti

Si considerano invece *componenti straordinari* del risultato economico quelli che derivano da operazioni *estranee al normale svolgimento* dell'attività aziendale.

Le ***sopravvenienze passive*** (aumenti di passività) e le ***insussistenze passive*** (diminuzioni di attività) sono provocate dal mancato conseguimento di ricavi o di proventi rilevati in precedenti esercizi, oppure da perdite derivanti dalla totale o parziale eliminazione di attività iscritte in bilancio in anni precedenti, oppure dal sostenimento di costi e oneri non previsti.

Le ***sopravvenienze e insussistenze passive diverse*** derivano da operazioni della gestione ordinaria, quelle straordinarie derivano da operazioni della gestione straordinaria. Vengono registrate in *Dare dei conti economici* omonimi e in *Avere dei conti finanziari* accesi alle banche, ai crediti insoluti, ai valori in cassa e così via. Le ***sopravvenienze attive*** (aumenti di attività) e le ***insussistenze attive*** (diminuzioni di passività) sono provocate dal conseguimento di ricavi o di proventi non rilevati in precedenti esercizi, oppure dal mancato sostenimento di costi e oneri previsti.

Le ***sopravvenienze e insussistenze attive diverse*** derivano da operazioni della gestione ordinaria, quelle *straordinarie* derivano da operazioni della gestione straordinaria. Vengono registrate in *Avere dei conti economici omonimi* e in *Dare dei conti finanziari* accesi alle banche, ai valori in cassa e così via.

4-LE OPERAZIONI EXTRAGESTIONALI

Sono operazioni del tutto estranee alla normale gestione, perché riguardanti i rapporti tra l'azienda e il soggetto economico; nel caso dell'azienda individuale si tratta dei nuovi conferimenti e dei prelevamenti da parte del titolare. Durante l'esercizio l'imprenditore può effettuare apporti di nuovi mezzi per far fronte a esigenze aziendali o effettuare prelievi per necessità personali. I *nuovi apporti* comportano una variazione economica positiva nel conto Patrimonio netto, misurata da una variazione finanziaria attiva (di norma nel conto Banca c/c o nel conto Denaro in cassa). I *prelevamenti* comportano una variazione economica negativa nel conto Prelevamenti extragestione, misurata da una variazione finanziaria passiva (di norma nel conto Banca c/c o nel conto Denaro in cassa).

L.19-LE SITUAZIONI CONTABILI

La **Situazione contabile** è un prospetto di informazione interna che evidenzia i totali e le eccedenze dei conti di mastro, elencati per ordine di codice, con riferimento a una certa data o a un certo arcodi tempo.

Se no si sono verificati errori nella compilazione delle registrazioni in partita doppia, la situazione contabile è **bilanciante**, nel senso che il totale degli importi o delle eccedenze in Dare è uguale al totale degli importi o delle eccedenze in Avere.

A seconda dei dati rappresentati, la situazione contabile può essere redatta:

– Per totali progressivi, quando riporta i conti del astro indicando per ciascuno di essi, il totale degli importi iscritti in Dare e il totale degli importi scritti in Avere registrati nel periodo considerato.

– Per eccedenze, quando riporta i conti di mastro, indicando per ciascuno solo l'eccedenza in Dare o

in Avere alla data di riferimento.

– Per movimenti ed eccedenze, quando riporta i conti di mastro, indicando per ciascuno di essi l'importo iniziale i movimenti intervenuti durante il periodo considerato e l'eccedenza, in Dare o in Avere, alla fine del periodo stesso.

A seconda dell'ampiezza temporale a cui si riferiscono i movimenti contabili interessati, la situazione contabile può essere:

– Completa se considera tutte le registrazioni effettuate dall'inizio del periodo amministrativo (1/01) fino a una certa data.

– Parziale, se prende in considerazione solo le registrazioni effettuate in un ben definito arco temporale.

A seconda della forma le situazioni contabili possono essere redatte:

– A sezioni accostate: si hanno due colonne comuni, dove sono trascritti i codici e la denominazione dei conti, affiancate da due colonne separate per gli importi dei totali Dare e dei totali Avere.

– A sezioni divise: i conti vengono elencati in due distinte sezioni a seconda del segno, Dare o Avere, dell'eccedenza. Si scrivono nella sezione di sinistra i conti che presentano l'eccedenza in Dare e nella sezione di destra i conti che presentano l'eccedenza in Avere.

A seconda del grado di analisi le situazioni contabili possono essere:

– Sintetiche, ossia redatte per raggruppamenti (famiglie) di conti di mastro.

– Analitiche, ossia redatte per conti di mastro.

A secondo dell'arco temporale di riferimento, si distinguono

- le Situazioni contabili **complete**

-le Situazioni contabili **parziali**.

LA SITUAZIONE CONTABILE PER ECCEDENZE

La Situazione contabile per eccedenze viene suddivisa in due parti: la **Situazione patrimoniale**, che

accoglie le eccedenze dei conti patrimoniali; la **Situazione economica**, che accoglie le eccedenze dei conti economici di reddito. Entrambe le Situazioni evidenziano un identico saldo economico, in sezioni opposte del prospetto, che non esprime il reddito d'esercizio, ma lo sbilancio tra componenti positivi e negativi di reddito sorti nel periodo amministrativo e registrati fino alla data considerata.

LE FUNZIONI DELLE SITUAZIONI CONTABILI

Le Situazioni contabili svolgono le seguenti funzioni: permettono di effettuare controlli di correttezza formale delle rilevazioni d'esercizio, forniscono informazioni di prima approssimazione sull'andamento della gestione, costituiscono la base informativa per determinare (attraverso ulteriori elaborazioni) il reddito d'esercizio e il patrimonio di funzionamento.

L.20 L'INVENTARIO DI ESERCIZIO E LE SCRITTURE DI ASSESTAMENTO

La contabilità generale è finalizzata alla produzione di *informazioni* di *sintesi* sull'andamento della *gestione* nel suo complesso; essa rileva le operazioni aziendali con lo scopo principale di determinare il *reddito d'esercizio* e il *patrimonio di funzionamento*. Alla fine del periodo amministrativo, per *misurare* correttamente il *reddito* e il *patrimonio*, è necessario *separare* i valori di competenza dell'esercizio in chiusura da quelli riguardanti altri esercizi. La successione dei periodi amministrativi che formano la gestione rende strettamente *collegati*

tra loro il *reddito d'esercizio* e il *patrimonio di funzionamento*. Essi vengono determinati congiuntamente mediante una serie di operazioni e valutazioni, che si concretizzano nella redazione dell'**inventario d'esercizio** e delle **scritture di assestamento**.

L'inventario d'esercizio

L'**inventario d'esercizio** è l'insieme delle operazioni mediante le quali si perviene alla determinazione e alla rappresentazione del patrimonio dell'azienda al termine del periodo amministrativo.

L'inventario d'esercizio è:

- *obbligatorio*, poiché la sua redazione è imposta dalla legge;
- *generale*, poiché ha per oggetto l'intero patrimonio aziendale;
- *ordinario*, poiché deve essere compilato ogni anno;
- *a valori*, poiché ogni quantità deve essere espressa in moneta di conto.

La compilazione dell'inventario d'esercizio richiede la *valutazione* degli *elementi patrimoniali*, che devono essere indicati in *quantità monetarie*. I **criteri di valutazione** da utilizzare sono stabiliti dal codice civile per rinvio alle disposizioni in materia di bilancio delle società per azioni.

Le scritture di assestamento

Le **scritture di assestamento** permettono di determinare la competenza economica di componenti positivi e negativi di reddito e, contemporaneamente, elementi del patrimonio di funzionamento. Alla fine del periodo amministrativo, per determinare il risultato economico d'esercizio è necessario:

- *aggiungere* i componenti di reddito che economicamente sono già maturati, ma che non sono stati rilevati poiché non hanno ancora avuto la loro manifestazione finanziaria; a tal fine, si redigono **le *scritture di completamento* e le *scritture di integrazione*;**
- *sottrarre* i componenti di reddito già rilevati, in quanto hanno avuto la loro manifestazione finanziaria, ma che non sono ancora maturati economicamente; a tal fine, si redigono **le *scritture di rettifica*;**
- *attribuire* all'esercizio le quote dei costi pluriennali considerate di competenza del periodo amministrativo; a tal fine, si redigono **le *scritture di ammortamento*.**

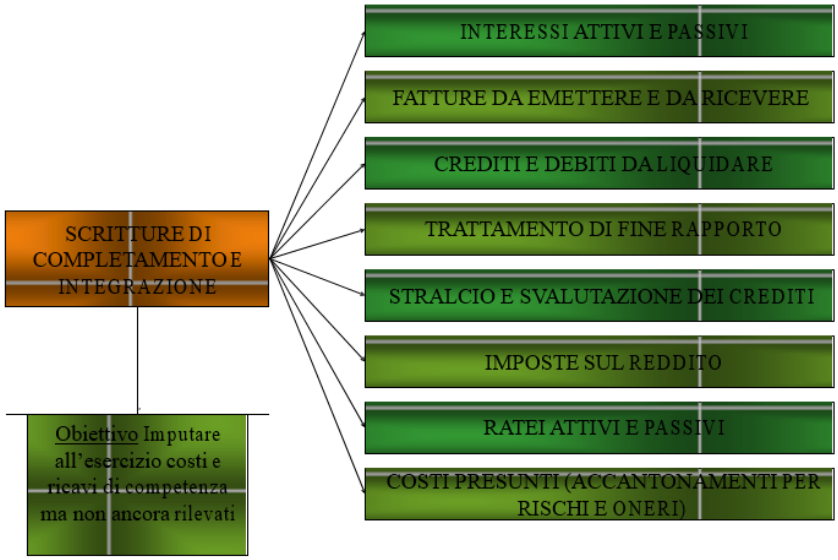
Dopo aver determinato la competenza economica dei costi e dei ricavi, tramite la valutazione delle operazioni in corso e l'assestamento dei conti, si redige un'altra Situazione contabile, formata da due parti:

- la **Situazione patrimoniale**, che evidenzia il *patrimonio di funzionamento* a fine esercizio;
- la **Situazione economica**, che evidenzia il *risultato economico dell'esercizio*.

Anche se effettivamente redatte lungo un certo arco di tempo, le scritture di assestamento devono essere sempre riferite all'*ultimo giorno* del *periodo amministrativo*.

Le scritture di completamento

SCRITTURE DI COMPLETAMENTO E INTEGRAZIONE



Le scritture di completamento sono finalizzate a rilevare costi e ricavi futuri, interamente di competenza, misurati da variazioni finanziarie presunte determinabili con precisione al termine del periodo amministrativo. Le suddette scritture riguardano la rilevazione:

- delle *competenze bancarie e postali dell'ultimo periodo* e degli *interessi* maturati su crediti e debiti;
- delle *operazioni già concluse*, ma di cui non sono stati ancora ricevuti o emessi i documenti di credito o di debito;
- della *quota di TFR* maturata nell'anno a favore dei dipendenti;
- dello *stralcio di crediti inesigibili*;
- delle *imposte di competenza* dell'esercizio.

Competenze bancarie e postali

La fine del periodo amministrativo (31/12) coincide con la data di liquidazione delle **competenze bancarie** e **postali** (somma algebrica di interessi, spese, bolli, ritenute fiscali) relative all'ultimo trimestre dell'anno.

Interessi su crediti e debiti

Alla fine del periodo amministrativo devono essere, inoltre, rilevati gli eventuali *interessi* maturati su *crediti verso clienti* e *debiti verso fornitori.*

Crediti e debiti da liquidare

Può accadere che alla fine del periodo amministrativo non siano stati ancora emessi o ricevuti idocumenti relativi a operazioni di competenza dell'esercizio. Con riferimento alle operazioni descritte, vengono temporaneamente addebitati o accreditati specifici *conti finanziari presunti*, per *misurare* i corrispondenti componenti di reddito di competenza dell'esercizio in chiusura; tali conti sono denominati:

- ***Fatture da emettere***, è un *conto finanziario* che esprime il *credito presunto* relativo a vendite di merci già consegnate, ma non ancora fatturate ai clienti;
- ***Fatture da ricevere***, è un *conto finanziario* che esprime il *debito presunto* relativo ad acquisti di merci e servizi già ricevuti o utilizzati, ma per i quali al 31/12 non è ancora pervenuta la fattura del fornitore.

Liquidazione IVA dell'ultimo periodo

Dopo aver rilevato le fatture da emettere e le fatture da ricevere, si procede alla **liquidazione IVA dell'ultimo periodo**, riepilogando l'imposta a debito e quella a credito nel conto iva c/liquidazione e *stornando* l'*acconto* già versato entro il 27/12.

Trattamento di fine rapporto

Al 31/12 l'azienda deve rilevare la quota maturata nell'esercizio, da portare in aumento dei **debiti per TFR** esistenti all'inizio del periodo amministrativo. Tale incremento è composto:

- dalla *quota commisurata alle retribuzioni dell'anno*;
- dalla *rivalutazione dei debiti per TFR preesistenti*

I debiti per TFR sono *valori finanziari presunti*; l'importo è certo, perché si calcola matematicamente, ma non è nota la data in cui saranno estinti (pagando ai dipendenti le somme spettanti).

FONDO PENSIONE

I lavoratori dipendenti possono destinare (in tutto o in parte) gli accantonamenti al TFR a un **fondo pensione** per assicurarsi *trattamenti pensionistici integrativi* a quelli pubblici

erogati dall'INPS.

Nelle aziende con almeno 50 dipendenti il TFR non destinato ai fondi pensione non rimane presso

l'azienda, ma deve essere versato a un **Fondo di tesoreria** gestito

dall'**INPS**.

Stralcio di crediti inesigibili

A fine periodo amministrativo si devono esaminare accuratamente i *crediti di natura commerciale* (crediti v/clienti e cambiali attive) per determinare il loro *grado di esigibilità*; a tale scopo i crediti vengono distinti in:

- crediti di dubbia e/o parziale esigibilità;
- crediti sicuramente inesigibili.
- crediti ritenuti sicuramente esigibili;

Generalmente, i creditori ordinari di un'azienda insolvente hanno scarse possibilità di riscuotere, anche solo in parte, i propri crediti; per tale motivo, a fine esercizio vengono *stralciati*, cioè eliminati contabilmente, rilevando le *perdite su crediti* ritenute certe.

Imposte di competenza

Le **imposte di competenza** sono costi d'esercizio, che si rilevano in Dare del *conto di reddito* ***Imposte dell'esercizio***; sono misurati da una variazione finanziaria passiva, che si rileva in *Avere* del conto ***Debiti tributari***. Durante l'esercizio l'azienda deve versare degli *acconti* sulla liquidazione delle imposte dovute; l'importo del *debito residuo* (o dell'eventuale credito) si calcola sottraendo dalle imposte di competenza gli acconti già versati.

Le scritture di integrazione

Le **scritture di integrazione** rilevano quote di ricavi e di costi di competenza dell'esercizio, non ancora registrate al 31/12 in quanto a manifestazione finanziaria futura, nonché costi in precedenza non rilevati che si devono prudenzialmente imputare all'esercizio. Le scritture di integrazione riguardano la rilevazione:

- della *svalutazione dei crediti*;
- delle quote di costi e di ricavi misurate da *ratei*;
- degli accantonamenti ai *fondi oneri futuri* e ai *fondi rischi*.

Svalutazione dei crediti

Sulla massa dei crediti commerciali (fatture da emettere incluse) e cambiari non ancora scaduti, nonché sulla parte esigibile dei crediti insoluti, si calcola un'ulteriore *svalutazione generica* e *prudenziale*, destinata a fronteggiare il rischio di perdite per situazioni di inesigibilità non ancora manifestatesi, ma che ragionevolmente si possono stimare in base all'esperienza e a statistiche riferite a precedenti esercizi. Tale svalutazione viene rilevata in un apposito *conto di rettifica* detto ***Fondo rischi su crediti***.

Ratei attivi e passivi

I **ratei** sono quote di entrate o di uscite future che misurano ricavi e costi già maturati ma non ancora rilevati, in quanto la manifestazione finanziaria si verificherà in successivi esercizi. I **ratei attivi** misurano componenti positivi di reddito a manifestazione finanziaria posticipata, già maturati ma non ancora rilevati.I **ratei passivi** misurano componenti negativi di reddito a manifestazione finanziaria posticipata, già maturati ma non ancora rilevati.

Fondi oneri futuri

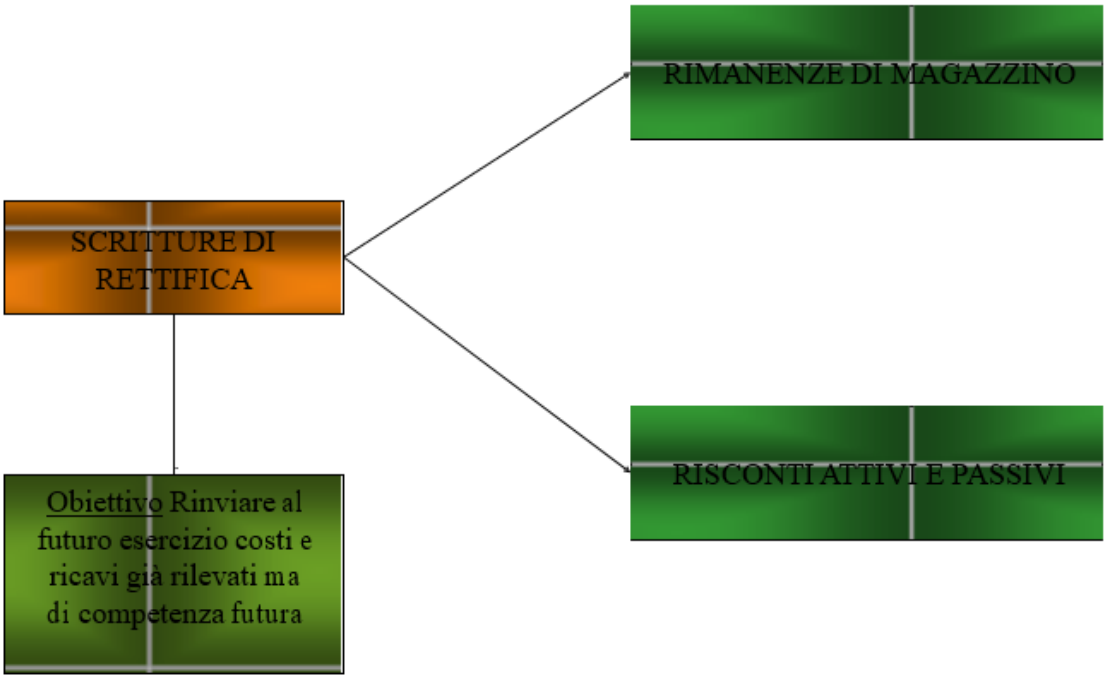
I **fondi oneri futuri** sono valori finanziari presunti che misurano costi di competenza dell'esercizio, La cui manifestazione finanziaria futura è certa, ma per i quali, al termine del periodo amministrativo, risultano indeterminati l'importo e la data del pagamento. Nell'inventario d'esercizio i fondi oneri futuri sono iscritti tra le *passività* con voci specifiche, quali:

- **fondo manutenzioni cicliche;**
- **fondo concorsi a premio**;
- **fondo garanzia prodotti. Fondi rischi**

I **fondi rischi** sono valori finanziari presunti destinati a coprire oneri o perdite che potrebbero scaturire da eventi sfavorevoli relativi a operazioni in corso, per i quali a fine periodo amministrativo risultano indeterminati l'importo, la data e anche l'effettivo sostenimento dell'esborso finanziario. Sono esempi di fondi rischi:

- il **fondo per imposte**, istituito per fronteggiare il rischio di esborsi dovuti a decisioni sfavorevoli delle commissioni tributarie, in caso di controversie pendenti con il Fisco;
- il **fondo responsabilità civile**, istituito per fronteggiare il rischio di pagamenti futuri connessi al risarcimento di danni causati dall'azienda a terzi nello svolgimento della gestione e non coperti da assicurazioni (come i rischi di inquinamento ambientale).

SCRITTURE DI RETTIFICA



Le **scritture di rettifica** stornano componenti di reddito già rilevati che, non essendo di competenza dell'esercizio, devono essere rinviati al futuro. Le scritture di rettifica riguardano la rilevazione:

- delle *rimanenze* finali di magazzino;
- dei *risconti* attivi e passivi.

Rimanenze di magazzino

Comprendono, oltre ai beni esistenti nei magazzini o negli spazi di produzione aziendali, anche quelli *già acquistati*, ma non ancora ricevuti perché in *viaggio*, e quelli in *lavorazione* o *deposito presso terzi*. L'articolo 2426 del codice civile dispone che le rimanenze **devono essere valutate** al *costo d'acquisto* o *di produzione* oppure al *valore di realizzo* desumibile dall'andamento del mercato, se minore. Per valore di mercato s'intende il **valore netto di realizzo**, pari alla differenza tra il prezzo di vendita (al netto di eventuali sconti mercantili e ribassi) e i costi di vendita direttamente imputabili ai beni (costi di trasporto e imballaggio a carico del venditore, provvigioni ad agenti e rappresentanti ecc.).

Rilevazione delle rimanenze

Lo storno non viene effettuato nei singoli conti in cui sono stati registrati i costi (merci c/acquisti, materie di consumo c/acquisti ecc.), ma indirettamente rilevando:

- in Dare di conti accesi a *costi sospesi* (merci, materie di consumo ecc.) i valori attributi alle rimanenze, che sono rinviati al futuro e considerati *elementi attivi del patrimonio di funzionamento*;
- in Avere di conti accesi a *variazioni positive d'esercizio* (merci c/rimanenze finali, materie di consumo c/rimanenze finali ecc.) gli stessi valori come *rettifica* ai costi di competenza dell'esercizio.

Risconti attivi e passivi

I **risconti** sono quote di ricavi o di costi non ancora maturati ma già rilevati, in quanto hanno avuto la loro manifestazione finanziaria. I **risconti attivi** sono costi già rilevati al 31/12, ma di competenza di esercizi successivi a cui devono essere rinviati; rappresentano *costi sospesi*. I **risconti passivi** sono ricavi già rilevati al 31/12, ma di competenza di esercizi successivi a cui devono essere rinviati; rappresentano *ricavi sospesi*.

Le scritture di ammortamento

Le immobilizzazioni immateriali e materiali sono elementi attivi del *patrimonio di funzionamento*; vengono valutate in base al criterio del **costo storico diminuito delle quote di ammortamento**.

Costo storico

Il **costo storico** è il costo sostenuto al momento dell'acquisizione del bene, maggiorato degli *oneri accessori* di diretta imputazione e di eventuali altri *oneri*.

Ammortamento

L'**ammortamento** è il procedimento tecnico-contabile mediante il quale un costo pluriennale viene ripartito tra più esercizi **(quote di ammortamento)**

Quota di ammortamento

La quota di ammortamento annua delle immobilizzazioni si determina in base ai seguenti elementi:

1. il *valore da ammortizzare*;

2. la *durata del processo di ammortamento*;3-il *criterio di ripartizione* del costo pluriennale tra i vari esercizi.

Il **valore da ammortizzare** è dato dalla *differenza* tra il *costo storico* e il *presunto valore di realizzo* che si ritiene di ottenere dalla cessione del bene al termine della sua vita utile. Poiché i **terreni** sono attività immobilizzate che non si deprezzano né si consumano con l'uso, *non sono soggetti ad ammortamento*; pertanto, per determinare il valore da ammortizzare dei fabbricati si deve sottrarre il costo dei terreni su cui sorgono.

La **durata del processo di ammortamento** dipende dalla *vita utile* del bene, corrispondente al periodo di tempo per il quale si ritiene che il fattore pluriennale sia in grado di dare la sua utilità economica all'azienda.

La stima della vita utile di un fattore pluriennale si effettua considerando:

- il *deperimento fisico*;
- l'*obsolescenza*;
- l'*inadeguatezza*;
- variazioni intervenute in *fattori ambientali*.

Il **criterio di ripartizione** stabilisce il modo secondo cui il costo pluriennale deve essere suddiviso tra i vari esercizi di vita utile del bene. Si distingue tra *criteri matematici* e *criteri economici*.Se si applicano **criteri matematici**, la ripartizione può essere effettuata:

- *a quote costanti*;
- *a quote decrescenti*.

L'applicazione di **criteri economici** si basa sulla *residua possibilità di utilizzazione* dei fattori pluriennali. Pertanto, più che l'utilizzo passato dei beni, è rilevante l'utilità che gli stessi sono ancora in grado di dare in futuro.

Il criterio economico è espressamente indicato dall'articolo 2426 del codice civile, secondo cui «*il costo delle immobilizzazioni deve essere sistematicamente ammortizzato in ogni esercizio in relazione con la loro residua possibilità di utilizzazione*».

Rilevazione delle quote di ammortamento

La quota di ammortamento da imputare all'esercizio si rileva in Dare del *conto economico acceso a costi d'esercizio* ***Ammortamento***; come contropartita, la stessa quota si rileva in Avere a incremento del ***Fondo ammortamento***, che è un *conto di rettifica di costi pluriennali*.**L.21**

DALL'INVENTARIO D'ESERCIZIO ALLA CHIUSURA DEI CONTI

Dopo aver redatto l'inventario d'esercizio, con cui sono stati effettuati i calcoli e le valutazioni necessari per rilevare le scritture di assestamento in contabilità generale, si determina il *risultato economico d'esercizio* e il *patrimonio di funzionamento* con la seguente procedura:

- Si redige la **Situazione contabile finale** per eccedenze, nella forma a sezioni divise, e distinta in due parti:

– la **Situazione patrimoniale**,

– la **Situazione economica;**

- Si riepilogano nel conto di ***Risultato economico*** i saldi dei *conti* accesi a *componenti positivi* e *negativi del reddito d'esercizio*, elencati nella Situazione economica;
- Si rileva il saldo del conto di ***Risultato economico***, che esprime il **reddito d'esercizio**;
- Si determina il **patrimonio netto finale**;
- Si chiudono i conti ancora aperti, elencati nella Situazione patrimoniale, che si fanno affluire nel conto ***Bilancio di chiusura***.

Le scritture di epilogo e di chiusura

Mediante le scritture di epilogo si fanno affluire i saldi dei conti economici accesi a variazioni d'esercizio al conto di *Risultato economico*.

Epilogo dei componenti positivi

Con un primo articolo, si riepilogano in Avere del ***Conto di risultato economico*** i saldi dei conti accesi ai componenti positivi di reddito. Nel contempo questi conti vengono chiusi, mediante rilevazione del loro saldo nella sezione Dare.

Epilogo dei componenti negativi

Con un altro articolo si riepilogano in Dare del ***Conto di risultato economico*** i saldi dei conti accesi a componenti negativi di reddito. Si rileva, poi, il saldo nella sezione Avere di ciascuno di tali conti, a scopo di chiusura.

Terminate queste scritture, tutti i conti accesi ai componenti di reddito risultano *spenti* e i loro saldi affluiti al ***Conto di risultato economico***, la cui *eccedenza* rappresenta il *reddito d'esercizio (utile* o *perdita).*

Il patrimonio netto finale

Dopo aver calcolato il risultato economico d'esercizio, si determina anche il **patrimonio netto finale**.

Nelle aziende individuali il patrimonio netto finale è evidenziato dal saldo del relativo conto, dopo che allo stesso sono stati girati:

- A *incremento*, in Avere, l'*utile d'esercizio* conseguito (*parte ideale positiva*);
- A *decremento*, in Dare, le *parti ideali negative*, rappresentate da:

- l'eventuale *perdita d'esercizio* subita,
- i *prelevamenti* effettuati dal titolare nel corso dell'anno,

- le *ritenute fiscali* applicate dalle banche e da Poste Italiane s.p.a. sugli interessi attivi maturati sui conti correnti intestati all'azienda.

Le scritture di chiusura

Terminate le scritture di epilogo, risultano ancora aperti solo i *conti patrimoniali*, cioè:

- I conti finanziari;
- I conti economici di reddito accesi ai costi e ai ricavi pluriennali;
- I conti economici di reddito accesi ai costi e ai ricavi sospesi;
- I conti accesi alle parti ideali del patrimonio netto.

La chiusura dei conti patrimoniali avviene con *più articoli*, usando in contropartita il conto transitorio ***Bilancio di chiusura***.

Restano, quindi, aperti solo i conti ***Patrimonio netto*** e ***Bilancio di chiusura***, che presentano un *saldo* di *uguale importo*, ma di *segno contrario.* Questi conti *si chiudono reciprocamente,* a dimostrazione della regola fondamentale della partita doppia secondo cui il totale degli

addebitamenti è sempre uguale al totale degli accreditamenti.

L.22 Il BILANCIO D'ESERCIZIO

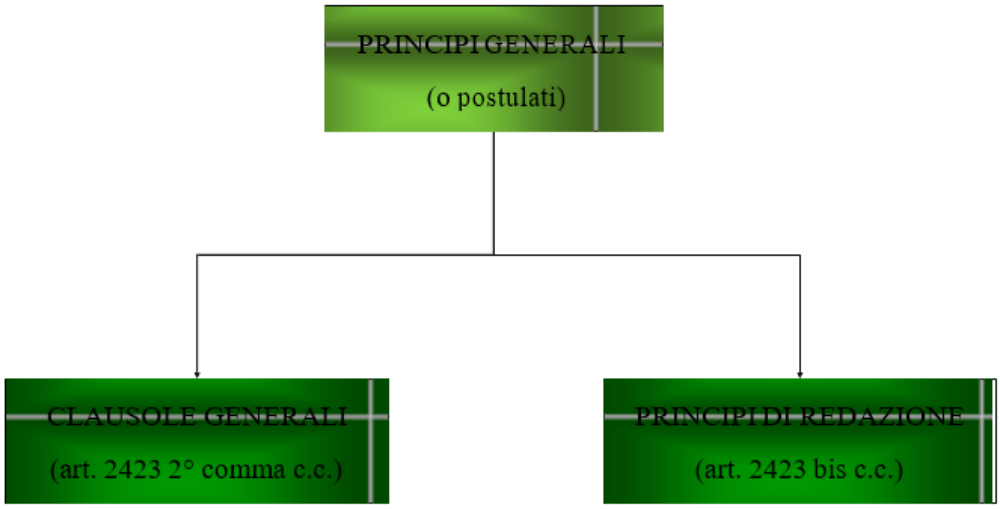
Il **bilancio d'esercizio** è il più importante documento di sintesi del sistema dei valori aziendali, che rappresenta la situazione patrimoniale e finanziaria dell'azienda al termine del periodo amministrativo e il risultato economico conseguito nell'esercizio.

Svolge la delicata funzione di soddisfare le esigenze informative dei vari stakeholder aziendali, in particolare dei soci di minoranza e dei creditori. La redazione del bilancio ha due obiettivi: rispondere agli obblighi contabili e fiscali previsti dal codice civile e mettere a disposizione di operatori esterni ed interni all'impresa (fornitori, creditori, risparmiatori, analisti finanziari, Stato, imprenditore, dipendenti) informazioni sull'andamento dell'impresa.
Per giungere alla sua determinazione bisogna rispettare alcune fasi:

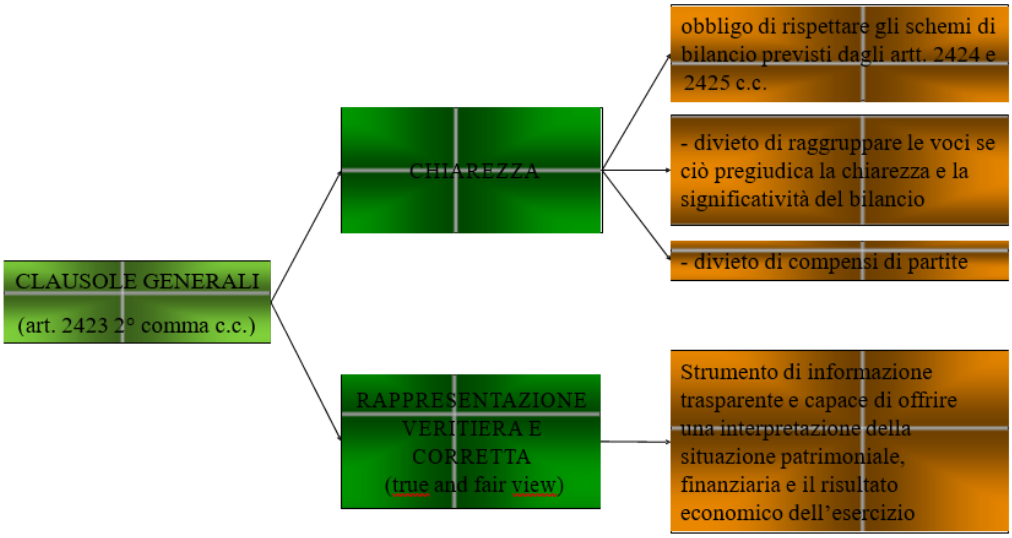
1. *redazione dell'inventario d'esercizio;*
2. *registrazione delle scritture di assestamento;*
3. *determinazione del saldo dei conti;*
4. *redazione della situazione contabile;*
5. *chiusura dei conti nel Conto economico di fine anno e nello Stato Patrimoniale.*

In Italia la redazione del bilancio d'esercizio è disciplinata dalle norme contenute nel **codice civile**. Alla normativa civilistica si aggiungono i **principi contabili nazionali** emanati dall'Organismo Italiano di Contabilità, che, pur non essendo leggi, sono fortemente raccomandati. Le società quotate in mercati regolamentati dell'Unione europea, e quelle che svolgono attività di particolare rilievo economico-sociale (come le banche e le compagnie di assicurazioni) devono redigere il bilancio in conformità ai **principi contabili internazionali** emanati dall'Internazional Accounting Standards Board.

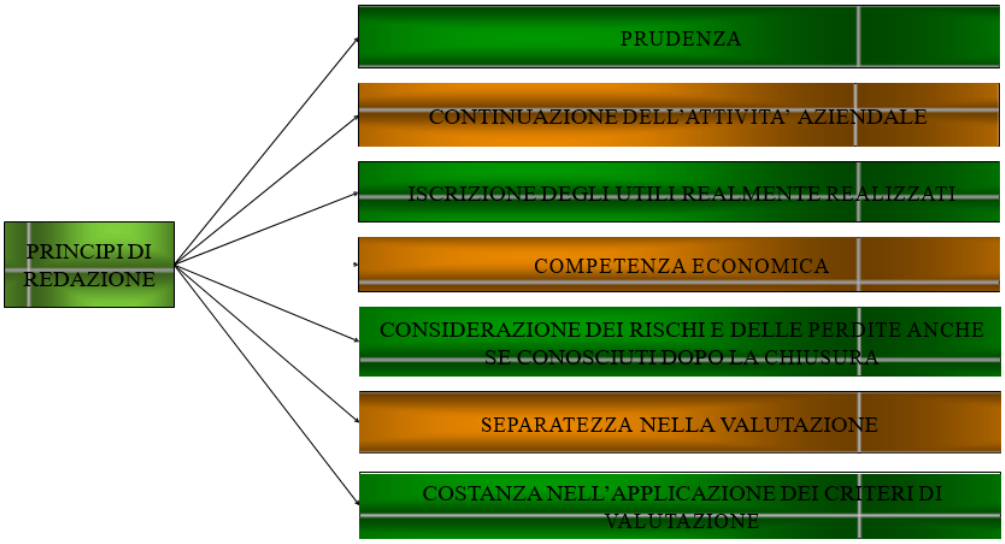
I PRINCIPI GENERALI DEL BILANCIO



LE CLAUSOLE GENERALI



I PRINCIPI DI REDAZIONE



PRINCIPI CONTABILI

I principi contabili fissati dal codice civile (art 2423 bis del c.c.) sono:

- continuità;
- prudenza;
- competenza;
- separazione;
- costanza;
- prevalenza della sostanza sulla forma.

CONTINUITA'

Tutte le valutazioni devono essere effettuate con il presupposto del funzionamento aziendale, nella prospettiva che l'azienda continui nel tempo la sua attività nonché tenendo conto della funzione economica dell'elemento dell'attivo o del passivo considerato. Tutto questo significa che le valutazioni non devono essere effettuate come se si volesse liquidare il patrimonio vendendo tutti i beni, e pagando tutti i debiti, ma tenendo presente le evoluzioni future cui parteciperanno i beni oggetto di valutazione.

PRUDENZA

Nella determinazione del reddito:

- contabilizzando le perdite e gli oneri anche se incerti e solo presunti.
- contabilizzare componenti positivi solo se effettivamente realizzati alla chiusura dell'esercizio

- non contabilizzare utili derivanti da incrementi patrimoniali che non siano certi e Durevoli
- si deve tener conto dei rischi e delle perdite di competenza anche se conosciuti dopo la chiusura dell'esercizio

COMPETENZA ECONOMICA

Riporta al concetto aziendale conosciuto: si deve tener conto degli oneri e dei ricavi, indipendentemente dal pagamento e dall'incasso, solamente se imputabili economicamente all'esercizio; i costi di competenza sono quelli maturati nell'esercizio relativi a beni e servizi utilizzati nel periodo considerato; i ricavi si considerano di competenza quando sono maturati nell'esercizio e hanno avuto il correlativo costo.

SEPARAZIONE

Affinché l'informazione fornita dal bilancio sia corretta occorre che, se in una voce di bilancio sono compresi elementi eterogenei, questi vengano valutati separatamente gli uni dagli altri e non compensati.

COSTANZA

per limitare la possibilità di manovra, (cambiare di anno in anno a seconda della convenienza, i criteri di valutazione) di coloro che redigono il bilancio e per consentire la comparabilità dei bilanci nel tempo e fra aziende dello stesso settore, non è consentito, se non in casi eccezionali, di modificare i criteri di valutazione.

PREVALENZA DELLA SOSTANZA SULLA FORMA

Introdotto con D. Lgs. n.6/2003 e diffuso nei principi contabili nei Paesi di diritto anglosassone (*substance over form*), afferma che la valutazione delle voci nelle quali registrare le operazioni è determinata dalla loro funzione economica: se il rapporto tra le parti si svolge nel rispetto del contratto sottoscritto ma in modo da realizzare un altro tipo di contratto sotteso (eventualmente in presenza di altri contratti che valutati tutti assieme equivalgono ai flussi finanziari di una operazione differente), la contabilizzazione è determinata da quest'ultimo.

IL BILANCIO NELLE AZIENDE INDIVIDUALI E NELLE SOCIETÀ DI PERSONE

Nelle imprese individuali e nelle società di persone il bilancio è un documento interno all'impresa redatto dagli amministratori per fornire periodiche informazioni ai soci, nel caso di società, o al proprietario, nel caso di impresa. Il codice civile non prevede che sia portato a conoscenza dei

terza, tuttavia deve essere conservato ai fini di eventuali accertamenti sulla dichiarazione fiscale dei redditi e può essere richiesto in visione dalle banche in sede di istruttoria per la concessione di fidi. Alcune società di persone, anche se non obbligate, certificano il bilancio per dare prestigio alla società. La legge non impone alle **società di persone** e alle **aziende individuali** rigidi schemi di bilancio, limitandosi a stabilire che siano applicati i criteri di valutazione dettati per le società di capitali. Una parte delle predette aziende predispone un bilancio di stretta derivazione contabile (sostanzialmente coincidente con la Situazione contabile finale); altre adottano gli schemi semplificati previsti per le microimprese e compilano un bilancio composto solo da due parti: lo Stato patrimoniale e il Conto economico

IL BILANCIO D'ESERCIZIO NELLE SOCIETÀ DI CAPITALI

Nelle società di capitali il bilancio d'esercizio è un documento, redatto dagli amministratori e approvato dall'assemblea dei soci, che deve essere portato a conoscenza dei terzi attraverso la sua pubblicazione, resa obbligatoria dalla legge. È un documento a valenza esterna a cui sono interessati i creditori, i dipendenti, i fornitori, i clienti, gli ufficiali fiscali, i potenziali finanziatori, le autorità pubbliche. Viene regolato dal codice civile che individua i criteri di valutazione, la forma, i contenuti, e le modalità di approvazione e pubblicazione. In dette soci 353c21d età il bilancio d'esercizio si compone di tre parti: stato patrimoniale, Conto economico e Nota integrativa. Secondo la normativa civilistica il bilancio d'esercizio delle **società di capitali** si compone di quattro parti: lo Stato patrimoniale, il Conto economico, il Rendiconto finanziario, la Nota integrativa. Gli schemi di Stato patrimoniale, Rendiconto finanziario e Conto economico sono rigidi, in quanto i valori devono essere esposti seguendo un modello prestabilito (anche il contenuto della Nota integrativa è fissato dal codice civile). Le **società di minori dimensioni** possono redigere un bilancio in forma abbreviata; sono previste semplificazioni anche per le microimprese.

LO STATO PATRIMONIALE

Lo **Stato patrimoniale** è la parte del bilancio d'esercizio che espone la composizione qualitativa e quantitativa del patrimonio dell'azienda al termine del periodo amministrativo. I valori patrimoniali sono determinati sulla base di criteri finalizzati alla misurazione del reddito d'esercizio e, quindi, nel loro insieme esprimono il **patrimonio di funzionamento** dell'azienda. Lo schema previsto dal nostro codice civile per lo Stato patrimoniale prevede la **forma a sezioni contrapposte** (la sezione sinistra è detta Attivo, la sezione destra Passivo) e una **struttura rigida**,

in quanto l'articolazione delle voci non può discostarsi da quella stabilita dalla legge (devono essere esposte le voci previste dal codice, separatamente, con lo stesso nome e nello stesso ordine).

Lo schema di **Stato patrimoniale delle imprese individuali** svolgenti attività commerciale si presenta come segue:

- -nell'attivo vengono inserite le attività o investimenti suddivisi nei seguenti gruppi ,contraddistinti nei seguenti gruppi(abbiamo tralasciato la lettera A)Crediti verso soci che riguarda una voce tipica solo delle società) :
- -nel passivo vengono inserite le fonti di finanziamento, ossia le passività e il patrimonio netto

Stato patrimoniale in forma abbreviata

ATTIVO				PASSIVO	
				A	PATRIMONIO NETTO
					Capitale proprio
B	IMMOBILIZZAZIONI				Utile d'esercizio(perdita d'esercizio)
	I	Immobilizzazioni immateriali			
		(costi storici – fondi ammortamento)			
	II	Immobilizzazioni materiali			
		(costi storici – fondi ammortamento)			
	III	Immobilizzazioni finanziarie			
C	ATTIVO CIRCOLANTE			B	FONDI PER RISCHI ED ONERI
	I	Rimanenze			
	II	Crediti(inclusi Ratei e Risconti attivi)		C	TRATTAMENTO FINE RAPPORTO
	III	Attività finanziarie			
	IV	Disponibilità liquide		D	DEBITI (inclusi Ratei e Risconti passivi)
		Totale Attivo			Totale Passivo

IL CONTO ECONOMICO

Il **Conto economico** è la parte del bilancio d'esercizio che espone i costi e i ricavi di competenza del periodo amministrativo, nonché il reddito conseguito dall'azienda nel medesimo periodo. Lo

schema previsto per il Conto economico dal nostro codice civile prevede la **forma scalare**, che evidenzia risultati intermedi di gestione (cioè un'unica sezione all'interno della quale si sommano algebricamente vari raggruppamenti di componenti di reddito) e una **struttura rigida**. Lo schema di **Conto economico delle imprese individuali** svolgenti attività commerciale si presenta come segue (abbiamo tralasciato la lettera D "RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE" riferita a valori normalmente non originati dalla gestione **imprese individuali)**:

CONTO ECONOMICO
(IN FORMA ABBREVIATA)

A		VALORE DELLA PRODUZIONE
		ricavi delle vendite e delle prestazioni
		altri ricavi e proventi
		Totale valore della produzione
B		COSTI DELLA PRODUZIONE
		per materie prime, sussidiarie, consumo e merci
		per servizi
		per godimento di beni di terzi
		per il personale
	a)	salari e stipendi
	b)	oneri sociali
	c)	trattamento fine rapporto
		Ammortamenti e svalutazioni
		variazione rimanenze materie prime, di consumo, sussidiarie, merci.
		accantonamenti per rischi
		altri accantonamenti
		oneri diversi di gestione
		Totale costi della produzione
		Differenza tra valore e costo della produzione (A -B)
C		PROVENTI E ONERI FINANZIARI
		Proventi finanziari
		Interessi e altri oneri finanziari
E		PROVENTI E ONERI STRAORDINARI
		proventi straordinari
		oneri straordinari
		RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE(A-B+/-C +/-E)
		imposte sul reddito dell'esercizio
		UTILE(o PERDITA) d' Esercizio

L.23 LA RIAPERTURA DEI CONTI

L'esigenza di effettuare un controllo periodico dei risultati prodotti dalla gestione comporta un'interruzione nella contabilità per poter effettuare gli interventi necessari alla corretta determinazione del reddito d'esercizio e del patrimonio di funzionamento. Tale interruzione coincide con la fase di chiusura dei conti, a cui segue la fase della loro **riapertura** in modo da non "spezzare" il processo di rilevazione dei valori originati dalla gestione (che per sua natura è continua nel tempo). A tal fine si redigono le **scritture di apertura**, esattamente speculari a quelle composte per la chiusura dei conti al termine dell'esercizio precedente.

Devono essere aperti solo alcuni dei conti che sono stati chiusi nel periodo precedente. Più esattamente, i **conti accesi a componenti di reddito** di competenza del periodo amministrativo appena chiuso **non devono essere aperti**, perché in fase di chiusura hanno esaurito la loro utilità; tali conti saranno accesi quando nel nuovo esercizio si effettueranno operazioni che daranno origine a un costo o a un ricavo. Invece, i **conti accesi a elementi del patrimonio** devono essere **aperti** con la ripresa del saldo rilevato a fine esercizio precedente; tale saldo rappresenta il loro valore iniziale, che sarà modificato dalle operazioni svolte nel corso del nuovo periodo amministrativo.

I CONTI ACCESI ALLE ESISTENZE DI MAGAZZINO E AI RISCONTI INIZIALI

Le **esistenze iniziali** di magazzino, nonché i **risconti attivi** e i **risconti passivi** esprimono costi e

ricavi sospesi dalla partecipazione del reddito dell'esercizio precedente al fine di rinviarli al reddito del nuovo esercizio. In sede di riapertura i valori attribuiti alle esistenze di magazzino devono essere girati dai conti patrimoniali ai conti economici d'esercizio. Lo storno si effettua iscrivendo i valori in Dare del conto MERCI C/ESISTENZE INIZIALI e in Avere del conto MERCI; in tal modo, il conto MERCI risulta spento mentre il valore delle merci in magazzino appare nel conto MERCI C/ESISTENZE INIZIALI. Si compongono articoli simili per le altre esistenze di magazzino. Anche i risconti attivi e passivi rilevati all'1/1 devono essere trasferiti dai relativi conti patrimoniali ai conti economici d'esercizio a cui si riferiscono (e da cui erano stati stornati mediante scritture di rettifica composte a fine periodo precedente). In tal modo, i conti intestati ai risconti iniziali risultano spenti, mentre nei conti intestati ai costi e ai ricavi d'esercizio figurano gli importi rinviati dal periodo precedente.

I RATEI INIZIALI E I CONTI ACCESI A FATTURE DA EMETTERE E A FATTURE DA RICEVERE

I **ratei iniziali** misurano costi o ricavi di competenza del precedente esercizio, che avranno la manifestazione finanziaria del nuovo esercizio. Possono essere stornati con due diverse procedure: **immediatamente alla riapertura dei conti**, in tal caso sono iscritti direttamente nei conti di reddito alle variazioni d'esercizio cui si riferiscono (e di cui rappresentano una rettifica); nel **momento in cui si manifesta la variazione finanziaria**, in tal caso sono stornati solo quando i costi o i ricavi vengono liquidati.

Nel nuovo esercizio i conti accesi a fatture da emettere e fatture da ricevere devono essere stornati. Per le **fatture da emettere**, lo storno avviene al momento dell'emissione e dell'invio ai clienti delle fatture differite; poiché l'IVA a debito su queste vendite e prestazioni è stata già rilevata in fase di chiusura (e anche liquidata), non deve essere più contabilizzata

Per le **fatture da ricevere**, lo storno avviene al momento del ricevimento delle fatture differite dei fornitori; se le fatture pervengono e sono registrate dopo il 16/1 (termine per la liquidazione del mese di dicembre), si deve rilevare anche l'IVA a credito.

L.24 ESEMPI IN PD

Costituzione di impresa

Apporto di beni disgiunti

Il 10/09 si costituisce l'impresa individuale Marina Fiocchi con apporto da parte della proprietaria di un assegno bancario di 10 000 euro, di computer valutati 4 500 euro e di un automezzo valutato 8 500 euro. Presentiamo la registrazione in P.D.

LIBRO GIORNALE

Data	N	Codice	Denominazione conti e descrizione		DARE	AVERE
10/09	810	02.05	MACCHINE D'UFFICIO	apporto imprenditore	4 500,00	
10/09	811	02.07	AUTOMEZZI	apporto imprenditore	8 500,00	
10/09	812	08.21	ASSEGNI	apporto imprenditore	10 000,00	
10/09	813	10.01	PATRIMONIO NETTO	apporti disgiunti		23 000,00

CONTI DI MASTRO

Macchine d'ufficio	Automezzi	Assegni	Patrimonio netto
4 500,00	8 500,00	10 000,00	23 000,00

I costi d'impianto

I costi d'impianto o costi di start-up sono quei costi che l'impresa sostiene per la sua costituzione, per esempio costi di allaccio alle reti telefoniche, idriche, elettriche e metanifere, consulenze dei professionisti, oneri tributari ecc.

I costi di start-up sono immobilizzazioni immateriali che si rilevano nel conto economico acceso ai costi pluriennali **Costi d'impianto**

ESEMPIO

Il 15/06, in sede di costituzione dell'impresa individuale Gino Bosetti, si sostengono in contanti oneri tributari per 610 euro. Presentiamo le scritture in P.D.

Data	N	Codice	Denominazione conti e descrizione		DARE	AVERE
15/06	435	01.01	COSTI D'IMPIANTO	oneri di costituzione	610,00	
15/06	436	08.20	DENARO IN CASSA	oneri di costituzione		610,00

Acquisto merci e resi su acquisti

Esempio di acquisto con reso

Il 20/10 l'impresa individuale Mario Rossi riceve dalla Eoim spa fattura n. 270 relativa a un acquisto di merci per 14 350 euro + IVA, regolamento mediante rimessa diretta a fine novembre. Il 22/10 l'impresa Rossi restituisce merci per 1 500 euro in quanto fallate, ricevendo due giorni dopo dalla Eoim spa nota di accredito n. 32 con rettifica IVA. Il 30/11 l'impresa Rossi invia a saldo della fattura n. 270 un bonifico della Banca delle Marche, che percepisce 3 euro di commissioni.

Data	N	Codice	Denominazione conti e descrizione		DARE	AVERE
20/10	890	30.01	MERCI C/ACQUISTI	fattura n. 278	14 350,00	
20/10	891	06.01	IVA NS/CREDITO	fattura n. 278	3157,00	
20/10	892	14.01	DEBITI V/FORNITORI	fattura n. 278		17 507,00
24/10	893	14.01	DEBITI V/FORNITORI	nota accredito n. 32	1 830,00	
24/10	894	30.10	RESI SU ACQUISTI	nota accredito n. 32		1 500,00
24/10	895	06.01	IVA NS/CREDITO	nota accredito n. 32		330,00
30/11	896	14.01	DEBITI V/FORNITORI	s.f. n. 278	15 677,00	
30/11	897	18.20	BANCA MARCHE C/C	s.f. n. 278		15 677,00
30/11	898	31.14	COMMISSIONI BANCARIE	commissioni su bonifico	3,00	
30/11	899	18.20	BANCA MARCHE C/C	commissioni su bonifico		3,00

Le Altre operazioni di Gestione

Esempio di liquidazione e pagamento di retribuzioni

Il 24/09 l'impresa Monica Scattini ha liquidato ai suoi dipendenti retribuzioni lorde per 36 755 euro, assegni per il nucleo familiare per 2 346 euro, indennità di malattia e maternità per 848 euro. Il 26/09 l'impresa provvede al pagamento delle retribuzioni tramite la banca Intesa Sanpaolo, trattenendo ritenute fiscali per 6 065 euro e ritenute sociali per 3 378 euro. Il 30/09 l'impresa liquida contributi sociali a suo carico per 11 026 euro, che provvede a versare il 16/10 tramite modello F24 unitamente alle ritenute effettuate sulle retribuzioni e all'IVA risultata a debito per il mese di settembre pari a 4 832 euro.

Data	N	Codice	Denominazione conti e descrizione		DARE	AVERE
24/09	980	33.01	SALARI E STIPENDI	retribuzioni settembre	36 755,00	
24/09	981	18.11	ISTITUTI PREVIDENZIALI	anf + inden. malattia	3 194,00	
24/09	982	15.20	PERSONALE C/RETRIBUZIONI	retribuz. lorde sett.		39 949,00
26/09	983	15.20	PERSONALE C/RETRIBUZIONI	pag. retribuz. sett.	39 949,00	
26/09	984	18.11	ISTITUTI PREVIDENZIALI	rit.soc. c/dipendenti		3 378,00
26/09	985	15.02	DEBITI PER RITEN.DA VERSARE	ritenute fiscali		6 065,00
26/09	986	18.20	INTESA SANPAOLO C/C	pagamento retr.nette		30 506,00
30/09	987	33.02	ONERI SOCIALI	liquidaz. contrib. ns/carico	11 026,00	
30/09	988	18.11	ISTITUTI PREVIDENZIALI	liquidaz. contrib. ns/carico		11 026,00
16/10	989	15.02	DEBITI PER RITEN.DA VERSARE	versam.unico settem.	6 065,00	
16/10	990	18.10	IVA C/LIQUIDAZIONE	versam.unico settem.	4 832,00	
16/10	991	18.11	ISTITUTI PREVIDENZIALI	versam.unico settem.	11 210,00	
16/10	992	18.20	INTESA SANPAOLO C/C	versamento F24		22 107,00

La liquidazione e il versamento IVA

L'IVA deve essere **liquidata** calcolando la differenza fra IVA a debito sulle fatture emesse, relative a operazioni di vendita di merci consegnate nel periodo e IVA a credito sulle fatture di acquisto, relative a operazioni di acquisto effettuate nel periodo. L'eventuale debito IVA deve essere versato entro il giorno 16 del mese successivo a quello di riferimento, se la liquidazione è mensile, o entro il giorno 16 del secondo mese del trimestre successivo a quello di riferimento, se la liquidazione è trimestrale.

ESEMPIO L'impresa Renzo Baldini è in regime di contabilità ordinaria e versa l'IVA mensilmente. L'IVA a debito riferita al mese di maggio ammonta a 14 120 euro, mentre l'IVA a credito riferita allo stesso mese è di 11 846 euro. Presentiamo le scritture in P.D. relative alla liquidazione e al versamento IVA, effettuati il 16 giugno.

Data	N	Codice	Denominazione conti e descrizione		DARE	AVERE
16/06	732	15.01	IVA NS/DEBITO	IVA a debito maggio	14 120,00	
16/06	733	18.10	IVA C/LIQUIDAZIONE	IVA a debito maggio		14 120,00
16/06	734	18.10	IVA C/LIQUIDAZIONE	IVA a credito maggio	11 846,00	
16/06	735	06.01	IVA NS/CREDITO	IVA a credito maggio		11 846,00
16/06	736	18.10	IVA C/LIQUIDAZIONE	versamento IVA maggio	2 274,00	
16/06	737	18.20	BANCA X C/C	versamento IVA maggio		2 274,00

IVA ns/credito		IVA ns/debito		IVA c/liquidazione		Banca X c/c	
13 850,00	11 846,00	14 120,00	17 180,00	11 846,00 2 274,00	14 120,00		2 274,00

1 2 3

Gli imballaggi durevoli

Gli **imballaggi durevoli** sono fattori produttivi a fecondità ripetuta (immobilizzazioni materiali) e il costo d'acquisto deve essere registrato nel conto acceso ai costi pluriennali Imballaggi durevoli. Il costo deve essere ripartito per tutti gli anni di vita utile dell'imballaggio tramite la tecnica dell'ammortamento

ESEMPIO Il 10/01 l'impresa Nicola Serra dismette 10 botti di resina perché inutilizzabili. Le botti avevano un costo storico di 2 500 euro e, al momento della dismissione, risultavano ammortizzate per il 95%. Presentiamo le scritture in P.D.

Data	N	Codice	Denominazione conti e descrizione		DARE	AVERE
10/01	12	02.18	FONDO AMM.TO IMBALLAGGI DUREVOLI	g/c f.amm.to	2 375,00	
10/01	13	02.08	IMBALLAGGI DUREVOLI	g/c fondo ammortamento		2 375,00
10/01	14	39.31	INSUSSISTENZE PASSIVE ORDINARIE	insussistenza	125,00	
10/01	15	02.08	IMBALLAGGI DUREVOLI	insussistenza su imballi		125,00

Imballaggi durevoli		Fondo ammort. imballaggi durevoli		Insussistenze passive ordinarie	
2 500,00	2 375,00 125,00	2 375,00	2 375,00	125,00	

1 2