

INCONTRI SULL'EQUO COMPENSO

## **“LA FISCALITA’ DELL’AVVOCATO”**

Dott. Luigi Salvatore

## **LA CONTABILITA' GENERALE**

- ❑ è consuntiva e rileva solo i fatti esterni di gestione dell'azienda;
- ❑ è sistematica, generale e rileva gli eventi gestionali quantitativamente (in moneta);
- ❑ classifica i componenti di reddito secondo la loro origine o natura;
- ❑ rileva cronologicamente tutti i movimenti finanziari della gestione;
- ❑ è disciplinata dalle Leggi Civili e Fiscali (non esiste una contabilità fiscale alternativa alla generale);
- ❑ si basa sul metodo della Partita Doppia, applicato ad un sistema di Conti elencati nel Piano dei Conti;
- ❑ fornisce informazioni di sintesi sull'andamento della gestione (epilogo = Bilancio)

# TENUTA DELLE SCRITTURE CONTABILI

Sono obbligati alla tenuta di scritture contabili ai fini fiscali:

- Società soggette all'IRES ovvero Società di capitali (SRL e SPA);
- Enti pubblici e privati con oggetto esclusivo/principale l'esercizio di attività commerciale;
- S.n.C e S.a.S.;
- Persone fisiche esercenti attività d'impresa;
- Artisti e professionisti (singoli o associati);
- Enti pubblici e privati non aventi come oggetto principale l'esercizio di attività commerciale, relativamente al solo svolgimento delle stesse;
- Sostituti d'imposta;
- Allevatori.

# I REGIMI CONTABILI

Sono gli insiemi di regole che ogni contribuente deve osservare.  
Sono di tre tipi:

- ❑ **CONTABILITÀ ORDINARIA;**
- ❑ **CONTABILITÀ SEMPLIFICATA**  
(ricavi <500.000,00€ (servizi) o 800.000,00€ (produzione) nell'es. prec.;

e, solo per i contribuenti più piccoli:

- ❑ "Contabilità" per **CONTRIBUENTI FORFETTARI**  
(regime forfait - fino a 85.000 €)

# I REGIMI CONTABILI

**L'appartenenza ad un determinato regime contabile viene scelta in sede di inizio attività.**

Si può **esercitare l'opzione** per un regime diverso (dall'inferiore al superiore).

Questa vale per almeno 1 esercizio (3 se si tratta della determinazione dell'imposta) e fino a revoca.

Comunicazione di opzione e revoca successive all'inizio attività si possono fare all'Ufficio IVA (Agenzia delle Entrate) o in dichiarazione annuale IVA.

Esiste comunque la regola del **"Comportamento Concludente"**, ovvero l'opzione e la revoca del regime di contabilità si desumono da comportamenti concludenti del contribuente.

# Fattura Elettronica

## *Fattura elettronica: obbligo di emissione*

### La fattura elettronica nel B2B e B2C

#### LA FATTURA ELETTRONICA IN TUTTE LE CESSIONI DI BENI E LE PRESTAZIONI DI SERVIZI

<b>Soggetti passivi stabiliti nel territorio dello Stato</b>	<i>La normativa</i>
↓	
<b>Soggetti passivi e privati stabiliti o residenti in Italia</b> (a certe condizioni anche soggetti esteri con posizione Iva italiana) <b>B2B - B2C</b>	Art. 1, comma 909, legge n. 205/2017
↓	Art. 1, comma 3, D.Lgs. n. 127/2015
dal <b>1° gennaio 2019</b>	

8

Fattura elettronica e operazioni  
transfrontaliere

# Fattura Elettronica

La nuova disposizione stabilisce che:

«... per le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate **tra soggetti residenti**, stabiliti o identificati nel territorio dello Stato, e per le relative variazioni, **sono emesse esclusivamente fatture elettroniche utilizzando il Sistema di Interscambio** e secondo il formato di cui al comma 2» (xml)

**le fatture elettroniche sono conservate in modalità elettronica**, in conformità alle disposizioni del D.M. 23.01.04;

le fatture cartacee possono essere conservate elettronicamente.

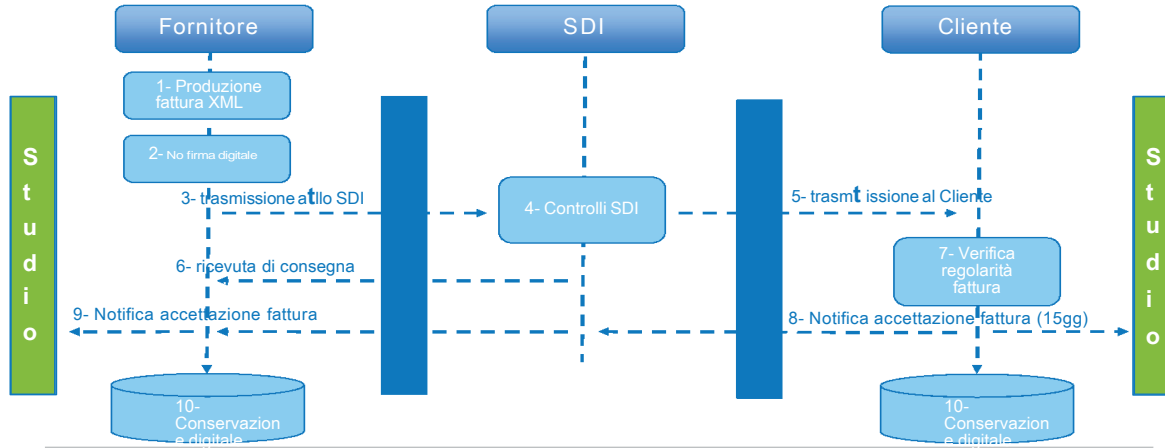
N.B.:

SONO ESONERATI dall'obbligo della FE: REGIME DI VANTAGGIO E FORFETARI

**MA SOLO FINO AL 2023!!**

# Fattura Elettronica

## Flusso di lavoro tramite SDI





# Fattura Elettronica

Come la visualizzo...

Tracciato XML relativa alla fattura:2/PA Del 17/04/2015 - File XML:C:\mod3win\fatture\_pa\ITBCCVCN60A18A014P\_00002.XML

Fai clic con il pulsante destro del mouse per attivare la stampa o vedere il codice

## FATTURA ELETTRONICA

**Dati relativi alla trasmissione**

Identificativo del trasmettente: **ITBCCVCN60A18A014P**  
Progressivo di invio: **2**  
Formato Trasmissione: **SD11**  
Codice Amministrazione destinataria: **UFLWG7**  
Telefono del trasmettente: **0932874029**  
E-mail del trasmettente: **v\_buccheri@tiscali.it**

**Dati del cedente / prestatore**

**Dati anagrafici**

Identificativo fiscale ai fini IVA: **IT00889400883**  
Codice fiscale: **BCCVCN60A18A014P**  
Denominazione: **PERSONAL SOFT DI BUCCHERI VINCENZO**  
Regime fiscale: **RF01** (ordinario)

**Dati della sede**

Indirizzo: **VIA CAVOUR, 38**  
CAP: **97011**  
Comune: **ACATE**  
Provincia: **RG**  
Nazione: **IT**

**Dati di iscrizione nel registro delle imprese**

Provincia Ufficio Registro Imprese: **RG**

## FATTURA ELETTRONICA

Versione 1.1

**Dati relativi alla trasmissione**

Identificativo del trasmettente: **IT01234567890**  
Progressivo di invio: **00001**  
Formato Trasmissione: **SD11**  
Codice Amministrazione destinataria: **AAAAAA**

**Dati del cedente / prestatore**

**Dati anagrafici**

Identificativo fiscale ai fini IVA: **IT01234567890**  
Denominazione: **SOCIETA' ALPHA SRL**  
Regime fiscale: **RF01** (ordinario)

**Dati della sede**

Indirizzo: **VIALE ROMA 543**  
CAP: **07100**  
Comune: **SASSARI**  
Provincia: **SS**  
Nazione: **IT**

**Dati del cessionario / committente**

**Dati anagrafici**

Ricerca in Windows e nel Web

14:49  
07/05/2015

# Fattura Elettronica

## TEMPI DI EMISSIONE E DETRAIBILITA'

Ai sensi dell'art. 25, comma 1, DPR n. 633/72 il diritto a detrarre l'IVA è esercitabile previa annotazione della relativa fattura nel registro IVA acquisti.

Il **diritto alla detrazione** è subordinato alla sussistenza dei seguenti 2 requisiti:

- presupposto (sostanziale) dell'effettuazione dell'operazione;
- presupposto (formale) del possesso della fattura d'acquisto.

Di conseguenza, il diritto alla detrazione decorre dal momento in cui in capo all'acquirente /committente si verificano i suddetti 2 requisiti (ferma restando la necessità di provvedere all'annotazione della fattura nel registro degli acquisti) e può essere esercitato al più tardi entro il termine di presentazione della dichiarazione relativa all'anno in cui si sono verificati i predetti requisiti e con riferimento al medesimo anno.

- l'art. 14, DL n. 119/2018, c.d. "Collegato alla Finanziaria 2019", ha aggiunto un nuovo periodo all'art. 1, comma 1, DPR n. 100/98 in base al quale **entro il termine della liquidazione periodica può essere detratta l'IVA a credito relativa alle fatture ricevute e annotate entro il 15 del mese successivo a quello di effettuazione.**

# Fattura Elettronica

## TEMPI DI EMISSIONE E DETRAIBILITA'

Dal 1° luglio 2019, è stata data la possibilità di indicare nel campo «Data» del file Xml della fattura immediata una data diversa rispetto a quella di «effettuazione dell'operazione» e se ciò accade, va riportata nel file Xml anche la data di effettuazione.

**Le fatture immediate potranno essere datate (predisposte) e inviate (emesse) al Sdi entro 12 giorni dall'effettuazione dell'operazione**, quindi, nel campo «Data» del file Xml si dovrà indicare la data di predisposizione della fattura, che potrà variare tra la «data di effettuazione dell'operazione» a quella di invio allo Sdi (comunque, entro 12 giorni dall'operazione).

**Se la data della fattura non fosse quella dell'effettuazione dell'operazione**, trattandosi di una fattura immediata, non si avrebbe l'evidenza della data di effettuazione dell'operazione (come, invece, accade per le differite, nelle quali viene riportato il Ddt o il documento equivalente). Pertanto, in questi casi, l'articolo 21, comma 2, lettera g-bis), del Dpr 633/1972, **impone di indicare nel documento Iva anche la data in cui è stata «effettuata la cessione di beni o la prestazione di servizi»** ovvero la data in cui è stato «corrisposto in tutto o in parte il corrispettivo».

**La fattura differita**: confermata la possibilità prevista per le cessioni/prestazioni effettuate nello stesso mese al medesimo acquirente o committente documentate da un ddt o documento analogo, l'emissione della fattura differita entro il giorno 15 del mese successivo a quello di effettuazione indicando gli estremi del ddt o del documento analogo da cui è desumibile il dettaglio delle operazioni effettuate.

In caso di fattura differita, invece, **«la data della fattura» dovrebbe sempre essere la «data di emissione» della fattura elettronica (cioè di inoltro allo Sdi) e all'interno della fattura vanno riportati i dati dei Ddt**, che identificano il momento di effettuazione dell'operazione o degli altri documenti che consentono l'emissione della fattura differita.

# L'obbligo di fatturazione elettronica verso la P.A.

Dal 31-03-2015 l'emissione, la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione delle fatture emesse nei rapporti con le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2 L. 196/20091, nonché con le amministrazioni autonome, deve essere effettuata esclusivamente in forma elettronica (Fattura PA).

## **Il processo di fatturazione verso la Pubblica Amministrazione prevede:**

la predisposizione della fattura in formato XML secondo lo standard pubblicato sul sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it);

la firma della fattura da parte del fornitore o di un terzo soggetto delegato;

l'invio della fattura al Sistema di Interscambio (Sdi), che provvede alla consegna della stessa all'ufficio destinatario dell'Ente pubblico;

la ricezione delle notifiche e dei riscontri inviati dal Sistema di Interscambio a fronte dell'esito della trasmissione della fattura;

la conservazione della fattura secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

# L'obbligo di fatturazione elettronica verso la P.A.

La trasmissione delle fatture elettroniche avviene attraverso il Sistema di interscambio (SDI) istituito dal Ministero dell'Economia. La fattura si considera trasmessa per via elettronica e ricevuta dalle Amministrazioni solo a fronte del rilascio della ricevuta di consegna da parte del Sistema di Interscambio. Le amministrazioni identificano i propri uffici incaricati in via esclusiva alla ricezione delle fatture elettroniche da parte del Sistema di Interscambio e ne curano l'inserimento nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA).

**L'IPA attribuisce un codice univoco a ciascun ufficio della pubblica amministrazione deputato alla ricezione delle fatture elettroniche (da indicare nella fattura) e lo rende pubblico nel sito "www.indicepa.gov.it".**

Le amministrazioni e gli enti non possono accettare le fatture emesse o trasmesse in forma cartacea, né possono procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio in forma elettronica.

# L'obbligo di fatturazione elettronica verso la P.A.

## **Contenuto e formato della fattura elettronica**

I dati delle fatture elettroniche da trasmettere tramite il SDI all'Ente destinatario devono essere rappresentati in un file in formato XML non contenente macroistruzioni o codici eseguibili tali da attivare funzionalità che possano modificare gli atti, i fatti o i dati nello stesso rappresentati, con apposizione della firma elettronica qualificata o digitale.

**Codice univoco IPA** – dato obbligatorio. Sono i codici IPA degli uffici destinatari di fatture elettroniche. In assenza del codice univoco la fattura è rifiutata dal Sistema di Interscambio.

**Codici Cig e Cup** Art. 25 D.L. 66/2014 - Al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, la fattura elettronica deve riportare il Codice identificativo di gara (CIG).

**Il Codice unico di Progetto (CUP)** - in caso di fatture relative a opere pubbliche, interventi di manutenzione straordinaria, interventi finanziati da contributi comunitari e ove previsto ai sensi dell'art. 11 L. 3/2003. Le pubbliche amministrazioni non possono procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i codici Cig e Cup.

Le fatture elettroniche per le quali è obbligatorio l'assolvimento dell'imposta di bollo devono riportare la annotazione dell'assolvimento della stessa ai sensi dell'art.6 D.M. 17 giugno 2014 con il pagamento dell'imposta relativa alle fatture emesse che deve avvenire in una unica soluzione entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio.

# L'obbligo di fatturazione elettronica verso la P.A.

## **Numerazione delle fatture elettroniche**

Importante è l'aspetto contabile della nuova normativa.

Le fatture elettroniche che vengono trasmesse dai fornitori al Sistema di Interscambio devono essere obbligatoriamente conservate in modalità elettronica. Ai sensi del D.M. 17 giugno 2014 le fatture elettroniche devono essere conservate in modo sostitutivo entro il termine di 3 mesi dalla scadenza prevista per l'invio telematico della dichiarazione annuale (non è considerata valida ai fini fiscali la stampa cartacea del documento elettronico). Nella dichiarazione dei redditi relativa al periodo di imposta di riferimento deve essere data evidenza di avere adottato il processo di conservazione sostitutiva delle fatture elettroniche.

In presenza di emissione di fatture elettroniche, la Circolare n.36/E del 6 dicembre 2006 dell'Agenzia delle Entrate consente la conservazione con le modalità tradizionali delle fatture in formato analogico a condizione che le stesse siano annotate in un apposito registro sezionale e numerate progressivamente con una distinta serie numerica in ordine cronologico. Pertanto, al fine di gestire separatamente la conservazione in modalità informatica della fatture elettroniche emesse, è consigliabile adottare diversi registri sezionali Iva, per le fatture tradizionali e per le fatture elettroniche

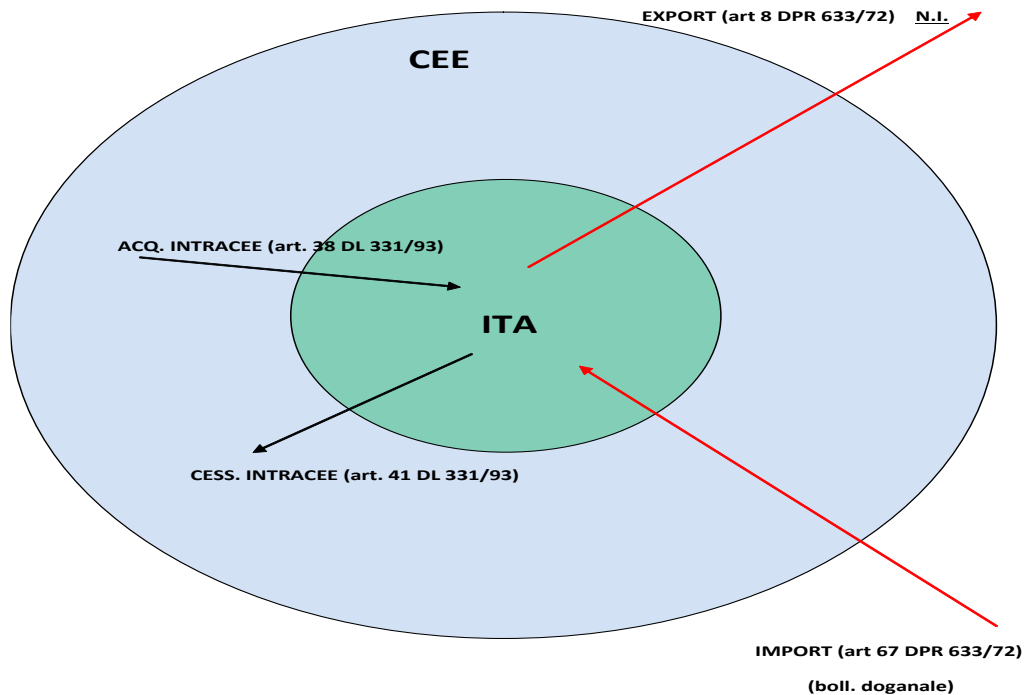
Quindi è necessario che:

- la numerazione delle fatture elettroniche sia autonoma rispetto alle altre fatture;
- le fatture elettroniche siano annotate su un registro sezionale IVA separato rispetto alle altre fatture analogiche;

Ad esempio si può adottare una numerazione del tipo 12/E dove 12 è il numero di fattura ed il /E indica il sezionale delle fatture elettroniche

# I.V.A. Estero

EXTRA CEE



EXTRA CEE



# I.V.A. Estero

## BENI CEE

ACQ. BENI CEE

*(Mod.INTRA)*

NO IVA (ART. 38)

REG. IVA ACQ. (INTEGRATO CON IVA ITA)  
poi vedo se IVA è detraibile  
+ REG. IVA VENDITA (CON IVA ITA)

VEND. BENI CEE

*(Mod.INTRA)*

NO IVA (ART. 41)

## BENI ESTERI

ACQ. BENI ESTERI

NO IVA (ART. 67)

dogana – bolla doganale con IVA e dazi

VEND. BENI ESTERO

NO IVA (ART. 8)

**PLAFOND - Esportatore abituale se > 10%**

# I.V.A. Estero

## SERVIZI CEE

### ACQ. SERVIZI CEE

*(Mod.INTRA)*

IVA rileva nel Paese del Committente

REG. IVA ACQ. (INTEGRATO CON IVA ITA)  
poi vedo se IVA è detraibile  
+ REG. IVA VENDITA (CON IVA ITA)

### VEND. SERVIZI CEE

(no plafond)

*(Mod.INTRA)*

IVA rileva nel Paese del Committente  
(No IVA ART. 7) - Verificare nazionalità

### IN GENERALE

B2B

Servizio rileva nel Paese del Committente

B2C

Servizio rileva nel Paese del Prestatore

# INTRASTAT

I modelli vanno presentati con cadenza mensile, entro il 25 del mese successivo al mese di riferimento, da parte dei soggetti che superano i limiti di cui sotto:

Modello	Motivo	Tipologia	Obbligo presentazione a fini fiscali	Obbligo presentazione a fini statistici
MODELLI INTRA-2 bis	acquisto beni intracomunitari	<b>mensile:</b> se in almeno uno dei 4 trimestri precedenti l'importo è stato pari o superiore a <u>350.000 euro</u>	No	Si
		<b>No presentazione:</b> se inferiori al limite di cui sopra	No	No
MODELLI INTRA-2 quater	acquisto servizi intracomunitari ricevuti	<b>mensile:</b> se in almeno uno dei 4 trimestri precedenti l'importo è stato pari o <u>superiore a 100.000 euro</u>	No	Si
		<b>No presentazione:</b> se inferiori al limite di cui sopra	No	No
MODELLI INTRA-1bis	Cessioni beni intracomunitarie di beni	<b>mensile:</b> se in almeno uno dei 4 trimestri precedenti l'importo è stato pari o <u>superiore a 50.000</u>	Si	No
		<b>trimestrale:</b> se nei 4 trimestri precedenti l'importo è stato <u>inferiore 50.000</u>	Si	No
MODELLI INTRA-1 quater	Cessioni servizi intracomunitari resi	<b>mensile:</b> se in almeno uno dei 4 trimestri precedenti l'importo è stato pari o <u>superiore a 50.000</u>	Si	Si
		<b>trimestrale:</b> se nei 4 trimestri precedenti l'importo è stato <u>inferiore 50.000</u>	Si	Si

# ESTEROMETRO

In pratica bisogna comunicare all' Agenzia delle Entrate tutte le fatture emesse e ricevute relative a **cessione di beni e servizi effettuate verso e ricevute da soggetti non stabiliti nel territorio italiano ai fini IVA** .

I **dati** da trasmettere sono i seguenti:

- identificativi del venditore;
- identificativi dell'acquirente;
- data del documento che attesta l'operazione;
- data di registrazione (per documenti ricevuti e note di variazione);
- numero del documento;
- base imponibile;
- aliquota IVA e imposta, oppure la tipologia dell'operazione (codice natura).

- **Le operazioni escluse dall'esterometro**

Non vanno trasmessi all' Agenzia delle Entrate tutte quelle operazioni per le quali è stata, comunque, emessa fattura elettronica oppure è stata emessa una **bolletta doganale**.

**Di fatto abolito dal 01 luglio 2022!**

**(vanno trasmesse allo SDI anche le fatture per cessione beni o servizi transfrontalieri)**

# ESTEROMETRO

## sostituzione con invio fattura elettronica

In pratica bisogna comunicare all'Agenzia delle Entrate tutte le fatture emesse e ricevute relative a **cessione di beni e servizi effettuate verso e ricevute da soggetti non stabiliti nel territorio italiano ai fini IVA** .

### **Fattura in reverse charge: adempimenti e tipologie di documenti**

A partire dal 1° luglio 2022, con l'abolizione dell'**Esterometro**, è entrato in vigore l'obbligo invio SdI 2022. Ciò significa che la trasmissione dei dati della **fattura elettronica** tramite il Sistema di Interscambio, già obbligatoria in Italia, è necessaria anche per le fatture relative a operazioni transfrontaliere di cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate (e ricevute) nei confronti di soggetti al di fuori del territorio dello Stato.

### **I termini per l'emissione dei file XML relativi alle operazioni transfrontaliere prevedono quanto segue:**

- **Fatture attive:** dovranno essere emesse alla data di effettuazione dell'operazione e trasmesse al SdI ed ai soggetti esteri entro 12 giorni dall'effettuazione dell'operazione oppure entro il giorno 15 del mese successivo a quello a cui si riferiscono le operazioni riportate in fattura, se si tratta di fattura elettronica differita;
- **Fatture passive:** per le fatture ricevute da soggetti esteri occorrerà emettere l'integrazione o l'autofattura reverse charge entro il giorno 15 del mese successivo a quello in cui sono stati ricevuti i documenti che provano l'effettuazione dell'operazione.

# ESTEROMETRO

## sostituzione con invio fattura elettronica

**Per l'emissione delle fatture elettroniche occorrerà utilizzare il codice "Tipo Documento" specifico per ogni operazione:**

- **TD16:** Integrazione fattura per reverse charge interno;
- **TD17:** Integrazione/autofattura per acquisto servizi dall'estero;
- **TD18:** Integrazione per acquisto di beni intracomunitari;
- **TD19:** Integrazione/autofattura per acquisto di beni art. 17, comma 2 del D.P.R. n. 633/1972 (applicazione dell'imposta da parte dei cessionari o committenti stabiliti nel caso in cui l'operazione sia posta in essere da parte di un soggetto estero privo di stabile organizzazione in Italia);
- **TD20:** Autofattura per regolarizzazione e integrazione delle fatture (art.6 c.8 d.lgs. 471/97 o art.46 c.5 D.L. 331/93).

**Quali sono le sanzioni per l'omessa fatturazione integrazione/autofatturazione?**

In caso di mancata o errata trasmissione dei dati, **la normativa prevede una sanzione amministrativa di 2€ per ciascuna fattura entro il limite massimo di 400 € mensili.**

**La sanzione è ridotta alla metà**, entro il limite massimo di 200 € per ciascun mese, **se la trasmissione è effettuata entro i quindici giorni successivi alle scadenze stabilite**, ovvero se, nel medesimo termine, è effettuata la trasmissione corretta dei dati.

# Aspetti della gestione

La vita aziendale è piena di eventi (fatti economici e finanziari) che devono essere conosciuti e ricordati da chi amministra l'azienda stessa.

A tal fine, si sono creati appositi sistemi di registrazione e rilevazione dei “fatti aziendali”, che si concretano in scritture (registrazioni).

Tutte le scritture sono tra loro collegate, in modo da formare un tutto organico, cioè un sistema di “conti” (la Contabilità Aziendale).

Tramite la Contabilità, l'Azienda riesce a quantificare e tenere sotto controllo tutti i movimenti monetari, patrimoniali ed economici della Gestione.

La Contabilità deve registrare cronologicamente (in ordine di tempo) tutte le operazioni aziendali avvenute nell'esercizio.

Anche se la vita aziendale è continuativa, la si suddivide in periodi più brevi (Esercizi), di solito coincidenti con l'anno solare.

*Un sistema contabile si definisce come un insieme coordinato di conti che raccoglie “scritture” (registrazioni di eventi/operazioni) tra loro collegate riguardanti tutte i fatti aziendali, con un obiettivo: determinare il reddito dell'esercizio e il patrimonio aziendale.*

# Aspetti della gestione

Lo scopo della contabilità è dunque rilevare e classificare le operazioni aziendali per poter calcolare i risultati generali sull'andamento della gestione (Utile o Perdita d'esercizio), nonché valutare gli elementi costituenti il Capitale di funzionamento.

*Il documento di sintesi che ne deriva (Bilancio) contiene l'insieme di tutte le informazioni che la contabilità ha annotato cronologicamente in un'unità di tempo (esercizio), di solito coincidente con l'anno solare.*

**STATO PATRIMONIALE**

**Prospetto del Capitale**

**CONTO ECONOMICO**

**Reddito d'esercizio**

Il Bilancio di esercizio rappresenta per le imprese il più importante strumento di informazione interna ed esterna sulla propria situazione patrimoniale, finanziaria e reddituale.

Tale strumento serve a fornire informazioni all'imprenditore e a coloro che vengono a contatto con lui (investitori, clienti, fornitori, etc.), ma anche allo Stato, sotto il profilo fiscale.



# LA PARTITA DOPPIA

Il regime della Contabilità Ordinaria è basato sul **metodo di registrazione della “Partita Doppia”**, nel quale ogni evento da annotare viene espresso in valuta (centesimi di euro) e registrato due volte, contemporaneamente, in diversi conti ed in opposte sezioni (Dare – Avere) e senza quantità negative.

In questo modo si ha sempre l’uguaglianza tra addebiti (di un conto) ed accrediti (di un altro conto).

Il nome “**partita**” deriva dal vecchio modo di chiamare la “scrittura”, effettuata in un conto; la “**doppia**” scrittura serve per poter avere un controllo (quadratura), ovvero il totale delle registrazioni in Dare deve essere uguale al totale delle registrazioni in Avere.

I singoli conti sono in una forma a 2 sezioni contrapposte, Dare e Avere (Dare/sinistra ed Avere/destra).

I conti sono di 2 diverse categorie, Patrimoniali (o Numerari) ed Economici.

Il sistema di tutti i conti è riassunto in un elenco, detto “Piano dei Conti” che è personalizzato per ogni azienda.

Alla fine dell’esercizio i conti Patrimoniali si chiudono (epilogo) in un apposito documento riassuntivo, detto Stato Patrimoniale, mentre i conti Economici si chiudono (epilogo) in un altro documento riassuntivo, detto Conto Economico.

Stato Patrimoniale e Conto Economico insieme costituiscono il Bilancio d’esercizio.

# VALORI EVIDENZIATI NELLO STATO PATRIMONIALE

Nello Stato Patrimoniale compaiono i Valori componenti le Attività e le Passività. Questi si dividono in:

**Valori Numerari:** elementi del Capitale che possono essere espressi solo in moneta (denaro o elementi che lo sostituiscono).

**Certi:** Tutti quei valori che possiedono contemporaneamente i requisiti della scadenza a vista, del sicuro buon fine, dell'assenza di spese di riscossione. Si valutano al Valore nominale.

*Es.: denaro in Cassa, valori bollati.*

**Assimilati:** Valori che sostituiscono temporaneamente la moneta. Sono esprimibili in moneta. Possono essere attivi o passivi. Hanno diverse scadenze ed esigibilità e possono dare origine a sconti e abbuoni.

*Es.: Crediti v/Clienti, Cambiali attive, c/c Bancario, Debiti v/Fornitori, Debiti Diversi, etc..*

**Presunti:** Sono le entrate ed uscite future relative ad operazioni aziendali in corso, di importo non definito. Possono essere attivi o passivi.

*Es.: Crediti in moneta estera, Ratei attivi/passivi, Fondi Rischi.*

# VALORI EVIDENZIATI NELLO STATO PATRIMONIALE

**Valori Economici:** elementi del Capitale che per loro natura non sono espressi in denaro, ma devono essere valutati.

*Es.: Costi pluriennali (Valore-F.do Amm.), Rimanenze di merci (LIFO, FIFO, etc.), Risconti attivi/passivi, etc..*

N.B.: Più precisamente, i Valori Economici, nel Sistema del Reddito, sono così classificati:

**Conti di Capitale:** Crediti e Debiti di Finanziamento, Costi e Ricavi Pluriennali, Costi e Ricavi sospesi, Conti accesi al Capitale Netto ed alle sue parti ideali (*vanno nello Stato Patrimoniale*);

**Conti di Reddito:** accesi alle variazioni economiche (Costi/Ricavi) che incidono sulla formazione del Risultato Economico (*vanno nel Conto Economico*).

# L'ASPETTO ECONOMICO DELL'ATTIVITA' AZIENDALE

L'aspetto economico dell'Attività aziendale è rappresentato da COSTI e RICAVI.

Le singole operazioni aziendali non determinano UTILE, ma Costi e Ricavi (che solo nel loro complesso genereranno Utile/Perdita) e sono coordinate tra loro per il raggiungimento del fine aziendale

Per esigenze di ordine pratico la Gestione viene divisa in periodi amministrativi (di solito = 1 anno). Detti ESERCIZI.

## REDDITO D'ESERCIZIO

Il Reddito d'esercizio è la differenza tra valori + (Ricavi) e – (Costi) che scaturiscono dalle operazioni di gestione relative ad 1 periodo amministrativo.

I Costi e Ricavi del periodo devono però essere rettificati ed integrati per determinare l'esatta **competenza** del periodo amministrativo (scritture di rettifica) perché non sempre la competenza economica di un costo/ricavo coincide con la sua manifestazione numeraria.

Manifestazione Numeraria: è un'entrata/uscita di cassa, un aumento/diminuzione di crediti o debito.

**Competenza**: l'incidenza sul reddito dei fatti di gestione si ha nell'esercizio a cui questi si riferiscono economicamente e non in quello in cui si concretano i relativi movimenti di denaro (incassi/pagamenti).

# L'ASPETTO ECONOMICO DELL'ATTIVITA' AZIENDALE

**Costi di competenza:** maturati nel periodo amministrativo corrispondente o se danno nello stesso la propria utilità o se nello stesso hanno trovato copertura nel correlato ricavo.

**Ricavi di competenza:** maturati nel periodo amministrativo di competenza o se hanno trovato nello stesso il loro costo correlato

Costi / Ricavi a cavallo di due esercizi:

Se la Manifestazione Numeraria è anticipata: la parte di costo/ricavo di competenza dell'esercizio successivo si "sospende" dal reddito dell'esercizio e si rinvia a quello dell'esercizio successivo.

*Es.: Affitti, Assicurazioni.*

Se la Manifestazione Numeraria è posticipata: una parte del costo/ricavo che si manifesterà nell'esercizio successivo deve essere prevista nell'esercizio in corso, in quanto la stessa è già maturata (mentre la parte restante rimane di competenza dell'esercizio successivo).

*Es.: Interessi anticipati, Accantonamenti rischi su Crediti.*

Lo sfasamento tra Manifestazione Numeraria e Competenza è massimo nei Beni Ammortizzabili (concetto di quota di ammortamento = un costo pluriennale viene ripartito tra più esercizi per quote e partecipa così alla determinazione del reddito dei singoli anni).

# L'ASPETTO ECONOMICO DELL'ATTIVITA' AZIENDALE

Oltre ai costi e ricavi di competenza (derivanti da ordinarie operazioni di gestione), nel Reddito d'esercizio avremo Componenti Straordinari, derivanti da eventi eccezionali.

*Es.: Sopravvenienze (aumenti di attività/passività legate ad operazioni estranee all'attività ordinaria di gestione), Plusvalenze/Minusvalenze (diff. tra valore di dismissione e valore contabile di un cespite).*

*Ovvero, vincite di premi, ricevimento di liberalità, riscossione di crediti già stralciati, risarcimenti danni, furti di denaro, etc..*

Quindi il Reddito di un esercizio si collega sia ai redditi passati che a quelli futuri.

Ecco perché nel Bilancio si compilano 2 prospetti:

## Le componenti configurate nel Bilancio Contabile

Lo STATO PATRIMONIALE ed il CONTO ECONOMICO costituiscono insieme il bilancio contabile.

# LO STATO PATRIMONIALE

Lo Stato Patrimoniale è il prospetto che mostra da una parte le risorse (Impieghi dei Finanziamenti - attività o attivo) a disposizione di un'impresa e dall'altra parte la provenienza (Fonti dei Finanziamenti - passività o passivo e capitale netto) di queste risorse ad una determinata data.

È una rappresentazione statica della situazione aziendale ad una certa data, normalmente alla fine di ciascun esercizio amministrativo, ovvero una fotografia riferita ad una certa data sulla composizione dei mezzi finanziari resi disponibili all'impresa (passività e netto) e sulle modalità del loro impiego (attività).

Il principio base dello stato patrimoniale è l'equivalenza:

$$\text{ATTIVITA}' = \text{PASSIVITA}' + \text{PATRIMONIO NETTO}$$

Oppure

$$\text{ATTIVITA}' + \text{DEFICIT PATRIMONIALE} = \text{PASSIVITA}'$$

# LO STATO PATRIMONIALE

ATTIVO	PASSIVO
Cassa	Banche c/c passivi
Banche c/c attivi	Debiti v/fornitori
Crediti v/clienti	Altri debiti
Altri crediti	Mutui passivi
Magazzino	Fondo TFR
Immobilizzi materiali	Fondi rischi e oneri futuri
Immobilizzi immateriali	Fondi ammortamento
Immobilizzi finanziari	Ratei e risconti passivi
Ratei e risconti attivi	
	NETTO
	Capitale sociale
	Riserve
	Riporto utili non distribuiti
Perdita d'esercizio	Utile d'esercizio

ATTIVO	PASSIVO
	NETTO



# IL CONTO ECONOMICO

Il Conto Economico è il secondo documento fondamentale del Bilancio di esercizio.

Il Conto Economico illustra in dettaglio come è stato conseguito l'utile (o la perdita) dell'esercizio amministrativo.

Il conto economico elenca nella **colonna di sinistra tutti i costi** e le spese sostenuti dall'impresa per gli acquisti di beni e servizi impiegati nella produzione di beni o servizi venduti durante l'anno amministrativo.

La **colonna di destra comprende tutti i ricavi** ed i profitti per vendite effettuate nello stesso anno, più i proventi di natura finanziaria o di altra natura che costituiscono comunque profitti nell'accezione più ampia di questo termine.

Il principio contabile che sta alla base del Conto Economico è l'equivalenza:

$$\text{RICAVI} = \text{COSTI} + \text{UTILE}$$

Oppure

$$\text{RICAVI} + \text{PERDITA} = \text{COSTI}$$

# IL CONTO ECONOMICO

<b>COSTI DI PERIODO</b>	<b>RICAVI DI PERIODO</b>
Rimanenze iniziali	Rimanenze finali
Acquisto beni	Ricavi di vendita
Costo per il personale	Proventi diversi
Acquisto servizi	Costruzioni interne
Spese generali	Proventi finanziari
Ammortamenti	Plusvalenze
Oneri finanziari	Sopravvenienze attive (Utilizzo fondi rischi)
Minusvalenze	
Accantonamento fondo TFR	
Accantonamenti fondi rischi	
Sopravvenienze passive	
Imposte e tasse	
Utile d'esercizio	Perdita d'esercizio

**COSTI DI PERIODO**

**RICAVI DI PERIODO**

# GRAZIE

CONTATTACI PER DOMANDE  
E APPROFONDIMENTI

[salvatore@a2consulenti.com](mailto:salvatore@a2consulenti.com)