

Rilevazione dei costi salariali e chiusura del bilancio

di [Celeste Vivenzi](#)

Publicato il 29 Gennaio 2011

In sede di chiusura del bilancio bisogna verificare la corretta contabilizzazione dei costi relativi al personale, i chiarimenti su: ferie non godute, permessi e festività non goduti, mensilità aggiuntive, premi di risultato e T.F.R.

I principi di redazione del Bilancio

L'art. 2423 del codice civile stabilisce che il bilancio delle società sia redatto con chiarezza e rappresenti in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale, finanziaria ed il risultato economico dell'esercizio, tenuto conto dei proventi e degli oneri di competenza dell'esercizio anche se conosciuti dopo la chiusura dello stesso.



L'articolo 2423-bis regola i principi di redazione del bilancio d'esercizio e prevede che nella sua stesura debbono essere osservati i seguenti criteri:

1. la valutazione delle voci deve essere fatta secondo prudenza e nella prospettiva della continuazione dell'attività;
2. si possono indicare esclusivamente gli utili realizzati alla data di chiusura dell'esercizio;
3. si deve tenere conto dei proventi e degli oneri di competenza dell'esercizio, indipendentemente dalla data di incasso o di pagamento;
4. si deve tenere conto dei rischi e delle perdite di competenza dell'esercizio, anche se conosciuti dopo la chiusura di questo;

-
5. gli elementi eterogenei compresi nelle singole voci devono essere valutati separatamente;
 6. i criteri di valutazione non possono essere modificati da un esercizio all'altro, ma possono attuarsi deroghe in casi eccezionali.

Inoltre l'art. 2424-bis c.c. prevede l'obbligo d'iscrizione ,nello stato patrimoniale, alla voce: "trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato", dell'importo calcolato a norma dell'art. 2120 dello stesso codice (tesi confortata anche dal principio contabile OIC n. 19).

Ai fini pertanto di rispettare il dettato del codice civile in materia di predisposizione del bilancio si devono contabilizzare nei costi d'esercizio tutte le somme a qualsiasi titolo maturate dai lavoratori dipendenti nel corso dell'esercizio contabile, anche se materialmente non corrisposte.

Voci interessate dalla normativa di bilancio in relazione al costo del lavoro

1) Ferie non godute

Alla luce di quanto sopra occorre iscrivere in bilancio l'ammontare del costo relativo alle ferie maturate in favore dei dipendenti e non ancora liquidate o godute comprensivo della retribuzione lorda e dei contributi sociali a carico dell'impresa (ipotizzando che alla data di chiusura del bilancio i dipendenti siano tutti licenziati).

Il D.Lgs. n. 66/2003, ovvero la norma che regola le ferie, prevede che il lavoratore ha diritto a un periodo annuale di ferie retribuite non inferiore a quattro settimane ed

inoltre dispone che , tale periodo minimo (quattro settimane) va goduto per almeno due settimane consecutive, in caso di richiesta del lavoratore nel corso dell'anno di maturazione e, per le restanti due settimane, nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione.

E' molto facile il caso che a fine anno alcuni dipendenti non abbiamo goduto tutte le ferie spettanti imponendo l'obbligo della rilevazione del relativo costo per competenza.



2) Permessi ed ex festività non goduti

I permessi non goduti entro l'anno di maturazione, a seconda di quanto previsto dallo specifico contratto collettivo possono decadere e quindi essere pagati con la normale retribuzione di fatto in atto al momento della scadenza, oppure essere goduti in un periodo successivo. Nel secondo caso dovrà essere rilevato il costo di competenza dell'esercizio comprensivo degli oneri sociali a carico del datore di lavoro.

Questo vale anche per il caso dei permessi concessi in sostituzione delle quattro ex festività abolite (S. Giuseppe, Ascensione, Corpus Domini e SS. Apostoli Pietro e Paolo).

Le aziende dovranno inoltre valutare se convenga economicamente rinviare la concessione dei predetti permessi o retribuirli alla fine dell'anno o rinviarli all'anno successivo tenendo in considerazione i seguenti aspetti:

- previsione di futuri aumenti retributivi e contributivi periodici;
- eventuale possibilità di tassare l'indennità sostitutiva per permessi non goduti (se corrisposta con il cedolino paga di dicembre e con relativo pagamento entro il 12 gennaio 2011 per il principio di cassa allargato), con imposta sostitutiva del 10% favorendo in questo modo il dipendente.

3) Mensilità aggiuntive

A fine anno deve essere rilevato l'importo delle mensilità aggiuntive diverse dalla tredicesima, da corrispondersi nei mesi di giugno/luglio, determinato da tanti dodicesimi quanti sono i mesi interi di servizio prestato nell'anno. Il calcolo verrà fatto considerando la retribuzione del mese di dicembre tenendo conto anche degli oneri sociali a carico del datore di lavoro.

4) Premi di risultato

I premi di risultato previsti dalla contrattazione di 2° livello sono solitamente in correlazione con specifici indici economici (fatturato, utili, produzione, ecc.) probabilmente non ancora a disposizione nel mese di dicembre.

In questo caso, non essendo a disposizione l'indice per poter calcolare il premio non si procederà all'iscrizione del costo per competenza ma la relativa contabilizzazione avverrà nel futuro esercizio o, in alternativa, si potrà procedere con lo stanziamento di un apposito Fondo per l'importo presunto.

5) Trattamento di fine rapporto

Dal 1° gennaio 2007 il lavoratore dipendente può scegliere se destinare il proprio TFR a:

- a. forme pensionistiche complementari;
- b. oppure se mantenerlo presso il datore di lavoro.

L'adesione dei dipendenti alle forme pensionistiche complementari comporta l'obbligo per i datori di lavoro di versare la quota di retribuzione accantonata a titolo di Tfr al fondo pensione cui il lavoratore a aderito.

Se il lavoratore non ha aderito alla previdenza complementare, nelle aziende con almeno 50 dipendenti, il datore deve conferire la quota ad un apposito fondo (Fondo di Tesoreria) presso l'Inps.

In tale ipotesi, per ottenere il Tfr, il lavoratore dovrà presentare domanda al datore di lavoro che provvederà alla liquidazione integrale del Tfr ed al recupero di quanto versato nei confronti dell'Istituto di Previdenza tramite conguaglio.

L'azienda deve pertanto garantire il Tfr per le quote accantonate fino al 31 dicembre 2006 e per quelle accantonate dopo tale data e mantenute in azienda per decisione del lavoratore (aziende fino a 49 dipendenti).

Negli altri casi invece l'azienda deve effettuare il versamento dei contributi definiti dal dipendente o dalla normativa regolatrice dei Fondi di previdenza complementare.

Per determinare la retribuzione annua utile ai fini del calcolo del Tfr è utile fare riferimento ai contratti collettivi, ma in via generale, tale voce retributiva comprende tutte le somme corrisposte a titolo non occasionale in dipendenza del rapporto di lavoro (sono escluse le somme pagate a titolo di rimborso spese).

In caso d'integrazione salariale deve essere computato l'equivalente della retribuzione a cui il lavoratore avrebbe avuto diritto in caso di normale svolgimento del rapporto di lavoro.

Il Tfr mantenuto in azienda comporta la necessità di rilevare la quota di accantonamento dell'esercizio di competenza per la chiusura del bilancio al 31 Dicembre (ridotta dell'imposta sostitutiva dell'11%) ed inoltre la quota deve essere obbligatoriamente rivalutata al 31 dicembre di ogni anno rispetto al mese di dicembre dell'anno precedente attraverso l'applicazione di un apposito coefficiente.

Anche il Tfr versato al Fondo dovrà essere rivalutato alla fine di ciascun anno e l'incremento, sempre al netto dell'imposta sostitutiva, dovrà essere imputato alla posizione del singolo lavoratore (in questo caso il costo della rivalutazione resta a carico dello stesso Fondo di Tesoreria).

Leggi anche: [Come si contabilizza il costo del personale](#)

29 gennaio 2011

Celeste Vivenzi