

IL LIBRO DEGLI INVENTARI – REDAZIONE INIZIALE

a cura del dott. Marco Righetti - aprile 2011

Il **Codice Civile** nel comma 1 dell'articolo 2217 prevede che le imprese commerciali devono redigere l'inventario all'inizio dell'esercizio dell'impresa.

Ai **fini Fiscali**, invece, il libro degli inventari va tenuto dai soggetti in contabilità ordinaria (anche se per opzione) ai sensi del comma 1 lett. a) dell'art. 14 del D.P.R. 600/1973. La normativa tributaria non prevede espressamente la compilazione dell'inventario iniziale, ma tale obbligo è stato tuttavia dalla Risoluzione Ministeriale 18.10.1975 n. 9/50064.

La redazione dell'inventario iniziale è piuttosto semplice, vanno evidenziate le poste attive di bilancio (costituite dai conferimenti in denaro, crediti o altre attività) e **le poste passive** (costituite solitamente dal solo capitale sociale).

Riassumendo, gli adempimenti per il libro inventari sono:

- **Numerazione iniziale** - La numerazione delle pagine deve essere progressiva per anno, intendendo l'anno cui fa riferimento la contabilità e non quello in cui è effettuata la stampa. Il numero deve essere preceduto dall'anno (es. 2009/1, 2009/2, ecc.). Qualora le annotazioni occupino solo poche pagine per ciascuna annualità, l'indicazione dell'anno può essere omessa (C.A.E. 64/E del 01.08.02). Ai sensi dell'art. 2215 c.c. il libro inventari non è soggetto né a bollatura né a vidimazione iniziale.
- **Trascrizione dell'inventario iniziale** - Inventario di apertura (obbligatorio secondo la R.M. n. 9/50064 del 18.10.75) sia alla costituzione, sia quando l'impresa passa dalla contabilità semplificata a quella ordinaria e deve redigere e trascrivere l'inventario iniziale redatto secondo quanto previsto dal DPR 23.12.74 n. 689.
- **Redazione annuale**, entro 3 mesi dal termine di presentazione della dichiarazione dei redditi, riportando stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa, sia in formato UE sia in formato contabile, normalmente più analitico, oltre, almeno ai seguenti dettagli:

- **immobilizzazioni** - si potrebbe richiamare una situazione di partenza bollata come sezionale del libro inventari e, annualmente, indicare sul libro solo gli acquisti e le cessioni. Si può evitare di riportare ogni anno nell'inventario il dettaglio delle immobilizzazioni, tenendo il registro dei beni ammortizzabili come sezionale del libro inventari (con pari bollatura). In tal caso i beni dovranno essere riportati sul registro singolarmente, ossia uno per ogni pagina (C.M. 1.3.1956 n. 350660). Nel libro inventari devono essere indicate anche le rivalutazioni dei beni;

- **avviamento** - si indicano gli estremi del contratto di acquisizione;

- **brevetti** - si indicano gli estremi del contratto di acquisizione o registrazione e le caratteristiche;

- **partecipazioni** - va specificata la società cui si riferiscono, l'entità ed il valore della partecipazione;

- **rimanenze** - voce per voce vanno indicate le materie prime e sussidiarie, i prodotti in corso di lavorazione e finiti, precisando quantità, valore unitario e complessivo. L'art. 15/600 stabilisce che l'inventario, oltre a quanto richiesto dal c.c., deve evidenziare la consistenza dei beni raggruppati per categorie omogenee per natura e valore ed il valore attribuito a ciascun gruppo, con l'indicazione del metodo di valutazione (lifo, costi specifici, ecc.), che per le società di capitali deve essere indicato anche in n.i.. Se dall'inventario non è possibile rilevare gli elementi che costituiscono ciascun gruppo, devono essere tenute a disposizione dell'Ufficio fiscale le distinte e prospetti in carta libera utilizzati per la compilazione. L'inventario deve contenere anche l'ubicazione delle giacenze. La mancata evidenziazione delle rimanenze espone all'accertamento induttivo basato su parametri o studi di settore (per chi ne è soggetto);

- **crediti e debiti** - si indica il nome di ciascun creditore o debitore indicando per ciascuno l'importo e l'eventuale esistenza di garanzie. La R.M. n. 2/1109-74 del 5.4.75 ha precisato che i crediti verso clienti possono essere riportati nel loro ammontare complessivo, senza indicare l'elenco nominativo. Gli Uffici Finanziari possono sempre richiedere tale dettaglio in sede di controllo della dichiarazione dei redditi o di accessi, ispezioni o verifiche.

In pratica vanno indicate analiticamente tutte le attività e le passività dell'impresa alla data di chiusura dell'esercizio.

• **Sottoscrizione** da parte dell'amministratore o dell'imprenditore individuale, entro il termine di redazione.

- **Bollo.** Il libro è soggetto ad imposta di bollo di €29,24 (€14,62 per le società di capitali, che pagano già la tassa annuale libri sociali) ogni 100 pagine o frazione, da pagarsi anteriormente all'effettuazione delle annotazioni sulla prima pagina. Il pagamento può effettuarsi con marche, con applicazione del bollo a punzone o mediante versamento in F23 riportando gli estremi di pagamento sulla prima pagina del libro.
- Il registro beni ammortizzabili può essere sostituito da opportune annotazioni sul libro inventari.

Alle pagine seguenti vengono forniti:

- un fac-simile di inventario iniziale;
- la normativa principale riguardante la redazione dell'inventario iniziale.

FAC-SIMILE DI INVENTARIO INIZIALE

Ipotizzando una società a responsabilità limitata costituita in data 22 aprile 2011 con capitale sociale di €50.000,00 sottoscritti e versati nel modo seguente:

- socio Mario Rossi: sottoscritti €30.000,00 di cui versati €7.500,00;
- socio Luca Bianchi: sottoscritti €20.000,00 di cui versati €5.000,00;

l'inventario iniziale potrebbe essere redatto come segue:

ALFABETA SRL

Via G. D'Annunzio n. 25, 37014 Castelnuovo del Garda (VR)

Capitale Sociale €50.000,00 di cui versati €12.500,00

C.C.I.A.A. di Verona R.E.A.: 999999

Registro Imprese, P. Iva e C.F.: 0999999 023 0

(società costituita a Verona presso Notaio Verdi dott. Andrea il 22 aprile 2011)

* * *

Inventario Iniziale al 22.04.2011

ATTIVO

A) IMMOBILIZZAZIONI	0
C) ATTIVO CIRCOLANTE	
<i>I - Rimanenze</i>	<i>0</i>
<i>II - Crediti, ratei e risconti</i>	
- Crediti verso soci per versamenti dovuti	37.500
di cui socio Mario Rossi	22.500
di cui socio Luca Bianchi	15.000
<i>Totale crediti, ratei e risconti (II)</i>	<i>37.500</i>
<i>III - Attività finanziarie non immobilizzate</i>	<i>0</i>

IV - Disponibilità liquide

- Banca XX c/c	12.500
<i>Totale Disponibilità liquide (IV)</i>	12.500

Totale attivo circolante (C)	50.000
-------------------------------------	---------------

TOTALE ATTIVO	50.000
----------------------	---------------

PASSIVO
A) PATRIMONIO NETTO

<i>I - Capitale</i>	50.000
<i>II - Riserva da sovrapprezzo delle azioni</i>	0
<i>III - Riserve di rivalutazione</i>	0
<i>IV - Riserva legale</i>	0
<i>V - Riserve statutarie</i>	0
<i>VI - Riserva per azioni proprie in portafoglio</i>	0
<i>VII) Altre riserve</i>	0
<i>VIII - Utili (perdite) portati a nuovo</i>	0
<i>IX - Utile (perdita) dell'esercizio</i>	0

Totale patrimonio netto (A)	50.000
------------------------------------	---------------

B) FONDI PER RISCHI E ONERI	0
------------------------------------	----------

C) TRATTAMENTO DI FINE RAPP. DI LAVORO SUB.	0
--	----------

D) DEBITI, RATEI E RISCONTI	0
------------------------------------	----------

TOTALE PASSIVO	50.000
-----------------------	---------------

L'amministratore Unico

(Mario Rossi)

NORMATIVA CIVILISTICA E FISCALE

Codice Civile - Libro 5° “Del lavoro” - Titolo 2° “Del lavoro nell'impresa” - Capo 3° “Delle imprese commerciali e delle altre imprese soggette a registrazione” - Sez. 3° “Disposizioni particolari per le imprese commerciali” - § 2° “Delle scritture contabili” – ART. 2214 - LIBRI OBBLIGATORI E ALTRE SCRITTURE CONTABILI

L'imprenditore che esercita un'attività commerciale deve tenere il libro giornale e il libro degli inventari.

Deve altresì tenere le altre scritture contabili che siano richieste dalla natura e dalle dimensioni dell'impresa e conservare ordinatamente per ciascun affare gli originali delle lettere, dei telegrammi e delle fatture ricevute, nonché le copie delle lettere, dei telegrammi e delle fatture spedite.

Le disposizioni di questo paragrafo non si applicano ai piccoli imprenditori.

Codice Civile - Libro 5° “Del lavoro” - Titolo 2° “Del lavoro nell'impresa” - Capo 3° “Delle imprese commerciali e delle altre imprese soggette a registrazione” – Sez. 3° “Disposizioni particolari per le imprese commerciali” - § 2° “Delle scritture contabili” – ART. 2217 - REDAZIONE DELL'INVENTARIO

L'inventario deve redigersi all'inizio dell'esercizio dell'impresa e successivamente ogni anno, e deve contenere l'indicazione e la valutazione delle attività e delle passività relative all'impresa, nonché delle attività e delle passività dell'imprenditore estranee alla medesima. L'inventario si chiude con il bilancio e con il conto dei profitti e delle perdite, il quale deve dimostrare con evidenza e verità gli utili conseguiti o le perdite subite. Nelle valutazioni di bilancio l'imprenditore deve attenersi ai criteri stabiliti per i bilanci delle società per azioni, in quanto applicabili.

L'inventario deve essere sottoscritto dall'imprenditore entro tre mesi dal termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi ai fini delle imposte dirette.

D.P.R. 29.09.1973, n. 600 -Titolo 2 - Soggetti obbligati alla tenuta di scritture contabili – ART. 14 - SCRITTURE CONTABILI DELLE IMPRESE COMMERCIALI, DELLE SOCIETÀ E DEGLI ENTI EQUIPARATI

Le società, gli enti e gli imprenditori commerciali di cui al primo comma dell'art. 13 devono in ogni caso tenere:

- a) il libro giornale e il libro degli inventari;
- b) i registri prescritti ai fini dell'imposta sul valore aggiunto;
- c) scritture ausiliarie nelle quali devono essere registrati gli elementi patrimoniali e reddituali, raggruppati in categorie omogenee, in modo da consentire di desumerne chiaramente e distintamente i componenti positivi e negativi che concorrono alla determinazione del reddito.
- d) scritture ausiliarie di magazzino, tenute in forma sistematica e secondo norme di ordinata contabilità, dirette a seguire le variazioni intervenute tra le consistenze negli

inventari annuali. Nelle scritture devono essere registrate le quantità entrate ed uscite delle merci destinate alla vendita; dei semilavorati, se distintamente classificati in inventario, esclusi i prodotti in corso di lavorazione; dei prodotti finiti nonché delle materie prime e degli altri beni destinati ad essere in essi fisicamente incorporati; degli imballaggi utilizzati per il confezionamento dei singoli prodotti; delle materie prime tipicamente consumate nella fase produttiva dei servizi, nonché delle materie prime e degli altri beni incorporati durante la lavorazione dei beni del committente. Le rilevazioni dei beni, singoli o raggruppati per categorie di inventario, possono essere effettuate anche in forma riepilogativa con periodicità non superiore al mese. Nelle stesse scritture possono inoltre essere annotati, anche alla fine del periodo d'imposta, i cali e le altre variazioni di quantità che determinano scostamenti tra le giacenze fisiche effettive e quelle desumibili dalle scritture di carico e scarico. Per le attività elencate ai numeri 1) e 2) del primo comma dell'art. 22 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, e successive modificazioni, le registrazioni vanno effettuate solo per i movimenti di carico e scarico dei magazzini interni centralizzati che forniscono due o più negozi o altri punti di vendita, con esclusione di quelli indicati al punto 4 dell'art. 4 del decreto del Presidente della Repubblica 6 ottobre 1978, n. 627. Per la produzione di beni, opere, forniture e servizi la cui valutazione è effettuata a costi specifici o a norma dell'art. 63 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 597, e successive modificazioni, le scritture ausiliarie sono costituite da schede di lavorazione dalle quali devono risultare i costi specificamente imputabili; le registrazioni sulle schede di lavorazione sostituiscono le rilevazioni di carico e di scarico dei singoli beni specificamente acquistati per le predette produzioni. Dalle scritture ausiliarie di magazzino possono essere esclusi tutti i movimenti relativi a singoli beni o a categorie inventariali il cui costo complessivo nel periodo di imposta precedente non eccede il 20% di quello sostenuto nello stesso periodo per tutti i beni sopraindicati. I beni o le categorie inventariali che possono essere esclusi devono essere scelti tra quelli di trascurabile rilevanza percentuale.

I soggetti stessi devono inoltre tenere, in quanto ne ricorrano i presupposti, il registro dei beni ammortizzabili e il registro riepilogativo di magazzino di cui ai successivi articoli 16 e 17 e i libri sociali obbligatori di cui ai numeri 1 e seguenti dell'art. 2421 del codice civile. Le società e gli enti il cui bilancio o rendiconto è soggetto per legge o per statuto all'approvazione dell'assemblea o di altri organi possono effettuare nelle scritture contabili gli aggiornamenti consequenziali all'approvazione stessa fino al termine stabilito per la presentazione della dichiarazione.

Le società, gli enti e gli imprenditori di cui al primo comma che esercitano attività commerciali all'estero mediante stabili organizzazioni e quelli non residenti che esercitano attività commerciali in Italia mediante stabili organizzazioni, devono rilevare nella contabilità distintamente i fatti di gestione che interessano le stabili organizzazioni, determinando separatamente i risultati dell'esercizio relativi a ciascuna di esse.