



---

STUDIO COMMERCIALISTA ASSOCIATO CONTRINO

---

**OGGETTO: Circolare 1.2014**

**Seregno, 2 gennaio 2014**

## **PRIMI ADEMPIMENTI CONTABILI DEL 2014**

Si comunicano di seguito alcuni adempimenti da ricordare in sede di chiusura del periodo d'imposta 2013 ed apertura della gestione aziendale 2014.

### **NUMERAZIONE DELLE FATTURE DAL 1-1-2014**

Con l'anno nuovo si pone il problema della numerazione delle fatture di vendita. A questo proposito si ricordano le principali distinte di numerazione che possono essere adottate in base alle esigenze organizzative dei singoli clienti.

- a) Continuazione della **numerazione progressiva dall'anno 2013** (ad esempio, se l'ultima fattura del 2013 era la fattura n. 77, quella creata dal 1 gennaio inizierà con fattura n. 78)
- b) **Nuova numerazione partendo dal numero 1** (Fattura n. 1)
- c) **Altre modalità di fatturazione** (Fattura n. 1/2014 oppure Fattura n. 2014/1)

### **DEDUZIONE COMPENSI AMMINISTRATORI 2013**

La deducibilità dei compensi a favore degli amministratori con rapporto di collaborazione (per i quali viene emesso cedolino paga) è ammessa per l'anno 2013 a condizione che: (i) risulti opportunamente deliberato dall'assemblea dei soci; (ii) il pagamento sia stato effettuato **entro il 12 gennaio 2014** (c.d. cassa allargata).

I compensi a favore di amministratori con partita IVA devono invece essere stati pagati entro il 31-12-2013.

In tempi di crisi, spesso, tali compensi vengono ridotti. In questi casi è necessario formalizzare una delibera in cui la società decida di revocare il compenso poichè non sussistono più le condizioni per l'erogazione dello stesso.

### **INVENTARIO DI MAGAZZINO AL 31-12-2013**

Le imprese con periodo di imposta coincidente con l'anno solare sono tenute alla valutazione del magazzino esistente al 31-12-2013. La valutazione del magazzino deve aver riguardo alle giacenze di merci, semilavorati, materie prime, sussidiarie e di consumo, prodotti in corso di lavorazione, lavori in corso su ordinazione e prodotti finiti.

Questa operazione ha lo scopo di verificare la corrispondenza delle reali giacenze di magazzino e deve riguardare sia i beni presenti presso i magazzini dell'impresa, i depositi e le unità locali sia le disponibilità presso terzi (merci in conto deposito o in conto lavorazione). Non rientrano nel computo i beni che, pur presenti in impresa



---

## STUDIO COMMERCIALISTA ASSOCIATO CONTRINO

---

(o depositi o unità locali), siano giuridicamente di proprietà di terzi (beni in deposito, lavorazione o visione). La merce in viaggio, se di proprietà dell'impresa, va inclusa fra le rimanenze anche se non ancora pervenuta in magazzino.

La valutazione del magazzino deve essere effettuata in base al costo in base al metodo del costo medio ponderato annuale, in base al metodo Fifo oppure al metodo Lifo (continuo o a scatti annuali o mensili). Nella valutazione deve tenersi presente che sono componenti del costo di acquisto, i costi accessori di diretta imputazione (spese di trasporto, dogana) esclusi gli oneri finanziari, al netto di resi, sconti, abbuoni e premi.

Nel costo di produzione si comprendono tutti i costi direttamente imputabili al prodotto (materiali, mano d'opera, semilavorati, imballaggi e costi relativi a licenze di produzione) e gli altri costi per la quota ragionevolmente imputabile al prodotto (stipendi e salari della manodopera diretta, ammortamenti direttamente imputabili alla produzione, manutenzioni e riparazioni direttamente imputabili).

Per i soli immobili alla cui produzione è diretta l'attività dell'impresa si includono nel costo gli interessi passivi sui prestiti contratti per la loro costruzione o ristrutturazione.

Gli esercenti attività di commercio al minuto possono adottare il metodo del prezzo al dettaglio.

Il dettaglio delle rimanenze deve essere conservato ed eventualmente esibito per far fronte ad accessi, ispezioni, verifiche da parte dell'Amministrazione finanziaria.

### **Contabilità magazzino**

Ricordiamo che l'obbligo di tenuta fiscale delle scritture ausiliarie di magazzino dal 2014, secondo quanto previsto dall'art. 1 DPR n. 695/96, riguarda i contribuenti che, per almeno due periodi di imposta consecutivi (anno 2011 – 2012 in quanto l'obbligo scatta dal secondo periodo di imposta successivo): (i) realizzano un volume di ricavi annuo superiore ad € 5.164.569; (ii) dichiarano alla fine del periodo di imposta un valore di rimanenze finale superiore ad € 1.032.914

### **STAMPA E TENUTA LIBRI CONTABILI**

Si ricorda che libro giornale, libro inventari e registri IVA tenuti con sistemi meccanografici relativi all'anno 2012, devono essere stampati entro tre mesi prima dal termine di presentazione della dichiarazione annuale (Unico 2013). Le società aventi esercizio corrispondente all'anno solare, considerato che il termine originario di trasmissione dell'Unico 2013 è il 30 settembre 2013 devono stampare i registri entro la data del **31 dicembre 2013**. Se il libro giornale è tenuto a mano, la scadenza della registrazione è sempre di 60 giorni dalla data dell'operazione.

Per quanto concerne il registro dei beni ammortizzabili, il termine di scadenza è il 30 settembre 2013.



---

## STUDIO COMMERCIALISTA ASSOCIATO CONTRINO

---

### **VIDIMAZIONE E MODALITA' DI TENUTA DEI LIBRI CONTABILI**

I libri contabili devono avere le pagine numerate progressivamente per ciascun anno con l'indicazione, pagina per pagina, dell'anno di riferimento (es. 2013/1, 2013/2 ecc.). Nel caso di società con esercizio non coincidente con l'anno solare si deve indicare il primo dei due anni di contabilità.

I libri obbligatori (libro giornale ed inventari con esclusione del registro dei beni ammortizzabili e dei registri IVA) sono soggetti all'imposta di bollo dovuta, per le società di capitali, nella misura di € 16,00 ogni cento pagine o frazioni di esse (€ 14,62 fino al 26 giugno 2013). Per le società di persone e le ditte individuali l'imposta di bollo è pari al doppio di quella prevista per le società di capitali. Il pagamento dell'imposta può essere effettuato mediante l'apposizione delle relative marche.

Tutti i libri contabili, sia obbligatori che facoltativi, devono essere tenuti seguendo le regole di un'ordinata contabilità, cioè senza spazi in bianco, senza interlinee e senza trasporti in margine. Non sono ammesse cancellature e, se queste sono necessarie, devono potersi leggere le parole cancellate.

I libri contabili obbligatori devono essere conservati per 10 anni dalla data dell'ultima registrazione presso la sede della società. Fiscalmente, tali libri devono essere conservati fino a quando non siano definiti gli accertamenti relativi ai corrispondenti periodi d'imposta (in assenza di accertamenti, al 31-12-2013 si è prescritto l'anno 2008 o 2007 in caso di omessa presentazione della dichiarazione relativa all'anno 2007).

Lo Studio rimane a disposizione per ulteriori chiarimenti e approfondimenti di Vostro interesse

***Studio Commercialista Associato Contrino***