
Scritture di assestamento: operazioni preliminari alla chiusura dei conti

Data Articolo: 08 Marzo 2013

Autore Articolo: Rita Martin

Iniziamo da questa settimana una serie dedicata alle **scritture di assestamento**, in vista della **scadenza** della redazione del bilancio di competenza 2012. Esaminiamo brevemente, prima di tutto, **le operazioni preliminari alla chiusura dei conti**.

Dopo aver completato tutte le registrazioni relative all'anno d'imposta, prima di procedere con le scritture di assestamento, e cioè ammortamenti, rettifiche e integrazioni, dovrà essere effettuata una **verifica accurata** dei conti che si sono movimentati nell'esercizio.

Per procedere, quindi, è necessario redigere un bilancio di verifica che consente il controllo di tutte le singole voci di bilancio al fine di verificarne la corretta imputazione.

I conti più comuni che si devono sicuramente sottoporre a verifica sono:

- **Conto Cassa:** è necessario verificare nel mastrino che non risulti **mai** durante l'anno un **saldo AVERE**; se il saldo cassa con corrisponde a quello effettivo, è necessario verificarne il motivo e, se non individuabile, provvedere allo storno, rilevando una sopravvenienza passiva. Se necessario, inoltre, devono essere verificate le registrazioni relative ai prelievi dei soci o del titolare, provvedendo all'eventuale regolarizzazione.
- **Conto Banca:** il saldo deve corrispondere al saldo contabile effettivo degli estratti conto. È necessario verificare le registrazioni degli interessi passivi o attivi (con la rilevazione della ritenuta trattenuta dall'Istituto di credito), delle spese di tenuta conto e dell'imposta di bollo. L'operazione deve distinguere gli interessi dalle spese; la commissione di massimo scoperto va rilevata tra gli interessi.
- **Conto Clienti:** deve corrispondere alla somma dei saldi contabili di ciascun cliente, in relazione alle fatture emesse nell'esercizio, tenendo conto del saldo relativo all'esercizio precedente e deducendo tutti gli incassi dell'anno. Si dovrà anche verificare l'eventuale contabilizzazione di arrotondamenti attivi o passivi. In caso di importi incassati anticipatamente, questi andranno registrati nell'apposito conto avere dello Stato Patrimoniale "**clienti c/anticipi**". I commercianti al minuto possono effettuare un'unica generica rilevazione nel conto "**crediti per corrispettivi**".
- **Conto Fornitori:** medesima operazione va effettuata per i fornitori. Anche in questo caso, gli importi corrisposti anticipatamente devono essere rilevati nel conto dare dello Stato Patrimoniale "**fornitori c/anticipi**".

-
- **Conto Erario c/IVA:** deve corrispondere al debito o al credito scaturito dalla dichiarazione annuale IVA; i contribuenti trimestrali devono procedere alla rilevazione degli interessi trimestrali dell'1%.

 - **Conto Debiti v/INPS:** deve corrispondere all'ammontare netto liquidato nel mese di gennaio e risultante dal modello DM10.

 - **Conto Debiti v/INAIL:** i contributi INAIL sono determinati in sede di autoliquidazione nel mese di febbraio dell'anno successivo; l'autoliquidazione determina l'importo complessivo del contributo INAIL dell'anno precedente e l'acconto per l'anno in corso. Pertanto, in sede di rettifica alla data del 31/12 dovranno essere rilevati il costo, stornando l'acconto versato a febbraio, e l'eventuale debito/credito, in caso di conguaglio dare o avere.

 - **Conto Erario c/ritenute:** il conto comprende sia le ritenute IRPEF dei dipendenti, sia quelle operate sui compensi e/o sulle provvigioni corrisposte durante l'anno d'imposta. Il saldo deve corrispondere all'importo delle ritenute IRPEF dipendenti relative alle retribuzioni corrisposte nei mesi di novembre e dicembre (versate in F24 a gennaio e febbraio con il **codice 1001**), alle ritenute d'acconto IRPEF operate sui compensi corrisposti ai professionisti nel mese di dicembre (versate in F24 a gennaio con il **codice 1040**), alle ritenute d'acconto IRPEF operate sulle provvigioni corrisposte ad agenti/rappresentanti nel mese di dicembre (versate in F24 a gennaio con il **codice 1038**) e alle ritenute sui compensi corrisposti agli amministratori nel mese di dicembre (versate in F24 a gennaio con il **codice 1004**).

 - Si dovrà verificare poi l'importo dell'**imposta sostitutiva sul TFR**, il cui saldo deve essere versato il 16 febbraio dell'anno successivo, rilevandone il costo e il debito.

 - Si procede quindi alla **rilevazione dei costi del personale**; dopo le registrazioni, il saldo del conto **Debiti v/dipendenti** deve corrispondere all'importo netto delle retribuzioni da pagare a gennaio.

Terminate le opportune verifiche e registrazioni di fine anno, si potrà procedere alla rilevazione delle **scritture di assestamento**.

La prossima settimana tratteremo degli Ammortamenti.

Rita Martin – Centro Studi CGN