

Dal Bilancio di verifica al
Bilancio d'esercizio:
formazione e contenuto
di Luisa Angela Vallese

Le operazioni di fine anno
di una o.d.v.

31 Ottobre 2009
CSV TREVISO

Concetti importanti

Piano dei conti: E' molto importante impostare correttamente il piano dei conti, al fine di accedere rapidamente a tutte le informazioni necessarie per la redazione dei documenti associativi che si basano sulle informazioni contabili. Il piano dei conti è raccordato alle voci della contabilità e del bilancio.

La struttura potrebbe essere su tre livelli. Si propone un esempio:

- GRUPPO (4 caratteri)
- CONTO (3 caratteri)
- SOTTOCONTO (2 caratteri)

Il piano dei conti può essere strutturato nelle seguenti sezioni:

- A - Attivo
- P - Passivo
- C - Costi
- R - Ricavi
- I - Impegni
- S - Rischi
- O – Conti d'ordine

Periodo amministrativo: è il periodo in cui viene divisa la vita gestionale dell'associazione.

Concetti importanti

Esercizio sociale: è il periodo “convenzionale” in cui si divide la vita dell'associazione e coincide con il periodo amministrativo.

La durata di solito è dal 1 gennaio e al 31 dicembre di ogni anno.

Bilancio di verifica: è il documento che riepiloga ad una certa data i saldi e i movimenti di tutti i conti aziendali. Il documento potrebbe avere la seguente struttura (colonne): codice conto; descrizione conto; movimenti dare; movimenti avere; saldo dare; saldo avere.

Una attenta lettura delle sue risultanze (per totali e non per saldi) consente di rilevare errori e/o omissioni nelle rilevazioni contabili.

Competenza economica: nella redazione del bilancio si tiene conto del momento della formazione dei costi e dei proventi e non del loro pagamento o riscossione.

Valori economici di competenza dell'esercizio: alcune voci di costi e ricavi sono oggettive, altre soggettive (in tal caso serve la valutazione).

Concetti importanti

Le scritture di assestamento:

- completamento: sono componenti interamente di competenza dell'esercizio che si conoscono solo a fine anno (interessi attivi su banche).
- integrazione: sono componenti d'esercizio ma avranno manifestazione finanziaria futura.
- rettifica: sono costi e ricavi che hanno avuto manifestazione finanziaria nell'esercizio e che riguardano l'anno successivo.
- ammortamento: sono costi relativi a beni pluriennali, che vengono inseriti nel rendiconto per partecipare interamente o parzialmente alla formazione del risultato d'esercizio.

Bilancio d'esercizio: Documento contabile di sintesi che permette di determinare, al termine di ogni esercizio, il risultato della gestione di una associazione e dal quale è possibile ricavare informazioni circa la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica della stessa. In base al codice civile per le imprese il bilancio di esercizio si compone dello stato patrimoniale, del conto economico e della nota integrativa. Per le associazioni si può dichiarare che il bilancio d'esercizio è formato da stato patrimoniale, conto economico e relazione di missione.

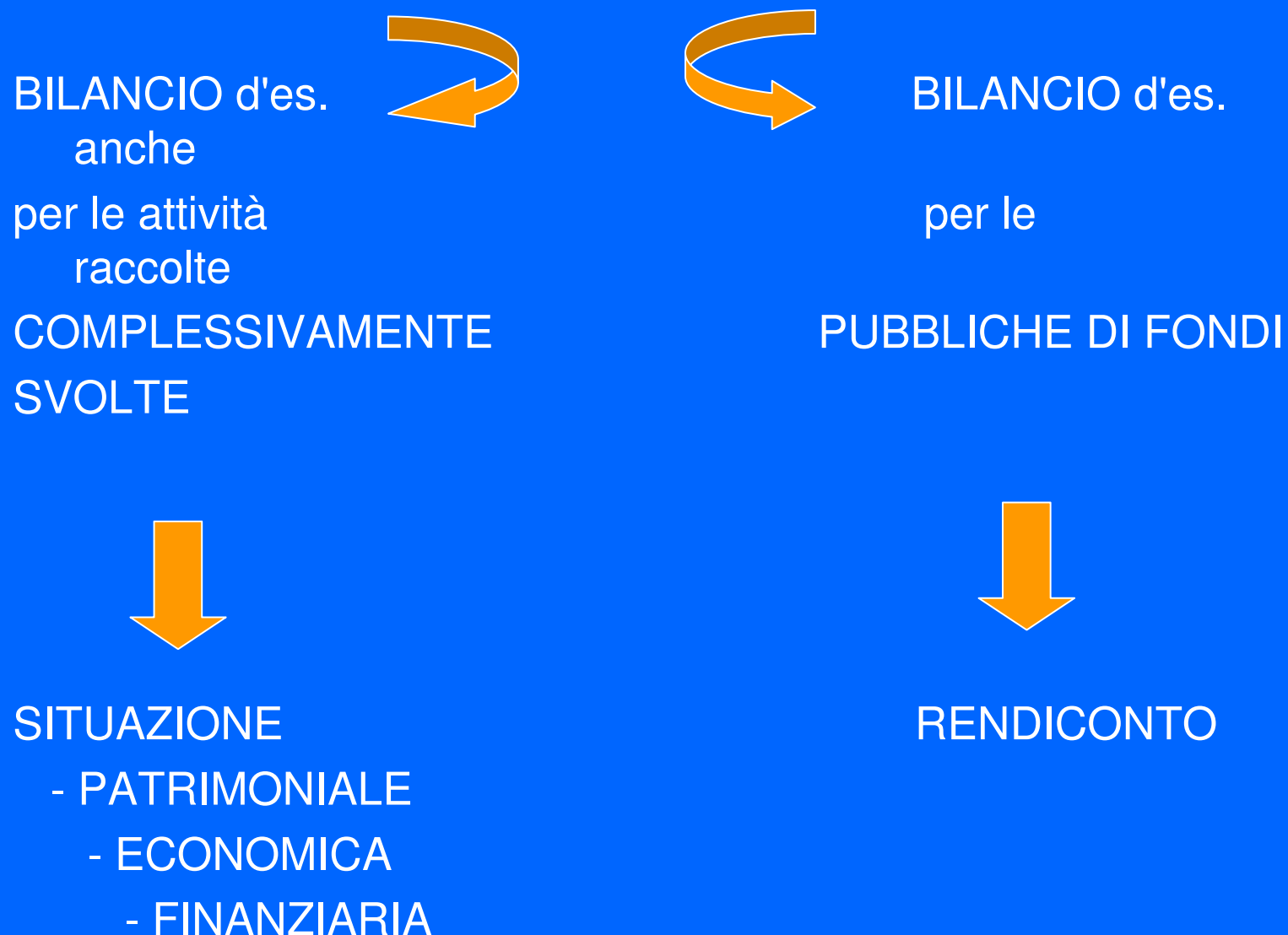
Fasi della chiusura

Per passare dal bilancio di verifica al bilancio d'esercizio, ad ogni fine esercizio, si deve chiudere la contabilità generale e procedere ad una serie di attività e di scritture contabili.

Le attività da porre in essere sono le seguenti:

- a) redazione del bilancio di verifica;
- b) contabilizzazione delle scritture di rettifica e di assestamento;
- c) redazione del bilancio di verifica post scritture di rettifica e di assestamento;
- d) chiusura dei conti economici e rilevazione del risultato di esercizio;
- e) chiusura dei conti patrimoniali, incluso il risultato di esercizio.

La costruzione del bilancio d'esercizio



La costruzione del bilancio d'esercizio

**Scritture redatte
durante l'esercizio per cassa
CRITERIO FINANZIARIO**



**Fase dell'assestamento per passare dal bilancio finanziario
a quello di competenza**



**Capitale di funzionamento (S.P.)
e risultato d'esercizio (avanzo, disavanzo e pareggio) (C.E.)**

BILANCIO DI VERIFICA

Dalle scritture tenute durante l'anno, che riguardano tutti i conti dei costi sostenuti e dei proventi ottenuti, si redige un **BILANCIO DI VERIFICA**


	PER TOTALI		PER SALDI	
	Dare	Avere	Saldo Dare	Saldo Avere
Cassa	1000	800	200	
Crediti	1500	1200	300	
Mobili	2500	500	2000	
Automezzi	12000		12000	
Fornitori	3000	8000		5000
Fondo di riserva		2000		2000
Acquisti	2000		2000	
Oneri	50		50	
Quote associative		1000		1000
Contributi Comune		6000		6000
Ricavi occasionali		2550		2550
TOTALE	22050	22050	16550	16550

Il Bilancio di Verifica

Importante per verificare la correttezza del documento contabile:
somma a pareggio = assenza di errori

Si possono agevolmente dividere le:

ATTIVITA'
PRINCIPALI  che devono essere ISTITUZIONALI

ATTIVITA'
PRODUTTIVE
MARGINALI  elencate nel DM
25.05.1995 OCCASIONALI

Il sistema dei valori di bilancio

I VALORI FINANZIARI



Dal bilancio di verifica si ricavano

DARE

USCITE per costi
pagati nell'anno



AVERE

ENTRATE per
proventi incassati
nell'anno



Da un bilancio di verifica si ottiene un risultato finanziario, utile per verificare la correttezza, ma non particolarmente significativo.

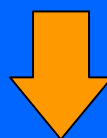
IL RISULTATO D'ESERCIZIO

La finalità principale del bilancio è dimostrare la composizione del patrimonio di una associazione in un certa data, la serie di costi e proventi che hanno portato alla formazione del “**risultato d'esercizio**” (avanzo, disavanzo o pareggio).

Il risultato d'esercizio, formato da valori oggettivi e soggettivi, certi e/o stimati, è di conseguenza un valore parzialmente congetturato, che deve essere assunto come dato per analizzare la economicità della gestione della associazione.

La contabilità e il bilancio devono essere redatti nel rispetto di determinati principi indispensabili:

VERITIERO



CORRETTO

PRUDENZA

Costi/Uscite

E' incontestabile che i costi sostenuti e pagati nell'esercizio, sono iscritti già nel bilancio di verifica (in quanto si è utilizzato il criterio finanziario) e quindi nel bilancio d'esercizio.

Si deve tenere conto a fine anno tuttavia di altri costi, per i quali non si verifica la coincidenza tra l'atto finanziario e l'atto economico.

Indicativamente i costi che devono essere assestati sono:

- I costi di competenza tutti dell'esercizio in corso e pagati in quello successivo (es. fattura ricevuta nell'anno e pagata dopo il 31 dicembre), non sono iscritti nel bilancio di verifica (perché non c'è stata movimentazione finanziaria); si devono rilevare i costi nel conto economico dell'anno e rilevare contemporaneamente nello stato patrimoniale il debito.
- I costi pagati nell'esercizio e di competenza completamente dell'esercizio successivo (es.: pagato premio di assicurazione che inizia dal 1 gennaio anno successivo), sono inseriti nel bilancio di verifica perchè c'è stata movimentazione finanziaria, ma sono costi da rinviare a futuro esercizio.
- I costi di competenza parzialmente dell'esercizio in corso e pagati totalmente in quello successivo (es. fattura ricevuta nell'anno e pagato acconto entro il 31 dicembre e saldata nell'anno successivo), sono iscritti nel bilancio di verifica solo per l'acconto (solo per la parte che ha creato movimentazione finanziaria); si devono rilevare parzialmente i costi nel conto economico dell'anno e rilevare contemporaneamente nello stato patrimoniale il debito della parte non pagata.
- Vi sono costi di competenza parte dell'anno in corso e parte del successivo e vengono pagati nel successivo (costo a rateo passivo). Nel bilancio di verifica non figurano, ma nel bilancio sono da inserire nel C.E. per la parte di competenza e da rilevare nello SP il debito.

Ricavi/Entrate

E' incontestabile che i ricavi maturati e incassati nell'esercizio sono iscritti già nel bilancio di verifica (si è verificata la coincidenza del fatto finanziario con l'economico).

Si deve tenere conto a fine anno tuttavia di altri ricavi, per i quali non si verifica la coincidenza tra l'atto finanziario e l'atto economico.

Esempio:

- I ricavi di competenza dell'esercizio e incassati in quello successivo, non sono iscritti nel bilancio di verifica (perchè non si è verificata movimentazione finanziaria); si possono inserire nel CE come ricavi, e anche nello SP come crediti. Si deve porre tuttavia attenzione al principio della prudenza.
- I ricavi incassati nell'esercizio e di competenza nell'esercizio successivo, sono inseriti nel bilancio di verifica, ma non sono di competenza (es.: quote associative). Si devono sospendere e portare a nuovo anno nel CE.
- I ricavi (es.: iscrizioni accorse dicembre e gennaio) incassati nell'anno e di competenza in parte dell'esercizio in corso e in parte del successivo, sono nel bilancio di verifica per intero. Devono essere sospesi dal CE per la parte non di competenza.
- Vi sono ricavi di competenza parte dell'anno in corso e parte del successivo e vengono incassati totalmente nel successivo (rateo attivo a ricavi). Non sono nel bilancio di verifica. Si può rilevare il ricavo di competenza nel CE e nello SP il credito.

SCRITTURE DI ASSESTAMENTO

E' ormai chiaro che per passare da un bilancio di verifica - finanziario - ad un bilancio d'esercizio - competenza - si deve procedere alle scritture di assestamento.

DI STORNO

Rettificare costi e ricavi
rilevati nell'esercizio
ma in tutto o in parte
non di competenza

DI INTEGRAZIONE

Rettificare costi e ricavi
non rilevati nell'esercizio
ma in tutto o in parte
di competenza

SCRITTURE DI INTEGRAZIONE

FINE: riconoscimento di costi e ricavi che non hanno avuto manifestazione finanziaria nell'anno e pertanto non sono stati rilevati, ma che sono di competenza dell'esercizio.
Devono essere inseriti nel rendiconto.



SONO: Fatture da ricevere (merce arrivata con DDT)
Debiti da pagare (fatture già ricevute)
Ratei attivi e passivi (costi/ricavi con manifestazione finanziaria futura)
Fondi spese future (TFR)
Fondo rischi futuri (pagamento di un danno da liquidare)

SCRITTURE DI STORNO

FINE: Il rinvio ad esercizi successivi di costi e ricavi che hanno avuto manifestazione finanziaria nell'esercizio, ma in tutto o in parte sono di competenza del prossimo.



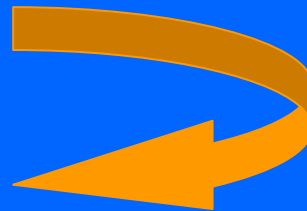
SONO: Rimanenze di magazzino
Risconti attivi e passivi
Ammortamenti (questo costo merita un trattamento a parte)

Rendiconto economico

- Dopo le variazioni sopra elencate si ottiene un rendiconto economico. (CE).
- Per somma algebrica di tale prospetto (costi in dare e proventi in avere), si ottiene un avanzo, disavanzo o pareggio.
- Tale risultato si riporta nello stato patrimoniale, se si vuole redigere il bilancio.

Bilancio d'esercizio

Conto economico: è il documento di bilancio che contrapponendo i costi ed i ricavi di competenza del periodo amministrativo, illustra il risultato economico della gestione del periodo considerato, misura l'incremento o il decremento che il fondo di dotazione (di riserva) associativo ha subito per effetto della gestione.



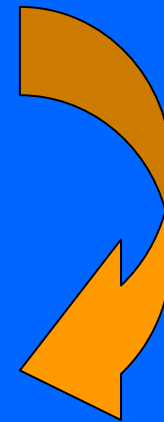
Stato patrimoniale: è il documento di bilancio che esprime la composizione e la consistenza quantitativa delle attività, delle passività e del fondo di dotazione (patrimonio netto) alla data di riferimento del bilancio.

Collegamenti tra SP e CE

Magazzino e Rimanenze finali

Avanzo/disavanzo/pareggio

Ammortamenti/fondo ammortamento



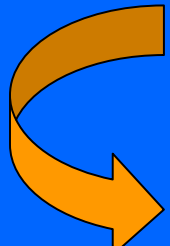
Rendiconto o Bilancio?



Uno dei motivi per redigere il bilancio

Obblighi per gli enti beneficiari

Il soggetto beneficiario deve tenere una CONTABILITÀ ORDINARIA (completezza, analiticità, identificazione dei soggetti coinvolti) e cioè:



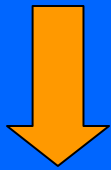
**STATO PATRIMONIALE (SP)
RENDICONTO GESTIONALE (CE)
RELAZIONE SULLA GESTIONE
O DI MISSION**

sanzione

perdita della deducibilità per i donatori

Quali sanzioni?

per il donatore



*maggiorazione del 200% della sanzione
ordinariamente prevista*



*RESPONSABILITA'
SOLIDALE DELL'ENTE EROGATORE*

Uno dei motivi per redigere il bilancio

Se non si redige lo stato patrimoniale, si devono dare alcune informazioni sulla situazione contabile a quella data nella relazione di mission:

- Cassa e banca
- Crediti
- Debiti
- Beni strumentali
- Debiti
- Fondo di riserva

La costruzione del Bilancio d'esercizio

Vi ringrazio dell'attenzione e
Vi auguro buon lavoro!

Luisa Vallese