

— LA RETRIBUZIONE DI LAVORO DIPENDENTE

Il rapporto di lavoro dipendente e il costo del lavoro

Il rapporto di lavoro dipendente è regolato da una disciplina articolata il cui effetto ultimo è quello di suddividere il costo di acquisizione del fattore produttivo in varie componenti.

Il costo del lavoro per l'impresa è composto essenzialmente dai seguenti elementi

- a) la retribuzione lorda, diretta e indiretta;
- b) gli oneri sociali;
- c) il trattamento di fine rapporto.

In alcuni casi, a motivo della numerosità delle voci da prendere in considerazione scritture contabili possono presentarsi in maniera articolata. Per evitare confusi occorre sempre ricordare lo schema logico che caratterizza anche queste rilevazioni.

Tale schema distingue due momenti rilevanti:

- 1) la fase della liquidazione, nella quale si accerta il valore economico di costo per retribuzione di lavoro dipendente, misurato da una variazione finanziaria negativa che segnala il sorgere di un debito verso i dipendenti per la retribuzione da corrispondere:

Liquidazione della retribuzione di lavoro dipendente		Dare	Avere
VE-	COSTO	XX	
VF-	DEBITO		XX

- 2) la fase del regolamento in cui, con l'effettivo pagamento della retribuzione, si rileva una uscita di cassa e, in contropartita, si chiude il debito «commerciale» verso i dipendenti:

Regolamento della retribuzione di lavoro dipendente		Dare	Avere
VF+	DEBITO	XX	
VF-	CASSA		XX

La retribuzione diretta e indiretta

La **retribuzione diretta** è commisurata al periodo di effettiva prestazione lavorativa. Viene liquidata ogni mese sulla base delle ore o giornate di presenza.

La **retribuzione indiretta** non è commisurata al tempo lavorativo. Essa è in genere rappresentata da somme corrisposte sulla base di contratti nazionali o, più frequentemente, di accordi integrativi aziendali. Alcuni esempi sono: le mensilità aggiuntive (tredicesima, quattordicesima ecc.); i premi di produzione; le gratifiche periodiche (natalizie) o occasionali; la retribuzione per permessi non goduti ecc.

Periodicamente, l'impresa provvede all'accertamento della **retribuzione lorda** maturata a favore dei dipendenti. La retribuzione lorda non misura quanto viene percepito dai dipendenti in busta paga. Infatti, su tale retribuzione lorda, l'impresa deve operare una serie di ritenute. Sottratte le ritenute dalla retribuzione lorda, si ottiene la retribuzione netta per i dipendenti.

- Si tratta anzitutto delle **ritenute previdenziali**. Ciascun lavoratore deve destinare per legge una quota della sua retribuzione a fini previdenziali. Deve effettuare, cioè, dei versamenti a favore di un Istituto di previdenza (ad es. l'INPS) che gli assicurano il diritto di godere del trattamento pensionistico, una volta terminata l'attività lavorativa. Tali versamenti sono operati dall'impresa, per conto dei dipendenti. L'impresa trattiene una parte della retribuzione lorda dei dipendenti e la versa all'ente di previdenza.
- L'impresa opera poi le **ritenute fiscali**. Essa, infatti, svolge una funzione di sostituto d'imposta, trattenendo dalla retribuzione lorda di ciascun dipendente un importo a titolo di acconto delle imposte che questi dovrà pagare sul reddito percepito.
- Dalla retribuzione lorda sono poi trattenuti ulteriori importi a titolo di ritenute varie. Si pensi, ad esempio, alla quota associativa da corrispondere al sindacato da parte dei dipendenti iscritti.
- L'importo della retribuzione lorda, oltre che rettificato in diminuzione a seguito delle ritenute operate dall'impresa, può essere rettificato in aumento. E il caso, ad esempio, degli **assegni familiari** che rappresentano una forma di integrazione retributiva per i dipendenti aventi familiari a carico ed erogata dagli Enti previdenziali, per il tramite del datore di lavoro

Esempio - Liquidazione e pagamento di retribuzioni lorde, ritenute e assegni familiari

Liquidate in data 26 marzo retribuzioni lorde relative al mese di marzo per 1000. Le ritenute previdenziali a carico dei dipendenti ammontano a 100; le ritenute fiscali operate sulle retribuzioni lorde sono pari a 300 e le ritenute sindacali pari a 10. Liquidati, infine, assegni familiari relativi al mese di marzo per 50. Il pagamento delle retribuzioni avviene in data 31 marzo. Al momento della liquidazione delle retribuzioni lorde, la scrittura è la seguente:

Liquidazione delle retribuzioni lorde		Dare	Avere
VE-	Salari e stipendi	1000	
VF-	Dipendenti c/retribuzioni		1000

Il conto Salari e stipendi è un conto economico di reddito che rileva il costo per retribuzioni di lavoro dipendente. Il conto Dipendenti c/retribuzioni è un conto finanziario che registra il debito verso i dipendenti per le retribuzioni maturate e da corrispondere.

Successivamente, si procede alla liquidazione delle ritenute. Con le ritenute, la retribuzione lorda spettante ai dipendenti viene decurtata di importi che l'impresa preleva, a diverso titolo, in capo ai dipendenti e versa, in nome e per conto degli stessi, agli enti competenti. Una quota del debito verso i dipendenti, iscritto nel conto Dipendenti c/retribuzioni, è stornata e iscritta in un altro conto di debito che individua il nuovo soggetto titolare, destinatario del pagamento da effettuare.

Liquidazione delle ritenute previdenziali		Dare	Avere
VE+	Dipendenti c/retribuzioni	100	
VF-	Enti previdenziali c/competenze		100

Il conto Dipendenti c/retribuzioni registra la riduzione del debito verso i dipendenti per le somme trattenute dalla retribuzione lorda a titolo di contributi previdenziali. Il conto

Enti previdenziali c/competenze registra il debito dell'impresa verso l'ente di previdenza per il versamento dei contributi del dipendente da effettuare alle scadenze stabilite.

Allo stesso modo, nel caso delle ritenute fiscali:

Liquidazione delle ritenute fiscali		Dare	Avere
VE+	Dipendenti c/retribuzioni	300	
VF-	Erario c/ritenute su redditi di lavoro dipendente		300

Il conto Dipendenti c/retribuzioni registra la riduzione del debito verso i dipendenti per le somme trattenute dalla retribuzione lorda a titolo di imposte. Il conto Erario c/ ritenute su redditi di lavoro dipendente registra il debito dell'impresa verso l'erario per il versamento d'imposta.

Nel caso delle ritenute sindacali, la scrittura contabile non differisce dalle precedenti.

Infine, si provvede alla liquidazione degli assegni familiari:

Liquidazione degli assegni familiari		Dare	Avere
VE+	Enti previdenziali c/competenze	50	
VF-	Dipendenti c/retribuzioni		50

Anche in questo caso, poiché l'impresa funge «da tramite», la scrittura vede la movimentazione di sole partite di credito e debito. Il conto Enti previdenziali c/competenze rileva il credito verso l'Istituto di previdenza per gli assegni familiari da ricevere e da corrispondere successivamente al dipendente. Il conto Dipendenti c/retribuzioni rileva il debito verso il dipendente per gli assegni familiari da corrispondere per conto degli enti previdenziali.

In conseguenza delle scritture contabili viste in precedenza, il conto *Dipendenti c/retribuzioni* presenta la seguente composizione:

DIPENDENTI C/RETRIBUZIONI			
Ritenute previdenziali	100	Retribuzione lorda	1000
Ritenute fiscali	300	Assegni familiari	50
Ritenute sindacali	10		<u>1050</u>
	<u>410</u>		
<i>Saldo</i>	<u>640</u>		

Nella sezione *Avere* figura il debito complessivo dell'impresa verso il personale; tale debito viene decurtato delle ritenute operate a vario titolo, il cui importo è iscritto nella sezione *Dare*. Il saldo del conto indica quanto effettivamente percepiscono i lavoratori dipendenti, ossia la retribuzione netta.

Il pagamento della retribuzione netta comporta, quindi, la chiusura del conto Dipende c/retribuzioni per il suo saldo e, in contropartita, una uscita di cassa:

Pagamento della retribuzione netta		Dare	Avere
VF+	Dipendenti c/retribuzioni	640	
VF-	Banca c/c		640

A determinate scadenze, infine, l'impresa deve versare le ritenute operate sui redditi di lavoro dipendente. Le ritenute fiscali, ad esempio, devono essere versate nel mese successivo a quello in cui sono state versate le retribuzioni ai dipendenti:

Pagamento della retribuzione netta		Dare	Avere
VF+	Erario c/ritenute sui redditi di lavoro dipendente	300	
VF-	Banca c/c		300

L'impresa può concedere ai propri dipendenti **anticipi** sulla retribuzione. In questo caso, le scritture contabili subiscono qualche lieve variazione. Infatti, al momento del versamento dell'anticipo occorre rilevare un credito verso i dipendenti che viene chiuso al momento del pagamento delle retribuzioni nette, decurtate degli anticipi già corrisposti.

Esempio - Anticipi sulla retribuzione

Si riprendano tutti i dati del precedente esempio, ipotizzando però che in data 5 marzo siano corrisposti ai dipendenti anticipi pari a 200.

Concessione di anticipi a dipendenti		Dare	Avere
VF+	Dipendenti c/anticipi su retribuzioni	200	
VF-	Banca c/c		200

Il conto Dipendenti c/anticipi su retribuzioni registra il credito verso i dipendenti per l'anticipazione corrisposta.

Le scritture contabili relative alla liquidazione della retribuzione lorda, delle ritenute e degli assegni familiari seguono lo schema già esposto. Tuttavia, al momento del pagamento della retribuzione netta, viene chiuso il credito per l'anticipazione e versata ai dipendenti la differenza:

Pagamento della retribuzione netta		Dare	Avere
VF+	Dipendenti c/retribuzioni	640	
VF-	Dipendenti c/anticipi su retribuzioni		200
VF-	Banca c/c		440

Gli oneri sociali a carico dell'impresa

Gli oneri sociali a carico dell'impresa sono:

- i contributi previdenziali;
- i contributi assicurativi.

Quanto ai **contributi previdenziali**, l'impresa è obbligata a versare ad appositi enti di previdenza e assistenza somme che garantiscono ai lavoratori assunti una copertura pensionistica. Il nostro sistema previdenziale, infatti, prevede che la «pensione» corrisposta dallo Stato ai lavoratori al termine dell'attività lavorativa sia «finanziata» non solo dai lavoratori medesimi, ma anche dall'impresa. I contributi previdenziali che consentono di «costruire» il trattamento pensionistico di un certo dipendente provengono, quindi:

- per una parte, da versamenti a carico del dipendente; queste somme, come visto sono trattenute dalla sua retribuzione lorda e versate materialmente dall'impresa;
- per una parte, da versamenti a carico dell'impresa.

Esempio – Contributi previdenziali a carico dell'impresa

I contributi previdenziali a carico dell'impresa per il mese di marzo ammontano a 200. In contabilità si hanno le seguenti scritture:

Liquidazione dei contributi previdenziali		Dare	Avere
VE-	Contributi previdenziali	200	
VF-	Enti previdenziali c/competenze		200

Il conto Contributi previdenziali è un conto economico che registra il costo per i contributi a carico dell'impresa. Il conto Enti previdenziali c/competenze registra il debito dell'impresa verso l'ente di previdenza per il versamento dei contributi di sua pertinenza.

Alle scadenze previste dalla legge si provvede a regolare le partite creditorie e debitorie nei confronti degli Enti previdenziali. L'ipotesi di una posizione debitoria dell'impresa è quella più frequente.

Pagamento del saldo agli Enti di previdenza		Dare	Avere
VF+	Enti previdenziali c/competenze	200	
VF-	Banca c/c		200

I contributi assicurativi hanno la funzione di preconstituire opportune tutele nei confronti del personale dipendente in caso di infortuni sul lavoro. Sono determinati in proporzione alla retribuzione lorda. L'ente al quale devono essere versati i contributi è l'INAIL (Istituto Nazionale di Assicurazione per gli Infortuni sul Lavoro).

Le rilevazioni contabili risentono delle modalità previste per il pagamento dei contributi. Infatti, nel mese di febbraio di ogni anno occorre versare:

- il saldo dei contributi relativi all'anno precedente;
- l'acconto dei contributi da pagare per l'anno in corso; in via convenzionale, tale acconto è fatto pari ai contributi dell'anno precedente.

Esempio – Contributi assicurativi

Nel mese di febbraio dell'anno 20X0 l'impresa Alfa deve versare i contributi assicurativi. L'acconto per l'esercizio in corso, stimato in base all'importo dell'anno precedente, è pari a 100. Non è necessario versare alcun conguaglio. In contabilità si ha la seguente scrittura:

Versamento contributi INAIL in acconto		Dare	Avere
VF+	Crediti v/INAIL per acconti	100	
VF-	Banca c/c		100

Il conto Crediti v/INAIL per acconti rileva il credito verso l'Istituto assicurativo per l'acconto versato. Si tratta di un importo presunto, considerato che non si conosce ancora con precisione l'importo da versare per l'esercizio in questione. Il 31 dicembre dell'anno 20X0 è determinata esattamente la posizione nei confronti dell'INAIL; i contributi dovuti sono pari a 120:

Rilevazione contributi INAIL di competenza		Dare	Avere
VE-	Contributi INAIL	120	
VF-	Crediti v/INAIL per acconti		100
VF-	Debiti v/INAIL per contributi		20

Il conto Contributi INAIL rileva il costo per contributi INAIL di competenza dell'esercizio. Ad esso si contrappone la chiusura del credito nei confronti dell'ente per l'acconto versato a febbraio (Crediti v/INAIL per acconti) e il debito nei confronti dello stesso ente per i contributi da versare a saldo nel febbraio successivo (Debiti v/INAIL per contributi).

Nel mese di febbraio dell'esercizio 20X1 occorre versare il saldo per l'esercizio 20X0 (20) e l'acconto per l'esercizio 20X1; l'acconto per l'anno 20X1 è pari ai contributi di competenza dell'esercizio 20X0 (120):

Versamento contributi INAIL		Dare	Avere
VF+	Crediti v/INAIL per acconti	120	
VF+	Debiti v/INAIL per contributi	20	
VF-	Banca c/c		140

Le rettifiche di imputazione di fine esercizio

Le tipiche scritture di assestamento che riguardano l'acquisizione del lavoro dipendente sono le seguenti:

- a) Imputazione del costo per ferie maturate e non godute;
- b) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato.

Esempio – Imputazione del costo per ferie maturate e non godute

Al 31 dicembre dell'esercizio 20X0 il costo per le ferie maturate dai dipendenti e non godute nell'esercizio è stimato pari a 300, di cui 50 per contributi previdenziali. In contabilità, la rilevazione è la seguente:

Imputazione del costo per ferie maturate e non godute		Dare	Avere
VE-	Salari e stipendi	250	
VE-	Contributi previdenziali	50	
VF-	Debiti per ferie maturate e non godute		300

Il conto Salari e stipendi rileva il costo per retribuzioni di lavoro dipendente corrispondente alle ferie non godute. Il conto Contributi previdenziali rileva il costo per oneri previdenziali a carico dell'impresa. Il conto Debiti per ferie maturate e non godute rileva l'importo che l'impresa dovrebbe corrispondere ai dipendenti e agli enti previdenziali nell'ipotesi in cui a tale data fosse cessato il rapporto di lavoro. Tale debito viene stornato nell'esercizio in cui le ferie saranno usufruite o liquidate. L'eventuale differenza rispetto a quanto accertato costituisce una sopravvenienza attiva o passiva.

Esempio – Rilevazione della quota annua di TFR

Al 31 dicembre dell'esercizio 20X0 si rileva l'accantonamento annuale al fondo TFR. La quota annua ammonta a 137,5. La scrittura in contabilità è la seguente:

Imputazione della quota annua di TFR		Dare	Avere
VE-	Quota annua di TFR	137,5	
VF-	Fondo TFR		137,5

Il conto Quota annua di TFR è un conto economico di reddito che rileva un costo. Il conto Fondo TFR è un conto finanziario che indica il debito dell'impresa verso i dipendenti per le liquidazioni maturate sino a quel momento.

— INTRODUZIONE AI PRINCIPI CONTABILI FONDAMENTALI PER LA REDAZIONE DEL BILANCIO

- 
- Definizione di principi contabili fondamentali: i principi contabili fondamentali sono le regole di base che governano la contabilità, al fine di garantire la completezza, la correttezza e la comparabilità delle informazioni contabili
 - Applicazione dei principi contabili fondamentali alle strutture ricettive: i principi contabili fondamentali sono applicabili alle strutture ricettive in quanto entità economiche con obiettivi di lucro e soggette ad obblighi normativi e fiscali

Art. 2423 c.c.: Redazione del bilancio

«[...] Il bilancio deve essere redatto con **chiarezza** e deve rappresentare in modo **veritiero** e **corretto** la situazione patrimoniale e finanziaria della società e il risultato economico dell'esercizio.»

Art. 2423 bis c.c.: Principi di redazione del bilancio

Nella redazione del bilancio devono essere osservati i seguenti principi:

- 1) la valutazione delle voci deve essere fatta secondo prudenza e nella prospettiva della continuazione dell'attività;
- 1-bis) la rilevazione e la presentazione delle voci è effettuata tenendo conto della sostanza dell'operazione o del contratto;
- 2) si possono indicare esclusivamente gli utili realizzati alla data di chiusura dell'esercizio;
- 3) si deve tener conto dei proventi e degli oneri di competenza dell'esercizio, indipendentemente dalla data dell'incasso o del pagamento;
- 4) si deve tener conto dei rischi e delle perdite di competenza dell'esercizio, anche se conosciuti dopo la chiusura di questo;
- 5) gli elementi eterogenei ricompresi nelle singole voci devono essere valutati separatamente;
- 6) i criteri di valutazione non possono essere modificati da un esercizio all'altro.
- Deroghe al principio enunciato nel numero 6) del comma precedente sono consentite in casi eccezionali. La nota integrativa deve motivare la deroga e indicarne l'influenza sulla rappresentazione della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico.

Prudenza e continuità: definizioni e descrizioni

- Prudenza: il principio di prudenza richiede che le entrate e le spese siano registrate quando sono certe, mentre le perdite potenziali devono essere registrate immediatamente
- Continuità: il principio di continuità richiede che l'azienda operi in modo continuativo e che, quindi, gli elementi del bilancio siano valutati sulla base dell'ipotesi di continuità aziendale

Competenza, coerenza e correlazione: definizioni e descrizioni

- Competenza: il principio di competenza richiede che i ricavi e le spese siano registrati nell'esercizio a cui si riferiscono, indipendentemente dal momento in cui sono stati incassati o pagati
- Correlazione: il principio di correlazione richiede che le spese siano correlate ai ricavi dell'esercizio cui si riferiscono, al fine di evitare che vengano imputate a esercizi successivi
- Coerenza: il principio di coerenza richiede che i criteri di valutazione e di rilevazione siano coerenti da un esercizio all'altro, al fine di garantire la comparabilità delle informazioni contabili

Realizzazione e non compensazione: definizione e descrizione

- Realizzazione: si possono indicare esclusivamente gli utili realizzati alla data di chiusura dell'esercizio
- Non compensazione: il principio di non compensazione richiede che le attività e le passività, nonché i ricavi e le spese, non siano compensati tra di loro, al fine di garantire la completezza delle informazioni contabili

Esempi pratici di applicazione dei principi contabili per le strutture ricettive

- Esempio di applicazione del principio di competenza: registrazione delle prenotazioni e degli incassi per le strutture ricettive
- Esempio di applicazione del principio di correlazione: imputazione delle spese relative al personale di servizio alle attività di accoglienza per le strutture ricettive
- Esempio di applicazione del principio di prudenza: imputazione delle perdite per crediti insoluti per le strutture ricettive

Introduzione alla contabilità e stato patrimoniale

1. A cosa serve la contabilità
2. I documenti del bilancio e loro contenuti di massima
3. Art. 2424 c.c.: Stato Patrimoniale
 - a. Composizione attivo stato patrimoniale
 - b. Composizione passivo stato patrimoniale
 - c. Composizione patrimonio netto
 - d. Equilibrio finanziario

— INTRODUZIONE AL RUOLO DEL BILANCIO E DEGLI STRUMENTI CONTABILI NELL'AMBITO DELLE STRUTTURE RICETTIVE



- Definizione di bilancio e strumenti contabili:
il bilancio è un documento contabile che riassume la situazione economica e finanziaria dell'azienda, mentre gli strumenti contabili sono gli strumenti utilizzati per la gestione della contabilità, come registri contabili, registrazioni di fatture, ecc.

- Importanza del bilancio e degli strumenti contabili: il bilancio e gli strumenti contabili sono fondamentali per monitorare e gestire la situazione economica e finanziaria delle strutture ricettive, e per garantire l'adempimento degli obblighi normativi e fiscali

Contenuti del bilancio

- Composizione del bilancio: il bilancio è composto da due sezioni, lo stato patrimoniale e il conto economico
- Stato patrimoniale: lo stato patrimoniale rappresenta la situazione patrimoniale dell'azienda in un determinato momento, evidenziando le attività, le passività e il patrimonio netto
- Conto economico: il conto economico rappresenta la situazione economica dell'azienda in un determinato periodo, evidenziando i ricavi, i costi e il risultato d'esercizio

Strumenti contabili

- Registri contabili: i registri contabili sono libri di contabilità obbligatori, come il registro degli acquisti, il registro delle vendite, il libro inventari, ecc.
- Registrazione delle fatture: la registrazione delle fatture è fondamentale per la corretta gestione della contabilità delle strutture ricettive, al fine di garantire l'adempimento degli obblighi fiscali e la gestione delle scadenze

Strumenti per l'analisi del bilancio

- Analisi degli indici di struttura finanziaria: gli indici di struttura finanziaria permettono di valutare l'equilibrio finanziario dell'azienda, evidenziando la composizione del patrimonio netto e delle fonti di finanziamento
- Analisi degli indici di liquidità: gli indici di liquidità permettono di valutare la capacità dell'azienda di far fronte ai propri debiti correnti, evidenziando la composizione delle disponibilità liquide e delle passività correnti
- Analisi degli indici di redditività: gli indici di redditività permettono di valutare la capacità dell'azienda di generare profitti, evidenziando la composizione dei ricavi e dei costi

Esempi di bilanci e strumenti contabili per le strutture ricettive

- Esempio di bilancio per una struttura ricettiva: esempio pratico di bilancio per una casa vacanze, con evidenziazione dei principali elementi dello stato patrimoniale e del conto economico
- Esempio di registro degli acquisti per una struttura ricettiva: esempio pratico di registrazione degli acquisti di materie prime e forniture per una casa vacanze
- Esempio di analisi degli indici di struttura finanziaria per una struttura ricettiva: esempio di calcolo degli indici di struttura finanziaria per una casa vacanze

A cosa serve la contabilità

a. Obiettivi e importanza della contabilità

- Obiettivi della contabilità: fornire informazioni finanziarie e gestionali utili per la pianificazione, il controllo e la valutazione delle performance aziendali.

- Importanza della contabilità: la contabilità è essenziale per la gestione delle risorse finanziarie, il rispetto degli obblighi fiscali e la comunicazione con gli stakeholder esterni.

a. Tipologie di contabilità

- i. Finanziaria
- ii. Gestionale
- iii. Fiscale

Tipologie di contabilità

- Contabilità finanziaria: questa tipologia di contabilità fornisce informazioni di carattere finanziario, come il bilancio d'esercizio, la nota integrativa e la relazione sulla gestione.
- Contabilità gestionale: la contabilità gestionale serve per il controllo interno dell'azienda e per la pianificazione delle attività future.
- Contabilità fiscale: la contabilità fiscale è quella che riguarda le normative fiscali e i rapporti con gli enti preposti alla riscossione delle imposte.

— LA STRUTTURA DEL BILANCIO

-
- Definizione di bilancio: il bilancio è il documento contabile che rappresenta la situazione patrimoniale ed economica dell'azienda in un determinato momento o periodo
 - Importanza del bilancio per le strutture ricettive: il bilancio è fondamentale per la corretta gestione della situazione economica e finanziaria delle strutture ricettive, per la valutazione della performance aziendale e per l'adempimento degli obblighi normativi e fiscali

— INTRODUZIONE ALLO STATO PATRIMONIALE

Art 2424 c.c.: Contenuto dello stato patrimoniale

- Cos'è lo stato patrimoniale e a cosa serve: è un documento contabile che rappresenta la situazione patrimoniale di un'azienda in un dato momento, indicando le attività e le passività dell'azienda stessa. In altre parole, lo stato patrimoniale è un quadro sintetico che riassume la composizione del patrimonio aziendale e permette di valutare la situazione finanziaria dell'azienda, mostrando le risorse che essa possiede e come queste sono state finanziate. Lo stato patrimoniale è uno dei documenti contabili obbligatori che le società devono redigere, al fine di consentire la trasparenza e la chiarezza nella gestione dei loro affari.

Lo stato patrimoniale è l'elenco, ordinato per categorie, delle attività e delle passività che, ad una certa data, compongono il patrimonio della società.

L'Attivo è suddiviso in 4 classi principali, evidenziate da lettere maiuscole:

- A) Crediti verso soci;
- B) Immobilizzazioni;
- C) Attivo circolante;
- D) Ratei e risconti.

La classificazione dei valori patrimoniali attivi si fonda sul criterio della destinazione degli stessi rispetto all'attività ordinaria: devono essere iscritti tra le immobilizzazioni gli elementi patrimoniali destinati ad essere utilizzati durevolmente (v. art. 2424 bis).

Il Passivo è suddiviso in 5 classi evidenziate da lettere maiuscole:

- A) Patrimonio netto;
- B) Fondi per rischi e oneri;
- C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato;
- D) Debiti;
- E) Ratei e risconti.

La classificazione è effettuata sulla base della natura delle fonti di finanziamento, in modo da distinguere in particolare i messi di terzi dai mezzi propri. Il legislatore richiede per il passivo la separata indicazione dei debiti i cui importi sono esigibili oltre l'esercizio successivo. Le voci indicate nello schema devono essere iscritte separatamente e nell'ordine indicato.

Attivo

1. Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti
2. Immobilizzazioni
 - Immobilizzazioni immateriali: brevetti, marchi, diritti d'autore, software, etc.
 - Immobilizzazioni materiali: terreni e fabbricati, macchinari e attrezzature, automezzi, etc.
 - Immobilizzazioni finanziarie: partecipazioni in società collegate, azioni, obbligazioni, etc.
3. Attivo circolante:
 - Magazzino e materie prime: materiali e prodotti finiti destinati alla vendita o alla produzione
 - Crediti commerciali: somme che i clienti devono ancora pagare all'azienda
 - Liquidità: contanti, depositi bancari, assegni, etc.
 - Altre attività correnti: anticipi, acconti, depositi cauzionali, etc.
4. Ratei e risconti:
 - Ratei attivi
 - Risconti attivi

Passivo

1. Patrimonio netto:

- Capitale sociale: somma che gli azionisti hanno investito nell'azienda
- Riserve: utili dell'azienda che vengono destinati a riserve contabili
- Utile (o perdita) dell'esercizio: il risultato economico dell'azienda in un determinato periodo

2. Fondi per rischi e oneri:

- Fondi per rischi: somme destinate a coprire eventuali perdite o danni futuri
- Fondi per oneri: somme destinate a coprire impegni futuri, come ad esempio indennità di fine rapporto, premi assicurativi, etc.

Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato

3. Debiti:

- Debiti a breve termine: debiti che l'azienda deve saldare entro un anno, come ad esempio debiti verso fornitori o verso le banche per finanziamenti a breve termine
- Debiti a lungo termine: debiti che l'azienda deve saldare in un periodo superiore all'anno, come ad esempio debiti verso le banche per finanziamenti a lungo termine.

4. Ratei e risconti

Esempio pratico di Stato Patrimoniale per una struttura ricettiva

- Esempio di Stato Patrimoniale per una casa vacanze: rappresentazione grafica dello Stato Patrimoniale di una casa vacanze, con evidenziazione dei principali elementi
- Commento degli elementi principali dello Stato Patrimoniale per la casa vacanze, con focus sui crediti verso i clienti e sui debiti verso i fornitori

Analisi degli indici di liquidità per le strutture ricettive

- Definizione di indici di liquidità: gli indici di liquidità sono degli strumenti di analisi del bilancio che permettono di valutare la capacità dell'azienda di far fronte ai propri debiti correnti
- Calcolo degli indici di liquidità per le strutture ricettive: esempio di calcolo degli indici di liquidità per una casa vacanze, utilizzando i dati dello Stato Patrimoniale

— INTRODUZIONE AL CONTO ECONOMICO

- Definizione di Conto Economico: Il Conto Economico è un documento contabile che rappresenta il risultato economico dell'attività aziendale in un determinato periodo di tempo, solitamente un anno. Esso rappresenta la differenza tra i ricavi e i costi sostenuti nell'esercizio dell'attività, evidenziando se l'azienda ha generato un profitto o una perdita.

- Importanza del Conto Economico per le strutture ricettive: il Conto Economico è fondamentale per la valutazione della performance aziendale e per l'adempimento degli obblighi normativi e fiscali. Consente di fornire una visione dettagliata della situazione economica dell'azienda e di garantire la trasparenza nella gestione degli affari

Valore della produzione

- 1) ricavi delle vendite e delle prestazioni;
- 2) variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti;
- 3) variazioni dei lavori in corso su ordinazione;
- 4) incrementi di immobilizzazioni per lavori interni;
- 5) altri ricavi e proventi, con separata indicazione dei contributi in conto esercizio.

Costi della produzione

6) per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci;

7) per servizi;

8) per godimento di beni di terzi;

9) per il personale:

a) salari e stipendi;

b) oneri sociali;

c) trattamento di fine rapporto;

d) trattamento di quiescenza e simili;

e) altri costi;

10) ammortamenti e svalutazioni:

a) ammortamento delle immobilizzazioni immateriali;

b) ammortamento delle immobilizzazioni materiali;

c) altre svalutazioni delle immobilizzazioni;

d) svalutazioni dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide;

11) variazioni delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci;

12) accantonamenti per rischi;

13) altri accantonamenti;

14) oneri diversi di gestione.

Proventi e oneri finanziari

15) proventi da partecipazioni, con separata indicazione di quelli relativi ad imprese controllate e collegate e di quelli relativi a controllanti e a imprese sottoposte al controllo di queste ultime;

16) altri proventi finanziari:

a) da crediti iscritti nelle immobilizzazioni, con separata indicazione di quelli da imprese controllate e collegate e di quelli da controllanti e da imprese sottoposte al controllo di queste ultime;

b) da titoli iscritti nelle immobilizzazioni che non costituiscono partecipazioni;

c) da titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni;

d) proventi diversi dai precedenti, con separata indicazione di quelli da imprese controllate e collegate e di quelli da controllanti e da imprese sottoposte al controllo di queste ultime;

17) interessi e altri oneri finanziari, con separata indicazione di quelli verso imprese controllate e collegate e verso controllanti;

17bis) utili e perdite su cambi.

Rettifiche di valore di attività e passività finanziarie

18) rivalutazioni:

- a) di partecipazioni;
- b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni;
- c) di titoli iscritti all'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni;
- d) di strumenti finanziari derivati;

19) svalutazioni:

- a) di partecipazioni;
- b) di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni;
- c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni;
- d) di strumenti finanziari derivati.

Spiegazione

- Il conto economico è l'elenco, ordinato per categorie, dei costi e dei ricavi di competenza dell'esercizio, ossia di competenza di quel lasso di tempo intercorrente tra la data di riferimento del bilancio attuale e quella del bilancio precedente. A differenza dello stato patrimoniale la struttura del conto economico non è a colonne affiancate ma a forma scalare, nel senso che elenca costi e ricavi in un'unica lista, con valore positivo o negativo.
- Con le lettere A e B si confrontano i componenti positivi costituenti il valore della produzione con i costi della produzione classificati per natura, cioè sulla base della natura del costo. I primi due raggruppamenti - valore della produzione e costi della produzione - si riferiscono alla gestione caratteristica e alla gestione accessoria.
- Le lettere C e D sono relative ai componenti positivi e negativi e alle rettifiche di valore di natura finanziaria. Questi due raggruppamenti si riferiscono alla gestione finanziaria.

Esempio pratico di Conto Economico per una struttura ricettiva

- Esempio di Conto Economico per una casa vacanze: rappresentazione grafica del Conto Economico di una casa vacanze, con evidenziazione dei principali elementi
- Commento degli elementi principali del Conto Economico per la casa vacanze, con focus sui ricavi, i costi operativi e il risultato d'esercizio

— **EQUILIBRIO FINANZIARIO
ED EQUILIBRIO
ECONOMICO PER LE
STRUTTURE RICETTIVE**

Introduzione all'equilibrio finanziario ed equilibrio economico per le strutture ricettive

L'equilibrio finanziario ed equilibrio economico sono concetti fondamentali per la gestione economica delle strutture ricettive.

- Equilibrio finanziario: capacità di un'azienda di far fronte ai propri debiti nel breve termine,
- Equilibrio economico: capacità di un'azienda di generare profitti e guadagni sul lungo termine.

L'analisi dell'equilibrio finanziario ed equilibrio economico è quindi essenziale per comprendere la situazione finanziaria e la performance di una struttura ricettiva.

Definizione di equilibrio finanziario e analisi degli indici finanziari per le strutture ricettive

L'equilibrio finanziario è la capacità di un'azienda di fare fronte ai propri debiti nel breve termine. I principali indici finanziari per l'analisi dell'equilibrio finanziario sono la struttura finanziaria, la liquidità e l'efficienza finanziaria.

- La struttura finanziaria indica la composizione del debito e del capitale proprio dell'azienda,
- la liquidità indica la capacità dell'azienda di far fronte ai propri debiti nel breve termine
- l'efficienza finanziaria indica la capacità dell'azienda di utilizzare i propri assets per generare profitti.

Analisi dell'equilibrio finanziario per le strutture ricettive attraverso l'individuazione degli indici di struttura finanziaria

- L'analisi degli indici di struttura finanziaria è essenziale per comprendere la composizione del debito e del capitale proprio della struttura ricettiva.
- Gli indici di struttura finanziaria forniscono informazioni sulla proporzione di debito e capitale proprio dell'azienda. I principali indici di struttura finanziaria sono il rapporto debito/capitale proprio e il rapporto tra debito a medio/lungo termine e capitale proprio.

Analisi dell'equilibrio finanziario per le strutture ricettive attraverso l'individuazione degli indici di liquidità

- L'analisi degli indici di liquidità è essenziale per comprendere la capacità della struttura ricettiva di far fronte ai propri debiti nel breve termine.
- Gli indici di liquidità forniscono informazioni sulla capacità della struttura ricettiva di convertire i propri assets in liquidità. I principali indici di liquidità sono il rapporto tra attività correnti e passività correnti, e il rapporto tra attività liquide e passività correnti.

Analisi dell'equilibrio finanziario per le strutture ricettive attraverso l'individuazione degli indici di efficienza finanziaria

- L'analisi degli indici di efficienza finanziaria è essenziale per comprendere la capacità della struttura ricettiva di generare profitti a partire dai propri assets. Gli indici di efficienza finanziaria forniscono informazioni sulla capacità della struttura ricettiva di utilizzare i propri assets per generare profitti.
- I principali indici di efficienza finanziaria sono il rapporto tra reddito operativo e attività totali, il rapporto tra reddito operativo e capitale proprio, e il rapporto tra reddito operativo e debito a lungo termine.

Definizione di equilibrio economico e analisi degli indici di redditività per le strutture ricettive

- L'equilibrio economico è la capacità di un'azienda di generare profitti e guadagni sul lungo termine. I principali indici di redditività per l'analisi dell'equilibrio economico sono la redditività economica e la redditività finanziaria. La redditività economica indica la capacità dell'azienda di generare profitti a partire dalle proprie attività, mentre la redditività finanziaria indica la capacità dell'azienda di generare profitti a partire dal proprio capitale proprio.

Analisi dell'equilibrio economico per le strutture ricettive attraverso l'individuazione degli indici di redditività economica

- L'analisi degli indici di redditività economica è essenziale per comprendere la capacità della struttura ricettiva di generare profitti a partire dalle proprie attività. Gli indici di redditività economica forniscono informazioni sulla capacità della struttura ricettiva di generare profitti a partire dal rapporto tra ricavi e attività.
- I principali indici di redditività economica sono il margine operativo lordo (MOL) e il margine operativo netto (MON).

Analisi dell'equilibrio economico per le strutture ricettive attraverso l'individuazione degli indici di redditività finanziaria

- L'analisi degli indici di redditività finanziaria è essenziale per comprendere la capacità della struttura ricettiva di generare profitti a partire dal proprio capitale proprio. Gli indici di redditività finanziaria forniscono informazioni sulla capacità della struttura ricettiva di generare profitti a partire dal rapporto tra reddito e capitale proprio. I principali indici di redditività finanziaria sono il ROE (Return on Equity) e il ROI (Return on Investment).

Analisi degli indici di redditività per le strutture ricettive

- Definizione di indici di redditività: gli indici di redditività sono degli strumenti di analisi del bilancio che permettono di valutare la capacità dell'azienda di generare profitti
- Calcolo degli indici di redditività per le strutture ricettive: esempio di calcolo degli indici di redditività per una casa vacanze, utilizzando i dati del Conto Economico
- Commento degli indici di redditività calcolati per la casa vacanze, con focus sul margine di contribuzione e sul margine di redditività

Analisi del Break-Even Point (BEP) per le strutture ricettive

- Definizione di Break-Even Point: il Break-Even Point è il punto di pareggio economico, ovvero il punto in cui i ricavi coprono esattamente i costi sostenuti dall'azienda
- Calcolo del Break-Even Point per le strutture ricettive: esempio di calcolo del Break-Even Point per una casa vacanze, utilizzando i dati del Conto Economico
- Commento del Break-Even Point calcolato per la casa vacanze, con focus sulla sua importanza nella gestione dell'azienda

I DOCUMENTI DEL BILANCIO E LORO CONTENUTI DI MASSIMA

Il bilancio d'esercizio

- Cos'è il bilancio d'esercizio e a cosa serve: il bilancio d'esercizio è un documento contabile che rappresenta la situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'azienda. Serve per verificare se l'azienda è in equilibrio economico e finanziario.
- La struttura del bilancio: il bilancio è composto da stato patrimoniale e conto economico.
- Il principio di funzionamento del bilancio: il bilancio d'esercizio si basa sul principio della partita doppia, che prevede che ogni movimento economico abbia una doppia registrazione.
- La presentazione del bilancio: il bilancio può essere presentato attraverso schemi grafici e tabelle di sintesi per facilitarne la comprensione.

La nota integrativa

- Cos'è la nota integrativa e a cosa serve: la nota integrativa è un documento contabile che integra le informazioni presenti nel bilancio d'esercizio. Serve per fornire maggiori dettagli e chiarimenti sulla situazione patrimoniale e finanziaria dell'azienda.
- La struttura della nota integrativa: la nota integrativa è composta da contenuti obbligatori e facoltativi.
- Le informazioni sulle attività dell'azienda: in questa sezione della nota integrativa si forniscono informazioni sulle attività svolte dall'azienda, come l'oggetto sociale, le attività principali e le sedi operative.
- Le informazioni sulle passività dell'azienda: in questa sezione della nota integrativa si forniscono informazioni sulle passività dell'azienda, come i debiti verso terzi e i finanziamenti ottenuti.

— La relazione sulla gestione (1/2)

- Cos'è la relazione sulla gestione e a cosa serve: la relazione sulla gestione è un documento contabile che fornisce informazioni sull'andamento dell'azienda durante l'esercizio. Serve per analizzare i risultati ottenuti e per valutare le prospettive future dell'azienda.
- La struttura della relazione sulla gestione: la relazione sulla gestione è composta da tre sezioni principali: l'analisi dei risultati, l'analisi della situazione economica e finanziaria e le prospettive future dell'azienda.

— La relazione sulla gestione (2/2)

- L'analisi dei risultati dell'azienda: in questa sezione della relazione sulla gestione si analizzano i risultati ottenuti dall'azienda durante l'esercizio, come il fatturato, il margine di contribuzione e il risultato netto.
- L'analisi della situazione economica e finanziaria dell'azienda: in questa sezione della relazione sulla gestione si analizza la situazione economica e finanziaria dell'azienda, come la liquidità, la solvibilità e l'indebitamento.
- Le prospettive future dell'azienda: in questa sezione della relazione sulla gestione si valutano le prospettive future dell'azienda, in base alle previsioni di mercato e alle scelte strategiche dell'azienda.