

## *Dal libro giornale a quello mastro: i volumi da stampare*

Ai sensi dell'articolo 2214 del codice civile, l'imprenditore che esercita un'attività commerciale deve tenere il libro giornale, il libro degli inventari nonché le altre scritture contabili che siano richieste dalla natura e dalle dimensioni dell'impresa (libro mastro, registro di magazzino ecc.); sfuggono all'onere i piccoli imprenditori e i lavoratori autonomi che, tuttavia, debbono rispettare le prescrizioni fiscali. Il libro giornale deve indicare cronologicamente, giorno per giorno, tutte le operazioni relative all'esercizio dell'impresa (articolo 2216 cod. civ.). Lo stesso può essere suddiviso in più «sezionali», sui quali rilevare le operazioni appartenenti a diverse categorie ovvero a diversi rami d'azienda. Il libro degli inventari, invece, da

redigersi all'inizio dell'esercizio dell'impresa e successivamente ogni anno, deve contenere l'indicazione e la valutazione delle attività e delle passività relative all'impresa, nonché delle attività e delle passività estranee all'impresa (articolo 2217 del codice civile). L'inventario si chiude con il bilancio (composto da stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa e rendiconto finanziario), il quale deve dimostrare con evidenza e verità gli utili conseguiti o le perdite subite. In relazione alle rimanenze, deve essere precisata, oltre che la natura e il numero, anche la metodologia di valutazione. L'inventario si chiude, poi, con la sottoscrizione del titolare o del legale rappresentante; la mancanza della firma rende «inesistente»,

ai fini giuridici, il documento. Dal punto di vista operativo, la numerazione «progressiva» delle pagine deve effettuarsi prima della loro utilizzazione e per ciascun anno, con l'indicazione, pagina per pagina, dell'anno cui si riferisce (per esempio per il 2016, 2016/1, 2016/2 ecc.). Tutte le scritture devono essere tenute secondo le norme di un'ordinata contabilità, senza spazi in bianco, senza interlinee e senza trasporti in margine. Non vi si possono fare abrasioni e, se è necessaria qualche cancellazione, questa deve eseguirsi in modo che le parole cancellate siano leggibili. Modalità comuni di tenuta e conservazione delle scritture contabili sono dettate anche dal dpr 600/1973. L'articolo 22 stabilisce, infatti, che,

ferme restando le prescrizioni civilistiche, le scritture contabili, a eccezione delle scritture «ausiliarie» di magazzino, devono essere tenute a norma dell'articolo 2219 del cod. civ. e numerate progressivamente in ogni pagina, in esenzione dall'imposta di bollo. A norma dell'articolo 2220 del codice civile i libri contabili obbligatori devono essere conservati per dieci anni dalla data dell'ultima registrazione; ne consegue che dal 2018, ai fini civilistici, si potranno eliminare i documenti relativi l'anno 2007. Prevista anche la conservazione elettronica, sempre che «le registrazioni corrispondano ai documenti e possano in ogni momento essere rese leggibili con i mezzi messi a disposizione dal soggetto che utilizza detti supporti».