



Libro

Autore : Edizioni Simone

Data: 08/11/2015

Libro

Libro bianco (d. UE)

Documento adottato dalla *Commissione europea* che contiene concrete proposte di azione in settori politici precisi.

Libro degli inventari (d. comm.)

È un **Libro contabile obbligatorio** che comprende l'inventario redatto all'inizio dell'esercizio dell'impresa (inventario di apertura) e poi quelli redatti successivamente ogni anno (inventari annuali); vi si devono indicare e valutare le *attività* e le *passività* relative all'impresa, nonché le *attività* e le *passività* dell'imprenditore estranee alla stessa (es.: alloggi civili, case rurali, debiti personali etc.).

Nel **Libro** devono essere riportati i seguenti documenti contabili:

— *inventario analitico delle attività e passività;*

— *bilancio di fine esercizio, composto dal prospetto di stato patrimoniale e dal prospetto di conto economico.*



Il **Libro**, come il **Libro giornale** [vedi], prima di essere messo in uso, deve essere numerato progressivamente in ogni pagina e bollato; inoltre, deve essere compilato annualmente entro il termine di presentazione della dichiarazione dei redditi e sottoscritto dall'imprenditore.

Libro giornale (d. comm.)

È un **Libro contabile obbligatorio** nel quale vengono rilevati *cronologicamente* i fatti aziendali ed i valori da questi generati.

Ogni registrazione che viene effettuata nel **Libro** si dice *articolo*, costituito dalla data dell'operazione, dalla specificazione dei conti da *addebitare* e da *accreditare*, dalla descrizione dell'operazione e dai valori determinati dall'operazione. Le registrazioni del **Libro** si riportano nel **Libro mastro** [vedi], effettuando gli addebitamenti e gli accreditamenti dei conti secondo le indicazioni contenute negli articoli.

Il **Libro** è una *scrittura obbligatoria* [vedi *Scritture contabili*] non solo ai fini civilistici ma anche ai fini fiscali.

Il **Libro** deve essere tenuto, come le altre scritture obbligatorie, secondo le norme di un'*ordinata contabilità*, anche su supporto informatico ed è conservato per dieci anni; se l'imprenditore contravviene a quest'obbligo può incorrere in particolari sanzioni. La mancanza, o la non regolare tenuta del (—), in caso di *fallimento* [vedi], determina il reato di *bancarotta* [vedi].

Libro mastro (d. comm.)

Il **Libro** è costituito dall'insieme di conti nei quali vengono effettuati gli *addebitamenti* e gli *accrediti*.

Nei conti del **Libro** vengono riportati i valori rilevati nel **Libro giornale** [vedi].

La tenuta del **Libro** è essenziale ai fini di una corretta contabilità, oltre ad essere obbligatoria ai fini civilistici; infatti, il legislatore ne stabilisce l'obbligatorietà quando prevede la tenuta di tutte le altre scritture contabili richieste dalla *natura e dimensione* dell'impresa.



Libro unico del lavoro (d. lav.)

Il **Libro** unico del lavoro ha sostituito gli «storici» libri aziendali, di matricola e paga e costituisce uno dei principali documenti obbligatori aziendali e per la gestione del rapporto di lavoro.

Nel **Libro** devono essere *registrati* tutti i lavoratori subordinati, i collaboratori coordinati e continuativi con o senza la modalità a progetto, e gli associati in partecipazione con apporto lavorativo.

Il **Libro** deve essere compilato per ciascun *mese* di riferimento, entro la fine del mese *successivo*, e deve essere *conservato*, per *5 anni* dalla data dell'ultima registrazione.

Il **Libro** unico ha un duplice contenuto:

— *informazioni di natura prettamente economico-retributive*, quali le *dazioni in danaro o in natura* corrisposte o gestite dal datore di lavoro, comprese le somme a titolo di rimborso spese, le trattenute a qualsiasi titolo effettuate, le detrazioni fiscali, i dati relativi agli assegni per il nucleo familiare, le prestazioni ricevute da enti e istituti previdenziali;

— *informazioni relative alle presenze*, mediante un *calendario delle presenze*, da cui risulti, per ogni giorno, il numero di ore di lavoro svolte da ciascun lavoratore subordinato, nonché l'indicazione delle ore di straordinario, delle assenze dal lavoro, anche non retribuite, delle ferie e dei riposi.