

## BILANCIO

---

### ***Il libro inventari: contenuto e modalità di tenuta***

di **Federica Furlani**

Il libro inventari è un libro prescritto tanto dalla normativa civilistica (art. 2214 c.c.) che da quella fiscale (art. 14, co. 1, Dpr 600/73), **obbligatorio per i soggetti titolari di reddito d'impresa in regime di contabilità ordinaria**, sia per obbligo di legge che per opzione.

Il libro degli inventari deve pertanto indicare sia gli elementi prescritti dal codice civile (art. 2217 c.c.), sia le altre informazioni richieste dall'art. 15 Dpr 600/73.

Il libro degli inventari si deve redigere all'inizio dell'esercizio dell'impresa e successivamente ogni anno, deve essere tenuto secondo le norme di un'ordinata contabilità e deve avere le pagine numerate progressivamente per ciascuna annualità (intendendo per tale quella di riferimento dell'inventario). Non è soggetto a vidimazione iniziale.

**All'inizio dell'attività** (con riferimento alla data di costituzione/avvio) deve contenere:

- l'elencazione, descrizione, valutazione delle attività conferite;
- l'elencazione, descrizione, valutazione delle (eventuali) passività conferite;
- il valore del capitale di conferimento;
- l'elencazione, descrizione, valutazione delle (eventuali) attività e passività dell'imprenditore (solo nel caso di impresa individuale) al momento di inizio dell'attività.

**Negli anni successivi**, il libro inventari si compone di:

- una **parte analitica, contenente la composizione qualitativa e quantitativa del patrimonio aziendale**: ovverosia deve contenere l'indicazione e la valutazione delle attività e delle passività patrimoniali e deve indicare la consistenza dei beni raggruppati in categorie omogenee per natura e valore e il valore attribuito a ciascun gruppo;
- una **parte sintetica, contenente il bilancio d'esercizio** (Stato Patrimoniale, Conto Economico e Nota integrativa).

L'apparente libertà sui dettagli da fornire nel libro inventari deve essere però messa a confronto con la possibilità che l'Amministrazione finanziaria rilevi nell'assenza o nell'insufficiente informativa dell'inventario una causa di **inattendibilità delle scritture contabili**, procedendo, di conseguenza, all'accertamento induttivo del reddito.

La Cassazione, con la sentenza 26.05.2003 n. 8273 in tema di contenuto minimo del libro inventari, ha precisato che le carenze nella redazione dell'inventario sono idonee a legittimare l'accertamento induttivo, pur in presenza di un bilancio d'esercizio regolarmente redatto.

Ciò significa che non è ammissibile assolvere la redazione dell'inventario con la sola stampa del bilancio d'esercizio, che renderebbe di fatto inutile la sua funzione, rendendolo un duplicato del libro assemblee dove il bilancio deve essere stampato unitamente al verbale che lo approva.

Fra i requisiti formali indispensabili vi è inoltre quello della **sottoscrizione dell'inventario da parte dell'imprenditore**.

Con la firma apposta in calce al registro, il soggetto che vi è tenuto (titolare dell'impresa individuale o rappresentante legale della società o ente) si assume la responsabilità della correttezza e della veridicità di quanto esposto, e l'adempimento ha un'importanza tale che, secondo la giurisprudenza di legittimità, l'Amministrazione finanziaria è legittimata a procedere all'accertamento induttivo del reddito dell'impresa, ai sensi dell'art. 39, co. 2, Dpr 600/1973, in caso di omessa sottoscrizione da parte del contribuente.

Per quanto riguarda il termine di redazione, il co. 3 dell'art. 2217 c.c. stabilisce che l'inventario deve essere sottoscritto dall'imprenditore **entro tre mesi dal termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi ai fini delle imposte dirette**.

Poiché il termine di presentazione della dichiarazione è entro l'ultimo giorno del nono mese successivo a quello di chiusura del periodo di imposta, la redazione e sottoscrizione del libro inventari relativo al 2014 per una società di capitali con esercizio sociale coincidente con l'anno solare deve avvenire entro la fine del 2015.

Il libro degli inventari, come le altre scritture, deve essere **conservato per un periodo minimo di 10 anni dalla data dell'ultima registrazione**.