

## Il costo del lavoro dipendente

di *Giuliana Airaghi Masina*

**Destinatari:** alunni della classe IV IGEA

**Obiettivi**

- conoscere i documenti tipici riguardanti la gestione del personale;
- essere in grado di rilevare contabilmente in partita doppia alcune operazioni tipiche.

Il lavoro rappresenta un fattore della produzione con caratteristiche peculiari e assai diverse rispetto agli altri fattori produttivi.

Innanzitutto è un fattore immateriale, in quanto consiste in prestazioni dalle quali derivano effetti produttivi diretti o indiretti.

In secondo luogo, l'acquisto del fattore produttivo in oggetto avviene in forza di un rapporto di lavoro subordinato dal quale scaturiscono per il datore di lavoro obblighi di natura economica e sociale, derivanti da norme di legge, da contratti collettivi di lavoro, da accordi aziendali collettivi o individuali.

Il lavoro, infine, si differenzia rispetto agli altri fattori produttivi per le modalità con cui viene commisurata la sua retribuzione. Essa viene riconosciuta periodicamente, in via posticipata, comprende una quota che è pagata al lavoratore a scadenze prefissate (mensili, settimanali ecc.) e una quota che è corrisposta ad enti assicurativi e previdenziali; inoltre, parte della remunerazione viene riconosciuta durante lo svolgimento dell'attività lavorativa e parte viene corrisposta alla conclusione del rapporto.

Dal punto di vista amministrativo, il rapporto che s'instaura fra impresa e lavoratore assunto mediante contratto di lavoro dipendente s'inquadra nell'ambito di una corposa e articolata normativa il cui ultimo effetto è quello di segmentare il costo d'acquisizione del fattore produttivo in varie componenti.

Dal punto di vista giuridico, le disposizioni di riferimento consistono in alcuni articoli contenuti nel libro V del Codice civile e in altre leggi speciali. Ad esse si uniformano e si riferiscono i contratti collettivi di lavoro, stipulati fra le categorie sindacali dei soggetti interessati. Tali contratti rivestono un'efficacia generalizzata, e disciplinano in dettaglio il rapporto di lavoro, definendo aspetti economico-retributivi, diritti e doveri delle parti, condizioni qualitative di svolgimento del lavoro, frequenza dei rinnovi degli accordi.

Una validità più limitata nello spazio hanno poi i contratti a livello aziendale (contrattazione interna): questi sono siglati fra il singolo datore di lavoro e la rappresentanza sindacale presso la propria impresa e disciplinano unicamente all'interno dell'impresa stessa.

Unico vincolo alla loro stipulazione è la previsione obbligatoria di condizioni più favorevoli ai lavoratori rispetto al contratto collettivo di categoria.

Dal punto di vista formale, per la predisposizione delle retribuzioni si deve far riferimento a quanto indicato nella seguente documentazione obbligatoria:

- Libro unico del lavoro (che ha sostituito il libro matricola ed il libro paga);
- Registro degli infortuni sul lavoro;
- altri prospetti contributivi (imposti dall'Inps), di natura periodica (ad esempio: prospetto versamento Cassa edile ecc.);
- Prospetto liquidazione Inail.

Nel **libro unico del lavoro** sono iscritti tutti i lavoratori subordinati, i collaboratori coordinati e continuativi, gli associati in partecipazione a condizione che apportino attività di lavoro.

Per ogni lavoratore devono essere indicati:

- dati anagrafici individuali, codice fiscale, qualifica e livello, retribuzione base, anzianità di servizio, relative posizioni assicurative;
- annotazioni relative a somme corrisposte in denaro o in natura direttamente dal datore di lavoro;
- somme corrisposte a titolo di rimborso spese;
- trattenute, a qualunque titolo, effettuate (ad esempio anticipi sulla retribuzione periodica, sul Tfr ecc.);
- assegni per il nucleo familiare che figura a carico del lavoratore;
- prestazioni ricevute da enti previdenziali;
- detrazioni fiscali che competono al lavoratore.

Il libro unico deve altresì contenere il calendario giornaliero delle presenze con il numero delle ore di lavoro prestate da ogni lavoratore subordinato, le eventuali ore di lavoro straordinario, le eventuali ore o giornate di assenza dal lavoro (ancorché non retribuite), le giornate di ferie e di riposo.

Tale libro deve essere obbligatoriamente compilato, per ogni mese di riferimento, entro il giorno 16 del mese successivo.

La conservazione del libro unico del lavoro avviene presso la sede legale del datore di lavoro o, in alternativa, presso lo studio dei dottori commercialisti ed esperti contabili, presso lo studio dei consulenti del lavoro, oppure presso la sede dei centri servizi ed assistenza delle associazioni di categoria. L'obbligo di conservazione permane per 5 anni dalla data dell'ultima registrazione effettuata.

Qualora si verificassero ispezioni, il libro unico deve essere tempestivamente esibito dal datore di lavoro agli organi di vigilanza competenti nel luogo in cui si esegue il lavoro.

Se tale registro è invece tenuto e conservato presso lo studio dei professionisti abilitati, deve essere messo a disposizione entro 15 giorni dalla richiesta espressamente formulata e verbalizzata a cura degli organi di vigilanza.

La tenuta del libro unico può essere effettuata utilizzando uno dei seguenti sistemi:

- attraverso supporti magnetici atti a garantire, in ogni momento, la consultabilità, l'integrità, l'inalterabilità dei dati e la sequenzialità delle operazioni eseguite in ordine cronologico;
- attraverso un sistema di stampa laser, con autorizzazione preventiva alla stampa e numerazione automatica da parte dell'Inail;
- attraverso un sistema di elaborazione e stampa meccanografica su fogli mobili a ciclo continuo, con numerazione e vidimazione di ogni pagina, prima della messa in uso, da parte dall'Inail o da soggetti direttamente autorizzati dall'Inail.

Il datore di lavoro adempie agli obblighi relativi alla trasmissione della busta paga consegnando direttamente al lavoratore copia delle scritturazioni effettuate nel libro unico del lavoro.

Il **libro degli infortuni** è un registro obbligatorio per legge che deve essere tenuto anche dalle aziende che non hanno dipendenti soggetti all'assicurazione presso l'Inail. Su questo registro il datore di lavoro deve annotare in ordine cronologico tutti gli infortuni occorsi ai propri dipendenti che comportino un'assenza dal lavoro superiore a un giorno, incluso quello in cui è avvenuto l'infortunio. Il registro deve essere conservato in originale sul posto di lavoro, disponibile all'eventuale consultazione del rappresentante per la sicurezza o alla verifica degli organi di vigilanza.

## Componenti del costo del lavoro

Per una corretta quantificazione dei costi del personale è bene, innanzitutto, individuare la nozione più adeguata di **costo del lavoro**. Ne sussistono diverse:

- *costo di periodo*, se si fa riferimento a un determinato periodo di tempo (mese, trimestre, anno); si tratta di un costo complessivo;
- *costo per unità di tempo*, se il costo del lavoro è riferito ad uno specifico lasso di tempo (ora, minuto, giornata ecc.);
- *costo per unità di prodotto*, se il costo del lavoro è riferito a un determinato prodotto dell'azienda.

Il *costo complessivo di periodo* risulta, in definitiva, formato dai seguenti elementi:

- costo del periodo;
- costo di reclutamento;
- costo di mantenimento del lavoratore nell'impresa;
- costi indiretti.

### COMPONENTI DEL COSTO DEL LAVORO

<i>Costi di periodo</i>	A) Retribuzioni (al lordo di ritenute fiscali e contributive) <ul style="list-style-type: none"> <li>• paga base sancita contrattualmente</li> <li>• superminimo</li> <li>• indennità di contingenza</li> <li>• scatti di anzianità</li> <li>• straordinario</li> <li>• indennità varie (rischio, turno ecc.)</li> </ul>
	B) Oneri sociali obbligatori: Inps-Inail-Enpals <ul style="list-style-type: none"> <li>• assicurazioni sanitarie</li> <li>• fondo garanzia del Tfr</li> <li>• mobilità</li> </ul>
	C) Altre spese di personale: <ul style="list-style-type: none"> <li>• mense aziendali</li> <li>• cral aziendale</li> </ul>
	D) Accantonamento quota annua di Tfr
<i>Costi di reclutamento del lavoratore</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costi di selezione</li> <li>• Costi di accoglimento ed addestramento</li> </ul>
<i>Costi di mantenimento del lavoratore</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costi di aggiornamento e formazione</li> <li>• Costi di incentivazione individuale e collettiva</li> </ul>
<i>Costi indiretti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costi per uso immobili dell'impresa</li> <li>• Sconti su prodotti dell'impresa</li> </ul>

## Registrazioni contabili

Le registrazioni contabili del costo del lavoro riguardano la **liquidazione delle competenze spettanti ai dipendenti**, commisurate al periodo d'effettiva prestazione lavorativa, generalmente

con periodicità mensile; il calcolo avviene con riferimento a ogni singolo dipendente sulla base delle ore o giornate di presenza effettiva nel mese.

Oltre al pagamento delle *spettanze nette* occorre rilevare ad ogni liquidazione di retribuzione diretta altre operazioni di carattere eventuale od obbligatorio quali: la liquidazione degli assegni familiari; lo storno, dalla retribuzione lorda, di somme che l'impresa è autorizzata od obbligata a prelevare alla fonte a vario titolo (ritenute previdenziali, fiscali, sindacali ecc.); il versamento di tali ritenute agli enti deputati a riscuoterle.

Prima ancora di rilevare la determinazione della retribuzione diretta, la contabilità può essere interessata per la concessione di *anticipi sulla retribuzione* riconosciuti ad alcuni dipendenti.

I conti di bilancio, patrimoniali ed economici, nei quali confluiscono le registrazioni contabili del costo del lavoro si possono riassumere nella seguente tabella.

### CONTI PATRIMONIALI

ATTIVO	PASSIVO
II – Crediti 5) ALTRI: - Anticipi su retribuzioni - Anticipi in conto spese da regolare - Prestiti al personale - Anticipi su Tfr	B) 1 – Fondi per trattamento di quiescenza e simili C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato (Debiti per Tfr) D) Debiti 12) verso enti previdenziali 13) altri debiti: verso il personale per ritenute Irpef per ritenute sindacali

### CONTI ECONOMICI

<b>B) – 9) COSTI PER IL PERSONALE</b> <b>a) Salari e stipendi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emolumenti al personale</li> <li>• Compensi lavoro straordinario</li> </ul> <b>b) Oneri sociali:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contributi a carico del datore di lavoro: Inps-Inail</li> </ul> <b>c) Trattamento di fine rapporto lavoro:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quota di accantonamento dell'esercizio</li> </ul> <b>d) Trattamento di quiescenza e simili:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quota di accantonamento dell'esercizio</li> </ul> <b>e) Altri costi di personale:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ferie maturate e non godute</li> <li>• Erogazioni</li> <li>• Pensioni integrative</li> </ul>
---

### Anticipi ai dipendenti

Le imprese, specie se di grandi dimensioni, sono solite riconoscere a richiesta da parte del personale, degli anticipi che danno luogo al sorgere di crediti verso il personale.

Le partite creditorie in parola non pongono solitamente problemi di recupero e d'incasso in quanto, in costanza di rapporto di lavoro, è sempre possibile effettuare il recupero mediante ritenute operate in busta paga. Inoltre, allorché l'ammontare dei suddetti crediti dovesse raggiungere importi assai rilevanti, sarà necessario contenere la loro entità entro il limite del Tfr maturato, che può costituire la relativa copertura.

Le principali tipologie che comportano la corresponsione di anticipi sono:

- **Anticipi in conto retribuzione:** tale forma è richiesta da dipendenti che abbisognano di una parte della loro retribuzione in anticipo rispetto alla data prevista per la corresponsione; il relativo recupero avviene normalmente al momento del pagamento della retribuzione.
- **Anticipi in conto spese da regolare:** i dipendenti che svolgono attività e missioni fuori dalla sede dell'azienda richiedono normalmente degli anticipi per fronteggiare le spese di trasferta per viaggio, vitto, pernottamento e simili. Tali anticipi sono contabilizzati in appositi conti di credito e dovranno essere documentati dai dipendenti al momento del loro rientro. La regolazione è effettuata in base ai documenti originari che solitamente sono riuniti ed esposti in un'apposita lista, denominata "nota spese".
- **Anticipi in conto Tfr:** l'art. 2120 c.c. prevede anticipazioni erogabili a fronte del trattamento fine rapporto lavoro. Il riconoscimento delle suddette anticipazioni è possibile allorché il lavoratore si trovi in costanza di rapporto di lavoro e in situazione di anzianità di almeno otto anni presso lo stesso datore di lavoro. Questa richiesta deve essere giustificata da esigenze di acquisto della prima casa d'abitazione per sé o per i propri figli, eventuali spese sanitarie per terapie e interventi straordinari riconosciuti dalle competenti strutture pubbliche.

### ***Gli acconti sulle retribuzioni***

La rilevazione contabile relativa agli acconti sulle retribuzioni dei dipendenti è la seguente.

Data	Cod.	Denominazione conti	Descrizione	Dare	Avere
15/09/....	15.81	PERSONALE C/ACCONTI (1)	acconti a dipendenti retribuzioni (settembre)	200,00	
15/09/....	17.30	DENARO IN CASSA	acconti a dipendenti retribuzioni (settembre)		200,00

(1) PERSONALE C/ACCONTI costituisce un credito nei confronti dei dipendenti e come tale è un conto di natura finanziaria.

### ***La liquidazione delle retribuzioni***

*Liquidare = Determinare l'ammontare spettante*

Al momento della liquidazione delle retribuzioni, le rilevazioni contabili saranno:

Data	Cod.	Denominazione conti	Descrizione	Dare	Avere
27/09/....	53.10	SALARI E STIPENDI	liquidazione salari e stipendi (settembre)	10.000,00	
27/09/....	32.80	PERSONALE C/RETRIBUZIONI	liquidazione salari e stipendi (settembre)		10.000,00

Data	Cod.	Denominazione conti	Descrizione	Dare	Avere
27/09/....	53.20	ONERI SOCIALI	contributi a carico datore di lavoro (settembre)	3.000,00	
27/09/....	32.70	DEBITI V/IST. PREV.	contributi a carico datore di lavoro (settembre)		3.000,00

### ***La liquidazione di assegni familiari***

Gli assegni familiari spettano, per legge, ai dipendenti che hanno familiari a carico.

Il pagamento deve essere anticipato dall'impresa per conto dell'Inps.

La rilevazione contabile sarà la seguente:

Data	Cod.	Denominazione conti	Descrizione	Dare	Avere
27/09/....	32.70	DEBITI V/IST. PREVIDENZIALI	assegni nucleo familiare (settembre)	200,00	
27/09/....	32.80	PERSONALE C/RETRIBUZIONI	assegni nucleo familiare (settembre)		200,00

**Nota bene:** si rileva un aumento dei debiti verso i dipendenti e una diminuzione dei debiti verso gli istituti previdenziali o meglio, il credito per la somma anticipata ai dipendenti.

### *Il pagamento delle retribuzioni*

Al momento del pagamento delle retribuzioni, la rilevazione a libro giornale sarà:

Data	Cod.	Denominazione conti	Descrizione	Dare	Avere
30/09/....	32.80	PERSON.C/RETRIB.	pagamento stipendi dip. (settembre)	10.200,00	
30/09/....	32.70	DEBITI V/IST.PREVIDENZIALI	pagamento stipendi dip. (settembre)		800,00
30/09/....	32.62	DEBITI PER RITENUTE DA VERSARE	pagamento stipendi dip. (settembre)		1.800,00
30/09/....	15.81	PERSONALE C/ACCONTI	pagamento stipendi dip. (settembre)		200,00
30/09/....	17.10	BANCA C/C ATTIVI	pagamento stipendi dip. (settembre)		7.400,00

### *Le mensilità aggiuntive: la quattordicesima*

I contratti collettivi e/o aziendali di lavoro prevedono, oltre alla retribuzione normale, **mensilità aggiuntive** (tredicesima, quattordicesima ecc.): tali elementi possono essere liquidati in un esercizio diverso da quello della loro competenza.

La quattordicesima, ad esempio, è generalmente pagata nel mese di giugno: al 31/12 deve essere rilevata la quota maturata, ma non ancora liquidata.

La rilevazione contabile sarà la seguente:

Data	Cod.	Denominazione conti	Descrizione	Dare	Avere
31/12/...	53.10	SALARI E STIPENDI	quote maturate di 14 <sup>^</sup> mensilità	180,00	
31/12/....	33.10	RATEI PASSIVI	quote maturate di 14 <sup>^</sup> mensilità		180,00

### *Le ferie non godute*

Le ferie non godute sono ferie maturate durante l'anno, ma di cui non si è ancora beneficiato. L'azienda è obbligata a rilevare:

- un costo pari al corrispettivo maturato dal dipendente per ferie non godute;
- il sorgere del debito verso i dipendenti.

La rilevazione contabile sarà la seguente:

Data	Cod.	Denominazione conti	Descrizione	Dare	Avere
31/12/....	53.10	SALARI E STIPENDI	rilevato debito ferie non ancora godute	120,00	
31/12/....	32.81	PERSONALE PER FERIE DA LIQUIDARE	rilevato debito ferie non ancora godute		120,00

### *Il Trattamento di fine rapporto*

Il **Trattamento di fine rapporto (Tfr)** è una forma di retribuzione differita che è corrisposta ai dipendenti allo scioglimento del rapporto di lavoro.

A fine anno (in sede di scritture di assestamento) occorre rilevare la quota di trattamento di competenza economica maturata nell'esercizio amministrativo, ottenuta sommando la quota capitale maturata nell'anno e la rivalutazione del Tfr preesistente (quest'ultima soggetta a ritenuta fiscale dell'11% trattandosi di rendita finanziaria).

Ipotizzando una quota capitale maturata nell'anno di 18.000,00 euro e una rivalutazione del Tfr preesistente stabilita in 2.800,00 euro, la rilevazione contabile sarà:

Data	Cod.	Denominazione conti	Descrizione	Dare	Avere
31/12/....	53.30	TFR	indennità fine rapp. maturata nell'esercizio	20.800,00	
31/12/....	31.10	DEBITI PER TFR	indennità fine rapp. maturata nell'esercizio		20.492,00
31/12/....	32.62	DEBITI PER RITENUTE DA VERSARE	indennità fine rapp. maturata nell'esercizio		308,00

Alla **cessazione del rapporto di lavoro** con il dipendente, si dovranno liquidare le indennità maturate a suo favore.

Si assuma, come ipotesi, che il 5/10/... si liquida un Tfr lordo di complessivi 34.700,00 euro maturati nei precedenti esercizi amministrativi e 800,00 euro nell'esercizio in corso, la relativa registrazione contabile sarà:

Data	Cod.	Denominazione conti	Descrizione	Dare	Avere
05/10/....	53.30	TFR	liquidazione Tfr a dipendente dimissionario	800,00	
05/10/....	31.10	DEBITI PER TFR	liquidazione Tfr a dipendente dimissionario	33.900,00	
05/10/....	32.83	PERSONALE C/LIQUIDAZIONE	liquidazione Tfr a dipendente dimissionario		34.700,00

Il giorno in cui avviene il pagamento si rileva anche la ritenuta Irpef come acconto d'imposta e la rilevazione contabile sarà la seguente:

Data	Cod.	Denominazione conti	Descrizione	Dare	Avere
08/10/....	32.83	PERSONALE C/LIQUIDAZIONE	pagato il dimissionario A. Lamperti	34.700,00	
08/10/....	32.62	DEBITI PER RITENUTE DA VERSARE	pagato il dimissionario A. Lamperti		4.650,00
08/10/....	17.10	BANCHE C/C ATTIVI	pagato il dimissionario A. Lamperti		30.050,00

## Applicazione pratica

- A. Il 27 maggio 2010 il pastificio Bonomo s.n.c. liquida le retribuzioni mensili per 38.400,00 euro; alcuni dipendenti hanno diritto a 800,00 euro di assegni familiari, altri a indennità di malattia e di maternità per 3.200,00 euro. Gli oneri sociali dovuti dall'impresa, per lo stesso mese di maggio, ammontano a 9.000,00 euro. Le retribuzioni sono pagate il 27 maggio a mezzo c/c bancario, al netto di ritenute fiscali (Irpef) di 6.800,00 euro e di ritenute previdenziali a carico dei dipendenti di 3.400,00 euro. Il 16 giugno viene versato a mezzo banca quanto dovuto agli Istituti previdenziali e all'Amministrazione finanziaria dello Stato. Si presentino le scritture in P.D. relative a quanto indicato.
- B. L'azienda della signora Irene Bevilacqua di Asti ha due dipendenti: il signor Claudio Vezzari, assunto il 10/03/2006, inquadrato con qualifica di impiegato di 3° livello, che ha maturato alla fine dell'anno precedente il Tfr di 11.783,60 euro; la signora Marina Busacchi, assunta il 07/01/2009, inquadrata con qualifica di impiegata al 4° livello.

Nell'anno 2009, la retribuzione complessiva percepita dai due dipendenti è stata rispettivamente di 21.947,40 euro e di 16.658,80 euro. *L'incremento dell'indice Istat relativo al mese di dicembre dell'anno 2009 è 117,86 mentre l'indice relativo al mese di dicembre dell'anno precedente è 115,12.*

Si presentino il calcolo del Tfr maturato a favore di ciascun dipendente al termine dell'esercizio amministrativo e l'importo complessivo netto del debito per Tfr alla fine dell'anno 2009.

*Soluzione parte applicativa A*

Data	Cod.	Denominazione conti	Descrizione	Dare	Avere
27/05/2010	33.01	RETRIBUZIONI AL PERSONALE	Liquidati salari e stipendi lordi	38.400,00	
27/05/2010	18.11	ISTITUTI DI PREVIDENZA	Assegni familiari ed indennità	4.000,00	
27/05/2010	15.20	DIPENDENTI C/RETRIBUZIONI	Retribuzione lorda mese di maggio		42.400,00
27/05/2010	33.02	CONTRIBUTI SOCIALI	Contributi a carico datore di lavoro	9.000,00	
27/05/2010	18.11	ISTITUTI DI PREVIDENZA	Contributi a carico datore di lavoro		9.000,00
27/05/2010	15.20	DIPENDENTI C/RETRIBUZIONI	Pagate retribuzioni mese di maggio	42.400,00	
27/05/2010	18.11	ISTITUTI DI PREVIDENZA	Ritenute a carico dei dipendenti		3.400,00
27/05/2010	15.02	ERARIO C/RITENUTE OPERATE	Ritenute Irpef		6.800,00
27/05/2010	18.20	BANCA Z C/C	Addebitate retribuzioni nette dip.		32.200,00
16/06/2010	18.11	ISTITUTI DI PREVIDENZA	Contributi mese di maggio	8.400,00	
16/06/2010	15.02	ERARIO C/RITENUTE OPERATE	Ritenute Irpef mese di maggio	6.800,00	
16/06/2010	18.20	BANCA Z C/C	Pagamento ritenute e contributi		15.200,00

**Commento alle registrazioni contabili di cui sopra:** dopo aver ripreso i dati di ogni dipendente dal libro paga, in Co.Ge. la procedura si articola nelle seguenti fasi:

- 1) in data 27/05/2010 avviene la liquidazione delle retribuzioni a favore del personale; nel caso in esame i dipendenti hanno diritto a ricevere 38.400 euro per salari e stipendi + 800 euro per gli assegni per il nucleo familiare + 3.200 euro per le indennità di malattia e di maternità. Il debito nei confronti dei dipendenti da contabilizzare in Avere del conto **Dipendenti c/retribuzioni** è quindi di 42.400 euro.
- 2) Tale debito è suddiviso in due parti:
  - l'una di 38.400 euro relativa al costo effettivo del personale (salari e stipendi);
  - l'altra di 4.000 euro, relativa al credito che l'impresa ha nei confronti dell'Inps, in quanto anticipa per conto dello stesso ente gli importi relativi agli assegni per il nucleo familiare oltre all'indennità di malattia e di maternità.
- 3) nella stessa data 27/05/2010 avviene la liquidazione degli oneri sociali a carico del datore di lavoro che costituiscono un costo da contabilizzare in Dare nel conto c/reddituale acceso alle variazioni d'esercizio **Contributi sociali**, anch'esso facente parte dei costi del personale; in contropartita è accreditato il conto **Istituti di Previdenza**.
- 4) Successivamente avviene il pagamento delle retribuzioni nette, trattenendo a cura del datore di lavoro sia le ritenute sociali sia le ritenute fiscali a carico dei dipendenti. Contabilmente si chiude il conto **Dipendenti c/retribuzioni** in quanto si estingue il debito mensile verso i dipendenti (sezione Dare) mentre sono accreditati i conti Istituti di Previdenza, Erario c/ritenute operate, Banca Z c/c.
- 5) Entro il 16/06/2010 viene effettuato il versamento delle ritenute fiscali e del saldo a favore degli Istituti di Previdenza, utilizzando il modello F24, con la possibilità di compensare somme a debito con eventuali somme a credito, anche se riferite ad altre tipologie di tributi come le imposte dirette o indirette.



**Soluzione parte applicativa B**

Innanzitutto è bene ricordare la procedura di calcolo del Tfr:

- 1) *Quota annua* = la quota capitale dell'anno in corso si ottiene dividendo la retribuzione annua per 13,5;
- 2) *Rivalutazione del debito Tfr* = le somme maturate a favore del dipendente fino al 31/12 dell'anno precedente vanno rivalutate in base all'incremento dell'indice Istat del costo della vita, rispetto al mese di dicembre dell'anno precedente. Il tasso di rivalutazione è calcolato sommando all'1,50% fisso il 75% dell'aumento Istat;
- 3) *Imposta sostitutiva dell'Irpef* = la rivalutazione va assoggettata all'imposta sostitutiva nella misura dell'11%;
- 4) *Recupero contributivo al Fondo Pensioni* = il contributo aggiuntivo anticipato, versato mensilmente dall'azienda all'Inps nella misura dello 0,50% della retribuzione, viene recuperato a fine anno deducendolo della quota Tfr maturata.

*Calcolo dell'ammontare della quota Tfr e del debito per Tfr nell'anno 2009 per il dipendente Claudio Vezzari:*

- a)  $21.947,40 : 13,5 = 1.625,73$  (quota dell'anno);
- b)  $11.783,60 \times (1,5 + 75\% \times 2,74)\% = 11.783,60 \times 3,555\% = 418,91$  (rivalutazione debito Tfr preesistente);
- c)  $418,91 \times 11\% = 46,08$  (tassazione della rivalutazione di cui sopra);
- d)  $21.947,40 \times 0,50\% = 109,74$  (recupero contributivo al fondo pensioni);
- e)  $1.625,73 + 418,91 - 46,08 - 109,74 = 1.888,82$  (incremento globale dell'anno 2009);
- f)  $11.783,60 + 1.888,82 = 13.672,42$  (ammontare complessivo dell'indennità di fine rapporto relativa al dipendente in oggetto).

*Calcolo della quota Tfr e del debito per Tfr nell'anno 2009 per la dipendente Marina Busacchi:*

- a)  $16.658,80 : 13,5 = 1.233,99$  (quota dell'anno);
- b)  $16.658,80 \times 0,50\% = 83,29$  (recupero contributivo al fondo pensioni);
- c)  $1.233,99 - 83,29 = 1.150,70$  (ammontare dell'indennità di fine rapporto maturato a favore della dipendente Marina Busacchi nel primo anno).