



## La contabilità generale in 3.000 parole

Facile e comprensibile. Ovviamente gratis.

Ma è davvero così difficile la contabilità? Io direi complessa... difficile no, almeno se hai compreso bene le basi! In sole 3.000 parole vengono spiegati i concetti base della contabilità ordinaria. Una dispensa da portare con se anche al lavoro.

**Nisaba Solution – Gennaio 2014**

---

<b>FATTURE DI ACQUISTO ITALIA</b> .....	<b>3</b>
Fattura di acquisto merce.....	3
Fattura di acquisto cespiti .....	3
Fattura di acquisto servizi.....	5
<b>FATTURE DI VENDITA ITALIA</b> .....	<b>7</b>
Note di variazione.....	8
<b>MOVIMENTI DI PRIMA NOTA</b> .....	<b>9</b>
Registrazione costi dipendenti .....	9
<b>ESTRATTO CONTO BANCARIO</b> .....	<b>11</b>

In un'azienda la cosa principale da fare è avere sempre sotto controllo i costi e i ricavi annuali (costi e ricavi d'esercizio). Tra tutti i metodi extracontabili esistenti (per esempio la contabilità analitica o industriale, i centri di costo e ricavo e il controllo di gestione), l'unico metodo fiscale obbligatorio è quello della partita doppia all'interno di un'impresa che tenga la contabilità ordinaria.

La contabilità può essere ordinaria o semplificata. Quella ordinaria è obbligatoria per le società di capitali e per tutte quelle attività che hanno ricavi superiori a 700.000 euro se vendono beni oppure 400.000 euro se vendono servizi. La contabilità semplificata è il regime naturale per le società di persone e le ditte individuali, fino a quando non superano i limiti di cui sopra. La grande differenza tra le due è che l'ordinaria prevede registrazioni sia di Stato Patrimoniale che di Conto Economico, mentre in quella semplificata si movimentano solo il Conto Economico. Nello Stato Patrimoniale si inseriscono solo i debiti e i crediti nei confronti dello Stato (es IVA, ritenute, ...). Semplificata significa, inoltre, non sapere quale sia il saldo banca o cassa e quali siano i debiti e crediti ancora aperti.

In questa dispensa si parla solo di contabilità ordinaria.

**LA PRIMA COSA DA FARE SEMPRE E' CHIEDERSI: CHI SONO?** Un'azienda che vende frutta e verdura è sicuramente diversa da un'azienda che vende computer. Se il fruttivendolo compra un computer sarà sicuramente un bene (Stato Patrimoniale), ma se lo stesso computer lo comprasse l'azienda informatica allora sarebbe un costo (Conto Economico). Viceversa se il fruttivendolo comprasse patate sarebbe merce, mentre se le comprasse l'azienda di computer probabilmente sarebbe un costo indeducibile (ovvero che non c'entra nulla con l'attività aziendale e che quindi non deve incrementare la somma dei costi totali).

Proviamo ad immaginare una giornata tipo di un'impiegata amministrativa. Si arriva al mattino e sulla scrivania si trovano tutta una serie di documenti che bisogna registrare nel programma. La prima cosa da fare è suddividerli per macro-categorie e poi controllarli uno ad uno.

1° MACRO-CATEGORIA: FATTURE DI ACQUISTO ITALIA

2° MACRO-CATEGORIA: FATTURE DI VENDITA ITALIA

3° MACRO-CATEGORIA: MOVIMENTI DI PRIMA NOTA

4° MACRO-CATEGORIA: ESTRATTO CONTO BANCARIO

Consiglio sempre di tenere l'estratto conto per ultimo perché in caso contrario potremmo non ritrovare alcuni collegamenti (es: pago un fornitore o incasso da un cliente ma non ho la fattura di riferimento registrata).

Sara Mazza

[training@soloragioneria.com](mailto:training@soloragioneria.com)

## 1° FATTURE DI ACQUISTO ITALIA

Esistono diversi tipi di fatture di acquisto che possiamo trovare. I più comuni sono:

- a. Fattura di acquisto merce: quando acquisto della merce da rivendere è sempre un costo dell'esercizio, anche se non la vendo tutta nell'anno. Mi rimarrà a magazzino, ma la registrazione va sempre e solo nel Conto Economico. L'unica differenza che possiamo fare è: *materia prima, semilavorato, prodotto finito o merce*.

Supponiamo di essere un panettiere:

- i. Compro un sacco di farina per fare il pane (materia prima), poi aggiungo dell'acqua e faccio una pagnotta (semilavorato), infine metto la mia pagnotta nel forno e diventa pane che vendo (prodotto finito).
- ii. Compro un sacchetto di farina da 1 kg e lo metto sul bancone per venderlo (merce).

La differenza tra prodotto finito e merce è che la merce non viene mai lavorata da me. Il prodotto finito invece sì.

Nel momento in cui acquisto merce devo fare questo tipo di registrazione: Totale della fattura (SP – Avere – Debito); Imponibile (CE – Dare – Costo); IVA (SP – Dare – Credito).

- b. Fattura di acquisto cespiti: prima di tutto un'importante premessa! I cespiti (o beni) si suddividono in: *immobilizzazioni materiali* (tutto ciò che posso toccare, come ad esempio un computer); *immobilizzazioni immateriali* (tutto ciò che non tocco, come un software); *immobilizzazioni finanziarie* (soldi che investo). Le materiali e immateriali si suddividono a loro volta *in beni strumentali e non strumentali*: i primi sono ASSOLUTAMENTE NECESSARI per poter lavorare (un trattore per un agricoltore), i secondi no (un'auto per un imprenditore che non è un agente ma che la usa solo per recarsi al lavoro).

La natura di cespiti viene conferita a tutti quei beni che hanno una vita che dura più di un anno e che se dovessi rivendere la mia azienda aumenterebbero il valore della stessa. Supponiamo di essere un'impresa di trasporti (corriere). Compro 10 furgoni per fare le consegne in tutt'Italia. Un giorno decido di rivendere la mia azienda. Nel conto metterei anche i miei 10 furgoni e potrei, così, alzare il prezzo. Ovviamente c'è un però! Il però è destinato solo ai beni materiali. Se quando li acquisto li pago (ogni singolo pezzo) meno di 516 euro allora posso metterli direttamente a costo nel Conto Economico.

Acquistare un bene significa, anche, ammortizzarlo. Il processo di ammortamento parte da un semplice presupposto: quando compri un bene l'imponibile di quel bene va nello Stato Patrimoniale così alza il valore della tua azienda. Ma anno dopo anno si consuma, quindi perde di valore. In secondo luogo l'utile aziendale viene calcolato dalla differenza tra costi-ricavi, se il mio bene lo metto solo nello Stato Patrimoniale, non riesco ad alzare i costi. Ammortizzare significa che ogni anno prendo un pezzetto di quell'imponibile che ho messo nello Stato Patrimoniale e la metto nel Conto Economico, così alzo i costi. Per poterlo calcolare nel modo corretto si seguono delle tabelle ministeriali che indicano le percentuali corrette da applicare.

Facciamo un esempio: compro un computer dal fornitore X. La fattura è così composta: imponibile (ovvero il costo del computer) 1.000 euro; IVA 220 euro; totale della fattura 1.220 euro.

FORNITORE X	1.220 (SP – Avere – Debito)
IVA	220 (SP – Dare – Credito)
MACCHINARI	1.000 (SP – Dare – Immobilizzazione materiale/Attività)

Secondo le tabelle ministeriali il mio bene viene ammortizzato al 20% annuo. Alla fine dell'anno dovrei fare la seguente registrazione:

FONDO MACCHINARI	200 (SP – Avere – Passività)
AMMORTAMENTO MACCHINARI	200 (CE – Dare – Costo)

Ovviamente c'è un'altra postilla: il primo anno posso ammortizzare il mio bene al 50% (perché è nuovo e lo consumo un po' meno, perché l'ho comprato a settembre, ...). Quindi la registrazione corretta dell'ammortamento è:

FONDO MACCHINARI	100 (SP – Avere – Passività)
AMMORTAMENTO MACCHINARI	100 (CE – Dare – Costo)

Ho ammortizzato il 10% e non il 20%.

Nel caso dovessi rivendere la mia azienda, comprensiva del pc, il valore del mio bene non sarebbe più 1.000 euro ma 900! L'anno successivo dovrei fare una registrazione uguale (ma questa volta ammortizzando il 20%):

FONDO MACCHINARI	200 (SP – Avere – Passività)
AMMORTAMENTO MACCHINARI	200 (CE – Dare – Costo)

A questo punto il valore del mio bene da 900 euro passa a 700 euro. Arrivati qui, se il concetto è stato capito, il passo successivo è capire cosa siano le *plusvalenze* e le *minusvalenze*.

La differenza è semplicissima! Abbiamo detto che il nostro pc vale 700 euro. Nel caso lo vendessimo, avremmo tre possibilità:

1. Lo vendiamo a 800 euro. Ho maturato una plusvalenza, ovvero ho venduto il mio bene ad un prezzo superiore al suo valore. La plusvalenza è un conto di Conto Economico – Avere – Ricavo.
2. Lo vendiamo a 600 euro. Ho maturato una minusvalenza, ovvero ho venduto il mio bene ad un importo inferiore al suo valore. La minusvalenza è un conto di Conto Economico – Dare – Costo.
3. Lo vendiamo a 700 euro. Non maturo plusvalenza o minusvalenza. Semplicemente registro la vendita cancellando il mio bene.

Le registrazioni sarebbero le seguenti:

1. PLUSVALENZA

CLIENTE X	976 (SP – Dare – Credito)	
IVA		176 (SP – Avere – Debito)
FONDO MACCHINARI		700 (SP – Avere – Passività)
PLUSVALENZA		100 (CE – Avere – Ricavo)

2. MINUSVALENZA

CLIENTE X	732 (SP – Dare – Credito)	
IVA		132 (SP – Avere – Debito)
FONDO MACCHINARI		700 (SP – Avere – Passività)
MINUSVALENZA	100 (CE – Dare – Costo)	

3. VENDITA DEL BENE AL SUO VALORE

CLIENTE X	854 (SP – Dare – Credito)	
IVA		154 (SP – Avere – Debito)
FONDO MACCHINARI		700 (SP – Avere – Passività)

- c. Fattura di servizi: Le fatture di servizi si registrano semplicemente come le fatture di acquisto merce. Metterò l'imponibile nei costi, l'IVA tra i crediti e il totale della fattura nei debiti. Dovrò prestare attenzione solo alla competenza di quella fattura. La competenza della mia fattura mi potrebbe generare ratei o risconti. Nella dispensa *Le basi della Partita Doppia in 1.000 parole*<sup>1</sup>, ho sottolineato l'importanza dello schemino dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico. Qui ne propongo un altro, importante allo stesso modo e da imparare a memoria.

STATO PATRIMONIALE	DARE	AVERE
	<u>RATEI E RISCONTI ATTIVI</u>	<u>RATEI E RISCONTI PASSIVI</u>
	RATEI ATTIVI = RICAVI POSTICIPATI RISCONTI ATTIVI = COSTI ANTICIPATI	RATEI PASSIVI = COSTI POSTICIPATI RISCONTI PASSIVI = RICAVI ANTICIPATI

L'unica cosa importante da ricordare è che mentre quando parliamo di fatture non ha importanza se abbiamo o non abbiamo pagato/incassato, con i ratei e i risconti, invece, è l'unica cosa da sapere.

I ratei si riferiscono a qualcosa che abbiamo già maturato ma che non abbiamo pagato, mentre i risconti si riferiscono a qualcosa che non abbiamo maturato ma che abbiamo già pagato. In altre parole i ratei si riferiscono a pagamenti posticipati, mentre i risconti a pagamenti anticipati. Per capire meglio il concetto farò un esempio che chiunque può verificare. Prendiamo una bolletta del telefono di dicembre. Se la guardiamo attentamente noteremo questi elementi:

<sup>1</sup> [www.soloragioneria.com](http://www.soloragioneria.com)

- i. La data della fattura è di dicembre
- ii. Il pagamento va effettuato a dicembre
- iii. Il totale della fattura è composto da: IVA (che è sempre e solo un credito) e imponibile. Nelle righe del dettaglio c'è sempre uno schemino in cui c'è scritto che il costo è riferito per una parte a dicembre e il resto è di gennaio del prossimo anno.

La scrittura in contabilità va fatta nel seguente modo (per comodità il totale della fattura è 1.220 euro, l'IVA di 220 euro e l'imponibile 1.000 euro, di cui 500 a dicembre e 500 a gennaio):

FORNITORE TELEFONIA		1.220 (SP – Avere – Debito)
IVA	220 (SP – Dare – Credito)	
SPESE TELEFONICHE	500 (CE – Dare – Costo)	
RISCONTI ATTIVI	500 (SP – Dare - Attività)	

L'anno successivo, al 1° gennaio, effettuerò questo tipo di scrittura:

RISCONTI ATTIVI		500 (SP – Avere – Storno attività)
SPESE TELEFONICHE	500 (CE – Dare – Costo)	

Altro esempio di utilizzo dei ratei e risconti è sull'assicurazione auto. Praticamente tutte le assicurazioni non iniziano mai il 1 gennaio, ma iniziano in corso d'anno. E non si è mai vista assicurazione che si faccia pagare posticipatamente, ma tutte vogliono il pagamento anticipato del semestre o dell'anno di riferimento. In questo caso non c'è una fattura, quindi faremo una semplice scrittura di prima nota nel momento del pagamento.

Supponiamo di aver pagato il 1° novembre l'assicurazione per un importo di 600 euro con competenza 1° novembre – 30 aprile. Suddividendo i 600 euro per i mesi di competenza otteniamo un importo di 100 euro al mese. La scrittura che andremo a fare è la seguente:

BANCA		600 (SP – Avere – Uscita)
ASSICURAZIONI	200 (CE – Dare – Costo)	
RISCONTI ATTIVI	400 (SP – Dare – Attività)	

Al 1° gennaio effettueremo questo tipo di scrittura:

RISCONTI ATTIVI		400 (SP – Avere – Storno attività)
ASSICURAZIONI	400 (CE – Dare – Costo)	

Per semplificare ulteriormente dobbiamo pensare ai conti di rateo e risconto come a semplici conti di transizione. Sappiamo che al primo gennaio di ogni anno il conto economico viene "azzerato", quindi dobbiamo necessariamente passare "al piano di sopra" tutti gli importi di cui abbiamo bisogno, in modo tale da ritrovarli l'anno successivo e imputarli correttamente a costo.

## 2° FATTURE DI VENDITA ITALIA

Tutte le fatture di vendita Italia si registrano allo stesso modo, dovremo preoccuparci solo di cambiare i conti di ricavo. In caso di emissione di una fattura di vendita merce effettueremo questo tipo di registrazione:

CLIENTE X	1.220 (SP – Dare – Credito)
IVA	220 (SP – Avere – Debito)
MERCI C/VENDITE	1.000 (CE – Avere – Ricavo)

In caso di emissione fattura per vendita di un servizio, la registrazione sarà la seguente:

CLIENTE X	1.220 (SP – Dare – Credito)
IVA	220 (SP – Avere – Debito)
PRESTAZIONE DI SERVIZI	1.000 (CE – Avere – Ricavo)

L'unica particolarità la troviamo nel momento in cui emettiamo fattura con ritenuta d'acconto. La ritenuta di acconto (RA) è un versamento allo stato da parte del nostro cliente. Generalmente si emette fattura, il cliente paga e noi diamo una parte dell'incasso allo stato per il pagamento delle tasse. Nel caso della RA, invece, il cliente non dà i soldi a noi (e poi noi li diamo allo Stato), ma li versa direttamente lui per noi. I nomi "tecnici" sono: *percipiente* per chi emette fattura e *sostituto d'imposta* per il cliente che versa la ritenuta.

Facciamo un esempio pratico:

IMPONIBILE	1.000 €
IVA 22%	220 €
TOTALE FATTURA	1.220 €
RA 20%	200 €
TOTALE DA PAGARE	1.020 €

### Cosa significa?

- Imponibile: è il valore della nostra prestazione, ovvero il nostro ricavo
- IVA: è sempre un debito
- Totale fattura: è ciò che il nostro cliente dovrebbe pagarci
- RA 20%: la maggior parte delle ritenute è del 20%. E' l'importo che il nostro cliente non paga a noi per versarlo allo Stato. Il 20% si calcola sull'imponibile (1.000 euro).
- Una volta detratta la ritenuta dal totale, rimane l'importo effettivo che incasseremo

Ecco come si registra in contabilità:

CLIENTE X	1.220 (SP – Dare – Credito)
IVA	220 (SP – Avere – Debito)
PRESTAZIONE DI SERVIZI	1.000 (CE – Avere – Ricavo)
CLIENTE X	200 (SP – Avere – Storno credito)
ERARIO C/RITENUTE SUBITE	200 (SP – Dare – Storno debito)

Ovviamente lo stesso discorso vale per le fatture di acquisto ricevute, solo che registreremo tutto al contrario!

## NOTE DI VARIAZIONE

Le note di variazione o note di credito, sono documenti che stornano in parte o tutto un documento precedentemente ricevuto o emesso. C'è una cosa molto importante da sapere, quando si registra una nota di credito. Bisogna sempre domandarsi a cosa si riferisce quel documento...

Le possibilità possono essere due:

1. Abbiamo venduto su internet un paio di jeans. Sono arrivati e sono perfetti, ma sulla fattura c'è scritto due paia... La nota di credito storna il conto di ricavo (es merce c/vendite).
2. Abbiamo venduto il solito paio di jeans ma quando arriva è rotto. La nota di credito va ad incrementare il conto resi su vendite e non storna merce c/vendite.

### ESEMPI NOTA DI CREDITO EMESSA

- a. Abbiamo emesso una fattura per la vendita di un bene. Questo bene arriva rotto dal nostro cliente e ce lo rimanda indietro. Le registrazioni sono le seguenti:

#### EMETTO LA FATTURA

CLIENTE X	1.220 (SP – Dare – Credito)	
IVA A DEBITO		220 (SP – Avere – Debito)
MERCE C/VENDITE		1.000 (CE – Avere – Ricavo)

#### EMETTO LA NOTA DI CREDITO

CLIENTE X		1.220 (SP – Avere – Storno credito)
IVA A CREDITO	220 (SP – Dare – Credito)	
RESI SU VENDITE	1.000 (CE – Dare – Storno ricavo)	

- b. Abbiamo emesso una fattura per la vendita di un bene. Il bene arriva integro dal cliente ma ho inserito 2 pz invece che uno, quindi devo stornare la metà della mia fattura.

#### EMETTO LA FATTURA

CLIENTE X	2.440 (SP – Dare – Credito)	
IVA A DEBITO		440 (SP – Avere – Debito)
MERCE C/VENDITE		2.000 (CE – Avere – Ricavo)

#### EMETTO LA NOTA DI CREDITO

CLIENTE X		1.220 (SP – Avere – Storno credito)
IVA A CREDITO	220 (SP – Dare – Credito)	
MERCE C/VENDITE	1.000 (CE – Dare – Storno ricavo)	

### 3° MOVIMENTI DI PRIMA NOTA

I movimenti di prima nota sono tutti quei movimenti che non sono accompagnati da una fattura. Generalmente sono: acquisto di francobolli o marche da bollo, pagamento assicurazione, carico dei costi del personale, ... Di seguito vediamo come registrare correttamente questi movimenti.

a. Acquisto francobolli

Ciò che molti non sanno è che i francobolli e le marche da bollo SONO SOLDI. Quando andiamo in posta o dal tabaccaio per comprare delle marche da bollo, la registrazione da effettuare è la seguente:

CASSA	10 (SP – Avere – Uscita)
VALORI BOLLATI	10 (SP – Dare – Entrata)

Successivamente, nel momento in cui decido di usare una marca da bollo, devo effettuare la seguente registrazione:

VALORI BOLLATI	5 (SP – Avere – Uscita)
SPESE POSTALI	5 (CE – Dare – Costo)

b. Costi dei dipendenti

Caricare i costi dei dipendenti per molte persone è un vero e proprio incubo. In realtà è una cosa semplicissima, basta solo capire quali dati sono utili e quali no. Sicuramente dobbiamo anche usare un po' di logica. I costi generati dal personale non possono essere attività, non possono essere entrate o uscite, non possono nemmeno essere i ricavi. I costi del personale sono prima di tutto costi e debiti. Il massimo della fantasia che possiamo usare è storno di costo e storno di debito.

LIQUIDAZIONE RETRIBUZIONI	DARE	AVERE
Retribuzioni lorde	58.146,86	
Malattia/maternità/infortunio	59,17	
Contributi INPS		5.349,24
Contributi altri enti		28,00
Ritenute IRPEF dipendenti		12.886,25
Addizionale comunale IRPEF	8,14	
Arrotondamenti		0,68
Retribuzioni nette		39.950,00
<b>TOTALE REGISTRAZIONI</b>	<b>58.214,17</b>	<b>58.214,17</b>

Quello sopra potrebbe essere uno schema ricevuto da parte del consulente del lavoro, che dobbiamo registrare in contabilità. Analizziamo le voci.

- Retribuzioni lorde: è il totale di ciò che dovremmo dare al dipendente ed è il totale del costo del dipendente (escluso INPS e INAIL). CE – Dare - Costo
- Malattia/maternità/infortunio: è la quota che deve pagare la ditta ad integrazione di ciò che ha rimborsato l'INPS. CE – Dare - Costo
- Contributi INPS: contributi pensionistici. SP – Avere - Debito

- Contributi altri enti: sono i contributi da versare per conto di collaboratori iscritti ad enti come esempio il Fondo Est. SP – Avere - Debito
- Ritenute IRPEF: contributo fiscale IRPEF. SP – Avere - Debito
- Addizionale comunale IRPEF: contributo fiscale IRPEF. SP – Avere - Debito
- Arrotondamenti: Arrotondamenti vari. Sono di Stato Patrimoniale, vanno in Dare o Avere a seconda del tipo di calcolo effettuato.
- Retribuzioni nette: Importo che dobbiamo bonificare al dipendente. SP – Avere – Debito

La registrazione in Partita Doppia va fatta esattamente come lo schemino sopra, ricordandoci che tutti i conti che movimentiamo nello Stato Patrimoniale andranno chiusi. In che modo? Il conto retribuzioni nette lo chiuderemo nel momento in cui registreremo il pagamento degli stipendi (Banca in Avere come uscita e contropartita in Dare a chiusura del conto); tutti gli altri conti li chiuderemo con il pagamento dell’F24 (Banca in Avere come uscita e tutto il resto in dare a chiusura dei vari conti aperti).

I conti Retribuzioni Lorde, malattia/infortuni, assegni familiari, ... e tutto ciò che va nel Conto Economico non viene chiuso perché aumenta i costi annuali.

#### 4° ESTRATTO CONTO BANCARIO

Registrare l'estratto conto bancario può sembrare estremamente semplice, e lo è... a patto che si legga molto bene il suo contenuto. Ho visto molte persone fare errori davvero importanti, per il semplice motivo che non leggevano... La prima cosa da capire è che la banca è una società e noi per loro siamo dei clienti. Quando ci inviano l'estratto conto, pertanto, il loro Dare è il nostro Avere e il loro Avere è il nostro Dare. Se noi pensiamo che un cliente ci debba dare<sup>2</sup>, lo pensano anche loro!

Tenere le registrazioni dell'estratto conto per ultime risulta agevole in quanto sicuramente abbiamo già registrato tutti i documenti, dobbiamo solo chiuderli correttamente. Se non dovessimo trovare dei documenti registrati, ci renderemmo subito conto che qualcosa non va. Inoltre, tenere sempre il conto banca aggiornato, fa sì che metà del lavoro di un impiegato amministrativo sia già svolto...

Dobbiamo solo capire qualche definizione per poter registrare tutto correttamente:

- a. Imposta di bollo: è una somma di denaro che versiamo alla banca e che la banca verserà allo Stato
- b. Commissione bancaria: è un importo che versiamo alla banca per l'utilizzazione di un loro servizio
- c. Interessi attivi/passivi: sono importi che diamo o ci vengono dati dalla banca in base all'andamento del nostro conto corrente.

Sono e devono essere inseriti in conti distinti. Sono tutti e tre conti di costo, ma non possiamo inserirli in un unico conto. Ovviamente a fine registrazione dobbiamo controllare che il totale del nostro saldo coincida con il saldo della banca.

---

<sup>2</sup> Vedi dispensa *Le basi della Partita Doppia in 1.000 parole*. [www.soloragioneria.com](http://www.soloragioneria.com)

Arrivati fino a qui i segreti della contabilità generale non dovrebbero essere più segreti... E' chiaro che queste sono solo le basi per iniziare a comprendere i concetti base, ma capito questo è tutto in discesa.

Per altri approfondimenti si rimanda a Come chiudere un bilancio in 2.000 parole ([www.soloragioneria.com](http://www.soloragioneria.com)), sempre gratis e sempre facile da leggere e comprendere.

A presto

Sara Mazza

p.s. per qualsiasi dubbio rimango a disposizione. Basta scrivermi a [training@soloragioneria.com](mailto:training@soloragioneria.com)