Economia Aziendale

Anno Accademico 2017/2018 – I semestre

Luca Savino

Dipartimento di Scienze Politiche – Corso di laurea in Scienze Politiche e dell'Amministrazione
Università degli Studi di Trieste

- **TESTO CONSIGLIATO IL MANUALE DI ECONOMIA AZIENDAE E RAGIONERIA GENERALE EDIZIONE SIMONE AUTORE CATUOGNO**

- **LE SLIDES DEL CORSO**

CATUOGNO S., Manuale di Economia Aziendale e Ragioneria Generale, Esselibri, n. 36 2012

Capitoli fondamentali:

1, paragrafi 2,4,5, da 7 a 15
2, paragrafi da 4 a 10
3, integrale
4, paragrafi 4 e 5
5, integrale
6, paragrafi da 2,3,4 e 10
7, paragrafi da 1 a 5, da 7 a 12, 22, 23
8, paragrafi 2, da 7 a 10
9, integrale

si consiglia la lettura dei seguenti capitoli:
8, paragrafi 1, 3, da 15 a 19
come approfondimento per gli studenti che aspirano alla lode, si raccomanda la lettura del capitolo 10, particolarmente i paragrafi dal 12 al 16

IN ALTERNATIVA

www.moduli.maggioli.it
Compendio di
Economia Aziendale
e Ragioneria Generale
• L'azienda e la gestione aziendale
• Contabilità generale e contabilità industriale
• Bilancio e analisi di bilancio

Il tema del corso

- **ECONOMIA**

Svolgimento di un'attività che punta alla massima utilità con risorse scarse

- **AZIENDALE**

Sistema organizzato, finalizzato ad un'attività economica

Una Panoramica del corso

- - concetto di azienda, concetto di impresa e di imprenditore;
- - concetto di inventario;
- - la contabilità d'impresa;
- - il bilancio di esercizio;
- - postulati di bilancio, principi contabili, di redazione
  e criteri di valutazione (IAS, IFRS, OIC);
- - scritture contabili elementari e complesse;

Alcune brevi definizioni - 1

- **Attività economica:** attività che implica l'utilizzo di *beni definiti quali economici*, ossia **risorse scarse**, in quanto disponibili in quantità limitata.
- Tale attività è finalizzata alla **massimizzazione dell'utilità** che da essi se ne può ricavare.

Alcune brevi definizioni - 2

- Cosa s'intende per **utilità**?
- È il beneficio – vantaggio economico che possiamo ottenere:
- Dal consumo di beni e servizi;
- Dallo scambio con altri beni/servizi;
- Dal risparmio per il consumo futuro;

Alcune brevi definizioni - 3

- **Azienda:** un **sistema** di forze (mezzi, persone) organizzate che in autonomia e *professionalmente* realizza un'attività economica finalizzata alla produzione e distribuzione di ricchezza. La stessa è destinata:
- All'azienda stessa
- Ad una collettività di riferimento;

→ L'IMPRESA è l'attività svolta dall'imprenditore

- **E l'imprenditore,** stabilisce il codice civile (art. 2082), è chi esercita in modo professionale un'attività economica organizzata per produrre e per scambiare, cioè vendere, beni o servizi.

IMPRESA

- **beni** sono le cose che soddisfano i bisogni e che hanno un valore economico; è imprenditore, per esempio, chi produce *per vendere* biciclette, automobili, computer, ortaggi, aeroplani ecc.;
- **servizi**, invece, sono le attività che soddisfano i bisogni; è imprenditore, pertanto, anche chi gestisce un campeggio, un cinema, una discoteca, un pub, ma anche una banca, una linea di trasporti aerei e così via.
- È fondamentale, per essere considerati imprenditori, che i beni e i servizi prodotti siano destinati allo scambio, cioè al mercato. Non è imprenditore, pertanto, chi ad esempio produce olio, vino, ortaggi per consumo personale e della propria famiglia.
- La qualifica di imprenditore comporta l'assunzione di specifici obblighi.

AZIENDA E IMPRESA

- I termini impresa e azienda, nel parlare corrente, sono spesso utilizzati come sinonimi.

  Ma nel linguaggio giuridico essi assumono due significati ben distinti.

- **→ L'AZIENDA, invece, è il complesso dei beni organizzati dall'imprenditore per l'esercizio dell'impresa.**
- **I beni** che compongono l'azienda possono essere:
- **materiali**, come gli edifici, i macchinari, le scorte di magazzino e in generale tutte le cose dotate di consistenza fisica;
- **immateriali**, come i diritti d'autore, i brevetti industriali e i segni distintivi (ditta, insegna, marchio).
- Le dimensioni dell'azienda variano in funzione del tipo di impresa di cui costituisce lo strumento.
- L'azienda di cui si serve un imprenditore petrolchimico, ad esempio, è costituita dai grandi impianti necessari alla trasformazione del greggio; l'azienda di cui si serve il negoziante è costituita dal negozio e da tutto ciò che vi è dentro; l'azienda di cui si serve il venditore di palloncini (considerato dalla legge piccolo imprenditore) è costituita dai palloncini e dalla bombola di gas necessario a gonfiarli.

Avviamento

- **Il valore dell'azienda** dipende sicuramente dal valore dei beni che la compongono, ma dipende anche da una qualità chiamata *avviamento*.
- → **L'AVVIAMENTO è la capacità dell'azienda di produrre profitto.** Tale capacità può dipendere da elementi:
  - oggettivi, come l'ubicazione di un negozio nel centro cittadino dove maggiori sono le possibilità di contatto con la clientela;
  - soggettivi, come l'abilità dell'imprenditore che la gestisce.
  - Nel calcolare il valore di un'azienda può accadere di scoprire che l'avviamento (per esempio la collocazione di un bar vicino ad una scuola) può valere molto di più degli altri beni messi insieme (tavoli, sedie, frigoriferi ecc.).

NOZIONE DI AZIENDA

- **Art. 2555** del Codice Civile
- Nozione: L'azienda è il complesso dei beni organizzati dall'imprenditore (2082) per l'esercizio dell'impresa.

L'azienda

- Caratteri del fenomeno aziendale Il concetto di azienda sottintende:
- lo **svolgimento di un'attività** che comporta l'individuazione di

  obiettivo > scelte > decisioni > attuazioni;
- l'**aspetto economico** dell'attività (di produzione o di consumo) che comporta la **scelta** del **rapporto più favorevole fra**

  mezzi e risultati alternativi;

L’azienda

- la **coordinazione** dei componenti e dell’attività nelle interrelazioni spazio-temporali;
- la **durata**: l’azienda è destinata a durare nel tempo, inoltre lo svolgimento di un’attività implica il trascorrere del **tempo**. L’azienda deve tendere a condizioni di economicità durevoli.
- La tutela economica.

L’azienda

- Il concetto di azienda sottintende:
- la **proiezione nel tempo**: ciò che è in atto vive, diviene, sottintende un passato, è proiettato verso il futuro, sul quale gravano il rischio e l’incertezza**.**
  Ne discendono:
- – il **carattere previsivo dell’attività**, quindi una condotta pianificata;
- – il **carattere probabilistico dell’attività,** causato delle continue variazioni connesse al trascorrere del tempo, delle condizioni interne ed esterne in cui opera;
- – il **dinamismo degli elementi**, che nel movimento si trasformano e si rinnovano incessantemente, evolvendosi;
- – le **condizioni di esistenza**: sono condizionate dal verificarsi di condizioni di funzionalità nel medio-lungo andare connesse al
- verificarsi di condizioni di tendenziale equilibrio

L'IMPRENDITORE

- **Art. 2082** Imprenditore:
  - E' imprenditore chi **esercita professionalmente un'attività economica organizzata** (2555, 2565) al fine della produzione o dello scambio di beni o di servizi (2135, 2195)

- **Art. 2195. Imprenditori soggetti a registrazione.**

- Sono soggetti all'obbligo dell'iscrizione, nel registro delle imprese gli imprenditori che esercitano:
- 1) un'attività industriale diretta alla produzione di beni o di servizi;
- 2) un'attività intermediaria nella circolazione dei beni;
- 3) un'attività di trasporto per terra, per acqua o per aria;

- 4) un'attività bancaria o assicurativa;
- 5) altre attività ausiliarie delle precedenti.
- Le disposizioni della legge che fanno riferimento alle attività e alle imprese commerciali si applicano, se non risulta diversamente, a tutte le attività indicate in questo articolo e alle imprese che le esercitano.

REGISTRO DELLE IMPRESE

- l Registro Imprese **è un registro pubblico** che, già previsto dal Codice Civile, ha avuto completa attuazione a partire dal 1996, con la Legge relativa al riordino delle Camere di Commercio e con il successivo Regolamento di attuazione.
- La Legge sopracitata ha istituito presso ciascuna Camera di Commercio l'Ufficio del Registro Imprese, che ha le seguenti caratteristiche:
- ha competenza provinciale;
- è gestito secondo tecniche informatiche;

REGISTRO DELLE IMPRESE

- la sua tenuta è affidata alla locale Camera di Commercio, sotto la vigilanza di un Giudice, delegato dal Presidente del Tribunale del capoluogo di Provincia;
- è retto da un Conservatore nominato dalla giunta nella persona del Segretario Generale ovvero di un dirigente della Camera di Commercio che assicura la corretta tenuta del Registro Imprese in osservanza delle disposizioni in materia e delle decisioni del Giudice del Registro.

REGISTRO DELLE IMPRESE

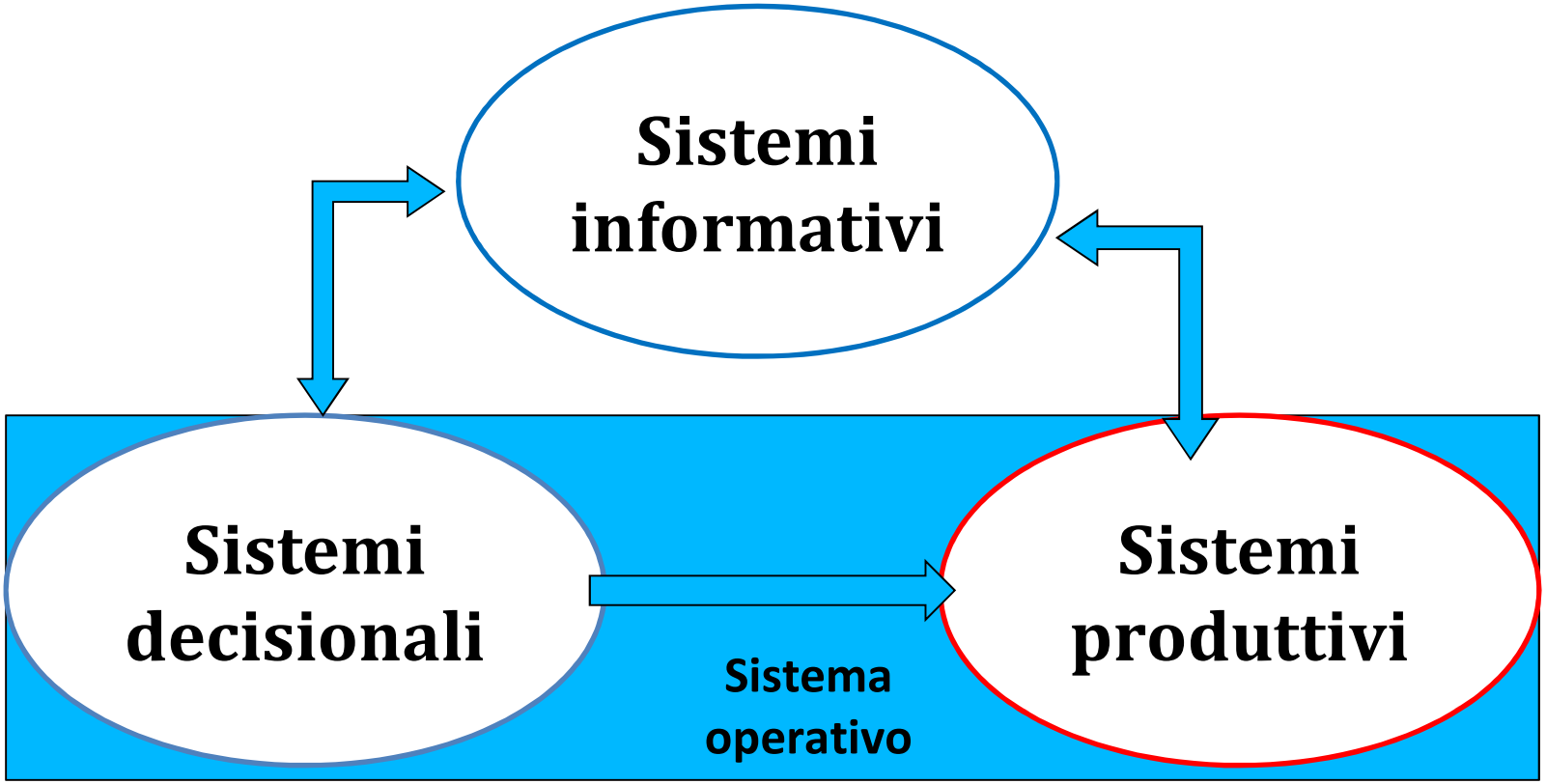
- **Il Registro Imprese** può essere definito come **l'anagrafe delle imprese**: vi si trovano infatti i dati (costituzione, modifica, cessazione) di tutte le imprese con qualsiasi forma giuridica e settore di attività economica, con sede o unità locali sul territorio nazionale, nonché gli altri soggetti previsti dalla legge.

REGISTRO DELLE IMPRESE

- Il Registro Imprese fornisce quindi un quadro completo della situazione giuridica di ciascuna impresa ed è un archivio fondamentale per l'elaborazione di indicatori di sviluppo economico ed imprenditoriale in ogni area di appartenenza.

Alcune brevi definizioni - 4

- Il "**sistema azienda**" si può suddividere in sottosistemi:



Alcune brevi definizioni - 5

- La produzione è un concetto economico:
  - Può essere *una trasformazione fisica* vera e propria, come nell'industria (compro materie, lavoro ed ottengo prodotti finiti)
  - Può essere *una trasformazione temporale o spaziale*, come nel commercio (rendo disponibili le merci in tempi e luoghi diversi, o a soggetti particolari)

- Nell'ambito di tale imprese giova ricordate che è possibile operare una ulteriore distinzione:
- Azienda di produzione diretta, normalmente si tratta di aziende industriali nonché le imprese di servizi (elettriche - telefoniche – ecc.)
- Azienda di produzione indiretta, quali ad esempio le imprese mercantili quelle di intermediazione o quelle finanziarie quali le banche.

Alcune brevi definizioni - 6

- La **ricchezza** prodotta può essere distribuita:
  - All'interno dell'azienda (soci di capitale e non, dirigenti…)
  - Verso soggetti esterni (i cittadini in genere, particolari categorie bisognose o meritevoli)

Classificare le aziende - 1

- Le aziende, quindi, si presentano come sistemi estremamente complessi e variegati.
- Generalmente, vengono classificate secondo alcuni criteri qualitativi o funzionali: vediamone assieme alcuni…

Classificare le aziende - 2

- La FINALITA' aziendale:
  - IMPRESA, o AZIENDA di PRODUZIONE: è a fini di lucro, si rivolge al mercato, non sopravvive senza raggiungere l'obbiettivo economico
  - NON IMPRESA, o AZIENDA di EROGAZIONE: non è a fini di lucro; tende a soddisfare bisogni umani mediante il consumo diretto, può sopravvivere anche "in perdita"

Classificare le aziende - 3

- La DIMENSIONE:
  - Aziende piccole, medie e grandi
  - Sono tanti i fattori per definire la dimensione di un'impresa:
    - Il capitale investito
    - Il fatturato, o la capacità di generare ricchezza
    - Il numero dei dipendenti
    - L'estensione territoriale
    - La popolazione territorialmente di competenza
    - Etc. etc . …

DEFINIZIONI

- **Media impresa:**
- ha meno di 250 dipendenti;
- ha un fatturato annuo non superiore a 40 milioni di euro, oppure ha un totale di bilancio annuo non superiore a 27 milioni di euro;

- il capitale o i diritti di voto non sono detenuti per il 25% o più da una sola o, congiuntamente, da più imprese non conformi alla definizione di PMI (fanno eccezione le società finanziarie pubbliche e le società di partecipazione al capitale di rischio o, purché non esercitino alcun controllo, gli investitori istituzionali;

- la soglia del 25% può inoltre essere superata se il capitale è disperso in modo tale che sia impossibile determinare da chi è detenuto e se l'impresa dichiara di poter legittimamente presumere che non è detenuto per il 25% o più da una o più imprese non conformi alla definizione di PMI).

Definizioni

- **Piccola impresa:**
- ha meno di 50 dipendenti;
- ha un fatturato annuo non superiore a 7 milioni di euro, oppure ha un totale di bilancio annuo non superiore a 5 milioni di euro;

Definizioni

- il capitale o i diritti di voto non sono detenuti per il 25% o più da una sola o, congiuntamente, da più imprese non conformi alla definizione di piccola impresa (fanno eccezione le società finanziarie pubbliche e le società di partecipazione al capitale di rischio o, purché non esercitino alcun controllo, gli investitori istituzionali;

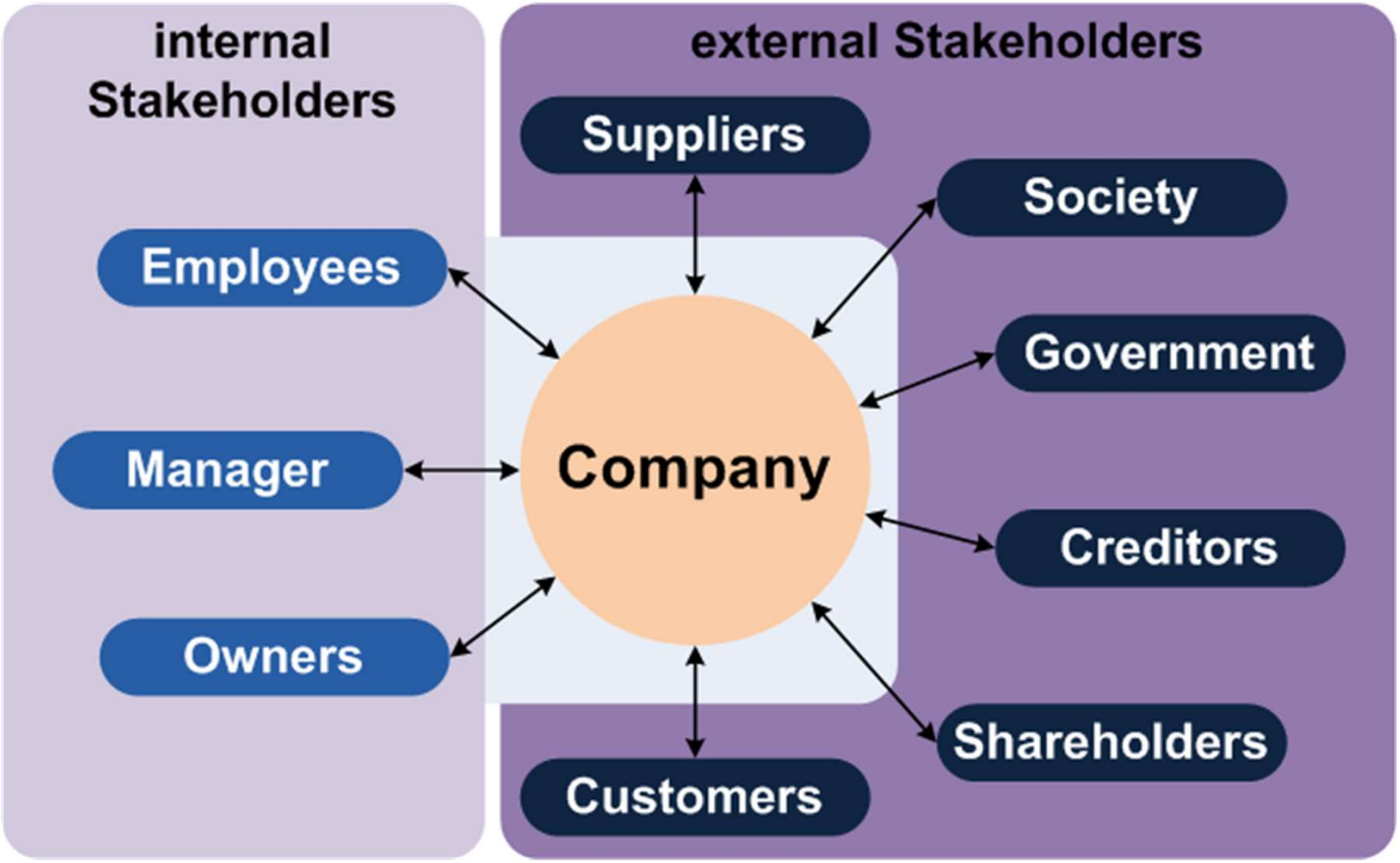
Definizioni

- la soglia del 25% può inoltre essere superata se il capitale è disperso in modo tale che sia impossibile determinare da chi è detenuto e se l'impresa dichiara di poter legittimamente presumere che non è detenuto per il 25% o più da una o più imprese non conformi alla definizione di piccola impresa).

Classificare le aziende - 4

- La FORMA GIURIDICA:
  - Aziende private (persone fisiche o giuridiche regolate dal diritto privato)
  - Aziende pubbliche, che sono persone giuridiche di diritto pubblico

Stakeholders



LE SOCIETA’

- LE IMPRESE
- LE IMPRESE FAMILIARI
- L’ASSOCIAZIONE IN PARTECIPAZIONE
- SOCIETA’ DI PERSONE
- SOCIETA’ DI CAPITALI

Le società di persone

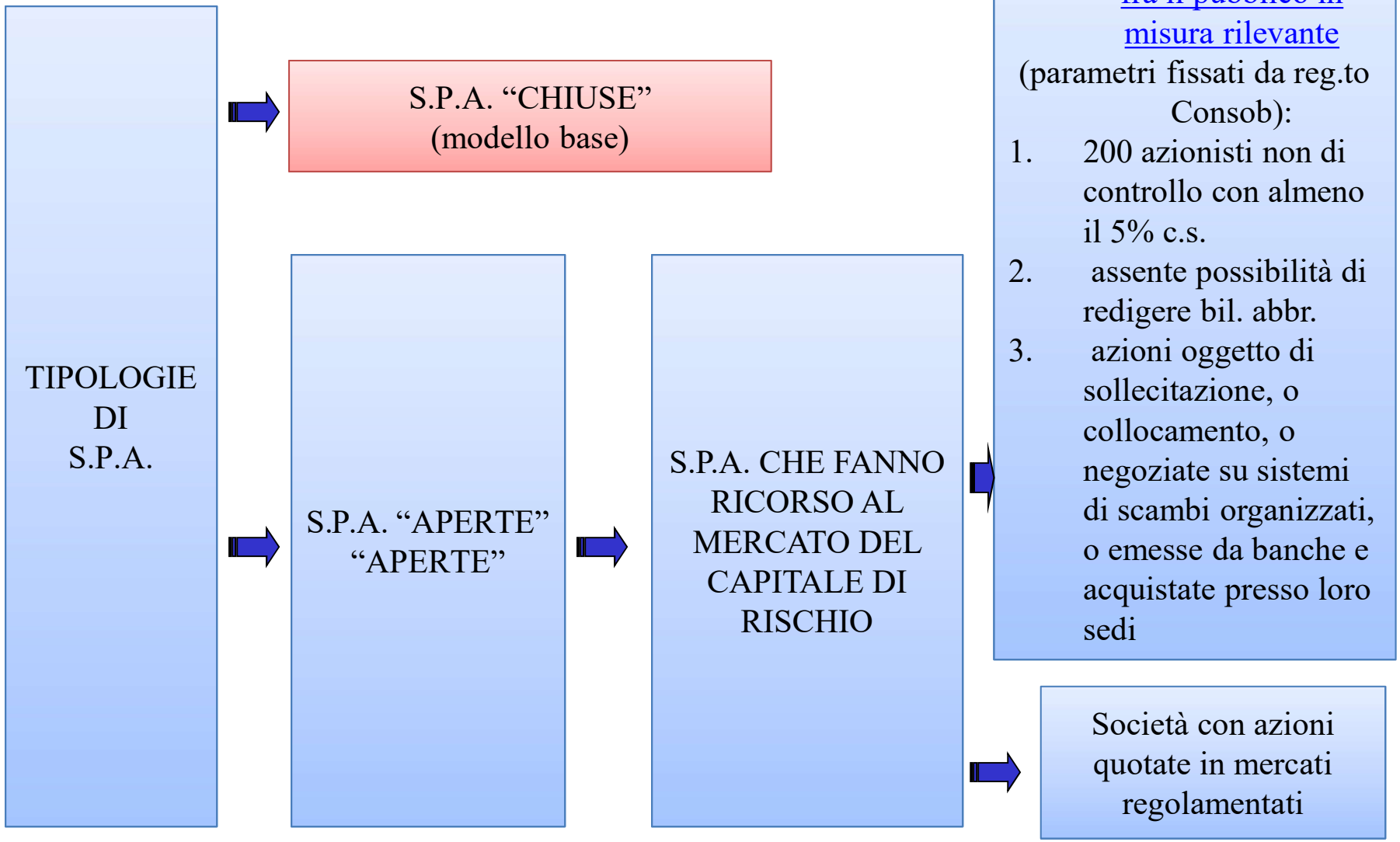
Società semplice
(artt. **2251-2290**)

Società in nome collettivo
(artt. **2291-2312**)

Società in accomandita semplice
(artt. **2313-2324**)

Le Società di Capitali

La S.p.a. – *Tipologie*



La S.p.a. – *Costituzione*

La costituzione si articola in due fasi:

- la stipulazione dell'atto costitutivo per **atto pubblico** (la forma è sanzionata pena di **nullità** in base all'art.2328 2°comma c.c.**)**

- la successiva iscrizione dell'atto costitutivo nel registro delle imprese

La società può essere costituita **per contratto o per atto unilaterale**.

La denominazione sociale deve contenere l'indicazione della forma giuridica prescelta (e non può essere identica a quella di altra società esercitante la stessa attività economica - ex art. 2567 è applicabile art. 2564).

L'atto costitutivo deve contenere, oltre alla denominazione sociale e all'indicazione della sede, le generalità dei soci fondatori, l'ammontare del capitale sottoscritto e versato, l'oggetto sociale, il numero e l'eventuale nominale delle azioni, il valore attribuito ai crediti e ai beni conferiti in le norme secondo le quali devono essere distribuiti gli utili e la durata sociale.

La S.p.a. - *Costituzione*

CAPITALE SOCIALE (art. 2327)	⇨ Ammontare minimo elevato a 50.000 Euro.
CONFERIMENTI IN DANARO (art. 2342)	⇨ Alla sottoscrizione dell'atto costitutivo deve essere versato almeno il 25 per cento dei conferimenti in danaro.
CONFERIMENTI IN NATURA (art. 2343)	⇨ Relazione giurata di un esperto designato dal tribunale nel cui circondario ha sede la società.
TERMINE PER L'ISCRIZIONE (art.2331)	⇨ Ridotto a 90 giorni il termine entro cui deve avere luogo l'iscrizione nel R.I. (dalla stipula dell'atto costitutivo o dal rilascio delle autorizzazioni).

La S.p.a. - *Costituzione*

DURATA DELLA SOCIETA' (art. 2328)	⇨ Prevista espressamente la costituzione di s.p.a. a tempo indeterminato (diritto di recesso del socio).
ISCRIZIONE DELLA SOCIETA' (art. 2331)	⇨ Prima dell'iscrizione nel registro delle imprese è vietata l'emissione delle azioni.
OPERAZIONI COMPIUTE PRIMA DELL'ISCRIZIONE (art. 2331)	⇨ Illimitatamente e solidalmente responsabili verso i terzi: ➢ coloro che hanno agito; ➢ il socio unico fondatore o i soci che hanno autorizzato; ➢ la società, se ha approvato l'operazione dopo l'iscrizione.

La S.p.a. - *Costituzione*

L'art. 2331 stabilisce che per le **operazioni compiute prima dell'iscrizione** la società - una volta costituita - risponderà dell'operazione qualora:

- abbia approvato le stesse;
- le operazioni fossero necessarie per la costituzione (in siffatta ipotesi purchè l'atto costitutivo abbia espressamente previsto che le relative spese fossero a carico della società quantificandone anche il relativo importo);
- tutte le volte che si accolli (in via cumulativa) le eventuali spese.

In ogni caso rispondono coloro che hanno agito nonché i soci che hanno deciso, autorizzato, consentito il compimento dell'operazione

Disciplina applicabile in via analogica anche ad operazioni compiute prima della stipula dell'atto costitutivo (orientamento giurisprudenziale)

Restituzione da parte della banca dei decimi versati:

- **agli amministratori** che dimostrino l'avvenuta iscrizione (mediante certificato camerale)

oppure

- **ai sottoscrittori** che dimostrino la non iscrizione dopo la scadenza del termine di 90 gg. dalla stipula dell'atto costitutivo o dal successivo rilascio delle necessarie autorizzazioni
  (non ammessa, invece, restituzione nel caso di risoluzione consensuale del contratto da parte di tutti i soci, essendo le somme depositate indisponibili anche a garanzia dei terzi per le spese di costituzione)

La S.p.a. *unipersonale*

- L'art. 2328 I° comma c.c., ammette la costituzione di una società per azioni con atto unilaterale di un unico socio fondatore
- Per le obbligazioni sociali risponde la sola società salve due specifiche eccezioni in cui sorge **nell'ipotesi di insolvenza della società** una responsabilità **illimitata** - seppur **sussidiaria** - dell'unico socio per le obbligazioni sorte **nel periodo** in cui tutte le azioni erano allo stesso appartenute:

  - inosservanza delle specifiche forme pubblicitarie previste dall'art. 2362 c.c. (articolo che prevede l'obbligo per gli amministratori di depositare presso il registro delle imprese una dichiarazione contenente le generalità dell'unico azionista);

  - inosservanza delle norme previste per la liberazione dei conferimenti dell'unico azionista (art. 2342 c.c. comma II° e IV° che prevedono l'obbligo del versamento integrale dei conferimenti).
- I contratti della società con l'unico socio o le operazioni a suo favore sono **opponibili** ai creditori solo se risultano **dal libro delle adunanze** del cda o da **atto scritto con data certa** anteriore al pignoramento (art. 2362, u.c.)

Patti parasociali (artt. 2341 bis/ter)

- **Finalità:** stabilizzare gli assetti proprietari o il governo della società

Mediante:

- l'esercizio concordato del diritto di voto (sindacato di voto)
- limiti al trasferimento delle azioni (sindacato di blocco)
- esercizio anche congiunto di influenza dominante sulla società

Disciplina generale

- Durata non superiore a cinque anni; rinnovabilità alla scadenza;
- In assenza di termine di durata, diritto di recesso con preavviso di 180 giorni

Disciplina ulteriore per le sole società aperte:

- Obbligo di comunicazione in apertura di assemblea (a pena di impugnabilità della delibera)

La S.p.a. – *Le azioni*

VALORE NOMINALE (art. 2346)	⇨ E' possibile emettere azioni senza l'indicazione del valore nominale (comunque ricavabile da ammontare capitale/ numero di azioni – 2328, nn. 4 e 5)
PROPORZIONALITA' (art. 2346)	⇨ E' derogabile il principio di proporzionalità tra partecipazione sociale e conferimento.
EMISSIONE DELLE AZIONI (art. 2346)	⇨ Nelle *società con azioni <u>non</u> quotate* lo statuto può escludere l'emissione delle azioni, salvo diversa disposizione di leggi speciali.

La S.p.a. – *Le azioni*

CATEGORIE DI AZIONI

La s.p.a. può creare:

- azioni con diritti diversi da quelli delle azioni ordinarie anche in relazione alle perdite (*postergate* - art. 2348 – subiscono riduzioni di capitale dopo le altre);(utili in caso di ristrutturazione di debito ad esempio);

- azioni "*correlate*" ai risultati di un determinato settore di attività (art. 2350);

- azioni senza diritto di voto, con diritto di voto limitato, con diritto di voto subordinato al verificarsi di particolari condizioni (sospensive) non meramente potestative (art. 2351); non oltre la metà del capitale sociale;

- azioni con voto plurimo.

La S.p.A. – *Strumenti finanziari*

L'art. 2346 c.c. dà la possibilità di emettere strumenti finanziari forniti di **diritti patrimoniali o anche amministrativi** a seguito di un **apporto** anche di **opera** o servizi; la differenza tra apporto e conferimento spiega il riferimento a opera e servizi.

La previsione normativa lascia all'autonomia statutaria la scelta in merito al contenuto da attribuire ai nuovi titoli partecipativi, intervenendo con norma imperativa solamente per stabilire che:

- - ad essi **non** può essere attribuito il diritto di **voto nell'assemblea generale** degli azionisti
- - nel caso in cui vi siano **diverse categorie** "di strumenti finanziari che conferiscono diritti amministrativi le deliberazioni dell'assemblea che pregiudicano i diritti di una di esse, devono essere approvate anche dall'assemblea speciale degli appartenenti alla categoria interessata" previsione, quest'ultima, accompagnata dalla disposizione secondo cui "alle assemblee speciali si applicano le disposizioni relative alle assemblee straordinarie".

La S.p.a. – *Le Obbligazioni*

EMISSIONE ⇨ Competenza degli amministratori, salvo diversa disposizione (art. 2410).

LIMITE ⇨ La società può emettere obbligazioni (al portatore o nominative) per una somma complessivamente non eccedente il doppio del capitale sociale, della riserva legale e delle riserve disponibili risultanti dall'ultimo bilancio approvato (art. 2412)

DEROGHE AL LIMITE DI EMISSIONE

Il limite del primo comma può essere superato quando le obbligazioni emesse in eccedenza sono destinate alla sottoscrizione da parte di **investitori professionali soggetti a vigilanza**, i quali, in caso di successiva circolazione delle obbligazioni sottoscritte, rispondono della solvenza della società nei confronti degli acquirenti che non siano investitori professionali (art. 2412, II comma).

Il primo e il secondo comma non si applicano all'emissione di obbligazioni effettuata **da società con azioni quotate** in mercati regolamentati, limitatamente alle **obbligazioni destinate ad essere quotate** negli stessi o in altri mercati regolamentati (art. 2412, V comma).

La S.p.a. – *Assemblea*

SOCIETA' PRIVE DI CONSIGLIO DI SORVEGLIANZA (Modello tradizionale e monistico) (art. 2364)

L'assemblea ordinaria:

- approva il bilancio;
- nomina e revoca gli amministratori; nomina i sindaci e il presidente del collegio sindacale e, quando previsto, il soggetto al quale è demandato il controllo contabile;
- determina il compenso degli amministratori e dei sindaci, se non è stabilito dallo statuto;
- delibera sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci;
- delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge alla competenza dell'assemblea, nonché sulle autorizzazioni eventualmente richieste dallo statuto per il compimento di atti degli amministratori, ferma in ogni caso la responsabilità di questi per gli atti compiuti;
- approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari.

SOCIETA' CON CONSIGLIO DI SORVEGLIANZA (Modello dualistico) (art. 2364-*bis*)

L'assemblea ordinaria:

- nomina e revoca i consiglieri di sorveglianza;
- determina il compenso ad essi spettante, se non è stabilito nello statuto;
- delibera sulla responsabilità dei consiglieri di sorveglianza;
- delibera sulla distribuzione degli utili;
- nomina il revisore.

La S.p.a. – *Assemblea*

L'ASSEMBLEA STRAORDINARIA (art. 2365)

Delibera:

- sulle modificazioni dello statuto;
- sulla nomina, sulla sostituzione e sui poteri dei liquidatori, e
- su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza (es. assegnazione di azioni ai dipendenti, emissione di obbligazioni convertibili, revoca dello stato di liquidazione, approvazione della proposta di concordato preventivo).

La S.p.a. – *Assemblea*

MATERIE DI COMPETENZA DELL' ASSEMBLEA STRAORDINARIA DELEGABILI DALLO STATUTO ALL'ORGANO AMMINISTRATIVO (art. 2365, II)

⇨

- istituzione o soppressione di sedi secondarie;
- fusione delle società possedute interamente o almeno al 90%;
- indicazione di quali tra gli amministratori hanno la rappresentanza della società;
- riduzione del capitale in caso di recesso del socio;
- adeguamenti dello statuto a disposizioni normative;
- trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale.

La S.p.a. – *Amministrazione e controllo*

MODELLI DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

- TRADIZIONALE o LATINO
- MONISTICO (di derivazione anglosassone)
- DUALISTICO (di derivazione germanica)

CONTROLLO

E' stato introdotto il principio della separazione dei controlli: il controllo contabile spetta ad un revisore esterno mentre quello avente ad oggetto la legalità e la correttezza dell'amministrazione spetta al collegio sindacale / consiglio di sorveglianza / comitato per il controllo sulla gestione.

La S.p.a. – *Amministrazione e controllo*

	SISTEMA TRADIZIONALE	***SISTEMA DUALISTICO***	***SISTEMA MONISTICO***
Amministrazione	**Organo di amministrazione** (Amministratore unico o Cda) Nominato dall'Assemblea	**Consiglio di gestione** Nominato dal Consiglio di Sorveglianza	**Consiglio di amministrazione** Nominato dall'Assemblea
Controllo	**Collegio sindacale** Nominato dall'Assemblea	**Consiglio di sorveglianza** Nominato dall'Assemblea	**Comitato per il controllo sulla gestione** Nominato nell'ambito del C.d.A.
Controllo contabile	**Revisore/Società di revisione** (società di revisione per le società "aperte") Nominati dall'Assemblea	**Revisore/Società di revisione** (società di revisione per le società "aperte") Nominati dall'Assemblea	**Revisore/Società di revisione** (società di revisione per le società "aperte") Nominati dall'Assemblea

La S.p.a. – *Amministrazione e controllo*

SISTEMA TRADIZIONALE

Amministrazione

- gestione dell'impresa affidata **in modo esclusivo – art. 2380 bis -** a uno (*Amministratore Unico*) o più amministratori (*C.d.A.*) anche non soci, in carica per non oltre tre esercizi e rieleggibili, nominati dall'assemblea;
- il *C.d.A.* può delegare proprie attribuzioni a un comitato esecutivo ovvero ad uno o più dei suoi componenti (amministratori delegati).

Controllo

- controllo affidato al *Collegio sindacale* che vigila sull'osservanza della legge, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione;
- composto da 3 o 5 componenti effettivi (soci o non soci), più 2 supplenti. Almeno un componente effettivo ed uno supplente devono essere iscritti nel registro dei revisori contabili. I restanti componenti, se non iscritti in tale registro, devono essere scelti tra gli iscritti negli albi professionali individuati con decreto del Min. Giustizia, o fra i professori universitari di ruolo, in materie economiche o giuridiche.

Controllo contabile

- controllo contabile affidato a un *Revisore*/*Società di revisione* iscritti nel registro istituito presso Min. Giustizia (nelle "*società aperte*" è esercitato da una società di revisione iscritta nel registro dei revisori contabili);
- Eccezione: le "società chiuse" che non sono tenute alla redazione del bilancio consolidato possono statutariamente affidare il controllo contabile al *Collegio sindacale* (in tal caso deve essere integralmente costituito da revisori contabili).

La S.p.a. – *Amministrazione e controllo*

SISTEMA DUALISTICO

Amministrazione

- la gestione dell'impresa è affidata al *Consiglio di Gestione*;
- il *Consiglio di Gestione* è costituito da almeno 2 componenti (anche non soci) i quali restano in carica per un periodo non superiore a 3 esercizi e sono rieleggibili (salvo diversa disposizione statutaria)
- il potere di nomina e revoca dei consiglieri di gestione, nonché l'esercizio dell'azione di responsabilità nei loro confronti, spetta al *Consiglio di Sorveglianza*.

Controllo

- il controllo è affidato al *Consiglio di Sorveglianza* che esercita alcune delle funzioni del collegio sindacale, approva il bilancio d'esercizio (anche il consolidato), riferisce per iscritto all'assemblea sull'attività di vigilanza svolta, almeno una volta all'anno;
- l'organo è composto da almeno 3 componenti (anche non soci) nominati dall'assemblea, i quali restano in carica per un periodo non superiore a 3 esercizi e sono rieleggibili (salvo diversa disposizione statutaria). Almeno un componente effettivo deve essere iscritto nel registro dei revisori contabili.

Controllo contabile

- il controllo contabile è affidato a un *Revisore*/*Società di revisione* iscritti nel registro istituito presso Min. Giustizia (nelle "*società aperte*" è esercitato da una società di revisione iscritta nel registro dei revisori contabili). L'incaricato del controllo contabile è nominato dall'assemblea.

La S.p.a. – *Amministrazione e controllo*

SISTEMA MONISTICO

Amministrazione

- la gestione dell'impresa è affidata in via esclusiva al *Consiglio di Amministrazione*;
- almeno 1/3 dei suoi componenti deve essere in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti per i sindaci (e, se lo statuto lo prevede, dei requisiti al riguardo previsti da codici di comportamento redatti da associazioni di categoria o da società di gestione di mercati regolamentati).

Controllo

- il controllo è esercitato dal *Comitato per il Controllo sulla Gestione*;
- il numero e la nomina dei suoi componenti spettano al C.d.a. (nelle "*società aperte*": almeno 3), salvo diversa disposizione dello statuto. I componenti sono scelti all'interno del C.d.a., tra gli amministratori che: 1) siano in possesso dei requisiti di indipendenza previsti per i sindaci e di quelli di onorabilità e professionalità fissati dallo statuto; 2) non appartengano al comitato esecutivo; 3) non siano titolari di deleghe o cariche particolari. Almeno un componente deve essere scelto tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili.

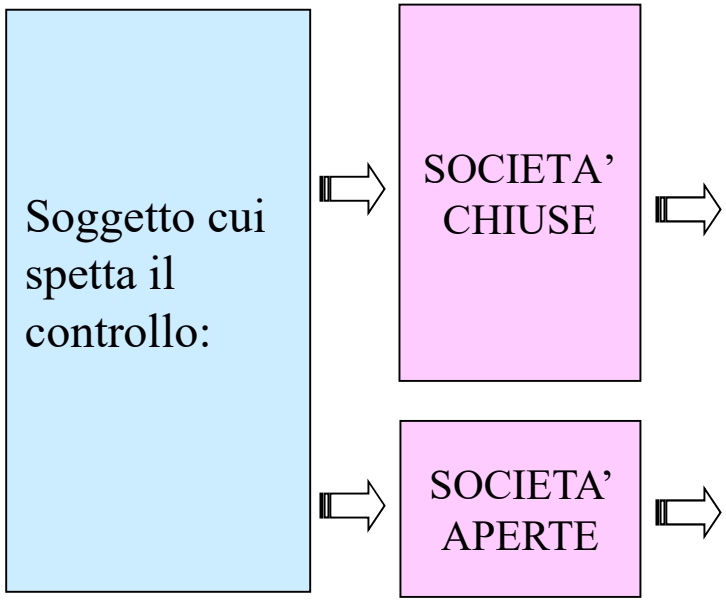
Controllo contabile

- il controllo contabile è affidato a un *Revisore*/*Società di revisione* iscritti nel registro istituito presso Min. Giustizia (nelle "*società aperte*" è esercitato da una società di revisione iscritta nel registro dei revisori contabili). L'incaricato del controllo contabile è nominato dall'assemblea.

La S.p.a. – *Amministrazione e controllo – Controllo contabile*

Nozione di controllo contabile (art. 2409 ter):

- Verifica almeno trimestrale della regolare tenuta della contabilità
- Verifica della conformità a legge e alle scritture contabili del bilancio



E' esercitato da un singolo revisore contabile o da una società di revisione iscritti nel registro istituito presso il Ministero della giustizia.

Nell'ambito del sistema tradizionale di amministrazione e controllo, se la società non è tenuta alla redazione del bilancio consolidato, lo statuto può prevedere che il controllo contabile sia affidato al collegio sindacale.

E' sempre esercitato da una società di revisione iscritta nel registro dei revisori contabili.

S.p.a. – Funzionamento e responsabilità dell'organo amministrativo

- Consiglio di amministrazione, Amministratore delegato, Comitato esecutivo
- Limiti alla possibilità di delegare
- Obbligo di agire in modo informato
- Responsabilità verso la società per negligente adempimento dei doveri di legge e statuto (2392)
- Responsabilità verso i creditori per inosservanza di obblighi inerenti alla conservazione dell'integrità patrimoniale (2394)
- Responsabilità verso singoli soci o terzi (2395)

S.p.a. – Funzionamento e responsabilità dell'organo amministrativo

Un punto di notevole importanza e particolarmente controverso è il rapporto giuridico che lega l'amministratore alla società.

La storica dottrina che assimilava tale rapporto al contratto di mandato è ormai superata. Infatti l'amministratore:

- Non è semplicemente tenuto a porre in essere uno o più atti giuridici, egli è tenuto a compiere una complessa attività di gestione equiparabile a quella dell'imprenditore che deve essere esercitata con continuità ed implica la realizzazione di operazioni e scelte ulteriori rispetto al compimento degli atti giuridici;
- Le funzioni gestorie sono attribuite all'amministratore dalla legge inderogabilmente ed in via esclusiva e non attraverso un atto nel quale si specificano i poteri ed i limiti connesso all'esercizio di un mandato.

S.p.a. – Funzionamento e responsabilità dell'organo amministrativo

- Ecco perché è attribuita alla attività di gestione dell'amministratore una natura contrattuale. Ciò si ricollega dunque, escluso il fatto illecito, all'art. 1218 e segg. del Codice Civile.
- Questo tipo di responsabilità ha comportato quindi la nascita di taluni doveri che hanno determinato la nascita di normative quali la 231/01 sulla organizzazione aziendale, la normativa sulle parti correlate quali il regolamento Consob n. 17221 del 2010 promanante dal Decreto Legislativo 58/98 e la nornativa sul conflitto di interessi.

S.p.a. – Funzionamento e responsabilità dell'organo di controllo

- **Collegio Sindacale**: è l'organo di controllo della Società.
  - È composto da 3 a 5 membri
  - Resta in carica 3 anni
  - Vigila sul rispetto della legge e dello statuto sociale, sui "principi di corretta amministrazione", sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società
  - I suoi membri devono soddisfare requisiti di onorabilità e professionalità

IL CODICE DI AUTODISCIPLINA

Considerazioni di carattere generale

- La misurazione dell'efficienza della corporate governance non può prescindere da una formale, corretta ed appropriata attribuzione di deleghe di funzioni gestorie.
- Questo fatto ha assunto nel corso degli anni una importanza notevole anche alla luce della riforma del diritto societario del 2003. A ciò si aggiunga anche che il Legislatore Comunitario ha introdotto una molteplicità di Direttive tra le quali si ricordano:

- Direttiva 2004/25/CE – concernente le offerte pubbliche di acquisizione;
- Direttiva 2004/109/CE sull'armonizzazione degli obblighi di trasparenza riguardante le informazioni sugli emittenti i cui valori sono ammessi alla negoziazione;

Considerazioni di carattere generale

- Direttiva 2006/46/CE relativa ai conti annuali di taluni tipi di società, relativa ai conti consolidati, per banche ed altri istituti finanziari e le imprese di assicurazione;
- Direttiva 2007/36/CE relativa all'esercizio di alcuni diritti degli azionisti per le società quotate (porre domande, possibilità di iscrivere punti all'ordine del giorno ecc. ecc.)
- Raccomandazione 2004/913/CE sulla remunerazione degli amministratori;
- Raccomandazione 2005/162/CE relativa al ruolo degli amministratori senza incarichi esecutivi o dei membri del consiglio di sorveglianza delle società quotate e sui comitati del consiglio di amministrazione o di sorveglianza;
- Raccomandazione 2009/385/CE Sempre inerente alla remunerazione degli amministratori delle società quotate.

Considerazioni di carattere generale

- L'efficienza dunque è attribuire correttamente quelle che sono le deleghe gestorie anche per raggiungere la funzione per la quale le società sono nate ovvero quello di generare – creare VALORE.
- L'azione degli amministratori a tal fine non può che essere discrezionale anche se tale azione deve necessariamente passare attraverso un processo di delega che deve avere determinate caratteristiche. Il primo passaggio è delineato in quelli che sono i poteri non delegabili per legge. E sul punto si rinvia a quanto stabilito dall'art. 2381.

- Vediamolo in dettaglio:

L’organo di amministrazione

- **La gestione.**
- Il potere di gestire consiste nel potere degli amministratori ad assumere decisioni operative e non solo. Quanto sopra risulta oltremodo importante allorquando, unito al potere di gestire vi sia il potere-dovere di controllo sulla corretta esecuzione delle linee guida delineate unitamente, sulla corretta esecuzione delle decisioni esecutive per attuare quanto detto, ed il rispetto in ottica di una corretta gestione aziendale**.**

Art. 2381 cc

Presidente, comitato esecutivo e amministratori delegati

- - [1] Salvo diversa previsione dello statuto, il presidente convoca il consiglio di amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i consiglieri**.**

Art. 2381 cc

- - [2] Se lo statuto o l'assemblea lo consentono, il consiglio di amministrazione può delegare proprie attribuzioni ad un comitato esecutivo composto da alcuni dei suoi componenti, o ad uno o più dei suoi componenti.
- - [3] Il consiglio di amministrazione determina il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega; può sempre impartire direttive agli organi delegati e avocare a sé operazioni rientranti nella delega. Sulla base delle informazioni ricevute valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società; quando elaborati, esamina i piani strategici, industriali e finanziari della società; valuta, sulla base della relazione degli organi delegati, il generale andamento della gestione.

Art. 2381 cc

- - [4] Non possono essere delegate le attribuzioni indicate negli artt.
- 2420-ter, 2423, 2443, 2446, 2447, 2501-ter e 2506-bis.
- - [5] Gli organi delegati curano che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile sia adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa e riferiscono al consiglio di amministrazione e al collegio sindacale, con la periodicità fissata dallo statuto e in ogni caso almeno ogni sei mesi, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla società e dalle sue controllate.(2)
- - [6] Gli amministratori sono tenuti ad agire in modo informato; ciascun amministratore può chiedere agli organi delegati che in consiglio siano fornite informazioni relative alla gestione della società.

- Art. 2420-ter (1)

Delega agli amministratori

- - [1] Lo statuto può attribuire agli amministratori la facoltà di emettere in una o più volte obbligazioni convertibili, fino ad un ammontare determinato e per il periodo massimo di cinque anni dalla data di iscrizione della società nel registro delle imprese. In tal caso la delega comprende anche quella relativa al corrispondente aumento del capitale sociale.(2)
- - [2] Tale facoltà può essere attribuita anche mediante modificazione dello statuto, per il periodo massimo di cinque anni dalla data della deliberazione.
- - [3] Si applica il secondo comma dell'articolo 2410.

Art. 2423 cc

- Redazione del bilancio (2)
- - [1] Gli amministratori devono redigere il bilancio di esercizio, costituito dallo stato patrimoniale, dal conto economico e dalla nota integrativa.
- - [2] Il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della società e il risultato economico dell'esercizio.
- - [3] Se le informazioni richieste da specifiche disposizioni di legge non sono sufficienti a dare una rappresentazione veritiera e corretta, si devono fornire le informazioni complementari necessarie allo scopo.
- - [4] Se, in casi eccezionali, l'applicazione di una disposizione degli articoli seguenti è incompatibile con la rappresentazione veritiera e corretta, la disposizione non deve essere applicata. La nota integrativa deve motivare la deroga e deve indicarne l'influenza sulla rappresentazione della situazione patrimoniale, finanziaria e del risultato economico. Gli eventuali utili derivanti dalla deroga devono essere iscritti in una riserva non distribuibile se non in misura corrispondente al valore recuperato.
- - [5] Il bilancio deve essere redatto in unità di euro, senza cifre decimali, ad eccezione della nota integrativa che può essere redatta in migliaia di euro. (3)

ART. 2443

- Delega agli amministratori
- - [1] Lo statuto può attribuire agli amministratori la facoltà di aumentare in una o più volte il capitale fino ad un ammontare determinato e per il periodo massimo di cinque anni dalla data dell'iscrizione della società nel registro delle imprese. Tale facoltà può prevedere anche l'adozione delle deliberazioni di cui al quarto e quinto comma dell'articolo 2441; in questo caso si applica in quanto compatibile il sesto comma dell'articolo 2441 e lo statuto determina i criteri cui gli amministratori devono attenersi. (2)
- - [2] La facoltà di cui al secondo periodo del precedente comma può essere attribuita anche mediante modificazione dello statuto, approvata con la maggioranza prevista dal quinto comma dell'articolo 2441, per il periodo massimo di cinque anni dalla data della deliberazione.
- - [3] Il verbale della deliberazione degli amministratori di aumentare il capitale deve essere redatto da un notaio e deve essere depositato e iscritto a norma dall'articolo 2436

ART. 2446

- Riduzione del capitale per perdite
- - [1] Quando risulta che il capitale è diminuito di oltre un terzo in conseguenza di perdite, gli amministratori o il consiglio di gestione, e nel caso di loro inerzia il collegio sindacale ovvero il consiglio di sorveglianza, devono senza indugio convocare l'assemblea per gli opportuni provvedimenti. All'assemblea deve essere sottoposta una relazione sulla situazione patrimoniale della società, con le osservazioni del collegio sindacale o del comitato per il controllo sulla gestione. La relazione e le osservazioni devono restare depositate in copia nella sede della società durante gli otto giorni che precedono l'assemblea, perché i soci possano prenderne visione.
- - [2] Nell'assemblea gli amministratori devono dare conto dei fatti di rilievo avvenuti dopo la redazione della relazione.

- [3] Se entro l'esercizio successivo la perdita non risulta diminuita a meno di un terzo, l'assemblea ordinaria o il consiglio di sorveglianza che approva il bilancio di tale esercizio deve ridurre il capitale in proporzione delle perdite accertate. In mancanza gli amministratori e i sindaci o il consiglio di sorveglianza devono chiedere al tribunale che venga disposta la riduzione del capitale in ragione delle perdite risultanti dal bilancio. Il tribunale provvede, sentito il pubblico ministero, con decreto soggetto a reclamo, che deve essere iscritto nel registro delle imprese a cura degli amministratori.
- - [4] Nel caso in cui le azioni emesse dalla società siano senza valore nominale, lo statuto, una sua modificazione ovvero una deliberazione adottata con le maggioranze previste per l'assemblea straordinaria possono prevedere che la riduzione del capitale di cui al precedente comma sia deliberata dal consiglio di amministrazione. Si applica in tal caso l'articolo 2436. (2)

ART. 2447

- Riduzione del capitale sociale al di sotto del limite legale;
- Se, per la perdita di oltre un terzo del capitale, questo si riduce al disotto del minimo stabilito dall' articolo 2327, gli amministratori o il consiglio di gestione e, in caso di loro inerzia, il consiglio di sorveglianza devono senza indugio convocare l'assemblea per deliberare la riduzione del capitale ed il contemporaneo aumento del medesimo ad una cifra non inferiore al detto minimo, o la trasformazione della società.

Considerazioni di carattere generale

- Sempre in materia di delega, smarcato il limite di quei poteri che non possono essere delegati, è necessario focalizzare l'attenzione tra quello che è il *plenum* ovvero l'intero consiglio di amministrazione e gli organi delegati.
- Da qui ne discende un primo lavoro di analisi particolarmente importante:

1. Una corretta valutazione dei requisiti di validità:
2. La determinazione dei limiti della stessa;
3. L'individuazione delle materie delegabili (un punto di snodo sicuramente sono gli atti ordinaria e straordinaria amministrazione).

Considerazioni di carattere generale

- Ulteriore valutazione che DEVE essere fatta, anche in considerazione della specifica previsione normativa prevista dalla riforma del 2003 è l'individuazione, negli amministratori da scegliere, di specifiche professionalità ed esperienze acquisite al fine di attribuire le più appropriate deleghe gestorie.
- E' di particolare interesse che, nel Codice di Autodisciplina troviamo:
- Ai sensi del Codice di Autodisciplina (Criterio 1.C.1, lett. g), **il CdA** "***effettua, almeno una volta all'anno, una* [auto]*valutazione sul funzionamento del consiglio stesso e dei suoi comitati; nonché sulla loro dimensione e composizione***, *tenendo anche conto di elementi quali le caratteristiche professionali, di esperienza, anche manageriale, e di genere dei suoi componenti, nonché della loro anzianità di carica*"
- **Il CdA, in considerazione degli esiti della autovalutazione** (Criterio 1.C.1, lett. h), "***esprime agli azionisti, prima della nomina del nuovo consiglio, orientamenti; sulle figure professionali la cui presenza in consiglio sia ritenuta opportuna***"

Considerazioni di carattere generale

- Quanto detto trova ulteriore ragione nella necessità che i componenti il consiglio di amministrazione siano in grado di esercitare il proprio ruolo con cognizione di causa. In particolare devono essere in grado di valutare l'adeguatezza degli assetti organizzativo, amministrativo e contabile della società. (mentre per solo mero scopo informativo si ricorda che il collegio sindacale è obbligato a vigilare sulle stesse materie).

Considerazioni di carattere generale

- Ulteriori aspetti conclusivi sul punto e che si collegano all'importanza di poter contare su amministratori "preparati", risiede in tre momenti rilevanti della vita consiliare:

1. Una volta individuata la "materia" delegabile e le caratteristiche della medesima, si individua il soggetto la delega verrà attribuita. Anche qui operiamo una divisione in due momenti l'attività societaria. Quello dell' "alta amministrazione" ovvero l'indirizzo dell'intero Consiglio alla politica aziendale e quello dell' esecuzione, nelle mani del soggetto delegato e della struttura ad esso affidata per l'esercizio della stessa.
2. Il dovere di informativa. Ogni decisione deve essere presa consapevolmente. Non si può e non si deve deliberare senza avere a disposizione gli elementi necessari.

Considerazioni di carattere generale

- 3. L'amministratore preparato e consapevole deve essere in grado di vigilare affinché gli Organi delegati operino nel pieno rispetto dei criteri di corretta gestione ed amministrazione.
- L'adeguatezza del flusso informativo è cruciale al fine di determinare se i deleganti, nel concreto processo decisionale, siano in grado ovvero siano posti in grado di poter esercitare il dovere di controllo e di valutazione sui delegati.
- Sul punto voglio ricordare quanto previsto dall'art. 40 comma 2 del Codice Penale, che prevede la responsabilità penale per concorso mediante omissione da parte dell'amministratore privo di deleghe.
- Si legga Cassazione Penale Sez. V 4 maggio 2007 caso BIPOP Carire) che testualmente recita;

Considerazioni di carattere generale

“ l’analisi del profilo della responsabilità discendente dall’art. 40 cp per condotte connotate da volontarietà e la configurazione della posizione di garanzia che qualifica il ruolo dell’amministratore evidenzia due momenti, tra loro complementari, ma idealmente distinti ed entrambi essenziali. Il primo postula la rappresentazione dell’evento, nella sua portata illecita, il secondo – discendente dall’obbligo giuridico – l’omissione consapevole nell’impedirlo. Entrambe queste due condizioni debbono ricorrere nel meccanismo tratteggiato dal nesso di causalità di cui si discute; non può esservi equiparazione tra conoscenza e conoscibilità dell’evento che si deve impedire, attendendo la prima all’area della fattispecie volontaria e la seconda , quale violazione ai doveri di diligenza, all’area della colpa”

- Amministrare significa agire anche con ampia discrezionalità su beni che non necessariamente sono di proprietà. Quindi oltre alla scelta dei soggetti è necessario articolare al meglio la struttura amministrativa ai fini gestori.

L’organo di amministrazione

- Organi:
  - Il presidente;
  - L’amministratore delegato;
  - Il comitato esecutivo;
  - Il Consiglio di Amministrazione;
  - Gli amministratori indipendenti.

L'organo di amministrazione

- **Il Presidente**
- Qualora non vi abbia provveduto l'assemblea (che anche in assenza di una specifica indicazione statutaria può procedere in tal senso) il Consiglio di Amministrazione può (residualmente) provvedere alla nomina del Presidente. La riforma del 2003 ha tentato di colmare un vuoto legislativo sulla figura del Presidente che rimaneva un po' come figura sospesa nelle proprie competenze.
- Ma se da un lato il Legislatore non ha compiutamente definito i poteri del presidente per le società a responsabilità limitata, sicché diventa fondamentale darne previsione statutaria, per le S.p.A. Stabilisce (art. 2381 comma 1) che lo stesso:

L’organo di amministrazione

a) Convoca il consiglio di amministrazione;
b) Determina l’ordine del giorno;
c) Coordina i lavori;
d) Ove istituito presiede le riunioni del comitato esecutivo;
e) Provvede affinché tutti gli amministratori siano adeguatamente informati sulle materie poste all’ordine del giorno, ne coordina gli interventi;
f) Ove lo statuto lo preveda, il presidente presiede anche le assemblee. In tal caso ha i poteri previsti per questa sua attività. (2371 cc e 2479-bis comma 4 cc).

- **L'amministratore delegato**

- Uno o più amministratori delegati sono organi unipersonali. Essi sono individuati e designati all'interno del consiglio di amministrazione.
- Una volta attribuita la delega (ricordo non quella relativa a materie specifiche come ad esempio il bilancio), si delinea anche il trasferimento di responsabilità ma ciò non significa che il consiglio si spogli delle proprie competenze gestorie. Infatti l'attuale normativa stabilisce molto chiaramente sia le funzioni proprie degli organi delegati che i rapporti che questi devono avere con il consiglio di amministrazione nella sua interezza.

L'organo di amministrazione

L'organo di amministrazione

- Gli amministratori delegati devono infatti:

1. Curare l'assetto organizzativo – amministrativo e contabile della società affinché lo stesso sia adeguato alle dimensioni dell'impresa;
2. Riferire periodicamente – e comunque almeno ogni sei mesi – al consiglio di amministrazione ed al collegio sindacale sul generale andamento della gestione e sulla prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per dimensione e caratteristica, effettuate anche dalle società controllate (art. 2381 comma 5 cc).

L'organo di amministrazione

- In base a quanto detto al punto 2 dunque gli amministratori deleganti mantengono in capo a loro stessi l'obbligo di vigilanza sulla attività svolta dai delegati.
- Questa attività si esplica sia con la doverosa partecipazione ai consiglio di amministrazione sia con al richiesta di aggiornamenti, informazioni ed integrazioni a quella che è la normale informativa data dai delegati.
- Agire informati. Questa è la regola essenziale per operare correttamente.
- L'amministratore delegato non può "delegare" a sua volta la delega ad altri. Può però trovarsi in condizioni di conflitto di interessi ovvero di procedere ad operazioni con parti correlate, che potrebbero determinare la "sterilizzazione" della delega avendo riguardo alla citata operazione. Sul punto verrà poi affrontato il tema del comitato rischi e parti correlate.

L'organo di amministrazione

GESTIONE DELLE INFORMAZIONI CONSILIARI

L'organo di amministrazione

- **Il Comitato esecutivo.**

Talvolta, nelle società con consigli di amministrazione con numerosi componenti, si rende necessario - al fine di velocizzare il processo decisionale – istituire un comitato esecutivo.

Di norma al comitato esecutivo sono demandate quelle attività anche preparatorie a certe attività che magari comporterebbero una molteplicità di riunioni non sempre semplici da organizzare. Al Comitato esecutivo, possono essere altresì demandate attività gestorie ordinarie ma per le quali è importante che il vi sia una pluralità di consensi.

È importante, se non addirittura obbligatorio che il Comitato esecutivo, che di norma si riunisce alla presenza del Collegio Sindacale e che segue tutti i criteri di convocazione e gestione del Consiglio di amministrazione medesimo, riferisca a quest'ultimo nella prima riunione utile sulla attività svolta.

L'organo di amministrazione

- Gli amministratori indipendenti.

  - **È indipendente colui per il quale il valore reputazionale è superiore al valore della carica.**

- La figura degli amministratori indipendenti è nata negli anni '70 negli Stati Uniti, sull'onda di alcuni importanti scandali finanziari. Infatti il consiglio di amministrazione era composto da persone molto vicine agli amministratori delegati al solo fine di dar loro qualche consiglio ma allo stesso tempo totalmente appiattiti alle decisioni di questi ultimi. La necessità di dare una risposta portò al primo fondamentale passaggio da un ***advisory board*** al ***monitoring board*** sino a giungere all'***audit committee***.

L'organo di amministrazione

- In Italia "l'ingresso in società" lo abbiamo avuto per prima volta con il Codice Preda nel 1999. Il Legislatore nazionale in precedenza aveva inteso dare una prima diversa connotazione al Collegio Sindacale, intravvedendovi una congruenza con il ruolo di vigilanza e successivamente, proprio in base alle proposte ha provveduto a modificare il TUF introducendo la figura dell'Amministratore indipendente.

L'organo di amministrazione

- Requisiti:
- L'art. 147-ter comma 4 del TUF, prevede che gli amministratori debbano possedere i medesimi requisiti di indipendenza dei componenti il collegio sindacale e, se lo statuto lo prevede, anche quelli di comportamento del codice di autodisciplina per le società con il capitale sul mercato.

L’organo di amministrazione

- **NOZIONE E SIGNIFICATO DI INDIPENDENZA**
- **La definizione data dall’art. 148 TUF**
- **Non sono indipendenti:**
- **a) l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, e chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;**
- **b) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della società, nonché tali soggetti e gli amministratori delle sue controllanti e controllate;**
- **c) coloro i quali sono legati alla società, alle sue controllanti e controllate da rapporti di lavoro autonomo, subordinato o da altri rapporti di natura patrimoniale o professionale.**

L'organo di amministrazione

- **La definizione in negativo data dal Codice di Autodisciplina**
- Non appare, di norma, indipendente, avendo riguardo più alla sostanza che alla forma, il soggetto che:
- a) direttamente o indirettamente controlla l'emittente o può esercitare su di esso un'influenza notevole; (2359cc)
- b) è stato nei precedenti 3 esercizi, un esponente di rilievo, direttamente o indirettamente ha, o ha avuto nell'esercizio precedente, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale, è, o è stato nei precedenti 3 esercizi, lavoratore dipendente, riceve, o ha ricevuto nei precedenti 3 esercizi, una significativa remunerazione aggiuntiva dall'emittente, da una sua controllante o controllata;
- c) è stato amministratore dell'emittente per più di 9 anni negli ultimi 12 anni o è amministratore esecutivo in una società nella quale è amministratore un amministratore esecutivo dell'emittente;
- d) è socio o amministratore di una società della rete della società incaricata della revisione legale;
- e) è uno stretto familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai precedenti punti**.**

L'organo di amministrazione

IL RUOLO DEGLI INDIPENDENTI NEI COMITATI CONSILIARI

COMITATO PER IL CONTROLLO INTERNO

Non essendo coinvolto in specifiche attività gestionali l'amministratore indipendente può dare il suo contributo precipuamente nell'ambito del monitoraggio sui controlli interni.

Concretamente, l'apporto degli indipendenti è fondamentale là dove si tratti:

- di **verificare** con i rappresentati della società di revisione l'attuazione del piano annuale delle attività;
- di **esaminare** con il supporto del preposto al controllo interno e di approvare le linee guida del piano di audit dell'anno nonché la programmazione periodica delle singole attività di *internal audit*
- di **monitorare** la costruzione e l'attuazione di eventuali progetti di implementazione e miglioramento del sistema di controllo interno.

COMITATO PER LA REMUNERAZIONE

La presenza di amministratori indipendenti consente di contemperare potenziali conflitti di interesse insorgenti nella definizione delle remunerazione di amministratori delegati e dell'alta direzione.

Concretamente l'apporto degli indipendenti è fondamentale nello svolgimento delle funzioni del comitato:

- di natura **consultiva**: formulazione di proposte in merito alla remunerazione dei manager, previa verifica della loro sostenibilità;
- di natura **valutativa**: es. reale idoneità degli incentivi azionari a fidelizzare il manager e ad allineare i suoi interessi a quelli di tutti gli investitori.

L'organo di amministrazione

Gli amministratori indipendenti

IL RAPPORTO DEGLI INDIPENDENTI CON GLI AMMINISTRATORI DELEGATI

I rapporti tra amministratori indipendenti e amministratori delegati ruotano intorno ai flussi informativi sistematici veicolati da questi ultimi.

Gli indipendenti devo concorrere in modo attivo ed incisivo nell'assunzione delle delibere consiliari a partire dalla fase istruttoria, esigendo completezza di dati ed informazioni.

Nel concreto gli indipendenti si occupano di verificare e valutare:

a) quali poteri il CdA abbia delegato e quali conferisca rispetto alle singole operazioni;
b) come siano articolati i poteri del Presidente, degli amministratori delegati e comitato esecutivo;
c) se esistano e quali siano i principi guida del sistema delle deleghe;
d) la sussistenza di conflitti di interessi e l'eventuale necessità di revisione del sistema delle deleghe.

Corporate governance

- Elementi propri di un corretto governo societario includono principi come onestà, fiducia, apertura mentale, orientamento ai risultati, responsabilità, rispetto reciproco e impegno nella società.

Corporate governance

- È importante che la direzione e il management sviluppino un modello di governo che allinei i valori dei vari partecipanti della società, e che provveda a un controllo periodico dell'efficienza del modello. In particolare, il *senior management* deve impegnarsi in maniera etica e onesta, soprattutto di fronte a conflitti di interesse reali o apparenti, e usando chiarezza nei report finanziari.

Corporate governance

- I più importanti principi di governo societario sono:
- *Diritti e trattamento equo degli azionisti*: le società dovrebbero rispettare i diritti degli azionisti, e aiutarli ad esercitare questi diritti. Aiutare gli azionisti ad esercitare i propri diritti significa comunicare informazioni comprensibili e accessibili, e incoraggiarli a partecipare ai meeting.

Corporate governance

- *Interessi degli altri stakeholders*: le società devono riconoscere che hanno impegni legali o di altro tipo nei confronti di tutti gli *stakeholders*.

Corporate governance

- *Ruoli e responsabilità del consiglio*: il consiglio di amministrazione ha bisogno di una serie di capacità e conoscenze per essere in grado di fronteggiare le minacce del mercato, oltre all'abilità necessaria per controllare e stimolare le performance del management.

Corporate governance

- Deve inoltre avere una dimensione adeguata, e raggiungere un livello di impegno tale da fronteggiare i propri obblighi e responsabilità. Spesso si discute su quale sia il rapporto adeguato tra consiglieri interni (*executive directors*) ed esterni (*non-executive directors*). In linea di principio, si ritiene inoltre una *best practice* la separazione dei ruoli chiave di amministratore delegato e presidente.

Corporate governance

- *Integrità e comportamento etico*: le società dovrebbero creare un *codice di condotta* per i manager e gli amministratori, che promuova processi decisionali non solo responsabili ma anche etici.

Corporate governance

- *Chiarezza e trasparenza*: le società devono rendere chiari e conoscibili i ruoli e le responsabilità del Consiglio e del management, per fornire un adeguato livello di informazione agli azionisti. Occorre anche implementare procedure per la verifica e la salvaguardia della trasparenza dei report finanziari della società. La divulgazione di documenti riguardanti la società dovrebbe essere fatta al tempo giusto, e in modo che tutti gli investitori dispongano di un'informazione chiara e reale.

Corporate governance: il comitato controllo rischi.

- a) valutare, unitamente al Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili e societari e al revisore contabile, il corretto utilizzo dei principi contabili e la loro omogeneità con il bilancio consolidato, e il trattamento contabile delle principali operazioni aziendali con particolare riferimento ai loro effetti sul *reporting*;

Corporate governance: il comitato controllo rischi.

- b) assistere il Consiglio di Amministrazione nel valutare l'adeguatezza del sistema di controllo interno e del processo di gestione dei rischi; per tale compito il Comitato si avvale del contributo del Preposto al controllo interno, figura che si identifica con il Direttore Sistemi di controllo interno;

Corporate governance: il comitato controllo rischi.

- c) esaminare il piano di lavoro del Preposto al controllo interno e le relazioni periodiche predisposte dallo stesso anche in relazione al punto precedente;
- d) esprimere pareri, su richiesta del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore incaricato di sovrintendere alla funzionalità del sistema di controllo interno, in merito ad aspetti specifici del Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;

Corporate governance: il comitato controllo rischi.

- e) valutare il piano di lavoro predisposto per la revisione contabile e i risultati esposti nella relazione e nella eventuale lettera di suggerimenti;
- f) svolgere gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione;

Corporate governance: il comitato controllo rischi.

- g) riferire al Consiglio di Amministrazione, almeno semestralmente, in occasione dell'approvazione del bilancio e della relazione semestrale, sull'attività svolta e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno.

Comitato remunerazione e nomine

- a) esprimere raccomandazioni e/o proposte allo stesso Consiglio di Amministrazione, in materia di:
- **politica generale per la remunerazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione, dell'Amministratore delegato, degli altri amministratori che rivestono particolari cariche nella Società** (inclusi gli amministratori componenti di Comitati) e valutarne periodicamente l'adeguatezza, la coerenza complessiva e la corretta applicazione anche nei confronti del mercato;

Comitato remunerazione

- in coerenza con la politica generale di cui sopra, effettuare proposte sulla remunerazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione, dell'Amministratore delegato, degli altri amministratori che rivestono particolari incarichi, nonché sulla fissazione **degli obiettivi di *performance* correlati alla componente variabile di breve e medio/lungo termine per gli amministratori per i quali è stata fissata tale componente**;

Comitato remunerazione

- monitorare l'applicazione delle decisioni adottate dal Consiglio in materia di remunerazione dei soggetti sopraindicati, verificando l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di performance e formulando conseguentemente al consiglio di amministrazione proposte di consuntivazione della componente variabile sulla base dei risultati raggiunti;

Comitato remunerazione

- esprimere pareri e raccomandazioni per gli eventuali piani di *stock option* ovvero altri sistemi di remunerazione di lungo periodo (LTI);
- b) esaminare la proposta dell'Amministratore delegato circa la remunerazione del *Chief Financial Officer* e del *Chief Operating Officer*, esprimendo il relativo parere;

Comitato remunerazione

- c) valutare le linee guida ed i criteri afferenti alla politica di remunerazione del *management*, esprimendo il relativo parere.

Comitato remunerazione

- In materia di remunerazione degli amministratori investiti di particolari cariche, se i criteri di composizione sono soddisfatti (e quindi se esso è composto in maggioranza da amministratori indipendenti), il Comitato agisce nella funzione di, e formula i pareri richiesti al, Comitato Indipendenti di cui alla Procedura per la Disciplina delle Operazioni con Parti Correlate, approvata dal Consiglio di Amministrazione.

D.Lgs. 231/01

- *Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 è un decreto col quale, al fine di meglio garantire il rispetto della legalità nell'esercizio dell'attività economica, viene imposto agli enti forniti o meno di personalità giuridica (e dunque anche alle società commerciali) un meccanismo di autocontrollo la cui mancata attuazione può comportare l'inflizione, nei confronti dell'ente stesso, si un'ampia gamma di sanzioni che si aggiungono alla pena prevista per gli autori materiali del reato e che vengono irrogate dallo stesso giudice competente a conoscere ed a punire quegli autori.*

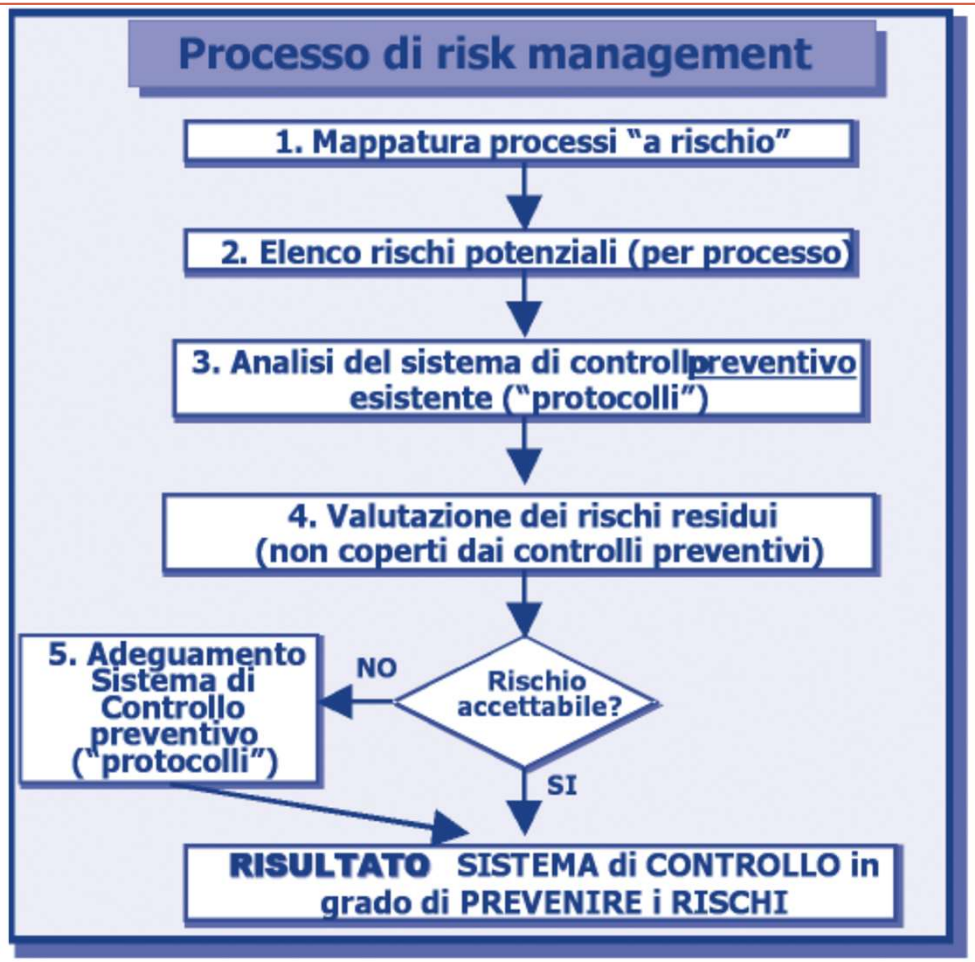
- Legge 231Legge 231: Responsabilità di Impresa, Codice Etico e Responsabilità delle persone Giuridiche ex D.Lgs 231/01. –
- Responsabilità amministrativa delle società e modelli di

- In aggiunta alla responsabilità della persona fisica che realizza l'eventuale fatto illecito la normativa ha introdotto la responsabilità in sede penale degli Enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua organizzazione dotata di autonomia finanziaria o funzionale e da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

- Trai i reati identificati dal legislatore possiamo elencare:
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche;
- Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico;
- Illegale ripartizione degli utili;
- Falsità nelle comunicazioni sociali;
- Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- Formazione fittizia del capitale;
- Indebita influenza nell'assemblea;
- Ostacolo all'esercizio della funzione di pubblica vigilanza;
- Aggiotaggio;
- Frode informatica a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico;
- Corruzione;
- Concussione;
- Reati in tema di erogazioni pubbliche;
- Reati contro la personalità individuale

- Adempiere agli obblighi legislativi che ne derivano richiede, tra l'altro, di:
- adottare, prima della commissione del fatto, modelli organizzativie gestionali idonei a prevenire reati;
- costituire un organismo dell'ente con compito di vigilare efficacemente sul funzionamento e sull'osservanza di modelli e curare il loro aggiornamento;
- definire i modelli di organizzazione e gestione;essere in grado di evitare la commissione del reato se non mediante l'elusione fraudolenta dei modelli stessi;
- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi tali reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati

Processo di Risk Management



Rischio accettabile

Un concetto assolutamente nodale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è quello di **rischio accettabile**.

Nella progettazione di sistemi di controllo a tutela dei rischi di *business*, definire il rischio accettabile è un'operazione relativamente semplice, almeno dal punto di vista concettuale. Il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere (ad esempio: le comuni automobili sono dotate di antifurto e non anche di un vigilante armato).

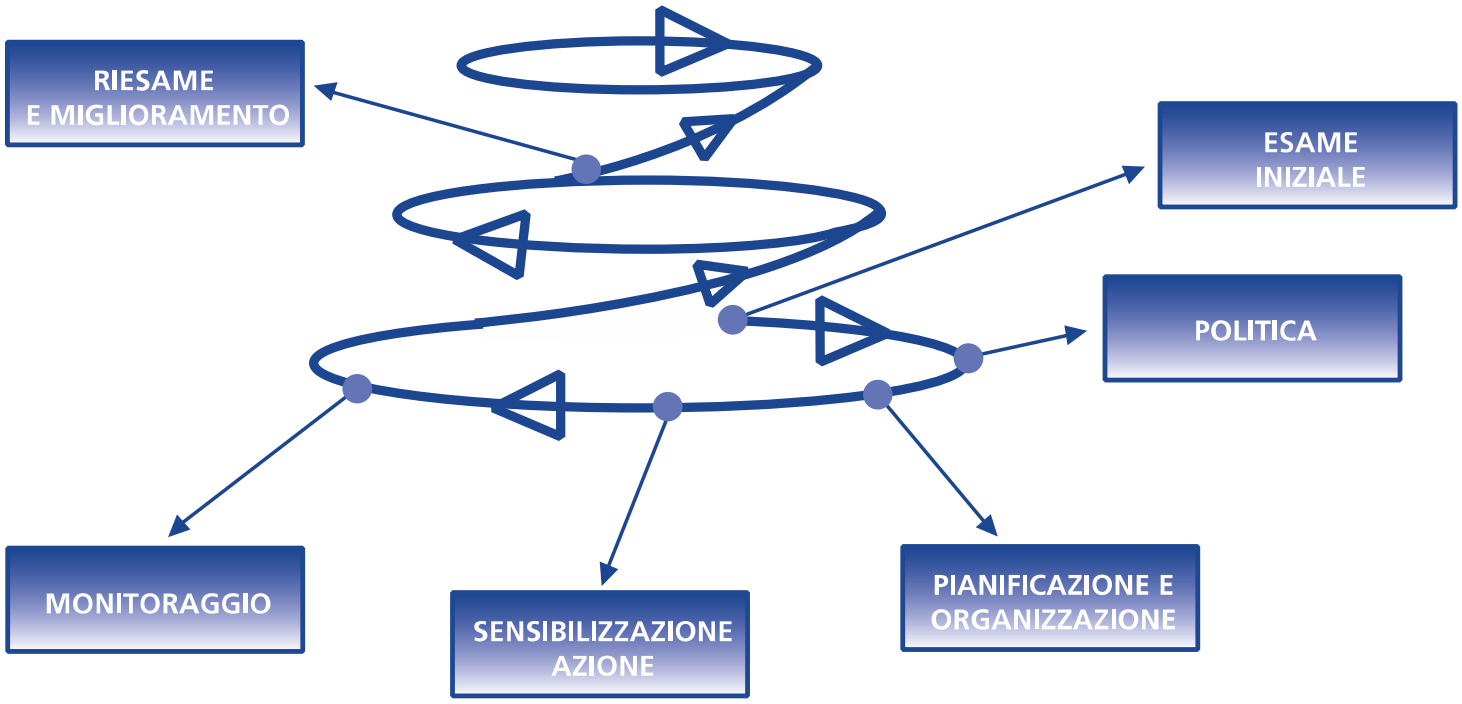
Rischio accettabile

Nel caso del D. Lgs. n. 231/2001 la logica economica dei costi non può però essere un riferimento utilizzabile in via esclusiva. È pertanto importante che ai fini dell'applicazione delle norme del decreto sia definita una soglia effettiva che consenta di porre un limite alla quantità/qualità delle misure di prevenzione da introdurre per evitare la commissione dei reati considerati. In assenza di una previa determinazione del rischio accettabile, la quantità/qualità di controlli preventivi istituibili è infatti virtualmente infinita, con le intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale.

Rischio accettabile

sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non FRAUDOLENTEMENTE

Processo di analisi



Misurare l’attività economica

IL BILANCIO D’ESERCIZIO

Lo strumento del bilancio

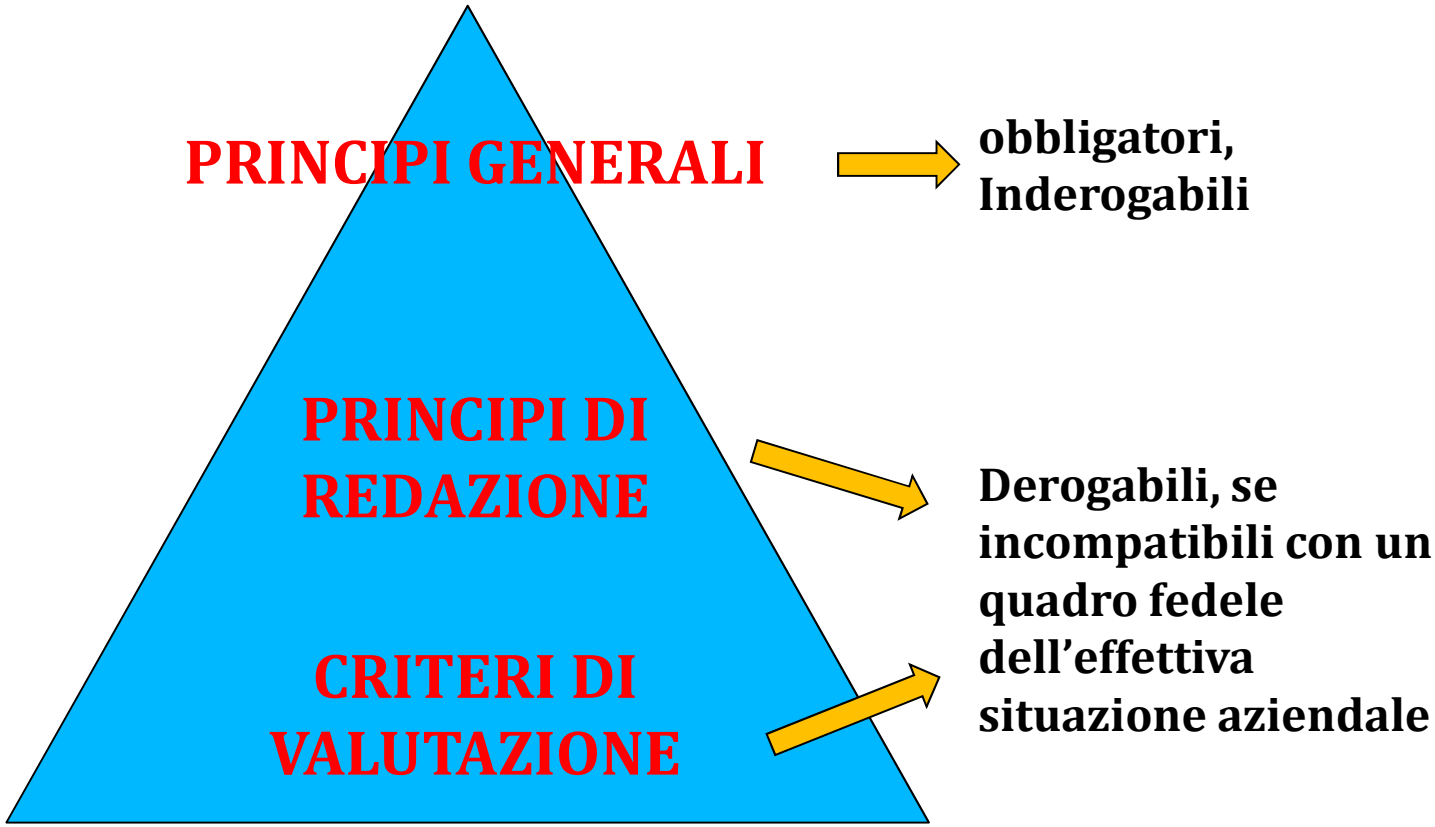
- Più volte si è menzionato il fondamentale bisogno informativo dell'azienda, dettato dalla necessità di misurare la sua performance in termini di efficienza ed efficacia e di assumere le decisioni appropriate per la gestione
- Tale bisogno viene soddisfatto dai sistemi contabili, e si concretizza in un documento: il **bilancio d'esercizio**

Finalità e postulati - 1

- La redazione del bilancio è dettata dai c.d. **postulati:**
  - *principi o regole che garantiscono il rispetto del fine informativo del Bilancio*
- Tali postulati si articolano in:
  - **PRINCIPI GENERALI** (o clausola generale): definiscono gli obiettivi strategici che devono ispirare la redazione del Bilancio e sono sovraordinati rispetto a tutte le altre regole;
  - **PRINCIPI DI REDAZIONE**: hanno un contenuto più operativo, infatti, permettono l'attuazione dei principi generali
  - A corollario dei postulati, vi sono i **CRITERI DI VALUTAZIONE** criteri specifici, subordinati ai postulati, che servono per determinare il valore del capitale e del reddito

Finalità e postulati - 2

- Vi è quindi una gerarchia:



Finalità e postulati - 3

- In Italia, la fonte normativa principe è costituita dal **Codice Civile**
  - ***Artt. 2423 e ss.***
- Le principali innovazioni normative, nella storia recente, sono costituite da
  - ***D.Lgs. 9 aprile 1991, n. 127***: attuazione delle Direttive CEE n. 78/660 e n. 83/349 in materia societaria, relative rispettivamente al bilancio d'esercizio ed al bilancio consolidato
  - ***D.Lgs. 17 gennaio 2003, n. 6 e successive modificazioni***: riforma del Diritto Societario

Finalità e postulati - 4

- Tali norme sono integrate dalla prassi contabile, ovvero dai principi e dalle interpretazioni elaborate dagli organismi professionali:
  - Organismo Italiano di Contabilità – ***OIC***
  - Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili – ***CNDCEC***
  - International Accounting Standard Board - ***IASB***

Le fonti normative - 1

- L'Italia è un paese di *civil law*:
  - Il Legislatore produce numerose norme di carattere anche analitico, che vanno a stabilire le modalità di redazione del bilancio e vincolano a criteri di valutazione ben precisi
  - La vastità, la connotazione squisitamente tecnica e la costante evoluzione della materia lascia comunque spazio a "*zone grigie*", che costituiscono il campo d'intervento della prassi ragionieristica e professionale

Le fonti normative - 2

- Oltre alla normativa civilistica ed alla dottrina contabile, vi è poi la **legislazione tributaria**, molto articolata ed analitica, che detta regole che prescindono dalla legislazione civilistica…
  - *Un esempio su tutti: il* ***T.U.I.R.***
    D.P.R. 22 Dicembre 1986, n. 917 e successive modificazioni

Le fonti normative - 3

- La differenza tra norme civilistiche e tributarie è insita nella diversa finalità delle stesse:
  - ***Bilancio civilistico:*** *tutelare i terzi in buona fede*
  - ***Bilancio fiscale:*** *determinare la materia imponibile, su cui verranno applicate le imposte*

Le fonti normative - 4

- Come si conciliano le diverse finalità e le relative normative?
- Mediante la c.d. **logica del binario unico**: il reddito fiscale deriva da quello civilistico

Reddito civilistico

+/- variazioni ("riprese") fiscali

= **Reddito imponibile**

I postulati civilistici

- In questa sede, analizzeremo le norme applicabili alle società di capitali
- La norma cardine è indubbiamente l'art. 2423 c.c., 2° comma:
  - *"Il bilancio deve essere redatto con **chiarezza** e deve **rappresentare in modo veritiero e corretto** la situazione patrimoniale e finanziaria della società e il risultato economico dell'esercizio."*

I postulati civilistici - 2

- **Chiarezza**: significa trasparenza, riferita alla rappresentazione formale del bilancio secondo gli schemi e le regole previsti da legislatore

- **Verità:** significa corrispondenza dei fatti aziendali ai valori iscritti in bilancio; la soggettività nella valutazione dei contenuti di bilancio è intrinseca, e non eliminabile

- **Correttezza:** indica il rispetto delle norme contenute nel Codice Civile da parte dei redattori del bilancio

I postulati civilistici - 3

- La rappresentazione "veritiera e corretta" del bilancio vuole costituire la traduzione fedele del concetto di *"true and fair value"* introdotto dalla Direttiva CEE n. 78/660
- Sempre nell'art. 2423, il 4° comma riporta:
  - *"Se, in casi eccezionali, l'applicazione di una disposizione degli articoli seguenti è incompatibile con la rappresentazione veritiera e corretta, la disposizione non deve essere applicata."*

Viene espressa la possibilità di derogare al principio di redazione in favore del principio generale

I postulati civilistici - 4

- Entriamo nel dettaglio:
- **Chiarezza***: permettere al lettore del bilancio di capire senza ambiguità il contenuto di questo*
- Richiede:
  - Il rispetto della collocazione delle voci in bilancio prevista dal codice (struttura rigida)
  - L'inserimento in bilancio delle **informazioni significative** (utili alla valutazione e suscettibili di influenzare le decisioni degli *stakeholder*) e **rilevanti** (consistenti da un punto di vista quantitativo)

I postulati civilistici - 5

- **Verità***: rendere il bilancio un documento credibile*
- Come già accennato, non è possibile redigere un bilancio "vero" in senso oggettivo: esistono eventi incerti che comunque devono essere sottoposti a un processo di stima soggettivo
- Un bilancio si dice veritiero quando il suo redattore adotta **un processo valutativo di tipo logico-razionale** (ipotesi plausibili, criteri logici e condivisi, ecc.) che rende il contenuto del bilancio attendibile

I postulati civilistici - 6

- **Correttezza**: *limitare la discrezionalità degli Amministratori in modo tale che l'informazione prodotta sia attendibile e soprattutto neutrale*
- Richiede:
  - **Correttezza tecnica**: il rispetto delle norme del Codice Civile e della prassi contabile
  - **Correttezza comportamentale**: l'adozione di un comportamento leale, ovvero di operare in buona fede e in modo neutrale o imparziale (senza cercare di favorire una specifica categoria di *stakeholder* in fase di stima delle voci di bilancio)
  - Ciò implica che *non sono accettabili le politiche di bilancio, né le interferenze fiscali*

I principi di redazione - 1

- Sono contenuti nell'art. 2423-bis c.c.
  "Princìpi di redazione del bilancio"
  - **Prudenza**
  - **Continuità**
  - **Competenza economica**
  - **Valutazione separata**
  - **Costanza dei criteri di valutazione**
  - **Prevalenza della sostanza sulla forma**

I principi di redazione - 2

- **Prudenza**
  - *la valutazione delle voci deve essere fatta secondo prudenza*
  - non imputare all'esercizio gli utili sperati, ma imputare le perdite e rischi presunti, tenendo sempre in considerazione la conservazione dell'integrità del capitale

I principi di redazione - 3

- **Continuità *(going concern)***
  - *la valutazione delle voci deve essere fatta… nella prospettiva della continuazione dell'attività*
  - valutare l'azienda come un'entità atta a perdurare nel tempo, ovvero come *azienda in funzionamento*

I principi di redazione - 4

- **Competenza economica**
  - *si deve tener conto dei proventi e degli oneri di competenza dell'esercizio, indipendentemente dalla data dell'incasso o del pagamento*
  - Per determinare il reddito prodotto dall'impresa il redattore del bilancio deve imputare costi e ricavi di competenza, indipendentemente dalla data della manifestazione finanziaria

I principi di redazione - 5

- **Competenza economica**
- *Quando un costo/ricavo è di competenza di uno specifico esercizio amministrativo?*
  - quando trova nello stesso periodo il corrispettivo ricavo/costo; oppure, quando ragionevolmente non lo troverà mai in assoluto
- *In particolare, per individuare i costi e ricavi di competenza si procede a:*
  - determinare i ricavi di competenza: quando il prodotto o servizio a cui si riferisce è stato venduto (scambiato) o quando il processo produttivo di un bene è completato (prodotti finiti in magazzino);
  - identificare i costi ad essi correlati (direttamente o indirettamente): un costo è di competenza quando viene utilizzato nel processo produttivo (es. materie prime) o cede la propria utilità in quel specifico esercizio per sostenere l'attività aziendale (es. costi amministrativi)

I principi di redazione - 6

- **Valutazione separata**
  - *gli elementi eterogenei ricompresi nelle singole voci devono essere valutati separatamente*
  - Ciò implica il diviete delle compensazioni tra partite (compensare effetti opposti su singole voci)

I principi di redazione - 7

- **Costanza dei criteri di valutazione**
  - *i criteri di valutazione non possono essere modificati da un esercizio all'altro*
  - Detta anche “comparabilità”, implica l’utilizzo degli stessi criteri di valutazione in esercizi successivi
  - È un principio derogabile, ma solo in casi eccezionali e richiede adeguata motivazione nella Nota integrativa

I principi di redazione - 8

- **Prevalenza della sostanza sulla forma**
  - *la valutazione delle voci deve essere fatta… tenendo conto della funzione economica dell'elemento dell'attivo o del passivo considerato*
  - È un principio introdotto dalla Direttiva 51/2003
  - Nel caso in cui ci si trovi di fronte ad una serie di contratti, pur considerabili singolarmente ed in modo indipendente tra loro, è necessario coglierne e rappresentarne l'effettiva sostanza economica al meglio

I principi di redazione - 9

- Altri principi desumibili dalle norme
- **Costo storico come criterio base di valutazione**
  - Art. 2426: *le immobilizzazioni sono iscritte al costo di acquisto o di produzione. Nel costo di acquisto si computano anche i costi accessori. Il costo di produzione comprende tutti i costi direttamente imputabili al prodotto*
- **Omogeneità della moneta di conto**
  - Art. 2423, c.5: *Il bilancio deve essere redatto in unità di euro, senza cifre decimali, ad eccezione della nota integrativa che può essere redatta in migliaia di euro*

Lo schema del bilancio - 1

- Come già accennato, lo schema di rappresentazione del bilancio in Italia è **rigido**
- Le voci sono tassativamente elencate nell'art. 2424 c.c. - *"Contenuto dello stato patrimoniale."*
- L'art. 2423-ter enuncia i principi di redazione formale – *"Struttura dello stato patrimoniale e del conto economico."*

Lo schema del bilancio - 2

- Art. 2423-ter – c.1
  - *Salve le disposizioni di leggi speciali per le società che esercitano particolari attività, nello stato patrimoniale e nel conto economico devono essere iscritte separatamente, e nell'ordine indicato, le voci previste negli articoli 2424 e 2425.*

Lo schema del bilancio - 3

- Art. 2423-ter – c.2
  - *Le voci precedute da numeri arabi possono essere ulteriormente suddivise, senza eliminazione della voce complessiva e dell'importo corrispondente; esse possono essere raggruppate soltanto quando il raggruppamento, a causa del loro importo, è irrilevante ai fini indicati nel secondo comma dell'articolo 2423 o quando esso favorisce la chiarezza del bilancio. In questo secondo caso la nota integrativa deve contenere distintamente le voci oggetto di raggruppamento.*

Lo schema del bilancio - 4

- Art. 2423-ter – c.3
  - *Devono essere aggiunte altre voci qualora il loro contenuto non sia compreso in alcuna di quelle previste dagli articoli 2424 e 2425.*
- Art. 2423-ter – c.4
  - *Le voci precedute da numeri arabi devono essere adattate quando lo esige la natura dell'attività esercitata.*

Lo schema del bilancio - 5

- Art. 2423-ter – c.5
  - *Per ogni voce dello stato patrimoniale e del conto economico deve essere indicato l'importo della voce corrispondente dell'esercizio precedente. Se le voci non sono comparabili, quelle relative all'esercizio precedente devono essere adattate; la non comparabilità e l'adattamento o l'impossibilità di questo devono essere segnalati e commentati nella nota integrativa.*
- Art. 2423-ter – c.6
  - *Sono vietati i compensi di partite.*

ATTENZIONE

PER IL BILANCIO DI ESERCIZIO E LO STUDIO DEI SUOI SCHEMI CARATTERISTICI LEGGERE:

OIC – ORGANISMO ITALIANO DI CONTABILITÀ

PRINCIPI CONTABILI

Composizione e schemi del bilancio d'esercizio

Dicembre 2016

Copyright OIC

Lo Stato Patrimoniale art. 2424 c.c.

- *Attivo:*
- *A) Crediti verso soci per versamenti ancora dovuti, con separata indicazione della parte già richiamata.*
- *B) Immobilizzazioni, con separata indicazione di quelle concesse in locazione finanziaria:*
- *I - Immobilizzazioni immateriali:*
  - 1) costi di impianto e di ampliamento;
  - 2) costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità;
  - 3) diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno;
  - 4) concessioni, licenze, marchi e diritti simili;
  - 5) avviamento;
  - 6) immobilizzazioni in corso e acconti;
  - 7) altre.
- *Totale.*

Lo Stato Patrimoniale art. 2424 c.c.

- *Attivo:*
- *II - Immobilizzazioni materiali:*
  - 1) terreni e fabbricati;
  - 2) impianti e macchinario;
  - 3) attrezzature industriali e commerciali;
  - 4) altri beni;
  - 5) immobilizzazioni in corso e acconti.
- *Totale..*

Lo Stato Patrimoniale art. 2424 c.c.

- *Attivo:*
- *III - Immobilizzazioni finanziarie, con separata indicazione, per ciascuna voce dei crediti, degli importi esigibili entro l'esercizio successivo:*
- *1) partecipazioni in:*
  - a) imprese controllate;
  - b) imprese collegate;
  - c) imprese controllanti;
  - d) altre imprese;
- *2) crediti:*
  - a) verso imprese controllate;
  - b) verso imprese collegate;
  - c) verso controllanti;
  - d) verso altri;
- *3) altri titoli;*
- *4) azioni proprie, con indicazione anche del valore nominale complessivo.*
- *Totale.*
- *Totale immobilizzazioni;*

Lo Stato Patrimoniale art. 2424 c.c.

- *Attivo:*
- *C) Attivo circolante:*
- *I - Rimanenze:*
  - 1) materie prime, sussidiarie e di consumo;
  - 2) prodotti in corso di lavorazione e semilavorati;
  - 3) lavori in corso su ordinazione;
  - 4) prodotti finiti e merci;
  - 5) acconti.
- *Totale*
- *II - Crediti, con separata indicazione, per ciascuna voce, degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo:*
  - 1) verso clienti;
  - 2) verso imprese controllate;
  - 3) verso imprese collegate;
  - 4) verso controllanti;
  - 4-bis) crediti tributari;
  - 4-ter) imposte anticipate;
  - 5) verso altri.
- *Totale.*

Lo Stato Patrimoniale art. 2424 c.c.

- *Attivo:*
- *III - Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni:*
  - *1) partecipazioni in imprese controllate;*
  - *2) partecipazioni in imprese collegate;*
  - *3) partecipazioni in imprese controllanti;*
  - *4) altre partecipazioni;*
  - *5) azioni proprie, con indicazioni anche del valore nominale complessivo;*
  - *6) altri titoli.*
- *Totale.*
- *IV - Disponibilità liquide:*
  - *1) depositi bancari e postali;*
  - *2) assegni;*
  - *3) danaro e valori in cassa.*
- *Totale.*
- *Totale attivo circolante.*
- *D) Ratei e risconti, con separata indicazione del disaggio su prestiti.*

Lo Stato Patrimoniale art. 2424 c.c.

- *Passivo:*
- *A) Patrimonio netto:*
- *I - Capitale.*
- *II - Riserva da soprapprezzo delle azioni.*
- *III - Riserve di rivalutazione.*
- *IV - Riserva legale.*
- *V - Riserve statutarie*
- *VI - Riserva per azioni proprie in portafoglio.*
- *VII - Altre riserve, distintamente indicate.*
- *VIII - Utili portati a nuovo.*
- *IX - Utile dell'esercizio.*
- *Totale.*

Lo Stato Patrimoniale art. 2424 c.c.

- *Passivo:*
- *B) Fondi per rischi e oneri:*
- *1) per trattamento di quiescenza e obblighi simili;*
- *2) per imposte, anche differite;*
- *3) altri.*
- *Totale.*
- *C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato.*

Lo Stato Patrimoniale art. 2424 c.c.

- *Passivo:*
- *D) Debiti, con separata indicazione, per ciascuna voce, degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo:*
  - *1) obbligazioni;*
  - *2) obbligazioni convertibili;*
  - *3) debiti verso soci per finanziamenti;*
  - *4) debiti verso banche;*
  - *5) debiti verso altri finanziatori;*
  - *6) acconti;*
  - *7) debiti verso fornitori;*
  - *8) debiti rappresentati da titoli di credito;*
  - *9) debiti verso imprese controllate;*
  - *10) debiti verso imprese collegate;*
  - *11) debiti verso controllanti;*
  - *12) debiti tributari;*
  - *13) debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale;*
  - *14) altri debiti.*
- *Totale.*
- *E) Ratei e risconti, con separata indicazione dell'aggio su prestiti.*

Impieghi

Immobilizzazioni

- materiali
- immateriali
- finanziarie

Attivo Circolante

- rimanenze
- crediti
- disponibilità liquide

Fonti

Capitale Proprio

Capitale di Debito

- a medio-lungo termine
- a breve termine

Il bilancio civilistico

Il Bilancio è il logico punto di partenza per conoscere e comprendere la dinamica della gestione aziendale. Rappresenta la **documentazione contabile di sintesi** in cui trova rappresentazione l'insieme dei mezzi a disposizione per lo svolgimento dei processi produttivi (il capitale) e la formazione del risultato economico di periodo (il reddito)

- **Il sistema informativo di bilancio secondo la normativa vigente**:

Stato Patrimoniale + Conto economico + Nota integrativa

- Requisiti fondamentali richiesti dalla normativa:
  - Chiarezza
  - Rappresentazione veritiera e corretta della **situazione economica**, **patrimoniale** e **finanziaria**

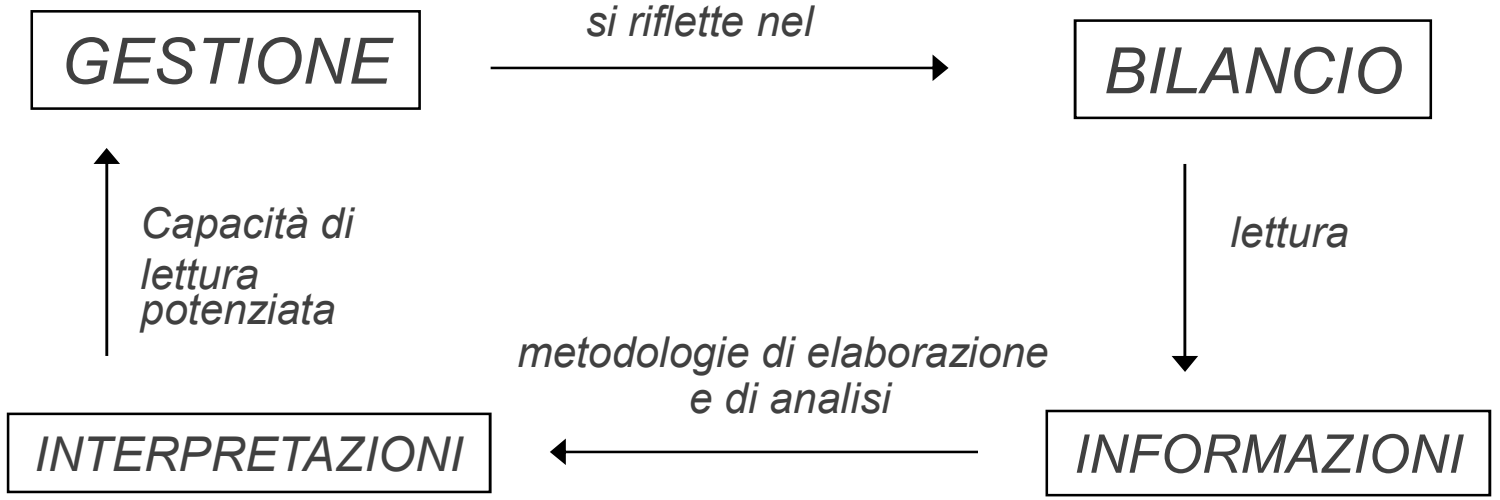
- Dal bilancio si evince una rappresentazione adeguata dei risultati della **gestione** e della **situazione finanziaria**?
  - È necessario **rielaborare** il bilancio
    - Riclassificazione
    - Indici
    - Rendiconto finanziario

L'Analisi di Bilancio

- L'analisi di bilancio è una **tecnica di confronto** di dati tratti da più bilanci di esercizio e **comparati nel tempo** (per la stessa impresa) o **nello spazio** (per diverse imprese) per cui, entro certi limiti, risulti possibile studiare **aspetti della gestione aziendale complementari** a quelli espressi dalla misura del reddito di esercizio e del capitale di funzionamento

IL NOSTRO OBIETTIVO E' PARTIRE DAL BILANCIO PER LEGGERE LA GESTIONE

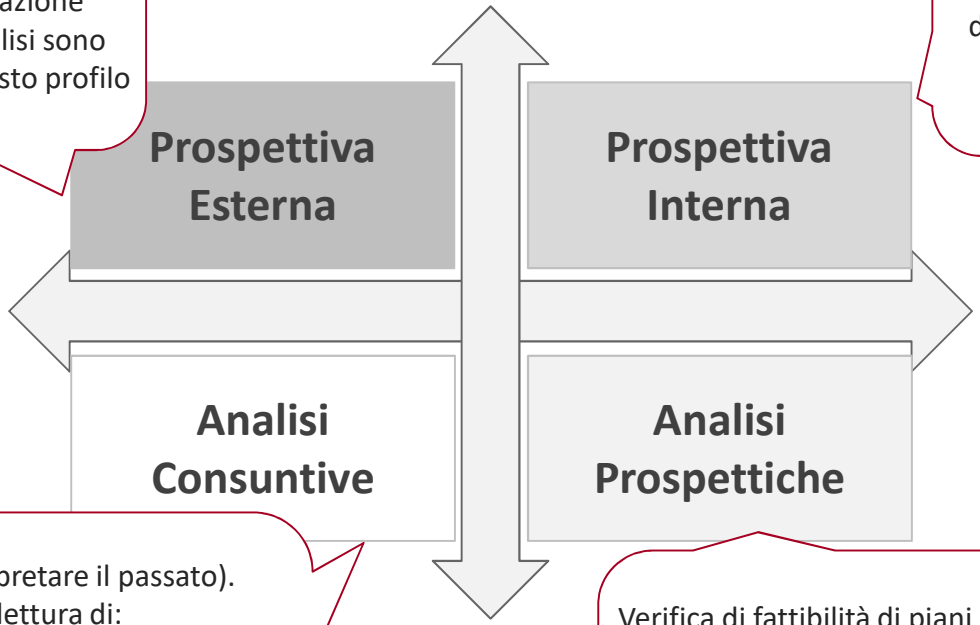
- I bilanci, di per sé, non rappresentano uno specchio ottimale delle dinamiche gestionali e dei loro risultati



Analisi di Bilancio - Prospettive

Ci si basa sul bilancio; esigenze di riservatezza limitano l'informazione disponibile. Le analisi sono condizionate da questo profilo

È possibile usufruire di tutta la documentazione aziendale



(Per conoscere e interpretare il passato).
Agevolano la lettura di:
– Strategie, politiche e scelte aziendali
– Fenomeni di mercato e di ambiente
e il loro impatto sulla gestione

Strumenti: Indici e Flussi

Verifica di fattibilità di piani e programmi gestionali attraverso la misurazione dei risultati attesi

Strumenti: Bilancio Proforma e Preventivo Finanziario

Analisi di Bilancio – fase 1: Riclassificazione del bilancio di esercizio

Scopi della riclassificazione

- Raggruppare le voci di bilancio per classi omogenee
- Evidenziare risultati parziali di singole aree gestionali

Per

- Facilitare la comprensione delle relazioni tra gli aggregati di bilancio;
- Facilitare i confronti nello spazio e nel tempo;
- Predisporre il bilancio ad una "lettura critica": la riclassificazione è il punto di partenza per l'analisi di bilancio e per le analisi finanziarie

Analisi di Bilancio - Riclassificazione del Conto Economico

Il CE riclassificato presenta **forma scalare** e consente di:

- evidenziare le logiche di formazione del risultato di esercizio attraverso risultati intermedi
- rappresentare il contributo di ciascuna area della gestione (caratteristica e extra-caratteristica)
- rappresentare i valori in termini percentuali rispetto alle vendite

I dati sono aggregati nelle seguenti aree:

1. **Gestione caratteristica**: accoglie i costi e i ricavi conseguenti all'attività di **acquisto, trasformazione e vendita → reddito operativo**
2. **Gestione extra-caratteristica:**

Gestione Finanziaria	Accoglie i risultati delle operazioni di reperimento del capitale necessario e dell'investimento di risorse liquide
Gestione Accessoria	Accoglie i risultati delle attività svolte con continuità che non costituiscono l' obiettivo della gestione aziendale
Gestione Straordinaria	Accoglie gli elementi di carattere eccezionale
Gestione Fiscale	Accoglie gli elementi di natura fiscale

Analisi di Bilancio - Riclassificazione del Conto Economico

Schemi per la riclassificazione:

- a costo dei prodotti venduti
- a valore della produzione e valore aggiunto
- a costi variabili e costi fissi

Principio comune: separazione della gestione caratteristica (o tipica) da quella extra-caratteristica.

Differenza principale: nella rappresentazione della modalità di formazione del reddito operativo

Reddito operativo:

- Risultato economico della gestione caratteristica → delle operazioni del ciclo di acquisto-trasformazione-vendita
- Entità del reddito che residua dopo la remunerazione dei fattori produttivi impiegati nella gestione tipica
- Prescinde dalla struttura finanziaria

Analisi di Bilancio - Riclassificazione del Conto Economico

Schema generale comune

Ricavi netti di vendita

- costi operativi

= **reddito operativo**

+/- risultato della gestione finanziaria

+/- risultato della gestione accessoria

+/- risultato della gestione straordinaria

= **reddito ante imposte**

- imposte

= **reddito netto**

Gestione Caratteristica

(schema a costo del venduto, a costi fissi / variabili, a valore aggiunto)

Gestione Non Caratteristica

CE - Riclassificazione a costo dei prodotti venduti

I costi sono riclassificati per **destinazione funzionale.**
Evidenzia il **margine lordo industriale**:

- risultato dell'attività industriale in senso stretto;
- differenza tra ricavi della gestione caratteristica e costi attribuibili esclusivamente al processo di trasformazione industriale;

- Consente l'**analisi dell'economicità** della gestione caratteristica esaminando i sottosistemi industriale, amministrativo e commerciale
- Consente un'**analisi della gestione** soprattutto a fini direzionali >>> strumento di pianificazione e controllo
- **Richiede più informazioni** di quello a valore della produzione e valore aggiunto
- La ripartizione dei costi per area funzionale è possibile solo per l'analista interno

RICAVI NETTI DI VENDITA
- COSTO DEI PRODOTTI VENDUTI:
Acquisti
+/- variazione rimanenze materie prime
= **consumi**
+ mano d'opera e oneri accessori
+ costi generali industriali
+ ammortamenti industriali
+/- variazione rimanenze semilavorati
- incrementi immobilizzazioni per lavori interni
= **costo dei prodotti finiti**
+/- variazione rimanenze prodotti finiti
= **COSTO DEI PRODOTTI VENDUTI**

= **MARGINE LORDO INDUSTRIALE**
- Costi amministrativi e generali
- Costi commerciali e distributivi
= **RISULTATO OPERATIVO**

CE - Riclassificazione a valore della produzione e aggiunto

- I costi sono ordinati per "**natura economica**". Il criterio di classificazione è quindi "in linea" con quello civilistico
- Richiede meno informazioni di quello "a costo del venduto"
- E' preferito dagli analisti esterni

I costi sono ordinati per "natura economica" ed evidenzia:

- **Valore della produzione** = entità complessiva del reddito prodotto *al lordo* dei fattori che hanno concorso alla sua realizzazione;
- **Valore aggiunto** = entità complessiva del reddito prodotto *al netto* dei beni/servizi che hanno concorso alla sua realizzazione
  - capacità dell'azienda, mediante l'attività di *acquisto-produzione-vendita*, di "aggiungere valore" ai beni ed ai servizi acquistati presso terzi;
  - Rappresentativo dell'insieme delle remunerazioni dei fattori produttivi (salari e stipendi, interessi, profitto, ecc.)
- **Margine operativo lordo (MOL)** = risultato economico della gestione tipica al lordo di ammortamenti e accantonamenti

RICAVI NETTI DI VENDITA

+/- variazione di prodotti finiti e semilavorati

+ costi capitalizzati per produzioni interne

= **PRODUZIONE DI ESERCIZIO**

- consumi di materie prime (+/- variazioni rimanenze)

- spese per servizi

+ costi capitalizzati per prestazione di servizi

- altri costi esterni

= **VALORE AGGIUNTO**

- costo del personale

= **MARGINE OPERATIVO LORDO**

- accantonamenti

- ammortamenti

= **RISULTATO OPERATIVO (MON)**

CE - Riclassificazione a costi fissi e costi variabili

- **Obiettivo**: Individuare la struttura di costi fissi e dei costi che *dipendono* dai volumi prodotti (c. variabili)
- **Vantaggi**: Fornisce indicazioni utili per misurare il grado di rischio operativo ovvero la flessibilità/rigidità delle componenti di costo e di ricavo della gestione economica caratteristica
- **Limiti**: Non consente di separare funzionalmente le classi di costo per riferirle a distinte aree gestionali

Costi fissi: Costi che attengono alla struttura aziendale approntata; Costanti rispetto al volume di produzione e vendita. Es. ammortamenti e spese amministrative e generali

Costi variabili: Costi direttamente correlati al volume di attività realizzata (es. acquisti di materie prime)

La distinzione vale in un orizzonte temporale definito: Nel lungo termine tutti i costi sono variabili

Margine di contribuzione: Si evidenzia dalla differenza tra ricavi e costi variabili; Esprime la copertura fornita dalla gestione corrente ai costi fissi operativi; Esprime anche il reddito cessante in caso di interruzione dell'attività

Fatturato netto

- Costi variabili

acquisti di materie prime;

lavorazioni di terzi

costi industriali

costi commerciali

costi distributivi

spese per servizi ricevuti

accantonamenti a fondi rischi e spese future

= **MARGINE DI CONTRIBUZIONE**

- Costi fissi

costi amministrativi e generali

costi del personale

ammortamenti

manutenzioni

= **RISULTATO OPERATIVO**

La struttura “scalare” del CE riclassificato

- Nel **CE scalare** il punto di partenza è costituito da un **aggregato** espressivo **del valore delle attività** svolte nel periodo, generalmente i ricavi netti di vendita (in alcuni casi l’aggregato del VdP che include oltre ai ricavi netti di vendita anche la variazione delle scorte e le produzioni interne di immobilizzazioni)
- Parallelamente all’individuazione di differenti gestioni all’interno del conto economico - e quindi di differenti schemi - occorre definire il **criterio di riclassificazione di costi.** I costi possono essere infatti riclassificati:
  - **secondo natura o origine** (facendo riferimento alla provenienza dei costi e quindi ai rapporti che l’impresa ha avuto con terze economie)
  - **secondo destinazione o funzione** (facendo riferimento all’utilizzo che i beni e servizi acquisiti hanno avuto nell’ambito dell’impresa)
- Per un’analisi del Conto economico occorre:
  - Definire i concetti di “gestione aziendale” nelle sue componenti:
    - Corrente (Caratteristica e Accessoria)
    - Finanziaria
    - Straordinaria
  - Allocare i componenti reddituali positivi e negativi nelle aree gestionali predefinite
  - Determinare per ogni singola area risultati reddituali significativi
  - Isolare i componenti reddituali che esprimono il costo di finanziamento esterne

Altre aree di gestione del Conto Economico

- Le altre aree di gestione del conto economico sono:
  - la **gestione delle fonti di finanziamento** utilizzate provenienti da terzi (oneri finanziari); il fatto di isolare gli oneri finanziari separatamente dai flussi reddituali generati dalla gestione operativa consente di apprezzare la redditività degli investimenti effettuati a prescindere dalle scelte finanziarie operate dall'impresa
  - la **gestione straordinaria** comprende tutti quei componenti di reddito (componenti straordinari)
    - che non sono di competenza economica dell'esercizio (ad esempio le sopravvenienze attive e passive)
    - che derivano da operazioni estranee all'attività ordinaria (ad esempio, le plusvalenze/minusvalenze derivanti dalla cessione di un ramo d'azienda)
    - che derivano da operazioni correlate alla gestione operativa, non ricorrenti tuttavia in modo sistematico (ad esempio, la cessione di beni materiali strumentali alla gestione caratteristica, ma alienati ad intervalli di tempo piuttosto lunghi)
  - La **gestione tributaria** comprende le voci reddituali necessarie per determinare le imposte sul reddito di competenza economica dell'esercizio

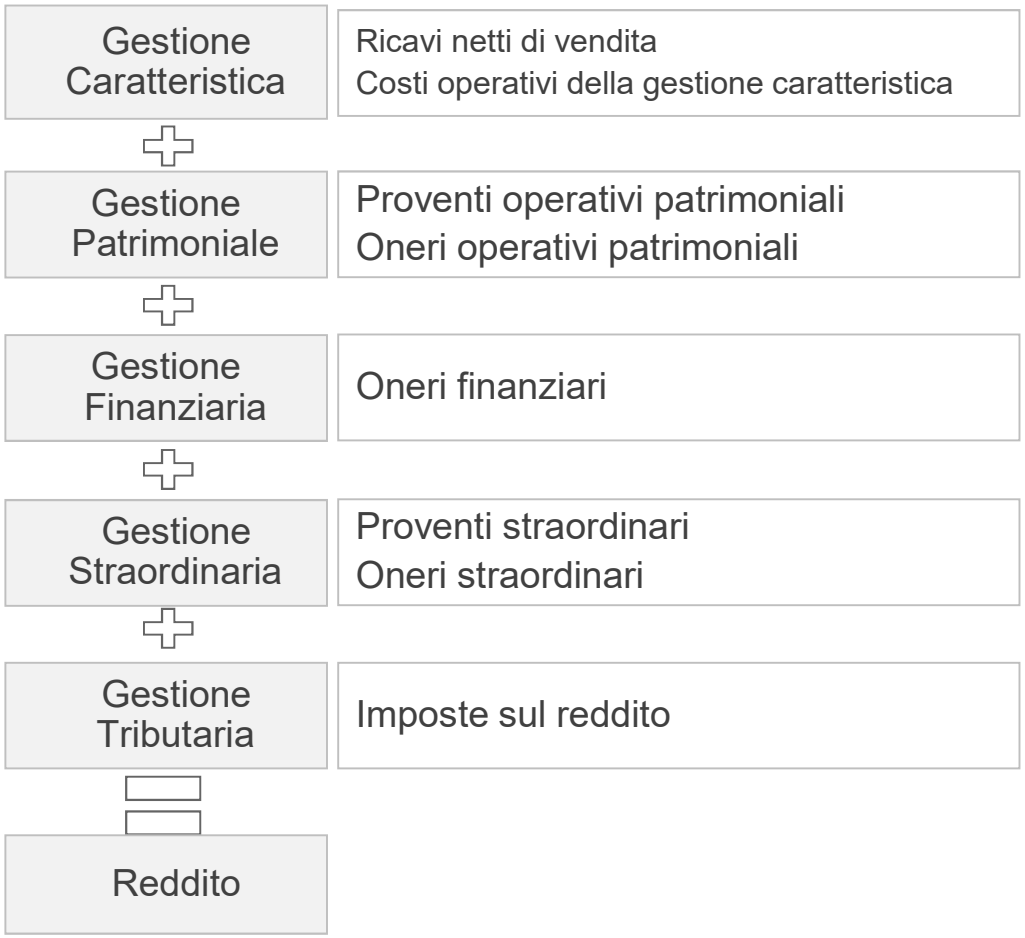
Gestione Operativa Caratteristica e Patrimoniale

- Gli **investimenti** effettuati dall'impresa sono generalmente suddivisi a seconda che si riferiscano a beni/servizi utilizzati ai fini della **gestione caratteristica** ovvero beni/servizi a questa estranei (**gestione patrimoniale**)
- Investimenti estranei alla gestione caratteristica possono essere giustificati dall'esigenza di trovare **remunerazione per eccedenza temporanee di liquidità** create dalla gestione caratteristica, in attesa di reinvestirle nell'attività tipica (è il caso dell'investimento in titoli azionari ed obbligazionari che genera quale remunerazione dividendi e interessi attivi oltre agli utili/perdite da negoziazione)
- In altri casi sono prescelte **forme di investimento patrimoniale di tipo duraturo** quale è il caso degli investimenti in immobili non strumentali (che generano affitti attivi oltre alle plusvalenze da alienazione) o in partecipazioni (che generano dividendi unitamente alle eventuali plusvalenze/minusvalenze da alienazione)
- In virtù della differente caratteristica degli investimenti operativi tipici o patrimoniali, risulta necessario mantenere distinti i flussi reddituali generati da tali forme di investimento, ovvero determinare:
  - il risultato operativo delle gestione caratteristica
  - il risultato operativo della gestione patrimoniale

Gestione extra-caratteristica

REDDITO OPERATIVO	
+ PROVENTI FINANZIARI	GESTIONE FINANZIARIA
- ONERI FINANZIARI (compresa quota IRAP)	
= UTILE CORRENTE	
+ ONERI PATRMONIALI / ACCESSORI	GESTIONE PATRIMONIALE,
+ PROVENTI PATRMONIALI / ACCESSORI	
+ ONERI / PROVENTI STRAORDINARI	
= REDDITO ANTE IMPOSTE	
- IMPOSTE NETTE	
= RISULTATO NETTO D'ESERCIZIO	

Principali risultati reddituali intermedi



Sommando progressivamente i risultati prodotti dalle differenti aree di gestione si ottengono risultati reddituali intermedi assai significativi ai fini delle analisi di redditività dell'impresa

Stato Patrimoniale - Criterio Finanziario

Criteri di riclassificazione		
	Finanziario	Liquidità ed esigibilità degli elementi del capitale
	Pertinenza gestionale	Destinazione e funzione delle attività e delle passività; separazione di impieghi e fonti relativi alla gestione caratteristica o operativa da quelli relativi alla gestione extra-caratteristica

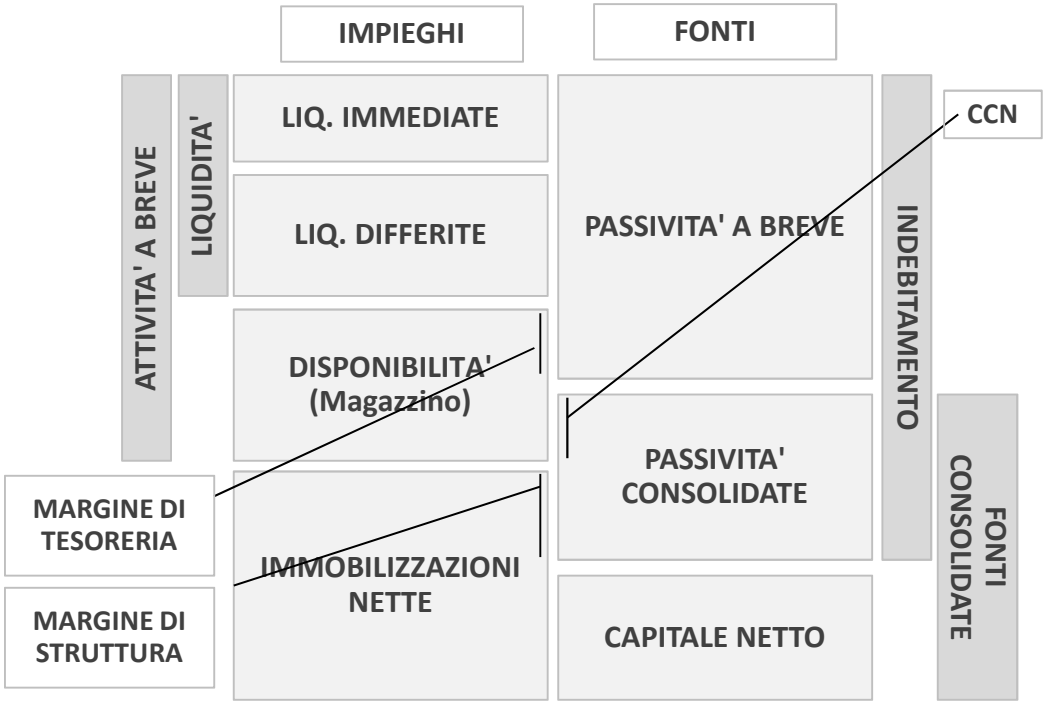
CRITERIO FINANZIARIO

Scopo della riclassificazione:

- Esprimere l'attitudine degli investimenti e delle fonti di finanziamento a procurare e a richiedere mezzi di pagamento
- Equilibrio tra le scadenze temporali degli investimenti e dei finanziamenti

Risultato: Stato patrimoniale a sezioni contrapposte con indicazione:

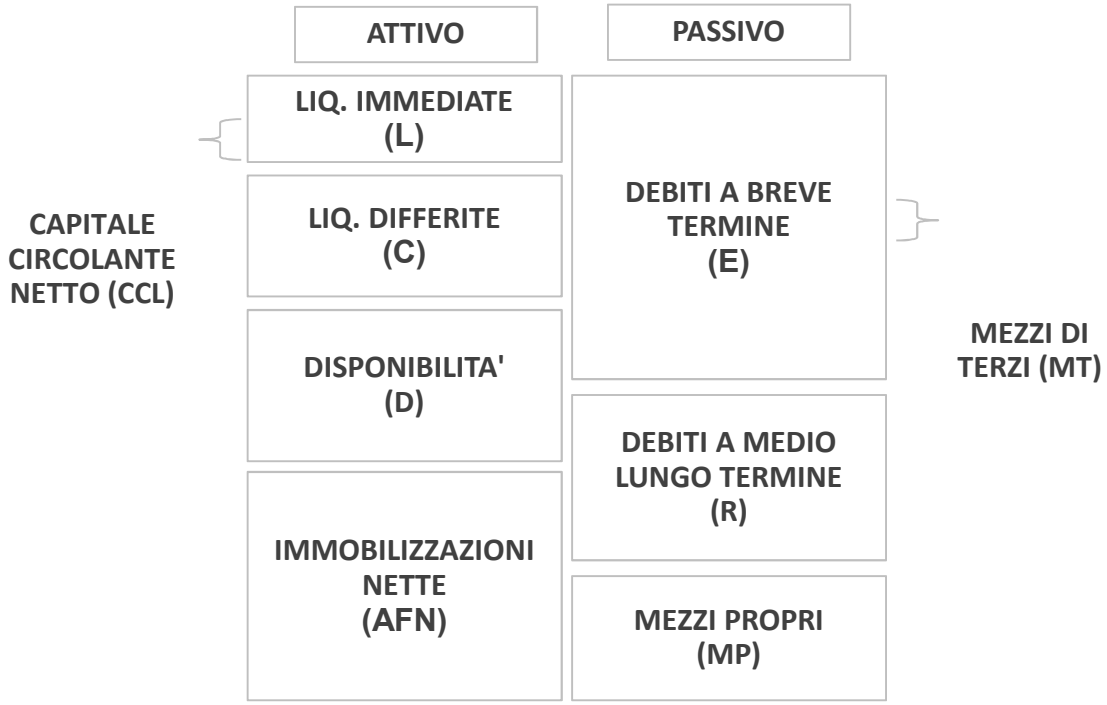
- degli impieghi in base al grado di liquidità (capitale di esercizio ed immobilizzazioni)
- e delle fonti in base al grado di esigibilità (capitale di rischio e capitale di credito) (passivo a breve e a medio-lungo termine)



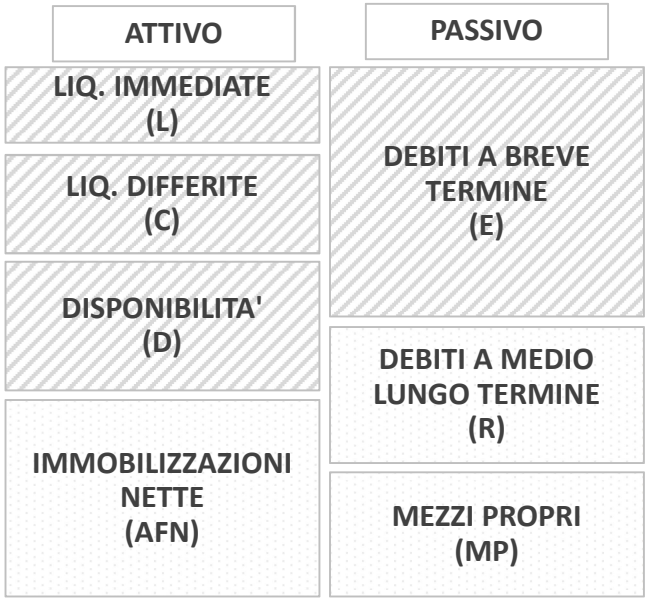
Stato Patrimoniale - Criterio Finanziario

- **Capitale Circolante Lordo** (Capitale di esercizio): Attività a breve, potenzialmente liquidabili entro l'esercizio
- **Passività a breve**: passività e debiti a breve termine
- **Capitale Circolante Netto "Finanziario"**: attività a breve - passività a breve
  - Quota di capitale di esercizio finanziata con risorse a disposizione dell'azienda in via stabile e permanente (capitale netto + passività consolidate)
  - Riflette sia le scelte dell'azienda riguardo alla scadenza formale dei finanziamenti, sia la capacità di creare risorse finanziarie attraverso il ciclo delle attività correnti

Stato Patrimoniale riclassificato



Stato Patrimoniale riclassificato



Dove:

D+C+L = CCL (Capitale Circolante Lordo)

CE – E = CCN (Capitale Circolante Netto)

L + C – E = Margine di tesoreria

MP – AFN = Margine di struttura

Lo Stato patrimoniale così formulato permette di apprezzare:

1. **Gli investimenti dell'azienda**
   - Entità
   - Struttura
   - Correlazione con le fonti finanziarie
2. **Le fonti di finanziamento**
   - Entità per tipologie (di terzi - proprie)
   - Struttura delle fonti (a breve - medio lungo)
   - Correlazione con gli investimenti

Stato Patrimoniale - Criterio di Pertinenza Gestionale

Criterio di riclassificazione	Collegamento con le **aree funzionali** nelle quali possono essere allocate le operazioni di gestione; Collegamento con il **ciclo acquisto-produzione-vendita**, indipendentemente dalla scadenza
Scopo della riclassificazione	Evidenziare gli impieghi e le fonti generati dall'attività tipica d'impresa e separarli dalle altre aree della gestione
Risultato	Stato patrimoniale a sezioni contrapposte con separazione di **impieghi e fonti operativi** da **impieghi e fonti extra-operativi**
Attività Operative	**CORRENTI**: **impieghi** che si rinnovano continuamente con il susseguirsi dei **cicli produttivi**, la cui entità è influenzata direttamente dalle **operazioni ripetitive** di acquisto - produzione - vendita
	NON CORRENTI: **impieghi** in fattori produttivi di uso **durevole** e **strumentali** per lo svolgimento della gestione caratteristica, derivanti da operazioni che si sviluppano in maniera non ricorrente
Passività Operative	**CORRENTI**: derivano direttamente dalle **operazioni di gestione caratteristica** corrente e concorrono a finanziare in via "naturale" gli impieghi correnti
	NON CORRENTI: pur essendo collegate allo svolgimento della gestione caratteristica **non derivano dalle operazioni ripetitive** di acquisto-produzione-vendita
Capitale Circolante Netto Operativo	— **investimento netto** richiesto dallo svolgersi della gestione corrente — **fabbisogno** (se positivo) o **disponibilità** di risorse (se negativo) collegati al ciclo continuativo di operazioni di acquisto-produzione-vendita — visione statica

Stato Patrimoniale - Criterio di Pertinenza Gestionale

	Posta a Breve o Lungo	Gestione Corrente	Scoperto di C/C
Scoperto di C/C	BREVE	NO	Dipende da scelte di natura finanziaria
Fondo TFR	LUNGO	SI	Matura a fronte di prestazioni nell'ambito della Gestione caratteristica
Debiti Tributari	BREVE	SI	Andrebbero ripartiti in base alla quota imputabile alla Gestione caratteristica

Solidità, liquidità e redditività

Solidità	Grado di indebitamento	$\frac{\text{Mezzi di terzi}}{\text{Mezzi propri}}$
	Grado di copertura delle immobilizzazioni	$\frac{\text{Mezzi di terzi}}{\text{Attivo Fisso Netto}}$
	Margine di struttura	Mezzi propri – Attivo fisso netto
Liquidità	Liquidità Nette	Disponibilità liquide - Banche c/c passive
	Liquidità Primaria	$\frac{\text{Liquidità immediate + liquidità differite}}{\text{Passività correnti}}$
	Margine di Tesoreria	Liquidità immediate e differite - Passività correnti
	Liquidità Secondaria	$\frac{\text{Attività correnti}}{\text{Passività correnti}}$
	Capitale Circolante Netto	Attività correnti - Passività correnti
Redditività	Redditività delle vendite (ROS)	$\frac{\text{Reddito operativo}}{\text{Ricavi netti}}$
	Redditività del capitale investito (ROI)	$\frac{\text{Reddito operativo}}{\text{Capitale Investito}}$
	Redditività dei mezzi propri (ROE)	$\frac{\text{Reddito Netto}}{\text{Mezzi Propri}}$