



 POLITECNICO DI MILANO



Contabilità Esterna: Introduzione

21.02.2024

Alessandro Lucini Paioni

Dipartimento di Ingegneria Gestionale

Politecnico di Milano

alessandro.lucini@polimi.it



1. Contabilità esterna: Cenni Introduttivi

- Definizione e finalità
- Principi contabili internazionali
- I documenti che costituiscono il bilancio

2. Il bilancio

- Stato Patrimoniale (SP)
 - Attività
 - Patrimonio Netto e Passività
- Conto Economico (CE)
- Rendiconto finanziario (cenni)

3. Costruzione del bilancio

- Partita doppia ed esercizi

4. Analisi del bilancio

- Principali indici



CENNI INTRODUTTIVI

Per operare le organizzazioni hanno bisogno di informazioni, che interessano direttamente o indirettamente a differenti soggetti per valutare l'andamento della gestione dell'impresa:

- Interni all'impresa: per perseguire gli obiettivi
- Esterni all'impresa: per valutare e legittimare le organizzazioni

N.B. tra interno ed esterno vi è un flusso di informazioni: I soggetti esterni all'organizzazione forniscono feedback ai soggetti interni e viceversa.



I soggetti principali sono:

- La proprietà (***shareholders***)
 - gli azionisti ricevono dividendi se l'impresa ottiene un utile
- Ma anche i cosiddetti ***stakeholders***:
 - Il management
 - I finanziatori a titolo oneroso (Banche) valuteranno se concedere o meno prestiti all'impresa
 - I fornitori
 - I clienti (interessati al prodotto o servizio)
 - I dipendenti e le organizzazioni sindacali (in relazione al loro posto di lavoro)
 - I concorrenti
 - Lo Stato (governo, agenzia delle entrate) valuteranno se l'impresa è in grado di pagare le tasse

Si distingue tra informazioni:

- **Qualitative:** non esprimibili tramite numeri
Es: pubblicità su un settimanale
- **Quantitative:** esprimibili tramite numeri
Es: numero di prodotti venduti in uno specifico segmento di mercato

Tra le informazioni quantitative rivestono notevole importanza le **informazioni contabili**, che consentono di dare conto:

- dell'ammontare di risorse investite in un'organizzazione
- delle fonti di finanziamento che hanno fornito tali risorse
- dei risultati (finanziari) conseguiti utilizzando tali risorse



Contabilità

Processo di **individuazione, misurazione, analisi, interpretazione, e comunicazione** di informazioni che consentono di esprimere giudizi e valutazioni economiche sull'impresa

Caratteristiche:

- Sistema di **rilevazione continua** di qualunque evento di rilevanza economico-finanziaria dell'impresa
- E' guidato da **regole**
- Evolve in risposta a **cambiamenti economici e sociali**



Contabilità generale o esterna

- Informazioni **pubbliche** redatte da imprese e altri soggetti.
- secondo **criteri omogenei** stabiliti dalla legge per ragioni di efficacia e **trasparenza**.

Le informazioni di contabilità esterna sono:

- **Accertate** → documentate secondo rigide e precise regole
- **Sintetiche** → si riportano entrate/uscite
- **Storiche** → relative a eventi avvenuti in un dato periodo di tempo (non si riportano previsioni per il futuro).

Il **Bilancio d'esercizio** è lo strumento di **contabilità esterna**: il suo scopo è quello di fornire informazioni sull'andamento dell'impresa.



- Il **bilancio di esercizio** è un insieme di documenti redatti dalle imprese alla fine di un periodo di esercizio con la finalità di comunicare informazioni fondamentali ai soggetti interessati sulla:
 - 1) **Situazione economica** (utile dell'impresa derivante dal Conto Economico)
 - 2) **Situazione patrimoniale dell'impresa** (il patrimonio d'impresa nello Stato Patrimoniale)
 - 3) **Situazione finanziaria** (liquidità/flussi di cassa nel Rendiconto Finanziario)



Il bilancio deve comunicare se e quanto l'impresa è:

1. In **equilibrio reddituale**

- La gestione dell'impresa da parte del management è stata in grado di generare un reddito “sufficiente”?
- Ciò che resta dei **ricavi** delle vendite e degli altri proventi dopo avere sostenuto i **costi** (dipendenti, fornitori, creditori, fisco...) è all'altezza delle aspettative di remunerazione dei proprietari?

2. In **equilibrio finanziario**

- Le entrate dell'impresa permettono di far fronte nei tempi richiesti agli obblighi sottoscritti nei confronti di terzi?

3. In **equilibrio patrimoniale**

- Mezzi propri e mezzi di terzi sono bilanciati?

- Il bilancio:
 - è pubblico
 - è obbligatorio per alcune imprese
 - è soggetto a regolamentazione
 - sintetizza le operazioni di gestione condotte dall'impresa nel corso di un certo **periodo di esercizio contabile**

Esercizio: termine tecnico che indica l'**anno contabile**. Generalmente va dal 1/1 al 31/12, ma a seconda dei settori produttivi e/o di particolari esigenze l'inizio e la fine dell'esercizio possono essere diverse, comunque di **12 mesi** (*ad esempio i bilanci delle società calcistiche*). **Il bilancio guarda al passato**: nel 2022 vedrò i bilanci del 2021.



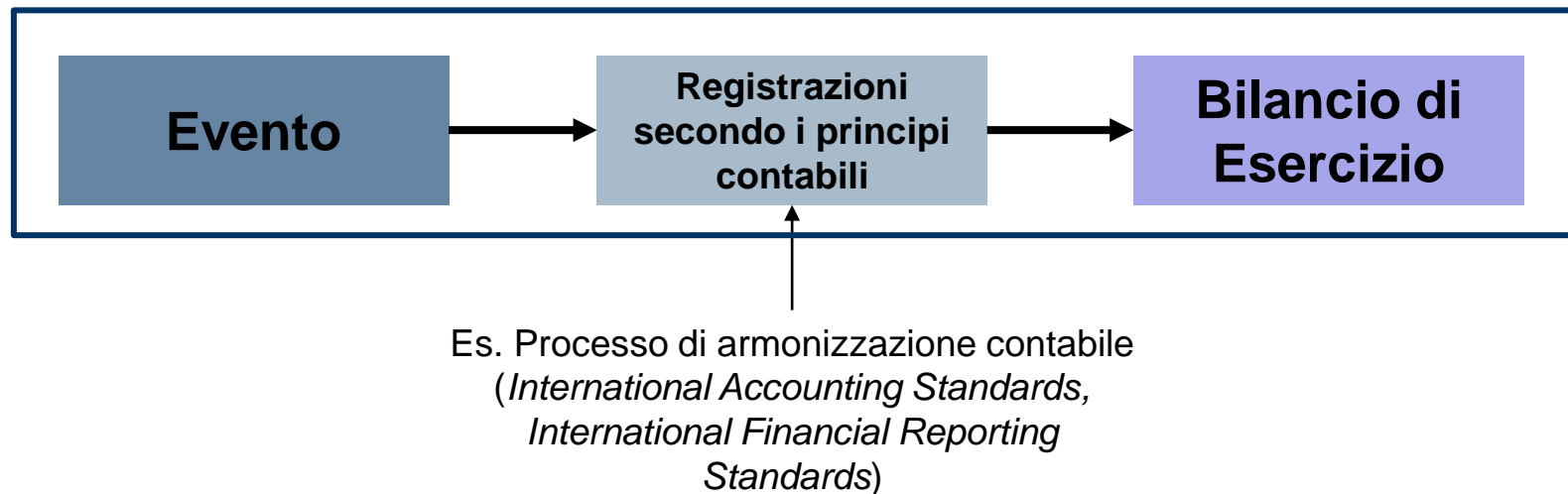
Come si redige un bilancio?

Modello di riferimento

12

I **Principi contabili** sono criteri che stabiliscono:

- i fatti da registrare
- le modalità attraverso le quali contabilizzare le operazioni di gestione
- i criteri di valutazione e di esposizione dei valori di bilancio





OPERAZIONE DI GESTIONE

(transazione, es.
compravendita di un bene)

Prospettiva economica → Logica di competenza

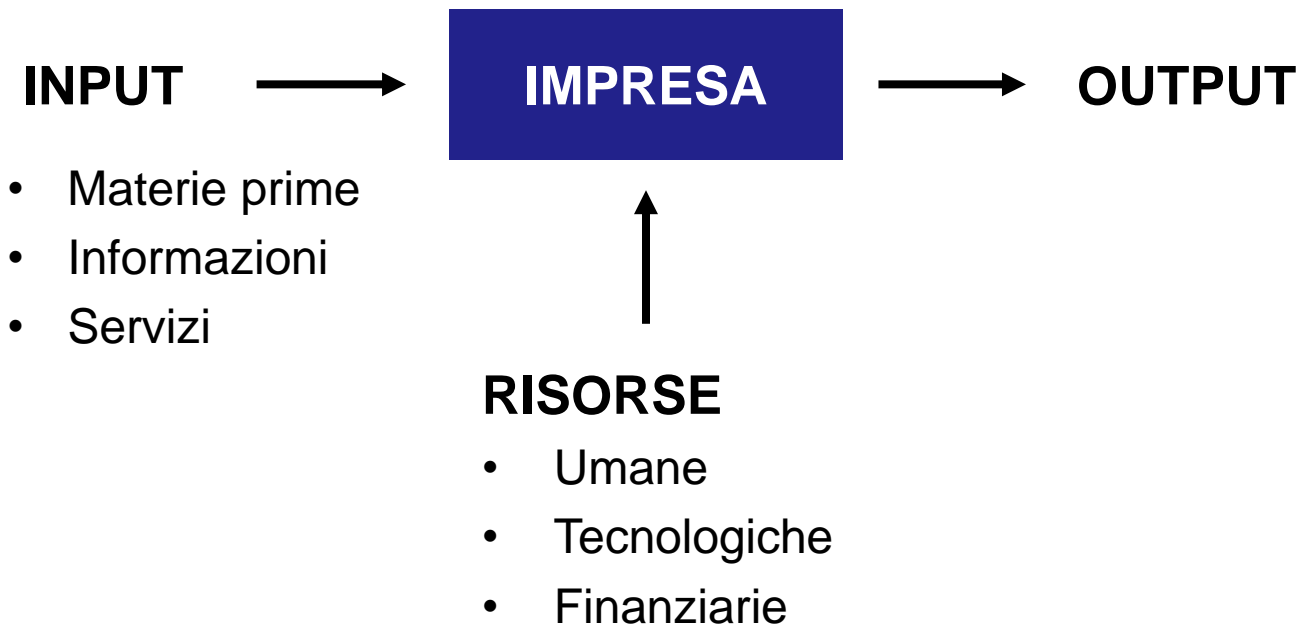
Momento in cui l'operazione di gestione
(transazione) ha effetto contrattuale

Prospettiva finanziaria → Logica di cassa

Momento in cui la cassa o un suo equivalente è
ricevuta o emessa (incasso o pagamento)



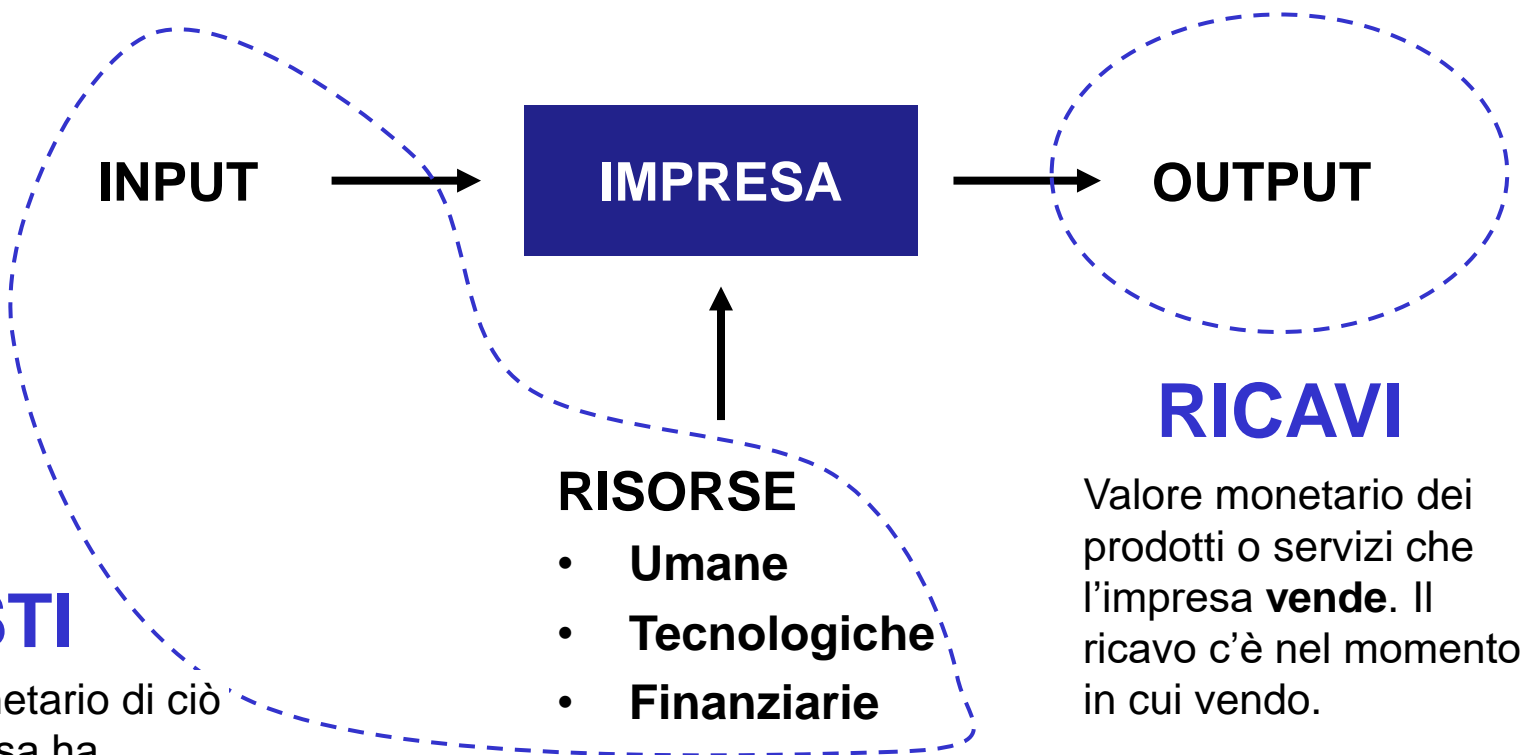
Utile e cassa non sono la stessa cosa.





Utile e cassa non sono la stessa cosa.

Modello INPUT/OUTPUT dell'impresa



Valore monetario di ciò che l'impresa ha acquistato. Il costo si genera nel momento in cui acquisto.

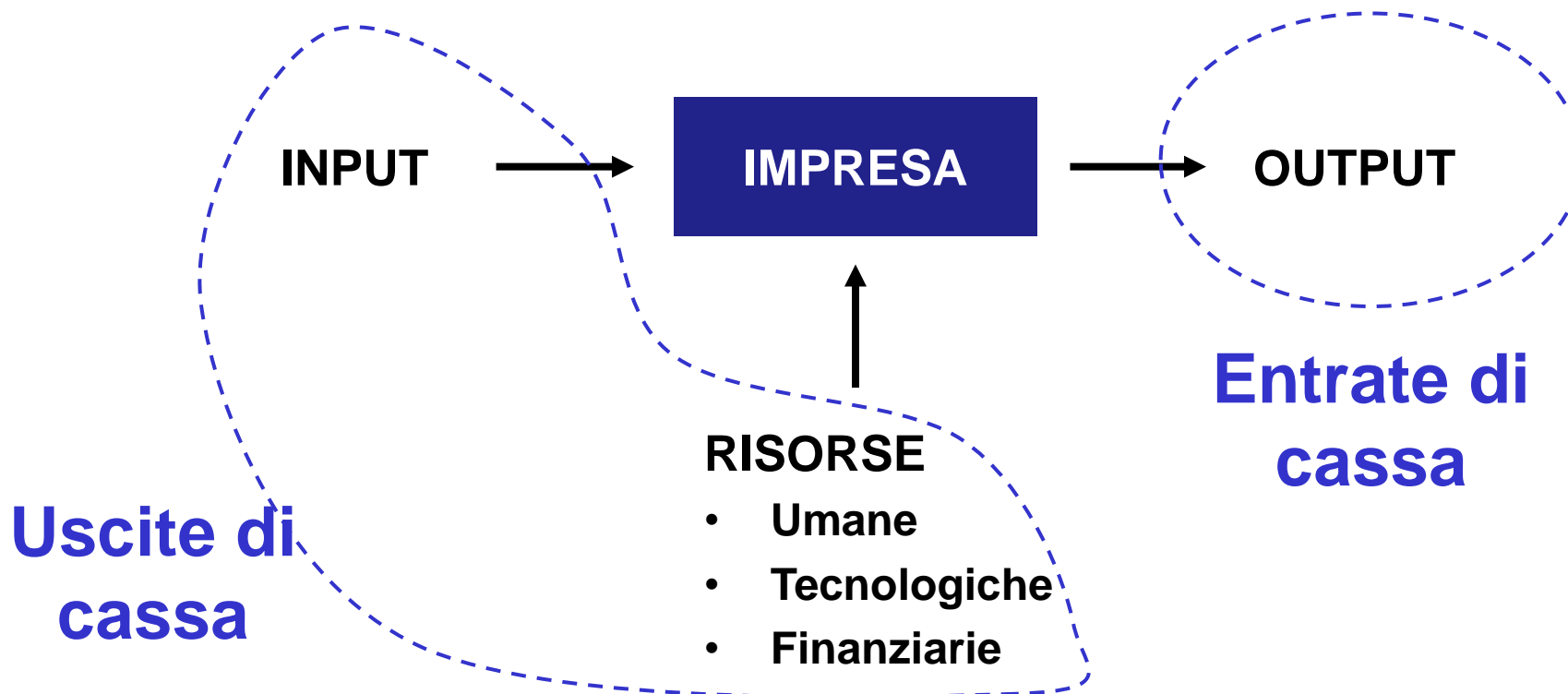
Valore monetario dei prodotti o servizi che l'impresa **vende**. Il ricavo c'è nel momento in cui vendo.

$$\text{UTILE} = \text{RICAVI} - \text{COSTI}$$



Utile e cassa non sono la stessa cosa.

Modello INPUT/OUTPUT dell'impresa

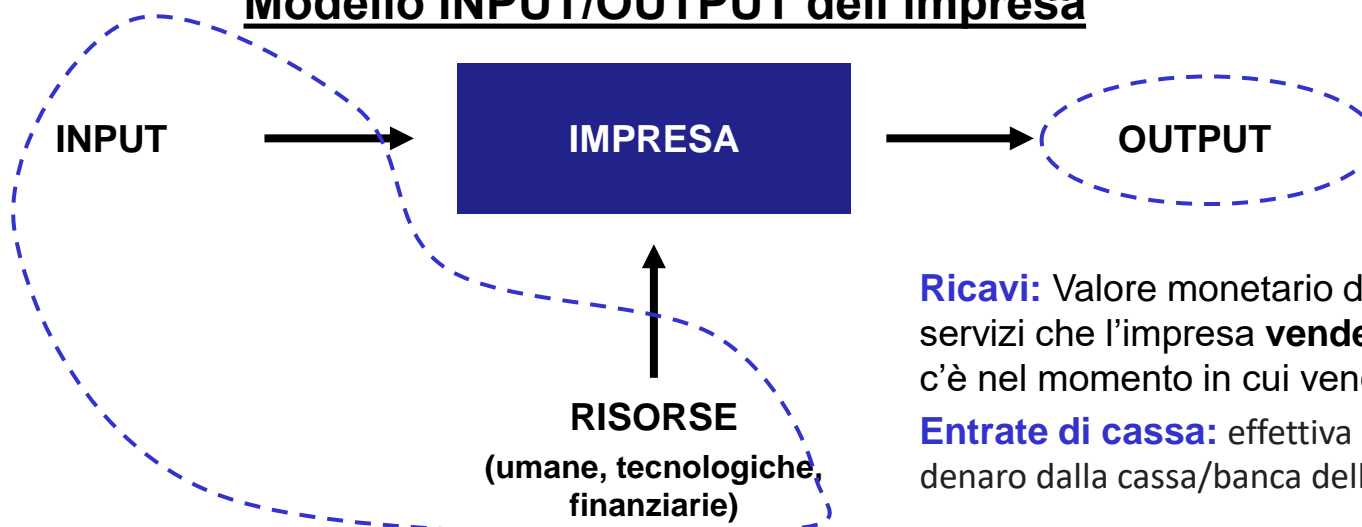


$$\text{CASSA} = \text{CASH INFLOWS} - \text{CASH OUTFLOWS}$$



Utile e cassa non sono la stessa cosa.

Modello INPUT/OUTPUT dell'impresa



Costi: Valore monetario di ciò che l'impresa ha acquistato. Il costo si genera nel momento in cui acquisto.

Uscite di cassa: effettiva uscita di denaro dalla cassa/banca dell'azienda.

Ricavi: Valore monetario dei prodotti o servizi che l'impresa **vende**. Il ricavo c'è nel momento in cui vendo.

Entrate di cassa: effettiva entrata di denaro dalla cassa/banca dell'azienda.

Secondo una prospettiva economica:

$$\text{UTILE} = \text{RICAVI} - \text{COSTI}$$

Secondo una prospettiva finanziaria, :

$$\begin{aligned} \text{FLUSSO DI CASSA DEL PERIODO} = \\ \text{ENTRATE DI CASSA} - \text{USCITE DI CASSA} = \\ \text{LIQUIDITA' FINALE} - \text{LIQUIDITA' INIZIALE} \end{aligned}$$



UTILE E CASSA POSSONO NON COINCIDERE

Si devono sempre considerare sia **utile** (conto economico) che **cassa** (rendiconto finanziario) per valutare come sta andando l'impresa.

Esempio:

Un'impresa vende un bene per 30.000 € (utile).

Il cliente paga a rate, versando una prima rata di 5.000 € il giorno x (entrata di cassa). Dopo alcuni versamenti il cliente dichiara di avere difficoltà a versare l'importo rimanente.

In linea di principio, potremmo avere utile negativo e cassa positiva, o viceversa.



I PRINCIPI CONTABILI



1. Bilancio “civilistico” tradizionale (fino al 2005 per imprese quotate, fino al 2007 per le imprese non quotate), redatto secondo:
 - **IV Direttiva Commissione Europea**
 - Codice Civile italiano (Libro V, Titolo V)

2. Bilancio redatto in accordo ai principi **IFRS/IAS** (*International Financial Reporting Standards/International Accounting Standards*)
 - Regolamento CE n.1606/2002
 - Leggi nazionali che recepiscono tale direttiva



I principi IFRS/IAS sono obbligatori:

- Per le **società quotate**
- Per gli **intermediari finanziari** (es. banche) soggetti a vigilanza
- Per le società **emittenti strumenti finanziari** diffusi tra il pubblico
- Per le **imprese assicurative**
- Le società con obbligo di redazione del Bilancio Consolidato o incluse in un Bilancio Consolidato (Se l'impresa è parte di un gruppo → bilancio consolidato, cioè rappresentazione del gruppo come se fosse un'unica entità)

Tutte le altre società non sono obbligate a IFRS (es. **microimprese**).

N.B. L'informazione sull'utilizzo dei principi viene riportata sul documento di bilancio stesso.

Globalizzazione dei mercati e dei movimenti di capitali: necessità di predisposizione di **bilanci comparabili nel tempo e nello spazio** attraverso regole chiare, il più possibile uniformi e condivise

Le informazioni offerte devono essere:

- **Complete**
- **Veritiere**
- **Comparabili** tra imprese

PRO

Maggiore interpretabilità dei dati e minori oneri per ottenere informazioni comparative

CONTRO

Differenze con regole nazionali

Necessità di transizione dal vecchio al nuovo modello di riferimento



Se l'impresa è parte di un gruppo → **bilancio consolidato**

rappresenta il gruppo come se fosse un'unica entità

Le società del gruppo possono essere giuridicamente indipendenti, ma sono connesse da legami azionari e sottoposte alla stessa direzione unitaria.

- Viene elaborato dall'impresa 'capogruppo'
- Ha la stessa struttura del bilancio d'esercizio
- La nota integrativa è chiave per distinguere le transazioni infra-gruppo da quelle condotte con l'ambiente esterno.



I documenti che costituiscono il bilancio secondo i principi IFRS/IAS

24

1. Stato patrimoniale (SP) → descrive la **situazione patrimoniale** (immobili, impianti, macchinari, etc.) dell'impresa in un determinato istante (la mezzanotte del 31.12). È una fotografia dell'impresa che guarda al passato.

English version: *Balance sheet*

2. Conto economico (CE) → riassume i flussi di ricavi e costi avvenuti nell'esercizio di riferimento, quindi **l'utile dell'impresa** (si azzerà ogni anno).

English version: *Income statement*

3. Rendiconto finanziario (o schema di cash-flow) → presenta i **flussi di cassa** che hanno interessato l'impresa nell'esercizio (situazione finanziaria)

English version: *Cash flow statement*

4. Prospetto delle variazioni delle voci di patrimonio netto → specifica ulteriormente le operazioni che hanno interessato questa voce di bilancio

English version: *Statement of changes in equity*

5. Nota integrativa → contiene eventuali ulteriori chiarimenti, nonché le regole, le ipotesi e le convenzioni utilizzate dall'impresa per redigere SP e CE.

English version: *Notes to the balance sheet*



Secondo la normativa italiana, le grandi imprese devono redigere anche:

6. Relazione degli amministratori → riporta le considerazioni del management in merito all'andamento dell'impresa

7. Relazione del collegio sindacale (o comunque dell'organo preposto al controllo di legalità)

8. Relazione della società di revisione → attesta l'oggettiva correttezza del bilancio, la rispondenza ai principi contabili utilizzati per la redazione del bilancio, la veridicità delle informazioni in esso contenute

9. Il bilancio consolidato di gruppo

10. Il bilancio sociale → o analoga informativa su dati non contabili



Il Bilancio d'Impresa riporta informazioni relative ai diritti vantati sull'impresa da parte degli stakeholders, cioè azionisti, creditori, finanziatori, salariati. La dimensione dell'impresa non si riduce certamente a queste categorie, ma investe una fascia ben più ampia di soggetti, con i quali essa interagisce: comunità locali, ambiente circostante, famiglie dei lavoratori.

Il Bilancio Sociale risponde all'esigenza di evidenziare il **contributo che l'impresa offre all'intera collettività**, attraverso le interdipendenze fra le scelte d'impresa e i fattori economici, sociali e politici esterni (SRI, responsabilità sociale d'impresa).

Non esiste uno standard specifico per queste informazioni, ma ci sono delle **'best practices'**. Dal 2017 le grandi imprese in Italia sono tenute a diffondere documenti specifici sulle informazioni 'non finanziarie' che hanno impatto sociale.



Le norme stabiliscono per:

- Micro-imprese: bilancio super-abbreviato
- Piccole imprese: bilancio abbreviato
- Medie e grandi imprese: bilancio ordinario

Banche e assicurazioni hanno schemi di bilancio specifici.



Bilancio abbreviato

Prevede esoneri dalla pubblicazione del rendiconto finanziario e della nota integrativa.

Vi è la possibilità di aggregare alcune voci di bilancio.

- **Stato patrimoniale**
- **Conto economico**
- *Nota integrativa con alcune indicazioni obbligatorie normalmente incluse nella Relazione sulla gestione*
- *Se presente o nominato:*
 - *Relazione del Collegio Sindacale*
 - *Relazione del revisore legale*



Il bilancio deve essere **approvato dall'assemblea dei soci**.
Generalmente si riunisce 2-3 mesi dopo la chiusura dell'esercizio.

Le società quotate in Borsa devono pubblicare in aggiunta una relazione semestrale, se non trimestrale.

Il fine è di fornire agli investitori informazioni tempestive.

Tali bilanci devono poi essere certificate da società di revisione indipendenti.



Limiti della contabilità esterna

- A causa della sua valenza esterna e dei tempi necessari alla sua predisposizione, il bilancio manca di analiticità e tempestività
- Le informazioni riportate nel bilancio sono assai sintetiche e aggregate e risultano disponibili anche dopo settimane o addirittura mesi dalla chiusura dello stesso. Tempi di approvazione ordinari sono entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio
- Perciò tali informazioni non costituiscono un supporto adeguato per le singole decisioni del management, per le quali è necessario disporre di indicazioni molto più puntuali e tempestive → **Contabilità interna**