



Il Bilancio

Francesco Gianni e Valeria Conti

Fgianni@gop.it; vconti@gop.it

Roma, 7 novembre 2014

Domande a cui dare risposta

- Che cosa è il Bilancio?
- Qual è la sua funzione?
- Quali sono le sue finalità?
- Quanti tipi di Bilancio esistono?
- Come si interpreta un Bilancio?
- Il Ruolo degli organi sociali rispetto alle diverse tipologie di Bilancio

Il Bilancio di esercizio

Il **Bilancio di esercizio** è un “rendiconto” sulla gestione dell’impresa redatto periodicamente ai sensi di legge, al fine di rappresentare l’andamento economico e finanziario oltre al patrimonio dell’impresa ad una specifica data

Il **Bilancio di esercizio** rappresenta un fondamentale strumento di informazione e di comunicazione tra l’impresa e le diverse categorie di soggetti interessate alle sue vicende gestionali per consentire loro di prendere le adeguate decisioni economiche (soci, soggetti finanziatori, dipendenti, fornitori, risparmiatori,...)

Il **Bilancio di esercizio** di regola è relativo alla singola impresa, ma in funzione della sempre maggiore rilevanza economica e giuridica delle attività svolte attraverso imprese controllate, qualora ne ricorrano le condizioni di legge, deve essere redatto anche in forma “consolidata” e cioè comprensiva dei dati ed elementi relativi alle imprese controllate e collegate rappresentati unitariamente (**Bilancio consolidato**)

Il Bilancio di esercizio – le fonti (1/2)

I principi fondamentali oltre che la forma e il contenuto del Bilancio di Esercizio sono disciplinati da apposite disposizioni normative contenute nel Codice Civile (**Fonti Normative**)

Alle Fonti Normative si affiancano, ai fini della redazione e della valutazione delle singole poste di bilancio, le **Fonti Secondarie** rappresentate dai **Principi Contabili** che possono essere:

- **Nazionali** (redatti dall'Organismo Italiano di Contabilità **OIC**) adottati in genere da tutte società
- **Internazionali** (Principi **IAS-IFRS**) adottati dalle società quotate e nella predisposizione dei bilanci consolidati

Il Bilancio di esercizio – le fonti (2/2)

I **Principi Contabili**, hanno una funzione interpretativa e, ove necessario, integrativa delle norme del Codice Civile e sono un insieme di regole, metodi e procedure relative alla modalità di contabilizzazione delle operazioni di gestione e alla classificazione dei valori che ne derivano

Per la redazione dei bilanci delle società quotate si deve inoltre far riferimento al D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 (**TUF**), al Regolamento CE n.1606/2002 e al Regolamento CE n.1725/2003 (di omologa dei Principi Contabili Internazionali)

L'introduzione dell'obbligo per le società quotate di utilizzare i Principi Contabili Internazionali è stato determinato da **esigenze di armonizzazione** ed è finalizzato a rendere più facilmente confrontabili i bilanci di società operanti nello stesso settore ma in paesi diversi

Fonti normative - il Codice Civile

- **Articoli 2423 e 2423-bis**  *Clausole generali*
(Principi e postulati su cui si fonda la redazione del Bilancio)
- **Articoli dal 2423-ter al 2425 e 2427**  *Contenuto e struttura dei documenti che costituiscono il Bilancio di esercizio*
- **Articolo 2426**  *Criteri di valutazione*
- **Articolo 2428**  *Relazione sulla gestione*

I documenti che costituiscono il Bilancio

(Artt. 2424, 2425, 2427, 2428, 2429 e 2409-ter c.c.)

Due documenti contabili  *Stato Patrimoniale e Conto Economico*

Un documento non contabile  *Nota Integrativa*

Cui devono essere allegate  *Relazione sulla Gestione*

Relazione del Collegio Sindacale

Relazione del Revisore Contabile

Gli schemi di Bilancio, la struttura e il contenuto dei documenti sono disciplinati dagli articoli del Codice Civile e dai Principi Contabili adottati, in base ai distinti obblighi di informazione richiesti

I documenti che costituiscono il Bilancio

(Artt. 2424, 2425, 2427 c.c.)

- **Stato Patrimoniale/Situazione patrimoniale-finanziaria:**
 - ✓ *Rappresenta il patrimonio aziendale in termini di attività e passività alla data di riferimento*
- **Conto Economico:**
 - ✓ *Rappresenta il rendiconto della gestione del periodo di riferimento mediante una sintesi dei relativi componenti positivi e negativi (ricavi e costi) che hanno concorso al risultato economico (utile/perdita)*
- **Nota integrativa/Nota Informativa al bilancio:**
 - ✓ *Fornisce le informazioni integrative dei dati contenuti nello Stato Patrimoniale e nel Conto Economico, indicando i dettagli, sia in termini di valutazioni che di misurazione, degli importi iscritti*
 - ✓ *La rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, finanziaria e del risultato d'esercizio dipende anche da un'adeguata informativa fornita nella Nota Integrativa con riferimento ai valori esposti nei conti di sintesi*

Lo Stato Patrimoniale (Artt. 2424 c.c.)

ATTIVITÀ	PASSIVITÀ
A) Crediti soci per versamenti ancora dovuti	A) Patrimonio netto Capitale sociale Riserve di capitali Riserve di utili Utile (perdita)
B) Immobilizzazioni Materiali Immateriali Finanziarie	B) Fondi per rischi e oneri
C) Attivo circolante Rimanenze Crediti Disponibilità liquide	C) TFR
D) Ratei e risconti	D) Debiti
	E) Ratei e risconti

Lo Stato Patrimoniale riclassificato

STATO PATRIMONIALE al 31/12/anno n

Attività = Investimenti		Passività = Fonti di finanziamento	
Immobilizzazioni Immateriali	12.911	Capitale Sociale	71.271
Immobilizzazioni Materiali Nette	165.266	Riserva Legale	16.785
Immobilizzazioni Finanziarie	2.582	Riserva Statutaria	35.119
Totale Immobilizzazioni	180.760	Altre Riserve	5.939
Materie Prime	15.494	Utile dell'esercizio	77.469
Prodotti Finiti	5.165	Totale Capitale	206.583
Prodotti in corso di lavorazione	5.165	Debiti bancari a m/l termine	37.598
Totale Scorte	25.823	Fondo TFR	39.870
Crediti commerciali	183.755	Totale Debiti a m/l termine	77.469
Altri Crediti	7.334	Debiti bancari a breve termine	55.777
Totale Crediti	191.089	Debiti commerciali	59.857
Banca	10.329	Debiti v/istituti previdenziali	13.480
Cassa	5.165	Totale Debiti a breve termine	129.114
Totale liquidità	15.494		
Tot. attività/ Investimenti	413.166	Tot. Passività = Fonti di finanziamento	413.166

Il Conto Economico (Artt. 2425 c.c.)

A) VALORE DELLA PRODUZIONE

- 1) ricavi delle vendite e delle prestazioni
- 2) variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti
- 3) variazioni dei lavori in corso su ordinazione
- 4) incrementi di immobilizzazioni per lavori interni
- 5) altri ricavi e proventi, con separata indicazione dei contributi in conto esercizio

B) COSTI DELLA PRODUZIONE

- 6) per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci
- 7) per servizi
- 8) per godimento di beni di terzi
- 9) per il personale
- 10) ammortamenti e svalutazioni
- 11) variazioni delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci
- 12) accantonamenti per rischi
- 13) altri accantonamenti
- 14) oneri diversi di gestione

DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A – B)

C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI

- 15) proventi da partecipazioni, con separata indicazione di quelli relativi ad imprese controllate e collegate
- 16) altri proventi finanziari:
- 17) interessi e altri oneri finanziari, con separata indicazione di quelli verso imprese controllate e collegate e verso controllanti
- 17 – bis) utili e perdite su cambi

D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITÀ FINANZIARIE

- 18) rivalutazioni
- 19) svalutazioni

E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI

- 20) proventi
- 21) oneri

RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A – B + C +/- D +/- E).

- 22) imposte sul reddito dell'esercizio, correnti, differite e anticipate

23) UTILE / PERDITE dell'esercizio

L'interpretazione del Bilancio

■ Interpretazione letterale

- ✓ individuazione del significato delle poste di Bilancio in modo da comprendere a cosa si riferiscono (l'utilizzo di modelli omogenei per la rappresentazione del bilancio rende questa fase abbastanza agevole, anche se la comprensione delle voci tecniche richiede un minimo di conoscenze ragionieristiche)

■ Interpretazione revisionale

- ✓ verifica dell'attendibilità del bilancio (controllo della concordanza tra contabilità generale, inventari e documenti contabili, il rispetto dei criteri di valutazione e l'applicazione di corretti principi contabili)

■ Interpretazione prospettica

- ✓ analisi dei dati di bilancio per esprimere giudizi sulla situazione patrimoniale, finanziaria, economica dell'impresa ed effettuare previsioni sugli andamenti futuri e orientare le decisioni di investimento (l'analisi di bilancio che sta alla base dell'interpretazione prospettica richiede in via preliminare la rielaborazione dello Stato patrimoniale e del Conto economico in modo da ottenere informazioni organizzate in vista delle indagini che si vogliono effettuare. Tale rielaborazione consiste nella classificazione e riaggregazione delle voci di Stato patrimoniale e Conto economico)

La redazione del Bilancio

(Art. 2423 c.c.)

Il Bilancio di Esercizio è costituito da **Stato Patrimoniale, Conto Economico e Nota Integrativa**

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

Qualora le informazioni richieste dalle disposizioni di legge non siano sufficienti a dare una rappresentazione veritiera e corretta, il redattore deve fornire ulteriori informazioni complementari e necessarie allo scopo

La redazione del Bilancio

(Art. 2423 c.c.)

Pertanto il Bilancio, attraverso la rappresentazione della situazione patrimoniale, finanziaria e del risultato economico dell'esercizio, permette di valutare l'andamento dell'impresa e di dare risposta a tre interrogativi:

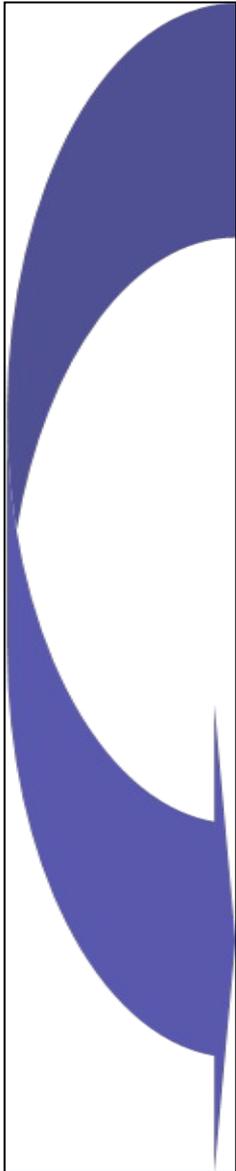
- *qual è il patrimonio o valore dell'azienda in un dato momento? (**Stato Patrimoniale**)*
- *qual è il risultato economico conseguito dall'attività svolta dall'impresa in un determinato periodo di tempo? (**Conto Economico**)*
- *l'azienda ha le risorse finanziarie per continuare a svolgere la propria attività? (**Rendiconto Finanziario**)*

Principi di redazione del Bilancio

(Art. 2423-bis c.c.)

Il Codice Civile individua alcuni principi essenziali di redazione del Bilancio, poi ampliati e interpretati dai Principi Contabili:

- ✓ **Continuità** dell'attività dell'impresa (*going concern*)
- ✓ **Comparabilità** dei criteri utilizzati per le valutazioni delle voci di bilancio con quelli degli esercizi precedenti
- ✓ **Competenza** temporale, indipendentemente dalla manifestazione finanziaria
- ✓ **Prudenza** (iscrizione dei soli utili realmente conseguiti e considerazione dei rischi e delle perdite)
- ✓ **Divieto di compensazioni** (valutazione separata degli elementi eterogenei delle singole voci)
- ✓ **Prevalenza della sostanza sulla forma**



La Clausola generale

(chiarezza e rappresentazione veritiera e corretta - 2423 c.c.)



I Principi generali di redazione del Bilancio

(continuità, comparabilità, competenza, prudenza, valutazione separata, costanza criteri valutativi - 2423 bis c.c.)



I Criteri specifici di valutazione

Art. 2426 c.c. e Principi Contabili



BILANCIO

La Relazione sulla Gestione

(Art. 2428 c.c.)

I documenti che costituiscono il **Bilancio** (Stato Patrimoniale, Conto Economico e Nota Integrativa) sono accompagnati da un documento descrittivo (**Relazione sulla Gestione**) redatto dall'organo amministrativo che ha la funzione di fornire ulteriori e specifiche informazioni integrative, esplicative e, ove necessarie, complementari dei dati indicati nel Bilancio

La **Relazione sulla Gestione** deve illustrare e spiegare, anche mediante l'utilizzo di indicatori finanziari e di gestione, gli aspetti principali dell'andamento economico, la situazione patrimoniale-finanziaria dell'impresa e le principali aree di rischio/incertezza.

La **Relazione sulla Gestione** include altresì un'analisi in merito a:

- ✓ *I principali fattori e le influenze che incidono sull'andamento economico, inclusi i cambiamenti nel contesto ambientale nel quale l'impresa opera, la risposta dell'impresa a questi cambiamenti, la politica di investimento dell'impresa per mantenere e migliorare l'andamento economico, la politica di distribuzione dei dividendi*
- ✓ *Le fonti di finanziamento dell'impresa, la politica di ricorso a finanziamenti esterni e le politiche di gestione del rischio*
- ✓ *I punti di forza e le risorse dell'impresa*

Il ruolo del Consiglio di Amministrazione nel Bilancio di Esercizio (1/4)

Il **Bilancio di esercizio** è un atto della società alla cui finalizzazione cooperano tutti gli organi della società: gli Amministratori (redazione), il Collegio sindacale (controllo) e l'Assemblea (approvazione)

Gli Amministratori hanno i seguenti compiti:

- ✓ *Redigere il progetto di Bilancio e la Relazione sulla Gestione*
- ✓ *Comunicare tempestivamente (almeno 30 gg. prima dell'assemblea dei soci) il progetto di Bilancio e la Relazione sulla Gestione al Collegio sindacale ed al soggetto incaricato della Revisione legale dei conti*
- ✓ *Convocare entro 120 gg dalla chiusura dell'esercizio, l'Assemblea degli azionisti per l'approvazione del relativo Bilancio*
- ✓ *Deliberare in merito alla dilazione del termine ordinario di approvazione del Bilancio di esercizio (max 180 gg)*
- ✓ *Adempiere agli obblighi di pubblicità del Bilancio d'esercizio e degli allegati*

L'obbligo degli Amministratori di redigere il progetto di Bilancio **non è delegabile** (art. 2423 c.c.)

L'obbligo di deposito del Bilancio spetta agli Amministratori che sono in carica al momento del deposito stesso

Il ruolo del Consiglio di Amministrazione nel Bilancio di Esercizio (2/4)

Gli Amministratori, anche nella redazione del progetto di Bilancio, devono adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la **diligenza** richiesta dalla **‘natura dell’incarico’** e dalle **‘proprie specifiche competenze’**

Le decisioni di ciascun Amministratore sono autonome nella misura in cui egli assume le proprie scelte con libero apprezzamento, nell’interesse della società e della generalità degli azionisti

Gli Amministratori non esecutivi esaminano le informazioni ricevute dagli organi delegati, avendo peraltro cura di richiedere agli stessi ogni chiarimento, approfondimento o integrazione ritenuti necessari od opportuni per una completa e corretta valutazione dei fatti portati all’esame del Consiglio di amministrazione

A titolo esemplificativo, quanto detto può includere il controllo preventivo delle condizioni di mercato in cui opera l’impresa, la verifica delle sue strutture operative, la sostenibilità finanziaria delle operazioni intraprese

La redazione del progetto di Bilancio è un’azione collegiale del Consiglio di amministrazione in relazione alla quale assume una responsabilità piena e completa anche con riferimento alla sua elaborazione materiale

Il ruolo del Consiglio di Amministrazione nel Bilancio di Esercizio (3/4)

Nelle società quotate, l'organo amministrativo distribuisce i propri compiti al suo interno (**Consiglio di amministrazione, Amministratori delegati, Comitato Controllo e Rischi**) coadiuvato dal **Dirigente Preposto** che volge specifiche funzioni di supporto sulle procedure contabili e sui bilanci

Il **Dirigente Preposto** interviene sul ciclo completo di produzione delle informazioni contabili predisponendo le procedure amministrativo-contabili direttamente funzionali alla produzione del Bilancio e a garantire i flussi informativi al Consiglio di amministrazione

Gli **Amministratori delegati** adottano formalmente il suddetto assetto amministrativo e contabile

Il **Consiglio di amministrazione** valuta l'assetto esprimendo un giudizio di merito sulla sua idoneità ai fini di un corretto svolgimento della funzione gestoria

Il **Collegio sindacale** svolge funzioni di controllo sull'assetto amministrativo-contabile e sulla sua affidabilità nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e vigila sui processi di informativa finanziaria richiesti dalla legge (modalità con cui le informazioni finanziarie sono prodotte e diffuse)

Il ruolo del Consiglio di Amministrazione nel Bilancio di Esercizio (4/4)

■ Il Consiglio di amministrazione

- ✓ ha la competenza esclusiva della redazione del Progetto di Bilancio
- ✓ è tenuto a vigilare affinché il Dirigente Preposto disponga di adeguati mezzi e poteri per lo svolgimento dei compiti assegnati ed è tenuto a verificare in concreto il rispetto delle procedure amministrativo contabili dallo stesso definite

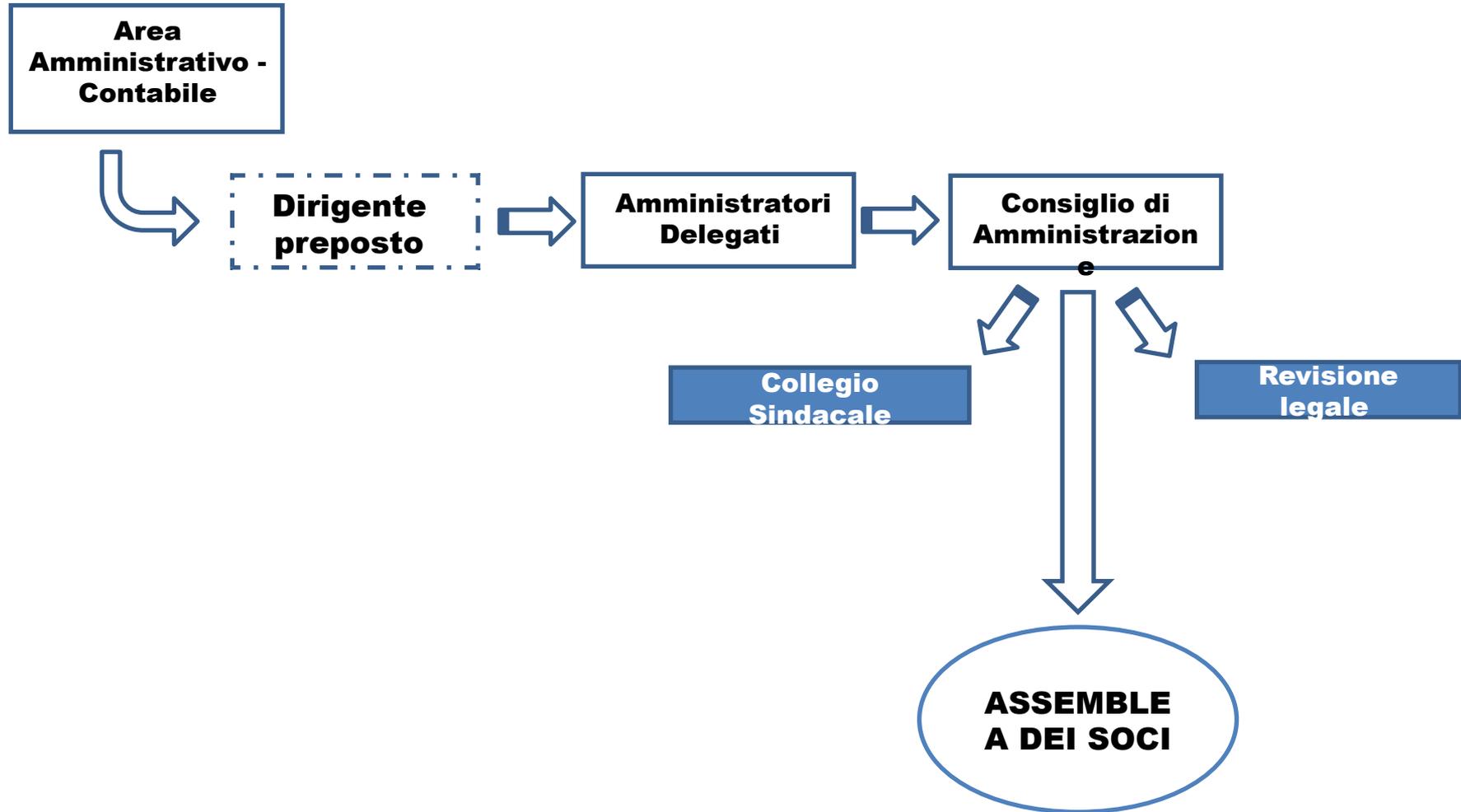
■ Il Dirigente Preposto

- ✓ ha il compito di supportare il Consiglio di amministrazione nella redazione dei documenti contabili (tra cui il Progetto di Bilancio e il Bilancio Consolidato)
- ✓ deve attestare la conformità dei documenti contabili ai Principi contabili
- ✓ ha la responsabilità di predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione dei documenti di informativa finanziaria

■ Il Comitato Controllo e Rischi

- ✓ valuta, unitamente al Dirigente Preposto e sentiti il Revisore legale e il Collegio sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili e, nel caso di gruppi, la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato

Il flusso informativo del Bilancio



Attività di vigilanza del Collegio sindacale (1/2)

Il **Collegio sindacale** interviene sul Bilancio con funzione di controllo in quanto è chiamato a svolgere sul Bilancio di esercizio l'attività di vigilanza dell'osservanza della legge e dello statuto.

Il **Collegio sindacale** vigila sull'osservanza da parte degli amministratori delle norme procedurali in materia di bilancio inerenti:

- la redazione
- l'approvazione
- la pubblicazione

Il **Collegio sindacale** non deve effettuare controlli analitici di merito sul contenuto del Bilancio, né tanto meno esprimere giudizi sulla sua attendibilità

Il **Collegio sindacale** non ha alcun obbligo di eseguire procedure di controllo per accertare la verità, correttezza e chiarezza del bilancio (la verifica della rispondenza dei dati contabili spetta alla Società di revisione)

In caso di società quotate, il **Collegio sindacale** vigila, altresì, sul rispetto degli obblighi di informazione periodica previsti dalla normativa legislativa e regolamentare monitorando l'attività del Dirigente Preposto

Attività di vigilanza del Collegio sindacale (2/2)

Qualora il **Collegio sindacale** sia in possesso di notizie su determinati fatti o situazioni che incidono sulla rappresentazione in Bilancio di operazioni sociali o comunque nutra opinioni diverse sulla rappresentazione delle voci del Bilancio, può chiedere ulteriori chiarimenti o informazioni all'organo amministrativo, al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili (ove presente) e alla società di revisione

Nel caso in cui non siano forniti chiarimenti sufficienti ovvero le informazioni ricevute non siano ritenute sufficienti, il **Collegio sindacale** può formulare proprie osservazioni e proposte nella relazione presentata all'assemblea in occasione dell'approvazione del Bilancio di esercizio

Nell'ambito della sua attività di vigilanza sulla legge e sui principi di corretta amministrazione, il Collegio sindacale può esprimere proprie osservazioni e proposte sul Bilancio Consolidato, ancorché non sia previsto alcun obbligo di relazione né di formali espressioni di giudizio sullo stesso

Nel caso in cui rilevi carenze negli assetti organizzativi o comportamenti non corretti del Dirigente Preposto, deve informare l'Organo amministrativo al fine dell'adozione delle misure idonee

Il **Collegio sindacale** comunica alla Consob le irregolarità eventualmente riscontrate nell'attività di vigilanza, riassumendo in un apposito paragrafo della Relazione al Bilancio le conclusioni raggiunte in merito

Mancata predisposizione del Bilancio: sanzioni per gli amministratori (1/2)

La legge non prevede sanzioni specifiche per gli amministratori nel caso in cui questi omettano di predisporre il progetto di bilancio.

Ciononostante, applicando le norme generali, la suddetta omissione può comportare **la responsabilità degli amministratori nei confronti:**

- della società, se ne deriva un danno al patrimonio sociale (art. 2393 c.c.);
- dei creditori, se il danno al patrimonio sociale rende quest'ultimo insufficiente per il pagamento dei debiti (art. 2394 c.c.);
- dei soci e dei terzi direttamente danneggiati dall'omissione (art. 2395 c.c.).

Il danno può sussistere, ad esempio, quando la mancata redazione del bilancio non consente di rilevare le perdite che abbiano ridotto consistentemente il patrimonio della società, impedendo, così, la tempestiva adozione dei provvedimenti previsti dagli artt. 2446 e 2447 c.c.

Mancata predisposizione del Bilancio: sanzioni per gli amministratori (2/2)

La mancata predisposizione del bilancio è inoltre idonea ad integrare le «gravi irregolarità» prese in considerazione dall'art. 2409 c.c. ai fini del controllo giudiziario sulla gestione delle S.p.A.

Al ricorrere di tutti gli altri requisiti di legge, pertanto, i soci che rappresentano il decimo del capitale sociale o, nelle società che fanno ricorso al mercato del capitale di rischio, il ventesimo del capitale sociale, possono denunziare la suddetta omissione al tribunale.

Quest'ultimo, sentiti in camera di consiglio gli amministratori e i sindaci, può:

- *ordinare l'ispezione dell'amministrazione della società*
- *sospendere il procedimento se l'assemblea provvede alla sostituzione degli amministratori e sindaci*
- *disporre gli opportuni provvedimenti provvisori e convocare l'assemblea per le conseguenti deliberazioni*
- *nei casi gravi, revocare gli amministratori (ed eventualmente anche i sindaci) e nominare un amministratore giudiziario*

Mancata predisposizione del Bilancio: il ruolo dei Sindaci

Nel caso in cui gli amministratori non provvedano a convocare l'assemblea per l'approvazione del bilancio, a tale formalità dovrà provvedere il collegio sindacale ex art. 2406 c.c.

Nell'assemblea così convocata i sindaci dovranno informare i soci in merito alla mancata predisposizione del progetto di bilancio, consentendo così all'assemblea di assumere le deliberazioni inerenti e conseguenti ritenute più opportune.

In aggiunta, si rileva che il collegio sindacale può denunciare al tribunale il comportamento degli amministratori ex art. 2409 c.c.

Mancata approvazione del bilancio d'esercizio da parte dell'assemblea

In caso di mancata approvazione del bilancio d'esercizio da parte dell'assemblea, nessuna sanzione può essere irrogata agli amministratori o ai sindaci per l'omessa pubblicazione del progetto di bilancio.

È discussa, peraltro, la possibilità di depositare al registro delle imprese un bilancio d'esercizio non approvato.

La soluzione negativa, sostenuta dalla dottrina maggioritaria, si fonda (i) sul principio di tipicità degli atti da iscrivere o depositare al registro delle imprese; nonché (ii) sulla considerazione che le informazioni contenute in un bilancio non approvato non potrebbero svolgere alcuna utile funzione per i terzi.

Si rileva, inoltre, che gran parte dei registri delle imprese non consentono agli amministratori di depositare progetti di bilancio non approvati.

La soluzione positiva si fonda, invece, sulla considerazione che un bilancio non approvato assolve pur sempre un'utile funzione informativa per i terzi.

I Bilanci intermedi (1/2)

Oltre al Bilancio di esercizio, il Codice Civile disciplina la composizione e il contenuto minimo delle Situazioni Patrimoniali (c.d. **Bilanci intermedi**) che il Consiglio di Amministrazione è chiamato a predisporre in presenza di specifiche operazioni.

I Bilanci intermedi si distinguono in *obbligatori*, quando sono prescritti dalle norme di legge o da regolamenti, e *volontari*, quando sono redatti per utilità o convenienza dell'imprenditore.

Alcuni Bilanci intermedi possono definirsi *straordinari* perché sono legati ad eventi straordinari nella vita dell'impresa (es. redatti in occasione di trasformazioni, conferimenti, liquidazioni) e sono redatti con criteri di formazione e valutazione diversi da quelli solitamente utilizzati per i bilanci d'esercizio e per gli altri Bilanci intermedi

Le società quotate sono tenute alla redazione e messa a disposizione del pubblico di relazioni semestrali e trimestrali (**Relazioni infrannuali**) soggette ad una specifica disciplina diversa da quella che regola i Bilanci Intermedi.

I Bilanci intermedi (2/2)

I **Bilanci intermedi** possono essere redatti per:

- ✓ eventi particolari eccezionali espressamente disciplinati dal Codice Civile
- ✓ utilità d'informazione
- ✓ esigenza di dare pubblicità dell'andamento aziendale in corso d'anno

Situazioni che possono richiedere la redazione di **Bilanci intermedi**:

- ✓ riduzione del capitale sociale (per perdite o volontaria)
- ✓ emissione di un prestito obbligazionario
- ✓ distribuzione di acconti sui dividendi
- ✓ aumento gratuito del capitale sociale mediante imputazione di riserve
- ✓ acquisto di azioni proprie
- ✓ delibere di fusione e scissione

A seconda della situazione il Codice Civile richiede quali documenti debbano comporre il Bilancio intermedio (non sempre è prevista la nota integrativa) e può raccomandare la presenza di una relazione motivata del Consiglio di Amministrazione

Grazie per l'attenzione

Francesco Gianni e Valeria Conti