



# IL PIANO FINANZIARIO DEL BUSINESS PLAN E GLI STRUMENTI DI SOSTEGNO ALLE START-UP

a cura di

**ELISA MANGANARO**

*Catania, 20 Gennaio 2022*



# **STUDIO MANGANARO**

## **Dottore Commercialista**

**INCENTIVI PER L'IMPREDITORIA: «RESTO AL SUD E  
SELFEMPLOYMENT ” ED IL PIANO FINANZIARIO DEL  
BUSINESS PLAN**

## COS'E

Resto al Sud è l'incentivo che sostiene la nascita e lo sviluppo di nuove attività imprenditoriali e libero professionali in Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia e nelle aree del cratere sismico del Centro Italia ' del Centro Italia (**Lazio, Marche, Umbria**).

L'incentivo è destinato a chi ha un'età compresa **tra i 18 e i 55 anni**.

I fondi disponibili ammontano a **1 miliardo e 250 milioni di euro**.

Non ci sono bandi, scadenze o graduatorie: le domande vengono valutate in base all'ordine cronologico di arrivo.

## A chi è rivolto

Le agevolazioni sono rivolte agli **under 56\*** che:

- al momento della presentazione della domanda sono residenti in **Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna, Sicilia** o nei 116 Comuni compresi nell'area del cratere sismico del Centro Italia (**Lazio, Marche Umbria**)

*oppure*

**trasferiscono la residenza** nelle suddette aree entro 60 giorni (120 se residenti all'estero) dall'esito positivo dell'istruttoria;

- **non sono già titolari** di altre attività d'impresa in esercizio alla data del 21/06/2017;
- **non hanno ricevuto** altre agevolazioni nazionali per l'autoimprenditorialità nell'ultimo triennio
- **non hanno un lavoro** a tempo indeterminato e si impegnano a non averlo per tutta la durata del finanziamento

L'incentivo si rivolge a:

- **imprese costituite** dopo il 21/06/2017
- **imprese costituende** (la costituzione deve avvenire entro 60 giorni - o 120 giorni in caso di residenza all'estero - dall'esito positivo dell'istruttoria).

Fermo restando quanto sopra elencato, possono inoltre chiedere i finanziamenti:

**i liberi professionisti** ( in forma societaria o individuale ) che non risultano titolari di partita IVA nei 12 mesi antecedenti la presentazione per lo svolgimento di un'attività analoga a quella proposta (codice Ateco non identico fino alla terza cifra di classificazione delle attività economiche).

*\* **Per le aree del cratere sismico:** non ci sono limiti di età per i 24 Comuni compresi nelle aree del cratere sismico del Centro Italia nei quali più del 50% degli edifici è stato dichiarato inagibile.*

## Cosa finanzia

Sono finanziabili:

- attività produttive nei settori industria, artigianato, trasformazione dei prodotti agricoli, pesca e acquacoltura
- fornitura di servizi alle imprese e alle persone
- turismo
- attività libero professionali (sia in forma individuale che societaria)

Sono escluse le attività agricole e il commercio

Resto al Sud copre **fino al 100% delle spese**, con un finanziamento massimo di **50.000 euro** per ogni richiedente, che può arrivare fino a **200.000 euro** nel caso di società composte da quattro soci.

Per le sole imprese esercitate in forma individuale, con un solo soggetto proponente, il finanziamento massimo è pari a **60.000 euro**.

A supporto del fabbisogno di circolante, è previsto un **ulteriore contributo a fondo perduto**:

- 15.000 euro per le ditte individuali e le attività professionali svolte in forma individuale
- fino a un massimo di 40.000 euro per le società

Il contributo viene erogato al completamento del programma di spesa, contestualmente al saldo dei contributi concessi.

## Quali sono le spese ammissibili

Possono essere finanziate le seguenti spese:

- ristrutturazione o manutenzione straordinaria di beni immobili (massimo 30% del programma di spesa)
- macchinari, impianti e attrezzature nuovi
- programmi informatici e servizi per le tecnologie, l'informazione e la telecomunicazione
- spese di gestione (materie prime, materiali di consumo, utenze, canoni di locazione, canoni di leasing, garanzie assicurative) – massimo 20% del programma di spesa

Non sono ammissibili le spese di progettazione e promozionali, le spese per le consulenze e per il personale dipendente.

## Come funzionano

### Come funzionano le agevolazioni

Le agevolazioni coprono il 100% delle spese ammissibili e sono così composte:

- **50% di contributo a fondo perduto**

## Le Banche finanziatrici

I finanziamenti bancari di Resto al Sud sono concessi solo da istituti di credito che aderiscono alla convenzione Invitalia -ABI.

[Guarda l'elenco delle banche accreditate](#) (in continuo aggiornamento)

# Modulistica per la presentazione della domanda

## Modulistica per la presentazione della domanda

**Imprese individuali/Società costituite – Attività libero professionali individuali/Società tra professionisti costituite**

### Format business plan

**Modulistica presentazione domanda:**

- Società-Imprese individuali costituite
- Attività libero professionali individuali/Società tra professionisti costituite

**Imprese individuali/Società NON costituite - Attività libero professionali individuali/Società tra professionisti NON costituite**

### Format business plan

**Modulistica presentazione domanda:**

- Società-Imprese individuali NON costituite
- Attività libero professionali individuali /Società tra professionisti NON costituite

## AVVISO

Per le attività libero professionali, sia in forma individuale che in forma di società tra professionisti (Stp) già avviate, sarà necessario aggiungere alla documentazione per la presentazione della domanda anche **l'attestazione di iscrizione all'albo professionale/adesione all'associazione professionale.**

## Presentazione della domanda

Le domande possono essere presentate esclusivamente online, attraverso la piattaforma web di Invitalia.

Prima di inviare la domanda è necessario:

- **registrarsi** ai servizi online di Invitalia compilando [l'apposito form](#)
- **consultare** e scaricare [i fac-simile della modulistica](#)
- **disporre** di una firma digitale e di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) valido e attivo, poiché tutte le comunicazioni tra Invitalia e i proponenti avvengono esclusivamente via PEC.

Solo dopo la presentazione della domanda, alla voce "Gestione contatti", i proponenti potranno modificare numeri di telefono, indirizzo mail e PEC.

La domanda si compone di:

- business plan da compilare online
- documentazione da allegare.

## Valutazione della domanda di finanziamento

Le domande vengono valutate in ordine cronologico di arrivo **entro 60 giorni** dalla data di presentazione (salvo eventuali richieste di integrazione dei documenti). Non ci sono bandi, scadenze o graduatorie.

Invitalia verifica il possesso dei requisiti e poi esamina nel merito le iniziative, anche attraverso un colloquio con i proponenti.

Invitalia esamina il progetto sulla base:

- Adeguatezza e coerenza delle competenze ed esperienze dei soci
- Potenzialità del mercato del mercato di riferimento
- Vantaggio competitivo
- Strategie di marketing
- Sostenibilità tecnico-economica e finanziaria dell'iniziativa

# **INCENTIVI PER L'IMPRENDITORIA: SELFEMPLOIMENT "**

## COS'E

Il Nuovo SELFIEmployment, operativo dal 22 febbraio 2021, finanzia con prestiti a tasso zero fino a 50.000 euro l'avvio di piccole iniziative imprenditoriali, promosse da NEET, donne inattive e disoccupati di lungo periodo, su tutto il territorio nazionale. L'incentivo è gestito da Invitalia nell'ambito del Programma Garanzia Giovani, sotto la supervisione dell'Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro (ANPAL).

### AVVISO

Il Nuovo SELFIEmployment, che offre condizioni di accesso e di erogazione dei finanziamenti più vantaggiose, sostituisce la precedente versione della misura, che rimane attiva fino al 21 febbraio 2021

## A chi è rivolto

L'incentivo è rivolto ai **NEET, donne inattive e disoccupati di lunga durata** con una forte attitudine al lavoro autonomo e all'imprenditorialità e che hanno voglia di mettersi in gioco.

Per poter accedere al finanziamento bisogna essere residenti nel territorio nazionale e appartenere a una delle seguenti categorie:

- **NEET** (Not in Education, Employment or Training), vale a dire persone maggiorenni che al momento della presentazione della domanda:
  - si sono iscritti al programma Garanzia Giovani entro il 29esimo anno di età
  - non sono impegnati in altre attività lavorative e in percorsi di studio o di formazione professionale
- **donne inattive**, vale a dire donne maggiorenni che al momento della presentazione della domanda non risultano essere occupate in altre attività lavorative

## A chi è rivolto

L'incentivo è rivolto ai **NEET, donne inattive e disoccupati di lunga durata** con una forte attitudine al lavoro autonomo e all'imprenditorialità e che hanno voglia di mettersi in gioco.

Per poter accedere al finanziamento bisogna essere residenti nel territorio nazionale e appartenere a una delle seguenti categorie:

- **NEET** (Not in Education, Employment or Training), vale a dire persone maggiorenni che al momento della presentazione della domanda:
  - si sono iscritti al programma Garanzia Giovani entro il 29esimo anno di età
  - non sono impegnati in altre attività lavorative e in percorsi di studio o di formazione professionale
- **donne inattive**, vale a dire donne maggiorenni che al momento della presentazione della domanda non risultano essere occupate in altre attività lavorative

• **disoccupati di lunga durata**, vale a dire persone maggiorenni che al momento della presentazione della domanda:

- non risultano essere occupati in altre attività lavorative
- hanno presentato da almeno 12 mesi una dichiarazione di disponibilità al lavoro (DID)

N.B. Le donne inattive e i disoccupati di lunga durata **non necessitano** di essere iscritti a Garanzia Giovani.

## INIZIATIVE AMMISSIBILI

Possono chiedere i finanziamenti:

• **imprese individuali; società di persone; società cooperative/cooperative sociali**, composte al massimo da 9 soci:

- costituite da non più di 12 mesi rispetto alla data di presentazione della domanda, purché inattive
- non ancora costituite, a condizione che vengano costituite entro 90 giorni dall'eventuale ammissione alle agevolazioni

• **associazioni professionali e società tra professionisti** costituite da non più di 12 mesi rispetto alla data di presentazione della domanda, purché inattive

## Cosa finanzia

Sono ammissibili le iniziative riferibili a tutti i settori della produzione di beni, fornitura di servizi e commercio, anche in forma di “franchising”, quali ad esempio:

- turismo (alloggio, ristorazione, servizi) e servizi culturali e ricreativi;
- servizi alla persona; • servizi per l'ambiente;
- servizi ICT (servizi multimediali, informazione e comunicazione);
- risparmio energetico ed energie rinnovabili;
- servizi alle imprese;
- manifatturiere e artigiane;
- imprese operanti nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli, ad eccezione dei casi di cui all'articolo 1.1, lett. c), punti i) e ii) del Reg. UE n. 1407/2013;
- commercio al dettaglio e all'ingrosso.

Sono esclusi i settori della pesca e dell'acquacoltura, della produzione primaria in agricoltura, nonché, in generale, le attività che si riferiscono ai settori economici espressamente esclusi dall'articolo 1 del Reg. (UE) 1407/2013.

# FINANZIAMENTI

Le agevolazioni, concesse in forma di finanziamento agevolato senza interessi e non assistito da nessuna forma di garanzia reale e/o di firma, della durata di 7 anni rimborsabile con rate mensili posticipate, si articolano in:

- Microcredito – per tutte le iniziative che prevedono spese ammissibili per la costituzione e l'avvio della nuova iniziativa comprese tra 5.000 – 25.000 euro al netto dell'IVA, le agevolazioni consistono in un finanziamento pari al 100% del programma di spesa;
- Microcredito esteso – per tutte le iniziative che prevedono spese ammissibili per la costituzione e l'avvio della nuova iniziativa comprese tra 25.001 – 35.000 euro al netto dell'IVA, le agevolazioni consistono in un finanziamento pari al 100% del programma di spesa;
- Piccoli prestiti – per tutte le iniziative che prevedono spese ammissibili per la costituzione e l'avvio della nuova iniziativa comprese tra 35.001 – 50.000 euro al netto dell'IVA, le agevolazioni consistono in un finanziamento pari al 100% del programma di spesa

## SPESE FINANZIABILI

Le spese in investimenti materiali e immateriali ammesse alle agevolazioni sono quelle inerenti l'acquisto di:

- a) beni mobili quali, strumenti, attrezzature e macchinari;
- b) hardware e software;
- c) opere murarie, entro il limite del dieci per cento (10%) dell'ammontare delle spese di cui alle suddette lettere a) e b);

Le spese in capitale circolante ammesse alle agevolazioni sono quelle inerenti:

- a) la locazione di beni immobili e canoni di leasing;
- b) le utenze;
- c) i servizi informatici, di comunicazione e di promozione;
- d) i premi assicurativi;
- e) le materie prime, materiale di consumo, semilavorati e prodotti finiti;
- f) i salari e gli stipendi;
- g) l'IVA non recuperabile.

## PRESENTA DOMANDA

La domanda e i relativi allegati possono essere inviati esclusivamente online, attraverso la piattaforma informatica di Invitalia.

Per richiedere le agevolazioni è necessario:

1. [registrarsi ai servizi online di Invitalia](#), indicando un indirizzo di posta elettronica ordinario

2. una volta registrati, accedere al [sito riservato](#) per compilare direttamente online la domanda e caricare gli eventuali allegati

Per concludere la procedura di presentazione della domanda è necessario possedere una **firma digitale** e un indirizzo di **posta elettronica certificata (PEC)**.

**N.B.** È possibile partecipare gratuitamente ai percorsi di formazione e accompagnamento alla presentazione della domanda previsti nell'ambito della misura 7.1 del PON IOG. Il conseguimento dell'Attestato di partecipazione dà diritto a una premialità in base alle valutazioni espresse dall'Ente.

## COLLOQUIO CONOSCITIVO

In sede di compilazione della domanda il proponente potrà scegliere se partecipare o meno ad un colloquio conoscitivo che verrà svolto con il personale di Invitalia, esclusivamente in modalità remota. Chi decide di svolgere il colloquio avrà la possibilità di aggiungere ulteriori elementi rispetto a quanto inserito nella domanda inviata online e di avere un vantaggio nell'attribuzione dei punteggi previsti nella griglia di valutazione

## VALUTAZIONE DOMANDE

Le domande sono valutate da Invitalia **in base all'ordine cronologico di presentazione**, fino a esaurimento dei fondi. Quindi non ci sono scadenze o graduatorie. Dopo la verifica formale per accertare il possesso dei requisiti, è prevista una valutazione di merito che riguarda, tra l'altro, le competenze tecniche e gestionali dei proponenti e la sostenibilità economico-finanziaria del progetto. L'esito della valutazione viene comunicato **entro 60 giorni** dalla presentazione della domanda, se per la stessa non occorre inviare eventuali motivi ostativi.

**FAC-SIMILE DOMANDA DI AMMISSIONE  
E  
GUIDA ALLA COMPILAZIONE**

**NOTA BENE**

**Il presente modulo ha scopo meramente esemplificativo**

**La domanda sarà generata in automatico dalla piattaforma informatica**

Codice domanda \_\_\_\_\_

**DOMANDA DI AMMISSIONE ALLE AGEVOLAZIONI  
FONDO ROTATIVO NAZIONALE - SELFIEMPLOYMENT**

**DATI DOMANDA**

Tipologia soggetto referente <sup>1</sup>		Tipologia società	
Finanziamento richiesto		Forma giuridica	
Sottomisura			

<sup>1</sup> Per tipologia di soggetto referente si intende:

**NEET:** “giovane di età compresa tra i 18 e i 29 anni al momento della registrazione al portale nazionale o regionale del Programma Garanzia Giovani e che alla data di presentazione della domanda: non frequenta un regolare corso di studi (secondari superiori, terziari non universitari o universitari); non è inserito in alcun corso di formazione, compresi quelli di aggiornamento per l’esercizio della professione o per il mantenimento dell’iscrizione a un Albo o Ordine professionale; è non occupato intendendosi per tali i giovani per i quali non è presente un rapporto di lavoro attivo (assenza di una Comunicazione Obbligatoria)”

**DONNA INATTIVA:** “donna che alla data di presentazione della domanda: ha almeno 18 anni; non svolge attività lavorativa e/o non è titolare di partita IVA attiva; non fa parte, in qualità di socio o amministratore, di una società iscritta al registro delle imprese e attiva”

**DISOCCUPATO DI LUNGA DURATA:** “soggetto che alla data di presentazione della domanda: ha compiuto 18 anni; ha presentato da almeno 12 mesi una DID (Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro) ed ha un’anzianità di disoccupazione, calcolata secondo quanto previsto alla Circolare ANPAL n.1/2019, pari a 365 giorni più 1 giorno; non svolge attività lavorativa e non è titolare di partita IVA attiva ovvero è un lavoratore il cui reddito da lavoro dipendente o autonomo corrisponde a un’imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell’articolo 13 del testo unico delle imposte sui redditi di cui al D.P.R. n. 917/1986; non fa parte, in qualità di socio o amministratore, di una società iscritta al registro delle imprese e attiva”

**NOTA BENE**

**Il presente modulo ha scopo meramente esemplificativo**

**La domanda sarà generata in automatico dalla piattaforma informatica**

## A. DATI SOGGETTO REFERENTE

### A.1. Dati anagrafici

Cognome:		Nome:		Data di nascita:	
Comune di nascita:		Codice Fiscale:		Nazione di Cittadinanza:	
Nazione di residenza		Regione di residenza:		Provincia di residenza:	
Comune di residenza		CAP:		Indirizzo:	
Documento di riconoscimento:		Rilasciato da:		Data di rilascio	
Data di scadenza:		Possesso di un permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo:	SI/NO		

#### A.1.1. Altre info

Titolo di studio:		Il soggetto ha effettuato e concluso un percorso di accompagnamento di cui alla 7.1 del PON IOG <sup>2</sup> :	SI/NO
Ente che ha erogato il percorso di accompagnamento:	<i>Da compilare solo se si è svolto il percorso di cui alla 7.1 PON IOG</i>	Data di iscrizione al Programma Garanzia Giovani:	<i>Da compilare solo in caso di tipologia soggetto referente NEET</i>

<sup>2</sup>Percorso di accompagnamento svolto presso uno dei soggetti accreditati nell'ambito della misura 7.1. del PON IOG. Il soggetto referente dovrà trasmettere, pena il mancato riconoscimento in sede di valutazione della premialità legata allo svolgimento del corso, copia dell'attestato e del documento di accompagnamento dal quale si evinca la valutazione espressa dall'ente erogatore sul percorso di accompagnamento effettuato"

**NOTA BENE**

**Il presente modulo ha scopo meramente esemplificativo**

**La domanda sarà generata in automatico dalla piattaforma informatica**

## A.2. Impresa proponente

*In caso di impresa non ancora costituita*

Ragione sociale:		Forma giuridica:	
Codice Ateco (2007) attività prevalente:		Attività:	

*In caso di impresa già costituita*

Ragione sociale:		Forma giuridica:	
Data costituzione:		Partita IVA:	
Rilasciata il:		Iscrizione c/o CCIAA di:	
Nr. REA:		Data iscrizione:	
Indirizzo sede legale:		Comune sede legale:	
Provincia sede legale:		Regione sede legale:	
Codice Ateco (2007) attività prevalente:		Attività:	

## A.3. Compagine sociale

SOCIO	CODICE FISCALE	TIPOLOGIA SOCIO	QUOTE	CARICA

*La tabella viene predisposta in automatico sulla base delle informazioni riportate nella sezione Compagine sociale della piattaforma*

### Socio referente

Cognome:	
Nome:	
Codice Fiscale:	
Carica <sup>4</sup> :	
Quote <sup>3</sup> :	

<sup>3</sup>. Nel caso in cui la società costituita/da costituire sia una ditta individuale indicare 100, altrimenti inserire la percentuale del soggetto referente detenuta nella società

<sup>4</sup>. Nel caso in cui la società costituita/da costituire sia una "Ditta Individuale", una "Società di persone diversa dalla SAS" o un'"Associazione professionale/Società tra Professionisti" indicare "Rappresentante legale"; nel

**NOTA BENE**

**Il presente modulo ha scopo meramente esemplificativo**

**La domanda sarà generata in automatico dalla piattaforma informatica**

caso di SAS indicare "Socio Accomandatario-Rappresentante Legale"; nel caso di società cooperativa/cooperativa sociale indicare "Presidente"

## Socio

Informazioni da ripetere per ogni eventuale socio

Tipologia socio:	NEET – Donna inattiva – Disoccupato di lunga durata – Socio senza requisiti		
Cognome:		Nome:	
Data di nascita:		Comune di nascita:	
Indirizzo:		Codice fiscale:	
Nazionalità:		Cittadinanza	
Possesso di un permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo:	SI/NO		
Quote:		Carica:	
Il soggetto ha effettuato e concluso un percorso di accompagnamento di cui alla 7.1 del PON IOG:	Vedi nota n.2	Ente che ha erogato il percorso di accompagnamento:	Da compilare solo se si è svolto il percorso di cui alla 7.1 PON IOG
Data di iscrizione al Programma Garanzia Giovani:	Da compilare solo in caso di tipologia socio NEET		

<p>Percorso formativo-esperienziale e precedenti esperienze lavorative:</p> <p><i>Descrivere il percorso professionale, i titoli di studio o di altra natura acquisiti e le capacità/competenze tecniche, commerciali e gestionali del socio; indicare e descrivere le principali esperienze di lavoro con particolare riferimento a quelle coerenti con l'iniziativa proposta</i></p>
--

**NOTA BENE**

**Il presente modulo ha scopo meramente esemplificativo**

**La domanda sarà generata in automatico dalla piattaforma informatica**

#### A.4. Sede operativa

Individuata:	SI/NO
--------------	-------

*Se la sede non è ancora stata individuata*

Comune sede operativa:		Provincia sede operativa:	
Regione sede operativa:			
Caratteristiche sede:	<i>Fornire informazioni sull'area/quartiere scelto per localizzare l'attività d'impresa (popolosità, attività commerciali, uffici, ecc..), sulle caratteristiche che ha/dovrà avere la sede operativa dell'iniziativa (localizzazione, metratura, destinazione d'uso, ecc..) e sui motivi per cui è adeguata alla formula imprenditoriale proposta</i>		

*Se la sede è già stata individuata*

Indirizzo sede operativa:		Comune sede operativa:		Provincia sede operativa:	
Regione sede operativa:		Disponibilità della sede operativa <sup>5</sup> :	SI/NO		

<sup>5</sup>. *Ai fini della valutazione nel caso la sede operativa sia già stata individuata, è opportuno allegare la documentazione attestante la disponibilità attuale/futura della sede operativa (es. preliminare o contratto di locazione). In merito vedi anche FAQ n.5.6.*

Caratteristiche sede:	<i>Fornire informazioni sull'area/quartiere scelto per localizzare l'attività d'impresa (popolosità, attività commerciali, uffici, ecc..), sulle caratteristiche che ha/dovrà avere la sede operativa dell'iniziativa (localizzazione, metratura, destinazione d'uso, ecc..) e sui motivi per cui è adeguata alla formula imprenditoriale proposta</i>
-----------------------	--

*Se la sede è già a disposizione specificare il tipo di disponibilità*

Titolo di disponibilità:	Proprietà – Affitto - Comodato d'uso
Durata:	
Data inizio:	
Data fine:	

**NOTA BENE**

**Il presente modulo ha scopo meramente esemplificativo**

**La domanda sarà generata in automatico dalla piattaforma informatica**

### A.5. Contatti

Email:		PEC:	
Telefono:		Cellulare:	

### B. COLLOQUIO DI APPROFONDIMENTO SUL PROGETTO DI IMPRESA

Volontà di svolgimento del colloquio di approfondimento <sup>6</sup> :	SI/NO
--	-------

<sup>6</sup>. Il colloquio via Skype è facoltativo ed è finalizzato ad approfondire alcuni aspetti del progetto imprenditoriale. Con lo svolgimento del colloquio si ha la possibilità di usufruire di un vantaggio nella valutazione di merito dell'iniziativa proposta (la valutazione di merito sarà positiva già al raggiungimento di un punteggio minimo pari a 18; per coloro i quali, invece, non intendono avvalersi del colloquio la soglia di ammissibilità minima è pari a 30 punti). Qualora il soggetto referente che ha richiesto il colloquio di valutazione non si renda disponibile, attraverso un collegamento via Skype, in almeno una delle due date che saranno proposte, la domanda di agevolazione si considererà decaduta.

**NOTA BENE**

**Il presente modulo ha scopo meramente esemplificativo**

**La domanda sarà generata in automatico dalla piattaforma informatica**

## C. IDEA DI IMPRESA E SOGGETTO REFERENTE

<p><b>C.1. Idea d'impresa</b></p> <p><i>Descrivere l'idea imprenditoriale che si intende realizzare, indicando le motivazioni alla base della stessa e le caratteristiche distintive che la rendono vincente; dettagliare i prodotti e servizi che si intendono offrire</i></p>
<p><b>C.2. Dove vuoi localizzare l'attività e a chi ti rivolgi</b></p> <p><i>Indicare l'area geografica dove si intende insediare la nuova iniziativa caratterizzando la descrizione soprattutto con riferimento alla sua funzionalità rispetto al target di clientela individuato</i></p>
<p><b>C.3. Perché quest'attività</b></p> <p><i>Riportare le ragioni sottostanti la volontà di intraprendere un percorso di autoimpiego e le motivazioni per le quali tale percorso sia coerente con la propria attitudine personale e il proprio percorso esperienziale</i></p>
<p><b>C.4. Percorso formativo esperienziale del soggetto referente e precedenti esperienze lavorative</b></p> <p><i>Descrivere il percorso professionale e le capacità/competenze tecniche commerciali e gestionali del soggetto referente e indicare i titoli di studio o di altra natura acquisiti; indicare e descrivere le principali esperienze di lavoro con particolare riferimento a quelle coerenti con l'iniziativa proposta</i></p>

**NOTA BENE**

**Il presente modulo ha scopo meramente esemplificativo**

**La domanda sarà generata in automatico dalla piattaforma informatica**

## D. FATTIBILITA' TECNICA ED OPERATIVA DEL PROGETTO

D.1. Requisiti soggettivi e autorizzazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività <sup>7</sup>			
Tipologia	Ente/Soggetto di riferimento	Data rilascio/stipula <sup>8</sup>	Tempi previsti per il rilascio/stipula
			< 0 - 90 gg; Oltre i tre mesi >

<sup>7</sup>. Indicare i requisiti soggettivi necessari per lo svolgimento dell'attività (es. diploma di estetista), gli adempimenti amministrativi e/o gestionali da effettuare per avviare l'iniziativa (ad es. autorizzazioni, certificazioni, apertura P.IVA, conto corrente bancario, etc.) e la relativa tempistica: laddove già in possesso trasmetterne copia

<sup>8</sup>. Compilare solo nel caso in cui i requisiti soggettivi e/o le autorizzazioni siano già in possesso al momento della presentazione della domanda. In tal caso è fortemente consigliato trasmettere idonea documentazione che attesti il possesso dei requisiti tecnico professionali indicati in tabella (in merito vedi anche FAQ n.5.6.).

D.2. Organizzazione
<p>Descrivere l'organizzazione che si prevede di adottare per produrre e commercializzare il bene/servizio offerto, evidenziando le attività operative principali e specificando quali di esse saranno svolte all'interno dell'impresa e quali verranno invece affidate ad altri soggetti, essendo pertanto oggetto di forniture/consulenze esterne. Limitatamente alle attività svolte all'interno dell'impresa, specificare se verranno eseguite sotto la esclusiva responsabilità dei soggetti facenti parte del team imprenditoriale iniziale (o dell'imprenditore individuale) o se saranno, in toto o in quota parte, affidate ad altri soggetti (personale da assumere, consulenti, etc.), esplicitando le modalità con le quali tali soggetti verranno coinvolti (qualora disponibile, allegare documentazione curriculare e/o attestante la disponibilità a concorrere alla realizzazione dell'iniziativa degli altri soggetti)</p>

**NOTA BENE**

**Il presente modulo ha scopo meramente esemplificativo**

**La domanda sarà generata in automatico dalla piattaforma informatica**

## E. DEFINIZIONE DEL MERCATO DI RIFERIMENTO

<p><b>E.1. Il mercato di riferimento</b></p> <p><i>Qual è il potenziale mercato dell'impresa? Identificare i confini geografici del mercato e le caratteristiche distintive dello stesso, specificando le ragioni per le quali sussiste l'opportunità di ingresso della propria iniziativa imprenditoriale (ad esempio, andamento domanda, nuovi trend, ecc)</i></p>
<p><b>E.2. Target clientela</b></p> <p><i>A chi si rivolge l'iniziativa imprenditoriale proposta? Identificare e descrivere i principali target di potenziali clienti e la loro quantificazione. Si consiglia di classificare i target di clientela in base all'utilizzo di specifici criteri di segmentazione; ad esempio, con un criterio di tipo OGGETTIVO si aggregano i target in base a comuni caratteristiche geografiche, socio-economiche e demografiche (età, sesso, reddito, classe sociale, grado d'istruzione, etc.); con un criterio di tipo SOGGETTIVO si prendono in considerazione comuni caratteristiche culturali, comportamentali e motivazionali (stile di vita, abitudini di consumo, opzioni valoriali, etc.)</i></p>
<p><b>E.3. Chi sono i tuoi concorrenti</b></p> <p><i>Qual è l'arena competitiva entro cui l'iniziativa imprenditoriale andrà a collocarsi? Chi sono e quali sono le caratteristiche dei potenziali concorrenti (diretti e/o indiretti)?</i></p>
<p><b>E.4. Quali vantaggi competitivi ritieni di avere rispetto ai tuoi concorrenti</b></p> <p><i>Spiegare come l'iniziativa imprenditoriale riuscirà ad assumere, rispetto ai concorrenti diretti e/o indiretti, una posizione concorrenziale nel mercato di riferimento; descrivendo gli elementi differenziali o innovativi che caratterizzano l'iniziativa e che sono rilevanti per la clientela potenziale; è inoltre opportuno indicare quali azioni sono previste per conquistare, consolidare/salvaguardare il proprio vantaggio competitivo</i></p>

**NOTA BENE**

**Il presente modulo ha scopo meramente esemplificativo**

**La domanda sarà generata in automatico dalla piattaforma informatica**

## F. PROGRAMMA DI SPESA

Tipologia spesa <sup>9</sup>	Descrizione sintetica del bene	Fornitore	N. Preventivo <sup>10</sup>	Funzionalità nel ciclo produttivo	Importo richiesto <sup>11</sup>	IVA	Nuovo/Usato <sup>12</sup>
Macrovoce A, B, C e D							
<b>TOTALE</b>							

<sup>9</sup>. Il programma di spesa è articolato in 4 Macrovoce: A – Beni mobili quali, strumenti, attrezzature e macchinari / B – Hardware e software / C – Opere murarie / D – Spese in capitale circolante

Le opere murarie per interventi di ristrutturazione (Macrovoce C) sono ammesse nel limite massimo del 10% del totale delle spese indicate nelle Macrovoce A e B.

Relativamente alle spese in capitale circolante si ricorda che sono ammissibili esclusivamente quelle inerenti: la locazione di beni immobili e canoni di leasing; le utenze; i servizi informatici, di comunicazione e di promozione; i premi assicurativi; le materie prime, materiale di consumo, semilavorati e prodotti finiti; i salari e gli stipendi

<sup>10</sup>. I preventivi non sono obbligatori, ma se trasmessi risultano essere parte integrante della valutazione. Il proponente ha comunque la possibilità nel caso in cui trasmetta almeno 2 preventivi per ogni bene di investimento richiesto (vedi FAQ n.5.6.), di poter ottenere un punteggio almeno pari ad 1 per il parametro “Completezza e funzionalità del programma di spesa” di cui alla griglia di valutazione (Allegato n.2 all’Avviso pubblico)

<sup>11</sup>. Inserire l’importo comprensivo di IVA solo nel caso in cui per il Beneficiario l’IVA rappresenti un costo non recuperabile. In tal caso non riportare alcun importo nella colonna relativa all’IVA

<sup>12</sup>. È possibile ammettere alle agevolazioni beni usati esclusivamente nella forma di autovetture/automezzi strettamente funzionali allo svolgimento delle attività di cui al progetto di investimento, purché forniti da rivenditori autorizzati (usato garantito), corredati da idonee dichiarazioni che gli stessi beni non siano stati oggetto di precedenti agevolazioni pubbliche e che offrano idonee e comprovate garanzie di funzionalità

### F.1. Descrivere e motivare la scelta del piano degli investimenti

Motivare l’articolazione del programma di spesa riportato in tabella relativamente alla sua funzionalità rispetto all’avvio dell’iniziativa imprenditoriale. Elencare puntualmente per le Macrovoce A e B i singoli beni richiesti a finanziamento. Specificare inoltre per ogni singolo bene/prodotto/servizio le ragioni sottostanti la scelta degli stessi e le modalità di ricerca/valutazione dei relativi fornitori. Se in possesso allegare documentazione attestante l’attività di selezione dei fornitori (es. preventivi di spesa, anche più di uno per uno stesso bene) ovvero l’avvenuta individuazione dei fornitori (es. standard contratto fornitura, accordo preliminare di fornitura); in caso applicabile esplicitare le ragioni per cui l’IVA rappresenti un costo

**NOTA BENE**

**Il presente modulo ha scopo meramente esemplificativo**

**La domanda sarà generata in automatico dalla piattaforma informatica**

## G. SOSTENIBILITA' ECONOMICA-FINANZIARIA DELL'INIZIATIVA PROPOSTA

### G.1. Obiettivi di vendita

Prodotto / servizio	Unità di misura	Prezzo unitario (a)	Quantità vendute			Fatturato realizzato (€)		
			Anno 1 (b1)	Anno 2 (b2)	Anno 3 (b3)	Anno 1 (a*b1)	Anno 2 (a*b2)	Anno 3 (a*b3)
<b>Totale</b>								

**Note:** Illustrare le ragioni sottostanti la quantificazione dei diversi prezzi di vendita, anche in correlazione alla struttura dei costi aziendali nonché i criteri utilizzati per la determinazione delle quantità che si prevede di vendere nell'esercizio di regime (il terzo anno di attività)

### G.2. Costi di gestione

Indicare tutti i costi (compresi quelli inseriti nel programma di spesa, Macrovoce D, per i quali si richiede il finanziamento) che saranno sostenuti per lo svolgimento dell'attività d'impresa nei primi tre anni e che confluiranno nel Conto Economico (sezione G.3)

Tipologia di costo	Descrizione	Fornitore	Anno 1 (b1)	Anno 2 (b2)	Anno 3 (b3)
<b>Totale</b>					

**Note:** Indicare per i fornitori già individuati le ragioni sottostanti la scelta effettuata, anche tenuto conto delle caratteristiche distintive dell'iniziativa proposta; allegare alla domanda, se in possesso, documentazione attestante l'individuazione del/i principale/i fornitore/i di materie prime-merci e/o servizi, nonché delle relative condizioni di fornitura (es. preventivi di fornitura, accordo preliminare di fornitura)

**NOTA BENE**

**Il presente modulo ha scopo meramente esemplificativo**

**La domanda sarà generata in automatico dalla piattaforma informatica**

### G.3. Conto economico previsionale dell'iniziativa

Alcuni campi del conto economico (es. Ricavi di vendita, Acquisto di materie prime, ect...) sono calcolati e riportati puntualmente per ciascuna annualità nel conto economico in base alle indicazioni fornite nelle sezioni G.1. "Obiettivi di vendita" e G.2 "Costi di gestione"

<b>Conto economico previsionale</b>	Anno 1	Anno 2	Anno 3
A1) Ricavi di vendita			
A2) +/- Variazione rimanenze semilavorati e prodotti finiti			
A3) + Altri ricavi e proventi			
<b>A) VALORE DELLA PRODUZIONE</b>	A1+A2+A3	A1+A2+A3	A1+A2+A3
B1) Acquisti di materie prime sussidiarie, di consumo e merci			
B2) +/- Variazione rimanenze materie prime sussidiarie, di consumo e merci			
B3) + Servizi			
B4) + Godimento di beni di terzi			
B5) + Personale			
B6) + Ammortamenti			
<b>B) COSTI DELLA PRODUZIONE</b>	B1+B2+B3+B4+B5+B6	B1+B2+B3+B4+B5+B6	B1+B2+B3+B4+B5+B6
C1) Proventi/Oneri Finanziari			
C2) Altri Proventi/Oneri			
<b>C) PROVENTI/ONERI DELLA PRODUZIONE</b>	C1+C2	C1+C2	C1+C2
<b>(A-B-/+C) Risultato economico</b>	A-B+C	A-B+C	A-B+C

**NOTA BENE**

**Il presente modulo ha scopo meramente esemplificativo**

**La domanda sarà generata in automatico dalla piattaforma informatica**

#### G.4. Copertura finanziaria del Programma di spesa

Nella voce "Programma di Spesa richiesto" deve essere riportato, suddiviso per i semestri nei quali viene effettivamente sostenuta la spesa, l'importo del Programma di Spesa al netto dell'IVA (Totale Macrovoce A. B. C. e D.); nella voce "IVA" deve essere riportato, suddiviso per i semestri nei quali viene effettivamente sostenuta la spesa, l'importo dell'IVA relativa al Programma di Spesa; nella voce "Mezzi propri" indicare le risorse proprie da utilizzare per sostenere i costi non coperti dal Finanziamento Selfiemployment (es. costi relativi all'IVA/anticipo SAL a saldo ove previsto/Costi di gestione non rientranti nel programma di spesa); nella voce "Altro" riportare altri fonti (es. Finanziamenti bancari/Cash Flow) che possono essere utilizzate per la copertura dei costi non coperti dal Finanziamento Selfiemployment

	Anno 1		Anno 2		TOTALE
	I°sem.	II°sem.	I°sem.	II°sem.	
	€	€	€	€	
Programma di spesa richiesto					
IVA					
<b>TOTALE FABBISOGNO</b>					
Finanziamento Selfiemployment <sup>13</sup>					
Mezzi propri					
Altro					
<b>TOTALE FONTI</b>					

**Note:** Riportare indicazioni circa la natura dei mezzi propri e/o le modalità di approvvigionamento delle altre Fonti che saranno utilizzate per la copertura delle spese non coperte dal Finanziamento Selfiemployment (costi relativi all'IVA/anticipo SAL a saldo ove previsto/Costi di gestione non rientranti nel programma di spesa); Qualora possibile, i mezzi propri e la voce altro in tabella devono essere argomentati/documentati, ad esempio con riferimento ai mezzi propri, allegando l'estratto di un conto corrente intestato ai proponenti e dal quale si evinca la disponibilità di risorse finanziarie destinabili alla realizzazione della nuova iniziativa

<sup>13</sup>. Nell'indicare l'importo del finanziamento bisogna tenere in considerazione le modalità di erogazione dello stesso; in particolare, mentre per il Microcredito il finanziamento viene erogato tutto in un'unica soluzione al momento della sottoscrizione del Contratto di Finanziamento (entro il primo semestre), per le Misure Microcredito Esteso e Piccoli Prestiti, è prevista l'erogazione di un anticipo/I SAL (entro il primo semestre) e solo in seguito alla presentazione della rendicontazione finale, che prevede fatture integralmente pagate, viene riconosciuta la restante parte di finanziamento a titolo di saldo. È pertanto necessario che il Beneficiario anticipi con risorse proprie/altre fonti di finanziamento - differenti dal finanziamento Selfiemployment - le spese eccedenti l'anticipo/I SAL ricevuto per poter presentare la rendicontazione finale e vedersi riconosciuto il saldo

**NOTA BENE**

**Il presente modulo ha scopo meramente esemplificativo**

**La domanda sarà generata in automatico dalla piattaforma informatica**

# BILANCIO D'ESERCIZIO

Il bilancio di esercizio è il documento, redatto al termine del periodo amministrativo, con cui si rappresentano la situazione patrimoniale e finanziaria dell'impresa e il risultato economico dell'esercizio.

In altre parole il bilancio è il documento che racconta cosa è successo nell'impresa nel corso dell'esercizio, quale è stato il volume dei ricavi e dei costi, se la gestione ha provocato un utile o una perdita, qual'è la situazione patrimoniale e finanziaria. Redigere il bilancio di esercizio significa:

-compiere un insieme di atti e di valutazioni che consentono di determinare il risultato economico d'esercizio e il patrimonio di funzionamento. Tali atti si concretano nella redazione dell'inventario d'esercizio e delle scritture di assestamento della contabilità generale

-compilare il documento, che si chiama appunto bilancio d'esercizio, che evidenzia il risultato economico d'esercizio e il patrimonio di funzionamento esistente al termine del periodo amministrativo considerato. Tale documento deve essere trascritto nel libro degli inventari

Il Codice civile regola la redazione del bilancio d'esercizio nelle società di capitali stabilendo in modo rigoroso i prospetti che lo compongono e lo accompagnano, il contenuto e i criteri di valutazione. In particolare in queste società il bilancio d'esercizio si compone di tre parti strettamente connesse e costituenti un tutto inscindibile. Esse sono:

-lo *Stato patrimoniale*, che mette in evidenza il patrimonio esistente a fine periodo amministrativo, come risulta dai processi di valutazione necessari per giungere alla redazione del reddito d'esercizio. Viene redatto a sezioni divise in base a uno schema a struttura obbligatoria

-il *Conto economico*, che mette in evidenza il processo di formazione del risultato economico d'esercizio. Viene redatto in forma scalare in base a uno schema a struttura obbligatoria a valore e costi della produzione, in cui i costi sono classificati per natura

-la *Nota integrativa*, che svolge una funzione esplicativa e di analisi dei precedenti prospetti attraverso tabelle e con linguaggio discorsivo. Presenta anche informazioni che non hanno espressione contabile e commenta i criteri di valutazione applicati

Il bilancio di esercizio delle società di capitali è soggetto all'obbligo di pubblicazione. Esso è quindi portato a conoscenza dei terzi e costituisce il principale strumento di comunicazione dei risultati conseguiti, a cui sono interessati non solo i portatori di capitale proprio, ma anche gli altri finanziatori, il personale dipendente, i clienti, i fornitori, l'amministrazione pubblica, i sindacati, le associazioni e gli studiosi. Inoltre

è interessato alla lettura e alla comprensione del bilancio un numero sempre crescente di soggetti: basti pensare ai piccoli e medi risparmiatori che intendono avvicinarsi al mercato azionario; ai dirigenti d'azienda che, pur non avendo funzioni amministrative, devono comprendere, attraverso il bilancio, in quale realtà aziendale operano; agli imprenditori delle aziende medio – piccole che affidano a consulenti la funzione amministrativa della propria attività ma desiderano comprendere meglio il significato dei risultati conseguiti; e così via. La legge stabilisce modelli obbligatori per le parti contabili (Stato patrimoniale e Conto economico) del bilancio delle società di capitali e consente che Stato patrimoniale, Conto economico e Nota integrativa delle imprese di minori dimensioni siano redatti in forma abbreviata.

Il bilancio è redatto in unità di euro, senza cifre decimali, ad eccezione della Nota integrativa che può essere redatta in migliaia di euro. A differenza di quanto accade per le società di capitali, la legge non prescrive una forma obbligatoria per la redazione del bilancio d'esercizio delle imprese individuali e delle società di persone, nè chiede che esso sia soggetto a pubblicazione. In queste imprese il bilancio svolge una funzione conoscitiva interna; i terzi non ne vengono a conoscenza, fatta eccezione per gli uffici fiscali e per le banche. Nelle aziende individuali e nelle società di persone inoltre il bilancio non prevede la Nota integrativa, ma solo lo Stato patrimoniale e il Conto economico. Nel seguito ci occuperemo dei bilanci redatti in forma abbreviata.

## • LO STATO PATRIMONIALE

Lo Stato patrimoniale è il documento di bilancio che mette in evidenza il patrimonio esistente alla fine del periodo amministrativo, determinato in funzione del risultato economico che si assegna all'indirizzo. Lo schema in forma abbreviata, redatto a sezioni contrapposte, si presenta nel seguente modo:

- la sezione sinistra è denominata **ATTIVO** e accoglie le attività classificate in tre gruppi, per ciascuno dei quali viene indicato il totale:
  - immobilizzazioni
  - attivo circolante
  - ratei e risconti attivi

**Le attività sono classificate per destinazione rispetto al processo produttivo e sono indicate per valori netti, ossia già diminuiti dei fondi ammortamento e dei fondi svalutazione**

- la sezione destra è denominata impropriamente **PASSIVO** in quanto accoglie non soltanto le passività ma anche le parti ideali del patrimonio netto. Le voci sono così classificate:
  - patrimonio netto
  - fondi per rischi e oneri
  - TFR
  - debiti

- ratei e risconti passivi

Le passività sono classificate secondo la natura delle fonti di finanziamento, indicando nell'ordine le fonti di capitale proprio, di autofinanziamento e di capitale di debito.

## • IL CONTO ECONOMICO

Il Conto economico è il documento di bilancio che mette in evidenza la formazione del risultato economico d'esercizio, ossia il flusso dei valori provocati dalla gestione della produzione, dalla gestione finanziaria e dalla gestione straordinaria. Lo schema di Conto economico, redatto in forma abbreviata e scalare, classifica i costi per natura in modo da determinare sia risultati economici intermedi per area di gestione, sia il risultato economico finale.

I componenti del reddito d'esercizio vengono suddivisi in tre aree:

- *l'area della produzione* comprende i costi e i ricavi attinenti alla gestione caratteristica, come gli acquisti di materie e merci, le vendite di prodotti e merci. Inoltre comprende anche componenti della gestione accessoria, come i fitti attivi e le minus e plusvalenze diverse
- *l'area della gestione finanziaria* accoglie i componenti finanziari, come gli interessi attivi derivanti da impieghi della liquidità a carattere temporaneo, gli interessi passivi e altri oneri connessi all'acquisizione di fonti di finanziamento
- *l'area della gestione straordinaria* comprende i proventi e gli oneri che derivano da operazioni estranee all'attività ordinaria dell'impresa (plus e minusvalenze derivanti da operazioni o eventi che hanno un effetto rilevante sulla struttura aziendale [come la cessione di rami aziendali o la vendita di beni strumentali ai fini di una ristrutturazione], vendita di beni non strumentali e così via)

Si noti che:

- i ricavi di vendita e i costi di acquisto si scrivono al netto di resi, ribassi e abbuoni le rimanenze iniziali e le rimanenze finali non sono iscritte distintamente, ma come differenza tra i due valori. Un incremento delle rimanenze è un componente positivo di reddito e deve essere detratto dal costo della produzione; una diminuzione delle rimanenze è un componente negativo di reddito e deve essere aggiunto al costo della produzione.

<b>Stato patrimoniale abbreviato</b>			
<b>ATTIVO</b>		<b>PASSIVO</b>	
Immobilizzazioni	<b>a</b>	Patrimonio netto	<b>c</b>

<i>Immobilizzazioni immateriali</i> (costi storici – fondi ammortamento)		<i>Capitale proprio</i>	
<i>Immobilizzazioni materiali</i> (costi storici – fondi ammortamento)		<i>Utile d'esercizio</i> (perdita)	
<i>Immobilizzazioni finanziarie</i>		<i>Totale patrimonio netto</i>	
<b>Totale immobilizzazioni</b>			
<b>Attivo circolante</b>		<b>Fondi per rischi e oneri</b>	
<i>Rimanenze</i>		<i>TFR</i>	
<i>Crediti</i> (inclusi ratei e risconti)		<i>Debiti</i> (inclusi ratei e risconti)	
<i>Disponibilità liquide</i>		<i>Totale passività</i>	
<b>Totale attivo circolante</b>	<b>b</b>		
<b>Totale generale</b>	<b>a+b</b>	<b>Totale generale</b>	<b>c+d</b>

<b>Conto economico abbreviato</b>	
<i>Valore della produzione</i>	<b>a</b>

Ricavi delle vendite e delle prestazioni	
Altri ricavi e proventi	
<b><i>Costi della produzione</i></b>	
Costi per merci e materie di consumo	
Costi per servizi	
Costi per godimento di beni di terzi	
Costi per il personale	
Ammortamenti e svalutazioni	
Variazioni rimanenze merci e materie di consumo	
Accantonamenti per rischi	
Altri accantonamenti	
Oneri diversi di gestione	<b>b</b>
<b><i>Risultato della gestione della produzione</i></b>	<b>a – b</b>
<b><i>Proventi e oneri finanziari</i></b>	
Proventi finanziari	<b>c</b>

Interessi e oneri finanziari	
<b>Risultato della gestione finanziaria</b>	
<b>Proventi e oneri straordinari</b>	
Proventi straordinari	
Oneri straordinari	
<b>Risultato della gestione straordinaria</b>	<b>d</b>
<b>Risultato economico ante imposte</b>	<b>a - b ± c ± d</b>
<b>Imposte dell'esercizio</b>	<b>e</b>
<b>UTILE O PERDITA D'ESERCIZIO</b>	<b>a - b ± c ± d - e</b>

**• IL PROSPETTO DI RACCORDO TRA LA SITUAZIONE CONTABILE FINALE E IL BILANCIO D'ESERCIZIO**

<b>Situazione patrimoniale</b>	<b>Stato patrimoniale attivo</b>
<b>Immobilizzazioni immateriali</b>	<b>Immobilizzazioni</b>
Costi di impianto	Immobilizzazioni immateriali
Software	
Avviamento	
_____	
Fondi ammortamento costi di impianto / software / avviamento (-)	Fondi ammortamento (-)
<b>Immobilizzazioni materiali</b>	<b>Immobilizzazioni materiali</b>

Fabbricati	
Impianti e macchinari	
Attrezzature commerciali	
Macchine d'ufficio	
Arredamento	
Automezzi	
<hr/>	
Fondi ammortamento fabbricati / impianti e macchinari / attrezzature commerciali / macchine d'ufficio / arredamento / automezzi (-)	Fondi ammortamento (-)
<b>Immobilizzazioni finanziarie</b>	Immobilizzazioni finanziarie
Mutui attivi	
<b>Rimanenze</b>	<b>Attivo circolante</b>
Materie di consumo	Rimanenze
Merci	
<b>Crediti commerciali</b>	Crediti
Crediti v/clienti	
Crediti commerciali diversi	
Clienti c/spese anticipate	
Cambiali attive	
Cambiali allo sconto	
Cambiali all'incasso	
Fatture da emettere	
Crediti insoluti	
Cambiali insolute	
Fondo svalutazione crediti (-)	
Fondo rischi su crediti (-)	
<b>Crediti diversi</b>	
Crediti per IVA	
Imposte c/acconto	
Crediti per imposte	
Crediti per cauzioni	
Personale c/acconti	
Crediti v/istituti previdenziali	
<b>Ratei e risconti attivi</b>	
Ratei attivi	Risconti attivi
<b>Disponibilità liquide</b>	
Banche c/c attivi	Disponibilità liquide
C/c postali	
Denaro in cassa	

Assegni  
Valori bollati

<b>Situazione patrimoniale</b>		<b>Stato patrimoniale passivo</b>	
<b>Patrimonio netto</b>		<b>Patrimonio netto</b>	
Patrimonio netto		Capitale proprio	
Prelevamenti extragestione (-)		(-)	
Titolare	c/ritenute		subite
Risultato economico (+/-)		Utile (perdita) d'esercizio (+/-)	
<b>Fondi per rischi e oneri</b>		<b>Fondi per rischi e oneri</b>	
Fondo per imposte			
Fondo responsabilità civile			
Fondo spese future			
<b>Trattamento fine rapporto</b>		<b>Trattamento fine rapporto</b>	
Debiti per TFR			
<b>Debiti finanziari</b>		<b>Debiti</b>	
Mutui passivi			
Banche c/sovvenzioni			
Banche c/c passivi			
Banche c/Ri.Ba. all'incasso			
Banche c/cambiali all'incasso			
Debiti v/altri finanziatori			
<b>Debiti commerciali</b>			
Debiti v/fornitori			
Cambiali passive			
Fatture da ricevere			
<b>Debiti diversi</b>			
Debiti per ritenute da versare			
Debiti per IVA			
Debiti per imposte			
<b>Debiti diversi (segue)</b>		<b>Debiti (segue)</b>	
Personale c/retribuzioni			
Personale c/liquidazioni			
Debiti v/istituti previdenziali			
<b>Ratei e risconti passivi</b>			
Ratei passivi			
Risconti passivi			

Situazione economica	Conto economico
<b>Vendite e prestazioni</b>	<b>A) Valore della produzione</b>
Merci c/vendite Rimborsi spese di vendita Resi su vendite (-) Ribassi e abbuoni attivi (-) Premi su vendite (-)	Ricavi delle vendite e delle prestazioni
<b>Ricavi e proventi diversi</b>	Altri ricavi e proventi
Fitti attivi Proventi vari Arrotondamenti attivi Plusvalenze diverse Sopravvenienze attive diverse	
<b>Costo del venduto</b>	<b>B) Costi della produzione</b>
Merci c/acquisti Materie di consumo c/acquisti Resi su acquisti (-) Ribassi e abbuoni attivi (-) Premi su acquisti (-)	Costi per merci e materie di consumo
<hr/> Merci c/esistenze finali Materie di consumo c/esistenze finali Merci c/rimanenze finali (-) Materie di consumo c/rimanenze finali (-)	Variazioni delle rimanenze
<b>Costi per servizi</b>	Costi per servizi
Spese di trasporto Spese per energia Pubblicità Consulenze Spese postali Spese telefoniche	

Assicurazioni Spese per i locali Spese d'incasso	
<b>Costi per godimento beni di terzi</b> Fitti passivi Canoni di leasing	Costi per godimento beni di terzi
<b>Costi per il personale</b> Salari e stipendi Oneri sociali Trattamento fine rapporto	Costi per il personale
<b>Ammortamenti immobilizzazioni immateriali</b>  Ammortamento costi di impianto Ammortamento software Ammortamento avviamento	Ammortamenti e svalutazioni: a) ammortamento immobilizzazioni immateriali e materiali e altre svalutazioni delle immobilizzazioni
- <b>Ammortamenti immobilizzazioni materiali</b> Ammortamento fabbricati Ammortamento impianti e macchinari Ammortamento attrezzature commerciali Ammortamento macchine d'ufficio Ammortamento arredamento Ammortamento automezzi Svalutazione immobilizzazioni immateriali Svalutazione immobilizzazioni materiali	
<b>Svalutazioni</b> Svalutazione crediti	b) svalutazione dei crediti
<b>Accantonamenti per rischi</b> Accantonamento per responsabilità civile	Accantonamenti per rischi
<b>Altri accantonamenti</b> Accantonamento per spese future	Altri accantonamenti

<b>Oneri diversi</b>	Oneri diversi di gestione
Oneri fiscali diversi	
Oneri vari	
Perdite su crediti	
Arrotondamenti passivi	
Minusvalenze diverse	
Sopravvenienze passive diverse	
<b>Proventi finanziari</b>	<b>C) Proventi e oneri finanziari</b>
Interessi attivi v/clienti	Proventi finanziari diversi
Interessi attivi bancari	
Interessi attivi postali	
Proventi finanziari diversi	
<b>Oneri finanziari</b>	Interessi e altri oneri finanziari
Interessi passivi v/fornitori	
Interessi passivi bancari	
Sconti passivi bancari	
Interessi passivi su mutui	
Oneri finanziari diversi	
<b>Proventi straordinari</b>	<b>E) Proventi e oneri straordinari</b>
Plusvalenze straordinarie	Proventi straordinari
Sopravvenienze attive straordinarie	
<b>Oneri straordinari</b>	Oneri straordinari
Minusvalenze straordinarie	
Sopravvenienze passive straordinarie	
Imposte esercizi precedenti	
<b>Imposte dell'esercizio</b>	Imposte dell'esercizio
Imposte dell'esercizio	
Risultato economico	<b>Utile (perdita) di esercizio</b>

**Il bilancio a stati comparati e a stati collegati**

Si ha

-un bilancio a stati comparati quando gli importi relativi all'esercizio di riferimento sono affiancati da quelli relativi all'esercizio precedente. Per ogni voce di bilancio si hanno perciò due importi: quello dell'anno considerato e quello dell'anno precedente

-un bilancio a stati collegati quando, oltre ad affiancare ai dati del bilancio d'esercizio i valori del bilancio dell'anno precedente, si scrivono in un'altra colonna le differenze tra i dati stessi

Per le società di capitali è obbligatorio redigere il bilancio d'esercizio a stati comparati; le variazioni intervenute nella consistenza delle voci da un anno all'altro vanno analizzate nella Nota integrativa.

## • I PRINCIPI CONTABILI

La conoscenza e la comunicazione delle informazioni relative all'attività aziendale rivestono fondamentale importanza all'interno del sistema economico. Gli azionisti, i creditori, i risparmiatori e gli altri soggetti interessati devono essere periodicamente informati sulle risorse delle singole imprese e sull'uso che gli amministratori ne fanno. Ciò vale per le società di capitali, il cui bilancio è soggetto a pubblicazione obbligatoria; tuttavia non è meno importante per le imprese individuali, in quanto tutte le imprese devono redigere il bilancio con chiarezza e precisione, rappresentando in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria dell'impresa e il risultato economico d'esercizio.

L'aggettivo "veritiero" non deve essere interpretato come la pretesa di ottenere da chi redige il bilancio una verità oggettiva che non è raggiungibile, in quanto la determinazione del patrimonio e del reddito è influenzata da valori stimati e congetturati; piuttosto va inteso come l'esigenza di adottare corretti principi contabili il ricorso ai quali è indispensabile affinché il bilancio possa assolvere alla sua peculiare funzione informativa.

I principi contabili sono norme tecniche di ragioneria che hanno l'autorevole sostegno e avallo della dottrina più evoluta e degli esperti amministrativi, così da diventare di generale accettazione. Essi stabiliscono:

- quali fatti amministrativi devono essere registrati in contabilità
- quali risorse economiche e quali obbligazioni assunte devono essere espresse in bilancio come attività e passività aziendali
- quali criteri di valutazione devono essere applicati per misurare i componenti del bilancio
- quali informazioni il bilancio deve esporre e in che modo queste devono essere messe in evidenza

I principi contabili generali (o postulati del bilancio d'esercizio) che devono essere osservati nella redazione del bilancio d'esercizio sono i seguenti:

1. *utilità del bilancio e completezza dell'informazione* il bilancio d'esercizio deve essere predisposto in modo da essere di concreta utilità per il maggior numero di destinatari
2. *chiarezza* il bilancio d'esercizio deve essere comprensibile e correlato da note informative che ne facilitino la comprensione e l'intelligibilità, senza al tempo stesso fornire informazioni eccessive e superflue
3. *prudenza* i profitti non realizzati non devono essere contabilizzati, mentre tutte le perdite anche se non definitivamente realizzate devono essere riflesse in bilancio. È tuttavia necessario evitare gli eccessi di prudenza
4. *periodicità* il bilancio d'esercizio deve riferirsi a un periodo amministrativo e non all'intera vita aziendale, al fine di misurare periodicamente il risultato economico e il patrimonio di funzionamento
5. *comparabilità* i fatti di gestione simili devono essere contabilizzati in bilancio con gli stessi criteri
6. *omogeneità* : l'omogeneità riguarda la moneta di conto, ossia l'unità di moneta nella quale i vari componenti attivi e passivi del patrimonio d'impresa devono essere espressi
7. *continuità e funzione economica* la continuità o costanza di applicazione dei criteri di valutazione nel tempo è una condizione essenziale per la comparabilità dei bilanci. Occorre inoltre tenere conto della funzione economica dell'elemento dell'attivo e del passivo considerato
8. *competenza* l'effetto delle operazioni e degli altri eventi deve essere rilevato contabilmente e attribuito all'esercizio al quale tali operazioni si riferiscono e non a quello in cui si concretizzano i relativi incassi e pagamenti
9. *costo come criterio base* il costo rappresenta il criterio base delle valutazioni di bilancio dell'impresa in funzionamento.

## • L'INTERPRETAZIONE DEL BILANCIO

La prima fase consiste nell'*interpretazione letterale*, ossia nell'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 snella, anche se la comprensione delle voci tecniche richiede un minimo di conoscenze ragionieristiche.

La seconda fase consiste nell'*interpretazione revisionale*, ossia nella verifica dell'attendibilità del bilancio. Essa si attua controllando: la concordanza tra contabilità generale, inventari di fatto e documenti contabili; la concordanza tra contabilità generale e bilancio d'esercizio; il rispetto dei criteri di valutazione e l'applicazione di corretti principi contabili.

La terza fase consiste nell'*interpretazione prospettica*, in base alla quale si analizzano i 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.

## . L'ANALISI DELLO STATO PATRIMONIALE

L'**analisi patrimoniale** esamina la struttura del patrimonio, al fine di accertare le condizioni di equilibrio nella composizione degli impieghi e delle fonti di finanziamento.

L'**analisi finanziaria** esamina l'attitudine dell'impresa a fronteggiare i fabbisogni finanziari, ossia la sua capacità di equilibrare entrate e uscite in relazione alla durata degli investimenti e dei finanziamenti.

A tal fine è utile classificare le attività in base alla loro liquidabilità (il tempo necessario per effettuarne il disinvestimento) e distinguere le passività in base alla loro scadenza. In questo modo si rielabora lo Stato patrimoniale secondo criteri finanziari, ossia presentando attività e passività in ordine decrescente di liquidabilità ed esigibilità.

<b>Stato patrimoniale rielaborato</b>	
<b>ATTIVO</b>	<b>PASSIVO</b>
<i>Attivo immobilizzato</i>	<i>Patrimonio netto</i>
Immobilizzazioni <ul style="list-style-type: none"> <li>• immateriali nette</li> <li>• materiali nette</li> <li>• finanziarie</li> </ul>	Capitale proprio Utile (perdita) di esercizio
<i>Attivo circolante</i>	<i>Passività a medio – lungo termine</i>
Rimanenze Crediti Disponibilità Ratei e risconti attivi <span style="float: right; margin-right: 20px;">liquide</span>	Debiti (scadenti oltre i 12 mesi) TFR Fondi rischi e oneri (a m/l termine)
	<i>Passività a breve termine</i>
	Debiti (scadenti entro i 12 mesi) Fondi rischi e oneri (a breve termine) Ratei e risconti passivi

L'analisi patrimoniale viene condotta mediante:

- l'analisi della composizione degli impieghi

rigidità degli impieghi =  $(\text{attivo immobilizzato} : \text{totale impieghi}) \times 100$

elasticità degli impieghi =  $(\text{attivo circolante} : \text{totale impieghi}) \times 100$

- l'analisi della composizione delle fonti

incidenza delle passività a breve =  $(\text{passività a breve} : \text{totale impieghi}) \times 100$

incidenza passività a medio/lungo =  $(\text{passività a medio/lungo} : \text{totale impieghi}) \times 100$

autonomia finanziaria =  $(\text{patrimonio netto} : \text{totale impieghi}) \times 100$

dipendenza finanziaria =  $(\text{totale passività} : \text{totale impieghi}) \times 100$

L'analisi finanziaria viene condotta mediante il calcolo di:

- indici di liquidità (o di solvibilità)

• indice di liquidità corrente o patrimonio circolante netto  
 $\text{PCN} = (\text{attivo circolante} - \text{passività a breve})$

$\text{ILC} = (\text{attivo circolante} : \text{passività a breve})$

• indice di liquidità immediata o margine di tesoreria  
 $\text{MT} = (\text{attivo circolante} - \text{rimanenze} - \text{passività a breve})$

$\text{ILI} = (\text{attivo circolante} - \text{rimanenze}) : \text{passività a breve}$

- indici di solidità

• indice di autocopertura delle immobilizzazioni o margine di struttura

$\text{MS} = \text{patrimonio netto} - \text{attivo immobilizzato}$

$\text{IAI} = \text{patrimonio netto} : \text{attivo immobilizzato}$

• indice di copertura globale delle immobilizzazioni

$\text{ICGI} = (\text{patrimonio netto} + \text{passività a medio/lungo}) : \text{attivo immobilizzato}$

## • L'ANALISI DEL CONTO ECONOMICO

L'analisi economica esamina la redditività aziendale, ossia la capacità dell'impresa di effettuare la copertura dei costi e di conseguire un congruo utile.

<b>Conto economico rielaborato</b>	
Valore della produzione	—
Costi della produzione	=
<b>Risultato operativo</b>	+/-
Proventi e oneri finanziari	=

<b>Risultato della gestione ordinaria</b>	+/-
Proventi e oneri straordinari	=
<b>Risultato ante imposte</b>	-
Imposte	=
<b>Utile (perdita) di esercizio</b>	

**ROE** (return on equity) = (utile d'esercizio : capitale proprio) x 100

Il ROE esprime la capacità della gestione di remunerare il capitale investito nell'azienda dal proprietario o dai soci. Per giudicare correttamente il valore del ROE è necessario confrontarlo con il rendimento di investimenti alternativi

**ROI** (return on investment) = (risultato operativo : totale impieghi) x 100

Per giudicare correttamente il valore del ROI è necessario confrontarlo con il costo del denaro: se il ROI è superiore al costo del denaro l'impresa ha convenienza a indebitarsi

**ROS** (return on sales) = (risultato operativo : ricavi di vendita) x 100