

••Tema d'esame

**REDDITO, PATRIMONIO E LORO RAPPRESENTAZIONE
ATTRAVERSO IL BILANCIO**

di Luisa VENINI

MATERIE AZIENDALI (classe 5° IP Tecnico servizi sociali)
Tecnica amministrativa

Il candidato, dopo aver definito i concetti di reddito e di patrimonio aziendale, illustri la struttura della Situazione patrimoniale di un'azienda, evidenziando in particolare le relazioni tra attività, passività e patrimonio netto.

Successivamente consideri il bilancio di esercizio di un'azienda e ne descriva:

- a. la funzione informativa;
- b. il sistema dei destinatari (*stakeholders*);
- c. il contenuto.

Infine svolga uno dei seguenti punti.

1. La gestione sotto l'aspetto tecnico, economico, finanziario e monetario e i relativi cicli aziendali.
2. Le caratteristiche strutturali e gestionali dell'impresa sociale.
3. I principali adempimenti aziendali relativi all'amministrazione del personale.

Svolgimento del tema d'esame

REDDITO, PATRIMONIO E LORO RAPPRESENTAZIONE ATTRAVERSO IL BILANCIO

PARTE A TRATTAZIONE OBBLIGATORIA

REDDITO E PATRIMONIO

Il reddito e il patrimonio misurano la ricchezza dell'azienda sotto due differenti aspetti.

Il **reddito** si ottiene dalla differenza tra tutti i ricavi e tutti i costi sostenuti dall'impresa nel corso della sua vita. Per obblighi di legge ed esigenze di carattere pratico la vita aziendale viene suddivisa in periodi amministrativi, solitamente coincidenti con l'anno solare, e si considera l'insieme delle operazioni di gestione compiute in ognuno di essi, detto esercizio. Il reddito di esercizio (o risultato economico) si ottiene dalla differenza tra i ricavi e i costi di competenza di un periodo amministrativo.

Il risultato economico della gestione può essere positivo (utile) o negativo (perdita). Si può dunque affermare che il reddito di esercizio misura la ricchezza prodotta dall'azienda nel periodo.

Il **patrimonio aziendale** è costituito dall'insieme di beni, monetari e non monetari, a disposizione di diritto o di fatto del soggetto aziendale in un dato momento, tenuto conto degli obblighi assunti verso i terzi.

Il patrimonio aziendale è quindi espressione della ricchezza dell'azienda esistente in un dato momento.

Il prospetto che evidenzia la struttura del patrimonio aziendale è la **Situazione patrimoniale**, composta da due sezioni:

- sezione di sinistra, o attivo, che contiene gli impieghi, ovvero tutti gli elementi a disposizione dell'azienda in un certo momento per lo svolgimento della sua attività;
- sezione di destra, o passivo, che comprende le fonti di finanziamento, costituite da tutti i capitali di cui l'impresa dispone in un dato momento: capitale di debito e capitale proprio.

Il valore del capitale proprio costituisce il patrimonio netto, il cui valore si ottiene dalla differenza tra il totale delle attività e il totale delle passività. Si possono quindi presentare le seguenti situazioni:

- **attività uguali al patrimonio netto**: questo significa che l'impresa si finanzia interamente con il capitale proprio e non ha debiti;
- **attività maggiori del capitale proprio**: in questo caso l'azienda si finanzia sia con il capitale proprio sia con il capitale di debito;
- **attività uguali alle passività**: l'impresa si finanzia solo con capitale di debito e non ha capitale proprio;
- **attività inferiori alle passività**: in questo caso la differenza viene detta deficit e indica che l'azienda non ha capitale proprio, ma anzi è in dissesto perché non è in grado di far fronte agli impegni assunti verso terzi tramite le attività.

BILANCIO D'ESERCIZIO

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

a. Funzione informativa del bilancio di esercizio.

Il bilancio di esercizio rappresenta un modello della gestione attuata dall'azienda nel corso del periodo amministrativo.

Il bilancio di esercizio consente al management di controllare l'andamento della gestione. Può essere inoltre definito come lo strumento più efficace per comunicare i risultati della gestione sia ai soggetti interni all'azienda (soci e dipendenti) che ai soggetti esterni (finanziatori, banche, clienti, fornitori, Stato ecc.). Appare quindi fondamentale la funzione informativa del bilancio, che deve mirare a costituire una "fotografia" della gestione aziendale.

b. Il sistema dei destinatari (*stakeholders*)

Gli *stakeholders* di un'impresa comprendono tutti quei soggetti portatori nei suoi confronti di interessi, economici e non. Possono essere:

- **interni:** imprenditore, soci, personale;
- **esterni:** fornitori, clienti, Stato, enti pubblici territoriali, banche e altri finanziatori.

La comunicazione agli *stakeholders* dell'attività svolta e dei risultati ottenuti tramite il bilancio di esercizio è fondamentale anche per le aziende che operano nel settore dei servizi sociali. In questo caso infatti la comunità è particolarmente attenta a come e per quali obiettivi vengono utilizzate le risorse; ritiene primo dovere etico dell'ente non profit la trasparenza delle azioni e la comunicazione di ciò che è stato fatto.

c. Il contenuto del bilancio di esercizio

Il bilancio è costituito da tre documenti:

- **Stato patrimoniale**, che rappresenta il patrimonio di funzionamento esistente alla fine periodo amministrativo. Come la Situazione patrimoniale è un prospetto a sezioni contrapposte nel quale sono riportati a sinistra gli elementi attivi del patrimonio e a destra il patrimonio netto e le passività;
- **Conto economico**, che evidenzia il risultato economico ottenuto nel corso del periodo amministrativo come somma algebrica dei costi e dei ricavi dell'azienda. Il prospetto è redatto in forma scalare; i ricavi e i costi sono raggruppati e classificati in base all'area operativa della gestione da cui derivano. Questa struttura del Conto economico consente di calcolare i risultati economici relativi alle diverse aree della gestione;
- **Nota integrativa**, che fornisce informazioni sulla gestione e spiega i dati quantitativi contenuti nello Stato patrimoniale e nel Conto economico. Al fine di facilitare la lettura e la comprensione dello Stato patrimoniale e del Conto economico, devono essere indicati, in particolare, i principi di redazione del bilancio, i criteri di valutazione delle singole voci e le variazioni intervenute in alcune voci dell'attivo e del passivo.

Nella società di capitali il bilancio deve essere redatto secondo uno schema obbligatorio previsto dal codice civile, nelle imprese individuali e nelle società di persone la forma dei documenti di bilancio è invece libera.

PUNTI A SCELTA

1. GESTIONE AZIENDALE

La gestione è costituita dal complesso di operazioni poste in essere per raggiungere il sistema di obiettivi dell'impresa. La gestione aziendale può essere analizzata sotto quattro aspetti: tecnico, economico, finanziario e monetario.

L'**aspetto tecnico** della gestione riguarda la combinazione dei fattori produttivi per l'ottenimento di nuovi prodotti, la conservazione e la distribuzione dei beni. Il ciclo tecnico, nelle imprese industriali, ha inizio con la combinazione dei fattori produttivi e termina con l'ottenimento dei prodotti finiti. Nelle imprese del settore terziario e terziario avanzato il ciclo tecnico termina con l'accrescimento dell'utilità dei beni esistenti o con la prestazione di servizi.

L'**aspetto economico** della gestione riguarda il sostenimento dei costi di acquisizione dei fattori produttivi e l'ottenimento dei ricavi relativi alla vendita dei prodotti. Il ciclo economico è dato dall'intervallo di tempo intercorrente tra il momento in cui si sostengono i costi di acquisto dei fattori produttivi e quello in cui si ottengono i ricavi di vendita.

L'**aspetto finanziario** della gestione riguarda i debiti di regolamento connessi all'acquisto dei fattori produttivi e i crediti di regolamento relativi alla vendita dei prodotti. Il ciclo finanziario inizia con il sorgere dei debiti di regolamento e termina con il sorgere dei crediti di regolamento.

L'**aspetto monetario** della gestione riguarda le entrate e le uscite di denaro connesse alla riscossione dei crediti di regolamento e al pagamento dei debiti di regolamento. Il ciclo monetario ha dunque inizio con l'uscita di denaro per il pagamento di un debito e termina con l'entrata di denaro per la riscossione di un credito. La durata del ciclo monetario dipende quindi dalle dilazioni di pagamento pattuite con i clienti e i fornitori.

2. CARATTERISTICHE STRUTTURALI E GESTIONALI DELL'IMPRESA SOCIALE

L'**impresa sociale** è definita dalla legge come un'organizzazione privata senza scopo di lucro che esercita in via stabile e principale un'attività economica di produzione o di scambio di beni o di servizi di utilità sociale, diretta a realizzare finalità di interesse generale.

Si considera attività principale quella con ricavi superiori al 70% dei ricavi complessivi dell'organizzazione a cui fa capo l'impresa sociale.

Possono inoltre diventare imprese sociali le organizzazioni che, indipendentemente dall'ambito di attività, svolgono attività di impresa per l'inserimento di lavoratori disabili e svantaggiati se questi costituiscono almeno il 30% del personale.

Passando all'esame della struttura, la qualifica di impresa sociale può essere richiesta da organizzazioni aventi diversa forma giuridica. Possono acquisire tale qualifica tutte le organizzazioni private, comprese le società cooperative. Per quello che interessa gli enti non profit, la qualifica di impresa sociale può essere richiesta, in particolare, da:

- ONLUS;
- organizzazioni di volontariato;
- cooperative sociali;
- fondazioni.

Dal punto di vista gestionale, l'attività dell'impresa sociale deve essere svolta nel rispetto di alcuni vincoli:

- i beni o servizi prodotti devono avere rilievo sociale ed essere rivolti a tutti i potenziali fruitori;
- non devono essere redistribuiti, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione;
- devono essere reinvestiti nell'attività gli utili e gli avanzi di gestione;
- non è ammesso il controllo dell'azienda da parte di soggetti o imprese private con scopo di lucro.

I settori di attività previsti per l'impresa sociale sono:

- assistenza sociale, sanitaria e socio sanitaria;
- educazione e istruzione
- tutela ambientale e dei beni culturali;
- formazione universitaria ed extrascolastica;
- turismo sociale;
- servizi strumentali alle imprese sociali resi da enti composti in misura superiore al 70% da organizzazioni che esercitano un'impresa sociale.

3. ADEMPIMENTI RELATIVI ALL'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

L'**amministrazione del personale** comporta per il datore di lavoro una serie di adempimenti.

Assunzione del personale:

Ricevuti dal dipendente alcuni documenti (carta d'identità, codice fiscale, stato di famiglia ecc.), l'impresa consegna al neo assunto la lettera di assunzione, in cui sono riportate le condizioni del rapporto di lavoro.

Tenuta dei libri obbligatori

L'azienda deve tenere il libro unico del lavoro e il registro degli infortuni.

Nel **libro unico del lavoro** sono iscritti tutti i lavoratori subordinati, i collaboratori coordinati e continuativi e gli associati in partecipazione con apporto lavorativo. Per ogni lavoratore devono essere indicate le generalità, la retribuzione base, l'anzianità di servizio, la qualifica, il livello e la posizione assicurativa. Occorre registrare e dettagliare inoltre ogni dazione di denaro ricevuta dal lavoratore. Il libro unico deve comprendere poi un calendario delle presenze, delle assenze, delle ferie e dei riposi e deve essere compilato, per ogni mese di riferimento, entro il 16 del mese successivo; va inoltre conservato per 5 anni dalla data dell'ultima registrazione.

Il **registro degli infortuni** deve contenere in ordine cronologico tutti gli infortuni occorsi ai dipendenti che comportino assenze superiori ai tre giorni.

Calcolo della retribuzione, dei contributi a carico dei lavoratori (ritenute previdenziali) e del datore di lavoro e dell'imposta a carico dei lavoratori (ritenute fiscali)

La **retribuzione** che il datore di lavoro deve corrispondere al lavoratore è composta dai seguenti elementi:

- *retribuzione base o minimo tabellare*, è stabilita in misura fissa mensile e non può essere inferiore a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali per le varie categorie e livelli;
- *scatti di anzianità*, sono maggiorazioni periodiche che il lavoratore riceve nel corso del rapporto di lavoro;
- *premio di produzione*, è una forma di incentivo determinato a livello aziendale per premiare il contributo dei lavoratori al miglioramento dei risultati aziendali;
- *superminimi*, sono corrisposti in aggiunta ai minimi contrattuali a intere categorie di lavoratori (superminimi collettivi) o a singoli dipendenti meritevoli (assegni *ad personam*);
- *indennità*: possono avere diversa natura, ad esempio indennità chilometrica, di trasferta, di mancata mensa, sostitutiva del preavviso, di vacanza contrattuale ecc.
- *compenso per il lavoro straordinario*, cioè per le ore eccedenti l'orario previsto dal contratto collettivo; tali ore sono retribuite con un compenso superiore rispetto a quello delle ore normali;
- *tredicesima*: è una mensilità aggiuntiva (alcuni contratti collettivi prevedono anche una quattordicesima mensilità) ed è una forma di retribuzione differita.

La somma di questi elementi costituisce la *retribuzione lorda*, da cui si ottiene la *retribuzione netta* sottraendo i seguenti elementi negativi o ritenute:

- **ritenute previdenziali**: devono essere versate all'INPS;
- **ritenute fiscali**: il datore di lavoro trattiene dalla busta paga dal lavoratore quanto dovuto per l'IRPEF a titolo di acconto e versa l'importo allo Stato.

Entro il 28 febbraio di ogni anno l'impresa deve rilasciare al dipendente il CUD relativo all'anno precedente contenente sia i dati fiscali relativi ai redditi, alle detrazioni e alle ritenute, sia i dati previdenziali e relative ritenute.

Versamento dei contributi e delle ritenute fiscali

Nei confronti dell'INPS le imprese sono debentrici, per i contributi a loro carico e a carico dei lavoratori, e creditrici per le prestazioni erogate per conto dell'INPS ai lavoratori (assegni per il nucleo familiare, indennità di malattia, indennità di maternità, integrazioni salariali relative alla Cassa integrazione guadagni). La differenza tra il debito e il credito deve essere versata ogni mese all'INPS.

Sempre con periodicità mensile l'impresa deve inoltre versare all'erario l'importo delle ritenute fiscali operate sulla busta paga dei lavoratori.

Il versamento contributivo e fiscale avviene congiuntamente tramite il modello di pagamento unificato F24, rendendo possibile la compensazione delle posizioni di credito e debito dell'impresa verso enti diversi.