Esempio – Piccola impresa con organizzazione contabile autonoma

Estratto da Verbale del Consiglio di Amministrazione del 30 settembre 2022

…

**Ordine del giorno**

* Relazione dell’Amministratore delegato [*o degli Amministratori delegati*] ai sensi dell’art. 2381, c. 5 del codice civile sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla società e dalle sue controllate, anche ai sensi dell’art. 2086 del codice civile, in funzione della rilevazione tempestiva della crisi dell'impresa e della perdita della continuità aziendale.

…

Si passa quindi allo svolgimento dell'ordine del giorno.

In relazione al punto posto all’ordine del giorno il Presidente ricorda che il codice civile prevede espressamente che gli organi delegati curino che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile sia adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa e riferiscano al Consiglio di Amministrazione [*e al Collegio Sindacale*], con la periodicità fissata dallo statuto e in ogni caso almeno ogni sei mesi, sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla società e dalle sue controllate.

Preliminarmente il Presidente relaziona il Consiglio di Amministrazione sull’assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società nonché sulle attività di monitoraggio, pianificazione e valutazione del rischio di crisi aziendale.

L’art. 2086 del codice civile prevede che l'imprenditore, che operi in forma societaria o collettiva, ha il dovere di istituire un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa, anche in funzione della rilevazione tempestiva della crisi dell'impresa e della perdita della continuità aziendale, nonché di attivarsi senza indugio per l'adozione e l'attuazione di uno degli strumenti previsti dall'ordinamento per il superamento della crisi e il recupero della continuità aziendale,

La nostra società svolge l’attività di […………………………………… ………………………………… …………………………………….]. Occupa attualmente […] dipendenti/collaboratori, realizza un volume d’affari di circa […] e […………………………………… ……………………………….. …………………………………….][[1]](#footnote-1).

Rispetto alla precedente riunione informativa del […] non si evidenziano particolari modifiche alla natura e/o alle dimensioni dell’impresa.

Conseguentemente alle sopra ricordate natura e dimensioni dell’impresa, abbiamo adottato un assetto organizzativo, amministrativo e contabile, che riteniamo adeguato anche in funzione della rilevazione tempestiva della crisi dell'impresa e della perdita della continuità aziendale, che può essere così riassunto e schematizzato.

L’impresa, come evidenziato dall’organigramma/funzionigramma aggiornato costantemente, dispone delle risorse chiave (umane e tecniche) per la conduzione dell’attività, per le iniziative che intende adottare nei prossimi 12 mesi nonché per una adeguata gestione amministrativa, contabile e finanziaria.

L’impresa dispone di un mansionario chiaro e condiviso tra le diverse funzioni aziendali, così come di un manuale delle procedure.

Con periodicità mensile viene predisposta una situazione contabile recante le rettifiche di competenza e gli assestamenti di chiusura, nel rispetto del principio contabile OIC 30. La situazione contabile è accurata e prende in considerazione anche gli stanziamenti necessari a fronte di eventuali rischi e le eventuali svalutazioni di crediti o magazzino.

L’impresa ha altresì predisposto un monitoraggio continuativo dell’andamento aziendale che consente di rilevare eventuali squilibri di carattere patrimoniale o economico-finanziario. L’impresa è in grado di stimare l’andamento gestionale anche ricorrendo ad indicatori chiave gestionali (KPI) che consentono valutazioni rapide in continuo, coerenti con il proprio modello di business ed il proprio settore di attività.

L’impresa dispone di un piano di tesoreria che consente di verificare la sostenibilità dei debiti e le prospettive di continuità aziendale almeno per i dodici mesi successivi e monitora la propria posizione finanziaria consultando gli esiti della Centrale Rischi della Banca d'Italia.

Dalle suddette attività vengono redatti periodici report che risultano depositati agli atti della società [*e che vengono sottoposti anche all’attenzione ed all’esame degli organi di controllo*].

Tutto ciò premesso ed illustrato, il Presidente, supportato anche dal Consigliere [………………………………………….] con delega [………………………………………….], relaziona il Consiglio di Amministrazione sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla società e dalle sue controllate.

In particolare [………………………………………….][[2]](#footnote-2).

Il Presidente illustra infine al Consiglio di Amministrazione [*e al Collegio Sindacale*] il report datato […] e relativo al periodo […], che si allega a questo verbale, da cui risultano le risultanze delle analisi condotte dall’ufficio amministrativo e contabile sui dati a consuntivo e su quelli previsionali. Dalla lettura del report emerge [………………………………………….][[3]](#footnote-3).

Conclusa la relazione degli organi delegati, i Consiglieri all’unanimità ringraziano. [*eventualmente riportare l’esito di richieste di chiarimenti, critiche o precisazioni da parte dei Consiglieri*].

1. L’art. 2086 del codice civile prevede che l’assetto organizzativo, amministrativo e contabile sia adeguato “*alla natura e alle dimensioni dell'impresa*”. È pertanto importante definire natura e dimensioni dell’impresa e monitorare nel tempo eventuali cambiamenti che impongano conseguenti modifiche dell’assetto. [↑](#footnote-ref-1)
2. Riassumere in sintesi le notizie sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla società e dalle sue controllate. [↑](#footnote-ref-2)
3. Riportare in sintesi l’esito delle attività svolte e in particolare le valutazioni circa la rilevazione tempestiva della crisi dell'impresa e della perdita della continuità aziendale. Ovviamente, qualora l’esito delle verifiche lo richiedesse, il Consiglio di Amministrazione dovrà attivarsi senza indugio per l'adozione e l'attuazione di uno degli strumenti previsti dall'ordinamento per il superamento della crisi e il recupero della continuità aziendale. [↑](#footnote-ref-3)