KDW
KNOWLEDGE. DEVELOPMENT. WORK.

KDW s.r.l. – Società Tra Professionisti
Dottori Commercialisti e Revisori Legali
Corso Bonomelli, 19 25038 – Rovato (BS)
Via Urini, 16 25031 – Capriolo (BS)

CIRCOLARI PER LA CLIENTELA

CODICE DELLA CRISI D'IMPRESA

Novembre 2022

CODICE DELLA CRISI D'IMPRESA

Il D.lgs. 17/06/2022 n.83 *c.d. "secondo correttivo" o "correttivo bis"* ha modificato e integrato il D.lgs.14/2019 recante il Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza, in vigore dal 15/07/2022. Il testo è portatore di importanti novità, tra le quali si segnalano:

- La nuova disciplina sull'adeguatezza delle misure e degli assetti in funzione della rilevazione tempestiva della crisi d'impresa;
- L'eliminazione degli strumenti di allerta basato sull'utilizzo di specifici indicatori;
- La soppressione degli OCRI (Organismi di Composizione della Crisi d'Impresa).

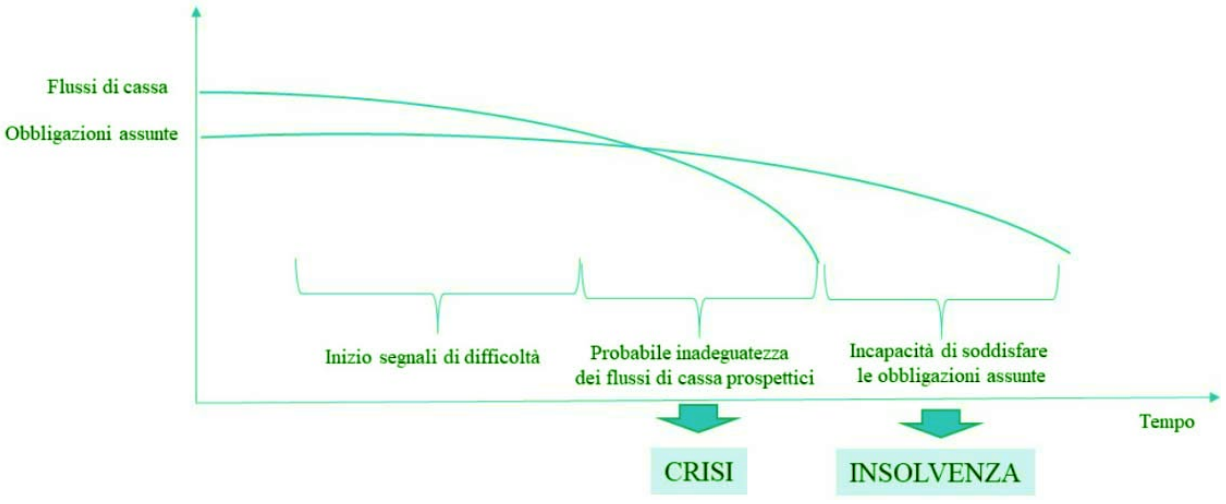
Nel nuovo testo, al fine di prevedere tempestivamente l'emersione dello stato di crisi, gli imprenditori individuali, le società e gli enti del terzo settore, sono tenuti ad adottare misure idonee e un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato che consentano di:

- rilevare eventuali squilibri di carattere patrimoniale, economico e/o finanziario, rapportati alle specifiche caratteristiche dell'impresa e dell'attività svolta;
- verificare la sostenibilità dei debiti e le prospettive di continuità aziendale almeno per i 12 mesi successivi e rilevare alcuni specifici "segnali";
- attivarsi per l'adozione tempestiva di uno degli strumenti previsi dall'ordinamento per il superamento della crisi e il recupero della continuità aziendale.

NOZIONI

CRISI. Stato del debitore che rende probabile l'insolvenza e che si manifesta con l'inadeguatezza dei flussi di cassa prospettici a far fronte alle obbligazioni nei successivi dodici mesi. Può dipendere da diverse cause, spesso difficili da identificare, quali inefficienza, sovracapacità/rigidità, decadimento dei prodotti, errori di marketing, incapacità di programmazione, squilibrio finanziario. L'intento è di sollecitare una pronta reazione da parte dell'impresa che sia strumentale a perseguire l'obiettivo prioritario a preservare la continuità aziendale.

INSOLVENZA. Stato del debitore che si manifesta con inadempimenti od altri fattori esteriori, i quali dimostrino che il debitore non è più in grado di soddisfare regolarmente le proprie obbligazioni.



I "SEGNALI" DELLA CRISI

Ai sensi dell'art. 3, commi 2 e 4, del D.lgs. n.14/2019, come novellati dal citato D.lgs. n.83/2022, le misure e gli assetti devono consentire, tra l'altro, di rilevare alcuni segnali di previsione della crisi rappresentati da:

- esistenza di debiti per retribuzioni scaduti da almeno 30 giorni pari a oltre il 50%
- dell'ammontare complessivo mensile delle retribuzioni;
- esistenza di debiti verso fornitori scaduti da almeno 90 giorni di ammontare superiore a quello dei debiti non scaduti;
- esistenza di esposizioni nei confronti di banche e/o altri intermediari finanziari scadute da oltre 60 giorni ovvero che abbiano superato da almeno 60 giorni il limite degli affidamenti ottenuti in qualunque forma, a condizione che rappresentino complessivamente almeno il 5% del totale delle esposizioni;
- esistenza di una o più esposizioni debitorie tributarie e/o contributive nei confronti di INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, Agenzia della Riscossione, come previste dall'art.25-novies.

Relativamente all'esposizione verso i soggetti tributari e/o contributivi, essi segnalano all'imprenditore e all'organo di controllo della società (se esistente) la situazione debitoria (quando ricorrano certi requisiti), invitandoli a presentare istanza di accesso alla composizione negoziata. I requisiti sono così individuati:

- **INPS**[1], ritardo di oltre 90 giorni nel versamento di contributi previdenziali di importo superiore:
  - al 30% dei contributi dovuti nell'anno precedente e a € 15.000 per le imprese con lavoratori subordinati e parasubordinati;
  - a € 5.000 per le imprese senza lavoratori subordinati e parasubordinati.

- **INAIL**[2], esistenza di debito per premi assicurativi scaduto da oltre 90 giorni e non versato superiore a € 5.000.

- **AGENZIA DELLE ENTRATE RISCOSSIONE**[3], esistenza di crediti affidati per la riscossione, autodichiarati o definitivamente accertati, scaduti da oltre 90 giorni superiori a:
  - € 100.000 per imprese individuali;
  - € 200.000 per società di persone;
  - € 500.000 per altre società. (3)

- **AGENZIA DELLE ENTRATE**[4]**,** sono state innalzate le soglie, prevedendo che:
  - esistenza di debito IVA scaduto e non versato, risultante dalla LIPE, superiore a € 5.000 e comunque non inferiore al 10% del volume d'affari risultante dal modello IVA relativo all'anno precedente;
  - **in ogni caso** se il debito IVA risulta superiore a € 20.000;
  - contestualmente alla comunicazione di irregolarità ex art. 54-bis, DPR n. 633/72 e, comunque, non oltre 150 giorni dal termine di presentazione delle LIPE.

1 Applicabile ai debiti accertati a decorrere dal 01/01/2022.
2 Applicabile ai debiti accertati a decorrere dal 15/07/2022.
3 Applicabile ai carichi affidati a decorrere dal 01/07/2022.
4 Applicabile a decorrere dalle LIPE relative al II trimestre 2022

ADEMPIMENTI DEGLI AMMINISTRATORI E IMPRENDITORI PER GLI ADEGUATI ASSETTI ORGANIZZATIVI

Ai sensi dell'art. 2086 codice civile 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.

IMPRENDITORE INDIVIDUALE

L'art. 3co 1 del d.lgs. 14/2019 prevede comunque l'obbligo per l'imprenditore individuale di adottare misure idonee a rilevare tempestivamente lo stato di crisi e assumere senza indugio le iniziative necessarie e a farvi fronte.

AMMINISTRATORI DELEGATI

Se lo statuto o l'assemblea lo consentono, il consiglio di amministrazione può delegare proprie attribuzioni a un comitato esecutivo composto da alcuni dei suoi componenti, o ad uno o più dei suoi componenti.
Il consiglio di amministrazione determina il contenuto, i limiti e le eventuali modalità di esercizio della delega; può sempre impartire direttive agli organi delegati e avocare a sé operazioni rientranti nella delega.
Non possono essere delegate le attribuzioni indicate negli artt. 2420-ter, 2423, 2443, 2446, 2447, 2501-ter e 2506-bis c.c.
Gli amministratori sono tenuti ad agire in modo informato; ciascun amministratore può chiedere agli organi delegati che in consiglio siano fornite informazioni relative alla gestione della società.

ADEGUATI ASSETTI – AMMINISTRATORI DELEGATI

Gli organi delegati curano che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile sia adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa e riferiscono al consiglio di amministrazione e al collegio sindacale, con la periodicità fissata dallo statuto e in ogni caso almeno ogni 6 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.

ADEGUATI ASSETTI – CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Sulla base delle informazioni ricevute, il consiglio di amministrazione:

- valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società;
- quando elaborati, esamina i piani strategici, industriali e finanziari della società;
- valuta, sulla base della relazione degli organi delegati, il generale andamento della gestione.

Ai sensi dell'art. 2381 codice civile, salvo diversa previsione dello statuto, il presidente convoca il consiglio di amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno, ne coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno vengano fornite a tutti i consiglieri.

APPROFONDIMENTO – ASSETTO ORGANIZZATIVO, QUADRO DI SINTESI

Norma 3.5 CNDCEC, per assetto organizzativo si intende:

1. il sistema di "funzionigramma", di organigramma e, in particolare, il complesso delle direttive e delle procedure stabilite per garantire che il potere decisionale sia assegnato ed effettivamente esercitato a un appropriato livello di competenza e responsabilità;
2. il complesso procedurale di controllo.

Un assetto organizzativo è adeguato se presenta una struttura compatibile alle dimensioni della società, nonché alla
natura e alle modalità di perseguimento dell'oggetto sociale, nonché alla rilevazione tempestiva degli indizi di crisi e di
perdita della continuità aziendale e possa quindi consentire, agli amministratori preposti, una sollecita adozione delle
misure più idonee alla sua rilevazione e alla sua composizione.
Documentazione rilevante:

- Organigramma;
- Funzionigramma;
- Verifica separazione dei ruoli, funzioni e responsabilità;
- Visura aggiornata;
- Verifica della direzione e controllo altrui;
- Verifica rischio paese;
- Verifica rapporti commerciali e finanziari con parti correlate;
- Esame contratti in essere con dipendenti, collaboratori e consulenti;
- Deleghe e poteri dei soggetti operanti.

APPROFONDIMENTO – ASSETTO AMMINISTRATIVO, QUADRO DI SINTESI

Norma 3.7 CNDCEC, l'assetto amministrativo riguarda la dimensione dinamico-funzionale dell'impresa e si compone dei processi e delle procedure che garantiscono il corretto svolgimento dell'attività di impresa.
Si rende necessario formalizzare le procedure e i processi utilizzati dalle varie funzioni dell'organizzazione aziendale, rilevandone le responsabilità gestionali, le direttive, nonché gli strumenti.
Documentazione rilevante:

- Formalizzazione procedure di acquisto, produzione, vendita, controllo;
- Verifica presenza procedure di controllo di gestione, flussi informativi tra le varie funzioni, sedi, unità locali, e condivisione delle informazioni;
- Business Plan;
- Budget di tesoreria;
- Piano finanziario;
- Budget annuale;
- Analisi degli scostamenti tra dati consuntivi e dati a budget con cadenza almeno trimestrale;
- Monitoraggio flussi di cassa con scadenziario clienti e fornitori;
- Monitoraggio dello scaduto "fisiologico" e "patologico";
- Valutazione della sostenibilità del debito nei 6 mesi successivi (minimo);
- Indicatori patrimoniali, economici e finanziari sia consuntivi sia preventivi;

- Calcolo FCFO (flusso di cassa gestionale operativo) per misurazione del DSCR (Debt Service Coverage Ratio), almeno trimestrale;
- Calcolo NOPAT (Net Operating Profit After Taxes) per misurazione DSCR almeno trimestrale;
- Impairment Test;
- Verifica normativa in tema di:
  - Privacy (GDPR);
  - Salute e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/2008);
  - Ambiente (L. 68/2015);
  - Anticorruzione (L. 190/2012);
- Analisi dei rischi (Risk management);
- Modello 231 - Responsabilità amministrativa degli Enti D. Lgs. 231/2001.

APPROFONDIMENTO – ASSETTO CONTABILE, QUADRO DI SINTESI

Norma 3.7 CNDCEC, l'assetto contabile è compreso tra gli assetti amministrativi e riguarda, in particolare, la rilevazione contabile dei fatti di gestione, al fine di garantire l'attività di consuntivazione e anche di programmazione.
Il sistema amministrativo-contabile può definirsi come l'insieme delle direttive, delle procedure e delle prassi operative dirette a garantire la completezza, la correttezza e la tempestività di una informativa attendibile, in conformità ai principi contabili adottati dall'impresa.
La verifica della corretta tenuta della contabilità deve evidenziare una rilevazione contabile tempestiva, completa e attendibile al fine di rappresentare i fatti di gestione e permettere l'implementazione di un sistema di budgeting e di previsione finanziaria.

- Documentazione rilevante:
- Verifica aggiornamento costante della contabilità;
- Chiusura dei conti almeno trimestrale;
- Software e strumenti informatici adeguati;
- Formalizzazione procedure di contabilizzazione;
- Nomina responsabile reparto contabile con supervisione delle registrazioni contabili;
- Formalizzazione dei flussi informativi tra contabilità e consulenti esterni (consulente del lavoro, consulente fiscale, ecc.);
- Costante monitoraggio dei saldi di crediti verso clienti, debiti verso fornitori, debiti previdenziali ed erariali;
- Funzione di recupero crediti e monitoraggio scaduti "patologici";
- Monitoraggio centrale rischi banca Italia;
- Calcolo indicatori della crisi d'impresa.