

## Regolamento Documentazione contabile clienti

Alla Rete distributiva nazionale  
Ai Responsabili degli Uffici

### Oggetto: Regolamento documentazione contabile per le richieste di affidamento

Cari colleghi,

richiamando la nota 49/2018, si ricorda che al fine di verificare la “continuità aziendale” ed il regolare funzionamento delle imprese, si rende necessario ottenere informazioni attendibili inerenti, in particolare, al fatturato aziendale.

I dati relativi al fatturato (ricavi e costi) si possono quindi facilmente ottenere chiedendo semplicemente al Commercialista il “riepilogo dati IVA”, in cui il Confidi potrà trovare gli importi riguardanti il totale imponibile delle fatture di acquisto e delle vendite.

Basterà pertanto chiedere al Commercialista l'ultimo riepilogo Iva disponibile: ad esempio se siamo al 14 giugno, il Commercialista ci potrà fornire l'ultimo disponibile a quella data, cioè quello relativo al mese di aprile (se la liquidazione è mensile) oppure al primo trimestre (se la liquidazione IVA è trimestrale). In tale documento saranno presenti, ovviamente, anche i *progressivi* annuali e non solo quelli relativi al mese o trimestre considerato.

Di seguito le date, a partire delle quali, i Consulenti commerciali potranno richiedere i più recenti “Riepiloghi IVA”

Mese	Richiedere al Commercialista a partire dal	
	Liquidazione mensile	Liquidazione trimestrale
Gennaio	16 febbraio	
Febbraio	16 marzo	
Marzo	16 aprile	16 maggio
Aprile	16 maggio	
Maggio	16 giugno	
Giugno	16 luglio	16 agosto
Luglio	16 agosto	
Agosto	16 settembre	
Settembre	16 ottobre	16 novembre
Ottobre	16 novembre	
Novembre	16 dicembre	
Dicembre	16 gennaio	16 marzo

Nel caso di imprese che ad es. effettuano esclusivamente operazioni esenti o operazioni non soggette all'imposta si rende necessario fornire il bilancio provvisorio aggiornato a data recente. In tal caso occorre considerare una *validità massima di 4 mesi*.

ConfeserFidi richiede, in ogni caso, con riferimento almeno al 30 giugno o al 31 dicembre, un bilancio provvisorio indicativo dello stato complessivo di salute dell'azienda, da fornire secondo le modalità indicate nella successiva tabella:

<b>Documento di riferimento</b>	<b>Data di riferimento: Data di Consegna al Confidi</b>
Bilancio provvisorio aggiornato almeno al 30/06/(anno x).	Dal 15/10/(anno x) (fino al 30 settembre i Commercialisti sono infatti impegnati negli adempimenti annuali dell'anno precedente)
Bilancio provvisorio aggiornato almeno al 31/12/(anno x)	Dal 01/03/(anno x+1)

**Non vi è l'obbligo di timbro e firma sul bilancio provvisorio** e non viene richiesto per i riepiloghi IVA.

Al fine di una corretta valutazione del merito creditizio, rimane la facoltà (per particolari situazioni) da parte dell'ufficio Concessione Credito di richiedere, anche qualora non previsto dal presente documento, il bilancio provvisorio aggiornato a data recente.

**Relativamente ai bilanci definitivi, l'ultimo bilancio depositato (ai fini MCC) deve essere inviato a partire dal 01 Luglio di ogni anno; nei casi in cui sia stata concessa proroga per il deposito, è necessario fornire documentazione a supporto della stessa.**

Al fine di una corretta valutazione del merito creditizio, rimane la facoltà (per particolari situazioni) da parte dell'ufficio Concessione Credito di richiedere, anche qualora non previsto dal presente documento, il bilancio provvisorio aggiornato a data recente.

Tale regola è da ritenersi valida anche nel caso di riproposizione della richiesta di finanziamento (sia nel caso di retrocessione della pratica in seguito all'istruttoria, sia nel caso di messa in attesa da parte dell'operatore a seguito di richieste ad es. di integrazione documentale, etc.).

L'Ufficio Istruttoria resta a Vostra disposizione per ulteriori chiarimenti in merito.

Sede centrale, 24/06/2019

*Ufficio Istruttoria*