

# FAQs in materia di adempimenti Business Plan delle società di gestione del risparmio

## Generale

### Q1. Quali intermediari sono interessati dalla Survey?

---

A1. Tutte le SGR italiane vigilate dalla Banca d'Italia, escluse quelle che si trovano in situazioni particolari tali da influenzare in modo determinante la credibilità del business plan inviato, quali a titolo esemplificativo la revisione in corso della strategia aziendale. Qualora la SGR dovesse ricadere in tale fattispecie, può contattare preventivamente la casella [progetto.sp.redd@bancaditalia.it](mailto:progetto.sp.redd@bancaditalia.it) specificandone i motivi; sarà cura della Banca d'Italia valutare la richiesta e comunicare eventuali esoneri. Si specifica infine che sono escluse, oltre alle SICAF italiane, anche le succursali italiane di gestori esteri.

### Q2. Sono previsti passaggi formali in capo agli Organi Sociali delle SGR per i dati rappresentati nella Survey?

---

A2. I dati compilati devono essere coerenti con i documenti strategici più aggiornati approvati dall'organo con funzione di supervisione strategica dell'intermediario, seppur con una granularità potenzialmente differente. L'invio di tali dati alla Banca d'Italia non richiede necessariamente la preventiva approvazione dell'organo con funzione di supervisione strategica, fornendo solo una rappresentazione diversa dei dati originari.

### Q3. Quali dati fornire in caso di disallineamento temporale dei documenti ufficiali, come a titolo esemplificativo un piano strategico 2023-2025 predisposto nel corso del 2022 e un budget 2023 predisposto nel corso del 2023?

---

A3. Pur nei limiti di coerenza temporale, si richiede di rappresentare i dati disponibili più aggiornati; nel caso rappresentato si richiede di utilizzare per il 2023 l'ultimo budget approvato e per il 2024 i dati dell'ultimo piano industriale ufficiale disponibile.

## **Foglio Schemi di sintesi**

**Q1. Un intermediario che ha optato per l'applicazione dei principi OIC, in che modo dovrebbe compilare il prospetto di «CONTO ECONOMICO SINTETICO» impostato secondo i principi IAS/IFRS?**

A1. In caso di applicazione dei principi OIC, l'intermediario è chiamato ad indicare esclusivamente le voci "sovrapponibili", mantenendo i valori secondo i principi OIC, sovrascrivendo, ove opportuno, anche le formule calcolate, come a titolo esemplificativo la voce "Utile (Perdita) al lordo delle imposte".

## **Foglio Commissioni**

**Q1. Nelle istruzioni di compilazione si richiede di indicare separatamente le commissioni attive/passive relative a nuovi fondi, ma nel template excel tale ripartizione è assente. È un refuso delle istruzioni di compilazione o è necessario un nuovo template?**

---

A1. È un refuso delle istruzioni di compilazione; si chiede di compilare esclusivamente il template excel con la ripartizione delle commissioni attive/passive tra le varie tipologie dei fondi gestiti e gli altri servizi forniti da ciascun intermediario.

**Q2. Quale modalità di compilazione adottare per gli intermediari che nell'orizzonte di proiezione (2023-2024) stimano esclusivamente le commissioni nette?**

---

A2. In assenza di proiezioni relative alle commissioni attive e passive, si richiede di caricare le commissioni nette stimate nella tabella destinata alle commissioni attive, esplicitando nel testo della mail che le commissioni 2023-2024 del foglio «Commissioni» sono commissioni nette.

**Q3. In quale voce collocare le fee di equalizzazione e le commissioni di istituzione?**

---

A3. La ripartizione per natura richiesta nel template prevede un'imputazione specifica esclusivamente per le commissioni attive delle commissioni di gestione/commissioni uniche e delle commissioni di incentivo, mentre per le commissioni passive solo delle commissioni di collocamento e di incentivo; tutte le altre tipologie di commissioni, come a titolo esemplificativo le fee di equalizzazione e le commissioni di istituzione, vanno classificate nelle voci residuali delle «Altre Commissioni attive» e «Altre Commissioni passive».

## **Foglio Spese amministrative**

### **Q1. Le spese per il personale richieste devono includere i compensi variabili?**

---

A1. La voce aggregata delle spese del personale alimenta direttamente il prospetto sintetico di CE nel foglio "Schemi di sintesi", includendo di conseguenza la remunerazione variabile; l'indicazione separata della relativa Remunerazione variabile sia di amministratori e sindaci che del restante personale è richiesta nella sezione ad hoc.

### **Q2. Nell'ambito della ripartizione delle spese del personale, nel caso di gestori che sono anche amministratori e ricevono il solo compenso di amministratori, il campo gestori va lasciato vuoto?**

---

A2. La ripartizione delle spese del personale è finalizzata ad imputare le spese del personale dell'intermediario al relativo percettore, evitando la duplicazione dei relativi costi. In caso di soggetti che ricoprono diversi ruoli, anche nella forma del distacco, si richiede di imputare il costo di ciascuna risorsa al ruolo di maggior rilevanza; nel caso di specie si ritiene di imputare la spesa al ruolo di amministratore.

### **Q3. Dove collocare le spese del personale relative ai «recuperi di spesa per dipendenti distaccati presso altre aziende» e ai «rimborsi di spesa per dipendenti distaccati presso la società»?**

---

A3. Le spese del personale relative ai «recuperi di spesa per dipendenti distaccati presso altre aziende» e ai «rimborsi di spesa per dipendenti distaccati presso la società», richieste negli schemi segnaletici nelle voci 5097826 e 5097826, sono da imputare alla voce residuale «di cui: Altro» delle «Spese del Personale».

### **Q4. Quale modalità di compilazione adottare per le «Altre spese amministrative» nell'orizzonte di proiezione 2023-2024 in assenza dei dati richiesti relativi alle singole sottovoci?**

---

A4. Nel caso prospettato è richiesta la compilazione della sola voce residuale «di cui: altro» delle «Altre spese amministrative», specificando nel testo della mail di invio del template la semplificazione adottata.

### **Q5. Nell'ambito delle «Altre spese amministrative», in che voce indicare i «costi per eventi e convegni»?**

---

A5. Si richiede di caricare i «costi per eventi e convegni» nella sottovoce «Altre spese».

### **Q6. Nell'ambito delle «Altre spese amministrative», in che voce indicare gli «ammortamenti ordinari»?**

---

A6. Si richiede di caricare gli «ammortamenti ordinari» nella voce di CE «Rettifiche/Riprese di valore nette su attività materiali e immateriali».

## **Foglio Patrimoni gestiti**

### **Q1. Cosa si intende per AUM e NAV?**

---

A1. Come indicato nei rendiconti annuali o infra-annuali dei fondi, con il termine AUM si intende il totale attivo del fondo in gestione, mentre con il termine NAV il Valore complessivo netto del fondo.

### **Q2. Quale modalità di compilazione adottare nel caso in cui il piano aziendale non preveda la proiezione del NAV?**

---

A2. La Survey è destinata ai diversi operatori di mercato. Consapevoli della diversa declinazione del concetto di patrimonio gestito da parte dei diversi operatori sono stati richiesti sia il NAV che le AUM, in modo da consentire il caricamento di almeno una delle due dimensioni ai vari operatori. In assenza della proiezione del NAV, qualora disponibile, si richiede di indicare le sole AUM.

### **Q3. Quale modalità di compilazione adottare nel caso in cui il piano aziendale non preveda la proiezione del NAV e delle AUM?**

---

A3. In caso di indisponibilità sia del NAV che delle AUM, ma con la disponibilità esclusiva della base di calcolo della commissione di gestione, come a titolo esemplificativo il commitment sottoscritto o l'importo complessivamente richiamato, si richiede di caricare tale dato nell'area del NAV esplicitando nel corpo della mail di invio del template che i dati del NAV compilati rappresentano la base di calcolo della commissione di gestione, con la specificazione della relativa tipologia.

### **Q4. Il numero dei fondi da indicare comprende anche le classi di quote?**

---

A4. Nelle istruzioni di compilazione si è fatto esclusivo riferimento a fondi/comparti. Il numero che si richiede di segnalare, con riferimento sia ai fondi UCITS che ai FIA, comprende esclusivamente il numero di fondi o, per i fondi multi-comparto, i comparti gestiti e non le classi di quote.

## Foglio Raccolta

### **Q1. Il dato della raccolta da caricare è riferibile, nell'ambito dei FIA chiusi, al capitale richiamato o al commitment sottoscritto?**

---

A1. La Survey è destinata ai diversi operatori di mercato e al fine di consentire una piena comparazione, anche con i dati di consuntivo, si richiede di indicare il capitale richiamato. Se tale dato è disponibile e coerente con quelli del piano aziendale, è possibile utilizzare anche i flussi del budget dei fondi, a condizione che questo sia stato oggetto di approvazione dal CdA. Se il dato non risulta disponibile, anche nel caso in cui la stima di raccolta effettuata non sia coerente con la definizione di capitale richiamato, l'intermediario è esonerato dalla compilazione di tale informazione, con la richiesta di specificare nel testo della mail di invio del template il verificarsi di tale fattispecie.

### **Q2. Quale modalità di compilazione adottare nel caso in cui il piano aziendale non preveda la proiezione delle singole componenti di raccolta, ma esclusivamente la raccolta netta?**

---

A2. In caso di proiezione esclusiva della raccolta netta, se i flussi netti sono positivi si chiede di caricare la voce "Altra raccolta lorda", mentre se negativi si chiede di valorizzare la voce "Rimborsi". Si chiede inoltre di segnalare nel testo della mail che i flussi 2023-2024 del foglio raccolta, sono flussi netti.

### **Q3. In che voce collocare le distribuzioni dei proventi?**

---

A3. In assenza di una voce destinata ad accogliere la voce della distribuzione dei proventi, si richiede di segnalare le distribuzioni dei proventi, a prescindere dalla data di avvio del fondo a cui fanno riferimento, nella voce «Rimborsi».

### **Q4. È possibile esplicitare l'imputazione della raccolta lorda di nuovi fondi richiesta nel foglio Raccolta?**

---

A4. La definizione di nuovo fondo è basata sull'individuazione della data di avvio dell'operatività di ciascun fondo rispetto all'esercizio di osservazione. In particolare, la raccolta effettuata nel corso del 2022 relativa ai fondi che hanno avviato la propria operatività nell'esercizio 2022 ed erano assenti nel 2021 è da indicare nella voce «Raccolta lorda di nuovi fondi» del periodo di consuntivo 2022; l'eventuale raccolta negli anni di proiezione 2023-2024 dei medesimi fondi, è da indicare nella voce «Altra raccolta lorda» negli esercizi in cui questa si prevede. Nel periodo di proiezione 2023-2024 sono invece da segnalare nella voce «Raccolta lorda di nuovi fondi», la raccolta effettuata in ciascun esercizio relativa a fondi che si prevede avvieranno la propria operatività in una data successiva al 31.12.2022; nel caso di un fondo che ha avviato la propria operatività nel corso del 2023 e ha raccolto il capitale sia nel corso del 2023 che nel 2024, si dovrà valorizzare la raccolta effettuata per ciascun anno nella voce «Raccolta lorda di nuovi fondi », mentre la raccolta effettuata nel 2024 di un fondo che ha avviato l'operatività nel 2021 o nel 2022 andrà valorizzato nella voce «Altra raccolta lorda». Per gli eventuali fondi paralleli, lanciati in esercizi diversi rispetto al fondo principale, si richiede di mantenere la coerenza della regola generale relativa alla data di avvio dei fondi; in caso di impossibilità sarà possibile derogare alla regola generale, indicando nel testo della mail di invio del template il verificarsi di tale fattispecie.

### **Q5. La sommatoria della raccolta netta complessiva e di quella delle gestioni collettive (riga 5 e 6 delle colonne E, I e M) del template è incoerente con i flussi di raccolta lorda e rimborsi di dettaglio indicati. È un refuso? In caso dobbiamo attendere un template aggiornato?**

---

A5. La formula della raccolta delle gestioni collettive (celle E6, I6 e M6) presenta un refuso derivante dal disallineamento di tali celle rispetto alle formule delle singole tipologie di gestioni (righe da 7 a 17) che si propaga alla raccolta netta complessiva (celle E5, I5 e M5). Tale refuso non è significativo per la Banca d'Italia, che riaggrega i dati di dettaglio indicati dagli intermediari (aree in grigio), e non sarà quindi prodotto un aggiornamento del template excel. A beneficio della rappresentazione per gli intermediari, è possibile modificare la formula delle celle E6, I6 e M6 al fine di renderle coerenti a quelle delle singole gestioni (a titolo esemplificativo le celle E7, I7 e M7).