

# IL TERZO SETTORE

*Obblighi di bilancio e rendicontazione degli ETS*

*Fulginiti Roberto*

*Commercialista/Revisore legale*

ALTA FORMAZIONE

Ranocchi



**AGGIORNARSI**®

CONVEGNI DI AGGIORNAMENTO

Per associazioni e società sportive  
dilettantistiche ed enti terzo settore

# IL BILANCIO DEGLI ETS OBBLIGHI

## AIG - ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE

- Gli ETS si costituiscono per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche solidaristiche e di utilità sociale;
- Devono svolgere in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi, definite dall'art. 5.

*La condizione indispensabile per assumere la qualifica di ETS è quella di svolgere, in via esclusiva o principale, una o più attività di interesse generale per il perseguimento delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.*

## Art. 5 - Le attività di interesse generale (26)

- a) **interventi e servizi sociali** ai sensi dell'articolo 1, commi 1 e 2, della legge 8 novembre 2000, n. 328, e successive modificazioni, e interventi, servizi e prestazioni di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, e alla legge 22 giugno 2016, n. 112, e successive modificazioni;
- b) **interventi e prestazioni sanitarie**;
- c) **prestazioni socio-sanitarie** di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 febbraio 2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 6 giugno 2001, e successive modificazioni;
- d) educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;
- e) **interventi e servizi finalizzati alla salvaguardia e al miglioramento delle condizioni dell'ambiente e all'utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali, con esclusione dell'attività**, esercitata abitualmente, di raccolta e riciclaggio dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi (**nonché alla tutela degli animali e prevenzione del randagismo, ai sensi della legge 14 agosto 1991, n. 281**);
- f) **interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio**, ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni;
- g) formazione universitaria e post-universitaria;
- h) **ricerca scientifica di particolare interesse sociale**;

# LE ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE

- i) **organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività , anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo;**
- j) radiodiffusione sonora a carattere comunitario, ai sensi dell'articolo 16, comma 5, della legge 6 agosto 1990, n. 223, e successive modificazioni;
- k) **organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso;**
- l) **formazione extra-scolastica**, finalizzata alla prevenzione della dispersione scolastica e al successo scolastico e formativo, alla prevenzione del bullismo e al contrasto della povertà educativa ;
- m) servizi strumentali ad enti del Terzo settore resi da enti composti in misura non inferiore al settanta per cento da enti del Terzo settore; n) cooperazione allo sviluppo, ai sensi della legge 11 agosto 2014, n. 125, e successive modificazioni;
- o) attività commerciali, produttive, di educazione e informazione, di promozione, di rappresentanza, di concessione in licenza di marchi di certificazione, svolte nell'ambito o a favore di filiere del commercio equo e solidale, da intendersi come un rapporto commerciale con un produttore operante in un'area economica svantaggiata, situata, di norma, in un Paese in via di sviluppo..
- q) alloggio sociale, ai sensi del decreto del Ministero delle infrastrutture del 22 aprile 2008, e successive modificazioni, nonche' ogni altra attivita' di carattere residenziale temporaneo diretta a soddisfare bisogni sociali, sanitari, culturali, formativi o lavorativi;

# ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE

- r) accoglienza umanitaria ed integrazione sociale dei migranti;
- s) agricoltura sociale, ai sensi dell'articolo 2 della legge 18 agosto 2015, n. 141, e successive modificazioni;
- t) organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche;
- t) organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche;
- u) beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti di cui alla legge 19 agosto 2016, n. 166, e successive modificazioni, o erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale a norma del presente articolo;
- v) promozione della cultura della legalità , della pace tra i popoli, della nonviolenza e della difesa non armata;
- w) promozione e tutela dei diritti umani, civili, sociali e politici, nonché dei diritti dei consumatori e degli utenti delle attività di interesse generale di cui al presente articolo, promozione delle pari opportunità e delle iniziative di aiuto reciproco, incluse le banche dei tempi di cui all'articolo 27 della legge 8 marzo 2000, n. 53, e i gruppi di acquisto solidale di cui all'articolo 1, comma 266, della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- x) cura di procedure di adozione internazionale ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184;
- y) **protezione civile** ai sensi della legge 24 febbraio 1992, n. 225, e successive modificazioni;
- z) riqualificazione di beni pubblici inutilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata.

# IL BILANCIO DEGLI ETS OBBLIGHI

## AD - LE ATTIVITÀ DIVERSE Art. 6

Possono esercitare attività diverse da quelle art.5 (attività d'interesse generale) a condizione **che lo statuto lo consenta e che siano secondarie e strumentali rispetto alle attività di interesse generale.**

**Il Dm 107 del 19/5/2021 ha "individuato i criteri e i limiti"**

Si considerano secondarie rispetto alle attività di interesse generale qualora, in ciascun esercizio ricorra una delle seguenti condizioni:

- **i relativi ricavi non devono superare il 30% delle entrate complessive dell'Ets;**
- **i relativi ricavi non devono superare il 66% dei costi complessivi dell'Ets (compresi i costi figurativi dei volontari, erogazioni gratuite di denaro e le cessioni o erogazioni gratuite di beni ...etc).**

**OBBLIGO DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO DI INDICARE QUALE CRITERIO HA SCELTO - SE NON RISPETTATI CRITERI RISCHIO CANCELLAZIONE**

## **RF - Art. 7 – CTS: Raccolta fondi**

c. 1. Per raccolta fondi si intende il complesso delle attività ed iniziative poste in essere da un ente del Terzo settore **al fine di finanziare le proprie attività di interesse generale**, anche attraverso la richiesta a terzi di lasciti, donazioni e contributi di natura non corrispettiva. – **NON PER FINANZIARE ATTIVITA' DIVERSE**

c. 2. Gli enti del Terzo settore, **possono realizzare attività di raccolta fondi anche in forma organizzata e continuativa**, anche mediante sollecitazione al pubblico o attraverso la cessione o erogazione di beni o servizi di modico valore, impiegando risorse proprie e di terzi, inclusi volontari e dipendenti, nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e il pubblico, in conformità a linee guida adottate con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sentiti la Cabina di regia di cui all'articolo 97 e il Consiglio nazionale del Terzo settore.

# IL BILANCIO DEGLI ETS OBBLIGHI

## Art. 7 – CTS: Raccolta fondi

### Normativa RF per ETS non commerciali

#### Art. 87 c.6.

Gli enti del Terzo settore non commerciali di cui all'articolo 79, comma 5, che effettuano raccolte pubbliche di fondi devono inserire all'interno del bilancio redatto ai sensi dell'articolo 13, **un rendiconto specifico redatto ai sensi del comma 3 dell'articolo 48 dal quale devono risultare, anche a mezzo di una relazione illustrativa, in modo chiaro e trasparente, le entrate e le spese relative a ciascuna delle celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione di cui all'articolo 79, comma 4, lettera a).** Il presente comma si applica anche ai soggetti che si avvalgono del regime forfetario di cui all'articolo 86.



## Art. 7 – CTS: Raccolta fondi

**DM 9/06/2022 – LINEE GUIDA** (Le linee guida sono rivolte a **tutti gli ETS**, a prescindere da dimensione, missione, forma giuridica, tipo di attività e classificazione)

### **I principi essenziali delle linee guida raccolta fondi ETS**

Per tutelare gli Enti del Terzo Settore e i donatori, i principi cardine individuati dal legislatore sono tre, ovvero trasparenza, verità e correttezza.

#### **Principio di trasparenza**

Per garantire la trasparenza per quanto riguarda l'attività di raccolta fondi, le linee guida invitano gli ETS a **rendere pubbliche le informazioni relative all'attività di raccolta**. Si parla quindi dell'indicazione della figura legale che rappresenta l'ente, degli uffici di riferimento per avere ulteriori informazioni, della durata della raccolta, delle categorie dei beneficiari e via dicendo. Sia i donatori che i beneficiari devono poter accedere facilmente a tutte le informazioni sull'attività stessa.

#### **Principio di verità**

Le linee guida sottolineano l'obbligo di **diffondere unicamente informazioni veritiere** mediante i mezzi di comunicazione utilizzati per promuovere l'attività. Si applicano quindi le disposizioni relative alla pubblicità ingannevole, così come indicate dalla legge 145/2007 all'articolo 2, comma 1.

#### **Principio di correttezza**

L'ETS è tenuto a **mantenere un comportamento onesto e leale nei confronti del beneficiario come del donatore**, nel pieno **rispetto della privacy**; è inoltre sottolineata l'importanza di non ledere la dignità delle persone fisiche beneficiarie allo scopo di suggestionare il pubblico.

## ***Art. 7 – CTS: Raccolta fondi***

### **Le tecniche di raccolta fondi ammesse per gli Enti del Terzo Settore**

- il face-to-face
- il direct mail
- il telemarketing
- eventi, eventualmente anche di piazza
- il direct response television (spot televisivi)
- il merchandising
- i salvadanai
- tramite imprese for profit
- attività di sostegno a distanza
- le donazioni online
- i lasciti testamentari
- le numerazioni solidali.

# Art. 7 – CTS: Raccolta fondi Adempimenti dell'Ente

Tipologia di raccolta fondi	ETS con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate <b>NON</b> inferiori a 220.000,00 euro	ETS con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate <b>inferiori</b> a 220.000,00 euro
Raccolte fondi non occasionali	I relativi dati andranno indicati sub lettera C) del rendiconto gestionale e nella relazione di missione	I relativi dati andranno indicati sub lettera C) del rendiconto di cassa oppure sub lettera C) del rendiconto gestionale e nella relazione di missione coerentemente alla facoltà esercitata dall'ETS di redigere alternativamente il rendiconto per cassa o il bilancio di esercizio.
Raccolte fondi occasionali	I rendiconti delle singole attività occasionali di raccolta fondi devono essere allegati al bilancio di esercizio predisposto ai sensi dell'articolo 13 comma 1 del CTS, in particolare alla relazione di missione	I rendiconti delle singole attività occasionali di raccolta fondi devono essere allegati al rendiconto per cassa previsto dall'articolo 13, comma 2 del CTS oppure allegati al bilancio di esercizio predisposto ai sensi dell'articolo 13 comma 1 del CTS, in particolare alla relazione di missione, coerentemente alla facoltà esercitata dall'ETS di redigere alternativamente il rendiconto per cassa o il bilancio di esercizio.

# LE TIPOLOGIE FISCALI DEGLI ETS IN BASE ALL'ATTIVITA' SVOLTA E DEI PROVENTI CONSEGUITI (dall'anno successivo all'autorizzazione UE- regimi fiscali ETS)

- **ETS COMMERCIALI (NOVITA' RISPETTO AL PASSATO)**
- **ETS NON COMMERCIALI;**
- **ETS NON COMMERCIALI CHE ESERCITANO ATTIVITA'  
COMMERCIALI;**
- **ODV/APS ( AGEVOLAZIONI FISCALI SPECIFICHE )**
- **IMPRESE SOCIALI (SEMPRE COMMERCIALI )**

# NORME FISCALI - DEFINIZIONE FISCALE DI ENTE NON COMMERCIALE NEL CTS

## QUANDO L'ENTE DIVENTA COMMERCIALE (Art.79, co.5 –)

*Indipendentemente dalle previsioni statutarie gli Ets assumono la qualifica di Enti Commerciali quando*

- Le entrate/i proventi da attività di interesse generale (art.5) inclusi eventuali contributi pubblici sono svolte con modalità per cui corrispettivi superano i costi effettivi (**e per oltre 3 esercizi consecutivi non superano il margine del 6%**)
- + i Proventi da attività 'diverse' - art. 6 (**senza considerare le entrate da sponsorizzazioni**)

## **SUPERANO**


- 'Entrate da attività non commerciali' (come definite ex 79,co.5-bis) es. **contributi , sovvenzioni , liberalità, valore normale cessioni gratuite , quote associative e le entrate generali non commerciali (co. 2-raccolta fondi occasionale,contributi erogati da amministrazioni per le attività generali)**

# GLI OBBLIGHI DI BILANCIO DEGLI ETS

## (Art. 13 c. 4 e 87c.7) GLI ETS COMMERCIALI

### (Criterio prevalenza dei ricavi)

*(nessun limite di proventi )*



*Contabilità ai sensi art. 2214 C.C. per competenza*  
*Scritture contabili artt. 14-15-16 DPR 600/73*

**Redigere il bilancio ai sensi degli artt. 2423 e**  
**ss C.C.**

*Relazione degli amm. ri in NI*

**obbligo deposito bilancio al Registro**  
**Imprese**



**ai sensi art. 13 commi 4-5 CTS**

# IL BILANCIO – I vari passaggi nell’approvazione del bilancio

ORGANO SOCIALE	COMPITI - OBBLIGHI	TEMPISTICHE
Consiglio Direttivo	Predisporre il progetto di Bilancio	<b>segue quanto riportato nello statuto – la legge non dispone termini (ecc . ne ONLUS art. 20 bis Dpr 600/1973)</b>
Consiglio Direttivo	Approva il progetto di Bilancio, redige relativo verbale di assemblea e invia il fascicolo al Revisore/Organo di Controllo	<b>Previsione statutaria-</b> prassi 31 marzo (data consigliata) -comunque non oltre il 31 maggio)
Revisore dei conti/Organo di controllo	Redige la relazione al bilancio	Almeno 15 giorni prima dell’assemblea dei soci (data consigliata)
Consiglio Direttivo	Pubblica il fascicolo di bilancio/e lo mette a disposizione dei soci presso la sede sociale. Procede a convocare l’assemblea dei soci	Almeno 15 giorni prima della data prevista per la prima adunanza
Assemblea dei soci	Approva il bilancio d’esercizio	Previsione statutaria – prassi entro 120 giorni chiusura esercizio (data consigliata)(comunque non oltre il 30 giugno) <b>ENTRO 30/4 POSSIBILE TELEMATICA!</b>
Consiglio Direttivo	Deposita il bilancio d’esercizio e della relazione del revisore al RUNTS	<b>Entro il 30 giugno</b> <b>(termine perentorio previsto dall’art. 48 Codice ETS)</b>

# IL BILANCIO DEGLI ETS – GLI OBBLIGHI

## Normativa e prassi

- Artt. 13 D.lgs. 117 del 3/7/2017 (Codice del Terzo Settore – CTS)

**SCRITTURE CONTABILI E BILANCIO**

- D.M. Lavoro e Politiche Sociali 5/3/2020 n. 39- **MODELLI DI BILANCIO**

- I Principi contabili Nazionali (OIC 35)

- Circolari Ministero Lavoro



# IL BILANCIO DEGLI ETS OBBLIGHI

L'art. 13 D.lgs 117/2017 detta gli obblighi con riferimento alla modalità di redazione attraverso l'adozione di modulistica di bilancio ben specifica

1. Gli ETS (**NON COMMERCIALI**) devono redigere il bilancio di esercizio formato dallo Stato Patrimoniale, dal Rendiconto Gestionale e dalla Relazione di Missione (c. 1) ;
2. Il bilancio degli ETS con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate inferiori a 220.000,00 euro può essere predisposto nella forma del Rendiconto per Cassa (c. 2);
3. **Il bilancio di cui ai commi 1 e 2 deve essere redatto in conformità alla modulistica definita con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sentito il consiglio nazionale del terzo settore.**

# IL BILANCIO DEGLI ETS NON COMMERCIALI – G. OBBLIGHI

D.M. Lavoro e Politiche Sociali 5/3/2020 n. 39- MODELLI DI BILANCIO

## PERCHE' I MODELLI DI BILANCIO?

**RISPONDONO A MOLTEPLICI FINALITA'** (circ. 29/12/2021 19740 MLPS)

-attraverso l'utilizzo di uniformi canoni di classificazione e rappresentazione si intende **contribuire alla conoscibilità delle caratteristiche dell'Ente evidenziando il carattere esclusivo o prevalente delle AIG e la secondarietà delle AD;**

-consentire di verificare l'avvenuto superamento delle soglie dimensionali che fanno scattare l'obbligo del bilancio sociale e altre;

-la pubblicazione degli emolumenti;

-la nomina dell'organo di controllo interno e del revisore legale;

-**contribuisce all'attuazione del principio fondamentale della trasparenza nei confronti degli associati destinatari delle AIG , cittadini e donatori** - **PRINCIPIO ACCOUNTABILITY**

# IL BILANCIO DEGLI ETS – GLI OBBLIGHI



***Il deposito DEL RENDICONTO/BILANCIO NEL RUNTS 30/6/2024***



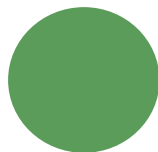
*TERMINE ORDINARIO DEPOSITO ISCRITTI AL RUNTS NEL 2023*



*REGOLA GENERALE circ. 5941 del 05/04/2022*

***“L’obbligo di adozione degli schemi di bilancio sorge a partire dall’esercizio finanziario nel quale l’ente medesimo si iscrive”***

***OBBLIGO DI BILANCIO CON SCHEMI DALL’ESERCIZIO 2021***



# BILANCIO DEGLI ETS – GLI OBBLIGHI

## ADEMPIMENTI PER ENTI NON ANCORA ISCRITTI

### DEPOSITO BILANCIO 2023

## ENTI NON ANCORA ISCRITTI (EX ONLUS..”ets transitori”



**PUR IN ASSENZA DI UN OBBLIGO DI DEPOSITO DEL  
BILANCIO, GIA' DAL 2021 sono tenute all'adozione degli  
schemi previsti dal DM 39/2020 (rendiconto cassa D/stato  
patr.A/Rendiconto gestionale B/relazione di missione C)**



**I BILANCI REDATTI SECONDO LE INDICAZIONI RECAE DALL'ART. 13  
DLGS 117 E DAGLI SCHEMI DOVRANNO ESSERE DEPOSITATI AL RUNTS  
QUANDO LE ONLUS EFFETTUERANNO L'ISCRIZIONE ENTRO 90 GG  
DALL'OTTENIMENTO DELLA STESSA**

# IL BILANCIO DEGLI ETS OBBLIGHI

## PER GLI ETS COMMERCIALI L'OBBLIGO DI DEPOSITO DEL BILANCIO SI ASSOLVE COME PER LE SOCIETA' DI CAPITALI



### Art. 13 CTS comma 4

4. Gli enti del Terzo settore che esercitano la propria attività esclusivamente o principalmente in forma di impresa commerciale devono tenere le scritture contabili di cui all'articolo 2214 del codice civile (libro giornale, inventari, etc)

5. Gli enti del Terzo settore di cui al comma 4 devono redigere e depositare presso il registro delle imprese il bilancio di esercizio redatto, a seconda dei casi, ai sensi degli articoli 2423 e seguenti, 2435-bis o 2435-ter del codice civile. (bilancio ordinario, abbreviato, micro)

**QUINDI GLI ETS COMMERCIALI NON SONO TENUTI AGLI SCHEMI**

# IL BILANCIO DEGLI ETS OBBLIGHI

**Gli ETS (non commerciali) entro il 30 giugno di ogni anno devono depositare nel (RUNTS)**

- il bilancio d'esercizio precedente e verbale di approvazione;
- La relazione dell'Organo di controllo e revisore
- il bilancio sociale (ove vengano superati i limiti di cui all'articolo 14) rispetto all'esercizio precedente;
- Gli eventuali rendiconti delle raccolte pubbliche occasionali di fondi effettuate nell'esercizio precedente (obbligo dal 2022 schema Dm 9/06/2022) –

**Utilizzando a regime gli schemi previsti dal D.M. 39/2020 e Dm (Raccolta Fondi)**

# IL BILANCIO DEGLI ETS OBBLIGHI

**I modelli ministeriali di Bilancio previsti dal DM  
05/03/2020 – SOLO PER ETS NON COMMERCIALI**

- **ETS con entrate  $\geq$  € 220.000)**; obbligo di Stato  
*Patrimoniale Modello A - Rendiconto Gestionale  
 Modello B - Relazione di Missione Modello C –*
- **ETS con entrate  $<$  € 220.000)**; possono optare  
*per Rendiconto di cassa Modello D –*

**Previsto un glossario all'interno del DM funzionale  
 all'inquadramento della modulistica utile all'analisi delle  
 poste di bilancio**

# IL BILANCIO DEGLI ETS OBBLIGHI

## OIC 35 PREVISIONI SPECIFICHE PER GLI ETS

### I POSTULATI DEL BILANCIO ETS

**I DESTINATARI DELLE INFORMAZIONI** – “Il bilancio deve fornire informazioni utili a soddisfare le esigenze informative dei destinatari “: **Donatori , volontari , beneficiari dell’attività svolta dagli ETS ;**

- **CONTINUITA’ AZIENDALE** L’organo di amministrazione per verificare la sussistenza del postulato della continuità aziendale effettua una valutazione prospettica della capacità dell’Ente di continuare a svolgere la propria attività.
- **COMPOSIZIONE DEL BILANCIO DI ESERCIZIO DEGLI ETS** – vedi art. 13 c. 1 e schemi Stato Patrimoniale , rendiconto gestionale e la relazione di missione



# IL BILANCIO DEGLI ETS OBBLIGHI

## QUANDO CONSIGLIARE PER GLI ENTI DI «PICCOLE DIMENSIONI» L'ADOZIONE DI SCHEMI DI BILANCIO COMPOSTI DA STATO PATRIMONIALE, RENDICONTO GESTIONALE E RELAZIONE DI MISSIONE E QUINDI UTILIZZARE IL PRINCIPIO DELLA COMPETENZA

- quando si è vicini alla soglia dei 220.000 euro ;
- quando si possiede un patrimonio di una certa consistenza (immobili, investimenti, fondi) e quindi è utile che venga evidenziato nello stato patrimoniale anche al fine di dimostrare la solidità dell'ente ;
- quando si hanno debiti o crediti importanti che è utile evidenziare per mostrare ai stakeholder una fotografia completa dell'ente. es: Mutui passivi, Fondo TFR, ecc.
- quando si gestiscono progetti specifici di lunga durata e che hanno rilevanza in più esercizi
- Quando l'Ente ha la personalità giuridica per il monitoraggio del patrimonio

# IL BILANCIO DEGLI ETS

## OBBLIGHI

### I modelli

**Gli schemi di cui al D.M. 5/3/20 devono essere considerati come schemi «fissi». Gli enti destinatari degli schemi possono, se lo ritengono necessario al fine di fornire una miglior rappresentazione:**

- a)ulteriormente suddividere le voci precedute da numeri arabi o da lettere minuscole dell'alfabeto, senza eliminare la voce complessiva e l'importo corrispondente, quando questo favorisce la chiarezza del bilancio;
- b)raggruppare le citate voci quando il raggruppamento è irrilevante o quando esso favorisce la chiarezza del bilancio;
- c)aggiungere, laddove questo favorisce la chiarezza del bilancio, voci precedute da numeri arabi o da lettere minuscole dell'alfabeto. **ATTENZIONE ALLA COMPARABILITA'!!!**

# IL BILANCIO DEGLI ETS OBBLIGHI

## ENTI DEL TERZO SETTORE CON RICAVI/ENTRATE /PROVENTI SUPERIORI A 220.000,00

### **Bilancio ordinario**

### **Stato patrimoniale**

Nel caso di elementi che potrebbero ricadere sotto più voci dello schema di stato patrimoniale, l'ente dà informativa nella relazione di missione dell'appartenenza dell'elemento a più voci qualora ciò sia necessario ai fini della comprensione del bilancio.

# IL BILANCIO DEGLI ETS OBBLIGHI

## ENTI DEL TERZO SETTORE CON RICAVI/ENTRATE /PROVENTI SUPERIORI A 220.000,00

## BILANCIO

### Rendiconto Gestionale

Il Rendiconto gestionale è suddiviso in due sezioni contrapposte: la prima inerente agli “oneri e costi” e l’altra ai “proventi ed i ricavi”, entrambi distinti **in cinque voci** (in base alla loro natura) contraddistinte da lettere dell’alfabeto. Prevede la valutazione di: RIMANENZE, AMMORTAMENTI ED ACCANTONAMENTI

Per una corretta valutazione delle voci si fa riferimento al glossario apposto in calce al Decreto 5/3/20.

# MOD . A STATO PATRIMONIALE

**A- Quote associative o  
apporti ancora dovuti – voce  
tipica degli ETS**

**B- al netto fondi  
ammortamento**

ATTIVO :		Es. t	Es. t-1
<b>A</b>	quote associative o apporti ancora dovuti		
<b>B</b>	Immobilizzazioni		
<b>I</b>	Immobilizzazioni immateriali		
	1) costi di impianto e di ampliamento		
	2) costi di sviluppo		
	3) diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno		
	4) concessioni, licenze, marchi e diritti simili		
	5) avviamento		
	6) immobilizzazioni in corso e acconti		
	7) Altre		
	<b>Totale</b>		
<b>II</b>	Immobilizzazioni materiali		
	1) terreni e fabbricati		
	2) impianti e macchinari		
	3) Attrezzature		
	4) altri beni		
	5) Immobilizzazioni in corso e acconti		
	<b>Totale</b>		
<b>III</b>	Immobilizzazioni finanziarie <i>con separata indicazione aggiuntiva, per ciascuna voce dei crediti, degli importi esigibili entro l'esercizio successivo</i>		
	1) partecipazioni		
	a) imprese controllate		
	b) imprese collegate		
	c) altre imprese		
	2) crediti		
	a) verso imprese controllate		
	entro l'esercizio		
	oltre l'esercizio		
	b) verso imprese collegate		
	entro l'esercizio		
	oltre l'esercizio		
	c) verso altri enti del Terzo settore		
	entro l'esercizio		
	oltre l'esercizio		
	d) verso altri		
	entro l'esercizio		
	oltre l'esercizio		
	e) Altri titoli		
	entro l'esercizio		
	oltre l'esercizio		
	<b>Totale</b>		
	<b>Totale immobilizzazioni</b>		

# MOD. A STATO PATRIMONIALE

## C- II (specifiche ETS )

1) crediti vs associati e fondatori

6) crediti vs altri ETS

Attività tipiche “crediti per 5 per mille”

- 10) da 5 per mille specifiche

ATTIVO :		Es. t	Es. t-1
<b>C</b>	<b>attivo circolante</b>		
<b>I</b>	<b>Rimanenze</b>		
	1) materie prime, sussidiarie e di consumo		
	2) prodotti in corso di lavorazione e semilavorati		
	3) lavori in corso su ordinazione		
	4) prodotti finiti e merci		
	5) acconti		
	<b>Totale</b>		
<b>II</b>	<b>Crediti</b> con separata indicazione aggiuntiva, per ciascuna voce dei crediti, degli importi esigibili entro l'esercizio successivo		
	1) verso utenti e clienti		
	entro l'esercizio		
	oltre l'esercizio		
	2) verso associati e fondatori		
	entro l'esercizio		
	oltre l'esercizio		
	3) verso enti pubblici		
	entro l'esercizio		
	oltre l'esercizio		
	4) verso soggetti privati per contributi		
	entro l'esercizio		
	oltre l'esercizio		
	5) verso enti della stessa rete associativa		
	entro l'esercizio		
	oltre l'esercizio		
	6) verso altri enti del terzo settore		
	entro l'esercizio		
	oltre l'esercizio		
	7) verso imprese controllate		
	8) verso imprese collegate		
	9) crediti tributari		
	entro l'esercizio		
	oltre l'esercizio		
	10) da 5 per mille		
	entro l'esercizio		
	oltre l'esercizio		
	11) imposte anticipate		
	12) verso altri		
	<b>Totale</b>		
<b>III</b>	<b>attività finanziarie che non costituiscono Immobilizzazioni</b>		
	1) partecipazioni in imprese controllate		
	2) partecipazioni in imprese collegate		
	3) altri titoli		
	<b>Totale</b>		

ATTIVO :		Es. t	Es. t-1
<b>C</b>	<b>attivo circolante</b>		
<b>IV</b>	<b>disponibilità liquide</b>		
	1) depositi bancari e postali		
	2) assegni		
	3) Danaro e valori in cassa		
	<b>Totale</b>		
	<b>Totale attivo circolante</b>		
<b>D</b>	<b>Ratei e risconti attivi</b>		
	1) Ratei attivi		
	2) Risconti attivi		
	<b>Totale ratei e risconti attivi</b>		
	<b>Totale attivo</b>		

# MOD . A STATO PATRIMONIALE

**Nota:** vengono inserite le ripartizioni dei crediti e dei debiti entro ed oltre l'esercizio delle voci maggiormente significative

**-FONDO DI DOTAZIONE** (fondo di cui l'ETS può disporre al momento della costituzione

**-PATRIMONIO VINCOLATO** (vincolo statutario apposto da organi sociali o da terzi- es. donazione vincolata )

**-PATRIMONIO LIBERO** ( è il risultato di avanzi es. precedenti

**-DEBITI PER EROGAZIONI LIBERALI CONDIZIONATE**

**-ALTRI DEBITI** (es. Spese per volontari vd art. 17 solo rimborso spese sostenute)

PASSIVO :		Es. t	Es. t-1
<b>A</b>	<b>patrimonio netto</b>		
	<b>I</b> fondo di dotazione dell'ente		
	<b>II</b> patrimonio vincolato		
	1) riserve statutarie		
	2) riserve vincolate per decisione degli organi istituzionali		
	3) riserve vincolate destinate da terzi		
	Totale		
	<b>III</b> Patrimonio libero		
	1) riserve di utili o avanzi di gestione		
	2) altre riserve		
	<b>IV</b> avanzo/disavanzo d'esercizio		
	Totale patrimonio netto		
<b>B</b>	<b>fondi per rischi e oneri</b>		
	1) per trattamento di quiescenza ed obblighi simili;		
	2) per imposte, anche differite;		
	3) Altri		
	Totale fondi per rischi e oneri		
<b>C</b>	<b>trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato</b>		
<b>D</b>	<b>debiti, con separata indicazione aggiuntiva, per ciascuna voce, degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo:</b>		
	1) debiti verso banche		
	entro l'esercizio		
	oltre l'esercizio		
	2) debiti verso altri finanziatori		
	entro l'esercizio		
	oltre l'esercizio		
	3) debiti verso associati e fondatori per finanziamenti		
	4) debiti verso enti della stessa rete associativa		
	5) debiti per erogazioni liberali condizionate		
	a) Raccolta Fondi		
	b) Erogazioni liberali condizionate		
	6) acconti		
	7) debiti verso fornitori		
	entro l'esercizio		
	oltre l'esercizio		
	8) debiti verso imprese controllate e collegate		
	9) debiti tributari		
	10) debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale		
	11) debiti verso dipendenti e collaboratori		
	12) altri debiti		
	Totale debiti		
<b>E</b>	<b>Ratei e risconti passivi</b>		
	1) Ratei passivi		
	2) Risconti passivi		
	Totale ratei e risconti passivi		
	<b>Totale passivo</b>		

# MOD . B RENDICONTO GESTIONALE

**Composto da n. 5 aree** a loro volta suddivise in due sezioni contrapposte “oneri e costi” e “proventi e ricavi” con risultati intermedi che confrontano dati di aree distinte, non rilevando se derivano da attività svolte con modalità non commerciali o commerciali. L’OIC 35 ha previsto l’inserimento voci 9) accantonamento a riserva vincolata per decisione degli organi istituzionali e la voce 10) Utilizzo riserva vincolata per decisione degli organi istituzionali

Il rendiconto gestionale deve essere redatto in conformità al seguente schema:

**A) attività di interesse generale**

**- ATTIVITA’ TIPICA ETS art. 5**

ONERI E COSTI		Es. t	Es.t-1	PROVENTI E RICAVI		Es. t	Es.t-1
A)	<i>Costi e oneri da attività di interesse generale</i>			A)	<i>Ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale</i>		
1)	Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci			1)	Proventi da quote associative ed apporti da fondatori		
2)	Servizi			2)	Proventi dagli associati per attività mutuali		
3)	Godimento per beni di terzi			3)	Ricavi per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori		
4)	Personale			4)	Erogazioni liberali		
				a)	Liberali senza vincolo		
				b)	Vincolate		
				c)	Condizionate		
5)	Ammortamenti			5)	Proventi del 5 mille		
6)	Accantonamenti per rischi ed oneri			6)	Contributi da soggetti privati		
7)	Oneri diversi di gestione			7)	Ricavi per prestazioni e cessioni a terzi		
8)	Rimanenze iniziali			8)	Contributi da enti pubblici		
				9)	Proventi da contratti con enti pubblici		
				10)	Altri ricavi, rendite e proventi		
				11)	Rimanenze finali		
<b>Totale</b>				<b>Totale</b>			
				Avanzo / disavanzo attività di interesse generale (+/-)			



# MOD. B RENDICONTO GESTIONALE

## B) attività diverse:

<b>Costi e oneri da attività diverse</b>			<b>B)</b>	<b>Ricavi, rendite e proventi da attività diverse</b>		
<b>Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci</b>			<b>1)</b>	<b>Ricavi per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori</b>		
<b>Servizi</b>			<b>2)</b>	<b>Contributi da soggetti privati</b>		
<b>Godimento per beni di terzi</b>			<b>3)</b>	<b>Ricavi per prestazioni e cessioni a terzi</b>		
<b>Personale</b>			<b>4)</b>	<b>Contributi da enti pubblici</b>		
<b>Ammortamenti</b>			<b>5)</b>	<b>Proventi da contratti con enti pubblici</b>		
<b>Accantonamenti per rischi ed oneri</b>			<b>6)</b>	<b>Altri ricavi, rendite e proventi</b>		
<b>Oneri diversi di gestione</b>			<b>7)</b>	<b>Rimanenze finali</b>		
<b>Rimanenze iniziali</b>						
<b>Totale</b>				<b>Totale</b>		
				<b>Avanzo / disavanzo attività diverse (+/-)</b>		

*Componenti negative/positive di reddito derivanti dallo svolgimento delle attività diverse di cui all'art.6 del decreto legislativo 2 agosto 2017, n.117 e successive modificazioni ed integrazioni, indipendentemente dal fatto che queste siano svolte con modalità non commerciali o commerciali.*

# MOD. B RENDICONTO GESTIONALE

## C) Raccolta fondi

ONERI E COSTI		Es. t	Es.t-1	PROVENTI E RICAVI		Es. t	Es.t-1
C)	<i>Costi e oneri da attività di raccolta fondi</i>			C)	<i>Ricavi, rendite e proventi da attività di raccolta fondi</i>		
1)	Oneri per raccolte fondi abituali			1)	Proventi da raccolte fondi abituali		
2)	Oneri per raccolte fondi occasionali			2)	Proventi da raccolte fondi occasionali		
3)	Altri oneri			3)	Altri proventi		
4)	Accantonamento						
<b>Totale</b>				<b>Totale</b>			
				Avanzo / disavanzo attività di raccolta fondi (+/-)			

**Componenti negative/positive di reddito derivanti dallo svolgimento delle attività di raccolta fondi occasionali e non occasionali di cui all'art. 7 del decreto legislativo 2 agosto 2017 n. 117 e successive modificazioni ed integrazioni.**

*Il risultato di questa area gestionale dovrebbe risultare positivo in quanto necessario a garantire un adeguato finanziamento all'attività istituzionale.*

# MOD. B RENDICONTO GESTIONALE

## D) attività finanziarie e patrimoniali

<b>D) Costi e oneri da attività finanziarie e patrimoniali</b>			<b>D)</b>	<b>Ricavi, rendite e proventi da attività finanziarie e patrimoniali</b>
Su rapporti bancari			1)	Da rapporti bancari
Su prestiti			2)	Da altri investimenti finanziari
Da patrimonio edilizio			3)	Da patrimonio edilizio
Da altri beni patrimoniali			4)	Da altri beni patrimoniali
Accantonamenti per rischi ed oneri			5)	Altri proventi
Altri oneri				
<b>Totale</b>				<b>Totale</b>
				<b>Avanzo / disavanzo attività finanziarie e patrimoniali (+/-)</b>

profitti di natura finanziaria e di matrice patrimoniale, primariamente connessa alla gestione del patrimonio immobiliare, laddove tale attività non sia attività di interesse generale ai sensi dell'art. 5 del decreto legislativo 2 agosto 2017, n.117 e successive modificazioni ed integrazioni. Laddove si tratti invece di attività di interesse generale, i componenti di reddito sono imputabili nell'area A del rendiconto gestionale.

# MOD. B RENDICONTO GESTIONALE

## E) Attività di supporto generale- Sezione residuale

Costi e oneri di supporto generale		E)	Proventi di supporto generale	
Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci		1)	Proventi da distacco del personale	
Servizi		2)	Altri proventi di supporto generale	
Godimento beni di terzi				
Personale				
Ammortamenti				
Accantonamenti per rischi ed oneri				
Altri oneri				
<b>Totale</b>			<b>Totale</b>	
			Avanzo / disavanzo attività di supporto generale (+/-)	
<b>Totale oneri e costi</b>			<b>Totale proventi e ricavi</b>	
			Avanzo / disavanzo d'esercizio prima delle imposte (+/-)	
			Imposte	
			Avanzo/disavanzo d'esercizio (+/- )	

In questa che è la sezione conclusiva del Rendiconto Gestionale vanno indicate le **IMPOSTE** riferite all'esercizio finanziario nell'apposito rigo previsto nella parte finale della tabella.

Non esplicitata nella norma. Si ritiene che rientrino in quest'area "le attività di supporto generale, attività di direzione (**assemblee** , **Consigli Direttivi** ) e di **conduzione dell'azienda necessarie all'esistenza delle condizioni organizzative di base**".

Si può anche ritenere che in essa rientrino tutte le operazioni non pertinenti alle altre Aree definite dal DM.

ATTENZIONE OIC 35 aggiunti punto 8 e 9

# Costi e proventi figurativi

Costi figurativi		Es. t	Es.t-1	Proventi figurativi		Es. t	Es.t-1
1)	da attività di interesse generali			1)	da attività di interesse generale		
2)	da attività diverse			2)	da attività diverse		
Totale				Totale			

## Costi e proventi figurativi dei volontari iscritti nel registro dei volontari – prospetto FACOLTATIVO

Valore determinato sulla base del costo medio orario di un lavoratore paritetico della stessa Associazione e di enti simili (necessità per l'ente di avere un **sistema di rilevazione affidabile** delle ore impiegate dai volontari). Importante la compilazione per il corretto computo dei costi complessivi ai fini della valutazione del rapporto tra attività di interesse generale ed attività diverse. Se si compila tale sezione è obbligatoria la redazione del relativo prospetto del **punto 22) della Relazione di Missione**.

)

# IL BILANCIO DEGLI ETS OBBLIGHI

## Relazione di missione

La Relazione di missione rappresenta il completamento qualitativo e di dettaglio dell'informativa di bilancio degli ETS, rispetto ai dati quantitativi inseriti nello Stato patrimoniale e nel Rendiconto gestionale. L'art. 13 co. 1 del DLgs. 117/2017 indica che la Relazione di missione deve illustrare "le poste di bilancio, l'andamento economico e finanziario dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie". Viene, inoltre, precisato come l'ente possa riportare ulteriori informazioni rispetto a quelle specificamente previste, quando queste siano ritenute rilevanti per fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione e delle prospettive gestionali.

### **Viene inoltre richiesto di evidenziare**

- la differenza retributiva tra lavoratori dipendenti, per finalità di verifica del rapporto massimo (art. 16 del DLgs. 117/2017);
- la documentazione relativa al carattere secondario e strumentale delle attività di cui all'art. 6 (art. 13 co. 6 del DLgs. 117/2017);
- una descrizione dell'attività di raccolta fondi anche in occasione di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione (art. 87 co. 6 del DLgs. 117/2017). Anche per la relazione di missione il D.M. 5/3/20 fornisce una dettagliata illustrazione delle voci da inserire

# Relazione di missione

La relazione deve indicare, ..., e se rilevanti

1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informazioni generali sull'ente</li> <li>- la missione perseguita</li> <li>- le attività di interesse generale di cui all'art. 5 richiamato nello statuto</li> <li>- indicazione della sezione del RUNTS in cui l'ente è iscritto e del regime fiscale applicato</li> <li>- sede/i</li> <li>- attività svolte</li> </ul>
2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- i dati sugli associati o sui fondatori e sulle attività svolte nei loro confronti;</li> <li>- informazioni sulla partecipazione degli associati alla vita dell'ente;</li> </ul> <p><b>Distinguendo tra n. soci e n. volontari attivi (preferibilmente ad inizio e chiusura dell'esercizio)</b></p> <p><b>n. volontari in possesso di relative abilitazione : allegato A, DAE, ...</b></p> <p><b>indicare in n. di assemblee tenute</b></p>
3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- i criteri applicati nella valutazione delle voci di bilancio, nelle rettifiche di valore e nella conversione dei valori non espressi all'origine in moneta avente corso legale nello Stato;</li> <li>- eventuali accorpamenti ed eliminazioni delle voci di bilancio rispetto al modello ministeriale</li> </ul>
4)	<p><b>I movimenti delle immobilizzazioni, specificando per ciascuna voce:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costo</li> <li>- eventuali contributi</li> <li>- precedenti rivalutazioni</li> <li>- precedenti ammortamenti e svalutazioni</li> <li>- acquisizioni</li> <li>- spostamenti da una ad un'altra voce</li> <li>- le alienazioni avvenute nell'esercizio</li> <li>- le rivalutazioni (dell'esercizio)</li> <li>- ammortamenti e svalutazioni effettuati nell'esercizio</li> <li>- il totale delle rivalutazioni riguardanti le immobilizzazioni esistenti alla chiusura dell'esercizio;</li> </ul>

# Relazione di missione

5)	<p><b>La composizione delle voci</b>  <b>“costi di impianto e di ampliamento”</b>  <b>“costi di sviluppo”</b>  <b>nonché le ragioni della iscrizione ed i rispettivi criteri di ammortamento</b></p> <p>Costi di impianti e ampliamento          Spese notarili (costituzione o modifiche statutarie)          Consulenze iniziali          Costi di allacciamento di servizi generali          Costi sostenuti per riadattare un capannone all'attività          Spese studi di fattibilità          Spese per operazioni straordinarie          Costi di sviluppo          Riferimento : OIC 24</p>
6)	<p><b>Distintamente per ciascuna voce, l'ammontare dei crediti e dei debiti di durata residua superiore a 5 anni, e dei debiti assistiti da garanzie reali su beni sociali, con specifica indicazione della natura delle garanzie</b></p> <p>Crediti          Finanziamenti attivi di durata superiore a 5 anni          Debiti assistiti da garanzie reali su beni sociali          Mutui : ente erogatore, importo, n. rate, scadenza,          Finanziamenti specifici : importo          Garanzie (ipoteche,...)</p>



# Relazione di missione

7)	La composizione delle voci “ratei e risconti attivi” e “ratei e risconti passivi” e della voce “altri fondi” dello stato patrimoniale
8)	<p>Le movimentazioni delle voci di patrimonio netto devono essere analiticamente indicate, con specificazione in <u>appositi prospetti</u> della loro origine, possibilità di utilizzazione, con indicazione della natura e della durata dei vincoli eventualmente posti, nonché della loro avvenuta utilizzazione nei precedenti esercizi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riserve vincolate per decisione degli organi istituzionali</li> <li>- riserve vincolate da terzi</li> <li>- contributi c/beni strumentali</li> </ul> <p>Con descrizione del vincolo, della data in cui è sorto e del relativo impiego ed utilizzo</p>
9)	<p><b>una indicazione degli impegni di spesa o di reinvestimento di fondi o contributi ricevuti con finalità specifiche;</b></p> <p>Informazioni su debiti fuori bilancio, relativi a impegni esistenti alla data di chiusura dell'esercizio, ma che ancora non rilevano ai fini dell'iscrizione di una passività in bilancio; (Es.: acquisti di beni strumentali con utilizzo di contributi o di Fondi vincolati)</p>
10)	<b>una descrizione dei debiti per erogazioni liberali condizionate;</b>
11)	<p><b>Un'analisi delle principali componenti del rendiconto gestionale, organizzate per categoria, con indicazione dei singoli elementi di ricavo e di costo di entità o incidenza eccezionali;</b></p> <p>Es.: incremento dei costi per emergenza COVID</p>
12)	<b>una descrizione della natura delle erogazioni liberali ricevute;</b>

# Relazione di missione

13)	<p><b>Il numero medio dei dipendenti, ripartito per categoria, nonché il n. dei volontari iscritti nel registro dei volontari di cui all'art. 17 c.1, che svolgono la loro attività in modo non occasionale;</b></p> <p>n. medio dei dipendenti per categoria (da prospetto del CdL);  n. dei volontari da registro al 31 dicembre (dato puntuale) di ogni esercizio (ed inciderà anche sul calcolo utilizzato per giustificare il proprio profilo giuridico);  l'ODV deve dimostrare che si è avvalsa nello svolgimento della propria attività sociale "in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati ...";</p>
14)	<p><b>l'importo dei compensi spettanti all'organo esecutivo, all'organo di controllo, nonché al soggetto incaricato della revisione legale. Gli importi possono essere indicati complessivamente con riferimento alle singole categorie sopra indicate;</b></p> <p>si richiamano i compensi deliberati ed iscritti a bilancio per competenza e non i rimborsi spese Consiglio Direttivo (no per ODV)  Organo di Controllo  Organo di Revisione</p>
15)	<p><b>un prospetto identificativo degli elementi patrimoniali e finanziari e delle componenti economiche inerenti i patrimoni destinati ad uno specifico affare di cui all'art. 10 del D.lgs 117/17; raro per ODV e APS</b></p>
16)	<p><b>le operazioni realizzate con parti correlate, precisando l'importo, la natura del rapporto e ogni altra informazione necessaria per la comprensione del bilancio relativa a tali operazioni, qualora le stesse con siano state concluse a normali condizioni di mercato. Le informazioni relative alle singole operazioni possono essere aggregate secondo la loro natura, salvo quando la loro separata evidenziazione sia necessaria per comprendere gli effetti delle operazioni medesime sulla situazione patrimoniale e finanziaria e sul risultato economico dell'ente;</b></p> <p>Rapporti tra soggetti che sono in grado di esercitare un controllo o una influenza sull'ente;  le operazioni con parte correlate sono solitamente i crediti, le compravendite e ogni altra operazione effettuata in conflitto di interesse;  IAS 24</p>

# Relazione di missione

17)	<p><b>La proposta di destinazione dell'avanzo, con indicazione degli eventuali vincoli attribuiti all'utilizzo parziale o integrale dello stesso, o di copertura del disavanzo;</b>          Riportando obbligatoriamente i relativi importi numerici e la relativa destinazione;</p>
18)	<p><b>L'illustrazione della situazione dell'ente e dell'andamento della gestione. L'analisi è coerente con l'entità e la complessità dell'attività svolta e può contenere, nella misura necessaria alla comprensione della situazione dell'ente e dell'andamento e del risultato della sua gestione, indicatori finanziari e non finanziari, nonché una descrizione dei principali rischi e incertezze. L'analisi contiene, ove necessario per la comprensione dell'attività, un esame dei rapporti sinergici con altri enti e con la rete associativa di cui l'organizzazione fa parte;</b>          Utilizzo di eventuali indicatori di base (finanziari e non); per gli enti che non redigono il bilancio sociale devono indicare in modo sintetico i risultati extra finanziari prodotti nell'esercizio; in sintesi rapporti con la rete associativa come la domanda per i contributi per l'acquisto beni strumentali.</p>
19)	<p><b>L'evoluzione prevedibile della gestione e le previsioni di mantenimento degli equilibri economici e finanziari;</b>          Programmazione nel rispetto dei budget;</p>
20)	<p><b>L'indicazione delle modalità di perseguimento delle finalità statutarie, con specifico riferimento alle attività di interesse generale;</b>  <i>Art. 13 c.1 CTS es.: descrizione degli strumenti tramite i quali viene perseguita l'attività di interesse generale, richiamando le modalità ed i principali interventi effettuati;</i></p>
21)	<p><b>Informazioni e riferimenti in ordine al contributo che le attività diverse forniscono al perseguimento della missione dell'ente e l'indicazione del carattere secondario e strumentale delle stesse;</b>          Art.6 CTS          - contributo fornito al perseguimento della missione;          - documentazione del carattere secondario e strumentale (i parametri sulla definizione delle strumentalità e secondarietà delle attività diverse contenute nel Regolamento sono in attesa di pubblicazione)</p>

# Relazione di missione

- 22) **Un prospetto illustrativo dei costi e dei proventi figurativi, se riportati in calce al rendiconto gestionale, da cui si evincano:**
- **i costi figurativi relativi all'impiego di volontari iscritti al Registro di cui all'art. 17 c.1 del D.lgs. 117/17**
  - **le erogazioni gratuite di denaro e le cessioni o erogazioni gratuite di beni o servizi, per il loro valore normale;**
  - **la differenza tra il valore normale dei beni o servizi acquistati ai fini dello svolgimento dell'attività statutaria e il loro costo effettivo di acquisto;**
  - **accompagnato da una descrizione dei criteri utilizzati per la valorizzazione degli elementi di cui agli alinea precedenti;**
- Prospetto in cui si riepilogano:  
costi e proventi figurativi:
- Criterio costo figurativo dell'impiego dei volontari**  
**Es.: n. ore prestate dai volontari per il costo medio orario € 18 < x < € 24 (retribuzione oraria lorda prevista per la figura di barelliere assunto con contratto ANPAS/CRI)**
- **costo dei servizi gratuiti ricevuti**  
**(es.: autostrade gratuite per le ambulanze)**
- erogazioni gratuite di denaro e le cessioni o erogazioni gratuite di beni e servizi;  
 Es.: parametro : prezzi di vendita (lordo IVA) con alcune problematiche per i beni alimentari, e non, acquisiti gratuitamente (es. per Banco Alimentare)  
 n. di pasti erogati x "prezzo" di vendita ;  
 n. di pasti erogati x valore medio stimato in rapporto al valore dei beni conferiti;  
 (difficile valorizzazione per beni in scadenza donati da mense, ...)

# Relazione di missione

23)	<p><b>La differenza retributiva tra lavoratori dipendenti, per finalità di verifica del rispetto del rapporto <u>uno a otto</u>, di cui all'art. 16 del D.lgs. 117/17 e successive modifiche ed integrazioni, da calcolarsi sulla base della retribuzione annua lorda, <u>ove tale informativa non sia già stata resa o debba essere inserita nel bilancio sociale dell'ente</u>;</b></p> <p>Informativa da esporre se NON richiamata nel bilancio sociale (se ne sussiste l'obbligo di redazione); Riparametrando su base annuale per rapporti part time costo lordo dipendente minor qualifica € _____ costo lordo dipendente maggior qualifica € _____ differenza retributiva € _____ art. 16 CTS verifica rispetto rapporto "forbice" uno a otto;</p>
24)	<p><b>Una descrizione dell'attività di raccolta fondi rendicontata nella sezione C del rendiconto gestionale, nonché il rendiconto specifico previsto dall'art. 87 c.6, dal quale devono risultare, anche a mezzo di una relazione illustrativa, in modo chiaro e trasparente, le entrate e le spese relative a ciascuna delle celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione effettuate occasionalmente di cui all'art. 79 c. 4 lettera a) del D.lgs. 117/17.</b></p> <p>Rendicontazione delle specifiche raccolte abituali e occasionali; Richiamo al Regolamento o alla delibera del CD; redazione di apposito/i rendiconto/i di entrate e spese per ciascuna delle celebrazioni ... raccolte occasionali, ... Relazione Illustrativa, parte integrante del bilancio da depositare al RUNTS; Il prospetto della relazione di missione dovrà essere riconciliato con le risultanze della sezione C del bilancio;</p>

Si ricorda inoltre l'obbligo di pubblicare sul sito le somme ricevute a titolo di sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti in denaro o in natura, non aventi carattere generale e privi di natura corrispettiva, retributiva o risarcitoria, ricevuti dalla Pubblica Amministrazione per importi superiori a 10.000 euro. Da valutare l'obbligo di segnalazione anche nel bilancio. Occorre anche indicare le somme ricevute a titolo di 5 per mille (già evidenziate nel rendiconto gestionale). L'ente può riportare ulteriori informazioni quando queste siano ritenute rilevanti per una migliore rappresentazione della situazione patrimoniale e gestionale.

**Si dovranno inserire apposite tabelle numeriche in cui riportare i valori richiamati ai punti 4),5), 6),7),8)**

# IL BILANCIO DEGLI ETS OBBLIGHI

## IL RENDICONTO PER CASSA (MOD. D)

- Lo schema è a sezioni contrapposte (Uscite/Entrate allineate e speculari)
- Il modello riporta in linea i dati dell'anno di riferimento (Es.t) e anche di quello precedente (Es. t-1)
- **È diviso per aree/sezioni gestionali A, B, C, D, E (artt. 5,6 e 7 del CTS)**
- **Le uscite sono classificate per natura (che cosa si acquista)**
- **Le entrate sono classificate per provenienza (origine - da chi provengono)**
- **Ogni entrata ed uscita deve essere preventivamente inquadrata in relazione all'attività a cui si riferisce (AIG-AD-RF-AF-AS) es. materiale sanitario per AIG va inserito in sezione A "USCITE"**
- In calce ad ogni sezione viene data evidenza dei risultati finanziari «intermedi» relativi alla sezione gestionale
- La liquidità iniziale viene esposta nello schema come liquidità finale dell'esercizio precedente (t-1)

# **Modello D rendiconto per cassa** **(art. 13, comma 2).- DIVISO PER AREE** **SEZIONALI**

## **A. ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE**

entrate e uscite derivanti dallo svolgimento delle attività di interesse generale (art. 5 del dlgs 117/2017 e successive modificazioni ed integrazioni), indipendentemente dal fatto che queste siano state svolte con modalità non commerciali o commerciali

## **B. ATTIVITÀ DIVERSE**

entrate e uscite derivanti dallo svolgimento delle attività diverse (art. 6 del dlgs 117/2017 e successive modificazioni ed integrazioni), indipendentemente dal fatto che queste siano state svolte con modalità non commerciali o commerciali

## **C. ATTIVITÀ DI RACCOLTA FONDI**

entrate e uscite derivanti dallo svolgimento delle attività di raccolta fondi occasionali e non occasionali (art. 7 del dlgs 117/2017 e successive modificazioni ed integrazioni)

## **D. ATTIVITÀ FINANZIARIE E PATRIMONIALI**

entrate e uscite derivanti da operazioni aventi natura di raccolta finanziaria/generazione di profitti di natura finanziaria e di matrice patrimoniale, primariamente connessa alla gestione del patrimonio immobiliare, laddove tale attività non sia attività di interesse generale ai sensi dell'art. 5 del dlgs 117/2017

## **E. ATTIVITÀ DI SUPPORTO GENERALE: AREA RESIDUALE**

Entrate e uscite che non rientrano nelle altre aree

## MOD. D

### RENDICONTO PER CASSA

Il rendiconto per cassa deve essere redatto in conformità al seguente schema

USCITE	Es.t	Es.t-1	ENTRATE	Es.t	Es.t-1
<b>A) Uscite da attività di interesse generale</b>			<b>A) Entrate da attività di interesse generale</b>		
			1) Entrate da quote associative e apporti dei fondatori		
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci			2) Entrate dagli associati per attività mutuali		
2) Servizi			3) Entrate per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori		
			4) Erogazioni liberali		
3) Godimento beni di terzi			5) Entrate del 5 per mille		
4) Personale			6) Contributi da soggetti privati		
			7) Entrate per prestazioni e cessioni a terzi		
5) Uscite diverse di gestione			8) Contributi da enti pubblici		
			9) Entrate da contratti con enti pubblici		
			10) Altre entrate		
Totale			Totale		
			Avanzo/disavanzo attività di interesse generale		
<b>B) Uscite da attività diverse</b>			<b>B) Entrate da attività diverse</b>		
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci			1) Entrate per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori		
2) Servizi			2) Contributi da soggetti privati		
3) Godimento beni di terzi			3) Entrate per prestazioni e cessioni a terzi		
4) Personale			4) Contributi da enti pubblici		
5) Uscite diverse di gestione			5) Entrate da contratti con enti pubblici		
			6) Altre entrate		
Totale			Totale		
			Avanzo/disavanzo attività diverse		



<b>C) Uscite da attività di raccolta fondi</b>			<b>C) Entrate da attività di raccolta fondi</b>		
1) Uscite per raccolte fondi abituali			1) Entrate da raccolte fondi abituali		
2) Uscite per raccolte fondi occasionali			2) Entrate da raccolte fondi occasionali		
3) Altre uscite			3) Altre entrate		
Totale			Totale		
			Avanzo/disavanzo attività di raccolta fondi		
<b>D) Uscite da attività finanziarie e patrimoniali</b>			<b>D) Entrate da attività finanziarie e patrimoniali</b>		
1) Su rapporti bancari			1) Da rapporti bancari		
2) Su investimenti finanziari			2) Da altri investimenti finanziari		
3) Su patrimonio edilizio			3) Da patrimonio edilizio		
4) Su altri beni patrimoniali			4) Da altri beni patrimoniali		
5) Altre uscite			5) Altre entrate		
Totale			Totale		
			Avanzo/disavanzo attività finanziarie e patrimoniali		
<b>E) Uscite di supporto generale</b>			<b>E) Entrate di supporto generale</b>		
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci			1) Entrate da distacco del personale		
2) Servizi			2) Altre entrate di supporto generale		

3) Godimento beni di terzi				
4) Personale				
5) Altre uscite				
Totale			Totale	
<b>Totale uscite della gestione</b>			<b>Totale entrate della gestione</b>	
			Avanzo/disavanzo d'esercizio prima delle imposte	
			Imposte	
			Avanzo/disavanzo d'esercizio prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali, e finanziamenti	

<b>Uscite da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitale di terzi</b>	Es.t	Es.t-1	<b>Entrate da disinvestimenti in immobilizzazioni o da flussi di capitale di terzi</b>	Es.t	Es.t-1
1) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale			1) Disinvestimenti di immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale		
2) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività diverse			2) Disinvestimenti di immobilizzazioni inerenti alle attività diverse		
3) Investimenti in attività finanziarie e patrimoniali			3) Disinvestimenti di attività finanziarie e patrimoniali		
4) Rimborso di finanziamenti per quota capitale e di prestiti			4) Ricevimento di finanziamenti e di prestiti		
Totale			Totale		
			Imposte		
			Avanzo/disavanzo da entrate e uscite per investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti		

	Es.t	Es.t-1
Avanzo/disavanzo d'esercizio prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti		
Avanzo/disavanzo da entrate e uscite per investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti		
Avanzo/disavanzo complessivo		

Queste diapositive sono state create  
per la sola attività  
indicata in premessa.

Non sono di conseguenza una  
trattazione esaustiva  
sull'argomento e non possono  
altresì essere diffuse, riprodotte o  
citate al di fuori di questo contesto

Grazie

**Rag. Fulginiti Roberto**  
*Commercialista/Revisore legale*