



LA RIFORMA DEL TERZO SETTORE PARTE VI ASPETTI CONTABILI E OBBLIGHI DI RENDICONTAZIONE

ADEMPIMENTI CONTABILI E DI BILANCIO

**Art.
13**

SCRITTURE CONTABILI E DI BILANCIO

**Art.
14**

BILANCIO SOCIALE

**Art.
15**

LIBRI SOCIALI OBBLIGATORI

**Art.
17**

REGISTRO DEI VOLONTARI E ATTIVITA' DI VOLONTARIATO

**Art.
87**

TENUTA E CONSERVAZIONE SCRITTURE CONTABILI DEGLI ETS

SCRITTURE CONTABILI, REDAZIONE E DEPOSITO BILANCIO DEGLI ETS (art.13)

A) ETS 'COMMERCIALI'

Gli **ETS 'commerciali'** , cioè quelli che esercitano la propria attività esclusivamente o prevalentemente in forma di impresa commerciale (casi tipici: coop sociale e impresa sociale), sono tenuti alla redazione del libro giornale e del libro inventari (13,co.4) e devono iscriversi, oltre che al RUNTS, anche al Registro delle Imprese (11,co.2).

Essi devono redigere e depositare presso il Registro delle Imprese il bilancio di esercizio redatto, a seconda dei casi, nel formato previsto dal codice civile per le micro-impresе (2435-ter), in forma abbreviata (2435-bis) ovvero in forma ordinaria (2423 e ss.) (13,co.5).

(segue) **SCRITTURE CONTABILI, REDAZIONE E DEPOSITO BILANCIO DEGLI ETS (art.13)**

B) ETS 'NON COMMERCIALI

A pena di decadenza dai benefici fiscali (tranne APS/ODV 'forfetarie'):

- gli **ETS non commerciali con entrate complessive > 220.000** devono:
- **redigere e depositare presso il RUNTS entro il 30/6 il 'pacchetto' Bilancio composto da: Stato Patrimoniale, Rendiconto gestionale ('per competenza'), Relazione di missione (art.13,co.1)**
- sono esonerati da libro giornale e libro inventari - ma dovendo redigere S.P. e Rendiconto gestionale - è **consigliabile la tenuta del 'giornale' e delle scritture ausiliare necessarie** (es. partitari conti)

!!! E' opportuno uniformare criteri civili e fiscali, per evitare di dover tenere due contabilità con criteri diversi: 'competenza' per fisco e 'cassa' per CTS

(segue) **SCRITTURE CONTABILI, REDAZIONE E DEPOSITO BILANCIO DEGLI ETS (art.13)**

(segue) **B) ETS 'NON COMMERCIALI**

- in ogni caso, in relazione all'attività complessivamente svolta, devono tenere scritture contabili cronologiche e sistematiche che illustrino analiticamente tutte le operazioni, **distinguendo le attività 'di interesse generale art.5' dalle 'diverse art.6', con obbligo contabilità separata (art.87,co.1-2-4)**
- possono tenere la **contabilità semplificata, anche oltre i limiti quantitativi art.18 Dpr 600/73 (art.87,co.1,lett.b)**

MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DEL LIMITE DI RICAVI E PROVENTI

Ai sensi artt.13 e 14 CTS, ai fini della corretta individuazione del limite entrate complessive (rispettivamente, €220.000 e €1.000.000), gli ETS dovranno tenere conto di tutti i tipi di proventi, quali ricavi commerciali, interessi e rendite di capitale, canoni attivi di locazione e noleggio, plusvalenze e sopravvenienze attive, **nonchè di qualsiasi provento istituzionale, quali quote associative, liberalità e lasciti, contributi pubblici senza vincolo di corrispettivo, raccolta fondi, somme 5xmille.**

Per i bilanci redatti 'per cassa' vanno esclusi dal computo le seguenti entrate (All.1, DM 5/3/20):

- disinvestimenti (cessioni di immobilizzazioni)
- reperimento di fonti finanziarie (incasso di finanziamenti)

SCHEMI RIGIDI DI REDAZIONE DEL BILANCIO

A partire dai bilanci relativi all'esercizio 2021, dovranno essere applicati gli **'schemi rigidi'** previsti dalla **modulistica definita con DM Lavoro 5/3/2020** (in G.U. 102 del 18/4/20), emanato ai sensi dell'art.13,co.3, CTS.

Tuttavia, quando ciò favorisce la chiarezza del bilancio, gli ETS possono:

- ulteriormente suddividere le voci precedute da numeri arabi o da lettere minuscole, senza eliminare la voce complessiva e l'importo corrispondente;
- raggruppare le citate voci quando il raggruppamento è irrilevante;
- eliminare le voci precedute da numeri arabi o lettere minuscole con importi nulli per due esercizi consecutivi;
- aggiungere voci precedute da numeri arabi o lettere minuscole.

Eventuali raggruppamenti/eliminazioni vanno esplicitati nella Relazione di Missione.

STATO PATRIMONIALE			
ATTIVO	Importi	PASSIVO	Importi
A) Quote associative o apporti ancora dovuti		A) Patrimonio netto	
B) Immobilizzazioni		I - Fondo di dotazione dell'ente	
I - Immobilizzazioni immateriali		II - Patrimonio vincolato	
1) Costi di impianto e di ampliamento		1) riserve statutarie	
2) Costi di sviluppo		2) riserve vincolate per decisione degli organi istituzionali	
3) Diritti di brevetto industriale e utilizz. opere dell'ingegno		3) riserve vincolate destinate da terzi	
4) Concessioni, licenze, marchi e diritti simili		III - Patrimonio libero	
5) Avviamento		1) riserve di utili o avanzi di gestione	
6) Immobilizzazioni in corso ed acconti		2) altre riserve	
7) Altre		IV - Avanzo/disavanzo d'esercizio	
Totale		Totale	
II - Immobilizzazioni materiali		B) Fondi per rischi e oneri	
1) terreni e fabbricati		1) per trattamento di quiescenza e obblighi simili	
2) impianti e macchinari		2) per imposte, anche differite	
3) attrezzature		3) altri	
4) altri beni		Totale	
5) immobilizzazioni in corso e acconti		C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato	
Totale		D) Debiti, con separata indicazione aggiuntiva, per ciascuna voce, degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo:	
III - Immobilizzazioni finanziarie, con separata indicazione aggiuntiva, per ciascuna voce dei crediti, degli importi esigibili entro l'esercizio successivo:		1) debiti verso banche	
1) Partecipazioni in:		2) debiti verso altri finanziatori	
a) imprese controllate		3) debiti verso associati e fondatori per finanziamenti	
b) imprese collegate		4) debiti verso enti della stessa rete associativa	
c) altre imprese		5) debiti per erogazioni liberali condizionate	
		6) acconti	
2) Crediti:		7) debiti verso fornitori	
a) verso imprese controllate		8) debiti verso imprese controllate e collegate	
b) verso imprese collegate		9) debiti tributari	
c) verso altri enti del Terzo settore		10) debiti v/Istituti di previdenza e di sicurezza sociale	
d) verso altri		11) debiti verso dipendenti e collaboratori	
3) Altri titoli		12) altri debiti	
Totale		Totale	
Totale Immobilizzazioni			

RENDICONTO GESTIONALE					
ONERI E COSTI	Es. T	Es. T-1	PROVENTI E RICAVI	Es. T	Es. T-1
A) Costi e oneri da attività di interesse generale			A) Ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale		
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci			1) Proventi da quote associative e apporti dei fondatori		
2) Servizi			2) Proventi dagli associati per attività mutuali		
3) Godimento beni di terzi			3) Ricavi per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori		
4) Personale			4) Erogazioni liberali		
5) Ammortamenti			5) Proventi del 5 per 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		
Totale			Totale		
			Avanzo/disavanzo attività di interesse generale (+/-)		
B) Costi e oneri da attività diverse			B) Ricavi, rendite e proventi da attività diverse		
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci			1) Ricavi per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori		
2) Servizi			2) Contributi da soggetti privati		
3) Godimento beni di terzi			3) Ricavi per prestazioni e cessioni a terzi		
4) Personale			4) Contributi da enti pubblici		
5) Ammortamenti			5) Proventi da contratti con enti pubblici		
6) Accantonamenti per rischi ed oneri			6) Altri ricavi, rendite e proventi		
7) Oneri diversi di gestione			7) Rimanenze finali		
8) Rimanenze iniziali					
Totale			Totale		
			Avanzo/disavanzo attività diverse (+/-)		

(segue) **RENDICONTO GESTIONALE**

C) Costi e oneri da attività di raccolta fondi		C) Ricavi, rendite e proventi da attività di raccolta fondi	
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	
Totale		Totale	
		Avanzo/disavanzo attività di raccolta fondi (+/-)	
D) Costi e oneri da attività finanziarie e patrimoniali		D) Ricavi, rendite e proventi da attività finanziarie e patrimoniali	
1) Su rapporti bancari		1) Da rapporti bancari	
2) Su prestiti		2) Da altri investimenti finanziari	
3) Da patrimonio edilizio		3) Da patrimonio edilizio	
4) Da altri beni patrimoniali		4) Da altri beni patrimoniali	
5) Accantonamenti per rischi ed oneri		5) Altri proventi	
6) Altri oneri			
Totale		Totale	
		Avanzo/disavanzo attività finanziarie e patrimoniali (+/-)	
E) Costi e oneri di supporto generale		E) Proventi di supporto generale	
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci		1) Proventi da distacco del personale	
2) Servizi		2) Altri proventi di supporto generale	
3) Godimento beni di terzi			
4) Personale			
5) Ammortamenti			
6) Accantonamenti per rischi ed oneri			
7) Altri oneri			
Totale		Totale	
Totale oneri e costi		Totale proventi e ricavi	
		Avanzo/disavanzo prima delle imposte (+/-)	
		Imposte	
		Avanzo/disavanzo d'esercizio (+/-)	

CONTENUTO DI ALCUNE VOCI DEL RENDICONTO GESTIONALE

VOCI	CONTENUTO
Costi e oneri/ricavi, rendite e proventi	<ul style="list-style-type: none"> ▪ da attività di interesse generale: componenti negativi/positivi di reddito derivanti dallo svolgimento delle attività di interesse generale; ▪ da attività diverse: componenti negativi/positivi di reddito derivanti dallo svolgimento delle attività diverse; ▪ aspetto comune ad entrambe le attività anzidette: si prescinde dallo svolgimento delle stesse con modalità non commerciali o commerciali; ▪ da attività di raccolta fondi: componenti negativi/positivi di reddito derivanti dallo svolgimento delle attività di raccolta fondi sia occasionali che non; ▪ da attività finanziarie e patrimoniali: componenti negativi/positivi di reddito derivanti da operazioni aventi natura di raccolta finanziaria/generazione di profitti finanziari e di matrice patrimoniale, connessa in via primaria alla gestione del patrimonio immobiliare, qualora tale attività non sia di interesse generale; qualora si tratti di attività di interesse generale, i componenti reddituali si imputano nell'area A del Rendiconto Gestionale.
Proventi da contratti con enti pubblici	proventi derivanti da accordi con enti pubblici a carattere sinallagmatico, in cui sia previsto un corrispettivo a fronte di un servizio reso/di un bene fornito
Contributi da enti pubblici	proventi derivanti da accordi, quali le convenzioni, non caratterizzate da un rapporto sinallagmatico
Proventi del 5‰	proventi derivanti dall'assegnazione del riparto del 5‰ dell'Irpef dei contribuenti, a seguito della pubblicazione dell'elenco finale dei beneficiari (come indicato nel sito dell'AdE)
Erogazioni liberali vincolate e condizionate	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vincolate: sono assoggettate, per volontà del donatore/terzo esterno/Organo amministrativo dell'ente, ad una serie di restrizioni/vincoli che ne delimitano l'utilizzo, in modo temporaneo o permanente; ▪ condizionate: hanno una condizione imposta dal donatore in cui è indicato un evento futuro e incerto la cui manifestazione conferisce al promittente il diritto di riprendere possesso delle risorse trasferite o lo libera dagli obblighi derivanti dalla promessa.

COSTI E PROVENTI "FIGURATIVI"

(inserimento facoltativo; il suo contenuto non deve essere stato già inserito nel Rendiconto gestionale)

COSTI FIGURATIVI	Es. T	Es. T-1	PROVENTI FIGURATIVI	Es. T	Es. T-1
1) da attività di interesse generale			1) da attività di interesse generale		
2) da attività diverse			2) da attività diverse		
Totale			Totale		

ETS non commerciali con entrate complessive <220.000

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

USCITE	Es. T	Es. T-1	ENTRATE	Es. T	Es. T-1
Uscite da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitale di terzi			Entrate da disinvestimenti in immobilizzazioni o da flussi di capitale di terzi		
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		

(segue) RENDICONTO PER CASSA

	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		

	Es. T	Es. T-1
Cassa e banca		
Cassa		
Depositi bancari e postali		

COSTI E PROVENTI "FIGURATIVI"					
(inserimento facoltativo; il suo contenuto non deve essere stato inserito nel Rendiconto per cassa)					
COSTI FIGURATIVI	Es. T	Es. T-1	PROVENTI FIGURATIVI	Es. T	Es. T-1
1) da attività di interesse generale			1) da attività di interesse generale		
2) da attività diverse			2) da attività diverse		
Totale			Totale		

Costi e proventi figurativi: sono i componenti economici di competenza dell'esercizio che non rilevano ai fini della tenuta della contabilità anche se derivano dalla gestione dell'ente.

LA RELAZIONE DI MISSIONE

La Relazione di Missione illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e finanziario e le modalità di perseguimento degli scopi statutari, cumulando le informazioni richieste dal Codice Civile nella Nota integrativa e nella Relazione sulla gestione per le società di capitale.

In pratica, oltre a illustrare gli aspetti numerici dei mastri più importanti, essa deve contenere **3 aree di rendicontazione**:

- 1) Qual'è la mission dell'Ente?** (es.: trovare un'occupazione utile ai giovani o agli anziani in pensione, togliendoli dalla strada o dall'inedia)
- 2) Quali sono le attività istituzionali concretamente svolte nel corso dell'anno per raggiungere i suddetti obiettivi?** (saranno quindi utili i verbali del CDA dai quali risulta che la mission è stata perseguita, ad esempio, organizzando corsi di educazione finanziaria per gli anziani onde evitare di essere truffati)

(segue) **LA RELAZIONE DI MISSIONE**

Inoltre, ai sensi art.13,co.6,CTS, l'organo amministrativo dovrà descrivere le attività commerciali 'diverse' (art.6), per dimostrare la loro 'secondarietà' e interconnessione con quelle 'istituzionali'.

3) Quali sono le attività strumentali e accessorie con le quali l'Ente si finanzia? E come sono connesse con quelle istituzionali? (si potrebbe spiegare che l'attività istituzionale genera un disavanzo di €200.000 ma che viene coperto dalla marginalità che viene dall'attività strumentale e accessoria data dalla somministrazione di alimenti e bevande alla fine del concerto musicale/rappresentazione teatrale/evento sportivo ovvero dai proventi derivanti dal negozietto interno all'Associazione musicale che vende dischi jazz/strumenti musicali o da quello dell'Associazione sportiva che vende racchette da tennis).

(N.B.: tale descrizione andrà riportata nella **'Nota Integrativa'** se Enti Commerciali/Imprese **ovvero nel 'Rendiconto di Cassa'** se ETS non commerciali <220mila).

Più in particolare, la **RELAZIONE DI MISSIONE** ai sensi del **DM 5/3/2020**:

Deve indicare, oltre a quanto stabilito da altre disposizioni e se rilevanti:

- le **informazioni** generali **sull'ente**, la **missione** **perseguita** e le **attività di interesse generale** richiamate nello statuto, **la sezione del RUNTS** in cui l'ente è iscritto e il regime fiscale applicato, nonché le **sedi e attività svolte**;
- i **dati sugli associati/fondatori** e sulle **attività svolte verso di loro**; informazioni sulla partecipazione degli associati alla vita dell'ente;
- i **criteri utilizzati nella valutazione delle voci del bilancio**, rettifiche di valore e conversione dei valori non espressi all'origine in moneta avente corso legale nello Stato; gli accorpamenti ed eliminazioni delle voci di bilancio rispetto al modello ministeriale;
- i **movimenti delle immobilizzazioni**, specificando per ciascuna voce:
 - ✓ costo, contributi ricevuti, acquisizioni, spostamenti ad altra voce, cessioni (avvenute nell'esercizio);
 - ✓ rivalutazioni, ammortamenti e svalutazioni (precedenti ed effettuate nell'esercizio);
 - ✓ totale delle rivalutazioni circa le immobilizzazioni esistenti alla chiusura dell'esercizio.
- la composizione, i motivi di iscrizione e criteri di ammortamento dei costi di impianto e ampliamento e di sviluppo;

(segue) LA RELAZIONE DI MISSIONE

- per ogni voce, **l'ammontare dei crediti e debiti di durata residua superiore a 5 anni**, e dei debiti assistiti da garanzie reali su beni sociali, con indicazione della natura delle garanzie;
- la **composizione dei ratei e risconti attivi e passivi** e della voce "altri fondi" dello SP;
- le **movimentazioni delle voci di patrimonio netto**;
- gli **impegni di spesa o reinvestimento di fondi/contributi ricevuti** con finalità specifiche;
- la descrizione dei **debiti per erogazioni liberali condizionate**, nonché della **natura delle erogazioni liberali ricevute**;
- **un'analisi delle principali componenti del rendiconto gestionale**;
- il **numero medio dei dipendenti** e numero dei **volontari iscritti nel registro dei volontari** che svolgono l'**attività in modo non occasionale**;
- l'importo dei **compensi spettanti all'organo esecutivo e di controllo**, nonché al **soggetto incaricato della revisione legale**;
- un **prospetto identificativo degli elementi patrimoniali e finanziari** e delle componenti economiche inerenti ai **patrimoni destinati ad uno specifico affare**;

(segue) LA RELAZIONE DI MISSIONE

- le operazioni realizzate con parti correlate;

Cosa si intende per parti correlate
- ogni persona/ente in grado di esercitare il controllo sull'ente (esercita il controllo il soggetto avente il potere di nominare/rimuovere la maggioranza degli amministratori o il cui consenso consente l'assunzione di decisioni da parte degli amministratori);
- ogni amministratore dell'ente;
- ogni società/ente che sia controllato dall'ente (la nozione di controllo è contenuta nell'art. 2359 del C.C.);
- ogni dipendente o volontario con responsabilità strategiche;
- ogni persona legata ad un'altra che è parte correlata all'ente.

- la proposta di **destinazione dell'avanzo o di copertura del disavanzo**;
- l'illustrazione della **situazione dell'ente e dell'andamento della gestione**;
- l'**evoluzione** prevedibile della **gestione** e le previsioni di **mantenimento degli equilibri economici e finanziari**;

(segue) LA RELAZIONE DI MISSIONE

- le **modalità di perseguimento dei fini statutari**, con specifico riguardo alle attività di interesse generale;
- le **informazioni** in merito al **contributo** che le **attività diverse** forniscono al perseguimento della missione dell'ente e l'indicazione del **carattere secondario e strumentale delle stesse**;
- 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 nell'apposito registro;
 - ✓ le erogazioni gratuite di denaro e le cessioni/erogazioni gratuite di beni/servizi;
 - ✓ la differenza tra il valore normale dei beni/servizi acquistati per svolgere l'attività statutaria e il loro costo effettivo di acquisto;
 - ✓ la descrizione dei criteri utilizzati per valorizzare gli elementi di cui sopra;
- la **differenza retributiva tra lavoratori dipendenti**, per verificare il rispetto del rapporto 1 a 8, il cui calcolo deve avvenire sulla base della retribuzione annua lorda, salvo che l'informazione non risulti o debba inserirsi nel bilancio sociale dell'ente;
- una **descrizione dell'attività di raccolta fondi** rendicontata nella Sez. C del Rendiconto gestionale, nonché il rendiconto relativo alle entrate e spese relative alle celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione effettuate in modo occasionale.

Nota: in aggiunta alle precedenti informazioni, l'ente può riportarne altre qualora siano ritenute rilevanti per fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione e delle prospettive gestionali.

IL BILANCIO SOCIALE (Art.14,co.1)

Dall'esercizio relativo al 2020, gli ETS con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate >€1.000.000 (ma anche le Imprese sociali, i gruppi di Imprese sociali, i CSV) dovranno depositare **entro il 30/6/2021** presso il RUNTS (o per le Imprese sociali presso il Registro delle imprese entro 30 gg da approvazione bilancio ordinario) nonchè pubblicare nel proprio sito internet (o, se sprovvisti, su quello della rete associative cui aderiscono) il bilancio sociale redatto secondo le **linee guida adottate con DM Min. Lavoro 4/7/19 (in GU 186 del 9/8/19)**.

(segue) **IL BILANCIO SOCIALE** **DEFINIZIONE (DM 4/7/19)**

Il Bilancio Sociale può essere **definito** come uno “strumento di rendicontazione delle responsabilità, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici (**‘Accountability’**) delle attività svolte da un’organizzazione. Ciò al fine di offrire un’informativa strutturata e puntuale non ottenibile a mezzo del solo bilancio d’esercizio”.

L’accountability comprende e presuppone i concetti di:

- ‘trasparenza’ , intesa come accesso alle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, tra cui gli indicatori gestionali e la predisposizione del bilancio e di strumenti di comunicazione;
- ‘compliance’, che si riferisce al rispetto delle norme, sia come garanzia di legittimità dell’azione sia come adeguamento dell’azione agli standard stabiliti da leggi e linee guida.

(segue) **IL BILANCIO SOCIALE (DM 4/7/19)**

A CHI E' RIVOLTO

Il Bilancio Sociale è rivolto a tutti gli stakeholder interessati a reperire informazioni sull'ETS: associati e lavoratori, decisori e amministratori interni, Istituzioni, pubblico dei potenziali donatori

INFORMAZIONI ESSENZIALI

- metodologie per la redazione
- sistema di governance - persone che operano nell'ETS
- obiettivi e attività - situazione economico-finanziaria, indicando la provenienza delle risorse economiche
- indicazione su contenziosi/controversie in corso
- monitoraggio svolto dall'organo di controllo

(segue) **IL BILANCIO SOCIALE (DM 4/7/19)**

Criticità: ridondanza di alcune informazioni del documento rispetto al Bilancio di esercizio e alle notizie pubblicate sul RUNTS.

Auspicio: trasformare il Bilancio sociale nel processo partecipato di costruzione e monitoraggio del perseguimento delle finalità statutarie, evitandone la formalizzazione su schemi predefiniti e con formule rituali, senza operare alcuna riflessione sulle attività svolte, loro modalità di svolgimento ed i risultati raggiunti.

TRASPARENZA SUI COMPENSI EROGATI AD AMMINISTRATORI, SINDACI, DIRIGENTI E ASSOCIATI (Art.14, co.2)

Gli ETS con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate >€100.000 devono **pubblicare annualmente sul proprio sito** e tenere aggiornati (anche sulla pagina Facebook dell'Ente o su portale Rete associativa - Circ.Min.Lav. 11/1/19) gli eventuali **compensi a qualsiasi titolo attribuiti a Amministratori, Sindaci, Revisori, Dirigenti, Associati** **(a partire dall'anno 2018, con pubblicazione entro giugno 2019 - Circ Min Lav 29/12/17 e Documento CNDCEC/FNC del 18/4/18)**

TRASPARENZA SU SOMME EROGATE DALLE PP.AA. (L. 124/2017, c.d. “Legge sulla concorrenza”)

L'art.1, commi 125-127 della L.124/2017, **modificato ex art.35 DL 34/19**, a partire dal 2018 ha imposto l'obbligo per tutte le Associazioni, Fondazioni, Onlus e talune Coop. Sociali, di pubblicare entro il **30/6** di ogni anno (2019) **nei propri siti internet o analoghi portali digitali** (ovvero – se tenuti – nella Nota Integrativa), tutte le informazioni su **sovvenzioni, contributi**, incarichi retribuiti, **sussidi e vantaggi** in denaro o in natura - **non aventi carattere generale e privi di natura corrispettiva, retributiva e risarcitoria – erogati dalle PP.AA. nell'anno precedente** ove l'importo complessivamente ricevuto nell'anno **>€10.000** (andranno pubblicate tutte le singole somme che hanno concorso a superare il limite - Circ.Min.Lav.11/1/19). Sanzione: 1% importi ricevuti con un minimo € 2.000 e, in caso di mancato pagamento entro 90 gg da contestazione, totale restituzione.

LIBRI SOCIALI OBBLIGATORI (dal 2018) (Art.15)

Oltre ai libri Contabili (art.13), al Bilancio Sociale (art.14) e al Registro dei Volontari (art.17), tutti gli ETS devono tenere:

- Libro **Soci** (gestito dagli amministratori);
- Libro **verbali Assemblee** e di eventuali altri organi sociali (gestito dall'Assemblea);
- Libro **verbali CDA** (gestito dagli amministratori);
- Libro **verbali organo di controllo**, se istituito (gestito dallo stesso organo)

Gli associati hanno il diritto di esaminare i libri sociali secondo le modalità previste dall'atto costitutivo o dallo statuto.

Il CTS nulla dispone su obblighi di loro bollatura o vidimazione iniziale, ma è **opportuno portarli dal Notaio (200 fogli mobili a libro) che li timbra e chiede €16 marca da bollo** (no CC.GG.): durano 'una vita' e si potrà così dimostrare ad eventuali verificatori che il contenuto di quei libri non è mai stato modificato, nonchè la effettiva esistenza delle clausole obbligatorie per fruire delle agevolazioni fiscali (esempio: libro soci e verbali assemblea per democrazia interna)

FATTURAZIONE ELETTRONICA

Dal 2019 tutti gli ETS con partita IVA sono soggetti all'obbligo di emettere **fattura elettronica** (tramite sistema d'interscambio SDI), sia per operazioni B2B sia per operazioni B2C (sia cession che prestazioni)

Le **Associazioni in 398/91 con proventi commerciali <€65.000** sono esonerati sono esonerati da FE

Se hanno proventi >€65.000 sono esonerati sia da FE sia da fattura cartacea e devono assicurarsi che la FE venga emessa per loro conto dal committente (art.1,co.3,ultimo periodo, D.Lgs.127/15)

Gli ETS possono conservare in formato cartaceo le fatture di acquisto che non riguardano la loro eventuale attività commerciale

COMUNICAZIONI TRIMESTRALI IVA

Gli Enti con partita IVA in Legge 398/91 sono esonerati da invio della comunicazione trimestrale liquidazioni IVA

Gli Enti con partita IVA non in Legge 398/91 sono soggetti all'invio della comunicazione trimestrale liquidazioni IVA in relazione ai soli periodi in cui sono stati registrati documenti attivi o passivi La scadenza per la trasmissione telematica dei modelli è fissata al 31 maggio (1^trim.), 16 settembre (2^trim.), 30 novembre (3^trim.) e 28 febbraio (4^trim.) In caso di errori si potrà rimediare direttamente nella dichiarazione annuale Iva mediante indicazione del dato corretto nel quadro VH, ferma restando la sanzione formale di €250 (ravvedibile) in relazione ai soli periodi in cui sono stati registrati documenti attivi o passivi

IL REVERSE CHARGE PER GLI ETS

L'ETS cedente o prestatore applicherà il Reverse Charge in tutti i casi previsti dalla legge (appalti, subappalti, prestazioni di installazione impianti, pulizia, demolizione e completamento di edifici, etc...), ma soltanto nel caso in cui il cessionario/committente sia un soggetto IVA

L'ETS cessionario o committente non potrà mai ricevere fatture in reverse charge se comunica al fornitore il proprio codice fiscale (invece della partita IVA), mentre il R.C. si applicherà agli acquisti "commerciali"

(! conviene sempre avere sia un Codice Fiscale sia una Partita Iva)

In caso di prestazioni complesse, non scindibili, di cui alcune afferenti la contabilità commerciale ed altre afferenti quella istituzionale, prevale l'assoggettamento ad IVA dell'intera prestazione

LO SPLIT PAYMENT PER GLI ETS

L'ETS in qualità di cedente/prestatore applica lo Split Payment per le fatture emesse nei confronti di organi P.A., società enti e fondazioni dalle stesse controllate, nonché di società quotate al FTSE MIB

L'ETS in qualità di cessionario/committente sarà soggetto a Split Payment solo se il proprio fondo di dotazione sia riconducibile per oltre il 70% ad un ente pubblico (economico o non economico)

Lo Split non si applica alle Associazioni 'in 398' (unica eccezione al divieto di pagamento dell'IVA al fornitore da parte della P.A. \Rightarrow ratio: consentire la detrazione IVA/finanziamento del 50% all'ente non profit)

GRAZIE PER L'ATTENZIONE.