

Allegato n. 2

FAQ

CAPITOLO/ARTICOLO DA UTILIZZARE PER INSERIMENTO DATI DA TUTTE LE ASSOCIAZIONI PROVINCIALI DELLA LILT:

QUOTE ASSOCIATIVE

E	V	Proventi da quote associative	E.3.01.02.01.037
---	---	-------------------------------	------------------

EROGAZIONE IMPORTO 5 PERMILLE

E	V	Trasferimenti correnti da Agenzie Fiscali	E.2.01.01.01.005
---	---	---	------------------

E	IV	Trasferimenti correnti da organismi interni e/o unità locali della amministrazione	E.2.01.01.04.000
E	V	Trasferimenti correnti da organismi interni e/o unità locali della amministrazione	E.2.01.01.04.001
E	IV	Contributi agli investimenti interni da organismi interni e/o unità locali della amministrazione	E.4.02.01.04.000
E	V	Contributi agli investimenti interni da organismi interni e/o unità locali della amministrazione	E.4.02.01.04.001
E	IV	Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da organismi interni e/o unità locali della amministrazione	E.4.02.06.04.000
E	V	Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da organismi interni e/o unità locali della amministrazione	E.4.02.06.04.001
E	IV	Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di organismi interni e/o unità locali della amministrazione	E.4.03.01.04.000
E	V	Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di organismi interni e/o unità locali della amministrazione	E.4.03.01.04.001
E	IV	Trasferimenti in conto capitale da parte di organismi interni e/o unità locali della amministrazione per cancellazione di debiti dell'amministrazione	E.4.03.04.04.000
E	V	Trasferimenti in conto capitale da parte di organismi interni e/o unità locali della amministrazione per cancellazione di debiti dell'amministrazione	E.4.03.04.04.001
E	IV	Trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi da organismi interni e/o unità locali della amministrazione	E.4.03.07.04.000
E	V	Trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi da organismi interni e/o unità locali della amministrazione	E.4.03.07.04.001
E	IV	Altri trasferimenti in conto capitale da organismi interni e/o unità locali della amministrazione	E.4.03.10.04.000
E	V	Altri trasferimenti in conto capitale da organismi interni e/o unità locali della amministrazione	E.4.03.10.04.001
E	IV	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato da organismi interni e/o unità locali della amministrazione	E.5.02.01.04.000
E	V	Riscossione crediti di breve termine a tasso agevolato da organismi interni e/o unità locali della amministrazione	E.5.02.01.04.001

E	IV	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato da organismi interni e/o unità locali della amministrazione	E.5.02.06.04.000
E	V	Riscossione crediti di breve termine a tasso non agevolato da organismi interni e/o unità locali della amministrazione	E.5.02.06.04.001
E	IV	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato da organismi interni e/o unità locali della amministrazione	E.5.03.01.04.000
E	V	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato da organismi interni e/o unità locali della amministrazione	E.5.03.01.04.001
E	IV	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato da organismi interni e/o unità locali della amministrazione	E.5.03.06.04.000
E	V	Riscossione crediti di medio-lungo termine a tasso non agevolato da organismi interni e/o unità locali della amministrazione	E.5.03.06.04.001
U	IV	Trasferimenti correnti a organismi interni e/o unità locali della amministrazione	U.1.04.01.04.000
U	V	Trasferimenti correnti a organismi interni e/o unità locali della amministrazione	U.1.04.01.04.001
U	IV	Contributi agli investimenti interni a organismi interni e/o unità locali della amministrazione	U.2.03.01.04.000
U	V	Contributi agli investimenti interni ad organismi interni e/o unità locali della amministrazione	U.2.03.01.04.001
U	IV	Altri trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti di organismi interni e/o unità locali della amministrazione	U.2.04.01.04.000
U	V	Altri trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti di organismi interni e/o unità locali della amministrazione	U.2.04.01.04.001
U	IV	Altri trasferimenti in conto capitale per cancellazione di crediti verso organismi interni e/o unità locali della amministrazione	U.2.04.06.04.000
U	V	Altri trasferimenti in conto capitale per cancellazione di crediti verso organismi interni e/o unità locali della amministrazione	U.2.04.06.04.001
U	IV	Altri trasferimenti in conto capitale verso organismi interni e/o unità locali della amministrazione per escussione di garanzie	U.2.04.11.04.000
U	V	Altri trasferimenti in conto capitale verso organismi interni e/o unità locali della amministrazione per escussione di garanzie	U.2.04.11.04.001
U	IV	Trasferimenti in conto capitale erogati a titolo di ripiano disavanzi pregressi a organismi interni e/o unità locali della amministrazione	U.2.04.16.99.000
U	V	Trasferimenti in conto capitale erogati a titolo di ripiano disavanzi pregressi a organismi interni e/o unità locali della amministrazione	U.2.04.16.99.001
U	IV	Altri trasferimenti in conto capitale n.a.c. a organismi interni e/o unità locali della amministrazione	U.2.04.21.99.000
U	V	Altri trasferimenti in conto capitale n.a.c. a organismi interni e/o unità locali della amministrazione	U.2.04.21.99.001
U	IV	Concessione crediti di breve periodo a tasso agevolato a organismi interni e/o unità locali dell'amministrazione	U.3.02.01.04.000
U	V	Concessione crediti di breve periodo a tasso agevolato a organismi interni e/o unità locali dell'amministrazione	U.3.02.01.04.001
U	IV	Concessione crediti di breve periodo a tasso non agevolato a organismi interni e/o unità locali dell'amministrazione	U.3.02.06.04.000
U	V	Concessione crediti di breve periodo a tasso non agevolato a organismi interni e/o unità locali dell'amministrazione	U.3.02.06.04.001

U	IV	Concessione Crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato a organismi interni e/o unità locali dell'amministrazione	U.3.03.01.04.000
U	V	Concessione Crediti di medio-lungo termine a tasso agevolato a organismi interni e/o unità locali dell'amministrazione	U.3.03.01.04.001

PARTITE DI GIRO

Le partite di giro comprendono le entrate e le spese che si effettuano per conto di terzi e che perciò costituiscono al tempo stesso un debito ed un credito per l'ente, nonché le somme somministrate al cassiere ed ai funzionari delegati e da questi rendicontate o rimborsate.

Le entrate e le spese relative alle gestioni autonome ed alle contabilità speciali sono ripartite, a seconda della loro natura, nei titoli di cui al primo e secondo comma del precedente articolo.

Si Raccomanda di controllare il totale degli accertamenti del Titolo delle Entrate

E	I	Entrate per conto terzi e partite di giro	E.9.00.00.00.000
----------	----------	--	-------------------------

Che deve essere uguale al totale degli Impegni del Titolo delle Uscite

U	I	Uscite per conto terzi e partite di giro	U.7.00.00.00.000
----------	----------	---	-------------------------

NORMATIVA LILT SEDE CENTRALE

DPR 97/2003

Articolo 10 - Il bilancio di previsione

1. Il bilancio di previsione, predisposto dal direttore generale, è deliberato dal competente organo di vertice non oltre il 31 ottobre dell'anno precedente cui il bilancio stesso si riferisce, salvo diverso termine previsto da norme di legge o di statuto.

2. I titolari dei centri di responsabilità comunicano al direttore generale ed al servizio ragioneria, entro il 31 luglio, tutti gli elementi relativi agli obiettivi da conseguire, nonché i fabbisogni finanziari, anche in termini di contabilità analitica, per la realizzazione degli stessi nell'esercizio che ha inizio il 1° gennaio dell'anno successivo.

3. Il bilancio di previsione è composto dai seguenti documenti::

- il preventivo finanziario;
- il quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria;
- il preventivo economico.

4. Costituiscono allegati al bilancio di previsione:

- il bilancio pluriennale;
- la relazione programmatica;
- la tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione;
- la relazione del collegio dei revisori dei conti.

5. Il bilancio di previsione annuale ha carattere autorizzativo, costituendo limite agli impegni di spesa. E' approvato, salva diversa disposizione normativa, dall'amministrazione vigilante sentito il Ministero dell'economia e delle finanze.

Articolo 11 - Il preventivo finanziario

1. Il preventivo finanziario si distingue in "decisionale" e "gestionale" ed è formulato in termini di competenza e di cassa. Esso si articola, per le entrate e per le uscite, in centri di responsabilità di 1° livello, stabiliti in modo che a ciascun centro corrisponda un unico responsabile con incarico dirigenziale, o funzionario cui è affidata la relativa gestione.
2. I centri di responsabilità di 1° livello sono determinati con riferimento ad aree omogenee di attività, anche a carattere strumentale, in cui si articolano le competenze istituzionali di ciascun ente.
3. Il preventivo finanziario decisionale è deliberato dal competente organo di vertice.
4. Il preventivo finanziario è illustrato da una nota preliminare ed integrato da un allegato tecnico in cui sono descritti i programmi, i progetti e le attività da realizzare nell'esercizio ed i criteri adottati per la formulazione delle valutazioni finanziarie ed economiche.
5. In particolare, nella nota preliminare sono indicati:
 - gli obiettivi, i programmi, i progetti e le attività che i centri di responsabilità intendono conseguire ed attuare in termini di servizi e prestazioni;
 - il collegamento fra questi obiettivi e programmi e le linee strategiche descritte nella relazione programmatica del presidente o dell'organo di vertice;
 - gli indicatori di efficacia ed efficienza che si intendono utilizzare per valutare i risultati;
 - i tempi di esecuzione dei programmi e dei progetti finanziati nell'ambito del bilancio;
 - i criteri di massima cui i titolari dei centri di responsabilità di livello inferiore debbono conformare la loro gestione.
6. Gli obiettivi ed i programmi contenuti nella nota preliminare devono provenire da un analitico e diffuso processo di programmazione esercitato da tutti i responsabili della struttura amministrativa subordinati allo stesso centro di responsabilità.
7. Nell'allegato tecnico al preventivo finanziario decisionale sono definiti:
 - il carattere giuridicamente obbligatorio o discrezionale della spesa con rinvio alle relative disposizioni normative;
 - i criteri di valutazione adottati per la formulazione delle previsioni, con particolare riguardo alla spesa corrente di carattere discrezionale;
 - le previsioni sull'andamento delle entrate e delle uscite per ciascuno degli esercizi compresi nel bilancio pluriennale;
 - le modalità con le quali i titolari dei centri di responsabilità di livello inferiore esercitano le competenze di cui all'[art. 17 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#) e successive modificazioni.
8. Se il centro di responsabilità di 1° livello si suddivide in centri di responsabilità di livello inferiore, in relativi programmi, progetti e piani operativi che sono descritti nella nota preliminare, sono definiti poi nell'allegato tecnico che riporta anche i criteri con cui sono state assegnate le risorse finanziarie, umane e materiali a tali centri di responsabilità.
9. Il preventivo finanziario decisionale è corredato della pianta organica del personale nonché degli allegati di cui all'[articolo 60, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e successive modificazioni.
10. Per ogni centro di responsabilità di 1° livello devono essere indicati gli elementi descritti nell'[art. 2, comma 3, della legge 5 agosto 1978, n. 468](#), e successive modificazioni.

Articolo 15 - La tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione

1. Al bilancio di previsione è allegata una tabella dimostrativa del risultato di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente quello cui il bilancio si riferisce, conforme all'[allegato n. 7](#) al presente

regolamento.

2. La tabella deve dare adeguata dimostrazione del processo di stima ed indicare gli eventuali vincoli che gravano sul relativo importo.

3. Del presunto avanzo di amministrazione se ne potrà disporre quando sia dimostrata l'effettiva esistenza e nella misura in cui l'avanzo stesso risulti realizzato.

4. Del presunto disavanzo di amministrazione deve tenersi obbligatoriamente conto all'atto della formulazione del bilancio di previsione al fine del relativo assorbimento e l'organo di vertice dell'ente deve, nella relativa deliberazione, illustrare i criteri adottati per pervenire a tale assorbimento.

5. Nel caso di peggioramento del risultato di amministrazione rispetto a quello presunto, accertato in sede di consuntivo, l'organo di vertice dell'ente deve, con sollecitudine, informare l'amministrazione vigente, il Ministero dell'economia e delle finanze e la Corte dei conti, deliberando i necessari provvedimenti volti a eliminare gli effetti di tale scostamento.

Articolo 16 - La relazione del collegio dei revisori dei conti

1. Il bilancio di previsione, almeno quindici giorni prima della delibera dell'organo di vertice, è sottoposto all'attenzione del collegio dei revisori dei conti che, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione, proponendone l'approvazione o meno.

2. La relazione deve contenere considerazioni e valutazioni sul programma annuale e sugli obiettivi che l'ente intende realizzare ed, in particolare, sull'attendibilità delle entrate previste nei vari capitoli di bilancio sulla base della documentazione e degli elementi di conoscenza forniti dall'ente nella relazione programmatica, nonché sulla congruità delle spese, tenendo presente l'ammontare delle risorse consumate negli esercizi precedenti, le variazioni apportate e gli stanziamenti proposti.

Articolo 17 - Fondo di riserva per le spese impreviste

1. Nel bilancio di previsione, sia di competenza e sia di cassa è iscritto un fondo di riserva per le spese impreviste nonché per le maggiori spese che potranno verificarsi durante l'esercizio, il cui ammontare non può essere superiore al tre per cento e inferiore all'un per cento del totale delle uscite correnti. Su tale capitolo non possono essere ammessi mandati di pagamento.

2. I prelievi dal fondo di riserva sono effettuati con un apposito provvedimento del direttore generale fino al 30 novembre di ciascun anno.

Articolo 18 - Fondo speciale per i rinnovi contrattuali in corso

1. Nel bilancio di previsione, sia di competenza e sia di cassa, è istituito un fondo speciale per i presumibili oneri lordi connessi con i rinnovi del contratto di lavoro del personale dipendente, nei limiti delle quantificazioni risultanti dal documento di programmazione economico-finanziaria. Su tale capitolo non possono essere assunti impegni di spesa né possono essere emessi mandati di pagamento, ma si provvede a trasferire, all'occorrenza, con provvedimento del direttore generale, immediatamente esecutivo, le somme necessarie ai pertinenti capitoli di bilancio incluse quelle relative agli oneri riflessi a carico dell'ente, separando, in ogni caso, con distinte intitolazioni dei capitoli stessi, gli oneri di pertinenza dell'esercizio da quelli derivanti dagli eventuali effetti retroattivi del nuovo contratto, indicando per ciascuna quota parte dell'esercizio l'ammontare delle risorse destinate alla retribuzione premiale.

2. Nell'esercizio di competenza, in relazione agli oneri recati dai rinnovi contrattuali, vengono trasferite ai pertinenti capitoli le somme di cui al comma 1 ai fini dell'assunzione dei relativi impegni. In caso di mancata sottoscrizione del contratto collettivo di lavoro le somme non impegnate confluiscono nell'avanzo di amministrazione e costituiscono fondo vincolato ai sensi dell'[art. 45, comma 2](#), del presente regolamento. Di tale operazione viene data dettagliata informativa nella nota integrativa di cui all'[articolo 44](#).

3. L'ammontare degli oneri di cui al comma 1 non concorre alla determinazione delle spese del personale iscritte nel bilancio di previsione ai fini dell'applicazione dell'aliquota dell'un per cento indicata all'ultimo capoverso dell'[allegato 6 all'articolo 59 del decreto del Presidente della Repubblica 16 ottobre 1979, n. 509](#).

Articolo 19 - Fondo rischi ed oneri

1. Gli accantonamenti al fondo rischi ed oneri, per spese future e per ripristino investimenti, stimate per un importo diverso da zero, presentano previsioni di sola competenza.
2. Su tali stanziamenti non possono essere emessi mandati. A fine esercizio le relative somme confluiscono nella parte vincolata del risultato di amministrazione.
3. L'utilizzo delle relative disponibilità è effettuato con il procedimento di variazione al bilancio di previsione; contestualmente è ridotto il correlativo e contrapposto fondo

Allegato 14 - Criteri di Iscrizione e di Valutazione degli Elementi Patrimoniali Attivi e Passivi

(previsto dall'[art.43, comma 2](#))

I criteri di seguito indicati sono direttamente applicabili in ipotesi di gestioni commerciali o industriali svolte dall'ente come attività secondaria e strumentale; sono applicabili nei limiti della loro compatibilità con la natura dell'ente e le caratteristiche dell'attività esercitata, per l'attività istituzionale.

I – Immobilizzazioni Immateriali

a) I costi capitalizzati (costi d'impianto e di ampliamento; costi di ricerca ⁽¹⁾, sviluppo e pubblicità; immobilizzazioni in corso e acconti; altre immobilizzazioni immateriali migliorie e spese incrementative su beni di terzi, usufrutto su azioni e quote acquisite a titolo oneroso, oneri accessori su finanziamenti, costi di software applicativo prodotto per uso interno non tutelato) si iscrivono all'attivo applicando i criteri di iscrizione e valutazione previsti dal documento n. 24 dei principi contabili "Le immobilizzazioni immateriali" emanati dai Consigli nazionali dei dottori commercialisti e dei ragionieri (di seguito denominati: principi contabili), nonché i criteri previsti in tale documento per l'ammortamento e la svalutazione per perdite durevoli di valore. La durata massima dell'ammortamento dei costi capitalizzati (salvo le migliorie e spese incrementative su beni di terzi) è quella quinquennale prevista dall'[art. 2426, n. 5, c.c.](#)

(1) Qualora l'attività di ricerca costituisca per l'Ente attività istituzionale i costi di ricerca costituiscono, di norma, costi d'esercizio.

b) I diritti di brevetto industriale (anche se acquisiti in forza di contratto di licenza), i diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno (compreso il software applicativo giuridicamente tutelato), le concessioni, le licenze, i marchi ed i diritti simili (compreso il know-how giuridicamente tutelato) devono essere iscritti e valutati (al costo) in base ai criteri indicati nel documento n. 24 sopra menzionato; l'ammortamento e l'eventuale svalutazione straordinaria per perdite durevoli di valore si effettuano in conformità ai criteri precisati in tale documento. I diritti menzionati devono essere iscritti all'attivo anche se acquisiti dall'ente a titolo gratuito (es.: in forza di donazioni). In questa ipotesi, fermi restando i criteri di ammortamento e svalutazione straordinaria previsti dal documento n. 24, la valutazione viene effettuata al valore normale (corrispondente al *fair value* dei documenti sui principi contabili internazionali dell'I.A.S.C. – International Accounting Standards Committee), determinato a seguito di apposita valutazione peritale di un esperto indipendente designato dal Presidente del Tribunale nel cui circondario ha sede l'ente, su istanza del presidente dell'ente medesimo.

c) L'avviamento va iscritto separatamente solo se relativo all'acquisizione, a titolo oneroso, di un'azienda o complesso aziendale. Per i criteri di valutazione, ammortamento e svalutazione straordinaria si fa riferimento al menzionato documento n. 24. In ipotesi di acquisizione a titolo gratuito di un'azienda o complesso aziendale, la valutazione complessiva della medesima e l'attribuzione del valore ai suoi componenti

patrimoniali attivi (escluso l'avviamento, come sopra precisato) e passivi deve essere effettuata in base al valore normale determinato a seguito di valutazione peritale come precisato al precedente punto b). La stima peritale non viene eseguita ove si tratti di beni di modico valore.

II – Immobilizzazioni Materiali

Per i criteri relativi all'iscrizione in bilancio, alla valutazione (che deve essere effettuata col criterio del costo storico), all'ammortamento ed al calcolo di eventuali svalutazioni per perdite durevoli di valore si fa riferimento al documento n. 16 dei principi contabili "Le immobilizzazioni materiali". Le rivalutazioni sono ammesse solo in presenza di specifiche normative che le prevedano e con le modalità ed i limiti in esse indicati (salve le eventuali rivalutazioni effettuate in occasione della periodica "ricognizione" di cui si dirà in seguito). Per i beni mobili ricevuti a titolo gratuito, il valore da iscrivere in bilancio è il valore normale, determinato, come per le immobilizzazioni immateriali, a seguito di apposita valutazione peritale di un esperto indipendente designato dal Presidente del Tribunale. La stima peritale non viene eseguita ove si tratti di valore non rilevante o di beni di frequente negoziazione per i quali il valore normale possa essere desunto da pubblicazioni specializzate che rilevano periodicamente i valori di mercato (es.: autovetture, motoveicoli, autocarri, ecc.). Per le copie gratuite di libri, riviste ed altre pubblicazioni da conservare in raccolte, il valore è pari al prezzo di copertina. Tutti i beni, mobili ed immobili, qualificati come "beni culturali" ai sensi dell'[art. 2 del D.lgs. 490/1999](#) o "beni soggetti a tutela" ai sensi dell'[art. 139](#) del medesimo decreto, non vengono assoggettati ad ammortamento.

Per gli immobili acquisiti dall'ente a titolo gratuito il valore normale si determina col "sistema automatico" in base ai coefficienti moltiplicatori della rendita catastale previsti dalla vigente normativa tributaria ai fini dell'I.C.I. – Imposta Comunale sugli Immobili. Qualora vi sia un sensibile divario fra valore di mercato e valore determinato col "procedimento automatico" è necessario far ricorso alla stima peritale dell'esperto nominato dal Presidente del Tribunale. Analogamente alla stima peritale occorre far ricorso per immobili di pregio di valore rilevante, o per immobili di interesse storico o artistico. Importante negli enti pubblici è il fenomeno dell'acquisizione di diritti reali di godimento (uso, usufrutto, abitazione, superficie, enfiteusi) o di immobili gravati da diritti reali di godimento di terzi o da rendite, perpetue o temporanee, di cui sono titolari terzi. È necessario indicare, dunque, criteri di valutazione per tali categorie di diritti; criteri che non sono previsti dai principi contabili applicabili ai bilanci delle imprese. Se tali diritti vengono acquisiti al patrimonio dell'ente a titolo oneroso, col sostenimento di un costo, il valore da iscrivere è pari al costo di acquisizione, aumentato dei costi accessori. I criteri per l'ammortamento e le eventuali svalutazioni straordinarie sono analoghi a quelli valevoli per gli immobili acquisiti a titolo di piena proprietà. Se, invece, i diritti menzionati vengono acquisiti a titolo gratuito (es.: per donazione), il valore da iscrivere è il valore normale determinato da un esperto come sopra precisato. L'esperto dovrà attenersi ai criteri di seguito precisati, tenuto conto della disciplina sulla costituzione e l'esercizio dei diritti menzionati, posta dal codice civile. Nei casi più semplici (es.: valutazione di rendite o di usufrutto immobiliare) non è necessario far ricorso alla stima dell'esperto esterno.

a) Rendite

a/1) *Rendita perpetua o a tempo indeterminato*: il valore è $V=R/i$, in cui "R" è l'importo medio della rendita netta ed "i" il tasso di capitalizzazione pari al tasso di interesse legale (dall'1/1/2001: 3,5%);

a/2) *Rendita temporanea*: $V=R.a \cdot |^{-n}/i$, in cui "n" è il numero di anni di durata della rendita ed "i" il tasso di capitalizzazione, pari al tasso di interesse legale. Non è, ovviamente, configurabile la rendita vitalizia a favore dell'ente. Se si tratta di valutare un immobile trasferito all'ente, gravato di una rendita a favore di terzi, il valore "V" dell'immobile, determinato come sopra precisato, deve essere ridotto del valore della rendita. Se l'obbligazione di corrispondere al terzo la rendita grava direttamente sull'ente, all'attivo deve essere iscritto il valore (costo o valore normale) dell'immobile; al passivo, fra i debiti, il valore della rendita. Se la rendita a favore di terzi è una rendita vitalizia, devono essere utilizzate le tavole di sopravvivenza media allegate al vigente T.U. in materia di imposta di registro.

b) Usufrutto.

La durata dell'usufrutto per le persone giuridiche non può eccedere i trent'anni ([art. 979, 2° comma, codice civile](#)). In ipotesi di acquisizione a titolo gratuito, il valore dell'usufrutto "V" è pari a $V=R.a \cdot |^{-n}/i$ dove "R" è il reddito netto annuo medio conseguibile, "n" la durata dell'usufrutto ed "i" il tasso di capitalizzazione, pari al tasso di interesse legale (oggi molto vicino al tasso *free risk* corrispondente al rendimento medio netto dei titoli pubblici di durata pluriennale). Se, come avviene di solito, si tratta di usufrutto di un fabbricato di civile abitazione o di un fabbricato a destinazione commerciale, il reddito medio netto può essere convenzionalmente identificato con la rendita catastale (che è al netto dei costi di manutenzione e riparazione dell'immobile). Se l'ente acquisisce a titolo gratuito la nuda proprietà di un immobile, il valore da iscrivere è pari al valore normale dell'immobile al netto del valore dell'usufrutto. In caso di usufrutto di azioni o quote di società di capitali, occorre individuare il dividendo medio futuro conseguibile ed è necessaria la

valutazione peritale.

c) Uso ed abitazione.

Valgono i medesimi criteri individuati per l'usufrutto immobiliare.

d) Superficie.

Viene presa in considerazione solo l'ipotesi di diritto di superficie costituito, a titolo oneroso o gratuito, a favore dell'ente. La valutazione peritale deve considerare il valore attuale del reddito netto medio ricavabile, per la durata del diritto, dall'Ente titolare del diritto di superficie. Tale reddito è convenzionalmente pari alla rendita catastale. Il valore ottenuto deve essere ridotto del costo di realizzazione del fabbricato, se questo è a carico dell'ente. Occorre poi detrarre, in ogni caso, il valore attuale delle spese di rimozione e di ripristino al termine della durata del diritto. Criteri analoghi devono essere seguiti per le costruzioni erette al di sopra di suoli demaniali, in virtù di apposita concessione. Nelle ipotesi di maggiore complessità è necessario ricorrere alla valutazione peritale.

e) Enfiteusi.

Il valore del diritto di nuda proprietà acquisito gratuitamente dall'ente, è pari al valore attuale del canone enfiteutico per la residua durata dell'enfiteusi $V=R \cdot ai - |$. Il valore del diritto dell'enfiteuta, acquisito dall'Ente a titolo gratuito, è pari al valore normale dell'immobile ridotto del valore della nuda proprietà. Ogni cinque anni per i beni mobili (ed entità immateriali equiparate) ed ogni dieci anni per i beni immobili (e diritti reali immobiliari) occorre procedere ad una ricognizione dell'esistenza e del valore di tali beni, attribuendo ad essi un valore pari al valore normale, tenuto conto delle loro condizioni d'uso. A seguito di tale valutazione possono rilevarsi rivalutazioni o svalutazioni rispetto ai valori contabili.

III – Azioni, partecipazioni non azionarie e titoli ad interesse predeterminato

a) Azioni.

Per le partecipazioni azionarie immobilizzate, il criterio di valutazione è quello del costo, ridotto delle perdite durevoli di valore ([art. 2426 nn. 1 e 3 codice civile](#)). Le partecipazioni in imprese controllate e collegate possono anche essere valutate in base al "metodo del patrimonio netto" di cui all'[art. 2426 n. 4 codice civile](#). Per le modalità di iscrizione e valutazione occorre far riferimento ai documenti nn. 20 e 21 dei principi contabili. Le azioni facenti parte della Tesoreria e destinate allo scambio devono, invece, essere valutate al minore fra il costo di acquisizione ed il presumibile valore di realizzo desumibile dall'andamento del mercato. Anche per esse si rinvia ai criteri precisati dal documento n. 20 dei principi contabili. In ogni caso, per le azioni quotate vanno tenuti presenti anche i corsi di borsa, nei limiti e con le modalità precisati dai principi contabili. In ipotesi di acquisizione di azioni a titolo gratuito (es.: donazione) il valore da iscrivere in bilancio è il valore normale determinato con apposita valutazione peritale. Se si tratta di azioni quotate, che costituiscano una partecipazione di minoranza non qualificata, non è necessario far ricorso all'esperto esterno.

b) Partecipazioni non azionarie.

I criteri di iscrizione e valutazione sono analoghi a quelli valevoli per le azioni e sono precisati nei documenti 20 e 21 dei principi contabili.

c) Titoli ad interesse predeterminato.

Anche per essi, a seconda che si tratti di titoli immobilizzati o destinati allo scambio, si applicano i criteri previsti dall'[art. 2426 codice civile](#) e dal documento n. 20 dei principi contabili. Anche in questo caso per i titoli quotati non è necessario far ricorso ad un esperto esterno.

IV – Crediti, Ratei e Risconti

I crediti devono essere valutati secondo il presumibile valore di realizzo, come precisato dall'[art. 2426 n. 8\) codice civile](#) (e ciò anche se l'ente di solito, specie quando si tratta di tributi e contributi, ha l'obbligo giuridico della riscossione dell'intero importo). I crediti in valuta devono essere valutati in base ai cambi correnti. Si fa riferimento, per la valutazione dei crediti, ai criteri indicati nei documenti nn. 15 (I crediti) e 26 (Operazioni e partite in moneta estera) dei principi contabili. I ratei e risconti devono essere iscritti e valutati in conformità a quanto precisato dall'[art. 2424-bis, 1° comma, codice civile](#) e dal documento n. 18 (Ratei e risconti) dei principi contabili. La denominazione e classificazione dei crediti prevista dall'[art. 2424 codice civile](#) va adattata in relazione alla natura dell'attività svolta dall'ente.

V – Rimanenze di Magazzino

Le eventuali giacenze di magazzino (materie prime, secondarie e di consumo; semilavorati; prodotti in corso di lavorazione; prodotti finiti; lavori in corso su ordinazioni) vanno valutate al minore fra costo e valore di

presumibile realizzazione desunto dall'andamento del mercato ([art. 2426 n. 9 codice civile](#)).

VI – Patrimonio Netto

Per la denominazione e classificazione del capitale o fondo di dotazione dell'ente e delle riserve si applicano i criteri indicati nel documento n. 28 dei principi contabili "Il patrimonio netto", nei limiti in cui siano compatibili con la specifica normativa applicabile all'ente. Le voci "Utili (perdite) portati a nuovo" e "Utile (perdita) dell'esercizio" sono sostituite, rispettivamente, dalle voci "Avanzi (disavanzi) economici di precedenti esercizi" "Avanzo (disavanzo) economico dell'esercizio".

VII – Fondi per rischi ed oneri

I criteri di iscrizione e la valutazione dei fondi per rischi e dei fondi per oneri sono quelli indicati dal documento n. 19 dei principi contabili "I fondi per rischi ed oneri. Il trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato, I debiti". Tali criteri devono essere coordinati con quelli previsti da eventuali normative specifiche applicabili all'ente (es.: in materia di fondi di quiescenza).

Per i contributi in conto capitale iscritti nella classe "B" del passivo, si applicano i criteri previsti dal principio contabile internazionale n. 20 dell'IASC.

VIII –Trattamento di fine rapporto di lavoro

Per i criteri di determinazione dell'accantonamento al fondo T.F.R. si fa riferimento all'[art. 12 della L. 70/1975](#), all'[art. 2120 codice civile](#), in quanto applicabili, ed alle indicazioni contenute nel documento n. 19 dei principi contabili, tenuto conto di altre eventuali normative applicabili all'ente.

IX – Debiti

Per i criteri di iscrizione e valutazione dei debiti si fa riferimento alle indicazioni contenute nel menzionato documento n. 19 dei principi contabili. La classificazione e denominazione delle voci va adattata in relazione alla natura dell'attività svolta dall'Ente.

X – Conti d'Ordine

Anche negli enti pubblici devono essere iscritti, in calce allo stato patrimoniale, i conti d'ordine, suddivisi nella consueta triplice classificazione: rischi, impegni, beni di terzi. I criteri di iscrizione e valutazione sono quelli previsti dal documento n. 22 dei principi contabili "Conti d'Ordine". Mentre deve ritenersi necessaria la distinzione, prevista dall'[art. 2426 codice civile](#), delle garanzie prestate fra fidejussioni (cui sono equiparate le lettere di patronage "forti"), avalli, altre garanzie personali e garanzie reali, non si ritiene invece obbligatoria l'ulteriore classificazione, per ciascun tipo di garanzia, fra imprese controllate, collegate, controllanti ed altre consociate. Nella categoria dei conti d'ordine per impegni ricadono anche le gare bandite e non concluse al termine dell'esercizio; ciò in quanto il bando è un atto che vincola l'amministrazione pubblica verso l'esterno poiché produce situazioni soggettive tutelate in capo ai terzi e, precisamente, a coloro che hanno già inoltrato la domanda di partecipazione conformemente alle condizioni definite dal bando stesso. Pertanto l'importo complessivo delle gare in essere a fine esercizio dovrà essere iscritto nei conti d'ordine e commentato in nota integrativa; esso costituirà, inoltre, una parte vincolata del risultato di amministrazione.

XI - Casi particolari di valutazione e di iscrizione

Si espongono di seguito alcuni casi particolari concernenti le modalità di valutazione ed iscrizione di alcuni beni o di alcuni costi sostenuti dagli enti pubblici. Tali indicazioni vanno considerate quali esemplificazioni di applicazione dei principi e dei criteri precedentemente illustrati.

1. Acquisizione per donazione da parte dell'ente pubblico di beni librari considerati come bene strumentale all'attività istituzionale, oppure come bene non strumentale.

I criteri di iscrizione e valutazione sono i seguenti:

- a) i libri, riviste e pubblicazioni varie di frequente utilizzo per l'attività istituzionale dell'ente vengono considerati beni di consumo e non vengono iscritti nello stato patrimoniale;
- b) i beni librari qualificabili come "beni culturali" ai sensi del [D.lgs. 490/1999](#), vengono iscritti nello stato patrimoniale e non sono assoggettati ad ammortamento;
- c) i libri facenti parte di biblioteche, la cui consultazione rientra nell'attività istituzionale dell'ente (biblioteche di Università, Istituti ed Enti di ricerca, ecc.) e che pertanto costituiscono beni strumentali per l'attività svolta dall'ente stesso, devono essere ammortizzati in un periodo massimo di cinque anni;
- d) gli altri libri, non costituenti beni strumentali, non vengono assoggettati ad ammortamento.

2. Contributi straordinari dello Stato erogati all'ente pubblico, finalizzati ad investimenti.

Il loro trattamento contabile è quello indicato nell'[Allegato 1, punto g](#)).

3. Contributi statali, regionali o di privati per lavori di scavi archeologici (attività istituzionale) con acquisizione da parte dell'ente pubblico di reperti archeologici.

I contributi correnti concessi per la copertura dei costi di gestione dell'ente sono contributi d'esercizio, da imputare alla voce A5 del conto economico. I contributi in conto capitale sono imputati in base allo stato di avanzamento dei lavori. Se, a seguito degli scavi archeologici, vengono acquisiti dei reperti archeologici che costituiscono "beni culturali" ai sensi del [D.lgs. 490/1999](#), essi devono essere valutati e descritti all'attivo dello stato patrimoniale, senza che si proceda nei successivi esercizi all'ammortamento del loro valore.

4. Contributi in conto capitale per restauri.

Se il restauro riguarda un bene ammortizzabile essi devono essere rilevati in bilancio come i contributi in c/capitale per impianti (accreditamento graduale al conto economico in corrispondenza all'ammortamento degli impianti). Se, invece, si tratta di restauro di un "bene culturale" non soggetto ad ammortamento, l'accreditamento al conto economico del contributo deve essere correlato al sostenimento dei costi del restauro. Pertanto, se tali costi vengono sostenuti in più esercizi, il contributo deve essere frazionato ed imputato proporzionalmente a tali esercizi.

5. Costi relativi alle opere di scavo e di restauro di cui ai precedenti casi 3 e 4.

I costi relativi ad opere di scavo e restauro (quando tale attività costituisca l'attività istituzionale dell'Ente) devono essere imputati al conto economico dell'esercizio in cui vengono sostenuti. Solo eccezionalmente essi possono essere capitalizzati ed ammortizzati nei successivi esercizi: ciò è possibile solo se si tratta di interventi di natura straordinaria per importi rilevanti e se il reintegro economico degli ammortamenti è assicurato dai maggiori proventi conseguibili e dimostrabili, tenuto conto dei contributi già acquisiti dall'ente. Il periodo massimo di ammortamento non può superare i cinque anni.

6. Contributi per la ricerca erogati dallo Stato o da altri enti pubblici o privati, sia quando la ricerca non consegua risultati, sia quando si giunge ad un risultato.

Se la ricerca è senza risultato, i contributi sono imputati al conto economico in ragione dei costi sostenuti per la ricerca. Se, invece, la ricerca porta al conseguimento di un risultato valutabile, i contributi vanno imputati al conto economico in correlazione con l'ammortamento dei costi capitalizzati.

7. Costi della ricerca.

Si possono capitalizzare solo i costi di ricerca applicata alle condizioni previste dal documento n. 24 dei principi contabili sulle immobilizzazioni immateriali.

8. Acquisto di beni immobili strumentali da parte dell'ente pubblico, i cui pagamenti vengono effettuati direttamente a carico del bilancio dello Stato.

Se l'acquisto dell'immobile avviene a titolo di piena proprietà è come se si ricevesse il bene a titolo gratuito. Il valore di iscrizione è pari al costo posto a carico dello Stato. Se invece il bene è stato acquisito a titolo d'uso, esso va iscritto fra i conti d'ordine al valore sopra indicato. In questo caso sarà necessario valutare il diritto reale di godimento.

9. Costi relativi alla realizzazione delle scenografie e degli allestimenti scenici da parte delle Fondazioni enti lirici.

I costi relativi alla realizzazione di scenografie ed allestimenti tecnici (in enti lirici, teatri di prosa, ecc.) che di solito assumono un ammontare rilevante, devono essere correlati ai proventi e ricavi retraibili dall'utilizzo economico delle scenografie e degli allestimenti tecnici, in base ai programmi artistici degli enti lirici o dei teatri. Se essi vengono utilizzati in un solo esercizio (ipotesi alquanto improbabile) il relativo costo deve essere caricato per intero al conto economico di quell'esercizio, mentre l'eventuale ricavo derivante dalla vendita a terzi della scenografia o dell'allestimento tecnico dopo aver esaurito il suo utilizzo diretto, va accreditato al conto economico dell'esercizio in cui avviene la vendita. Se, invece, l'utilizzo avviene per più rappresentazioni riguardanti una pluralità di esercizi, il costo va capitalizzato ed ammortizzato per tutto il previsto periodo di utilizzo. Può darsi che negli anni successivi al completamento dell'utilizzo della scenografia essa, anziché essere venduta, venga concessa in noleggio a terzi. In questa ipotesi, all'attivo dello stato patrimoniale di solito non figurerà più alcun valore, essendo stato interamente ammortizzato il costo di realizzazione della scenografia, mentre nei conti economici degli esercizi in cui si verifica il noleggio saranno rilevati (per competenza economica) i relativi proventi. Se, invece, nel corso della procedura di ammortamento, l'ente lirico o teatrale muta i propri programmi e riduce il previsto periodo di utilizzo diretto della scenografia, l'ammortamento dovrà continuare nei successivi esercizi nei quali essa sarà utilizzata indirettamente attraverso la concessione in noleggio a terzi.

NORMATIVA LILT ASSOCIAZIONI PROVINCIALI

<https://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/Terzo-settore-e-responsabilita-sociale-impres/focus-on/Riforma-terzo-settore/Pagine/Codice-del-Terzo-Settore.aspx>

Codice del Terzo Settore

Il Codice del Terzo Settore - [Decreto legislativo 3 luglio 2017 n.117 e ss.mm.ii.](#) - ha provveduto al riordino e alla revisione complessiva della disciplina vigente in materia, sia civilistica che fiscale, definendo, per la prima volta, il perimetro del cd. Terzo Settore e, in maniera omogenea e organica, gli enti che ne fanno parte.

Gli Enti del Terzo Settore (ETS)

Ai sensi dell'art. 4 del Codice **sono Enti del Terzo Settore**, se iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore:

- le organizzazioni di volontariato (ODV) (artt. 32 e ss.);
- le associazioni di promozione sociale (APS) (artt. 35 e ss.);
- gli enti filantropici (artt. 37 e ss.);
- le [imprese sociali](#), incluse le cooperative sociali (art. 40);
- le reti associative (artt. 41 e ss.);
- le società di mutuo soccorso (SOMS) (artt. 42 e ss.);
- le associazioni riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale di cui all'art. 5, 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.

Gli enti religiosi civilmente riconosciuti possono essere considerati ETS limitatamente allo svolgimento delle attività di interesse generale di cui all'art. 5 del Codice.

Non sono Enti del Terzo Settore:

- le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

- le formazioni e le associazioni politiche;
- i sindacati;
- le associazioni professionali e di rappresentanza di categorie economiche;
- le associazioni di datori di lavoro;
- gli enti sottoposti a direzione e coordinamento o controllati dai suddetti enti, con le eccezioni specificamente previste ai sensi dell'art. 4, comma 2 del Codice.

Gli ETS devono svolgere in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale di cui all'art.5 del CTS per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

Ulteriori novità introdotte dal CTS:

- il Consiglio Nazionale del Terzo Settore (CNTS) (artt. 58 e ss.);
- l'[Organismo Nazionale di Controllo](#) (ONC) (artt. 64 e ss.);
- la previsione, una volta reso operativo il RUNTS, di un procedimento semplificato per il riconoscimento della personalità giuridica degli ETS in deroga al d.p.r. 361/2000 (art. 22);
- la revisione, il riordino e un impiego maggiormente sinergico delle risorse finanziarie previste dalla precedente normativa in favore di alcune tipologie di enti e di quelle dei nuovi strumenti finanziari istituiti dal Codice;
- la revisione della normativa fiscale applicabile a ciascuna tipologia di ente (alcune norme per entrare in vigore necessitano dell'autorizzazione dell'Unione Europea).

In attuazione del CTS sono stati emanati:

- [Decreto ministeriale 4 luglio 2019](#)
Adozione delle Linee guida per la redazione del bilancio sociale degli Enti del Terzo Settore
- [Decreto ministeriale 23 luglio 2019](#)
Linee guida per la realizzazione di sistemi di valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte dagli Enti del Terzo Settore
- [Decreto ministeriale 5 marzo 2020](#)
Adozione della modulistica di bilancio degli Enti del Terzo Settore

<https://www.forumterzosettore.it/2020/04/22/riforma-terzo-settore-approvati-gli-schemi-di-bilancio/>

Riforma terzo settore: approvati gli schemi di bilancio

In Gazzetta Ufficiale la modulistica che diventerà obbligatoria per rendicontare il bilancio del 2021. Sotto la soglia dei 220.000 euro basterà il rendiconto per cassa. Pubblicato anche un glossario per redigerli senza sbagliare

La Riforma del terzo settore fa un ulteriore passo avanti. In attesa del decreto attuativo di istituzione del registro unico nazionale del terzo settore (Runts), è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 18 aprile 2020 il [decreto del ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 5 marzo 2020](#) con la modulistica di bilancio degli enti del terzo settore.

Il decreto era previsto dall'articolo 13 del Codice del terzo settore, che prevede indicazioni minime sul bilancio da redigere per gli enti del terzo settore che non esercitano la propria attività esclusivamente o principalmente in forma di impresa commerciale. I modelli saranno obbligatori per rendicontare il bilancio del 2021.

Quali documenti è necessario predisporre?

Gli enti del terzo settore con ricavi, rendite, proventi o entrate non inferiori a 220.000 euro devono redigere un bilancio di esercizio con stato patrimoniale, rendiconto gestionale e relazione di missione (principio di competenza economica).

Per chi ha ricavi inferiori a 220.000 euro, basterà un bilancio in forma di rendiconto per cassa. In questo caso, bisogna escludere le entrate relative al reperimento di fonti finanziarie e ai disinvestimenti, come nel caso di alienazioni a qualsiasi titolo di elementi aventi natura di immobilizzazioni. Questi, infatti, come specificato nell'Introduzione agli schemi di bilancio, non sono afferenti alla gestione corrente dell'ente.

In entrambi i casi, il riferimento è al volume di ricavi, proventi o entrate comunque denominate conseguiti come risultanti dal bilancio dell'esercizio precedente.

Attività diverse e strumentali

Il decreto mette in luce alcuni aspetti da tenere in considerazione nella gestione dei modelli di schemi di bilancio. Per quanto riguarda le attività diverse e strumentali, ex art.13, c.6 del Codice del Terzo settore, è l'organo di amministrazione a documentarle a seconda dei casi nella relazione di missione, in una annotazione in calce al rendiconto per cassa o nella nota integrativa al bilancio.

Raccolte pubbliche di fondi

Per quanto riguarda gli enti del terzo settore non commerciali e quelli **che si avvalgono del regime forfetario** che effettuano raccolte pubbliche di fondi, devono inserire nel bilancio un rendiconto specifico (il riferimento è al comma 3 dell'art. 48 del Codice del terzo settore, tenuto e conservato ai sensi dell'art. 22 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600) dal quale devono risultare in modo chiaro e trasparente e anche utilizzando una relazione illustrativa, le entrate e le spese relative a ciascuna delle celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione.

Cosa bisogna sapere sulla relazione di missione

Illustra, da un lato, le poste di bilancio e, dall'altro lato, l'andamento economico e finanziario dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie, cumulando informazioni che il Codice civile colloca per le società di capitali, distintamente, nella nota integrativa e nella relazione sulla gestione.

Conformità del bilancio di esercizio ai principi enunciati dal Codice civile

La sua predisposizione è conforme alle clausole generali, ai principi generali di bilancio e ai criteri di valutazione relativi agli articoli 2423 e 2423-bis e 2426 del codice civile e ai principi contabili nazionali, in quanto compatibili con l'assenza dello scopo di lucro e con le finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale degli enti del terzo settore. Nella relazione di missione, inoltre, l'ente dà atto dei principi e criteri di redazione adottati. Il rendiconto per cassa si ispira ai principi e ai criteri sopra richiamati, in quanto applicabili.

Come modificare gli schemi?

I modelli devono essere considerati come schemi “fissi”. Come si legge nel decreto, però, per favorire la chiarezza del bilancio è possibile suddividere le voci precedute da numeri arabi o da lettere minuscole dell'alfabeto, senza eliminare la voce complessiva e l'importo corrispondente. È possibile, inoltre, raggruppare le citate voci quando è irrilevante o quando esso favorisce la chiarezza del bilancio. In questo contesto, gli enti che presentano voci precedute da numeri arabi o da lettere minuscole con importi nulli per due esercizi consecutivi possono eliminare dette voci. Possono, in ultimo, aggiungere, laddove questo favorisce la chiarezza del bilancio, voci precedute da numeri arabi o da lettere minuscole dell'alfabeto. Eventuali raggruppamenti o eliminazioni delle voci di bilancio devono risultare esplicitati nella relazione di missione, al punto 3.

Il ruolo dell'organo di controllo (e, nel caso, del revisore legale dei conti)

All'organo di controllo è affidato il compito di esprimere, con un'apposita relazione, un giudizio sul bilancio composto da stato patrimoniale, rendiconto gestionale e parte della relazione di missione che illustra le poste di bilancio. Nella relazione devono essere presenti, ex art.14, c.2, lett. e) del Decreto legislativo 39/2010:

- il giudizio di coerenza con il bilancio;
- il giudizio della parte della relazione di missione che illustra l'andamento economico e finanziario dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie;
- il giudizio di conformità della medesima parte della relazione di missione con le norme di legge e la dichiarazione sugli errori significativi.

Si rammenta che, superati i limiti dimensionali di cui all'articolo 31, comma 1, gli enti devono nominare un revisore legale dei conti o una società di revisione legale. La revisione legale dei conti

può essere effettuata anche dall'organo di controllo ma in questo caso deve essere costituito da revisori legali iscritti nell'apposito registro.

MOD. A

STATO PATRIMONIALE

Lo stato patrimoniale deve essere redatto in conformità al seguente schema.

[Qui una tabella riassuntiva realizzata da Cantiere terzo settore](#)

MOD. B

RENDICONTO GESTIONALE

Il rendiconto gestionale deve essere redatto in conformità al seguente schema

[Parte di provvedimento in formato grafico](#)

MOD. C

RELAZIONE DI MISSIONE

[Qui una tabella riassuntiva realizzata da Cantiere terzo settore](#)

MOD. D

RENDICONTO PER CASSA

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

Bilancio o rendiconto

COS'È

Il bilancio degli enti del terzo settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate **inferiori a 220.000 euro** può essere redatto nella forma del **rendiconto per cassa**. Gli enti del terzo settore con entrate **superiori a 220.000 euro** devono redigere il bilancio di esercizio formato dallo **stato patrimoniale**, dal **rendiconto gestionale**, con l'indicazione dei **proventi** e degli **oneri** dell'ente, e dalla **relazione di missione** che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e gestionale dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie.

COME FUNZIONA

Nelle associazioni di terzo settore, l'approvazione del bilancio è competenza inderogabile dell'assemblea.

Rendiconti, bilanci e rendiconti delle **raccolte fondi** svolte nell'esercizio precedente devono essere depositati entro il 30 giugno di ogni anno presso il **registro unico nazionale del terzo settore (Runts)**, ai fini della pubblicazione. L'**impresa sociale** deposita il bilancio presso il registro delle imprese e lo pubblica sul proprio sito web.

CASI SPECIFICI

BILANCIO SOCIALE

Gli enti del terzo settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori ad 1 milione di euro devono depositare presso il registro unico nazionale del terzo settore, e pubblicare nel proprio sito internet, il **bilancio sociale**. Si tratta di uno strumento di rendicontazione che tiene conto non solo degli aspetti economici, ma anche dell'**impatto sociale** dell'ente del terzo settore.

5 PER MILLE

I beneficiari del riparto del contributo del **5 per mille** sono soggetti a obblighi particolari di rendicontazione e trasparenza:

- entro 1 anno dalla ricezione delle somme, essi devono redigere un rendiconto, accompagnato da una relazione illustrativa, dalla quale risultino in modo chiaro, trasparente e dettagliato la destinazione e l'utilizzo delle somme percepite;
- il rendiconto deve essere trasmesso entro i successivi 30 giorni all'amministrazione erogatrice;
- entro 30 giorni dal termine di redazione del rendiconto, devono pubblicare sul proprio sito web gli importi percepiti e il rendiconto;
- entro 7 giorni dalla pubblicazione devono darne comunicazione all'amministrazione.

In caso di violazione, l'amministrazione erogatrice diffida il beneficiario ad adempiere entro 30 giorni e in caso di inerzia dispone una sanzione amministrativa pari al 25% del contributo percepito.

OBBLIGHI E DIVIETI

Il bilancio 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.

ETS NON COMMERCIALI

Gli **enti del terzo settore non commerciali** che non applicano il **regime forfetario**, a pena di decadenza dai benefici fiscali per esse previsti, devono:

- in relazione all'attività complessivamente svolta, redigere **scritture contabili cronologiche e sistematiche** per esprimere con completezza e analiticità le operazioni realizzate in ogni periodo di gestione, e rappresentare distintamente le **attività di interesse generale** da quelle diverse, con obbligo di conservare le stesse scritture e la relativa documentazione almeno finché non siano definiti gli accertamenti relativi al corrispondente periodo di imposta. Questi obblighi si considerano assolti anche attraverso la tenuta del **libro giornale** e del **libro degli inventari** in conformità al codice civile e – per soggetti che hanno conseguito in un anno proventi inferiori a 220.000 euro – possono essere sostituiti dalla tenuta del rendiconto di cassa;
- in relazione alle attività svolte con modalità commerciali, tenere le **scritture contabili semplificate**, annotando cronologicamente in un apposito registro i ricavi percepiti indicando per ciascun incasso: 1) il relativo importo; 2) le generalità, l'indirizzo e il comune di residenza anagrafica del soggetto che effettua il pagamento; 3) gli estremi della fattura o altro documento emesso. Devono essere altresì annotate cronologicamente, in diverso registro e con riferimento alla data di pagamento, le spese sostenute nell'esercizio, con indicazione dell'importo e delle generalità del pagante, come indicate al punto 2).

Nel bilancio, l'organo di amministrazione documenta anche il carattere secondario e strumentale delle attività diverse da quelle generali, a seconda dei casi, nella relazione di missione o in una annotazione in calce al rendiconto per cassa o nella nota integrativa al bilancio.

Gli enti di terzo settore, inoltre, danno conto del rispetto del limite di **differenza retributiva tra lavoratori dipendenti** posto dalla legge indicandolo nel bilancio sociale o nella relazione al bilancio. Tale differenza non può essere superiore al rapporto uno a otto, da calcolarsi sulla base della retribuzione annua lorda.

Inoltre, gli enti che assumono la qualifica di enti del terzo settore non commerciali:

- devono tenere la contabilità separata per le attività commerciali;
- per le attività non commerciali, non sono soggetti all'obbligo di certificazione dei corrispettivi mediante ricevuta o scontrino fiscale;
- con riferimento alle **raccolte pubbliche di fondi** devono inserire all'interno del bilancio un rendiconto specifico 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 che non concorrono alla formazione del reddito imponibile.

ETS COMMERCIALI

Gli enti del terzo settore che esercitano la propria attività esclusivamente o principalmente **in forma di impresa commerciale** devono:

- tenere le scritture contabili proprie dell'impresa commerciale: il libro giornale, il libro degli inventari e le altre scritture richieste dalla natura e dalle dimensioni dell'impresa;
- redigere e depositare presso il registro delle imprese il bilancio di esercizio.

I gruppi di imprese sociali sono inoltre tenuti a redigere e depositare i documenti contabili ed il bilancio sociale in forma consolidata.

L'ente del terzo settore commerciale deve inserire, entro tre mesi dall'assunzione della qualifica, tutti i beni facenti parte del **patrimonio** nell'inventario. Inoltre, dovrà tenere le scritture contabili che la legge impone alle imprese commerciali.

A differenza della disciplina ordinaria, le registrazioni nelle scritture cronologiche delle operazioni comprese dall'inizio del periodo di imposta al momento in cui si verificano i presupposti che determinano il mutamento della qualifica, devono essere eseguite entro tre mesi a partire dalla sussistenza dei presupposti.

COSA CAMBIA/COSA INTRODUCE

La riforma mette ordine al regime delle scritture contabili degli Ets e prescrive l'obbligo del bilancio sociale per le imprese sociali e gli Ets con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori ad 1 milione di euro. Previsto un modello di rendicontazione economico unico.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 “Codice del terzo settore”: artt. 13, 25, 48, 60, 61 comma 1c, 87, 95

Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 112 “Revisione della disciplina in materia di impresa sociale”: artt. 9-10.

Decreto legislativo 5 marzo 2020 "Adozione della modulistica di bilancio degli enti del Terzo settore

ENTRATA IN VIGORE

Codice del terzo settore: 3 agosto 2017

Impresa sociale: 20 luglio 2017

REGIME TRANSITORIO

Sui bilanci o rendiconti, continuano ad applicarsi le norme previgenti sino all'anno fiscale successivo alla approvazione del decreto ministeriale che ne disciplinerà gli schemi. Per quanto riguarda il rendiconto del 5 per mille, continuano ad applicarsi le norme previgenti sino alla approvazione del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri che disciplinerà anche questo aspetto. Ogni riferimento al Consiglio nazionale del terzo settore diviene efficace dalla data di adozione del decreto di nomina dei suoi componenti.

Ogni riferimento nel presente decreto al registro unico nazionale del terzo settore diviene efficace dalla sua operatività. Fino all'operatività del registro unico nazionale del terzo settore, continuano ad applicarsi le norme previgenti ai fini e per gli effetti derivanti dall'iscrizione degli enti nei registri Onlus, organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale. Gli Ets saranno ufficialmente riconosciuti dopo l'attivazione del Registro unico nazionale del terzo settore ma organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale, Onlus, imprese sociali e bande musicali possono adeguare i propri statuti entro il 30 giugno 2020 utilizzando le maggioranze semplificate.