



Consiglio Nazionale
dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili

LE NOVITA' CONSEGUENTI ALLA RIFORMA DEL TERZO SETTORE PER L'ORGANO DI CONTROLLO E PER L'ATTIVITA' DI REVISIONE

18 GIUGNO 2021

WEBINAR

Maurizio Postal

Consigliere Nazionale con delega Non Profit Cndcec

RIFORMA DEL TERZO SETTORE: LE QUESTIONI APERTE/1

- L'attuazione del D. Lgs. 117/2017, il Codice del Terzo Settore (CTS) è oggi in buona parte ancora non completata.
- A breve sarà pubblicato il D.M. sulle attività diverse, previsto dall'art. 6 CTS, che è stato firmato dal ministro del Lavoro e dalle PP.SS. nei giorni scorsi.
- Manca ancora all'appello, tra gli altri, un D.M. molto importante, quello relativo alle linee guida delle raccolte fondi previsto dall'art. 7 del CTS.
- Il Registro Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) dovrebbe divenire operativo nel mese di luglio 2021 e questo darà il via alla «trasmigrazione» delle ODV e delle APS e consentirà l'iscrizione agli altri enti (vecchi o nuovi) che vogliono diventare ETS; in definitiva darà il via alla Riforma, che fin qui ha riguardato per alcuni aspetti di immediata applicazione solo ODV e APS (i cosiddetti ETS temporanei) e parzialmente le ONLUS.
- L'applicazione della normativa tributaria in materia di imposizione diretta è rinviata dal CTS al periodo d'imposta successivo a quello di combinata attuazione dell'operatività del RUNTS e di autorizzazione da parte della Commissione UE del nuovo regime tributario: c'è il rischio che questa seconda condizione slitti al 2022.

RIFORMA DEL TERZO SETTORE: LE QUESTIONI APERTE/2

- Le maggiori questioni aperte per l'attuazione della Riforma quindi sono:
 - a) Per l'avvio del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, in particolare la problematica della verifica del patrimonio effettivo per l'acquisto della personalità giuridica in base all'art. 22 del CTS; altra questione, più limitata, la necessità di applicare con flessibilità nel tempo i requisiti numerici previsti per la Reti associative; ancora la necessità di effettivo coordinamento ed omogeneità di prassi tra gli uffici regionali che gestiranno il RUNTS (help desk centrale);
 - b) L'emanazione delle norme attuative degli strumenti di supporto alla capacità di investimento degli ETS, vale a dire i Titoli di Solidarietà e il Social Bonus;
 - c) Una revisione della normativa concernente l'imposizione sul reddito, con particolare riguardo all'art. 79 del CTS (che contiene la definizione degli ETS commerciali o non commerciali) e all'applicazione dell'Irap (le esenzioni nel CTS sono soggette al «*de minimis*» come aiuti di Stato e manca il cosiddetto «cuneo fiscale» rispetto alle imprese profit);
 - d) La definizione delle linee guida della raccolta fondi ex art. 7, CTS;
 - e) La richiesta dell'autorizzazione della Commissione UE per il nuovo regime tributario.

ORGANO DI CONTROLLO: NOMINA E COMPOSIZIONE

In base a quanto disposto dagli artt. 25 e 30 del D. Lgs 117/2017, deve essere nominato un organo di controllo, anche monocratico:

1. nelle fondazioni
2. nelle associazioni, riconosciute o non riconosciute, del Terzo settore quando siano superati per due esercizi consecutivi due dei seguenti limiti:
 - totale dell'attivo dello stato patrimoniale: 110.000,00 euro
 - ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate: 220.000,00 euro
 - dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 5 unità.specularmente, l'obbligo della nomina cessa se due dei tre limiti non sono superati per due esercizi consecutivi.
3. negli ETS con patrimoni destinati

Almeno uno dei «controllori» è scelto tra le categorie di cui all'art. 2397, co.2, c.c.

ORGANO DI CONTROLLO: ATTIVITÀ SVOLTA (ART.30 DEL DLGS 117/2017)

L'organo di controllo :

- a) vigila sull'osservanza della legge e dello statuto
- b) vigila sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del D. Lgs 231/2001, qualora applicabili
- c) vigila sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento
- d) monitora l'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, avuto particolare riguardo alle disposizioni di cui agli artt. 5, 6, 7 e 8 del D. Lgs 117/2017
- e) attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'art.14 del D. Lgs 117/2017 (DM 4 luglio 2019).

Nel bilancio sociale l'organo dà atto delle **modalità e degli esiti del monitoraggio** svolto ai sensi della lettera d) precedente.

I componenti dell'organo di controllo possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad **atti di ispezione e di controllo**, e a tal fine, possono chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

L'ORGANO DI CONTROLLO NEGLI ETS

- Le **fondazioni hanno sempre l'obbligo** di nomina dell'organo di controllo. L'obbligo di nomina sorge anche **per gli enti associativi al superamento delle soglie dimensionali** previste dal 2° co. dell'art. 30 (per due esercizi consecutivi e per due su tre dei parametri ivi previsti). La nomina è altresì obbligatoria, in ogni caso, quando siano costituiti **uno o più patrimoni destinati ad uno specifico affare** ai sensi dell'art.10 del CTS, a prescindere dai limiti quantitativi e dalla forma assunta dall'ente del terzo settore, purché con personalità giuridica.
- Per espressa previsione dell'art. 30 CTS l'organo di controllo degli ETS, oltre a esercitare le stesse **funzioni ricoperte negli enti societari** (controllo di legalità, sui principi di corretta amministrazione anche con riferimento alle disposizioni del d.lgs. 231/2001 e sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e amministrativo - contabili) deve **presidiare altri aspetti cruciali** per il corretto funzionamento dell'ETS stesso, quali: **a) l'effettivo perseguimento delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale** di cui all'art. 4 che si concretizzano nello **svolgimento in via prevalente delle attività d'interesse generale** indicate dall'art. 5; **b) il puntuale rispetto del vincolo di non distribuzione** diretta e indiretta della ricchezza raccolta e prodotta (art. art. 8 CTS); **c) la verifica dei requisiti di secondarietà e strumentalità delle attività diverse** eventualmente esercitate ai sensi dell'art. 6 e del DM attuativo; **d) che le attività di raccolta fondi** effettuate rispettino i canoni posti dall'art. 7; **e) effettuare l'illustrazione nel bilancio sociale delle modalità di effettuazione e dei risultati del monitoraggio sulla osservanza delle finalità sociali** indicato nei punti precedenti; **f) l'attestazione che il bilancio sociale** sia redatto secondo le linee guida di cui all'art. 14.

LE NORME DI COMPORTAMENTO DELLO ODC NEGLI ETS/1

- Le Norme rappresentano **principi deontologici** applicabili agli iscritti all'Albo dei commercialisti, anche se si auspica che i comportamenti delineati possano essere fatti propri anche dai componenti degli organi di controllo che non risultano essere iscritti.
- La disciplina dei sindaci delle **imprese sociali** segue indicazioni specifiche contenute nel D Lgs n. 112 del 2017 «*Revisione della disciplina in materia di impresa sociale*».
- Le Norme di comportamento degli organi di controllo degli enti del Terzo settore sono state predisposte partendo dalle “**Norme di comportamento del collegio sindacale delle società non quotate**” per un duplice ordine di motivi.
 - il primo consiste nell'evidenza che una parte gli adempimenti dell'organo di controllo, configurati nell'articolo 30 del CTS, ricalcano quanto richiesto al collegio sindacale delle società di capitali negli articoli 2403 e seguenti del codice civile.;
 - il secondo motivo è rinvenibile nel disposto dello **articolo 3, comma 2, del CTS** che afferma: “*Per quanto non previsto nel presente codice, agli enti del Terzo settore si applicano, in quanto compatibili, le norme del codice civile e le relative disposizioni di attuazione*”.
- Considerata le finalità “civiche, solidaristiche e di utilità sociale” degli enti del Terzo settore, il contesto operativo, nonché la normativa di riferimento **le Norme sono state in gran parte riviste** rispetto a quelle in vigore per il collegio sindacale delle società non quotate.

LE NORME DI COMPORTAMENTO DELLO ODC NEGLI ETS/2

- Si richiamano, al riguardo, le precisazioni e le raccomandazioni contenute nella **sezione 1** delle **Norme di comportamento dell'organo di controllo degli enti del Terzo settore**, che si occupano dei requisiti di professionalità richiesti per il conferimento e il mantenimento dell'incarico e alla individuazione delle condizioni opportune per l'accettazione del medesimo.
- Anche in assenza dell'attribuzione della revisione legale l'ODC mantiene **mansioni di natura contabile**, almeno riguardo alla verifica della idoneità del sistema contabile approntato, così come del processo di formazione e della veste formale della rendicontazione obbligatoria.
- Mancano nel CTS espliciti richiami alla **disciplina del collegio sindacale** in materia di riunioni (art. 2404, c.c.), intervento nelle adunanze (art. 2405, c.c.), omissioni degli amministratori e potere di convocazione dell'assemblea (art. 2406, c.c.), relazione (art. 2429, c.c.), che tuttavia sono colmabili, anche in assenza di esplicita previsione statutaria, ritenendo applicabili "ove compatibili" le suddette norme del codice civile in forza del rinvio contenuto nell'art. 3, co. 2 del CTS.
- In base a questa impostazione interpretativa **queste lacune sono affrontate nelle Norme di comportamento dell'organo di controllo degli enti del Terzo settore** pubblicate dal CNDCEC a dicembre 2020. La **Sezione 2** di tale documento è dedicata alle regole organizzative e di funzionamento dell'organo di controllo, con particolare riguardo alle previsioni di cui all'art. 15 del CTS e all'applicazione analogica dell'art. 2404 c.c., nonché della seconda parte dell'art. 2403-bis c.c. in ordine all'utilizzo degli ausiliari. La stessa sezione si sofferma sul ruolo del Presidente dell'organo di controllo e sulla possibilità di effettuare riunioni attraverso mezzi di telecomunicazione.

LE NORME DI COMPORTAMENTO DELLO ODC NEGLI ETS/3

- Le Norme di comportamento offrono ai componenti dell'organo di controllo indicazioni circa le soluzioni operative da intraprendere per espletare **l'attività di vigilanza** nella **Sezione 3**. In particolare, la sezione si compone di Norme che si soffermano su tipiche fattispecie rinvenienti dalla prassi e dalla normativa degli ETS.
- In assenza del revisore legale ricadono sull'organo di controllo gli **obblighi di adeguata verifica della clientela** ai fini dell'antiriciclaggio, ovvero le **verifiche in ordine al bilancio**. In tale ultimo caso le norme di comportamento suggeriscono di eseguire un'analisi minimale del contenuto del bilancio al fine di poter vigilare sulla manifesta presenza di un'informativa di bilancio non corretta (Norma 3.8.).
- Le Norme si occupano anche dei controlli relativi al **monitoraggio dell'effettivo perseguimento delle finalità dell'ente** e della **rendicontazione sociale** (Norma 3.9.), nonché della vigilanza da espletare sulla conservazione del **patrimonio minimo** e l'attività da eseguire nel caso di **scioglimento ed estinzione** dell'ente (Norme 3.10 e 3.11).
- La **Sezione 4 delle Norme di comportamento** si occupa di definire i rapporti tra l'organo di controllo e gli altri organi dell'ente, approfondendo il ruolo dei componenti dell'organo di controllo nelle assemblee (Norma 4.1.) ovvero la rilevanza che i flussi informativi con l'organo di amministrazione possono assumere per agevolare il diligente svolgimento dell'incarico di vigilanza da parte dell'organo di controllo (Norma 4.2.).
- L'art. 30, co. 8 del CTS prevede che i componenti dell'organo di controllo possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad **atti di ispezione e di controllo**, e che, a tal fine, gli stessi possano chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari: la **Sezione 5** delle Norme di comportamento analizza, sia gli scambi informativi con gli organi e i soggetti incaricati di altri controlli, sia gli importanti e doverosi poteri di ispezione e controllo funzionali allo svolgimento dell'incarico (Norma 5.1).

LE NORME DI COMPORTAMENTO DELLO ODC NEGLI ETS/4

- Nella **stessa sezione 5**, inoltre, è inserita la Norma 5.6. relativa ai **poteri vicari** dell'organo di controllo in caso di omissioni degli amministratori come disciplinati dall'ordinamento, con particolare attenzione agli adempimenti da effettuare per la dichiarazione di scioglimento o di estinzione dell'ente, secondo la disciplina individuata nell'art. 20 D.M. n. 106/2020.
- Nella **Sezione 6** delle Norme di comportamento vengono fornite raccomandazioni in ordine ai **poteri reattivi** rispetto alle irregolarità degli amministratori, che la legge riconosce all'organo di controllo e su cui, solo marginalmente, va a incidere la disciplina del CTS (che si sofferma solo sulla denuncia al tribunale ex art. 2409 c.c. e sulla denuncia dei fatti censurabili da parte degli associati ex art. 2408 c.c.).
- La **Sezione 7**, infine, è dedicata alla **relazione dell'organo di controllo all'assemblea** degli associati in merito ai controlli effettuati in occasione delle proprie verifiche periodiche, alle eventuali osservazioni sul bilancio e ai rapporti tra questo documento e quello redatto, ove esistente, dall'incaricato della revisione legale, anche al fine di meglio definire le rispettive responsabilità.
- Di notevole interesse operativo appaiono anche le indicazioni fornite con riguardo alle **relazione relativa al monitoraggio sull'osservanza delle finalità** civiche, solidaristiche e di utilità sociale dell'ETS (Norma 7.2.1.) che è parte integrante del **bilancio sociale** dell'ETS, e con riguardo all'attestazione di **conformità del bilancio sociale** alle linee guida di cui all'art. 14 , co.1, CTS e adottate con il D.M. 4 luglio 2019 (Norma 7.2.2.), attestazione da allegare al bilancio sociale dell'ETS.

LA NOMINA DELL'ORGANO DI CONTROLLO NEGLI ETS/1

- L'obbligo di istituire l'organo di controllo appare immediatamente applicabile **nelle fondazioni a decorrere dal momento di efficacia dell'adeguamento statutario** finalizzato all'iscrizione al RUNTS.
- La **verifica del superamento dei limiti** dimensionali che rendono obbligatoria la nomina nell'ambito del periodo di osservazione biennale previsto **per le associazioni** opera invece:
 - per le **ODV e APS esistenti** prima dell'operatività del RUNTS (che il CTS rende «ETS temporanei») l'obbligo scatta dal bilancio del secondo esercizio successivo al 3 agosto 2017, ossia normalmente dall'approvazione del bilancio dell'esercizio 2019;
 - Per le **ONLUS preesistenti** che hanno posticipato l'entrata in vigore delle nuove disposizioni statutarie fino all'iscrizione nel RUNTS (sia qualora il differimento sia riferito all'intero statuto sia qualora il differimento sia riferito solo ad alcune clausole e tra queste a quelle inerenti all'organo di controllo e al revisore legale) dal momento in cui non è più applicabile il D Lgs. 460/1997;
 - per gli **altri enti preesistenti** che si iscrivono nel RUNTS con riferimento ai bilanci approvati dei 2 esercizi precedenti l'iscrizione, se esistenti; altrimenti a partire da quando verranno approvati 2 bilanci con il superamento dei parametri;
- Per gli **enti neocostituiti** che si iscrivono al RUNTS: a partire dal secondo esercizio successivo a quello di iscrizione.
- Questa impostazione è riferibile anche ai presupposti dimensionali che caratterizzano la nomina dei soggetti incaricati della revisione legale dei conti, ed è stata confermata dalla Nota del MLPS n.11560 del 2 novembre 2020 del MLPS.

LA NOMINA DELL'ORGANO DI CONTROLLO NEGLI ETS/2

- Il **CNDCEC** ha **pubblicato nel dicembre 2020** il documento *“La fase di nomina dei revisori legali dei conti e dei componenti degli organi di controllo negli Enti del Terzo settore nel periodo transitorio alla luce della Nota n. 11560 del 2 novembre 2020 del MLPS”* relativo agli effetti derivanti dalle indicazioni ministeriali sopra richiamate.
- In tale contributo il **CNDCEC ha ritenuto** che:
 - le **ODV e le APS** che non hanno provveduto a nominare l'organo di controllo di cui all'art. 30 nel 2020, pur essendo tenute per superamento dei parametri previsti dall'art. 30 del CTS negli ultimi due bilanci, dovrebbero poter effettuare tale nomina con la prima assemblea utile, e in ogni caso non oltre l'assemblea di approvazione del bilancio dell'esercizio 2020;
 - le **ONLUS** (anche rette giuridicamente in forma fondativa) che hanno posticipato l'entrata in vigore delle nuove disposizioni statutarie fino all'iscrizione nel RUNTS (sia qualora il differimento sia riferito all'intero statuto sia qualora il differimento sia riferito solo ad alcune clausole e tra queste quelle inerenti all'organo di controllo e il revisore legale) appaiano esentate dall'obbligo di nomina dell'organo di controllo e del soggetto incaricato della revisione legale, ai sensi degli artt. 30 e 31 del CTS, sino al momento in cui le stesse mantengono la propria qualifica originaria, appunto, di ONLUS. L'esonero verrà, quindi, meno una volta conseguita l'iscrizione nel RUNTS, con la conseguente cancellazione dall'Anagrafe ONLUS, iscrizione attualmente consentita entro il 31 marzo del periodo d'imposta successivo a quello dell'autorizzazione della Commissione europea di cui all'art. 101, co. 10, del CTS (art. 34, co. 3, decreto del MLPS del 15 settembre 2020).
- **La nomina** dell'organo di controllo o del revisore **va iscritta** entro 30 giorni nel RUNTS ai sensi dell'art. 20 del d.m. n. 106/2020.

RIFORMA DEL TERZO SETTORE: LA REVISIONE LEGALE/1

Revisione legale dei conti

Deve essere nominato un revisore legale:

- nelle fondazioni
 - nelle associazioni, riconosciute o non riconosciute, e le fondazioni del Terzo settore, quando queste superano per due esercizi consecutivi due dei seguenti limiti:
 - totale dell'attivo dello stato patrimoniale: 1.100.000,00 euro
 - ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate: 2.200.000,00 euro
 - dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 12 unità
- specularmente, l'obbligo della nomina cessa se due dei tre limiti non sono superati per due esercizi consecutivi
- negli ETS con patrimoni destinati

L'organo di controllo può svolgere la revisione legale. In tal caso, i componenti dell'organo di controllo devono essere iscritti nell'apposito registro tenuto presso il MEF

RIFORMA DEL TERZO SETTORE: LA REVISIONE LEGALE/2

Revisore legale: attività svolta e prima nomina

La Circolare del CNDCEC sulla Riforma afferma anche che:

- il riferimento alla «revisione legale» non può che riferirsi alla revisione prevista ex lege dal dlgs 39/2010, anche in assenza di una esplicita previsione di una relazione di revisione
- occorrerà completare il framework di riferimento con l'emanazione di principi contabili prima di poter effettuare una revisione legale «piena»..

L'obbligo di nomina del revisore legale appare seguire le medesime previsioni dell'organo di controllo, con l'ulteriore precisazione che:

- le norme sull'organo di controllo negli ETS e sulla revisione legale delle ONLUS appaiono compatibili con il d.lgs. n. 460/1997. Occorre considerare la possibilità di differire, come per le altre clausole, l'entrata in vigore dell'art.31 del d lgs 117/2017 alla cancellazione del regime ONLUS
- in caso di patrimoni destinati ad uno specifico affare ai sensi dell'art. 10 del CTS la nomina del revisore legale è sempre obbligatoria (art.31, co. 3, del d lgs 117/2017) e scatterà con l'iscrizione al RUNTS

GRAZIE PER L'ATTENZIONE!!!





IL SOFTWARE
PER LA CONTABILITÀ
DELLA TUA ASSOCIAZIONE

AVVICINARSI AL RUNTS E GLI SCHEMI DI BILANCIO

Webinar del 18 giugno 2021 – ODCEC di Chieti

Dott. Giovanni Amendola

ASSO360
È PARTE
DEL GRUPPO

DYLOG[®]
SOFTWARE & TECHNOLOGY



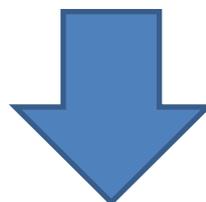
Sommario

- ❑ L'attuale quadro normativo
 - ❑ L'iscrizione al RUNTS
 - ❑ Il meccanismo di funzionamento
 - ❑ I nuovi schemi di bilancio per gli ETS
-

Sintesi del quadro normativo

Legge delega 106/2016 con le seguenti finalità (tra le altre):

- Revisione della disciplina contenuta nel codice civile in tema di associazioni e fondazioni;
- Criteri per una precisa definizione delle attività di volontariato, promozione sociale e di mutuo soccorso;
- Riordino disciplina tributaria e della fiscalità di vantaggio



4 Decreti Legislativi

- ✓ **CTS (Codice Terzo Settore) – Dlgs n. 117/2017** – entrato in vigore il 3.8.2017
Dlgs n. 105/2018 – integra e corregge il CTS
- ✓ **Dlgs n. 112/2017** – disciplina impresa sociale
- ✓ **Dlgs n. 40/2017** – istituzione e disciplina del servizio civile universale
- ✓ **Dlgs n. 111/2017** – Disciplina istituto del cinque per mille

Normativa secondaria di applicazione del CTS

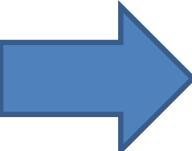
- ❑ **DM 5.3.2020 (GU 18.4.2020)** su adozione modulistica di bilancio degli ETS
- ❑ **DM n. 106/2020 (GU 21.10.2020)** su istituzione e funzionamento RUNTS

In attesa

Regolamento su definizione attività diverse (Art. 6 CTS)

Regolamento su raccolta fondi (Art. 7 CTS)

Rapporto tra CTS e Cod. Civ (Art. 3 CTS)

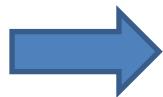


« Le disposizioni del Codice si applicano, ove non derogate ed in quanto compatibili, anche alle categorie di ETS che hanno una disciplina particolare»
«Per quanto non previsto dal Codice si applicano, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile»

I Presupposti di un ETS

1. Rientrare in uno dei seguenti soggetti:

- **ODV** (iscritte nel registro regionale del volontariato)
- **APS** (iscritte nel registro regionale della promozione sociale)
- **Enti filantropici**
- **Imprese sociali** (incluse le cooperative sociali, iscritte al registro regionale)
- **Reti associative**
- **Società di mutuo soccorso**
- **Associazioni, riconosciute o non riconosciute**
- **Fondazioni**
- **Altri enti di carattere privato diversi dalla società**



Potranno continuare ad esistere le associazioni riconosciute e non riconosciute non iscritte al **RUNTS** soggette al Cod. Civile e TUIR

I Presupposti di un ETS

2. Essere costituiti per il perseguimento senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale (*indicazione statutaria*)

3. Svolgere in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale previste dall'art. 5 CTS (*indicazione statutaria*)

4. Essere iscritti nel RUNTS

Non sono ETS per espressa previsione (tra le altre):

- Formazioni e associazioni politiche
- Sindacati
- Associazioni professionali e di rappresentanza di categorie economiche

La funzione del RUNTS (art. 45/47 CTS)

- E' lo strumento di conoscenza degli ETS: consente a chiunque di sapere se un'organizzazione è ETS e consente ai donatori di ottenere i risparmi fiscali previsti dalla Legge. Il Registro è pubblico ed è reso accessibile a tutti gli interessati in modalità telematica
- Gli ETS, per essere tali, deve procedere con iscrizione ed indicare gli estremi dell'iscrizione negli atti, nella corrispondenza e nelle comunicazioni al pubblico
- Gli attuali registri delle ODV e APS confluiranno nel Registro Unico che è nazionale ma gestito su base territoriale da ciascuna Regione e Provincia Autonoma. Ogni Ente può iscriversi in una sola sezione (tranne per le reti associative)
- Ogni ETS iscritto al Registro sarà sottoposto ad una revisione d'ufficio a cadenza triennale

La funzione del RUNTS (art. 47)

- L'Ufficio del RUNTS, ricevuta la domanda, entro 60 giorni può:
 1. Iscrivere l'Ente
 2. Rifiutare l'iscrizione con provvedimento motivato
 3. Invitare l'Ente a completare o rettificare la domanda o integrare la documentazione entro un termine non superiore a 30 giorni

- L'Ente si intende automaticamente iscritto decorsi 60 giorni dalla presentazione della domanda (principio di silenzio-assenso)

- In caso di mancato o incompleto deposito degli atti, l'Ufficio competente diffida l'Ente ad adempiere entro 180 giorni, decorsi inutilmente i quali l'ente è cancellato dal Registro

DM n. 106/2020 (previsto da art. 53 CTS) (GU 21.10.2020)

Disciplina

- Procedure per iscrizione
- Modalità di deposito
- Regole per la predisposizione, la tenuta, la conservazione e la gestione del Registro Unico
- Modalità comunicazione dati

Il RUNTS è gestito dall'Ufficio Statale e dagli Uffici regionali e provinciali (art. 3)

Individuazione Ufficio RUNTS competente è quello della Regione sul cui territorio l'Ente ha la propria sede legale (art. 5)

Tutte le comunicazioni con il RUNTS avvengono esclusivamente con modalità telematiche. **Ogni ETS deve avere PEC** che è resa pubblica (art. 6)

DM n. 106/2020

- ❑ L'iscrizione al RUNTS **ha effetto costitutivo** relativamente all'acquisizione della qualifica di ETS e costituisce presupposto ai fini della fruizione dei benefici previsti dal CTS. Ha effetto costitutivo anche per gli Enti che hanno richiesto la personalità giuridica (art. 7)

- ❑ La domanda di iscrizione è presentata dal rappresentante legale ed è presentata all'Ufficio del RUNTS competente (art. 8).
Alla domanda di iscrizione sono allegati:
 - ✓ Atto costitutivo;
 - ✓ Statuto registrato presso Ade;
 - ✓ Gli ultimi 2 bilanci consuntivi approvati con le copie dei verbali assembleari di approvazione (per enti già esistenti)
 - ✓ Eventuale attestazione di adesione ad una rete associativa

DM n. 106/2020

- ❑ Nella domanda devono risultare una serie di informazioni (tra cui):
 - Indicazione sezione RUNTS
 - PEC
 - Le attività di interesse generale di cui all'art. 5 e la previsione statutaria dell'esercizio delle attività diverse
 - Per ODV e APS, il numero di soci o associati cui è riconosciuto il diritto di voto
 - Numero di lavoratori dipendenti e numero di volontari iscritti nel registro dei volontari
 - Indirizzo sito internet, se disponibile

- ❑ Ricevuta la domanda l'Ufficio competente verifica sulla **piattaforma informatica** del RUNTS la completezza e l'idoneità della documentazione (art. 9)

DM n. 106/2020

- ❑ Ogni ETS è tenuto, sempre in via telematica, a depositare:
 - Modifiche atto costitutivo e statuto
 - Bilancio, rendiconti delle raccolte fondi e ove previsto il bilancio sociale
 - Deliberazioni di trasformazione, fusione, ecc...
 - Comunicazione di perdita della natura non commerciale dell'ente
 - Atti e fatti la cui iscrizione è espressamente prevista da norme di Legge, comprese le variazioni delle attività svolte, soggetti titolari di cariche sociali, nomina e cessazione organi di controllo
 - Eventuale dichiarazione accreditamento ai fini dell'accesso al contributo del 5 per mille (art. 20)

- ❑ Gli aggiornamenti possono essere eseguiti in base a modulistica predisposta dal rappresentante legale o un professionista (limitatamente al deposito degli atti)

DM n. 106/2020

- La cancellazione dal RUNTS avviene nei seguenti casi:
 - a. Presentazione istanza motivata di cancellazione (rinuncia volontaria)
 - b. Deposito bilancio finale di liquidazione o dell'ordine dell'AG
 - c. Acquisizione da parte dell'Ufficio di provvedimenti definitivi adottati dalla competente autorità giudiziaria o tributaria da cui consegue situazione incompatibile con la permanenza dell'Ente nel RUNTS
 - d. Accertamento d'ufficio anche svolte da altre amministrazioni
 - e. Inutile decorso di termine assegnato dall'Ufficio del RUNTS, con apposita diffida, per ottemperare agli obblighi di deposito degli atti, dei loro aggiornamenti e delle informazioni previste dal Decreto

- Avverso procedimento di cancellazione è ammesso ricorso avanti al TAR (art. 24)

DM n. 106/2020

- Viene stabilito un termine, con apposito provvedimento pubblicato sul sito del Ministero e in GU, a decorrere dal quale ha inizio il processo di trasferimento al RUNTS dei dati relativi agli enti iscritti nei registri delle ODV e APS
- Entro 90 giorni successivi al termine di cui sopra gli Uffici competenti comunicano al RUNTS i dati in loro possesso delle APS e ODV già iscritte nei Registri
- Ciascun Ufficio competente, prese in carico le informazioni, verifica entro 180 giorni la sussistenza dei requisiti per l'iscrizione degli enti. Nel caso di informazioni mancanti avviene richiesta via PEC ed il procedimento è sospeso fino alla ricezione delle informazioni e dei documenti richiesti per non oltre 60 giorni
- L'elenco degli enti per i quali è pendente l'iscrizione è reso disponibile sul portale del RUNTS (art. 31)

DM n. 106/2020

Piattaforma informatica del RUNTS

- Necessità di accreditamento nel portale
- Autenticazione nell'ambiente Front Office con dispositivo autenticazione CNS, SPID (almeno di livello 2) o altra tecnologia autorizzata
- Allegazione documenti in formato PDF/A
- Individuazione processo informatico di delega e individuazione profili delle persone cui sono associati i profili di responsabilità

ELEMENTI DI NOVITA' DEL RUNTS

DOMANDA DI ISCRIZIONE ART. 8 D.M. 106/2020

Elementi su cui prestare attenzione!!

- **Art. 8 comma 6** Documenti e dichiarazioni da depositare nel RUNTS sono rese ai sensi degli art. 46, 47 e 76 D.P.R. 445/2000:

articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000: "chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito dai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 sono considerate come fatte a pubblico ufficiale"

- **Art. 8 comma 6 lettera q «Presunzione di commercialità»**

La domanda deve essere accompagnata da dichiarazione di presunzione di commercialità/non commercialità di cui all'art. 79 comma 5 del CTS

ELEMENTI DI NOVITA' DEL RUNTS

Chi può presentare la documentazione?

TRASMISSIONE DELLE COMUNICAZIONI ART. 20 D.M. 106/2020, comma 2)

- a) **il rappresentante legale dell'ETS** o in alternativa **il rappresentante legale della rete associativa** cui l'ETS aderisce;
- b) **uno o più amministratori dell'ETS** o in mancanza, i componenti dell'organo di controllo; in ogni caso le generalità dei soggetti abilitati devono risultare tra quelle dei titolari di cariche sociali di cui all'articolo 8, comma 6, lettera o);
- c) **un professionista iscritto all'albo** di cui all'articolo 34, comma 5, lettera a) del decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139, limitatamente al deposito atti e con esclusione dell'aggiornamento delle informazioni.

ELEMENTI DI NOVITA' DEL RUNTS

Efficacia della Pubblicità

ART. 26 D.M. 106/2020, comma 3)

1. Gli atti, le informazioni e i provvedimenti [...] **Gli atti sono OPPONIBILI AI TERZI dopo la pubblicazione, a meno che l'ente non provi che i terzi ne erano a conoscenza.**
2. [...]
3. La consultazione del Registro avviene **da parte dei terzi in via telematica**, attraverso il portale dedicato. Le pubbliche Amministrazioni possono accedere anche in modalità interoperabile [...] **Le stesse non possono richiedere agli ETS atti o documenti già depositati al RUNTS** in conformità con le disposizioni di cui al presente decreto.

ELEMENTI DI NOVITA' DEL RUNTS

Accesso dei dati del Registro

ALLEGATO A) D.M. 106/2020, ART. 8

ACCESSO PUBBLICO AL RUNTS

Attraverso il Portale viene data pubblicità alle informazioni di cui al paragrafo 3 del presente allegato tecnico. Il sito del RUNTS è pubblico.

ACCESSO CON LOG-IN AL RUNTS, COME NEL REGISTRO IMPRESE CLASSICO

Il Portale registra i log di sistema per finalità statistiche e di sicurezza secondo i principi stabiliti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, di cui all'art. 5 del Regolamento (UE) n. 2016/679.

Verso il RUNTS – analisi costi e benefici

Gli oneri che aspettano gli ETS ??

- Le attività derivanti **dalla «certificazione»** dell'Ente: maggiori controlli, deposito atti e bilanci al RUNTS

- La visione reale dell'attività associativa:** la effettiva democraticità dell'Ente, la partecipazione degli associati

- L'attenzione a momenti speciali della vita dell'Ente:
 - Distribuzione indiretta di utili o avanzi di gestione
 - Devoluzione patrimonio in caso di liquidazione
 - Utilizzo illegittimo indicazione ETS, ODV, APS, ecc...

Verso il RUNTS – analisi costi e benefici

Alcuni elementi da valutare:

- **art. 56 (1-2):** la PPAA può sottoscrivere con ODV e APS iscritte da almeno 6 mesi iscritte nel RUNTS convenzioni finalizzate allo svolgimento di attività. Le convenzioni possono prevedere esclusivamente il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate
- **art. 71(2):** Stato, Regioni ed Enti locali possono concedere agli ETS (no imprese sociali) immobili in comodato per lo svolgimento della propria attività istituzionale fino a un massimo di 30 anni
- **art. 69:** Stato, Regioni e Province favoriscono l'accesso agli ETS ai finanziamenti del Fondo Sociale Europeo

Verso il RUNTS – analisi costi e benefici

Alcuni elementi da valutare:

- **art. 70:** Stato, Regioni ed Enti locali possono prevedere forme e modi per utilizzazione non onerosa di beni mobili ed immobili agli ETS.
ETS possono somministrare alimenti e bevande in occasione di particolari eventi o manifestazioni
- **art. 77** e seguenti: seguire lo sviluppo della finanza sociale (titoli di solidarietà, social lending)

Verso il RUNTS – analisi costi e benefici

SOGGETTI	OGGETTO
Tutti (a parte imprese sociali, diverse da Coop. Sociali)	Cinque per mille
Tutti	Partecipazione agli istituti collaborativi della coprogrammazione, coprogettazione e accreditamento
ODV e APS iscritte da almeno 6 mesi nel RUNTS	Convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale
ODV iscritte da almeno 6 mesi nel RUNTS e aderenti a reti associative	Affidamento in convenzione di servizi di trasporto sanitario di emergenza e urgenza
Tutti	Fruizione dei servizi erogati dai CSV
ODV e APS	Accesso al credito agevolato
ODV e APS	Privilegio sui crediti inerenti allo svolgimento delle attività di interesse generale
Tutti – no Imprese Sociali	Concessione in comodato di beni mobili ed immobili di proprietà dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali

Verso il RUNTS – analisi costi e benefici

SOGGETTI	OGGETTO
ODV, APS e Fondazioni	Accesso ai contributi del fondo per il finanziamento di progetti ed attività di interesse generale
ODV e APS	Accesso ad ulteriori risorse finanziarie statali specificatamente destinate al sostegno degli ETS
ODV	Accesso al contributo per acquisto di autoambulanze, autoveicoli per attività sanitarie e beni strumentali
Tutti	Emissione dei titoli di solidarietà

Verso il RUNTS – analisi costi e benefici

Elementi fiscali da valutare:

- **art. 83:** conseguire detrazione e deduzione per erogazioni liberali (30% o 35% degli oneri sostenuti) fino ad un importo massimo per ciascun periodo d'imposta fino a € 30.000
- **art. 81:** utilizzabilità del social bonus come credito d'imposta pari al 65% delle erogazioni liberali in denaro effettuate da persone fisiche e del 50% se effettuate da enti in favore di ETS che hanno presentato progetti per recupero immobili confiscati alla criminalità organizzata
- **art. 86:** regime forfettario su reddito derivante da attività commerciali

**BILANCI
PER ENTI
DEL TERZO SETTORE**

Gli Schemi di Bilancio del Terzo Settore

Art. 13 Codice del terzo settore D. Lgs 117/2017

GLI SCHEMI DI BILANCIO «PER COMPETENZA»

Gli enti del Terzo settore devono redigere il bilancio di esercizio formato da:

1. **Stato patrimoniale;**
2. **Rendiconto finanziario;**
3. **Relazione di missione.**

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.

GLI SCHEMI DI BILANCIO «PER CASSA»

Il bilancio degli enti del Terzo settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate inferiori a 220.000,00 euro può essere redatto nella forma del **rendiconto per cassa**.

Gli Schemi di Bilancio del Terzo Settore

Art. 13 Codice del terzo settore D. Lgs 117/2017

Gli ETS che esercitano la propria attività esclusivamente o principalmente in forma di impresa commerciale (p. es. Coop Sociali) redigono e depositano il bilancio come le società commerciali

Art. 14 Codice del terzo settore D. Lgs 117/2017

Gli ETS con ricavi, rendite, proventi o entrate superiori a 1 ML € devono depositare presso il RUNTS e pubblicare sul proprio sito internet il bilancio sociale

Obbligo del bilancio sociale anche per: Centri di servizio per il volontariato ed Imprese Sociali

L'importanza delle scritture contabili

Art. 87 Codice del terzo settore D. Lgs 117/2017 Tenuta e conservazione delle scritture contabili

Gli ETS che non applicano il regime forfettario di cui all'art. 86, a pena di decadenza dei benefici fiscali, devono:

- In relazione all'attività complessivamente svolta, «*redigere **scritture contabili cronologiche e sistematiche atte ad esprimere con completezza ed analiticità le operazioni poste in essere in ogni periodo di gestione, e rappresentare adeguatamente in apposito documento , da redigere entro 6 mesi dalla chiusura dell'esercizio annuale, la situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'ente, distinguendo le attività diverse da quelle istituzionali***»;
- «*conservare le scritture e la relativa documentazione per un periodo non inferiore a quello previsto per la prescrizione fiscale*»;
- «*in relazione all'attività commerciale esercitata, gli ETS non commerciali devono tenere la contabilità separata*»

I dati di bilancio sono strumentali a

1. Verificare se le attività di interesse generale sono svolte in via prevalente o esclusiva (monitorare la sezione delle attività di interesse generale)
2. Verificare se l'ente che svolge attività diverse supera il test per definirle tali:
 - non superamento del 30% delle entrate complessive
 - non superamento del 66% dei costi complessivi (inclusi oneri figurativi)
3. Obbligo di predisposizione bilancio sociale (entrate superiori a 1 ML €)
4. Obbligo di informativa su emolumenti degli organi sociali (entrate superiori a 100.000 €)
5. Obbligo di eventuale nomina organo di controllo e soggetto incaricato alla revisione
6. Verifica del test di non commercialità (entrate attività non commerciali superiori a quelle delle attività commerciali)
7. Verifica importo delle entrate da attività commerciali per accesso ai regimi fiscali forfettari

Decreto Min. Lavoro 5.4.2020: pubblicato in GU n. 102 del
18.4.2020

Modelli per la redazione del
bilancio di esercizio da parte
degli ETS

- Modello A: Stato Patrimoniale
- Modello B: Rendiconto gestionale (conto economico)
- Modello C: Relazione di missione (nota integrativa)
- Modello D: Rendiconto per cassa

Utilizzabile (è facoltà) per gli ETS con ricavi, rendite, proventi o entrate
comunque denominate inferiori a € **220.000**

CONTABILITA' «per competenza economica»

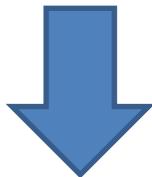
Modello A: Stato Patrimoniale

Modello B: Rendiconto gestionale (conto economico)

Modello C: Relazione di missione (nota integrativa)



Principio di competenza economica non legata a movimentazione finanziaria



Acquisto autoambulanza: imputazione quote di ammortamento annuali
Imputazione fatture da ricevere

CONTABILITA' «per cassa»

Modello D: Rendiconto per cassa



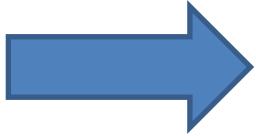
Principio di cassa legata a movimentazione finanziaria



Acquisto autoambulanza: imputazione uscita finanziaria l'anno di acquisto

SCELTA PER ETS CON ENTRATE < € 220.000

Nel conteggio del limite si tiene conto del volume complessivo di ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominati e risultanti da bilancio esercizio precedente



Non si tiene conto delle entrate relative a disinvestimenti cioè di alienazioni a qualsiasi titolo di elementi aventi natura di immobilizzazioni (p.es: vendita di un macchinario o entrata per mutuo)

Scelta della contabilità ordinaria anche per migliori rappresentazioni contabili

ENTRATA IN VIGORE

- ❑ Si applicano a partire **dal 1 gennaio 2021** («*redazione del bilancio relativo al primo esercizio successivo a quello in corso alla data di pubblicazione del DM*»)
- ❑ **Necessità di verifica per gli ETS con esercizi a cavallo (ad. es 1.7.20 – 30.6.21)**
- ❑ Necessità di prepararsi per la contabilità scelta, anche per riclassificare i bilanci per l'esercizio precedente (colonne t-1 per i rendiconti gestionali e per cassa)
- ❑ Gli schemi di bilancio **sono da considerarsi fissi** per favorire chiarezza e comparabilità dei dati.
Tuttavia:
 - le voci precedute da numeri arabi o lettere minuscole possono essere suddivise ulteriormente senza eliminare la voce complessiva e l'importo corrispondente;
 - le stesse voci possono essere eliminate se hanno importi nulli per 2 esercizi consecutivi;
 - per favorire chiarezza del bilancio, si possono aggiungere voci precedute da numeri arabi o da lettere minuscole dell'alfabeto



Personalizzazione dei conti per tendere ad una responsabilizzazione COGE

RENDICONTO PER CASSA

Principi generali

- Caratteristica: USCITE classificate per **NATURA**
ENTRATE classificate per **PROVENIENZA** (origine)
- Evidenziazione di **risultati finanziari intermedi** relativi alle principali aree gestionali
- Necessità di riflettere sin da subito sulla ripartizione, ad esempio, delle uscite da attività di interesse generale e da attività diverse
- **Incassi accertati e pagamenti effettuati**

RENDICONTO PER CASSA

- Interesserà molte APS e ODV la cui trasmigrazione al RUNTS è automatica e quindi con nuovi schemi di bilancio da adottare in forma obbligatoria

Lo schema fisso a sezione contrapposte del documento comprende 5 aree diverse per tipologia di attività che sono quelle nella quale andremo ad imputare entrate ed uscite finanziarie:

- Attività di interesse generale (art. 5 Dlgs) – *mission dell'associazione*
- Attività di interesse diverso e strumentale (art. 6 Dlgs) – *come attività di finanziamento delle prime*
- Attività di raccolta fondi (art. 7 Dlgs) – *lasciti, donazioni e contributi non corrispettivi*
- Attività finanziarie e patrimoniali – *frutti di cespiti*
- Attività di supporto generali – *p.es. entrate da distacco del personale/uscite per costi di back office*

La logica sottostante è l'individuazione del movimento finanziario corrispondente alla ragione di entrata/uscita finanziaria

RENDICONTO PER CASSA

Oltre alle 5 sezioni delle aree esistono altre sezioni:

- Uscite da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitali di terzi (rimborso finanziamenti) Entrate da disinvestimenti in immobilizzazioni o da flussi di capitale di terzi (ricevimento di finanziamenti e di prestiti)

- 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

- Liquidità (saldi cassa e banca)**

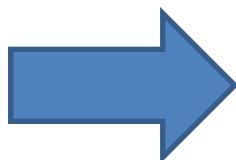
- Prospetto dei costi e proventi figurativi: vengono riportati (facoltativamente) i costi ed i proventi quali ad esempio il costo del lavoro «figurativo» dei volontari dell'ETS. Infatti, per trasparenza e veridicità verso gli stakeholder, la normativa ha introdotto anche la possibilità di inserire nel rendiconto per cassa eventuali costi/proventi che mirano a valorizzare le componenti «non valorizzate» economicamente. Questi dati non devono essere inserite nel rendiconto per cassa

RENDICONTO PER CASSA – CRITICITA'

Nello schema del Rendiconto per cassa non sono presenti voci che per certi ETS potrebbero essere importanti quali e non da la consistenza patrimoniale:

- Crediti e debiti
- TFR (compare solo in una rendicontazione articolata sulla competenza economica)
- Ammortamenti
- Minusvalenze e plusvalenze
- Sopravvenienze

e che potrebbero meglio rappresentare il bilancio di ETS !!



L'organo di amministrazione:

- **documenta il carattere secondario e strumentale dell'attività diversa con annotazione in calce al rendiconto per cassa (art. 13, co. 6, Dlgs);**
- **rendiconta ciascuna raccolta pubblica di fondi, se svolta (art. 87, co. 6, Dlgs)**

Contabilità ordinaria

MOD: A - Stato Patrimoniale: ricalca quello delle società commerciali

Ci sono differenze:

- In alcune specifiche dei crediti (vs associati e fondatori; soggetti privati per contributi, e per mille, ecc...)
- Nelle voci di PN con inserimento di fondo di dotazione dell'ente (tipo capitale iniziale previsto da statuto), riserve vincolate destinate da terzi (tipo patrimonio erogato da terzi per scopi precisi)
- In alcune specifiche dei debiti (vs associati e fondatori, ecc...)



Fotografia statica della
situazione dell'ente

Contabilità ordinaria

Alcune voci degne di attenzione:

- a) Quote associative o apporti ancora dovuti** (problematica della gestione dei morosi)
- b) Crediti da 5 per mille** (problematica del momento di corretta iscrizione in bilancio)
- c) Ratei e risconti attivi** (ad. es. gestione contributi su progetti aventi utilità pluriennale e manifestazione finanziaria anticipata rispetto alla manifestazione economica)
- d) Debiti per erogazioni liberali condizionate** (verifica della condizione di acquisizione in via definitiva al verificarsi di un predeterminato fatto o specifica situazione)

Contabilità ordinaria



Necessità di impostare contabilità **per centri di imputazioni** (attività generali/ attività diverse/supporto generale) e **caratteristiche del contratto** (contributi o proventi da contratti con enti pubblici)

Contabilità ordinaria

MOD: B – Rendiconto Gestionale: riporta le 5 aree di gestione in cui imputiamo costi o ricavi con contropartita voce che interessa lo SP

Trattasi di 5 mini-CE per centri di costi/ricavi (ad. es. costo del personale ripartito per aree di gestione)

Ad esempio: ricavi da proventi di quote associative interesserà la voce del fondo di dotazione

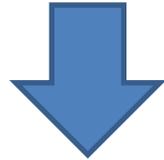
- a) Attività di interesse generale (costi e ricavi)
- b) Attività di interesse diverso e strumentale (costi e ricavi)
- c) Attività di raccolta fondi (oneri e proventi)
- d) Attività finanziarie e patrimoniali – (oneri e proventi)
- e) Attività di supporto generali – (costi e proventi)

Prospetto dei costi e proventi figurativi – facoltativo. *Ad esempio impiego di volontari iscritti nel registro e calcolati attraverso l'applicazione alle ore di attività di volontariato effettivamente prestate, della retribuzione oraria lorda prevista dai CCNL)*

Contabilità ordinaria

MOD: C – Relazione di missione comunica:

- Informazioni sulla gestione
- Spiegazioni sulle poste di bilancio
- Andamento della gestione



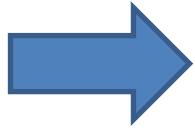
Deve indicare informazioni e dati **SE RILEVANTI**

Presenza di dati numerici e sezioni illustrative che richiedono personalizzazioni per dare una rappresentazione veritiera e corretta della situazione e delle prospettive gestionali

Presenza di informazioni tipiche dei bilanci delle società commerciali (ratei e risconti, debiti/crediti di durata superiore a 5 anni, iscrizione costi di impianto e di ampliamento e costi di sviluppo, ecc...)

Classificazione informazioni della Relazione di missione

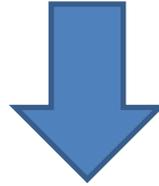
1. Informazioni di carattere generale, inclusa un'analisi delle principali linee guida seguite per la redazione dei prospetti di sintesi (1-3)
2. Informazioni in merito alle poste dello stato patrimoniale (4-10)
3. Informazioni in merito alle poste del rendiconto gestionale (11-12)
4. Informazioni concernenti la struttura e il funzionamento sociale (13-17)
5. Comunicazioni in relazione all'andamento gestionale (18-19)
6. Rispetto di richieste informative ai fini del CTS (20-24)



- n. 20 : indicazione modalità perseguimento delle finalità statutarie, con specifico riferimento attività di interesse generale
- n. 21: informazioni e riferimenti in ordine al contributo che le attività diverse forniscono
- n. 22: prospetto dei costi e dei proventi figurativi
- n. 23: differenza retributiva tra lavoratori dipendenti, per la finalità di verifica del rispetto del rapporto 1:8
- n. 24: descrizione attività di raccolta fondi rendicontata nella Sezione C del rendiconto gestionale

Contabilità ordinaria

RELAZIONE DI MISSIONE – n. 24 voci ALCUNE VOCI RILEVANTI



- Illustrazione situazione ente ed andamento gestione
- Informazioni sulla partecipazione degli associati alla vita dell'ente
- La differenza retributiva tra lavoratori dipendenti non può essere superiore al rapporto 1 a 8 (derogabile per lavoratori con grande professionalità) da inserire nel documento
- Le operazioni realizzate con parti correlate (amministratore, dipendente con responsabilità strategica...), indicando importo e natura del rapporto

Approvazione e deposito (art. 48, co. 3, CTS)

- Non esiste tempistica specifica per approvazione bilancio ma viene disposto che il termine ultimo per il deposito del bilancio al RUNTS **sia il 30 giugno**
- Entro tale termine devono essere depositati anche i rendiconti delle raccolte fondi
- Appare opportuno che lo Statuto disciplinasse la tempistica di approvazione del bilancio da parte dell'assemblea
- Sarebbero opportuni chiarimenti

Grazie per l'attenzione !!!

Per informazioni:

Dott. Giovanni Amendola
Dottore Commercialista

Mail: info@asso360.it

ASSO360
È PARTE
DEL GRUPPO

DYLOG[®]
SOFTWARE & TECHNOLOGY

