

GUIDA ALLA GESTIONE DELL'ENTE DEL TERZO SETTORE

**Alcune regole e agevolazioni per la gestione di un Ente del
Terzo Settore**

1) Democrazia interna (ammissione del socio)

L'art. 23 del Codice del Terzo settore dispone quanto segue: *Se l'atto costitutivo o lo statuto non dispongono diversamente, in un'associazione, riconosciuta o non riconosciuta, del Terzo settore l'ammissione di un nuovo associato è fatta con deliberazione dell'organo di amministrazione su domanda dell'interessato. La deliberazione è comunicata all'interessato ed annotata nel libro degli associati.*

Nella prossima pagina vediamo qualche SUGGERIMENTO OPERATIVO in relazione all'ammissione del socio.

Post Scriptum: *«l'ammissione del socio non dovrà doverosamente rispettare tale procedura, qualora lo statuto disponga diversamente l'associazione potrà prevedere «ammissioni automatiche» ad esempio.*

Tuttavia si raccomanda di prendere in considerazione regole interne improntate alla democraticità e ad una corretta gestione delle riunioni assembleari.

1) Democrazia interna (ammissione del socio)

(SUGGERIMENTO OPERATIVO) PROCEDURA DI AMMISSIONE DEL SOCIO NELL'ENTE DEL TERZO SETTORE

- 1) **Nuovo Socio:** In caso di ammissione di un nuovo socio, renderlo edotto della natura associativa del sodalizio e invitarlo a prendere visione copia dello statuto/regolamento interno;
- 2) **Domanda di Ammissione:** Prevedere un modulo di ammissione a socio da far sottoscrivere al socio per conoscenza dello statuto e accettazione delle regole interne;
- 3) **Privacy:** Fare sottoscrivere al socio l'informativa prevista dalla normativa sulla privacy (in base al Regolamento Europeo GDPR);
- 4) **Accettazione del Consiglio Direttivo:** L'iscrizione a libro soci devono essere preventivi rispetto all' incasso delle quote di frequenza ai corsi, pena la perdita della decommercializzazione degli stessi (diventano commerciali);
- 4) **Iscrizione nel Libro Soci:**
L'iscrizione a libro soci e/o il tesseramento devono essere preventivi rispetto all' incasso delle quote di frequenza ai corsi, pena la perdita della decommercializzazione degli stessi (diventano commerciali);

2) Vita associativa

(SUGGERIMENTO OPERATIVO) LIBRI SOCIALI, VERBALI CONVOCAZIONI, ECC.

- 1) **Statuto e Regolamento consultabili:** Esporre una copia dello statuto e del regolamento interno in bacheca a disposizione dei soci/sito internet;
- 2) **Convocazione dei Soci alle Assemblee:** Convocare le assemblee del direttivo e dei soci come da norme statutarie, con esposizione in bacheca, mail, post account social dell'Associazione, lettere e altri mezzi di comunicazione.
- 3) **Libri sociali OBBLIGATORI:** Tenere sempre nella sede i libri sociali aggiornati: Libro Soci, Libro Verbali, Libro Assemblee, Libro Volontari;
- 4) **Aggiornamento dei Libri Sociali** Riportare sui rispettivi libri i verbali delle assemblee (almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio, da fare entro i tre mesi dalla fine dell'esercizio) e del Consiglio Direttivo (almeno con la frequenza prevista dallo statuto) e sottoscrivere i verbali stessi da Presidente e Segretario della riunione;
- 5) **Conservazione dei documenti:** Riportare sul libro dei verbali dell'assemblea il bilancio approvato e conservare la contabilità e la documentazione di supporto (10 anni). Con l'avvio del RUNTS il bilancio andrà depositato (in formato XBRL) nel reg. pubblico.

3) Adempimenti contabili

TENUTA DELLA CONTABILITA'

1) Schemi di bilancio terzo settore: seguire gli schemi di bilancio obbligatori per il terzo settore. Abbiamo preparato una guida ad hoc su questo potete averla a questa pagina:

<https://bit.ly/3BoqvoU>;

2) Selezionare costi/ricavi in base alla destinazione: Il Ministero del lavoro ha pubblicato le direttive in relazione alle cosiddette «attività diverse» leggi di più a questo link:

<https://bit.ly/3jsDyQa>

3) Libri sociali OBBLIGATORI: Tenere sempre nella sede i libri sociali aggiornati: Libro Soci, Libro Verbali, Libro Assemblee, Libro Volontari. Qui ne abbiamo parlato di più:

<https://bit.ly/3mNBILR>

4) Aggiornamento dei Libri Sociali Riportare sui rispettivi libri i verbali delle assemblee (almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio, da fare entro i tre mesi dalla fine dell'esercizio) e del Consiglio Direttivo (almeno con la frequenza prevista dallo statuto) e sottoscrivere i verbali stessi da Presidente e Segretario della riunione;

5) Conservazione dei documenti: Riportare sul libro dei verbali dell'assemblea il bilancio approvato e conservare la contabilità e la documentazione di supporto (10 anni). Con l'avvio del RUNTS il bilancio andrà depositato (**in formato XBRL**) nel reg. pubblico.

4) Le agevolazioni fiscali per ETS

Alcune agevolazioni che interessano direttamente la fiscalità degli ETS:

- **Imposta di registro su modifiche dello statuto obbligatorie** per legge e su altre modifiche statutarie: esenzione o misura fissa dell'imposta che colpisce la registrazione (e quindi il deposito presso l'Ufficio delle entrate) dello statuto;
- **Imposta di bollo**: esenzione totale per qualsiasi tipologia di atto;
- **Imposte di registro, ipotecarie e catastali per acquisto immobili**: dovute in misura fissa;
- **Imu**: in relazione all'IMU non cambia rispetto al regime precedente e pertanto l'esenzione è prevista solo in caso di svolgimento di particolari attività comunque rese in forma non commerciale;
- **Altri tributi locali**: per questi tributi, gli enti locali possono disporre la riduzione o l'esenzione;
- **Esenzione da imposte dirette per beni immobili**: beneficio riconosciuto alle Organizzazioni di Volontariato (compresi gli Enti Filantropici se già ODV) e alle Associazioni di Promozione Sociale;
- **Esenzione da tasse sulle concessioni governative**;
- **Condizione di non commercialità dell'ente**: l'ente deve valutare se le attività sono rette economicamente più da entrate quali donazioni e 5 per mille piuttosto che da ricavi commerciali;
- **Condizione di non commercialità di categorie di attività svolte dall'ente**: per ogni singolo ambito di attività di interesse generale (art. 5 del Codice del Terzo Settore) l'ente deve valutare se viene svolto o meno con un margine positivo confrontando le entrate per corrispettivo con i costi effettivi sostenuti. Se esiste un margine positivo maggiore del 5% per due anni consecutivi, l'ambito diventa commerciale ai sensi IRES;
- **Non commercialità dei corrispettivi da soci**: le entrate per corrispettivo da soci sono considerate non commerciali – limitatamente allo svolgimento delle attività di interesse generale – se l'ente è APS;
- **Determinazione dell'IRES con modalità forfetaria per la generalità degli ETS**: possibilità di determinazione delle imposte attraverso il calcolo forfetario sulla base dei ricavi;
- **Determinazione dell'IRES con modalità forfetaria per ODV e APS**: possibilità di determinazione delle imposte attraverso il calcolo forfetario sulla base dei ricavi. In questo caso sussistono anche semplificazioni in relazione all'IVA.

5) Altre agevolazioni riservate agli ETS

Convenzioni tra P.A. e Enti del Terzo Settore

L'articolo 56 del Codice del Terzo Settore disciplina le convenzioni tra le Pubbliche amministrazioni e gli ETS che siano ODV e APS. In particolare l'articolo stabilisce che la Pubblica Amministrazione 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

Diventa per tal motivo di fondamentale importanza gestire correttamente la rendicontazione di spese e proventi nella modalità prevista per gli ETS seguendo gli schemi di bilancio pubblicati in Gazzetta Ufficiale ad Aprile 2020. Tale rendicontazione è un aspetto importante anche per la gestione del 5x1000 provento linfa vitale per tante organizzazioni non profit.

5) Altre agevolazioni riservate agli ETS

Immobili in comodato tra P.A. e Enti del Terzo Settore

L'art. 71(2) del Codice del Terzo Settore stabilisce che 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.

Finanziamenti del Fondo sociale Europeo per gli Enti del Terzo Settore

L'articolo 69 del Codice del Terzo Settore, stabilisce che lo Stato, Regioni e Province favoriscono l'accesso degli ETS ai finanziamenti del Fondo Sociale Europeo

Finanza Sociale per gli ETS: titoli di solidarietà e social lending

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).

6) Le erogazioni liberali negli E.T.S.

Erogazioni liberali in denaro o in natura

L'articolo 83 del D.Lgs. 117/2017 ha previsto una forte agevolazione riguardo le donazioni a favore degli Enti del Terzo Settore. In particolare le erogazioni liberali in favore degli ETS da parte di donatori "persone fisiche" beneficiano di due possibili diversi regimi. In base alla base imponibile complessiva si potrà quindi scegliere alternativamente fra i due diversi regimi previsti dal Codice del Terzo Settore:

- **comma 1** che le persone fisiche che effettuano erogazioni liberali in denaro (secondo modalità tracciabili) o in natura a favore di Ets non commerciali possono detrarre dalla propria Irpef un importo pari al 30% delle predette somme fino a un importo complessivo in ciascun periodo d'imposta non superiore a € 30.000. Questo importo potrà essere elevato al 35% per le sole ODV (Organizzazioni di Volontariato);
- **comma 2** che le persone fisiche che effettuano erogazioni liberali in denaro o in natura a favore di Ets non commerciali possono dedurre dal proprio reddito complessivo netto la somma erogata nel limite del 10% del reddito complessivo dichiarato, potendo altresì, nel caso di ammontare superiore al reddito complessivo dichiarato, computare l'eccedenza in deduzione dal reddito complessivo dei periodi di imposta successivi, ma non oltre il quarto. Le donazioni in denaro si intendono comunque sempre corrisposte con strumenti tracciabili.

Grazie per l'attenzione !!!

Per informazioni:

Dott. Massimiliano Trobiani
Amministratore Delegato – Asso360

Mail: info@asso360.it