

# Ufficio regionale RUNTS-CIESSEVI MILANO

7 maggio 2024

**Il bilancio ai sensi dell'art.13 CTS**

**«CONTABILITA' E BILANCIO DEGLI ETS»**

**Relatore dott.ssa Chiara Borghisani**



Regione  
Lombardia

## DI COSA PARLIAMO OGGI

---

- Il bilancio degli ETS ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 117/2017: dobbiamo sapere che attività esercitiamo per rappresentarle negli schemi di bilancio



- Gli schemi di cui al DM 39/2020: cassa o competenza






I documenti obbligatori



- **Il bilancio degli ETS ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 117/2017**



## ETS CHE NON ESERCITANO ATTIVITA' DI IMPRESA

- Comma 1  **Bilancio** di esercizio composto da 3 documenti
- Comma 2  Ricavi, rendite, proventi o entrate maggiori/minori 220.000,00 euro  Bilancio  Rendiconto cassa
- Comma 3/7  **Modulistica DMLPS** e deposito bilancio presso il RUNTS (art. 48)

### ETS CHE ESERCITANO ATTIVITA' DI IMPRESA

- Comma 4 → Scritture contabili ai sensi dell'art. 2214 C.C.
- Comma 5 → Bilancio di esercizio redatto ai sensi degli artt. 2423 e seg. e depositato presso RI (assolve anche al deposito presso il RUNTS)

### ETS

- Comma 6 → Organo di amministrazione relaziona sul carattere **secondario** e **strumentale** delle attività diverse

## BILANCIO

---

1. Stato patrimoniale
2. Rendiconto gestionale: proventi e oneri
3. Relazione di missione: poste di bilancio, andamento economico e finanziario, modalità di perseguimento delle finalità statutarie, relazione sul carattere strumentale e secondario delle attività diverse

## RELAZIONE DI MISSIONE

---

Linee guida e schemi per la redazione dei bilanci di esercizio degli enti non profit (2009)

*«.....la relazione di missione ha la funzione di integrare gli altri documenti di bilancio per garantire un'adeguata rendicontazione sull'operato dell'ente e sui risultati ottenuti, con una **informativa centrata sul perseguimento della missione istituzionale**, esprimendosi sulle prospettive di continuità aziendale»*

### ART. 13 ETS CHE **NON** ESERCITANO ATTIVITA' DI IMPRESA



Ricavi, proventi, rendite e ogni entrata  
< 220.00,00 euro

Possibilità contabilità per cassa

Rendiconto per cassa

Relazione degli amministratori in calce  
al rendiconto rispetto DM 107/2021

Deposito al RUNTS



Ricavi, proventi,  
rendite e ogni entrata  
> 220.000,00 euro

Obbligo contabilità per competenza

**Bilancio**

Relazione degli amministratori nella  
relazione di missione rispetto DM 107/2021

Deposito al RUNTS

**ART. 13 ETS CHE ESERCITANO ATTIVITA' DI IMPRESA**



Contabilità ai sensi art. 2214 C.C. per competenza

Bilancio ai sensi degli artt. 2423 e seg.

Relazione degli amministrazioni in NI

Deposito al RI

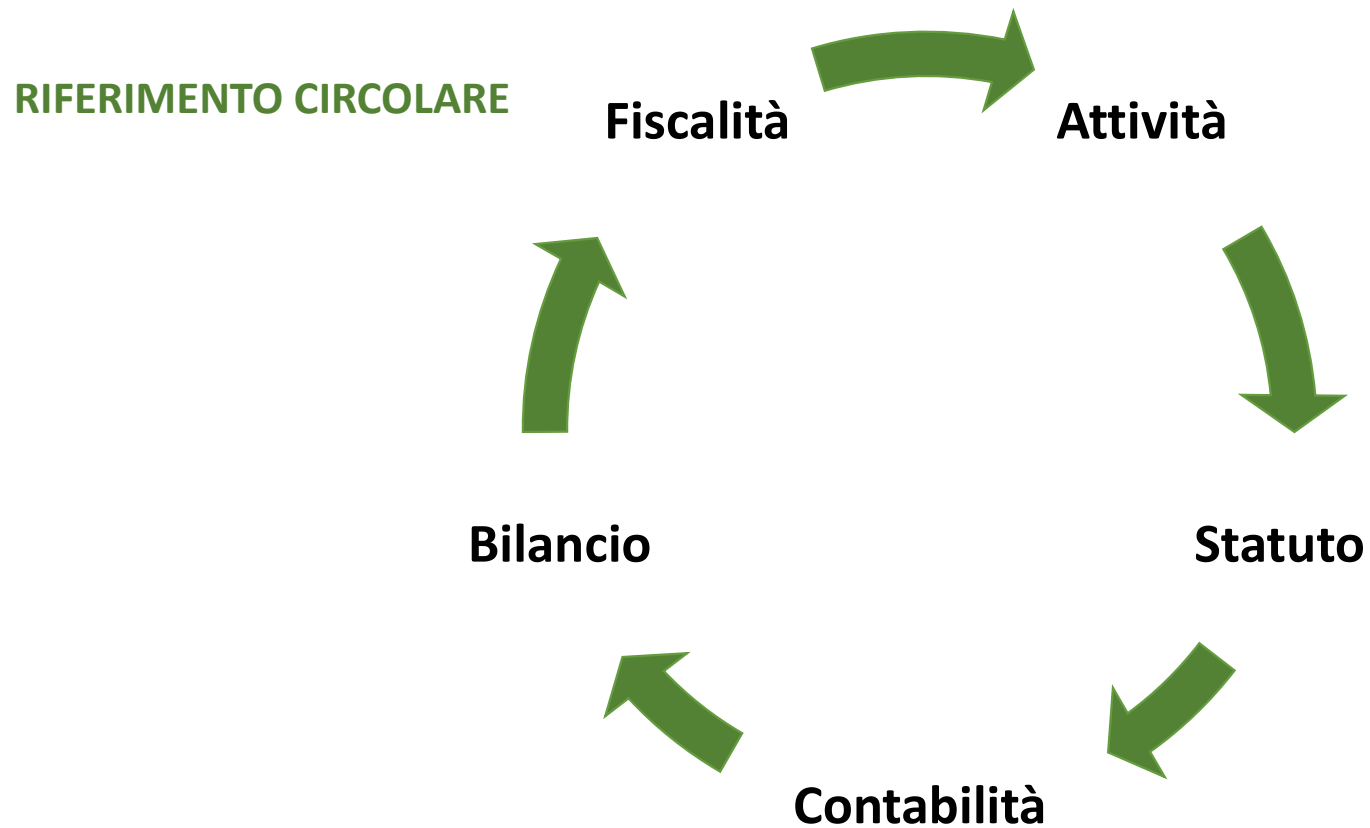
La stesura del bilancio costituisce solo l'ultima fase di un **percorso di buona gestione dell'ente**, che di fatto -grazie anche a un monitoraggio periodico dei risultati- supporta una amministrazione delle risorse consapevole e razionale.

Ruolo centrale riveste la contabilità.

## DALLA CONTABILITA' AL BILANCIO

---

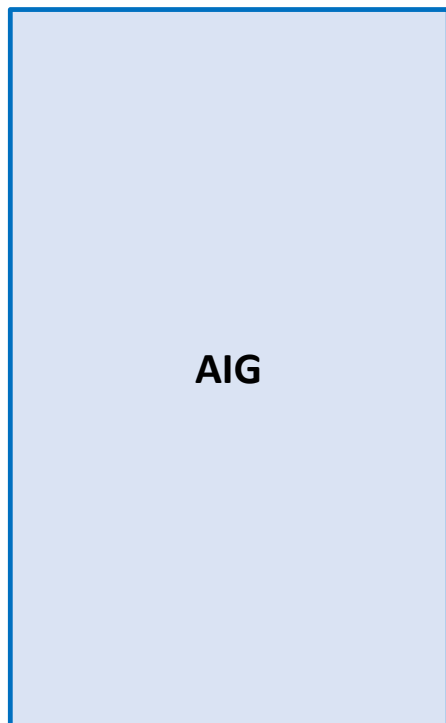
Per impostare correttamente la contabilità di un ETS dobbiamo partire dalle attività.



## LE TRE COLONNE

---

**Art. 5**



**AIG**

**Art. 6**



**ATTIVITÀ  
DIVERSE**

**Art.7**



**RACCOLTA FONDI**

**REDDITI DA MERO GODIMENTO/ALTRE ENTRATE**

## LE ATTIVITÀ DI INTERESSE GENERALE

---

Gli ETS esercitano in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale per il perseguimento senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. Si considerano di interesse generale, **se svolte in conformità alle norme particolari** che ne disciplinano l'esercizio, le attività indicate all'art. 5 del Dlgs. 117/2017.

## LE ATTIVITA' DIVERSE

---

Gli enti del Terzo settore possono esercitare attività diverse da quelle di cui all'articolo 5, a condizione che l'atto costitutivo o lo statuto lo consentano e siano **secondarie e strumentali** rispetto alle attività di interesse generale, secondo criteri e limiti definiti con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, da adottarsi ai sensi dell'[articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400](#), sentita la Cabina di regia di cui all'articolo 97, tenendo conto dell'insieme delle risorse, anche volontarie e gratuite, impiegate in tali attività in rapporto all'insieme delle risorse, anche volontarie e gratuite, impiegate nelle attività di interesse generale.

Gli ETS possono esercitare attività diverse da quelle di cui all'art. 5, a condizione che lo statuto lo consenta e siano secondarie e strumentali rispetto a quelle di interesse generale.

### DPCM 107/2021 per definizione

Limiti dimensionali proporzionati ai costi e ai ricavi

## ATTIVITA' DIVERSE: COSA DICE IL DM 107/2021

---

Due aspetti fondamentali:

- **QUALITATIVO**
- **QUANTITATIVO**

**QUALITATIVO:** non più accessorie per natura, in quanto integrative a quelle istituzionali (come per le Onlus). Solo **STRUMENTALI** se “**indipendentemente dal loro oggetto**, sono esercitate dall’ente del Terzo settore, per la realizzazione, in via esclusiva, delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale”.

**QUANTITATIVO:** si deve adottare uno dei due criteri

- i ricavi da AD non devono superare il 30% delle entrate complessive dell’Ets

*o alternativamente*

- i ricavi da AD non devono superare il 66% dei costi complessivi\* dell’Ets

\*possibilità di ricomprendere i costi figurativi

## LA RACCOLTA FONDI

---

- 1) Per raccolta fondi si intende il **complesso delle attività ed iniziative** poste in essere da un Ente del Terzo Settore al fine di **finanziare le proprie attività di interesse generale**, anche attraverso la richiesta di lasciti, donazioni e contributi **di natura non corrispettiva**.
- 2) Gli Enti del Terzo Settore possono realizzare **attività** di raccolta fondi anche in **forma organizzata e continuativa**, anche mediante sollecitazione al pubblico o **attraverso la cessione o erogazione di beni o servizi** di modico valore, impiegando risorse proprie e di terzi, inclusi volontari e dipendenti, nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e il pubblico, in conformità con le linee guida adottate con DMLPS, sentiti la cabina di regia di cui all'art. 97 e il consiglio Nazionale del TS

## LA RACCOLTA FONDI

---



- 1. Raccolta fondi non corrispettiva (c. 1, Art. 7)**
- 2. Raccolta pubblica occasionale di fondi (C.2, Art. 7)**

## 1. Raccolta fondi non corrispettiva

---

La raccolta fondi **non corrispettiva** si fonda «sull'animus donandi» svincolato da qualsiasi controprestazione che può ricevere il donatore.

«Animus donandi [Volontà di donare; cfr. art. 769 c.c.] È l'elemento soggettivo tipico del contratto di donazione, consistente nella volontà di compiere un atto di liberalità, ossia di arricchire il beneficiario della donazione senza ricevere in cambio alcun compenso.»

## 1. Raccolta fondi non corrispettiva

---

La raccolta fondi è connaturata alla natura non lucrativa degli enti, può essere strutturata o meno, ma elemento determinante è che nella raccolta fondi non corrispettiva non si realizza alcuno scambio sinallagmatico tra donante e ricevente. Pertanto non potrà mai configurarsi come operazione avente natura commerciale (no IVA, no redditi).

L'art.79, c. 5 bis, elenca le entrate considerate «per legge» non commerciali tra le quali annovera le liberalità-donazioni.

A titolo esemplificativo e non esaustivo sono annoverate tra le entrate non commerciali (art. 79, c. 5-bis):

- **Liberalità**
- **Sovvenzioni**
- **Contributi**

## 2. Raccolta pubblica occasionale di fondi

---

La raccolta pubblica occasionale di fondi effettuata occasionalmente mediante offerte di beni di modico valore o di servizi ai sovventori, in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione.

Non è mai stato  
definito il  
*modico valore*

Manca la  
definizione  
di *occasionalità*

Non significa che  
non possa essere  
*richiesto un prezzo*

## 2. Raccolta pubblica occasionale di fondi

---



- **Gli schemi di bilancio recati dal DM 39/2020**



## DISTINZIONE TRA CASSA E COMPETENZA: QUALI INFORMAZIONI MANCANO/SONO PRESENTI?

---

Contabilità per **cassa**: rilevazione finanziaria. Quali informazioni mancano?

Contabilità per **competenza**: criterio di maturazione costi e ricavi? Quali informazioni ho in più rispetto alla contabilità per cassa?

Il caso delle pg in contabilità per cassa.....

Chi attesta il mantenimento del patrimonio minimo?

Dove trovo tale attestazione?

## IL BILANCIO

---

Il bilancio degli enti non profit deve fornire un'informazione non solamente centrata sul risultato conseguito ma volta a **fornire** a tutti i terzi interessati **le informazioni circa l'attività delle particolari gestioni non lucrative di tali soggetti**.

L'attività di rendicontazione degli enti non profit ha come scopo principale quello di **informare i terzi sull'attività posta in essere dall'ente nell'adempimento della missione istituzionale** ed ha, come oggetto la **modalità attraverso le quali l'ente ha acquisito ed impiegato le risorse** nello svolgimento di tali attività.

I destinatari primari delle informazioni del Bilancio del Terzo Settore sono coloro che forniscono risorse sotto forma di donazioni, contributi o tempo (volontari) senza nessuna aspettativa di un ritorno e i beneficiari dell'attività svolta dagli enti del Terzo Settore.

Il bilancio deve fornire informazioni utili a soddisfare le esigenze informative di tali destinatari.

OIC 35, par. 5

## DAL PIANO DEI CONTI ALLO SCHEMA DI BILANCIO

---

Lo schema è organizzato per aree gestionali riconducibili alle attività svolte da un ETS (tre colonne) contrapponendo costi/oneri a ricavi/proventi per ciascuna area **per determinarne il risultato**

Stato patrimoniale – MODELLO A

Rendiconto gestionale: proventi e oneri - MODELLO B

Relazione di missione - MODELLO C

Cosa contiene: poste di bilancio, andamento economico e finanziario, modalità di perseguimento delle finalità statutarie, relazione sul carattere strumentale e secondario delle attività diverse

## BILANCIO: STATO PATRIMONIALE – MODELLO A

---

FASCICOLO DI BILANCIO

### Attivo:

A) Quote associative o apporti ancora dovuti

B) Immobilizzazioni:

I - Immobilizzazioni immateriali:

- 1) costi di impianto e di ampliamento
- 2) costi di sviluppo
- 3) diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno
- 4) concessioni, licenze, marchi e diritti simili
- 5) avviamento
- 6) immobilizzazioni in corso e acconti
- 7) altre

Totale

II - Immobilizzazioni materiali:

- 1) terreni e fabbricati
- 2) impianti e macchinari
- 3) attrezzature
- 4) altri beni
- 5) immobilizzazioni in corso e acconti

Totale

## BILANCIO: STATO PATRIMONIALE – MODELLO A

FASCICOLO DI BILANCIO

III - Immobilizzazioni finanziarie, con separata indicazione aggiuntiva, per ciascuna voce dei crediti, degli importi esigibili entro l'esercizio successivo:

1) partecipazioni in:

a) imprese controllate

b) imprese collegate

c) altre imprese

2) crediti:

a) verso imprese controllate

b) verso imprese collegate

c) verso altri enti del Terzo settore

d) verso altri

3) altri titoli

Totale

Totale immobilizzazioni

**C) Attivo circolante:**

I - Rimanenze:

1) materie prime, sussidiarie e di consumo

2) prodotti in corso di lavorazione e semilavorati

3) lavori in corso su ordinazione

4) prodotti finiti e merci

5) acconti

Totale

## BILANCIO: STATO PATRIMONIALE – MODELLO A

FASCICOLO DI BILANCIO

II - Crediti, con separata indicazione aggiuntiva, per ciascuna voce, degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo:

- 1) verso utenti e clienti
- 2) verso associati e fondatori
- 3) verso enti pubblici
- 4) verso soggetti privati per contributi
- 5) verso enti della stessa rete associativa
- 6) verso altri enti del Terzo settore
- 7) verso imprese controllate
- 8) verso imprese collegate
- 9) crediti tributari
- 10) da 5 per mille
- 11) imposte anticipate
- 12) verso altri

Totale

III - Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni:

- 1) partecipazioni in imprese controllate
- 2) partecipazioni in imprese collegate
- 3) altri titoli

Totale

## BILANCIO: STATO PATRIMONIALE – MODELLO A

---

FASCICOLO DI BILANCIO

### **Attivo:**

IV - Disponibilità liquide:

- 1) depositi bancari e postali
- 2) assegni
- 3) danaro e valori in cassa

Totale

Totale attivo circolante

**D)** Ratei e risconti attivi

## BILANCIO: STATO PATRIMONIALE – MODELLO A

---

FASCICOLO DI BILANCIO

### **Passivo:**

#### **A) Patrimonio netto:**

I – Fondo di dotazione dell'ente

II – Patrimonio vincolato

- 1) Riserve statutarie
- 2) Riserve vincolate per decisione degli organi istituzionali
- 3) Riserve vincolate destinate da terzi

III – Patrimonio libero:

- 1) Riserve di utili o avanzi di gestione
- 2) Altre riserve

IV - Avanzo/disavanzo d'esercizio

Totale

#### **B) Fondi per rischi e oneri:**

- 1) per trattamento di quiescenza e obblighi simili
- 2) per imposte, anche differite
- 3) altri

Totale

## BILANCIO: STATO PATRIMONIALE – MODELLO A

FASCICOLO DI BILANCIO

### Passivo:

C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato

D) Debiti, con separata indicazione aggiuntiva, per ciascuna voce, degli importi esigibili oltre

l'esercizio successivo:

- 1) debiti verso banche
- 2) debiti verso altri finanziatori
- 3) debiti verso associati e fondatori per finanziamenti
- 4) debiti verso enti della stessa rete associativa
- 5) debiti per erogazioni liberali condizionate
- 6) acconti
- 7) debiti verso fornitori
- 8) debiti verso imprese controllate e collegate
- 9) debiti tributari
- 10) debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale
- 11) Debiti verso dipendenti e collaboratori
- 12) altri debiti

Totale

E) Ratei e risconti passivi

## BILANCIO: RENDICONTO GESTIONALE – MODELLO B

FASCICOLO DI BILANCIO

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

## BILANCIO: RENDICONTO GESTIONALE – MODELLO B

FASCICOLO DI BILANCIO

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

## BILANCIO: RENDICONTO GESTIONALE – MODELLO B

FASCICOLO DI BILANCIO

<b>C) Costi e oneri da attività di raccolta fondi</b>			<b>C) Ricavi, rendite e proventi da attività di raccolta fondi</b>		
1) Oneri per raccolte fondi abituali			1) Proventi da raccolte fondi abituali		
2) Oneri per raccolte fondi occasionali			2) Proventi da raccolte fondi occasionali		
3) Altri oneri			3) Altri proventi		
Totale			Totale		
			Avanzo/disavanzo attività di raccolta fondi		

## BILANCIO: RENDICONTO GESTIONALE – MODELLO B

FASCICOLO DI BILANCIO

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

## BILANCIO: RENDICONTO GESTIONALE – MODELLO B

FASCICOLO DI BILANCIO	<b>E) Costi e oneri di supporto generale</b>				
	1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci			1) Proventi da distacco del personale	
	2) Servizi			2) Altri proventi di supporto generale	
	3) Godimento beni di terzi				
	4) Personale				
	5) Ammortamenti				
	5 bis) Svalutazioni immobilizzazioni materiali ed immateriali				
	6) Accantonamenti per rischi ed oneri				
	7) Altri oneri				
	8) Accantonamento a riserva vincolata per decisione degli organi istituzionali				
	9) Utilizzo riserva vincolata per decisione degli organi istituzionali				
	Totale			Totale	
			Avanzo/disavanzo d'esercizio prima delle imposte (+/-)		
			Imposte		
			Avanzo/disavanzo d'esercizio (+/-)		

## COSTI E PROVENTI FIGURATIVI – MODELLO B

---

<b>Costi figurativi</b>			<b>Proventi figurativi</b>		
1) Da attività di interesse generale			1) Da attività di interesse generale		
2) Da attività diverse			2) Da attività diverse		
Totale			Totale		

FASCICOLO DI BILANCIO

## RELAZIONE DI MISSIONE – MODELLO C

---

Linee guida e schemi per la redazione dei bilanci di esercizio degli enti non profit (2009)

*«.....la relazione di missione ha la funzione di integrare gli altri documenti di bilancio per garantire un'adeguata rendicontazione sull'operato dell'ente e sui risultati ottenuti, con una **informativa centrata sul perseguimento della missione istituzionale**, esprimendosi sulle prospettive di continuità aziendale».*

La relazione di missione ha la funzione di esprimere il giudizio degli amministratori sui risultati conseguiti, di determinare la destinazione del risultato stesso, se positivo, e la copertura -e/o i provvedimenti relativi, se il risultato è negativo.

## RELAZIONE DI MISSIONE - MODELLO C

---

- 1) informazioni generali sull'ente, la missione perseguita e le attività di interesse generale di cui all'articolo 5 richiamate nello statuto, l'indicazione della sezione del Registro unico nazionale del Terzo settore in cui l'ente è iscritto e del regime fiscale applicato, nonché le sedi e le attività svolte;
- 2) dati sugli associati o sui fondatori e sulle attività svolte nei loro confronti; informazioni sulla partecipazione degli associati alla vita dell'ente;
- 3) i criteri applicati nella valutazione delle voci del bilancio, nelle rettifiche di valore e nella conversione dei valori non espressi all'origine in moneta avente corso legale nello Stato; eventuali accorpamenti ed eliminazioni delle voci di bilancio rispetto al modello ministeriale.
- 4) i movimenti delle immobilizzazioni, specificando per ciascuna voce: il costo; eventuali contributi ricevuti; le precedenti rivalutazioni, ammortamenti e svalutazioni; le acquisizioni, gli spostamenti da una ad altra voce, le alienazioni avvenuti nell'esercizio; le rivalutazioni, gli ammortamenti e le svalutazioni effettuati nell'esercizio; il totale delle rivalutazioni riguardanti le immobilizzazioni esistenti alla chiusura dell'esercizio;
- 5) la composizione delle voci "costi di impianto e di ampliamento" e "costi di sviluppo", nonché le ragioni della iscrizione ed i rispettivi criteri di ammortamento;
- 6) distintamente per ciascuna voce, l'ammontare dei crediti e dei debiti di durata residua superiore a cinque anni, e dei debiti assistiti da garanzie reali su beni sociali, con specifica indicazione della natura delle garanzie;

## RELAZIONE DI MISSIONE - MODELLO C

---

- 7) la composizione delle voci "ratei e risconti attivi" e "ratei e risconti passivi" e della voce "altri fondi" dello stato patrimoniale;
- 8) le movimentazioni delle voci di patrimonio netto devono essere analiticamente indicate, con specificazione in appositi prospetti della loro origine, possibilità di utilizzazione, con indicazione della natura e della durata dei vincoli eventualmente posti, nonché della loro avvenuta utilizzazione nei precedenti esercizi;
- 9) una indicazione degli impegni di spesa o di reinvestimento di fondi o contributi ricevuti con finalità specifiche;
- 10) una descrizione dei debiti per erogazioni liberali condizionate;
- 11) un'analisi delle principali componenti del rendiconto gestionale, organizzate per categoria, con indicazione dei singoli elementi di ricavo o di costo di entità o incidenza eccezionali;
- 12) una descrizione della natura delle erogazioni liberali ricevute;
- 13) il numero medio dei dipendenti, ripartito per categoria, nonché il numero dei volontari iscritti nel registro dei volontari di cui all'articolo 17, comma 1, che svolgono la loro attività in modo non occasionale;
- 14) l'importo dei corrispettivi spettanti all'organo esecutivo, all'organo di controllo, nonché al soggetto incaricato della revisione legale. Gli importi possono essere indicati complessivamente con riferimento alle singole categorie sopra indicate;

## RELAZIONE DI MISSIONE - MODELLO C

---

- 15) un prospetto identificativo degli elementi patrimoniali e finanziari e delle componenti economiche inerenti i patrimoni destinati ad uno specifico affare di cui all'articolo 10 del d.lgs 117/2017 e s.m.i.;
- 16) le operazioni realizzate con parti correlate, precisando l'importo, la natura del rapporto e ogni altra informazione necessaria per la comprensione del bilancio relativa a tali operazioni, qualora le stesse non siano state concluse a normali condizioni di mercato. Le informazioni relative alle singole operazioni possono essere aggregate secondo la loro natura, salvo quando la loro separata evidenziazione sia necessaria per comprendere gli effetti delle operazioni medesime sulla situazione patrimoniale e finanziaria e sul risultato economico dell'ente;
- 17) la proposta di destinazione dell'avanzo, con indicazione degli eventuali vincoli attribuiti all'utilizzo parziale o integrale dello stesso, o di copertura del disavanzo;
- 18) l'illustrazione della situazione dell'ente e dell'andamento della gestione. L'analisi è coerente con l'entità e la complessità dell'attività svolta e può contenere, nella misura necessaria alla comprensione della situazione dell'ente e dell'andamento e del risultato della sua gestione, indicatori finanziari e non finanziari, nonché una descrizione dei principali rischi e incertezze. L'analisi contiene, ove necessario per la comprensione dell'attività, un esame dei rapporti sinergici con altri enti e con la rete associativa di cui l'organizzazione fa parte;
- 19) l'evoluzione prevedibile della gestione e le previsioni di mantenimento degli equilibri economici e finanziari;
- 20) l'indicazione delle modalità di perseguimento delle finalità statutarie, con specifico riferimento alle attività di interesse generale;

## RELAZIONE DI MISSIONE – MODELLO C

---

21) Informazioni e riferimenti in ordine al contributo che le attività diverse forniscono al perseguimento della missione dell'ente e l'indicazione del carattere secondario e strumentale delle stesse;

22) un prospetto illustrativo dei costi e dei proventi figurativi, se riportati in calce al rendiconto gestionale, da cui si evincano, oltre ai criteri utilizzati per valorizzare gli elementi:

- a) i costi figurativi relativi all'impiego di volontari iscritti nel registro di cui all'articolo 17, comma 1 del decreto legislativo 2 agosto 2017, n. 117 e s.m.i.;
- b) le erogazioni gratuite di denaro e le cessioni o erogazioni gratuite di beni o servizi, per il loro valore normale;
- c) la differenza tra il valore normale dei beni o servizi acquistati ai fini dello svolgimento dell'attività statutaria e il loro costo effettivo di acquisto.

23) la differenza retributiva tra lavoratori dipendenti, per finalità di verifica del rispetto del rapporto uno a otto, di cui all'articolo 16 del d.lgs 117/2017 e s.m.i., da calcolarsi sulla base della retribuzione annua lorda, ove tale informativa non sia già stata resa o debba essere inserita nel bilancio sociale dell'ente;

25) una descrizione dell'attività di raccolta fondi rendicontata nella Sezione C del rendiconto gestionale, nonché il rendiconto specifico previsto dall'articolo 87, comma 6 dal quale devono risultare, anche a mezzo di una relazione illustrativa, in modo chiaro e trasparente, le entrate e le spese relative a ciascuna delle celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione effettuate occasionalmente di cui all'articolo 79, comma 4, lettera a) del d.lgs 117/2017 e s.m.i..

## RELAZIONE DI MISSIONE – MODELLO C

---

24) Una descrizione dell'attività di raccolta fondi rendicontata nella sezione C) del rendiconto gestionale, nonché il rendiconto specifico dell'articolo 87, comma 6 dal quale devono risultare, anche a mezzo di una relazione illustrativa, in modo chiaro e trasparente, le entrate e le spese relative a ciascuna delle celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione effettuate occasionalmente di cui all'art. 79, c. 4, lettera a) del D. Lgs. 117/2017 e s.m.i.;

L'ente può portare ulteriori informazioni rispetto a quelle specificatamente previste, quando queste siano ritenute rilevanti per fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione e delle prospettive gestionali.

## RELAZIONE DI MISSIONE - MODELLO C

---

### Relazione di missione

**Parti correlate** - Per parti correlate si intende:

- ogni persona o ente in grado di esercitare il controllo sull'ente. Il controllo si considera esercitato dal soggetto che detiene il potere di nominare o rimuovere la maggioranza degli amministratori o il cui consenso è necessario agli amministratori per assumere decisioni;
- ogni amministratore dell'ente;
- ogni società o ente che sia controllato dall'ente (ed ogni amministratore di tale società o ente). Per la nozione di controllo delle società si rinvia a quanto stabilito dall'art. 2359 del codice civile, mentre per la nozione di controllo di un ente si rinvia a quanto detto al punto precedente;
- ogni dipendente o volontario con responsabilità strategiche;
- ogni persona che è legata ad una persona la quale è parte correlata all'ente.

## RENDICONTO PER CASSA – MODELLO D

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

## RENDICONTO PER CASSA – MODELLO D

	Esercizio rendicontat o	Esercizio precedente		Esercizio rendicontat o	Esercizio precedent e
B) Uscite da attività diverse			B) Entrate da attività diverse		
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci			1) Entrate per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori		
2) Servizi			2) Contributi da soggetti privati		
3) Godimento beni di terzi			3) Entrate per prestazioni e cessioni a terzi		
4) Personale			4) Contributi da enti pubblici		
5) Uscite diverse di gestione			5) Entrate da contratti con enti pubblici		
			6) Altre entrate		
Totale uscite da attività diverse			Totale entrate da attività diverse		
			Avanzo/disavanzo attività diverse (+/-)		

## RENDICONTO PER CASSA – MODELLO D

---

	Esercizio rendicontato	Esercizio precedente		Esercizio rendicontato	Esercizio precedente
C) Uscite da attività di raccolta fondi			C) Entrate da attività di raccolta fondi		
1) Uscite per raccolte fondi abituali			1) Entrate da raccolte fondi abituali		
2) Uscite per raccolte fondi occasionali			2) Entrate da raccolte fondi occasionali		
3) Altre uscite			3) Altre entrate		
Totale uscite da attività di raccolta fondi			Totale entrate da attività di raccolta fondi		
			Avanzo/disavanzo attività di raccolta fondi (+/-)		

## RENDICONTO PER CASSA – MODELLO D

	Esercizio rendicontato	Esercizio precedente		Esercizio rendicontato	Esercizio precedente
D) Uscite da attività finanziarie e patrimoniali			D) Entrate da attività finanziarie e patrimoniali		
1) Su rapporti bancari			1) Da rapporti bancari		
2) Su investimenti finanziari			2) Da altri investimenti finanziari		
3) Su patrimonio edilizio			3) Da patrimonio edilizio		
4) Su altri beni patrimoniali			4) Da altri beni patrimoniali		
5) Altre uscite			5) Altre entrate		
Totale uscite da attività finanziarie e patrimoniali			Totale entrate da attività finanziarie e patrimoniali		
			Avanzo/disavanzo attività finanziarie e patrimoniali (+/-)		

## RENDICONTO PER CASSA – MODELLO D

	Esercizio rendicontato	Esercizio precedente		Esercizio rendicontato	Esercizio precedente
E) Uscite di supporto generale			E) Entrate di supporto generale		
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci			1) Entrate da distacco del personale		
2) Servizi			2) Altre entrate di supporto generale		
3) Godimento beni di terzi					
4) Personale					
5) Altre uscite					
Totale uscite di supporto generale			Totale entrate di supporto generale		
Totale uscite della gestione			Totale entrate della gestione		
			Avanzo/disavanzo d'esercizio prima delle imposte (+/-)		
			Imposte		
			Avanzo/disavanzo d'esercizio prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali, e finanziamenti (+/-)		

## RENDICONTO PER CASSA – MODELLO D

	Esercizio rendicontato	Esercizio precedente		Esercizio rendicontato	Esercizio precedente
Uscite da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitale di terzi			Entrate da disinvestimenti in immobilizzazioni o da flussi di capitale di terzi		
1) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale			1) Disinvestimenti di immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale		
2) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività diverse			2) Disinvestimenti di immobilizzazioni inerenti alle attività diverse		
3) Investimenti in attività finanziarie e patrimoniali			3) Disinvestimenti di attività finanziarie e patrimoniali		
4) Rimborso di finanziamenti per quota capitale e di prestiti			4) Ricevimento di finanziamenti e di prestiti		
Totale uscite da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitale di terzi			Totale entrate da disinvestimenti in immobilizzazioni o da flussi di capitale di terzi		
			Imposte		
			Avanzo/disavanzo da entrate e uscite per investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti (+/-)		

## RENDICONTO PER CASSA – MODELLO D

	Esercizio rendicont ato	Esercizio preceden te		Esercizio rendicont ato	Esercizio preceden te
			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 (+/-)		
			<b>Avanzo/disavanzo complessivo (+/-)</b>		
			Cassa e banca		
			Cassa		
			Depositi bancari e postali		

---

## RENDICONTO DI CASSA

	Esercizio rendicontato	Esercizio precedente		Esercizio rendicontato	Esercizio precedente
COSTI E PROVENTI FIGURATIVI					
Costi figurativi			Proventi figurativi		
1) da attività di interesse generale			1) da attività di interesse generale		
2) da attività diverse			2) da attività diverse		
Totale costi figurativi			Totale proventi figurativi		

---

## 1) TIPO DI BILANCIO

Se presente bilancio anno precedente:

- Ricavi superiori/uguali a 220.000 \*  bilancio per competenza

- Ricavi inferiori a 220.0000  bilancio per cassa

\* In via interpretativa a partire dall'esercizio 2021 (o dal primo esercizio di iscrizione al RUNTS) -primo anno preso a riferimento per determinare il tipo di bilancio da produrre

---

## 2) CONFORME AL MODELLO DM 39/2020

- bilancio per COMPETENZA → Stato patrimoniale  
Rendiconto gestionale  
Relazione di missione
- bilancio per CASSA → Rendiconto per cassa

---

### 3) PRESENTI DOCUMENTI OBBLIGATORI

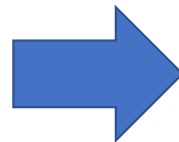
- Se movimentata la voce C2 dei proventi → Rendiconto/i della/e raccolta/e pubblica/e occasionale di fondi
- Se ha proventi maggiori al milione di euro → Bilancio sociale
- Se ha bilancio per competenza, verificare parametri dell'articolo 30 e 31- se fondazione a prescindere dai parametri → Relazione dell'organo di controllo/revisione legale dei conti

---

### 3) PRESENTI DOCUMENTI OBBLIGATORI

Superamento per due esercizi consecutivi di due dei parametri indicati

Articolo 30

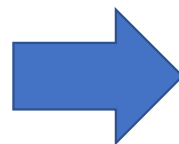


Totale attivo patrimoniale 110.000

Ricavi, rendite, proventi 220.000

Dipendenti occupati in media 5  
unità

Articolo 31



Totale attivo patrimoniale  
1.100.000

Ricavi, rendite, proventi 2.200.000

Dipendenti occupati in media 12  
unità

---

## 4) PRESENTI INFORMAZIONI OBBLIGATORIE

- Se movimentata l'area B) attività diverse



Indicazione del rispetto dei parametri (indicando quale è stato preso a riferimento) di cui all'articolo 3 Dm 107/2021

- nella relazione di missione

- o

- in calce al rendiconto per cassa

---

## 5) QUALI SCADENZE

- Enti trasmigrati: obbligo adozione degli schemi di cui al DM39/2020 a partire dal bilancio 2021 e deposito dello stesso entro 90 giorni dalla trasmigrazione: il bilancio 2022 deve essere depositato entro il 30 giugno 2023. A regime l'obbligo si assolve ai sensi dell'art. 48 del CTS, entro il 30 giugno;
- Enti già costituiti che si sono iscritti al RUNTS nel 2022: hanno depositato, in sede di iscrizione i bilanci approvati (2019-2020), può essere richiesto ove ritenuto opportuno, copia del bilancio 2021;
- Enti iscritti al RUNTS (già costituiti ed esistenti) nell'ultimo trimestre dell'anno: deroga per l'anno di iscrizione alla presentazione del bilancio conforme agli schemi, possono adottare altri schemi per rappresentare l'intero anno finanziario e depositare il bilancio così redatto entro il 30 giugno dell'anno successivo all'iscrizione al RUNTS;
- Enti iscritti al RUNTS (neo costituiti) nell'ultimo trimestre dell'anno: possono redigere un unico bilancio, conforme agli schemi di cui al DM 39/2020, comprendente il periodo temporale delle operazioni che intercorrono tra la data di iscrizione e la chiusura dell'esercizio finanziario e le operazioni dell'esercizio finanziario;

---

## 6) FAQ

D.1. Qualora l'ente è stato iscritto al RUNTS nel mese di ottobre 2023, deve depositare il bilancio e in quale formato?

1 caso: ente già esistente che si iscrive al RUNTS. L'obbligo di adozione dei modelli di bilancio di cui al DM 39/202 si configura soltanto in seguito all'avvenuta iscrizione. Chiarito che per gli enti di nuova iscrizione l'obbligo di attenersi agli schemi ministeriali sorge soltanto a partire dall'esercizio finanziario nel quale l'ente ha conseguito l'iscrizione al RUNTS, anche con riferimento che tale iscrizione sia avvenuta in corso s'anno, si può configurare una deroga a tale vincolo soltanto nel caso di iscrizione conseguita nell'ultimo trimestre dell'esercizio finanziario in coerenza con l'orientamento espresso nella ministeriale n. 5176 del 16 aprile 2021.

2. caso: ente che si costituisce e si iscrive al RUNTS. Per gli enti neo costituiti che non esercitavano attività prima di iscriversi al RUNTS, laddove la costituzione avvenga nell'ultimo trimestre dell'esercizio finanziario, possono redigere un unico bilancio d'esercizio comprendente il periodo temporale delle operazioni che intercorrono tra la data dell'iscrizione e la chiusura dell'esercizio finanziario e le operazioni dell'esercizio finanziario annuale successivo.

---

## 6) FAQ

D.2. Quando un ente è in fase di cancellazione/scioglimento in concomitanza con il termine del deposito del bilancio, deve provvedere all'adempimento?

Il bilancio riferito all'anno precedente deve essere approvato nel rispetto dei termini previsti dallo statuto e depositato al RUNTS entro il 30 giugno. Gli adempimenti relativi all'anno in cui avviene la richiesta di cancellazione dovranno seguire apposita procedura.

---

## 6) FAQ

D.3. Se un ETS da un anno all'altro passa dall'utilizzo del bilancio per competenza (modelli A B e C) a un rendiconto di cassa (e viceversa), come può annotare le informazioni dell'anno precedente (t-1) nel bilancio oggetto di deposito?

Nel passaggio dalla tenuta della contabilità per cassa a quella per competenza (e viceversa) non è possibile riclassificare il bilancio con le due annualità comparate poiché la riclassificazione non è una mera allocazione delle voci ma discende da tecniche contabili e «momenti» di rilevazione profondamente diversi tra la contabilità per cassa e quella per competenza.

---

## 6) FAQ

D.4. È obbligatorio inserire la tabella dei costi figurativi nel Modello D e nel Modello B, qualora questi non siano stati quantificati dall'ente?

Nei prospetti riferiti al Mod. B) e al Mod. D) si indica in nota quanto segue: *“Costi e proventi figurativi: inserimento facoltativo. Quanto esposto nel presente prospetto non deve essere stato inserito nel rendiconto gestionale (o di cassa)”*

L'indicazione dei costi e dei proventi figurativi assume rilievo qualora l'ente intenda dare evidenza alle componenti non economiche-finanziarie, in grado di rappresentare con maggiore efficacia la peculiare realtà degli enti non profit. Laddove questo non fosse attuato, confermando dunque la facoltatività di tale inserimento, non è necessario mantenere la tabella degli oneri e proventi figurativi in calce al bilancio (sia per cassa che per competenza).

---

## 6) RIFERIMENTI NORMATIVI

Nota 5176 del 16 Aprile 2021

Nota 19740 del 29 Dicembre 2021

Nota 5941 del 5 Aprile 2022

Nota 17146 del 15 Novembre 2022

# Grazie

Queste diapositive sono state create per l'attività indicata in premessa.

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

Grazie per la comprensione  
[borghisani@areanonprofit.com](mailto:borghisani@areanonprofit.com)

