Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Torino

GRUPPO DI LAVORO ENTI NO PROFIT

La rendicontazione degli ENC - Enti non Commerciali non Ets

A cura del Dottor Rota Paolo

CORSO SULLA RENDICONTAZIONE DEGLI ENTI NO PROFIT: ASPETTI PRATICI ED OPERATIVI

Torino, 20 maggio 2024

Riferimenti normativi

Riferimenti al Codice Civile

Art. 20 Codice Civile: l'assemblea dei soci deve essere convocata almeno una volta all'anno allo scopo di approvare il bilancio. Norma valida per gli enti in possesso della personalità giuridica ai sensi del Dpr 361/2000 ma valida anche per gli enti che ne sono privi.

L'assemblea deve essere convocata dagli amministratori.

Art. 18 Codice Civile: gli amministratori hanno «l'obbligo di mandato» rimandando agli articoli 1710 e seguenti del Codice Civile, in particolare l'articolo 1713 ossia il mandatario deve rendere conto al mandante circa il proprio operato e rimettere ad esso tutto ciò che ha ricevuto a causa del suo mandato.

Riferimenti normativi

Riferimenti fiscali

Art. 73 comma 1 Dpr 917/86, Art. 4 Dpr 633/72: l'ente, nel rispetto dell'atto costitutivo e dello statuto, deve approvare un rendiconto annuale economico e finanziario

Riferimenti di prassi: Circolare 124 del 12 maggio 1998, Risoluzione Agenzia Entrate 126/E del 16 dicembre 2011

Rendiconto redatto a prescindere dalle modalità gestionali ed organizzative dell'ente ed indipendentemente dalla sua qualificazione giuridica

Art. 148 Dpr 917/86 : la decommercializzazione dei corrispettivi specifici è subordinata alla indicazione in statuto di specifiche clausole tra le quali, l'obbligo di approvazione da parte dei soci di un rendiconto economico e finanziario annuale (art. 148 comma 8 lettera d))

Riferimenti normativi

Atti di indirizzo

Consiglio Nazionale Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili

- Principio contabile n. 1: Quadro sistematico per la preparazione e presentazione del bilancio degli enti non profit (maggio 2011)
- Osservazioni del Consiglio Nazionale Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili per la predisposizione dei decreti attuativi della Riforma del Terzo settore (settembre 2016)

Agenzia delle Entrate Terzo Settore

- Linee guida e schemi redazione bilanci esercizio ENP (atto di indirizzo n. 6 delibera 11/02/2009)

Per enti con ricavi e proventi superiori a 50.000 euro, bilancio formato da Stato Patrimoniale, Rendiconto Gestionale, Nota Integrativa, Relazione di Missione.

Per enti con ricavi e proventi inferiori a 50.000 euro, bilancio può essere redatto in forma semplificata ed è formato dal Rendiconto degli incassi, dei pagamenti e Situazione Patrimoniale.

Alcune Amministrazioni, ad esempio, il Registro Persone Giuridiche Toscana ammettono l'utilizzo degli schemi adottati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali il 5 marzo 2020.

Altre Amministrazioni, ad esempio, Ministero della Cultura, richiedono il bilancio nella forma IV Direttiva CEE

Riferimenti normativi

Il bilancio dovrà perseguire le seguenti finalità: chiarezza, veridicità, correttezza, accountability (ossia un adeguato livello di responsabilità rispetto al dovere di rendicontazione).
I postulati del bilancio sono individuati nella comprensibilità, neutralità, significatività e rilevanza, prudenza, prevalenza della sostanza sulla forma, comparabilità e coerenza, verificabilità della informazione, annualità, principio del costo

Il bilancio è formato da Stato Patrimoniale, Rendiconto Gestionale, Nota Integrativa, Relazione di Missione.
Lo Stato Patrimoniale deve essere redatto secondo quanto contenuto all'art. 2424 del Codice Civile, con le modifiche peculiari per gli enti no profit.
Il Rendiconto Gestionale fornisce il risultato di gestione e l'ente è rappresentato secondo le diverse aree gestionali:

- attività tipica
- attività promozionale e di raccolta fondi
- attività accessoria
- attività di gestione finanziaria a patrimoniale
- attività di supporto generale

Riferimenti normativi

La Nota Integrativa (1) deve indicare

1. informazioni generali sull'ente ed in particolare: denominazione, data di costituzione, principali ambiti di attività, sede/i operativa/e, regime fiscale applicato, ogni altra informazione di carattere generale considerata rilevante
2. i principi adottati per la redazione del bilancio di esercizio
3. i criteri applicati nella valutazione delle voci del bilancio di esercizio, nelle rettifiche di valore e nella conversione dei valori non espressi all'origine in moneta avente corso legale nello Stato;
4. i criteri di valutazione adottati per le immobilizzazioni materiali e immateriali, oltreché la descrizione, i dettagli e la movimentazione delle stesse. Andranno anche indicate la misura e le motivazioni delle riduzioni di valore applicate alle immobilizzazioni immateriali e materiali, facendo a tal fine esplicito riferimento al loro concorso alla futura produzione di risultati gestionali, alla loro prevedibile durata utile e, per quanto rilevante, al loro valore di mercato, segnalando altresì le differenze rispetto a quelle operate negli esercizi precedenti ed evidenziando la loro influenza sui risultati gestionali dell'esercizio;
5. la composizione delle voci: «costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità» e «oneri pluriennali», nonché le ragioni della iscrizione ed i rispettivi criteri di ammortamento;
6. le variazioni intervenute nella consistenza delle altre voci dell'attivo e del passivo, almeno con riferimento alle macroclassi;

Riferimenti normativi

La Nota Integrativa (2) deve indicare

7. l'elenco delle partecipazioni, possedute direttamente o per interposta persona, in imprese controllate e collegate, indicando per ciascuna la denominazione, la sede, il capitale, l'importo del patrimonio netto, l'utile, o la perdita dell'ultimo esercizio, la quota posseduta e il valore attribuito in bilancio o il corrispondente credito; le medesime informazioni devono essere fornite nel caso in cui l'ente partecipi al fondo di dotazione di altri enti non profit;
8. l'ammontare dei crediti e dei debiti scaduti indicando la ragione del ritardo nei pagamenti;
9. 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 dell'ente, con specifica indicazione della natura delle garanzie;
10. la composizione delle voci «ratei e risconti attivi» e «ratei e risconti passivi» dello Stato Patrimoniale, quando il loro ammontare sia apprezzabile;
11. le voci di patrimonio netto, con specificazione in appositi prospetti della loro origine, possibilità di utilizzazione con specifica indicazione della natura e della durata dei vincoli eventualmente posti, nonché della loro avvenuta utilizzazione nei precedenti esercizi;
12. gli impegni non risultanti dallo Stato Patrimoniale, le notizie sulla composizione e natura di tali impegni, la cui conoscenza sia utile per valutare la situazione patrimoniale e finanziaria dell'ente, specificando quelli relativi a imprese controllate e collegate; le medesime informazioni devono essere fornite nel caso in cui l'ente partecipi al fondo di dotazione di altri enti non profit;

Riferimenti normativi

La Nota Integrativa (3) deve indicare

13. una breve descrizione della politica di raccolta fondi e degli effettivi proventi introitati evidenziando il costo della raccolta;
14. le metodologie adottate per la ripartizione dei costi comuni fra le aree gestionali individuate nel Rendiconto Gestionale;
15. in un apposito prospetto informazioni dettagliate sui servizi e sui beni ricevuti a titolo gratuito per la successiva distribuzione gratuita o vendita, evidenziando, per ciascuna categoria di beni, le quantità iniziali, gli aumenti, le diminuzioni e le quantità finali;
16. un'indicazione quantitativa degli apporti dati dal lavoro volontario (numero di volontari, ore impiegate…);
17. il dettaglio della voce «altri proventi e ricavi » distinto tra categorie di attività, quando il loro ammontare sia apprezzabile;
18. un dettaglio delle voci che compongono i Proventi finanziari e patrimoniali, quando il loro ammontare sia apprezzabile;
19. il dettaglio delle voci che compongono i Proventi Straordinari e gli Oneri Straordinari, quando il loro ammontare sia apprezzabile;
20. il dettaglio degli eventuali compensi e rimborsi spese a favore degli amministratori e dei sindaci o di persone fisiche o giuridiche a loro riconducibili, illustrandone le ragioni. Qualora gli amministratori non abbiano ricevuto, in modo diretto o indiretto, alcun tipo di compenso in denaro, servizi o natura, la nota integrativa deve darne informazione.

Riferimenti normativi

La Nota Integrativa (4) deve indicare

21. le operazioni di locazione finanziaria che comportano il trasferimento al locatario della parte prevalente dei rischi e dei benefici inerenti ai beni che ne costituiscono oggetto, sulla base di un apposito prospetto dal quale risulti il valore attuale delle rate di canone non scadute quale determinato utilizzando tassi di interesse pari all'onere finanziario effettivo inerenti i singoli contratti, l'onere finanziario effettivo attribuibile ad essi e riferibile all'esercizio, l'ammontare complessivo al quale i beni oggetto di locazione sarebbero stati iscritti alla data di chiusura dell'esercizio qualora fossero stati considerati immobilizzazioni, con separata indicazione di ammortamenti, rettifiche e riprese di valore che sarebbero stati inerenti all'esercizio;

22. tutti i contratti stipulati con le Pubbliche Amministrazioni con specifica indicazione dell'amministrazione contraente, della durata, dell'oggetto e dell'importo;

23. informazioni di dettaglio relativamente a sovvenzioni, donazioni, atti di liberalità, erogazioni di beni o di servizi in favore di altri enti durante l'esercizio. La nota integrativa dovrà, al minimo, indicare la denominazione dell'ente sovvenzionato, le motivazioni della sovvenzione ed il suo valore;

Riferimenti normativi

La Nota Integrativa (5) deve indicare

24. laddove l'ente lavora per progetti, in appositi prospetti il dettaglio dei costi sostenuti e dei correlati proventi conseguiti per ciascun "progetto", con specifica indicazione del saldo risultante;

25. ogni transazione effettuata nel corso dell'esercizio con soggetti che si possono trovare in conflitto di interessi, denominati parti correlate nel mondo non profit specificando per ciascuna transazione: la denominazione della parte correlata; la descrizione della relazione fra l'ente e la parte correlata; la descrizione della transazione; l'ammontare della transazione; una sintesi, alla data di redazione del bilancio di esercizio, dell'insieme delle attività e della passività – inclusi eventuali fondi rischi – degli oneri e dei ricavi/proventi conseguenti alle avvenute transazioni con ciascuna singola parte correlata; ogni altro elemento che si ritiene utile a meglio comprendere l'effetto delle transazioni con parti correlate sulla situazione patrimoniale e finanziaria nonché sul risultato gestionale dell'ente.

Riferimenti normativi

La Relazione di missione è il documento che accompagna il bilancio in cui gli Amministratori espongono e commentano le attività svolte nell'esercizio, oltreché le prospettive sociali.
Essa 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.
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 deve fornire informazioni rispetto a tre ambiti principali:

- missione e identità dell'ente;
- attività istituzionali, volte al perseguimento diretto della missione;
- attività "strumentali", rispetto al perseguimento della missione istituzionale (attività di raccolta fondi e di promozione istituzionale).

Stato Patrimoniale

	Dati in euro Anno t	Dati in euro Anno t-1
ATTIVO		
A) Quote associative ancora da versare		
B) Immobilizzazioni		
I - Immobilizzazioni immateriali:		
1) costi di ricerca, sviluppo e di pubblicità		
2) diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno		
3) spese manutenzioni da ammortizzare		
4) oneri pluriennali		
5) Altre		
Totale		
II.- Immobilizzazioni materiali:		
1) terreni e fabbricati		
2) impianti e attrezzature		
3) altri beni		
4)Immobilizzazioni in corso e acconti 5) ….		
Totale		
III.- Immobilizzazioni finanziarie		
1) partecipazioni		
2) crediti di cui esigibili entro l'esercizio successivo		
3) altri titoli		
Totale		
Totale immobilizzazioni (B)		
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		
II.- Crediti:		
1) verso clienti di cui esigibili oltre l'esercizio successivo		
2) verso altri di cui esigibili oltre l'esercizio successivo		
Totale		
III.– Attività finanziarie non immobilizzate		

1) partecipazioni
2) altri titoli
Totale
IV – Disponibilità liquide
1) depositi bancari e postali
2) assegni
3) denaro e valori in cassa
Totale
Totale attivo circolante(C)
D) Ratei e risconti
Totale attivo

	Dati in euro Anno t	Dati in euro Anno t-1
PASSIVO		
A) Patrimonio netto		
I - Fondo di dotazione dell'ente		
II Patrimonio vincolato		
1) riserve statutarie		
2) fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali		
3) fondi vincolati destinati da terzi III -		
Patrimonio libero		
4) risultato gestionale esercizio in corso		
5) riserve accantonate negli esercizi precedenti		
Totale		
B) Fondi per rischi ed oneri		
1) per trattamento di quiescenza e obblighi simili		
2) altri		
Totale		
C) Trattamento di fine rapporto lavoro subordinato		
D) Debiti		
1) debiti verso banche		
esigibili oltre l'esercizio successivo		
2) debiti verso altri finanziatori		
esigibili oltre l'esercizio successivo		
3) acconti		
di cui esigibili oltre l'esercizio successivo		
4) debiti verso fornitori		
di cui esigibili oltre l'esercizio successivo		
5) debiti tributari		
di cui esigibili oltre l'esercizio successivo		
6) debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale		
di cui esigibili oltre l'esercizio successivo		
7) altri debiti		

esigibili oltre l'esercizio successivo	
Totale	
E)Ratei e risconti	
Totale passivo	

CONTI D'ORDINE

- relativi agli impegni
- relativi a garanzie e altri rischi in corso
- relativi ai beni di terzi presso l'ente
- relativi a beni propri presso terzi

Rendiconto Gestionale

ONERI	Anno T	Anno T-1
1) Oneri da attività tipiche		
1) Acquisti		
2) Servizi		
3) Godimento beni di terzi		
4) Personale		
5) Ammortamenti		
6)Oneri diversi di gestione		
1.7)…		
2) Oneri promozionali e di raccolta fondi		
1) Raccolta 1		
2) Raccolta 2		
3) Raccolta 3		
4) Attività ordinaria di promozione		
3) Oneri da attività accessorie		
3.1) Acquisti		
2) Servizi		
3) Godimento beni di terzi		
4) Personale		
5) Ammortamenti		
6)Oneri diversi di gestione		
3.7)…		
4) Oneri finanziari e patrimoniali		
1) Su rapporti bancari		
2) Su prestiti		
3) Da patrimonio edilizio		
4) Da altri beni patrimoniali		
5) Oneri straordinari		
5) Oneri di supporto generale		
1) Acquisti		
2) Servizi		
3) Godimento beni di terzi		
4) Personale		
5) Ammortamenti		
6)Altri oneri		
5.7)…		
Risultato gestionale positivo		

PROVENTI E RICAVI	Anno T	Anno T-1
1)Proventi e ricavi da attività tipiche		
1) Da contributi su progetti		
2) Da contratti con enti pubblici		
3) Da soci ed associati		
4) Da non soci		
5) Altri proventi e ricavi		
1.6) ….		
2) Proventi da raccolta fondi		
1) Raccolta 1		
2) Raccolta 2		
3) Raccolta 3		
4) Altri		
3)Proventi e ricavi da attività accessorie		
1)Da Attività connesse e/o gestioni commerciali accessorie		
2) Da contratti con enti pubblici		
3) Da soci ed associati		
4) Da non soci		
5)Altri proventi e ricavi		
3.6)...		
4) Proventi finanziari e patrimoniali		
1) Da rapporti bancari		
2) Da altri investimenti finanziari		
3) Da patrimonio edilizio		
4) Da altri beni patrimoniali		
5) Proventi Straordinari		
Risultato gestionale negativo		

Riferimenti normativi

Per enti con ricavi e proventi inferiori a 50.000 euro, bilancio formato da Rendiconto degli incassi, dei pagamenti e Situazione Patrimoniale

Rendiconto degli incassi, dei pagamenti e Situazione Patrimoniale

Periodo amministrativo	T	T-1
SEZIONE A Incassi e Pagamenti		
	Dati in Euro	Dati in Euro
A1 INCASSI DELLA GESTIONE		
Attività tipiche		
Raccolta di fondi		
Attività accessorie		
Incassi straordinari		
Dotazione		
Altri incassi		
sub totale		
A2 INCASSI IN C/CAPITALE		
Incassi derivanti da disinvestimenti		
Incassi da prestiti ricevuti		
sub totale		
A3 TOTALE INCASSI		
A4 PAGAMENTI DELLA GESTIONE		
Attività tipiche		
Attività promozionali e di raccolta fondi		
Attività accessorie		
Attività di supporto generale		
Pagamenti straordinari		
Altri pagamenti		
sub totale		
A5 PAGAMENTI IN CONTO CAPITALE		
Investimenti		
Rimborso prestiti		
sub totale		
A6 TOTALE PAGAMENTI		
DIFFERENZA TRA INCASSI E PAGAMENTI		
A7 FONDI LIQUIDI INIZIALI		
A8 FONDI LIQUIDI A FINE ANNO		

Periodo amministrativo ……..

SEZIONE B Situazione attività e passività al termine dell'anno

Categorie	Dettagli	Euro
B1 Fondi liquidi		
	Totale fondi liquidi	
	Concordanza con il totale sezione A8	

	Dettagli	Euro
B2 Attività monetarie e finanziarie		

	Dettagli	Costo (optional)	Valore corrente (optional)
B3 Attività detenute per la gestione dell'ente			

	Dettagli	Ammontare dovuto	Scadenza (optional)
B4 Passività			