

## AZIENDA ENTE NO PROFIT

La locuzione “No profit” indica quelle organizzazioni non aventi scopo di lucro e rivolte al sociale. Esse hanno come **obiettivo** il perseguimento di obiettivi solidaristici, culturali, sportivi e, inoltre, hanno il divieto categorico di distribuire dividendi ai soci e di svolgere attività commerciali se non nei limiti strumentali al conseguimento degli scopi sociali. Il settore del “No profit” è detto anche terzo settore, collocandosi in posizione intermedia tra il settore pubblico e quello privato. Gli Enti No Profit solitamente assumono la qualifica di Enti non commerciali.

La forma giuridica più utilizzata dagli enti che svolgono attività non commerciali è l’Associazione. Le associazioni in generale hanno in comune l’organizzazione interna di tipo collettivo, la struttura societaria aperta, la natura non economica dello scopo societario. Tuttavia, al fine di perseguire il raggiungimento dell’oggetto sociale, il Legislatore ha concesso alle associazioni di svolgere anche attività commerciali.

I commi 1 e 2 dell’articolo 148 del TUIR, dispongono la disciplina generale di “non commercialità” delle attività svolte nei confronti degli associati in conformità all’attività istituzionale, ivi comprese le somme versate dagli associati stessi a titolo di quote o contributi associativi. Diversamente, si considerano effettuate nell’esercizio di attività commerciali, le cessioni di beni e le prestazioni di servizi agli associati verso il pagamento di corrispettivi specifici (disciplina specifica relativa ad attività commerciali connesse all’attività istituzionale); queste ultime soggette ad imposizione reddituale ed Iva. Infine, le attività svolte nei confronti dei terzi sono sempre soggette ad imposizione.

## GESTIONE CON PASSEPARTOUT

Di seguito vedremo come gestire gli enti sotto l’aspetto contabile e come redigere il bilancio.

In ottica di bilancio, occorre distinguere:

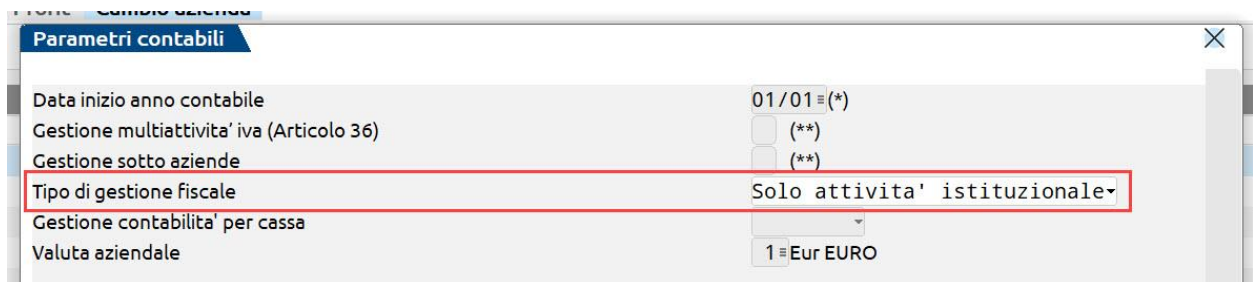
- Gli Enti **NON iscritti al Registro imprese**, che esercitano la loro attività in forma non commerciale e devono redigere il bilancio di esercizio utilizzando gli schemi “Bilancio ETS” o “Rendiconto di cassa”;
- Gli Enti **iscritti al Registro imprese**, che esercitano la loro attività in forma prevalentemente commerciale e devono redigere il bilancio di esercizio ai sensi degli artt. 2423 e seguenti, art. 2435-bis o 2435-ter del codice civile (schema “Bilancio UE”).

Gli enti che redigono il Bilancio Ue utilizzano il piano dei conti 80 per imprese; invece gli enti che redigono il bilancio con gli schemi ETS dovranno attivare, sul medesimo piano dei conti 80, la gestione di conti dedicati agli ETS, come illustrato di seguito nel paragrafo [“Attivazione schemi ETS e associazione conti”](#).

## ENTI CON SOLA ATTIVITA’ ISTITUZIONALE

Nel caso l’Associazione si trovi a gestire solo l’attività istituzionale, quindi solitamente non abbia la partita IVA ma solo il codice fiscale, non avrà operazioni imponibili ai fini IVA e redditi.

L'azienda può essere creata di tipo Ente non Commerciale con **Gestione Fiscale impostata su "Solo attività istituzionale"**. Se occorre modificare il parametro nell'azienda già creata, accedere alla funzione "Aziende – Apertura azienda", premere Dati aziendali[F4], cercare "Parametri contabili" e modifica il parametro "Tipo di gestione fiscale":



Parametri contabili	
Data inizio anno contabile	01/01 (**)
Gestione multiattività iva (Articolo 36)	<input type="checkbox"/> (**)
Gestione sotto aziende	<input type="checkbox"/> (**)
<b>Tipo di gestione fiscale</b>	<b>Solo attivita' istituzionale</b>
Gestione contabilità per cassa	<input type="checkbox"/>
Valuta aziendale	1 = Eur EURO

Le Associazioni di questo tipo, non presentano la Dichiarazione IVA mentre il modello Redditi ENC va presentato limitatamente all'IRAP, in quanto i soggetti Solo Istituzionali compilano la Sezione I dell'IRAP relativa ai compensi erogati ai dipendenti, collaboratori, lavoratori autonomi occasionali (righe da IE1 a IE3 del modello). La compilazione di questa sezione è esclusivamente manuale.

Le fatture d'acquisto si registrano con causale FR e codice di esenzione F04 imputando a costo l'intero importo della fattura.

Le somme versate dagli associati a titolo di quote o contributi associativi, si registrano con causale GR

In queste aziende **non si deve elaborare la dichiarazione dei redditi**, pertanto nelle registrazioni contabili si possono utilizzare sia conti standard che conti personali, anche non associati.

Per evidenziare il rendiconto della gestione, è possibile lanciare la stampa del Bilancio fiscale dal menu "Contabilità - Stampe – Bilanci".

## ENTI IN REGIME FORFETARIO LEGGE 398/91

Il regime introdotto dalla legge 398 del 16/12/1991, dispone un **regime forfettario di determinazione del reddito e dell'IVA** oltre a rilevanti semplificazioni in termini di tenuta della contabilità.

A seguito della riforma degli Enti del Terzo Settore è stata eliminata la possibilità per le associazioni culturali, filantropiche e alle associazioni pro-loco di accedere alle agevolazioni della Legge 398/91, lasciando tale beneficio esclusivamente alle Associazioni Sportive Dilettantistiche e alle Società Sportive Dilettantistiche.

Prima di accedere al regime della L. 398/91, occorre dare comunicazione alla SIAE competente per domicilio fiscale. Nella dichiarazione IVA dell'anno d'imposta in cui si è effettuato l'accesso, si deve effettuare apposita opzione nel quadro VO. L'opzione ha validità per un quinquennio.

Le agevolazioni previste interessano:

### **PROVENTI COMMERCIALI**

Il limite massimo dei proventi commerciali deve essere pari ad euro 400.000 annui (per periodi diversi dai 12 mesi si ricorre al criterio proporzionale in base ai mesi di durata). Nel caso di superamento in corso d'anno, gli effetti cessano a partire dal mese successivo, per cui l'associazione da quel momento determinerà reddito e Iva nei modi e termini ordinari. Le tipologie di ricavi sono attinenti all'art. 85 TUIR ed alle sopravvenienze attive di cui all'art. 88 TUIR e devono essere individuati in base al "principio di cassa".

### **DETERMINAZIONE FORFETTARIA DEL REDDITO**

Il coefficiente per la determinazione forfettaria del reddito è fissato al 3% dei proventi commerciali, a cui si aggiungono per intero altri proventi come le plusvalenze patrimoniali.

### **SEMPLIFICAZIONI CONTABILI**

Gli esoneri in materia contabile sono relativi all'obbligo di tenuta delle scritture contabili, di presentazione della dichiarazione Iva e della Comunicazione Liquidazione periodica, della certificazione dei corrispettivi in riferimento a ricevute e scontrini. Diversamente vige l'obbligo della conservazione delle fatture attive e passive e della loro numerazione progressiva per anno solare, conservazione della documentazione comprovante incassi e pagamenti fino al periodo di decadenza per la notifica degli avvisi d'accertamento (art. 43, DPR 600/73), presentazione dei modelli Intrastat nei casi di specie.

### **VERSAMENTO IVA**

In materia di Iva, le disposizioni agevolative per le associazioni che hanno optato per la Legge n. 398/1991, sono richiamate all'interno dell'art. 9, 1 comma, del DPR n. 544/1999 (regolamento di attuazione dell'Imposta sugli Intrattenimenti), il quale a sua volta esplicita che ai proventi conseguiti nell'esercizio di attività commerciali connesse agli scopi istituzionali si applica l'art. 74, 6 comma, DPR n. 633/1972.

in base all'articolo 74, 6 comma, DPR 633/72, all'Iva da versare (a debito) derivante da proventi commerciali connessi all'attività istituzionale, si applicano le seguenti percentuali di detrazione forfettaria:

- 50%, per i proventi commerciali generici comprese le prestazioni pubblicitarie e di sponsorizzazione (in pratica, si versa il 50% dell'Iva a debito);

- 1/3 (33,33%), per le operazioni di cessione o concessione di diritti di ripresa televisiva o trasmissione radiofonica (in pratica, si versano i 2/3, ossia il 66,67%, dell'Iva a debito).

Il **versamento** dell'Iva con le detrazioni forfettarie di cui sopra, avviene sempre **per trimestre e senza maggiorazione dell'1% a titolo di interessi**: il I° trimestre si versa entro il 16 maggio, il II° trimestre entro il 16 agosto, il III° trimestre entro il 16 novembre, il IV° trimestre entro il 16 febbraio dell'esercizio successivo.

Limitatamente all'attività commerciale non connessa agli scopi istituzionali, per il versamento dell'Iva si segue la normale procedura di liquidazione e versamento dell'imposta (con calcolo della maggiorazione dell'1%), presentazione della Dichiarazione Iva e Comunicazione Liquidazione Iva Periodica.

L'Iva sulle fatture d'acquisto che l'Ente riceve risulta totalmente indetraibile. La ratio è data dal fatto che la Legge n. 398/1991, contemplando la forfetizzazione dell'Iva a debito, rende di fatto indetraibile l'Iva sugli acquisti.

## CONFIGURAZIONE AZIENDA

La tipologia di azienda sarà "Società di capitali" o "Ente non Commerciale" e la Gestione Fiscale deve essere impostata su "Ordinaria" o "Semplificata" a seconda del quadro da compilare in dichiarazione dei redditi.

L'impostazione dell'adesione alla legge 398/91 si effettua da "Aziende – Apertura azienda – Dati aziendali – Parametri attività iva" impostando su "Attività legge 398/91" il parametro "**Regime Iva**".

Occorre poi abilitare la gestione del quarto trimestre perché l'iva del IV trimestre si versa a febbraio dell'anno successivo e non devono essere calcolati gli interessi in liquidazione:

Attività	1
Codice Attività IVA	
Descrizione	
Impresa o Professionista	Impresa (*)
Regime IVA	Attività legge 398/91
Liquidazione Mensile/Trimestrale	Trimestrale
Gestione 4° trimestre	<input checked="" type="checkbox"/>
% detraibilità iva (ProRata)	<input type="checkbox"/>
Gestione iva vend.esigib.differita	<input type="checkbox"/>

**NOTA BENE:** L'opzione "Enti No Profit IVA normale" è relativa invece agli enti no profit che utilizzano l'iva ordinaria (senza forfetizzazione).

## REGISTRAZIONI CONTABILI REGIME IN LEGGE 398/91

Le operazioni relative all'**attività istituzionale**, non devono confluire né in Dichiarazione iva, né in Dichiarazione dei redditi.

Le fatture d'**acquisto** si registrano con causale FR e codice di esenzione F04 imputando a costo l'intero importo della fattura. I **ricavi** si registrano con dei GR (oppure FE con codice iva F04).

In queste aziende si procederà all'elaborazione della Dichiarazione dei redditi, nella quale però devono confluire solo le operazioni dell'attività commerciale. Per contabilizzare le operazioni dell'attività istituzionale:

- se si utilizza il piano dei conti integrato dei conti per gli ETS, si devono utilizzare i conti dei mastri dedicati esclusivamente agli ETS, trattasi infatti di conti non associati alla dichiarazione ma esclusivamente al bilancio/rendiconto;
- se invece si utilizza il piano dei conti 80 non integrato dei conti ETS, si devono creare nuovi conti di costo/ricavo non associati, in modo che non siano trasferiti in Dichiarazione; nell'anagrafica dei nuovi conti, deve essere lasciato vuoto il campo "Collega Pdc80":

The screenshot shows the 'Piano dei conti' window for 'Passepartout s.p.a. 80.125 Accesso Limitato'. The account code is 702.01000 and the description is 'ACQ.MAT.PRIME-SUSSID-SEMIL.'. The 'Collega Pdc80' field is empty, and the 'Codice UE' field is also empty. The 'Descrizione conto' is 'COSTI ATTIVITA' ISTITUZIONALE'. The right sidebar shows options like 'Progressivi/Saldi', 'Dati Aggiuntivi', 'Altri dati conto', 'Conti automatici', and 'Righi dichiarazione'.

Per le operazioni dell'**attività commerciale** si devono utilizzare i normali conti che presentano associazione al dichiarativo.

Sulle fatture emesse deve essere calcolata la forfetizzazione dell'iva, perciò è necessario creare un nuovo conto di ricavo (duplicando un conto Passepartout) ed impostare:

- il carattere \* (asterisco) davanti all'aliquota Iva;
- la percentuale di forfetizzazione che varia a seconda della tipologia di ricavo.

In base alla percentuale di forfetizzazione Iva, si dovrà anche verificare ed eventualmente modificare il campo successivo "Classificazione per registro" riportando la corretta tipologia di ricavo commerciale:

The screenshot shows the 'Piano dei conti' window for 'Passepartout s.p.a. 80.125 Accesso Limitato'. The account code is 803.01000 and the description is 'RICAVI PER PRESTAZIONI SERV.'. The 'Collega Pdc80' field contains '803.00001 #RICA' and the 'Codice UE' field contains 'A1'. The 'Assoggettamento iva' field is set to '\*22' and the 'Classificazione per registro' field is set to 'Proventi'. The 'Descrizione conto' is 'RICAVI ENTI NO PROFIT'. The right sidebar shows options like 'Progressivi/Saldi', 'Dati Aggiuntivi', 'Altri dati conto', 'Conti automatici', 'Righi dichiarazione', and 'Codici Bilancio'.

E' consigliato codificare tanti conti di ricavo differenziati in base all'aliquota iva e alla percentuale di forfetizzazione e alla classificazione per registro.

Le registrazioni delle fatture di vendita, saranno simili alla seguente:

Solo nel caso in cui siano presenti **fatture emesse NON connesse all'attività istituzionale** (es: locazione di spazi a terzi privati), l'Iva deve essere registrata normalmente (SENZA \* davanti all'aliquota Iva) e solo su questi movimenti gli interessi in liquidazione verranno calcolati.

Per le operazioni di acquisto, si possono usare i conti di costo standard e le fatture devono essere registrate compilando il castelletto iva con il carattere \* (asterisco) davanti all'aliquota; in questo modo l'Iva acquisti sarà indetraibile.

## LIQUIDAZIONE IVA

In fase di liquidazione Iva tramite il pulsante **Riepilogo forfettarie[ShF8]**, è possibile verificare nel dettaglio tutte le percentuali presenti nel periodo:

La stampa della liquidazione si presenta come la seguente:

RIEPILOGO PERIODICO DEGLI IMPORTI IVA. DAI REGISTRI						
<b>ACQUISTI</b>		regime iva normale		indetraibile		esente non soggetto
SEZ. 1-		imponibile	imposta	imponibile	imposta	importo
Ripartizione per Aliquote		0,00	0,00	800,00	176,00	0,00
				*22	800,00	176,00
<b>- TOTALI -</b>		0,00	0,00	800,00	176,00	0,00
<b>VENDITE</b>		regime iva normale				esente non soggetto
SEZ. 1-		imponibile	imposta			importo
Ripartizione per Aliquote		3.000,00	660,00			0,00
		*22	3.000,00	660,00		
<b>- TOTALI -</b>		3.000,00	660,00			0,00
		Di cui da forfettizzare 50,00%	220,00	detrazione forfettaria		110,00
		Di cui da forfettizzare 33,33%	440,00	detrazione forfettaria		146,65
<b>CORRISPETTIVI</b>		corr. lordo	ripartiti	imposta		esente non soggetto
SEZ. 1-		0,00	0,00	0,00		importo
Ripartizione per Aliquote						0,00
<b>- TOTALI -</b>		0,00	0,00	0,00		0,00

PROSPETTO RIEPILOGATIVO LIQUIDAZIONE IVA		
Iva Acquisti		0,00
Detr.forfettaria 50,00%	(+)	110,00
Detr.forfettaria 33,33%	(+)	146,65
<b>Tot iva credito periodo</b>	<b>(=)</b>	<b>256,65</b>
Iva vendite		660,00
Iva Corrispettivi Ripartiti	(+)	0,00
<b>Tot iva debito periodo</b>	<b>(=)</b>	<b>660,00</b>
Tot iva debito periodo	(-)	660,00
Tot iva credito periodo	(+)	256,65
<b>Totale Debito Iva periodo</b>	<b>(-)</b>	<b>403,35</b>
Iva dovuta per il periodo	(-)	403,35
<b>I V A a D E B I T O</b>	<b>(=)</b>	<b>403,35</b>
% di interessi 1,00= 0,00	(+)	0,00
<b>IMPORTO DA VERSARE</b>	<b>(=)</b>	<b>403,35</b>

*Il carattere \*, anteposto all'aliquota iva identifica operazioni rientranti tra le attività della Legge 398/91.*

La registrazione contabile della liquidazione, sarà come la seguente:

Data	31/12/21	Valuta	Eur	Id prn:	1076/21
Causale	LQ	LIQUIDAZIONE			
Descrizione	LIQUIDAZIONE TRIM. 4				
Numero liquidazione		4	Del 31/12/21		

Codice	Descrizione conto	Importo	(Eur)	Descrizione
415.00011	ERARIO C/IVA	660,00A		
415.00012	IVA SU VENDITE	660,00D		Iva Vendite da Forfet.
415.00011	ERARIO C/IVA	256,65D		
415.00017	RESIDUO IVA DA FORFETTIZZARE	256,65A		Detraz.Forf.Legge 398/91

## STAMPA PROSPETTO RIEPILOGATIVO

Gli Enti di cui alla Legge n. 398/1991 devono elaborare il registro fiscale che si trova nel menu “Fiscali - Registri – Prospetto riepilogativo DM 11/2/1997”.

Il prospetto in questione è funzionale per gli Enti in regime della L. n. 398/1991, al fine di riportare i proventi commerciali registrati mese per mese insieme alla relativa aliquota Iva e detrazione forfettaria a seconda del tipo di provento, nonché la liquidazione del trimestre.

Nei parametri di stampa è possibile indicare quale trimestre stampare oppure lasciando il campo vuoto, vengono stampati tutti i trimestri e in fondo alla stampa, viene riportato anche il prospetto riepilogativo delle liquidazioni.

Stampa Trimestre	<input type="checkbox"/>	TUTTI
Stampa copertina	<input checked="" type="checkbox"/>	
Stampa definitiva	<input type="checkbox"/>	
File annotazioni	<input type="text"/>	

E' sempre possibile eseguire la stampa, anche se già stampata in definitivo.

Sul campo "File annotazioni" è possibile richiamare un file di testo personale che sarà accodato e stampato insieme al prospetto. In questo modo, è possibile inserire le operazioni che non vengono gestite dal programma ma che debbono essere riportate all'interno del registro, ad esempio le plusvalenze patrimoniali in seguito alla vendita di cespiti.

**ATTENZIONE:** per la stampa di questo prospetto si consiglia di utilizzare stampanti con orientamento ORIZZONTALE.

## DICHIARAZIONE DEI REDDITI

Distinguiamo due diversi soggetti:

- società dilettantistiche a responsabilità limitata,
- associazioni dilettantistiche in contabilità semplificata.

Nel primo caso si effettua l'importazione dei dati nel quadro RS e l'importo dei ricavi è riportato nel rigo RF70 e automaticamente viene compilato il campo 2 con l'importo calcolato applicando il coefficiente di redditività del 3 per cento:

Reddito delle società sportive dilettantistiche	Forzatura della sezione	<input type="checkbox"/>				
	<b>RF70</b>	Proventi e altri componenti positivi	1	54.000	2	1620
	<b>RF71</b>	Plusvalenze patrimoniali				0
	<b>RF72</b>	Perdite scomputabili				0
	<b>RF73</b>	Reddito imponibile	perdite non compensate	1	0	2

Se invece l'associazione è in contabilità semplificata, si effettua l'import nel quadro RG e l'importo dei ricavi è riportato in RG02 campo 4:

<b>RG1</b>	Codice attività <sup>1</sup>	931200					
	Codice ISA	BG14S	ISA: cause di esclusione <sup>2</sup>	0			
<b>RG2</b>	Ricavi di cui ai commi 1 (lett. a) e b) e 2 dell'art.85	(di cui con emissione fattura <sup>1</sup>		Attività in regime forfetario			
		0 <sup>2</sup>	0 <sup>3</sup>	0 <sup>4</sup>	60.680	0	
			5	0 <sup>6</sup>	0 <sup>7</sup>	0	
<b>RG3</b>	Altri proventi considerati ricavi						0
<b>RG4</b>	Ricavi per la determinazione forfetaria del reddito ai sensi dell'art. 145 del Tuir						0

al calcolo della dichiarazione, il programma esegue la forfetizzazione dei costi al 97%, riportandola nel rigo RG21 colonna 1 e colonna 3:

<b>RG18</b>	Quote di ammortamento						0
<b>RG19</b>	Spese per l'acquisto di beni strumentali di costo unitario non superiore a euro 516,46						0
<b>RG20</b>	Canoni di locazione finanziaria relativi ai beni mobili strumentali						0
<b>RG21</b>	Costi per attività in regime forfetario	<input type="checkbox"/>	1	58.976 <sup>2</sup>	0 <sup>3</sup>	58.976	



## ENTI IN REGIME ORDINARIO

Se l'ente non può aderire alla legge 398, si applicano i regimi ordinari sia ai fini iva che ai fini della dichiarazione; la gestione dell'azienda pertanto non presenta alcuna particolarità.

La tipologia di azienda sarà "Società di capitali" o "Ente non Commerciale" e la Gestione Fiscale deve essere impostata su "Ordinaria" o "Semplificata" a seconda del quadro da compilare in dichiarazione dei redditi.

In "Aziende – Apertura azienda – Dati aziendali – Parametri attività iva" occorre impostare su "Enti no profit IVA normale" il parametro "**Regime Iva**".

Le operazioni relative all'**attività istituzionale**, non devono confluire né in Dichiarazione iva, né in Dichiarazione dei redditi.

Le fatture d'acquisto si registrano con causale FR e codice di esenzione F04 oppure utilizzando la causale GR; in entrambi i casi si deve mettere a costo l'intero importo della fattura. I ricavi si registrano con dei GR (oppure FE con codice iva F04).

In queste aziende si procederà all'elaborazione della Dichiarazione dei redditi, nella quale però devono confluire solo le operazioni dell'attività commerciale. Per contabilizzare le operazioni dell'attività istituzionale:

- se si utilizza il piano dei conti integrato dei conti per gli ETS, si devono utilizzare i conti dei mastri dedicati esclusivamente agli ETS, trattasi infatti di conti non associati alla dichiarazione ma esclusivamente al bilancio/rendiconto;
- se invece si utilizza il piano dei conti 80 non integrato dei conti ETS, si devono creare nuovi conti di costo/ricavo non associati, in modo che non siano trasferiti in Dichiarazione; nell'anagrafica dei nuovi conti, deve essere lasciato vuoto il campo "Collega Pdc80":

Per le operazioni dell'**attività commerciale** invece si devono utilizzare i normali conti Passepartout, o conti duplicati e associati al piano dei conti standard.

La tenuta della contabilità, la gestione dell'iva, la compilazione della dichiarazione, si gestisce come in tutte le altre aziende.

## ADEMPIMENTI DI BILANCIO

Le modalità di redazione e di deposito dei bilanci di esercizio degli Enti del Terzo Settore iscritti al RUNTS cambiano in funzione del tipo di ente:

- Gli Enti **NON iscritti al Registro imprese**, che esercitano la loro attività in forma non commerciale, devono redigere il loro bilancio di esercizio in base alla nuova modulistica del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (schema “Bilancio ETS” o “Rendiconto di cassa”) e lo devono depositare telematicamente presso il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (R.U.N.T.S.).
- Gli Enti **iscritti al Registro imprese**, invece, che esercitano la loro attività in forma prevalentemente commerciale, quali ad esempio le imprese sociali e le cooperative sociali, devono continuare a redigere il loro bilancio di esercizio ai sensi degli artt. 2423 e seguenti, art. 2435-bis o 2435-ter del codice civile (schema “Bilancio UE”) e lo devono depositare esclusivamente presso la CCIAA in cui risultano iscritti; i bilanci di questi enti saranno poi automaticamente trasferiti dal Registro imprese al competente ufficio territoriale del RUNTS in quanto Enti del Terzo Settore iscritti anche nell’apposita sezione “Imprese sociali, incluse le cooperative sociali” del nuovo registro.

Il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 5 marzo 2020 (“Adozione della modulistica di bilancio degli enti del Terzo settore”) ha istituito gli **schemi di bilancio che devono adottare gli Enti del Terzo Settore qualora non siano iscritti** al registro imprese, ma siano iscritti al RUNTS e svolgano una attività non commerciale.

Si tratta di quattro modelli (A, B, C, D) da considerarsi schemi «fissi» relativi a **due forme di bilancio**:

1. Bilancio di esercizio in forma **estesa** (ordinaria) da redigere secondo il principio di competenza:
  - Modello A: Stato patrimoniale (schema molto simile allo Stato patrimoniale civilistico in forma ordinaria),
  - Modello B: Rendiconto gestionale (Conto economico a sezioni contrapposte, suddiviso in cinque sezioni, del tutto differente dallo schema civilistico),
  - Modello C: Relazione di missione (documento equiparabile alla Nota integrativa del bilancio di esercizio civilistico che include anche le principali informazioni tipiche della Relazione sulla gestione).
2. Bilancio di esercizio in forma semplificata da redigere secondo il principio di cassa:
  - Modello D: Rendiconto di cassa (nella pratica è un Rendiconto finanziario con metodo diretto).

La forma semplificata può essere adottata dagli enti che hanno ricavi e proventi inferiori a 220.000 euro.

## ATTIVAZIONE SCHEMI ETS E ASSOCIAZIONE CONTI

L'attivazione degli schemi di bilancio ETS si effettua da "Aziende – Apertura azienda – Dati aziendali – Dati Enti terzo settore". Nella stessa tabella si andranno ad indicare i dati relativi all'attività svolta e il tipo di bilancio da redigere (ordinario o semplificato) nonché l'obbligo o meno di redazione del bilancio sociale:

Abilitando questa gestione, nel piano dei conti standard per le aziende di tipo Impresa (raggruppamento 80), i conti vengono abbinati ad un **codice per il Bilancio ETS** (fanno eccezione solo alcuni conti tipici delle società commerciali, generalmente non utilizzabili sugli enti non commerciali):

Inoltre si attivano dei **mastri riservati** agli Enti non commerciali del Terzo settore (conti non visibili nelle altre aziende):

### MASTRI PATRIMONIALI

226 – CREDITI VS ETS

315 – RISERVE INDISPONIBILI ETS

418 – DEBITI VS ETS

### MASTRI ECONOMICI

703 – COSTI ATTIVITA' DIVERSE SEZ. B)

705 - COSTI ETS ISTITUZIONALI SEZ. A)

706 – COSTI RACCOLTA FONDI ETS SEZ. C)  
742 – COSTI FINANZ. E PATRIM. ETS SEZ. D)  
749 – COSTI SUPPORTO GENERALE ETS SEZ. E)  
806 – RICAVI ETS INTERESSE GEN. SEZ. A)

817 – RICAVI ETS ATT.TA' DIVERSE SEZ. B)  
818 – RICAVI DA RACCOLTA FONDI ETS SEZ. C)  
821 – ATTIVITA' FINAN. PATRIM. ETS SEZ. D)  
826 – ATTIVITA' SUPPORTO GEN. ETS SEZ. E)

Per verificare l'elenco completo dei conti associati a ciascuna voce del Bilancio ETS effettuare la stampa dal menu "Contabilità - Stampe - Stampa anagrafiche - Stampa rubrica per codici di bilancio" selezionando la "Stampa Rubrica per Codici ETS".

La redazione del bilancio si gestisce con il modulo ADP Bilancio e Budget. Di seguito si espongono i tratti salienti della gestione degli ETS, per approfondimenti e per istruzioni sul deposito, si rimanda alla pillola "[Guida al bilancio di esercizio con ADP bilancio & budget](#)" (Appendice K).

## BILANCIO IN FORMA ESTESA

Si tratta di un bilancio da redigere secondo i principi di competenza, ed è composto da due schemi di riclassificazione e da una relazione:

- **Stato Patrimoniale** (Modello A),
- **Rendiconto gestionale** (Modello B)
- **Relazione di Missione** (Modello C)

E' la forma obbligatoria per gli enti "non piccoli", i cui ricavi e proventi superano i 220.000 euro.

In anagrafica azienda nei "Dati enti terzo settore" si deve impostare il tipo di bilancio Ordinario.

L'elaborazione del bilancio è analoga alla elaborazione del bilancio riclassificato civilistico, in particolare è possibile eseguire la elaborazione automatica dalla contabilità – dal menù "Azienda – ADP Bilancio e Budget – Bilancio e Budget – Bilancio (elaborazione automatica S.P. e C.E.)":

BILANCIO ETS AUTOMATICO (ANNO GESTIONE ETS ABILITATO)	
Tassonomia XBRL	<input type="text" value="2021-03-08 ETS"/>
Tipo Bilancio	<input type="text" value="0"/> Ordinario per competenza
Bilancio al	<input type="text" value="31/12/2021"/>
Elaborazione esercizio precedente	<input type="checkbox"/>
Esporta anche conti non movimentati	<input type="checkbox"/>
Titolo anagrafica bilancio	<input type="text" value="Bilancio auto ETS al 31/12/2021"/>
Simula ammortamenti	<input type="checkbox"/>
Simul. scorporo corrispettivi	<input type="checkbox"/>
Includi dati extracontabili	<input type="checkbox"/>

Come ogni bilancio anche il rendiconto degli enti no profit deve avere una relazione che illustri, in modo analitico, quello che sinteticamente viene rappresentato dalle poste di bilancio. Questo documento è denominato **Relazione di Missione** (Modello C) ed è disciplinata dall'art. 13 del D.Lgs n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore).

Si tratta di un documento che descrive non solo gli aspetti economici ma anche le scelte gestionali assunte al fine di perseguire lo scopo sociale attraverso dati quantitativi, anche non monetari, che riportano i risultati dell'attività svolta. E' il documento che racconta l'ente nella sua interezza poiché approfondisce e rende noto agli stakeholder gli obiettivi raggiunti, i risultati economici e i risultati sociali che non vengono solo dal libro contabile.

Deve contenere **informazioni relative ai seguenti aspetti**:

- missione e identità dell'ente,
- attività istituzionali, volte al perseguimento della missione,
- attività diverse secondarie e strumentali rispetto al perseguimento della missione,
- attività di raccolta fondi e di promozione istituzionale.

Il contenuto minimo comprende 24 punti disciplinati dal DM n. 39/2020.

La Relazione di Missione all'interno di ADP bilancio e Budget **si elabora dalla gestione della nota integrativa con il modello MOD. RELAZIONE DI MISSIONE (DLGS 117/2017)** compatibile con la versione ordinaria del bilancio ETS.

La **struttura** del documento è composta da:

- **Parte iniziale** – sezione dedicata alla presentazione e alla composizione dell'Ente, l'attività svolta nonché eventuali attività diverse strumentali e secondarie, la missione perseguita, i principi di redazione e i criteri di valutazione applicati.
- **Commento alle voci di Stato patrimoniale** – parte di analisi delle singole voci di Stato patrimoniale nell'ordine in cui sono esposte nei prospetti contabili.
- **Commento alle voci di Rendiconto gestionale** – parte di analisi delle singole voci di Rendiconto gestionale nell'ordine in cui sono esposte nei prospetti contabili
- **Altre informazioni** – in questa parte residuale trovano collocazione tutte le altre informazioni non direttamente legate ai valori esposti nei prospetti contabili e le informazioni tipiche della Relazione sulla gestione quali l'analisi dei principali dati patrimoniali, economici e finanziari con le riclassificazioni dei prospetti di bilancio e gli indici e l'evoluzione prevedibile della gestione.
- **Parte conclusiva** – sezione dedicata ad un eventuale commento finale da parte del redattore di bilancio.

## BILANCIO IN FORMA SEMPLIFICATA

La versione semplificata del bilancio di esercizio degli enti non commerciali del Terzo Settore è costituita da un unico prospetto contabile il **Rendiconto di cassa** (Modello D). Può essere redatto dagli enti più piccoli i cui ricavi e proventi non superino i 220.000 euro, in base al principio di cassa.

In anagrafica azienda nei “Dati enti terzo settore” si deve impostare il tipo di bilancio Semplificato, occorre poi trasferire i dati contabili al modulo ADP procedendo dal menù “Azienda – ADP Bilancio e Budget – Bilancio e Budget – Bilancio (elaborazione automatica S.P. e C.E.)”:

BILANCIO ETS AUTOMATICO (ANNO GESTIONE ETS ARBITRATO)

Tassonomia XBRL	2021-03-08 ETS
Tipo Bilancio	S Semplificato per cassa
Bilancio al	31/12/2021
Elaborazione esercizio precedente	<input type="checkbox"/>
Esporta anche conti non movimentati	<input type="checkbox"/>
Titolo anagrafica bilancio	Rendiconto di cassa ETS al 31/12/2021
Simula ammortamenti	<input type="checkbox"/>
Simul. scorporo corrispettivi	<input type="checkbox"/>
Includi dati extracontabili	<input type="checkbox"/>

All'interno di ADP bilancio e Budget, il documento si elabora dalla gestione del **Rendiconto finanziario con il modello RENDICONTO DI CASSA ETS**. La funzione “Bilancio (elaborazione automatica S.P. e C.E.)” apre direttamente il questionario:

Gestione Rendiconto Finanziario XBRL			
Titolo	Rendiconto ETS Semplificato per Cassa 2021	Modello	RENDICONTO DI CASSA ETS 2021_1
Autore	Automatico	Rendiconto Anno Prec.	
Bilancio	2021 - Bilancio per Rend. Semp. ETS per Cassa 2021	Bilancio Anno Prec.	
Anno	2021	Anno Prec.	
Modo Calcolo	Questionario automatico, Schema automatico	Modo Protezione	Non Protetto
Ultimo Ricalcolo	16/11/2022 11.30.48	Attributi	
Anagrafica Rendiconto <b>Questionario</b> Schema Informazioni in calce Associazioni Anteprima			
Indice	Domanda		
1	La contabilità dell'esercizio è stata predisposta internamente?		

Nella scheda **Questionario**, occorre compilare le domande presenti a cominciare da quella relativa alla contabilità tenuta internamente in Passcom oppure esternamente.

Nella scheda **Schema**, è disponibile il prospetto Rendiconto di cassa e mediante il pulsante “Verifica quadratura” viene controllata la riconciliazione tra l’avanzo/disavanzo complessivo e la variazione di cassa e banca. In caso di squadrature è possibile intervenire direttamente sui

dati dopo avere cliccato sul pulsante “Modifica dati”. Nella parte finale dello schema è presente una sezione per l'imputazione manuale di eventuali costi e ricavi figurativi,

Nella scheda **Informazioni in calce**, è possibile inserire eventuali altre informazioni sia di tipo qualitativo che di tipo quantitativo da stampare in calce al prospetto a completamento dell'informativa di bilancio.

## BILANCIO SOCIALE

Il bilancio sociale è un adempimento ulteriore rispetto al bilancio di esercizio che devono obbligatoriamente redigere, a partire dall'esercizio chiuso al 31/12/2020, i seguenti soggetti operanti nel terzo settore:

- Imprese sociali e Cooperative sociali iscritte al Registro imprese,
- Altri Enti non commerciali del Terzo settore non iscritti al Registro imprese con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori a 1 milione di euro,
- Centri di servizio per il volontariato indipendentemente dalle dimensioni economiche della loro attività,
- Gruppi di imprese sociali.

In ADP, si elabora dalla **sezione ALLEGATI-RELAZIONI** utilizzando il modello dal nome **MOD. BILANCIO SOCIALE ETS (DLGS N. 117/2017)**: si tratta di un modello compatibile sia con gli schemi del bilancio riclassificato civilistico UE che con gli schemi del bilancio riclassificato ETS.

In caso di Bilancio civilistico UE, il deposito del bilancio sociale deve essere effettuato presso la Camera di Commercio creando in ADP un'apposita pratica di tipo bilancio con codice atto 716 – BILANCIO SOCIALE (diversa e distinta da quella del deposito del bilancio di esercizio). Invece in caso di Bilancio ETS, il deposito del Bilancio sociale si effettua presso il RUNTS.

## RELAZIONI ORGANI DI CONTROLLO/REVISORI

Relativamente alle relazioni che devono redigere gli organi di controllo e i soggetti incaricati della revisione legale dei conti, in ADP sono disponibili i seguenti modelli nella gestione **Allegati – Relazioni**:

- **Modello relazione sindaci ETS** (D.Lgs. 117/2017): è un modello per la relazione annuale dell'organo di controllo del bilancio ETS. Da utilizzare per gli enti dotati solo dell'organo di controllo oppure anche sottoposti a revisione legale ma affidata ad un soggetto esterno.
- **Modello relazione controllo contabile ETS** (D.Lgs. 117/2017): è un modello per la relazione annuale del soggetto incaricato alla revisione legale dei conti al bilancio di esercizio ETS. Da utilizzare per gli enti sottoposti solo a revisione legale oppure dotati anche di organo di controllo ma privo dell'incarico della revisione.
- **Modello relazione unitaria sindaci revisori** (D.Lgs. 117/2017) è il modello unico per la relazione annuale sia dell'organo di controllo che del soggetto incaricato alla revisione

legale dei conti del bilancio di esercizio ETS. Da utilizzare solo per gli enti dotati di organi di controllo incaricato anche della revisione legale dei conti.

- **Modello di attestazione di conformità** ETS (D.Lgs. 117/2017) è da utilizzare per la redazione da parte dell'organo di controllo della relazione di attestazione di conformità del bilancio sociale alle linee guida ministeriali.



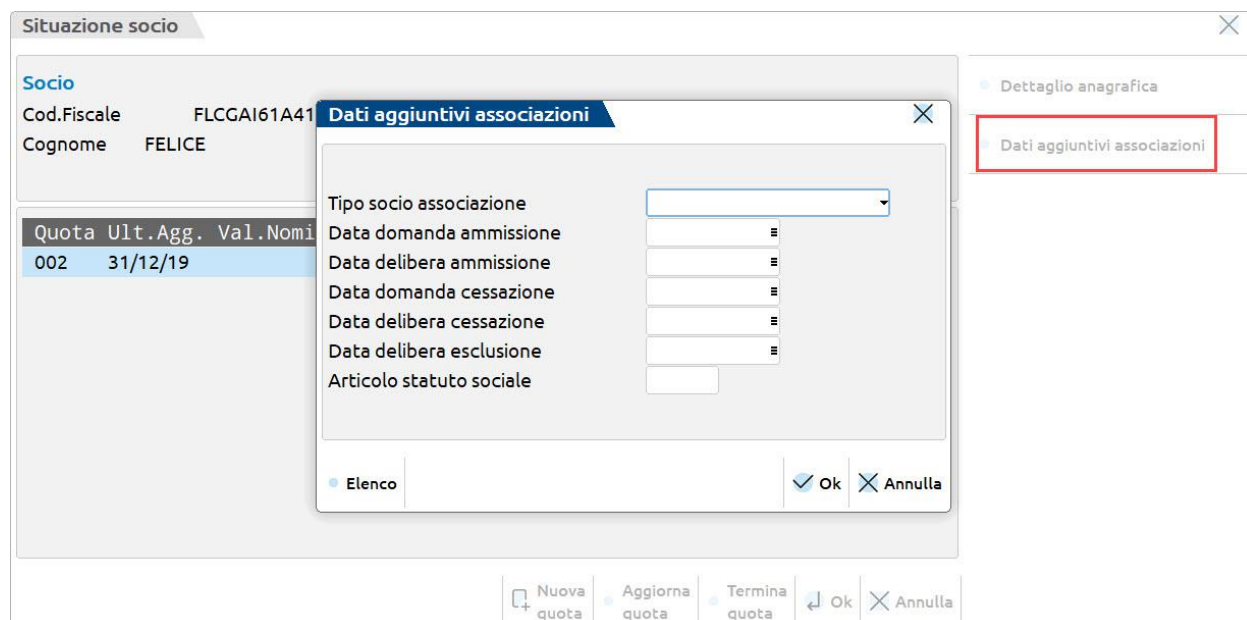
## STAMPA LIBRO SOCI ASSOCIAZIONI

Sia per le associazioni in legge 3698/91 che per quelle con IVA ordinaria, è possibile gestire le diverse tipologie di soci ai fini della corretta compilazione del Libro Soci che si può stampare dalla gestione degli Organi sociali.

In anagrafica azienda, premere il pulsante **Organi Sociali[ShF12]** e accedere ai soci. Qui è presente il pulsante **Stampa[F7]** e tra i moduli disponibili c'è "Libro soci dell'associazione":



Per inserire i dati, accedere a ciascuna quota e premere il pulsante **Dati aggiuntivi associazioni[ShF8]**:



Sul campo "Tipo socio associazione" è possibile scegliere tra queste opzioni:

**SOCIO ORDINARIO** - colui che paga la quota annuale di adesione stabilita di anno in anno e che contribuisce sensibilmente alla vita ed allo sviluppo dell'Associazione in diretta attuazione delle

finalità istituzionali, ha diritto di voto, di partecipare alle Assemblee ed è eleggibile, solitamente è maggiorenne;

**SOCIO FREQUENTATORE** - colui che partecipa all'attività sociale e/o esercita l'attività sportiva sia a livello agonistico che non agonistico, assume la qualifica di socio pagando una quota di adesione all'Associazione senza tuttavia acquisire tutti i diritti previsti per il socio ordinario;

**SOCIO SOSTENITORE** - colui che intende sostenere e promuovere tutte le iniziative e le attività dell'Associazione per spirito di supporto e di adesione agli scopi istituzionali, pagando spontaneamente una quota annuale in forma di erogazione liberale a favore dell'Associazione, solitamente è maggiorenne e non ha diritto di voto nelle assemblee sociali;

**SOCIO FONDATORE** - socio che, firmando l'Atto Costitutivo e lo Statuto, costituisce il primo nucleo dei soci effettivi, fa parte della compagine sociale che riunita in assemblea elegge il primo Consiglio Direttivo dell'Associazione, è anche colui che per opere, donazioni o cariche rivestite in seno all'Associazione ha dato ad essa un notevole contributo;

**SOCIO BENEMERITO** - colui che per la propria personalità, frequenza all'Associazione o per aver contribuito finanziariamente o svolto l'attività a favore dell'Associazione stessa, ne ha sostenuto l'attività e la sua valorizzazione, la figura viene nominata dal Consiglio Direttivo che ne stabilisce per ogni singolo caso, l'entità della quota sociale annuale e/o del contributo finanziario, solitamente, da Statuto, i soci benemeriti non hanno diritto di voto e non sono eleggibili a meno che non paghino la quota sociale ed assumano, in tal modo, anche la qualifica di socio ordinario;

**SOCIO ONORARIO** - colui che per servizi eccezionali resi all'Associazione viene proposto dal Consiglio Direttivo ed approvato dall'Assemblea dei Soci, solitamente per questa figura non è previsto il pagamento di una quota sociale specifica e solitamente, da Statuto, i soci onorari non hanno diritto di voto e non sono eleggibili a meno che non paghino la quota sociale ed assumano, in tal modo, anche la qualifica di socio ordinario, possono essere soci onorari anche le persone giuridiche;

**SOCIO ATLETA** - sottocategoria del socio frequentatore, è colui che esercita l'attività sportiva a livello agonistico o pre agonistico in nome e per conto dell'Associazione, solitamente paga la relativa quota di ammissione annuale tuttavia, non è infrequente che il Consiglio Direttivo deliberi l'esonero dal pagamento della quota;

**SOCIO TECNICO** - sottocategoria del socio frequentatore, colui che regolarmente tesserato come tecnico istruttore, svolge attività federali, solitamente ha diritto di voto in assemblea)

**SOCIO FAMILIARE** - il socio facente parte del nucleo familiare del socio ordinario (marito/moglie/convivente/figli/altri), che paga la relativa quota sociale e che può usufruire dei beni e delle attrezzature dell'Associazione, non ha diritto di voto in assemblea;

**SOCIO AGGREGATO** - socio che pur essendo tale non si trova impegnato negli obblighi associativi e soprattutto economici dell'Associazione, quindi solitamente non ha diritto di voto in assemblea e non riveste cariche sociali ma partecipa alle iniziative organizzate dall'Associazione;

**SOCIO JUNIORES** - socio, solitamente di età inferiore a 18 anni, che paga la relativa quota sociale in misura ridotta rispetto a quella ordinaria, quindi non ha diritto di voto in Assemblea.

Selezionata la categoria di appartenenza dell'associato, per la completa compilazione del Libro soci sono previsti ulteriori campi propedeutici, ossia "data domanda ammissione", "data delibera ammissione".

Nel caso di cessazione del rapporto o mancato rinnovo della quota sociale: "data domanda di cessazione", "data delibera di cessazione", nonché "data delibera di esclusione" e "articolo statuto sociale" (in quest'ultimo campo, indicare il numero dell'articolo dello Statuto Sociale al quale si rimanda nei casi di esclusione di un socio).