



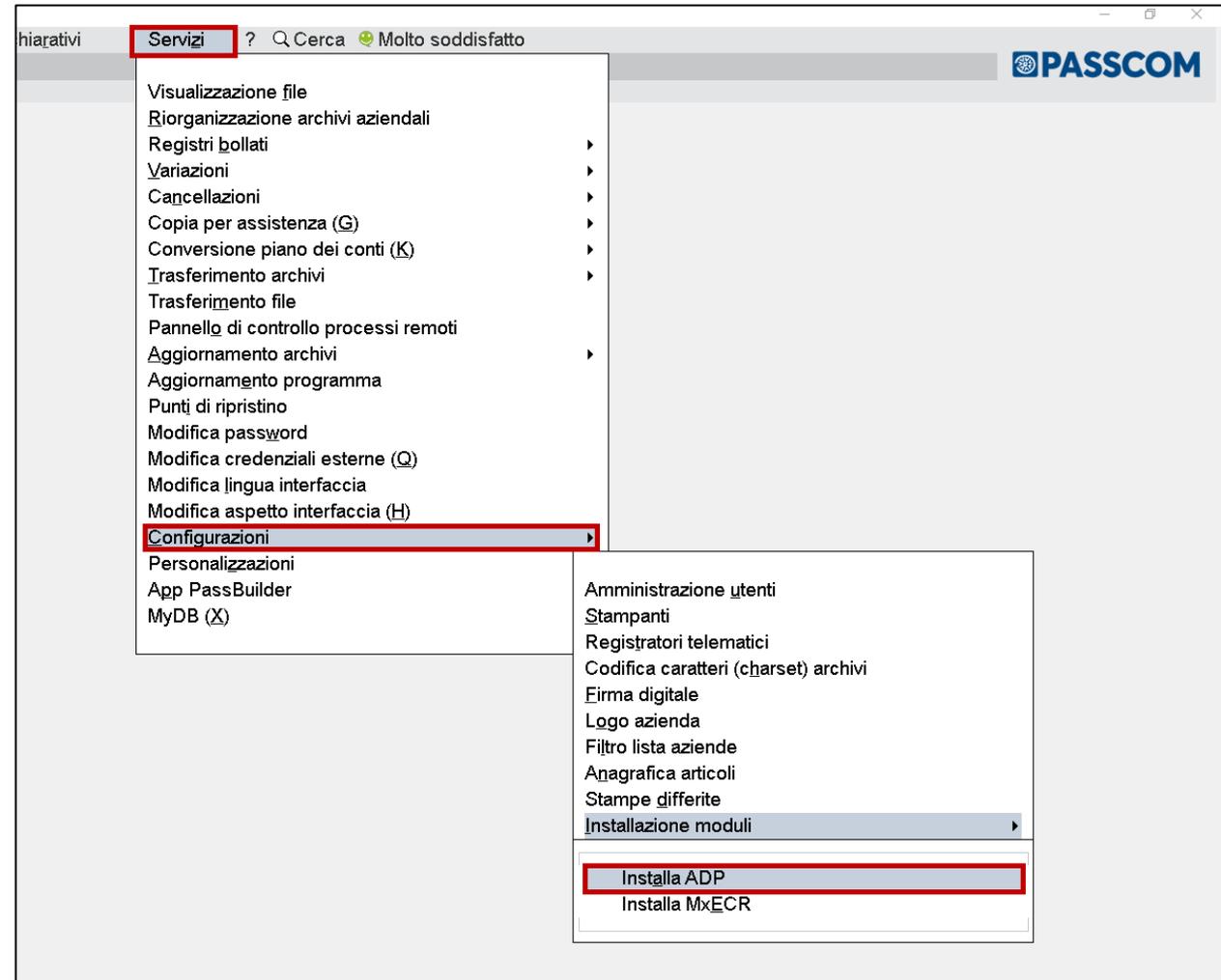
# LA REDAZIONE DEL BILANCIO D'ESERCIZIO (CAMPAGNA BILANCI 2023 - ESERCIZIO CHIUSO IL 31-12- 2022)

---

Marco Tamburini

# Installazione modulo ADP Bilancio e budget

Il modulo di Passepartout spa per la redazione del bilancio d'esercizio e l'analisi dati di bilancio si chiama «**ADP Bilancio e Budget**» e può essere installato su ciascuna postazione di lavoro con sistema operativo **Windows** dal menu **Servizi – Configurazioni – Installazione moduli - Installa ADP**.

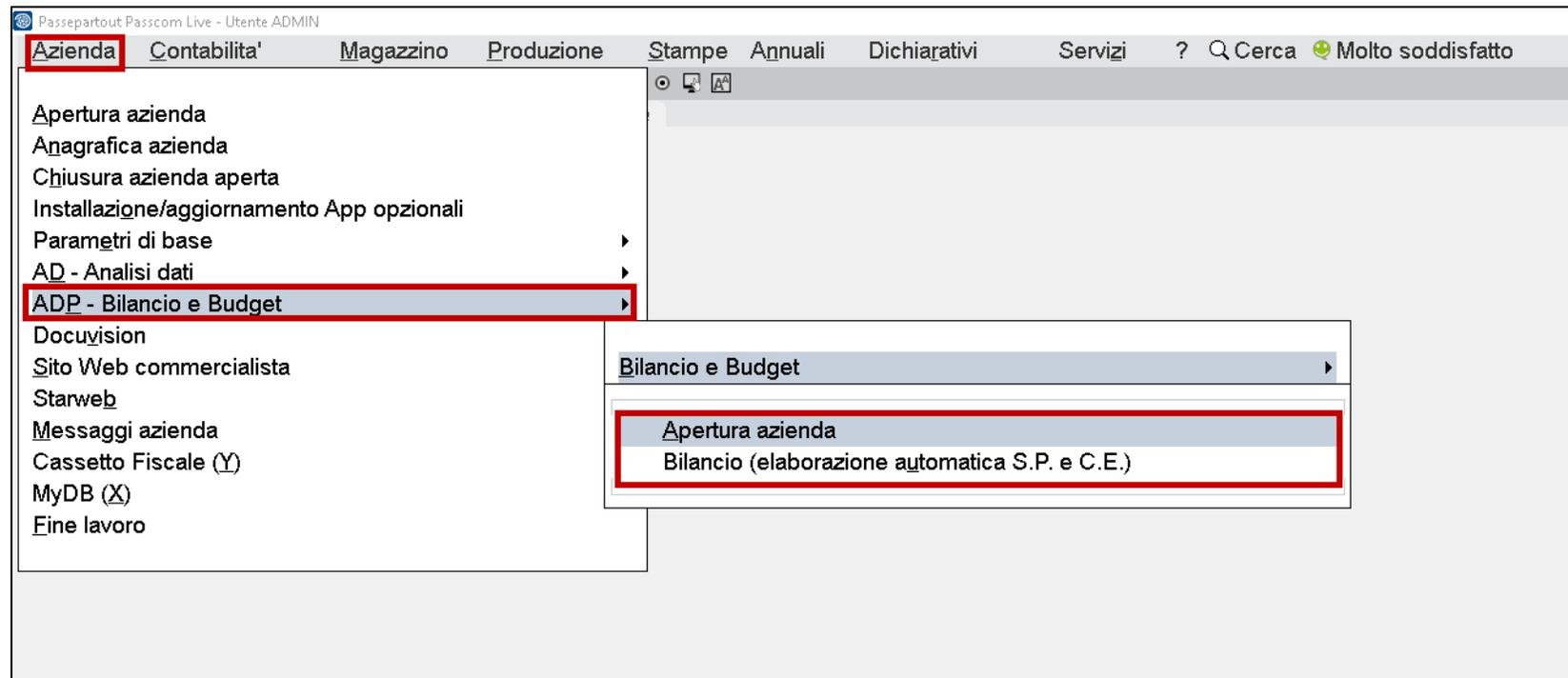


# Avvio modulo ADP Bilancio e budget

Una volta installato e aperta l'azienda in cui operare, il modulo **ADP Bilancio e budget** è disponibile al di sotto del menu **Azienda**

L'avvio può avvenire in due diverse modalità:

- Dal menu **Azienda – ADP-Bilancio e Budget – Bilancio e Budget - Apertura azienda**
- Dal menu **Azienda – ADP-Bilancio e Budget – Bilancio e Budget - Bilancio (elaborazione automatica S.P. e C.E.)**



# Dati aziendali

---

Per beneficiare di tutti gli automatismi di compilazione dei documenti che compongono il bilancio d'esercizio è necessario inserire i seguenti **Dati aziendali** in Anagrafica azienda:

- **Dati generali attività** (sezione Camera di commercio)
  - Numero REA, Numero iscrizione registro imprese, CCIAA di competenza, codice CCIAA per deposito bilancio, ecc.
- **Dati societari** (due pagine più una riservata alle società cooperative)
  - Capitale sociale, codice natura giuridica, socio unico, sede legale, dati cooperative, ecc.
- **Dati bilancio** (quattro pagine)
  - Tipo bilancio, società capogruppo, redattore di bilancio, soggetto firmatario della distinta, ecc.

e i seguenti **Organi sociali** (in particolare per la redazione dei verbali):

- **Organo amministrativo**
- **Soci**
- **Organo di controllo** (se presente)
- **Revisore legale** (se presente)

**BILANCIO D'ESERCIZIO ENTI ISCRITTI AL  
REGISTRO IMPRESE EX ART. 2423 E  
SEGUENTI CODICE CIVILE  
(SOCIETA' DI CAPITALI E SOCIETA'  
COOPERATIVE, ANCHE SOCIALI)**

---

# Documenti della pratica di deposito in CCIAA

Nella tabella sottostante vengono riepilogati i documenti che compongono la pratica di deposito del bilancio in funzione del tipo di bilancio:

Tipo bilancio	Stato patrimoniale e Conto economico	Rendiconto finanziario	Nota integrativa	Info in calce	Verbale assemblea approvazione bilancio	Relazione sulla gestione	Generazione istanza XBRL
ORDINARIO	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	NON CONSENTITO	OBBLIGATORIO (Formato PDF/A)	OBBLIGATORIO (Formato PDF/A)	Da Nota integrativa
ABBREVIATO	OBBLIGATORIO	FACOLTATIVO	OBBLIGATORIO	NON CONSENTITO	OBBLIGATORIO (Formato PDF/A)	FACOLTATIVO (Formato PDF/A)	Da Nota integrativa
MICRO	OBBLIGATORIO	NON CONSENTITO	NON CONSENTITO	OBBLIGATORIO*	OBBLIGATORIO (Formato PDF/A)	FACOLTATIVO (Formato PDF/A)	Da Info in calce oppure da Prospetti contabili S.P. e C.E.

\*E' possibile omettere le Info in calce al bilancio micro in assenza dei punti obbligatori richiesti dall'art. 2435-ter C.C.; da verificare però se tale facoltà è accettata dal Registro Imprese di competenza.

# Campagna bilanci 2023 (31/12/2022)

---

Per la campagna bilanci 2023 relativa ai **bilanci chiusi al 31/12/2022**, resta ancora in vigore la versione **2018-11-04** della **tassonomia XBRL** già impiegata per la redazione dei bilanci degli scorsi anni a partire dal bilancio chiuso al 31/12/2018.

Tra le principali novità della tassonomia 2018-11-04 si ricordano:

- Nuovi dettagli nella parte iniziale di Introduzione generale (Principi di redazione, criteri valutazione applicati, errori rilevanti, ecc.).
- Informativa sulle cooperative accentrate in un unico capitolo nella sezione Altre informazioni.
- Nuovo capitolo relativo all'informativa sulle provvidenze pubbliche.

# Campagna bilanci 2023: tassonomie xbrl

DATA CHIUSURA DEL BILANCIO	
Fino al 31/12/2015 (ante D.Lgs 139/2015)	A partire dal 31/12/2016 (post D.Lgs 139/2015)
È obbligatorio redigere e depositare il bilancio con la vecchia versione della tassonomia xbrl conforme alle regole antecedenti al D. Lgs. 139/2015 (IV direttiva CEE), ossia la « <b>2015-12-14</b> »	La tassonomia da utilizzare è la « <b>2018-11-04</b> »; tutte le precedenti versioni (2016-11-14, 2017-07-06) sono state definitivamente dismesse

# Campagna bilanci 2023 (31/12/2022): novità

Negli ultimi aggiornamenti dei **modelli di Nota integrativa/Info in calce** per i bilanci chiusi al 31/12/2022 sono state revisionate le seguenti informative relativamente alle normative emergenziali nel capitolo del Patrimonio netto:

- Sospensione ammortamenti prorogata anche per esercizio 2022 (ad es. per aumento costi materie prime ed energia e altre conseguenze del conflitto russo-ucraino)
  - Nuova tabella ad elenco aperto **“Elenco dei beni ammortizzabili con adozione della deroga sulla sospensione degli ammortamenti”** (piano ammortamento, % riduzione, quota amm. sospeso, ecc.)
  - Nuova tabella **“Sospensione ammortamenti: effetti patrimoniali e fiscali”**, (accantonamento a riserva, eventuale fiscalità differita)
- Rinvio obblighi ripianamento anche per perdite conseguite nell'esercizio 2022
  - Nuova tabella **“Verifica riduzione capitale per perdite al di sotto del minimo legale”** per verificare se sussistono gli obblighi di convocazione dell'assemblea per riduzione del capitale al di sotto del minimo legale
  - Nuova tabella **“Perdite con ripianamento rinviato al quinto esercizio successivo: origine e movimentazioni dell'esercizio”** per riportare in modo separato le perdite oggetto di rinvio e le eventuali movimentazioni verificatesi nell'esercizio

Inoltre relativamente ai documenti da allegare al bilancio (**Verbali e Relazioni**) si segnalano le seguenti novità:

- **Nuovo modello di verbale assemblea per società unipersonali** "MOD. VERBALE DECISIONI SOCIO UNICO SRL (DIR. 2013/34/UE)"
- Gestione delle **dichiarazioni conformità da tabella generale** (dal nuovo menu **Bilancio UE – Dichiarazioni conformità – Allegati**)

# Bilancio UE: elaborazione automatica S.P. e C.E.

---

Avviando il modulo dal menu “**Azienda – ADP-Bilancio e Budget – Bilancio e Budget – Bilancio (elab. automatica SP e CE)**” viene eseguita un’elaborazione completamente automatica dei prospetti contabili di S.P. e C.E. attraverso le seguenti fasi operative:

- ❑ Esportazione saldi contabili di bilancio alla data di chiusura dell’esercizio (o altra data infra-annuale)
- ❑ Associazione dei conti allo schema di bilancio in base ai codici UE definiti in anagrafica conto
- ❑ Creazione anagrafica di bilancio ed elaborazione dati di S.P. e C.E. su apposito foglio elettronico

Il bilancio automatico può essere elaborato sulla base di parametri come il tipo di bilancio, la data di riferimento dei saldi, l’elaborazione anche dell’esercizio precedente di confronto, ecc.

**NOTA BENE:** la funzione deve essere ripetuta (con modulo ADP chiuso) per l’aggiornamento dei dati di bilancio nel caso di successive modifiche alle registrazioni contabili o all’abbinamento dei conti personalizzati al piano dei conti standard

**SUGGERIMENTO:** prima di effettuare l’elaborazione automatica dei prospetti contabili di bilancio si consiglia di accedere all’anteprima interattiva disponibile dal menu **Contabilita' > Stampe > Stampa bilanci > Bilancio riclassificato/comparato** dalla quale è possibile verificare eventuali squadrature causate da conti contabili movimentati ma non associati ai codici di bilancio.

# Bilancio UE: gestione contabilità esterne

---

Nel caso di contabilità gestite esternamente a Passepartout, i prospetti contabili del bilancio UE possono essere elaborati in uno dei seguenti modi:

- 1. Import automatico da istanza XBRL depositata (senza dettaglio conti):** normalmente viene utilizzato per l'import del bilancio comparativo dell'esercizio precedente gestito con altro software
- 2. Import in contabilità saldi contabili da file di bilancio/saldi contabili esterno in formato CSV:** per la gestione di società con contabilità gestita esternamente su altro software dove il professionista si occupa della redazione del bilancio d'esercizio e della dichiarazione.
- 3. Inserimento manuale dei saldi su foglio elettronico (con dettaglio conti):** da utilizzare nei casi in cui non si disponga di formati importabili

Con la prima opzione l'anagrafica di bilancio viene creata automaticamente dopo aver selezionato il file XBRL, con la seconda il bilancio viene creato in automatico a partire dai saldi esterni importati in contabilità mentre nel terzo caso è invece necessario creare manualmente l'anagrafica del bilancio e inserire i saldi sui conti associati alle voci di bilancio o in alternativa tramite apposite righe extracontabili.

# Bilancio UE: schemi personalizzati

---

Il modulo ADP dà la possibilità di elaborare un bilancio d'esercizio anche con un dettaglio diverso da quello imposto dalla tassonomia XBRL; questa esigenza riguarda generalmente i soggetti esonerati dal deposito nel formato xbrl (ad esempio bilancio enti non commerciali non iscritti al RUNTS, bilancio finale di liquidazione, ecc.) o che approvano un bilancio non conforme alla tassonomia xbrl (cosiddetto «doppio deposito»)

In questo caso occorre:

- Creare manualmente gli schemi di bilancio con il dettaglio desiderato;
- Associare manualmente il piano dei conti aziendale alle voci degli schemi creati;
- Creare l'anagrafica di bilancio con lo schema personalizzato

# Rendiconto finanziario

---

La redazione del Rendiconto finanziario avviene mediante una procedura guidata che si sviluppa nelle seguenti fasi operative:

1. Creazione anagrafica del documento con selezione del metodo di determinazione dei flussi finanziari (diretto o indiretto) e del bilancio collegato
2. Riclassificazione dei dati del bilancio civilistico collegato, calcolo variazioni grezze e delle movimentazioni contabili (scheda Riclassificazioni, fase di sola visualizzazione)
3. Compilazione delle informazioni integrative attraverso un questionario (scheda Questionario)
4. Verifica dei dati di Rendiconto ed eventuale modifica manuale (scheda Schema)
5. Generazione del documento ad uso interno (RTF, PDF/A)

La creazione del Rendiconto finanziario può essere effettuata anche direttamente in fase di compilazione della Nota integrativa (scheda *Tabelle*, categoria *Altre informazioni*)

# Nota integrativa

---

L'elaborazione della Nota integrativa si sviluppa mediante una procedura guidata che, a partire da un modello standard, attiva automaticamente le sole informazioni che soddisfano determinate condizioni come ad esempio la movimentazione di una determinata voce di bilancio, la compilazione dei dati aziendali e le risposte fornite ad un apposito questionario. La gestione è suddivisa nelle seguenti fasi operative:

1. Creazione anagrafica del documento tramite selezione del **modello** (in funzione del tipo di bilancio elaborato) e dell'anagrafica del bilancio di riferimento (scheda **Anagrafica**)
2. Compilazione di un questionario per abilitazione di ulteriori informazioni testuali e/o tabellari rispetto a quelle predefinite (scheda **Questionario**)
3. Compilazione delle informazioni in forma tabellare (scheda **Tablelle**)
4. Modifica delle parti testuali all'interno di un'anteprima interattiva (scheda **Anteprima**)
5. Generazione del documento ad uso interno (RTF, PDF/A) e dell'istanza XBRL per il deposito

# Dichiarazioni conformità bilancio XBRL

---

Le dichiarazioni di conformità costituiscono l'elemento di chiusura del bilancio d'esercizio in formato xbrl e si selezionano dal menu **Bilancio UE – Dichiarazioni conformità - xbrl**.

Oltre a quelle distribuite, che riprendono le indicazioni del manuale di deposito di UnionCamere, è possibile aggiungere e selezionare ulteriori dichiarazioni personalizzate tramite la funzione *Personalizza*; tali dichiarazioni vengono accodate a quelle standard distribuite e sono disponibili per tutte le società.

In generale le dichiarazioni di conformità del bilancio devono tener conto in particolare dei seguenti parametri:

- Soggetto che firma digitalmente i documenti di bilancio
- Formato di deposito (solo xbrl oppure xbrl + PDF/A nel raro caso di doppio deposito)

# Documenti allegati al bilancio

---

Oltre ai Prospetti di S.P., C.E., Rendiconto finanziario e alla Nota integrativa vi è la possibilità di elaborare automaticamente anche una serie di altri documenti a corredo del bilancio d'esercizio (c.d. «allegati di bilancio»). Nel modulo sono infatti disponibili degli appositi modelli per la redazione dei principali documenti, ad esempio:

- **Relazione sulla gestione** (con riclassificazioni Centrale Bilanci e principali indici di bilancio)
- **Relazione collegio sindacale o del sindaco unico**
- **Relazione controllo contabile del revisore**
- **Verbale assemblea ordinaria soci SRL (o decisioni socio unico) e azionisti SPA**
- **Verbale organo amministrativo**

E' possibile creare dei modelli completamente personalizzati per tutti gli allegati al bilancio dal momento che il formato per il deposito è il PDF/A

# Documenti archiviati (Homepage)

---

Tutti i documenti del bilancio d'esercizio, una volta generati da apposita funzione, vengono archiviati in diversi formati all'interno della Homepage del modulo, nella sezione ***DOCUMENTI ARCHIVIATI***.

Ogni documento può essere aperto, modificato, aggiornato tramite un apposito editor RTF integrato nel modulo o in alternativa tramite MS Office. Utilizzando l'editor RTF integrato nel modulo, la generazione del formato PDF/A avviene in modo automatico senza la necessità di ricorrere ad applicazioni esterne.

# Deposito pratica di bilancio al R.I.

---

Il deposito della pratica di bilancio in CCIAA viene gestito attraverso una sequenza di operazioni che guidano l'utente nella preparazione dei documenti e nella compilazione e spedizione online della pratica:

- Selezione prospetto di bilancio da depositare
- Esportazione documenti archiviati nel modulo su directory di appoggio locale
- Firma digitale dei documenti esportati
- Collegamento al portale Depositi Istanze Registro imprese (**DIRE**) con procedura guidata per:
  - Compilazione dei dati anagrafici
  - Inserimento dei documenti da allegare
  - Invio della pratica

# Particolarità Bilancio micro imprese

---

Per la categoria delle **micro imprese**, oltre agli esoneri già previsti per il bilancio abbreviato, si aggiunge l'esonero dalla redazione della Nota integrativa.

In questo caso, infatti, è sufficiente fornire in calce allo Stato patrimoniale le seguenti informazioni:

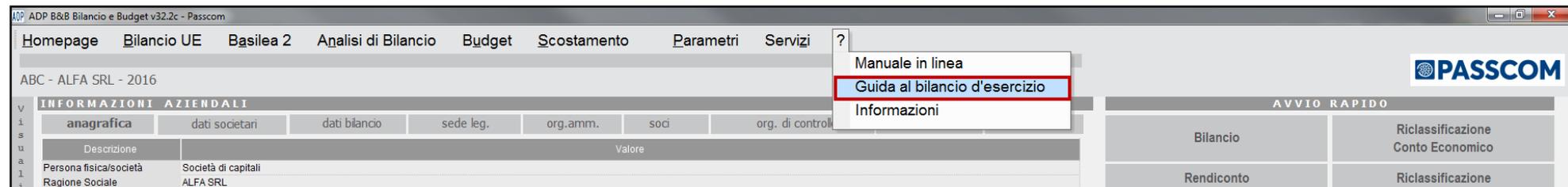
- Importo complessivo di impegni, garanzie e passività potenziali non risultanti dallo stato patrimoniale (art. 2427 C.C., numero 9)
- Ammontare dei compensi, delle anticipazioni e dei crediti concessi agli amministratori ed ai sindaci (art. 2427 C.C., numero 16).

A tal fine occorre utilizzare l'apposito modello semplificato **INFO. IN CALCE A STATO PATRIMONIALE (MICRO IMPRESE)** disponibile dalla gestione della Nota integrativa.

**NOTA BENE:** quando si redigono le informazioni in calce al bilancio micro si ricorda che **il file XBRL deve essere generato sempre e solo dall'anteprema delle informazioni in calce** dal momento che il file generato dalla Nota integrativa o dalle informazioni in calce include sempre anche i dati dei prospetti contabili di Stato patrimoniale e Conto economico.

# Guida al bilancio d'esercizio

Per tutte le istruzioni dettagliate sulle varie componenti del bilancio d'esercizio si rimanda alla **Guida al bilancio d'esercizio** disponibile sul portale [www.edupass.it](http://www.edupass.it) e richiamabile direttamente anche dal modulo ADP dal menu ? – **Guida al bilancio d'esercizio**



The screenshot shows the ADP software interface. The title bar reads 'ADP ADP B&B Bilancio e Budget v32.2c - Passcom'. The main menu includes 'Homepage', 'Bilancio UE', 'Basilea 2', 'Analisi di Bilancio', 'Budget', 'Scostamento', 'Parametri', 'Servizi', and a help icon '?'. A dropdown menu is open from the '?' icon, with the following items: 'Manuale in linea', 'Guida al bilancio d'esercizio' (highlighted with a red border), and 'Informazioni'. The main content area shows 'ABC - ALFA SRL - 2016' and a section titled 'INFORMAZIONI AZIENDALI' with a sub-tab 'anagrafica'. Below this, there are fields for 'Descrizione' and 'Valore', with 'Persona fisica/società' and 'Società di capitali' listed. The 'Ragione Sociale' is 'ALFA SRL'. On the right, there is a 'PASSCOM' logo and an 'AVVIO RAPIDO' section with buttons for 'Bilancio', 'Rendiconto', 'Riclassificazione Conto Economico', and 'Riclassificazione'.

**BILANCIO D'ESERCIZIO ENTI NON  
COMMERCIALI ISCRITTI AL RUNTS EX  
D.M. 39 MLPS 5 MARZO 2020  
(ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI, ONLUS E  
ALTRI ENTI)**

---

# Documenti della pratica di deposito al RUNTS

Nella tabella sottostante vengono riepilogati i documenti che compongono la pratica di deposito del bilancio di esercizio presso il Registro Unico Nazionale Terzo Settore in funzione del tipo di bilancio:

Tipo bilancio	Stato patrimoniale e Rendiconto gestionale (modelli A e B)	Relazione di missione (modello C)	Rendiconto di cassa (modello D)	Info in calce al Rendiconto di cassa	Verbale assemblea approvazione bilancio	Generazione istanza XBRL
ORDINARIO (per competenza)	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO	NON CONSENTITO	NON CONSENTITO	OBBLIGATORIO (Formato PDF/A)	Rinviata al 2024 bilanci chiusi al 31-12-2023
SEMPLIFICATO (per cassa)	NON CONSENTITO	NON CONSENTITO	OBBLIGATORIO	OBBLIGATORIO*	OBBLIGATORIO (Formato PDF/A)	

\*E' possibile omettere le Info in calce al rendiconto di cassa qualora l'ente non eserciti anche attività diverse e non effettui raccolta occasionale di fondi

# Quadro normativo – Terzo settore

---

## RIFERIMENTI NORMATIVI:

- **Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117** recante «Codice del Terzo settore, a norma dell'art.1, comma 2, lettera b) della legge 6 giugno 2016, n. 106»;
- **Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 4 luglio 2019** avente ad oggetto «Adozione delle Linee guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del Terzo settore», pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 9 agosto 2019;
- **Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali del 5 marzo 2020** avente ad oggetto «Adozione della modulistica di bilancio degli enti del Terzo settore», pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 18 aprile 2020.



# Quadro normativo – Bilancio ETS

---

Il decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 5 marzo 2020 ha previsto i modelli da adottare per la predisposizione del bilancio degli Enti non commerciali operanti nel Terzo settore (di seguito anche «ETS»):

- **Bilancio di esercizio in forma estesa (ordinario)** da redigere secondo il **principio di competenza** e composto da:
  - **Modello A: Stato patrimoniale;**
  - **Modello B: Rendiconto gestionale;**
  - **Modello C: Relazione di missione.**
  
- **Bilancio di esercizio in forma semplificata**, per gli **enti con ricavi**, rendite, proventi o entrate, comunque denominate, **inferiori a 220.000 euro**, da redigere secondo il **principio di cassa**, composto da un unico modello:
  - **Modello D: Rendiconto di cassa.**

# Quadro normativo – Bilancio ETS

---

La **Relazione di Missione** è il documento che costituisce parte integrante del bilancio di esercizio, descrive le poste di bilancio e illustra i principali dati economici, patrimoniali e finanziari dell'ente con valutazioni e indicatori che evidenziano l'utilità sociale dell'organizzazione. La Relazione di missione deve contenere in ogni caso informazioni relative ai seguenti aspetti:

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

Il contenuto minimo è composto da **24 punti** previsti dal DM del 5 marzo 2020, cui si rimanda per approfondimenti, che definisce anche la Relazione di missione come «modello C».

# Quadro normativo – Bilancio ETS

- Il bilancio di esercizio degli Enti non commerciali del Terzo Settore sarà soggetto in futuro alla presentazione nel formato elettronico elaborabile **XBRL probabilmente a partire dai bilanci chiusi al 31/12/2023**, che si depositeranno entro il 30/06/2024. La pubblicazione della tassonomia xbrl definitiva è prevista entro la fine del 2023;



- Nel mese di **marzo 2022** è stato pubblicato il nuovo **principio contabile per il Terzo Settore** da parte dell'**Organismo Italiano di Contabilità (OIC n° 35)**.



# Quadro normativo – Bilancio ETS

---

Il deposito dei bilanci di esercizio degli Enti del Terzo settore non iscritti al registro imprese deve essere effettuato telematicamente presso il **Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (R.U.N.T.S.)**.

Per il deposito dei bilanci dell'esercizio 2022 si accede al portale del RUNTS (<https://runts.lavoro.gov.it/frontoffice/home>) inserendo una pratica di tipo Bilancio. **Tutti i documenti da allegare alla pratica devono essere in formato PDF/A.**

L'iscrizione al RUNTS comporta l'obbligo di deposito telematico del bilancio di esercizio e, ove previsto, del bilancio sociale. Ai fini della permanenza nel RUNTS si ricorda che eventuali proventi da attività diverse non dovranno superare contemporaneamente il 30% di quelli complessivi e il 66% della somma dei costi effettivi e figurativi; il mancato rispetto di tale limite costituisce una delle cause di cancellazione dell'ente dal Registro.



# Quadro normativo – Bilancio sociale

---

Il decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 luglio 2019 ha adottato le **Linee guida per la redazione del Bilancio sociale degli enti del terzo settore**.

Il bilancio sociale può essere definito come uno “strumento di rendicontazione delle responsabilità”, dei comportamenti e dei risultati sociali, ambientali ed economici delle attività svolte da un'organizzazione. Ciò al fine di offrire un'informativa strutturata e puntuale a tutti i soggetti interessati non ottenibile a mezzo della sola informazione economica contenuta nel bilancio di esercizio.

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** (art. 9, comma 2, decreto legislativo n. 112/2017);
- **altri Enti non commerciali del Terzo Settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori a 1 milione di euro** (art. 14, comma 1 decreto legislativo n. 117/2017);
- **centri di servizio per il volontariato indipendentemente dalle dimensioni economiche della loro attività** (art. 61, comma 1, lettera l, decreto legislativo n. 117/2017);
- **gruppi di imprese sociali** (con l'obbligo, ai sensi dell'art. 4, comma 2, decreto legislativo n. 112/2017, di redigerlo in forma consolidata).

# Quadro normativo - Riepilogo

Nella tabella sottostante sono schematizzati gli obblighi di redazione e deposito del bilancio di esercizio e del bilancio sociale in base al tipo di Ente del terzo settore.

Tipo di ETS	Tipo di bilancio di esercizio	Bilancio sociale	Deposito
<b>ENTI COMMERCIALI (imprese e cooperative sociali)</b>	Bilancio UE ex artt.2423 e seg. Codice civile	Sempre obbligatorio, a prescindere dalle dimensioni dell'Ente	Presso la CCIAA
<b>ENTI NON COMMERCIALI</b>	Bilancio ETS (D.M. 39 5 marzo 2020)	Obbligatorio solo con ricavi e proventi superiori a 1 milione di euro	Presso il RUNTS, a partire dal bilancio dell'esercizio chiuso al 31/12/2021

# Modalità operative

Nel gestionale Passepartout spa (Passcom/Mexal) sono disponibili:

- **Dati anagrafici Enti Terzo Settore;**
- **Nuovi mastri** dedicati alla gestione contabile degli ETS.



Nel modulo **ADP Bilancio e Budget** sono disponibili:

- Schemi e modelli per la redazione del **Bilancio di esercizio degli Enti non commerciali operanti nel Terzo Settore** (aggiornati al nuovo principio contabile OIC n° 35) sia nella forma ordinaria per competenza sia nella forma **semplificata per cassa**.
- Modello per la redazione del **Bilancio sociale**.
- Altri modelli per la **rendicontazione** delle spese sostenute con il **contributo del 5 x mille** e delle **raccolte fondi occasionali**

# Dati anagrafici ETS

Per la gestione del bilancio di esercizio ETS e del Bilancio sociale è disponibile una nuova scheda anagrafica denominata **«Dati enti terzo settore»**, accessibile al menu **«Azienda – Anagrafica azienda»**, premendo il pulsante **«Dati aziendali»**.

The image shows a software interface with two overlapping windows. The background window is titled 'Dati aziendali' and contains a search bar with the text 'Cerca' and a list of menu items: 'Dati attivita' azienda', 'Dati societari', 'Dati bilancio', 'Dati del dichiarante', 'Depositario / legale rappresentante', 'Garante / terzo datore', 'Dati enti terzo settore' (highlighted with a red box), 'Dati statistici', 'Credenziali Agenzia delle entrate dell'', 'Credenziali tessera sanitaria', 'Sito internet', 'Parametri contabili', and 'Parametri attivita' iva'. The foreground window is titled 'Dati enti terzo settore' and contains the following fields:

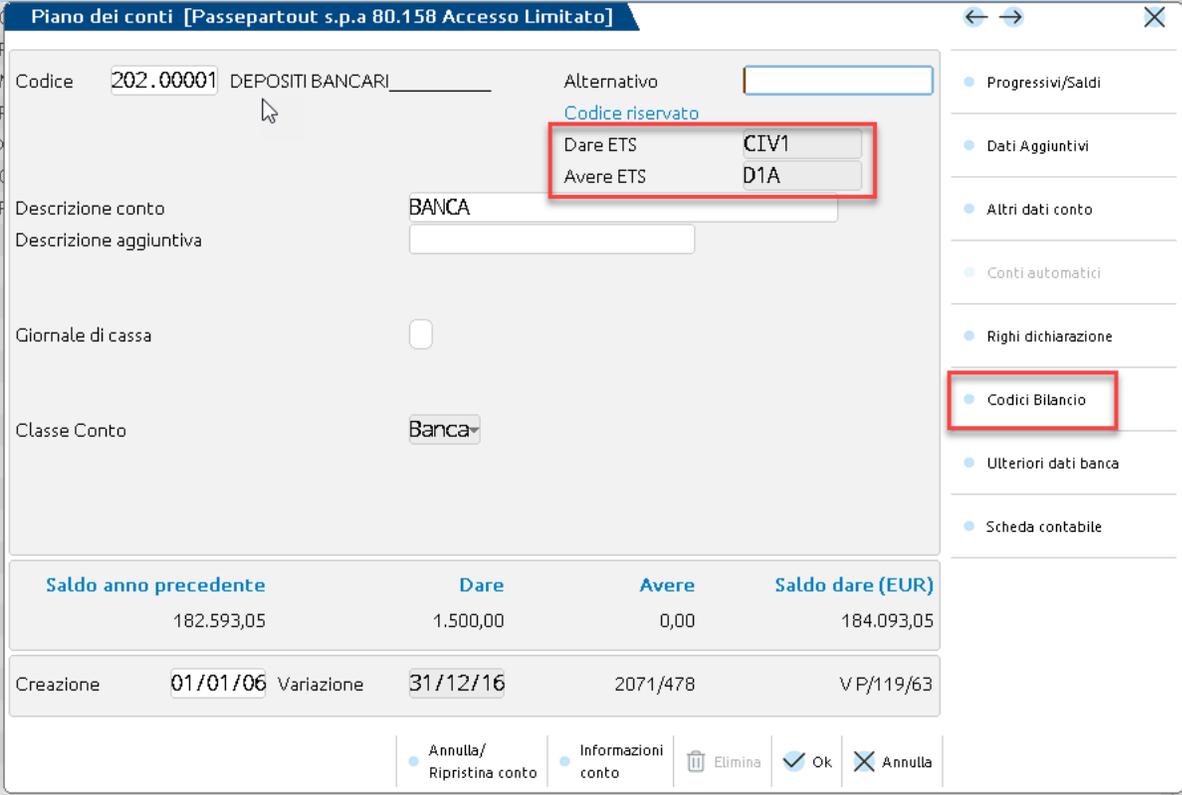
Abilita gestione Schemi bilancio	<input checked="" type="checkbox"/>
Iscritto al RUNTS	<input checked="" type="checkbox"/>
Numero iscrizione al RUNTS	00124555
Data iscrizione	31/03/2021
Sezione registro	7
Missione	Organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale e religioso
Attivita' di interesse generale	11
Attivita' secondarie	<input checked="" type="checkbox"/>
Descrizione attivita' secondarie	Organizzazione di eventi culturali
Tipo di bilancio	Ordinario (Bilancio per competenza)
Obbligo redazione bilancio sociale	<input checked="" type="checkbox"/>

At the bottom right of the foreground window are buttons for 'Ok' and 'Annulla'.

# Associazione del piano dei conti e nuovi mastri

L'attivazione del parametro «**Abilita gestione Schemi bilancio**» permette di:

- **Visualizzare in anagrafica conto** (alternativamente ai codici UE) **i codici ETS**, ossia i codici delle voci degli schemi di bilancio ETS alle quali è associato il conto contabile; nel piano dei conti standard di Passepartout per le aziende di tipo Impresa (raggruppamento 80) quasi tutti i conti già disponibili sono stati abbinati ad un codice per il Bilancio ETS; fanno eccezione solo alcuni conti tipici delle società commerciali, generalmente non utilizzabili sugli enti non commerciali;



The screenshot shows the 'Piano dei conti' interface for 'Passepartout s.p.a 80.158 Accesso Limitato'. The main form displays account details for code '202.00001' (DEPOSITI BANCARI). A dropdown menu for 'Codice riservato' is open, showing 'Dare ETS' with value 'CIV1' and 'Avere ETS' with value 'D1A'. The 'Codici Bilancio' option in the right-hand sidebar is highlighted with a red box. Below the form is a summary table and a footer with navigation buttons.

Saldo anno precedente	Dare	Avere	Saldo dare (EUR)
182.593,05	1.500,00	0,00	184.093,05

Creazione	01/01/06	Variazione	31/12/16	2071/478	VP/119/63
-----------	----------	------------	----------	----------	-----------

Buttons: Annulla/Ripristina conto, Informazioni conto, Elimina, Ok, Annulla

# Associazione del piano dei conti e nuovi mastri

- **Visualizzare i nuovi mastri**, sia di tipo patrimoniale che economico, riservati agli ETS. I nuovi mastri (marcati con Categoria ETS all'interno del menu Gruppi e mastri) aggiunti nel piano dei conti standard sono i seguenti:

## **MASTRI PATRIMONIALI:**

- 226 – ***CREDITI VS ETS***
- 315 – ***RISERVE INDISPONIBILI ETS***
- 418 – ***DEBITI VS ETS***

## **MASTRI ECONOMICI:**

- 705 - ***COSTI ETS ISTITUZIONALI SEZ. A)***
- 703 – ***COSTI ATTIVITA' DIVERSE SEZ. B)***
- 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 ISTITUZIONALI 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)***

# Schemi di bilancio ETS

## ▪ Abilitare la gestione degli schemi ETS all'interno del modulo

**ADP:** il bilancio ETS è disponibile in un'unica forma, ossia quella ordinaria ed è composto dai seguenti schemi di riclassificazione:

- **Bilancio ETS: Stato patrimoniale** (per i conti di tipo patrimoniale)
- **Bilancio ETS: Rendiconto gestionale** (per i conti di tipo economico)

**ENTE NON COM. TERZO SETTORE**  
 Sede in VIA ROMA 125 - ACQUAVELLA - Sito internet www.entenopro  
 Codice Fiscale 03762800716, Partita Iva 03762800716  
 Iscritto al R.U.N.T.S. con il N. 00124555 dal 31/03/2021  
 Fondo di dotazione Euro 213.800,00 interamente versato

Bilancio al 31/12/2020

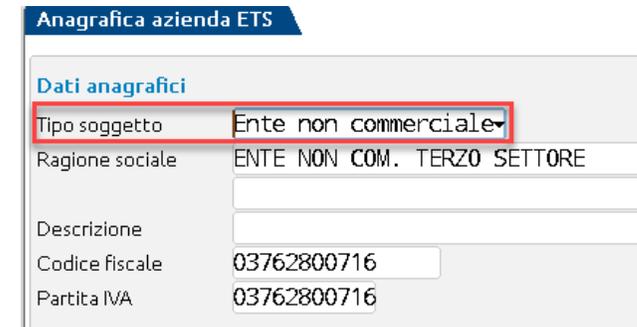
STATO PATRIMONIALE ATTIVO	31/12/2020	
<b>A) Quote associative o apporti ancora dovuti (A)</b>		<b>3.000</b>
<b>B) Immobilizzazioni</b>		
I - Immobilizzazioni immateriali		
2) costi di sviluppo	400	
Totale immobilizzazioni immateriali	400	
II - Immobilizzazioni materiali		
2) impianti e macchinari	23.755	
3) attrezzature	1.500	
4) altri beni	-3.484	
Totale immobilizzazioni materiali	21.771	
III - Immobilizzazioni finanziarie		
1) partecipazioni in		
b) imprese collegate	2.800	
c) altre imprese	76.000	
Totale partecipazioni	78.800	
Totale immobilizzazioni finanziarie	78.800	
Totale immobilizzazioni (B)	100.971	
<b>C) Attivo circolante</b>		
II - Crediti		
1) verso utenti e clienti		
esigibili entro l'esercizio successivo	1.165.279	
Totale crediti verso utenti e clienti	1.165.279	
5) verso enti della stessa rete associativa		
esigibili entro l'esercizio successivo	5.000	
Totale crediti verso enti della stessa rete associativa	5.000	
6) verso altri enti del Terzo settore		
esigibili entro l'esercizio successivo	14.000	
Totale crediti verso altri enti del Terzo settore	14.000	
9) crediti tributari		
esigibili entro l'esercizio successivo	23.363	22.137
Totale crediti tributari	23.363	22.137
10) da 5 per mille		
esigibili entro l'esercizio successivo	10.000	0
Totale crediti da 5 per mille	10.000	0
11) imposte anticipate		

RENDICONTO GESTIONALE	31/12/2020	31/12/2019
<b>A) Costi e oneri da attività di interesse generale</b>		
1) materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	9.672	35.787
4) personale	0	60.000
5) ammortamenti	8.539	11.213
6) accantonamenti per rischi ed oneri	0	1.000
Totale costi e oneri da attività di interesse generale	18.211	108.000
<b>A) Ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale</b>		
1) proventi da quote associative e apporti dei fondatori	28.000	0
3) ricavi per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori	290.962	756.807
8) contributi da enti pubblici	25.000	0
10) altri ricavi, rendite e proventi	1	0
11) rimanenze finali	8.000	0
Totale ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale	351.963	756.807
<b>Avanzo/disavanzo attività di interesse generale (+)</b>	<b>333.752</b>	<b>648.807</b>
<b>B) Costi e oneri da attività diverse</b>		
1) materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	35.000	0
2) servizi	1.478	0
Totale costi e oneri da attività diverse	36.478	0
<b>B) Ricavi, rendite e proventi da attività diverse</b>		
1) ricavi per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori	9.000	0
5) proventi da contratti con enti pubblici	4.000	0
6) altri ricavi, rendite e proventi	1.500	0
7) rimanenze finali	748	0
Totale ricavi, rendite e proventi da attività diverse	15.248	0
<b>Avanzo/disavanzo attività diverse (+ -)</b>	<b>-21.230</b>	<b>0</b>
<b>C) Costi e oneri da attività di raccolta fondi</b>		
2) oneri per raccolte fondi occasionali	15.000	0
3) altri oneri	1.450	0
Totale costi e oneri da attività di raccolta fondi	16.450	0
<b>C) Ricavi, rendite e proventi da attività di raccolta fondi</b>		
1) proventi da raccolte fondi abituali	7.410	0
Totale ricavi, rendite e proventi da attività di raccolta fondi	7.410	0
<b>Avanzo/disavanzo attività di raccolta fondi (+ -)</b>	<b>-9.040</b>	<b>0</b>

# Schemi di bilancio ETS

Per avere una gestione completa degli schema di bilancio ETS occorre che siano soddisfatte **contemporaneamente le seguenti condizioni:**

- **Tipo soggetto = E** (Ente non commerciale)
- **Abilita gestione schemi bilancio = S** (nei dati anagrafici Enti Terzo Settore)



Anagrafica azienda ETS	
<b>Dati anagrafici</b>	
Tipo soggetto	Ente non commerciale
Ragione sociale	ENTE NON COM. TERZO SETTORE
Descrizione	
Codice fiscale	03762800716
Partita IVA	03762800716

***N.B.** Qualora queste condizioni non fossero già verificate al momento della prima apertura del modulo ADP è possibile caricare lo schema Bilancio ETS anche in un secondo momento dal menu «Bilancio UE – Prospetti contabili – Schemi di bilancio» tramite il pulsante «Inizializza schema ETS».*

Per il bilancio ETS, analogamente al Bilancio UE, sono disponibili le seguenti funzionalità:

- elaborazione automatica dalla contabilità dal menu **«Azienda > ADP - Bilancio e Budget > Bilancio e Budget > Bilancio (elaborazione automatica S.P. e C.E.)»**;
- anteprima interattiva con dettaglio conti e comparazione con anno precedente dal menu **«Contabilita' > Stampe > Stampa bilanci > Bilancio riclassificato/comparato»**

# Relazione di missione

Azienda. Bilancio UE. Basilea 2. Analisi di Bilancio. Budget. Scostamento. Parametri. Servizi. ?.

ADP XBRL ETS - ENTE NON COM. TERZO SETTORE - 2020

--- NOTA INTEGRATIVA XBRL: Gestione Tabelle Mod:48 Ver:1.0 Relazione di missione al 31/12/2020

Anagrafica Nota integrativa | Questionario | Tabelle | **Anteprima**

INDICE

Relazione di missione al 31/12/2020

- 1 Parte iniziale
- 2 Stato Patrimoniale Attivo
- 3 Crediti verso associati per versamenti
- 4 Immobilizzazioni
- 5 Immobilizzazioni immateriali
- 6 Immobilizzazioni materiali
- 7 Operazioni di locazione finanziarie
- 8 Immobilizzazioni finanziarie
- 9 Commento immobilizzazioni
- 10 Attivo circolante
- 11 Rimanenze
- 12 Crediti iscritti nell'attivo circolante
- 13 Variazioni e scadenza dei crediti
- 14 Suddivisione dei crediti iscritti
- 15 Commento crediti attivo circolante
- 16 Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni
- 17 Disponibilità liquide
- 18 Commento attivo circolante
- 19 Ratei e risconti attivi
- 20 Introduzione oneri finanziari
- 21 Altre informazioni sullo Stato Patrimoniale
- 22 Stato Patrimoniale Passivo e Fondi
- 23 Patrimonio netto
- 24 Fondi per rischi e oneri
- 25 Trattamento di fine rapporto dei dipendenti
- 26 Debiti
- 27 Ratei e risconti passivi
- 28 Altre informazioni sullo Stato Patrimoniale
- 29 Rendiconto gestionale
- 30 Proventi e ricavi
- 31 Suddivisione dei ricavi delle attività
- 32 Suddivisione dei ricavi e dei proventi
- 33 Commento proventi e ricavi
- 34 Oneri e costi
- 35 Proventi e oneri da attività finanziarie
- 36 Importo e natura dei singoli elementi
- 37 Imposte sul reddito d'esercizio
- 38 Altre informazioni sul Rendiconto gestionale
- 39 Altre informazioni
- 40 Dati sull'occupazione
- 41 Compensi, anticipazioni e crediti
- 42 Compensi al revisore legale o all'audit
- 43 Informazioni sui patrimoni e i fondi
- 44 Informazioni sulle operazioni di bilancio
- 45 Informazioni sugli impegni di bilancio

**ENTE NON COM. TERZO SETTORE**  
Sede in VIA ROMA 125 - ACQUAVELLA - Sito internet www.entenoprofit.it  
Codice Fiscale 03762800716, Partita Iva 03762800716  
Iscritto al R.U.N.T.S. con il N. 00124555 dal 31/03/2021  
Fondo di dotazione Euro 213.800,00 interamente versato

**Relazione di missione al Bilancio al 31/12/2020**

**Parte iniziale**

**Premessa**

Signori Associati,

La presente Relazione di missione è di corredo al bilancio d'esercizio dell'Ente ENTE NON COM. TERZO SETTORE chiuso al 31/12/2020, composto da Stato Patrimoniale e Rendiconto gestionale, nel quale è stato conseguito un risultato netto pari a € 190.703. In questa sede, ai sensi dell'art. 13 del Codice del Terzo Settore (D.LGS. n. 117/2017, di seguito "Cts") vogliamo relazionarvi sulla gestione dell'Ente e sulle esplicitazioni dei dati numerici risultanti dallo Stato Patrimoniale e dal Rendiconto gestionale, sia con riferimento all'esercizio chiuso sia alle sue prospettive future.

Gli schemi di bilancio, ai sensi dell'art. 13, comma 3, del Cts sono stati redatti in conformità alla modulistica definita con decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, decreto n. 39 "Adozione della modulistica di bilancio degli enti del Terzo settore", licenziato in data 5 marzo 2020 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale in data 18 aprile 2020 (D.M. n. 39/2020).

Si evidenzia che il presente bilancio è redatto con riferimento al Codice Civile, così come modificato dal D.Lgs. del 18/08/2015 n. 139 e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare la stesura del bilancio d'esercizio fa riferimento agli artt. 2423, 2423-ter, 2427, 2428 nonché ai principi di redazione stabiliti dall'art. 2423-bis ed ai criteri di valutazione imposti dall'art. 2426 C.c. .

Alla base di questo rapporto non c'è solo la volontà di far conoscere i risultati concreti, ma anche e soprattutto quella di fornire informazioni necessarie a garantire livelli di massima trasparenza e apertura nei confronti dei diversi interlocutori. L'esercizio appena passato è stato un periodo complesso e pieno di nuove sfide per il mondo del Terzo Settore.



- Chiudi
- Duplica anagrafica
- Nuova nota
- Salva
- Modifica anagrafica
- Elimina
- Apri
- Help
- Genera documento
- Ripristina elenco risposte da modello
- Nascondi indice
- Date xbrl
- Genera xbrl
- Espandi indice
- Numeri capitoli

Dal momento che la relazione di missione costituisce parte integrante del bilancio di esercizio degli ETS, nel modulo ADP si redige dalla gestione della Nota integrativa tramite l'apposito modello denominato **MOD.RELAZIONE DI MISSIONE (DLGS 117/2017)** compatibile solo con la versione ordinaria del bilancio ETS.

# Relazione di missione

---

La struttura del documento è analoga a quella della Nota integrativa al Bilancio UE ed è essenzialmente composta dalle seguenti parti:

1. **Parte iniziale**
2. **Commento alle voci di Stato patrimoniale**
3. **Commento alle voci di Rendiconto gestionale**
4. **Altre informazioni**
5. **Parte conclusiva**

Per quanto riguarda le **Table** si fa notare come la distinzione tra standard XBRL e personalizzate non sia ancora da considerarsi effettiva proprio per l'assenza di una tassonomia xbrl definitiva ufficiale. Di fatto, quindi, tutte le tabelle sono da considerarsi come personalizzate; quelle marcate con il tipo Standard XBRL, però, dovrebbero presumibilmente essere quelle che rientreranno nella tassonomia xbrl ufficiale.

# Relazione organi di controllo e revisori

---

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

- **MOD. RELAZIONE SINDACI ETS (DLGS N. 117/2017)**: modello per la relazione annuale dell'organo di controllo al bilancio di esercizio ETS. Da utilizzare per gli enti dotati solo di organo di controllo oppure anche sottoposti a revisione legale, ma affidata ad un soggetto esterno;
- **MOD. REL. CONTR. CONTABILE ETS (DLGS N. 117/2017)**: modello per la relazione annuale del soggetto incaricato della 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;
- **MOD. REL. UNIT. SIND. REVIS. ETS (DLGS N. 117/2017)**: modello unico per la relazione annuale sia dell'organo di controllo che del soggetto incaricato della revisione legale dei conti al bilancio di esercizio ETS. Da utilizzare solo per gli enti dotati di organo di controllo incaricato anche della revisione legale dei conti.

# Bilancio sociale

---

Nella gestione **Allegati – Relazioni** sono disponibili i seguenti modelli per la redazione del Bilancio sociale e documenti collegati:

- **MOD. BILANCIO SOCIALE ETS (DLGS N. 117/2017)** predisposto sulla base delle linee guida adottate con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali del 4 luglio 2019;
- **MOD. REL. ATTES. CONFORMITA' ETS (DLGS N. 117/2017)** da utilizzare per la redazione da parte dell'organo di controllo della relazione di attestazione di conformità del bilancio sociale alle linee guida ministeriali.

Dal momento che tale adempimento è rivolto in generale agli enti del terzo settore a prescindere dalla loro natura, il modello è **compatibile** sia con gli schemi del **Bilancio civilistico UE** (per le imprese e le cooperative sociali) sia con lo schema di **Bilancio ETS** (per gli Enti non commerciali).

**AVVERTENZA:** si ricorda che le **imprese e le cooperative sociali** devono depositare il bilancio sociale **presso la CCIAA con codice atto 716 – BILANCIO SOCIALE**; nella pratica di deposito del bilancio sociale occorre allegare obbligatoriamente anche il verbale dell'assemblea che lo ha approvato.

# Future Implementazioni per ETS

---

- **TASSONOMIA XBRL** per bilancio ordinario e rendiconto di cassa (rilascio previsto nei primi mesi del 2024).





# LA REDAZIONE DEL BILANCIO D'ESERCIZIO (CAMPAGNA BILANCI 2023 - ESERCIZIO CHIUSO IL 31-12- 2022)

---

Marco Tamburini