

UNIONE ITALIANA DEI CIECHI E DEGLI IPOVEDENTI – ONLUS APS
REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE E FINANZIARIO

Approvato dal Consiglio Nazionale UICI nella riunione del 26-27/11/2021 con deliberazione n. 13

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Principi e finalità

1. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento si applicano:
 - a) Alla Sede Nazionale;
 - b) Alle Sedi Regionali;
 - c) Alle Sezioni Territoriali;
 - d) Alle Rappresentanze Intercomunali o Locali quando istituite.
2. Il presente Regolamento definisce in linea generale l'attività amministrativa dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti-ONLUS APS (UICI) e disciplina il sistema contabile, la sua struttura, le sue finalità e il sistema dei controlli.
3. Sono direttamente applicabili al presente Regolamento, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2214 e ss. del Codice civile; di cui al D. Lgs. n. 117 del 2017 e ss. mm. ii. – Codice del terzo settore; all'art. 20-*bis* del D.P.R. n. 600 del 1993 e ss. mm. ii.; al D. Lgs. n. 139 del 2015 e ss. mm. ii.; al D. Lgs. n. 460 del 1997 (per quanto in vigore circa la disciplina delle ONLUS), nonché ai principi contabili nazionali e internazionali vigenti in quanto applicabili.
4. L'attività amministrativa dell'UICI è diretta ad assicurare il perseguimento dei fini istituzionali, garantendo l'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale.
5. In particolare, i processi amministrativo-contabili si ispirano ai principi di chiarezza, legalità, trasparenza, speditezza ed efficienza, così da assicurare sia l'efficacia e l'economicità nell'utilizzo delle risorse che la responsabilizzazione nella gestione delle stesse nel rispetto dei fini statutari.
6. L'equilibrio economico è inteso come salvaguardia del patrimonio associativo, che rappresenta il patrimonio vincolato alle attività istituzionali.
7. I bilanci consuntivi redatti a livello delle strutture territoriali (regionali e sezionali) sono conformi agli schemi adottati dalla Sede Nazionale (e allegati al presente Regolamento) e, in ogni caso, devono essere idonei a consentire la redazione del bilancio aggregato dell'Unione in ottemperanza alla normativa vigente.
8. Sono possibili eventuali opportuni adattamenti degli schemi di bilancio a specifiche esigenze delle singole strutture territoriali, fatto salvo quanto disposto dal comma precedente.

TITOLO II

GESTIONE DEL PATRIMONIO

Articolo 2 – Gestione patrimoniale

1. Il patrimonio dell'Unione è unico ed è costituito dai beni immobili, che devono tutti essere intestati a: “Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti – ONLUS APS”, nonché dai beni mobili appartenenti e iscritti nello stato patrimoniale della Struttura Nazionale, delle Strutture Regionali e delle Sezioni Territoriali, fermo restando quanto previsto dal successivo comma 5, lett. d).
2. Il patrimonio dell'Unione è amministrato secondo le indicazioni dell'art. 10, comma 1, dello Statuto Sociale, del corrispondente articolo del Regolamento Generale, nonché secondo i principi dell'art. 8 del D. Lgs. n. 117 del 2017 e ss. mm. ii..
3. Alle strutture territoriali è affidata di norma la gestione dell'immobile adibito a sede sociale; inoltre, può essere concessa la gestione degli altri immobili secondo criteri stabiliti dal Consiglio Nazionale su proposta della Direzione Nazionale.
4. In riferimento a quanto previsto dal comma precedente gli interventi di manutenzione ordinaria sui beni immobili sono a carico e, quindi, imputati al bilancio della struttura cui è affidata la gestione, mentre gli interventi di manutenzione straordinaria sono a carico e, quindi, imputati al bilancio della Sede Nazionale, salve diverse determinazioni del Consiglio Nazionale o della Direzione Nazionale. Gli oneri e gli adempimenti fiscali, invece, saranno a carico e, quindi, imputati ai bilanci, rispettivamente, della Sede Nazionale per le imposte e tasse di carattere nazionale e della struttura territoriale per i tributi a livello locale.
5. Costituiscono atti relativi alla gestione del patrimonio dell'Associazione, e sono disciplinati dai successivi articoli, le seguenti operazioni:
 - a) acquisto o cessione di immobili di proprietà dell'Unione, nonché di diritti reali sugli stessi;
 - b) acquisto o cessione di mobili e arredi, macchine e attrezzature;
 - c) acquisto o cessione di strumenti di risparmio entro i limiti previsti dalla normativa vigente;
 - d) accettazione di donazioni e/o lasciti ed eredità.
6. L'acquisto e la cessione di immobili avviene previa deliberazione della Direzione Nazionale, con la quale viene altresì indicato chi sia autorizzato ad agire, nel caso specifico, in nome e per conto dell'Associazione.

In assenza di indicazioni, si intende autorizzato ad agire il Presidente Nazionale come rappresentante legale.

7. Gli atti di cessione degli immobili possono essere deliberati solo previa acquisizione della seguente documentazione, predisposta a cura del soggetto proponente:

- a) perizia estimativa giurata di tecnico competente che attesti la congruità del prezzo di vendita;
- b) progetto di destinazione e relativo piano finanziario che indichi le modalità di impiego della somma ricavata dalla cessione;
- c) conforme deliberazione degli organi territoriali competenti.

8. Gli atti di acquisizione degli immobili possono essere deliberati solo previa acquisizione della seguente documentazione, predisposta a cura del soggetto proponente:

- a) perizia estimativa giurata di tecnico competente che attesti la congruità del prezzo di acquisto;
- b) relazione progettuale che attesti le modalità di impiego del bene acquisito, la provenienza della somma utilizzata per l'acquisto, nonché le eventuali ulteriori somme occorrenti per il pieno utilizzo del bene stesso e le modalità per il loro reperimento. La Direzione Nazionale, prima della propria deliberazione, ha facoltà di richiedere un parere all'Organo di controllo;
- c) conforme deliberazione degli organi territoriali competenti.

9. L'acquisto e la cessione di mobili e arredi, macchine, attrezzature e impianti avvengono previa deliberazione rispettivamente, del Presidente o della Direzione Nazionale, del Presidente, della Direzione o del Consiglio Regionale, del Presidente, dell'Ufficio di Presidenza o del Consiglio della Sezione Territoriale, con la quale viene altresì indicato chi sia autorizzato ad agire, nel caso specifico, in nome e per conto dell'Associazione.

10. L'acquisto e la cessione di titoli e strumenti di risparmio, nei limiti e alle condizioni consentite dall'ordinamento, avviene previa deliberazione, rispettivamente del Presidente o della Direzione Nazionale, del Presidente, della Direzione o del Consiglio Regionale, del Presidente, dell'Ufficio di Presidenza o del Consiglio della Sezione Territoriale, con la quale viene altresì indicato chi sia autorizzato ad agire, nel caso specifico, in nome e per conto dell'Associazione.

11. Resta fermo il principio della unicità del patrimonio dell'Unione ai sensi dello Statuto Sociale, per cui i lasciti e le eredità che il *de cuius* o donante avesse espressamente destinato a una struttura territoriale rientrano comunque nel patrimonio immobiliare dell'Unione, mentre i proventi e le rendite eventuali derivanti da quel cespite saranno conferiti alla struttura territoriale stessa.

12. Per far fronte alla gestione patrimoniale e alla manutenzione straordinaria degli immobili il Consiglio Nazionale, su proposta della Direzione Nazionale, con proprio specifico motivato provvedimento annuale si riserva di prelevare una quota percentuale dei proventi pervenuti alle strutture, provenienti da locazioni, o di altri cespiti, da far confluire in un apposito fondo nazionale.

13. Le voci delle immobilizzazioni materiali (terreni e fabbricati), devono essere rappresentate solo nel Bilancio della Sede Nazionale e non nei Bilanci delle strutture territoriali.

TITOLO III

ORDINAMENTO CONTABILE

Articolo 3 – Organizzazione del sistema contabile e piano dei conti

1. L’UICI adotta una contabilità economico-finanziaria, patrimoniale e analitica, ai sensi delle norme vigenti, di cui all’art. 1, e in osservanza alle disposizioni di cui all’art. 13 del D. Lgs. n. 117 del 2017 e ss. mm. ii., in modo da rappresentarsi fatti di gestione con chiarezza, veridicità, correttezza e trasparenza sia nell’ottica di “*accountability*” (rendere conto del proprio operato nel senso della trasparenza) nei confronti dei soggetti finanziatori, sia di “*responsibility*” (responsabilità sociale) nei confronti della collettività di riferimento. Pertanto, la contabilità interna deve essere tenuta in modo ordinato e rappresentare in modo veritiero e completo tutti gli accadimenti economico-patrimoniali afferenti l’attività dell’Unione.

2. L’organizzazione del sistema contabile dell’Unione risponde alle seguenti finalità:

- a) disporre di uno strumento tecnico-contabile adeguato alla misurazione dell’efficienza dell’impiego delle risorse e dell’efficacia della gestione;
- b) monitorare e controllare in via preventiva, concomitante e consuntiva l’andamento complessivo della gestione economica, patrimoniale e finanziaria;
- c) realizzare un bilancio aggregato di tutta l’Associazione.

3. Tutti i movimenti finanziari ed economici devono trovare corrispondenza nelle scritture contabili.

4. Il sistema contabile riflette la struttura organizzativa dell’Unione sempre nel rispetto dei corretti principi contabili, ove applicabili.

5. La strutturazione del Piano dei Conti e delle altre scritture contabili è definita secondo i modelli e gli schemi pubblicati nella sezione “Documentazione” del sito istituzionale dell’Unione. Lo schema del piano dei conti è fisso, fatta salva la possibilità delle strutture territoriali di personalizzare e/o adattare lo stesso attraverso la creazione di appositi sottoconti che, comunque, devono essere preventivamente autorizzati dalla Sede Nazionale.

6. Le gestioni di attività diverse da quelle istituzionali sono oggetto di analitica rappresentazione nella contabilità generale ed al Bilancio, anche in ottemperanza a quanto previsto dall’art. 10 del D. Lgs. n. 117 del 2017 e ss. mm. ii. per i patrimoni destinati ad uno specifico affare.

7. Il bilancio consuntivo annuale è approvato dall'organo statutariamente preposto, di norma, entro il 30 aprile dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio.

8. Il bilancio consuntivo va predisposto entro il mese di marzo e sottoposto all'Organo di controllo e al revisore legale dei conti, ove istituito, il quale redige apposita relazione, almeno dieci giorni prima della data di approvazione.

9. Il bilancio annuale, il rendiconto finanziario, la nota integrativa e la relazione di missione (già relazione sull'attività) sono redatti sulla base degli schemi allegati al presente Regolamento e della modulistica approvata con appositi Decreti Ministeriali. Il bilancio di esercizio, in ogni caso, deve evidenziare:

- a) l'attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 117 del 2017 e ss. mm. ii., seguendo le indicazioni previste dallo Statuto Sociale;
- b) l'attività diverse da quelle di cui alla lettera precedente, come previsto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 117 del 2017 e ss. mm. ii., a condizione che l'atto costitutivo o lo Statuto Sociale lo consentano e siano secondarie e strumentali rispetto alle attività di interesse generale, in quanto in grado di garantire all'Unione risorse utili a perseguire le finalità istituzionali espresse dallo Statuto stesso;
- c) l'attività promozionale e di raccolta fondi, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 117 del 2017 e ss. mm. ii., svolte nell'intento di ottenere contributi ed elargizioni in grado di garantire la disponibilità di risorse finanziarie per realizzare le proprie attività di interesse generale e il perseguimento dei fini istituzionali.

10. Il rendiconto finanziario riassume tutti i flussi e le dinamiche finanziarie, di entrate e uscite, che hanno interessato l'esercizio, ai sensi dell'art. 2425-ter del Codice Civile, e deve contenere la illustrazione delle voci del conto economico o gestionale, oltre alle altre notizie significative.

11. La nota integrativa, che accompagna e illustra i risultati di bilancio, viene redatta secondo le disposizioni contenute negli artt. 2427 e ss. del Codice Civile e nell'art. 13 del D. Lgs. n. 117 del 2017 e ss. mm. ii., in quanto compatibili con l'assenza dello scopo di lucro e con le finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale tipiche dell'Unione, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del citato D. Lgs. n. 117 del 2017 e ss. mm. ii., e deve contenere le seguenti informazioni:

- a) criteri di valutazione utilizzati nella redazione del bilancio;
- b) analisi delle voci dello stato patrimoniale;
- c) illustrazione delle voci del conto economico o gestionale;
- d) altre notizie significative.

12. La relazione di missione di accompagnamento al bilancio annuale e la relazione programmatica di accompagnamento del bilancio preventivo o budget previsionale previsti dallo Statuto e dal D. Lgs. n. 117 del 2017 e ss. mm. ii., forniscono informazioni rispetto a tre ambiti principali:

- a) missione e identità dell'Unione;
- b) attività istituzionali, volte al perseguimento diretto della missione;
- c) attività strumentali rispetto al perseguimento della missione istituzionale.

13. I documenti sopra elencati costituiscono, nel loro complesso, il bilancio annuale di esercizio che si chiude il 31 dicembre di ogni anno.

14. Verranno redatti bilanci distinti per la Sede Nazionale e per le Strutture Territoriali e, successivamente alla loro approvazione, sarà redatto a cura della Sede Nazionale un bilancio aggregato dell'Unione.

15. Al fine di consentire l'elaborazione del bilancio aggregato, le Strutture Regionali e le Strutture Territoriali provvedono alla compilazione del modello allegato al presente Regolamento.

16. La Struttura Regionale assiste le Sezioni territoriali nella compilazione del predetto modello, soprattutto nel caso di adozione della contabilità semplificata, ne coordina la raccolta, provvede a controllare ed aggregare i dati delle rispettive sedi territoriali di pertinenza e trasmette alla Sede Nazionale un prospetto unico riepilogativo regionale riguardante il bilancio annuale.

17. Le Sezioni Territoriali trasmettono alla Sede regionale competente per territorio, il prospetto debitamente compilato non oltre il 10 maggio.

18. Le Sedi Regionali trasmettono alla Sede Nazionale i dati aggregati delle Sezioni Territoriali di pertinenza entro il successivo 20 maggio.

19. La Direzione Nazionale, il revisore legale dei conti e il Consiglio Nazionale prendono atto del prospetto riassuntivo generale ed unitario dell'Associazione.

Articolo 4 – Risultato della gestione

1. Il risultato della gestione viene iscritto nel fondo di dotazione, con corrispondente aumento o diminuzione dello stesso.

Articolo 5 – Budget previsionale – Controllo amministrativo

1. Il budget previsionale dovrà essere predisposto distintamente dalla Sede Nazionale e da tutte le Strutture Territoriali dell'Unione, entro i termini previsti dallo Statuto Sociale, a cura degli organi amministrativi competenti a livello nazionale e territoriale:

2. Il budget è rappresentato dal rendiconto gestionale preventivo che individua il risultato della gestione previsto per l'anno di riferimento.

3. Il budget determina le entrate/ricavi e le uscite/costi che si prevede, rispettivamente, di accertare e di sostenere nell'esercizio che va dal 1° gennaio al 31 dicembre.
4. Il budget è deliberato tenendo conto dei risultati dell'esercizio in corso all'atto della sua formazione e di quello precedente. Le previsioni di entrata/ricavo, spesa/costo, sono iscritte in bilancio previo accertamento della loro attendibilità.
5. Il budget è introdotto da una relazione illustrativa e giustificativa delle previsioni e delle variazioni rispetto a quelle dell'esercizio in corso (già relazione programmatica) ed è accompagnato dalla relazione dell'Organo di controllo, redatta, di norma, almeno dieci giorni prima della data di approvazione da parte del Consiglio Nazionale che avviene, preferibilmente, entro il 30 novembre dell'anno precedente, come previsto dall'art. 7 comma, 3, lett. i) dello Statuto Sociale.
6. La costituzione e la natura delle risorse finanziarie della Sede Nazionale, delle Sedi Regionali e delle Sezioni Territoriali sono elencate nell'art. 10, commi 2, 3, 4, 5, 6, dello Statuto Sociale.
7. Il sistema dei controlli amministrativi e interni, in ottemperanza all'ordinamento vigente, è volto a verificare l'adeguatezza delle scelte strategiche, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e contabile, l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della stessa, nonché la verifica sulla qualità dei servizi.
8. Il sistema è finalizzato altresì ad assicurare il rispetto delle leggi e dei regolamenti interni, con particolare riguardo a quanto previsto dagli artt. 30 e 31 del D. Lgs. n. 117 del 2017 e ss. mm. ii.. Il sistema favorisce, inoltre, l'espletamento delle attività di controllo da parte delle pubbliche amministrazioni ai sensi del Titolo XI del medesimo D. Lgs. n. 117 del 2017 e ss. mm. ii..
9. Il sistema dei controlli interni è articolato su due livelli: a) livello nazionale; b) livello territoriale.
10. A livello nazionale operano: l'organo di controllo, con i poteri di cui allo Statuto Sociale e al D. Lgs. n. 117 del 2017 e ss. mm. ii.; l'Organismo di Vigilanza, con i poteri di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo redatto ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231.
11. A livello territoriale operano: la Direzione Nazionale, con i poteri stabiliti dallo Statuto Sociale e dal Regolamento Generale; il Consiglio Regionale, sulle strutture operanti nel territorio di competenza, sempre con i poteri stabiliti dallo Statuto Sociale e dal Regolamento Generale; l'Organo di controllo o il revisore legale dei conti, ove previsto.
12. Di ogni controllo, ispezione e verifica viene redatto apposito verbale.

Articolo 6 – Struttura del bilancio annuale e bilancio sociale

1. La struttura del bilancio sarà conforme alla normativa vigente e in particolare lo stato patrimoniale verrà redatto secondo lo schema previsto dal Codice Civile, nonché dalla modulistica emanata in ottemperanza al disposto dell'art. 13 del D. Lgs. n. 117 del 2017 e ss. mm. ii. con D.M.

04/07/2019 e D.M. 05/03/2020 e ss. mm. ii., in quanto compatibili con l'assenza dello scopo di lucro e con le finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale tipiche dell'Unione, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del citato D. Lgs. n. 117 del 2017 e ss. mm. ii..

2. Tutte le strutture dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori ad 1 milione di euro, oltre alle scritture evidenziate negli articoli precedenti, devono redigere anche il bilancio sociale a norma dell'art. 14 del D. Lgs. n. 117 del 2017 e ss. mm. ii..

3. Il bilancio sociale deve essere redatto secondo le linee guida adottate con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali 4 luglio 2019, depositato presso il Registro unico nazionale del Terzo sett/ore, una volta costituito, e pubblicato nel proprio sito internet e deve tenere conto, tra gli altri elementi, della natura dell'attività esercitata e delle dimensioni dell'ente, anche ai fini della valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte.

4. Le strutture UICI con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori a centomila euro annui devono in ogni caso pubblicare annualmente e tenere aggiornati nel proprio sito internet gli eventuali emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi di amministrazione e controllo, ai dirigenti nonché agli associati.

Articolo 7 – Modalità di tenuta della contabilità

1. La contabilità viene tenuta secondo i principi generali di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

2. Tutte le sedi provvedono a registrare tutti i fatti amministrativi di gestione, allegando a ogni singola movimentazione i relativi giustificativi (ordinativi di entrata o di spesa, fatture e altri documenti probatori) al fine di consentire la predisposizione della registrazione contabile.

Articolo 8 – Libri contabili

1. Per una completa e regolare tenuta della contabilità, e nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 13 e 87 del D. Lgs. n. 117 del 2017 e ss. mm. ii. e dagli artt. 2224 e ss. del C.C., ogni sede avrà cura di tenere e conservare, per uniformità di impostazione documentale, anche in formato elettronico di contabilità adottato, i seguenti libri e registri contabili:

- a) Libro Giornale;
- b) Libro degli Inventari;
- c) Partitari;
- d) Libri IVA degli acquisti, delle vendite e dei corrispettivi, che rappresentano le operazioni rilevanti ai fini dell'IVA, ove ne ricorrano i presupposti.

Articolo 9 – Gestione finanziaria

1. La gestione finanziaria dell'Unione è affidata al Presidente, alla Direzione e al Consiglio Nazionali, secondo quanto previsto dallo Statuto Sociale.
2. La gestione finanziaria delle Strutture Regionali è affidata al Presidente, alla Direzione e al Consiglio Regionali, secondo quanto previsto dallo Statuto Sociale.
3. Il Consiglio e la Direzione Regionali deliberano le iniziative a carattere economico entro i limiti fissati dal proprio bilancio.
4. La gestione finanziaria delle Sezioni Territoriali è affidata al Presidente, all'Ufficio di Presidenza e al Consiglio Sezionale, secondo quanto previsto dallo Statuto Sociale.
5. Il Consiglio della Sezione Territoriale delibera le iniziative di carattere economico entro i limiti fissati dal proprio bilancio.
6. Le rendite delle attività patrimoniali, salvo diversa previsione, sono di competenza della struttura che ne ha la gestione.

Articolo 10 – Servizio di cassa

1. È vietato l'utilizzo del denaro contante per importo pari o superiore al limite di euro 1.000, nel rispetto dell'art. 49 del D. Lgs. n. 231/2007, indipendentemente dalla causale. Il limite si applica a qualsiasi pagamento ovvero donazione.
2. Nelle ipotesi di riscossione di somme in contanti a titolo di donazione per importi compresi tra euro 500,00 ed euro 1.000,00, è fatto obbligo alla struttura di identificare il donante mediante acquisizione della copia del documento di identità e del codice fiscale.
3. Il servizio di riscossione e pagamenti ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'Unione, cioè la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese.
4. Tutte le operazioni finanziarie transitano nei conti correnti accessi per ogni singola struttura.
5. In particolare, il servizio di cassa su conto corrente può essere gestito anche attraverso il sistema di *home banking on line*, purché l'Istituto di credito disponga di modalità tecnico-operative che consentano l'esecuzione dei pagamenti attraverso dispositivi quali *token*, OTP e simili. In tale caso il Presidente della struttura dovrà autorizzare, formalmente per iscritto, una o più persone ad effettuare le operazioni di incasso e pagamento ed i relativi movimenti bancari.
6. L'Unione, oltre al conto corrente adibito al servizio di cassa, può accendere altri conti correnti bancari o postali per necessità funzionali e organizzative quali, ad esempio, progetti speciali, esigenze e/o gestioni speciali, ecc.

Articolo 11 – Modalità relativa ai pagamenti

1. Gli ordini di pagamento per spese già deliberate e/o autorizzate recheranno la firma autografa delle persone all'uopo deputate, secondo quanto previsto dallo Statuto Sociale o dal Regolamento Generale.
2. I pagamenti, di norma, sono eseguiti a mezzo di ordinativi/autorizzazioni cartacei oppure elettronici *on-line*, dopo la firma dei rispettivi ordini di pagamento.
3. I pagamenti di massima urgenza possono essere eseguiti immediatamente, purché regolarizzati entro tre giorni, con la firma del relativo ordine di pagamento da parte dei soggetti competenti.
4. La compilazione degli ordini di pagamento della Sede Nazionale compete all'Ufficio Amministrazione che ne cura la redazione attestando, sotto propria responsabilità, la regolarità della spesa, la causale e la copertura.
5. Effettuati i controlli di cui al comma precedente, l'Ufficio Amministrazione sottoporà gli ordini di pagamento alla firma del Segretario Generale e del Presidente Nazionale.
6. Le spese delle Sedi Regionali e delle Sezioni Territoriali sono deliberate rispettivamente dal Consiglio e dalla Direzione Regionale e dal Consiglio Sezionale.
7. Non sono richiesti, comunque, provvedimenti amministrativi per le spese obbligatorie quali, a mero titolo di esempio, stipendi e oneri riflessi per il personale dipendente, pagamenti per rate di mutui, imposte e tasse, bollette, piccole spese di cui al successivo art. 17, e simili.
8. La compilazione degli ordini di pagamento delle Strutture Regionali e delle Sezioni Territoriali compete all'ufficio preposto o al personale incaricato che sottoporà gli ordini di pagamento alla firma del Presidente e del Consigliere Delegato.
9. In caso di assenza o impedimento, solo una delle figure sopra evidenziate potrà essere sostituita dal Vice Presidente.
10. Le firme possono essere effettuate anche con modalità elettroniche.
11. L'incaricato della predisposizione dell'ordine di pagamento accerterà, prima della compilazione, l'esistenza della deliberazione o del provvedimento al quale esso si riferisce, l'autorizzazione della Sede Nazionale o del Presidente Regionale, quando richiesta, la regolarità della documentazione della spesa, la disponibilità di cassa.
12. Ogni ordine di pagamento conterrà, tra l'altro, le seguenti indicazioni:
 - a) gli estremi del pagamento;
 - b) gli estremi del beneficiario;
 - c) l'indicazione della deliberazione o del provvedimento di riferimento;
 - d) l'indicazione del numero della rata se il pagamento è rateale;
 - e) la somma da pagare, in lettere e in cifre;

- f) l'indicazione della persona autorizzata a riscuotere e a rilasciare quietanza qualora si tratti di prelievo contante, nel rispetto dei limiti imposti dalla normativa anticorruzione.
13. Sono consentiti ordini di pagamento collettivi, quando la causale dei pagamenti sia la medesima.
14. Gli uffici e i servizi della Sede Nazionale, ai fini delle necessarie registrazioni contabili, avranno cura di segnalare all'Ufficio Amministrazione, tutti gli atti, contratti, convenzioni, e analoghi atti dai quali derivi per l'Unione il diritto a riscuotere o l'obbligo a pagare.
15. L'Ufficio Amministrazione, nell'esercizio della propria attività di reporting, segnala agli uffici e ai competenti organi amministrativi, quando sene manifesti la necessità, eventuali impegni di spesa eccedenti le disponibilità assegnate.
16. Le Strutture Regionali e le Sezioni Territoriali avranno cura di prendere nota degli impegni derivanti dalla propria gestione, verificandone la capienza nelle disponibilità.

Articolo 12 – Acquisti

1. Gli acquisti saranno corredati di fattura indicante il codice fiscale, la partita IVA, e la denominazione Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti – ONLUS APS. Gli acquisti effettuati da una Struttura Territoriale, devono riportare e l'intestazione della sede che ha provveduto all'acquisto stesso, con tutti i relativi dati fiscali.
2. La gestione degli acquisti è così articolata:
- a) l'Ufficio preposto all'acquisto è autorizzato a procedere direttamente, ove non disposto diversamente, e sotto la propria responsabilità nell'accertamento delle esigenze, agli acquisti di importo non superiore a 800,00 (ottocento) Euro. Analogamente l'Ufficio, appositamente autorizzato in via preventiva dagli organi competenti, procede agli acquisti di importo superiore a 800,00 (ottocento) Euro e fino al limite di 5.000,00 (cinquemila) Euro, senza particolari formalità.
 - b) per gli acquisti di importo superiore a 5.000,00 (cinquemila) Euro e fino a 25.000,00 (venticinquemila) Euro, vengono acquisiti, di norma, almeno tre preventivi, senza particolari formalità.
 - c) per gli importi che si prevedono superiori a 25.000,00 (venticinquemila) Euro, si procederà a formale invito ad almeno cinque fornitori, ridotti a tre nel caso di forniture ad alta specializzazione. Le offerte saranno presentate in busta chiusa, sigillata e anonima, contenente: il prezzo e la descrizione in dettaglio del prodotto o del servizio richiesto; ulteriore busta interna, sigillata e anonima, con indicazione della ragione sociale e dei dati dell'offerente. L'esame delle offerte e la conseguente aggiudicazione vengono effettuati: per

la Sede Nazionale, da una commissione costituita, di norma, dal Presidente o da altro componente designato dalla Direzione, dal Segretario Generale, dal Direttore Generale, dal Capo o dal vice capo Servizio Amministrazione, dal responsabile o dal capo servizio del settore che ha richiesto la fornitura; per tutte le Strutture Territoriali, da una commissione costituita dal Presidente, dal Consigliere delegato, dal Segretario o altra persona indicata dal Consiglio.

3. Gli acquisti e le forniture di cui al comma 2, lett. b) e c) sono effettuati con deliberazione dell'Organo competente cui seguirà formalizzazione di apposito contratto.
4. Per le Strutture Territoriali, la gestione degli acquisti, deliberati dall'organo statutario, è demandata al Presidente, al Consigliere Delegato e al Segretario.
5. Nel caso ricorrano obblighi di legge, l'ufficio procede con acquisti e gare, secondo le modalità di evidenza pubblica attraverso la pubblicazione dell'invito ad offrire su almeno due quotidiani, uno a carattere nazionale e l'altro a carattere locale, con i riferimenti dei beni e/o servizi messi a gara.
6. Gli importi indicati nel presente articolo sono da intendersi IVA inclusa.

Articolo 13 – Gestione delle piccole spese

1. La Sede Nazionale e le Strutture Territoriali possono gestire limitate somme di denaro in cassa, sempre nel rispetto delle norme sulla circolazione del contante, per far fronte a piccole spese necessarie al buon funzionamento di uffici e servizi, quali, a mero titolo di esempio, minute spese di cancelleria, biglietti per autobus e taxi, piccola ferramenta, materiale elettrico, e simili.
2. Le spese saranno rendicontate attraverso fatture di acquisto, ricevute o altro documento fiscalmente valido. In via del tutto eccezionale, laddove non fosse possibile acquisire tali elementi di rendiconto, verrà resa dal Presidente apposita dichiarazione di responsabilità che indicherà la ragione della spesa e della mancanza del giustificativo a corredo.
3. Non saranno comunque ammesse dichiarazioni di importo superiore a 300,00 (trecento) Euro per ogni singola spesa.
4. La movimentazione di denaro contante, che assume sempre e comunque carattere eccezionale e residuale, sarà debitamente documentata nelle scritture contabili.
5. Le somme contanti, non superiori a 1.000,00 (mille) Euro per la Sede Nazionale, 1.000,00 (mille) Euro per le Sedi Regionali, 500,00 (cinquecento) Euro per le Sezioni Territoriali, saranno custodite, sotto personale responsabilità, dall'economista per la Sede Nazionale e da persona appositamente incaricata per le strutture territoriali.
6. L'economista e gli incaricati delle sedi territoriali compilano un rendiconto delle spese effettuate e dei conseguenti reintegri, solitamente con cadenza mensile.

7. Per esigenze contingenti, speciali o di semplice funzionalità operativa ,potranno essere emesse apposite carte di credito e/o prepagate intestate ai dirigenti associativi, nazionali e territoriali, all'economista o ad altri soggetti formalmente incaricati, per un importo variabile da 1.000,00 (mille) a 5.000,00 (cinquemila)Euro da reintegrarsi, di regola, mensilmente, ad avvenuti controlli e contabilizzazione dell'estratto conto relativo.

Articolo 14 – Gestione missioni dei dirigenti

1. La missione, a ogni livello, va autorizzata, di norma, preventivamente, in forma scritta, dal Presidente dell'organo al quale il dirigente appartiene.
2. Le spese rimborsabili, previa presentazione di documenti giustificativi validi sotto il profilo giuridico e fiscale, trasmissibili anche per via telematica, sono:
 - a) uso del mezzo pubblico, scelto secondo le opportunità economicamente più vantaggiose, salvo diversa ed esplicita autorizzazione per l'uso del mezzo privato (il taxi può essere utilizzato solo per i percorsi urbani o extra urbani di limitato chilometraggio);
 - b) alloggio e vitto, secondo le regole fissate dalla Direzione Nazionale.
3. Ogni atto di rimborso deve indicare esplicitamente l'autorizzazione preventivamente ottenuta, in forma scritta o verbale.

Articolo 15 – Contabilità semplificata – Rendiconto finanziario.

1. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 13, comma 2, del D. Lgs. n. 117 del 2017 e ss. mm. ii., i Consigli Regionali e le Sezioni territoriali che presentino un bilancio con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate inferiori a 220.000,00 euro, possono adottare la modalità contabile semplificata del rendiconto finanziario per cassa, redatto in conformità alla modulistica definita con Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 05/03/2020 e allegata al presente Regolamento.
2. In ogni caso, l'adozione della modalità semplificata di cui al comma 1, dovrà essere deliberata formalmente dal Consiglio Regionale e/o Sezionale, dando atto della sussistenza dei requisiti di legge, e tempestivamente comunicata alla Sede Nazionale.

Articolo 16 – Norme transitorie

1. Per tutto quanto non espressamente normato dal presente regolamento si applicano le norme statutarie e le leggi vigenti comprese le norme emanate da parte delle autorità competenti in attuazione del D. Lgs. n. 117 del 2017 e ss. mm. ii. per quanto concerne la redazione di bilanci e rendiconti.

2. In caso di variazioni legislative che dovessero rendere incompatibili le presenti norme regolamentari, dovranno automaticamente applicarsi le nuove disposizioni di legge e il Regolamento amministrativo-contabile dell'Unione verrà adeguato nella prima seduta utile del Consiglio Nazionale.

3. Il presente Regolamento verrà corredato da apposita guida all'uso che esplicherà gli aspetti operativi e i processi decisionali degli adempimenti amministrativi previsti, per renderli di facile comprensione, opportuna adozione e semplice esecuzione.

APPENDICE NORMATIVA

Si riportano di seguito le principali norme citate nel Regolamento

Art. 1

Art. 2214 Codice Civile

L'imprenditore che esercita un'attività commerciale deve tenere il libro giornale e il libro degli inventari.

Deve altresì tenere le altre scritture contabili che siano richieste dalla natura e dalle dimensioni dell'impresa e conservare ordinatamente per ciascun affare gli originali delle lettere, dei telegrammi e delle fatture ricevute, nonché le copie delle lettere, dei telegrammi e delle fatture spedite.

Le disposizioni di questo paragrafo non si applicano ai piccoli imprenditori.

Art. 2215 Codice Civile

Modalità di tenuta delle scritture contabili

I libri contabili, prima di essere messi in uso, devono essere numerati progressivamente in ogni pagina e, qualora sia previsto l'obbligo della bollatura o della vidimazione, devono essere bollati in ogni foglio dall'ufficio del registro delle imprese o da un notaio secondo le disposizioni delle leggi speciali. L'ufficio del registro o il notaio deve dichiarare nell'ultima pagina dei libri il numero dei fogli che li compongono.

Il libro giornale e il libro degli inventari devono essere numerati progressivamente e non sono soggetti a bollatura né a vidimazione.

Art. 2215-*bis* Codice Civile

Documentazione informatica

I libri, i repertori, le scritture e la documentazione la cui tenuta è obbligatoria per disposizione di legge o di regolamento o che sono richiesti dalla natura o dalle dimensioni dell'impresa possono essere formati e tenuti con strumenti informatici.

Le registrazioni contenute nei documenti di cui al primo comma debbono essere rese consultabili in ogni momento con i mezzi messi a disposizione dal soggetto tenentario e costituiscono informazione primaria e originale da cui è possibile effettuare, su diversi tipi di supporto, riproduzioni e copie per gli usi consentiti dalla legge.

Gli obblighi di numerazione progressiva e di vidimazione previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento per la tenuta dei libri, repertori e scritture sono assolti, in caso di tenuta con strumenti

informatici, mediante apposizione, almeno una volta all'anno, della marcatura temporale e della firma digitale dell'imprenditore o di altro soggetto dal medesimo delegato.

Qualora per un anno non siano state eseguite registrazioni, la firma digitale e la marcatura temporale devono essere apposte all'atto di una nuova registrazione e da tale apposizione decorre il periodo annuale di cui al terzo comma.

I libri, i repertori e le scritture tenuti con strumenti informatici, secondo quanto previsto dal presente articolo, hanno l'efficacia probatoria di cui agli articoli 2709 e 2710 del codice civile.

Per i libri e per i registri la cui tenuta è obbligatoria per disposizione di legge o di regolamento di natura tributaria, il termine di cui al terzo comma opera secondo le norme in materia di conservazione digitale contenute nelle medesime disposizioni(1).

Note

(1) Articolo introdotto dall'art. 16, comma 12 bis, D.L. 29 novembre 2008, n. 185 convertito con modifiche nella L. 28 gennaio 2009, n. 2.

Art. 2216 Codice Civile

Contenuto del libro giornale

Il libro giornale deve indicare giorno per giorno le operazioni relative all'esercizio dell'impresa(1).

Note

(1) Articolo così sostituito dall'art. 7 bis, D.L. 10 giugno 1994, n. 357, convertito con L. 8 agosto 1994, n. 489.

Art. 2217 Codice Civile

Redazione dell'inventario

L'inventario deve redigersi all'inizio dell'esercizio dell'impresa e successivamente ogni anno, e deve contenere l'indicazione e la valutazione delle attività e delle passività relative all'impresa, nonché delle attività e delle passività dell'imprenditore estranee alla medesima.

L'inventario si chiude con il bilancio e con il conto dei profitti e delle perdite, il quale deve dimostrare con evidenza e verità gli utili conseguiti o le perdite subite. Nelle valutazioni di bilancio l'imprenditore deve attenersi ai criteri stabiliti per i bilanci delle società per azioni, in quanto applicabili.

L'inventario deve essere sottoscritto dall'imprenditore entro tre mesi dal termine per la presentazione della dichiarazione dei redditi ai fini delle imposte dirette (1).

Note

(1) Comma prima modificato dall'art. 8, L. 30 dicembre 1990, n. 413 e poi sostituito dall'art. 7 bis, D.L. 10 giugno 1994, n. 357, convertito con L. 8 agosto 1994, n. 489.

Art. 2218 Codice Civile

Bollatura facoltativa

L'imprenditore può far bollare nei modi indicati nell'articolo 2215 gli altri libri da lui tenuti (1).

Note

(1) Articolo modificato dall'art. 7 bis, D.L. 10 giugno 1994, n. 357, convertito con L. 8 agosto 1994, n. 489.

Art. 2219 Codice Civile

Tenuta della contabilità

Tutte le scritture devono essere tenute secondo le norme di un'ordinata contabilità, senza spazi in bianco, senza interlinee e senza trasporti in margine. Non vi si possono fare abrasioni e, se è necessaria qualche cancellazione, questa deve eseguirsi in modo che le parole cancellate siano leggibili.

Art.2220 Codice Civile

Conservazione delle scritture contabili

Le scritture devono essere conservate per dieci anni dalla data dell'ultima registrazione.

Per lo stesso periodo devono conservarsi le fatture, le lettere e i telegrammi ricevuti e le copie delle fatture, delle lettere e dei telegrammi spediti.

Le scritture e i documenti di cui al presente articolo possono essere conservati sotto forma di registrazioni su supporti di immagini, sempre che le registrazioni corrispondano ai documenti e possano in ogni momento essere rese leggibili con mezzi messi a disposizione dal soggetto che utilizza detti supporti(1).

Note

(1) Comma aggiunto dall'art. 7 bis, quarto comma, D.L. 10 giugno 1994, n. 357, convertito con modifiche, con L. 8 agosto 1994, n. 489.

D.P.R. n. 600/1993 Articolo 20-bis

Scritture contabili delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale.

1. Le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) diverse dalle società cooperative, a pena di decadenza di benefici fiscali per esse previsti, devono:

a) in relazione all'attività complessivamente svolta, redigere scritture contabili cronologiche e sistematiche atte ad esprimere con completezza ed analiticità le operazioni poste in essere in ogni periodo di gestione, e rappresentare adeguatamente in apposito documento, da redigere entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio annuale, la situazione patrimoniale, economica e finanziaria della organizzazione, distinguendo le attività direttamente connesse da quelle istituzionali, con obbligo di conservare le stesse scritture e la relativa documentazione per un periodo non inferiore a quello indicato dall'articolo 22;

b) in relazione alle attività direttamente connesse tenere le scritture contabili previste dalle disposizioni di cui agli articoli 14, 15, 16 e 18; nell'ipotesi in cui l'ammontare annuale dei ricavi non sia superiore a lire 30 milioni, relativamente alle attività di prestazione di servizi, ovvero a lire 50 milioni negli altri casi, gli adempimenti contabili possono essere assolti secondo le disposizioni di cui al comma 166 dell'articolo 3 della legge 23 dicembre 1996, n. 662.

2. Gli obblighi di cui al comma 1, lettera a), si considerano assolti qualora la contabilità consti del libro giornale e del libro degli inventari, tenuti in conformità alle disposizioni di cui agli articoli 2216 e 2217 del codice civile.

3. I soggetti richiamati al comma 1 che nell'esercizio delle attività istituzionali e connesse non abbiano conseguito in un anno proventi di ammontare superiore a lire 100 milioni, modificato annualmente secondo le modalità previste dall'articolo 1, comma 3, della legge 16 dicembre 1991, n. 398, possono tenere per l'anno successivo, in luogo delle scritture contabili previste al primo comma, lettera a), il rendiconto delle entrate e delle spese complessive, nei termini e nei modi di cui all'articolo 20.

4. In luogo delle scritture contabili previste al comma 1, lettera a), le organizzazioni di volontariato iscritte nei registri istituiti dalle regioni e dalle provincie autonome di Trento e di Bolzano ai sensi dell'articolo 6 della legge 11 agosto 1991, n. 266, le organizzazioni non governative riconosciute idonee ai sensi della legge 26 febbraio 1987, n. 49, possono tenere il rendiconto nei termini e nei modi di cui all'articolo 20.

5. Qualora i proventi superino per due anni consecutivi l'ammontare di due miliardi di lire, modificato annualmente secondo le modalità previste dall'articolo 1, comma 3, della legge 16 dicembre 1991, n. 398, il bilancio deve recare una relazione di controllo sottoscritta da uno o più revisori iscritti nel registro dei revisori contabili.

Art. 2

Statuto Sociale – Art. 10, co. 1

PATRIMONIO SOCIALE E RISORSE FINANZIARIE

1. Il patrimonio sociale dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti-ONLUS APS è unico e indivisibile. È costituito da tutti i beni mobili e immobili di cui l'UICI abbia la proprietà a qualsiasi titolo. Esso è amministrato dalla Direzione Nazionale, dai Consigli Regionali e dai Consigli delle Sezioni territoriali secondo quanto stabilito dal presente Statuto, dal Regolamento Generale e dal Regolamento per la gestione finanziaria. Il Consiglio Nazionale, con deliberazione da adottarsi a maggioranza qualificata dei tre quarti dei propri componenti, ha facoltà di conferire in tutto o in parte il patrimonio o la sua gestione a organismi istituiti appositamente, purché i relativi atti costitutivi e/o statuti prevedano che la nomina della totalità dei componenti dei relativi organi sia riservata in via esclusiva all'Unione.

D.Lgs. 3-7-2017 n. 117

Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106.

Art. 8. Destinazione del patrimonio ed assenza di scopo di lucro

1. Il patrimonio degli enti del Terzo settore, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale.

2. Ai fini di cui al comma 1, è vietata la distribuzione, anche indiretta, di utili ed avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo.

3. Ai sensi e per gli effetti del comma 2, si considerano in ogni caso distribuzione indiretta di utili:

a) la corresponsione ad amministratori, sindaci e a chiunque rivesta cariche sociali di compensi individuali non proporzionati all'attività svolta, alle responsabilità assunte e alle specifiche competenze o comunque superiori a quelli previsti in enti che operano nei medesimi o analoghi settori e condizioni;

b) la corresponsione a lavoratori subordinati o autonomi di retribuzioni o compensi superiori del quaranta per cento rispetto a quelli previsti, per le medesime qualifiche, dai contratti collettivi di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, salvo comprovate esigenze attinenti alla necessità di acquisire specifiche competenze ai fini dello svolgimento delle attività di interesse generale di cui all'articolo 5, comma 1, lettere b), g) o h);

c) l'acquisto di beni o servizi per corrispettivi che, senza valide ragioni economiche, siano superiori al loro valore normale;

- d) le cessioni di beni e le prestazioni di servizi, a condizioni più favorevoli di quelle di mercato, a soci, associati o partecipanti, ai fondatori, ai componenti gli organi amministrativi e di controllo, a coloro che a qualsiasi titolo operino per l'organizzazione o ne facciano parte, ai soggetti che effettuano erogazioni liberali a favore dell'organizzazione, ai loro parenti entro il terzo grado ed ai loro affini entro il secondo grado, nonché alle società da questi direttamente o indirettamente controllate o collegate, esclusivamente in ragione della loro qualità, salvo che tali cessioni o prestazioni non costituiscano l'oggetto dell'attività di interesse generale di cui all'articolo 5;
- e) la corresponsione a soggetti diversi dalle banche e dagli intermediari finanziari autorizzati, di interessi passivi, in dipendenza di prestiti di ogni specie, superiori di quattro punti al tasso annuo di riferimento. Il predetto limite può essere aggiornato con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze.

Art. 3

D.Lgs. 3-7-2017 n. 117

Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106.

Art. 13. Scritture contabili e bilancio

1. Gli enti del Terzo settore devono redigere il bilancio di esercizio formato dallo stato patrimoniale, dal rendiconto gestionale, con l'indicazione, dei proventi e degli oneri, dell'ente, e dalla relazione di missione che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e gestionale dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie (7).
2. Il bilancio degli enti del Terzo settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate inferiori a 220.000,00 euro può essere redatto nella forma del rendiconto per cassa. (8)
3. Il bilancio di cui ai commi 1 e 2 deve essere redatto in conformità alla modulistica definita con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sentito il consiglio nazionale del terzo settore. (10)
4. Gli enti del Terzo settore che esercitano la propria attività esclusivamente o principalmente in forma di impresa commerciale devono tenere le scritture contabili di cui all'articolo 2214 del codice civile.
5. Gli enti del Terzo settore di cui al comma 4 devono redigere e depositare presso il registro delle imprese il bilancio di esercizio redatto, a seconda dei casi, ai sensi degli articoli 2423 e seguenti, 2435-bis o 2435-ter del codice civile.

6. L'organo di amministrazione documenta il carattere secondario e strumentale delle attività di cui all'articolo 6 a seconda dei casi, nella relazione di missione o in una annotazione in calce al rendiconto per cassa o nella nota integrativa al bilancio. (9)

7. Gli enti del Terzo settore non iscritti nel registro delle imprese devono depositare il bilancio presso il registro unico nazionale del Terzo settore.

(7) Comma così modificato dall' art. 4, comma 1, lett. a), D.Lgs. 3 agosto 2018, n. 105, a decorrere dall'11 settembre 2018, ai sensi di quanto disposto dall' art. 35, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 105/2018.

(8) Comma così modificato dall' art. 4, comma 1, lett. b), D.Lgs. 3 agosto 2018, n. 105, a decorrere dall'11 settembre 2018, ai sensi di quanto disposto dall' art. 35, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 105/2018.

(9) Comma così modificato dall' art. 4, comma 1, lett. c), D.Lgs. 3 agosto 2018, n. 105, a decorrere dall'11 settembre 2018, ai sensi di quanto disposto dall' art. 35, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 105/2018.

(10) Per l'adozione della modulistica prevista dal presente comma vedi il D.M. 5 marzo 2020.

Art. 10. Patrimoni destinati ad uno specifico affare

1. Gli enti del Terzo settore dotati di personalità giuridica ed iscritti nel registro delle imprese possono costituire uno o più patrimoni destinati ad uno specifico affare ai sensi e per gli effetti degli articoli 2447-bis e seguenti del codice civile.

Art. 5. Attività di interesse generale

1. Gli enti del Terzo settore, diversi dalle imprese sociali incluse le cooperative sociali, esercitano in via esclusiva o principale una o più attività di interesse generale per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. Si considerano di interesse generale, se svolte in conformità alle norme particolari che ne disciplinano l'esercizio, le attività aventi ad oggetto:

a) interventi e servizi sociali ai sensi dell'articolo 1, commi 1 e 2, della legge 8 novembre 2000, n. 328, e successive modificazioni, e interventi, servizi e prestazioni di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104, e alla legge 22 giugno 2016, n. 112, e successive modificazioni;

b) interventi e prestazioni sanitarie;

c) prestazioni socio-sanitarie di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 febbraio 2001, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 129 del 6 giugno 2001, e successive modificazioni;

- d) educazione, istruzione e formazione professionale, ai sensi della legge 28 marzo 2003, n. 53, e successive modificazioni, nonché le attività culturali di interesse sociale con finalità educativa;
- e) interventi e servizi finalizzati alla salvaguardia e al miglioramento delle condizioni dell'ambiente e all'utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali, con esclusione dell'attività, esercitata abitualmente, di raccolta e riciclaggio dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi, nonché alla tutela degli animali e prevenzione del randagismo, ai sensi della legge 14 agosto 1991, n. 281; (5)
- f) interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni;
- g) formazione universitaria e post-universitaria;
- h) ricerca scientifica di particolare interesse sociale;
- i) organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo;
- j) radiodiffusione sonora a carattere comunitario, ai sensi dell'articolo 16, comma 5, della legge 6 agosto 1990, n. 223, e successive modificazioni;
- k) organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso;
- l) formazione extra-scolastica, finalizzata alla prevenzione della dispersione scolastica e al successo scolastico e formativo, alla prevenzione del bullismo e al contrasto della povertà educativa;
- m) servizi strumentali ad enti del Terzo settore resi da enti composti in misura non inferiore al settanta per cento da enti del Terzo settore;
- n) cooperazione allo sviluppo, ai sensi della legge 11 agosto 2014, n. 125, e successive modificazioni;
- o) attività commerciali, produttive, di educazione e informazione, di promozione, di rappresentanza, di concessione in licenza di marchi di certificazione, svolte nell'ambito o a favore di filiere del commercio equo e solidale, da intendersi come un rapporto commerciale con un produttore operante in un'area economica svantaggiata, situata, di norma, in un Paese in via di sviluppo, sulla base di un accordo di lunga durata finalizzato a promuovere l'accesso del produttore al mercato e che preveda il pagamento di un prezzo equo, misure di sviluppo in favore del produttore e l'obbligo del produttore di garantire condizioni di lavoro sicure, nel rispetto delle normative nazionali ed internazionali, in modo da permettere ai lavoratori di condurre un'esistenza libera e dignitosa, e di rispettare i diritti sindacali, nonché di impegnarsi per il contrasto del lavoro infantile;

- p) servizi finalizzati all'inserimento o al reinserimento nel mercato del lavoro dei lavoratori e delle persone di cui all'articolo 2, comma 4, del decreto legislativo recante revisione della disciplina in materia di impresa sociale, di cui all'articolo 1, comma 2, lettera c), della legge 6 giugno 2016, n. 106;
- q) alloggio sociale, ai sensi del decreto del Ministero delle infrastrutture del 22 aprile 2008, e successive modificazioni, nonché ogni altra attività di carattere residenziale temporaneo diretta a soddisfare bisogni sociali, sanitari, culturali, formativi o lavorativi;
- r) accoglienza umanitaria ed integrazione sociale dei migranti;
- s) agricoltura sociale, ai sensi dell'articolo 2 della legge 18 agosto 2015, n. 141, e successive modificazioni;
- t) organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche;
- u) beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti di cui alla legge 19 agosto 2016, n. 166, e successive modificazioni, o erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale a norma del presente articolo;
- v) promozione della cultura della legalità, della pace tra i popoli, della nonviolenza e della difesa non armata;
- w) promozione e tutela dei diritti umani, civili, sociali e politici, nonché dei diritti dei consumatori e degli utenti delle attività di interesse generale di cui al presente articolo, promozione delle pari opportunità e delle iniziative di aiuto reciproco, incluse le banche dei tempi di cui all'articolo 27 della legge 8 marzo 2000, n. 53, e i gruppi di acquisto solidale di cui all'articolo 1, comma 266, della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- x) cura di procedure di adozione internazionale ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184;
- y) protezione civile ai sensi della legge 24 febbraio 1992, n. 225, e successive modificazioni;
- z) riqualificazione di beni pubblici inutilizzati o di beni confiscati alla criminalità organizzata.

2. Tenuto conto delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 6 giugno 2016, n. 106, nonché delle finalità e dei principi di cui agli articoli 1 e 2 del presente Codice, l'elenco delle attività di interesse generale di cui al comma 1 può essere aggiornato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri da adottarsi ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400 su proposta del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza Unificata, acquisito il parere delle Commissioni parlamentari competenti, che si esprimono entro trenta giorni dalla data di trasmissione del decreto, decorsi i quali quest'ultimo può essere comunque adottato.

(5) Lettera così modificata dall' art. 3, comma 1, D.Lgs. 3 agosto 2018, n. 105, a decorrere dall'11 settembre 2018, ai sensi di quanto disposto dall' art. 35, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 105/2018.

Art. 6. Attività diverse (6)

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

(6) In attuazione di quanto disposto dal presente articolo vedi il D.M. 19 maggio 2021, n. 107.

Art. 7. Raccolta fondi

1. Per raccolta fondi si intende il complesso delle attività ed iniziative poste in essere da un ente del Terzo settore al fine di finanziare le proprie attività di interesse generale, anche attraverso la richiesta a terzi di lasciti, donazioni e contributi di natura non corrispettiva.

2. Gli enti del Terzo settore, possono realizzare attività di raccolta fondi anche in forma organizzata e continuativa, anche mediante sollecitazione al pubblico o attraverso la cessione o erogazione di beni o servizi di modico valore, impiegando risorse proprie e di terzi, inclusi volontari e dipendenti, nel rispetto dei principi di verità, trasparenza e correttezza nei rapporti con i sostenitori e il pubblico, in conformità a linee guida adottate con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sentiti la Cabina di regia di cui all'articolo 97 e il Consiglio nazionale del Terzo settore.

Art.2425 ter Codice Civile

Rendiconto finanziario

Dal rendiconto finanziario risultano, per l'esercizio a cui è riferito il bilancio e per quello precedente, l'ammontare e la composizione delle disponibilità liquide, all'inizio e alla fine dell'esercizio, ed i flussi finanziari dell'esercizio derivanti dall'attività operativa, da quella di investimento, da quella di finanziamento, ivi comprese, con autonoma indicazione, le operazioni con i soci(1).

Note

(1) Articolo inserito dall'art. 6 del D. Lgs. 18/08/2015 n. 139 e si applica ai bilanci relativi agli esercizi finanziari aventi inizio dal 1° gennaio 2016.

Art.2427 Codice Civile

Contenuto della nota integrativa

La nota integrativa deve indicare, oltre a quanto stabilito da altre disposizioni:

- 1) i criteri applicati nella valutazione delle voci del bilancio, nelle rettifiche di valore e nella conversione dei valori non espressi all'origine in moneta avente corso legale nello Stato;
- 2) i movimenti delle immobilizzazioni, specificando per ciascuna voce: il costo; le precedenti rivalutazioni, ammortamenti e svalutazioni; le acquisizioni, gli spostamenti da una ad altra voce, le alienazioni avvenuti nell'esercizio; le rivalutazioni, gli ammortamenti e le svalutazioni effettuati nell'esercizio; il totale delle rivalutazioni riguardanti le immobilizzazioni esistenti alla chiusura dell'esercizio;
- 3) la composizione delle voci: "costi di impianto e di ampliamento" e: costi di sviluppo, nonché le ragioni della iscrizione ed i rispettivi criteri di ammortamento;
- 3-bis) la misura e le motivazioni delle riduzioni di valore applicate alle immobilizzazioni materiali e immateriali, facendo a tal fine esplicito riferimento al loro concorso alla futura produzione di risultati economici, 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 economici dell'esercizio;
- 4) le variazioni intervenute nella consistenza delle altre voci dell'attivo e del passivo; in particolare, per le voci del patrimonio netto, per i fondi e per il trattamento di fine rapporto, la formazione e le utilizzazioni;
- 5) l'elenco delle partecipazioni, possedute direttamente o per tramite di società fiduciaria 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;
- 6) distintamente per ciascuna voce, l'ammontare dei crediti e dei debiti di durata residua superiore a cinque anni, e dei debiti assistiti da garanzie reali su beni sociali, con specifica indicazione della natura delle garanzie e con specifica ripartizione secondo le aree geografiche;
- 6-bis) eventuali effetti significativi delle variazioni nei cambi valutari verificatesi successivamente alla chiusura dell'esercizio;
- 6-ter) distintamente per ciascuna voce, l'ammontare dei crediti e dei debiti relativi ad operazioni che prevedono l'obbligo per l'acquirente di retrocessione a termine;

- 7) la composizione delle voci "ratei e risconti attivi" e "ratei e risconti passivi" e della voce "altri fondi" dello stato patrimoniale, nonché la composizione della voce "altre riserve";
- 7-bis) le voci di patrimonio netto devono essere analiticamente indicate, con specificazione in appositi prospetti della loro origine, possibilità di utilizzazione e distribuibilità, nonché della loro avvenuta utilizzazione nei precedenti esercizi;
- 8) l'ammontare degli oneri finanziari imputati nell'esercizio ai valori iscritti nell'attivo dello stato patrimoniale, distintamente per ogni voce;
- 9) l'importo complessivo degli impegni, delle garanzie e delle passività potenziali non risultanti dallo stato patrimoniale, con indicazione della natura delle garanzie reali prestate; gli impegni esistenti in materia di trattamento di quiescenza e simili, nonché gli impegni assunti nei confronti di imprese controllate, collegate, nonché controllanti e imprese sottoposte al controllo di quest'ultime sono distintamente indicati;
- 10) la ripartizione dei ricavi delle vendite e delle prestazioni secondo categorie di attività e secondo aree geografiche;
- 11) l'ammontare dei proventi da partecipazioni, indicati nell'articolo 2425 numero 15), diversi dai dividendi;
- 12) la suddivisione degli interessi ed altri oneri finanziari, indicati nell'articolo 2425, n. 17), relativi a prestiti obbligazionari, a debiti verso banche, e altri;
- 13) l'importo e la natura dei singoli elementi di ricavo o di costo di entità o incidenza eccezionali;
- 14) un apposito prospetto contenente:
- a) la descrizione delle differenze temporanee che hanno comportato la rilevazione di imposte differite e anticipate, specificando l'aliquota applicata e le variazioni rispetto all'esercizio precedente, gli importi accreditati o addebitati a conto economico oppure a patrimonio netto, le voci escluse dal computo e le relative motivazioni;
- b) l'ammontare delle imposte anticipate contabilizzato in bilancio attinenti a perdite dell'esercizio o di esercizi precedenti e le motivazioni dell'iscrizione, l'ammontare non ancora contabilizzato e le motivazioni della mancata iscrizione;
- 15) il numero medio dei dipendenti, ripartito per categoria;
- 16) l'ammontare dei compensi, delle anticipazioni e dei crediti concessi agli [spettanti agli] amministratori ed ai sindaci, cumulativamente per ciascuna categoria, precisando il tasso d'interesse, le principali condizioni e gli importi eventualmente rimborsati, cancellati o oggetto di rinuncia, nonché gli impegni assunti per loro conto per effetto di garanzie di qualsiasi tipo prestate, precisando il totale per ciascuna categoria;

16-bis) salvo che la società sia inclusa in un ambito di consolidamento e le informazioni siano contenute nella nota integrativa del relativo bilancio consolidato, l'importo totale dei corrispettivi spettanti al revisore legale o alla società di revisione legale per la revisione legale dei conti annuali, l'importo totale dei corrispettivi di competenza per gli altri servizi di verifica svolti, l'importo totale dei corrispettivi di competenza per i servizi di consulenza fiscale e l'importo totale dei corrispettivi di competenza per altri servizi diversi dalla revisione contabile;

17) il numero e il valore nominale di ciascuna categoria di azioni della società e il numero e il valore nominale delle nuove azioni della società sottoscritte durante l'esercizio;

18) le azioni di godimento, le obbligazioni convertibili in azioni, i warrants, le opzioni e i titoli o valori simili emessi dalla società, specificando il loro numero e i diritti che essi attribuiscono;

19) il numero e le caratteristiche degli altri strumenti finanziari emessi dalla società, con l'indicazione dei diritti patrimoniali e partecipativi che conferiscono e delle principali caratteristiche delle operazioni relative;

19-bis) i finanziamenti effettuati dai soci alla società, ripartiti per scadenze e con la separata indicazione di quelli con clausola di postergazione rispetto agli altri creditori;

20) i dati richiesti dal terzo comma dell'articolo 2447 septies con riferimento ai patrimoni destinati ad uno specifico affare ai sensi della lettera a) del primo comma dell'articolo 2447 bis;

21) i dati richiesti dall'articolo 2447 decies, ottavo comma;

22) 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-bis) le operazioni realizzate con parti correlate, precisando l'importo, la natura del rapporto e ogni altra informazione necessaria per la comprensione del bilancio relativa a tali operazioni, qualora le stesse non siano state concluse a normali condizioni di mercato. Le informazioni relative alle singole operazioni possono essere aggregate secondo la loro natura, salvo quando la loro separata evidenziazione sia necessaria per comprendere gli effetti delle operazioni medesime sulla situazione patrimoniale e finanziaria e sul risultato economico della società;

22-ter) la natura e l'obiettivo economico di accordi non risultanti dallo stato patrimoniale, con indicazione del loro effetto patrimoniale, finanziario ed economico, a condizione che i rischi e i

benefici da essi derivanti siano significativi e l'indicazione degli stessi sia necessaria per valutare la situazione patrimoniale e finanziaria e il risultato economico della società;

22-quater) la natura e l'effetto patrimoniale, finanziario ed economico dei fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio;

22-quinquies) il nome e la sede legale dell'impresa che redige il bilancio consolidato dell'insieme più grande di imprese di cui l'impresa fa parte in quanto impresa controllata, nonché il luogo in cui è disponibile la copia del bilancio consolidato;

22-sexies) il nome e la sede legale dell'impresa che redige il bilancio consolidato dell'insieme più piccolo di imprese di cui l'impresa fa parte in quanto impresa controllata nonché il luogo in cui è disponibile la copia del bilancio consolidato;

22-septies) la proposta di destinazione degli utili o di copertura delle perdite.

Le informazioni in nota integrativa relative alle voci dello stato patrimoniale e del conto economico sono presentate secondo l'ordine in cui le relative voci sono indicate nello stato patrimoniale e nel conto economico(1).

Note

(1) Articolo modificato dal D. Lgs. 18 agosto 2015, n. 139 con decorrenza dal 1 gennaio 2016 ed applicazione ai bilanci relativi agli esercizi finanziari aventi inizio a partire dal 1 gennaio 2016.

Art.2428 Codice Civile

Relazione sulla gestione

Il bilancio deve essere corredato da una relazione(1) degli amministratori contenente un'analisi fedele, equilibrata ed esauriente della situazione della società e dell'andamento e del risultato della gestione, nel suo complesso e nei vari settori in cui essa ha operato, anche attraverso imprese controllate, con particolare riguardo ai costi, ai ricavi e agli investimenti, nonché una descrizione dei principali rischi e incertezze cui la società è esposta.

L'analisi di cui al primo comma è coerente con l'entità e la complessità degli affari della società e contiene, nella misura necessaria alla comprensione della situazione della società e dell'andamento e del risultato della sua gestione, gli indicatori di risultato finanziari e, se del caso, quelli non finanziari pertinenti all'attività specifica della società, comprese le informazioni attinenti all'ambiente e al personale. L'analisi contiene, ove opportuno, riferimenti agli importi riportati nel bilancio e chiarimenti aggiuntivi su di essi.

Dalla relazione devono in ogni caso risultare:

1) le attività di ricerca e di sviluppo;

2) i rapporti con imprese controllate, collegate, controllanti e imprese sottoposte al controllo di queste ultime;

3) il numero e il valore nominale sia delle azioni proprie sia delle azioni o quote di società controllanti possedute dalla società, anche per tramite di società fiduciaria o per interposta persona, con l'indicazione della parte di capitale corrispondente;

4) il numero e il valore nominale sia delle azioni proprie sia delle azioni o quote di società controllanti acquistate o alienate dalla società, nel corso dell'esercizio, anche per tramite di società fiduciaria o per interposta persona, con l'indicazione della corrispondente parte di capitale, dei corrispettivi e dei motivi degli acquisti e delle alienazioni;

[5) i fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio;](2)

6) l'evoluzione prevedibile della gestione.

6-bis) in relazione all'uso da parte della società di strumenti finanziari e se rilevanti per la valutazione della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico dell'esercizio:

a) gli obiettivi e le politiche della società in materia di gestione del rischio finanziario, compresa la politica di copertura per ciascuna principale categoria di operazioni previste;

b) l'esposizione della società al rischio di prezzo, al rischio di credito, al rischio di liquidità e al rischio di variazione dei flussi finanziari(3).

[Entro tre mesi dalla fine del primo semestre dell'esercizio gli amministratori delle società con azioni quotate in mercati regolamentati devono trasmettere al collegio sindacale una relazione sull'andamento della gestione, redatta secondo i criteri stabiliti dalla Commissione nazionale per le società e la borsa con regolamento pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana. La relazione deve essere pubblicata nei modi e nei termini stabiliti dalla Commissione stessa con il regolamento anzidetto(4).

Dalla relazione deve inoltre risultare l'elenco delle sedi secondarie della società.

Note

(1) L'obbligo di informazione può essere disatteso dagli amministratori nel caso in cui le risposte alle richieste di informazioni formulate dai soci in assemblea comporterebbero una diffusione di notizie destinate a rimanere riservate, atteso il pregiudizio che potrebbe derivare alla società dalla loro divulgazione.

(2) Numero abrogato dal D. Lgs. 18 agosto 2015 n. 139.

(3) Numero aggiunto dall'art. 3, D. Lgs. 30 dicembre 2003, n. 394.

(4) Comma abrogato dal D. Lgs. 6 novembre 2007, n. 195.

Art. 5

Art. 10 Statuto Sociale, co. 2, 3, 4, 5

2. Le risorse finanziarie dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti-ONLUS APS sono costituite:

- a) dalle quote sociali;
- b) dalle rendite patrimoniali;
- c) dagli eventuali contributi ordinari e straordinari dello Stato, degli Enti Locali e di altri Enti pubblici e privati;
- d) da donazioni, lasciti, oblazioni e atti di liberalità in genere;
- e) dai proventi di iniziative di carattere economico e da ogni altra entrata.

3. Il patrimonio dell'UICI, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate, è utilizzato per lo svolgimento dell'attività statutaria ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale. Gli utili e avanzi di gestione, oltre che per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle direttamente connesse, possono essere utilizzati anche per quelle secondarie e strumentali rispetto alle attività di interesse generale di cui all'art. 6 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e ss. mm. ii..

4. Le risorse finanziarie delle strutture regionali, sono costituite:

- a) dai contributi delle Sezioni territoriali secondo le modalità deliberate dal Consiglio Regionale;
- b) dalla quota sociale, per la parte di competenza;
- c) da entrate provenienti dall'amministrazione di immobili appartenenti al patrimonio associativo;
- d) dai contributi erogati dagli Organi nazionali dell'UICI;
- e) dai contributi dell'ente Regione o di altri enti;
- f) da oblazioni e contributi di privati;
- g) dai proventi di iniziative concordate con le Sezioni;
- h) da ogni altra entrata.

5. Le risorse finanziarie delle Sezioni territoriali sono costituite:

- a) dalle quote sociali per la parte di competenza e da altri contributi di soci;
- b) da entrate provenienti dall'amministrazione di immobili appartenenti al patrimonio associativo;
- c) da contributi di Enti Locali e di altri Enti Pubblici e Privati;
- d) da proventi di iniziative economiche e di raccolta fondi, organizzate dal Consiglio della Sezione;
- e) da oblazioni e contributi in genere di privati;

- f) da contributi degli Organi nazionali e regionali dell'UICI;
- g) da ogni altra entrata.

D.Lgs. 3-7-2017 n. 117

Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106.

Art. 30. Organo di controllo

1. Nelle fondazioni del Terzo settore deve essere nominato un organo di controllo, anche monocratico.
2. Nelle associazioni, riconosciute o non riconosciute, del Terzo settore, la nomina di un organo di controllo, anche monocratico, è obbligatoria quando siano superati per due esercizi consecutivi due dei seguenti limiti:
 - a) totale dell'attivo dello stato patrimoniale: 110.000,00 euro;
 - b) ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate: 220.000,00 euro;
 - c) dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 5 unità.
3. L'obbligo di cui al comma 2 cessa se, per due esercizi consecutivi, i predetti limiti non vengono superati.
4. La nomina dell'organo di controllo è altresì obbligatoria quando siano stati costituiti patrimoni destinati ai sensi dell'articolo 10.
5. Ai componenti dell'organo di controllo si applica l'articolo 2399 del codice civile. I componenti dell'organo di controllo devono essere scelti tra le categorie di soggetti di cui all'articolo 2397, comma secondo, del codice civile. Nel caso di organo di controllo collegiale, i predetti requisiti devono essere posseduti da almeno uno dei componenti.
6. L'organo di controllo vigila sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, anche con riferimento alle disposizioni del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, qualora applicabili, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento. Esso può esercitare inoltre, al superamento dei limiti di cui all'articolo 31, comma 1, la revisione legale dei conti. In tal caso l'organo di controllo è costituito da revisori legali iscritti nell'apposito registro. (18)
7. L'organo di controllo esercita inoltre compiti di monitoraggio dell'osservanza delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, avuto particolare riguardo alle disposizioni di cui agli articoli 5, 6, 7 e 8, ed attesta che il bilancio sociale sia stato redatto in conformità alle linee guida di cui all'articolo 14. Il bilancio sociale dà atto degli esiti del monitoraggio svolto dall'organo di controllo. (19)

8. I componenti dell'organo di controllo possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, e a tal fine, possono chiedere agli amministratori notizie sull'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari.

(18) Comma così modificato dall' art. 8, comma 1, lett. a), D.Lgs. 3 agosto 2018, n. 105, a decorrere dall'11 settembre 2018, ai sensi di quanto disposto dall' art. 35, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 105/2018.

(19) Comma così modificato dall' art. 8, comma 1, lett. b), D.Lgs. 3 agosto 2018, n. 105, a decorrere dall'11 settembre 2018, ai sensi di quanto disposto dall' art. 35, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 105/2018.

Art. 31. Revisione legale dei conti

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 30, comma 6, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, e le fondazioni del Terzo settore devono nominare un revisore legale dei conti o una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro quando superino per due esercizi consecutivi due dei seguenti limiti:

- a) totale dell'attivo dello stato patrimoniale: 1.100.000,00 euro;
- b) ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate: 2.200.000,00 euro;
- c) dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 12 unità.

2. L'obbligo di cui al comma 1 cessa se, per due esercizi consecutivi, i predetti limiti non vengono superati.

3. La nomina è altresì obbligatoria quando siano stati costituiti patrimoni destinati ai sensi dell'articolo 10.

Titolo XI

Dei controlli e del coordinamento

Art. 90. Controlli e poteri sulle fondazioni del Terzo settore

1. I controlli e i poteri di cui agli articoli 25, 26 e 28 del codice civile sono esercitati sulle fondazioni del Terzo settore dall'Ufficio del Registro unico nazionale del Terzo settore.

Art. 91. Sanzioni a carico dei rappresentanti legali e dei componenti degli organi amministrativi

1. In caso di distribuzione, anche indiretta, di utili e avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate a un fondatore, un associato, un lavoratore o un collaboratore, un amministratore o altro componente di un organo associativo dell'ente, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo, i rappresentanti legali e i componenti degli organi

amministrativi dell'ente del Terzo settore che hanno commesso la violazione o che hanno concorso a commettere la violazione sono soggetti alla sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000,00 euro a 20.000,00 euro.

2. In caso di devoluzione del patrimonio residuo effettuata in assenza o in difformità al parere dell'Ufficio del Registro unico nazionale, i rappresentanti legali e i componenti degli organi amministrativi degli enti del Terzo settore che hanno commesso la violazione o che hanno concorso a commettere la violazione sono soggetti alla sanzione amministrativa pecuniaria da 1.000,00 euro a 5.000,00 euro.

3. Chiunque utilizzi illegittimamente l'indicazione di ente del Terzo settore, di associazione di promozione sociale o di organizzazione di volontariato oppure i corrispondenti acronimi, ETS, APS e ODV, è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da 2.500,00 euro a 10.000,00 euro. La sanzione medesima è raddoppiata qualora l'illegittimo utilizzo sia finalizzato ad ottenere da terzi l'erogazione di denaro o di altre utilità.

4. Le sanzioni di cui ai commi 1, 2 e 3 e di cui al comma 5 dell'articolo 48 sono irrogate dall'Ufficio del Registro unico nazionale del Terzo settore ai sensi dell'articolo 45.

5. Le somme dovute a titolo di sanzioni previste dal presente articolo sono versate all'entrata del bilancio dello Stato, secondo modalità da definirsi con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali.

Art. 92. Attività di monitoraggio, vigilanza e controllo

1. Al fine di garantire l'uniforme applicazione della disciplina legislativa, statutaria e regolamentare applicabile agli Enti del Terzo settore e l'esercizio dei relativi controlli, il Ministero del lavoro e delle politiche sociali:

- a) vigila sul sistema di registrazione degli enti del Terzo settore nel rispetto dei requisiti previsti dal presente codice e monitora lo svolgimento delle attività degli Uffici del Registro unico nazionale del Terzo settore operanti a livello regionale;
- b) promuove l'autocontrollo degli enti del Terzo settore autorizzandone l'esercizio da parte delle reti associative nazionali iscritte nell'apposita sezione del registro unico nazionale e dei Centri di servizio per il volontariato accreditati ai sensi dell'articolo 61;
- c) predisporre e trasmette alle Camere, entro il 30 giugno di ogni anno, una relazione sulle attività di vigilanza, monitoraggio e controllo svolte sugli enti del Terzo settore anche sulla base dei dati acquisiti attraverso le relazioni di cui all'articolo 95, commi 2 e 3, nonché sullo stato del sistema di registrazione di cui alla lettera b).

2. Restano fermi i poteri delle amministrazioni pubbliche competenti in ordine ai controlli, alle verifiche ed alla vigilanza finalizzati ad accertare la conformità delle attività di cui all'articolo 5 alle norme particolari che ne disciplinano l'esercizio.

Art. 93. Controllo

1. I controlli sugli enti del Terzo settore sono finalizzati ad accertare:

- a) la sussistenza e la permanenza dei requisiti necessari all'iscrizione al Registro unico nazionale del Terzo settore;
- b) il perseguimento delle finalità civiche, solidaristiche o di utilità sociale;
- c) l'adempimento degli obblighi derivanti dall'iscrizione al Registro unico nazionale del Terzo settore;
- d) il diritto di avvalersi dei benefici anche fiscali e del 5 per mille derivanti dall'iscrizione nel Registro unico nazionale del Terzo settore;
- e) il corretto impiego delle risorse pubbliche, finanziarie e strumentali, ad essi attribuite.

2. Alle imprese sociali si applicano le disposizioni contenute nell'articolo 15 del decreto legislativo recante revisione della disciplina in materia di impresa sociale, di cui all'articolo 1, comma 2, lettera c), della legge 6 giugno 2016, n. 106.

3. L'ufficio del Registro unico nazionale del Terzo settore territorialmente competente esercita le attività di controllo di cui alle lettere a), b) e c) del comma 1, nei confronti degli enti del Terzo settore aventi sede legale sul proprio territorio, anche attraverso accertamenti documentali, visite ed ispezioni, d'iniziativa, periodicamente o in tutti i casi in cui venga a conoscenza di atti o fatti che possano integrare violazioni alle disposizioni del presente codice, anche con riferimento ai casi di cui al comma 1, lettera b). In caso di enti che dispongano di sedi secondarie in regioni diverse da quella della sede legale, l'ufficio del Registro unico nazionale del Terzo settore competente ai sensi del primo periodo può, ove necessario, attivare forme di reciproca collaborazione e assistenza con i corrispondenti uffici di altre regioni per l'effettuazione di controlli presso le sedi operative, le articolazioni territoriali e gli organismi affiliati degli enti di terzo settore interessati.

4. Le amministrazioni pubbliche e gli enti territoriali che erogano risorse finanziarie o concedono l'utilizzo di beni immobili o strumentali di qualunque genere agli enti del Terzo settore per lo svolgimento delle attività statutarie di interesse generale, dispongono i controlli amministrativi e contabili di cui alla lettera e) del comma 1 necessari a verificarne il corretto utilizzo da parte dei beneficiari.

5. Le reti associative di cui all'articolo 41, comma 2 iscritte nell'apposita sezione del Registro unico nazionale del Terzo settore e gli enti accreditati come Centri di servizio per il volontariato previsti

dall'articolo 61, appositamente autorizzati dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, possono svolgere attività di controllo ai sensi del comma 1, lettere a), b) e c) nei confronti dei rispettivi aderenti.

6. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione di cui al comma 5, le reti associative nazionali ed i Centri di servizio per il volontariato devono risultare in possesso dei requisiti tecnici e professionali stabiliti con il decreto di cui all'articolo 96, tali da garantire un efficace espletamento delle attività di controllo. L'autorizzazione è rilasciata entro novanta giorni dalla presentazione dell'istanza e mantiene validità fino alla avvenuta cancellazione della rete associativa dall'apposita sezione del Registro unico nazionale del Terzo settore, ai sensi dell'articolo 41, o alla revoca dell'accreditamento del CSV, ai sensi dell'articolo 66 o fino alla revoca della stessa autorizzazione di cui al comma 5, disposta in caso di accertata inidoneità della rete associativa o del Centro di servizio ad assolvere efficacemente le attività di controllo nei confronti dei propri aderenti. Decorso il predetto termine di novanta giorni, l'autorizzazione si intende rilasciata.

7. L'attività di controllo espletata dalle reti associative nazionali e dai Centri di servizio per il volontariato autorizzati ai sensi del presente articolo è sottoposta alla vigilanza del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Art. 94. Disposizioni in materia di controlli fiscali

1. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni del titolo X l'Amministrazione finanziaria esercita autonomamente attività di controllo in merito al rispetto di quanto previsto dagli articoli 8, 9, 13, 15, 23, 24 nonché al possesso dei requisiti richiesti per fruire delle agevolazioni fiscali previste per i soggetti iscritti nel Registro unico nazionale del Terzo settore di cui all'articolo 45, avvalendosi dei poteri istruttori previsti dagli articoli 32 e 33 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 e dagli articoli 51 e 52 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633 e, in presenza di violazioni, disconosce la spettanza del regime fiscale applicabile all'ente in ragione dell'iscrizione nel Registro unico nazionale del Terzo settore. L'ufficio che procede alle attività di controllo ha l'obbligo, a pena di nullità del relativo atto di accertamento, di invitare l'ente a comparire per fornire dati e notizie rilevanti ai fini dell'accertamento. L'ufficio del Registro unico nazionale del Terzo settore trasmette all'Amministrazione finanziaria gli esiti dei controlli di competenza, ai fini dell'eventuale assunzione dei conseguenti provvedimenti.

2. L'Amministrazione finanziaria, a seguito dell'attività di controllo, trasmette all'ufficio del Registro unico nazionale del Terzo settore ogni elemento utile ai fini della valutazione in merito all'eventuale cancellazione dal Registro unico di cui all'articolo 45 ove ne ricorrano i presupposti.

3. Resta fermo il controllo eseguito dall'ufficio del Registro Unico nazionale del Terzo settore ai fini dell'iscrizione, aggiornamento e cancellazione degli enti nel Registro medesimo.
4. Agli enti del Terzo settore non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 30 del decreto-legge 29 novembre 2008 n. 185, convertito, con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2 e comunque tali enti non sono tenuti alla presentazione dell'apposito modello di cui al comma 1 del medesimo articolo 30.

Art. 95. Vigilanza

1. La funzione di vigilanza, esercitata dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, è finalizzata a verificare il funzionamento del sistema di registrazione degli enti del Terzo settore e del sistema dei controlli al fine di assicurare principi di uniformità tra i registri regionali all'interno del Registro unico nazionale e una corretta osservanza della disciplina prevista nel presente codice.
2. A tal fine, entro il 15 marzo di ogni anno le Regioni e le Province autonome trasmettono al Ministero del lavoro e delle politiche sociali una relazione sulle attività di iscrizione degli enti al Registro unico nazionale del Terzo settore e di revisione periodica con riferimento ai procedimenti conclusi nell'anno precedente e sulle criticità emerse, nonché sui controlli eseguiti nel medesimo periodo e i relativi esiti.
3. L'Organismo nazionale di controllo di cui all'articolo 64 trasmette al Ministero del lavoro e delle politiche sociali la relazione annuale sulla propria attività e sull'attività e lo stato dei Centri di servizio per il volontariato entro il termine previsto nel medesimo articolo.
4. Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali può effettuare verifiche, anche in loco avvalendosi degli Ispettorati territoriali del lavoro, o a campione, sulle operazioni effettuate e sulle attività svolte dagli enti autorizzati al controllo, ai sensi dell'articolo 80 93, dirette al soddisfacimento delle finalità accertative espresse nel comma 1.
5. La vigilanza sugli enti di cui all'articolo 1, comma 1, lettera a), della legge 19 novembre 1987, n. 476 è esercitata dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali. Negli organi di controllo di tali enti deve essere assicurata la presenza di un rappresentante dell'Amministrazione vigilante. Gli enti medesimi trasmettono al Ministero del lavoro e delle politiche sociali il bilancio di cui all'articolo 13 entro dieci giorni dalla sua approvazione. Al Ministero del lavoro e delle politiche sociali sono trasferite le competenze relative alla ripartizione dei contributi di cui all'articolo 2, comma 466, della legge 24 dicembre 2007, n. 244 e successive modificazioni.

Art. 96. Disposizioni di attuazione

1. Ai sensi dell'articolo 7, comma 4, della legge 6 giugno 2016, n. 106, con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sentito il Ministro dell'interno e previa intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, sono definiti le forme, i contenuti, i termini e le modalità per l'esercizio delle funzioni di vigilanza, controllo e monitoraggio, le modalità di raccordo con le altre Amministrazioni interessate e gli schemi delle relazioni annuali. Con il medesimo decreto sono altresì individuati i criteri, i requisiti e le procedure per l'autorizzazione all'esercizio delle attività di controllo da parte delle reti associative nazionali e dei Centri di servizio per il volontariato, le forme di vigilanza da parte del Ministero del lavoro e delle politiche sociali sui soggetti autorizzati, nonché i criteri, che tengano anche conto delle dimensioni degli enti da controllare e delle attività da porre in essere, per l'attribuzione ai soggetti autorizzati ad effettuare i controlli ai sensi dell'articolo 93, delle relative risorse finanziarie, entro il limite massimo di 5 milioni di euro annui, a decorrere dall'anno 2019.

Art. 97. Coordinamento delle politiche di governo

1. E' istituita, presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, una Cabina di regia con il compito di coordinare, in raccordo con i ministeri competenti, le politiche di governo e le azioni di promozione e di indirizzo delle attività degli enti del Terzo settore.

2. Ai fini di cui al comma 1, la Cabina di regia:

a) coordina l'attuazione del presente codice al fine di assicurarne la tempestività, l'efficacia e la coerenza ed esprimendo, là dove prescritto, il proprio orientamento in ordine ai relativi decreti e linee guida;

b) promuove le attività di raccordo con le amministrazioni pubbliche interessate, nonché la definizione di accordi, protocolli di intesa o convenzioni, anche con enti privati, finalizzati a valorizzare l'attività degli enti del Terzo settore e a sviluppare azioni di sistema;

c) monitora lo stato di attuazione del presente codice anche al fine di segnalare eventuali soluzioni correttive e di miglioramento.

3. La composizione e le modalità di funzionamento della Cabina di regia sono stabilite con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, da adottare, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente codice, assicurando la presenza di rappresentanti del sistema degli enti territoriali. La partecipazione alla Cabina di regia è gratuita e non dà diritto alla corresponsione di alcun compenso, indennità, emolumento o rimborso spese comunque denominato. (93)

4. All'attuazione del presente articolo si provvede con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

(93) In attuazione di quanto disposto dal presente comma vedi il D.P.C.M. 11 gennaio 2018.

Art. 6

D.Lgs. 3-7-2017 n. 117

Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106.

Art. 13. Scritture contabili e bilancio

1. Gli enti del Terzo settore devono redigere il bilancio di esercizio formato dallo stato patrimoniale, dal rendiconto gestionale, con l'indicazione, dei proventi e degli oneri, dell'ente, e dalla relazione di missione che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e gestionale dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie (7).

2. Il bilancio degli enti del Terzo settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate inferiori a 220.000,00 euro può essere redatto nella forma del rendiconto per cassa. (8)

3. Il bilancio di cui ai commi 1 e 2 deve essere redatto in conformità alla modulistica definita con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sentito il consiglio nazionale del terzo settore. (10)

4. Gli enti del Terzo settore che esercitano la propria attività esclusivamente o principalmente in forma di impresa commerciale devono tenere le scritture contabili di cui all'articolo 2214 del codice civile.

5. Gli enti del Terzo settore di cui al comma 4 devono redigere e depositare presso il registro delle imprese il bilancio di esercizio redatto, a seconda dei casi, ai sensi degli articoli 2423 e seguenti, 2435-bis o 2435-ter del codice civile.

6. L'organo di amministrazione documenta il carattere secondario e strumentale delle attività di cui all'articolo 6 a seconda dei casi, nella relazione di missione o in una annotazione in calce al rendiconto per cassa o nella nota integrativa al bilancio. (9)

7. Gli enti del Terzo settore non iscritti nel registro delle imprese devono depositare il bilancio presso il registro unico nazionale del Terzo settore.

(7) Comma così modificato dall' art. 4, comma 1, lett. a), D.Lgs. 3 agosto 2018, n. 105, a decorrere dall'11 settembre 2018, ai sensi di quanto disposto dall' art. 35, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 105/2018.

(8) Comma così modificato dall' art. 4, comma 1, lett. b), D.Lgs. 3 agosto 2018, n. 105, a decorrere dall'11 settembre 2018, ai sensi di quanto disposto dall' art. 35, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 105/2018.

(9) Comma così modificato dall' art. 4, comma 1, lett. c), D.Lgs. 3 agosto 2018, n. 105, a decorrere dall'11 settembre 2018, ai sensi di quanto disposto dall' art. 35, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 105/2018.

(10) Per l'adozione della modulistica prevista dal presente comma vedi il D.M. 5 marzo 2020.

Art. 14. Bilancio sociale

1. Gli enti del Terzo settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori ad 1 milione di euro devono depositare presso il registro unico nazionale del Terzo settore, e pubblicare nel proprio sito internet, il bilancio sociale redatto secondo linee guida adottate con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sentiti la Cabina di regia di cui all'articolo 97 e il Consiglio nazionale del Terzo settore, e tenendo conto, tra gli altri elementi, della natura dell'attività esercitata e delle dimensioni dell'ente, anche ai fini della valutazione dell'impatto sociale delle attività svolte. (11)

2. Gli enti del Terzo settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori a centomila euro annui devono in ogni caso pubblicare annualmente e tenere aggiornati nel proprio sito internet, o nel sito internet della rete associativa di cui all'articolo 41 cui aderiscano, gli eventuali emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi di amministrazione e controllo, ai dirigenti nonché agli associati.

(11) Le linee guida previste dal presente comma sono state adottate con D.M. 4 luglio 2019.

Art. 8

D.Lgs. 3-7-2017 n. 117

Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106.

Capo III

Delle scritture contabili

Art. 87. Tenuta e conservazione delle scritture contabili degli Enti del terzo settore

1. Gli enti del Terzo settore non commerciali di cui all'articolo 79, comma 5, che non applicano il regime forfetario di cui all'articolo 86, a pena di decadenza dai benefici fiscali per esse previsti, devono:

a) in relazione all'attività complessivamente svolta, redigere scritture contabili cronologiche e sistematiche atte ad esprimere con completezza e analiticità le operazioni poste in essere in ogni periodo di gestione, e rappresentare adeguatamente nel bilancio di cui all'articolo 13 distintamente le attività indicate all'articolo 6 da quelle di cui all'articolo 5, con obbligo di conservare le stesse

scritture e la relativa documentazione per un periodo non inferiore quello indicato dall'articolo 22 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600; (88)

b) in relazione alle attività svolte con modalità commerciali, di cui agli articoli 5 e 6, tenere le scritture contabili previste dalle disposizioni di cui all'articolo 18 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600, anche al di fuori dei limiti quantitativi previsti al comma 1 del medesimo articolo.

2. Gli obblighi di cui al comma 1, lettera a), si considerano assolti anche qualora la contabilità consti del libro giornale e del libro degli inventari, tenuti in conformità alle disposizioni di cui agli articoli 2216 e 2217 del codice civile.

3. I soggetti di cui al comma 1 che nell'esercizio delle attività di cui agli articoli 5 e 6 non abbiano conseguito in un anno proventi di ammontare superiore all'importo stabilito dall'articolo 13, comma 2 possono tenere per l'anno successivo, in luogo delle scritture contabili previste al primo comma, lettera a), il rendiconto di cassa di cui all'articolo 13, comma 2. (89)

4. In relazione all'attività commerciale esercitata, gli enti del Terzo settore non commerciali di cui all'articolo 79, comma 5, hanno l'obbligo di tenere la contabilità separata.

5. Fatta salva l'applicazione dell'articolo 86, commi 5 e 8, e fermi restando gli obblighi previsti dal titolo secondo del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, gli enti del Terzo settore non commerciali di cui all'articolo 79, comma 5, limitatamente alle attività non commerciali di cui agli articoli 5 e 6, non sono soggetti all'obbligo di certificazione dei corrispettivi mediante ricevuta o scontrino fiscale.

6. Gli enti del Terzo settore non commerciali di cui all'articolo 79, comma 5, che effettuano raccolte pubbliche di fondi devono inserire all'interno del bilancio redatto ai sensi dell'articolo 13 un rendiconto specifico redatto ai sensi del comma 3 dell'articolo 48, tenuto e conservato ai sensi dell'articolo 22 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600, dal quale devono risultare, anche a mezzo di una relazione illustrativa, in modo chiaro e trasparente, le entrate e le spese relative a ciascuna delle celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione di cui all'articolo 79, comma 4, lettera a). Il presente comma si applica anche ai soggetti che si avvalgono del regime forfetario di cui all'articolo 86. (90)

7. Entro tre mesi dal momento in cui si verificano i presupposti di cui all'articolo 79, comma 5, ai fini della qualificazione dell'ente del Terzo settore come ente commerciale, tutti i beni facenti parte del patrimonio dovranno essere compresi nell'inventario di cui all'articolo 15 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600, con l'obbligo per il predetto ente di tenere le scritture contabili di cui agli articoli 14, 15, 16 del medesimo decreto del Presidente della Repubblica n. 600 del 1973. Le registrazioni nelle scritture cronologiche delle operazioni comprese

dall'inizio del periodo di imposta al momento in cui si verificano i presupposti che determinano il mutamento della qualifica di cui all'articolo 79, comma 5, devono essere eseguite, in deroga alla disciplina ordinaria, entro tre mesi decorrenti dalla sussistenza dei suddetti presupposti.

(88) Lettera così modificata dall' art. 30, comma 1, lett. a), D.Lgs. 3 agosto 2018, n. 105, a decorrere dall'11 settembre 2018, ai sensi di quanto disposto dall' art. 35, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 105/2018.

(89) Comma così modificato dall' art. 30, comma 1, lett. b), D.Lgs. 3 agosto 2018, n. 105, a decorrere dall'11 settembre 2018, ai sensi di quanto disposto dall' art. 35, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 105/2018.

(90) Comma così modificato dall' art. 30, comma 1, lett. c), D.Lgs. 3 agosto 2018, n. 105, a decorrere dall'11 settembre 2018, ai sensi di quanto disposto dall' art. 35, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 105/2018.

Art. 10

D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231

Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione.

Art. 49. Limitazioni all'uso del contante e dei titoli al portatore(2)

1.È vietato il trasferimento di denaro contante e di titoli al portatore in euro o in valuta estera, effettuato a qualsiasi titolo tra soggetti diversi, siano esse persone fisiche o giuridiche, quando il valore oggetto di trasferimento, è complessivamente pari o superiore a 3.000 euro. Il trasferimento superiore al predetto limite, quale che ne sia la causa o il titolo, è vietato anche quando è effettuato con più pagamenti, inferiori alla soglia, che appaiono artificiosamente frazionati e può essere eseguito esclusivamente per il tramite di banche, Poste italiane S.p.a., istituti di moneta elettronica e istituti di pagamento, questi ultimi quando prestano servizi di pagamento diversi da quelli di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), numero 6), del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 11. Il trasferimento effettuato per il tramite degli intermediari bancari e finanziari avviene mediante disposizione accettata per iscritto dagli stessi, previa consegna ai medesimi intermediari della somma in contanti. A decorrere dal terzo giorno lavorativo successivo a quello dell'accettazione, il beneficiario ha diritto di ottenere il pagamento nella provincia del proprio domicilio. La comunicazione da parte del debitore al creditore della predetta accettazione produce gli effetti di cui all'articolo 1277, primo comma, del codice civile e, nei casi di mora del creditore, gli effetti di cui all'articolo 1210 del medesimo codice.(3)

2. Per il servizio di rimessa di denaro di cui all'articolo 1, comma 1, lettera b), numero 6), del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 11, la soglia è di 1.000 euro.
3. Per la negoziazione a pronti di mezzi di pagamento in valuta, svolta dai soggetti iscritti nella sezione prevista dall'articolo 17-bis del decreto legislativo 13 agosto 2010, n. 141, la soglia è di 3.000 euro.
- 3-bis. A decorrere dal 1° luglio 2020 e fino al 31 dicembre 2021, il divieto di cui al comma 1 e la soglia di cui al comma 3 sono riferiti alla cifra di 2.000 euro. A decorrere dal 1° gennaio 2022, il predetto divieto e la predetta soglia sono riferiti alla cifra di 1.000 euro. (4)
4. I moduli di assegni bancari e postali sono rilasciati dalle banche e da Poste Italiane S.p.A. muniti della clausola di non trasferibilità. Il cliente può richiedere, per iscritto, il rilascio di moduli di assegni bancari e postali in forma libera.
5. Gli assegni bancari e postali emessi per importi pari o superiori a 1.000 euro devono recare l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità.
6. Gli assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente possono essere girati unicamente per l'incasso a una banca o a Poste Italiane S.p.A.
7. Gli assegni circolari, vaglia postali e cambiari sono emessi con l'indicazione del nome o della ragione sociale del beneficiario e la clausola di non trasferibilità.
8. Il rilascio di assegni circolari, vaglia postali e cambiari, di importo inferiore a 1.000 euro può essere richiesto, per iscritto, dal cliente senza la clausola di non trasferibilità.
9. Il richiedente di assegno circolare, vaglia cambiario o mezzo equivalente, intestato a terzi ed emesso con la clausola di non trasferibilità, può chiedere il ritiro della provvista previa restituzione del titolo all'emittente.
10. Per ciascun modulo di assegno bancario o postale richiesto in forma libera ovvero per ciascun assegno circolare o vaglia postale o cambiario rilasciato in forma libera è dovuta dal richiedente, a titolo di imposta di bollo, la somma di 1,50 euro.
11. I soggetti autorizzati a utilizzare le comunicazioni di cui all'articolo 7, comma 6, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 605, e successive modificazioni, possono chiedere alla banca o a Poste Italiane S.p.A. i dati identificativi e il codice fiscale dei soggetti ai quali siano stati rilasciati moduli di assegni bancari o postali in forma libera ovvero che abbiano richiesto assegni circolari o vaglia postali o cambiari in forma libera nonché di coloro che li abbiano presentati all'incasso. Con provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate sono individuate le modalità tecniche di trasmissione dei dati di cui al presente comma. La documentazione inerente i dati medesimi, costituisce prova documentale ai sensi dell'articolo 234 del codice di procedura penale.

12.A decorrere dall'entrata in vigore della presente disposizione è ammessa esclusivamente l'emissione di libretti di deposito, bancari o postali, nominativi ed è vietato il trasferimento di libretti di deposito bancari o postali al portatore che, ove esistenti, sono estinti dal portatore entro il 31 dicembre 2018.

13.Le disposizioni di cui al presente articolo, concernenti la circolazione del contante e le modalità di circolazione degli assegni e dei vaglia non si applicano ai trasferimenti in cui siano parte banche o Poste Italiane S.p.A., istituti di moneta elettronica e istituti di pagamento, nonché ai trasferimenti tra gli stessi effettuati in proprio o per il tramite di vettori specializzati di cui all'articolo 3, comma 5, lettera e).

14.Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano ai trasferimenti di certificati rappresentativi di quote in cui siano parte banche, Poste Italiane S.p.A., SIM, SGR, SICAV, SICAF e imprese di assicurazione che operano in Italia nei rami di cui all'articolo 2, comma 1, CAP.

15.Restano ferme le disposizioni relative ai pagamenti effettuati allo Stato o agli altri enti pubblici e alle erogazioni da questi comunque disposte verso altri soggetti. E' altresì fatto salvo quanto previsto dall'articolo 494 del codice di procedura civile.

1. Titolo così sostituito dall'art. 3, comma 1, D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 90.

2. Articolo modificato dall'art. 32, comma 1, lett. a) e b), D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2008, n. 133, dall'art. 29, comma 1, lett. a) e b), D.Lgs. 25 settembre 2009, n. 151, a decorrere dal 4 novembre 2009, ai sensi di quanto disposto dall'art. 36, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 151/2009, dall'art. 20, commi 1 e 2, lett. a), D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla L. 30 luglio 2010, n. 122, dall'art. 27, comma 1, lett. p), nn. 1), 2) e 3), D.Lgs. 13 agosto 2010, n. 141, come modificato dall'art. 18, comma 1, D.Lgs. 19 settembre 2012, n. 169, a decorrere dal 2 ottobre 2012, ai sensi di quanto disposto dall'art. 33, comma 1 del medesimo D.Lgs. n. 169/2012, dall'art. 2, commi 4 e 4-bis, D.L. 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla L. 14 settembre 2011, n. 148, dall'art. 12, comma 1, D.L. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla L. 22 dicembre 2011, n. 214, e dall'art. 1, commi 898 e 899, L. 28 dicembre 2015, n. 208, a decorrere dal 1° gennaio 2016. Successivamente, il presente articolo è stato così sostituito dall'art. 3, comma 1, D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 90, che ha sostituito l'intero Titolo III.

3. Per l'elevazione del limite all'uso del denaro contante di cui al presente comma, vedi l'art. 3, commi 1 e 2, D.L. 2 marzo 2012, n. 16, convertito, con modificazioni, dalla L. 26 aprile 2012, n. 44.

4. Comma inserito dall'art. 18, comma 1, lett. a), D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157.

MODULISTICA

Articoli 3 e 5

Decreto Ministeriale 5 marzo 2020

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Decreto ministeriale 5 marzo 2020

Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana del 18 aprile 2020, n. 102

IL MINISTRO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

Vista la legge 6 giugno 2016, n. 106, recante «Delega al Governo per la riforma del Terzo settore, dell'impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale»;

Visto il 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»;

Visto in particolare, l'art. 13, commi 1 e 2 del decreto legislativo sopra citato, il quale impone agli enti del Terzo settore, fatte salve le specifiche disposizioni di cui ai commi 3 e 4, l'obbligo di redigere il bilancio di esercizio formato dallo stato patrimoniale, dal rendiconto gestionale, con l'indicazione dei proventi e degli oneri dell'ente, e dalla relazione di missione che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e gestionale dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie, salva la facoltà per gli enti del Terzo settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate inferiori a 220.000,00 euro di redigere il bilancio nella forma del rendiconto per cassa;

Visto altresì il comma 3 del medesimo art. 13, che prevede che il bilancio di cui ai sopra menzionati commi 1 e 2 deve essere redatto in conformità alla modulistica definita con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali;

Richiamato l'art. 3, comma 2 del medesimo decreto legislativo n. 117/2017, il quale prevede che per quanto non previsto dal Codice del Terzo settore, agli enti del Terzo settore si applicano, in quanto compatibili, le norme del codice civile e le relative disposizioni di attuazione;

Ritenuto, in coerenza con la disposizione citata al capoverso precedente, di dover applicare, nel rispetto del criterio di compatibilità, ai bilanci degli enti del Terzo settore, le norme contenute negli articoli 2423, 2423-bis e 2426 del codice civile;

Acquisito il parere del Consiglio nazionale del Terzo settore reso nella seduta del 23 gennaio 2020;

Decreta:

Articolo 1

Modelli di bilancio degli enti del Terzo Settore

1. Ai sensi dell'art. 13, comma 3 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 sono adottati, ai fini della redazione del bilancio di esercizio da parte degli enti del Terzo settore, i modelli di stato patrimoniale (Mod. A), rendiconto gestionale (Mod. B) e relazione di missione (Mod. C), di cui al citato art. 13, comma 1, nonché il modello di rendiconto per cassa (Mod. D), di cui all'art. 13, comma 2, contenuti nell'allegato n. 1 che forma parte integrante e sostanziale del presente decreto.

Articolo 2

Clausola di invarianza finanziaria

1. Dal presente decreto non derivano nuovi o maggiori oneri per il bilancio dello Stato.

Articolo 3

Pubblicazione ed entrata in vigore

1. Il presente decreto sarà trasmesso ai competenti organi di controllo e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana. Le disposizioni da esso recate si applicano a partire dalla redazione del bilancio relativo al primo esercizio finanziario successivo a quello in corso alla data della pubblicazione.

Allegato 1

INTRODUZIONE

L'art. 13, «Scritture contabili e bilancio», del decreto legislativo 2 agosto 2017, n. 117 e successive modificazioni ed integrazioni indica il contenuto minimo del bilancio che gli Enti del terzo settore (ETS) che non esercitano la propria attività esclusivamente o principalmente in forma di impresa commerciale sono tenuti a redigere, disponendo che il bilancio «deve essere redatto in conformità alla modulistica definita con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sentito il Consiglio nazionale del Terzo settore».

In particolare, ai sensi dei commi 1 e 2, gli enti del Terzo settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate non inferiori a 220.000,00 euro devono redigere un bilancio di esercizio formato da stato patrimoniale, rendiconto gestionale e relazione di missione; gli enti con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate inferiori a 220.000,00 euro possono predisporre un bilancio in forma di rendiconto per cassa.

La norma sottende l'utilizzo del principio di competenza economica per la redazione del bilancio degli enti del Terzo settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate non inferiori a 220.000,00 euro, mentre consente l'utilizzo del principio di cassa per gli enti con dimensione economica inferiore a tale soglia.

La relazione di missione illustra, da un lato, le poste di bilancio e, dall'altro lato, l'andamento economico e finanziario dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie, cumulando informazioni che il codice civile colloca per le società di capitali, distintamente, nella nota integrativa e nella relazione sulla gestione.

Ai fini dell'individuazione degli enti che rientrano nell'obbligo di redazione del bilancio secondo il principio della competenza economica o nella facoltà di redazione del bilancio secondo il principio di cassa, si dovrà tenere conto del volume complessivo di ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate conseguiti come risultanti dal bilancio dell'esercizio precedente. Per quanto concerne i bilanci redatti secondo il principio di cassa occorre escludere le entrate relative a disinvestimenti, intendendo come tali le alienazioni a qualsiasi titolo di elementi aventi natura di immobilizzazioni, in quanto entrate non afferenti alla gestione corrente dell'ente e quelle relative al reperimento di fonti finanziarie.

Occorre anche tenere in considerazione che:

il comma 6 del medesimo art. 13 del codice del Terzo settore prevede che «l'organo di amministrazione documenta il carattere secondario e strumentale dell'attività di cui all'art. 6 a seconda dei casi, nella relazione di missione o in una annotazione in calce al rendiconto per cassa o nella nota integrativa al bilancio»;

il comma 6 dell'art. 87 richiede che «gli enti del Terzo settore non commerciali di cui all'art. 79, comma 5, che effettuano raccolte pubbliche di fondi devono inserire all'interno del bilancio redatto ai sensi dell'art. 13, un rendiconto specifico redatto ai sensi del comma 3 dell'art. 48, tenuto e conservato ai sensi dell'art. 22 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600, dal quale devono risultare, anche a mezzo di una relazione illustrativa, in modo chiaro e trasparente, le entrate e le spese relative a ciascuna delle celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione di cui all'art. 79, comma 4, lettera a). Il presente comma si applica anche ai

soggetti che si avvalgono del regime forfetario di cui all'art. 86».

La predisposizione del bilancio d'esercizio degli enti di cui all'art. 13, comma 1 del decreto legislativo n. 117/2017 è conforme alle clausole generali, ai principi generali di bilancio e ai criteri di valutazione di cui, rispettivamente, agli articoli 2423 e 2423-bis e 2426 del codice civile e ai principi contabili nazionali, in quanto compatibili con l'assenza dello scopo di lucro e con le finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale degli enti del Terzo settore. L'ente dà atto nella relazione di missione dei principi e criteri di redazione adottati. La redazione del rendiconto per cassa è ispirata ai principi e ai criteri sopra richiamati, in quanto applicabili.

Gli schemi di cui al presente documento devono essere considerati come schemi «fissi». Gli enti destinatari degli schemi possono, tuttavia, ulteriormente suddividere le voci precedute da numeri arabi o da lettere minuscole dell'alfabeto, senza eliminare la voce complessiva e l'importo corrispondente, quando questo favorisce la chiarezza del bilancio. Possono, altresì, raggruppare le citate voci quando il raggruppamento è irrilevante o quando esso favorisce la chiarezza del bilancio. In questo contesto, gli enti che presentano voci precedute da numeri arabi o voci precedute da lettere minuscole con importi nulli per due esercizi consecutivi possono eliminare dette voci. Possono, in ultimo, aggiungere, laddove questo favorisce la chiarezza del bilancio, voci precedute da numeri arabi o da lettere minuscole dell'alfabeto. Eventuali raggruppamenti o eliminazioni delle voci di bilancio devono risultare esplicitati nella relazione di missione, al punto 3.

Il soggetto incaricato, in conformità all'art. 31 del decreto legislativo n. 117/2017 e successive modificazioni ed integrazioni, della revisione legale dei conti esprime con apposita relazione, ai sensi dell'art. 14 del decreto legislativo n. 39/2010, un giudizio sul bilancio composto da stato patrimoniale, rendiconto gestionale e parte della relazione di missione che illustra le poste di bilancio. La relazione del revisore legale ex art. 14 del decreto legislativo n. 39/2010 comprende anche il giudizio di coerenza con il bilancio, ai sensi della lettera e), comma 2, della parte della relazione di missione che illustra l'andamento economico e finanziario dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie, nonché il giudizio di conformità della medesima parte della relazione di missione con le norme di legge e la dichiarazione sugli errori significativi anch'essa prevista dalla lettera e), comma 2, art. 14 del decreto legislativo n. 39/2010.

Ai fini di una più agevole lettura della modulistica, il presente documento contiene nella parte finale un glossario esplicativo delle poste del bilancio.

MOD. A

STATO PATRIMONIALE

Lo stato patrimoniale deve essere redatto in conformità al seguente schema.

Attivo:

A) quote associative o apporti ancora dovuti;

B) immobilizzazioni:

I - immobilizzazioni immateriali:

1) costi di impianto e di ampliamento;

2) costi di sviluppo;

3) diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno;

4) concessioni, licenze, marchi e diritti simili;

5) avviamento;

6) immobilizzazioni in corso e acconti;

7) altre.

Totale.

II - immobilizzazioni materiali:

1) terreni e fabbricati;

2) impianti e macchinari;

3) attrezzature;

4) altri beni;

5) immobilizzazioni in corso e acconti;

Totale.

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

1) partecipazioni in:

a) imprese controllate;

b) imprese collegate;

c) altre imprese;

2) crediti:

a) verso imprese controllate;

b) verso imprese collegate;

c) verso altri enti del Terzo settore;

d) verso altri;

3) altri titoli;

Totale.

Totale immobilizzazioni.

C) attivo circolante:

I - rimanenze:

1) materie prime, sussidiarie e di consumo;

2) prodotti in corso di lavorazione e semilavorati;

3) lavori in corso su ordinazione;

4) prodotti finiti e merci;

5) acconti.

Totale.

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

1) verso utenti e clienti;

2) verso associati e fondatori;

3) verso enti pubblici;

4) verso soggetti privati per contributi;

5) verso enti della stessa rete associativa;

- 6) verso altri enti del Terzo settore;
- 7) verso imprese controllate;
- 8) verso imprese collegate;
- 9) crediti tributari;
- 10) da 5 per mille;
- 11) imposte anticipate;
- 12) verso altri.

Totale.

III - attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni:

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

Totale.

IV - disponibilità liquide:

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

Totale.

Totale attivo circolante.

D) ratei e risconti attivi.

Passivo:

A) patrimonio netto:

I - fondo di dotazione dell'ente;

II - patrimonio vincolato:

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

III - patrimonio libero:

- 1) riserve di utili o avanzi di gestione;
- 2) altre riserve;

IV - avanzo/disavanzo d'esercizio.

Totale.

B) fondi per rischi e oneri:

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

Totale.

C) trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato;

D) debiti, con separata indicazione aggiuntiva, per ciascuna voce, degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo:

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

Totale.

E) ratei e risconti passivi.

MOD. B

RENDICONTO GESTIONALE

Il rendiconto gestionale deve essere redatto in conformità al seguente schema

ONERI E COSTI	Es.t	Es.t-1	PROVENTI E RICAVI	Es.t	Es.t-1
A) Costi e oneri da attività di interesse generale			A) Ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale		
			1) Proventi da quote associative e apporti dei fondatori		
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci			2) Proventi dagli associati per attività mutuali		
2) Servizi			3) Ricavi per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori		
			4) Erogazioni liberali		
3) Godimento beni di terzi			5) Proventi del 5 per mille		
4) Personale			6) Contributi da soggetti privati		
			7) Ricavi per prestazioni e cessioni a		

			terzi		
5) Ammortamenti			8) Contributi da enti pubblici		
6) Accantonamenti per rischi ed oneri			9) Proventi da contratti con enti pubblici		
7) Oneri diversi di gestione			10) Altri ricavi, rendite e proventi		
8) Rimanenze iniziali			11) Rimanenze finali		
Totale			Totale		
			Avanzo/disavanzo attività di interesse generale (+/-)		
B) Costi e oneri da attività diverse			B) Ricavi, rendite e proventi da attività diverse		
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci			1) Ricavi per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori		
2) Servizi			2) Contributi da soggetti privati		
3) Godimento beni di terzi			3) Ricavi per prestazioni e cessioni a terzi		
4) Personale			4) Contributi da enti pubblici		
5) Ammortamenti			5) Proventi da contratti con enti pubblici		
6) Accantonamenti per rischi ed oneri			6) Altri ricavi, rendite e proventi		
7) Oneri diversi di gestione			7) Rimanenze finali		
8) Rimanenze iniziali					
Totale			Totale		
			Avanzo/disavanzo attività diverse (+/-)		

C) Costi e oneri da attività di raccolta fondi			C) Ricavi, rendite e proventi da attività di raccolta fondi		
1) Oneri per raccolte fondi abituali			1) Proventi da raccolte fondi abituali		
2) Oneri per raccolte fondi occasionali			2) Proventi da raccolte fondi occasionali		
3) Altri oneri			3) Altri proventi		
Totale			Totale		
			Avanzo/disavanzo attività di raccolta fondi		
D) Costi e oneri da attività finanziarie e patrimoniali			D) Ricavi, rendite e proventi da attività finanziarie e patrimoniali		
1) Su rapporti bancari			1) Da rapporti bancari		
2) Su prestiti			2) Da altri investimenti finanziari		
3) Da patrimonio edilizio			3) Da patrimonio edilizio		
4) Da altri beni patrimoniali			4) Da altri beni patrimoniali		
5) Accantonamenti per rischi ed oneri					
6) Altri oneri			5) Altri proventi		
Totale			Totale		
			Avanzo/disavanzo attività finanziarie e patrimoniali (+/-)		
E) Costi e oneri di supporto generale			E) Proventi di supporto generale		
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci			1) Proventi da distacco del personale		

2) Servizi			2) Altri proventi di supporto generale		
3) Godimento beni di terzi					
4) Personale					
5) Ammortamenti					
6) Accantonamenti per rischi ed oneri					
			7) Altri oneri		
Totale			Totale		
Totale oneri e costi			Totale proventi e ricavi		
			Avanzo/disavanzo d'esercizio prima delle imposte (+/-)		
			Imposte		
			Avanzo/disavanzo d'esercizio (+/-)		

Costi e proventi figurativi[1]

Costi figurative	Es.t	Es.t-1	Proventi figurativi	Es.t	Es.t-1
1) da attività di interesse generale			1) da attività di interesse generale		
2) da attività diverse			2) da attività diverse		
Totale			Totale		

[1] Costi e proventi figurativi: inserimento facoltativo. Quanto esposto nel presente prospetto non deve essere stato già inserito nel rendiconto gestionale.

MOD. C

RELAZIONE DI MISSIONE

La relazione di missione deve indicare, oltre a quanto stabilito da altre disposizioni e se rilevanti:

1) le informazioni generali sull'ente, la missione perseguita e le attività di interesse generale di cui all'art. 5 richiamate nello statuto, l'indicazione della sezione del Registro unico nazionale del Terzo settore in cui l'ente è iscritto e del regime fiscale applicato, nonché le sedi e le attività svolte;

- 2) i dati sugli associati o sui fondatori e sulle attività svolte nei loro confronti; informazioni sulla partecipazione degli associati alla vita dell'ente;
- 3) i criteri applicati nella valutazione delle voci del bilancio, nelle rettifiche di valore e nella conversione dei valori non espressi all'origine in moneta avente corso legale nello Stato; eventuali accorpamenti ed eliminazioni delle voci di bilancio rispetto al modello ministeriale;
- 4) i movimenti delle immobilizzazioni, specificando per ciascuna voce: il costo; eventuali contributi ricevuti; le precedenti rivalutazioni, ammortamenti e svalutazioni; le acquisizioni, gli spostamenti da una ad altra voce, le alienazioni avvenuti nell'esercizio; le rivalutazioni, gli ammortamenti e le svalutazioni effettuati nell'esercizio; il totale delle rivalutazioni riguardanti le immobilizzazioni esistenti alla chiusura dell'esercizio;
- 5) la composizione delle voci «costi di impianto e di ampliamento» e «costi di sviluppo», nonché le ragioni della iscrizione ed i rispettivi criteri di ammortamento;
- 6) distintamente per ciascuna voce, l'ammontare dei crediti e dei debiti di durata residua superiore a cinque anni, e dei debiti assistiti da garanzie reali su beni sociali, con specifica indicazione della natura delle garanzie;
- 7) la composizione delle voci «ratei e risconti attivi» e «ratei e risconti passivi» e della voce «altri fondi» dello stato patrimoniale;
- 8) le movimentazioni delle voci di patrimonio netto devono essere analiticamente indicate, con specificazione in appositi prospetti della loro origine, possibilità di utilizzazione, con indicazione della natura e della durata dei vincoli eventualmente posti, nonché della loro avvenuta utilizzazione nei precedenti esercizi;
- 9) una indicazione degli impegni di spesa o di reinvestimento di fondi o contributi ricevuti con finalità specifiche;
- 10) una descrizione dei debiti per erogazioni liberali condizionate;
- 11) un'analisi delle principali componenti del rendiconto gestionale, organizzate per categoria, con indicazione dei singoli elementi di ricavo o di costo di entità o incidenza eccezionali;
- 12) una descrizione della natura delle erogazioni liberali ricevute;
- 13) il numero medio dei dipendenti, ripartito per categoria, nonché il numero dei volontari iscritti nel registro dei volontari di cui all'art. 17, comma 1, che svolgono la loro attività in modo non occasionale;
- 14) l'importo dei compensi spettanti all'organo esecutivo, all'organo di controllo, nonché al soggetto incaricato della revisione legale. Gli importi possono essere indicati complessivamente con riferimento alle singole categorie sopra indicate;
- 15) un prospetto identificativo degli elementi patrimoniali e finanziari e delle componenti economiche inerenti i patrimoni destinati ad uno specifico affare di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 117/2017 e successive modificazioni ed integrazioni;
- 16) le operazioni realizzate con parti correlate, precisando l'importo, la natura del rapporto e ogni altra informazione necessaria per la comprensione del bilancio relativa a tali operazioni, qualora le stesse non siano state concluse a normali condizioni di mercato. Le informazioni relative alle singole operazioni possono essere aggregate secondo la loro natura, salvo quando la loro separata evidenziazione sia necessaria per comprendere gli effetti delle operazioni medesime sulla situazione patrimoniale e finanziaria e sul risultato economico dell'ente;
- 17) la proposta di destinazione dell'avanzo, con indicazione degli eventuali vincoli attribuiti all'utilizzo parziale o integrale dello stesso, o di copertura del disavanzo;
- 18) l'illustrazione della situazione dell'ente e dell'andamento della gestione. L'analisi è coerente con

l'entità e la complessità dell'attività svolta e può contenere, nella misura necessaria alla comprensione della situazione dell'ente e dell'andamento e del risultato della sua gestione, indicatori finanziari e non finanziari, nonché una descrizione dei principali rischi e incertezze. L'analisi contiene, ove necessario per la comprensione dell'attività, un esame dei rapporti sinergici con altri enti e con la rete associativa di cui l'organizzazione fa parte;

19) l'evoluzione prevedibile della gestione e le previsioni di mantenimento degli equilibri economici e finanziari;

20) l'indicazione delle modalità di perseguimento delle finalità statutarie, con specifico riferimento alle attività di interesse generale;

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

22) un prospetto illustrativo dei costi e dei proventi figurativi, se riportati in calce al rendiconto gestionale, da cui si evincano:

i costi figurativi relativi all'impiego di volontari iscritti nel registro di cui all'art. 17, comma 1 del decreto legislativo 2 agosto 2017, n. 117 e successive modificazioni ed integrazioni;

le erogazioni gratuite di denaro e le cessioni o erogazioni gratuite di beni o servizi, per il loro valore normale;

la differenza tra il valore normale dei beni o servizi acquistati ai fini dello svolgimento dell'attività statutaria e il loro costo effettivo di acquisto;

accompagnato da una descrizione dei criteri utilizzati per la valorizzazione degli elementi di cui agli alinea precedenti;

23) la differenza retributiva tra lavoratori dipendenti, per finalità di verifica del rispetto del rapporto uno a otto, di cui all'art. 16 del decreto legislativo n. 117/2017 e successive modificazioni ed integrazioni, da calcolarsi sulla base della retribuzione annua lorda, ove tale informativa non sia già stata resa o debba essere inserita nel bilancio sociale dell'ente;

24) una descrizione dell'attività di raccolta fondi rendicontata nella Sezione C del rendiconto gestionale, nonché il rendiconto specifico previsto dall'art. 87, comma 6 dal quale devono risultare, anche a mezzo di una relazione illustrativa, in modo chiaro e trasparente, le entrate e le spese relative a ciascuna delle celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione effettuate occasionalmente di cui all'art. 79, comma 4, lettera a) del decreto legislativo n. 117/2017 e successive modificazioni ed integrazioni.

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

MOD. D

RENDICONTO PER CASSA

Il rendiconto per cassa deve essere redatto in conformità al seguente schema

USCITE	Es .t	Es.t -1	ENTRATE	Es .t	Es.t -1
A) Uscite da attività di interesse generale			A) Entrate da attività di interesse generale		

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

			Avanzo/disavanzo attività diverse		
C) Uscite da attività di raccolta fondi			C) Entrate da attività di raccolta fondi		
1) Uscite per raccolte fondi abituali			1) Entrate da raccolte fondi abituali		
2) Uscite per raccolte fondi occasionali			2) Entrate da raccolte fondi occasionali		
3) Altre uscite			3) Altre entrate		
Totale			Totale		
			Avanzo/disavanzo attività di raccolta fondi		
D) Uscite da attività finanziarie e patrimoniali			D) Entrate da attività finanziarie e patrimoniali		
1) Su rapporti bancari			1) Da rapporti bancari		
2) Su investimenti finanziari			2) Da altri investimenti finanziari		
3) Su patrimonio edilizio			3) Da patrimonio edilizio		
4) Su altri beni patrimoniali			4) Da altri beni patrimoniali		
5) Altre uscite			5) Altre entrate		
Totale			Totale		
			Avanzo/disavanzo attività finanziarie e patrimoniali		
E) Uscite di supporto generale			E) Entrate di supporto generale		
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci			1) Entrate da distacco del personale		
2) Servizi			2) Altre entrate di supporto generale		
3) Godimento beni di terzi					

4) Personale					
5) Altre uscite					
Totale			Totale		
Totale uscite della gestione			Totale entrate della gestione		
			Avanzo/disavanzo d'esercizio prima delle imposte		
			Imposte		
			Avanzo/disavanzo d'esercizio prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali, e finanziamenti		

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

	Es.t	Es.t-1
Avanzo/disavanzo d'esercizio prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti		
Avanzo/disavanzo da entrate e uscite per investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti		
Avanzo/disavanzo complessivo		

	Es.t	Es.t-1
Cassa e banca		
Cassa		
Depositi bancari e postali		

Costi e proventi figurativi[1]

Costi figurativi	Es.t	Es.t-1	Proventi figurativi	Es.t	Es.t-1
1) da attività di interesse generale			1) da attività di interesse generale		
2) da attività diverse			2) da attività diverse		
Totale			Totale		

[1] Costi e proventi figurativi: inserimento facoltativo. Quanto esposto nel presente prospetto non deve essere stato inserito nel rendiconto per cassa.

Annotazione prevista dall'art. 13, comma 6 del decreto legislativo n. 117/2017 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'ente deve documentare il carattere secondario e strumentale delle attività di cui all'art. 6 del decreto legislativo n. 117/2017 e successive modificazioni ed integrazioni.

Rendiconto previsto dall'art. 48, comma 3 del decreto legislativo n. 117/2017 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'ente deve inserire un rendiconto specifico, dal quale devono risultare, anche a mezzo di una relazione illustrativa, in modo chiaro e trasparente, anche le entrate e le spese relative a ciascuna delle celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione effettuate occasionalmente di cui all'art. 79, comma 4, lettera a) del decreto legislativo n. 117/2017 e successive modificazioni ed integrazioni, ai sensi dell'art. 87, comma 6 dello stesso.

GLOSSARIO SULLE POSTE DEL BILANCIO

Stato patrimoniale

Quote associative o apporti ancora dovuti - importi esigibili da parte dell'ente nei confronti di associati o fondatori a fronte di quote associative o apporti dei soci fondatori.

Avviamento - attitudine dell'azienda eventualmente acquisita dall'ente a produrre utili che derivino o da fattori specifici che, pur concorrendo positivamente alla produzione del reddito ed essendosi formati nel tempo in modo oneroso, non hanno un valore autonomo, ovvero da incrementi di valore che il complesso dei beni aziendali acquisisce rispetto alla somma dei valori dei singoli beni, in virtù dell'organizzazione delle risorse in un sistema efficiente.

Crediti - diritti ad esigere, ad una scadenza individuata o individuabile, ammontari fissi o determinabili di disponibilità liquide, o di beni/ servizi aventi un valore equivalente, da clienti o da altri soggetti.

Crediti (immobilizzazioni finanziarie) - crediti derivanti dalle attività di finanziamento e similari, indipendentemente dalla durata degli stessi.

Crediti da 5 per mille - importo assegnato a seguito della pubblicazione dell'elenco finale dei beneficiari, delle preferenze espresse e del valore del contributo del 5 per mille assegnati secondo quanto riportato nel sito dell'Agenzia delle entrate.

Crediti (attivo circolante) - crediti derivanti dallo svolgimento dell'attività non finanziaria, indipendentemente dalla durata degli stessi.

Fondo di dotazione dell'ente - fondo di cui l'ente del Terzo settore può disporre al momento della sua costituzione.

Patrimonio vincolato - patrimonio derivante da riserve statutarie vincolate nonché da riserve vincolate per scelte operate dagli Organi istituzionali o da terzi donatori.

Patrimonio libero - patrimonio costituito dal risultato gestionale degli esercizi precedenti nonché da riserve libere di altro genere.

Avanzo/disavanzo d'esercizio - eccedenza dei proventi e ricavi rispetto agli oneri e costi dell'esercizio contabilizzati come tali secondo il principio della competenza economica.

Debiti - passività di natura determinata ed esistenza certa, che rappresentano obbligazioni a pagare ammontari fissi o determinabili di disponibilità liquide, o di beni/servizi aventi un valore equivalente, di solito ad una data stabilita. Tali obbligazioni sono nei confronti di finanziatori, fornitori e altri soggetti.

Debiti per erogazioni liberali condizionate - debiti contratti a fronte di erogazioni liberali che possono essere considerate come acquisite in via definitiva dall'ente al verificarsi di un predeterminato fatto o al soddisfacimento di una specifica situazione. Ai fini dell'iscrizione del debito nella voce in oggetto, occorre che al non verificarsi della suddetta condizione sia prevista la restituzione dell'attività donata.

Altri debiti - debiti che non rientrano nelle precedenti voci. Accolgono anche i debiti verso volontari per rimborsi spese, verso dipendenti e collaboratori per prestazioni lavorative.

Rendiconto gestionale

Costi e oneri/ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale - componenti negativi/positivi di reddito derivanti dallo svolgimento delle attività di interesse generale di cui all'art. 5 del decreto legislativo 2 agosto 2017, n. 117 e successive modificazioni ed integrazioni, indipendentemente dal fatto che queste siano state svolte con modalità non commerciali o commerciali.

Proventi da contratti con enti pubblici - proventi derivanti da accordi con enti di natura pubblica

aventi carattere sinallagmatico, in cui sia previsto un corrispettivo a fronte di un servizio reso/di un bene fornito. Contributi da enti pubblici - proventi derivanti da accordi, quali le convenzioni, non caratterizzate da un rapporto di sinallagmaticità.

Proventi del 5 per mille - proventi derivanti dall'assegnazione a seguito della pubblicazione dell'elenco finale dei beneficiari, delle preferenze espresse e del valore del contributo del 5 per mille secondo quanto riportato nel sito dell'Agenzia delle entrate.

Erogazioni liberali - atti che si contraddistinguono per la coesistenza di entrambi i seguenti presupposti:

- a) l'arricchimento del beneficiario con corrispondente riduzione di ricchezza da parte di chi compie l'atto;
- b) lo spirito di liberalità (inteso come atto di generosità effettuato in mancanza di qualunque forma di costrizione).

Erogazioni liberali vincolate - liberalità assoggettate, per volontà del donatore, di un terzo esterno o dell'Organo amministrativo dell'ente, ad una serie di restrizioni e/o di vincoli che ne delimitano l'utilizzo, in modo temporaneo o permanente.

Erogazioni liberali condizionate - liberalità aventi una condizione imposta dal donatore in cui è indicato un evento futuro e incerto la cui manifestazione conferisce al promittente il diritto di riprendere possesso delle risorse trasferite o lo libera dagli obblighi derivanti dalla promessa.

Costi e oneri/ricavi, rendite e proventi da attività diverse - componenti negativi/positivi di reddito derivanti dallo svolgimento delle attività diverse di cui all'art. 6 del decreto legislativo 2 agosto 2017, n. 117 e successive modificazioni ed integrazioni, indipendentemente dal fatto che queste siano state svolte con modalità non commerciali o commerciali.

Costi e oneri/ricavi, rendite e proventi da attività di raccolta fondi - componenti negativi/positivi di reddito derivanti dallo svolgimento delle attività di raccolta fondi occasionali e non occasionali di cui all'art. 7 del decreto legislativo 2 agosto 2017, n. 117 e successive modificazioni ed integrazioni.

Costi e oneri/ricavi, rendite e proventi da attività finanziarie e patrimoniali - componenti negativi/positivi di reddito derivanti da operazioni aventi natura di raccolta finanziaria/generazione di profitti di natura finanziaria e di matrice patrimoniale, primariamente connessa alla gestione del patrimonio immobiliare, laddove tale attività non sia attività di interesse generale ai sensi dell'art. 5 del decreto legislativo 2 agosto 2017, n. 117 e successive modificazioni ed integrazioni. Laddove si tratti invece di attività di interesse generale, i componenti di reddito sono imputabili nell'area A del rendiconto gestionale.

Relazione di missione

Parti correlate - Per parti correlate si intende:

- a) ogni persona o ente in grado di esercitare il controllo sull'ente.

Il controllo si considera esercitato dal soggetto che detiene il potere di nominare o rimuovere la maggioranza degli amministratori o il cui consenso è necessario agli amministratori per assumere decisioni;

- b) ogni amministratore dell'ente;

c) ogni società o ente che sia controllato dall'ente (ed ogni amministratore di tale società o ente). Per la nozione di controllo delle società si rinvia a quanto stabilito dall'art. 2359 del codice civile, mentre per la nozione di controllo di un ente si rinvia a quanto detto al punto precedente;

- d) ogni dipendente o volontario con responsabilità strategiche;

- e) ogni persona che è legata ad una persona la quale è parte correlata all'ente.

Costi e proventi figurativi - I costi e i proventi figurativi sono quei componenti economici di

competenza dell'esercizio che non rilevano ai fini della tenuta della contabilità, pur originando egualmente dalla gestione dell'ente.

Un esempio di costi figurativi è dato dall'impiego di volontari iscritti nel registro di cui all'art. 17, comma 1, del decreto legislativo n. 117 del 2017, calcolati attraverso l'applicazione, alle ore di attività di volontariato effettivamente prestate, della retribuzione oraria lorda prevista per la corrispondente qualifica dai contratti collettivi di cui all'art. 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, così come un esempio di proventi figurativi è riferibile alla traduzione in termini economici dell'apporto che i volontari forniscono attraverso lo svolgimento della propria attività personale, spontanea e gratuita.

SCHEDA DI RACCORDO TRA RENDICONTO GESTIONALE (CONTABILITA' ORDINARIA MOD. B) E RENDICONTO PER CASSA (CONTABILITA' SEMPLIFICATA MOD. D) – ARTICOLO 15.

Rendiconto per cassa (contabilità semplificata)	Rendiconto gestionale (contabilità ordinaria)
ENTRATE	PROVENTI E RICAVI
A) Entrate da attività di interesse generale	A) Ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale
1) Entrate da quote associative e apporti dei fondatori	1) Proventi da quote associative e apporti dei fondatori
2) Entrate dagli associati per attività mutuali	2) Proventi dagli associati per attività mutuali
3) Entrate per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori	3) Ricavi per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori
4) Erogazioni liberali	4) Erogazioni liberali
5) Entrate del 5 per mille	5) Proventi del 5 per mille
6) Contributi da soggetti privati	6) Contributi da soggetti privati
7) Entrate per prestazioni e cessioni a terzi	7) Ricavi per prestazioni e cessioni a terzi
8) Contributi da enti pubblici	8) Contributi da enti pubblici
9) Entrate da contratti con enti pubblici	9) Proventi da contratti con enti pubblici
10) Altre entrate	10) Altri ricavi, rendite e proventi
	11) Rimanenze finali
Totale	
Avanzo/disavanzo attività di interesse generale	Avanzo/disavanzo attività di interesse generale (+/)
B) Entrate da attività diverse	B) Ricavi, rendite e proventi da attività diverse
1) Entrate per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori	1) Ricavi per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori
2) Contributi da soggetti privati	2) Contributi da soggetti privati
3) Entrate per prestazioni e cessioni a terzi	3) Ricavi per prestazioni e cessioni a terzi
4) Contributi da enti pubblici	4) Contributi da enti pubblici
5) Entrate da contratti con enti pubblici	5) Proventi da contratti con enti pubblici
6) Altre entrate	6) Altri ricavi, rendite e proventi
	7) Rimanenze finali
Totale	Totale
Avanzo/disavanzo attività diverse	Avanzo/disavanzo attività diverse (+/)
C) Entrate da attività di raccolta fondi	C) Ricavi, rendite e proventi da attività di raccolta fondi
1) Entrate da raccolte fondi abituali	1) Proventi da raccolte fondi abituali
2) Entrate da raccolte fondi occasionali	2) Proventi da raccolte fondi occasionali
3) Altre entrate	3) Altri proventi
Totale	Totale
Avanzo/disavanzo attività di raccolta fondi	Avanzo/disavanzo attività di raccolta fondi
D) Entrate da attività finanziarie e patrimoniali	D) Ricavi, rendite e proventi da attività finanziarie e patrimoniali
1) Da rapporti bancari	1) Da rapporti bancari
2) Da altri investimenti finanziari	2) Da altri investimenti finanziari
3) Da patrimonio edilizio	3) Da patrimonio edilizio
4) Da altri beni patrimoniali	4) Da altri beni patrimoniali

5) Altre entrate	5) Altri proventi
Totale	Totale
Avanzo/disavanzo attività finanziarie e patrimoniali	Avanzo/disavanzo attività finanziarie e patrimoniali (+/)
E) Entrate di supporto generale	E) Proventi di supporto generale
1) Entrate da distacco del personale	1) Proventi da distacco del personale
2) Altre entrate di supporto generale	2) Altri proventi di supporto generale
Totale	Totale
Totale entrate della gestione	Totale proventi e ricavi
Avanzo/disavanzo d'esercizio prima delle imposte	Avanzo/disavanzo d'esercizio prima delle imposte (+/)
Imposte	Imposte
Avanzo/disavanzo d'esercizio prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali, e finanziamenti	Avanzo/disavanzo d'esercizio (+/)
Entrate da disinvestimenti in immobilizzazioni o da flussi di capitale di terzi	
1) Disinvestimenti di immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale	
2) Disinvestimenti di immobilizzazioni inerenti alle attività diverse	
3) Disinvestimenti di attività finanziarie e Patrimoniali	
4) Ricevimento di finanziamenti e di prestiti	
Totale	
Imposte	
Avanzo/disavanzo da entrate e uscite per investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti	
USCITE	ONERI E COSTI
A) Uscite da attività di interesse generale	A) Costi e oneri da attività di interesse generale
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci
2) Servizi	2) Servizi
3) Godimento beni di terzi	3) Godimento beni di terzi
4) Personale	4) Personale
	5) Ammortamenti
	6) Accantonamenti per rischi ed oneri
5) Uscite diverse di gestione	7) Oneri diversi di gestione
	8) Rimanenze iniziali
Totale	Totale
B) Uscite da attività diverse	B) Costi e oneri da attività diverse
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci
2) Servizi	2) Servizi
3) Godimento beni di terzi	3) Godimento beni di terzi
4) Personale	4) Personale
	5) Ammortamenti
	6) Accantonamenti per rischi ed oneri
5) Uscite diverse di gestione	7) Oneri diversi di gestione
	8) Rimanenze iniziali
Totale	Totale
C) Uscite da attività di raccolta fondi	C) Costi e oneri da attività di raccolta fondi
1) Uscite per raccolte fondi abituali	1) Oneri per raccolte fondi abituali
2) Uscite per raccolte fondi occasionali	2) Oneri per raccolte fondi occasionali
3) Altre uscite	3) Altri oneri
Totale	Totale
D) Uscite da attività finanziarie e patrimoniali	D) Costi e oneri da attività finanziarie e patrimoniali
1) Su rapporti bancari	1) Su rapporti bancari
2) Su investimenti finanziari	
	2) Su prestiti
3) Su patrimonio edilizio	3) Da patrimonio edilizio
4) Su altri beni patrimoniali	4) Da altri beni patrimoniali
	5) Accantonamenti per rischi ed oneri
5) Altre uscite	6) Altri oneri
Totale	Totale
E) Uscite di supporto generale	E) Costi e oneri di supporto generale
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci
2) Servizi	2) Servizi
3) Godimento beni di terzi	3) Godimento beni di terzi
4) Personale	4) Personale
	5) Ammortamenti

	6) Accantonamenti per rischi ed oneri
5) Altre uscite	7) Altri oneri
Totale	Totale
Totale uscite della gestione	Totale oneri e costi
Uscite da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitale di terzi	
1) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale	
2) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività diverse	
3) Investimenti in attività finanziarie e patrimoniali	
4) Rimborso di finanziamenti per quota capitale e di prestiti	
Totale	

Avanzo/disavanzo d'esercizio prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti	
Avanzo/disavanzo da entrate e uscite per investimenti e disinvestimenti patrimoniali e Finanziamenti	
Avanzo/disavanzo complessivo	
Cassa e banca	
Cassa	
Depositi bancari e postali	
Costi e Proventi figurativi	Costi e Proventi figurativi
1) da attività di interesse generale	1) da attività di interesse generale
2) da attività diverse	2) da attività diverse
Totale	Totale

MODULISTICA PER BILANCIO AGGREGATO

La modulistica per la redazione del Bilancio aggregato sarà resa disponibile non appena la software house l'avrà predisposta.

PIANO DEI CONTI

Il Piano dei Conti è uno strumento di fondamentale importanza nell'ambito del sistema di contabilità generale e analitica, in quanto dalla sua impostazione dipende il grado di soddisfacimento delle esigenze informative e conoscitive che l'Unione intende perseguire.

Il Piano dei Conti definisce la classificazione a vari livelli di tutti gli elementi dello stato patrimoniale: attività, passività, netto, e di tutte le voci del conto economico o gestionale che caratterizzano la gestione.

Il Piano dei Conti prevede alcuni riferimenti di base, di primo livello, comuni a tutte le Strutture, comprendendo le seguenti voci di costo e di ricavo in rispondenza delle attività caratteristiche dell'Associazione e le seguenti voci di stato patrimoniale:

Le voci del piano dei conti possono essere sviluppate in vari sottoconti a seconda delle esigenze di analisi e di conoscenza delle diverse attività.

Il dettaglio dei singoli conti e sottoconti è consultabile direttamente sul sito istituzionale dell'Unione alla Sezione "Documentazione".

GUIDA

Inventario dei beni immobili

La tenuta e l'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili, quali terreni e fabbricati, fa capo all'Ufficio Patrimonio della Sede Nazionale e riporta, tra l'altro, le seguenti indicazioni:

- a) descrizione del bene;
- b) destinazione del bene;
- c) data di inizio di utilizzo;
- d) ubicazione;
- e) estremi catastali;
- f) valore del bene;
- g) data di dismissione o di alienazione;
- h) estremi del provvedimento di alienazione.

La valutazione dei beni soggetti a inventario avviene nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

La tenuta e l'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili compete esclusivamente alla Sede Nazionale che riporta nel proprio Bilancio il valore complessivo degli stessi.

L'inventario deve essere redatto in due esemplari da conservare, rispettivamente, presso l'Ufficio Amministrazione e presso l'Ufficio Patrimonio.

I Presidenti delle Sezioni Territoriali sono custodi dell'immobile concesso in gestione ai sensi dell'art. 2 e rispondono del bene in uso, senza dover versare cauzione, nel rispetto delle norme del Codice Civile.

Inventario dei beni mobili

La tenuta dell'inventario dei beni mobili fa capo, rispettivamente, all'Ufficio Amministrazione per la Sede Nazionale, nonché a ciascuna Sede Regionale e Sezionale per il territorio di competenza, nel rispetto dell'autonomia di Bilancio.

L'inventario riporterà, tra l'altro, le seguenti indicazioni:

- a) descrizione del bene;
- b) data di inizio dell'utilizzo;
- c) fornitore;
- d) numero e data della fattura d'acquisto;
- e) valore del bene iniziale;
- f) data di dismissione o di alienazione;
- g) estremi del provvedimento di alienazione.

La valutazione dei beni soggetti a inventario avviene nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti. Ogni Struttura Territoriale deve avere cura di riportare nel proprio Bilancio il valore complessivo dei beni mobili inventariati.

L'inventario della Sede Nazionale deve essere redatto in due esemplari da conservare, rispettivamente, presso l'Ufficio Amministrazione e presso l'Ufficio Patrimonio.

L'inventario delle strutture territoriali deve essere redatto in due esemplari da conservare, rispettivamente, presso la struttura di appartenenza e presso l'Ufficio Patrimonio della Sede Nazionale.

Le Sedi Regionali e le Sezioni Territoriali hanno la custodia della rispettiva dotazione patrimoniale, desunta dall'inventario e dal bilancio. I Presidenti delle suddette strutture, pertanto, sono custodi e rispondono dei beni inventariati in uso presso le rispettive sedi, ai sensi del Codice Civile.

Le Sedi Regionali e le Sezioni Territoriali, al verificarsi dell'avvicendamento dei Presidenti, procederanno all'esatta ricognizione dei beni e al relativo passaggio di consegna, dandone atto mediante apposito verbale redatto in triplice esemplare, sottoscritto dal Presidente uscente e da quello subentrante, ciascuno dei quali ne tratterrà una copia mentre la terza sarà recapitata alla Sede Nazionale. Analoga procedura si applicherà, quando possibile, in caso di subentro per commissariamento.

Le eventuali differenze riscontrate fra l'inventario aggiornato e la ricognizione dei beni devono essere poste in particolare rilievo nel verbale, dandone il più possibile ragione, per un eventuale accertamento di responsabilità per difetto di custodia.

L'inadempimento alle norme sopra indicate sarà considerato omissione del Presidente subentrante e la di lui responsabilità resterà determinata sulla base dell'inventario aggiornato relativo al materiale in custodia al suo predecessore.

Nel caso di perdite o deterioramenti di carattere straordinario di valore superiore a 1.000,00 (mille) Euro che si dovessero verificare ai beni mobili, il Presidente della Sezione Territoriale provvederà a inoltrare immediata segnalazione al Presidente Regionale e alla Sede Nazionale.

Il Presidente Regionale dovrà recapitare alla Sede Nazionale analogo dichiarazione, in caso di perdite o deterioramenti relativi ai beni posti sotto la sua custodia.

La Direzione Nazionale, vagliate le singole circostanze, accerterà le eventuali responsabilità e determinerà le variazioni da apportare all'inventario.

Il Presidente non risponde del valore indicato nell'inventario ma dell'oggetto in natura o del valore corrente del medesimo, salvo che si tratti di opera d'arte, di antichità o di oggetti fuori commercio, nel qual caso egli è responsabile del valore assunto in consistenza in base al prezzo di acquisto o di quello attribuito in seguito a speciale perizia.

Sono esclusi dall'iscrizione in inventario i seguenti beni mobili:

- a) beni di consumo, quali il materiale di cancelleria, il materiale per il funzionamento dei servizi generali e in genere tutto il materiale a perdere;
- b) beni facilmente deteriorabili o logorabili o particolarmente fragili, quali materiali vetrosi, ceramici, lampade, lenti, piccola attrezzatura d'uso negli uffici, pubblicazioni soggette a scadenza, manuali d'uso, elenchi e simili.