

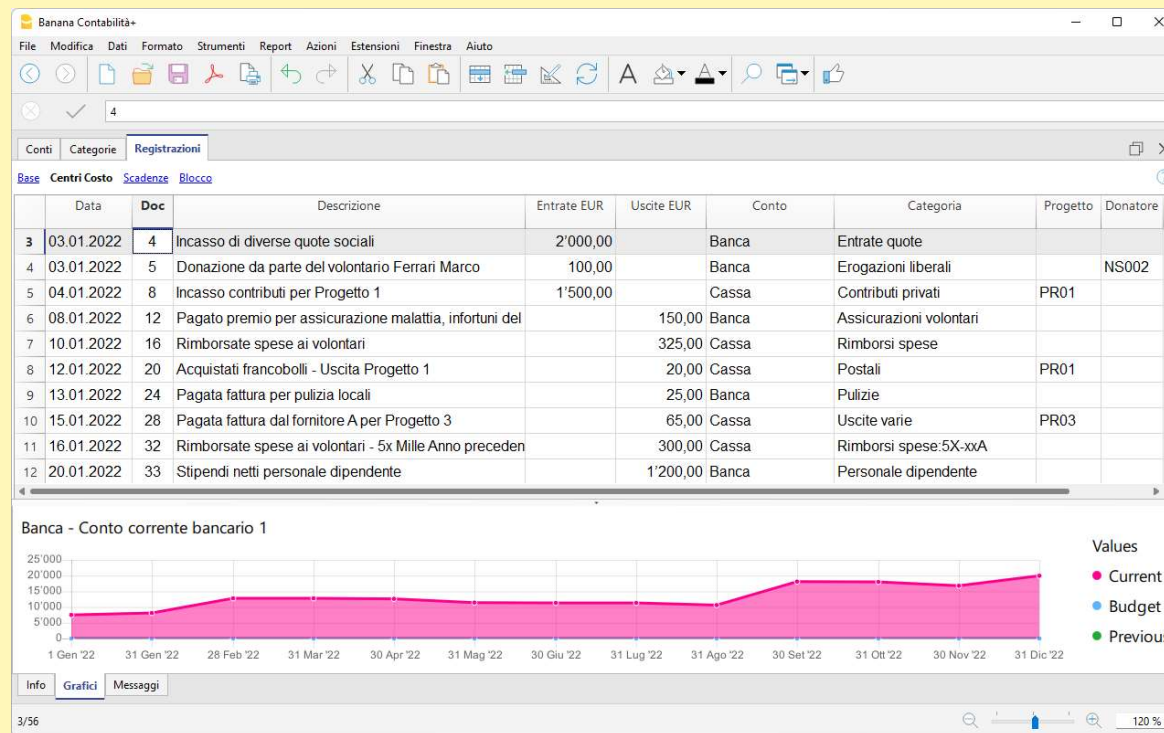


# La contabilità di un piccolo ETS – Aspetti operativi

**MARTEDÌ 13 DICEMBRE**  
**15:00 – 17:00**

**RELATORE**

**Luigi Patella** – *Dottore commercialista*



Registra entrate e uscite,  
 ottieni il Rendiconto per cassa



No Profit ETS  
 1610303  
 CAP Località  
 www.example.com  
 info@example.com

Associazione APS - RENDICONTO PER CASSA (MOD. D) ANNO 2022

PERIODO		31.12.2021		31.12.2022		31.12.2021		31.12.2022	
<b>A) Uscite di attività di interesse generale</b>									
1) Misure prime, sussidiarie, di consumo e di merito	1.00	10.00	1) Entrate da quote associative e apporti altri	375.00	11.00				
2) Servizi	5.00	24.00	2) Entrate dagli associati per attività sociali	2.00	10.00				
3) Contributo beni di terzi	18.00	15.00	3) Entrate per prestazioni e cessioni ad associati e beneficiari	3.00	5.00				
4) Personale	100.00	31.00	4) Congestioni finanziarie	4.00	8.00				
5) Uscite diverse di gestione	18.00	2.00	5) Entrate dall'operatività	3.00	2.00				
			6) Contributi da soggetti privati	8.00	6.00				
			7) Entrate per prestazioni e cessioni a terzi	7.00	3.00				
			8) Contributi da enti pubblici	8.00	4.00				
			9) Entrate da contratti con enti pubblici	3.00	3.00				
			10) Altre entrate	10.00	2.00				
<b>Totale</b>	<b>150.00</b>	<b>102.00</b>	<b>Totale</b>	<b>439.00</b>	<b>60.00</b>				
<b>B) Entrate di attività diverse</b>									
1) Misure prime, sussidiarie, di consumo e di merito	1.00	8.00	1) Entrate per prestazioni e cessioni ad associati e beneficiari	5.00	7.00				
2) Servizi	3.00	7.00	2) Contributi da soggetti privati	2.00	6.00				
3) Contributo beni di terzi	3.00	6.00	3) Entrate per prestazioni e cessioni a terzi	3.00	5.00				
4) Personale	4.00	6.00	4) Contributi da enti pubblici	4.00	4.00				
5) Uscite diverse di gestione	3.00	2.00	5) Entrate da contratti con enti pubblici	5.00	3.00				
			6) Altre entrate	8.00	6.00				
<b>Totale</b>	<b>11.00</b>	<b>29.00</b>	<b>Totale</b>	<b>31.00</b>	<b>27.00</b>				
<b>C) Uscite di attività di raccolta fondi</b>									
1) Uscite per raccolta fondi abituali	1.00	4.00	1) Entrate da raccolta fondi abituali	1.00	5.00				
2) Uscite per raccolta fondi occasionali	3.00	3.00	2) Entrate da raccolta fondi occasionali	2.00	3.00				
3) Altre entrate	2.00	2.00	3) Altre entrate	3.00	2.00				
<b>Totale</b>	<b>6.00</b>	<b>9.00</b>	<b>Totale</b>	<b>6.00</b>	<b>10.00</b>				
<b>D) Uscite di attività finanziarie e patrimoniali</b>									
1) Da supporti finanziari	1.00	7.00	1) Da supporti finanziari	1.00	6.00				
2) Da investimenti finanziari	2.00	6.00	2) Da altri investimenti finanziari	2.00	5.00				
3) Da patrimonio netto	2.00	3.00	3) Da patrimonio netto	3.00	4.00				
4) Da altri beni patrimoniali	4.00	4.00	4) Da altri beni patrimoniali	4.00	3.00				
5) Altre uscite	6.00	2.00	5) Altre entrate	3.00	2.00				
<b>Totale</b>	<b>16.00</b>	<b>24.00</b>	<b>Totale</b>	<b>13.00</b>	<b>20.00</b>				
<b>E) Entrate di attività di supporto generale</b>									
1) Misure prime, sussidiarie, di consumo e di merito	1.00	8.00	1) Entrate da attività di supporto generale	1.00	3.00				
2) Servizi	3.00	6.00	2) Altre entrate di supporto generale	2.00	3.00				
3) Contributo beni di terzi	3.00	7.00							
4) Personale	4.00	6.00							
5) Altre uscite	1.00	3.00							
<b>Totale</b>	<b>12.00</b>	<b>30.00</b>	<b>Totale</b>	<b>6.00</b>	<b>15.00</b>				
<b>TOTALE USCITE E COSTI</b>	<b>211.00</b>	<b>186.00</b>	<b>Totale entrate della gestione</b>	<b>474.00</b>	<b>127.00</b>				
<b>Autososteneribilità esercizio prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti (+/-)</b>									
				263.00	-59.00				
<b>Autososteneribilità esercizio prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti (+/-)</b>									
				263.00	-71.00				
<b>Autososteneribilità esercizio prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti (+/-)</b>									
				263.00	-71.00				
<b>Autososteneribilità esercizio prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti (+/-)</b>									
				263.00	-71.00				
<b>Autososteneribilità esercizio prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti (+/-)</b>									
				263.00	-71.00				
<b>Autososteneribilità esercizio prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti (+/-)</b>									
				263.00	-71.00				



### Contabilità Enti Terzo Settore fino a 220.000 euro

#### **Piano Professional** 60 €/anno +IVA

[Acquista Piano Professional](#)

Per questi enti consigliamo il piano **Professional**, che comprende:

- Contabilità Entrate/Uscite (per chi ha poche conoscenze contabili)
- Contabilità in partita doppia
- Contabilità multi-moneta (per chi ha relazioni con l'estero)
- Rendiconto di cassa
- Stato patrimoniale
- Report 5 per mille
- Report raccolta fondi
- Attestati di donazione
- Budget e piano della liquidità
- Contabilità perfetta grazie alla possibilità di modificare

#### **Prova Banana Contabilità nel browser**

Prova un modello senza bisogno di dare i tuoi dati personali.

- [Modello di contabilità Entrate/Uscite](#)
- [Modello di contabilità in Partita doppia](#)

### contabilità Enti Terzo Settore oltre i 220.000 euro

#### **Piano Advanced** 129 €/anno +IVA

[Acquista Piano Advanced](#)

Per questi enti consigliamo il piano **Advanced**, che comprende:

- Tutto quanto incluso nel piano Professional, più:
- Rendiconto gestionale
- Altre funzionalità ed estensioni per utenti esperti

#### **Prova Banana Contabilità nel browser**

Prova un modello senza bisogno di dare i tuoi dati personali.

- [Modello di contabilità in Partita doppia](#)
- [Modello di contabilità Multi-moneta](#)
- [Modello di contabilità in Partita doppia \(conti numerici\)](#)



The screenshot shows the ANTEAS website homepage. At the top left is the ANTEAS logo. The navigation menu includes: Home, Chi siamo, Cosa facciamo, Rete Anteas, Progetti, News, Contatti, and a red button labeled 'SOSTIENICI'. The main content area features an illustration of a woman in a red dress taking a selfie with a man in a yellow shirt. To the right, there are two red text boxes: 'Una foto, un sorriso, una storia,' and 'un'associazione di persone'. Below these is the hashtag '#facciadaanteas' and the text 'Scopri i nostri Testimonial!' next to a smaller ANTEAS logo. At the bottom left of the main area, the text 'ANTEAS un'associazione di persone' is displayed. To the right of this, there are three paragraphs of text: 'Vogliamo generare traiettorie di fiducia per promuovere relazioni autentiche, intergenerazionalità e partecipazione.', 'Crediamo che l'andare verso sia una modalità privilegiata per incontrare i diversi bisogni sociali e affrontarli poi efficacemente.', and 'Ci impegniamo per avere comunità più accoglienti e più inclusive che mettano al centro la persona e dove avvenga il passaggio da soli a solidali.' In the bottom right corner of the website screenshot, there is a small 'Privacy - Termini' icon.





## Argomenti del Webinar di oggi:

- **Contabilità di base di un ETS: entrate/uscite più ricorrenti**
- **Rendiconto per Cassa: le sue sezioni e come ottenerlo**
- **RUNTS: la procedura di deposito del rendiconto**

### RELATORE

**Luigi Patella** – *Dottore commercialista*



# Contabilità di base di un ETS: entrate/uscite più ricorrenti

**RELATORE**

**Luigi Patella** – *Dottore commercialista*

## Contabilità di base di un ETS: entrate/uscite più ricorrenti - 1

### QUALI SONO GLI OBBLIGHI CONTABILI DEGLI ETS?

“Gli **Enti del Terzo settore** devono redigere il **bilancio d’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 finanziario dell’ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie. 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” (Art. 13 – D.lgs 117/17).

## Contabilità di base di un ETS: entrate/uscite più ricorrenti - 2

Quindi, il legislatore ha dunque voluto individuare in modo chiaro gli obblighi contabili riguardanti tutti gli **Enti del Terzo settore**.

Il criterio individuato per capire **quale tipo di rendicontazione utilizzare** è di natura dimensionale e va ottemperato con la **natura delle attività esercitate**.

In particolare, si distinguono gli **Enti del Terzo settore di piccole dimensioni** da quelli non piccoli e si valutano gli Enti che esercitano o meno attività commerciale e se questa è o meno prevalente.



## Contabilità di base di un ETS: entrate/uscite più ricorrenti - 3

La determinazione della soglia deve essere effettuata tenendo conto di **tutte le componenti positive di reddito** (ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate), oltre a fare attenzione alla tecnica di rilevazione contabile utilizzata (rilevazione per cassa o rilevazione per competenza economica).

Sulla base di quanto affermato si potrebbe trovarsi di fronte a queste diverse casistiche:

- 1. Enti piccoli:** ovvero Enti che hanno componenti di reddito positive complessivamente inferiori ai 220.000 euro;
- 2. Enti non piccoli:** ovvero Enti che hanno componenti di reddito positive superiori ai 220.000 euro;
- 3. Enti grandi:** ovvero Enti con componenti di reddito positive superiori a 1 milione di euro.

## Contabilità di base di un ETS: entrate/uscite più ricorrenti - 4

### Enti piccoli

La norma prevede che il bilancio degli Enti piccoli **possa essere** redatto compilando il **rendiconto gestionale per cassa**; resta salvo il fatto che se un Ente piccolo **vuole può sempre optare** per la compilazione del bilancio in forma completa seguendo il criterio di valutazione economico.

Non viene richiesta ulteriore documentazione di tipo qualitativo (es. relazione di missione).

È richiesto agli **Enti piccoli** di prevedere la predisposizione di un **rendiconto specifico nel caso di attività di raccolta fondi** (art. 79 – Dlgs 117/17).

Inoltre, nel caso in cui gli Enti piccoli svolgano anche attività strumentali o di carattere secondario, la norma prevede **debbono documentarla con apposita annotazione da allegare al rendiconto** (art. 13 comma 6 – Dlgs 117/17).

## Contabilità di base di un ETS: entrate/uscite più ricorrenti - 5

### Obblighi contabili

Quindi, gli ***Enti non piccoli*** devono redigere **scritture sistematiche e cronologiche** che consentano con analiticità e certezza di evidenziare le operazioni effettuate nel periodo e tenere **il libro giornale e il libro degli inventari** e nel caso esercitino anche attività commerciale non prevalente, tenere contabilità separata rispetto a quella istituzionale e i relativi registri IVA

**Una deroga è prevista per gli *Enti piccoli*** che hanno conseguito nell'anno proventi di ammontare **non superiore a 220.000 euro**.

In questo caso è consentito **redigere esclusivamente il rendiconto delle entrate e uscite** in luogo di una vera contabilità (art.87 comma 3).

**Un'ulteriore deroga è prevista per le ODV e le APS** che esercitano **attività commerciale** con ricavi non superiori al limite **di 130.000 euro** e applicano il **regime forfetario** (art. 86 del CTS). In quest'ultimo caso è sufficiente la mera conservazione dei documenti emessi e ricevuti.

Gli Enti del Terzo settore non commerciali **non sono soggetti all'obbligo di certificazione dei corrispettivi mediante scontrino o ricevuta fiscale**, limitatamente alle attività di interesse generale svolte con modalità non commerciali.

## Contabilità di base di un ETS: entrate/uscite più ricorrenti - 6

Fatte tutte queste importanti premesse, un ETS di piccole dimensioni dovrà:

- Tenere una piccola contabilità per cassa, meglio a partita semplice (vedremo meglio dopo con esempi)
- Utilizzare il «**criterio di cassa**» nella redazione della contabilità e quindi del relativo rendiconto;
- Il «criterio di cassa» è un principio di gestione contabile che si basa sulla **data dell'effettivo pagamento di entrate e uscite**.

## Contabilità di base di un ETS: entrate/uscite più ricorrenti - 7

### Entrate ricorrenti di un piccolo ETS:

- Quote associative annuali
- Contributi volontari da parte dei soci
- Liberalità in genere
- Contributi da sede regionale /nazionale
- Contributi pubblici e 5x1000

Adesso vediamo praticamente come gestirli con Banana Contabilità



## Contabilità di base di un ETS: entrate/uscite più ricorrenti - 8

### Uscite ricorrenti di un piccolo ETS:

- **Rimborsi spese (adempimenti)**
- **Pagamento professionisti e collaboratori (adempimenti)**
- Cancelleria e Utenze
- Fitto della sede
- Pagamenti vari

Facciamo alcune premesse.....

## Contabilità di base di un ETS: entrate/uscite più ricorrenti - 9

### Rimborsi spese (adempimenti)

- **Regolamento interno dei rimborsi spese** (va redatto dal consiglio Direttivo e approvato dall'assemblea dei Soci).
- **Rimborsi spese «forfettari»** non sono ammessi (art 17 c. 3 CTS), per svariati motivi (salvo quelli previsti art 17 c. 4 CTS). Se utilizzati va applicata ritenuta acconto del 20%, mod. CU, mod. 770. mod. Irap e il percettore deve dichiararli. (attenzione al divieto di distribuzione indiretta)
- **Rimborsi spese sono a «piè di lista»** ossia documentati.

## Contabilità di base di un ETS: entrate/uscite più ricorrenti - 10

### Rimborsi a «piè di lista»:

- Va redatta una **distinta**, compilata e firmata
- Va allegata la **documentazione** per la quale si chiede il rimborso
  - ES. Vitto e alloggio: le fatture o le ricevute fiscali
  - Es per il viaggio: la copia del biglietto, meglio se nominativo
  - Es utilizzo mezzo proprio: l'autorizzazione e il rimborso chilometrico (no ricevute del distributore).
- Come **regola generale**:
  - Pagare sempre in modo tracciato ove possibile e utilizzare la fattura o ricevuta fiscale. Evitare gli scontrini, tranne che per piccole cifre.



## Contabilità di base di un ETS: entrate/uscite più ricorrenti - 11

### Rimborso spese forfettario di cui all'art 17 comma 4 del CTS:

Il legislatore introduce una «deroga» alla regola generale del divieto di erogare al volontario rimborsi forfettari.

Pertanto le spese sostenute dal volontario possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'articolo 46 DPR 445/2000, purché **non superino** l'importo di **10 euro giornalieri e 150 euro mensili** e **l'organo sociale competente deliberi sulle tipologie di spese e le attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso.**

La disposizione **non si applica** alle attività di volontariato aventi ad oggetto la donazione **di sangue e di organi.**





# Rendiconto per Cassa: le sue sezioni e come ottenerlo

**RELATORE**

**Luigi Patella** – *Dottore commercialista*

## Rendiconto per Cassa: le sue sezioni e come ottenerlo - 1

### Il rendiconto per cassa: origine

Il CTS art 13 c. 3 recita «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».

Viene quindi pubblicato sulla **Gazzetta Ufficiale 18 aprile 2020, n. 102** il **Decreto 5 marzo 2020** del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, l'adozione della **modulistica di bilancio per gli Enti del Terzo Settore**, in vigore già per l'anno 2021.

## Rendiconto per Cassa: le sue sezioni e come ottenerlo - 2

### Il rendiconto per cassa: allegato D

Gli Enti del Terzo Settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate **inferiori a 220.000,00 euro** possono predisporre un bilancio in forma di rendiconto di cassa (allegato D).

Le **tipologie di attività** definiscono l'area in cui andremo ad imputare entrate ed uscite. Le entrate e uscite sono divise infatti per gruppi:

- A) Attività di interesse generale
- B) Attività di interesse diverso e strumentale
- C) Attività di raccolta fondi (va redatto apposito rendiconto a parte)
- D) Attività finanziarie e patrimoniali
- E) Attività di supporto generali

## Rendiconto per Cassa: le sue sezioni e come ottenerlo – 3

Il Modello prevede **ulteriori sezioni** rispetto a quelle «caratteristiche» quali:

- La **sezione degli investimenti/disinvestimenti di immobilizzazioni e capitale di terzi** composta da:
  - Uscite da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitale di terzi;
  - Entrate da disinvestimenti in immobilizzazioni o da flussi di capitale di terzi.
- **La sezione degli investimenti/disinvestimenti finanziari:**
  - 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.
- La **sezione della “Liquidità”** dove vengono riportati i saldi della cassa, banche e altri depositi.
- La **sezione dei costi e proventi figurativi:** vanno riportati eventuali costi e proventi quali ad esempio il costo del lavoro “figurativo” dei volontari dell'ETS (laddove previsto). Infatti, per trasparenza e veridicità verso gli stakeholder, la normativa ha introdotto anche la possibilità di inserire nel rendiconto per cassa eventuali costi/proventi che mirano a valorizzare le componenti “non valorizzate” economicamente.

## Associazione Aiuto agli Anziani - RENDICONTO PER CASSA ANNO 2021

GR1 USCITE	31.12.2021	31.12.2020	GR1 ENTRATE	31.12.2021	31.12.2020
<b>A) Uscite da attività di interesse generale</b>			<b>A) Entrate da attività di interesse generale</b>		
CA1 1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	0.00	0.00	RA1 1) Entrate da quote associative e apporti dei fondatori	11'500.00	0.00
CA2 2) Servizi	3'700.00	0.00	RA2 2) Entrate dagli associati per attività mutuali	0.00	0.00
CA3 3) Godimento beni di terzi	3'100.00	0.00	RA3 3) Entrate per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori	0.00	0.00
CA4 4) Personale	67'960.00	0.00	RA4 4) Erogazioni liberali	3'500.00	0.00
CA7 5) Uscite diverse di gestione	9'941.00	0.00	RA5 5) Entrate del 5 per mille	34'100.00	0.00
			RA6 6) Contributi da soggetti privati	31'600.00	0.00
			RA7 7) Entrate per prestazioni e cessioni a terzi	0.00	0.00
			RA8 8) Contributi da enti pubblici	6'000.00	0.00
			RA9 9) Entrate da contratti con enti pubblici	0.00	0.00
			RA10 10) Altre entrate	0.00	0.00
<b>Totale</b>	<b>84'701.00</b>	<b>0.00</b>	<b>Totale</b>	<b>86'700.00</b>	<b>0.00</b>
Avanzo/disavanzo attività di interesse generale (+/-)			1'999.00		
<b>B) Uscite da attività diverse</b>			<b>B) Entrate da attività diverse</b>		
CB1 1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	1'000.00	0.00	RB1 1) Entrate per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori	0.00	0.00
CB2 2) Servizi	0.00	0.00	RB2 2) Contributi da soggetti privati	0.00	0.00
CB3 3) Godimento beni di terzi	0.00	0.00	RB3 3) Entrate per prestazioni e cessioni a terzi	0.00	0.00
CB4 4) Personale	0.00	0.00	RB4 4) Contributi da enti pubblici	0.00	0.00
CB7 5) Uscite diverse di gestione	0.00	0.00	RB5 5) Entrate da contratti con enti pubblici	0.00	0.00
			RB6 6) Altre entrate	0.00	0.00
<b>Totale</b>	<b>1'000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>Totale</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
Avanzo/disavanzo attività diverse (+/-)			-1'000.00		
<b>C) Uscite da attività di raccolta fondi</b>			<b>C) Entrate da attività di raccolta fondi</b>		
CC1 1) Uscite per raccolte fondi abituali	0.00	0.00	RC1 1) Entrate da raccolte fondi abituali	2'400.00	0.00
CC2 2) Uscite per raccolte fondi occasionali	0.00	0.00	RC2 2) Entrate da raccolte fondi occasionali	8'900.00	0.00
CC3 3) Altre uscite	0.00	0.00	RC3 3) Altre entrate	0.00	0.00
<b>Totale</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>Totale</b>	<b>11'300.00</b>	<b>0.00</b>
Avanzo/disavanzo attività di raccolta fondi (+/-)			11'300.00		
<b>D) Uscite da attività finanziarie e patrimoniali</b>			<b>D) Entrate da attività finanziarie e patrimoniali</b>		
CD1 1) Su rapporti bancari	0.00	0.00	RD1 1) Da rapporti bancari	0.00	0.00
CD2 2) Su investimenti finanziari	0.00	0.00	RD2 2) Da altri investimenti finanziari	0.00	0.00
CD3 3) Su patrimonio edilizio	0.00	0.00	RD3 3) Da patrimonio edilizio	0.00	0.00
CD4 4) Su altri beni patrimoniali	0.00	0.00	RD4 4) Da altri beni patrimoniali	0.00	0.00
CD6 5) Altre uscite	450.00	0.00	RD5 5) Altre entrate	0.00	0.00
<b>Totale</b>	<b>450.00</b>	<b>0.00</b>	<b>Totale</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
Avanzo/disavanzo attività finanziarie e patrimoniali (+/-)			-450.00		
<b>E) Uscite di supporto generale</b>			<b>E) Entrate di supporto generale</b>		
CE1 1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	0.00	0.00	RE1 1) Entrate da distacco del personale	0.00	0.00
CE2 2) Servizi	0.00	0.00	RE2 2) Altre entrate di supporto generale	0.00	0.00
CE3 3) Godimento beni di terzi	0.00	0.00			
CE4 4) Personale	0.00	0.00			
CE7 5) Altre uscite	0.00	0.00			
<b>Totale</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>Totale</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTALE ONERI E COSTI</b>			<b>Totale entrate della gestione</b>		
	<b>86'151.00</b>	<b>0.00</b>		<b>86'000.00</b>	<b>0.00</b>
Avanzo/disavanzo d'esercizio prima delle imposte (+/-)			11'849.00		
IM			Imposte		
Avanzo/disavanzo d'esercizio prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziari (+/-)			11'849.00		
<b>GR1 Uscite da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitale di terzi</b>			<b>GR1 Entrate da disinvestimenti in immobilizzazioni o da flussi di capitale di terzi</b>		
CF1 1) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale	550.00	0.00	RF1 1) Disinvestimenti di immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale	2'000.00	0.00
CF2 2) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività diverse	0.00	0.00	RF2 2) Disinvestimenti di immobilizzazioni inerenti alle attività diverse	0.00	0.00
CF3 3) Investimenti in attività finanziarie e patrimoniali	0.00	0.00	RF3 3) Disinvestimenti di attività finanziarie e patrimoniali	0.00	0.00
CF4 4) Rimborso di finanziamenti per quota capitale e di prestiti	1'500.00	0.00	RF4 4) Ricevimento di finanziamenti e di prestiti	10'500.00	0.00
<b>Totale</b>	<b>2'050.00</b>	<b>0.00</b>	<b>Totale</b>	<b>12'500.00</b>	<b>0.00</b>
IMRC			Imposte		
Avanzo/disavanzo da entrate e uscite per investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziari (+/-)			10'450.00		
			31.12.2021		
Avanzo/disavanzo d'esercizio prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziari (+/-)			11'849.00		
Avanzo/disavanzo da entrate e uscite per investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziari (+/-)			10'450.00		
Avanzo/disavanzo complessivo (+/-)			22'299.00		
			31.12.2020		
Avanzo/disavanzo d'esercizio prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziari (+/-)			11'849.00		
Avanzo/disavanzo da entrate e uscite per investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziari (+/-)			10'450.00		
Avanzo/disavanzo complessivo (+/-)			22'299.00		
<b>GR1 Cassa e banca</b>			<b>31.12.2021</b>		
ACIV\Cassa			6'929.00		
			31.12.2020		
			0.00		

## Rendiconto per Cassa: le sue sezioni e come ottenerlo - 4



## Rendiconto per Cassa: le sue sezioni e come ottenerlo - 5

### Raccolte pubbliche di fondi occasionali (CTS, Art. 87, co 6)

Gli ETS (art. 79, c. 5) che effettuano raccolte pubbliche di fondi **devono inserire** all'interno **del rendiconto** o del bilancio, **entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio**, un rendiconto specifico (redatto art 48 c. 3 CTS) tenuto e conservato ai sensi dell'articolo 22 DPR 600/73, 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.

Il prospetto dovrà essere riconciliato con le risultanze della **Sezione C del rendiconto**. La somma degli utili derivanti da raccolte pubbliche occasionali dovrà infatti coincidere con l'importo di cui **alle voci C2) Oneri e proventi per raccolte fondi occasionali**.

## Rendiconto per Cassa: le sue sezioni e come ottenerlo - 6

### Emolumenti ad amministratori e controllori (CTS, Art. 14, co 2)

Gli ETS con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate **superiori a 100.000 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 a:

- componenti degli organi di amministrazione,
- componenti degli organi di controllo,
- dirigenti,
- associati.



## Rendiconto per Cassa: le sue sezioni e come ottenerlo - 7

### Emolumenti ad amministratori e controllori (CTS, Art. 14, co 2)

**Non vanno compresi** tra tali voci i rimborsi spesa analitici (a piè di lista).

In tema di **compensi ad organi sociali**, vanno considerate le seguenti **limitazioni**:

- L'art. 8, c. 3, del CTS, considera **distribuzione indiretta di utili**, «*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*».

- L'art. 34, co 2 del CTS, **riservato alle ODV**, **vieta l'attribuzione di compensi ai componenti degli organi sociali**, ad eccezione di quelli di cui all'art. 30, co 5 (vedi revisori iscritti all'albo). Sono escluse le spese documentate.

**L'inosservanza** dei suddetti vincoli rappresenta una causa di **cancellazione dal RUNTS**.



# RUNTS: la procedura di deposito del rendiconto

**RELATORE**

**Luigi Patella** – *Dottore commercialista*

## **RUNTS: la procedura di deposito del rendiconto - 1**

Il deposito del bilancio mediante la presentazione di apposita istanza nella piattaforma online del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS).

Va depositato:

- entro 90 giorni dal provvedimento di iscrizione al RUNTS per trasmigrazione (solo per ODV e APS trasmigrate)
- dal 2023 entro il 30 giugno di ogni anno

Il mancato deposito è sanzionato.

## RUNTS: la procedura di deposito del rendiconto - 2

TIPOLOGIA DI ENTE E ISCRIZIONE AL RUNTS	REDAZIONE DEL BILANCIO	DEPOSITO DEL BILANCIO AL RUNTS
ENTI COSTITUITI PRIMA DEL 2022 (PRIVI DELLE QUALIFICHE DI ODV, APS E ONLUS) E CHE SI ISCRIVONO AL RUNTS PRIMA DEL 30 SETTEMBRE 2022	Approvano il bilancio di esercizio 2022 secondo i modelli previsti dal Dm 39/2020	Depositano entro il 30 giugno 2023 il bilancio relativo all'anno 2022
ENTI COSTITUITI PRIMA DEL 2022 (PRIVI DELLE QUALIFICHE DI ODV, APS E ONLUS) E CHE SI ISCRIVONO AL RUNTS DAL 1° OTTOBRE AL 31 DICEMBRE DEL 2022	Possono chiudere il bilancio di esercizio 2022 anche non utilizzando i modelli previsti dal Dm 39/2020	Depositano entro il 30 giugno 2023 il bilancio relativo all'anno 2022 (anche se redatto non secondo gli schemi ex Dm 39/2020)

## RUNTS: la procedura di deposito del rendiconto - 3

TIPOLOGIA DI ENTE E ISCRIZIONE AL RUNTS	REDAZIONE DEL BILANCIO	DEPOSITO DEL BILANCIO AL RUNTS
ENTI COSTITUITI NEL 2022 E CHE SI ISCRIVONO AL RUNTS PRIMA DEL 30 SETTEMBRE 2022	Approvano il bilancio di esercizio 2022 secondo i modelli previsti dal Dm 39/2020	Depositano entro il 30 giugno 2023 il bilancio relativo all'anno 2022
ENTI COSTITUITI TRA IL 1° OTTOBRE E IL 31 DICEMBRE DEL 2022 E CHE SI ISCRIVONO AL RUNTS NELLO STESSO PERIODO	Possono chiudere il bilancio di esercizio 2023 comprendente anche gli ultimi 3 mesi del 2022, utilizzando i modelli previsti dal Dm 39/2020	Depositano entro il 30 giugno 2024 il bilancio relativo all'anno 2023 (che comprenderà anche gli ultimi 3 mesi del 2022)
ODV E APS IN "TRASMIGRAZIONE" E CHE OTTENGONO IL PERFEZIONAMENTO DELL'ISCRIZIONE AL RUNTS NEL CORSO DEL 2022	Approvano il bilancio di esercizio 2021 secondo i modelli previsti dal Dm 39/2020	Depositano il bilancio 2021 entro 90 giorni dall'iscrizione al Runts Depositano il bilancio 2022 entro il 30 giugno 2023

**RUNTS: la procedura di deposito del rendiconto - 4**

**VEDIAMO I PASSAGGI DELLA PROCEDURA**

**E' necessario avere lo SPID e  
la FIRMA DIGITALE del legale rappresentante.**



## RUNTS: la procedura di deposito del rendiconto - 5

1. ACCEDERE AL RUNTS -- <https://servizi.lavoro.gov.it/runts/it-it/>
2. SELEZIONARE DAL MENU' «ACCEDI AL REGISTRO» FARE CLICK



## RUNTS: la procedura di deposito del rendiconto - 6

1. SELEZIONARE «ACCESSO CON SPID» FARE CLICK SU «SPID»
2. INSERIRE LE PROPRIE CREDENZIALI DI ACCESSO





## RUNTS: la procedura di deposito del rendiconto - 7

### 1. SCORRERE IN BASSO E SELEZIONARE «RUNTS» E FARE CLICK



## RUNTS: la procedura di deposito del rendiconto - 8

A QUESTO PUNTO ABBIAMO COMPLETATO L'ACCESSO AL RUNTS.

- CLICCARE A SX SUL CERCHIO CON IL SEGNO «+» RICHIEDI

The screenshot displays the RUNTS (Registro Unico Nazionale Terzo Settore) portal. The top navigation bar is blue and contains the RUNTS logo, the text 'Registro Unico Nazionale Terzo Settore', a user profile icon, a language dropdown set to 'IT', a notification bell, and an 'Aiuto' link. On the left, a dark sidebar menu includes icons for 'Home', a '+' icon labeled 'Richiedi' (highlighted by a hand cursor), 'Lista Pratiche', 'Messaggi', and 'Feedback'. The main content area features a welcome message: 'Il portale dedicato di presentazione delle richieste all'ufficio del RUNTS è predisposto per fornire visibilità immediata degli strumenti e delle funzionalità a te dedicate. Attraverso il portale potrai iscrivere un nuovo ente, richiedere modifiche, depositare atti e bilanci. Al centro della pagina trovi le pratiche che hai già inviato o quelle ancora in bozza. Inoltre, nel menù a sinistra, ci sono le principali funzionalità per utilizzare la piattaforma. Buon lavoro!'. To the right, there is a link 'Consulta la lista degli enti sul portale pubblico RUNTS' and a blue button 'Lista Enti pubblicati'. Below this is a search bar labeled 'Inserisci ente' with a magnifying glass icon. At the bottom, there are two tables: 'PRATICHE INVIATE' with columns 'Ente', 'Stato', and 'Data'; and 'BOZZE' with columns 'Ente', 'Codice fiscale', and 'Data'. Both tables have a 'Visualizza tutte' link at the bottom right.

## RUNTS: la procedura di deposito del rendiconto - 9

1. CLICCARE SU «DEPOSITO BILANCIO»
2. SELEZIONARE DALLA TENDINA IL CODICE FISCALE DEL PROPRIO ENTE

The screenshot displays the RUNTS interface for submitting a balance sheet. It is divided into two main sections: 'Tipo richiesta' and 'Specifica ente'. In the 'Tipo richiesta' section, there are four options: 'Iscrizione' (with a plus icon), 'Variazione' (with a pencil icon), 'Cancellazione' (with a minus icon), and 'Deposito Bilancio' (with a bar chart icon). The 'Deposito Bilancio' option is circled in red, and a red arrow labeled '1' points to it. In the 'Specifica ente' section, there is a dropdown menu labeled 'Codice Fiscale Ente' with 'Selezione' selected. This dropdown is circled in red, and a red arrow labeled '2' points to it. To the right of the dropdown is a button labeled 'Trova Codice Fiscale', which is also circled in red, and a red arrow labeled '3' points to it. At the bottom right, there are two buttons: 'Annulla' and 'Prosegui'.

## RUNTS: la procedura di deposito del rendiconto - 10

1. SI ACCEDE ALLA MASCHERA CHE RIPORTA IN ALTO IL NUMERO PARTICA CREATO
2. SELEZIONARE DALLA TENDINA L'ANNO DEL BILANCIO. PER IL BILANCIO CHIUSO AL 31/12/2021 SELEZIONARE «2021»

**Specifica bilancio**

Anno di riferimento\*

Indicare un'opzione 

## RUNTS: la procedura di deposito del rendiconto - 11

1. QUESTA PARTE E' PRECOMPILATA CON I DATI DEL PRESIDENTE
2. IL CAMPO «**IN QUALITA' DI**» **\*\*\*ATTENZIONE\*\*** A SELEZIONARE CORRETTAMENTE COME **SOGGETTO LEGITTIMATO**
3. INSERIRE LA PEC (IL SISTEMA RIPORTA LA MAIL ORDINARIA)

**Dichiarante**

Nome*	Cognome*	In qualità di*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice fiscale*	Indirizzo PEC*	Telefono
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

In qualità di\*

Indicare un'opzione

- Soggetto legittimato per l'aggiornamento/deposito
- Commercialista
- Notaio
- Legale Rappresentante Rete Associativa

**INSERIRE LA PEC DELL'ASSOCIAZIONE:**



[rossi.mario@pec.it](mailto:rossi.mario@pec.it)



[associazione.boh@pec.it](mailto:associazione.boh@pec.it)



## RUNTS: la procedura di deposito del rendiconto - 12

Dalla schermata precedente, proseguendo, si accede alla pagina degli allegati.

Gli allegati devono essere in **pdf/a** e **possono** essere firmati in **.p7m (formato Cades) oppure in formato pdf firmato ossia Pades**


- Predisposti gli allegati premere «**Aggiungi allegato**»

### Allegati

**Attenzione**

Il formato degli allegati **deve essere PDF/A**; i file allegati possono essere non firmati o firmati PAdES (estensione del file ".pdf") oppure possono essere firmati CADES (estensione del file ".pdf.p7m").  
La dimensione di ogni singolo allegato non può superare i **8 Mb**.  
E' obbligatorio aggiungere almeno un documento di tipo "Bilancio d'esercizio" o "Bilancio sociale".

Allegati

Documento	 Numero	Nome file	Data	Azioni
-----------	--	-----------	------	--------

[Aggiungi allegato](#)

## RUNTS: la procedura di deposito del rendiconto - 1

Quindi, selezionare l'allegato (1) «Bilancio d'esercizio» dal menu a tendina (2), poi cliccare su «seleziona» (3) e cercare il pdf creato del bilancio (4), successivamente «conferma» (5).

The image displays a sequence of five screenshots illustrating the steps to upload a document in the RUNTS system:


- Step 1:** Screenshot of the "AGGIUNGI ALLEGATO" form. The "Tipo documento\*" dropdown menu is open, showing "Tipo documento" selected. A red "1" is next to the dropdown.
- Step 2:** Screenshot of the "AGGIUNGI ALLEGATO" form. The "Tipo documento\*" dropdown menu is open, showing "BILANCIO D'ESERCIZIO" selected. A red "2" is next to the dropdown.
- Step 3:** Screenshot of the "AGGIUNGI ALLEGATO" form. The "Seleziona" button is highlighted. A red "3" is next to the button.
- Step 4:** Screenshot of a file explorer window showing the "Desktop > bilancio" folder. The file "bilancio2021.pdf" is highlighted. A red "4" is next to the file name.
- Step 5:** Screenshot of the "AGGIUNGI ALLEGATO" form. The "Tipo documento\*" dropdown menu is open, showing "BILANCIO D'ESERCIZIO" selected. The "Seleziona" button is highlighted. A red "5" is next to the button.

The banana logo is visible at the bottom center of the page.

## RUNTS: la procedura di deposito del rendiconto - 13

- Infine si accede all'ultima pagina di riepilogo, dove inseriremo il click sulla dichiarazione sostitutiva, poi «scarica modello»
- Firmare il modello appena creato SENZA cambiare nome del file e firmare in p7m e caricare il file firmato. Attendiamo quindi la ricevuta via pec

Riepilogo Allegati

 bilancio2021.pdf

---


**Modello da firmare**


Il sottoscrittore dichiara ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445 del 2000, che i dati riportati nella presente istanza al RUNTS sono veritieri e corrispondenti a quanto personalmente accertato, che le copie dei documenti allegate sono conformi agli originali. ([D.P.R. 445 del 2000](#))

**Attenzione**

Il modello firmato deve avere lo stesso nome del file scaricato ed essere firmato con firma CADES (estensione '.pdf.p7m')

Se si ritorna ai dati principali, ai dati opzionali oppure agli allegati, sarà necessario riscaricare il modello da firmare e il precedente non sarà più valido

 **Scarica modello**

 Carica modello firmato



# Grazie per aver partecipato!

[www.banana.ch](http://www.banana.ch)



bananaaccounting



Banana.ch SA



banana.accounting

