

## Terzo Settore

14.10.2004 - n. 10 - p.58

### ENTI NON PROFIT: RIFLESSI DELLA RIFORMA FISCALE SULLA TENUTA DELLA CONTABILITÀ

di Saccaro Marta

**Le disposizioni del D.Lgs. n. 460/1997 hanno previsto che l'impianto contabile di un ente non profit sia improntato sulla netta separazione tra attività istituzionale e attività commerciale e sull'obbligo di redigere un bilancio dell'attività complessiva. Grazie a ciò la contabilità diventa per gli amministratori un primo strumento di verifica dell'attività svolta.**

La riforma fiscale per gli enti non commerciali e le Onlus, operata con il D.Lgs. 4 dicembre 1997, n. 460, intervenuto in prevalenza a modifica del Testo unico delle imposte sui redditi, ha introdotto regole più precise in tema di contabilità per questi soggetti. In particolare, le disposizioni fiscali richiedono oggi che l'impianto contabile di un organismo non profit sia improntato sui seguenti principi di base:

- netta separazione tra attività istituzionale e attività commerciale (artt. 144, comma 2, e 149 del Tuir, sulla perdita di qualifica di ente non commerciale);
- obbligo di predisporre il bilancio relativo all'attività complessiva, compresa quindi anche la sfera istituzionale (artt. 148 del Tuir, in tema di enti associativi, e 149);
- ripartizione dei costi promiscui secondo una formula stabilita per legge (art. 144, comma 4, del Tuir).

#### La contabilità come strumento di controllo

Grazie al rispetto di questi principi, la contabilità diventa uno strumento, a disposizione degli amministratori e di tutti i soggetti deputati al controllo, per verificare il mantenimento della qualifica -fiscalmente agevolata- di "ente non commerciale". Il rispetto delle disposizioni normative obbliga infatti a effettuare una distinzione fra i volumi di attività (commerciale e istituzionale), così da rendere possibile un confronto di quantità.

Ciò, se da un lato risulta forse alquanto semplicistico -soprattutto se si pensa che i valori legati al comparto istituzionale di attività di un organismo non profit sono difficilmente quantificabili numericamente e, quindi, comparabili-, dall'altro, tuttavia offre un primo strumento di verifica dell'attività. In più, si deve ricordare che un'ordinata contabilità è la prima preoccupazione del buon amministratore, tenuto a monitorare l'efficacia e l'efficienza della gestione e il mantenimento del vincolo di economicità. Anche a seguito delle modifiche normative sono quindi di fatto aumentati gli adempimenti a carico degli enti non commerciali, che si trovano nella necessità di dover gestire, con un sistema informativo, anche l'area istituzionale. Va, però, tenuto presente che la quantità di informazioni da trattare e, quindi, la complessità del sistema contabile sono strettamente legate anche alla dimensione dell'ente e al numero di soggetti a cui l'organismo si relaziona.

#### Adempimenti diversi correlati alle dimensioni dell'ente non commerciale

In entità non profit di ridotte dimensioni, gli amministratori saranno interessati, per lo più, a sapere quanto denaro è disponibile in cassa e quali sono state le spese e le entrate che hanno interessato la gestione. In amministrazioni di questo tipo non assumono rilievo le informazioni di carattere economico: l'attività si chiude infatti spesso senza necessità di rilevare crediti o debiti che non hanno avuto manifestazione numeraria nell'esercizio. Ipotesi simili si riscontrano nelle associazioni che si finanziano esclusivamente con l'apporto dei soci e dove compito della gestione è quello di soddisfare gli scopi associativi utilizzando le risorse a disposizione.

In questo caso, è quindi possibile adottare un sistema di contabilità semplificato, basato sul criterio di cassa.

Man mano che aumentano le dimensioni dell'ente, maggiori diventano invece le informazioni che gli amministratori devono gestire e più complessa diventa la contabilità. Nelle aziende non profit di maggiori dimensioni è quindi opportuno impiantare un sistema informativo contabile basato su un sistema di rilevazione articolato.

Oltre alle informazioni necessarie per rispettare gli adempimenti che le disposizioni fiscali impongono per quanto riguarda l'attività commerciale, negli organismi più grandi devono essere opportunamente gestite anche le risultanze dell'attività istituzionale.

Va inoltre ricordato, in ogni caso, che la funzione economica di un'azienda non profit è radicalmente distinta da quella di un ente finalizzato alla produzione di profitto da dividere tra i soci.

Negli organismi non profit la gestione è finalizzata al raggiungimento degli scopi istituzionali: non assume rilievo tanto la produzione di un avanzo quanto, piuttosto, le modalità di impiego di tutte le risorse per la realizzazione degli obiettivi costitutivi (1). In questo caso, è utile impiantare anche una vera e propria attività di controllo, anche preventivo, della gestione, con elaborazione di *budget* e piani programmatici per valutare su quali risorse è possibile fare affidamento per realizzare gli obiettivi statuari, tenuto conto, in ogni caso, del vincolo di base, che presuppone che il bilancio complessivo tenda a un sostanziale equilibrio, essendo le spese possibili se e nella misura in cui lo consentono le entrate.

#### Il bilancio come documento di sintesi del sistema contabile

Il sistema contabile è quindi strettamente collegato al documento di sintesi, cioè il bilancio. Negli enti più piccoli, che si limitano a tenere una prima nota di cassa (entrate/uscite), il documento di riepilogo dell'attività è niente più che un rendiconto finanziario. Più articolato è il sistema contabile, maggiori sono le informazioni che si potranno ottenere dal bilancio. Il legislatore non impone agli organismi non profit di seguire uno specifico schema di redazione del bilancio: né il Codice civile né la normativa di settore dispongono, infatti, in tal senso (2). Recenti contributi hanno però intrapreso il tentativo di impostare uno schema-base utilizzabile dalla generalità dei soggetti operanti nel Terzo Settore, adattabile a seconda delle caratteristiche specifiche di ciascuno. Tra gli esempi di maggiore rilievo, in questo senso, è senz'altro il lavoro fatto dalla Commissione aziende non profit del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti che ha, sino ad ora, emanato sei raccomandazioni in merito ai criteri di iscrizione, classificazione, valutazione e rappresentazione del bilancio delle organizzazioni senza scopo di lucro, nel suo complesso e con riferimento alle singole poste (3).

Premesso quindi che nella redazione del documento di sintesi dei conti annuali ogni organismo adotta la forma che meglio ritiene adatta a rappresentare la propria situazione, vediamo invece quali sono gli adempimenti obbligatori, in tema di bilancio, previsti dalla normativa fiscale.

### **Adempimenti obbligatori previsti dalle norme fiscali**

Sul punto, si evidenzia in primo luogo che l'obbligo fiscale di predisporre il bilancio per gli enti non commerciali deriva sia dall'art. 15 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, sia dall'art. 5 dello stesso decreto.

Quest'ultima disposizione prevede, al comma 2, che gli enti non commerciali devono conservare il bilancio relativo alle attività commerciali eventualmente esercitate. La disposizione non si applica agli enti in contabilità semplificata che non hanno optato per il regime ordinario.

In base all'ultima parte del comma 1 del citato articolo, inoltre, i ricavi, i costi, le rimanenze e gli altri elementi necessari per la determinazione dell'imponibile secondo le disposizioni del Tuir devono essere indicati in apposito prospetto, qualora non risultanti dal bilancio o dal rendiconto.

### **Enti di tipo associativo: il rendiconto annuale previsto nello statuto**

Secondo quanto prevede il comma 3 dell'art. 148 del Tuir, le associazioni politiche, sindacali e di categoria, religiose, assistenziali, culturali e sportive e le associazioni di promozione sociale e di formazione extra-scolastica della persona possono usufruire delle agevolazioni fiscali previste dallo stesso articolo soltanto se il proprio statuto contiene determinate clausole, tra cui quella che impone l'obbligo di redigere e di approvare annualmente un "rendiconto economico e finanziario".

Questo documento deve essere riferito sia all'attività istituzionale, sia a quella commerciale eventualmente esercitata, indipendentemente dal regime contabile, ordinario o semplificato, adottato dall'ente non commerciale.

Il rendiconto annuale, redatto secondo le modalità stabilite dallo stesso ente nello statuto, deve riassumere le vicende economiche e finanziarie dell'organismo in modo da costituire uno strumento di trasparenza e di controllo dell'intera gestione economica e finanziaria dell'associazione. Nel documento deve poi essere evidenziata anche la cosiddetta attività "decommercializzata". Si tratta, in particolare, dei casi previsti dall'art. 148 del Tuir, cioè, ad esempio, delle prestazioni rese a beneficio dei soci, dietro corrispettivo, in conformità con le finalità istituzionali comprese -per le associazioni di promozione sociale- la somministrazione di alimenti e bevande e l'organizzazione di viaggi e soggiorni turistici. Sono, cioè, attività a prestazioni corrispettive che concretizzano una attività di tipo commerciale (dove è presente il "sinallagma" tipico dei rapporti di scambio), ma che, per espressa previsione normativa, sono sottratte dall'ambito commerciale e inserite in quello istituzionale.

Come è stato precisato dall'Amministrazione finanziaria nella circolare 12 maggio 1998, n. 124/E, a commento della normativa introdotta dal D.Lgs. n. 460/1997 la documentazione di supporto al rendiconto, anche se non fiscale (in quanto relativa all'attività istituzionale), deve essere conservata, con le modalità previste dal D.P.R. n. 600/1973 "attesa la rilevanza attribuita allo stesso rendiconto annuale imposto da una norma tributaria quale specifico requisito per l'applicazione di un particolare trattamento di favore".

### **Caratteristiche specifiche del rendiconto**

Come visto, poi, il legislatore fiscale, riferendosi al rendiconto, dispone che deve essere sia "economico" che "finanziario". Questo significa che le risultanze della gestione devono essere espresse osservando due presupposti: quello della "competenza economica" e quello della "cassa". In pratica, bisogna dare atto di quello che si è speso e di quello che si è incassato durante l'anno (entrate e uscite), ma bisogna anche "fotografare" la situazione dei debiti e dei crediti a fine anno. In sostanza, il rendiconto deve dare informazioni sui movimenti monetari del periodo, ma deve anche correggere il risultato in funzione delle previsioni di entrata e di uscita (crediti da incassare e debiti da pagare, appunto) conseguenti a spese o a ricavi già conseguiti, ma per i quali non c'è stata ancora la movimentazione finanziaria. Per dare un'informazione corretta circa il risultato della gestione devono poi essere sottratti quegli elementi che hanno già avuto una manifestazione monetaria, ma che si riferiscono a fatti relativi all'anno successivo.

Anche in questo caso, la maggiore o minore articolazione del documento è strettamente collegata alla dimensione dell'ente. I sodalizi più piccoli, che non hanno attività commerciale, ma solo istituzionale, e dove tutte le operazioni vengono registrate nella prima nota di cassa al momento in cui si manifestano finanziariamente (entrate e uscite di cassa), possono limitarsi a predisporre un rendiconto di tipo finanziario, "commentato" con alcune notazioni di tipo economico.

Il rendiconto è un documento diviso in due parti: in una si elencano le entrate, nell'altra le uscite, suddivise per le specifiche tipologie (quote associative, contributi, costi di affiliazione, iscrizione a tornei, premi eccetera). La differenza è l'avanzo (o disavanzo) della gestione. A margine del documento può essere riportata una notazione per dare l'idea della situazione economica. In pratica, si "commenta" il risultato finanziario dicendo: "signori soci, la nostra attività ha prodotto questo avanzo, però tenete conto che, a breve, dovremo saldare questi debiti... e incassare questi crediti... che si riferiscono tutti alla gestione passata. Il risultato effettivo può quindi considerarsi pari a...".

Qualora, accanto a quella istituzionale, l'associazione svolga anche attività commerciale, nel rendiconto devono essere evidenziate entrambe le gestioni.

Se il sodalizio ha esercitato l'opzione per l'applicazione del regime forfetario di cui alla legge 11 dicembre 1991, numero 398, non c'è, di fatto, una vera e propria contabilità per la gestione commerciale (4). L'ente continua comunque a tenere la prima nota di cassa, sulla quale vanno riportate tutte le entrate e le uscite, comprese quelle relative alla gestione commerciale (incasso delle fatture, versamento dell'Iva forfettizzata e così via). Le entrate e le spese saranno riportate nel rendiconto. Attenzione, però: in questo caso il sodalizio deve evidenziare separatamente i ricavi commerciali e le plusvalenze, che sono gli elementi di base per arrivare alla determinazione dell'imponibile fiscale. Anche in questa ipotesi è poi opportuno "correggere" il risultato finanziario (differenza entrate/uscite) con alcune notazioni di tipo "economico".

Nel caso in cui, invece, l'ente svolga, accanto a quella istituzionale, un'attività commerciale per la quale non ha optato per il regime forfetario, le disposizioni fiscali impongono di tenere, per la parte commerciale, una contabilità che può essere "semplificata" o "ordinaria" e la scelta tra i due regimi è in funzione del volume di ricavi raggiunti (5).

### **Onlus: modalità di tenuta della contabilità**

Secondo quanto prevede l'art. 25 del D.Lgs. n. 460/1997, per l'intera attività svolta, le Onlus devono predisporre scritture cronologiche e sistematiche che si devono "chiudere" entro quattro mesi dalla fine dell'esercizio in un apposito documento, che deve rappresentare la situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'ente. Il documento riepilogativo va redatto in modo tale che siano distinguibili i risultati dell'attività istituzionale da quelli che interessano le attività direttamente connesse. Le scritture e i documenti utilizzati per queste ultime devono essere conservati ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. n. 600/1973.

Nella C.M. 26 giugno 1998, n. 168/E, è stato precisato che il documento, da redigere entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio annuale, che deve contenere la situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Onlus, distinguendo le attività connesse da quelle istituzionali, consiste nel bilancio obbligatorio per statuto, opportunamente rielaborato per mettere in rilievo le diverse attività svolte dal soggetto.

### **Le agevolazioni fiscali per le Onlus**

Condizione necessaria per poter usufruire delle agevolazioni fiscali per le Onlus è quindi la redazione di un documento (rendiconto) che rappresenti l'economia generale dell'ente,

così come deve fare il bilancio dell'esercizio, sotto i tre aspetti fondamentali della gestione, cioè: economico, finanziario, patrimoniale. Circa la forma del rendiconto, la legge impone solo l'obbligo di distinguere le attività direttamente connesse da quelle istituzionali.

Ciò dovrebbe riguardare sia lo stato patrimoniale che il conto economico (ovvero il rendiconto gestionale), ove, tra l'altro, andranno distintamente evidenziate anche le raccolte pubbliche di fondi e gli oneri generali di organizzazione.

Per poter agevolmente compilare il prospetto riassuntivo di bilancio dovrà essere operata tale distinzione anche in contabilità con particolari accorgimenti tecnici rilevando separatamente i fatti amministrativi relativi alle due gestioni. In una visione estremamente elementare e semplificata, il bilancio potrebbe essere rappresentato da un prospetto a tre colonne, di cui la prima rappresenta l'attività istituzionale, la seconda l'attività commerciale e la terza la somma delle prime due.

Le organizzazioni che intendono essere Onlus devono quindi impostare una contabilità in grado di soddisfare le esigenze di bilancio volute dalla legge. A tale scopo è necessario che anche il piano dei conti sia predisposto in modo tale da consentire la distinzione tra attività istituzionali e attività direttamente connesse.

Nell'ipotesi in cui si svolgano attività direttamente connesse, avendo cura di evidenziare i costi promiscui, relativi cioè all'una e all'altra attività, occorrerà prevedere la tenuta dei libri contabili di cui agli artt. 14 e seguenti del D.P.R. n. 600/1973.

Per le Onlus di minori dimensioni (proventi annui inferiori a 51.645,69 euro) è possibile sostituire la contabilità con la redazione di un rendiconto delle entrate e delle spese complessive, da redigere entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio (art. 25, comma 3, D.Lgs. n. 460/1997).

### **Bilancio: le regole per il volontariato**

Lo stesso art. 25, D.Lgs. n. 460/1997, contiene inoltre una disposizione di completamento delle regole di formazione del bilancio per le organizzazioni di volontariato che, in forza del comma 8, art. 10, D.Lgs. n. 460/1997, sono qualificate Onlus.

Anche questi soggetti possono infatti tenere il rendiconto di cui sopra e assolvere in questo modo anche agli obblighi previsti dalla normativa di settore (6).

Un ulteriore adempimento riguarda le Onlus che, per due anni consecutivi, presentino un bilancio con proventi superiori a 1.032.913,80 euro: in questa ipotesi la legge prevede che debba essere allegata al bilancio (già dal secondo periodo in cui avviene il superamento) una relazione di controllo sottoscritta da almeno un revisore iscritto nel registro tenuto presso il Ministero della Giustizia.

### **Rendiconto per le raccolte pubbliche di fondi**

Tutti gli enti non commerciali, a prescindere dalle loro caratteristiche specifiche o dal fatto che siano o meno tenuti ad obblighi contabili, sono chiamati a compilare il rendiconto disciplinato dal comma 2, art. 20, D.P.R. n. 600/1973 qualora organizzino raccolte pubbliche di fondi.

<b>ESEMPIO DI COMPILAZIONE DI RENDICONTO</b>			
<i>Di seguito si riporta un esempio di compilazione di un rendiconto annuale di un'associazione sportiva dilettantistica che ha esercitato l'opzione per l'applicazione del regime di cui alla legge n. 398/1991.</i>			
<b>RENDICONTO ANNUALE DELL'ATTIVITA'</b>			
Esercizio sociale <b>2003/2004</b>			
Rendiconto al <b>30 giugno 2004</b>			
<b>ENTRATE (in euro)</b>		<b>USCITE (in euro)</b>	
Quote associative	<b>15.000,00</b>	Affitto	<b>14.880,00</b>
Utilizzo impianti da soci	<b>2.400,00</b>	Utenze	<b>2.520,00</b>
Liberalità	<b>1.000,00</b>	Rimborsi spese atleti	<b>36.000,00</b>
Contributi	<b>5.000,00</b>	Cancelleria	<b>631,20</b>
Entrate per iniziative occasionali	<b>2.600,00</b>	Materiale per pulizie	<b>162,00</b>
Entrate per attività commerciale	<b>50.000,00</b>	Riscaldamento	<b>6.220,80</b>

Iva non versata per <i>forfait</i>	<b>1.000,00</b>	Attrezzature sportive	<b>13.000,00</b>
		Bolli e valori bollati	<b>1.735,56</b>
TOTALE	<b>77.000,00</b>	TOTALE	<b>75.149,56</b>
Disavanzo	<b>0</b>	Avanzo	<b>1.850,44</b>
TOTALE	<b>77.000,00</b>	TOTALE	<b>77.000,00</b>

Non vi sono crediti non riscossi o debiti ancora da pagare. Il presente rendiconto risponde alle risultanze delle rilevazioni contabili.

*Il Presidente*

### **Modalità di redazione del documento**

Questo documento deve essere redatto entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio e deve evidenziare, anche tramite un'apposita relazione illustrativa, in modo "chiaro e trasparente", le entrate e le spese relative a ciascuna delle celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione in occasione delle quali sono state organizzate le raccolte di fondi. Questo rendiconto deve essere redatto indipendentemente dalla compilazione del rendiconto annuale economico e finanziario.

Sono tenute a predisporre il rendiconto anche le associazioni sportive dilettantistiche e le associazioni pro-loco che hanno esercitato l'opzione per l'applicazione del regime di cui alla legge n. 398/1991. Per questi soggetti -unici tra gli enti non commerciali- è stato stabilito un limite alla non imponibilità dei proventi derivanti dalla raccolta: fino a 51.645,69 euro all'anno le somme raccolte non sono reddito, oltre si.

### **Il rendiconto come documento di prova dell'utilizzo dei fondi**

In ogni caso, il rendiconto deve dare la dimostrazione di come i fondi raccolti siano stati impiegati e realizzare un collegamento anche con la contabilità generale dell'ente. Visto che si tratta di dar conto di operazioni finanziarie (raccolta fondi), ove l'aspetto economico abbia scarsa rilevanza, il rendiconto potrebbe avere natura finanziaria (entrate e spese), cioè dare la dimostrazione da una parte dell'entità dei fondi raccolti e dall'altra degli impieghi effettuati. E' evidente che l'analiticità del rendiconto, così come la chiarezza della nota illustrativa di commento che accompagna il documento e ne chiarisce gli aspetti più rilevanti, sicuramente aiutano la comprensione delle operazioni di gestione dei fondi.

Il rendiconto non deve essere allegato alla dichiarazione dei redditi, né va trasmesso in altro modo all'Amministrazione finanziaria o ad altri soggetti: esso però deve essere conservato, agli effetti fiscali, ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. n. 600/1973, cioè fino a quando non sia divenuto definitivo l'accertamento relativo al periodo d'imposta cui si riferisce e, quindi, in caso di controversia, anche oltre il termine decennale previsto dall'art. 2220 del Codice civile.

(1) Più che di "conto economico" si parla infatti spesso, per questi soggetti, di "rendiconto gestionale", proprio perché le finalità informative di un organismo non profit sono radicalmente diverse da quelle delle società di capitali.

(2) Al massimo, la normativa di settore può limitarsi a prevedere l'obbligo di predisporre il bilancio, senza però indicare i criteri di redazione. Per esempio, l'ultima parte del comma 3, art. 3, legge 11 agosto 1991, n. 266, sul volontariato, prevede che nello statuto di queste organizzazioni deve essere stabilito "l'obbligo di formazione del bilancio, dal quale devono risultare i beni, i contributi o i lasciti ricevuti, nonché le modalità di approvazione dello stesso da parte dell'assemblea degli aderenti".

(3) "Raccomandazione n. 1, marzo 2001 - Documento di presentazione di un sistema rappresentativo dei risultati di sintesi delle aziende non profit", commento di Adriano Propersi, in *Terzo Settore* n. 4/2001, pag. 25; Adriano Propersi, "Suggerimenti sugli schemi di bilancio per le aziende non profit", in *Terzo Settore* n. 6/2001, pag. 45; Roberto Caselli e Marco Seracini, "Lo schema di rendiconto annuale degli enti non profit", in *Terzo Settore* n. 12/2001, pag. 34; "Raccomandazione n. 2, maggio 2002 - La valutazione e l'iscrizione delle liberalità nel bilancio d'esercizio delle aziende non profit", commento di Francesco Capogrossi Guarna, in *Terzo Settore* n. 6/2002, pag. 18; "Raccomandazione definitiva n. 1, giugno 2002 - Documento di presentazione di un sistema rappresentativo dei risultati di sintesi delle aziende non profit", commento di Giorgio Sganga e Matteo Pozzoli, in *Terzo Settore* n. 7-8/2002, pag. 22; "Raccomandazione n. 3, ottobre 2002 - Nota integrativa e relazione di missione", commento di Giorgio Sganga, in *Terzo Settore* n. 11/2002, pag. 19; "Raccomandazione n. 4, ottobre 2002 - Prospetto di rappresentazione della dinamica (movimentazione) delle componenti del patrimonio netto", commento di Giorgio Sganga, in *Terzo Settore* n. 11/2002, pag. 22; "Raccomandazione n. 5, marzo 2003 - I sistemi e le procedure di controllo nelle aziende non profit", commento di Giorgio Sganga, in *Terzo Settore* n. 4/2003, pag. 26; "Quadro sistematico per la preparazione e la presentazione del bilancio delle aziende non profit", commento di Giorgio Sganga, in *Terzo Settore* n. 9/2003, pag. 20; "Raccomandazione n. 6, maggio 2004 - Le immobilizzazioni", commento di Giorgio Sganga, in *Terzo Settore* n. 6/2004, pag. 24.

(4) Chi ha esercitato l'opzione per questo regime, sotto il profilo contabile, deve limitarsi a riportare periodicamente i ricavi sull'apposito prospetto e a conservare tutte le fatture di acquisto.

(5) Si ricorda che, ai sensi dell'art. 18, D.P.R. n. 600/1973 è in contabilità semplificata l'ente non commerciale con ricavi annui inferiori a 309.874,14 euro -se svolge prestazioni di servizi- ovvero a 516.456,90 euro per attività di altro tipo. Qualora questi limiti siano superati o sia stata esercitata l'apposita opzione, l'ente non commerciale è in contabilità ordinaria.

(6) Si tratta dell'obbligo previsto dall'art. 3, comma 3, legge n. 266/1991.