

Il bilancio (o rendiconto) nelle ASD

Relativamente agli enti non commerciali (tra cui le ASD), il termine «bilancio» può assumere due significati



- *documento, di fatto, «obbligatorio» in ossequio a norme fiscali*
- *ha la funzione di rappresentare la situazione patrimoniale ed economica dell'ente*

- *documento da redigersi su base volontaria*
- *ha la funzione di «integrare» il bilancio economico-finanziario, al fine di dare conto agli stakeholder dell'operato dell'ente*

Il bilancio economico – finanziario₁

Art. 148 TUIR

Art. 90
L. 289/2002

Richiedono che lo statuto:

- *preveda l'obbligo di predisporre un rendiconto economico - finanziario*
- *indichi le modalità di approvazione dello stesso da parte degli organi sociali*



principio di «CASSA» o di «COMPETENZA» ?

Il bilancio economico – finanziario₂

Principio di
«COMPETENZA»



*I costi ed i ricavi vengono imputati all'esercizio
cui si riferiscono, indipendentemente dal
momento del pagamento o dell'incasso*



da utilizzarsi per:

- ✓ le società di capitali sportive dilettantistiche
- ✓ le ASD di dimensioni non modeste

Principio di
«CASSA»



*I costi ed i ricavi vengono imputati nell'esercizio
in cui ha avuto luogo il relativo pagamento o
incasso*



da utilizzarsi esclusivamente per le ASD di modeste dimensioni

Forma e contenuto del bilancio economico-finanziario

Non vi sono norme specifiche (nemmeno di natura tributaria) che impongono la forma ed il contenuto del bilancio economico-finanziario; in ogni caso, possono essere di ausilio

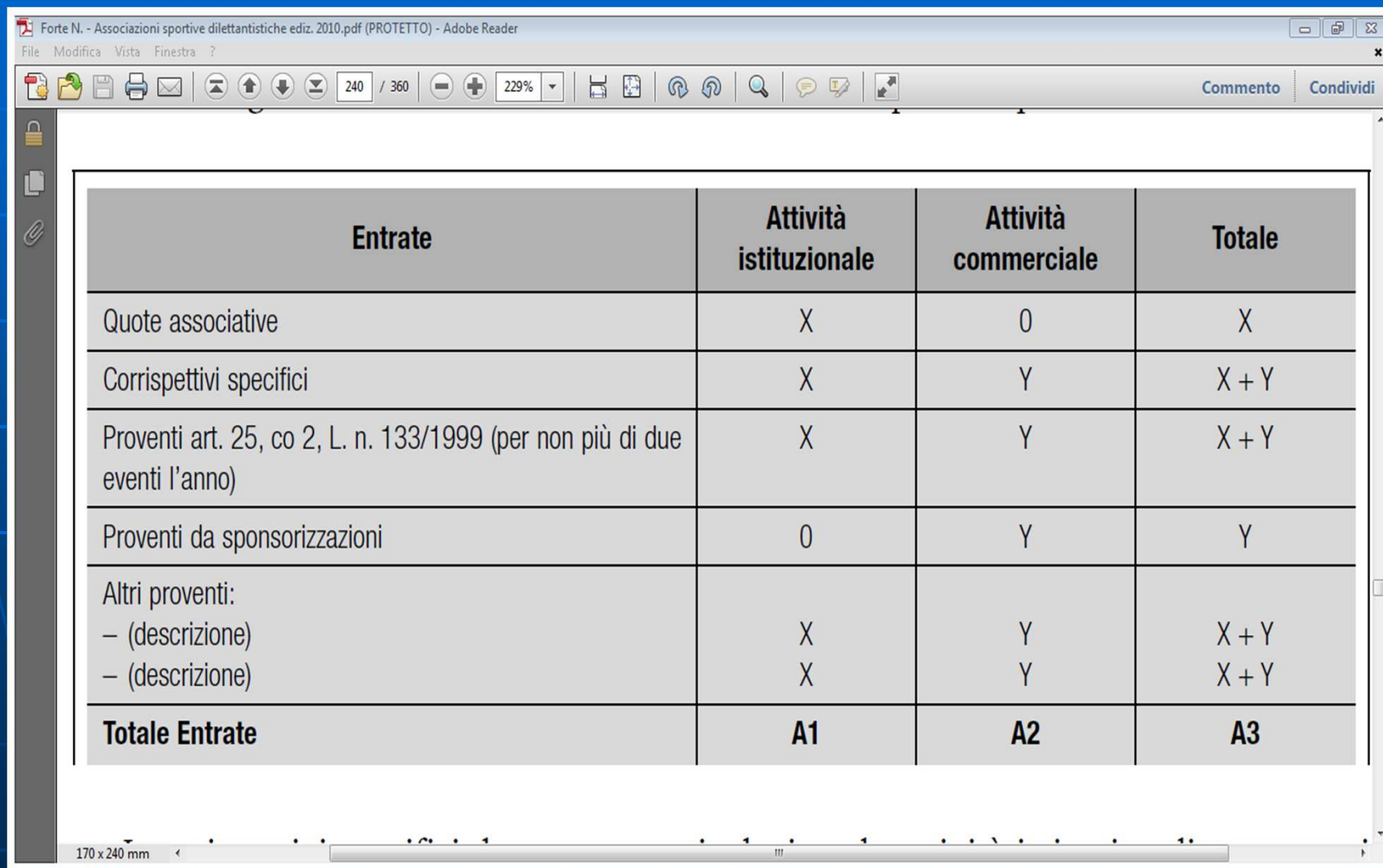
Fac-simile contenuto
nella «**Guida al
contribuente n. 8**»

Documenti di prassi del
CNDCEC e dell'**Agenzia
per le ONLUS**



**NECESSITÀ, QUALUNQUE SIA
LO SCHEMA PRESCELTO, DI
SUDDIVIDERE PROVENTI ED
ONERI RELATIVI ALL'ATTIVITÀ
ISTITUZIONALE DA QUELLI
AFFERENTI LE ATTIVITÀ
COMMERCIALI**

Il bilancio economico-finanziario proposto dalla «Guida al contribuente n. 8»



Entrate	Attività istituzionale	Attività commerciale	Totale
Quote associative	X	0	X
Corrispettivi specifici	X	Y	X + Y
Proventi art. 25, co 2, L. n. 133/1999 (per non più di due eventi l'anno)	X	Y	X + Y
Proventi da sponsorizzazioni	0	Y	Y
Altri proventi:			
– (descrizione)	X	Y	X + Y
– (descrizione)	X	Y	X + Y
Totale Entrate	A1	A2	A3

**Il bilancio economico-finanziario proposto dalla
«Guida al contribuente n. 8»**

Adobe Reader interface showing a PDF document titled "Forte N. - Associazioni sportive dilettantistiche ediz. 2010.pdf (PROTETTO) - Adobe Reader". The document content is a table with the following structure:

Uscite	Attività istituzionale	Attività commerciale	Promiscui	Totale
Personale dipendente	X	Y	Z	X+Y+Z
Collaboratori	X	Y	Z	X+Y+Z
Compensi art. 25, co. 1, L. n. 133/1999	X	Y	Z	X+Y+Z
Spese utilizzo impianti	X	Y	Z	X+Y+Z
Spese viaggi e trasferte	X	Y	Z	X+Y+Z
Acquisto attrezzatura sportiva	X	Y	Z	X+Y+Z
Altri costi di gestione				
– (descrizione)	X	Y	Z	X+Y+Z
– (descrizione)	X	Y	Z	X+Y+Z
Totale Uscite	B1	B2	B3	B4
Saldo	A1 – B1	A2-B2	B3	A3-B4
Attribuzione costi promiscui	$B3 \times (A1/A3)$	$B3 \times (A2/A3)$		
Risultato di gestione	Saldo – attribuzione di costi promiscui	Saldo – attribuzione di costi promiscui		

Il bilancio economico-finanziario proposto dall'«**Agenzia per le ONLUS**»₁

L'Agenzia per le ONLUS propone due diverse tipologie di bilancio economico-finanziario, a seconda della dimensione dell'ente

1. Enti con proventi e ricavi annui > di € 250.000,00:

In tal caso, il bilancio è composto da:

- *Stato Patrimoniale*
- *Rendiconto gestionale, redatto sulla base del principio di **COMPETENZA ECONOMICA**, con suddivisione del proventi/ricavi e dei oneri/costi tra le seguenti aree gestionali:*
 - attività tipica;*
 - attività promozionale e di raccolta fondi;*
 - attività accessoria;*
 - attività di gestione finanziaria e patrimoniale;*
 - attività di supporto generale;*
- *Nota integrativa*
- *Relazione di missione*

Il bilancio economico-finanziario proposto dall'«**Agenzia per le ONLUS**»₂

L'Agenzia per le ONLUS propone due diverse tipologie di bilancio economico-finanziario, a seconda della dimensione dell'ente

2. Enti con proventi e ricavi annui < di € 250.000,00:

In tal caso, il bilancio è composto da:

➤ *Rendiconto incassi e pagamenti* + *situazione patrimoniale*



sostituisce il Rendiconto gestionale ed è redatto secondo il principio di CASSA; distingue gestione corrente e in c/capitale



sostituisce lo Stato Patrimoniale ed evidenzia (senza quadratura) le principali voci dell'attivo e del passivo

➤ *Nota integrativa semplificata*

➤ *Relazione di missione*

Il contenuto della «Relazione di missione»

E' un documento che accompagna i prospetti di natura quantitativa e che ha, perlomeno, i seguenti obiettivi:

- *proporre la destinazione del risultato di esercizio, tenendo presenti:*
 - ❑ *in caso di risultato positivo, i divieti previsti dalla legge in materia di suddivisione degli utili;*
 - ❑ *in caso di risultato negativo, l'opportunità di indicare le modalità di sua copertura;*

- *fornire un'adeguata informativa sull'operato dell'ente e sui risultati ottenuti, soprattutto per quanto concerne il perseguimento dei fini istituzionali;*

- *illustrare le prospettive future, sia in termini di attività istituzionale, sia, se del caso, di reperimento dei mezzi idonei allo scopo;*

Il «bilancio sociale»

Negli enti non profit, i dati di natura contabile esposti nel bilancio economico-finanziario non sono sufficienti ad illustrare appieno la natura e la portata delle attività svolte



necessità di integrare i dati economico – finanziari con altri indicatori, che consentano di comprendere le modalità di perseguimento dei fini istituzionali, tenendo conto della «missione» dell'ente



RELAZIONE DI MISSIONE
(per gli enti di modeste dimensioni)



BILANCIO SOCIALE
(per gli enti di dimensioni non modeste)

Le finalità del «bilancio sociale»

La principale finalità del bilancio sociale è quella di



far sì che l'Ente non profit renda conto ai propri stakeholder del grado di perseguimento della missione e del fine istituzionale, con particolare attenzione:

- *alle responsabilità ed agli impegni assunti*
 - ↪ *quali sono stati gli obiettivi definiti ?*
- *ai comportamenti attuati*
 - ↪ *quali azioni sono state attuate per raggiungere tali obiettivi ?*
- *ai risultati prodotti nel tempo*
 - ↪ *quali sono stati i risultati raggiunti ? Quali miglioramenti vi sono stati ?*

Le condizioni per la redazione del «bilancio sociale»₁

Al fine di redigere il bilancio sociale è necessario

1. Procedere ad una identificazione degli STAKEHOLDER e delle loro esigenze conoscitive

- *esigenza di definire, per ciascuna categoria di stakeholder, la tipologia di relazione instaurata con l'ente*
- *conseguente definizione delle aspettative e dei bisogni informativi di ciascuna categoria*
- *verifica del grado di coerenza con i risultati raggiunti dall'ente*



processo graduale, che potrebbe anche mancare nel breve periodo, ma deve essere necessariamente raggiunto in un ragionevole arco temporale

Le condizioni per la redazione del «bilancio sociale»₂

2. Attuare un coinvolgimento dei soggetti interessati alla redazione del bilancio sociale, ossia:

- *degli organi di governo dell'ente*
- *della struttura amministrativa e degli altri organi interni dell'ente*
- *delle diverse categorie di stakeholder*



un forte coinvolgimento dei soggetti sopra indicati non può che condurre, infatti, ad un documento ricco di contenuti e, pertanto, non solo idoneo a perseguire gli obiettivi che gli sono propri, ma altresì ad essere utilizzato come strumento di «attrazione» verso l'ente non profit

Le condizioni per la redazione del «bilancio sociale»₃

3. Implementare un «sistema informativo» che consenta:

- *di «monitorare» le informazioni ritenute rilevanti*
- *di «costruire» dei processi di rendicontazione che entrino a far parte degli ordinari strumenti di lavoro*
- *di «valutare» e «controllare» i risultati ottenuti nel tempo*



quanto sopra non solo migliora l'efficacia informativa del bilancio sociale, ma può contribuire ad un continuo affinamento ed aggiornamento degli indicatori utilizzati per la rendicontazione, conducendo, quindi, ad un miglioramento delle attività gestionali, in coerenza con i valori e la missione dell'ente

Le caratteristiche del «bilancio sociale»

«Struttura» e «Contenuto»

- ✓ *schede generali, comuni a tutti gli enti*
- ✓ *schede specifiche, proprie di ciascun ente*
- ✓ *definizione delle informazioni «essenziali» o «volontarie»*

«Orizzonte temporale»

deve riferirsi, possibilmente, a 2 o più anni, in modo tale da fornire un'informazione relativa all'evoluzione degli indicatori prescelti

«Implementazione»

gli indicatori proposti, soprattutto nelle schede specifiche, non debbono considerarsi esaustivi, per cui possono essere integrati con altre informazioni che si ritengono significative

«Diffusione»

affinché il bilancio sociale espliciti la sua funzione, è necessario che raggiunga la maggior platea di stakeholder possibili, non solo attuali, ma anche potenziali