

**INCONTRO FORMATIVO:  
OBBLIGHI E ADEMPIMENTI ONLUS  
(responsabilità amministratori)  
Aosta, 31 ottobre 2013**

# GLI ENTI NON COMMERCIALI

## Inquadramento normativo.

Gli enti non commerciali o *no profit* sono quei soggetti giuridici a carattere collettivo, aventi finalità etico-sociali, di natura solidaristica o mutualistica, caratterizzati dalla sussistenza di tre elementi:

- Personale;
- Teleologico;
- Patrimoniale,

sono riconducibili a questa categoria:

- le associazioni riconosciute e le fondazioni (artt. da 14 a 35 c.c.);
- le associazioni non riconosciute (art. 36-38 c.c.);
- i comitati (art. 39-42 c.c.);
- LE ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO (LEGGE 11 AGOSTO 1991, N. 266);**
- .....

# RESPONSABILITÀ PERSONALE DEL PRESIDENTE

- RESPONSABILITÀ:
  - è la conseguenza di un comportamento antigiuridico, che comporta per il soggetto cui essa è attribuita, l'assoggettamento alla sanzione prevista dall'ordinamento.

# RESPONSABILITÀ PERSONALE DEL PRESIDENTE

- RESPONSABILITÀ GIURIDICA:
  - Responsabilità penale;
  - Responsabilità civile;
  - Responsabilità amministrativa.

# RESPONSABILITÀ PERSONALE DEL PRESIDENTE

- Responsabilità **penale**:
  - Art. 27, comma 1, Costituzione italiana:
    - ❖ «*la responsabilità penale è personale*»
  - è l'attribuzione materiale e psicologica, ad un soggetto, di un fatto considerato penalmente illecito, con conseguente applicazione di una sanzione penale (ergastolo, reclusione, arresto, multa o ammenda).

# RESPONSABILITÀ PERSONALE DEL PRESIDENTE

- Responsabilità **civile**:
  - ✓ Responsabilità contrattuale (*ex contratto*): art. 1218 del c.c. «*responsabilità del debitore*»;
  - ✓ Responsabilità precontrattuale: art. 1337 del c.c. «*trattative e responsabilità precontrattuale*»;
  - ✓ Responsabilità extracontrattuale (o *aquiliana*): art. 2043 del c.c. «*risarcimento per fatto illecito*».

# RESPONSABILITÀ PERSONALE DEL PRESIDENTE

- **Art. 1218 c.c.** *«il debitore che non esegue esattamente la prestazione dovuta è tenuto al risarcimento del danno, se non prova che l'inadempimento o il ritardo è stato determinato da impossibilità della prestazione derivante da causa a lui non imputabile».*
- **Inadempimento** si ha quando il debitore non esegue la prestazione dovuta o la esegue in modo tardivo o inesatto.
- **Risarcimento del danno** è l'obbligazione diretta a reintegrare il patrimonio del danneggiato nella situazione in cui si sarebbe trovato se l'inadempimento non si fosse verificato. L'azione, di regola, si prescrive in 10 anni.

# RESPONSABILITÀ PERSONALE DEL PRESIDENTE

- **art. 1337 del c.c.** *«le parti, nello svolgimento delle trattative e nella formazione del contratto, devono comportarsi secondo buona fede».*
- **Responsabilità precontrattuale:** è la responsabilità che consegue alla violazione della libertà negoziale di un soggetto (dovere generale di correttezza e reciproca lealtà di condotta).

# RESPONSABILITÀ PERSONALE DEL PRESIDENTE

- **art. 2043 del c.c.** «*qualunque fatto doloso o colposo che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno*».
- **Fatto doloso:** un fatto è tale quando colui che lo ha commesso lo ha voluto e preveduto come conseguenza della sua azione o omissione (art. 43 c.p.).
- **Fatto colposo:** un fatto è tale quando non è stato cagionato intenzionalmente, ma si è verificato a causa di negligenza, imprudenza o imperizia ovvero inosservanza di leggi, regolamenti, ordini e discipline (art. 43 c.p.).
- **Danno ingiusto:** danno prodotto non *iure* (comportamento non giustificato dall'ordinamento) e *contra ius*, cioè lesione di un interesse giuridicamente apprezzabile e tutelato dall'ordinamento.

# RESPONSABILITÀ PERSONALE DEL PRESIDENTE

- **Responsabilità degli amministratori:**
  - **Art. 18 c.c.** «*gli amministratori sono responsabili verso l'ente secondo le norme del mandato*»;
  - **Art. 1710 c.c.** «il mandatario è tenuto a eseguire il mandato con la diligenza del buon padre di famiglia ....»;
  - **Diligenza del buon padre di famiglia:** la diligenza in generale è l'impegno adeguato alle energie e dei mezzi utili al soddisfacimento dell'interesse del creditore; la diligenza è quella tipica dell'uomo medio, da valutare in relazione alla specificità dell'obbligazione.

# RESPONSABILITÀ PERSONALE DEL PRESIDENTE

- **Responsabilità amministrativa:**

- **Art. 28 D.lgs 460/1997. Sanzioni e responsabilità dei rappresentanti legali e degli amministratori.**
- ✓ 1. Indipendentemente da ogni altra sanzione prevista dalle leggi tributarie:
  - ✓ *a)* i rappresentanti legali e i membri degli organi amministrativi delle ONLUS, che si avvalgono dei benefici di cui al presente decreto in assenza dei requisiti di cui all'articolo 10, ovvero violano le disposizioni statutarie di cui alle lettere *c)* e *d)* del comma 1 del medesimo articolo sono puniti con la sanzione amministrativa da lire 2 milioni a lire 12 milioni;
  - ✓ *b)* i soggetti di cui alla lettera *a)* sono puniti con la sanzione amministrativa da lire 200 mila a lire 2 milioni qualora omettono di inviare le comunicazioni previste all'articolo 11, comma 1;
  - ✓ *c)* chiunque contravviene al disposto dell'articolo 27, è punito con la sanzione amministrativa da lire 600 mila a lire 6 milioni.
- ✓ 2. Le sanzioni previste dal comma 1 sono irrogate, ai sensi dell'articolo 54, primo e secondo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973 n. 600, dall'ufficio delle entrate nel cui ambito territoriale si trova il domicilio fiscale della ONLUS.
- ✓ 3. I rappresentanti legali ed i membri degli organi amministrativi delle organizzazioni che hanno indebitamente fruito dei benefici previsti dal presente decreto legislativo, conseguendo o consentendo a terzi indebiti risparmi d'imposta, sono obbligati in solido con il soggetto passivo o con il soggetto inadempiente delle imposte dovute, delle relative sanzioni e degli interessi maturati.

# RESPONSABILITÀ PERSONALE DEL PRESIDENTE

- **Obbligazione in solido:** è quella in cui vi sono più obbligati che rispondono tutti per l'intera prestazione. L'adempimento di uno estingue l'obbligazione anche per gli altri.
- **La responsabilità amministrativa** nasce da un comportamento colposo o doloso, sia esso in forma di azione o di omissione.

# OBBLIGHI CONTABILI DELLE ONLUS

- **Art. 25 D.Lgs. 4 dicembre 1997, n. 460:** ha inserito nel DPR 29 settembre 1973, n. 600 l'art. 20 *bis*.
- In generale, per tutte le ONLUS diverse dalle società cooperative, le **scritture contabili obbligatorie**, ai fini fiscali, si distinguono tra quelle che interessano l'attività complessivamente svolta e quelle che riguardano le attività direttamente connesse.

# OBBLIGHI CONTABILI DELLE ONLUS

- **Attività connesse:** [art. 10, 1 comma, lett. c), D.Lgs 460/1997] tra le attività connesse e quelle istituzionali vi deve essere un **rappporto di strumentalità**, le prime non devono costituire un'autonoma attività ma devono svolgersi nell'ambito dell'attività istituzionale, al fine di raccogliere i fondi necessari a finanziare le attività principali (nei limiti quantitativi dati dal Legislatore).

# OBBLIGHI CONTABILI DELLE ONLUS

LE ATTIVITA' DIRETTAMENTE CONNESSE [art. 10, comma 5 D.Lgs 460/1997]

- **Attività analoghe:**

Attività nei settori dell'assistenza sanitaria, istruzione, formazione, sport dilettantistico, promozione della cultura e dell'arte e tutela dei diritti civili, effettuate nei confronti di soggetti che **NON** sono considerati svantaggiati.

- **Attività accessorie**

Attività **strutturalmente funzionali**, sotto l'aspetto materiale, a quelle istituzionali, in quanto integrative delle stesse (ad es.: vendita di depliant nei musei o cessione di beni di modico valore nel corso di campagne di sensibilizzazione, la preparazione di personale specializzato da utilizzare esclusivamente all'interno dell'Organizzazione).

# OBBLIGHI CONTABILI DELLE ONLUS

LE ATTIVITA' DIRETTAMENTE CONNESSE [art. 10, comma 5 D.Lgs 460/1997]

- Le attività direttamente connesse non devono essere prevalenti rispetto all'attività istituzionale.
- I proventi delle attività direttamente connesse non devono superare il 66% delle spese complessive.
- **In relazione alle attività direttamente connesse:** devono essere tenute le scritture contabili previste dagli artt. 14, 15, 16, e 18 del DPR 600/73.

# OBBLIGHI CONTABILI DELLE ONLUS

- **In relazione all'attività complessivamente svolta :**
  - ✓ redigere scritture contabili cronologiche e sistematiche atte ad esprimere compiutamente e analiticamente le operazioni poste in essere in ogni periodo di gestione;
  - ✓ redigere, entro 4 mesi dalla chiusura dell'esercizio, la situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'organizzazione, distinguendo le attività direttamente connesse da quelle istituzionali. Occorre conservare documenti e scritture ai sensi dell'art. 22, DPR 600/73.
- Tali obblighi si considerano assolti se vengono tenuti il **libro giornale** e il **libro degli inventari** in conformità alle disposizioni degli artt. 2216 e 2217 c.c.

# OBBLIGHI CONTABILI DELLE ONLUS

- **Articolo 22, DPR 600/1973- Tenuta e conservazione delle scritture contabili** *«Fermo restando quanto stabilito dal [codice civile](#) per il libro giornale e per il libro degli inventari e dalle leggi speciali per i libri e registri da esse prescritti, le scritture contabili di cui ai precedenti articoli, ad eccezione delle scritture ausiliarie di cui alla lettera c) e alla lettera d) del primo comma dell'articolo 14, devono essere tenute a norma dell'articolo 2219 del codice stesso e numerate progressivamente in ogni pagina, in esenzione dall'imposta di bollo. Le registrazioni nelle scritture cronologiche e nelle scritture ausiliarie di magazzino devono essere eseguite non oltre sessanta giorni. ....»*

continua

# OBBLIGHI CONTABILI DELLE ONLUS

- **Articolo 22, DPR 600/1973- Tenuta e conservazione delle scritture contabili** *«Le scritture contabili obbligatorie ai sensi del presente decreto, di altre leggi tributarie, del [codice civile](#) o di leggi speciali devono essere conservate fino a quando non siano definiti gli accertamenti relativi al corrispondente periodo di imposta, anche oltre il termine stabilito dall'[art. 2220 del codice civile](#) o da altre leggi tributarie, salvo il disposto dall'[art. 2457 del detto codice](#). Gli eventuali supporti meccanografici, elettronici e similari devono essere conservati fino a quando i dati contabili in essi contenuti non siano stati stampati sui libri e registri previsti dalle vigenti disposizioni di legge. L'autorità adita in sede contenziosa può limitare l'obbligo di conservazione alle scritture rilevanti per la risoluzione della controversia in corso. Fino allo stesso termine di cui al precedente comma devono essere conservati ordinatamente, per ciascun affare, gli originali delle lettere, dei telegrammi e delle fatture ricevuti e le copie delle lettere e dei telegrammi spediti e delle fatture emesse. ....»*

# OBBLIGHI CONTABILI DELLE ONLUS

- **Articolo 2220 c.c. - 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. ....»*

# OBBLIGHI CONTABILI DELLE ONLUS

- **Articolo 2216 - Contenuto del libro giornale** *«Il libro giornale deve indicare giorno per giorno le operazioni relative all'esercizio dell'impresa.»*
- **Articolo 2217 - 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. ....»*

# OBBLIGHI CONTABILI DELLE ONLUS

- Sono previsti adempimenti contabili semplificati per le ONLUS che conseguono un ammontare di ricavi o di proventi inferiori a determinati limiti.
- Se i proventi superano per due anni consecutivi l'ammontare di due miliardi di lire il bilancio deve essere accompagnato da una relazione sottoscritta da uno o più revisori iscritti nel registro dei revisori legali dei conti.

# OBBLIGHI CONTABILI DELLE ONLUS

- ADEMPIMENTI CONTABILI SEMPLIFICATI PER LE ONLUS:
  - ✓ Le ONLUS che hanno conseguito annualmente per attività istituzionali e direttamente connesse ricavi fino a lire 30.000.000 (euro 15.493,71) per servizi e lire 50.000.000 (euro 25.822,84) per altre attività possono applicare le seguenti disposizioni:
    - annotazione mensile delle operazioni entro il giorno 15 del mese successivo nei registri IVA o nel prospetto di cui al D.M. 11 febbraio 1997;
    - annotazione degli acquisti entro il termine previsto per le liquidazioni IVA trimestrali sul registro acquisti o sull'apposito prospetto.

continua ...

# OBBLIGHI CONTABILI DELLE ONLUS

- ✓ Le ONLUS che nel periodo d'imposta hanno conseguito, per attività istituzionali e direttamente connesse, proventi per ammontare non superiore a lire 100.000.000 (euro 51.645,69), nell'anno successivo:
  - al posto delle scritture contabili cronologiche e sistematiche, nonché della situazione patrimoniale economico finanziaria, possono tenere il rendiconto delle entrate e delle spese complessive nei modi e nei termini di cui all'art. 20 del DPR 600/73;
  - la precedente disposizione si applica anche alle **organizzazioni di volontariato** ed alle ONG a prescindere dall'ammontare dei proventi conseguiti (art. 20-bis, comma 4 del DPR 600/73).

# BILANCIO DI ESERCIZIO DEGLI ENTI *NON PROFIT*

- **Bilancio** degli enti non commerciali:
  - ✓ Bilancio civile;
  - ✓ Bilancio fiscale.
- Il bilancio degli enti *non profit* è stato sempre visto in funzione del bilancio fiscale, pertanto il **bilancio civile** era strumentale alla redazione di quello fiscale.
- **Art. 20, comma 1, c.c.** «*L'assemblea delle associazioni deve essere convocata dagli amministratori una volta l'anno per l'approvazione del bilancio. ...*»

# BILANCIO DI ESERCIZIO DEGLI ENTI *NON PROFIT*

- **L'art. 20 c.c.** prescrive l'obbligo della redazione del bilancio per le associazioni riconosciute, ma non fissa né criteri di valutazione, né la struttura, né la forma, né il contenuto del bilancio stesso.
- Parte della dottrina ritiene, dunque, che tali enti non siano nemmeno tenuti all'osservanza della IV Direttiva CEE in materia di bilancio.
- Pertanto, per gli enti di cui al I Libro del c.c., permane la più ampia **libertà nella redazione del bilancio**, fermo restando i **principi** fondamentali della **chiarezza** e **precisione** ed un contenuto minimo necessario a fornire le informazioni sulla gestione a coloro che vi hanno interesse sia all'interno che all'esterno dell'associazione.

# BILANCIO DI ESERCIZIO DEGLI ENTI *NON PROFIT*

- Soggetti (esterni) che hanno interesse:
  - ✓ Enti pubblici;
  - ✓ Società civile;
  - ✓ Terzi sovventori;
  - ✓ Erario (che deve essere in ogni momento in grado di accertare che i requisiti voluti dalla norma per avere agevolazioni fiscali siano effettivamente rispettati).

# BILANCIO DI ESERCIZIO DEGLI ENTI *NON PROFIT*

- **Art. 2423, comma 2, c.c. Redazione del bilancio** *«il bilancio deve essere redatto con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della società e il risultato economico dell'esercizio».*
- **Chiarezza:** il bilancio deve consentire agli utilizzatori delle informazioni economiche di comprendere in maniera oggettiva ed imparziale la natura e il contenuto delle poste nonché le modalità di determinazione quantitative delle stesse.

# BILANCIO DI ESERCIZIO DEGLI ENTI *NON PROFIT*

- **Bilancio fiscale:**
  - ✓ è un documento obbligatorio fondamentale da allegare alla dichiarazione dei redditi, per gli enti non commerciali in contabilità ordinaria, quale presupposto per poter determinare il reddito d'impresa (**in presenza di attività commerciale abituale**);
  - ✓ tuttavia, vista la concessione a tali enti di importanti agevolazioni fiscali e per tutelare la pubblica fede sono stabiliti, in chiave antielusiva, obblighi contabili, con funzione di controllo delle risorse concesse, direttamente o indirettamente, anche in assenza di materia fiscalmente rilevante;

continua

# BILANCIO DI ESERCIZIO DEGLI ENTI *NON PROFIT*

- ✓ **Art. 3, comma 3, L. 11 agosto 1991, n. 266:** prevede l'obbligo della redazione del bilancio e ne stabilisce un contenuto minimo (dal bilancio devono risultare i beni, i contributi o i lasciti ricevuti);
- ✓ **Art. 148, comma 8, DPR 22 dicembre 1986, n. 917 (TUIR):** prescrive che ai fini dell'applicabilità del trattamento di favore recato dai commi 3, 5, 6 e 7, gli enti associativi devono redigere l'atto costitutivo o lo statuto nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata o registrata e che lo stesso atto costitutivo/statuto debba riportare le clausole indicate nel medesimo comma 8, dirette a garantire la non lucratività dell'associazione e ad evitare il proliferare di fenomeni elusivi;

continua

# BILANCIO DI ESERCIZIO DEGLI ENTI *NON PROFIT*

- ✓ Sintesi delle indicazioni da riportare nell'atto costitutivo/statuto (per le quali esistono comunque alcune deroghe per le associazioni **religiose** e per quelle **politiche, sindacali e di categoria**):
  - **divieto di distribuzione, anche indiretta, degli utili o avanzi di gestione**; secondo le precisazioni fornite circolare ministeriale n. 124/E del 12 maggio 1998, è applicabile la disposizione antielusiva dell'art. 10, comma 6, del D.Lgs. n. 460/97 (ancorché dettata per le ONLUS), che costituisce una presunzione legale di distribuzione indiretta;
  - **obbligo di devoluzione del patrimonio in caso di scioglimento**;
  - principio di democraticità;
  - libera elezione degli organi sociali;
  - intrasmissibilità della quota sociale;
  - **obbligo del rendiconto**.

# BILANCIO DI ESERCIZIO DEGLI ENTI *NON PROFIT*

- **AMBITI GESTIONALI** delle attività svolte dagli enti *non profit*:
  - **attività istituzionali**: quelle «tipiche» dell'ente, volte al raggiungimento degli scopi statutari;
  - **attività accessorie**: attività di supporto a quella istituzionale, strumentali rispetto a quest'ultima;
  - **attività promozionali di raccolta fondi**: apposito rendiconto separato (ex art. 20, comma 2, DPR 600/1973) per la raccolta pubblica di fondi;
  - **gestione patrimoniale**: insieme delle operazioni rivolte all'impiego di patrimoni allo scopo di trarne un reddito, da destinare al perseguimento delle finalità istituzionali;
  - **gestione finanziaria**: ove vengono impiegati i mezzi monetari eccedenti il normale fabbisogno finanziario della gestione;
  - **gestione straordinaria**: accoglie accadimenti straordinari (costi e proventi) rispetto alla ordinaria gestione.

# BILANCIO DI ESERCIZIO DEGLI ENTI *NON PROFIT*

- **Raccomandazione n. 1 CNDC:** previsione di un rendiconto gestionale per dimensioni.
  - 1) Rendiconto gestionale ordinario a proventi e oneri per le organizzazioni medio-grandi;
  - 2) Rendiconto gestionale semplificato di pura cassa per le organizzazioni di minori dimensioni (totale entrate di esercizio inferiori a € 50.000, aggiornato a € 250.000 dal primo principio contabile per gli enti *non profit*).

# BILANCIO DI ESERCIZIO DEGLI ENTI *NON PROFIT*

- **Rendiconto gestionale semplificato di pura cassa:** in una gestione non complessa e di modeste dimensioni le operazioni gestionali si concludono all'interno dell'esercizio e, pertanto, in assenza di valori stimati (ammortamenti, accantonamenti, ecc..), spesso l'aspetto finanziario ed economico finiscono per coincidere. In tal caso, ci si può limitare rendicontazione delle entrate e delle spese secondo il principio della competenza temporale, e non alla rilevazione dei costi e dei ricavi secondo il principio della competenza economica. È un rendiconto finanziario basato sul criterio di cassa.

# BILANCIO DI ESERCIZIO DEGLI ENTI *NON PROFIT*

- **AGENZIA PER IL TERZO SETTORE**
- ✓ Vista la marcata divergenza tra le caratteristiche necessarie per la redazione del bilancio degli enti *non profit* e le imprese commerciali ha emanato «*Linee guida e schemi per la redazione dei bilanci degli Enti non profit*»;
- ✓ Le predette «*Linee guida*» hanno preso come base di partenza il «*Documento di presentazione di un sistema rappresentativo dei risultati di sintesi delle aziende non profit*» elaborato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti (CNDC) nel 2002.

# BILANCIO DI ESERCIZIO DEGLI ENTI *NON PROFIT*

- **Rendiconto degli incassi, dei pagamenti e patrimoniale per gli enti minori:**
  - ✓ i soggetti con ricavi e proventi inferiori a € 100.000,00 annui possono redigere, in luogo dello stato patrimoniale e del rendiconto gestionale un solo prospetto suddiviso in due sezioni:
    - sezione A, incassi e pagamenti;
    - sezione B, situazione attività e passività.

continua

# BILANCIO DI ESERCIZIO DEGLI ENTI *NON PROFIT*

- ✓ consente di esporre le informazioni sulle più significative voci che compongono l'attivo e il passivo senza redigere un vero e proprio stato patrimoniale;
- ✓ incassi e pagamenti riportano i flussi monetari che sono raffrontati con quelli dell'esercizio precedente e distinguono quelli relativi alla «gestione corrente» da quelli «in conto capitale». I primi sono quelli che si realizzano in modo definitivo nel corso del periodo amministrativo, i secondi conseguono a variazioni di natura patrimoniale negli investimenti, nei disinvestimenti, nell'accensione e nel rimborso dei debiti.

continua

# BILANCIO DI ESERCIZIO DEGLI ENTI *NON PROFIT*

- ✓ Voci che compongono l'attivo e il passivo dell'azienda *non profit*:
1. Attività → tre categorie:
    - fondi liquidi;
    - attività monetarie e finanziarie (investimenti in titoli);
    - attività detenute per la gestione dell'ente (beni ad utilizzo pluriennale di proprietà dell'ente *non profit*);
  2. Passività → debiti dell'ente *non profit* con l'indicazione dell'ammontare dovuto ed, eventualmente, della scadenza.

# BILANCIO DI ESERCIZIO DEGLI ENTI *NON PROFIT*

- **RELAZIONE SULLA GESTIONE** (c.d. «*conto morale*» o «*relazione di missione*»).
- è un documento di particolare importanza che compone e completa il bilancio di esercizio degli enti *non profit*. Infatti, il perseguimento dell'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale, pur essendo un requisito essenziale per la loro sopravvivenza e/o autonomia, non costituisce la loro missione istituzionale, che è invece data, in senso generale, dalla «*produzione di utilità/benessere sociale*» attraverso comportamenti coerenti con determinati valori e principi etici.

continua

# BILANCIO DI ESERCIZIO DEGLI ENTI *NON PROFIT*

- la relazione di missione deve contenere **informazioni qualitative e quantitative**, contabili e extracontabili, tra loro coordinate per fornire un quadro completo e consentire un'interpretazione corretta dell'operato e dei risultati dell'organizzazione, un quadro di programmazione della gestione dell'ente;

continua

# BILANCIO DI ESERCIZIO DEGLI ENTI *NON PROFIT*

- le **informazioni** devono riguardare i seguenti ambiti:
1. identità dell'organizzazione (da cui trarre la definizione di missione);
  2. attività istituzionali (volte al perseguimento diretto della missione);
  3. attività «strumentali» (la cui realizzazione serve a raggiungere obiettivi strumentali rispetto al perseguimento dei fini istituzionali): attività di raccolta fondi e di promozione istituzionale, attività accessorie;
  4. risorse economiche-finanziarie e dotazione patrimoniale, ad integrazione delle informazioni contenute negli altri documenti del bilancio.

# DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA

- **Art. 2697 c.c. ONERE DELLA PROVA** *«Chi vuol far valere un diritto in giudizio deve provare i fatti che ne costituiscono il fondamento. Chi eccepisce l'inefficacia di tali fatti ovvero eccepisce che il diritto si è modificato o estinto deve provare i fatti su cui l'eccezione si fonda».*
- Dunque, chiunque è titolare di un diritto deve dimostrare l'esistenza dello stesso.
- **Le prove** sono quei fatti o atti mediante i quali è possibile fornire la dimostrazione dell'esistenza del diritto stesso.

# DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA

- **Disposizioni tributarie:**

- **l'art. 52, comma 5, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633**, prescrive che *«i libri, i registri, le scritture ed i documenti di cui venga rifiutata l'esibizione non potranno essere presi in considerazione, a favore della parte, ai fini dell'accertamento in sede amministrativa e contenziosa; per rifiuto di esibizione si intendono anche le dichiarazioni di non possedere libri, registri, documenti e scritture e/o la sottrazione di essi al controllo»;*

continua

# DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA

- **l'art. 39, comma 2, lettera c), D.P.R. 29 settembre 1973, n. 600, e l'art. 55, comma 2, D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633,** prevedono che *«se la società non ha tenuto, ha rifiutato di esibire o comunque ha sottratto all'ispezione una o più delle scritture contabili indicate nell'art. 14 del D.P.R. n. 600/1973 e nell'art. 55 del D.P.R. n. 633/1972, ovvero le scritture medesime non sono disponibili per causa di forza maggiore, l'Amministrazione finanziaria può determinare il reddito d'impresa in via induttiva nei modi e nei termini previsti dall'art. 39 del D.P.R. n. 600/1973 e può procedere all'accertamento induttivo dell'I.V.A. nei modi e nei termini previsti dallo stesso art. 55 del D.P.R. n. 633/1972».*

Grazie per l'attenzione