



Approvare il bilancio.

La vostra associazione ha l'esercizio 1° gennaio – 31 dicembre? Entro aprile – fatto salvo il più breve termine indicato in statuto – l'assemblea dei soci deve essere chiamata ad approvare il bilancio o rendiconto.

Convocate l'assemblea dei soci!

Le associazioni devono verificare quanto previsto nel proprio statuto rispetto alle modalità di convocazione dell'assemblea. In ogni caso si ricorda che:

- 1) la convocazione delle assemblee, a prescindere da chi materialmente se ne occupa, è un atto di competenza del Consiglio Direttivo per cui l'associazione deve conservare agli atti il verbale del Consiglio Direttivo che delibera in merito alla convocazione, alla definizione dell'ordine del giorno e ai documenti da sottoporre all'assemblea dei soci, ivi incluso ovviamente il bilancio/rendiconto;
- 2) la convocazione deve avvenire con modalità idonee: si tratta di un requisito richiesto dall'articolo 148 del Testo Unico delle imposte sui redditi come condizione di accesso alle agevolazioni fiscali. Anche se lo statuto stabilisce che la convocazione avvenga con sola affissione dell'avviso in sede, è sempre opportuno abbinarla ad ulteriori modalità come l'invio della convocazione via e-mail, la pubblicazione attraverso il sito internet ed i profili social, la richiesta ai soci di sottoscrivere la convocazione per presa visione;
- 3) la convocazione all'assemblea rappresenta una forma di corrispondenza, in quanto tale da conservare agli atti.

L'obbligo di bilancio o rendiconto

A prevedere l'obbligo è l'articolo 20 del DPR 600/1973 nonché l'articolo 148, ottavo comma, del Testo unico delle imposte sui redditi (TUIR) come condizione di accesso alle agevolazioni fiscali.

Le modalità di predisposizione del rendiconto per cassa o del bilancio per competenza oggi dipendono dalla volontà assembleare: potrebbe essere stato esplicitato all'interno dello statuto oppure può dipendere da una Delibera dell'Assemblea o dello stesso Consiglio Direttivo.

Si ricorda che il *rendiconto per cassa* è quel documento che indica le entrate e le uscite di una associazione in quel dato esercizio sociale, evidenziando l'eventuale avanzo/disavanzo di esercizio e quindi la situazione di cassa e di banca all'inizio e alla fine dell'esercizio, informazione funzionale alla quadratura dei conti e alla rappresentazione dell'effettiva situazione finanziaria dell'associazione.

A titolo meramente esemplificativo, un'associazione potrebbe approvare un rendiconto per cassa così strutturato:

**Rendiconto relativo all'esercizio 2017 elaborato secondo il criterio di cassa ed approvato dall'Assemblea dei soci il
27/04/2018**

Situazione finanziaria al 1/1/2017: € 6.000 di cui

Cassa al 1/1/2017: € 300,00 - Banca al 1/1/2017: € 5.700,00

Assieme in Emilia – Romagna

e-mail: info@assieme-er.it

sito web: www.assieme-er.it



ENTRATE		USCITE	
Quote di adesione	1.500,00	Registrazione contratto di comodato sede con marche da bollo	232,00
Contributi liberali	500,00	Spese sede (utenze, materiale pulizie)	500,00
Corrispettivi dei soci corso ALFA	3.000,00	Spese progetto Delta - Risorse umane - Materiale didattico - Cancelleria	3.000,00
Corrispettivi dei soci seminario BETA	9.000,00		
Contributo progetto Delta Fondazione bancaria	3.000,00	Spese corso ALFA - Risorse umane - Materiale didattico	1.600,00
		Spese corso BETA - Risorse umane - Materiale didattico	8.000,00
		Assistenza fiscale per collaboratori (CU + 770 + Dichiarazione IRAP)	280,00
TOTALE ENTRATE	17.000,00	TOTALE USCITE	13.612,00

Avanzo di esercizio € 3.388,00

Situazione finanziaria al 31/12/2017: € 9.388,00 di cui

Cassa al 31/12/2017: € 200,00 - Banca al 31/12/2017: € 9.188,00

Le associazioni che adottano il rendiconto per cassa possono indicare nella relazione di accompagnamento alcune utili informazioni come l'eventuale presenza di debiti verso soci per prestiti infruttiferi, la circostanza di aver percepito un contributo pubblico relativo ad un progetto pluriennale e conseguentemente con risorse da imputare a più esercizi, l'eventuale attivazione di un gruppo di acquisto solidale, da cui discende la necessità di dimostrare che quanto versato dai soci rappresenta effettivamente il rimborso della spesa complessivamente sostenuta in nome e per conto degli stessi.

Le associazioni adottano invece il **bilancio di competenza** quando

- presentano volumi rilevanti (le linee guida approvate dall'Agenzia per le ONLUS individuavano come plafond 250.000 euro di ricavi complessivi, il Codice del Terzo settore prevede l'obbligo di adottare Stato patrimoniale, rendiconto finanziario, con indicazione dei proventi ed oneri, e relazione di missione quando i ricavi complessivi sono pari o superiori a 220.000 euro),
- lo prevede il relativo statuto o
- sia uno strumento gestionale più consono alle modalità di realizzazione delle attività. Si immagini l'associazione che opera su progettazione pluriennale: il rendiconto per cassa fotografa esclusivamente le entrate e le uscite ma non la circostanza che quella entrata – per esempio – sia di competenza degli anni a venire in quanto finalizzata a coprire i costi di un progetto pluriennale.

Assieme in Emilia – Romagna



Le scritture contabili e la prima nota

Oggi il quadro è rimesso alla volontà delle associazioni enti non commerciali, le quali, come chiarito dall'Agencia delle Entrate con la Risoluzione n. 126 del 16/12/2011, saranno obbligate a tenere le scritture contabili limitatamente all'eventuale attività commerciale esercitata.

Ne consegue che detto obbligo non sussiste nel caso in cui l'associazione non svolga attività commerciale o la svolga in via del tutto occasionale e non abituale, cioè senza assumere i connotati dell'esercizio di impresa nemmeno quale "unico affare" di rilevante entità economica ed articolato in operazioni complesse.

Il rendiconto per cassa deve in ogni caso essere attendibile e pertanto **deve fondarsi su documentazione:**

- 1) che presenti tutti gli elementi utili a dimostrare la eventuale natura di introito istituzionale o decommercializzato.

Emerge quindi l'importanza di registrare in maniera leggibile nelle quietanze (soluzione da preferire) o in un apposito registro quote/corrispettivi, le seguenti informazioni:

- i dati dell'associazione, anche attraverso l'apposizione del timbro;
- il nome e cognome del socio e, nel caso di tesserato non socio, anche il numero della tessera rilasciata dall'Ente affiliante,
- la causale: quota di adesione/contributo associativo annuale/quota iscrizione a ...
- l'importo e
- la data;

- 2) che risulti correttamente conservata. È pertanto consigliata, anche nel caso di associazione con solo codice fiscale, essendo obbligatorio per le associazioni con partita iva, la **numerazione** delle fatture/ricevute provenienti dai propri fornitori e delle ricevute/fatture emesse nonché la **tenuta della prima nota** che potrebbe essere così rappresentata:

n°	data	descrizione	CASSA		BANCA	
			entrate	uscite	entrate	uscite
1	07/01/17	bonifico a ALFA x fatt 774				€ 954,00
2	16/01/15	bonifico a BETA fatt. 1472				€ 748,80
3	16/01/15	bonifico a ALFA x fatt.786				€ 840,00
4	28/01/15	bonifico a GAMMA x fatt 776				€ 1.220,00
5	30/01/15	bonifico a DELTA x fatt 10				€ 145,80
6	03/02/15	bonifico ricevuto da Marco Bianchi per iscrizione corso XYZ			€ 500,00	
7	07/02/15	ricevute per contributi annuali soci	€12.290,00			

La relazione sulle attività

Ancorché non espressamente prevista come obbligatoria dalla legge, si ritiene opportuno che l'assemblea dei soci approvi, congiuntamente al bilancio/rendiconto, una relazione sulle attività svolte che servirà a conservare memoria delle attività svolte e a valorizzare l'apporto che i soci hanno offerto nella realizzazione dei fini istituzionali.

Assieme in Emilia – Romagna



Tale documento potrà inoltre servire a fotografare l'associazione (quanti soci ci sono, come sono composti gli organismi associativi), a dimostrare la coerenza delle attività realizzate rispetto alle finalità istituzionali, a valorizzare eventuali forme di collaborazioni con Enti pubblici o con altri enti senza scopo di lucro, ad evidenziare come i soci partecipano alla progettazione/realizzazione delle attività associative.

Devo trasmettere il bilancio o pubblicarlo sul sito internet?

Per quest'anno tutto dipende dalla scelta dell'associazione, fatta eccezione per le associazioni iscritte nel Registro Imprese. Queste infatti devono trasmetterlo al pari delle società alla Camera di commercio.

Le associazioni dotate di personalità giuridica e le associazioni iscritte in albi/registri come quello delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale, potrebbero doverlo inviare all'Amministrazione competente alla tenuta dell'albo/registo affinché siano realizzati i controlli di legge.

In futuro le associazioni che si iscriveranno nel Registro unico del Terzo settore dovranno trasmetterlo per la relativa pubblicazione. Le associazioni sportive dilettantistiche invece possono scegliere già oggi se caricarlo o meno sul portale del CONI, nella sezione che sarà accessibile solo alle Pubbliche Amministrazioni, Agenzia delle Entrate inclusa, ma non alla collettività.