

I bilanci delle ASD/APS tra nuovi schemi e procedure di deposito al Runts

12 ottobre 2022

Dott. Alessandro Mastacchi (Arsea Srl)

In collaborazione con

D.LGS 117/2017 CODICE DEL TERZO SETTORE

Art. 13 Scritture contabili e bilancio

1. *Gli enti del Terzo settore devono redigere il **bilancio di 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 gestionale dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie.*
2. *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**.*
3. *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.*
- (....)
6. ***L'organo di amministrazione documenta il carattere secondario e strumentale delle attività di cui all'articolo 6 a seconda dei casi, nella relazione di missione o in una annotazione in calce al rendiconto per cassa o nella nota integrativa al bilancio.***
7. ***Gli enti del Terzo settore non iscritti nel registro delle imprese devono depositare il bilancio presso il registro unico nazionale del Terzo settore.***

BILANCIO D'ESERCIZIO composto da:

- STATO PATRIMONIALE
- RENDICONTO DI GESTIONE
- RELAZIONE DI MISSIONE

FORMA NORMALE DEL BILANCIO derogabile solo per ETS di minori dimensioni
(< 220.000 proventi complessivi)

PRINCIPIO DI COMPETENZA con scritture cronologiche e sistematiche con il metodo della partita doppia

A QUALI REALTA' ETS SI APPLICA: ASSOCIAZIONI - FONDAZIONI - SOCIETA' MUTUO SOCCORSO

NON SI APPLICA AGLI ETS IMPRESE

COME VALUTARE I VOLUMI DEI RICAVI PER BILANCIO D'ESERCIZIO?

Nell'esercizio precedente a quello di applicazione dei nuovi schemi di bilancio ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate inferiori a 220mila euro

Si escludono le entrate relative a disinvestimenti intendendo come tali le **alienazioni** a qualsiasi titolo di elementi aventi natura **di immobilizzazioni**, in quanto entrate non afferenti alla gestione corrente dell'ente e quelle relative al **reperimento di fonti finanziarie**.

Se nell'esercizio precedente proventi > 220mila euro allora Bilancio d'esercizio

QUANDO ENTRA IN VIGORE L'OBBLIGO DEGLI SCHEMI DI BILANCIO?

DECRETO MINISTERO DEL LAVORO E POLITICHE SOCIALI DEL 5 MARZO 2020

PUBBLICATO IN G.U. N. 102 DEL **18 APRILE 2020**



OIC 35 – PRINCIPIO CONTABILE ETS (Febbraio 2022)

DISPOSIZIONI DI PRIMA APPLICAZIONE

Per il bilancio d'esercizio chiuso o in corso al 31 dicembre 2021 l'ente può **non presentare il bilancio comparativo 2020.**

L'OIC 35 si riferisce fa riferimento ai bilanci di COMPETENZA ma con nota del Min. del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 5941 del 5/4/2022 viene prevista l'applicazione di tale indicazione anche ai bilanci redatti secondo il principio di CASSA

SCHEMI DI BILANCIO SONO FISSI

Gli schemi di cui al presente documento devono essere considerati come **schemi “fissi”**. Lo schema di bilancio da depositare deve contenere tutte le voci, anche non movimentate, dello schema ministeriale.

Gli enti destinatari degli schemi possono, tuttavia, **ulteriormente suddividere le voci precedute da numeri arabi o da lettere minuscole dell’alfabeto, senza eliminare la voce complessiva e l’importo corrispondente, quando questo favorisce la chiarezza del bilancio.** Possono, altresì, **raggruppare le citate voci quando il raggruppamento è irrilevante o quando esso favorisce la chiarezza del bilancio.**

In questo contesto, gli enti che presentano voci precedute da numeri arabi o voci precedute da lettere minuscole con importi nulli per due esercizi consecutivi possono eliminare dette voci.

Possono, in ultimo, **aggiungere**, laddove questo favorisce la chiarezza del bilancio, **voci precedute da numeri arabi o da lettere minuscole dell’alfabeto. Eventuali raggruppamenti o eliminazioni delle voci di bilancio devono risultare esplicitati nella relazione di missione, al punto 3.**

PRINCIPI CONTABILI

COMPETENZA: rileva tutti gli oneri e proventi che si riferiscono ad attività realizzate nell'esercizio contabile, anche se sostenuti nell'esercizio precedente o successivo. Criterio temporale.

CASSA: si rilevano SOLO i costi e ricavi che hanno dato luogo a movimentazioni finanziarie, ossia ai costi effettivamente pagati e i ricavi effettivamente incassati nell'esercizio. Criterio finanziario.

STATO PATRIMONIALE

Attivo:

A) Quote associative o apporti ancora dovuti

B) Immobilizzazioni:

I - Immobilizzazioni immateriali:

- 1) costi di impianto e di ampliamento
- 2) costi di sviluppo
- 3) diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno
- 4) concessioni, licenze, marchi e diritti simili
- 5) avviamento
- 6) immobilizzazioni in corso e acconti
- 7) altre

Totale

II - Immobilizzazioni materiali:

- 1) terreni e fabbricati
- 2) impianti e macchinari
- 3) attrezzature
- 4) altri beni
- 5) immobilizzazioni in corso e acconti

Totale

III - Immobilizzazioni finanziarie, con separata indicazione aggiuntiva, per ciascuna voce dei crediti, degli **importi esigibili entro l'esercizio successivo**:

1) partecipazioni in:

- a) imprese controllate
- b) imprese collegate
- c) altre imprese

2) crediti:

- a) verso imprese controllate
- b) verso imprese collegate
- c) **verso altri enti del Terzo settore**
- d) verso altri

3) altri titoli

Totale

Totale immobilizzazioni

C) Attivo circolante:

I - Rimanenze:

- 1) materie prime, sussidiarie e di consumo
- 2) prodotti in corso di lavorazione e semilavorati
- 3) lavori in corso su ordinazione
- 4) prodotti finiti e merci
- 5) acconti

Totale

II - Crediti, con separata indicazione aggiuntiva, per ciascuna voce, degli **importi** **esigibili oltre l'esercizio successivo:**

- 1) verso utenti e clienti
- 2) **verso associati e fondatori**
- 3) verso enti pubblici
- 4) verso soggetti privati per contributi
- 5) **verso enti della stessa rete associativa**
- 6) **verso altri enti del Terzo settore**
- 7) verso imprese controllate
- 8) verso imprese collegate
- 9) crediti tributari
- 10) **da 5 per mille**
- 11) imposte anticipate
- 12) verso altri

Totale

III - Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni:

- 1) partecipazioni in imprese controllate
- 2) partecipazioni in imprese collegate
- 3) altri titoli

Totale

IV - Disponibilità liquide:

- 1) depositi bancari e postali
- 2) assegni
- 3) danaro e valori in cassa

Totale

Totale attivo circolante

D) Ratei e risconti attivi

PASSIVO:

A) Patrimonio netto:

I – Fondo di dotazione dell'ente

II – Patrimonio vincolato

- 1) Riserve statutarie
- 2) Riserve vincolate per decisione degli organi istituzionali
- 3) Riserve vincolate destinate da terzi

III – Patrimonio libero:

- 1) Riserve di utili o avanzi di gestione
- 2) Altre riserve

IV - Avanzo/disavanzo d'esercizio

Totale

B) Fondi per rischi e oneri:

- 1) per trattamento di quiescenza e obblighi simili
- 2) per imposte, anche differite
- 3) altri

Totale

C) Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato

D) Debiti, con separata indicazione aggiuntiva, per ciascuna voce, degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo:

- 1) debiti verso banche
- 2) debiti verso altri finanziatori
- 3) debiti verso associati e fondatori per finanziamenti
- 4) debiti verso enti della stessa rete associativa
- 5) debiti per erogazioni liberali condizionate
- 6) acconti
- 7) debiti verso fornitori
- 8) debiti verso imprese controllate e collegate
- 9) debiti tributari
- 10) debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale
- 11) debiti verso dipendenti e collaboratori
- 12) altri debiti

Totale

E) Ratei e risconti passivi

RENDICONTO GESTIONALE

Si passa da rilevazione costi/ricavi solo per natura a **rilevazione per NATURA e DESTINAZIONE**

AREE GESTIONALI:

- A) Attività di **INTERESSE GENERALE** (art. 5 Dlgs 117/2017)
Quelle riportate nello statuto dell'ASD-APS
- B) Attività **DIVERSE** (art. 6 Dlgs 117/2017)
Quelle realizzate ma che non rientrano tra le attività di interesse generale + le attività realizzate rientranti nell'art. 5 ma NON previste da statuto;
- C) **RACCOLTE FONDI** (abituali/occasionali)
- D) **ATTIVITÀ FINANZIARIE E PATRIMONIALI**
- E) **ATTIVITÀ DI SUPPORTO GENERALE**
Quelle relative alla gestione generale del ASD-APS ma non legate strettamente all'attività

COSTI e PROVENTI FIGURATIVI

Per RENDICONTO DI CASSA, che non hanno il prospetto Patrimoniale, anche:

- + INVESTIMENTI/DISINVESTIMENTI
- + SALDI DI CASSA e BANCHE (quadratura liquidità)

RENDICONTO GESTIONALE

DOMANDE DA PORSI per una corretta rilevazione contabile:

- 1 – Qual è l'area gestionale di appartenenza del costo/ricavo
- 2 – Chi sono gli interlocutori (Soci, clienti, fornitori, PA,)
- 3 – Qual è la natura del rapporto (Prestazione di servizio, contributo, acquisto di beni, acquisto di servizi, ...)

Devo continuare a rispettare la norma sulla **contabilità separata** oggi ex art, 144 del TUIR domani art, 87, c. 4 CTS quindi all'interno di ogni area di rilevazione dovrò prevedere i conti relativi alle attività fiscalmente rilevanti adattando lo schema «fisso».

Prevalenza ricavi istituzionali per qualifica come Ente NON commerciale.

A) ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE (art. 5 Dlgs 117/2017)
alcune delle possibili ma verificare sempre lo statuto

e) interventi e servizi finalizzati alla salvaguardia e al miglioramento delle condizioni dell'ambiente e all'utilizzazione accorta e razionale delle risorse naturali, con esclusione dell'attività, esercitata abitualmente, di raccolta e riciclaggio dei rifiuti urbani, speciali e pericolosi, nonché alla tutela degli animali e prevenzione del randagismo, ai sensi della legge 14 agosto 1991, n. 281;

f) interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale e del paesaggio, ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni;

i) organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, incluse attività, anche editoriali, di promozione e diffusione della cultura e della pratica del volontariato e delle attività di interesse generale di cui al presente articolo;

k) organizzazione e gestione di attività turistiche di interesse sociale, culturale o religioso;

t) organizzazione e gestione di attività sportive dilettantistiche;

u) beneficenza, sostegno a distanza, cessione gratuita di alimenti o prodotti di cui alla legge 19 agosto 2016, n. 166, e successive modificazioni, o erogazione di denaro, beni o servizi a sostegno di persone svantaggiate o di attività di interesse generale a norma del presente articolo;

RENDICONTO GESTIONALE

ONERIE E COSTI	Es. t	Es. t-1	PROVENTI E RICAVI	Es.t	Es.t-1
A) Costi e oneri da attività di interesse generale			A) Ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale		
			1) Proventi da quote associative e apporti dei fondatori		
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci			2) Proventi dagli associati per attività mutuali		
2) Servizi			3) Ricavi per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori		
			4) Erogazioni liberali		
3) Godimento beni di terzi			5) Proventi del 5 per mille		
4) Personale			6) Contributi da soggetti privati		
			7) Ricavi per presentazioni e cessioni a terzi		
5) Ammortamenti			8) Contributi da enti pubblici		
<u>5 bis) svalutazioni delle immobilizzazioni materiali ed immateriali</u>					
6) Accantonamenti per rischi ed oneri			9) Proventi da contratti con enti pubblici		
7) Oneri diversi di gestione			10) Altri ricavi, rendite e proventi		
8) Rimanenze iniziali			11) Rimanenze finali		
<u>9) Accantonamento a riserva vincolata per decisione degli organi istituzionali</u>					
<u>10) Utilizzo riserva vincolata per decisione degli organi istituzionali</u>					
<u>Totale</u>			<u>Totale</u>		
			Avanzo/disavanzo attività di interesse generale (+/-)		

A) ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE

(ex art 5 D.Lgs 117/2017)

Solo quelle finalità ex art 5 CTS effettivamente riprese dagli statuti associativi.

Le finalità ex art. 5 CTS NON menzionate in statuto ricadono nelle ATTIVITA' DIVERSE

ONERI E COSTI
A) Costi e oneri da attività di interesse generale
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci
2) Servizi
3) Godimento beni di terzi
4) Personale
5) Ammortamenti
<u>5 bis) svalutazioni delle immobilizzazioni materiali ed immateriali</u>
6) Accantonamenti per rischi ed oneri
7) Oneri diversi di gestione
8) Rimanenze iniziali
<u>9) Accantonamento a riserva vincolata per decisione degli organi istituzionali</u>
<u>10) Utilizzo riserva vincolata per decisione degli organi istituzionali</u>

COSTI E ONERI AIG

Se legati alla realizzazione delle attività di interesse generale

- 1) Tutte le spese di acquisto di beni e di merci (cancelleria, abbigliamento, prodotti alimentari, prodotti di pulizia, gadget, etc ...);
- 2) Assicurazioni, prestazioni lavoro (professionisti o occasionali o cococo), oneri bancari, servizi assistenza/manutenzioni, utenze, alberghi, pasti, trasferte, servizi di pulizia, spese pubblicitarie, servizi di stampa volantini, costi di formazione, etc ...
- 3) Noleggio sale o attrezzature, affitti passivi e relative spese condominiali, canoni e licenze periodici per l'utilizzo di brevetti, marchi, know-how, software, concessioni, abbonamenti a Rai/Sky, diritti SIAE/SCF,
- 4) Tutti i costi legati al solo personale dipendente (compresi oneri previdenziali, assicurativi e differiti e TFR);
- 5) Ammortamenti (immateriali e materiali)
- 5bis) Svalutazioni immobilizzazioni immateriali e materiali
- 6) Accantonamenti per rischi ed oneri deliberati dagli organismi
- 7) Costi del tesseramento/affiliazione, sopravvenienze e insussistenze passive, rimborsi spese ai volontari, imposte indirette, tasse e contributi, liberalità vs terzi, costi d'acquisto di giornali, riviste e pubblicazioni varie, oneri per multe, ammende e penalità,
- 8) Rimanenze iniziali
- 9) Conto da utilizzare come contropartita quando gli organi istituzionali decidono di vincolare risorse a determinate attività/progetti/investimenti
- 10) Conto da usare in contropartita quando si utilizzano i fondi vincolati di cui al punto 9 (con segno negativo).

PROVENTI E RICAVI

A) Ricavi, rendite e proventi da attività di interesse generale

1) Proventi da quote associative e apporti dei fondatori

2) Proventi dagli associati per attività mutuali

3) Ricavi per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori

4) Erogazioni liberali

5) Proventi del 5 per mille

6) Contributi da soggetti privati

7) Ricavi per presentazioni e cessioni a terzi

8) Contributi da enti pubblici

9) Proventi da contratti con enti pubblici

10) Altri ricavi, rendite e proventi

11) Rimanenze finali

RICAVI E PROVENTI

Se legati alla realizzazione delle attività di interesse generale

- 1) Quote associative annuali e tesseramento;
- 2) Ricavi da soci per l'attività svolta nell'ambito delle finalità sociali: iscrizione soci, cessione spazi sportive decommercializzati;
- 3) Ricavi da soci per attività NON sociale
- 4) Erogazioni liberali generiche;
- 5) Incassi 5x1000;
- 6) Contributi da privati finalizzati ad attività/prog. specifici;
- 7) Attività sociale svolta verso NON soci (commerciale)
- 8) Contributi da PA;
- 9) Convenzioni con PA (commerciale);
- 10) Quanto non rientrante nei precedent 9 punti ma legato all'attività di interesse generale
- 11) Rimanenze finali

B) Costi e oneri da attività diverse			B) Ricavi, rendite proventi da attività diverse		
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci			1) Ricavi per prestazioni e cessioni ad associati e fondatori		
2) Servizi			2) Contributi da soggetti privati		
3) Godimento di beni di terzi			3) Ricavi per prestazioni e cessioni a terzi		
4) Personale			4) Contributi da enti pubblici		
5) Ammortamenti			5) Proventi da contratti con enti pubblici		
<u>5 bis) svalutazioni delle immobilizzazioni materiali ed immateriali</u>					
6) Accantonamento per rischi e oneri			6) Altri ricavi rendite e proventi		
7) Oneri diversi di gestione			7) Rimanenze finali		
8) Rimanenze iniziali					
Totale			Totale		
			Avanzo/disavanzo attività diverse (+/-)		

B) ATTIVITÀ DIVERSE (art. 6 Dlgs 117/2017)

Gli enti del Terzo settore possono esercitare attività diverse da quelle di cui all'articolo 5, **a condizione che l'atto costitutivo o lo statuto lo consentano e siano secondarie e strumentali rispetto alle attività di interesse generale**, secondo criteri e limiti definiti con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, (...) **tenendo conto dell'insieme delle risorse, anche volontarie e gratuite, impiegate in tali attività in rapporto all'insieme delle risorse, anche volontarie e gratuite, impiegate nelle attività di interesse generale.**

Attività diverse (art. 6 Dlgs 117/2017) - RICAVI

B) Ricavi, rendite proventi da attività diverse

1) Ricavi per prestazioni e
cessioni ad associati e
fondatori

2) Contributi da soggetti
privati

3) Ricavi per prestazioni e
cessioni a terzi

4) Contributi da enti
pubblici

5) Proventi da contratti
con enti pubblici

6) Altri ricavi rendite e
proventi

7) Rimanenze finali

- 1) Ricavi per prestazioni vs soci per attività non comprese tra le AIG. Possono essere anche decommercializzati come quelle del bar circolistico gestito direttamente dal circolo
- 3) Pubblicità, sponsorizzazioni, vendita beni, etc ...

Attività secondarie e strumentali (DM 107/2021)

La nozione di **strumentalità** viene affidata alla circostanza che siano attività esercitate *“per la realizzazione, in via esclusiva, delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale perseguite dall'ente medesimo”*. Le attività diverse sono strumentali nel reperimento di risorse economiche necessarie al perseguimento delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale dell'Ente,

La **secondarietà** si configura invece quando, in ciascun esercizio, i ricavi derivanti dallo svolgimento di attività diverse da quelle di interesse generale non siano alternativamente superiori al:

- a) 30% delle entrate complessive dell'ente;
- b) 66% dei costi complessivi dell'ente

Per questi calcoli si può tener conto dei costi/ricavi figurativi.
Le Sponsorizzazioni NON rientrano nel calcolo della secondarietà

Annualmente bisogna rispettare almeno uno dei due parametri

E SE NON SI RISPETTANO I CRITERI SULLE ATTIVITÀ DIVERSE? COSA SUCCEDEREBBE?

L'Ente in questione viene cancellato dal registro unico nazionale del Terzo settore (Runts) perdendo così la qualifica stessa di Ets e tutte le agevolazioni conseguenti a tale qualifica.

Il decreto ministeriale prevede l'obbligo per l'Ets che non abbia rispettato i limiti quantitativi allo svolgimento di attività diverse di segnalarlo all'ufficio del Runts territorialmente competente entro 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio. **L'ente che ha segnalato il mancato rispetto dei limiti dovrà nell'esercizio successivo rientrare dello "sforamento" effettuato in una percentuale almeno pari alla misura del superamento dei limiti nell'esercizio precedente.**

--- > ESEMPIO < ---

Entrate da attività diverse 35% dei ricavi complessivi e 76% dei costi complessivi – L'anno successivo:

- a) Entrate da attività diverse non superiori al 25% dei ricavi complessivi;
- b) Entrate da attività diverse non superiori al 56% dei costi complessivi

L'organo amministrativo dovrà dare espressa indicazione di quale dei due criteri ha prescelto nella relazione di missione o in una annotazione in calce al rendiconto per cassa.

COSTI E RICAVI FIGURATIVI PER IL CALCOLO DELLA SECONDARIETÀ DELLE ATTIVITÀ DIVERSE

Il Decreto prevede che **POSSO** prendere in considerazione tra i costi/ricavi complessivi dell'ente del Terzo settore anche:

- a) i costi figurativi relativi **all'impiego di volontari iscritti nel registro** di cui all'articolo 17, comma 1, del Codice (quindi i volontari non occasionali), calcolati attraverso l'applicazione, alle ore di attività di volontariato effettivamente prestate, della retribuzione oraria lorda prevista per la corrispondente qualifica dai contratti collettivi di cui all'articolo 51 del D.Lgs 81/2015;
- b) le erogazioni gratuite di denaro e le cessioni o erogazioni gratuite di beni o servizi, per il loro valore normale;
- c) **la differenza tra il valore normale dei beni o servizi acquistati ai fini dello svolgimento dell'attività statutaria e il loro costo effettivo di acquisto.**

In sostanza devo valorizzare l'attività di volontariato, i beni e servizi donati al loro valore normale nonché le stesse erogazioni gratuite ricevute ma anche gli eventuali sconti di cui ho beneficiato nell'acquistare i beni ed i servizi.

CALCOLO DEI COSTI FIGURATIVI

Per i volontari dovrò quindi:

- 1) individuare rispetto all'attività svolta quello che sarebbe potuto essere il relativo **inquadramento contrattuale** per stabilirne il **costo lordo orario** facendo ricorso non ad un qualsivoglia contratto collettivo ma ai contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali stipulati da associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e i contratti collettivi aziendali stipulati dalle loro rappresentanze sindacali aziendali ovvero dalla rappresentanza sindacale unitaria;
- 2) avere uno **strumento di monitoraggio** delle ore dedicate dal singolo volontario, da moltiplicare per il costo lordo orario.

Per le erogazioni gratuite di beni o servizi sarà necessario acquisire dal benefattore un documento che attesti il valore normale del bene/servizio ricevuto (immaginate la mensa sociale che riceve gratuitamente dal supermercato prodotti alimentari) così come nella quantificazione del valore della scontistica applicata

C) RACCOLTE FONDI

C) Costi e oneri da attività di raccolta fondi			C) Ricavi, rendite e proventi da attività di raccolta fondi		
1) Oneri per raccolte fondi abituali			1) Proventi da raccolta fondi abituali		
2) Oneri per raccolte fondi occasionali			2) Proventi da raccolte fondi occasionali		
3) Altri oneri			3) Altri proventi		
Totale			Totale		

Nei rendiconti i costi delle raccolte fondi possono essere tenuti aggregati. Il rendiconto dettagliato e la relazione illustrativa sarà inserito nella Relazione di missione.

D) ATTIVITÀ FINANZIARIE E PATRIMONIALI

D) Costi e oneri da attività finanziarie e patrimoniali			D) Ricavi, rendite e proventi da attività finanziarie e patrimoniali		
1) Su rapporti bancari			1) Da rapporti bancari		
2) Su prestiti			2) Da altri investimenti		
3) Da patrimonio edilizio			3) Da patrimonio edilizio		
4) Da altri beni patrimoniali			4) Da altri beni patrimoniali		
5) Accantonamenti per rischi e oneri			5) Altri proventi		
6) Altri oneri			Totale		



- 1) Interessi passivi bancari
- 2) Interessi passivi su finanziamenti o costi investimenti finanziari
- 3) Spese per immobili posseduti e dati in locazione
- 4) Spese su altri beni patrimoniali



- 1) Interessi attivi su depositi bancari/postali
- 2) Interessi attivi da investimenti finanziari
- 3) Locazione di immobili di proprietà
- 4) Entrate da altri beni patrimoniali

E) ATTIVITÀ DI SUPPORTO GENERALE

Sono i costi ed i ricavi relativi alla gestione dell'associazione che non sono imputabili direttamente alla gestione delle attività di interesse generale, alle attività diverse, alle raccolte fondi o alle attività patrimoniali e finanziarie

E) Costi e oneri di supporto generale			E) Proventi di supporto generale		
1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci			1) Proventi da distacco del personale		
2) Servizi			2) Altri proventi di supporto generale		
3) Godimento beni terzi					
4) Personale					
5) Ammortamenti					
5bis) <u>svalutazioni delle immobilizzazioni materiali ed immateriali</u>					
6) Accantonamenti per rischi ed oneri					
7) Altri oneri					
8) <u>Accantonamento a riserva vincolata per decisione degli organi istituzionali</u>					
9) <u>Utilizzo riserva vincolata per decisione degli organi istituzionali</u>					

Per le voci di costo vale quanto detto per i costi dell'AIG,

Per quanto riguarda i ricavi il distacco del personale deve essere motivato e comunicato preventivamente all'Ispettorato del Lavoro. Il recupero del personale distaccato può avvenire in esenzione Iva ex art. 15 Dpr 633/72

PROSPETTO EXTRACONTABILE COSTI E PROVENTI FIGURATIVI

Costi e proventi figurativi¹

Costi figurativi	Es.t	Es.t-1	Proventi figurativi	Es.t	Es.t-1
1) da attività di interesse generale			1) da attività di interesse generale		
2) da attività diverse			2) da attività diverse		
Totale			Totale		

I costi e i proventi figurativi sono quei componenti economici di competenza dell'esercizio che **non rilevano ai fini della tenuta della contabilità**, pur originando egualmente dalla gestione dell'ente.

Relazione di missione punto 22:

i costi figurativi relativi all'impiego di **volontari** iscritti nel registro di cui all'articolo 17, comma 1 del decreto legislativo 2 agosto 2017, n. 117 e s.m.i.;

le **erogazioni gratuite di denaro e le cessioni o erogazioni gratuite di beni o servizi**, per il loro valore normale;

la differenza tra **il valore normale dei beni o servizi acquistati ai fini dello svolgimento dell'attività statutaria e il loro costo effettivo di acquisto**;

Implementazione di un sistema di rilevazione extracontabile.

ENTRO QUANDO DEPOSITARE IL BILANCIO?

- ☐ per ASD/ETS in trasmigrazione (APS/ODV iscritte nei previgenti registri): **entro 90 giorni dalla effettiva iscrizione nel RUNTS**. [N.B. Qualora il competente ufficio del RUNTS dovesse rilevare il mancato deposito, potrà assegnare un termine perentorio entro cui l'ETS deve procedere al deposito, pena la cancellazione dal RUNTS];
- ☐ per le ASD ETS neocostituite o di nuova iscrizione nel RUNTS: 30/06/2022;
- ☐ per le ONLUS: qualora il bilancio 2021 non rientri tra quelli allegati alla domanda di iscrizione presentata entro il corrente anno (nel qual caso la pubblicazione sarà effettuata direttamente dall'ufficio) il deposito dello stesso potrà essere effettuato a cura dell'ente entro 90 giorni dall'iscrizione.

A regime deposito bilancio con tracciato .xbrl e verbale assemblea in formato PDF/A.

Per il deposito del bilancio 2021 o 2020/2021 bilancio e verbale in PDF/A.

Nota ministeriale n. 5941 del 5/4/2022

RELAZIONE DI MISSIONE

La relazione di missione illustra, da un lato, le poste di bilancio e, dall'altro lato, l'andamento economico e finanziario dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie, cumulando informazioni che il codice civile colloca per le società di capitali, distintamente, nella nota integrativa e nella relazione sulla gestione.

Tre aree di informazioni:

- A. Informazioni generali sull'ente;
- B. Informazioni sulle poste di bilancio (Nota integrativa);
- C. Rendicontazione sulle attività svolte e previsioni sul futuro.

A e B sono dati OGGETTIVI, mentre C sono VALUTAZIONI

L'ente può riportare ulteriori informazioni rispetto a quelle specificamente previste, quando queste siano ritenute rilevanti per fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione e delle prospettive gestionali.

A. INFORMAZIONI GENERALI SULL'ENTE

- 1) le **informazioni generali** sull'ente, la **missione perseguita** e le **attività di interesse generale** di cui all'articolo 5 richiamate nello statuto, l'indicazione **della sezione del Registro** unico nazionale del Terzo settore in cui l'ente è iscritto e del **regime fiscale applicato**, nonché **le sedi e le attività svolte**;
- 2) i **dati sugli associati o sui fondatori e sulle attività svolte nei loro confronti**; informazioni sulla **partecipazione degli associati alla vita dell'ente**;
- 13) il **numero medio dei dipendenti**, ripartito per categoria, nonché il **numero dei volontari** iscritti nel registro dei volontari di cui all'articolo 17, comma 1, che svolgono la loro attività in modo non occasionale;
- 14) **l'importo dei compensi spettanti all'organo esecutivo, all'organo di controllo**, nonché al soggetto incaricato della revisione legale. Gli importi possono essere indicati complessivamente con riferimento alle singole categorie sopra indicate;
- 16) **le operazioni realizzate con parti correlate**, precisando l'importo, la natura del rapporto e ogni altra informazione necessaria per la comprensione del bilancio relativa a tali operazioni, qualora le stesse non siano state concluse a normali condizioni di mercato. Le informazioni relative alle singole operazioni possono essere aggregate secondo la loro natura, salvo quando la loro separata evidenziazione sia necessaria per comprendere gli effetti delle operazioni medesime sulla situazione patrimoniale e finanziaria e sul risultato economico dell'ente;

22) un prospetto illustrativo dei **costi e dei proventi figurativi**, se riportati in calce al rendiconto gestionale, da cui si evincano:

- i costi figurativi relativi all'impiego di volontari iscritti nel registro di cui all'articolo 17, comma 1 del decreto legislativo 2 agosto 2017, n. 117 e s.m.i.;
- le erogazioni gratuite di denaro e le cessioni o erogazioni gratuite di beni o servizi, per il loro valore normale;
- la differenza tra il valore normale dei beni o servizi acquistati ai fini dello svolgimento dell'attività statutaria e il loro costo effettivo di acquisto;

accompagnato da una **descrizione dei criteri utilizzati per la valorizzazione** degli elementi di cui agli alinea precedenti;

23) la **differenza retributiva tra lavoratori dipendenti**, per finalità di verifica del rispetto del rapporto uno a otto, di cui all'articolo 16 del d. lgs. 117/2017 e s.m.i., da calcolarsi sulla base della retribuzione annua lorda, ove tale informativa non sia già stata resa o debba essere inserita nel bilancio sociale dell'ente;

B. INFORMAZIONI SULLE POSTE DI BILANCIO

- 3) **i criteri applicati nella valutazione delle voci del bilancio**, nelle rettifiche di valore e nella conversione dei valori non espressi all'origine in moneta avente corso legale nello Stato; **eventuali accorpamenti ed eliminazioni delle voci di bilancio rispetto al modello ministeriale**;
- 4) **i movimenti delle immobilizzazioni**, specificando per ciascuna voce: il costo; eventuali contributi ricevuti; le precedenti rivalutazioni, ammortamenti e svalutazioni; le acquisizioni, gli spostamenti da una ad altra voce, le alienazioni avvenuti nell'esercizio; le rivalutazioni, gli ammortamenti e le svalutazioni effettuati nell'esercizio; il totale delle rivalutazioni riguardanti le immobilizzazioni esistenti alla chiusura dell'esercizio;
- 5) la **composizione delle voci "costi di impianto e di ampliamento" e "costi di sviluppo"**, nonché le ragioni della iscrizione ed i rispettivi criteri di ammortamento;
- 6) distintamente per ciascuna voce, **l'ammontare dei crediti e dei debiti di durata residua superiore a cinque anni, e dei debiti assistiti da garanzie reali su beni sociali**, con specifica indicazione della natura delle garanzie;
- 7) la **composizione delle voci "ratei e risconti attivi" e "ratei e risconti passivi" e della voce "altri fondi"** dello stato patrimoniale;

- 8) le **movimentazioni delle voci di patrimonio netto** devono essere analiticamente indicate, con specificazione in appositi prospetti della loro origine, possibilità di utilizzazione, con indicazione della natura e della durata dei vincoli eventualmente posti, nonché della loro avvenuta utilizzazione nei precedenti esercizi;
- 9) una indicazione degli **impegni di spesa o di reinvestimento di fondi o contributi ricevuti** con finalità specifiche;
- 10) una **descrizione dei debiti per erogazioni liberali condizionate**;
- 11) un'analisi delle **principali componenti del rendiconto gestionale**, organizzate per categoria, con indicazione dei singoli elementi di ricavo o di costo di entità o incidenza eccezionali;
- 12) una descrizione della **natura delle erogazioni liberali ricevute**;
- 15) un **prospetto identificativo degli elementi patrimoniali e finanziari e delle componenti economiche inerenti i patrimoni destinati** ad uno specifico affare di cui all'articolo 10 del d.lgs 117/2017 e s.m.i.;

C. RENDICONTAZIONE SULLE ATTIVITÀ SVOLTE

- 17) **la proposta di destinazione dell'avanzo**, con indicazione degli eventuali vincoli attribuiti all'utilizzo parziale o integrale dello stesso, o di copertura del disavanzo;
- 18) **l'illustrazione della situazione dell'ente e dell'andamento della gestione**. L'analisi è coerente con l'entità e la complessità dell'attività svolta e può contenere, nella misura necessaria alla comprensione della situazione dell'ente e dell'andamento e del risultato della sua gestione, indicatori finanziari e non finanziari, nonché una descrizione dei principali rischi e incertezze. L'analisi contiene, ove necessario per la comprensione dell'attività, un esame dei rapporti sinergici con altri enti e con la rete associativa di cui l'organizzazione fa parte;
- 19) **l'evoluzione prevedibile della gestione e le previsioni di mantenimento degli equilibri economici e finanziari**;
- 20) **l'indicazione delle modalità di perseguimento delle finalità statutarie**, con specifico riferimento alle attività di interesse generale;
- 21) **informazioni e riferimenti in ordine al contributo che le attività diverse forniscono al perseguimento della missione dell'ente e l'indicazione del carattere secondario e strumentale delle stesse**;

24) **una descrizione dell'attività di raccolta fondi rendicontata nella Sezione C del rendiconto gestionale, nonché il rendiconto specifico previsto dall'articolo 87, comma 6** 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 effettuate occasionalmente di cui all'articolo 79, comma 4, lettera a) del d. lgs. 117/2017 e s.m.i..

RENDICONTO DI CASSA

Alle 5 aree gestionali viste in precedenza si aggiungono alcuni prospetti.

INVESTIMENTI IN IMMOBILIZZAZIONI O AFFLUSSI/DEFLUSSI DI CAPITALI DI TERZI

Questo prospetto consente di «sterilizzare» le uscite/entrate di natura puramente finanziaria che non sono registrate a costo/ricavo ma che devono essere considerate per la «quadratura» del rendiconto economico con la variazione della liquidità nell'esercizio.

Uscite da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitale di terzi	Es.t	Es.t-1	Entrate da disinvestimenti in immobilizzazioni o da flussi di capitale di terzi	Es.t	Es.t-1
1) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale			1) Disinvestimenti di immobilizzazioni inerenti alle attività di interesse generale		
2) Investimenti in immobilizzazioni inerenti alle attività diverse			2) Disinvestimenti di immobilizzazioni inerenti alle attività diverse		
3) Investimenti in attività finanziarie e patrimoniali			3) Disinvestimenti di attività finanziarie e patrimoniali		
4) Rimborso di finanziamenti per quota capitale e di prestiti			4) Ricevimento di finanziamenti e di prestiti		
Totale			Totale		
			Imposte		
			Avanzo/disavanzo da entrate e uscite per investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti		

PROSPETTI FINALI DI QUADRATURA DELLA LIQUIDITÀ

	Es.t	Es.t-1
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		
Avanzo/disavanzo complessivo		

	Es.t	Es.t-1
Cassa e banca		
Cassa		
Depositi bancari e postali		

L'avanzo/disavanzo complessivo deve corrispondere alla differenza tra i saldi Cassa e banca dell'esercizio t con i saldi di Cassa e banca dell'esercizio t-1

NOTE IN CALCE AL BILANCIO DI CASSA

OBBLIGATORIE

- Attestazione principio del criterio utilizzato per la Secondarietà delle ATTIVITA' DIVERSE;
- Rispetto del parametro 1 a 8 sulle retribuzioni dei dipendenti da calcolarsi sulla base della retribuzione annua lorda (art. 16 CTS);
- Criteri dell'eventuale valorizzazione di costi/ricavi FIGURATIVI;

CONSIGLIATE

- Eventuali scelte specifiche di allocazione nei conti di costi/ricavi o di suddivisione degli stessi tra diverse aree gestionali del bilancio;
- Indicazione sulle prospettive organizzative/economiche dell'ASD ETS (continuità aziendale: è il presupposto in base al quale nella redazione del bilancio, l'impresa viene normalmente considerata in grado di continuare a svolgere la propria attività in un prevedibile futuro);

Possono essere contenute nel verbale dell'assemblea che approva il bilancio oppure in una apposita relazione allegata allo stesso.

DEPOSITO BILANCIO NEL RUNTS

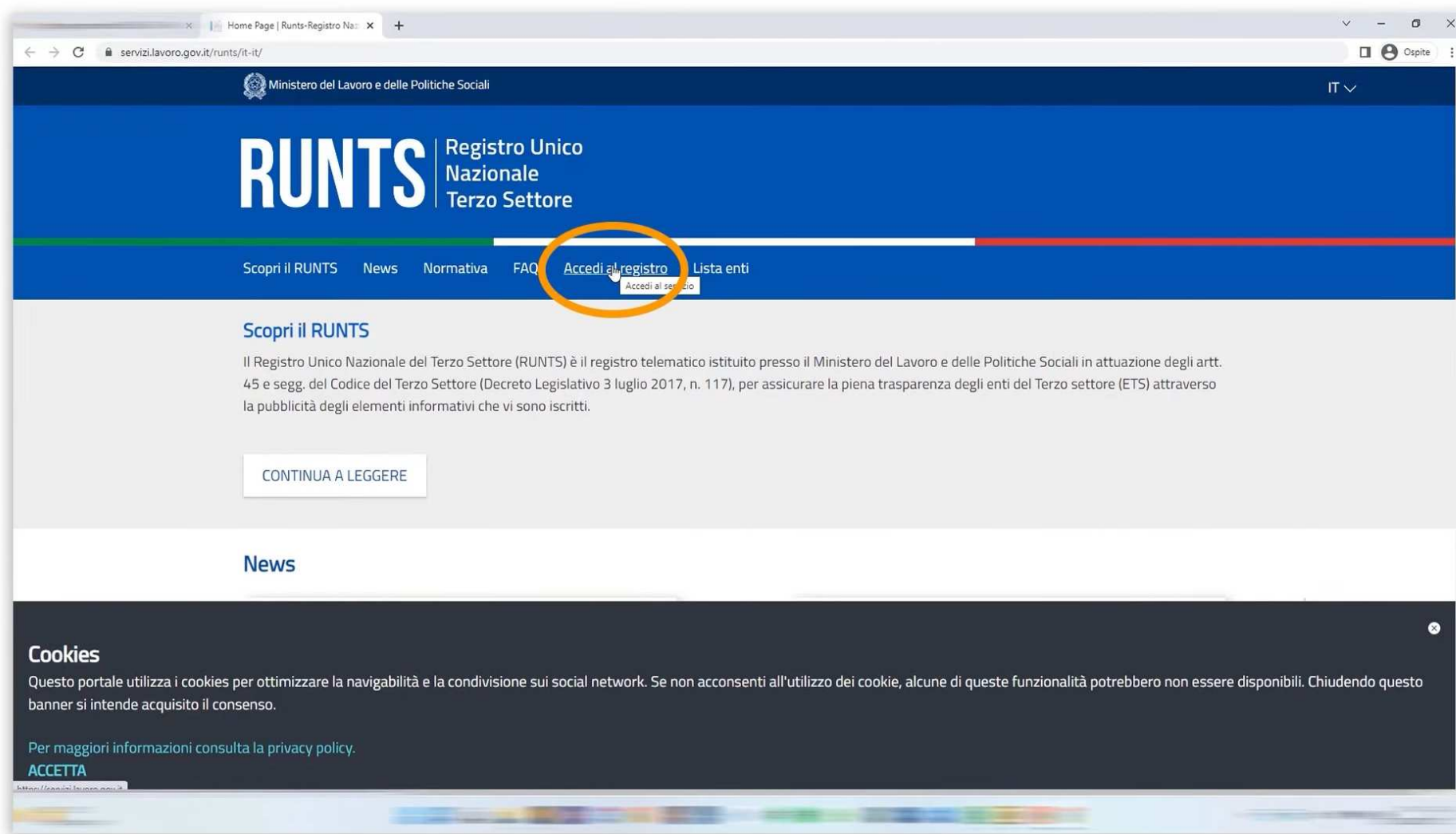
Chi può effettuare il deposito?

- Presidente ASD-APS
- Membro del consiglio o organo di controllo (se dati già depositati al Runts)
- Presidente della rete associativa cui l'ASD-APS aderisce
- Dottore commercialista

Cosa serve avere per accedere al Runts?

- Spid o Cie del depositante
- Firma elettronica del depositante

Collegarsi al sito <https://servizi.lavoro.gov.it/runts>



The screenshot shows the homepage of the RUNTS (Registro Unico Nazionale Terzo Settore) website. The browser address bar displays <https://servizi.lavoro.gov.it/runts/it-it/>. The page header includes the logo of the Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali and the text "RUNTS | Registro Unico Nazionale Terzo Settore". A navigation menu contains links: "Scopri il RUNTS", "News", "Normativa", "FAQ", "Accedi al registro", and "Lista enti". The "Accedi al registro" link is highlighted with an orange circle. Below the navigation menu, there is a section titled "Scopri il RUNTS" with a paragraph explaining the registry and a button labeled "CONTINUA A LEGGERE". A "News" section is visible below. At the bottom, there is a "Cookies" banner with a close button, a paragraph about cookie usage, a link to the privacy policy, and an "ACCETTA" button.

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

RUNTS

Registro Unico Nazionale Terzo Settore

Scopri il RUNTS News Normativa FAQ **Accedi al registro** Lista enti

Scopri il RUNTS

Il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) è il registro telematico istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in attuazione degli artt. 45 e segg. del Codice del Terzo Settore (Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117), per assicurare la piena trasparenza degli enti del Terzo settore (ETS) attraverso la pubblicità degli elementi informativi che vi sono iscritti.

CONTINUA A LEGGERE

News

Cookies

Questo portale utilizza i cookies per ottimizzare la navigabilità e la condivisione sui social network. Se non acconsenti all'utilizzo dei cookie, alcune di queste funzionalità potrebbero non essere disponibili. Chiudendo questo banner si intende acquisito il consenso.

Per maggiori informazioni consulta la privacy policy.

ACCETTA

Come depositare il bilancio nel registro unico nazionale del Terzo settore

The screenshot shows the cliclavoro website interface. At the top, there's a navigation bar with the cliclavoro logo and a 'Servizi > Login' link. Below this, a horizontal menu contains 'Focus On', 'Guide', 'Barometro del lavoro', 'Concorsi', and 'News'. A search bar labeled 'CERCA SPORTELLLO' is on the right. The main content area features several service tiles: 'Accesso con SPID' (with a SPID icon), 'Accesso con CIE' (with a CIE icon), 'Accesso con eIDAS' (with an eIDAS icon), 'Accesso Cittadino Estero no eIDAS' (with a globe icon), and 'Accesso PA' (with a PA icon). Each tile has a corresponding button: 'SPID', 'Entra con CIE', 'Login with eIDAS', 'Utenti Esteri', and 'Utenti PA'. Below these tiles, there's a section for 'Maggiori info' (More info) with links to 'InfoCert ID', 'TIM id', 'Namirial ID', 'SpidItalia', 'Up', and 'Intesa'. A footer at the bottom contains the text 'Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali' and a 'Seguici su:' (Follow us on) section with social media icons for Facebook, Twitter, LinkedIn, and YouTube.

Come depositare il bilancio nel registro unico nazionale del Terzo settore

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Seguici su:

REGISTRO ASSOCIAZIONI

MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI

FORMAZIONE A DISTANZA

RICONOSCIMENTO TITOLO ESTERO

PROSPETTO INFORMATIVO DISABILI

UNIMARE

COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE

RISTORI ENTI TERZO SETTORE

RISTORI ETS 20 MILIONI

ETS FONDO SVILUPPO E COESIONE

RUNTS

Segui Clic lavoro su

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Privacy e Social Media Policy - Salvo consenso dell'utente

Utilizzando questo sito accetti l'uso di cookie per analisi e contenuti personalizzati. Approfondisci. Non mostrare più

Scorri per i dettagli

1:51 / 5:26

Home Page | Runtis-Registro Nazionale | Runtis - stanze

runts.lavoro.gov.it/frontoffice/home

TERZO SETTORE

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

ISTANZE

RUNTIS

Registro Unico Nazionale Terzo Settore

Home

Richiedi

Lista Pratiche

Messaggi

Feedback

Benvenuto

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!

Consulta la lista degli enti sul portale pubblico RUNTS

Lista Enti pubblicati

Inserisci ente

BOZZE

Ente	Stato	Data
VISUALIZZA TUTTE →		

PRATICHE INVIALE

Ente	Stato	Data
VISUALIZZA TUTTE →		

Questo sito utilizza cookie tecnici, analytics e di terze parti. Proseguendo nella navigazione accetti l'utilizzo dei cookie.

Accetto

1:55 / 5:26

YouTube

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

RUNTS | Registro Unico Nazionale Terzo Settore

Home | Richiedi | Lista Pratiche | Messaggi | Feedback

Home Page | Runts-Registro Na... | RUNTS - Istanze | runs.lavoro.gov.it/frontoffice/pratica/TSCO-06/TSCO-06_000565257

- Deposito

1 DATI PRINCIPALI

Specifica bilancio
Anno di riferimento*
2021

2 ALLEGATI

3 INVIA

Soggetto legittimato per l'aggiornamento/deposito
Commercialista
Notaio
Legale Rappresentante Rete Associativa
In qualità di*
Legale Rappresentante Rete Associativa

Cognome*
Indirizzo PEC*

Nome*
Codice fiscale*

Questo sito utilizza cookie tecnici, analytics e di terze parti. Proseguendo nella navigazione accetti l'utilizzo dei cookie.

Accetto



TERZO SETTORE

Home Page | Runts-Registro Naz. - X

runts.lavoro.gov.it/frontoffice/pratica/TSFO-06/TSFO-06_000565257

Runts - Istanze

RUNTS - Istanze

Come depositare il bilancio nel registro unico nazionale del Terzo settore

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

RUNTS
ISTANZE

Registro Unico Nazionale Terzo Settore

Home

Richiedi

Lista Pratiche

Messaggi

Feedback

IT

Auto

Guarda più tardi

Condividi

- Deposito

1 DATI PRINCIPALI

2 ALLEGATI

3 INVIA

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
Indietro Aggiungi allegato Avanti					

2:52 / 5:26

YouTube



Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

PUINTS
ISTANZE

Registro Unico
Istanza
Terzo Settore

Home Page | Runtis-Registro Nu... | RUNTIS - Istanze

come depositare il bilancio nel registro unico nazionale del Terzo settore

runtis.lavoro.gov.it/frontoffice/pratica/TSFO-06/TSFO-06.000565237

- Deposito

1 DATI PRINCIPALI

Allegati

Attenzione

Il formato degli allegati deve essere PDF/A. I file allegati possono essere non più di 8. La dimensione di ogni singolo allegato non può superare i 8 Mb. E' obbligatorio aggiungere almeno un documento di tipo "Bilancio d'esercizio". Bilancio sociale

Allegati

Documento

Numero

AGGIUNGI ALLEGATO

Tipo documento*

Tipo documento ▼

- ALTRO DOCUMENTO
- ATTESTAZIONE / AUTORIZZAZIONE DELL'AUTORITÀ RELIGIOSA COMPETENTE
- ATTO COSTITUTIVO
- BILANCIO D'ESERCIZIO**
- BILANCIO SOCIALE

Indietro

Aggiungi allegato

Avanti

Come depositare il bilancio nel registro unico nazionale del Terzo settore

Guarda più tardi Condividi

Organizza Nuova cartella

Unità USB (E):

Nome	Ultima modifica	Tipo	Dimensione
Rendiconto 2021.pdf	25/07/2022 10:21	Documento Adobe...	750 KB
Verbale assemblea Ordinaria dei soci 2021...	25/07/2022 10:21	Documento Adobe...	2.272 KB

Nome file: File personalizzati (*.pdf;*.p7m)

Apri Annulla

Annulla Conferma

3 INVIA

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

Indietro Avanti

3:02 / 5:26

YouTube

Stessa procedura per deposito verbale assemblea

3:31 / 5:26

Anno Ritenimento

Dichiarante
Nome:
Cognome:
Codice fiscale:
Email o PEC:

In qualità di:

Soggetto legittimato per l'aggiornamento/deposito

Note
Non specificati

Riepilogo Allegati

Rendiconto_2021_.pdf

Verbale_assemblea Ordinaria_soci_2022.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)

UISP - RUNTS - Istanze

Home Page | Runts-Registro Naz: x | RUNTS - Istanze | RUNTS-06-TSFO-06_000565257

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

RUNTS
ISTANZE

Registro Unico Nazionale Terzo Settore

Home | Richiedi | Lista Pratiche | Messaggi | Feedback

Note
Non specificati

Riepilogo Allegati
Rendiconto_2021.pdf
Verbale_assemblea_Ordinaria_dei_soci_2022.pdf

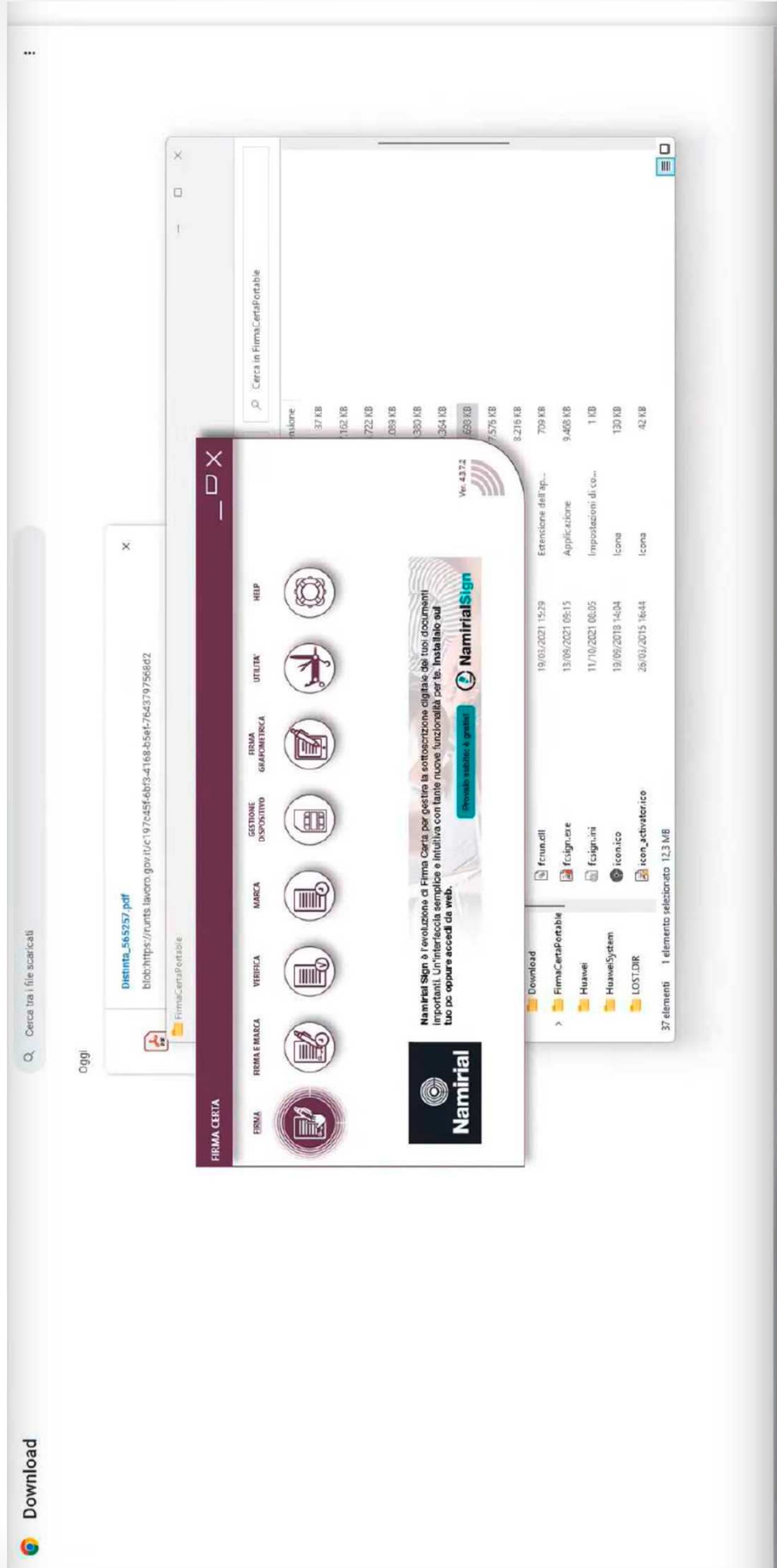
Modello da firmare

☒ 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 allegati 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](#)

[Indietro](#) | [Inizia](#)



[illegible]

UISP
Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Runts
ISTANZE

Home

Richiedi

Lista Pratiche

Messaggi

Feedback

Registro Unico Nazionale
Terzo Settore

Home Page | Runts-Registro Nazionale | Runts - Istanze

runts.lavoro.gov.it/monitoffice/pratica/TSFO-06/TSFO-06.000565257

Download

Guarda più tardi

Condividi

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 allegati 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

Distinta_565257.pdf.p7m ✓

Indietro

Invia la pratica

Invia

ML
MINISTERO DEL LAVORO
E DELLE POLITICHE SOCIALI

Legal & Privacy

È un servizio realizzato da
IC
Informatica

© 2019 InfoCamere SCpA - sede legale: Via G.B. Morgagni 13, 00161 Roma - P.IVA/cod.fiscale 02313821007 - Codice LEI B19500EAD78C57R

4:49 / 5:26

YouTube

The screenshot displays the RUNTS (Registro Unico Nazionale Terzo Settore) portal. The top navigation bar includes the UISP logo, the 'SPORTPOINT' logo, and the 'SPORT E SALUTE' logo. The main header identifies the 'Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali' and the 'RUNTS Istanze' section.

The central content area is titled 'Lista Enti pubblicati' and features a search bar labeled 'Inserisci ente'. Below this, there are two main sections: 'PRATICHE INVIATE' and 'BOZZE'.

The 'PRATICHE INVIATE' section contains a table with the following data:

Ente	Stato	Data
	Istanza inviata	25/07/2022

An orange arrow points to the 'Istanza inviata' status in the table. To the right of the table is a 'VISUALIZZA TUTTE' link with a right-pointing arrow.

The 'BOZZE' section is currently empty, with a 'VISUALIZZA TUTTE' link and a right-pointing arrow below it.

The bottom of the page features a blue footer with the 'ML' logo (Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali), the text 'E un servizio realizzato da IC', and the copyright notice '© 2019 InfoCamere S.p.A. - sede legale Via G.B. Morgagni 13, 00151 Roma - P.IVA/cod.fiscale 02313821007 - Codice LE 815606AD78C37F'.

Fonte screenshot:

<https://www.cantiereterzosettore.it/cantiere-video/tutorial-deposito-bilancio-runts/>