



ASSOCIAZIONE NAZIONALE DEI CENTRI SOCIALI
COMITATI ANZIANI E ORTI
COORDINAMENTO PROVINCIALE MONZA E BRIANZA
E-MAIL: info@ancescaomonzabrianza.it
Sito internet: www.ancescaomonzabrianza.it
CELLULARE DEL COORD. Pres. Fernando Mignogna 3895543340

INCONTRI DI FORMAZIONE

“SCHEDE DI MANTENIMENTO DEI REQUISITI PER L’ISCRIZIONE
DELL A.P.S. NEI REGISTRI REGIONALI”

Leggi 383/2000 e Decreto Legislativo 460/1997

Relatore Fernando Mignogna

Carate Brianza, li 15 giugno 2017

In riferimento alle linee guida in materia di redazione di bilancio si propone alcuni schemi specifici per le associazioni di promozione sociale con il duplice scopo di indicare un percorso di verifica non solo dei risultati relativi all'applicazione degli schemi di bilancio ma anche dei processi strettamente collegati alla produzione di tali risultati. Difatti le linee guide emanate dall'Agenzia per le Onlus, (noi apparteniamo al terzo settore) recitano: gli enti minori (Associazioni) potranno così suddividere le proprie voci in entrate e spese nelle modalità più adeguate alla propria attività ed alle eventuali disposizioni legislative che ne regolano il bilancio, fermo restando la distinzione generale tra le aree di entrate e di spese. Da quanto evidenziato sopra si può e si deve dare una forte attenzione alle varie proposte di schemi suggerite dalla regole per il non profit che sicuramente determinano "la capacità dell'associazione di gestire gli aspetti amministrativi e fiscali, la capacità di gestire gli aspetti organizzativi connessi all'attività istituzionale dell'ente".

Il quadro di riferimento per le Aps.

Gli elementi tecnici introduttivi e chiarificatori del modello di rendiconto economico finanziario per le aps:

- 1) L'obbligo del bilancio redatto in qualsiasi forma;
- 2) Le tipologie civilistiche di associazione di promozione sociali. Leggi di riferimento è 383\2000, D. Lgs n. 460\1997, art.148 del Tuir n.917\1986 e legge 25\8\1991 n. 287, art.3 comma 6, lett. e). In sostanza vengono riconosciute alcune agevolazioni nell'ambito della somministrazione di bevande, a maggior ragione la circolare n. 124\E specifica che le Aps sono enti che promuovono la solidarietà ed il volontariato attraverso lo svolgimento di attività culturale, ludico sportiva ecc...
- 3) Il concetto di attività decommercializzata: E' importante ricordare che, dal versante tributario, per l'Aps non si considerano enti commerciali le attività svolte in diretta attuazione degli scopi istituzionali effettuate in modo assoluto verso i propri soci. Le associazioni per svariati motivi svolgono attività commerciali, in parallelo, dovranno rispettare tutte le normative fiscali al riguardo;
- 4) L'obbligo di redigere il rendiconto e\o bilancio secondo la normativa tributaria a seguito di attività decommercializzata, la relativa approvazione assembleare, pena decadenza dall'iscrizione nei ruoli regionali;

Quanto sopra serve per verificare alcune importanti funzioni:

- a) L'esigenza di **rendere conto, in maniera adeguata e trasparente circa i fatti di gestione sia ai soggetti interni che esterni;**
- b) L'esigenza pubblicistica della funzione degli adempimenti connessi al mantenimento dei requisiti per l'iscrizione nel registro delle APS nei registri regionali;
- c) Le esigenze del pieno rispetto e della trasparenza rispetto ai vari livelli di capacità organizzativa gestionale.

I tre modelli di rendiconto finanziario sono:

- 1) Aps con proventi annui inferiori a 20.000 euro;
- 2) Aps con proventi annui inferiori a 250.000 euro (sezione incassi della gestione e pagamenti della gestione) e situazione finanziaria;
- 3) Aps con proventi annui superiori a 250.000 euro (rendiconto gestionale con 4 sezioni: oneri, proventi e attività e passività).

Se quanto sopra viene rispettato sicuramente non avremo problemi nella compilazione della scheda unica informatizzata, utile al mantenimento annuale dei requisiti di iscrizione nei registri e per attività di rivelazione statistica. Così come predisposta nella DGR n: 1353 del 25/2/2011 (linee Guida per la semplificazione amministrativa e riduzione degli oneri a carico dei soggetti del Terzo Settore nei confronti della P.A.

E' stato altresì predisposto un manuale sull'utilizzo dell'applicativo nell'attività di compilazione della scheda ed attivato un apposito Call Center cui dati si trovano nel sito regionale :www.registriassociazioni.servizirl.it.

Vi sono campi obbligatori e non, si raccomanda la compilazione di tutti quanto richiesto.

La scheda di mantenimento è composta da otto sezioni registro:

- 1) Sezioni organizzazioni di volontariato;
- 2) Sezioni associazioni senza scopo di lucro e associazione di promozione sociale;
- 3) Codici attività;
- 4) Codici settori;
- 5) Codici ambiti territoriali;
- 6) Codici beneficiari;
- 7) Codici prestazioni;
- 8) Codici enti coinvolti.

Per quanto concerne la compilazione dei dati contabili nei rispettivi prospetti di rendiconti basta procedere alla giusta associazione delle poste in bilancio sociale, approvato dall'assemblea, alla scheda di mantenimento così come meglio specificato dall'allegato esempio:

DGR N.1353 DEL 25 FEBBRAIO 2011

SCHEMA DI RENDICONTO FINANZIARIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE PER APS CON PROVENTI INF. A 250.000,00 EURO

Codifica codici interni ai codici della scheda di mantenimento di un bilancio consuntivo

codici interni		descrizione tipologia attività		codice scheda di mantenimento	
entrate	uscite	ATTIVITA' TIPICHE:		ENTRATE	USCITE
1A1	10A1	CONTRIBUTI DA PRIVATI		1A.1.7	3A.1.2
1A4	10A4	TESSERAMENTO		1A.1.1	3A.1.2
		ATTIVITA' ACCESSORIE DECOMERCIALIZZATE			
2A2	11A2	SOGGIORNI		1A.3	3A.3.6
2A5	11A5	DOMENICHE DANZANTI		1A.3	3A.3.6
2A6	11A6	GITE SOCIALI		1A.3	3A.3.6
2A7	11A7	FESTA DI FERAGOSTO		1A.3	3A.1.8
2A10	11A10	SPETTACOLI TEATRALI (TEATRO SCALA)		1A.3	3A.1.8
2A11	11A11	PRESTAZIONI OCCASIONALI DA TERZI DECO		1A.3	3A.1.8
2A13	11A13	VEGLIONE DI CAPODANNO		1A.3	3A.1.8
2A15	11A15	FESTA DI CARNEVALE		1A.3	3A.1.8
2A17	11A17	ATTIVITA MOTORIE-GINNASTICA		1A.3	3A.1.8
2A19	11A19	CORSI DI INFORMATICA		1A.3	3A.1.8
2A20	11A20	CONFERENZE		1A.3	3A.1.8
2A21	11A21	MANIFESTAZIONI CULINARIE		1A.3	3A.1.8
2A22	11A22	TORNEI DI SCALA QUARANTA		1A.3	3A.1.8
2A29	11A29	ADOZIONI A DISTANZA		1A.3	3A.1.8
2A30	11A30	LOTTERIE VARIE		1A.3	3A.1.8
2A32	11A32	CANCELLERIA		1A.3	3A.1.8
2A33	11A32	MANUTENZIONE ATTREZZATURE		1A.3	3A.1.8
2A34	11A34	MANUTENZIONE IMMOBILE MINUTERIE		1A.3	3A.1.8
2A35	11A35	MANUTENZIONE STRUTTURA		1A.3	3A.1.8
2A36	11A36	MANUTENZIONE STABILE		1A.3	3A.1.8
2A40	11A40	FESTA DELLA MAMMA		1A.3	3A.1.8
2A43	11A43	FESTA DELLA DONNA		1A.3	3A.1.8
2A44	11A44	ATTIVITA' DI VOLONTARIATO		1A.3	3A.1.8
2A47	11A47	SPESE POSTALI		1A.3	3A.1.8
2A49	11A49	ABBONAMENTI		1A.3	3A.1.8
2A51	11A51	FESTA DELL'ANZIANO		1A.3	3A.1.8
2A52	11A52	SCUOLA DI BALLO		1A.3	3A.1.8
2A53	11A53	ATREZZATURA VARIA INF. A 500		1A.3	3A.1.8
2A54	11A54	SCUOLA DI BURRACO €		1A.3	3A.1.8
2A8	11A8				
2A8	11A8	ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE BEVANDE BAR		1A,3,1	3A.3.3
		ALTRI INCASSI/PAGAMENTI		1A.4	
3A1	12A1	RISCALDAMENTO		1A.4	3A.4
3A2	12A2	ACQUA		1A.4	3A.4
3A3	12A3	LUCE		1A.4	3A.4
3A4	12A4	CARBURANTE AUTO AMICA		1A.4	3A.4
3A5	12A5	ASSICURAZIONE AUTO AMICA		1A.4	3A.4
3A6	12A6	ASSICURAZIONE AUTISTIAUTOAMICA E CONSEGNA PASTI		1A.4	3A.4
3A7	12A7	SERVIZIO DI PULIZIA €33 A SETTIMANA		1A.4	3A.4

DGR N.1353 DEL 25 FEBBRAIO 2011**SCHEMA DI RENDICONTO FINANZIARIO E SITUAZIONE PATRIMONIALE PER APS CON PROVENTI INF. A 250.000,00 EURO****Codifica codici interni ai codici della scheda di mantenimento di un bilancio consuntivo**

3A8	12A8	MANUTENZIONE CALDAIA				1A.4	3A.4
3A9	12A9	MANUTENZIONE AUTOAMICA				1A.4	3A.4
3A10	12A10	TASSA RIFIUTI				1A.4	3A.4
3A11	12A11	TELEFONO ASCENSORE				1A.4	3A.4
3A12	12A12	ASSICURAZIONE SEDE RISCHI VARI				1A.4	3A.4
3A13	12A13	RIMBORSO COMUNE GENERICO SU SPESE VARIE				1A.4	3A.4
3A14	12A14	TELEFONO ASCENSORE				1A.4	3A.4
3A15	12A15	IMPOSTA DI REGISTRO VALERA				1A.4	3A.4
		INCASSI\PAGAMENTI IN CONTO CAPITALE				2A	4A
4A1	13A1	INTERESSI ATTIVI\PASSIVI C/C				2A	4A
		AVANZO\DISAVANZO D'ESERCIZIO					
		POSIZIONE LIQUIDA NETTA DI INIZIO ESERCIZIO				5A	
5A1-5A2	14A1\14A2	CASSA E BANCA				5A.1	
		RENDICONTO DEGLI INCASSI E DEI PAGAMENTI					
		SEZIONE B-SITUAZIONE ATTIVITA' E PASSIVITA					
		AL TERMINE DELL'ANNO					
		PERIODO AMMINISTRATIVO				1B	
		FONDI LIQUIDI					
5A1	14A1	VALORI DI CASSA				1B.1	
5A2	14A2	DEPOSITI BANCARI				1B.2	
		ATTIVITA' DETENUTE PER LA GESTIONE				2B	
		INVENTARIO				3B.1	
		CASSA E BANCA				3B.2	

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

DELLA PARTE V – BILANCIO/RENDICONTO SECONDO PRINCIPIO

DI CASSA PER LE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE

PREMESSA

Gli schemi di bilancio proposti nella scheda - condivisi dall'Agenzia per il Terzo Settore (già Agenzia per le Onlus), dal Forum del Terzo Settore e dal Coordinamento regionale dei CSV - sono stati elaborati utilizzando come riferimento l'atto di indirizzo adottato dall'Agenzia "Linee guida e schemi per la redazione del bilancio di esercizio degli enti non profit" integrando il dettaglio delle voci al fine di rispondere alle peculiarità ed alle esigenze specifiche delle diverse tipologie di enti iscritti nei registri regionali.

Gli schemi proposti nella scheda di mantenimento raccolgono dati di natura economica e finanziaria e quindi, come tali, sono da ritenersi non esaustivi. Si raccomanda, pertanto, di utilizzare come riferimento per l'elaborazione degli ulteriori documenti che compongono il bilancio (nota integrativa e relazione di missione) le citate Linee guida (scaricabili dal sito www.agenziaterzosettore.it).

L'ente procede alla compilazione degli schemi proposti all'interno della scheda di mantenimento in funzione della propria tenuta contabile. Pertanto il sistema procede alla visualizzazione dei prospetti di bilancio/rendiconto, secondo il principio di cassa o di competenza, rispetto alla scelta effettuata dall'Associazione/Organizzazione.

La compilazione dei presenti schemi rileva unicamente a fini del mantenimento d'iscrizione del seguente registro:

- Registro regionale e registri provinciali delle Associazioni senza fini di lucro - sezione F (che regola nello specifico le Associazioni di promozione sociale ex L.383/2000).

COMPILAZIONE DEL PROSPETTO DI BILANCIO/RENDICONTO SECONDO PRINCIPIO DI CASSA

1 - PARTE GENERALE

Il Rendiconto è suddiviso in due sezioni:

- sezione A, Incassi e Pagamenti;
- sezione B, Situazione Attività e Passività.

Devono essere inseriti i dati relativi all'ultimo esercizio.

A decorrere dal secondo anno di compilazione della scheda saranno riportati automaticamente anche i valori inseriti nell'anno precedente.

Nell'anno 2011 in merito alla sezione A "Incassi e Pagamenti", gli enti sono tenuti alla compilazione delle sole macro voci. Le voci di dettaglio, invece, sono solo visualizzate ma non né è consentita la compilazione .

La compilazione della sezione B “Situazione Attività e Passività” è facoltativa.

A decorrere dall’anno 2012, in merito alla sezione A relativa a “Incassi” gli enti dovranno procedere alla compilazione delle voci di dettaglio mentre ai “Pagamenti”, sarà prevista la compilazione delle sole macrovoci.

La compilazione della sezione B “Situazione Attività e Passività” resterà facoltativa.

A decorrere dall’anno 2013, in merito alla sezione A “Incassi e Pagamenti, gli enti saranno tenuti alla compilazione delle voci di dettaglio.

La compilazione della sezione B “Situazione Attività e Passività” resterà facoltativa.

1.1 - SEZIONE A - INCASSI E PAGAMENTI

La sezione A (incassi e pagamenti) riporta i flussi monetari in entrata e in uscita, manifestatisi nel corso del periodo amministrativo.

I valori sono distinti a seconda che siano relativi alla “gestione corrente” o alla “gestione in conto capitale”.

Gli incassi e i pagamenti della “gestione corrente” sono quelli che si realizzano in modo definitivo nel corso dell’esercizio, mentre quelli riferibili alla “gestione in conto capitale” conseguono a variazioni di natura patrimoniale negli investimenti, nei disinvestimenti, nell’accensione e nel rimborso dei prestiti. Le variazioni monetarie riconducibili alla gestione in conto capitale influenzano, nella sezione B del prospetto, i correlati valori delle Attività e delle Passività.

La differenza tra il totale degli incassi, e il totale dei pagamenti dà l’avanzo/disavanzo di esercizio che, sommato ai “fondi liquidi iniziali” fornisce l’importo dei “fondi liquidi di fine anno”. Tale importo dovrà coincidere, o essere riconciliato, con il totale dei fondi liquidi contenuto nella sezione B composto dai saldi dei conti accesi alle liquidità (tesoreria o cassa, più i vari conti correnti bancari e/o postali).

(incassi – pagamenti) + fondi liquidi iniziali = fondi liquidi di fine anno

1.2 - SEZIONE B - SITUAZIONE ATTIVITÀ E PASSIVITÀ AL TERMINE DELL’ANNO

La sezione B del prospetto fornisce le informazioni sulle più significative voci che compongono l’attivo e il passivo dell’organizzazione, senza un vincolo di quadratura; a tal fine non sono evidenziati i totali delle attività e delle passività.

Le Attività sono suddivise in tre categorie:

B1- Fondi liquidi, che rappresentano il saldo della tesoreria e dei conti correnti, bancari e postali, come risultano dalla contabilità al termine dell'esercizio; il loro importo deve concordare con quello del punto, "fondi liquidi a fine anno" della sezione A;

B2- Attività monetarie e finanziarie, che individuano i crediti (ad es. derivanti da attività istituzionale ed accessoria) e gli eventuali investimenti in titoli delle disponibilità liquide;

L'ente potrà compilare la sola voce del totale "attività monetarie e finanziarie" o procedere alla compilazione delle voci di dettaglio indicando negli appositi spazi) quelle più rilevanti

B3- Attività detenute per la gestione dell'ente, che raccolgono i beni ad utilizzo pluriennale, oltre che le eventuali rimanenze di magazzino di proprietà dell'ente non profit.

L'ente, potrà compilare gli spazi liberi indicando i beni di proprietà (immobili, attrezzature...) ed eventualmente, a propria discrezione, il valore. A tale scopo l'ente potrà liberamente scegliere di indicare il costo o il valore corrente, purché il criterio scelto sia utilizzato in modo omogeneo per tutti beni. L'organizzazione potrà dar conto di quale sia il criterio utilizzato nella nota integrativa o nella relazione di missione se redatti.

B4 - Le Passività espongono i debiti dell'ente non profit con l'indicazione dell'ammontare dovuto; anche per i debiti, se occorre un maggior livello di dettaglio, si procederà con un documento amministrativo specifico.

L'ente potrà compilare la sola voce del totale passività o procedere alla compilazione delle voci di dettaglio indicando negli appositi spazi quelle più rilevanti.

2 - PARTE SPECIFICA

2.1 - GLOSSARIO RRENDICONTO DEGLI INCASSI E DEI PAGAMENTI PER LE ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE (SEZIONE A)

2.1.1 - INCASSI DELLA GESTIONE

In questa aggregazione vengono riepilogate le diverse informazioni di incassi delle Associazioni di Promozione Sociale (di seguito APS) relative alla gestione corrente e a quelle in conto capitale. Il modello è di tipo finanziario e quindi le voci di riferimento vanno ricomprese per entrate di cassa e banca e non per competenza.

ATTIVITÀ TIPICHE

Nelle attività tipiche sono da riportare gli incassi derivanti dall'esercizio di attività istituzionale svolta dall'APS nella realizzazione di quanto previsto dal proprio statuto e nel rispetto di quanto specificato nella legge 383/00, e quindi:

Quote associative: in tale voce sono da ricomprendere esclusivamente le quote associative dell'ente. Si tratta delle quote annuali versate nel rispetto degli accordi statutari e/o delle deliberazioni degli organi statutari.

Contributi ordinari e straordinari degli associati: in tale voce sono da riportare quegli incassi derivanti dagli associati che, nel rispetto di quanto espresso dall'art. 4, comma 1, lettera f) della legge 383/00, sono rese in forma decommercializzata in funzione dell'adozione delle clausole statutarie previste dal comma 8 dell'art. 148 del TUIR.

Eredità, donazioni e legati: all'interno della presente voce (art. 4 lettera b) della legge 383/00) sono da inserire gli incassi che derivano da eredità, donazioni e legati di natura testamentaria.

Contributi enti pubblici: sono i contributi erogati a favore della APS da parte degli enti pubblici a sostegno di specifici e documentati programmi realizzati nell'ambito dei fini statutari svolti dalla APS (art. 4 lettera c L. 383/00) oppure erogati a fondo perduto a sostegno dell'attività.

Convenzioni: all'interno della presente voce confluiscono tutti i fondi/finanziamenti erogati da enti pubblici in regime di convenzionamento.

Contributo 5 per mille: in tale voce si riporta il contributo percepito nell'esercizio di riferimento; tale voce trova collocazione specifica in virtù della sua natura particolare di incasso come definita dalla Corte Costituzionale con sentenza 202 del 18 giugno 2007, in quanto non è definibile contributo di natura pubblica e in virtù della necessità correlate agli obblighi di rendicontazione.

Contributi enti erogatori privati: sono da inserire all'interno di questa voce i contributi percepiti da quegli enti (es. fondazioni di erogazione) a sostegno di specifici progetti oppure erogati a fondo perduto a sostegno dell'attività.

Erogazioni liberali degli associati e dei terzi: per la particolare natura di tali incassi in quanto i donatori ricevono agevolazioni fiscali secondo le norme vigenti, e nel rispetto del dettato dell'art. 4, comma 1, lettera g) della legge 383/00, si rende indispensabile un richiamo di specificità degli incassi connessi alle erogazioni liberali ricevute da associati e/o da terzi.

Altri incassi tipici Promozione Sociale: questa voce comprende gli incassi che non trovano collocazione nelle voci precedenti ma che afferiscono al concetto di attività tipica.

RACCOLTE PUBBLICHE DI FONDI

In questa aggregazione sono presenti tutte le raccolte pubbliche di fondi realizzate nell'anno dall'associazione rendicontate singolarmente.

La raccolta pubblica di fondi: in tale voce vanno inserite le raccolte pubbliche di fondi. Infatti l'art. 20, comma 2 DPR 600/73, applicabile anche per le APS, prevede che: "Indipendentemente alla redazione del rendiconto annuale economico e finanziario, gli enti non commerciali che effettuano raccolte pubbliche di fondi devono redigere, entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio, un apposito e separato rendiconto tenuto e conservato ai sensi dell'articolo 22, dal quale devono risultare, anche a mezzo di una relazione illustrativa, in modo chiaro e trasparente, i proventi e le spese relative a ciascuna delle celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione indicate nell'articolo 143 comma 3, lettera a), Testo unico delle imposte sui redditi". Poiché l'obiettivo è quello di illustrare le operazioni di gestione dei fondi raccolti (entità dei fondi raccolti e degli impieghi effettuati) sarà necessario inserire nella presente voce le entrate e le uscite distinte per singola iniziativa di raccolta pubblica di fondi.

ATTIVITÀ ACCESSORIE DECOMMERCIALIZZATE (L. 287/91)

Nel dettaglio sono riportate le voci relative alle attività che (ai sensi dell'art. 148, comma 5, del TUIR) non sono considerate commercializzate svolte da associazioni di promozione sociale ricomprese tra gli enti di cui all'articolo 3, comma 6, lettera e), della legge 25 agosto 1991, n. 287 (e quindi diverse dalle associazioni di promozione sociale di cui alla L. 383/2000) le cui finalità assistenziali siano riconosciute dal Ministero dell'Interno.

ATTIVITÀ ACCESSORIE

In tale voce saranno riportati gli incassi derivanti dallo svolgimento di attività accessorie a quelle istituzionali rivolte sia ai soci sia ai non soci e non ricomprese nelle attività decommercializzate di cui al punto precedente. A tale scopo la voce è suddivisa in:

Attività commerciale: in tale voce trovano collocazione quegli incassi derivanti dalla cessione di beni e/o prestazione di servizi verso gli associati per i quali non è prevista la decommercializzazione e/o verso non associati (a titolo esemplificativo ma non esaustivo si ricorda che le seguenti attività presentano sempre una connotazione di natura commerciale: la gestione di spacci aziendali e di mense; l'organizzazione di viaggi e soggiorni turistici; la gestione di fiere ed esposizioni a carattere commerciale; la pubblicità commerciale; le telecomunicazioni e radio-diffusioni circolari; le cessioni di beni nuovi prodotti per la vendita; le somministrazioni di pasti; le prestazioni alberghiere, di alloggio, di trasporto e di deposito). Altri incassi da attività accessoria e/o connessa: in questa voce potranno trovare collocazione quegli incassi derivanti dallo svolgimento dell'attività accessoria

attività accessoria e/o connessa a quella istituzionale qualoral'APSabbia la qualifica di ONLUS (art. 10, comma 1, D.Lgs 460/97) o di ONLUS cosiddetta parziaria (art. 10, comma 9, D.Lgs 460/97).

ALTRI INCASSI DIVERSI

Tale voce ricomprende tutti gli altri incassi che non vanno nelle voci precedenti e neanche in quelle in Conto capitale sotto esposte. Si tratta, quindi, di altre voci potenzialmente esistenti all'interno degli incassi di una APS e non strettamente riconducibili a quelle sopra esposte, ma che in ragione della loro diversità rispetto alle attività tipiche, di raccolta pubblica di fondi ed accessorie, vengono esplicitate ai fini di un principio di trasparenza.

INCASSI IN C. CAPITALE

Incassi finanziari e patrimoniali: in tale voce vanno ricompresi gli incassi del periodo derivanti da operazioni di natura finanziaria e di origine patrimoniale quali:

- gli interessi attivi derivanti dai conti bancari e/o postali e gli interessi attivi derivanti da investimenti;
- canoni di locazione o affittanze e/o altri incassi di origine patrimoniale;
- prestiti, di breve e lungo periodo, che l'APS riceve sia da privati (ad esempio soci e/o consiglieri dell'organizzazione stessa) che da istituti finanziari e/o bancari;
- disinvestimenti di titoli;
- dismissioni di beni strumentali dell'APS.

2.1.2 - PAGAMENTI DELLA GESTIONE

In questa aggregazione vengono riepilogate le diverse uscite delle associazioni di promozione sociale relative alla gestione corrente. Il modello è di tipo finanziario e quindi le voci di riferimento dei pagamenti vanno ricomprese per pagamenti di cassa e banca e non per competenza.

ATTIVITÀ TIPICHE

Anche per i pagamenti, la terminologia "attività tipiche" trova rispondenza nelle attività istituzionali svolte dall'organizzazione seguendo le indicazioni previste dallo statuto.

Quote associative retrocesse: all'interno di questa voce andranno inserite le eventuali parti di quote associative che regolano il rapporto con l'articolazione di livello superiore.

Quote affiliazione: all'interno di questa voce andranno inserite le eventuali parti di quote associative che regolano il rapporto con l'articolazione di livello superiore.

Spese personale: in tale voce relativa al personale vanno ricomprese: spese per dipendenti, collaboratoria progetto e prestatori occasionali. Si ricorda di inserire la voce al lordo (quindi comprensiva) di ritenute ed oneri previdenziali. All'interno di questa voce vanno inseriti anche i costi da copertura assicurativa di natura obbligatoria (Inail) e gli ulteriori costi del lavoro (es. IRAP).

Rimborso spese volontari: In tale voce devono essere riportate esclusivamente le spese a piè di lista rimborsate ai volontari ed autorizzate dal consiglio direttivo. Le spese devono avere coerenza ed inerenza con l'attività svolta dall'APS.

Acquisto beni di consumo: in questa voce vanno inseriti i pagamenti, riferiti alle attività tipiche, effettuati per l'acquisto di beni quali ad esempio: materiali di cancelleria, prodotti per la pulizia, accessoristica di modico valore, consumabili per macchine d'ufficio (es: Toner per fotocopiatrici, nastri, ecc..). Non vanno inseriti gli acquisti relativi a beni che costituiscono immobilizzazioni che trovano esposizione alla aggregazione "Pagamenti in conto capitale".

Acquisto di servizi: in questa voce vanno inseriti i pagamenti, effettuati per l'acquisto di servizi specifici, riferibili alle attività tipiche, quali le utenze (elettriche, idriche, riscaldamento, telefoniche), pulizia dei locali, manutenzioni, assicurazioni, consulenze e/o attività di professionisti (con P.IVA), ecc.

Godimento beni di terzi: in questa voce vanno inseriti: canoni di locazione relativi a beni immobili, beni mobili e concessioni; commissioni e provvigioni maturate per l'utilizzo di brevetti, diritti di utilizzazione di opere dell'ingegno, licenze e marchi; canoni di leasing e canoni di noleggio di automezzi e macchinari.

Altri pagamenti da attività tipiche: si tratta delle altre voci di pagamenti inerenti esclusivamente le attività tipiche e che non trovano riferimento nelle voci sopra esposte. Rientrano in questa voce anche le erogazioni in denaro effettuate dall'APS in favore di altri soggetti nel rispetto delle proprie finalità istituzionali.

ATTIVITÀ E RACCOLTA FONDI

La particolare natura sotto esplicitata delle raccolte pubbliche di fondi, in virtù del livello di rendicontazione richiamata necessita di una distinzione specifica.

La raccolta pubblica di fondi: in tale voce vanno inserite le raccolte pubbliche di fondi. Infatti l'art. 20, comma 2 DPR 600/73, applicabile anche per le APS, prevede che: "Indipendentemente alla redazione del rendiconto annuale economico e finanziario, gli enti non commerciali che effettuano raccolte pubbliche di fondi devono redigere, entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio, un apposito e separato rendiconto tenuto e conservato ai sensi dell'articolo 22, dal quale devono risultare, anche a mezzo di una relazione illustrativa, in modo chiaro e trasparente, i proventi e le spese relative a ciascuna delle celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione indicate nell'articolo 143 comma 3, lettera a), Testo unico delle imposte sui redditi". Poiché l'obiettivo è quello di illustrare le operazioni di gestione dei fondi raccolti (entità dei fondi raccolti e degli impieghi effettuati) sarà

necessario inserire nella presente voce le entrate e le uscite distinte per singola iniziativa di raccolta pubblica di fondi.

ATTIVITÀ ACCESSORIE DECOMMERCIALIZZATE (L. 287/91)

Per il glossario delle voci previste nelle attività accessorie decommercializzatesi rinvia a quanto già indicato per la descrizione delle voci delle attività tipiche – nello specifico per le voci afferenti a: spese personale, rimborso spese volontari, acquisto beni di consumo, acquisto di servizi, godimento di beni di terzi - in quanto trattasi dellamedesima articolazione di voci, da intendersi però riferite ai pagamenti connessi all'esercizio di attività accessorie decommercializzate.

Altri pagamenti da attività accessorie decommercializzate: si tratta delle altre voci di pagamenti che non trovano riferimento nelle voci sopra esposte.

ATTIVITÀ ACCESSORIE

Per il glossario delle voci previste nelle attività accessorie si rinviaa quanto già indicato per la descrizione delle voci delle attività tipiche – nello specifico per le voci afferenti a: spese personale, acquisto beni di consumo, acquisto di servizi, godimento di beni di terzi - da intendersi però riferite ai pagamenti connessi all'esercizio di attività accessorie.

ATTIVITÀ DI SUPPORTO GENERALE

Per il glossario delle voci prevista nell'attività di supporto generale si rinviaa quanto già indicato per la descrizione delle voci delle attività tipiche – nello specifico per le voci afferenti a: spese personale, rimborso spese volontari, acquisto beni di consumo, acquisto di servizi, godimento di beni di terzi –riportando all'interno di queste i pagamenti relativi all'attività di direzione e di conduzione dell'ente che garantiscono il permanere delle condizioni organizzative di base e che ne assicurano la continuità.

Altri pagamenti da attività di supporto generale: si tratta delle altre voci di pagamenti che non trovano riferimento nelle voci sopra esposte.

ALTRI PAGAMENTI

Tale voce ricomprende tutti gli altri pagamenti che non trovano collocazione nelle voci precedenti e successive.

PAGAMENTI IN C. CAPITALE

Pagamenti finanziari e patrimoniali: in tale voce vanno ricompresi i pagamenti derivanti da attività di natura finanziaria e di origine patrimoniale quali a titolo esemplificativo:

- gli interessi passivi derivanti dai conti bancari e/o postali e gli interessi passivi derivanti da prestiti ottenuti dalla APS;
- gli investimenti in titoli che trovano realizzazione finanziaria nel corso dell'esercizio;

- pagamenti derivanti dall'acquisizione di beni strumentali dell'APS (beni durevoli di investimento sia materiali che immateriali);
- i prestiti che la APS restituiscesca ai privati (ad esempio soci e/o consiglieri dell'organizzazione stessa) che a istituti finanziari e/o bancari.