



CONVEGNI DI AGGIORNAMENTO

Per associazioni e società sportive
dilettantistiche ed enti terzo settore

LA CONTABILITA' DEGLI ETS



Rag. Toniolo Beatrice

ALTA FORMAZIONE

Ranocchi



Lato pratico della contabilità degli Enti
del Terzo Settore in riferimento alla
normative fiscali:

- DPR 633/72

- DPR 600/76

- L.398/91



ALTA FORMAZIONE

Ranocchi

Contenuti dell'intervento



Profili Contabili



PERCHE' UN ETS DEVE FARE LA
CONTABILITA'?



ENTRO QUANDO UN ETS DEVE FARE
LA CONTABILITA'?



La contabilità degli ETS serve:



PER LA TRACCIABILITA' DEI MOVIMENTI FINANZIARI



PER LA CHIUSURA DEL RENDICONTO E/O BILANCIO DI ESERCIZIO

Tipologie di contabilità



SEMPLIFICATA



ORDINARIA



FORFETTARIA L.398/91

I PRINCIPI CONTABILI DA SEGUIRE PER LA REDAZIONE DELLA CONTABILITA' DI UN ETS

A. PRINCIPIO DI CASSA

CONTABILITA' REDATTA SEGUENDO LE ENTRATE
E LE USCITE SU BASE FINANZIARIA

B. PRINCIPIO DI COMPETENZA

CONTABILITA' REDATTA SECONDO IL PRINCIPIO DI COMPETENZA DEI COSTI
E DEI RICAVI AL DI LA' DELLA LORO MANIFESTAZIONE FINANZIARIA

Strumenti obbligatori per redigere una corretta tenuta della contabilità di un ETS



1

DOCUMENTI
FISCALI



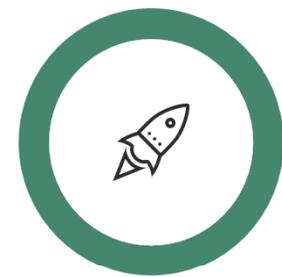
2

DOCUMENTI
AMMINISTRATIVI



3

REGISTRI
OBBLIGATORI

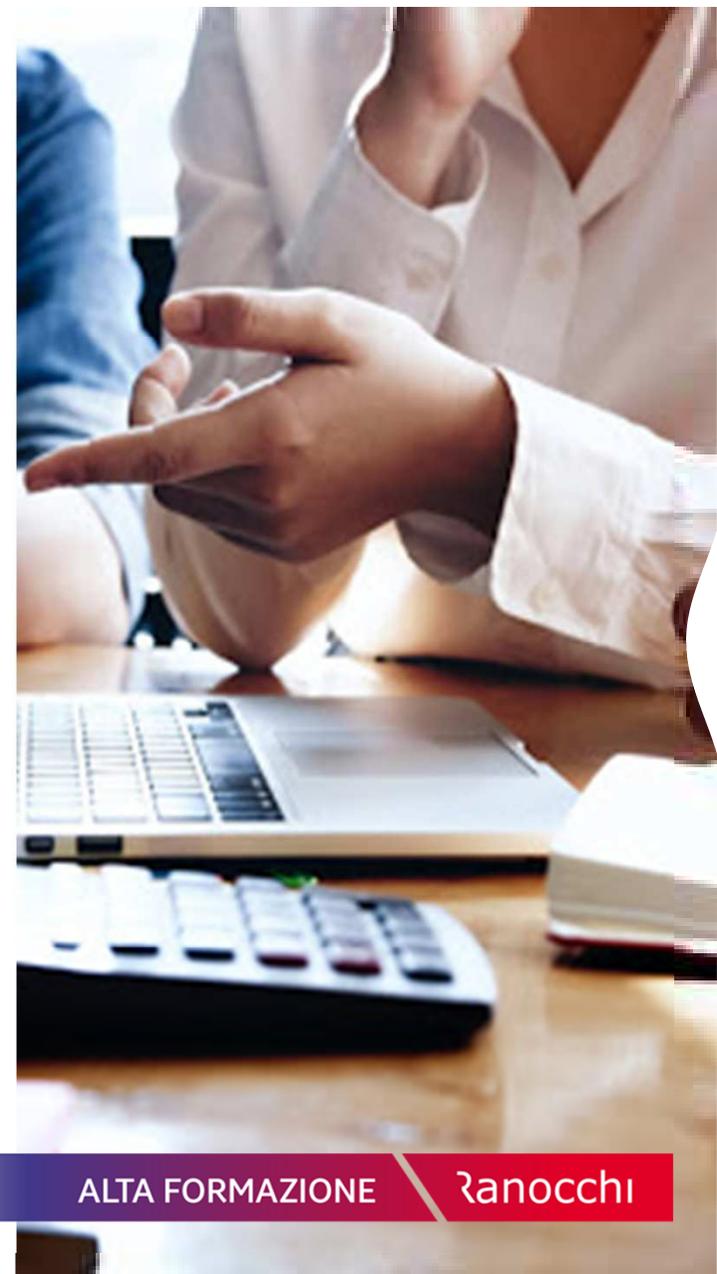


4

PEZZE
GIUSTIFICATIVE

Dettaglio dei documenti obbligatori:

- ✓ Fatture di acquisto
- ✓ Fatture di vendita
- ✓ Ricevute di eventuali collaboratori occasionali
- ✓ Ricevute di affitto
- ✓ Bollettini postali
- ✓ Estratti conti correnti bancari e/o postali
- ✓ Nota spese dirigenti collaboratori e/o volontari
- ✓ Eventuali altre pezze giustificative di spesa ,uscita e/o donazione



LA FATTURAZIONE ELETTRONICA

NORMATIVA ATTUALE

A. OBBLIGATORIA PER GLI ENTI DOTATI DI PARTITA IVA E CHE NON APPLICANO I
METODI FORFETTARI AI SENSI DELLA LEGGE 398/91

B. FACOLTATIVA PER GLI ENTI DOTATI DI PARTITA IVA E CHE SI TROVANO IN
REGIME DI CONTABILITA' FORFETTARIA AI SENSI DELLA LEGGE 398/91

RISPOSTA DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE AI QUESITI POSTI DAL CONSIGLIO NAZIONALE DELL'ORDINE DEI COMMERCIALISTI

Con l'entrata in vigore del codice del Terzo settore per quanto riguarda gli ETS con partita IVA e codice fiscale è opportuno ricevere fatture elettroniche per gli acquisti per attività istituzionale solo con indicazione del codice fiscale.

Per gli acquisti per attività connesse/commerciali con l'indicazione sia del codice fiscale che della partita IVA **Valgono le regole usuali**

Se si effettua l'acquisto per fini istituzionali si comunicherà al fornitore il CF, mentre se si effettua l'acquisto per fini commerciali si comunicherà al fornitore la Partita IVA.

LA PRIMA NOTA

Si suggerisce la redazione di una prima nota banca e cassa

❖ *SENZA SCHEMI OBBLIGATORI*

❖ *GESTIONE ANCHE MANUALE*



Per le operazioni di cassa e banca, le operazioni devono essere tutte tracciabili al fine di una corretta e ordinata tenuta delle scritture contabili.

Per la prima nota ,che dovrà essere redatta in maniera semplice e leggibile, l'Ente dovrà istituire un registro dove annotare analiticamente tutte le entrate e le uscite indicando i nominativi dei soggetti beneficiari con riferimento al documento e importo pagato e/o incassato.

L'IMPORTANZA DEI MASTRINI CONTABILI

Indipendentemente dal principio contabile utilizzato con il metodo della contabilità ordinaria, per effetto della partita doppia, si ha una situazione reale e corretta delle voci che predisporranno il rendiconto e/o bilancio dell'ente.

MASSIMA ATTENZIONE

IL MASTRINO CONTABILE DELLA CASSA CONTANTI

Molto spesso ci si trova di fronte a delle sistemazioni contabili per errata trascrizione della prima nota o per errate imputazioni di uscite di cassa.

Massima attenzione anche ai prelievamenti bancari non giustificati che potrebbero creare un eccedenza di cassa contanti anche al limite della normativa per l'antiriciclaggio.

(Dlgs del 23 febbraio 2017 n.14)

Il finanziamento di somme di terzi



CREDITO BANCARIO



CREDITO PERSONALE DI TERZI

(Si suggerisce nota spese o richiesta)



CREDITO PER UNO SPECIFICO AFFARE

(Si suggerisce verbale di assemblea dei soci)

I Pagamenti:

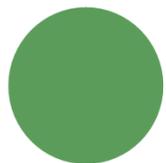
01 MEGLIO FARLI TRACCIABILI
BONIFICO E/O ASSEGNO

02 EVITARE DI PAGARE SENZA
CONSEGNA DI FATTURA O
ALTRO DOCUMENTO
GIUSTIFICATIVO

03 GLI STIPENDI DEI
DIPENDENTI NON VANNO
PAGATI IN CONTANTI
(vedasi legge di bilancio
2018)

04 I CANONI DI LOCAZIONE
VANNO PAGATI CON
BONIFICO E/O ASSEGNO

Il registro dei cespiti ammortizzabili



OBBLIGATORIO ANCHE PER CHI HA OPTATO PER IL METODO FORFETTARIO AI SENSI DELLE L.398/91



ANCHE PER GLI ENTI IN CONTABILITA' SEMPLIFICATA SI SUGGERISCE L'ISTITUZIONE DEL REGISTRO

Queste diapositive sono state create per
l'attività
indicata in premessa.
Non sono di conseguenza una
trattazione esaustiva sull'argomento e
non possono altresì essere diffuse,
riprodotte o citate al di fuori di questo
contesto

Grazie

Rag. Beatrice Toniolo

Grazie per la
Vostra attenzione

