

# **CONTABILITA' E CONTROLLO CONTABILE**

SONA 05 Ottobre 2016

Elena D'Alessandro

## ASPETTI CONTABILI

Per tutti gli Enti  
Non commerciali  
anche Associazioni non  
iscritte

Art.148 T.U.I.R. comma 8 lett.d  
*“Gli Enti Non profit devono redigere  
e approvare annualmente un  
rendiconto economico e finanziario  
secondo le disposizioni statutarie”*

- **Libro cassa (Prima nota)**
- **Libro banca**
- **Libro inventari**

### **Operazioni preliminari:**

Raccogliere ordinatamente:

- pezze giustificative di spesa (scontrini, ricevute, etc.)
- fatture di acquisto
- ricevute di altre entrate

Sistemare i documenti in ordine  
cronologico

*Il Rendiconto (Bilancio) deve  
obbligatoriamente essere  
approvato dall'Assemblea  
dei soci, in mancanza di  
ulteriori indicazioni  
statutarie, entro 4 mesi dalla  
chiusura dell'esercizio.*

## ASPETTI CONTABILI

Che criterio contabile?

### DI CASSA

Criterio di rilevazione contabile con cui si riportano i proventi (entrate) e gli oneri (uscite) **effettivamente incassati e pagati nell'esercizio**: il momento della registrazione sarà conseguenza del manifestarsi di ogni pagamento e di ogni incasso dell'associazione

**Rendiconto  
finanziario**

### DI COMPETENZA

Criteri di rilevazione contabile con cui i proventi (entrate) e gli oneri (uscite) vengono registrati sulla base dell'esercizio in cui sono **maturati** indipendentemente dalla data di incasso o di pagamento.

**Bilancio  
economico –  
finanziario**

# Assemblea di approvazione del bilancio

## PREPARAZIONE

***Obbligo civilistico di predisporre Bilancio una volta all'anno e di sottoporlo ad approvazione dell'Assemblea dei soci. (Art.20 c.c.)***

- *Da parte del Consiglio Direttivo con apposito Verbale.*
- *Relazione Revisori se previsti.*
- *Rispetto dei termini per Assemblea: il cc dispone libertà statutaria e per Associazioni riconosciute (120 gg. dopo chiusura esercizio).*
- *Anche in caso di assenza di movimenti contabili.*
- *Art.20 richiama art.2364 società che ammetterebbe proroga di due mesi per esigenze particolari.*
- *Nella prassi si ammette uno «slittamento» motivato e giustificato da particolari esigenze (es. Federazioni o bil. Consolidato).*
- *Estremi per istanza di annullamento di delibera assembleare da parte di associato a Tribunale.*
- *Legittimazione Cass. 952/93 socio (attuale o all'epoca), Cass. 1035/95 non ai dipendenti.*

# Assemblea di approvazione del bilancio CONVOCAZIONE

- *Convocazione nei tempi e con le modalità previsti dallo Statuto-rispetto preavviso.*
- *Responsabilità della convocazione corretta: Presidente e Segretario*
- *Rispetto quorum costitutivi e deliberativi (art.21 cc).*
- *Foglio presenti firme.*
- *Lettura Bilancio: bozza, illustrazione punti, commenti.*
- *Eventuale lettura, commento Relazione revisori.*
- *Votazione approvazione. Nelle delibere di approvazione di bilancio e in quelle che riguardano la loro responsabilità gli amministratori non hanno voto (art.21 cc).*

# Organo di controllo interno

## Facoltà o obbligatorietà?

**Organo facoltativo:** collegiale (con Presidente) o monocratico.

**Obbligatorio:** Fondazioni bancarie e Fondazioni ONLUS

purchè conseguano per due anni consecutivi proventi superiori a 1,032.913 Euro

Devono accompagnare Bilancio con relazione di uno o più revisori iscritti nel Registro dei Revisori .

Esiste una obbligatorietà per le Imprese Sociali (D.lgs 155/06).

**E per Enti riconosciuti?**

Consiglio di Stato ha dato orientamenti contrastanti.

In Regione Veneto

DGR 3418/10: Ufficio Persone giuridiche-mod. Statuto per riconoscimento «Collegio Revisori (o Revisore unico): si ritiene tale organo necessario a garanzia del patrimonio dei terzi, nonché dei soci stessi»

# Organo di controllo interno

## Importanza

***A prescindere dalla obbligatorietà sta diventando sempre più importante dotarsi di organi di controllo e seguire procedure interne o esterne volte a garantire la trasparenza.***

***La funzione di tutela è rivolta a:***

- ***Donatori***
- ***Pubblica fede***
- ***Stato***
- ***Collettività dove gli ENP surrogano o integrano i servizi pubblici.***

***Spesso è richiesto per l'accesso a Fondi pubblici.***

***Legato ai temi della responsabilità e dell'accountability.***

# Consiglio Nazionale Dottori Commercialisti Esperti Contabili

*Commissione «Rendicontazione economico-finanziaria e gestione aziende non profit»*



*documento per fornire indicazioni e orientamento, in presenza di vuoto normativo, sul controllo legale degli ENP applicando dove applicabili gli stessi principi delle Aziende Profit e creando degli adattamenti per gli ENP.*

*L'attività di controllo deve essere modulata e adeguata alle specifiche esigenze dell'ENP*

## REQUISITI REVISORI PER ENP

### **INDIPENDENZA**

*Corretto atteggiamento  
Condizione di non essere  
coinvolto-conflitto  
(se compenso  
esterno=tariffa  
professionale)*

### **AUTONOMIA**

*Autonomia di giudizio data  
dall'assenza di  
condizionamenti.*

### **PROFESSIONALITA'**

*Capacità di elaborare un  
giudizio secondo criteri e  
modalità professionali.*

# Collegio Revisori: attività

## Riferimento c.c.:

- Controlli effettuati ogni 90gg
- Relazione annuale da approvare contestualmente al bilancio annuale

*Collegio Revisori: raccomandato n. dispari e individuazione Presidente*



## ATTIVITA' DI CONTROLLO

### 1. ATTIVITA' DI VIGILANZA

Periodici controlli finalizzati a monitorare costantemente il corretto funzionamento dell'attività dell'ente.

### 2. REVISIONE CONTABILE

Operazioni per controllo contabile sul bilancio e dati contabili.

## Collegio Revisori: controlli

### **Controllo legale e statutario**

Analisi su Statuto, rispetto delle norme statutarie e rispetto delle norme civilistiche.

Rispetto non solo formale.

Assenza di fine di lucro diretta e indiretta dell'Ente.

Utilizzo e reperimento delle risorse .

Rispetto regole ordinamento interno.

Perseguimento finalità istituzionale



### **Controllo sulle attività**

Controllo «aree rischio» dell'attività e messa in atto di eventuale azione di miglioramento.

### **Controllo fiscale**

Controllo requisiti formali e sostanziali, che, secondo normativa generale e speciale, consentono agevolazione fiscale

# Proposta di un piano di lavoro

DOCUMENTO SU CUI COSTRUIRE IL PROCESSO DI REVISIONE

## 1. - Descrizione dell'ente

Individuazione della sua natura giuridica

Individuazione delle caratteristiche possedute in relazione all'iscrizione ad anagrafi, albi o registri

## 2. Descrizione delle attività svolte in concreto e delle relative fonti (interne ed esterne) di finanziamento

## 3. Presentazione dell'organigramma dell'ente , valutando se l'assetto organizzativo dichiarato corrisponde a quello effettivo, distinguendo le cariche organiche da quelle operative e individuando le relative responsabilità

# Proposta di un piano di lavoro

4. Dichiarazione degli obiettivi del controllo  
Citando i dati contabili, del bilancio, dell'assetto amministrativo e di controllo dell'ente
5. Descrizione delle modalità di tenuta della contabilità,  
Analizzando per tipologia le principali voci di contabilizzazione e/o sedi di esercizio.
6. Evidenziare le modalità di correlazione contabile tra proventi ed oneri, per rispettare il criterio della competenza
7. Descrizione del sistema elettrocontabile adottato e del sistema di controllo interno.  
(esaminare il profilo dell'ente rispetto ai termini della privacy e sicurezza)

# Proposta di un piano di lavoro

**8. Problematiche contabili ed eventuali aree critiche nella contabilizzazione (es. rischio insolvenze o ritardi)**

**9. Indicazioni sulla materialità, per stimare il potenziale livello di errore della revisione**

**10. Pianificazione dei controlli e delle attività di revisione, distinguendo le attività svolte durante e a fine esercizio, verifiche trimestrali e di fine anno, indicando la documentazione per il fascicolo di revisione e delle formalità adottate dall'Organo di revisione (tenuta del libro delle verifiche periodiche, stesura della relazione annuale, ecc.)**



*Grazie per l'attenzione.*