



*Ministero del Lavoro  
e delle Politiche Sociali*

**Direzione Generale per il terzo settore e le formazioni sociali**

**Linee guida per la predisposizione del rendiconto circa la  
destinazione delle quote del "5 per mille dell'Irpef"**

## PREMESSA

### Fonti normative dell'obbligo di rendiconto

Il legislatore ha riconosciuto al contribuente la facoltà di destinare una parte dell'imposta sul reddito per le persone fisiche, pari al 5 per mille, a favore di soggetti che svolgano attività socialmente o eticamente meritorie; nel contempo, ha però affidato all'Amministrazione erogatrice del contributo reddituale il compito di vigilare sulla effettiva destinazione di tali devoluzioni, che devono essere impiegate per il perseguimento delle finalità istituzionali degli enti percettori.

Per quest'ultimo aspetto, i soggetti beneficiari del 5 per mille sono tenuti a dimostrare, in modo chiaro e dettagliato, l'impiego delle somme percepite redigendo un apposito documento, di seguito chiamato "rendiconto" entro 1 anno dalla loro percezione.

Si tratta di un documento obbligatorio che, nel caso in cui non venga redatto nei tempi e nelle modalità fissate - come da apposito modello predisposto dall'Amministrazione erogatrice della somma - la legge prevede il recupero della somma erogata.

L'obbligo di predisporre il rendiconto è stato introdotto per la prima volta dalla legge del 24 dicembre 2007 n. 244 (finanziaria 2008) all'art. 3, comma 6, ed è stato ribadito all'articolo 8 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 19 marzo 2008 (di seguito dpcm), cui rinviava la legge, che regola le modalità di ammissione al beneficio per l'anno 2008, e dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 aprile 2010 che, all'articolo 12, ha in parte modificato la disciplina del rendiconto, con particolare riguardo alla soglia relativa al contributo percepito al di sotto della quale i soggetti beneficiari non sono tenuti all'invio del rendiconto e della relazione.

Le norme che negli anni successivi hanno previsto la devoluzione del "5 per mille dell'Irpef" e la disciplina circa le modalità di presentazione delle domande e di assegnazione delle quote negli anni successivi al 2008 hanno reiterato, ciascuna per l'annualità di riferimento (di seguito detto anche "anno finanziario"), l'obbligo per i soggetti percettori di rendere conto della destinazione del beneficio ricevuto.

**Pertanto, l'obbligo di redigere il rendiconto decorre a partire dall'anno finanziario 2008.**

**N.B.:** fanno eccezione le associazioni sportive dilettantistiche che, come stabilito dal decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 2 aprile 2009, all'articolo 3, sono tenute ad assolvere tale obbligo a partire dall'anno finanziario 2006.

### Soggetti tenuti a redigere il rendiconto

La pubblicazione degli elenchi degli ammessi sul sito dell'Agenzia delle Entrate non costituisce, per gli stessi beneficiari del 5 per mille, la nascita di un diritto certo poiché gli elenchi per diventare definitivi devono essere approvati dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Tutti i soggetti che percepiscono quote del "5 per mille dell'Irpef", indipendentemente dall'ammontare del contributo ricevuto, sono tenuti a redigere entro 12 mesi dalla ricezione

delle somme ad essi destinate, un apposito rendiconto, anche accompagnato da una relazione illustrativa, dai quali risulti in modo chiaro la destinazione delle somme percepite per ciascuna delle annualità di riferimento (rendiconto della quota del "5 per mille dell'Irpef" per l'anno 2008, per l'anno 2009, ...). Tale rendiconto dovrà essere trasmesso entro 30 giorni dalla data ultima prevista per la compilazione al Ministero per consentirne il controllo. Nel caso che l'importo ricevuto sia pari o superiore ai 15.000,00 euro nell'annualità 2008 e pari o superiore ai 20.000,00 euro dall'annualità 2009 in poi, è obbligatoria la trasmissione del rendiconto al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali secondo le modalità indicate nei punti successivi.

Gli enti che hanno percepito contributi di importo inferiore a 15.000,00 nell'annualità 2008 e a 20.000,00 euro a partire dall'annualità 2009, sono esonerati dall'invio del rendiconto e della relazione, salvo l'obbligo di redigere il rendiconto e di conservare tutta la documentazione per un periodo di 10 anni. I medesimi enti, inoltre, per non incorrere nel recupero delle somme percepite, sono tenuti a trasmettere il rendiconto, la relazione illustrativa e l'eventuale documentazione aggiuntiva su richiesta dell'Amministrazione, per consentirne il controllo.

Sono obbligati alla rendicontazione anche coloro che abbiano percepito il beneficio di cui trattasi a seguito della proroga dei termini per la presentazione della domanda di ammissione al contributo (per esempio, gli enti risultanti beneficiari del "5 per mille dell'Irpef" per l'anno 2008 a seguito della riapertura dei termini disposta dalla legge del 26 febbraio 2010, n. 25 di conversione del decreto-legge del 30 dicembre 2009, n. 194).

Nel caso di federazioni o di soggetti con articolazioni territoriali di cui la sola struttura centrale abbia ricevuto la quota del "5 per mille dell'Irpef" provvedendo, in seguito, a disporre a favore degli enti federati/affiliati/articolati, il rendiconto deve essere unico ed elaborato dall'organismo che ha ricevuto la somma.

### **Ambito di applicazione delle *Linee guida***

Il presente documento è predisposto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per i soggetti percettori di quote del "5 per mille dell'Irpef" che, secondo le annuali disposizioni di legge, rientrano nel proprio settore di competenza, per consuetudine indicato con l'espressione generica di "enti del volontariato".

**Associazioni sportive dilettantistiche** - Per ragioni di carattere organizzativo, tali soggetti sono stati compresi per le annualità 2006 e 2007 nel settore "enti del volontariato". Stante per esse l'obbligo di redigere il rendiconto anche per tali annualità, l'adempimento dovrà essere assolto secondo le presenti *Linee guida*.

### ***Fac-simile* di rendiconto**

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha elaborato un modello di rendiconto per supportare i soggetti nell'assolvimento del proprio obbligo.

Il *fac-simile* è composto da due parti :

- nella prima, nella tabella intitolata "Anagrafica" devono essere inserite le informazioni che permettono l'individuazione del soggetto beneficiario ed ulteriori dati che rendono l'ente raggiungibile da parte delle Amministrazioni competenti (numero di telefono, indirizzo di posta elettronica, numero di fax), nonché gli scopi sociali;
- nella seconda parte, nella tabella intitolata "Rendiconto delle spese sostenute" vanno inseriti gli importi dei costi che sono stati coperti con la quota percepita, di cui va specificata la data di percezione del contributo; in questa griglia sono già riportate alcune voci di spesa a titolo esemplificativo (si veda *infra* per una sintetica esplicazione circa le modalità di compilazione).

### **Dove trovare il *fac-simile***

Il modello di rendiconto è scaricabile sia dal sito del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ([www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it) (area sociale) > 5 per mille > la rendicontazione), sia dal sito dell'Agenzia delle Entrate ([www.agenziaentrate.gov.it](http://www.agenziaentrate.gov.it)>no profit>5 per mille) e dal Forum del Terzo Settore ([www.forumterzosettore.it](http://www.forumterzosettore.it)).

### **Allegati al rendiconto**

Il rendiconto, debitamente firmato dal legale rappresentante deve essere corredato in copia (carta semplice) di un valido documento di identità del medesimo rappresentante legale e dalla relazione descrittiva di cui al punto successivo

### **Relazione descrittiva**

L'ente nel redigere il rendiconto dovrà predisporre una relazione descrittiva per illustrare nel dettaglio la destinazione della quota ricevuta e gli interventi realizzati, indicandone il costo per ciascuna delle principali voci di spesa.

### **Accantonamento parziale**

E' possibile per le associazioni beneficiarie del contributo accantonare in tutto o in parte l'importo percepito, fermo restando che l'Ente beneficiario deve specificare nella relazione allegata al rendiconto le finalità dell'accantonamento effettuato ed allegare il verbale dell'organo competente previsto dallo Statuto in cui viene deliberato l'accantonamento e specificata la destinazione delle somme. Inoltre, l'Ente beneficiario dovrà allegare tutta la documentazione relativa al futuro utilizzo delle somme (es: in caso di accantonamento per costruzione immobile o sua ristrutturazione l'Ente dovrà allegare permessi di costruzione, progetti e/o preventivi di spesa).

E' obbligatorio, comunque, per gli Enti spendere tutte le somme accantonate e rinviare il modello di rendiconto opportunamente compilato entro 24 mesi dalla percezione del contributo.

## Acquisto autovetture

Nel caso in cui il contributo sia utilizzato per l'acquisto di autovetture e/o ambulanze, l'Ente dovrà trasmettere una dichiarazione in cui si certifica che tale acquisto non sia stato oggetto di altri contributi pubblici. Inoltre dovranno essere specificati la targa ed il modello dell'autovettura/ambulanza acquistata.

## Modalità di elaborazione del rendiconto

Il rendiconto non è un documento contabile, ma un aggregato delle spese sostenute entro l'anno dalla data di percezione della somma, che non coincide necessariamente con l'anno solare. Si rammenta, che esso va predisposto utilizzando il modello messo a disposizione dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, come previsto dalla legge.

Di seguito viene fornito un **esempio** di rendiconto:

### ANAGRAFICA

Denominazione sociale (eventuale acronimo e nome esteso)	<b>Associazione XXXXXXXXXX</b>
Scopi dell'attività sociale (max 3 righe)	<b>XXXXXX XXXXXX XXXXX XXXXX</b>
C.F. del soggetto beneficiario	<b>XXXXXXXXXXXX</b>
Indirizzo	<b>Via del Corso, 2</b>
Città	<b>Roma</b>
N. Telefono	<b>06-xxxxxxxx</b>
N. Fax	<b>06-xxxxxxxx</b>
Indirizzo e-mail	<b>xxxxxx@gmail.com</b>
Nome del rappresentante legale	<b>Mario Rossi</b>
C.F. del rappresentante legale	<b>XXXXXXXXXXXX</b>

### RENDICONTO DELLE SPESE SOSTENUTE

Anno finanziario	2010
Data di percezione	18/9/2012
<b>IMPORTO PERCEPITO</b>	<b>€ 23.000,00</b>
<b>1. Risorse umane</b> (dettagliare i costi a seconda della causale, per esempio: compensi per personale; rimborsi spesa a favore di volontari e/o del personale). <i>N.B. nel caso in cui i compensi per il personale superano il 50% dell'importo percepito è obbligatorio per le associazioni allegare copia delle buste paga del personale imputato fino alla concorrenza dell'importo rendicontato</i>	
Compensi per il personale	<b>€ 3.200,00</b>
<b>2. Costi di funzionamento</b> (dettagliare i costi a seconda della causale, per esempio: spese di acqua, gas, elettricità, pulizia; materiale di cancelleria; spese per affitto delle sedi; ecc...)	
Pulizia sede	<b>€ 1.200,00</b>
Cartoleria	<b>€ 600,00</b>

<b>3. Acquisto beni e servizi</b> (dettagliare i costi a seconda della causale, per esempio: acquisto e/o noleggio apparecchiature informatiche; acquisto beni immobili; prestazioni eseguite da soggetti esterni all'ente; affitto locali per eventi; ecc...)	
Acquisto computer	€ 3.000,00
<b>4. Erogazioni ai sensi della propria finalità istituzionale</b> <i>N.B. in caso di erogazioni liberali ad altri enti/soggetti, anche esteri, è obbligatorio allegare copia del bonifico effettuato</i>	
	€
<b>5. Altre voci di spesa riconducibili al raggiungimento dello scopo sociale</b>	
Progetto solidarietà (descritto nella relazione)	€ 15.000,00
<b>6. Accantonamento</b> (è possibile accantonare in tutto o in parte l'importo percepito, fermo restando che l'Ente beneficiario deve specificare nella relazione allegata al presente documento le finalità dell'accantonamento effettuato ed allegare il verbale del Consiglio di Amministrazione in cui viene deliberato l'accantonamento. Si fa presente, comunque, l'obbligo di spendere tutte le somme accantonate e rinviare il presente modello entro 24 mesi dalla percezione del contributo)	
	€
<b>TOTALE SPESE</b>	<b>€ 23.000,00</b>

Data,

Firma del rappresentante legale

Ricorrendo alla apposita funzione del programma *Word* o di altro programma utilizzato dall'ente, è possibile inserire sotto ogni voce di spesa ulteriori righe al fine di fornire informazioni di dettaglio.

#### **Voci di spesa del *fac-simile* di rendiconto**

I costi che compariranno nel rendiconto sono unicamente quelli sostenuti con la quota del "5 per mille dell'Irpef" e non possono derivare da obbligazioni che il soggetto beneficiario abbia assunto prima della comunicazione sul sito istituzionale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali dell'avvenuta approvazione degli elenchi definitivi degli ammessi.

Nella tabella intitolata "Rendiconto delle spese sostenute" sono state inserite alcune voci di spesa con una breve *esemplificazione* del tipo di costi da ricondurvi:

- **risorse umane:** a questa voce corrispondono i costi sostenuti per il personale che, a titolo oneroso o gratuitamente, svolge attività in modo continuativo presso l'ente (per esempio, la retribuzione per personale dipendente a tempo determinato o a tempo indeterminato; i rimborsi per le spese di viaggio sostenute dai volontari o da altro personale; i costi per l'assicurazione dei volontari). Nel caso in cui i compensi per il personale superano il 50% dell'importo percepito è obbligatorio per le associazioni allegare copia delle buste paga del personale imputato fino alla concorrenza dell'importo rendicontato;
- **costi di funzionamento:** a questa voce si riconducono sia le spese per la gestione della/e struttura/e dell'ente (per esempio, canone di locazione; canoni per la fornitura

- di acqua, gas e luce; spese per le pulizie) sia i costi per lo svolgimento delle attività (per esempio, le spese di cartoleria; le spese per la circolazione di autoveicoli);
- **acquisto di beni e servizi:** a questa voce si riconducono le spese per l'acquisto di beni (per esempio, beni immobili; macchinari; apparecchiature informatiche) e servizi (per esempio, affitto locali per eventi; noleggio attrezzature; compensi per prestazioni di lavoro occasionali);
  - **erogazioni ai sensi della propria finalità istituzionale:** questa voce di costo permette di rendicontare le erogazioni che vengono effettuate da quegli enti che svolgono tale attività di sostegno a favore di altri soggetti secondo il proprio scopo istituzionale, anche non esclusivo (per esempio, può essere inserito il trasferimento di parte o tutta la quota del 5 per mille dell'Irpef ad una articolazione locale o ad un soggetto affiliato). In caso di erogazioni liberali ad altri enti/soggetti, anche esteri, è obbligatorio allegare copia del bonifico effettuato;
  - **altre voci di spesa riconducibili al raggiungimento dello scopo sociale:** vi devono essere inseriti tutti quei costi che non possono essere ricompresi nelle voci precedenti (per esempio, in questa casella potrà essere indicata la spesa sostenuta dall'ente per realizzare progetti o programmi).
  - **Accantonamento (v. sopra).**

Secondo quanto disposto dall'articolo 12 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 aprile 2010, contenente la disciplina per la presentazione delle domande di ammissione all'assegnazione delle quote del "5 per mille dell'Irpef" a partire dal 2010 non sarà possibile utilizzare la somma percepita per coprire, in tutto o in parte, le spese di pubblicità sostenute per fare campagna di sensibilizzazione sulla destinazione della quota.

### **Alternativa alla presentazione del rendiconto**

Il rendiconto non dovrà essere predisposto e trasmesso solo nel caso in cui il soggetto beneficiario rediga un bilancio sociale. A tale proposito si specifica che:

- Qualora il bilancio sociale sia pubblicato sul sito dell'Associazione dovrà essere inviata la sola comunicazione dell'avvenuta pubblicazione sul sito e la delibera dell'organo competente di approvazione dello stesso.
- Qualora il bilancio sociale non sia pubblicato sul sito dell'Associazione dovrà essere trasmesso al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali allegando la delibera dell'organo competente di approvazione dello stesso, con le stesse tempistiche previste per la trasmissione del Rendiconto.

**N.B.:** nel caso in cui la riscossione dell'importo del "5 per mille dell'Irpef" cade in prossimità della chiusura dell'anno e, di conseguenza, il bilancio non può rendere conto dell'utilizzo dell'intero ammontare della somma percepita, tale obbligo sarà assolto con i successivi bilanci. Tale modalità andrà comunque comunicata all'Amministrazione.

### **Obbligo di invio del rendiconto e modalità di trasmissione**

Fermo restando l'obbligo per tutti i soggetti beneficiari di redigere il rendiconto, quelli che abbiano percepito:

- per l'anno 2008 un importo **pari o superiore ad € 15.000,00**
- per gli anni successivi un importo **pari o superiore ad € 20.000,00**

sono tenuti a trasmettere il rendiconto e la documentazione da allegare al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

La trasmissione dovrà avvenire tramite raccomandata a/R all'indirizzo :

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali  
D.G. per il Terzo Settore e le Formazioni Sociali  
Divisione I  
Via Fornovo n.8  
00192 Roma

La documentazione va trasmessa apponendo sulla busta la dicitura "Rendiconto 5 per mille dell'Irpef".

**N.B.:** i giustificativi di spesa, salvo nei casi espressamente previsti dal modello di rendicontazione, non dovranno essere inviati. Tutti i giustificativi di spesa in originale dovranno essere conservati presso la sede legale dell'organizzazione ed esibiti qualora il Ministero ne faccia richiesta.

#### **Termini per la redazione e la trasmissione del rendiconto**

Il rendiconto della destinazione delle quote del 5 per mille dell'Irpef deve essere redatto **entro 12 mesi** dall'effettiva percezione dell'importo spettante.

La trasmissione del rendiconto e degli eventuali allegati deve avvenire nei 30 giorni successivi al compimento dei 12 mesi di riscossione dell'importo.

#### **Ulteriori adempimenti**

I documenti giustificativi devono essere annullati da apposita dicitura attestante che la spesa è stata sostenuta con la quota del "5 per mille dell'Irpef" percepita per l'anno di riferimento.

Il rendiconto e gli allegati devono essere conservati, unitamente ai giustificativi di spesa, **per almeno dieci anni** presso la sede legale o presso altra sede da notificare ed essere messi a disposizione del Ministero qualora ne faccia richiesta.

#### **Controlli**

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali si riserva la facoltà di:

- chiedere la trasmissione del rendiconto e di eventuali allegati ai soggetti beneficiari tenuti al solo obbligo di redazione del rendiconto (per importo inferiore ad € 15.000,00 per l'anno 2008; inferiore ad € 20.000,00 per le annualità successive);
- acquisire ulteriore documentazione da parte dei soggetti tenuti all'invio del rendiconto e degli eventuali allegati;



- compiere ispezioni sulla documentazione contabile in oggetto presso la sede dell'organizzazione in cui sia conservata ovvero per verificare il rispetto delle finalità istituzionali a cui il contributo è destinato nel suo impiego effettivo.

### **Sanzioni**

A norma dei decreti presidenziali in materia, i contributi erogati sono oggetto di recupero quando:

- le somme erogate non siano state oggetto di rendiconto nei termini prescritti;
- i soggetti tenuti ad inviare il rendiconto al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali non abbiano provveduto nei termini prescritti;
- l'ente beneficiario, a seguito di controlli, non sia risultato in possesso dei requisiti che danno titolo all'ammissione del beneficio;
- gli enti che hanno percepito contributi di importo inferiore ad € 15.000,00 per l'anno finanziario 2008 ed inferiore ad € 20.000,00 per le annualità successive non ottemperino alla richiesta di trasmettere, ai fini del controllo, il rendiconto, la relazione illustrativa o l'ulteriore documentazione richiesta;
- qualora l'ente, dopo l'erogazione delle somme ad esso destinate, risulti, invece, aver cessato l'attività o non svolgere più l'attività che dà diritto al beneficio, prima dell'erogazione delle somme medesime.
- in caso di dichiarazioni mendaci rese ai sensi del DPR 445/2000.

### **Procedura di recupero delle erogazioni**

Nelle ipotesi di cui al punto precedente, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ai sensi della legge 241/90 e successive integrazioni e modifiche, dà luogo ad un procedimento in contraddittorio e, in caso di esito sfavorevole per il soggetto beneficiario, provvede al recupero del contributo; nell'ipotesi di dichiarazioni mendaci trasmette altresì gli atti all'autorità giudiziaria.

Il beneficiario è tenuto a riversare all'erario, entro il termine di sessanta giorni dalla notifica del provvedimento contestativo definitivo, l'intero ammontare del contributo percepito, maggiorato degli interessi corrispettivi al tasso legale.

Qualora l'obbligato non ottemperi al versamento nel termine dei sessanta giorni, viene disposto il recupero coattivo dei contributi e degli accessori al beneficio stesso, rivalutazione ed interessi, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, maturati dalla data della indebita percezione delle somme.

Si precisa che il trattamento di dati personali è eseguito senza il consenso dell'interessato in quanto trattasi di consenso obbligatorio previsto da norma di legge.