

**Bilanci e registro
unico nazionale
del Terzo settore:
appunti per non
sbagliare**

**GIOVEDÌ 16 MAGGIO
ORE 17**



**COSA FARE
NEL REGISTRO:
SCADENZE E ISTANZE**

a cura di Stefano Farina

Coordinatore Area servizi Organizzazioni
CSV MLS – Centro di Servizio per il Volontariato
di Monza Lecco Sondrio ETS

Gli ETS che dialogano col RUNTS

► Trasparenza

L'istituzione del RUNTS è la più rilevante misura di trasparenza prevista per gli ETS.

Il RUNTS è pubblico, è reso accessibile a tutti gli interessati in modalità telematica, e assicura l'omogenea e piena conoscibilità su tutto il territorio nazionale degli elementi informativi di ciascun ente.

► Adempimenti

Le informazioni il cui deposito è obbligatorio sono identificate dall'Art. 48 del D. Lgs. 117/2017 e all'Art. 20 del DM 106/2020.

Il deposito degli atti e dei loro aggiornamenti deve avvenire, nel rispetto dei termini previsti, a cura degli amministratori dell'ente, a pena di sanzione amministrativa pecuniaria nei confronti di questi ultimi e diffida ad adempiere, con cancellazione dell'ente dal RUNTS in caso di inadempimento.

Gli ETS che dialogano col RUNTS



Le **imprese sociali** non utilizzano la piattaforma informatica del RUNTS, perché sono tenute e gestite dall'Ufficio del Registro delle imprese

(Art. 3 c. 4 DM 106/2020)

Pertanto le informazioni che seguono **non** riguardano le imprese sociali

► Imprese sociali

I dati relativi alle imprese sociali, iscritte nell'apposita sezione del Registro delle imprese e presenti in quest'ultimo, sono resi accessibili attraverso il RUNTS.

Le informazioni individuate dal Decreto ma non previste dalla modulistica del Registro delle imprese, sono trasmesse tramite istanza di integrazione presentata dall'ente direttamente all'Ufficio del RUNTS competente.

(Punti 7.1 e 7.2 Allegato A al DM 106/2020)

tutti gli ETS

Chi presenta le istanze: il dichiarante

Nuova iscrizione

- Legale rappresentante dell'ETS
- Legale rappresentante della rete associativa cui l'ente aderisce

**Nuova iscrizione
con personalità
giuridica**
(pregressa o da acquisire)

- Notaio

Variazione dati

5 per mille

- Legale rappresentante dell'ETS
- Legale rappresentante della rete associativa cui l'ente aderisce
- Amministratore dell'ETS (membri del consiglio direttivo ed eventuali componenti dell'organo di controllo)

Deposito bilancio

- Legale rappresentante dell'ETS
- Legale rappresentante della rete associativa cui l'ente aderisce
- Amministratore dell'ETS (membri del consiglio direttivo ed eventuali componenti dell'organo di controllo)
- Professionista iscritto all'albo dei commercialisti

tutti gli ETS

Gli strumenti digitali

Il RUNTS è gestito interamente con modalità telematiche attraverso una piattaforma informatica che garantisce l'identificazione legale, la gestione telematica delle istanze, il rilascio di ricevute di avvenuta ricezione e di avvenuta protocollazione

SPID o CIE
del dichiarante

Firma Digitale
del dichiarante

PEC
dell'ente

allegati in PDF/A



L'identità del titolare dello SPID deve coincidere con l'identità del titolare della firma digitale: il dichiarante deve essere dotato di **proprio SPID o propria CIE** e di **propria firma digitale**

Tutti gli adempimenti per ETS diversi da ODV e APS

**ETS
diversi da
ODV e APS**

Deposito bilancio

**Entro il 30 giugno
di ogni anno**

Variazione dati

se variano dati e informazioni dell'ente

**Entro 30 giorni
dalla modifica**

Variazione dati

se cambia la natura fiscale dell'ente

**Entro 30 giorni
dalla chiusura
dell'esercizio sociale**

Tutti gli adempimenti per ODV e APS

ODV e APS

Deposito bilancio

Variazione dati

per aggiornare il numero di soci, volontari, lavoratori

Variazione dati

se variano dati e informazioni dell'ente

Variazione dati

se cambia la natura fiscale dell'ente

Entro il 30 giugno
di ogni anno

Entro 30 giorni
dalla modifica

Entro 30 giorni
dalla chiusura
dell'esercizio sociale

tutti gli ETS

Deposito bilancio

QUANDO

Entro il 30 giugno
di ogni anno

CHI

Il legale rappresentante
Uno degli amministratori
Il Legale rappresentante della
rete associativa cui l'ente
aderisce
Un commercialista iscritto
all'albo

TIPO DI ISTANZA

Deposito bilancio

[guida](#)

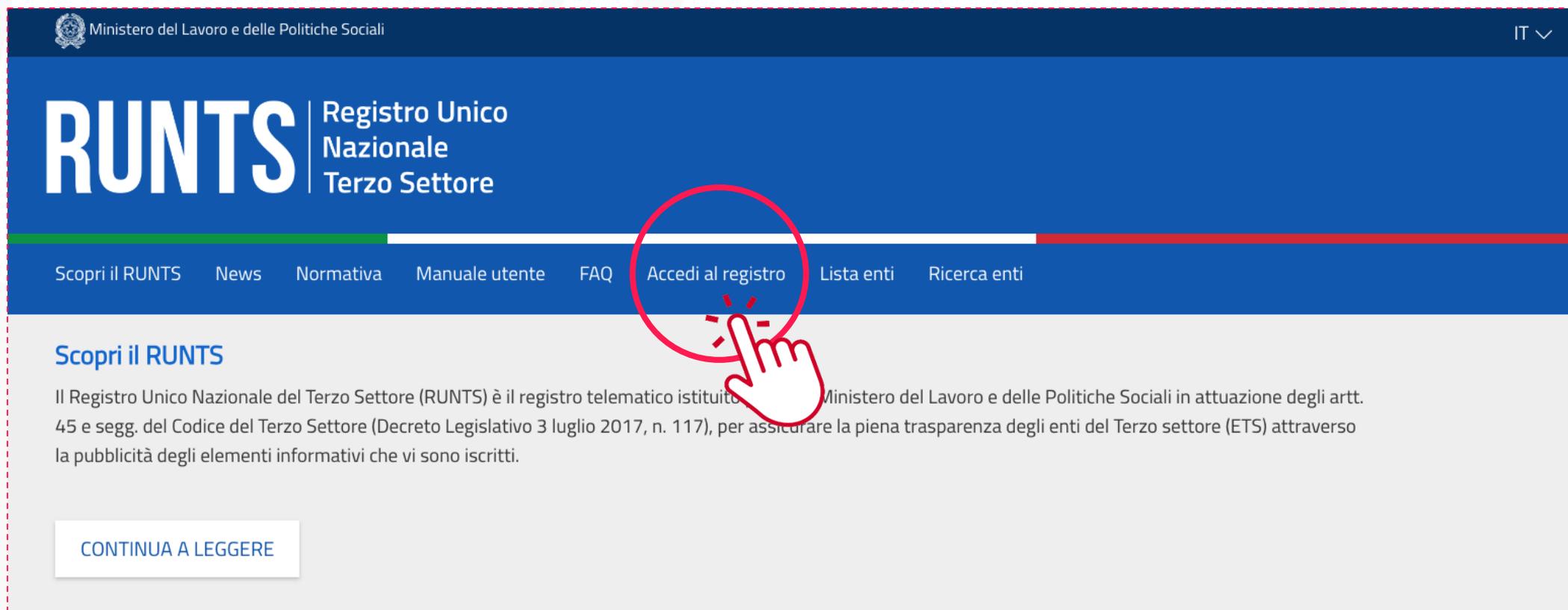
[guida
pocket](#)

Cosa va depositato

- Bilancio economico dell'esercizio precedente:
 - modelli A+B+C (principio di competenza)
 - modello D (principio di cassa)
(se l'ente svolge Attività Diverse dovrà documentarne il carattere secondario e strumentale nella relazione di missione o in una annotazione in calce al rendiconto per cassa)
- Relazione dell'organo di controllo/revisione se prevista (rispetto ai criteri stabiliti agli art. 30 e 31 del D.Lgs. 117/2017 o dallo statuto)
- Rendiconto specifico e relazione illustrativa per ogni eventuale raccolta pubblica di fondi effettuata (allegato al bilancio/rendiconto economico)
- Bilancio sociale secondo le linee guida ministeriali (obbligo di redazione se entrate complessive sopra 1.000.000 €)

1.1 Accedere al portale del RUNTS

<https://servizi.lavoro.gov.it/runts/it-it/>



Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

IT ▾

RUNTS

Registro Unico Nazionale Terzo Settore

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

Scopri il RUNTS

Il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) è il registro telematico istituito dal 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](#)

tutti gli ETS

Deposito bilancio

1.2 Accedere al portale del RUNTS

The screenshot shows the top navigation bar of the cliclavoro website. The header includes the logo of the Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, the European Union flag, and social media icons for email, Facebook, Instagram, X, LinkedIn, YouTube, and RSS. The main navigation menu contains 'Focus On', 'Guide', 'Barometro del lavoro', 'Concorsi', and 'News'. A 'CERCA SPORTELLO' button is located on the right. Below the navigation, there is a 'Servizi > Login' breadcrumb. The main content area features five login options, each with a blue button and a link for more information:

- Accesso con SPID:** Button 'Entra con SPID'. Link: 'Maggiori informazioni su SPID. Non hai SPID?'
- Accesso con CIE:** Button 'Entra con CIE'. Link: 'Maggiori informazioni su CIE'
- Accesso con eIDAS:** Button 'Login with eIDAS'. Link: 'Maggiori informazioni su eIDAS'
- Accesso Cittadino Estero no eIDAS:** Button 'Utenti Esteri'. Link: 'Recupera la tua password Guida all'accreditamento English Guide'
- Accesso PA:** Button 'Utenti PA'. Link: 'Per maggiori informazioni visita l'URP Online'

A red hand icon is pointing to the 'Entra con SPID' button, which is also circled in red.

Bilanci e registro unico nazionale del Terzo settore: appunti per non sbagliare

1.3 Accedere al portale del RUNTS

The image displays a grid of 12 service icons, each consisting of a circular icon above a blue rounded rectangle containing text. The icons are arranged in three rows and four columns. A red dashed border encloses the entire grid. The 'RUNTS' icon, located in the middle row, third column, is highlighted with a red circle and a hand cursor pointing at it.

 PIATTAFORMA INGRESSI TIROCINI	 REGISTRO ASSOCIAZIONI	 RISTORI ENTI TERZO SETTORE	 COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE
 UNIMARE	 PROSPETTO INFORMATIVO DISABILI	 RUNTS	 ETS FONDO SVILUPPO E COESIONE
 RISTORI ETS 20 MILIONI	 BUONE PRASSI	 SOCIAL BONUS	 ETS AVVISO 2-2023

2.1 selezionare l'istanza e l'ente

The screenshot shows the RUNTS (Registro Unico Nazionale Terzo Settore) portal. The header includes the logo 'RUNTS ISTANZE', the text 'Registro Unico Nazionale Terzo Settore', and user information for 'Stefano Farina'. A navigation menu on the left contains icons for 'Home', 'Richiedi', 'Lista Pratiche', 'Messaggi', and 'Feedback'. The main content area displays a welcome message to 'Stefano Farina' and two prominent blue buttons: 'Nuova richiesta' and 'Lista Enti Pubblicati'. Red hand icons and circles highlight the 'Richiedi' button in the sidebar and the 'Nuova richiesta' button in the main content area.

RUNTS | Registro Unico Nazionale Terzo Settore

Stefano Farina ▾ IT ▾ Aiuto

Benvenuto Stefano Farina

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. Inoltre, nel menù a sinistra, ci sono le principali funzionalità per utilizzare la piattaforma.

Buon lavoro!

Nuova richiesta **Lista Enti Pubblicati**

[I miei enti](#) [Le mie reti](#)

2.2 selezionare l'istanza e l'ente

The screenshot shows a web form for submitting a balance sheet. It is divided into two main sections: 'Tipo richiesta' and 'Specifica il mio ente'. In the 'Tipo richiesta' section, there are five radio button options: 'Iscrizione', 'Variazione', 'Cancellazione', 'Deposito Bilancio', and 'Cinque per mille'. The 'Deposito Bilancio' option is selected and highlighted with a red circle and a hand icon. In the 'Specifica il mio ente' section, there are two radio button options: 'Selezione' and 'Trova Codice Fiscale'. The 'Selezione' option is selected and highlighted with a red circle and a hand icon. Below these options are two buttons: 'Annulla' and 'Prosegui'.

Tipo richiesta

Iscrizione Variazione Cancellazione Deposito Bilancio Cinque per mille

Specifica il mio ente

Selezione Trova Codice Fiscale

Buttons: Annulla, Prosegui

2.2 selezionare l'istanza e l'ente

Tipo richiesta

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Iscrizione	Variazione	Cancellazione	Deposito Bilancio	Cinque per mille

Specifica il mio ente

Codice Fiscale Ente

Selezione

Trova Codice Fiscale

12345678910

Attenzione: non risulti essere registrato nel RUNTS come soggetto legittimato alla presentazione della pratica per l'ente [REDACTED]

Potrai presentare la richiesta solo dichiarandoti come notaio, legale rappresentante di rete associativa oppure commercialista (solo per pratica di bilancio).

3.1 compilare i dati principali dell'istanza

1 DATI PRINCIPALI 2 ALLEGATI 3 INVIA

Specifica bilancio

Anno di riferimento*
Indicare un'opzione

2024
2023
2022
2021
2020

Cognome*
Farina

Indirizzo PEC*

Telefono

In qualità di*
Indicare un'opzione

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

3.1 compilare i dati principali dell'istanza

* se si seleziona «Commercialista»:

Note

Note uso ufficio

- IL SOTTOSCRITTO Stefano Farina, ISCRITTO ALL'ALBO DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI @PROVINCIA AL N. @NUMERO, DICHIARA, AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000, DI NON AVERE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI IN CORSO CHE COMPORTINO LA

489/4000

4.1 caricare i documenti nell'istanza

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 CAAdES (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				

4.2 caricare i documenti nell'istanza

The screenshot shows a web form titled "AGGIUNGI ALLEGATO". It features a dropdown menu labeled "Tipo documento*" with the text "Tipo documento" and a downward arrow. Below the dropdown is a list of document types: "ALTRO DOCUMENTO", "ATTESTAZIONE / AUTORIZZAZIONE DELL'AUTORITA' RELIGIOSA COMPETENTE", "ATTO COSTITUTIVO", "BILANCIO D'ESERCIZIO", and "BILANCIO SOCIALE". The "BILANCIO D'ESERCIZIO" option is highlighted in light blue. A red hand icon with a pointing finger is overlaid on the "BILANCIO D'ESERCIZIO" option, indicating it is the correct selection.

5.1 firmare la distinta

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 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](#)[Invia](#)

5.2 firmare la distinta

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 essere firmato con firma CADES (estensione '.pdf.p7m')

Se si ritorna ai dati principali, ai dati opzionali oppure agli allegati, sarà necessario ricaricare il modello da firmare e il precedente non sarà più valido

[Scarica modello](#) [Carica modello firmato](#)

[Indietro](#) [Invia](#)

Guide

[Guida all'uso del RUNTS](#)

[Come operare nel RUNTS: Variazione-Aggiornamento dati e Deposito bilanci](#)

[La trasparenza per gli enti non profit e del Terzo settore](#)

[Guida per l'iscrizione al RUNTS per gli enti del Terzo settore](#)

Guide pocket

[Chi può presentare istanze al RUNTS](#)

[Accesso al RUNTS con SPID di PosteID](#)

[Conversione file in PDF/A](#)

[RUNTS: guida di invio della distinta di un'istanza](#)

[RUNTS: dati e documenti necessari all'iscrizione di un nuovo ente](#)

[RUNTS: guida all'iscrizione di un nuovo ente](#)

[RUNTS: guida alla richiesta di iscrizione al 5 per mille](#)

Video

[Come depositare il bilancio nel RUNTS](#)

[Come modificare o aggiungere i dati nel RUNTS](#)

**GRAZIE PER
L'ATTENZIONE!**



**INFO:
WWW.CANTIERETERZOSETTORE.IT**