

WEBINAR

Adempimenti fiscali 2025: come orientarsi

20 gennaio 2025



in collaborazione con

Di cosa parliamo

1. ENP/ETS con collaboratori occasionali, professionisti, lavoratori
2. ENP/ETS con Partita IVA
3. Rendiconti e bilanci
4. Variazione dei dati
5. Erogazioni liberali degli ETS
6. 5 per mille
7. Modello EAS
8. Pubblicazione contributi pubblici (30 giugno)



ADEMPIMENTI FISCALI

ENP/ETS con collaboratori occasionali, professionisti, lavoratori



Obblighi

- Versamento delle ritenute se dovute: pagamento a carico dell'ente
- Rilascio al «lavoratore» della C.U. comprovante i compensi corrisposti e le ritenute effettuate e relativo invio telematico
- Presentazione della dichiarazione modello 770, ossia una dichiarazione contenente il riepilogo delle relative ritenute operate e della data di versamento delle stesse
- Dichiarazione Irap se soggetti
- Versamento Irap se dovuta



ATTENZIONE

Ricordiamo che in Lombardia sono esenti dall'IRAP i seguenti soggetti: ONLUS, cooperative Sociali, ODV (art. 20 l.r. 2/2023), ex ONLUS già trasigrate nel RUNTS (art. 5 l.r. 9/2023)
L'esenzione non esime l'adempimento della dichiarazione

Scadenze

entro il 16 di ogni mese

si devono versare le ritenute riguardanti i redditi di lavoro dipendente, autonomo, occasionali, pagati nel precedente.

entro il 17 marzo

elaborazione e invio delle Certificazioni Uniche (C.U.) al fisco per gli importi corrisposti nel precedente anno. Entro lo stesso termine dovrà essere consegnata a dipendenti, autonomi con P.IVA con applicazione di ritenuta e lavoratori autonomi occasionali senza P.IVA (fanno eccezione le CU contenenti redditi esenti da imposta o quelli contenenti dati non necessari alla predisposizione della dichiarazione precompilata, per cui il termine di trasmissione all'Agenzia delle entrate è previsto per il 31 ottobre)

Scadenze

entro il 30 giugno

Irap saldo anno precedente – 1° acconto a.c

entro 30 settembre

invio dichiarazione Irap se dovuta

entro il 31 ottobre

termine di presentazione del modello 770 per i sostituti d'imposta che hanno pagato ritenute dipendenti, lavoratori autonomi e occasionali nel corso dell'anno precedente

entro l'1 dicembre

imposte IRES e IRAP 2° o unico acconto a.c

ADEMPIMENTI FISCALI

Partita IVA



2

Obblighi

- Liquidazione trimestrale Iva – se dovuta;
- Compilazione registro prospetto riepilogativo minori;
- Elaborazione modello redditi Enc;
- Elaborazione modello Irap – se dovuto
- **Fatturazione elettronica**

ATTENZIONE

Possibili novità da 1° gennaio 2026 per gli enti associativi

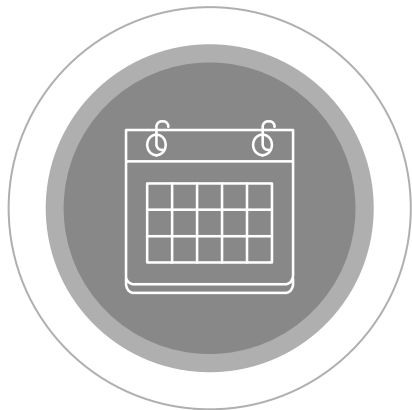
Passaggio da esclusione a esenzione per chi fa attività verso corrispettivo anche agli associati

Link utili:

<https://www.cantiereterzosettore.it/gli-approfondimenti/iva-e-terzo-settore-indicazioni-e-strumenti/>

<https://www.csvlombardia.it/pagina-iva-25/>

Scadenze (salvo proroghe)



N.B. Per pagamento imposte e invio della dichiarazione verificare sempre l'anno associativo riportato in statuto

entro il 16 maggio

versamento Iva primo trimestre soggetti 398/91

entro il 20 agosto

versamento Iva secondo trimestre soggetti 398/91

entro il 17 novembre

versamento Iva terzo trimestre soggetti 398/91

entro il 16 febbraio anno successivo

versamento Iva quarto trimestre soggetti 398/91

entro il 30 giugno

entro il 31 luglio (con maggiorazioni)

imposte IRES e IRAP saldo anno precedente – 1° acconto a.c.

entro il 30 settembre

invio telematico dichiarazione redditi Enc
invio dichiarazione IRAP- se dovuta.

entro l'1 dicembre

imposte IRES e IRAP 2° o unico acconto
a.c.;

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

Rendiconti e bilanci per gli ETS



3

Obblighi

Tenere un registro, dove annotare i “FLUSSI di CASSA” cioè le movimentazioni di cassa e banca, entrate e uscite.

Redigere il bilancio di esercizio formato dallo stato patrimoniale, dal rendiconto finanziario gestionale, con l’indicazione, dei proventi e degli oneri, dell’ente, e dalla relazione di missione che illustra le poste di bilancio, l’andamento economico e finanziario dell’ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie.

Il **bilancio** degli enti del Terzo settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate «non superiori» a 300.000,00 euro può essere redatto nella forma del rendiconto per cassa.

Attenzione: con il Decreto semplificazioni è stata introdotta la possibilità per gli ETS con ricavi, rendite, proventi o entrate non superiori a 60.000 euro, di presentare il rendiconto per cassa con le entrate e le uscite in forma aggregata (in attesa di indicazioni conseguenti alla nuova disposizione da parte del MLPS)

Redigere i documenti in conformità alla modulistica definita con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali.

Scadenze

verificare regolamenti statutari

entro il 30 aprile

se l'anno associativo coincide con l'anno solare oppure **4 mesi dalla chiusura dell'anno associativo (e comunque se non disposto diversamente dal proprio statuto)** il consiglio direttivo deve predisporre i documenti

entro 180 giorni dalla chiusura dell'esercizio

per gli ETS depositare i rendiconti (anche delle eventuali raccolte pubbliche di fondi), bilanci, relazioni di bilancio nel Runts.

Link utili

<https://www.cantiereterzosettore.it/cassetta-degli-attrezzi/bilancio-e-amministrazione/>

<https://www.csvlombardia.it/schemi-bilancio-ets/>

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

Variazione dei dati ETS/ENP

4


AGGIORNAMENTO

Obblighi



- Per tutti gli enti, ai fini della posizione fiscale, se cambia il presidente, la sede o deliberano di chiudere l'associazione:
 - ✓ redigere il verbale del direttivo o di assemblea soci dove si evince la necessità di variare i dati dell'associazione
 - ✓ comunicare telematicamente tramite intermediario le variazioni compilando modello AA5/6 o modello AA7/10.
- Per gli ETS ai fini dell'iscrizione al RUNTS per la variazione di Informazioni sui dati anagrafici, sugli organi sociali e la struttura, sulla forma giuridica e le attività presentare istanza al RUNTS nell'apposita piattaforma

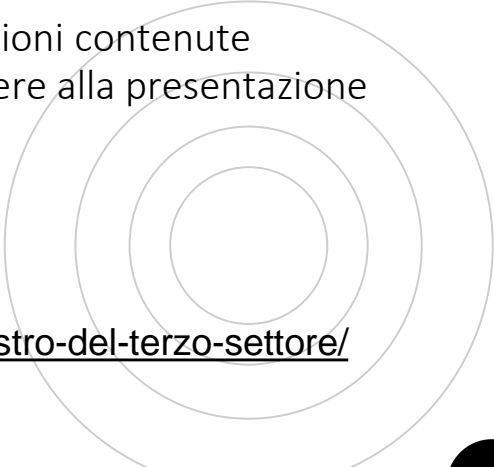
Scadenze



Inoltro telematico all'agenzia delle entrate,
entro e non oltre 30 giorni dalla data del verbale per i dati contenuti nel certificato di attribuzione del codice fiscale e/o della partita iva.

entro 30 giorni

dalla modifica di una delle informazioni contenute nel RUNTS, gli ETS devono provvedere alla presentazione dell'istanza



Link utili:

<https://www.cantiereterzosettore.it/gli-approfondimenti/guida-alluso-del-registro-del-terzo-settore/>

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

Erogazioni liberali per gli ETS

5



Da ricordare

L'obiettivo dell'erogazione liberale è quello di sostenere gli enti nella loro azione sociale.

Per questo motivo le erogazioni liberali consentono di ottenere, in favore di chi le effettua, con modalità tracciata, detrazioni e deduzioni fiscali.

NOTA BENE

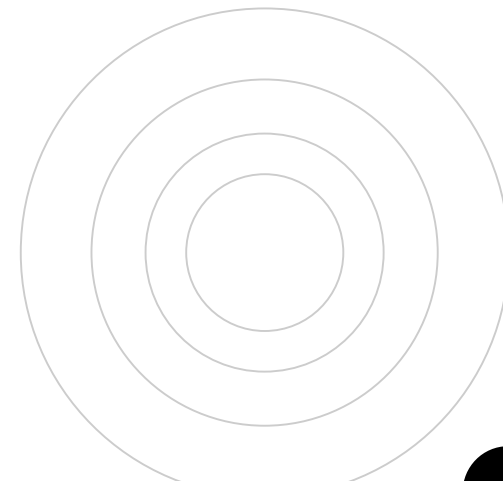
L'**obbligo di comunicare** le erogazioni telematicamente all'Agenzia delle entrate scatta solo per gli **enti che nel 2023 abbiano registrato entrate superiori a 220.000 euro**.

Per gli altri enti ad oggi la comunicazione è opzionale. Sarà bene abituarci per il futuro ad avere tutti i dati.

Scadenze

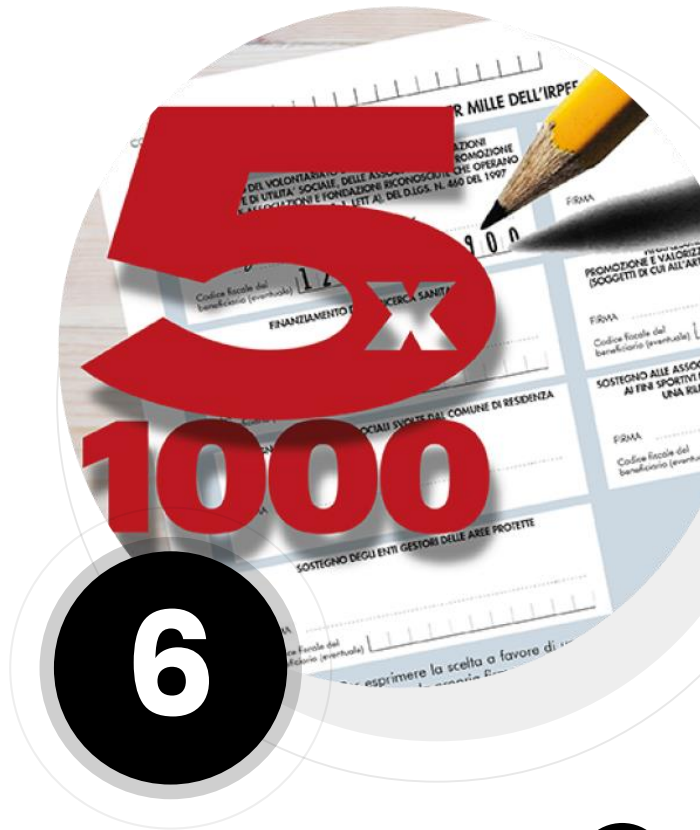
Entro 17 marzo

inoltro telematico all' Agenzia delle Entrate



ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

5 per mille



6



Da ricordare

- Le Onlus potranno essere destinatarie del 5 per mille anche per l'anno 2025; ad oggi le Onlus iscritte alla relativa anagrafe alla data del 22 novembre 2021 possono accedere al 5 per mille.
- Gli ETS iscritti al Runts, non ancora inseriti nell'Elenco permanente del 5 per mille e che desiderano accedervi, potranno entrare nella piattaforma RUNTS, esprimere la loro volontà a partecipare al 5 per mille ed indicare il proprio Iban, direttamente in istanza.

Date da ricordare

fino al 31 dicembre 2025

le Onlus accedono al riparto del 5 per mille

10 aprile 2025

termine degli ETS per effettuare accreditamento all'elenco permanente del 5 per mille oppure **30 settembre 2025** con versamento di sanzione pari a 250 euro, tramite modello F24 Elide (codice tributo 8115)

entro 20 aprile 2025

pubblicazione elenco provvisorio iscritte al 5 per mille

entro 30 aprile 2025

richiesta correzione dati

entro 10 maggio 2025

pubblicazione elenco iscritti definitivo

Link utili

<https://www.cantiereterzosettore.it/wp-content/uploads/2021/04/Vademecum-5-per-mille-Impaginato-def.pdf>

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

Modello EAS



Obblighi

È un modello di comunicazione dei dati rilevanti ai fini fiscali relativo agli enti associativi per gli enti associativi.

Gli enti non commerciali di tipo associativo, hanno l'obbligo di comunicare telematicamente, tramite appunto il Modello EAS, all'Agenzia delle Entrate i dati e le notizie rilevanti ai fini fiscali.

ATTENZIONE

sono esclusi dall'adempimento gli ETS «associativi»

Scadenze

primo invio entro 60 giorni
dalla costituzione dell'ente

entro il 31 marzo
qualora nel anno precedente siano avvenute
variazioni nei dati precedentemente comunicati




ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

Contributi pubblici



8

Obblighi



Gli enti (associazioni, fondazioni, Onlus) che nel corso dell'esercizio abbiano **ricevuto contributi pubblici per un importo pari o superiore a 10.000 euro, devono pubblicare annualmente sul proprio sito, o analogo portale digitale**, o della rete associativa alla quale l'ente aderisce, l'elenco dei contributi ricevuti da enti pubblici (L. 124/2017)

Scadenze

entro 30 giugno

pubblicare elenco dei contributi ricevuti da enti pubblici con espressa indicazione di:

- denominazione e codice fiscale dell'ente ricevente;
- denominazione e codice fiscale dell'ente pubblico erogante;
- importo del contributo;
- data dell'incasso;
- causale del contributo.

Link utili

<https://www.cantiereterzosettore.it/cassetta-degli-attrezzi/raccolta-fondi-donazioni-e-contributi/>



CSV
BERGAMO
centro di servizio per il volontariato

Servizi di consulenza

e-mail: consulenza.bergamo@csvlombardia.it,
tel. 035.234723



CSV
BRESCIA
centro di servizio per il volontariato

Consulenza, tenuta contabilità e gestione servizi fiscali

e-mail: m.arici@csvlombardia.it



CSV
INSUBRIA
centro di servizio per il volontariato
di Como e Varese

Servizi di consulenza

Sede di Varese: 0332/237757 - varese@csvlombardia.it
Sede di Como: 031/301800 - como@csvlombardia.it



CSV
LOMBARDIA SUD
centro di servizio per il volontariato
di Cremona Lodi Mantova Pavia

Servizi di consulenza

Sede di Cremona: cremona@csvlombardia.it

Sede di Lodi: lodi@csvlombardia.it

Sede di Mantova: mantova@csvlombardia.it

Sede di Pavia: pavia@csvlombardia.it



CSV
MILANO
città metropolitana
centro di servizio per il volontariato

Fare Non Profit – Servizi Fiscali in Convenzione con CAF ACLI

da lunedì a venerdì dalle 9.30 alle 13.30

tel. 02. 45475857 - email: farenonprofit.milano@csvlombardia.it



CSV
MONZA LECCO SONDRIO
centro di servizio per il volontariato

Servizi di consulenza

e-mail: organizzazioni.mls@csvlombardia.it

richiesta tramite Gestionale Richieste CSV MLS

Grazie!



CSVnet
LOMBARDIA
confederazione regionale dei
centri di servizio per il volontariato

The logo for C3, consisting of a large 'C' formed by a grid of lines, with a blue '3' to its right. The '3' is orange and has a blue outline. To the right of the '3' is the text 'CANTIERE TERZO SETTORE' in a bold, sans-serif font. Below this is the tagline 'LA NORMATIVA PER TUTTI' in a smaller, spaced-out font.

**CANTIERE
TERZO
SETTORE**
LA NORMATIVA PER TUTTI