

SCHEMI DI BILANCIO PER GLI ENTI NON PROFIT DI MINORI DIMENSIONI

* * *

Dott. Del Rosso Ettore

O.D.C.E.C. di Pistoia

*

Il principio contabile n° 1; il criterio di competenza economica.

Il principio contabile afferma che il criterio di competenza, è la tecnica di rilevazione più adatta per fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale-finanziaria e di quella economica degli enti non profit.

Tale criterio, com'è noto, prevede che i proventi e gli oneri devono essere rilevati con riferimento all'esercizio in cui le operazioni di gestione da cui originano hanno avuto giustificazione economica e la dinamica finanziaria non rileva (cosiddetta correlazione economica).

Peraltro, il criterio di competenza economica applicato agli enti non profit, viene inteso in una connotazione più ampia rispetto all'applicazione alle imprese lucrative, come di seguito illustrato.

Il criterio della competenza economica, prevede che laddove siano ravvisabili prestazioni sinallagmatiche (scambio di reciproci adempimenti), i costi di competenza devono essere identificati in funzione della loro correlazione con i ricavi conseguiti nell'esercizio.

Nel caso di assenza di tale correlazione con ricavi immediati o mediati, la competenza economica dei costi va individuata non in relazione ai ricavi bensì in relazione ad altri riferimenti, ovvero sia:

- quando il processo produttivo di beni o servizi è completo;
- quando l'erogazione è avvenuta (è avvenuto il passaggio sostanziale e non formale di beni e servizi);

La partecipazione del costo al processo produttivo si realizza:

- quando i costi sostenuti riguardano fattori che hanno la loro utilità nell'esercizio e non sia ravvisabile una loro futura utilità;
- sulla base di assunzioni del flusso di costi (Fifo, Lifo, medio ponderato);
- in mancanza di una più diretta associazione, per ripartizione della loro utilità pluriennale (ammortamento);

- quando viene meno la futura utilità dei fattori i cui costi erano sospesi;
- quando l'associazione al processo produttivo o la ripartizione delle utilità su base razionale e sistematica non siano di sostanziale rilevanza.

Ora, negli enti non profit, è normalmente assente una correlazione dei proventi con le attività di carattere istituzionale svolte secondo una logica sinallagmatica.

Ad esempio donazioni, contributi ed altri proventi di natura non corrispettiva, devono essere iscritti nel rendiconto della gestione dell'esercizio in cui questi sono riscossi ovvero nell'esercizio in cui il titolo alla riscossione ha carattere giuridico.

Se tuttavia è ravvisabile anche un diverso tipo di correlazione tra proventi comunque di natura non corrispettiva (donazioni e contributi), rispetto alle specifiche attività poste in essere dall'ente, tali proventi possono essere correlati con gli oneri dell'esercizio.

Tal correlazione può realizzarsi per associazione di causa-effetti, o per associazione in base al tempo, o per correlazione alle attività svolte.

*

Gli Enti di minore dimensione ed il criterio di cassa.

Nonostante l'assunzione del principio contabile n° 1, che il criterio di competenza costituisca per gli enti non profit, la tecnica di rilevazione più adatta, il medesimo principio contabile ritiene comunque ammissibile, in certi casi, l'adozione del criterio di cassa e cioè del sistema di rilevazione articolato sulle entrate e le uscite dei conti finanziari, ovvero sia dei flussi rappresentativi degli effettivi introiti ed esborsi che l'ente ha effettuato nel corso dell'esercizio, che si sostanziano in un incremento o in un decremento della cassa e dei depositi a vista a disposizione dell'ente.

L'utilizzo del criterio di cassa in alternativa a quello di competenza, è previsto, malgrado non sia ritenuto il criterio più consono, per venire incontro alle difficoltà che certi enti possono incontrare nell'applicare il criterio di competenza.

Si tratta degli enti definiti di "*minori dimensioni*" e "*contraddistinti da strutture amministrative normalmente esigue*".

Il principio contabile non indica con precisione quali sono gli enti che possono redigere il bilancio con il criterio di cassa, ma fornisce solo gli elementi di giudizio ai quali dovrà riferirsi il redattore del bilancio per valutare l'applicabilità di tale criterio alternativo.

Le informazioni che si ricavano dalle indicazioni di cornice del principio contabile, consentono solo di circoscrivere l'applicazione del criterio di cassa agli enti di modesta entità e sprovvisti di organizzazione amministrativa, senza alcun riferimento quantitativo ai ricavi o ad altri elementi economici o patrimoniali; del resto è del tutto evidente che per molti piccoli enti non profit, magari composti da un limitato numero di soci che hanno un interesse comune (sportivo, ricreativo, etc.), sarà certo del tutto irrilevante la scelta del sistema di rilevazione contabile e di redazione del bilancio, dato che ciò non avrà mai, verosimilmente, alcun effetto sulle scelte e sulle strategie dell'ente stesso.

In ogni caso, il principio contabile, consapevole che le diversità esistenti fra i due sistemi di rendicontazione (competenza e per cassa), possono condurre a risultati assai difformi fra loro ed a maturare conclusioni a volte fuorvianti, raccomanda di adottare il criterio di competenza ogni qualvolta che ciò sia possibile, dato che, come già precisato, tale criterio è ritenuto quello che consente una rendicontazione maggiormente veritiera e corretta della situazione dell'ente.

Gli enunciati del principio contabile, caricano quindi di una considerevole responsabilità il redattore del bilancio, il quale dovrà, nel caso intenda formare il bilancio applicando il criterio di cassa e non quello della competenza economica, innanzitutto compiere un'attenta verifica della dimensione e della strutturazione dell'ente, al fine di stabilire la sussistenza dei requisiti di accesso alla semplificazione. E' pur vero che prendendo spunto da alcuni richiami ad altri precedenti contributi contenuti nel principio contabile, è possibile un'altra impostazione interpretativa, giungendo a concludere che una misura spartiacque fra i soggetti tenuti all'adozione del criterio di competenza e quelli che possono adottare quello di cassa, ci sarebbe.

Questa impostazione, parte dall'assunto che il principio contabile, nella sua premessa, richiama, quanto agli schemi di bilancio, l'atto di indirizzo dell'Agenzia delle Onlus elaborato in precedenza; ora, poiché in tale atto di indirizzo, l'utilizzo dello schema di bilancio per cassa denominato "*rendiconto degli incassi, dei pagamenti e situazione patrimoniale*", era consentito agli enti che avevano conseguito proventi e ricavi di entità non superiore all'ammontare di € 250.000,00, ergo, tale riferimento numerico parrebbe applicarsi anche per la scelta del criterio da utilizzare per la mera formazione del bilancio.

Tale assunto sarebbe peraltro confermato anche da un cenno che il principio contabile fa esplicitamente del suddetto limite in una nota in calce alla trattazione.

Tuttavia tale impostazione non pare condivisibile ed i termini della questione sembrano doversi inquadrare diversamente.

L'atto di indirizzo dell'Agenzia delle Onlus risale all'anno 2009 ed era stato formato essenzialmente per definire gli schemi e non i criteri di redazione di bilancio (anche se qualche menzione a questi ultimi viene fatta).

Il principio contabile n° 1, del maggio 2011, ha avuto invece la funzione di definire i principi ed i criteri di redazione del bilancio, del tutto trascurando la parte schematica dello stesso.

Il riferimento che il principio contabile fa all'atto di indirizzo dell'Agenzia delle Onlus, è preciso e non lascia adito a dubbi, rivolgendosi a tale atto di indirizzo solo ed esclusivamente per quanto attiene agli schemi di bilancio e nient'altro.

E nessun contributo apporta la menzione che il principio contabile fa dell'esistenza, alla data di redazione del principio stesso, del limite indicato dall'Agenzia delle Onlus di € 250.000,00, poiché tale limite è stato superato dall'avvento degli enunciati del principio contabile stesso.

E' del resto evidente che non vi sarebbe stata altrimenti, alcuna necessità di fornire nuove indicazioni rispetto a quelle già rese dall'Agenzia delle Onlus per identificare gli enti facilitati; mentre infatti la suddetta Agenzia si è limitata a precisare che *“i soggetti con ricavi annui inferiori a 250.000,00 euro.....”* potevano redigere il bilancio utilizzando gli schemi di rendicontazione per cassa, il principio contabile ha fornito una vera e propria definizione di quegli enti che possono adottare il criterio di cassa e di conseguenza redigere il rendiconto con criteri finanziari, quelli di *“minori dimensioni e contraddistinti da strutture amministrative normalmente esigue”*.

Ne dovrebbe quindi conseguire che, con il varo del principio contabile n° 1, gli enti non profit, al fine della scelta sull'adozione del criterio di competenza o di cassa, devono essere considerati e soppesati esclusivamente in base agli enunciati del principio contabile stesso, a nulla rilevando i limiti quantitativi già previsti dall'atto di indirizzo per l'adozione degli schemi di bilancio.

In questa prospettiva, gli enti che potranno adottare il criterio di cassa, saranno quindi solo quelli di *“minori dimensioni”* e contraddistinti da *“strutture amministrative esigue”*; il

redattore del bilancio dovrà quindi confrontarsi con tali parametri, senza poter disporre di alcun elemento di valutazione numerico.

*

Il sistema di bilancio degli Enti non profit di minori dimensioni.

Riguardo agli schemi di bilancio, il principio contabile n° 1, nulla apporta rispetto ai contributi che lo avevano preceduto.

Il principio contabile non si occupa neppure di indicare la struttura del bilancio, cioè quali sono i documenti che devono essere redatti per l'informativa di bilancio stessa.

Come precisato nella premessa dello stesso principio contabile n° 1 *“i principi contabili non si occupano di definire gli schemi di bilancio, già predisposti dall’Agenzia per le Onlus”*.

Per la redazione del bilancio, occorre dunque tener conto dei documenti elencati e degli schemi precisati dalle linee guida dell’Agenzia delle Onlus del 2009.

Tale elaborato, non ha previsto un’unica soluzione valida per tutta la platea degli enti non profit, ma consapevole anzi delle difficoltà in cui possono incorrere gli enti di dimensioni più piccole, che costituiscono peraltro la maggioranza di quelli esistenti, ha individuato due diverse forme di rendicontazione:

- per gli enti non profit di maggiori dimensioni, più strutturati, i quali in ossequio al principio contabile n° 1 devono adottare per la formazione del bilancio il criterio della competenza economica, il sistema di bilancio previsto dalle linee guida dell’Agenzia delle Onlus, è costituito:
 - dallo stato patrimoniale;
 - dal rendiconto di gestione;
 - dalla nota integrativa;
 - dalla relazione di missione;
- per gli enti non profit di ridotte dimensioni, contraddistinti da strutture amministrative esigue, che possono adottare il criterio di cassa, invece, il sistema di bilancio è reso con modalità semplificata, laddove:
 - in luogo dello stato patrimoniale e del rendiconto gestionale, potrà essere formato un rendiconto finanziario predisposto secondo il criterio di cassa, denominato *“rendiconto degli incassi e pagamenti”*;
 - in aggiunta, dovrà essere formato un prospetto sintetico delle attività patrimoniali in

essere alla data di bilancio, denominato “*situazione patrimoniale*”.

Questo sistema di bilancio alternativo, è stato proposto dall’Agenzia delle Onlus nell’atto di indirizzo del 2009, mediante uno schema di “*Rendiconto degli incassi, dei pagamenti e Situazione Patrimoniale*”, suddiviso in due sezioni.

Vi è subito da dire che tale sistema di bilancio, è tutt’altro che semplice, se solo si tien conto che va ad impattare su strutture che per la gestione contabile ed amministrativa, si avvalgano, assai frequentemente, di volontari dotati di scarsa preparazione tecnica.

Sarebbe stato forse il caso di prevedere almeno un ulteriore sub livello di rendicontazione ancor più semplificata oltre a quello già previsto, che poteva essere tarato sulla base di precisi parametri facilmente recuperabili, come il volume delle entrate, l’ammontare dell’attivo, il numero dei soci, etc. .

Al momento non resta quindi che passare a focalizzare l’unico sistema facilitato di rendicontazione che è stato previsto dall’Agenzia delle Onlus.

Abbiamo detto che il rendiconto degli incassi e pagamenti, è diviso in due diverse sezioni:

- SEZIONE A INCASSI E PAGAMENTI; questa sezione è destinata ad accogliere i flussi monetari in entrata ed in uscita.

Tali flussi devono essere distinti fra:

- quelli afferenti la “*gestione corrente*”, ovverosia la gestione relativa all’attività tipica ed alle attività accessorie dell’ente, tali incassi e pagamenti sono quelli che si realizzano in modo definitivo nel corso dell’esercizio;
- quelli afferenti la “*gestione in conto capitale*”, ovverosia conseguenti ad investimenti, disinvestimenti, accensione ed estinzione di prestiti, incassi e pagamenti che conseguono dunque a variazioni di natura patrimoniale.

La compilazione dei prospetti, pare voler essere abbastanza intuitiva; tuttavia qualche riflessione pare necessaria.

Nella compilazione della sezione A, scarsi problemi sorgeranno nella classificazione in base alla gestione tipica, alla raccolta di fondi ed alle attività accessorie; maggiore attenzione sarà invece necessaria alla sussistenza della straordinarietà di alcune entrate ed uscite come pure per le entrate che interessano la dotazione iniziale o conseguite per altre cause.

Per lo stesso motivo, qualche riflessione sarà necessaria nella compilazione della sezione B, al

fine di distinguere le disponibilità finanziarie dell'ente che potranno costituire mera liquidità da indicare nella voce B1, oppure attività temporaneamente destinate ad investimento anche a breve (Bot, Cct, titoli, cauzioni, caparre, etc.), che andranno invece collocate alla voce B2.

Vi è comunque da dire che le voci da collocare nei prospetti non sono vincolanti.

Tali voci possono essere suddivise dall'ente con le modalità ritenute dal medesimo più consone, salvo solo mantenere fissa la distinzione tra le varie aree di entrata o di spesa indicate alle lettere numerate A1, A2, A3, A4, A5.

Si osservi che utilizzando i totali di tali voci dello schema, è possibile ottenere alcune importanti informazioni sulla gestione.

Così ad esempio:

- il totale incassi della gestione corrente A1, se confrontato con quello dei pagamenti A4, evidenzia le condizioni di equilibrio o disequilibrio nel reperimento delle fonti e degli impieghi del capitale monetario;
- se dal totale degli incassi A3, si deduce quello dei pagamenti A6 ed al risultato si somma algebricamente quello dei fondi liquidi A7, si ottiene l'importo dei fondi liquidi esistenti a fine anno A8 (coincidente con il risultato della tesoreria).

Si noti che le variazioni monetarie che afferiscono alla gestione in conto capitale, vanno ad incidere nei valori delle attività e passività, indicati nella sezione B del prospetto.

- SEZIONE B, questa sezione del prospetto, consente di evincere informazioni sulle principali voci dell'attivo e del passivo dell'ente non profit.

Si noti che tale prospetto non prevede la quadratura, essendo soltanto un'elencazione di dati. Pertanto, la valorizzazione di tali attività può anche essere omessa, così limitandosi ad una mera indicazione; se fatta però, tale valorizzazione dovrà avvenire con criteri omogenei per tutti i beni, utilizzando il criterio del costo o quello del valore corrente.

Le attività sono suddivise in tre categorie:

B1 fondi liquidi, cioè il saldo della tesoreria a fine anno;

B2 attività monetarie e finanziarie, cioè i crediti e gli eventuali investimenti di liquidità;

B3 attività detenute per la gestione dell'ente, cioè i beni durevoli e le rimanenze di magazzino.

B4 passività, cioè i debiti dell'ente, eventualmente suddivisi per scadenze.

Si precisa che laddove si renda necessario, il redattore del bilancio potrà sempre formare elenchi di dettaglio degli elementi sopra indicati, conservandoli agli atti.

*

La nota integrativa.

La nota integrativa, costituisce uno degli elementi del sistema del bilancio.

Le informazioni in essa richieste sono simili a quelle previste nella nota integrativa in uso alle imprese commerciali, salvo alcuni punti specifici riguardanti propriamente gli enti non profit.

Le informazioni richieste nella nota integrativa che devono utilizzare gli enti non profit strutturati, cioè quelli di maggiori dimensioni, sono numerose, laboriose ed in certi casi anche di non facile reperimento.

Vi è da dire tuttavia, che le linee guida dell'Agenzia delle Onlus, a differenza di quanto previsto dall'art. 2427 C.C. per le imprese commerciali, esplicitano innanzitutto che le informazioni previste dalla nota integrativa, devono essere fornite ove queste siano significative, consentendo quindi al redattore di bilancio di omettere l'informativa con riguardo a tutti quei punti previsti dalla nota che significativi non siano, ovvero siano qualitativamente trascurabili per l'informativa, per la strategia e per le scelte dell'ente.

Tale semplificazione, se da un lato consente al redattore di bilancio di essere liberato da un onere informativo laborioso quanto inutile, comporta tuttavia, da parte del redattore medesimo, doverosa riflessione riguardo a tutte le informazioni soppressate, data la vasta platea degli stakeholders cui è diretta l'informativa di bilancio, portatori di interessi compositi.

Per quanto riguarda il sistema di bilancio degli **enti di minori dimensioni**, le linee guida citate, consentono che questi enti possano anche non redigere la nota integrativa, ovvero redigerla secondo un sistema ridotto e semplificato, costituito soltanto da otto punti di domanda riguardanti:

- 1) i principi di redazione ed i criteri di valutazione delle singole poste, anche con riferimento ad eventuali scostamenti di valore da un anno all'altro operate nella valutazione delle immobilizzazioni tecniche (materiali ed immateriali) e finanziarie, oltre che la descrizione, i dettagli e la movimentazione delle stesse;
- 2) i beni detenuti a titolo gratuito, nonché la loro movimentazione per macroclassi, se

beni fungibili (descrizione e valore, con specifica indicazione del criterio adottato);

- 3) il valore dei crediti e debiti assistiti da garanzie reali;
- 4) le fidejussioni prestate e il sistema degli impegni in genere;
- 5) le voci del patrimonio netto, distinguendo tra patrimonio vincolato e non, laddove per patrimonio vincolato, si intende quello vincolato per scelte operate da terzi donatori o dagli Organi istituzionali e delle riserve statutarie vincolate; per patrimonio libero, si intendono quello costituito dal risultato dell'esercizio in corso e da quelli gestionali degli esercizi precedenti, nonché dalle riserve statutarie libere;
- 6) il valore dei debiti e dei crediti di durata residua superiore a cinque anni;
- 7) il dettaglio delle voci riferite a sopravvenienze attive e passive e a proventi ed oneri straordinari;
- 8) gli eventuali compensi e rimborsi spesa riconosciuti a favore degli amministratori e dei sindaci o di persone fisiche o giuridiche a loro riconducibili;
- 9) le operazioni con soggetti che si possono trovare in conflitto di interessi denominati, parti correlate nel mondo profit, laddove per parti correlate si intende:
 - ogni amministratore dell'ente;
 - ogni persona o ente che abbia il potere di nominare o rimuovere una porzione significativa degli amministratori o il cui consenso è necessario agli amministratori per assumere decisioni o che ha il potere di dare direttive agli amministratori in ordine all'assunzione delle loro decisioni;
 - ogni società impresa o ente che sia controllato dall'ente (per la nozione di controllo si rinvia a quanto stabilito dal codice civile) ed ogni amministratore di tale società , impresa o ente;
 - ogni dipendente o volontario dell'ente che ha l'autorità o la responsabilità di dirigere o controllare le attività principali e le risorse dell'ente.

Le linee guida non aggiungono altro per commentare questa semplificazione, per la quale pare tuttavia necessario focalizzare qualche aspetto.

Occorre innanzitutto stabilire se l'alternativa proposta dalle linee guida, costituisca una facoltà esercitabile in ogni caso o soltanto al ricorrere di precise condizioni.

In altri termini, occorre stabilire se il redattore del bilancio di un ente di minore dimensione, potrà sempre liberamente scegliere di omettere la redazione della nota integrativa.

Il contenuto letterale delle linee guida, pare autorizzare tale soluzione; ma una lettura più attenta, consentirà di comprendere che se di una simile conclusione si fosse trattato, non vi sarebbe stato bisogno di prevedere anche la redazione di una nota integrativa semplificata; sarebbe bastato precisare che gli enti minori potevano omettere la redazione della nota, punto e basta.

L'aver precisato invece due livelli di semplificazione: uno in cui la nota è omessa; l'altro in cui è ridotta nel suo contenuto; porta invece a concludere che ancora una volta sarà il redattore del bilancio che dovrà valutare se sia il caso di non redigere la nota o di redigerla in modo semplificato o addirittura di redigerla in modo ordinario, assumendo tale decisione nella consapevolezza della necessità informativa rispetto alla platea degli stakeholders.

Non va dimenticato infatti che la semplificazione è solo una facoltà, ferma restando la possibilità di non avvalersene.

Si badi bene, che nel caso venga redatta la nota integrativa ridotta e semplificata, contrariamente a quanto previsto per la nota integrativa ordinaria, in cui le informazioni richieste dalle linee guida, dovranno essere rese solo se siano significative, nella nota integrativa semplificata, le informazioni previste andranno sempre rese, anche nel caso in cui le circostanze a cui le richieste informative della nota si riferiscono, non siano sussistenti. Il redattore della nota integrativa, dovrà quindi, in questi casi, comunque rispondere ai quesiti informativi ancorché in maniera negativa.

Peraltro, tale circostanza si verificherà, verosimilmente, assai frequentemente, dato che alcuni punti della nota, prevedono casistiche piuttosto rare.

E' il caso ad esempio dei punti elencati ai precedenti n° 2 – 3 – 4 – 8 .

Sarà piuttosto infrequente infatti che l'ente abbia avuto la disponibilità, a titolo gratuito, di beni fungibili; oppure sia portatore di crediti o debiti assistiti da garanzie reali od abbia prestato fidejussioni; sarà pure infrequente che siano stati riconosciuti compensi ad amministratori e sindaci, stante anche i diversi divieti esistenti in tal senso in diverse branche di enti non profit, come ad esempio per le associazioni sportive.

Quanto detto, introduce un'altra questione che merita anch'essa di essere messa a fuoco.

Le linee guida dell'Agenzia delle Onlus, nel prevedere le varie semplificazioni per gli enti

di minore dimensione, commentano tali semplificazioni nell'ambito di ciascun documento che compone il sistema di bilancio (una volta per lo schema di stato patrimoniale ed economico, una volta ancora per la nota integrativa).

Ciò autorizza l'interpretazione che il redattore del bilancio possa, ricorrendone le condizioni, scegliere di avvalersi di entrambe le suddette semplificazioni o soltanto di una di esse.

Potrà così aversi:

- un bilancio formato con lo schema ordinario di stato patrimoniale e rendiconto di gestione, oltre che della nota con il suo contenuto integrale;
- un bilancio formato con lo schema semplificato e la nota pure semplificata, nel suo contenuto ridotto;
- un bilancio in cui solo uno dei documenti sarà formato utilizzando le semplificazioni concesse, mentre l'altro sarà formato in maniera ordinaria.

*

La relazione di missione.

Giova innanzitutto premettere che la relazione di missione, pur non essendo uno dei documenti che formano il bilancio in senso stretto, costituisce comunque un documento indispensabile nel sistema di bilancio, poiché è quello che deve consentire di misurare l'efficienza e l'efficacia dell'operato dell'ente e delle sue politiche nella ricerca del perseguimento della missione dei fini istituzionali.

Se nel sistema di bilancio delle imprese dedite alla ricerca del profitto, le annualità chiuse e le prospettive vengono esaminate con finalità economiche (utili, dividendi, etc.), negli enti non profit, assumono maggior rilievo gli obiettivi umani, sociali, etici, culturali, sportivi o di altro tipo, che l'ente intende perseguire.

La relazione di missione è la sede in cui l'ente può comunicare ai propri stakeholders, come è riuscito a rispondere in merito ai bisogni ed obiettivi che si è posto e, nel farlo, come ha impiegato le proprie risorse poste al servizio del sistema di valori e dei principi che qualificano le proprie finalità.

Si tratta quindi di un documento essenzialmente descrittivo e non numerico, dove, in buona sostanza, gli amministratori espongono e commentano le attività svolte nell'esercizio e le prospettive future abbandonando la posizione neutrale doverosa nell'esposizione numerica per esprimere un pieno giudizio sui risultati conseguiti.

Le linee guida attribuiscono talmente tanta importanza alla relazione di missione, che mentre hanno previsto (per gli enti di minori dimensioni), una informativa assai ridotta della nota integrativa, hanno lasciato intatte le previsioni da esprimere nella relazione sulla missione per tutti gli enti non profit, di qualunque dimensione e specie essi siano.

Vi è da dire tuttavia che tale posizione non significa che tutti gli enti dovranno rispondere con una copiosa quanto difficoltosa informativa, qual'è quella prevista per la relazione di missione.

Il redattore del bilancio, potrà tener conto di alcuni riferimenti cardine che possono consentirgli di stabilire fino a che punto di profondità dovrà spingersi nel rendere tale informativa, infatti:

- le indicazioni fornite nelle linee guida dell'Agenzia delle Onlus, quindi anche per quel che attiene la relazione di missione, costituiscono linee guida generali, suscettibili di poter essere adattate in base alle esigenze dell'ente e dei suoi interlocutori;
- per ciascuno degli ambiti per cui è richiesta l'informativa (missione, attività istituzionali, attività strumentali), potrà sempre procedersi ad una più o meno dettagliata rendicontazione in relazione alle dimensioni dell'ente.

Sarà quindi possibile tarare l'informativa da rendere nella relazione di missione e spingersi o meno ad effettuare illustrazioni più o meno approfondite ed analitiche:

- sulla base dei propri elementi quantitativi (numero dei soci, numero degli stakeholders, entità degli interventi, giro di lavoro, etc.);
- sulla base delle proprie finalità rivolte o meno al sociale, come della vicinanza o meno alla compagine associativa;
- sulla base, infine, delle attività poste concretamente in essere o del loro ambito.

Monsummano Terme 17/05/2013