

Il D.P.C.M. 7 luglio 2016, modificativo del precedente D.P.C.M. 23 aprile 2010, ha introdotto **nuove regole di iscrizione** negli elenchi del '5 per mille'.

L'Associazione può essere **beneficiaria** del 5 mille se è:

- iscritta all'Anagrafe unica delle Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (Onlus), previa presentazione di una istanza alla Direzione regionale delle Entrate territorialmente competente;
- iscritta al Registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato (OdV);
- una Organizzazione Non Governativa (ONG) 'storica' iscritta nel nuovo settore n. 11 bis delle Onlus relativo alla "cooperazione allo sviluppo e solidarietà internazionale";
- iscritta ai Registri (nazionale o regionali) delle Associazioni di Promozione Sociale (APS)
- iscritta al Registro (regionale o ministeriale) delle Persone Giuridiche (PG) ed opera nei settori propri delle Onlus.

Si fa presente inoltre che, in alternativa, il 5 per mille è destinato anche a favore di attività:

- sociale – cioè, rivolta a minori, ultrasessantenni e soggetti svantaggiati - svolta in modo rilevante da Associazioni Sportive Dilettantistiche (ASD), riconosciute ai fini sportivi dal CONI;
- di tutela, promozione e valorizzazione dei beni culturali e paesaggistici;
- di ricerca sanitaria e di quella svolta da enti iscritti all'Anagrafe nazionale delle ricerche, che svolgono ricerca scientifica e universitaria.

Per quanto riguarda la **PROCEDURA DI ISCRIZIONE** negli elenchi del 5 per mille, il cui ente pubblico di riferimento è l'Agenzia delle Entrate, il nuovo Decreto fa una importante distinzione fra gli enti iscritti e quelli non iscritti negli elenchi 2016.

1. Enti iscritti negli elenchi del 5 per mille 2016. Se l'Associazione risulta già iscritta in questi elenchi, non dovrà procedere ad una nuova iscrizione nel 2017 se vorrà continuare a beneficiare del riparto delle somme, a **condizione** che permangano i requisiti richiesti dalla Legge (ad esempio, se è una OdV, deve continuare ad essere iscritta regolarmente nel relativo Registro regionale). L'Associazione iscritta è inserita in un apposito elenco, integrato, aggiornato e pubblicato sul sito www.agenziaentrate.gov.it entro il 31 marzo di ciascun anno. Eventuali errori rilevati nell'elenco o variazioni intervenute devono essere comunicati dal legale rappresentante dell'Associazione entro il 20 maggio

di ciascun anno, alla Direzione regionale dell'Agenzia delle Entrate territorialmente competente.

2. Enti NON iscritti negli elenchi del 5 per mille 2016.

Se l'Associazione intende accedere al 5 per mille per la prima volta nel 2017, o negli anni successivi, dovrà rispettare le seguenti **6 scadenze** al fine di garantire una iscrizione valida fino alla cancellazione (da parte della stessa Associazione) o al venir meno dei requisiti necessari che ne hanno consentito l'iscrizione.

Entro il 7 MAGGIO

l'Associazione deve inviare telematicamente – 'direttamente' se abilitata al servizio Entratel o Fisconline, oppure 'indirettamente' tramite intermediari (professionisti) abilitati - la propria domanda d'iscrizione, a partire dalla data di attivazione del software da parte dell'Agenzia delle Entrate.

Entro il 14 MAGGIO:

l'Agenzia delle Entrate pubblica sul proprio sito l'elenco 'provvisorio' degli enti beneficiari del 5 per mille.

Entro il 20 MAGGIO:

il rappresentante legale dell'Associazione (o un suo delegato) può far correggere eventuali errori di iscrizione nell'elenco di cui al punto precedente, rivolgendosi direttamente alla Direzione regionale dell'Agenzia delle Entrate territorialmente competente.

Entro il 25 MAGGIO:

l'Agenzia delle Entrate pubblica sul proprio sito l'elenco 'definitivo' degli enti beneficiari del 5 per mille.

Entro il 30 GIUGNO:

il rappresentante legale dell'Associazione deve inviare alla Direzione regionale dell'Agenzia delle Entrate, tramite raccomandata a/r oppure tramite posta elettronica certificata – pena l'esclusione dall'elenco del 5 per mille – una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, con allegata una fotocopia di documento di identità.

Entro il 30 SETTEMBRE:

l'Associazione che, in relazione all'iscrizione e/o all'invio della dichiarazione sostitutiva, adempia in modo incompleto o in ritardo, può sanare queste situazioni inviando la documentazione completa alla Direzione regionale dell'Agenzia delle Entrate e pagando contestualmente una sanzione di Euro 250,00 tramite F24 (cod. 8115).

Per quanto riguarda le **MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE** delle somme ricevute dall'Associazione a titolo di 5 per mille – il cui ente pubblico di riferimento è il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – le **7 fasi** che dovranno essere seguite, indipendentemente dall'ammontare delle somme stesse, sono le seguenti.

PUBBLICAZIONE LISTE:

dalla data di pubblicazione sul sito dell'Agenzia delle Entrate delle liste 5 per mille, complete di scelte ed importi, l'Associazione può impegnare le somme e pagare (anticipando con propri fondi) i relativi costi.

ACCREDITO SOMME:

dalla data di accredito delle somme del 5 per mille sul conto corrente dell'Associazione – che di norma si verifica tra settembre e dicembre dello stesso anno in cui sono pubblicate le liste - decorre l'anno di rendicontazione per l'Associazione.

REDAZIONE MODELLO E RELAZIONE:

entro 1 anno (a fine mese) dall'accredito delle somme del 5 per mille, l'Associazione deve compilare il modello di rendiconto disponibile sul sito del Ministero e redigere una relazione illustrativa.

INVIO DOCUMENTAZIONE:

solo se l'Associazione ha ricevuto un contributo 5 per mille per un importo maggiore di 20.000 euro, deve inviare per raccomandata a.r. (Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Direzione Generale del terzo settore e della responsabilità sociale delle imprese – Divisione I Via Fornovo, 8 – 00192) o per posta elettronica certificata (dgterzosettore.div1@pec.la.voro.gov.it), il modello di rendiconto, la relazione illustrativa e una copia del documento di identità del rappresentante legale.

RENDICONTAZIONE ACCANTONAMENTO:

l'Associazione può accantonare tutta (o parte) della somma ricevuta a titolo di 5 per mille.

Nel 1° anno di rendicontazione, deve: indicare nel modello di rendiconto la quota parte accantonata, riportare nella relazione illustrativa le ragioni dell'accantonamento, allegare la relativa delibera del Consiglio Direttivo.

Nel 2° anno di rendicontazione, deve: specificare nel modello di rendiconto come ha impiegato la somma precedentemente accantonata.

CONSERVAZIONE DOCUMENTAZIONE:

tutta la documentazione relativa alla rendicontazione (modello di rendiconto, relazione illustrativa, ricevute raccomandata a.r. o invio della posta elettronica certificata, giustificativi delle spese addebitate al 5 per mille) deve essere conservata per 10 anni (si ritiene che l'anno debba essere computato per intero, quindi fino al 31 dicembre) a partire dall'anno di rendicontazione.

I seguenti **link** possono essere utili all'Associazione per effettuare approfondimenti specifici e per reperire modelli e norme giuridiche sul 5 per mille.

- INSTANT BOOK 5 PER MILLE DI CSV.NET
- AGENZIA DELLE ENTRATE
- ISTRUZIONI MINISTERIALI SULLA RENDICONTAZIONE
- MODELLO DI RENDICONTO