

VADEMECUM
RIFORMA TERZO SETTORE

5 PER MILLE

Istruzioni per l'uso

Il documento è una guida all'uso su una delle più classiche forme di donazione al non profit, uno strumento completo di indicazioni operative e link utili alla fase di accreditamento, erogazione e rendicontazione del contributo.

A cura di (in ordine alfabetico):

Francesco Aurisicchio, Daniele Erler

Hanno collaborato (in ordine alfabetico):

Lara Esposito, Massimo Novarino

AGGIORNATO A MARZO 2025



Sommario

Cos'è?	4
Chi sono i beneficiari?.....	5
Come sono ripartite le somme?	13
Come viene erogato il contributo?	15
Quali sono gli obblighi di rendicontazione?	16
Link utili.....	28

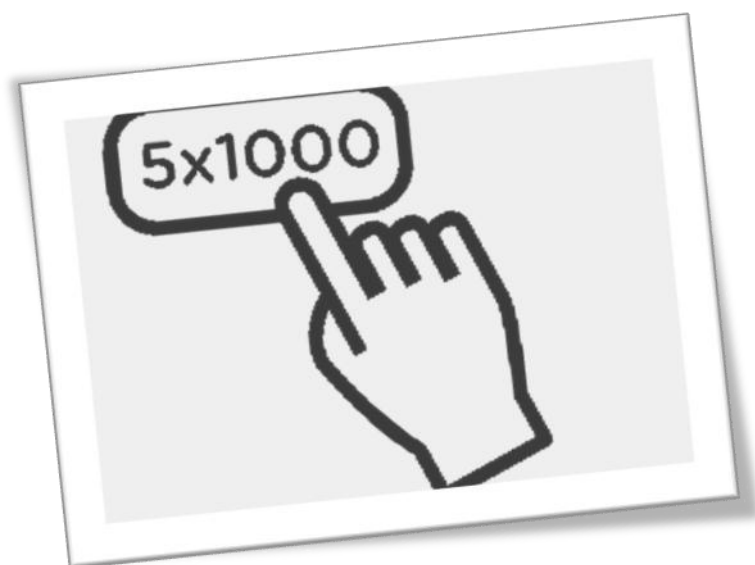
“ Cos'è? ”

Il 5 per mille è un meccanismo che permette ai contribuenti (persone fisiche) di devolvere, contestualmente alla presentazione della dichiarazione dei redditi, una percentuale pari al 5 per mille dell'imposta Irpef a enti che operano in settori di riconosciuto interesse pubblico per finalità di utilità sociale (beneficiari).

Non si tratta in realtà di una vera e propria donazione, visto che **i contribuenti sono comunque obbligati dalla legge a destinare il 5 per mille della loro imposta Irpef**; qualora non venga indicata alcuna scelta, le somme in questione vanno allo Stato.

Il 5 per mille si affianca all'**8 per mille**, destinato allo Stato o alle confessioni religiose con cui lo Stato ha concluso un'intesa, e al **2 per mille ai partiti politici**. **Tali strumenti non sono alternativi fra loro**, potendo quindi il contribuente esprimere una scelta per ognuno di essi.

La disposizioni normative fondamentali sul 5 per mille sono contenute nel decreto legislativo n. 111 del 2017 e nel decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 luglio 2020.





Chi sono i beneficiari?

I contribuenti possono destinare la quota del 5 per mille della propria Irpef a favore di enti che operano nelle seguenti **finalità**:

- a) sostegno degli **enti del Terzo settore (Ets)**, comprese le cooperative sociali ed escluse le imprese sociali costituite in forma di società;
- b) finanziamento degli **enti della ricerca scientifica e dell'università**;
- c) finanziamento degli **enti della ricerca sanitaria**;
- d) sostegno delle attività sociali svolte dal **comune di residenza** del contribuente;
- e) sostegno delle **associazioni sportive dilettantistiche (Asd)**, riconosciute ai fini sportivi dal Comitato olimpico nazionale italiano (Coni) a norma di legge, che svolgono una rilevante attività di interesse sociale.

Resta inoltre **possibile** la destinazione del contributo anche per il **finanziamento delle attività di tutela, promozione e valorizzazione dei beni culturali e paesaggistici** (disciplinato dal [decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 28 luglio 2016](#)) e per il **sostegno agli enti gestori delle aree protette** (la cui disciplina è contenuta nel [decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 marzo 2019](#)).



L'ISCRIZIONE AL 5 PER MILLE DEGLI ENTI DEL TERZO SETTORE

L'iscrizione degli enti del Terzo settore al 5 per mille **si basa anzitutto sull'elenco permanente degli enti accreditati**, pubblicato sul sito del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali entro il 31 marzo di ogni anno.

Gli enti che sono iscritti al registro unico nazionale del Terzo settore (Runts) e che sono inclusi nell'elenco permanente sono considerati in automatico accreditati al 5 per mille. Essi sono comunque chiamati ad inserire in piattaforma il codice Iban laddove questo non sia mai stato comunicato al Ministero: per farlo occorre presentare [un'apposita istanza tramite la piattaforma del Runts](#).

Si ricorda che **la comunicazione dell'Iban è fondamentale e necessaria affinché l'ente possa ricevere sul proprio conto corrente le somme del 5 per mille** di cui risulterà eventualmente beneficiario.

Gli enti che sono iscritti al Runts, qualora non si siano mai accreditati al 5 per mille e quindi non compaiano nell'elenco permanente, se vogliono accreditarsi devono presentare [un'apposita istanza tramite la piattaforma del Runts](#).

Gli enti di nuova iscrizione al Runts, se intendono accreditarsi al 5 per mille, lo devono fare direttamente [in sede di iscrizione al registro unico](#), barrando il campo "accreditamento del 5/1000" ed inserendo obbligatoriamente il codice Iban o, in alternativa e per gli enti che non dispongano ancora di conto corrente intestato, la provincia della tesoreria dello Stato.

Il termine ordinario per accreditarsi al 5 per mille è quello del 10 aprile; ci si può accreditare anche in data successiva purché entro il **30 settembre**, e si potrà rientrare fra i beneficiari del contributo tramite un versamento di 250 euro.

Si ricorda la regola generale per cui **per poter accedere al beneficio del 5 per mille in relazione a una specifica annualità, l'ente deve comunque risultare iscritto al Runts entro il 31 dicembre di quello stesso anno.**

Per le ulteriori date caratterizzanti l'iscrizione al 5 per mille degli Ets si veda l'infografica a pagina 9 del presente vademecum.



L'ISCRIZIONE AL 5 PER MILLE DELLE ONLUS

Il [decreto legge n. 202 del 2024](#) (cosiddetto "Milleproroghe") ha previsto che anche per l'anno 2025 le Onlus [iscritte all'Anagrafe unica](#) continuano ad essere destinatarie del 5 per mille con le modalità previste per gli "enti del volontariato" dal dpcm 23 luglio 2020. Per esse resta quindi ferma la competenza dell'Agenzia delle entrate ai fini dell'accREDITAMENTO, della verifica dei requisiti di accesso e della pubblicazione dei relativi elenchi.

È importante anzitutto sottolineare che **le Onlus che sono presenti nell'elenco permanente degli enti accreditati per il 2025**, pubblicato dall'Agenzia delle Entrate, **non**

devono presentare istanza di accreditamento e sono automaticamente iscritte al 5 per mille anche per il 2025.

Le Onlus che devono accreditarsi sono quindi solo quelle non iscritte in tale elenco permanente, le quali presentano l'istanza all'Agenzia delle entrate.

La domanda deve essere presentata entro il 10 aprile 2025, esclusivamente in via telematica, direttamente dagli interessati oppure da intermediari abilitati (quali Caf o commercialisti) utilizzando l'[apposito modello](#). Ci si può accreditare anche in data successiva purché entro il 30 settembre 2025, e si potrà rientrare fra i beneficiari del contributo tramite un versamento di 250 euro.

Per le ulteriori date caratterizzanti l'iscrizione al 5 per mille 2024 delle Onlus si veda l'infografica a pagina 9 del presente vademecum.

Per maggiori informazioni e chiarimenti sull'iscrizione al 5 per mille 2025 delle Onlus è possibile consultare la [pagina dedicata sul sito dell'Agenzia delle entrate](#).



Come funziona l'accreditamento?



A CHI RIVOLGERSI PER ESSERE ACCREDITATI

Per essere accreditati al riparto del contributo del 5 per mille, gli enti interessati devono rivolgersi alle amministrazioni competenti, cui è affidato anche il controllo dei requisiti richiesti per l'iscrizione.

Il riferimento è, in particolare, al:

- ✓ Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali (Mlps), per gli Ets;
- ✓ Agenzia delle entrate, per le Onlus (condizione fino al 2024);
- ✓ Ministero dell'Università e della ricerca (Mur), per gli enti della ricerca scientifica e dell'università;
- ✓ Ministero della Salute (Ms), per gli enti della ricerca sanitaria;
- ✓ Comitato olimpico nazionale italiano (Coni), per le associazioni sportive dilettantistiche (Asd);

- ✓ **Ministero della Cultura (Mic)**, per gli enti senza scopo di lucro, legalmente riconosciuti, che realizzino attività di tutela, promozione o valorizzazione dei beni culturali e paesaggistici;
- ✓ **Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica**, per gli enti gestori dei parchi nazionali.

I Comuni sono esentati dall'accreditamento.



QUANDO E COME ACCREDITARSI?

Ogni tipologia di ente dovrà presentare richiesta di iscrizione da inoltrare in modalità telematica all'amministrazione competente entro il **10 aprile** di ogni anno, utilizzando i modelli fac-simile disponibili nel sito web dell'amministrazione di riferimento. Per gli **enti che svolgono attività di tutela, promozione e valorizzazione dei beni culturali e paesaggistici e per gli enti gestori dei parchi** il termine per la presentazione dell'istanza d'iscrizione è invece il **28 febbraio**.

Entro il **20 aprile** l'amministrazione competente pubblica sul proprio sito l'elenco degli enti ammessi.



QUANDO È POSSIBILE CHIEDERE LA RETTIFICA DELL'ELENCO DEGLI ENTI ISCRITTI?

Fino al **30 aprile** il legale rappresentante dell'ente o un suo delegato può chiedere la rettifica di eventuali errori di iscrizione (secondo le modalità indicate dalle amministrazioni di riferimento). L'elenco aggiornato con le variazioni apportate è reso pubblico entro il **10 maggio**, indicando per ciascun nominativo la denominazione, la sede e il codice fiscale.

Possono partecipare al riparto delle quote del 5 per mille anche **gli enti che non hanno effettuato tempestivamente l'iscrizione al contributo entro il termine ordinario (10 aprile), purché presentino l'istanza di accreditamento al 5 per mille entro il 30 settembre dello stesso anno**, versando un importo pari a 250 euro, tramite modello F24 Elide (codice tributo 8115).

Per gli enti che svolgono attività di tutela, promozione e valorizzazione dei beni culturali e paesaggistici, è possibile richiedere la rettifica per eventuali errori di iscrizione da parte del

legale rappresentante nell'apposita piattaforma del Ministero della Cultura entro il 1° aprile.

10 APRILE	Termine presentazione domanda d'iscrizione
ENTRO IL 20 APRILE	Pubblicazione elenco iscritti provvisorio
ENTRO IL 30 APRILE	Richiesta correzione domande
ENTRO IL 10 MAGGIO	Pubblicazione elenco iscritti definitivo
ENTRO IL 30 SETTEMBRE	Versamento di 250 euro per iscrizione tardiva
ENTRO IL 31 DICEMBRE	L'ente deve risultare iscritto al Runts (solo per gli enti del Terzo settore)

Se i termini appena elencati scadono di sabato o di giorno festivo, gli stessi sono prorogati al primo giorno lavorativo successivo.




SAVE THE DATE!
5 PER MILLE
WWW.CANTIERETERZOSETTORE.IT



FINO A QUANDO È VALIDO L'ACCREDITAMENTO?

L'**accreditamento** regolarmente eseguito da parte degli enti sopracitati **ha carattere permanente**: in altre parole, se l'ente mantiene i requisiti per l'accesso al beneficio, la sua iscrizione è valida anche per gli esercizi finanziari successivi. A quest'ultimo proposito, **entro il 31 marzo di ogni anno ciascuna amministrazione pubblica l'elenco permanente degli enti accreditati nei precedenti esercizi**, puntualmente aggiornato. Il rappresentante legale dell'ente beneficiario può comunicare all'amministrazione competente eventuali variazioni o richieste di cancellazione nelle modalità e nei tempi indicati nel precedente paragrafo.

PRENDI NOTA!

Rispetto alla disciplina previgente, per gli enti che sono iscritti nell'elenco permanente non è obbligatorio inviare entro il 30 giugno una nuova dichiarazione sostitutiva in caso di variazione del legale rappresentante.



QUANDO VIENE PUBBLICATO L'ELENCO DEFINITIVO DEGLI ENTI AMMESSI ED ESCLUSI, COMPLETO DEGLI IMPORTI?

La pubblicazione dell'elenco complessivo degli enti ammessi ed esclusi avviene sui siti delle amministrazioni competenti entro il **31 dicembre** di ogni anno ed è poi trasmesso all'Agenzia delle entrate per il riparto.

Entro il settimo mese successivo alla scadenza di presentazione delle dichiarazioni dei redditi, l'Agenzia delle entrate pubblica l'elenco degli enti ammessi ed esclusi dal beneficio, completo dei relativi importi.



FACCIAMO UN ESEMPIO!

Se il termine per presentare la dichiarazione dei redditi scade il 30 novembre, l'Agenzia delle entrate dovrà pubblicare l'elenco entro il 30 giugno dell'anno successivo.



ASPETTI SPECIFICI ENTE PER ENTE

Sono previste alcune specifiche indicazioni sulle modalità di accreditamento a seconda dei vari enti interessati.

ENTI DELLA RICERCA SCIENTIFICA E DELL'UNIVERSITÀ

La domanda deve essere presentata **esclusivamente per via telematica** al Ministero dell'Università e della ricerca (Mur), utilizzando il prodotto informatico reso disponibile sul [sito web dello stesso Ministero](#).

Possono presentare domanda gli **enti senza scopo di lucro** della ricerca scientifica e dell'università, **la cui finalità principale consista nello svolgere attività di ricerca scientifica** e che **appartengano ad una delle seguenti tipologie:**

- ✓ università e istituti universitari, statali e non statali legalmente riconosciuti;
- ✓ consorzi interuniversitari;
- ✓ istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica, statali e non statali legalmente riconosciute;

- ✓ enti ed istituzioni di ricerca, indipendentemente dallo status giuridico e dalla fonte di finanziamento.

Ulteriore requisito è quello per cui alla data ultima per l'iscrizione (10 aprile) l'ente sia iscritto o abbia presentato domanda di iscrizione all'Anagrafe Nazionale delle Ricerche

ENTI DELLA RICERCA SANITARIA

La domanda deve essere presentata tramite posta elettronica certificata al ministero della Salute, seguendo le indicazioni riportate [sul sito web del Ministero](#).

Possono presentare la domanda:

- ✓ gli enti destinatari dei finanziamenti pubblici riservati alla ricerca sanitaria, di cui agli articoli 12 e 12-bis del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni;
- ✓ le fondazioni o enti costituiti per legge e vigilati dal ministero della Salute;
- ✓ le associazioni senza fini di lucro e le fondazioni che svolgono attività di ricerca traslazionale, in collaborazione con gli enti di cui ai punti precedenti e che contribuiscano con proprie risorse finanziarie, umane e strumentali, ai programmi di ricerca sanitaria determinati dal Ministero della Salute.

L'istanza deve contenere una **dichiarazione recante l'attività di ricerca sanitaria svolta, i contributi erogati, le proprie strutture di ricerca** utilizzate per la realizzazione dei programmi di ricerca approvati dallo stesso Ministero della Salute.

ASSOCIAZIONI SPORTIVE DILETTANTISTICHE

Per quanto riguarda le associazioni sportive dilettantistiche (Asd), esse **devono essere anzitutto iscritte al Registro Nazionale delle attività sportive dilettantistiche (Rasd)**, oltre che essere affiliate ad una Federazione sportiva nazionale o ad una disciplina sportiva associata o ad un ente di promozione sportiva, e quindi **essere riconosciute ai fini sportivi dal Coni**.

Possono partecipare al riparto del 5 per mille quelle in cui è presente il settore giovanile e che svolgono prevalentemente attività in uno dei seguenti settori:

- ✓ avviamento e formazione allo sport dei giovani di età inferiore a 18 anni;
- ✓ avviamento alla pratica sportiva in favore di persone di età non inferiore a 60 anni;
- ✓ avviamento alla pratica sportiva nei confronti di soggetti svantaggiati in ragione di condizioni fisiche, psichiche, economiche, sociali o familiari.

In forza della convenzione stipulata dal Coni con l'Agencia delle entrate, l'istanza deve essere trasmessa a quest'ultima **esclusivamente in via telematica, utilizzando un apposito modello messo a disposizione.**

ENTI CHE SVOLGONO ATTIVITÀ DI TUTELA, PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI

Gli enti senza scopo di lucro **legalmente riconosciuti**, che svolgono attività di tutela, promozione e valorizzazione dei beni culturali e paesaggistici, possono presentare istanza d'iscrizione **entro il 28 febbraio di ciascun anno** esclusivamente per **via telematica** mediante apposita procedura accessibile dal [sito web del Ministero della Cultura \(MiC\)](#).

L'istanza deve essere accompagnata da una **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**, ai sensi del dpr n. 445 del 2000, sottoscritta dal rappresentante legale dell'ente richiedente, relativa al possesso dei requisiti che qualificano il soggetto fra quelli da ammettere al riparto, **nonché una relazione sintetica descrittiva** dell'attività di tutela, promozione o valorizzazione dei beni culturali e paesaggistici svolta nell'ultimo quinquennio.

In caso di interventi di restauro devono altresì essere allegate le copie conformi agli originali, ai sensi del citato decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000, delle autorizzazioni alla realizzazione degli interventi rilasciate dalle competenti soprintendenze e dei conseguenti atti di collaudo.



Come sono ripartite le somme?

Il contribuente effettua la scelta di destinazione del suo 5 per mille apponendo la firma in uno dei riquadri presenti nell'apposita sezione della dichiarazione dei redditi, e che corrispondono alle diverse finalità a cui può essere destinato il contributo.

Può essere effettuata una sola scelta di destinazione: ciò significa che **l'apposizione della firma in più riquadri rende nulle le scelte operate.**

Oltre alla firma in una delle sezioni, è possibile indicare anche il codice fiscale del soggetto specifico a cui il contribuente intende assegnare direttamente il proprio 5 per mille.

Agli enti che si sono correttamente accreditati, e che sono quindi iscritti negli elenchi del 5 per mille, spetta la quota loro destinata in base alle scelte dei contribuenti.

Più precisamente, ad essi spetta:

- ✓ **la quota del 5 per mille loro direttamente destinata dai contribuenti** (i quali, oltre ad aver apposto la firma, hanno anche indicato il codice fiscale degli enti beneficiari);
- ✓ **la quota che è loro assegnata in modo indiretto e che proviene dalle scelte dei contribuenti che hanno apposto la firma per una delle finalità** (ad esempio, “sostegno degli enti del Terzo settore”, “finanziamento degli enti della ricerca sanitaria”, ecc.) senza però indicare alcun codice fiscale o indicandone uno errato o riferibile ad un soggetto non accreditato. **Tali somme vengono ripartite, nell'ambito delle medesime finalità, in proporzione al numero complessivo delle destinazioni dirette**, espresse mediante apposizione del codice fiscale.

Gli enti che si sono accreditati presso più amministrazioni partecipano al riparto del contributo per ciascuna categoria con le modalità appena menzionate.

Qualora non venga effettuata alcuna scelta, oppure qualora la scelta sia nulla (ad esempio perché è stata apposta una firma in più riquadri), il 5 per mille va allo Stato.

PRENDI NOTA!

Le quote il cui importo è inferiore a 100 euro non sono corrisposte all'ente e sono ripartite all'interno della medesima finalità con le modalità di assegnazione indiretta sopra indicate.





Come viene erogato il contributo?

L'Agenzia delle entrate, sulla base delle scelte operate dai contribuenti, trasmette in via telematica al ministero dell'Economia e delle finanze i dati occorrenti a stabilire, sulla base degli incassi relativi all'Irpef per il periodo d'imposta corrispondente, gli importi delle somme che spettano a ciascuno dei soggetti a favore dei quali i contribuenti hanno effettuato una valida destinazione della quota del 5 per mille della loro Irpef.

Tali importi sono ripartiti con decreto del ministro dell'Economia e delle finanze tra gli stati di previsione delle diverse amministrazioni interessate all'erogazione sulla base dei dati già comunicati dall'Agenzia delle entrate.

PRENDI NOTA!

Entro il 30 settembre del secondo esercizio finanziario successivo a quello di impegno, i beneficiari comunicano alle amministrazioni erogatrici i dati (IBAN) necessari per il pagamento delle somme assegnate.

Se non lo fanno entro il termine menzionato, perdono il diritto a percepire il contributo.

Entro il termine di chiusura del secondo esercizio finanziario successivo a quello di impegno, le amministrazioni erogatrici effettuano il pagamento del contributo a favore degli enti beneficiari, sulla base degli elenchi appositamente predisposti dall'Agenzia delle entrate.



FACCIAMO UN ESEMPIO!

Nel caso dei redditi percepiti dai cittadini nel 2024, e pertanto denunciati nel 2025, l'ente che partecipa alla ricezione del 5 per mille 2025 deve comunicare il proprio Iban entro il 30 settembre 2028 e l'amministrazione competente dovrà effettuare il pagamento entro il 31 dicembre 2028.



Quali sono gli obblighi di rendicontazione?



GLI OBBLIGHI PER TUTTI BENEFICIARI

Tutti i beneficiari delle quote di 5 per mille **devono redigere, entro un anno dalla ricezione delle somme, un apposito rendiconto accompagnato da una relazione illustrativa**, dal quale risulti, in modo chiaro, trasparente e dettagliato, la destinazione e l'impiego delle somme percepite, utilizzando il modulo disponibile sul sito istituzionale delle amministrazioni competenti. **Il rendiconto e la relazione illustrativa devono essere conservati per 10 anni** decorrenti dalla data di redazione del rendiconto.

Gli enti che hanno ricevuto una somma pari o superiore a 20.000 euro devono trasmettere il rendiconto e la relazione illustrativa, entro 30 giorni dalla data ultima prevista per la compilazione del rendiconto, all'amministrazione competente all'erogazione delle somme per consentirne il controllo.

Tali enti sono anche i soli che hanno l'obbligo, entro 30 giorni dalla scadenza del termine per l'invio del rendiconto, di pubblicare sul proprio sito web gli importi percepiti e il rendiconto con la relazione illustrativa, dandone comunicazione all'amministrazione erogatrice entro i successivi 7 giorni.

Per gli enti beneficiari di un contributo di ammontare inferiore a 20.000 euro è quindi una mera facoltà quella di pubblicare il rendiconto sul proprio sito web.



RENDICONTAZIONE 5 PER MILLE

GLI OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

RICEZIONE DELLE SOMME



entro 1 anno

REDAZIONE DI RENDICONTO E RELAZIONE ILLUSTRATIVA



entro 30 giorni

**Valido
per tutti
gli enti**

TRASMISSIONE DI RENDICONTO E RELAZIONE ILLUSTRATIVA ALL'AMMINISTRAZIONE COMPETENTE



entro 30 giorni

PUBBLICAZIONE SUL PROPRIO SITO WEB DEGLI IMPORTI PERCEPITI E DEL RENDICONTO



entro 7 giorni dalla pubblicazione

**Obbligatorio
solo
per gli enti
che hanno
percepito una
somma pari o
superiore
a 20.000 euro**

COMUNICAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE COMPETENTE DELL'AVVENUTA PUBBLICAZIONE



WWW.CANTIERETERZOSETTORE.IT



LA RENDICONTAZIONE PER GLI ENTI DEL TERZO SETTORE

Il [Decreto direttoriale n. 396 del 13 dicembre 2022](#) ha disposto le **linee guida e la modulistica per la rendicontazione del 5 per mille** destinato agli enti del Terzo settore. È stata, inoltre, messa a disposizione degli enti beneficiari del contributo di importo pari o superiore a 20.000 euro una **piattaforma informatica dedicata**, attraverso la quale gli enti medesimi devono adempiere agli obblighi di compilazione, trasmissione e comunicazione di avvenuta pubblicazione del rendiconto.

In questa sezione si analizzano i principi e le regole per la redazione di rendiconto e relazione illustrativa per gli Ets; il Decreto direttoriale, anche se si rivolge nello specifico agli enti del Terzo settore, rappresenta comunque un utile riferimento anche per tutti gli altri enti beneficiari del contributo del 5 per mille.

COME COMPILARE IL MODELLO DI RENDICONTO

Gli enti del Terzo settore che hanno ricevuto un contributo inferiore a 20.000 euro devono utilizzare l'apposito modello previsto dalle linee guida menzionate in precedenza.

Principi da rispettare nella compilazione del “Modello di rendiconto”:

- 1) le spese riportate nel rendiconto devono essere pertinenti con le attività statutarie “d’interesse generale” e coerenti con le finalità dell’ente;
- 2) il rendiconto va redatto secondo il criterio di cassa e quindi possono essere riportate “solo” quelle spese realmente sostenute, ad eccezione degli importi inseriti nella voce “accantonamento”;
- 3) le spese devono essere sostenute entro i 12 mesi successivi alla data di percezione del contributo (ad eccezione degli importi inseriti nella voce “accantonamento”); è possibile rendicontare anche le spese sostenute a partire dalla data di pubblicazione dell’elenco degli enti beneficiari con i relativi importi da parte dell’Agenzia delle entrate;
- 4) le spese inserite nel rendiconto non possono essere già imputate “a giustificazione” di altri contributi sia pubblici che privati;
- 5) la documentazione di ogni singola spesa deve essere conservata in originale e ogni singolo documento giustificativo della spesa deve essere “annullato” e cioè deve riportare la dicitura “spesa sostenuta con contributo 5 per mille dell’anno ...”;
- 6) la spesa deve essere registrata nella contabilità dell’ente beneficiario;
- 7) i pagamenti delle spese devono essere tracciati, quindi ogni pagamento deve

essere accompagnato da una “contabile bancaria” (es. estratto conto cartaceo o elettronico in cui si possa verificare la riconducibilità al pagamento della spesa);

8) l'Iva è riconoscibile come spesa solo quando e nella misura in cui non sia recuperabile.

PRENDI NOTA!

È possibile rendicontare anche le spese sostenute a partire dalla data di pubblicazione, da parte dell'Agenzia delle entrate, dell'elenco definitivo degli enti beneficiari con i relativi importi.

Il contributo del 5 per mille non può essere utilizzato per le seguenti spese:

- 1) spese di pubblicità sostenute per realizzare campagne e attività di sensibilizzazione sulla destinazione della quota del 5 per mille;
- 2) uscite per investimenti finanziari;
- 3) pagamento di multe e sanzioni, civili e amministrative;
- 4) spese che non hanno esborso finanziario (es. compensazione tramite crediti);
- 5) spese sostenute dopo la cessazione dell'attività istituzionale dell'ente (es. dopo la delibera di messa in liquidazione dell'ente stesso).

PRENDI NOTA!

I beneficiari del contributo non possono utilizzare le somme a tale titolo percepite per coprire le spese di pubblicità sostenute per campagne di sensibilizzazione sulla destinazione della quota del 5 per mille

Il modello di rendiconto si divide in due parti principali:

Parte 1: Scheda anagrafica e informazioni dell'ente

Parte 2: Rendiconto delle spese sostenute

Parte 1: Scheda anagrafica e informazioni dell'ente

Nella prima parte, l'ente deve riportare i dati anagrafici essenziali richiesti.

Parte 2: Rendiconto delle spese sostenute

La seconda parte riporta subito tre righe, di cui le prime due relative alle date, la terza riga richiede l'importo da rendicontare e a seguire una suddivisione dei costi in 5 macrovoci distinte.

In relazione alle prime tre righe, esse riportano:

A	Rendiconto anno finanziario	<input type="text"/>
B	Data di percezione del contributo	<input type="text"/>
C	IMPORTO PERCEPITO	<input type="text"/> EUR

A. "Rendiconto anno finanziario": va indicato l'anno finanziario cui fa riferimento la quota di 5 per mille oggetto di rendicontazione (se l'importo del 5 per mille è stato percepito nel 2024 e rendicontato nel 2025, il 5 per mille di riferimento è quello del 2023);

B. "Data di percezione del contributo": per il 5 per mille 2023 la data sarà, ad esempio, il 15 dicembre 2024;

C. "Importo percepito": è l'importo percepito e che è oggetto di rendicontazione nelle righe successive.

Delle 5 macrovoci di spesa che seguono bisogna riportare il totale di ognuna di esse per poi dettagliare i singoli costi nella relazione illustrativa.

In premessa, si rammenta che i costi vanno riportati per intero (nel caso siano attribuite al 5 per mille le spese nella loro totalità) oppure per la sola parte attribuita al 5 per mille. In ogni caso, **la somma delle 5 voci** (inclusa quindi l'ipotesi di "Accantonamento" nella macrovoce 5), **da riportarsi in "Totale", deve corrispondere esattamente al valore indicato sopra nel modello alla voce "Importo percepito"**.

Le prime tre macrovoci rappresentano costi istituzionali di natura gestionale dell'ente.

1. Risorse umane	<input type="text"/>	EUR
-------------------------	----------------------	-----

(rappresentare le spese nella relazione illustrativa a seconda della causale, per esempio: compensi per personale; rimborsi spesa a favore di volontari e/o del personale).

La **prima voce** è relativa ai costi “**Risorse umane**”, dove si rappresenta il totale delle spese inerenti alle risorse umane dell’ente. Rientrano in questa voce i costi per il personale “non occasionale” (ivi compresi i costi per eventuali forme di lavoro parasubordinato), per i volontari (assicurazioni, rimborsi per spese di viaggio) e per i titolari di cariche sociali (compensi e indennità, oltre a spese per viaggi effettuati per finalità istituzionali).

2. Spese di funzionamento

(rappresentare le spese nella relazione illustrativa a seconda della causale, per esempio: spese di acqua, gas, elettricità, pulizia; materiale di cancelleria; spese per affitto delle sedi; ecc.)

_____ EUR

La **seconda voce** riporta le “**Spese di funzionamento**” concernenti le spese di conduzione della struttura organizzativa (locazione immobile, spese di pulizia locali, utenze, benzina per automezzi, spese di cancelleria, ecc.).

3. Spese per acquisto beni e servizi

(rappresentare le spese nella relazione illustrativa 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.)

_____ EUR

La **terza voce** interessa le “**Spese per acquisto beni e servizi**”. Vi rientrano le spese, normalmente non ricorrenti, necessarie per lo svolgimento delle attività istituzionali, quali ad esempio le prestazioni occasionali, le spese per affitto occasionale di immobili o per noleggio e leasing di attrezzature, l’acquisto di computer, ecc.

Nel caso l’ente utilizzi il contributo per l’acquisto di autovetture/ambulanze va trasmessa, in allegato allo schema di rendicontazione, una dichiarazione in cui si certifica che tale acquisto non è stato realizzato con altri contributi pubblici (anche beneficiando di fiscalità di favore ai sensi dell’art.96, c.1, legge 342/2000). Inoltre, va indicato il numero della targa e il modello di autovettura/ambulanza acquistato.

Sempre in relazione alla terza voce, si ricorda ancora una volta che **è vietato utilizzare le somme incassate dal 5 per mille per pagare le spese di pubblicità relativa a campagne di sensibilizzazione sul 5 per mille**. Un ente potrà quindi pagare fornitori e farsi pubblicità anche sul 5 per mille con propri fondi ma non con quelli ottenuti dal 5 per mille.

4. Spese per attività di interesse generale dell'ente

(rappresentare le spese nella relazione illustrativa a seconda della causale)

4.1 Acquisto di beni o servizi strumentali oggetto di donazione	EUR
4.2 Erogazioni a proprie articolazioni territoriali e a soggetti collegati o affiliati	EUR
4.3 Erogazioni ad enti terzi	EUR
4.4 Erogazioni a persone fisiche	EUR
4.5 Altre spese per attività di interesse generale	EUR

Nella voce 4 “Spese per attività di interesse generale dell’ente” rientrano esclusivamente le spese che hanno una connessione diretta con l’esercizio delle attività di interesse generale (Aig), indicate nello statuto, del soggetto beneficiario.

Sono ammesse quindi le seguenti spese:

1. Acquisto di beni o servizi strumentali oggetto di donazione	Ammesse le spese di acquisto di beni o servizi strumentali alle Aig dell’ente
2. Erogazioni a proprie articolazioni territoriali e a soggetti collegati o affiliati	Si inseriscono in questa voce i contributi destinati per statuto ad articolazioni territoriali. La medesima facoltà è ammessa verso soggetti collegati o affiliati stabilmente. Le somme devono essere interamente tracciabili attraverso strumenti bancari o postali (es. bonifici o assegni)
3. Erogazioni ad enti terzi	Sono da inserire i contributi trasferiti ad altri enti non lucrativi esclusivamente per la realizzazione di progetti, iniziative, eventi o programmi riferibili all’attuazione delle Aig dell’ente beneficiario del contributo, così come risultanti dallo statuto. Le somme devono essere interamente tracciabili attraverso strumenti bancari o postali (es. bonifici o assegni). Tenuto alla rendicontazione dell’intero contributo è solamente l’ente beneficiario del 5 per mille

4. Erogazioni a persone fisiche	Sono da inserire le erogazioni effettuate a persone fisiche, qualora ciò sia direttamente riferibile all'esercizio delle proprie Aig così come risultanti dallo statuto (es. erogazione diretta di borse di studio/assegni di ricerca, erogazione di sussidi economici, ecc.). A differenza delle precedenti due sottovoci, in questo caso oltre ai pagamenti effettuati con bonifico o assegno, sono ammessi anche i pagamenti in contanti (nei limiti stabiliti dalla normativa vigente)
5. Altre spese per attività di interesse generale	In questa sottovoce possono essere inserite tutte quelle spese per Aig che non possono essere ricomprese nelle sottovoci precedenti.

5. Accantonamento

(è possibile accantonare in tutto o in parte l'importo percepito, fermo restando per il soggetto beneficiario l'obbligo di specificare nella relazione allegata al presente documento le finalità dell'accantonamento. Il soggetto beneficiario è tenuto ad utilizzare le somme accantonate e ad inviare il modello relativo all'accantonamento entro 36 mesi dalla percezione del contributo)

_____ EUR

Con la **quinta voce**, “**Accantonamento**”, il Ministero ha inteso dare la possibilità all'ente beneficiario, in presenza di progetti “pluriennali di durata massima triennale”, di accantonare in tutto o in parte il contributo percepito allegando un'apposita relazione in cui si rende nota la finalità dell'accantonamento “temporaneo” e il verbale dell'organo competente previsto dallo statuto che ha deliberato la disposizione e la destinazione delle somme.

Tale opportunità prevede comunque l'utilizzo del contributo 5 per mille entro, e non oltre, 36 mesi dalla sua percezione.

Nel [modello di rendiconto](#), comunque da redigere entro i 12 mesi dalla data di percezione del contributo, si indica l'importo accantonato.

Una volta impiegate le somme accantonate si procede alla compilazione del [modello di rendiconto dell'accantonamento](#), che dovrà essere compilato, insieme ad una relazione illustrativa che indichi le spese sostenute, entro 36 mesi dalla data di percezione del contributo.

Al modello di rendiconto e all'eventuale modello di rendiconto dell'accantonamento si deve allegare un elenco (anche in forma tabellare) dei giustificativi di spesa a supporto degli importi inseriti in ciascuna macrovoce contenuta nel modello.

In particolar modo, sono da indicare per ogni giustificativo:

- ✓ il numero identificativo del documento;
- ✓ la data di emissione (ove presente);
- ✓ la tipologia;
- ✓ l'importo imputato al 5 per mille;
- ✓ la data del pagamento.

I giustificativi di spesa devono essere conservati in originale presso la sede dell'ente per 10 anni decorrenti dalla data di redazione del rendiconto, e devono essere esibiti qualora il Ministero ne faccia richiesta.

COME REDIGERE LA RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Il Ministero non ha predisposto un modello di relazione illustrativa.

Essa ha contenuto e forma discorsiva, da redigere su carta intestata dell'organizzazione, firmata dal rappresentante legale dell'associazione, e deve contenere:

- Una **prima parte** (massimo una pagina), atta a fornire una breve presentazione dell'ente, con l'indicazione delle attività di interesse generale da esso svolte;
- Una **seconda parte**, con la funzione di rappresentare in maniera sintetica, chiara e trasparente, a supporto degli importi esposti nel modello di rendiconto e dell'elenco dei giustificativi di spesa, le informazioni necessarie a dar conto delle attività concretamente svolte con le somme ricevute a titolo di 5 per mille.

Qui di seguito si riportano **alcune indicazioni di redazione del documento**.

Nella prima parte si consiglia di riportare i dati fondamentali dell'ente, indicando le finalità contenute nel proprio statuto e le attività d'interesse generale.

Nella seconda parte si consiglia di riportare i dati fondamentali relativi alle somme ricevute. Per esempio:

“In data 15 dicembre 2024, l'associazione Cassiopea ha ricevuto sul proprio conto corrente la somma di € 12.419,27 relativa al '5 per mille 2023'. Gli impieghi qui riportati sono stati deliberati dal Consiglio Direttivo in data 4 giugno 2025”.

Lo scopo è quello di meglio esplicitare gli interventi realizzati e le spese sostenute e finanziate con le somme ricevute dal Ministero, già riportate sinteticamente nel modello di rendicontazione.

Successivamente, per ogni voce riportata nel modello di rendicontazione compilato, si andrà a dettagliare le singole spese, anche per macrovoci.

Sempre prendendo ad esempio l'associazione "Cassiopea", in relazione alla macrovoce 1, "Risorse umane":

"In relazione a questa voce, sono state addebitate all'importo del 5 per mille complessivi € 5.000, di cui € 4.300 relativi ad un dipendente con funzioni segretariali e € 700 di rimborsi spese al rappresentante legale per spese preconcordate e certificate per attività di rappresentanza (vitto, viaggi e alloggio per n. 4 trasferte) nell'interesse dell'organizzazione".

Nel caso in cui si intenda utilizzare il 5 per mille per **finanziare un progetto specifico di propria realizzazione** (macrovoce 4 "Spese per attività di interesse generale dell'ente", sottovoce 5, "Altre spese per attività di interesse generale"), l'ente dovrà inserire il dettaglio dei costi del progetto, seguendo l'impianto dello schema di rendicontazione per ogni progetto.

Si riporta un esempio relativo all'associazione "Orione", impegnata in progetti educativi:

"In relazione a questa voce, l'associazione Orione ha deciso di finanziare parte del Progetto Gemini con il 5 per mille 2023. Il Progetto Gemini ha previsto (segue descrizione sintetica del progetto e dei beneficiari). In particolare, la somma di 11.000 euro ha finanziato:

- per 2.400 euro i costi di collaborazione professionale sostenuti per l'attività di supporto psicologico;
- per 5.600 euro i costi vivi di materiale quali libri, quaderni, cancelleria ad uso dei partecipanti ai laboratori creativi;
- per 3.000 euro le spese di affitto e di utenze dei locali dove si è svolto il progetto".

Particolarmente importante è la redazione della relazione illustrativa quando si sceglie di erogare a enti terzi le somme ricevute dai contribuenti con il 5 per mille. Si consiglia di riportare i riferimenti statutari, le delibere e/o le convenzioni.

Si riporta un esempio, riferito all'ente "Pegasus", attivo nella ricerca scientifica, che promuove finanziando altri enti (macrovoce 4, sottovoce 4, "Erogazione ad enti terzi"):

"In relazione a questa voce, l'associazione Pegasus segnala che l'art. 3 del proprio statuto recita: "l'associazione potrà erogare risorse a favore di enti senza scopo di lucro pubblici o privati che perseguono finalità di ricerca scientifica". In ossequio al dettato statutario, visto e considerato che in data 1 febbraio 2025 ha sottoscritto con l'Azienda Ospedaliera IRCCS di ... una convenzione nella quale si impegnava, nei limiti delle proprie disponibilità, a fornire risorse al fine di promuovere la ricerca scientifica per lo

sviluppo di cure a favore di bambini affetti da ..., il Consiglio Direttivo, nella seduta del 30 maggio successivo ha stabilito l'erogazione di € 25.000 a favore della suddetta Azienda Ospedaliera per lo specifico programma Di detta somma, bonificata il 15 giugno 2025, una parte pari a € 10.000 è da riferirsi al 5 per mille 2023. Come convenuto con l'Azienda Ospedaliera, dette somme verranno utilizzate da quest'ultima per l'acquisto di materiale da laboratorio. Si allega copia del bonifico”.

LE MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE PER GLI ENTI CHE HANNO RICEVUTA UNA SOMMA PARI O SUPERIORE A 20.000 EURO

Gli enti beneficiari di contributi pari o superiori a 20.000 euro devono redigere e trasmettere il rendiconto e la relazione illustrativa esclusivamente mediante la piattaforma dedicata, disponibile sul [portale servizi lavoro](#) del Ministero. Per attivare la piattaforma relativa alla rendicontazione del 5 per mille è possibile consultare [l'utile guida presente sul sito di Cantiere Terzo Settore](#).

Per le istruzioni operative inerenti all'utilizzo della piattaforma è possibile consultare il [manuale utente](#) reso disponibile nella [sezione del sito del Ministero dedicata alla rendicontazione del contributo](#).

Per tali enti la rendicontazione tramite piattaforma è l'unica possibile e ammessa, e il Ministero infatti non accetterà altre forme di redazione e trasmissione al di fuori della piattaforma stessa (ad esempio trasmessi a mezzo PEC o raccomandata).



COSA SI RISCHIA PER IL MANCATO RISPETTO DELLE INDICAZIONI, CONDIZIONI E ADEMPIMENTI

In caso di omessa pubblicazione sul sito (per gli enti che ne sono obbligati), l'amministrazione erogatrice diffida il beneficiario a effettuare la citata pubblicazione assegnando un termine di **30 giorni**, e in caso di inerzia provvede all'imposizione di una sanzione amministrativa pecuniaria pari al 25 per cento del contributo percepito.

Il [dpcm 23 luglio 2020](#) elenca inoltre i casi per i quali l'amministrazione competente può richiedere indietro le somme del 5 per mille erogate. Il recupero delle somme avverrà:

- quando è dichiarato il falso, anche attraverso documentazione;

- quando il 5 per mille è impiegato per finalità diverse da quelle perseguite istituzionalmente dall'ente o per spese di pubblicità per campagne di sensibilizzazione sulla destinazione della quota del 5 per mille;
- quando non è stata redatta la rendicontazione;
- quando non è stata inviata la rendicontazione e la relazione illustrativa dall'organizzazione che ha ricevuto un 5 per mille pari o superiore a 20.000 euro;
- quando, su richiesta del Ministero, non è stata inviata la rendicontazione e la relazione illustrativa dall'ente che ha ricevuto un 5 per mille inferiore a 20.000 euro;
- quando l'ente non ha i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti dalla legge per ricevere il 5 per mille;
- quando l'ente ha cessato l'attività in generale o quell'attività che dà diritto a ricevere il 5 per mille.

Al termine del contraddittorio tra l'ente e l'amministrazione competente, se questa produce un provvedimento contestativo, l'ente ha 60 giorni per riversare all'erario la somma contestata. La somma deve essere rivalutata al tasso d'inflazione e maggiorata degli interessi al tasso legale, con decorrenza dalla data di erogazione del contributo.

Nel caso in cui l'erogazione delle somme sia stata determinata sulla base di dichiarazioni mendaci o basate su false attestazioni anche documentali, oltre a quanto sopra riferito, vedrà l'amministrazione competente trasmettere gli atti all'autorità giudiziaria.

Nel caso l'ente non ottemperi al versamento entro il termine fissato viene disposto il recupero coattivo dei contributi e degli accessori al contributo stesso (compresi rivalutazione e interessi).



Link utili

ENTI DEL VOLONTARIATO ED ENTI DEL TERZO SETTORE (ETS)

[Sezione dedicata del sito del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali](#)

[Linee guida per la rendicontazione](#)

[Modello di rendiconto](#)

[Modello di rendiconto per accantonamento](#)

[Modulo richiesta di pagamento](#)

ONLUS

[Sezione dedicata del sito dell'Agenzia delle entrate](#)

[Modello di rendiconto](#)

[Modello di rendiconto per accantonamento](#)

[Modulo richiesta di pagamento](#)

ASSOCIAZIONI SPORTIVE DILETTANTISTICHE

[Sezione dedicata del sito dell'Agenzia delle entrate](#)

[Sezione dedicata del sito del Coni](#)

[Modello di rendicontazione](#)

[Linee guida per la rendicontazione](#)

[Modulo richiesta di pagamento](#)

ENTI DELLA RICERCA SCIENTIFICA E DELL'UNIVERSITÀ

[Sezione dedicata del sito del ministero dell'Università e della ricerca](#)

ENTI DELLA RICERCA SANITARIA

[Sezione dedicata del sito del ministero della Salute](#)

SOGGETTI CHE PROMUOVONO ATTIVITÀ DI TUTELA, PROMOZIONE O VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI

[Sezione dedicata del sito del ministero della Cultura](#)



Per ulteriori dettagli
www.cantiereterzosettore.it

UN PROGETTO DI

