



INFORMAZIONI

00198 - Via V. Bellini 10

Tel.: 06/8412316 - 8543837 - Fax: 06/8412310

E – Mail: agidae@pcn.net

Internet: www.agidae.it

Anno VII

Ottobre 2001- N. 3

IL BILANCIO DELLA SCUOLA PARITARIA

PRINCIPI – FORME – TEMPI

Da molte parti ci giungono sollecitazioni circa la redazione del bilancio delle scuole che hanno ottenuto la parità e che, ai sensi della L. 62/2000, sono obbligate a presentare annualmente un bilancio attenendosi alle norme sulla pubblicità legale degli stessi. L'AGIDAE è più volte intervenuta sul tema, sia con specifici articoli, sia in sede di Convegni Nazionali di studio. Il Ministero aveva attivato un apposito "Tavolo Tecnico", incaricato di dare indicazioni operative sulla questione. I lavori furono sospesi prima delle passate elezioni e non sono stati ripresi. Tuttavia, di fronte ad un obbligo di legge, alla complessità della materia, che va ad incidere su una normativa del tutto peculiare, quella degli enti ecclesiastici, l'AGIDAE, con il presente foglio Informazioni, presentato anche al Ministero della P.I., indica principi e criteri per la stesura del bilancio della scuola paritaria, tenuto conto delle considerazioni svolte al ctato "Tavolo Tecnico" e della specificità della stragrande maggioranza delle scuole paritarie gestite da enti ecclesiastici (per gli altri enti gestori <cooperative, srl, SpA, ecc.> esiste una specifica normativa civilistica).

Sull'argomento, quindi, gli Istituti sono invitati ad attenersi ai seguenti criteri:

- *Il bilancio sia redatto per **anno solare**, in analogia con quanto disposto per le scuole autonome statali e con quanto previsto dalle norme sul bilancio fiscale;*
- *la decorrenza del primo bilancio sia fissata al: **1° gennaio 2001 - 31 dicembre 2001**; di conseguenza, il primo bilancio andrà elaborato entro giugno del 2002, in concomitanza con la redazione del bilancio fiscale in materia scolastica;*
- *la **pubblicità del bilancio** sarà assicurata con il deposito del documento nella Segreteria della Scuola o in ambienti che ne consentano la consultazione da parte degli interessati (famiglie, dipendenti, collaboratori, organi di vigilanza, ecc.);*
- *nel caso di Istituti gestori di diversi tipi di scuola paritaria (materna, elementare, media) l'obbligo è correttamente assolto predisponendo **bilanci separati** per ciascuna scuola paritaria; riteniamo tuttavia, che l'elaborazione di un **bilancio unico** riferito alle diverse scuole paritarie soddisfi ugualmente la norma; in tal caso, però, è opportuno indicare, dove possibile, il riferimento alle diverse scuole (es., ricavi e costi scuola materna, ricavi e costi scuola elementare, ecc.) inserendo nei costi promiscui quelle voci non facilmente distinguibili (utenze, personale, ambienti, ecc.). Ciascun gestore dovrà operare questa scelta di sistema.*

IL BILANCIO DELLA SCUOLA PARITARIA REDAZIONE DEL CONTO ECONOMICO

Un primo chiarimento riguarda le rilevazioni contabili che sono alla base del bilancio della scuola paritaria.

Diversi Istituti chiedono come impiantare o modificare la contabilità delle loro scuole che hanno avuto il riconoscimento della parità ed, in particolare, indicazioni sui piani dei conti da adottare.

Come è stato ampiamente illustrato, il bilancio della scuola paritaria deve necessariamente trovare il proprio fondamento nelle risultanze della contabilità relativa all'intera attività scolastica svolta dall'ente gestore (quando, ovviamente, questo non svolga la propria attività in un'unica scuola), avendo con quest'ultima un rapporto di parte rispetto all'intero.

Non è infatti possibile giungere alla formazione del bilancio della singola scuola senza considerare i documenti e le scritture contabili che sono alla base delle singole rilevazioni, documenti e scritture contabili che, è opportuno ricordare, devono essere tenuti dall'Ente gestore per precise disposizioni civilistiche e fiscali.

In linea generale, pertanto, *non occorrerà adottare nuovi piani dei conti*, essendo sufficiente riprodurre, per ogni singola scuola, il piano dei conti adottato dall'ente per l'intera attività scolastica.

Ciò consentirà:

- a) di non modificare i criteri di imputazione delle singole rilevazioni contabili;
- b) di riferire con immediata certezza le voci di costo e di ricavo evidenziate nel bilancio della singola scuola a quelle equivalenti rappresentate nel bilancio dell'ente gestore.

Sarà invece opportuno distinguere nella contabilità dell'ente gestore, *con appropriati codici contabili*, le voci di costo e di ricavo riferibili alle diverse scuole gestite, in modo tale da consentire, sin dal momento della registrazione, la loro corretta attribuzione contabile.

Ciò risulta particolarmente semplice per quelle voci di costo e di ricavo che sono direttamente riferibili alla gestione della singola scuola; si pensi, ad esempio, alle rette pagate dagli alunni, ai costi sostenuti per il personale, alle utenze direttamente impiegate.

Le voci promiscue ed extra contabili

Più complessa l'imputazione di quelle voci di costo che:

- non sono esclusivamente riferibili alla gestione della singola scuola ma sono sostenute dall'ente per la gestione complessiva dell'attività scolastica o per lo svolgimento di attività diverse; oppure
- non hanno una manifestazione contabile.

Proprio al fine di consentire la corretta rappresentazione di tali voci, si è ritenuto opportuno evidenziarle in categorie distinte di costi, che nelle precedenti pubblicazioni abbiamo chiamato:

- costi promiscui;
- costi figurativi o costi opportunità.

I costi promiscui

Una prima categoria di costi che deve essere opportunamente considerata nella redazione del bilancio della scuola paritaria è rappresentata dai cosiddetti costi promiscui o indiretti, quei costi cioè che, essendo sostenuti in maniera indistinta per diverse attività (utenze, personale, servizi, consulenze, ecc.), devono essere imputati al bilancio della singola scuola paritaria secondo un corretto criterio di riparto che consenta di rispettare l'inerenza all'attività della singola scuola.

Poiché la elaborazione del bilancio della scuola paritaria non ha nulla a che vedere con le disposizioni di carattere fiscale, gli amministratori potranno determinare i criteri di ripartizione dei costi in assoluta autonomia, sulla base di valutazioni personali (superficie occupata dalla scuola, numero degli alunni etc.).

I costi figurativi o costi opportunità

L'esposizione dei costi e dei ricavi diretti e/o promiscui è quasi sempre insufficiente a rappresentare con chiarezza e precisione la reale situazione della singola scuola paritaria: ne deriva che il risultato contabile della gestione economica rischia di fornire un quadro falsato della realtà ed è ben lontano dal realizzare i requisiti di chiarezza e trasparenza richiesti dal legislatore.

Una volta determinato il risultato contabile è quindi necessario considerare quelle voci che, pur incidendo significativamente sulla gestione della scuola, sono riconducibili all'uso gratuito, da parte della scuola, di particolari fattori produttivi resi disponibili dall'Ente gestore per i quali non esiste alcun tipo di rappresentazione contabile. E' il caso, per le scuole cattoliche, del costo del personale religioso che, come è noto, non incide in alcuna maniera sul risultato contabile della gestione pur rappresentando una voce di innegabile importanza.

Si è già detto che due scuole perfettamente identiche per struttura, numero di allievi, numero di insegnanti, importo delle rette etc., possono produrre risultati contabili di gestione del tutto diversi nel caso in cui una delle due abbia parte del proprio personale costituita da religiosi che, come noto, non percepiscono remunerazione per il lavoro svolto.

Allo scopo di eliminare tale distorsione è quindi necessario che, nel redigere il proprio bilancio, le singole scuole paritarie **evidenzino in apposita sezione** (dopo l'in-

dicazione del risultato contabile) il **costo teorico** del lavoro prestato dai religiosi (presidi, docenti, non docenti), nelle diverse mansioni e competenze, nella misura stabilita dal CCNL AGIDAE.

Analoghe considerazioni possono essere svolte con riferimento a quei beni o servizi che il gestore mette a disposizione della scuola senza imputarle il relativo costo.

Anche questi costi debbono essere opportunamente stimati al fine di determinare il risultato economico di gestione.

A scopo riepilogativo riproponiamo lo schema già pubblicato su *Documenti AGIDAE* dello scorso dicembre:

Ricavi diretti	-----
- Costi diretti	(-----)
Risultato diretto	-----
- Oneri indiretti (o promiscui)	(-----)
Risultato di gestione	-----
- Costi opportunità	(-----)
Risultato rettificato di gestione	-----

IL BILANCIO DELLA SCUOLA PARITARIA

REDAZIONE DELLO STATO PATRIMONIALE

Per passare all'esame di tale prospetto è opportuno procedere ad una serie di precisazioni preliminari¹.

Lo stato patrimoniale costituisce la rappresentazione delle attività e delle passività riferibili al soggetto che redige il bilancio; in altre parole, il prospetto rappresenta la "ricchezza" del medesimo soggetto.

La scuola paritaria non è direttamente titolare di situazioni patrimoniali attive e passive, dato che queste devono essere riferite al soggetto gestore.

E' chiaro pertanto come non sia agevole determinare quali voci patrimoniali del soggetto gestore possano essere attribuite alle singole scuole da questo gestite e con quali criteri possa essere effettuata la stessa attribuzione.

Sebbene tale operazione sia sempre possibile, almeno sotto il profilo teorico, sono evidenti le difficoltà di ottenere un prospetto realmente indicativo del "patrimonio" della singola scuola, un prospetto che sia in grado cioè di recepire non solo le grandezze patrimoniali ad essa esclusivamente riferibili ma anche quelle economiche correlate.

La considerazione delle attività e delle passività patrimoniali comporta infatti importanti conseguenze di carattere economico: si pensi al caso degli ammortamenti. Questi sono direttamente collegati al bene al quale sono riferiti; conseguentemente sarà possibile (sotto un profilo strettamente contabile) far figurare il relativo costo solo se tra le attività comparirà il bene al quale sono riferiti.

Il gestore nel formare il bilancio delle scuole paritarie gestite si troverà quindi a *dovere operare delle scelte precise*:

¹ Si ricorda che le informazioni di carattere patrimoniale possono essere alternativamente fornite:

- attraverso un prospetto contabile a sezioni contrapposte;
- in maniera descrittiva in apposita sezione della nota di accompagnamento.

- determinare quali voci del patrimonio complessivo dell'Ente utilizzato per lo svolgimento dell'attività scolastica ripartire sui bilanci delle singole scuole e conseguentemente;
- ripartire con i medesimi criteri le corrispondenti voci del conto economico; **oppure:**
- utilizzare altri strumenti (ad esempio, i "costi opportunità") per evidenziare il peso delle voci patrimoniali non direttamente riferibili sull'andamento della gestione.

Ciò premesso è possibile individuare diverse categorie di valori patrimoniali che, per semplicità di esposizione possono essere così riassunte:

- voci di immediata riferibilità;
- voci a riferibilità complessa;
- voci non riferibili per natura.

Voci di immediata riferibilità

Si tratta di voci che per loro natura possono essere riferite direttamente alle singole scuole, come, ad esempio:

- il TFR maturato dai dipendenti;
- il costo di alcune immobilizzazioni materiali ed immateriali (computers, programmi, attrezzature, arredi etc.);
- i crediti per le rette non riscosse ed i debiti per le forniture non ancora pagate.

Queste voci non comportano, nella generalità dei casi, difficoltà di ripartizione sulle singole scuole e debbono quindi essere rappresentate per fornire il quadro trasparente della situazione scolastica.

Voci a riferibilità complessa

Più complessa la determinazione di altre voci patrimoniali che sono ripartibili con maggiori difficoltà.

Ci riferiamo in particolare *agli immobili* ed ai *costi di manutenzione capitalizzati*.

Anche in questo caso occorrerà far riferimento alle diverse situazioni concrete: si pensi al caso in cui la scuola paritaria usi in modo esclusivo un immobile o a quello contrario in cui la scuola occupi solo una porzione di un immobile in cui vengono svolte attività diverse.

Voci non riferibili per natura

Restano poi quelle voci che, per loro natura, non sono divisibili in quanto riferite alla gestione dell'ente nel suo complesso; si pensi, per tutti, ai debiti per imposte o ai debiti contratti dall'ente per il suo funzionamento.

Schema riepilogativo delle voci patrimoniali

Voci di immediata riferibilità	1) Fondo Tfr accumulato per il personale dipendente della singola scuola; 2) immobilizzazioni materiali ed immateriali utilizzate direttamente ed esclusivamente dalla scuola; 3) crediti e debiti riferiti alla singola scuola.
Voci a riferibilità complessa	1) Immobili, soprattutto se utilizzati promiscuamente; 2) costi di manutenzione capitalizzati.
Voci non riferibili	1) debiti tributari per imposte sui redditi o Irap; 2) debiti di finanziamento contratti dal gestore per lo svolgimento dell'attività scolastica complessiva.

La divisione proposta nella tabella consente di indicare schematicamente le diverse possibilità aperte per il redattore del bilancio:

- voci direttamente riferibili*: dovranno essere inserite nel prospetto patrimoniale della scuola in quanto rappresentano una informazione necessaria sull'andamento della gestione;
- voci a riferibilità complessa*: riguardo queste voci il gestore dovrà operare una scelta preliminare avuto riguardo alle diverse situazioni concrete;
- voci non riferibili*: non essendo possibile attribuire in modo preciso tali voci alla singola scuola gestita dall'ente, è opportuno far concorrere il relativo importo al risultato della gestione attraverso la loro indicazione tra i cd. costi opportunità.

Conseguenze sul prospetto contabile patrimoniale

Le considerazioni svolte comportano rilevanti conseguenze sul prospetto contabile patrimoniale.

Occorre infatti considerare che il saldo dei conti economici delle singole scuole paritarie gestite da uno stesso ente gestore corrisponderà a quello dei relativi conti patrimoniali solo quando le voci del bilancio del medesimo gestore siano state tutte ripartite con i medesimi criteri.

Negli altri casi il saldo dei conti patrimoniali avrà solo valore di quadratura contabile e quindi anche valore negativo.

Detta caratteristica andrà opportunamente segnalata nella nota esplicativa di accompagnamento.

Pur lasciando agli Istituti la libera scelta tra la rappresentazione della situazione patrimoniale in forma di prospetto contabile o in forma descrittiva, *si ritiene più opportuna l'esposizione della situazione patrimoniale in **forma descrittiva***, non comportando questa soluzione alcun tipo di problema di quadratura contabile.

IL BILANCIO DELLA SCUOLA PARITARIA

NOTA ESPLICATIVA DI ACCOMPAGNAMENTO

In analogia con le disposizioni del codice civile in materia di bilanci delle società di capitali, è opportuno che anche il bilancio della scuola paritaria venga presentato unitamente ad una *nota esplicativa di accompagnamento* nella quale debbono essere richiamate le disposizioni normative in base alle quali lo stesso bilancio è redatto ed illustrati i principi di valutazione che sono stati applicati per imputare alla scuola le voci contenute nella contabilità dell'ente gestore ed i criteri di valutazione e stima dei costi opportunità utilizzati.

Tale documento riveste particolare importanza perché proprio attraverso di esso il gestore può illustrare ciò che ritiene necessario per spiegare con chiarezza e trasparenza il contenuto delle diverse voci relative alla gestione della singola scuola.

Nello stesso documento, in alternativa alla redazione di un autonomo prospetto contabile patrimoniale, il gestore può elencare le voci a contenuto patrimoniale direttamente riferibili alla gestione della scuola.

In forma estremamente sintetica detto documento può assumere la seguente impostazione:

Istituto/Scuola

Via - Città.....

Il bilancio relativo al periodo scolastico 1° gennaio 2001 – 31 dicembre 2001 è redatto in conformità alle disposizioni della L. 62/2000 ed esclusivamente per gli scopi indicati nella medesima normativa.

Detto bilancio è composto dai seguenti documenti:

- Conto Economico;
- Stato Patrimoniale (se predisposto in forma di prospetto);
- Nota esplicativa di accompagnamento.

L'Istituto, che ha ottenuto il riconoscimento di scuola paritaria con provvedimento del, è gestito dall'Ente (Ecclesiastico)..... con sede in Via; l'Ente gestore è l'unico titolare dei rapporti giuridici attivi e passivi relativi all'attività ed è il soggetto al quale devono essere riferiti gli adempimenti previsti dalla normativa fiscale vigente.

I dati del presente bilancio, che sono riferiti esclusivamente all'Istituto, trovano fondamento nei documenti e nella contabilità relativa all'attività scolastica tenuti dall'ente gestore in ottemperanza alle disposizioni civilistiche e fiscali in vigore.

I criteri di contabilizzazione e di valutazione corrispondono, se non incompatibili con la corretta rappresentazione della gestione dell'Istituto, a quelli adottati dallo stesso gestore e rispondono in particolare ai criteri di competenza economica e di inerenza.

Prima di passare alla descrizione analitica del contenuto delle singole voci del bilancio, desideriamo illustrare i criteri di elaborazione adottati.

Criteri di elaborazione del bilancio

Al fine rappresentare con chiarezza e precisione la situazione economica dell'Istituto e di esporne in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale, per la parte ad esso riferibile, sono stati adottati i seguenti criteri di elaborazione del bilancio:

1) Conto economico

- i ricavi ed i costi direttamente imputabili alla gestione dell'Istituto sono stati considerati per l'importo rilevato in contabilità dall'ente gestore;
- per i ricavi ed i costi promiscui, non esclusivamente riferibili alla gestione dell'Istituto, si è adottato il criterio della (descrizione).

La considerazione di tali voci ha determinato il **risultato di gestione** (contabile).

Detto risultato è stato **separatamente integrato** con la considerazione di quei costi che, pur non avendo manifestazione contabile, incidono significativamente sul risultato della gestione e devono pertanto essere evidenziati per una più efficace informazione ed allo scopo di una oggettiva valutazione della situazione dell'Istituto.

Tali costi, definiti come "**costi opportunità**", rappresentano l'onere figurativo relativo all'utilizzo di fattori della

produzione messi a disposizione dall'Ente gestore senza alcun addebito per la scuola.

Si tratta in particolare del costo del personale religioso che presta la propria attività lavorativa all'interno dell'Istituto scolastico senza percepire alcun compenso.

La valutazione dell'onere figurativo è stata effettuata sulla base degli importi previsti, per le diverse categorie contrattuali, dal vigente CCNL AGIDAE.

Tabella riepilogativa del personale religioso impiegato nell'Istituto

N° religiosi	Mansione	Retribuzione prevista

(Descrizione di eventuali **altri costi opportunità** considerati)

Attraverso la considerazione dei costi opportunità, si è determinato il **risultato rettificato di gestione**.

2) Situazione patrimoniale

(se predisposta in apposito prospetto contabile)

Sebbene la titolarità del patrimonio spetti esclusivamente all'ente gestore, per completezza di informazione sono state elencate nel prospetto della Situazione Patrimoniale le attività e le passività ritenute direttamente riferibili alla gestione dell'Istituto.

In particolare per l'immobile nel quale viene svolta l'attività scolastica, si è ritenuto di (indicare i criteri).

Non trovano invece indicazione quelle voci patrimoniali esclusivamente riferibili all'ente gestore che, pertanto, non possono essere significativamente ripartite sui singoli Istituti scolastici.

Per tale motivo non vi è corrispondenza contabile tra il risultato economico della gestione ed il prospetto patrimoniale.

2a) Situazione patrimoniale

(se predisposta in forma descrittiva)

Le informazioni di carattere patrimoniale sono fornite separatamente in apposita sezione della presente nota.

I dati riportati sono relativi alle passività ed alle attività direttamente riferibili alla gestione dell'Istituto.

Resta chiaro che la titolarità del patrimonio spetta esclusivamente all'ente gestore.

Informazioni sulla gestione:

(In questa sezione possono essere indicate le notizie di particolare interesse sulla gestione scolastica).

Informazioni statistiche:

n° di classi;

n° di alunni;

variazioni nel numero e nella composizione del personale dipendente, etc.

Descrizione delle singole voci

Particolare attenzione alla descrizione dei costi:

- promiscui;
- opportunità.

Prospetto patrimoniale (se non predisposto in forma autonoma)

Risultato rettificato della gestione

(Allegato)

BILANCIO DELLA SCUOLA PARITARIA

PROSPETTO

Sebbene non esista alcuno schema obbligatorio di redazione del bilancio della Scuola Paritaria si riporta, a titolo meramente esemplificativo, un prospetto con l'indicazione delle voci più frequentemente utilizzate dai singoli Istituti.

Resta fermo il principio che ogni Ente Gestore potrà individuare, coerentemente con i principi illustrati in precedenza, lo schema di bilancio che riterrà più adatto per la corretta rappresentazione della situazione delle singole scuole (paritarie) gestite.

Ciò premesso, resta chiaro che i dati evidenziati nello schema prescelto (sebbene unicamente riferiti all'attività della singola scuola) debbono essere direttamente riferiti alla contabilità commerciale tenuta dall'ente e risultare quindi coerenti con il piano dei conti adottato in sede fiscale per la tenuta della contabilità.

Sarà quindi opportuno adottare, nella formazione del bilancio della Scuola Paritaria, il medesimo piano dei conti adottato dall'ente per la complessiva attività scolastica esercitata; a tale scopo potranno quindi essere evidenziati, in sede di contabilizzazione, dei sottocodici che consentiranno di riferire direttamente alle diverse scuole le singole voci reddituali e patrimoniali e, conseguentemente, di "spalmare" le risultanze contabili secondo un corretto criterio di inerenza.

CONTO ECONOMICO

A) Ricavi diretti

- 1) Rette
- 2) Contributi (pubblici e privati)
- 3) Altri ricavi (**Corsi e attività extra, compresi nel POF**)

Totale Ricavi diretti

B) Costi diretti

- 1) Cancelleria
- 2) Materiale didattico
- 3) Utenze
- 4) Consulenze
- 5) Servizi vari
- 6) Premi assicurativi
- 7) Per il personale:
 - a. salari e stipendi
 - b. oneri sociali
 - c. quota Tfr
 - d. eventuali quote di altri elementi integrativi (fondi integrativi vari per il personale)
 - e. altri costi
- 8) Ammortamenti e svalutazioni (*su beni evidenziati nella Situazione Patrimoniale della Scuola*)
 - a. ammortamenti immobilizzazioni immateriali
 - b. ammortamenti immobilizzazioni materiali
- 9) Oneri vari (corsi di aggiornamento etc.)

Risultato diretto (A-B)

C) Oneri indiretti (o promiscui)

- 10) Utenze varie (promiscue)
- 11) Costi generali (promiscui)
- 12) Varie (promiscue)

Totale costi indiretti (o promiscui)

Risultato di gestione (A-B-C)

D) *Oneri figurativi*

13) Costi opportunità: stipendi personale religioso

14) Costi opportunità: (es.: utilizzo gratuito dell'immobile di proprietà dell'ente, altri servizi messi gratuitamente dall'ente a disposizione della Scuola etc.).

Totale oneri figurativi

RISULTATO RETTIFICATO DELLA GESTIONE (A-B-C-D)

STATO PATRIMONIALE

Le attività e le passività direttamente riferibili alla scuola paritaria possono essere alternativamente rappresentate:

- a) attraverso l'elaborazione di un *prospetto contabile*;
- b) in *apposito paragrafo della nota esplicativa*.

**Stato Patrimoniale
(esempio di prospetto contabile)**

Attività	Passività
<u>Immobilizzazioni:</u> Immateriali: Materiali: attrezzature, computers, etc. Finanziarie: (molto rare)	<u>Debiti a medio/lungo periodo</u> TFR: per la parte relativa alla singola scuola
<u>Attivo circolante</u> Rimanenze: (materiale didattico) Crediti: (rette non incassate) Depositi bancari conto scuola Depositi postali conto scuola Cassa	<u>Debiti a breve</u> Vs. fornitori Vs. dipendenti <u>Ratei e risconti passivi</u>
<u>Ratei e risconti attivi</u>	Patrimonio Netto (posta di mera quadratura contabile)

Tutte le voci devono essere direttamente riferibili alla Scuola (si raccomanda, in particolare, la massima attenzione alle scelte di rappresentazione contabile del valore degli immobili utilizzati per lo svolgimento dell'attività scolastica).

Per la forma di rappresentazione descrittiva si rinvia a quanto indicato nell'esempio di *Nota Esplicativa*.