



**Regolamento FSGC per il rispetto dei requisiti finanziari
richiesti dal Club Licensing and Financial Sustainability
Regulations necessari all'ottenimento della Licenza UEFA e
coordinamento con la normativa sammarinese**

Indice

Art. 1 Obiettivi e finalità del Regolamento	pag. 3
Art. 2 Documentazione richiesta ai Club	pag. 4
Art. 3 Perimetro di rendicontazione	pag. 6
Art. 4 Bilancio Finanziario Annuale	pag. 6
Art. 5 Stato Patrimoniale	pag. 7
Art. 6 Conto Economico	pag. 7
Art. 7 Rendiconto Finanziario	pag. 8
Art. 8 Nota integrativa	pag. 8
Art. 9 Relazione di Gestione	pag. 8
Art. 10 Elenco identificativo dei calciatori	pag. 9
Art. 11 Regola per il patrimonio netto	pag. 9
Art. 12 Tabella dei trasferimenti	pag. 9
Art. 13 Tabella dei dipendenti e prestatori di servizio	pag. 10
Art. 14 Tabella degli obblighi previdenziali/fiscali	pag. 12
Art. 15 Tabella dei debiti verso terzi	pag. 13
Art. 16 Tabella dei debiti verso UEFA/FSGC	pag. 13
Art. 17 Autocertificazioni	pag. 13
Art. 18 Informazioni finanziarie previsionali	pag. 14
Art. 19 Coordinamento norme civilistiche, amministrative e fiscali	pag. 16
Art. 20 Redazione del bilancio civilistico	pag. 16
Art. 21 Libri sociali e scritture contabili obbligatorie	pag. 19
Art. 22 Gestione del conto corrente	pag. 20
Art. 23 Gestione del Fondo Cassa	pag. 20
Art. 24 Misure di trasparenza per Associazioni, Fondazioni ed Enti no profit	pag. 21
Art. 25 Adempimenti fiscali	pag. 22
Art. 26 Sanzioni	pag. 22
Art. 27 Integrazioni	pag. 23
Art. 28 Abrogazioni	pag. 23
Art. 29 Entrata in Vigore	pag. 23

Art. 1

Obiettivi e finalità del Regolamento

1. Il Club Licensing and Financial Sustainability ~~Fair-Play~~ Regulations prevede all'art. ~~17~~ ~~14~~ che i Club calcistici possano partecipare alle competizioni UEFA solo previo rilascio di Licenza UEFA da parte di Federazione Sammarinese Giuoco Calcio. La licenza ha validità fino al termine della stagione sportiva per cui è stata rilasciata. I Criteri del Club Licensing che devono essere soddisfatti dal richiedente al fine dell'ottenimento della Licenza UEFA sono identificati dall'art. 1 comma 2 lettera c) del Club Licensing and Financial Fair Play Regulations in 5 categorie:
 - a) Criteri sportivi disciplinati dagli artt. ~~18-25~~ ~~17-23~~ del Club Licensing and Financial Sustainability ~~Fair-Play~~ Regulations;
 - b) Criteri di responsabilità sociale disciplinati dagli artt. ~~26-31~~ del Club Licensing and Financial Sustainability ~~Fair-Play~~ Regulations;
 - c) Criteri Infrastrutturali disciplinati dagli artt. ~~32-34~~ ~~24-26~~ del Club Licensing and Financial Sustainability ~~Fair-Play~~ Regulations;
 - d) Criteri del Personale e Amministrativi disciplinati dagli artt. ~~35-57~~ ~~27-42~~ del Club Licensing and Financial Sustainability ~~Fair-Play~~ Regulations;
 - e) Criteri Legali disciplinati dagli artt. ~~58-62~~ ~~43-46~~ del Club Licensing and Financial Sustainability ~~Fair-Play~~ Regulations;
 - f) Criteri Finanziari disciplinati dagli artt. ~~63-72~~ ~~46BIS-52~~ del Club Licensing and Financial Sustainability ~~Fair-Play~~ Regulations.
2. Al fine di verificare i criteri finanziari di cui alla lettera ~~f)~~ ~~e)~~ del precedente comma, la Federazione Sammarinese Giuoco Calcio, nomina una commissione per l'Audit composta da un Presidente e altri due membri, così come disciplinata dall'Art. 6 comma 6 e successivi del Club Licensing and Financial Sustainability ~~Fair-Play~~ Regulations, la quale è incaricata di sottoporre ad audit il bilancio annuale delle società calcistiche che presentano richiesta di rilascio licenza e di redigere un report di valutazione destinato alla Commissione di prima Istanza (First Instance Body o FIB) designata al rilascio delle licenze UEFA.
3. Il presente Regolamento si pone l'obiettivo di fornire un quadro interpretativo agli adempimenti richiesti dal Club Licensing and Financial Sustainability ~~Fair-Play~~ Regulations e un insieme di indicazioni pratiche ai club al fine del rispetto dei requisiti finanziari di cui al precedente comma 2 lett. ~~f)~~ ~~e)~~.

4. Il presente Regolamento viene redatto in ottemperanza alle norme, usi e consuetudini vigenti nella Repubblica di San Marino ed al Club Licensing and Financial **Sustainability Fair-Play** Regulations UEFA Edizione **2022 2015**.

Art. 2

Documentazione richiesta ai club

1. I club che intendano ottenere la Licenza UEFA sono tenuti a consegnare presso la Sede della Federazione Sammarinese Giuoco Calcio, entro il 31 marzo precedente la stagione della licenza, la seguente documentazione, riconducibile al Club richiedente e debitamente sottoscritta congiuntamente dal Presidente e dal Responsabile Finanziario:
- a) Il perimetro di rendicontazione disciplinato dal seguente art. 3¹;
 - b) Il bilancio finanziario annuale disciplinato dai seguenti artt. 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10²;
 - c) **Il patrimonio netto disciplinato dal seguente art. 11**
 - d) La tabella dei trasferimenti disciplinata dal seguente art. 12³;
 - e) La tabella dei dipendenti **e prestatori di servizio** disciplinata dal seguente art. 13⁴;
 - f) La tabella degli obblighi previdenziali/fiscali disciplinata dal seguente art. 14⁵;
 - g) La tabella dei debiti verso terzi disciplinata dal seguente art. 15
 - h) **La tabella dei debiti verso UEFA e FSGC disciplinata dal seguente art. 16;**
 - i) La dichiarazione di completezza e correttezza della documentazione fornita disciplinata dal seguente art. 17⁶;
 - j) La dichiarazione di eventuali cambiamenti significativi intervenuti in relazione ai criteri di rilascio licenze disciplinata dal seguente art. 17⁷;
 - k) La dichiarazione di eventuali eventi o condizioni di rilevante importanza economica che possano avere un impatto avverso sulla posizione finanziaria del club disciplinata dal seguente art. 17⁸;
 - l) La dichiarazione di eventuali azioni poste in essere, nei 12 mesi precedenti, nei confronti del club o di altri soggetti inseriti nel perimetro di rendicontazione, da parte di creditori disciplinata dal seguente art. 17⁹;

1 Art. **63 46bis** del Club Licensing and Financial **Sustainability Fair-Play** Regulations

2 Art. **64 47** del Club Licensing and Financial **Sustainability Fair-Play** Regulations

3 Art. **68 49** del Club Licensing and Financial **Sustainability Fair-Play** Regulations

4 Art. **69 50** del Club Licensing and Financial **Sustainability Fair-Play** Regulations

5 Art. **70 50bis** del Club Licensing and Financial **Sustainability Fair-Play** Regulations

6 Art. **62 51** del Club Licensing and Financial **Sustainability Fair-Play** Regulations

7 Art. **62 51** del Club Licensing and Financial **Sustainability Fair-Play** Regulations

8 Art. **62 51** del Club Licensing and Financial **Sustainability Fair-Play** Regulations

9 Art. **62 51** del Club Licensing and Financial **Sustainability Fair-Play** Regulations

- m) Le informazioni finanziarie previsionali disciplinata dal seguente art. 18¹⁰;
- n) Bilancio d'esercizio secondo la normativa civilistica disciplinata dal seguente ART.20 (Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota Integrativa);
- o) Copia fotostatica dei libri contabili obbligatori aggiornati con evidenza dell'avvenuta vidimazione effettuata presso l'Ufficio del Registro e Ipotecche della Repubblica di San Marino disciplinata dal seguente ART.21;
- p) Prospetti impieghi dettagliati e riassuntivi disciplinati dal seguente;
- q) Copia del verbale del Consiglio Direttivo che approva:
 - I. il bilancio civilistico (Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota Integrativa);
 - II. il bilancio finanziario annuale Uefa (Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota Integrativa, Rendiconto Finanziario, Relazione di Gestione, Conto Economico Previsionale, Rendiconto Finanziario Previsionale, Nota esplicativa, Elenco Identificativo dei Calciatori);
- r) Copia del verbale di approvazione da parte dell'assemblea dei soci, del bilancio di esercizio civilistico corredato della ricevuta di avvenuto deposito presso il Tribunale Unico della Repubblica di San Marino che approva:
 - I. il bilancio civilistico (Stato Patrimoniale, Conto Economico, Nota Integrativa);
- s) Copia della Relazione del Collegio Sindacale o Sindaco Unico laddove nominati;
- t) Copia del Libro Soci con indicata la residenza anagrafica;
- u) Partitari di tutti i conti di mastro movimentati compreso clienti e fornitori;
- v) Documentazione contabile di supporto comprensiva di estratto conto bancario e scalare interessi almeno trimestrale (la lista movimenti non sostituisce tale documentazione) e originali matrici assegni emessi;
- w) Attestazione di garanzia scoperti;
- x) Enunciazione delle modalità della copertura della eventuale perdita di esercizio;
- y) Estratto conto bancario al 31/03 successivo all'esercizio oggetto di verifica da consegnare entro il 10/04.

Art. 3

Perimetro di rendicontazione

1. Il richiedente la licenza deve fornire il perimetro di rendicontazione stabilito dall'Art. 63 ~~46bis~~ del Club Licensing and Financial Sustainability ~~Fair-Play~~ Regulations e trattasi di documento che definisce l'entità o l'insieme di entità per le quali viene fornita la documentazione al fine dell'ottenimento della Licenza UEFA.
2. Al fine di monitorare qualsiasi entità, indipendentemente dal fatto che sia inclusa nella struttura legale del Club, che genera ricavi e/o presta servizi e/o comporta costi, la FSGC vincola il richiedente la licenza a fornire informazioni economiche e finanziarie sul perimetro di rendicontazione.
3. Il perimetro di rendicontazione deve essere redatto così come da template dell'Allegato "A" del presente Regolamento.

Art. 4

Bilancio Finanziario Annuale

1. Il Bilancio Finanziario Annuale deve essere redatto in base ai principi contabili di cui all'Allegato G ~~VII~~ lettera G.1 del Club Licensing and Financial Sustainability ~~Fair-Play~~ Regulations:
 - a) Il bilancio finanziario deve essere redatto sul presupposto della continuità dell'attività;
 - b) Il bilancio finanziario deve presentare una situazione corretta e coerente delle dinamiche dell'attività;
 - c) Il bilancio finanziario deve essere redatto in base al principio di competenza economica; si richiede pertanto che vengano opportunamente movimentate le voci di credito e debito alla data di effettiva insorgenza dei costi e ricavi di competenza;
 - d) Sono vietate le compensazioni tra attività e passività e tra costi e ricavi;
 - e) In assenza di giocatori professionisti, a differenza di quanto previsto dalla lettera C) dell'Allegato G ~~VII~~ del Club Licensing and Financial Sustainability ~~Fair-Play~~ Regulations, relativamente all'iscrizione nelle Immobilizzazioni Immateriali delle transazioni relative ai calciatori, la FSGC indica quale principio contabile obbligatorio quello a costi e ricavi.

2. Il bilancio finanziario annuale da consegnare presso FSGC deve contenere come previsto dall'Art. 64 ~~47~~ del Club Licensing and Financial Sustainability ~~Fair-Play~~ Regulations:
 - a) Lo stato patrimoniale (Art. 5);
 - b) Il conto economico (Art. 6);
 - c) Il rendiconto finanziario (Art. 7);
 - d) La nota integrativa (Art. 8);
 - e) La relazione di gestione del Consiglio Direttivo (Art. 9);
 - f) L'elenco identificativo dei calciatori (Art. 10);
 - g) Prospetto della variazione del patrimonio netto (Art. 11) – **A partire dalla stagione 2024-25;**
3. Il bilancio finanziario annuale deve prevedere i dati comparativi relativamente all'esercizio precedente.
4. Ai sensi dell'Art. 64 ~~47~~ comma 3 del Club Licensing and Financial Sustainability ~~Fair-Play~~ Regulations non è obbligatoria ai fini UEFA la nomina di un sindaco o di un collegio sindacale preposto alla revisione annuale del bilancio fatte salve le ipotesi previste dalla normativa civilistica o di quanto disposto dallo statuto del Club.

Art. 5

Stato Patrimoniale

1. Lo Stato Patrimoniale deve seguire lo schema di riclassificazione previsto dall'Allegato ~~F.VI~~ lettera ~~F.2 B)~~ del Club Licensing and Financial Sustainability ~~Fair-Play~~ Regulations come riportato nel template dell'Allegato "B" del presente Regolamento.

Art. 6

Conto Economico

1. Il Conto Economico deve seguire lo schema di riclassificazione previsto dall'Allegato ~~F.VI~~ lettera ~~F.3 C)~~ del Club Licensing and Financial Sustainability ~~Fair-Play~~ Regulations come riportato nel template dell'Allegato "B" del presente Regolamento.

Art. 7

Rendiconto Finanziario

1. Il Rendiconto Finanziario deve seguire lo schema di riclassificazione previsto dall'Allegato ~~F VI~~ lettera ~~F.4 D)~~ del Club Licensing and Financial Sustainability ~~Fair-Play~~ Regulations come riportato nel template dell'Allegato "C" del presente Regolamento.

Si specifica che, nella sezione "AUMENTO (DIMINUZIONE) della liquidità", la voce "cassa, depositi e conti correnti" deve coincidere, sia all'inizio che alla fine dell'esercizio, con il saldo rinvenibile sull'estratto conto bancario.

Art. 8

Nota integrativa

1. La Nota Integrativa deve seguire lo schema di riclassificazione previsto dall'Allegato ~~F VI~~ lettera ~~F.5 E)~~ del Club Licensing and Financial Sustainability ~~Fair-Play~~ Regulations. Per uniformità di contenuti è altresì autorizzata la compilazione della nota integrativa di cui all' ART.18, come riportato nel template dell'Allegato "O", del presente Regolamento.

Art. 9

Relazione di Gestione

1. La Relazione di Gestione, redatta dal Consiglio Direttivo, è disciplinata dall'Allegato ~~F VI~~ lettera ~~F.7 G)~~ del Club Licensing and Financial Sustainability ~~Fair-Play~~ Regulations e consiste in un elaborato redatto dagli Amministratori nel quale devono essere riportati i principali fatti e accadimenti posti in essere durante l'esercizio del Club che redige il bilancio.
2. La relazione di gestione deve riportare l'organigramma del Consiglio Direttivo ed eventuali organi di controllo.
3. Per uniformità di contenuti è altresì autorizzata la compilazione della nota integrativa, comprensiva dell'organigramma del Consiglio Direttivo ed eventuali organi di controllo, di cui all' ART.18, come riportato nel template dell'Allegato "O", del presente Regolamento.

Art. 10

Elenco identificativo dei calciatori

1. La compilazione dell'elenco identificativo dei calciatori è disciplinata dall'Allegato **F** ~~VI~~ lettera **F.6 F)** del Club Licensing and Financial **Sustainability** ~~Fair-Play~~ Regulations e deve essere redatta come riportato nel template dell'Allegato "D" del presente regolamento suddivisi in base ai settori di appartenenza.

Art. 11

Regola del patrimonio netto

1. I club che richiedono l'ottenimento della licenza UEFA devono dimostrare che il proprio bilancio annuale abbia una posizione patrimoniale netta positiva o migliorata del 10 % rispetto al 31 dicembre precedente. Se questo requisito al 31 dicembre non fosse soddisfatto, il club può presentare un nuovo bilancio certificato al 31 marzo che soddisfi il requisito. Tale regola è disciplinata dall'articolo 67 del Club Licensing and Financial Sustainability Regulations.

Art. 12

Tabella dei trasferimenti

1. I club che richiedono l'ottenimento della licenza UEFA devono dimostrare che, al 31 marzo dell'anno per il quale si richiede la licenza, non esistano debiti verso altri club calcistici come conseguenza di trasferimenti avvenuti prima del 31 dicembre dell'esercizio precedente.
2. Ai fini della dimostrazione di assenza di debiti verso altri club calcistici come conseguenza di trasferimenti avvenuti prima del 31 dicembre dell'anno precedente il club richiedente la licenza UEFA è tenuto a consegnare una tabella (template dell'Allegato "E" del presente Regolamento) indicante tutti i trasferimenti e prestiti intervenuti durante l'esercizio finanziario. La tabella deve essere presentata anche in assenza di trasferimenti. La tabella deve indicare tutti i trasferimenti compresi i prestiti intervenuti nell'esercizio finanziario indipendentemente dal fatto che sussista ancora un debito in essere al 31 Dicembre; devono essere indicati altresì i trasferimenti effettuati in periodi precedenti l'esercizio finanziario per cui sussistano ancora debiti non regolati e i trasferimenti ancora in attesa di approvazione di fronte all'Autorità competente nazionale o calcistica nazionale o internazionale.

3. In caso di sussistenza di debiti al 31 Dicembre nei confronti di altri club, come conseguenza di trasferimenti, la società calcistica richiedente la licenza deve dare evidenza degli stessi nel Bilancio Finanziario Annuale fornendo indicazioni specifiche nell'apposita tabella dei trasferimenti di cui al presente articolo relativamente a:

- a) La transazione documentata di pagamento avvenuta entro il 31 marzo dell'anno successivo la chiusura del bilancio di esercizio, qualora a tale data sia già stato onorato il debito, oppure
- b) Qualora il debito non sia stato onorato entro il 31 marzo dell'anno successivo la chiusura, la società richiedente la licenza sarà tenuta a dimostrare alternativamente che:
 - i) È stato raggiunto un accordo, documentato ed allegato alla tabella dei trasferimenti di cui al presente articolo, accettato per iscritto dal club creditore per estendere la scadenza del pagamento oltre il 31 marzo;
 - ii) Il debito non è dovuto, per l'intero importo o per una parte, in base a procedimenti giudiziari documentati.

La tabella dei trasferimenti deve seguire lo schema previsto dall'Art. ~~68 comma 5~~ ~~49 comma 5~~ del Club Licensing and Financial **Sustainability Fair-Play** Regulations come riportato nel template dell'Allegato "E" del presente Regolamento.

4. Il debito complessivo derivante da trasferimenti, in essere al 31 Dicembre, risultante dalla tabella dei trasferimenti, deve riconciliare con la voce di Stato Patrimoniale "Debiti da trasferimento calciatori" presente nel template dell'Allegato "B".

5. Le società partecipanti alle coppe europee, dovranno ripresentare la suddetta tabella aggiornata rispettivamente al 30 giugno e al 30 settembre, ed inviarla alla FSGC rispettivamente entro il 10 luglio e il 10 ottobre. In caso di presenza debiti scaduti a queste date, sarà necessario ripresentare la tabella aggiornata al 31 dicembre entro il 10 gennaio.

Art. 13

Tabella dei dipendenti e prestatori di servizio

1. I club che richiedono l'ottenimento della licenza UEFA devono dimostrare che, al 31 marzo dell'anno per il quale si richiede la licenza, non esistano debiti verso i propri dipendenti e prestatori di servizio, in base agli obblighi contrattuali o di legge sorti prima del 31 dicembre.

2. Il termine "dipendenti" e "prestatori di servizio" include tutte le figure disciplinate

dagli articoli da 35 a 51 del Club Licensing and Financial Sustainability Regulations di seguito riportate, titolari di contratto di lavoro subordinato o di contratto depositato presso la FSGC. Tale deposito è obbligatorio anche se le figure di cui sopra non percepiscono alcun compenso e/o rimborso spese.

Le figure sono le seguenti: Direttore generale (rif. Art. 35), Responsabile finanziario (Art. 36), Addetto stampa (Art. 37), Medico (Art. 38), Fisioterapista (Art. 39), Medico squadre giovanili (Art. 40), Match organisation officer (Art. 41), Funzionario della sicurezza e della protezione (Art. 42), Funzionario responsabilità sociale (Art. 43), SLO (Art. 44), DAO (Art. 45), Allenatore prima squadra (Art. 46), Assistente allenatore prima squadra (Art. 47), Allenatore dei portieri (Art. 48), Responsabile programma sviluppo giovanile (Art. 49), tutti gli Allenatori delle giovanili (Art. 50), Allenatore portieri squadre giovanili (Art. 51).

3. Ai fini della dimostrazione di assenza di debiti verso i dipendenti e prestatori di servizio ~~come conseguenza di obblighi contrattuali~~, il club richiedente la licenza UEFA è tenuto a consegnare una tabella (come template dell'Allegato "F" del presente Regolamento) indicante tutti i dipendenti e prestatori di servizio impiegati durante l'esercizio finanziario indipendentemente dal fatto che sussista ancora un debito in essere al 31 Dicembre; devono essere indicati altresì i dipendenti e prestatori di servizio impiegati in periodi precedenti l'esercizio finanziario per cui sussistano ancora debiti non regolati. **E' obbligatorio inserire anche i soggetti di cui agli articoli da 35 a 51 che non percepiscono alcun compenso e/o rimborso spese.**

4. In caso di sussistenza di debiti al 31 Dicembre nei confronti di dipendenti la società calcistica richiedente la licenza deve dare evidenza degli stessi nel bilancio finanziario annuale fornendo indicazioni specifiche nell'apposita tabella dei dipendenti di cui al presente articolo relativamente a:

- a) La transazione documentata di pagamento avvenuta entro il 31 marzo dell'anno successivo la chiusura, qualora a tale data sia già stato onorato il debito, oppure
- b) Qualora il debito non sia stato onorato entro il 31 marzo dell'anno successivo la chiusura del bilancio d'esercizio, la società richiedente la licenza sarà tenuta a dimostrare alternativamente che:
 - i. E' stato raggiunto un accordo, documentato ed allegato alla tabella dei dipendenti di cui al presente articolo, accettato per iscritto dal dipendente per estendere la scadenza del pagamento oltre il 31 marzo;
 - ii. Il debito non è dovuto, per l'intero importo o per una parte, in base a

procedimenti giudiziari documentati.

La tabella dei dipendenti deve seguire lo schema previsto dall'Art. ~~69 comma 6-7~~ ~~50 comma 5~~ del Club Licensing and Financial Sustainability ~~Fair-Play~~ Regulations come riportato nel template dell'Allegato "F" del presente Regolamento.

Il debito complessivo derivante da debiti verso dipendenti non ancora onorati al 31 Dicembre, risultante dalla tabella dei dipendenti, deve riconciliare con la voce di Stato Patrimoniale "Debiti verso Dipendenti" presente all'Allegato "B".

5. Le società partecipanti alle coppe europee, dovranno ripresentare la suddetta tabella aggiornata rispettivamente al 30 giugno e al 30 settembre, ed inviarla alla FSGC rispettivamente entro il 10 luglio e il 10 ottobre. In caso di presenza debiti scaduti a queste date, sarà necessario ripresentare la tabella aggiornata al 31 dicembre entro il 10 gennaio.

Art. 14

Tabella degli obblighi previdenziali/fiscali

1. I club che richiedono l'ottenimento della licenza UEFA devono dimostrare che, al 31 marzo dell'anno per il quale si richiede la licenza, non esistano debiti sorti prima del 31 dicembre verso autorità fiscali/previdenziali fatti salvi gli obblighi legge. Ai fini della dimostrazione di assenza di debiti verso autorità fiscali/previdenziali il club richiedente la licenza UEFA è tenuto a consegnare una tabella (template dell'Allegato "G" del presente Regolamento) indicante tutti gli importi residui (se esistenti) ancora da versare al 31 dicembre con indicazione delle scadenze previste per il pagamento degli stessi. La tabella degli obblighi previdenziali/fiscali deve seguire lo schema previsto dall'Art. ~~70~~ ~~50bis comma 3~~ del Club Licensing and Financial Sustainability ~~Fair-Play~~ Regulations come riportato nel template dell'Allegato "G" del presente Regolamento. Il debito complessivo derivante da debiti verso autorità fiscali/previdenziali non ancora onorati al 31 Dicembre, risultante dalla tabella degli obblighi fiscali/previdenziali, deve riconciliare con la voce di Stato Patrimoniale "Debiti Tributarî" presente all'Allegato "B".
2. Le società partecipanti alle coppe europee, dovranno ripresentare la suddetta tabella aggiornata rispettivamente al 30 giugno e al 30 settembre, ed inviarla alla FSGC rispettivamente entro il 10 luglio e il 10 ottobre. In caso di presenza debiti scaduti a queste date, sarà necessario ripresentare la tabella aggiornata al 31 dicembre entro il 10 gennaio.

Art. 15

Tabella dei debiti verso terzi

1. I club che richiedono l'ottenimento della licenza UEFA devono dimostrare l'assenza di debiti scaduti nei confronti di terzi tramite compilazione di apposita tabella contenente l'indicazione di tutti i debiti (non rientranti nei precedenti art. 11, 12 e 13) scaduti e non in essere alla data del 31 dicembre, template dell'Allegato "H" del presente Regolamento.
2. I Debiti verso terzi vengono considerati scaduti se non onorati nei termini concordati. I debiti verso terzi non vengono considerati scaduti se il richiedente la licenza è in grado di documentare alternativamente che:
 - a) Ha raggiunto un accordo che è stato accettato per iscritto dal Creditore per dilazionare la scadenza;
 - b) Esiste una contestazione formale che giustifichi il mancato pagamento.

Art.16

Tabella debiti verso UEFA/FSGC

1. I club che richiedono l'ottenimento della licenza UEFA devono dimostrare l'assenza di debiti scaduti nei confronti di UEFA/FSGC tramite compilazione di apposita tabella contenente l'indicazione di tutti i debiti scaduti e non in essere alla data del 31 dicembre, da indicarsi template dell'Allegato "H" del presente Regolamento che segue le indicazioni dell'Art.71 del Club Licensing and Financial Sustainability Regulations 2022.
2. Le società partecipanti alle coppe europee, dovranno ripresentare la suddetta tabella aggiornata rispettivamente al 30 giugno e al 30 settembre, ed inviarla alla FSGC rispettivamente entro il 10 luglio e il 10 ottobre. In caso di presenza debiti scaduti a queste date, sarà necessario ripresentare la tabella aggiornata al 31 dicembre entro il 10 gennaio.

Art. 17

Autocertificazioni

1. Il richiedente la licenza, ai sensi dell'art 62 del Club Licensing and Financial Sustainability **Fair Play** Regulations, deve entro e non oltre sette giorni che precedono l'inizio del periodo antecedente la concessione delle licenze dalla Commissione di Prima Istanza, notificata con apposita comunicazione, consegnare un'autocertificazione alla Commissione contenente:
 - a) Dichiarazione di completezza e correttezza di tutti documenti presentati al Concessore,

- template Allegato “I”;
- b) Dichiarazione di eventuali cambiamenti significativi propedeutici al rilascio della licenza, template Allegato “I”;
 - c) Dichiarazione di eventuali eventi o condizioni di rilevante importanza economica che possano avere un impatto avverso sulla posizione finanziaria del club, template Allegato “I”;
 - d) Dichiarazione di eventuali azioni poste in essere, nei 12 mesi precedenti, nei confronti del club o di altri soggetti inseriti nel perimetro di rendicontazione, da parte di creditori, template Allegato “I”.

Art. 18

Informazioni finanziarie previsionali

1. Il richiedente licenza deve preparare e presentare le informazioni finanziarie previsionali al fine di dimostrare la capacità di proseguire in modo continuativo la propria attività e che si basano sulle valutazioni circa gli eventi futuri ~~che si basano sulle valutazioni circa gli eventi che possono occorrere nel futuro.~~
2. Le informazioni finanziarie previsionali devono coprire l'intero periodo che inizia dalla data di chiusura del precedente bilancio annuale e si conclude con il termine della stagione per cui viene richiesta la licenza.
3. Le informazioni finanziarie previsionali devono seguire lo schema previsto dall'Art. ~~72~~ ~~52~~ del Club Licensing and Financial Sustainability ~~Fair Play~~ Regulations come riportato nel template dell'Allegato “J” del presente Regolamento. Le informazioni finanziarie previsionali devono rispettare gli schemi di riclassificazione previsti dall'allegato F e i principi contabili di cui all'allegato G del ~~dall'allegato V del~~ Club Licensing and Financial Sustainability ~~Fair Play~~ Regulations e dagli allegati “K” e “L”, del presente Regolamento. Ulteriori voci o note devono essere incluse nel caso in cui queste possano fornire chiarificazioni o se la loro omissione potrebbe rendere le informazioni finanziarie previsionali incomplete o imprecise. ~~ingannevoli.~~
4. Le informazioni finanziarie previsionali devono essere redatte in modo coerente e tramite l'applicazione dei medesimi principi contabili utilizzati per la redazione del bilancio annuale
5. Le informazioni finanziarie previsionali devono essere approvate dalla direzione mediante sottoscrizione delle stesse. ~~Qualora il richiedente la licenza mostri una delle condizioni descritte dagli indicatori di seguito riportati, il richiedente la licenza è tenuto a presentare una relazione aggiuntiva dettagliata che dimostri la capacità di proseguire l'attività durante~~

~~l'intera stagione per la quale richiede la licenza:~~

~~a) indicatore 1: Preoccupazione~~

~~La relazione della Commissione Audit finalizzata alla verifica del rispetto dei requisiti finanziari relativa all'esercizio finanziario precedente ha evidenziato rilievi significativi.~~

~~b) Indicatore 2: Negative equity~~

~~Il bilancio finanziario annuale mostra un risultato d'esercizio negativo (perdita).~~

~~Le informazioni finanziarie previsionali si devono basare su ipotesi che non siano irragionevoli.~~

Art.19

Coordinamento norme civilistiche, amministrative e fiscali

1. Ai sensi dell'art. 37 comma 1 della Legge 23 Luglio 2010 n. 129 e successive modifiche ed integrazioni; fermo restando quanto previsto dall'articolo 4 della Legge 13 giugno 1990 n.68 e in deroga a quanto dallo stesso disposto, ai fini della costituzione, del funzionamento e della liquidazione di Associazioni, Fondazioni ed Enti no profit si applicano le norme in materia di società di cui alla Legge sulle Società (Legge 23 febbraio 2006 n.47) e successive modifiche e integrazioni, in quanto compatibili.
2. Ai fini fiscali i richiedenti la licenza devono attenersi a quanto disposto dalla Legge 16 dicembre 2013 N.166 e successive modifiche e integrazioni.
3. Ai fini del rispetto degli adempimenti previsti in materia di antiriciclaggio i richiedenti la licenza devono attenersi a quanto disposto dalla Legge 17 giugno 2008 n.92 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 20

Redazione del bilancio civilistico

Ai sensi dell'art.74 (Redazione del Bilancio) della Legge N.47/2006:

1. Il bilancio deve essere redatto con chiarezza dagli amministratori e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della società e il risultato economico dell'esercizio.
2. L'esercizio sociale coincide con l'anno solare.
3. Il bilancio è costituito dai seguenti documenti:
 - a) lo stato patrimoniale che indichi le attività, le passività e il patrimonio netto della società;
 - b) il conto economico che indichi i costi ed i ricavi di competenza dell'anno mettendo in evidenza il risultato finale di utile o di perdita dell'esercizio;
 - c) la nota integrativa che fornisca tutte le informazioni necessarie a una migliore comprensione delle voci inserite nei precedenti documenti e che contenga notizie sulla gestione.
4. I documenti di cui al precedente comma formano un tutto inscindibile.

5. Se le informazioni richieste da specifiche disposizioni di legge non sono sufficienti a dare una rappresentazione veritiera e corretta, si devono fornire le informazioni complementari necessarie allo scopo.
6. Se in casi eccezionali, l'applicazione di una disposizione degli articoli seguenti è incompatibile con la rappresentazione veritiera e corretta, la disposizione non deve essere applicata. La nota integrativa deve motivare la deroga e deve indicarne l'influenza sulla situazione patrimoniale, finanziaria e del risultato economico.
7. Il bilancio deve essere redatto in unità di euro, senza cifre decimali, ad eccezione della nota integrativa che può essere redatta in migliaia di euro.

Ai sensi dell'art.75 (Principi di redazione del bilancio) della Legge N.47/2006 nella redazione del bilancio devono essere osservati i seguenti principi:

8. La valutazione delle voci deve essere fatta secondo prudenza e nella prospettiva della continuazione dell'attività, nonché tenendo conto della funzione economica dell'elemento dell'attivo o del passivo considerato;
9. Si possono indicare esclusivamente gli utili realizzati alla data di chiusura dell'esercizio;
10. I criteri di valutazione non possono essere modificati da un esercizio all'altro;
11. Si deve tenere conto dei proventi e degli oneri di competenza dell'esercizio, indipendentemente dalla data dell'incasso o del pagamento;
12. Si deve tenere conto dei rischi e delle perdite di competenza dell'esercizio, anche se conosciuti dopo la chiusura di questo;
13. Gli elementi delle singole voci devono essere valutati separatamente.
14. Gli amministratori possono derogare ai principi enunciati nel comma precedente in casi eccezionali.
15. La nota integrativa deve motivare la deroga e indicarne l'influenza sulla rappresentazione della situazione patrimoniale, finanziaria e sul risultato economico.

Ai sensi dell'art.85 (Bilancio in forma abbreviata) della Legge N.47/2006:

16. Le società possono redigere il bilancio in forma abbreviata quando, nel primo esercizio o, successivamente, per due esercizi consecutivi non abbiano superato due dei seguenti limiti:

- a) totale dell'attivo dello stato patrimoniale: € 3.650.000,00
(tremilioneisecentocinquantamila euro);
- b) ricavi delle vendite e delle prestazioni: € 7.300.000,00
(settemilionitrecentomila euro);
- c) dipendenti occupati in media durante l'esercizio: 50 (cinquanta) unità. [omissis]

17. Per lo Stato Patrimoniale si deve applicare lo schema di bilancio abbreviato riportato nel template dell'Allegato "M" del presente regolamento.

In calce allo stato patrimoniale devono risultare le garanzie prestate direttamente o indirettamente, distinguendosi tra fidejussioni, avalli, altre garanzie personali e garanzie reali, ed indicando separatamente, per ciascun tipo, le garanzie prestate nell'interesse di società controllate e collegate, nonché di controllanti e di società sottoposte al controllo di queste ultime; devono inoltre risultare gli altri conti d'ordine.

Le cauzioni devono essere registrate nei conti d'ordine al fine di avere un'interpretazione univoca.

18. Per ogni voce dello stato patrimoniale e del conto economico deve essere indicato l'importo della voce corrispondente dell'esercizio precedente. Se le voci non sono comparabili, quelle relative all'esercizio precedente devono essere adattate; la non comparabilità e l'adattamento o l'impossibilità di questo devono essere segnalati e commentati nella nota integrativa.

19. Sono vietati i compensi di partite.

20. Per il Conto Economico si deve applicare lo schema di bilancio abbreviato riportato nel template dell'Allegato "N" del presente Regolamento.

21. La nota integrativa deve indicare oltre a quanto stabilito da altre disposizioni quanto riportato nel template dell'Allegato "O" del presente Regolamento.

22. Copia del verbale di approvazione da parte dell'assemblea dei soci, del bilancio di esercizio civilistico corredato della ricevuta di avvenuto deposito presso il Tribunale Unico della Repubblica di San Marino, deve essere consegnato presso la sede della FSGC entro il 31 marzo dell'anno per il quale viene presentata richiesta della licenza.

Art. 21

Libri sociali e scritture contabili obbligatorie

Ai sensi DELL'ART.72 (Libri sociali e scritture contabili obbligatorie) della Legge N.47/2006:

1. Le società devono tenere, anche con strumenti informatici, il libro giornale, il libro degli inventari e il libro dei beni ammortizzabili.
2. Devono altresì conservare ordinatamente, per ciascun affare, gli originali della corrispondenza e delle fatture ricevute nonché copia della corrispondenza e delle fatture spedite.
3. I libri ed i documenti indicati nei commi precedenti debbono essere conservati nella sede della società per cinque anni e debbono essere tenuti in conformità alla Rubrica LXXI del Libro II degli Statuti.
4. Le società debbono inoltre tenere:
 - a) il libro dei soci, nel quale debbono essere indicati il numero delle quote o azioni, il nome e cognome dei titolari delle quote e delle azioni nominative, i trasferimenti ed i vincoli ad esse relativi;
 - b) il libro delle obbligazioni, il quale deve indicare il numero e l'ammontare delle obbligazioni emesse e di quelle estinte, [omissis], il nome e cognome dei titolari delle obbligazioni nominative ed i trasferimenti ed i vincoli ad esse relativi;
 - c) il libro delle adunanze e delle deliberazioni della assemblea;
 - d) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del consiglio di amministrazione;
 - e) il libro delle adunanze e delle deliberazioni del comitato esecutivo;
 - f) il libro delle adunanze e, rispettivamente, delle deliberazioni ovvero delle decisioni del collegio sindacale e del sindaco unico;
 - g) il libro del controllo contabile dei revisori, solo se il controllo contabile non compete all'organo sindacale.
5. Ai fini dell'ottemperamento del comma 3 del presente articolo copia fotostatica dei libri contabili obbligatori aggiornati con evidenza dell'avvenuta vidimazione effettuata presso l'Ufficio del Registro e Ipoteche della Repubblica di San Marino deve essere consegnata in allegato alla documentazione finanziaria del richiedente la licenza debitamente sottoscritta dal responsabile finanziario.

Art. 22

Gestione del conto corrente

1. Ai sensi dell'Art.5 del Regolamento Amministrativo per le Federazioni Sportive del 30 settembre 1987 emanato dal CONS, ogni società può gestire un unico conto corrente dove, tramite il Cassiere o persona preposta, effettua ogni operazione bancaria ritenuta necessaria. Nel caso di manifestazioni di particolare entità è consentito l'uso di un conto corrente alternativo, il cui fondo iniziale può essere prelevato dal conto corrente generale; al termine della manifestazione ed esplicitati tutti i pagamenti ed incassi, l'eventuale residuo attivo deve essere versato nel conto corrente generale evidenziando in contabilità le perdite o i profitti della manifestazione. In ogni caso alla data del 31 Dicembre il residuo contabile del conto alternativo deve essere versato nel conto corrente generale. Si richiede che il saldo rinvenibile sull'estratto conto bancario coincida con il punto I) "Banca" dell'Allegato "B" (Stato Patrimoniale). Nel caso in cui vengano contabilizzate operazioni la cui movimentazione finanziaria non abbia avuto manifestazione sul conto corrente entro il 31/12 occorre darne specifica rendicontazione attraverso l'utilizzo di appositi mastri contabili denominati "pagamenti sospesi" e "incassi sospesi" da riclassificarsi rispettivamente alla voce dell'Allegato "B" (Stato Patrimoniale) "XX a)" e "IV f)". L'allegato "P" deve contenere il dettaglio di tutti i pagamenti ed incassi contabilizzati che non risultano ancora addebitati o accreditati sul conto corrente alla data del 31/12.

Art. 23

Gestione del Fondo Cassa

1. Per far fronte alle piccole spese ordinarie, la Società può tenere a disposizione una piccola somma di contante quale fondo cassa. La tenuta del fondo cassa comporta la messa in atto dei seguenti punti:

- a) Il fondo cassa deve essere prelevato dal conto corrente generale, ed in caso di esaurimento, il reintegro deve essere attinto sempre dal conto corrente generale;
- b) In nessun caso devono essere fatti versamenti o reintegri direttamente nel fondo cassa senza che questi provengano dal conto corrente generale;
- c) Del Fondo Cassa deve essere tenuta una gestione amministrativa in cui registrare tutti i movimenti di spesa e di entrata con i relativi giustificativi numerati, datati e

conservati.

Entro la data di chiusura del Bilancio, il residuo attivo del Fondo Cassa deve essere riversato nel conto corrente generale, estinguendo così lo stesso Fondo Cassa.

Art. 24

Misure di trasparenza per Associazioni, Fondazioni ed Enti no profit

Ai sensi dell'art. 37 Legge 23 Luglio 2010 n. 129 "Disciplina delle licenze per l'esercizio delle attività industriali, di servizio, artigianali e commerciali fondazioni e associazioni no profit":

1. "E' fatto obbligo ad Associazioni, Fondazioni ed Enti no profit di provvedere alla registrazione dei dati e delle informazioni relativi ai finanziamenti e ai fondi ricevuti e al loro utilizzo. I dati e le informazioni e la relativa documentazione devono essere conservati per almeno 5 anni dalla data di ricezione del finanziamento o dall'esecuzione dell'operazione di utilizzo dei fondi. Tali dati ed informazioni sono custoditi dai suddetti enti e devono essere forniti, su richiesta, al Commissario della Legge per le funzioni di vigilanza, ed all'Agenzia di Informazione Finanziaria per le funzioni alla stesse attribuite dalla Legge 17 giugno 2008 N.92. A tal fine i suddetti enti devono utilizzare il prospetto "Finanziamenti ed Impieghi dettagliati", come da Allegato C) alla presente legge (template Allegato "Q" del presente regolamento). Essi sono tenuti, altresì, a depositare annualmente presso il Commissario della Legge, il bilancio ed il prospetto "Finanziamenti ed Impieghi riassuntivi", come da Allegato D) della presente legge (template Allegato "R" del presenteregolamento).

2. E' altresì fatto obbligo agli enti di cui al presente articolo di mantenere presso la propria sede un Registro nominativo degli associati e dei membri degli stessi. Essi sono altresì obbligati a trasmettere, entro il 31 dicembre di ogni anno, un elenco nominativo degli stessi alla Cancelleria Commerciale del Tribunale Unico, ai fini dell'inserimento e dell'adeguamento dei dati contenuti nel Registro dei membri di Associazioni, Fondazioni ed enti no profit.

3. Il mancato rispetto degli obblighi di comunicazione, di deposito e custodia previsti dal presente articolo, comporta l'applicazione della sanzione amministrativa di euro 2.000,00 per ogni singola violazione, irrogata dall'Ufficio Industria, Commercio ed Artigianato su segnalazione della Cancelleria Commerciale del Tribunale Unico.

Art. 25

Adempimenti fiscali

1. Ai sensi dell'art. 7 comma 1 lettera k) Legge 16 dicembre 2013 N.166 e successive modifiche ed integrazioni, sono esenti da imposta i redditi delle società, fondazioni, associazioni, istituzioni ed enti che non perseguono scopi di lucro, esclusi quelli direttamente riconducibili alle attività d'impresa. Ai sensi del comma 2 del summenzionato articolo ai fini dell'individuazione dei redditi direttamente riconducibili alle attività d'impresa è irrilevante il fatto che i soggetti siano titolari di licenza d'esercizio o autorizzazione equivalente ai fini dell'esercizio di attività economiche; l'esenzione si applica solo su:

- a) quote associative;
- b) rimborsi spese o contribuzioni all'erogazione di servizi;
- c) donazioni;
- d) contributi di funzionamento.

2. Ai sensi dell'art. 92 del 16 dicembre 2013 N.166 e successive modifiche ed integrazioni, i soggetti che corrispondano le somme soggette a ritenuta alla fonte devono presentare annualmente, la dichiarazione delle somme assoggettate a ritenuta nell'anno solare precedente.

Art. 26

Sanzioni

1. Il mancato rispetto di detto regolamento comporterà l'applicazione di sanzioni che verranno inflitte dalla Commissione di prima Istanza (First Instance Body o FIB) e dalla Commissione di Appello (Appeals Body o AB) designata al rilascio delle licenze UEFA, sulla base delle linee guida deliberate dal Consiglio Federale.

Art. 27

Integrazioni

1. La Commissione per l'Audit può richiedere informazioni integrative al fine di esprimere la propria opinion sulla documentazione

Art. 28

Abrogazioni

1. Sono espressamente abrogate tutte le precedenti disposizioni emanate dalla FSGC in materia che siano in contrasto o incompatibili con le norme del presente Regolamento.
2. La FSGC provvederà ad integrare il presente regolamento in funzione delle variazioni ed aggiornamenti del Club Licensing and Financial **Sustainability Fair Play** Regulations UEFA 2022.

ART.29

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore ai fini dall'ottenimento della Licenza UEFA a partire dalla stagione sportiva 2023/24 ~~2017/2018~~.

Repubblica di San Marino, 13 Febbraio 2023

Il Consiglio Federale