

Corso di Aggiornamento per Dirigente Societario

Canottaggio - Area Centro

Aspetti fiscali

Fabio Romei

5 dicembre 2015

Sabaudia, Centro Sportivo Remiero della Marina Militare, c/o Caserma Piave

AGENDA

- **La gestione delle entrate da parte di una ASD**
- **L'attività istituzionale;**
- **I requisiti per godere delle agevolazioni fiscali;**
- **L'attività commerciale;**
- **Le buoni prassi: *Indicazioni e suggerimenti per una corretta gestione fiscale ed amministrativa***

PREMESSA

Le associazioni sportive dilettantistiche rientrano, sotto il profilo fiscale, tra gli **enti non commerciali** di tipo associativo (art.148 TUIR), ossia gli enti diversi dalla società che non hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali.

Ai sensi dell' art. 73 TUIR "Per oggetto principale si intende l'attività essenziale per realizzare direttamente gli scopi primari indicati dalla legge, dall'atto costitutivo o dallo statuto. In mancanza dell'atto costitutivo o dello statuto nelle predette forme, l'oggetto principale dell'ente residente e' determinato in base all'attività effettivamente esercitata nel territorio dello Stato".

PREMESSA

Caratteristica degli “enti non commerciali” è che non tutte le loro entrate finanziarie sono rilevanti fiscalmente e quindi come tali soggette ad imposta.

Le associazioni sportive dilettantistiche, possono essere, inoltre, considerate sotto il profilo fiscale **associazioni privilegiate** poiché oltre a godere delle agevolazioni proprie degli enti non commerciali, possono usufruire, delle ulteriori norme di favore previste dall’art. 90 legge 289/2002 a condizione che i loro statuti rispettino i requisiti richiesti dalla normativa vigente.

L' ATTIVITA' ISTITUZIONALE E QUELLA COMMERCIALE

Sono assoggettati ad imposizione ai fini dell'IVA e delle imposte sui redditi IRES ed IRAP solo i proventi derivanti da attività commerciali.

Inoltre, ulteriore agevolazione è rappresentata dal fatto che, alcuni proventi pur essendo oggettivamente commerciali perdono, in base a specifiche disposizioni legislative, tale natura e non concorrono quindi alla formazione del reddito.

Occorre pertanto saper distinguere le entrate tra:

- proventi non commerciali o istituzionali
- proventi commerciali
- proventi esclusi dalla formazione del reddito imponibile

al fine di poter definire con correttezza gli obblighi sia di natura contabile che fiscale che derivano dallo svolgimento dell'attività posta in essere.

TIPOLOGIE DI ATTIVITA'

Attività istituzionali

- Sono neutre fiscalmente
- Non rilevano ai fini delle imposte

Per attività istituzionale si intende in via generale quella resa in conformità e per il conseguimento delle finalità sociali e prevista dallo statuto e dall'atto costitutivo.

Attività commerciali

- sono rilevanti ai fini delle imposte
- sempre soggette ad obblighi contabili
- da contabilizzare separatamente dalle attività

Attività decommercializzate

Attività che, pur presentando i requisiti per essere considerate commerciali, sono considerate non commerciali per espressa previsione legislativa.

ENTRATE ISTITUZIONALI

☐ **ISTITUZIONALI – non rilevanti ai fini IRES ed IVA**

Ad esempio:

- Quote associative
- Quote di frequenza (corrispettivi specifici de - commercializzati) da soci e tesserati
- Corrispettivi per prestazioni di natura istituzionale effettuate in favore di altre associazioni facenti parte della medesima organizzazione locale o nazionale
- Elargizioni a titolo di liberalità da privati e/o enti pubblici
- Corrispettivi percepiti dalla vendita di pubblicazioni cedute prevalentemente agli associati (giornalino sociale)

ENTRATE COMMERCIALI

COMMERCIALI – soggette ad IRES ed IVA

Ad esempio:

- Prestazione di servizi a non soci/associati
- Pubblicità e sponsorizzazione
- Vendita di materiale sportivo e altri beni
- Organizzazione di attività ed eventi aperti al pubblico con ingresso a pagamento
- Somministrazioni di alimenti e bevande (Bar e ristorante)
- Organizzazione di feste e stand gastronomici
- Organizzazione di viaggi e soggiorni turistici
- Cessione diritti di ripresa radio-televisivi

ART. 148 COMMA 1 TUIR (DPR 917/86)

Non è considerata commerciale l'attività svolta nei confronti degli associati o partecipanti, in conformità alle finalità istituzionali, dalle associazioni, dai consorzi e dagli altri enti non commerciali di tipo associativo.

Le somme versate dagli associati o partecipanti a titolo di quote o contributi associativi non concorrono a formare il reddito complessivo.

ART. 148 COMMA 3 TUIR (DPR 917/86)

Per le associazioni politiche, sindacali e di categoria, religiose, assistenziali, culturali, sportive dilettantistiche, di promozione sociale e di formazione extra-scolastica della persona non si considerano commerciali le attività svolte in **diretta attuazione degli scopi istituzionali**, effettuate verso pagamento di corrispettivi specifici nei confronti degli iscritti, **associati** o partecipanti, di **altre associazioni** che svolgono la medesima attività e che per legge, regolamento, atto costitutivo o statuto fanno parte di un'unica organizzazione locale o nazionale, dei rispettivi associati o partecipanti e dei **tesserati** dalle rispettive organizzazioni nazionali, nonché le cessioni anche a terzi di proprie pubblicazioni cedute prevalentemente agli associati.

NON IMPONIBILITA'

QUOTE CORRISPETTIVI CONTRIBUTI

di cui all'art. 148 TUIR e all'Art. 4 DPR 633/1972

E' SUBORDINATA A DUE CONDIZIONI:

1) Invio del modello EAS

2) Possesso dei requisiti qualificanti

INVIO DEL MODELLO EAS

Entro 60 giorni dalla data di costituzione l'associazione deve presentare, per poter fruire delle agevolazioni fiscali il modello per la comunicazione dei dati rilevanti ai fini fiscali da parte degli enti associativi la trasmissione dei dati, denominato "modello Eas".

L'art. 30, DL n. 185/2008, infatti, subordina l'applicazione, da parte degli enti non commerciali, delle agevolazioni fiscali ovvero della non imponibilità dei corrispettivi, dei contributi e delle quote di cui all'articolo 148 del Tuir (ai fini delle imposte sui redditi) e dell'articolo 4 del Dpr 633/1972 (ai fini Iva) oltre che al possesso dei requisiti richiesti dalla normativa tributaria, anche alla **presentazione del modello EAS.**

INVIO DEL MODELLO EAS

La mancata presentazione del modello Eas comporta quindi la perdita dei benefici fiscali.

Pur essendo previsto dall' articolo 30 del DL n. 185 l'esonero dalla presentazione del modello EAS per *“le associazioni e società sportive dilettantistiche iscritte nel registro del Comitato olimpico nazionale italiano che non svolgono attività commerciale”* si ricorda, come evidenziato nella circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 12 del 9 aprile 2009, che sono tenute all'onere della trasmissione del modello le associazioni sportive dilettantistiche che svolgono attività strutturalmente commerciali, ancorché *“decommercializzate”* ai fini fiscali ai sensi degli articoli 148, comma 3, del TUIR e 4, quarto comma, secondo periodo, del DPR n. 633.

Ne consegue che sono tenute alla trasmissione del modello tutte le associazioni sportive dilettantistiche che, a fronte delle prestazioni rese nell'ambito di attività strutturalmente commerciali, percepiscono corrispettivi specifici, a nulla rilevando la circostanza che detti corrispettivi vengano eventualmente qualificati come contributo o quota associativa.

REQUISITI QUALIFICANTI

- **essere una “associazione sportiva dilettantistica”**
- **conformità dello statuto alle norme tributarie**
- **attività svolta nei confronti di determinati soggetti**
- **attività inerente ai fini istituzionali**

ESSERE UN'ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA

- costituiti ai sensi di quanto previsto dai commi 17 e 18 dell'art.90 della L. n.289/02;
- regolarmente affiliati ad una Federazione sportiva nazionale, Disciplina sportiva associata o ente di promozione sportiva regolarmente riconosciuto dal Coni;
- iscritti al registro Coni delle società e associazioni sportive dilettantistiche

C.M. n.124/98, par. 5.2.1, del Ministero delle Finanze:

“a decorrere dal 1 gennaio 1998, non tutte le associazioni sportive ma solo le associazioni sportive dilettantistiche sono destinatarie del riformulato comma 3 La limitazione, che ha finalità antielusiva, è intesa ad identificare gli enti destinatari della previsione di non commercialità delle attività rese ai propri iscritti, associati o partecipanti, dietro pagamento di corrispettivi specifici ... come definite nell'ambito della normativa regolamentare dei predetti organismi cui l'associazione è affiliata”.

CONFORMITA' DELLO STATUTO ALLE NORME TRIBUTARIE

- *deve essere redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata e/o registrata presso l'Agenzia delle Entrate*
- *deve contenere i requisiti previsti dall'art. 148 TUIR c. 8 e dall'art. 90, c. 18 e 18-bis, L. 289/2002*
- *deve recepire eventuali clausole particolari richieste dalle federazioni sportive e/o enti di promozione sportiva di appartenenza*

ATTIVITÀ SVOLTA NEI CONFRONTI DI DETERMINATI SOGGETTI

Gli acquirenti dei servizi erogati dalle associazioni possono essere raggruppati in tre categorie:

- gli iscritti, associati o partecipanti dell'associazione erogatrice del servizio;

- le altre associazioni che svolgono la medesima attività facenti capo ad un'unica organizzazione locale o nazionale e i rispettivi associati o partecipanti;

- i tesserati delle rispettive organizzazioni nazionali.

ATTIVITÀ SVOLTA NEI CONFRONTI DI DETERMINATI SOGGETTI

Affinché scatti l'agevolazione ai fini delle imposte sui redditi occorre che gli acquirenti dei servizi messi a disposizione dalla associazione sportiva non siano terzi rispetto alla medesima ma ne facciano parte,

- in senso ristretto come associati della stessa,
- o, in senso allargato, come tesserati della famiglia sportiva, leggasi FSN o EPS di appartenenza.

Tale appartenenza deve preesistere, temporalmente, al momento della iscrizione.

La ratio della norma consiste nella previsione che l'associazione che intende utilizzare l'agevolazione fiscale non offra un servizio al pubblico (regime di concorrenza con altri operatori economici di servizi che non hanno titolo per poter godere di tale agevolazione) ma ad un mercato ristretto e determinato di soggetti predeterminati

ATTIVITÀ INERENTE AI FINI ISTITUZIONALI

Non tutte le prestazioni di servizi a fronte delle quali l'associato o il tesserato versa un corrispettivo specifico possono essere ritenute defiscalizzate ma solo quelle svolte in diretta attuazione degli scopi istituzionali.

L'Agenzia delle Entrate R.M. n.38/10 chiarisce che deve trattarsi:

“attività direttamente collegate agli scopi istituzionali dovendosi escludere la possibilità che vengano sottratti all'imposizione i compensi pagati a fronte di prestazioni accessorie o collegate solo in via indiretta o eventuale agli scopi istituzionali”

Orientamento già espresso C.M. n.124/98

“attività svolta in diretta attuazione degli scopi istituzionali è quella che costituisce il naturale completamento degli scopi specifici e particolari che caratterizzano ciascun ente associativo”.

Es. prestazioni relative al bagno turco e all'idromassaggio non si pongono direttamente come naturale completamento dell'attività sportiva, potendo le stesse essere rese anche separatamente e indipendentemente dall'esercizio di detta attività.

IL POSSESSO DEI “REQUISITI QUALIFICANTI” DEVE ESSERE SOSTANZIALE E NON SOLAMENTE FORMALE

il possesso dei requisiti formali ed il sostanziale rispetto degli stessi pone al riparo la A.S.D. dal rischio di contestazione della perdita del carattere di ente non commerciale

Regolarità formale



- Regolarità Statuto;
- Iscrizione Registro CONI;
- Modello EAS;
- Rispetto adempimenti dichiarativi (Mod. UNICO e 770)
- Utilizzo strumenti bancari movimenti > € 516,46

Regolarità sostanziale



- Effettivo rispetto clausole statutarie
- Effettività del rapporto associativo/tesseramento
- Corretta procedura iscrizione/cancellazione soci
- Effettiva convocazione assemblee/C.D.
- corretta verbalizzazione riunioni assemblee/C.D.
- Regolare tenuta conservazione libri sociali
- Regolarità documenti contabili e ricevute
- Contabilità e Bilancio
- Documenti contabili e contratti.

VERIFICA REGOLARITA' SOSTANZIALE

Questionario ai soci e agli utenti dell'impianto sportivo

- consapevolezza della qualifica socio;
- partecipazione/invito ad assemblee;
- conoscenza statuto e attività associative;
- conoscenza organi direttivi;
- partecipazione alla vita associativa;
- conoscenza dei bilanci;

INTERVISTA A FREQUENTATORI DI IMPIANTI GESTITI DA ASD

- 1) Da quanto tempo è iscritto all'ASD?
- 2) È mai stato convocato ad un'assemblea dei soci? Se sì, attraverso quali modalità?
- 3) Ha mai partecipato alle adunanze assembleari dei soci? Se sì, a quante e a quando risale la sua ultima partecipazione?
- 4) È mai stato coinvolto o quantomeno informato delle scelte gestionali e amministrative prese dal consiglio direttivo e/o dall'assemblea dei soci?
- 5) È informato del contenuto del rendiconto economico annuale dell'Associazione? Se sì in quale modo ne è venuto a conoscenza?
- 6) Conosce la composizione del consiglio direttivo dell'Associazione? Se sì, indichi i nominativi dei membri del consiglio.

INTERVISTA A FREQUENTATORI DI IMPIANTI GESTITI DA ASD

- 7) Ha mai partecipato alla “vita sociale” dell’Associazione, ovvero allo svolgimento di attività ludiche, competizioni o altre iniziative - non rientranti nella semplice frequenza degli impianti sportivi – proposte dalla ASD (non dal singolo istruttore o da altro frequentatore)? Se sì, a quali iniziative/attività ha partecipato?
- 8) Si definisce “socio” oppure “semplice cliente” dell’Associazione?
- 9) Il prezzo che paga per la frequentazione degli impianti sportivi le da diritto a partecipare a qualsiasi attività, oppure solo ad alcune? Il pagamento avviene normalmente in contanti?
- 10) L’associazione pratica delle riduzioni sul prezzo mensile in caso di iscrizione per un periodo superiore al mese (trimestre o quadrimestre o semestre o anno) o altro tipo di promozioni? Sono previste riduzioni sul prezzo in caso di iscrizione di ulteriori componenti della stessa famiglia?
- 11) Secondo la sua esperienza, i prezzi corrisposti per i servizi ricevuti sono inferiori a quelli mediamente praticati da altri impianti sportivi di questa zona?

AVVISO DI ACCERTAMENTO - Osservazioni

- **Mancanza del vincolo associativo (soci/clienti)**
- **Carenza degli elementi statutari obbligatori – mancata registrazione dello statuto**
- **Democraticità e partecipazione alla vita associativa**
- **Temporaneità del rapporto associativo**
- **Inosservanza dello statuto (convocazioni, assemblee rinnovo cariche sociali)**
- **Attività svolte non conformi ai fini istituzionali**
- **Contenuto e tenuta dei libri sociali**
- **Distribuzione indiretta di utili**
- **Corrispettivo per il subentro nella gestione**
- **Vincoli familiari tra gli amministratori**
- **Adozione di strategie di prezzo/offerta tipica di un ente commerciale**
- **Marketing attraverso canali pubblicitari**

AVVISO DI ACCERTAMENTO - Osservazioni

Nelle Associazioni sportive dilettantistiche

- **Mancata iscrizione Registro CONI**
- **Assenza attività agonistica**
- **Mancate indicazioni della finalità dilettantistica nella denominazione sociale**
- **Violazione del divieto di distribuzione degli utili (L.R. che percepisce rilevanti compensi come istruttore)**

Regime forfetario Legge 398/1991

- **Decadenza per supero del plafond di € 250.000,00**
- **Decadenza per mancato rispetto dell'obbligo di tracciabilità dei pagamenti**
- **Riclassificazione attività pubblicitaria in sponsorizzazione**
- **Antieconomicità delle spese di sponsorizzazione (nuovo filone di contestazioni – opera sugli sponsor);**
- **Emissione fatture per operazioni inesistenti;**

DOCUMENTI RICHIESTI IN SEDE DI ACCESSO

- Iscrizione originaria presso il Registro Nazionale tenuto dal CONI e rinnovi
- Certificato di affiliazione a FNS –DSN - EPS riconosciuti dal CONI
- Atto costitutivo originario e Statuto dell'associazione, e successive modifiche
- Modello EAS e ricevuta di presentazione
- Libro dei Soci – Assemblee – Consiglio Direttivo
- Rendiconti economici e finanziari per l'attività istituzionale
- Documentazione a supporto dei rendiconti economici e finanziari
- Bilancio e inventario per l'attività commerciale

DOCUMENTI RICHIESTI IN SEDE DI ACCESSO

- **Libri, registri, scritture e documenti attinenti l'attività commerciale**
- **Dichiarazioni fiscali presentate e ricevute di presentazione**
- **Contratti per prestazioni di lavoro**
- **Contratti di convenzione**
- **Contratti di sponsorizzazione e pubblicità**
- **Altri contratti (assicurazioni, locazioni etc)**
- **Regolamento per l'uso degli impianti**
- **Prospetti degli orari, dei corsi e delle tariffe applicate**
- **Ricevute d'iscrizione e quietanze di pagamento**
- **Altra documentazione inerente le iscrizioni (schedari, matrici di tessere, certificati di idoneità all'attività sportiva)**

RAPPORTO ASSOCIATIVO

L'effettività del rapporto associativo costituisce presupposto essenziale per il riconoscimento dei benefici fiscali previsti dalla vigente normativa.

Tra le contestazioni più frequenti in sede di verifica da parte dell'Agenzia delle Entrate troviamo quelle relative all'assenza del vincolo associativo ed alla mancanza di democrazia interna sulla base di elementi quali la non corretta tenuta dei libri sociali.

RAPPORTO ASSOCIATIVO

RISPETTO:

- del requisito della disciplina uniforme del rapporto associativo,
- dell'effettività del rapporto medesimo,
- del principio di democraticità

“In ogni caso, è indispensabile che alla qualifica di socio corrispondano pari diritti, per cui tutti i soci devono avere la stessa rappresentatività sociale ed i medesimi obblighi verso l'organizzazione a prescindere dalla qualifica rivestita.”

LIBRI SOCIALI

Strettamente correlati al rapporto associativo, sono i quesiti inerenti i libri sociali

- Libro soci
- Libro verbali assemblea
- Libro verbali consiglio direttivo



Direzione Regionale FVG



Protocollo d'intesa

Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale del F.V.G.

e

Comitato Regionale Coni del F.V.G.

Prime risposte ai quesiti posti

dalle Associazioni Sportive Dilettantistiche del Friuli Venezia Giulia

Incontri

- Trieste, 10 novembre 2014
- Udine, 17 novembre 2014
- Ronchi dei Leg., 24 novembre 2014
- Pordenone, 29 novembre 2014
- Tolmezzo, 13 dicembre 2014
- Palmanova, 2 febbraio 2015

A cura di

- Tamara Trevisan
- Mauro Bressan
- Corrado Giona
- Linda Lissiach
- Arianna Masci

DOMANDA 15 - Libro soci, quali gli obblighi e le modalità di tenuta.

RISPOSTA:

La tenuta del libro soci o elenco soci **costituisce strumento essenziale per dimostrare la natura associativa del sodalizio.**

A tal fine, l'associazione deve indicare nel libro/elenco i dati dei soci precisando l'eventuale qualifica rivestita all'interno dell'organizzazione (ad esempio: fondatori, cioè dei soci che risultano dall'atto costitutivo dell'associazione, ordinari e quelli che compongono il Consiglio Direttivo, ecc.), elencati in modo progressivo per data di domanda di richiesta di iscrizione, che non coincide con la data di avvenuta iscrizione.

Per dati dei soci si intendono tutti i dati anagrafici classici: nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, indirizzo di residenza, recapiti ed anche gli eventuali dati di un documento di riconoscimento.

Non sono previste modalità di tenuta del libro (non è in particolare necessaria la sua vidimazione o la sua numerazione) e potrebbe pertanto essere costituito dalla somma delle singole domande di adesione dei soci, corredate dalla delibera di ammissione dell'organo statutariamente preposto.

La conservazione del modulo di adesione in cui traspare la volontà di aderire ad un'associazione, con l'acquisizione altresì del consenso al trattamento dei dati, ivi inclusi quelli sensibili (quali si configurano le informazioni contenute nel certificato medico acquisito e conservato dall'associazione), risulta in ogni caso strumento di tutela per le associazioni stesse.

La **domanda di ammissione**, quindi, unitamente al **verbale di sua accettazione** (verbale del Consiglio Direttivo o dell'Assemblea a seconda dell'organo preposto statutariamente a detto incarico), rappresentano gli **elementi essenziali per dimostrare la costituzione del vincolo associativo**.

**DOMANDA 16 -Quali sono le procedure obbligatorie circa l'ammissione di nuovi soci?
E' possibile che il consiglio direttivo deleghi un consigliere circa l'accoglimento
delle domande di ammissione e l'espletamento delle procedure?**

La domanda di ammissione, unitamente al verbale di sua accettazione (verbale del Consiglio Direttivo o dell'Assemblea a seconda dell'organo preposto statutariamente a detto incarico), rappresentano gli elementi essenziali per dimostrare la costituzione del vincolo associativo.

Per quanto riguarda le modalità di accettazione della richiesta di ammissione, **dipende da quanto previsto dallo Statuto**; tendenzialmente **esistono due casistiche principali**:

- la prima è quella in cui è il Direttivo che si riunisce in apposita seduta a doverlo fare,
- la seconda è quella in cui questa incombenza è delegata al Presidente.

Qualora la competenza spetti al Consiglio Direttivo, quest'ultimo può valutare di conferire la delega disgiunta ad uno o più Consiglieri purché lo statuto non preveda dei requisiti di ammissione a soci che implicano, necessariamente, una valutazione collegiale.

In presenza della delega disgiunta, il Consigliere delegato può sottoscrivere, per accettazione, la domanda di ammissione e perfezionare così il vincolo associativo.

Una volta accettata la richiesta di iscrizione, ogni socio manterrà la propria qualifica di socio ordinario a meno che non venga per qualche motivo espulso dall'associazione, oppure deceda o per altre circostanze specificate nello Statuto (l'eventuale data di annullamento dell'iscrizione **va riportata nel Libro Soci**); pertanto, ciascun socio **non dovrà** presentare ogni anno domanda di iscrizione, ma rinnoverà la propria carica sociale versando semplicemente la corrispondente quota.

Nel caso in cui un socio non versi la quota sociale, il suo nominativo dovrà comunque rimanere nel Libro Soci e verrà annotato il mancato pagamento della quota per il relativo anno sociale.

Si tenga, infatti, presente che secondo la normativa sopra richiamata tra le clausole obbligatorie vi è anche quella che prevede che sia **espressamente esclusa la temporaneità della partecipazione alla vita associativa**.

DOMANDA 15 - Rapporto tra soci/tesserati minori e famigliari degli stessi; quali eventuali diritti per i soci minori? Quali per i famigliari?

La normativa di diritto comune prevede che entrambi i genitori abbiano la responsabilità genitoriale che è esercitata di comune accordo nei confronti del figlio.

L'art. 320 c.c. prevede che i genitori congiuntamente, o quello di essi che esercita in via esclusiva la responsabilità genitoriale, rappresentano i figli fino alla maggiore età o all'emancipazione in tutti gli atti civili e ne amministrano i beni. Gli atti di ordinaria amministrazione, esclusi i contratti con i quali si concedono o si acquistano diritti personali di godimento, possono essere compiuti disgiuntamente da ciascun genitore.

Di conseguenza, è sulla base di tali principi che dovrà essere regolata l'attività e l'esercizio di diritti anche all'interno dell'associazione sportiva nei confronti dei soci/tesserati minorenni.

Al riguardo, per esempio, in caso di domanda di ammissione a socio presentate da minorenni le stesse dovranno essere controfirmate dall'esercente la potestà parentale.

Il genitore che sottoscrive la domanda rappresenta il minore a tutti gli effetti nei confronti dell'associazione e risponde verso la stessa per tutte le obbligazioni dell'associato minorenne.

LE BUONE PRASSI

***Indicazioni e suggerimenti
per una corretta gestione fiscale ed amministrativa***

Adempimenti preliminari

- 1) Verificare che lo Statuto contenga tutte le clausole previste, congiuntamente, dall'art. 148 T.U.I.R e dall'art. . 90, c. 18, L. 289/2002, e procedere a registrazione c/o l'Agenzia delle Entrate, previa richiesta del Codice Fiscale;***
- 2) Procedere alla richiesta di affiliazione ad una FSN e/o EPS, alla registrazione al Registro CONI entro 90 gg. dalla stessa, e rinnovare annualmente entrambi gli adempimenti;***
- 3) Presentare il Mod. EAS entro 60 gg. dalla costituzione dell'A.S.D., ed annualmente, entro il 31/03, in caso di variazioni sostanziali avvenute nell'anno precedente;***
- 4) Inviare – verificandosene i presupposti - all'Ufficio SIAE la comunicazione di opzione per il regime fiscale agevolato ex L. 398/1991.***

Adempimenti ordinari

- ***in caso di ammissione di un nuovo socio, renderlo edotto della natura associativa del sodalizio e invitarlo a prendere visione copia dello statuto;***
- ***prevedere nel modulo di ammissione a socio la firma per conoscenza dello statuto e accettazione delle clausole contenute all'interno dello stesso;***
- ***fare sottoscrivere al socio l'informativa prevista dalla normativa sulla privacy (legge 30 giugno 2003 n. 196);***
- ***se si procede a tesseramento c/o una Federazione/Ente di Promozione Sportiva (consigliabile) consegnare copia del tesseramento e conservare la documentazione federale;***

Adempimenti ordinari

- ***l'iscrizione a libro soci e/o il tesseramento devono essere preventivi rispetto all'incasso delle quote di frequenza ai corsi;***
- ***esporre una copia dello statuto in bacheca a disposizione dei soci;***
- ***convocare le assemblee del direttivo e dei soci come da norme statutarie, con esposizione in bacheca e/o, meglio, con comunicazione e-mail e/o raccolte di firma per presa visione;***
- ***tenere sempre nella sede i libri sociali aggiornati;***
- ***riportare sui rispettivi libri i verbali delle assemblee (almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio) e del Consiglio Direttivo (almeno con la frequenza prevista dallo statuto) e far sottoscrivere i verbali stessi dal Presidente e dal Segretario della riunione;***

Adempimenti ordinari

- ***riportare sul libro dei verbali dell'assemblea il bilancio approvato e conservare la contabilità e la documentazione di supporto;***
- ***rilasciare ricevute non fiscali per le quote di iscrizione (senza marca da bollo indipendentemente dall'importo);***
- ***rilasciare al momento del pagamento della quota mensile una ricevuta per "frequenza corsi" (oltre 77,46 euro marca da bollo da 2,00 euro);***
- ***conservare ordinatamente i contratti sottoscritti con gli istruttori e gli altri collaboratori sportivi e non;***

Adempimenti ordinari

- ***conservare ricevute pagamento compensi e autocertificazioni;***
- ***conservare ordinatamente i contratti di sponsorizzazione e pubblicità;***
- ***numerare progressivamente e conservare ordinatamente le fatture emesse, le fatture ricevute e gli altri documenti di spesa;***
- ***pagare i collaboratori sportivi solo previo rilascio dell'autocertificazione di mancato supero limite compensi esenti.***

Gr@zie per l'attenzione