

# SOCIETA' E ASSOCIAZIONI SPORTIVE DILETTANTISTICHE

**Come affrontare le verifiche  
fiscali**

Giuliano Sinibaldi - Dottore Commercialista in Pesaro  
consulente Comitati Provinciali CONI AN MC e PU  
consulente Marche e componente C.d.R. Fiscosport.it  
g.sinibaldi@contabilia.it

# ENTI SPORTIVI DILETTANTISTICI OGGETTO DI CONTROLLO

- Associazioni Sportive • Società Sportive di Capitali e Cooperative



CHE SVOLGONO SOLO ATTIVITA'  
SPORTIVA DILETTANTISTICA



CHE GESTISCONO ANCHE E/O  
ESCLUSIVAMENTE IMPIANTI  
SPORTIVI

# Chi può effettuare i controlli

- Guardia di Finanza;
- Agenzia delle Entrate;
- SIAE;
- Ispettorato del Lavoro;
- ENPALS;

# FONTI NORMATIVE

- Art. 52 DRP 633/1972;
- Art. 33 DPR 600/1973;
- Decreto 07/06/2000 (G.U. 195 22/08/2000) – SIAE
- L. 27/07/2000 N. 212 “Statuto del contribuente”;
- D. Min. Lavoro 15/03/2005 – ampliamento categorie soggette ad obbligo contributivo ENPALS

# Prassi e Giurisprudenza

- Circ. Min. Fin.ze 30/12/1998 n. 295  
(metodologia di controllo impianti sportivi)
- Circ. AdE 32/E 19/10/2006 (indagini finanziarie)
- Circ. G.d.F. n. 1 31/12/2008;
- Circ. AdE 20/E 16/04/2010
- Circ. AdE 12/E e 13/E 09/04/2009
- Ris.ne. AdE 04/06/2009
- Corte Cass.ne sent. n. 22739 09/09/2008


# Prassi e Giurisprudenza - segue

- Circ.re ENPALS n. 13/2006;
- Circ.re ENPALS n. 19/2009;
- Documento Programmazione Attività Controllo Min.  
Lavoro Febbraio 2008
- “Direttiva Sacconi” 18/09/2008;

# ATTIVITA' DI CONTROLLO


- G.d.F/Ag. Entrate: programma “Ercole” su palestre – soprattutto se ex commerciali o Srl sportive dilettantistiche;
- SIAE: verifica su adempimenti ex L. 398/1991 – versamenti IVA - corretta qualificazione operazioni di pubblicità e sponsorizzazione – supero plafond € 250.000,00;
- Ag. Entrate: programma controllo ex Circ. 20/E – Controlli su ASD non iscritte al Registro CONI – Controllo su ASD che hanno richiesto contributo 5 per mille;
- ENPALS/ Ispettorato Lavoro: controllo su inquadramento collaboratori e compensi erogati a istruttori sportivi;

# POTERE DI ACCESSO

**Accesso**  potere di entrare in un determinato luogo e di permanervi anche contro la volontà di chi ne ha la disponibilità, al fine di effettuare:

  
VERIFICHE;

  
ISPEZIONI

  
CONTROLLI

Finalizzati ad accertare il corretto adempimento degli obblighi tributari e a reprimere l'evasione



# Autorizzazioni all'accesso

## LOCALI DESTINATI AD ATTIVITA' COMMERCIALI

Impiegati degli Uffici  
Finanziari



Direttore  
Agenzia Entrate

Guardia di Finanza



Foglio di servizio  
del comandante  
di reparto

# Autorizzazioni all'accesso

**LOCALI NON DESTINATI AD ATTIVITA' COMMERCIALI**  
**(ingresso riservato ai soli soci)**



**Autorizzazione del Procuratore della  
Repubblica**

N.B!! Soltanto in caso di gravi indizi (sospetto con grado rilevante di probabilità di fondatezza) di violazione delle norme tributarie

**Perquisizioni personali  
Apertura coattiva borse**



**Autorizzazione del Procuratore della  
Repubblica**

# ACCESSI C/O BANCHE



- In caso di mancata consegna nel termine richiesto di copia dei conti
- se vi è fondato sospetto in ordine alla veridicità/completezza dei dati trasmessi/consegnati

Autorizzazione



Direzione Regionale  
Ag. Entrate

Comandante Regionale Gdf

# Diritti del contribuente

- Essere informato su ragioni ed oggetto della verifica;
- Farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa;
- Limitazione degli accessi durante l'orario di lavoro ed in modo da arrecare il minor disturbo possibile all'attività;
- Diritto di far svolgere l'esame dei documenti c/o l'Ufficio o c/o il professionista;
- Durata max 30 gg lavorativi prorogabile al max altri 30;
- Termine di 60 gg. dalla notifica del verbale di chiusura per presentare osservazioni (non perentorio)

# Verbalizzazione

- **Processo verbale di accesso** in cui vengono riportate le osservazioni poste in essere nella fase iniziale della verifica;
- **Processo verbale di verifica** - giornaliero, se l'attività di controllo si protrae per più giorni;
- **Processo verbale di constatazione** - atto conclusivo a mezzo del quale viene formalizzato l'esito del controllo

**di ogni verbale va rilasciata copia al contribuente**

## Documentazione soggetta a controllo

- Tutti i documenti - libri - registri – contratti - note etc. rinvenuti nei locali;
- Documenti informatici su computers, memorie USB, CD etc.

## Documentazione non esibita e/o non rinvenuta



- Non può essere utilizzata in fase contenziosa
- Giustifica l'accertamento di tipo induttivo

**VERIFICHE C/O ASSOCIAZIONI E SOCIETA'  
SPORTIVE DILETTANTISTICHE  
CHE NON GESTISCONO IMPIANTI SPORTIVI**

**OGGETTO DELLA VERIFICA**

```
graph TD; A[OGGETTO DELLA VERIFICA] --> B[Attività Istituzionale]; A --> C[Attività Commerciale];
```

**Attività Istituzionale**

**Attività Commerciale**



# VERIFICHE C/O ASSOCIAZIONI e SOCIETA' SPORTIVE DILETTANTISTICHE CHE GESTISCONO IMPIANTI SPORTIVI

**Verifica preliminare**

```
graph TD; A[Verifica preliminare] --> B[Corretto utilizzo strumento associativo]; A --> C[Obiettivo: Accertamento di attività commerciale dissimulata];
```

**Corretto utilizzo  
strumento associativo**

**Obiettivo:  
Accertamento di  
attività commerciale  
dissimulata**

Obiettivo finale degli accertamenti Vs Associazioni e Società Sportive Dilettantistiche che gestiscono impianti sportivi

**ASSOCIAZIONI SPORTIVE:** disconoscimento della natura associativa e sportiva dilettantistica dell'ente e riqualificazione dello stesso quale società commerciale di fatto

**SOCIETA' SPORTIVE DI CAPITALI:** disconoscimento della spettanza delle agevolazioni fiscali sportivo dilettantistiche e accertamento della natura commerciale dell'attività

# Attività Istituzionale

- 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;

## Attività Istituzionale - segue

- Corrispettivi percepiti dalla vendita di pubblicazioni cedute prevalentemente agli associati (giornalino sociale);
- Pagamento compensi/rimborsi spese a sportivi dilettanti;
- Altri incassi e pagamenti inerenti l'attività istituzionale;

# Attività Commerciale

- 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;
- Cessione diritti sulle prestazioni sportive;

# Attività Commerciale - segue

- 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;

# Attività Istituzionale

## Regolarità Formale

## Regolarità sostanziale

- Regolarità Statuto;
- Iscrizione Registro CONI;
- Modello EAS;
- Rispetto adempimenti dichiarativi (Mod. UNICO e 770)

- Effettività del rapporto associativo;
- Effettivo rispetto clausole statutarie;
- Tenuta libri sociali e contabili;
- Bilancio;
- Documenti contabili e contratti.

# REGOLARITA' DELLO STATUTO

- Deve essere redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata e/o registrata c/o l'Agenzia delle Entrate;

Deve contenere i requisiti previsti dall'art. 148 TUIR 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.



# CLAUSOLE STATUTARIE – art. 148, c. 8, T.U.I.R. e art. 4, c. 4, DPR 633/1972

- a) Divieto di distribuire anche in modo indiretto utili o avanzi di gestione nonché fondi riserve o capitale;
- b) Obbligo di devolvere il patrimonio dell'ente, in caso di suo scioglimento, ad altra associazione con finalità analoghe o ai fini di pubblica utilità sentito l'organismo di controllo di cui al c. 190 della L. 662/1996, e salva diversa destinazione imposta dalla legge;
- c) Disciplina uniforme del rapporto associativo e delle modalità associative volte a garantire l'effettività del rapporto medesimo, escludendo espressamente la temporaneità della partecipazione alla vita associativa e prevedendo per gli associati maggiori di età il diritto di voto per le modifiche statutarie e regolamentari e per la nomina degli organi direttivi dell'associazione;

# CLAUSOLE STATUTARIE – art. 148 - segue

- d) Obbligo di redigere ed approvare annualmente un rendiconto economico e finanziario secondo le disposizioni statutarie;
- e) Eleggibilità libera degli organi amministrativi, principio del voto singolo, sovranità dell'assemblea dei soci, associati o partecipanti e i criteri di loro ammissione ed esclusione, criteri ed idonee forme di pubblicità delle convocazioni assembleari, delle relative deliberazioni, dei bilanci o rendiconti;
- f) Intrasmisibilità della quota o contributo associativo ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte e non rivalutabilità della stessa;

# CLAUSOLE STATUTARIE

## Art. 90, c. 18, L. 289/2002

- 
- 1) Denominazione “sportivo dilettantistica;
- 2) Oggetto sociale, con riferimento all’organizzazione di attività sportive dilettantistiche, compresa l’attività **didattica**;
- 3) Attribuzione della rappresentanza legale dell’associazione;
- 4) Assenza di fini di lucro e la previsione che i proventi dell’attività non possono in nessun caso essere divisi tra gli associati, anche in forme indirette

# CLAUSOLE STATUTARIE

## Art. 90, c. 18, L. 289/2002 - segue

5) Norme sull'ordinamento interno ispirato ai principi di democrazia e di uguaglianza dei diritti di tutti gli associati con la previsione dell'elettività delle cariche sociali – tranne che per Srl e coop. sportive alle quali si applicano le norme del c.c.;

6) Obbligo di redazione di rendiconti economico-finanziari, nonché le modalità di approvazione degli stessi da parte degli organi statutari ;

7) le modalità di scioglimento e l'obbligo di devoluzione **ai fini sportivi** del patrimonio in caso di scioglimento della società e delle associazioni.

# CLAUSOLE STATUTARIE

## Art. 90, c. 18 bis, L. 289/2002

8) E' fatto divieto agli amministratori delle società e delle associazioni sportive dilettantistiche di ricoprire la medesima carica in altre associazioni o società sportive dilettantistiche nell'ambito della medesima federazione sportiva o disciplina associata se riconosciute dal CONI, ovvero nell'ambito della medesima disciplina facente capo ad un ente di promozione sportiva

# Iscrizione al registro CONI

- E' obbligatoria per ottenere il riconoscimento ai fini sportivi;
- Solo le società/associazioni sportive iscritte possono godere delle agevolazioni fiscali previste per l'attività sportiva dilettantistica;
- Condizione preliminare è l'affiliazione ad una Federazione Sportiva Nazionale o ad un Ente di Promozione Sportiva.

# Il registro CONI

**Fonti normative:** art. 7, L. n. 186/2004 (Disposizioni in materia di attività sportiva dilettantistica) e delibera istitutiva n. **1288 dell'11 novembre 2004** del Consiglio Nazionale del CONI.

- Il CONI viene confermato come **unico organismo che certifica l'attività svolta dalle società ed associazioni dilettantistiche**;
- Le agevolazioni fiscali dell'art. 90 L. 289/02 si applicano solo alle società ed associazioni sportive riconosciute dal Coni;
- Il Coni trasmette annualmente all'Agenzia delle Entrate l'elenco delle società e delle associazioni dilettantistiche riconosciute ai fini sportivi.

# Il registro CONI

## Funzioni:

- a) Stabilire uno strumento attraverso il quale **riconoscere ai fini sportivi** le associazioni e società sportive dilettantistiche, come previsto dall'articolo 5, comma 5 lettera c), Decreto Legislativo 23 luglio 1999 n° 242;
- b) Stilare **l'elenco** delle associazioni e società sportive dilettantistiche previsto dall'articolo 7, L. 186/2004, cioè quello che il Coni deve trasmettere ogni anno all'Agenzia delle Entrate.



# Il registro CONI – natura del riconoscimento ai fini sportivi

**Tesi dichiarativa:** L'iscrizione ha esclusivamente l'effetto di creare un data – base degli enti sportivi dilettantistici, ma non di attribuire una qualifica fiscalmente rilevante

## **Tesi costitutiva :**

- a) L'iscrizione al Registro attribuisce la qualifica sportiva dilettantistica anche ai fini tributari;
- b) Quindi l'A.F. non potrà disconoscere lo status acquisito attraverso il controllo pubblicitario effettuato dal CONI (unico organismo certificatore dell'attività Sportiva Dilettantistica);
- c) Impostazione analoga a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di O.D.V., A.P.S. e ONLUS

# Il registro CONI – natura del riconoscimento ai fini sportivi

## Tesi costitutiva - segue :

- d) La stessa A.F. sembra accogliere questa tesi nella misura in cui, in assenza di regolare iscrizione al Registro, disconosce la spettanza delle agevolazioni fiscali;
- e) Anche la SIAE disconosce la spettanza delle agevolazioni ex L. 398/1991 in assenza di iscrizione al Registro – tesi peraltro non condivisibile (vedi *ultra*);

# Il registro CONI

## Tempistica di iscrizione

### DELIBERA GIUNTA NAZIONALE DEL 24/06/2010

- **PRIMA AFFILIAZIONE:** entro 90 gg. dalla data di trasmissione del flusso da parte delle FSN/DSA/EPS ovvero entro la data di scadenza dell'anno sportivo in corso se la trasmissione del flusso è effettuata negli ultimi 90 gg. dell'anno sportivo;
- **RINNOVO ANNUALE:** inderogabilmente entro il 31/12/2010

# Il registro CONI

## Modalità Iscrizione

### - **MODALITA' ORDINARIA:**

- a) identificazione/registrazione utenza/password/e-mail
- b) gestione utenza/ compilazione schede
- c) stampa e sottoscrizione dichiarazione sostitutiva
- d) presentazione dichiarazione sostitutiva al comitato prov.le CONI con copia documento identità;
- e) convalida da parte del comitato CONI e Iscrizione al Registro

### - **MODALITA' ALTERNATIVA PER ASD AFFILIATE AGLI E.P.S.:** sostanzialmente, la procedura è a carico dell'E.P.S. e viene attivata a seguito dell'affiliazione

# Articolo 30 D.L. 185/08 – comma 1

I corrispettivi, le quote e i contributi di cui all'articolo 148 del T.U.I.R. e all'articolo 4 del D.P.R. 633/1972 **non sono imponibili a condizione** che gli enti associativi:

- a) siano in possesso dei **requisiti qualificanti previsti dalla normativa tributaria**
- b) e che trasmettano per via telematica all'Agenzia delle entrate i **dati e le notizie rilevanti ai fini fiscali** mediante un **apposito modello (Mod. EAS)**

# Circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 12/E del 9 aprile 2009

Gli enti associativi interessati dalle disposizioni fiscali di favore di cui agli artt. 148 del TUIR e 4 del DPR 633/1972 non potranno più farne applicazione qualora non assolvano all'onere della comunicazione nei termini e secondo le modalità stabilite con il provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate che approverà il modello di comunicazione (31/12/2009 o entro 60 gg. dall'inizio dell'attività).

## PROBLEMA (IRRISOLTO) DELL'EAS "TARDIVO"

- In caso di adempimento "tardivo" la perdita delle agevolazioni fiscali opera solo per il passato o deve intendersi non sanabile neanche per il futuro?
- Non è prevista alcuna ipotesi di "ravvedimento operoso"

# NON IMPONIBILITÀ

Quote  
Corrispettivi  
Contributi

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

**E' SUBORDINATA A DUE CONDIZIONI:**

1) Possesso dei  
requisiti qualificanti  
(condizione già  
prevista)

2) Invio del modello  
**EAS**  
(nuovo adempimento)

# REQUISITI QUALIFICANTI

Sono quelli previsti dall'art. 148, 8° comma T.U.I.R.:

- 1) Statuto redatto nella forma di atto pubblico o scrittura privata autenticata o **registrata**
- 2) **Inserimento nello statuto ed effettivo rispetto delle clausole indicate dalle lettere da a) a f) dello stesso comma**



# FINALITA' DELLA NORMA

**Circ.re Agenzia Entrate 12/E 09/04/2009 - pag. 3**

L'intento della norma è quello di **acquisire una più ampia informazione e conoscenza del mondo associativo** e dei soggetti assimilati sotto il profilo fiscale (società sportive dilettantistiche), con **l'obiettivo primario di tutelare le vere forme associazionistiche** incentivate dal legislatore fiscale e, **conseguentemente, di isolare e contrastare l'uso distorto dello strumento associazionistico suscettibile di intralciare - tra l'altro - la libertà di concorrenza tra gli operatori commerciali**

# FINALITA' DELLA NORMA

## **ATTENZIONE:**

La disposizione non è diretta esclusivamente alle ASD, ma a tutti gli enti di natura associativa che effettuano cessioni di beni e prestazioni di servizi in favore dei soci dietro corrispettivo (es. circoli privati che erogano somministrazioni di alimenti e bevande – circoli culturali che effettuano serate musicali e danzanti etc.

## **CONSEGUENZA:**

**Alcuni dati e notizie richieste non si attagliano perfettamente all'attività sportiva dilettantistica**

# OBIETTIVO DEI CONTROLLI

- Verificare se la forma associativa non profit (anche, ma non solo, sportiva dilettantistica) non nasconda in realtà un'attività commerciale;
- Verificare la corretta utilizzazione delle agevolazioni fiscali;

# OBIETTIVO DEI CONTROLLI -segue

E' l'attività effettuata:

- In diretta attuazione degli scopi istituzionali (es. corso di avviamento all'attività sportiva – corso di aerobica – scuola di danza etc.)
- Verso pagamento di corrispettivi specifici (c.d. “quote di frequenza”)

# OBIETTIVO DEI CONTROLLI -segue

Nei confronti di:

- iscritti, associati o partecipanti;
- altre associazioni che svolgono la medesima attività affiliate alla medesima organizzazione locale o nazionale;
- dei rispettivi soci, associati e partecipanti;
- tesserati dalle rispettive organizzazioni nazionali:

# **OBIETTIVO DEI CONTROLLI -segue**

## **OBIETTIVO PRINCIPALE:**

**ATTIVITA' SVOLTA NEI CONFRONTI DEI  
SOCI/ASSOCIATI/PARTECIPANTI;**

## **OBIETTIVO SECONDARIO:**

**ATTIVITA' COMMERCIALE CON ELEVATI  
FATTURATI (vedi rigo 20 del modello)**

# LA COMMERCIALITA' DELL'ATTIVITA' SVOLTA - art. 148 T.U.I.R e Art. 4 DPR 633/1972

1. **Non sono commerciali** le somme versate a titolo di quote o contributi associativi;
2. **Sono commerciali** i corrispettivi specifici versati dai soci in funzione di specifiche o maggiori prestazioni (quote di frequenza)
3. Per le ASD in possesso dei requisiti statutari ex c. 8 le quote sub 2) **NON SONO COMMERCIALI**

# QUOTE ASSOCIATIVE E CORRISPETTIVI SPECIFICI:

La quota associativa:

- consente esclusivamente di ottenere la qualifica di socio/associato;
- è normalmente indifferenziata;
- dà diritto ad usufruire delle strutture e dei servizi dell'ente e, per i soci maggiorenni, all'elettorato attivo e passivo;



# QUOTE ASSOCIATIVE E CORRISPETTIVI SPECIFICI - segue:

## Il Corrispettivo Specifico:

- Rappresenta il controvalore di un servizio (specifico) erogato dall'associazione nei confronti del socio (presenza di sinallagma);
- è differenziato in relazione alla tipologia del servizio reso;

# LA COMMERCIALITA' DELL'ATTIVITA' SVOLTA - segue - art. 149

- Qualora un Ente eserciti prevalentemente attività commerciale per un intero periodo d'imposta perde la qualifica di Ente Non Commerciale;
- La prevalenza si misura anche sulla base di indici oggettivi
- **Tale disposizione NON SI APPLICA ALLE ASD**

# LA COMMERCIALITA' DELL'ATTIVITA' SVOLTA - segue - art. 149

Parametri da utilizzare per la valutazione della prevalenza:

- prevalenza delle immobilizzazioni relative alle attività commerciali rispetto alle altre attività
- prevalenza dei ricavi derivanti dalle attività commerciali rispetto al valore normale delle prestazioni afferenti le attività istituzionali
- prevalenza dei redditi derivanti dalle attività commerciali rispetto alle entrate istituzionali
- prevalenza dei costi derivanti dalle attività commerciali rispetto alle restanti spese

## Art. 149 TUIR e QUALIFICA DI A.S.D.

- Se una ASD è riconosciuta dal CONI non può perdere la qualifica di ente non commerciale ex art. 149 TUIR in maniera automatica per il semplice supero degli indici di commercialità;
- E' tuttavia possibile – per l'A.F. - il disconoscimento dello “schermo associativo” – interposizione fittizia di persona giuridica cfr. anche Circ. re 1/2008 GdF – E' QUESTO L'OBIETTIVO DEI CONTROLLI

# LA COMMERCIALITA' DELL'ATTIVITA' SVOLTA - segue - IL RISCHIO (circ. 12 E)

- I corrispettivi specifici sono “strutturalmente commerciali” (anche se non imponibili);
- Se l'attività è svolta con organizzazione e professionalità
- L'attività dell'Ente è oggettivamente commerciale ex art. 73 TUIR
- Quindi: **NON SPETTANO LE AGEVOLAZIONI** (neanche per le quote associative) – Art. 149 TUIR
- La SIAE, in numerosi verbali, ne fa discendere anche la perdita del diritto ad usufruire delle agevolazioni ex L. 398/1991

# Art. 73 D.P.R. 917/1986 (TUIR)

1. Sono soggetti all'Imposta sul Reddito delle Società:
  - a) Le società ..... a responsabilità limitata, le società cooperative .....
  - b) Gli enti pubblici e privati diversi dalle società ..... che non hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali

4. L'oggetto esclusivo o principale dell'ente residente è determinato in base alla legge, all'atto costitutivo o allo statuto, se esistenti in forma di atto pubblico o scrittura privata autenticata o registrata;

5. In mancanza dell'atto costitutivo o dello statuto nelle predette forme l'oggetto principale dell'ente residente è determinato in base all'attività effettivamente esercitata nel territorio dello stato

# ATTIVITA' COMMERCIALE

## CORTE DI CASSAZIONE

### SENTENZA 22739 DEL 09/09/2008

- Le prestazioni effettuate nei confronti di terzi non soci devono sempre considerarsi commerciali;
- l'effettiva corrispondenza ai fini istituzionali dell'attività in concreto esercitata dall'associazione deve farsi discendere non dalla sola circostanza che l'associazione sportiva dilettantistica abbia avuto il riconoscimento della Federazione (Fise) di appartenenza.
- Il riconoscimento implica unicamente la conformità dello statuto associativo ai principi della Federazione, ma non autorizza a presumere *sic et simpliciter* la corrispondenza dell'attività in concreto esercitata ai principi stessi, **essendo necessaria la verifica dell'attività effettivamente svolta.**

# CRITICITA'

- 1) Concetto di non imponibilità – non commercialità
- 2) Il principio può' valere per gli enti associativi diversi dalle ASD
- 3) Per le ASD riconosciute dal CONI è la legge (art. 149 TUIR) che prevede il mantenimento delle agevolazioni anche in presenza di attività commerciale rilevante
- 4) **Il possesso e l'effettivo rispetto dei requisiti qualificanti e' l'unico elemento discriminante**



# ATTIVITA' COMMERCIALE A.S.D.

## CONCLUSIONI

- 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
- La circolare 12/E si pone, in tale ambito, *ultra legem*

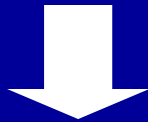
# REGOLARITA' SOSTANZIALE

- Effettività del rapporto associativo/tesseramento;
- Corretta procedura iscrizione/cancellazione soci
- Effettiva convocazione assemblee/consigli direttivi (possibili “interviste” agli associati)
- Corretta verbalizzazione riunioni e conservazione libri sociali;
- Organo di controllo - Collegio Sindacale;
- Contabilità e Bilancio;
- Regolarità documenti contabili e ricevute;
- Utilizzo strumenti bancari per movimenti > € 516,46

# Soci

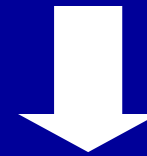
## Procedure affiliazione/cancellazione

### Richiesta di ammissione



- Modulo con informativa privacy e presa atto statuto;
- Ratifica C.D;
- Nessuna scadenza della qualifica di socio;

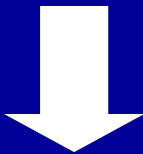
### Libro soci



- Anche a fogli mobili - schede o file;
- Dati anagrafici e residenza;
- Telefono – e-mail - fax
- Data iscrizione

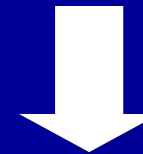
# Assemblee e Consigli Direttivi

Convocazione



- Avviso in bacheca;
- Foglio presa visione;
- Avviso postale semplice/raccomandato
- fax; e-mail con avviso spedizione/ricevimento;

Svolgimento

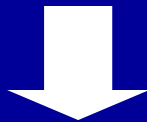


- Verbale sottoscritto da Presidente/Segretario/scrutatori;
- Foglio presenze;

# COLLEGIO SINDACALE

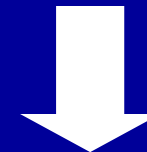
Non obbligatorio per ASD - Se è previsto dallo Statuto deve essere istituito e deve effettivamente svolgere le proprie funzioni

## Controllo contabile



- Regolarità procedure contabili;
- Regolarità bilancio

## Controllo legittimità e adeguatezza assetto organizzativo



- Rispetto della legge e dello statuto;
- Adeguatezza dell'organizzazione amministrativa

# CONTABILITA' E BILANCIO

## Obbligo della contabilità separata per le attività commerciali

La disposizione, introdotta dal D.L. 460/1997, risponde all'esigenza di:

1. conferire trasparenza alla gestione;
2. facilitare la determinazione del reddito d'impresa laddove l'associazione abbia svolto anche attività commerciali .

# Modalità di separazione della contabilità



Nessuna norma fornisce specifici criteri



due soluzioni

libri completamente separati

libri omnicomprensivi



sistema idoneo solo in presenza di determinate condizioni (segue)

## Libri omnicomprensivi delle operazioni relative alle attività:

- istituzionali;
- commerciali

Accorgimenti pratici da adottare:

- piano dei conti distinto;
  - 1) colonne speciali;
  - 2) colori distinti

Obiettivo:

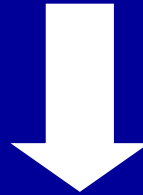


Scritture sistematiche distinte formalmente:

- bilancio;
- conto economico;



## Contabilità gestione istituzionale - ASD



- Non è prevista nessuna formalità specifica;
- Non sono richieste né bollatura né vidimazione dei libri contabili e sociali;
- Il libri possono essere tenuti anche a fogli mobili;
- Scelta del metodo in base alle esigenze, all'organizzazione gestionale e alle dimensioni dell'ente;
- Preferibile adozione di strumenti informatici;
- Documentazione di base a disposizione verificatori;

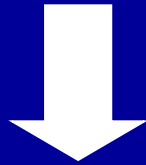
# Contabilità gestione istituzionale – S.S.D a.r.l. e cooperative



- Sono obbligatori gli ordinari libri contabili e sociali previsti dal c.c. e dalla normativa tributaria;
- Sono fatte salve le agevolazioni previste dalla L. 398/1991 per la determinazione del reddito imponibile e dell'IVA da versare;

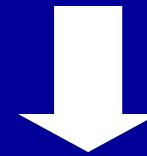
# Metodi contabili

## Contabilità elementare



- Registro prima nota cassa e banca;
- Schede (cartelle) riepilogative delle poste contabili;
- Fogli excel;

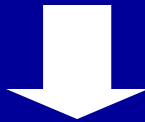
## Contabilità Ordinaria



- Libro giornale;
- Schede di mastro;

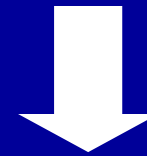
# Documentazione Contabile

## Documenti ricevuti



- Intestazione completa
- Sottoscrizione ricevute sportivi dilettanti
- Nota spese per documenti non intestati
- Quietanza + pagamento bancario se > €516,46

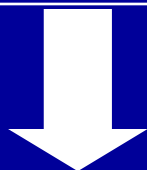
## Documenti emessi



- Intestazione completa (Associazione Sportiva Dilettantistica)
- Numerazione (libera)
- Data
- strumenti bancari se > €516,46

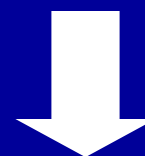
# Compensi agli sportivi dilettanti

## Aspetto formale



- Contratto;
- Ricevuta completa di dati anagrafici + C.F.
- Sottoscrizione Percipiente
- Bollo se > €77,47
- Pagamento bancario se > €516,46
- Certificazione + MOD.770

## Aspetto sostanziale



- Corretto inquadramento contrattuale
- Autorizzazione C.D. (ok verbale a inizio anno);
- Valutazione soggettiva percipienti;
- Valutazione oggettiva prestazione svolta;

# Attività Commerciale



Regime Forfettario L. 398/1991



Contabilità semplificata



Contabilità Ordinaria

N.B!! L'accertamento sull'attività commerciale segue le regole degli ordinari accertamenti aziendali (regolarità documentazione - competenza - detraibilità)

# Regime Forfettario L. 398/1991



Controllo preliminare requisiti (Check List)



Controllo Volume Affari (max € 250.000,00  
ragguagliato ad anno)



Numerazione fatture emesse e ricevute



Registro ex D.M. 11/02/1997



Versamenti IVA: % detrazione e termini



Dichiarazione Redditi e IRAP + versamenti

# Regime Forfettario L. 398/1991



Annotazione distinta proventi operazioni ex art. 25 L. 133/99 (raccolta fondi in occasione di max 2 eventi/anno MAX € 51.645,69)



Rendiconto, entro 4 mesi dalla chiusura dell'es. sociale, delle operazioni di cui sopra



Registrazione titoli accesso (biglietti SIAE) sugli appositi prospetti

**N.B!! I CONTROLLI POSSONO ESSERE EFFETTUATI DALLA SIAE**



# Regime Forfettario L. 398/1991 – CRITICITA'

## Criterio di cassa o competenza (fatturazione)?

Circ.re min. finanze n. 1 dell'11/02/1992 " .....stante la particolarità della disciplina introdotta dalla L. 398 per i soggetti ivi indicati, ai fini dell'individuazione dei proventi in argomento **deve aversi riguardo al criterio di cassa ....**"

D.M 18-05-95 "...nel cui ambito, peraltro, resta fermo il principio voluto dalla normativa IVA secondo cui vanno computati gli introiti fatturati ancorchè non riscossi..."

Per la SIAE "...nel cui ambito, peraltro, resta fermo il principio voluto dalla normativa IVA secondo cui vanno computati gli introiti fatturati ancorchè non riscossi..."

# Regime Forfettario L. 398/1991 – CRITICITA' - segue

## Criterio di cassa o competenza (fatturazione)?

In caso di emissione di fattura l'IVA va versata ancorché la fattura non sia stata incassata

### Problema in caso di supero del limite di €250.000,00:

- La norma fa riferimento al limite dei “proventi”;
- Gli importi incassati e non riscossi non costituiscono “proventi”;
- L'A.F. (SIAE) in caso di supero del limite solo a livello di fatturato contesta la decadenza dal regime agevolato;
- posizione criticabile ma necessaria max prudenza per pesanti conseguenze potenziali

# Regime Forfettario L. 398/1991 – CRITICITA' - segue

I pagamenti a favore e i versamenti effettuati dalle ASD,  
di importo superiore o uguale a 516,46 euro

Devono essere eseguiti tramite conti correnti bancari o  
postali, ovvero,  
secondo idonee modalità per consentire i controlli da parte  
dell'Amministrazione finanziaria

**SANZIONE: DECADENZA DAI BENEFICI EX L. 398/1991**  
*(art.37 della legge 342/2000 collegata alla finanziaria del  
2000)*

# Contabilità Semplificata



Controllo Volume Affari (max € 309.874,14)



N.B!! Non opera più esonero scontrino/ricevuta fiscale



Registri IVA Acquisti + Vendite + Corrispettivi



Versamenti IVA:

- termini;
- regolare detrazione IVA acquisti (pro -rata per acquisti promiscui)
- magg.ne 1% se versamento trimestrale

# Contabilità Ordinaria



Obbligatoria se Volume Affari > € 309.874,14



N.B!! Non opera più esonero scontrino/ricevuta fiscale



Versamenti IVA:

- rispetto dei termini - versamento mensile;
- regolare detrazione IVA acquisti (pro -rata per acquisti promiscui)

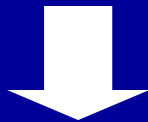


- Libro Giornale (bollato) + schede mastro;
- Libro Inventari (bollato);
- Bilancio

# Bilancio

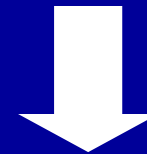
## (rendiconto economico/finanziario)

Contabilità elementare



- Rendiconto entrate e uscite dell'esercizio sociale;
- Prospetto debiti e crediti al termine dell'esercizio;
- Prospetto beni proprietà;
- Relazione C.D. sulla gestione

Contabilità Ordinaria



- Stato patrimoniale;
- Conto economico;
- Nota Integrativa;
- Relazione C.D. sulla gestione.

# Bilancio

## (rendiconto economico/finanziario)

- Nessun obbligo previsto dal c.c. per gli enti associativi – quindi forma e contenuto liberi;
- Obbligo redazione e approvazione rendiconto economico e finanziario ex art. 148 TUIR e art. 90 L. 289/2002;
- Deve essere idoneo a fornire le necessarie informazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'ente;
- Deve costituire uno strumento di trasparenza della gestione e poter essere utilizzato ai fini del controllo amministrativo sia dai soci che dall'Amministrazione Finanziaria;

# Bilancio

## (rendiconto economico/finanziario)

- Deve evidenziare separatamente l'attività commerciale da quella istituzionale e decommercializzata;
- Deve essere conservato, unitamente alla documentazione di supporto, fino a quando non si prescrivono i termini per l'accertamento tributario del periodo d'imposta (quarto anno successivo al termine di presentazione della D.R.);
- Per le società sportive di capitali e cooperative si rendono applicabili le norme previste dal c.c. e dalla legislazione tributaria



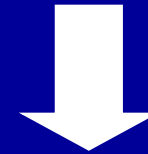
# Regolarità documenti

## Aspetto formale



- Corretta intestazione;
- Corretta numerazione;
- Corretta registrazione;
- Bollatura se dovuta;

## Aspetto sostanziale



- **Inerenza** (devono essere relativi all'attività)
- **Competenza** (devono riferirsi all'esercizio sociale)
- **Effettività** (operazioni devono essere reali)
- Documentazione incasso/pagamento

# GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI

**Possesso requisiti  
associazione sportiva  
dilettantistica**

```
graph TD; A["Possesso requisiti  
associazione sportiva  
dilettantistica"] --> B["Aspetti formali:  
Registro CONI  
Statuto  
etc"]; A --> C["Aspetti sostanziali  
• Effettiva natura di soci dei  
fruttori dell'impianto  
• Quantificazione attività  
svolta"];
```

**Aspetti formali:**  
Registro CONI  
Statuto  
etc

**Aspetti sostanziali**

- Effettiva natura di soci dei fruitori dell'impianto
- Quantificazione attività svolta

# Verifica Formale

- Statuto;
- Registro CONI;
- Elenco Soci;
- Verbali;
- Bilancio;
- Dichiarazioni e adempimenti fiscali;
- Qualifica Istruttori e personale;
- Verifica spettanza compensi a titolo sportivo dilettante;
- Movimentazione bancaria somme > €516,46

# VERIFICA SOSTANZIALE

**N.B!! La verifica va effettuata nelle ore di maggiore utilizzo dell'impianto e preferibilmente nei periodi di Settembre/Ottobre (circ. 295/1998)**

- Modalità di accesso e di utilizzo dell'impianto da parte dei soci e degli altri utenti;
- Numero dei soci, associati e partecipanti e iscrizione a libro soci;
- Numero dei tesserati e controllo della documentazione federale;
- Numero dei frequentatori non soci desumibile da schedari, tessere di frequenza, files memorizzati sul sistema informativo;
- Potenzialità degli impianti;

# VERIFICA SOSTANZIALE - SEGUE

- Numero e tipologia dei corsi organizzati – orari – listino prezzi;
- Tariffe applicate con distinzione quota iscrizione, assicurazione e altro;
- Modalità di accesso e di utilizzo dell'impianto;
- Pubblicità: insegne, pagine gialle, cartellonistica, radio etc.;
- Eventuali visite mediche effettuate;
- Esistenza attività collaterali (bar, servizi wellness, estetista, vendita abbigliamento etc.)

# VERIFICA 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;

# VERIFICA SOSTANZIALE

## Ulteriori indagini

- Verifica verbali: veridicità convocazioni partecipazione, firme, verifica deliberazioni con comportamenti concludenti;
- Turn over amministratori;
- Rilevazione numero ed attività svolte dagli addetti all'impianto;
- Esistenza di beni acquistati dagli amministratori ed utilizzati dall'associazione;
- Indagini Bancarie anche su conti amministratori;
- Verifica eventuali altre fonti di reddito amministratori;

# VERIFICA SOSTANZIALE

## Analisi contabilità e bilancio

- Verifica attendibilità, completezza e veridicità dei dati contabili;
- Verifica adempimenti fiscali (L. 398 - Dichiarazioni - versamenti - 770);



# VERIFICA SOSTANZIALE

## Analisi inquadramento collaboratori

- Analisi rapporti contrattuali;
- Verifica rispondenza contratto/attività svolta;
- Verifica effettività attività sportivo dilettantistica;
- Verifica assenza caratteri professionalità/subordinazione del rapporto lavorativo.

# Risultato Verifica



Attività associativa è schermo per nascondere reale attività commerciale



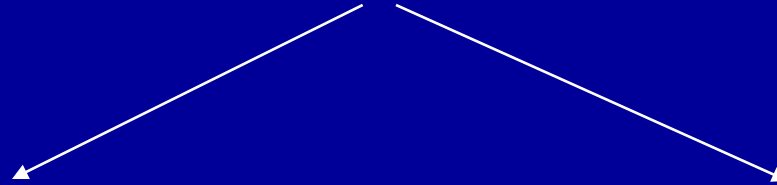
Illecito utilizzo agevolazioni fiscali e contributive



Sanzioni per:

- omessa tenuta scritture contabili;
- omessi/insufficienti versamenti IVA e IRES;
- omessa emissione scontrini/ricevute fiscali;
- omessa/irregolare presentazione dichiarazioni
- rapporti lavoro irregolari
- omesso/insufficiente versamento ritenute fiscali e contributi ENPALS

# QUANTIFICAZIONE MAGGIORI IMPONIBILI



**Se bilancio associativo  
è affidabile**



**Utilizzo dati del  
bilancio**

**Se bilancio associativo  
non è affidabile**



**Accertamento  
induttivo**

# Accertamento Induttivo



Ricostruzione numero frequentatori attraverso elenco soci/tessere



Verifica consumi energetici e materiale consumo



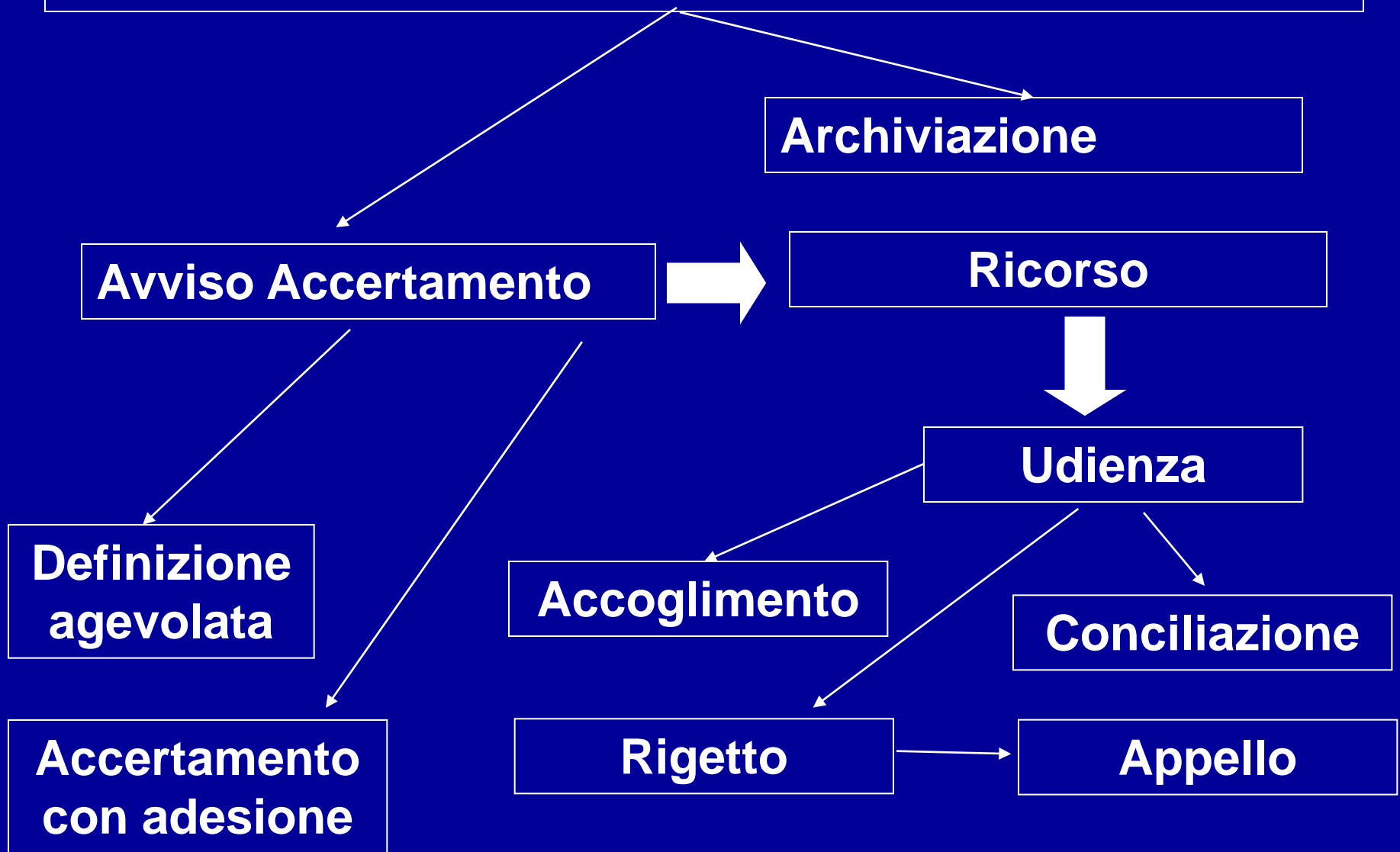
Ricostruzione turni di lavoro e compensi



Verifica movimenti bancari

**Risultato: ricostruzione volume d'affari presunto**

# FASI SUCCESSIVE



# PER STARE TRANQUILLI .....

## 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'Ag. 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. dall'inizio dell'attività, ed annualmente, entro il 31/03, in caso di variazioni sostanziali;
- 4) Inviare – verificandosene i presupposti - all'Ufficio SIAE la comunicazione di opzione per il regime fiscale agevolato ex L. 398/1991

# PER STARE TRANQUILLI .....

## Adempimenti ordinari

- a) in caso di ammissione di un nuovo socio, renderlo edotto della natura associativa del sodalizio e invitarlo a prendere visione copia dello statuto;
- b) prevedere nel modulo di ammissione a socio la firma per conoscenza dello statuto e accettazione delle clausole contenute all'interno dello stesso;
- c) fare firmare al socio anche la normativa relativa alla privacy (legge 30 giugno 2003 n. 196);
- d) se si procede a tesseramento c/o una Federazione/Ente di Promozione Sportiva (consigliabile) consegnare copia del tesseramento e conservare la documentazione federale;
- e) L'iscrizione a libro soci e/o il tesseramento devono essere **preventivi** rispetto all'incasso delle quote di frequenza ai corsi;

# PER STARE TRANQUILLI ..... - segue

- f) esporre una copia dello statuto in bacheca a disposizione dei soci;
- g) 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;
- h) tenere sempre nella sede i libri sociali aggiornati;
- i) 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 sottoscrivere i verbali stessi da Presidente e Segretario della riunione;
- j) riportare sul libro dei verbali dell'assemblea il bilancio approvato e conservare la contabilità e la documentazione di supporto;
- i) rilasciare ricevute non fiscali per le quote di iscrizione (senza marca da bollo indipendentemente dall'importo);



# PER STARE TRANQUILLI ..... - segue

- l) rilasciare al momento del pagamento della quota mensile una ricevuta per “frequenza corsi” (oltre 77,46 euro marca da bollo da 1,81 euro );
- m) conservare ordinatamente i contratti sottoscritti con gli istruttori e gli altri collaboratori sportivi e non;
- n) Pagare i collaboratori sportivi solo previo rilascio dell'autocertificazione di mancato supero limite compensi esenti;
- o) Conservare ricevute pagamento compensi e autocertificazioni;
- p) Conservare ordinatamente i contratti di sponsorizzazione e pubblicità;
- q) Numerare progressivamente e conservare ordinatamente le fatture emesse, le fatture ricevute e gli altri documenti di spesa;

## PER STARE TRANQUILLI ..... - segue

- r) Conservare ordinatamente tutte le dichiarazioni fiscali (redditi , 770,ecc.);
- s) Inviare il modello EAS in caso di variazione dati e conservare copia del medesimo;
- t) Qualora la contabilità sia tenuta c/o uno studio commerciale, conservare e produrre in caso di richiesta la dichiarazione di tenuta delle scritture contabili