

# ASPETTI CONTABILI E FISCALI DEGLI A.T.C.

Riproduzione vietata. Tutti i diritti riservati.



## **Gianfranco Barbieri**

Dottore Commercialista

Senior Partner Barbieri & Associati Dottori Commercialisti

[gianfranco.barbieri@barbierieassociati.it](mailto:gianfranco.barbieri@barbierieassociati.it)

23 marzo 2010

**ASPETTI CONTABILI E FISCALI DEGLI A.T.C.**

# Natura giuridica degli a.t.c.

Gli a.t.c. sono stati istituiti dalla legge 157/1992 che non ne ha sancito la natura giuridica, limitando a definirli come perimetrazioni ambientali di *“dimensioni sub provinciali, possibilmente omogenei e delimitati da confini naturali”* ([art. 14 L. 157/1992](#)).

Riproduzione vietata. Tutti i diritti riservati.

E' lasciata alla legislazione regionale un loro inquadramento giuridico.

## ...segue

Gli a.t.c. nelle diverse legislazioni regionali si configurano prevalentemente come strutture associative di diritto privato, svolgenti attività di interesse pubblico.

Riproduzione vietata. Tutti i diritti riservati.

La Legge Regionale dell'Emilia Romagna 8/1994 definisce gli a.t.c. come *"strutture associative senza scopi di lucro a cui è affidato lo svolgimento delle attività di gestione faunistica e di organizzazione dell'esercizio venatorio in forma programmata nel territorio di competenza"* (art. 31 l.r. 8/1994, come modificato dall'art. 22 L.R. 6/2000 e dall'art. 15 L.R. 16/2007).

## Delibera della giunta regionale del 26 maggio 2008 n. 772

La giunta della regione Emilia Romagna ha fissato uno schema di statuto per gli a.t.c. in cui sono indicati i **contenuti essenziali non derogabili** sulla base dei quali ogni a.t.c. deve provvedere ad approvare il proprio statuto.

L'art. 1 di tale schema di Statuto richiama la disciplina delle associazioni riconosciute, menzionando l'[art. 14 c.c.](#) e seguenti.

Tale richiamo sembrerebbe imporre agli a.t.c. gli obblighi derivanti dalla disciplina delle associazioni riconosciute, anziché quella (più flessibile) prevista dal c.c. per le associazioni non riconosciute ([artt. 36 c.c. e seguenti](#)).

In particolare le associazioni riconosciute devono essere costituite tramite atto pubblico ([art. 14 c.c.](#)). La procedura di riconoscimento è disciplinata dal [DPR 10 febbraio 2000, n.361](#).

Anche se non riconosciute come persone giuridiche le associazioni godono di soggettività giuridica come sancito dalla norma costituzionale sulla libertà di associazione (artt. 18 e 2 Cost.).

# Domande?

MATERIALE DI LAVORO A CURA DI

**Dott. Gianfranco Barbieri**

**Dott Pietro Menon**

Barbieri & Associati Dottori Commercialisti

Riproduzione vietata. Tutti i diritti riservati.

23 marzo 2010

**ASPETTI CONTABILI E FISCALI DEGLI A.T.C.**

# ADEMPIMENTI CONTABILI

Riproduzione vietata. Tutti i diritti riservati.

23 marzo 2010

**ASPETTI CONTABILI E FISCALI DEGLI A.T.C.**

# La contabilità: obbligo o strumento?

Non esistono regole specifiche per la gestione delle scritture contabili.

Non vi è obbligo di tenuta di libri contabili. Lo statuto può prevedere l'obbligo di tenuta del libro associati, libro verbali assemblee degli associati, libro verbali del consiglio direttivo, libro verbali di altri organi statutari. Sono salve le formalità derivanti dalla normativa giuslavoristica.

La tenuta della contabilità in **forma libera** ha l'obiettivo di fornire una rappresentazione del perseguimento dei propri scopi istituzionali, nonché permettere un controllo agevole da parte dei revisori.

E' opportuna l'adozione di un sistema contabile "ordinato" con annotazione dei fatti gestionali attraverso supporti informatici ed archiviazione dei documenti contabili con chiavi di ricerca.

## ... segue

Al fine di procedere ad una tenuta veritiera e corretta della contabilità è indispensabile la conservazione di tutti i documenti giustificativi di uscite ed entrate e dei contratti relativi.

Oltre all'indispensabile conservazione cartacea, una scannerizzazione dei documenti per un'archiviazione sussidiaria informatica può risultare opportuna.

Il tempo di conservazione dei documenti consigliato è di almeno 10 anni dalla data di bilancio in cui è stata inserita la voce di spesa o ricavo relativa a tale documento.

# Redazione bilancio (rendiconto)

All'assemblea spettano i compiti di indirizzo, controllo e programmazione contabile, ed in particolare:

- adozione di un bilancio previsionale annuale;
- approvazione del bilancio consuntivo.

La redazione di entrambi i bilanci è compito del consiglio direttivo dell'a.t.c., i cui membri designati dalle associazioni di cui all'art. 32 co. 2 lettere a, b, c, della [L.R. 8/1994](#) sono nominati dalla Provincia, che presenta il bilancio preventivo almeno due mesi prima dell'inizio dell'anno finanziario ed il bilancio consuntivo entro due mesi dalla chiusura del bilancio.

Tali proposte, entro il termine di 40 giorni, sono sottoposte all'assemblea per l'approvazione. A seguito dell'approvazione si provvede alla trasmissione alla Provincia.

# Redazione bilancio (preventivo e consuntivo)

La redazione del bilancio è in forma libera. Da un punto di vista civilistico è previsto l'obbligo di predisporre un rendiconto (previsto dal combinato degli artt. [18 e 1.713 c.c.](#)).

La redazione del bilancio può ispirarsi a modalità semplificate tipiche delle associazioni no profit, oppure ispirarsi alla più completa disciplina civilistica prevista per le società.

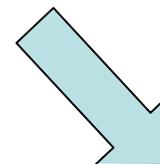
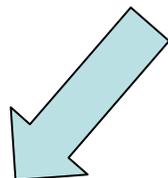
# Risultato di bilancio e patrimonio dell'a.t.c.

La gestione dell'a.t.c. deve essere mirata al pareggio.

Eventuali eccedenze di bilancio devono essere inserite in fondi di riserva che costituiranno un provento per l'anno successivo da considerare in sede di bilancio preventivo.

Il patrimonio dell'a.t.c. è indivisibile e in caso di scioglimento sarà devoluto ad enti aventi finalità analoghe, escludendo qualsiasi rimborso agli iscritti.

# IL RENDICONTO (tipico delle associazioni no profit)



## CONTO DELLA GESTIONE

(o rendiconto  
gestionale, richiama il  
conto economico delle  
società commerciali)

## STATO PATRIMONIALE

# Documenti di completamento del rendiconto

Altri documenti di completamento del rendiconto possono essere:

- bilancio preventivo (obbligatorio per gli a.t.c.);
- nota integrativa;
- relazione di missione (rispetto alle finalità istituzionali);
- prospetto della movimentazione del patrimonio netto (se presenti fondi vincolati e liberi);
- relazione dell'organo di controllo.

Riproduzione vietata. Tutti i diritti riservati.

# Principi di redazione del rendiconto

Il criterio prescelto per la contabilizzazione può essere:

- contabilità per CASSA, col correttivo di considerare l'emesso ed il ricevuto alla data di fine esercizio (facoltà per le associazioni non profit di piccole dimensioni – racc. n.1 luglio 2002 CNDCEC);
- contabilità per COMPETENZA (criterio generale di redazione per le società).

Nel caso si utilizzi un rendiconto per cassa (senza redazione di uno stato patrimoniale) è opportuno dare informativa sulla situazione debito/creditoria dell'a.t.c. alla data di chiusura dell'esercizio.

## Esempio: schema di conto gestionale (senza stato patrimoniale)

### PROVENTI

- quote associative annuali
- contributi privati
- contributi pubblici
  - per progetto X
  - per progetto Y
- rimborsi derivanti da convenzioni
- eccedenze di bilancio anni precedenti

### TOTALE ENTRATE

### **AVANZO DI CASSA**

- contanti, banca

### **CREDITI**

- crediti per contributi vs/enti pubblici
- crediti verso altri

### TOTALE A PAREGGIO

### ONERI

- spese per l'acquisto di beni durevoli
- spese di gestione e funzionamento
- spese per il personale
- spese per l'allevamento/  
immissione/prelievo/controllo di  
fauna selvatica
- spese per il miglioramento  
ambientale
- spese per la prevenzione dei danni  
cagionati dalla fauna selvatica e per  
l'indennizzo dei danni arrecati  
all'agricoltura

### TOTALE SPESE

### **DEBITI**

- debiti v/fornitori
- debiti verso altri

### TOTALE A PAREGGIO

# Analisi entrate

- rispetto alle quote associative annuali esse devono essere uguali per tutti gli associati, si sconsiglia di effettuare "sconti" per l'apporto lavorativo svolto dall'associato;
- non vi possono essere entrate commerciali in quanto l'a.t.c. svolge solo attività istituzionali o accessorie ed è quindi sprovvisto di una posizione Iva.

# Are di attenzione

Possiamo identificare in via esemplificativa una serie di aree di rischio tipiche degli enti associativi.

Rispetto tale aree occorre particolare attenzione nella rappresentazione in rendiconto:

- contributi e convenzioni (*fund raising*);
- disponibilità liquide di cassa;
- disponibilità presso conti bancari;
- utilizzo delle disponibilità liquide e delle altre risorse disponibili in conformità agli scopi statutari e/o di legge;
- frodi;
- integrità e conservazione del patrimonio.

# Redazione del bilancio secondo la disciplina civilistica per le società

Pur essendo in forma libera il bilancio può ispirarsi alla disciplina codicistica (artt. 2.423-2.435-bis) con gli opportuni adattamenti e semplificazioni.

Esso sarà quindi composto da due documenti contabili (stato patrimoniale e rendiconto gestionale) ed eventualmente un documento descrittivo (nota integrativa). Si ritiene sia opportuno un rendiconto di cassa ed uno schema che riassume i movimenti di attività/passività.

I principi essenziali a cui si deve ispirare sono quelli di chiarezza e rappresentazione veritiera e corretta della situazione economica, patrimoniale e finanziaria.

## STATO PATRIMONIALE

Dati in euro  
Anno t

Dati in euro  
Anno t-1

### ATTIVO

A) Quote associative ancora da versare

B) Immobilizzazioni

I - Immobilizzazioni immateriali:

- 1) spese modifica statuto
- 2) costi di ricerca, sviluppo e pubblicità
- 3) diritti di brevetto industriale e diritti
- 4) spese manutenzioni da ammortizzare  
di utilizzazione delle opere dell'ingegno
- 5) altri oneri pluriennali
- 6) Altre

Totale

II - Immobilizzazioni materiali:

- 1) terreni e fabbricati
- 2) impianti e attrezzature
- 3) altri beni
- 4) Immobilizzazioni in corso e acconti
- 5) ....

Totale

III - Immobilizzazioni finanziarie

- 1) partecipazioni
- 2) crediti  
di cui esigibili entro l'esercizio successivo
- 3) altri titoli

Totale

Totale immobilizzazioni (B)

## ... segue

	Dati in euro Anno t	Dati in euro Anno t-1
C) Attivo circolante		
I - Rimanenze:		
1) materie prime, sussidiarie, e di consumo		
2) prodotti in corso di lavorazione e semilavorati		
3) lavori in corso su ordinazione		
4) prodotti finiti e merci		
5) acconti		
Totale	<input type="text"/>	<input type="text"/>
II - Crediti:		
1) verso clienti		
di cui esigibili oltre l'esercizio successivo		
2) crediti tributari		
3) imposte anticipate		
4) verso altri		
di cui esigibili oltre l'esercizio successivo		
Totale	<input type="text"/>	<input type="text"/>
III - Attività finanziarie non immobilizzate		
1) Partecipazioni		
2) Altri titoli		
Totale	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IV - Disponibilità liquide		
1) depositi bancari e postali		
2) Assegni		
3) denaro e valori in cassa		
Totale	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale attivo circolante (C)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
D) Ratei e risconti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale attivo	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dati in euro  
Anno t

Dati in euro  
Anno t-1

## PASSIVO

### A) Patrimonio netto

I - Fondo di dotazione dell'ente

II - Patrimonio vincolato

1) riserve statuarie

2) Fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali

3) Fondi vincolati destinati da terzi

III - Patrimonio libero

1) risultato gestionale esercizio in corso

2) riserve accantonate negli esercizi precedenti

Totale

### B) Fondi per rischi ed oneri

1) per trattamento di quiescenza e obblighi simili

2) per imposte

3) altri

Totale

### C) Trattamento di fine rapporto lavoro subordinato

### D) Debiti

1) debiti verso banche

di cui esigibili oltre l'esercizio successivo

2) debiti verso altri finanziatori

di cui esigibili oltre l'esercizio successivo

3) acconti

di cui esigibili oltre l'esercizio successivo

4) debiti verso fornitori

di cui esigibili entro l'esercizio successivo

5) debiti tributari

di cui esigibili entro l'esercizio successivo

6) debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale

di cui esigibili oltre l'esercizio successivo

7) altri debiti

di cui esigibili oltre l'esercizio successivo

Totale

### E) Ratei e risconti

Totale passivo

## CONTI D'ORDINE

- relativi agli impegni
- relativi a garanzie e altri rischi in corso
- relativi ai beni di terzi presso l'ente
- relativi a beni propri presso terzi

# Schema rendiconto gestionale (conto economico)

<b>ONERI</b>	Anno T	Anno T-1	<b>PROVENTI E RICAVI</b>	Anno T	Anno T-1
<b>1) Oneri da attività tipiche</b> 1.1) Acquisti 1.2) Servizi 1.3) Godimento beni di terzi 1.4) Personale 1.5) Ammortamenti 1.6) Oneri diversi di gestione 1.7) ...			<b>1) Proventi e ricavi da attività tipiche</b> 1.1) Da contributi su progetti 1.2) Da contratti con enti pubblici 1.3) Da soci ed associati 1.4) Da non soci 1.5) Altri proventi e ricavi 1.6) ...		
<b>2) Oneri promozionali e di raccolta fondi</b> 2.1) Raccolta 1 2.2) Raccolta 2 2.3) Raccolta 3 2.4) Attività ordinaria di promozione			<b>2) Proventi da raccolta fondi</b> 2.1) Raccolta 1 2.2) Raccolta 2 2.3) Raccolta 3 2.4) Altri		
<b>3) Oneri da attività accessorie</b> 3.1) Acquisti 3.2) Servizi 3.3) Godimento beni di terzi 3.4) Personale 3.5) Ammortamenti 3.6) Oneri diversi di gestione 3.7) ...			<b>3) Proventi e ricavi da attività accessorie</b> 3.1) Da attività connesse e/o gestioni commerciali accessorie 3.2) Da contratti con enti pubblici 3.3) Da soci ed associati 3.4) Da non soci 3.5) Altri proventi e ricavi 3.6) ...		

**... segue**

<b>ONERI</b>	Anno T	Anno T-1	<b>PROVENTI E RICAVI</b>	Anno T	Anno T-1
<b>4) Oneri finanziari e patrimoniali</b>			<b>4) Proventi finanziari e patrimoniali</b>		
4.1) Su rapporti bancari			4.1) Da rapporti bancari		
4.2) Su prestiti			4.2) Da altri investimenti finanziari		
4.3) Da patrimonio edilizio			4.3) Da patrimonio edilizio		
4.4) Da altri beni patrimoniali			4.4) Da altri beni patrimoniali		
4.5) Oneri straordinari			4.5) Proventi straordinari		
<b>5) Oneri di supporto generale</b>					
5.1) Acquisti					
5.2) Servizi					
5.3) Godimento beni di terzi					
5.4) Personale					
5.5) Ammortamenti					
6.6) Altri oneri					
5.7) ...					
<hr/>			<hr/>		
<b>Risultato gestionale positivo</b>			<b>Risultato gestionale negativo</b>		

# RENDICONTO DEGLI INCASSI, DEI PAGAMENTI E SITUAZIONE PATRIMONIALE

Periodo amministrativo

T

T-1

## SEZIONE A Incassi e pagamenti

Dati in Euro

Dati in Euro

### A1 Incassi della gestione

Attività tipiche
Raccolta di fondi
Attività accessorie
Incassi straordinari
Dotazione
Altri incassi

sub totale


### A2 Incassi in c/capitale

Incassi derivanti da disinvestimenti
Incassi da prestiti ricevuti

sub totale


### A3 Totale incassi

--	--

**... segue**

**A4 Pagamenti della gestione**

Attività tipiche
Attività promozionali e di raccolta fondi
Attività accessorie
Attività di supporto generale
Pagamenti straordinari
Altri pagamenti

sub totale


**A5 Pagamenti in conto capitale**

Investimenti
Rimborso prestiti

sub totale


**A6 Totale pagamenti**

--	--

**Differenza tra incassi e pagamenti**

A7 Fondi liquidi iniziali
A8 Fondi liquidi a fine anno


## SEZIONE B Situazione attività e passività al termine dell'anno

Categorie

**B1 Fondi liquidi**

Dettagli


Euro


**Totale fondi liquidi**  
Concordanza con  
il totale sezione A8

**B2 Attività monetarie  
e finanziarie**

Dettagli


Euro


**B3 Attività detenute  
per la gestione dell'ente**

Dettagli


Costo (optional)


Valore corrente (optional)


**B4 Passività**

Dettagli


Ammontare dovuto


Scadenza (optional)


# Domande?

MATERIALE DI LAVORO A CURA DI

**Dott. Gianfranco Barbieri**

**Dott Pietro Menon**

Barbieri & Associati Dottori Commercialisti

Riproduzione vietata. Tutti i diritti riservati.

23 marzo 2010

**ASPETTI CONTABILI E FISCALI DEGLI A.T.C.**

# PRESTAZIONI DI TERZI

Riproduzione vietata. Tutti i diritti riservati.

23 marzo 2010

**ASPETTI CONTABILI E FISCALI DEGLI A.T.C.**

# Servizi di terzi

L'a.t.c. può avvalersi di strutture di coordinamento tecnico-amministrativo provinciale (centri servizi) come da previsione dell'art. 33 co. 8 della [L.R. 8/1994](#).

In alternativa può anche avvalersi dei servizi offerti da privati, imprese e professionisti come previsto dai rispettivi statuti.

# Centro servizi a.t.c.

Il centro servizi è un'associazione i cui associati sono gli a.t.c. che chiedono di avvalersi della struttura (oppure i componenti dei loro consigli direttivi). I servizi svolti da tale centro sono equamente ripartiti in base al numero degli associati dei diversi a.t.c. In pratica il centro servizi, in un'ottica no profit, trova copertura dei propri costi su una parte delle quote annuali versate dagli associati.

Effettuando un servizio che viene offerto ai soli associati in maniera egualitaria, indiscriminata e paritetica l'attività del centro servizi rientra tra le attività "decommercializzate" tipiche delle associazioni senza scopo di lucro ([art. 148, comma 1 Tuir](#): *"non si considera commerciale l'attività svolta a favore degli associati ed in conformità alle finalità statutarie dell'associazione"*).

In tal senso la prestazione offerta dal centro servizi non risulta rilevante ai fini Ires e non integra i presupposti oggettivi e soggettivi dell'Iva ai sensi del d.p.r. 633/1972.

# Prestazioni di privati

Per il perseguimento dei propri scopi istituzionali l'a.t.c. può avvalersi della collaborazione di privati e di organizzazioni economiche con fine di lucro.

In tali casi i possibili inquadramenti lavorativi possono essere:

- lavoro dipendente;
- collaborazioni a progetto;
- lavoro occasionale;
- lavoro accessorio;
- lavoro autonomo.

# Domande?

MATERIALE DI LAVORO A CURA DI

**Dott. Gianfranco Barbieri**

**Dott Pietro Menon**

Barbieri & Associati Dottori Commercialisti

Riproduzione vietata. Tutti i diritti riservati.

23 marzo 2010

**ASPETTI CONTABILI E FISCALI DEGLI A.T.C.**

# COLLABORAZIONI CON CONTRATTI A PROGETTO

Riproduzione vietata. Tutti i diritti riservati.

23 marzo 2010

**ASPETTI CONTABILI E FISCALI DEGLI A.T.C.**

# Co.Co.Pro.

([art. 61, co. 1 D.Lgs. 276/2003](#))

## Caratteristiche:

- progetto o programma;
- autonomia del collaboratore;
- coordinazione col committente;
- irrilevanza del tempo impiegato;
- necessitano di forma scritta;
- assenza di mezzi organizzati;
- i redditi sono assimilati a quelli di lavoro dipendente (art. 50 co. 1 lett c-bis Tuir);
- versamento contributi Inps Gestione Separata entro il 16 del mese successivo al pagamento.

# Elementi da inserire nel contratto di lavoro a progetto ([art. 62 D.Lgs. 276/2003](#))

Il **contratto di lavoro a progetto** è stipulato in forma scritta e deve contenere, ai fini della prova, i seguenti elementi:

- a) **indicazione della durata**, determinata o determinabile, della prestazione di lavoro;
- b) **indicazione del progetto o programma di lavoro**, o fasi di esso, individuata nel suo contenuto caratterizzante, che viene dedotto in contratto;
- c) **il corrispettivo** e i criteri per la sua determinazione, nonché i tempi e le modalità di pagamento e la disciplina dei rimborsi spese;
- d) **le forme di coordinamento del lavoratore** a progetto al committente sulla esecuzione, anche temporale, della prestazione lavorativa, che in ogni caso non possono essere tali da pregiudicarne l'autonomia nella esecuzione dell'obbligazione lavorativa;
- e) **le eventuali misure per la tutela della salute** e sicurezza del collaboratore a progetto, fermo restando quanto disposto dall'articolo 66, comma 4.

# Mini Co.Co.Co.

([art. 61, co. 2 D.Lgs. 276/2003](#))

## Caratteristiche:

- non necessitano di un progetto o programma;
- autonomia del collaboratore;
- coordinazione col committente;
- durata complessiva delle prestazioni nel corso dello stesso anno solare inferiore a 30 giorni;
- ammontare dei compensi inferiore ai 5mila euro;
- non vi è obbligo di forma scritta;
- i redditi sono assimilati a quelli di lavoro dipendente (art. 50 co. 1 lett c-bis Tuir).

# Domande?

MATERIALE DI LAVORO A CURA DI

**Dott. Gianfranco Barbieri**

**Dott Pietro Menon**

Barbieri & Associati Dottori Commercialisti

Riproduzione vietata. Tutti i diritti riservati.

23 marzo 2010

**ASPETTI CONTABILI E FISCALI DEGLI A.T.C.**

# PRESTAZIONI OCCASIONALI

Riproduzione vietata. Tutti i diritti riservati.

23 marzo 2010

**ASPETTI CONTABILI E FISCALI DEGLI A.T.C.**

# Quando una collaborazione è inquadrabile come occasionale

Le collaborazioni occasionali devono essere caratterizzate dalla loro essenza sporadica, episodica, non professionale, minima e non organizzata.

- Sporadiche ed episodiche: questo limite si riflette principalmente sul soggetto collaboratore. Egli non potrà compiere un numero troppo elevato di collaborazioni aventi il medesimo oggetto altrimenti potrà essere contestato che egli lo faccia con abitualità e dunque soggetto altro regime fiscale, contributivo ecc. Allo stesso modo non potrà svolgere troppe collaborazioni in un anno con il medesimo soggetto altrimenti potrebbe essere contestata allo stesso modo la continuità od, ad esempio, il lavoro dipendente.
- Non professionali: i soggetti iscritti in albi professionali non potranno svolgere collaborazioni occasionali aventi ad oggetto l'attività protetta dall'albo. Essi dovranno inquadrare tale attività come prestazione d'opera intellettuale (intendo la libera professione) od impresa, a secondo dei casi.
- Minime: non potranno essere percepiti compensi eccessivamente elevati onde evitare la contestazione di altro tipo di attività. Non è possibile individuare un "tetto" massimo.
- Non organizzate: la mancanza di una organizzazione, se non minima, "sostiene" l'esercizio senza professionalità ed abitualità della prestazione. L'aver attrezzature, locali, alla resa di prestazioni occasionali può essere indicativo di una attività resa quantomeno con abitualità e, dunque, soggetta ad inquadramento giuridico differente da quello occasionale.

# Prestazioni occasionali

([art. 2.222 e ss. Cod. Civ.](#))

## Caratteristiche:

- autonomia del collaboratore rispetto tempi e modi della prestazione;
- mancanza di coordinamento con l'attività del committente;
- carattere episodico dell'attività;
- mancanza dell'inserimento funzionale del lavoratore nell'organizzazione aziendale;
- i compensi costituiscono redditi diversi (art. 67 co. 1 lett. I Tuir);
- la durata complessiva della prestazione non supera i 30 giorni;
- i compensi da prestazione occasionale del collaboratore (da chiunque corrisposti) nell'anno solare non possono eccedere i 5mila euro;
- i soggetti iscritti in albi professionali non possono svolgere prestazioni occasionali aventi ad oggetto l'attività protetta dall'albo.

# Prestazioni occasionali con compensi oltre i 5mila euro ([art. 2.222 e ss. Cod. Civ.](#))

## Caratteristiche:

- autonomia del collaboratore rispetto tempi e modi della prestazione;
- mancanza di coordinamento con l'attività del committente;
- carattere episodico dell'attività;
- mancanza dell'inserimento funzionale del lavoratore nell'organizzazione aziendale;
- i compensi costituiscono redditi diversi (art. 67 co. 1 lett. I Tuir);
- il superamento della soglia dei 5mila euro di compensi nell'anno solare fa scattare gli obblighi previdenziali sulla parte eccedente i 5mila euro (contributi per 2/3 a carico del committente).

# Lavoro occasionale accessorio

([art. 70 e ss. d.lgs. 276/2003](#))

## Caratteristiche:

- compenso massimo per committente 5mila euro netti (6.600 lordi) per lavoratore;
- sul valore complessivo lordo del buono (10 euro) grava la contribuzione Inps (13%, accreditata sulla posizione individuale del prestatore), Inail (7%) e la quota per la gestione del servizio (5%) per un valore netto utile al lavoratore pari a 7,50 euro ( ovvero il 75% del valore lordo del buono);
- sono redditi esenti da imposizione fiscale;
- riguardano solo attività e soggetti specifici (vedi tabella seguente).

# Procedura operativa per il lavoro accessorio

## PROCEDURA CARTACEA

- I committenti possono ritirare i carnet di buoni (*voucher*), **su tutto il territorio nazionale, presso le sedi provinciali INPS, esibendo la ricevuta di avvenuto pagamento dell'importo relativo sul conto corrente postale 89778229 intestato ad INPS DG LAVORO OCCASIONALE ACC.**
- Prima dell'inizio delle attività di lavoro accessorio, i committenti devono effettuare la comunicazione preventiva verso l'INAIL, **indicando, oltre ai propri dati anagrafici e codici fiscali, l'anagrafica di ogni prestatore ed il relativo C.F., il luogo di svolgimento della prestazione, la date presunte di inizio e di fine dell'attività lavorativa.**

Il committente prima di consegnare al lavoratore i buoni deve provvedere ad intestarli, scrivendo su ciascun buono, negli appositi spazi, il proprio C.F., il C.F. del prestatore destinatario, il periodo della relativa prestazione e convalidando il buono con la propria firma.

Il prestatore può riscuotere il corrispettivo dei buoni ricevuti, intestati e sottoscritti dal committente, presentandoli all'incasso - dopo averli convalidati con la propria firma - presso **qualsiasi ufficio postale** ed esibendo un valido documento di riconoscimento.

## PROCEDURA TELEMATICA

- Il **committente** si registra presso l'INPS (direttamente o per il tramite dell'associazione di categoria abilitata) tramite il sito [inps.it](http://inps.it), sportelli INPS (obbligatorio se nominativo non presente), call center.
- Il **prestatore** si registra presso l'INPS al fine di ricevere da Poste la carta (*INPS card*), sulla quale è possibile accreditare gli importi delle prestazioni eseguite.
- Prima dell'inizio delle attività di lavoro accessorio, il committente richiede all'INPS i *buoni lavoro* virtuali. Il committente dovrà versare, prima dell'inizio della prestazione, il valore complessivo dei **buoni (virtuali) che verranno utilizzati** tramite F24 o pagamento online. Il committente dovrà, inoltre, inviare comunicazione preventiva all'INAIL.
- Al termine della prestazione lavorativa, il committente deve comunicare all'INPS (confermando o variando i dati della richiesta già effettuata a preventivo attraverso i canali sopra indicati), per ciascun prestatore, l'entità della prestazione svolta e, quindi, l'effettivo utilizzo dei buoni lavoro di cui si provvederà l'accredito nella carta Inps del lavoratore.

## Tabella riepilogativa delle prestazioni occasionali di tipo accessorio di cui al [D.Lgs 10 settembre 2003, n. 276](#)

Ambito/settore di attività	Categorie di prestatori *	Committenti	Regime Contributivo
Lavori domestici (art. 70, comma 1, lett. a)	Tutti	Privati (Famiglie)	Gestione separata ex art. 2, comma 26 L. 335/95
<b>Lavori di giardinaggio, pulizia, manutenzione di edifici, strade, parchi, monumenti (art. 70, comma 1, lett. b)</b>	Tutti	Privati Aziende Enti locali	Gestione separata ex art. 2, comma 26 L. 335/95
Insegnamento privato supplementare (art. 70, comma 1, lett. c)	Tutti	Privati	Gestione separata ex art. 2, comma 26 L. 335/95
Manifestazioni sportive, fieristiche, culturali o caritatevoli o lavori di emergenza o solidarietà (art. 70. comma 1, lett. d)	Tutti	Privati Aziende Committenti pubblici**	Gestione separata ex art. 2, comma 26 L. 335/95

\* il limite economico è di 5.000 € netti nell'anno per prestatore per singolo committente, corrispondenti a 6.660 € lordi per committente

\*\* le P.A. possono ricorrere ai voucher solo per tali tipologie di attività, ivi compresi gli Enti locali

segue...

Ambito/settore di attività	Categorie di prestatori	Committenti	Regime Contributivo
<p><b><u>Qualunque tipologia in tutti i settori produttivi</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- giovani studenti con meno di 25 anni, nei periodi di vacanza (1) e il sabato e domenica ; studenti universitari in tutti i periodi dell'anno, anche per impiego in scuole e università (art. 70, comma 1 lett. e);</li> <li>- <b>pensionati (art. 70, comma 1 lett. h bis);</b></li> <li>- soggetti percettori misure di sostegno al reddito (anno 2010) (art. 70, comma 1 bis) (2)</li> <li>- lavoratori in part time (2010)</li> </ul>	<p>Privati Aziende Enti locali Scuole Università</p>	<p>Gestione separata ex art. 2, comma 26 L. 335/95</p>
<p>Attività agricole di carattere stagionale (art. 70, comma 1, lett. f)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Giovani con meno di 25 anni, studenti;</li> <li>• Pensionati;</li> <li>• Casalinghe</li> </ul>	<p>Datori di lavoro agricoli</p>	<p>Gestione separata ex art. 2, comma 26 L. 335/95</p>
<p>Attività agricole di qualunque tipo (art. 70, comma 1, lett. f)</p>	<p>Tutti</p>	<p>Datori di lavoro agricoli di cui all'art. 34, comma 6 D.P.R. 633/72</p>	<p>Gestione separata ex art. 2, comma 26 L. 335/95</p>

[1] Vacanze natalizie : periodo intercorrente dal 1° dicembre al 10 gennaio; vacanze pasquali dalla domenica delle Palme al martedì successivo il lunedì dell'Angelo; vacanze estive dal 1° giugno al 30 settembre (Circ. Inps n. 104 del 1 dicembre 2008).

(2) In caso di percettori di misure di sostegno al reddito, il limite economico è di 3.000 € complessivi per anno solare, corrispondenti a 4.000 €.lordi

Ambito/settore di attività	Categorie di prestatori	Committenti	Regime Contributivo
Prestazioni rese nell'ambito di <u>tutti i settori produttivi per attività specifiche</u> (art. 70, comma 1, lett. g)	Tutti	Imprese familiari (art. 230 – bis c.c.) (limite di 10.000 € per anno fiscale)*	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regime contributivo ed assicurativo ordinario</li> <li>- Regime contributivo ed assicurativo agevolato per studenti con meno di 25 anni, pensionati, percettori di misure di sostegno al reddito, personale in part time, per i quali è prevista l'iscrizione a gestione separata</li> </ul>
Consegna porta a porta e vendita ambulante di stampa quotidiana e periodica (art. 70, comma 1, lett. h)	Tutti	Privati Aziende	Gestione separata ex art. 2, comma 26 L. 335/95
Attività svolte nei maneggi e nelle scuderie (art. 70, comma 1, lett. h ter)	Tutti	Privati Aziende	Gestione separata ex art. 2, comma 26 L. 335/95

\* il limite economico corrisponde ad un importo lordo di 13.330 €

<b>Committente</b> <b>Tipologia contrattuale</b>	<b>Obblig. iscr. Ge.S.</b>	<b>Obblig. contrib. Ge. S.</b>	<b>Obbl. iscriz. libri obbl.</b>	<b>Obbl. ass. Inail</b>	<b>Obbl. comun. al CPI</b>	<b>Aliquota contributiva</b>
<b>Lavoro subordinato</b>	Ge. Ordin.	Ge. Ordin.	<b>Sì</b>	<b>Sì</b>	<b>Sì</b>	<b>33%</b>
<b>Co.Co.Pro.</b>	<b>Sì</b>	<b>Sì</b>	<b>Sì</b>	<b>Sì</b>	<b>Sì</b>	<b>26,72%</b> - 2/3 committente - 1/3 collaboratore
<b>Mini Co.Co.Co.</b>	<b>Sì</b>	<b>Sì</b>	<b>Sì</b>	<b>Sì</b>	<b>Sì</b>	<b>26,72%</b> - 2/3 committente - 1/3 collaboratore
<b>Lav. Aut. Occ. &lt; 5mila €</b>	<b>No</b>	<b>No</b>	<b>No</b>	<b>No</b>	<b>No</b>	<b>Nessuna</b>
<b>Lav. Aut. Occ. &gt; 5mila €</b>	<b>Sì</b>	<b>Sì</b>	<b>No</b>	<b>No</b>	<b>No</b>	<b>26,72%</b> - 2/3 committente - 1/3 collaboratore
<b>Lavoro accessorio</b>	<b>Sì</b>	<b>Sì</b>	<b>No</b>	<b>No</b>	<b>No</b>	<b>13%</b>
<b>Lavoro autonomo</b>	a carico del collab.	a carico del collab.	<b>No</b>	<b>No</b>	<b>No</b>	<b>4% o 2% a titolo di rivalsa</b>



# Compensi al consiglio direttivo

I membri del consiglio direttivo possono percepire compensi.

Per la loro partecipazione alle riunioni possono ricevere un rimborso spese.

Tale rimborso spese deve essere adeguatamente giustificato.

Anche gli associati, per lo svolgimento di mansioni istituzionali dell'a.t.c. come volontari, possono ricevere rimborsi spese, che devono rispettare le indicazioni di seguito presentate.



# Rimborsi spese documentati

Affinché le spese sostenute da gli associa ti siano correttamente rimborsabili, la prassi impone l'osservanza di precisi criteri. Essi possono essere così riassunti:

## 1) Spese effettivamente sostenute

Le somme anticipate d agli associati, cui potrà seguire adeguato rimborso, dovranno riguardare il compimento di azioni strettamente correlate alle finalità dell'a.t.c. e non potranno fuoriuscire dal dettato statutario e dalle delibere del consiglio direttivo. Per le indennità chilometriche potranno essere osservate le tabelle vigenti dell'Acì.

## 2) Spese analiticamente documentate

Il sostegno in nome e per conto dell'a.t.c. necessiterà dell'esibizione e della conservazione di coincidenti documenti certificativi, siano essi fatture, ricevute fiscali o scontrini di cassa; questi ultimi, non essendo nominativi, potranno essere impiegati nei soli casi di obiettiva impossibilità alla presentazione di fatture o ricevute e sarà suggeribile farli accompagnare da strumenti di autodichiarazione. Nel caso delle indennità chilometriche potrà diventare funzionale l'ausilio della scheda carburante, unitamente ad un modello comprensivo della causale di spostamento, del tratto percorso e della domanda di rimborso.

## 3) Spese preventivamente autorizzate

Il Consiglio Direttivo delibera sui compiti assegnati ai singoli soci con successivo diritto alla rifusione delle spese anticipate. Ciò potrà avvenire ad ogni singola operazione, ovvero con riferimento complessivo ad una certa categoria di attività. Le delibere di autorizzazione preventiva potranno assumere valenza generica, ossia riferirsi alla totalità degli associati, ovvero personalizzata, citando l'identità dei soggetti preposti alle operazioni

# Trattamento fiscale rimborsi spese

Le somme erogate agli associati, a titolo di rimborsi spese, saranno esentate da qualunque imposizione fiscale pur nell'osservanza delle regole precedentemente evidenziate.

Al contrario i c.d. rimborsi spese forfettari subiscono un trattamento identico a quello previsto per le prestazioni di tipo occasionale, dovendosi effettuare su dette somme ritenuta Irpef a titolo d'acconto del 20%, e rimanendo fermi gli oneri dichiarativi a carico dell'a.t.c. erogante e del l'associato percipiente.

Riproduzione vietata. Tutti i diritti riservati.

# Domande?

MATERIALE DI LAVORO A CURA DI

**Dott. Gianfranco Barbieri**

**Dott Pietro Menon**

Barbieri & Associati Dottori Commercialisti

Riproduzione vietata. Tutti i diritti riservati.

23 marzo 2010

**ASPETTI CONTABILI E FISCALI DEGLI A.T.C.**

# ADEMPIMENTI FISCALI

Riproduzione vietata. Tutti i diritti riservati.

23 marzo 2010

**ASPETTI CONTABILI E FISCALI DEGLI A.T.C.**

# Adempimenti fiscali per gli a.t.c.

## **PRESENZA DI COLLABORATORI, DIPENDENTI, RIMBORSI DI SPESA FORFETTARI**

- obblighi fiscali e contributivi previsti dal rapporto di lavoro;
- dichiarazione e versamento Irap ed Ires (Modello Unico ENC);
- dichiarazione sostituti d'imposta e versamento ritenute d'acconto;
- modello EAS.

## **ASSENZA DI COLLABORATORI E/O DIPENDENTI E/O RIMBORSI DI SPESA FORFETTARI**

- modello EAS;
- modello Unico ENC nel caso di proventi commerciali;
- nel caso di rapporto con lavoratore autonomo dichiarazione sostituti d'imposta e versamento ritenute d'acconto.

# Base imponibile Irap

## (art. 10 d.lgs. 446/1997)

Per gli enti che svolgono esclusivamente attività istituzionale, la base imponibile si determina con riferimento al cosiddetto metodo retributivo, ed è costituita dall'ammontare di:

- retribuzioni spettanti al personale dipendente;
- compensi per il personale assimilati al reddito di lavoro dipendente;
- compensi erogati per collaborazioni coordinate e continuative;
- compensi erogati per attività di lavoro autonomo occasionale;
- rimborsi spese forfettari.

# Rilevanza fiscale associazioni nel TUIR

**Al fine di godere delle disposizioni agevolative degli enti associativi senza scopo di lucro, ovvero la “decommercializzazione” generica delle attività svolte in favore degli associati ed in conformità delle finalità statutarie ex art. 148 co. 1 Tuir, nello statuto devono essere presenti le seguenti clausole:**

1. divieto di distribuire **dividendo**;
2. obbligo di devolvere il **patrimonio dell'ente, in caso di scioglimento**, ad altra associazione con finalità analoghe o ai fini di pubblica utilità;
3. disciplina uniforme del **rapporto associativo**, escludendo la temporaneità della partecipazione alla vita associativa (**diritto di voto** per approvazione e modifiche Statuto e dei Regolamenti, la nomina degli organi direttivi);
4. obbligo di redigere ed approvare annualmente un **rendiconto economico e finanziario** secondo le disposizioni statutarie;
5. **eleggibilità libera degli organi amministrativi**, principio del voto singolo di cui all'art. 2532, comma 2 del Codice Civile, sovranità dell'assemblea dei soci e loro criteri di ammissione ed esclusione, criteri di idonee forme di pubblicità delle convocazioni assembleari, delle relative deliberazioni, dei bilanci o rendiconti (*tale punto non può essere rispettato per chiara previsione legislativa che demanda alla Provincia la nomina del consiglio direttivo*);
6. **intrasmisibilità della quota o contributo associativo** ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte e non rivalutabilità della stessa.

# Ires

Se le disposizioni precedenti di cui [all'art. 148 co. 1 Tuir](#) sono rispettate tutti i proventi istituzionali prodotti all'a.t.c. non sono rilevanti ai fini dell'imposta sui redditi delle società.

Non essendo presenti proventi derivanti da attività commerciali non vi è alcun onere a carico degli a.t.c. rispetto all'Ires.

# Disciplina Iva

Non si considerano attività commerciali se svolte da associazioni senza scopo di lucro ([art. 4, comma 4, D.P.R. 633/72](#)): cessioni di beni e prestazioni di servizi solo se rese in conformità agli scopi istituzionali ai propri associati o ad associazioni con la stessa attività statutaria istituzionale.

Nel caso di prestazioni di servizi nei confronti di soggetti esterni (tipicamente Provincia, Regione) sembra integrarsi il presupposto oggettivo dell'Iva per cui l'operazione diverrebbe soggetta ad Iva anche se rientrante nei fini istituzionali, in quanto la "decommercializzazione" di cui all'art. 148 Tuir opera solo ai fini delle imposte dirette.

Si può notare comunque come le finalità perseguite statutariamente dall'a.t.c. sono comunque perfettamente allineate con quelle di Provincia e Regione (promozione e valorizzazione di ogni attività connessa con la tutela e la conservazione del territorio e dell'ambiente e con gli interessi in materia faunistica, ambientale, venatoria ed agricola) per cui si delinea una certa analogia con il succitato [art. 4 comma 4 del D.P.R. 633/72](#).

Altra considerazione è che l'a.t.c. svolge le proprie attività istituzionali in maniera pressoché esclusiva per cui la mancata assoggettabilità Iva non andrebbe a ledere il principio di non discriminazione in materia di concorrenza.

Al fine di una semplificazione degli obblighi in materia di Iva gli a.t.c. possono optare per il regime agevolativo previsto dalla [L. 398/1991](#).

# Requisiti soggettivi L. 398/1991

La [Legge 398/1991](#) è applicabile a:

1. le associazioni sportive dilettantistiche riconosciute dal Coni o dalle Federazioni sportive nazionali;
2. le associazioni sportive dilettantistiche non riconosciute dal Coni o dalle Federazioni sportive nazionali, ma riconosciute da enti di promozione sportiva;
- 3. le associazioni senza scopo di lucro e le pro-loco;**
4. le società sportive dilettantistiche costituite in società di capitali o cooperativa senza fine di lucro (art. 90 co.1 L. 289/2002);
5. le associazioni bandistiche;
6. i cori amatoriali;
7. le filodrammatiche;
8. le associazioni di musica e danza popolare che siano legalmente costituite e non abbiano fini di lucro.

Gli a.t.c. sono ragionevolmente inquadrabili nel punto 3.

# Requisiti oggettivi

Il regime forfettario è applicabile:

- previa opzione;
- in presenza di proventi derivanti dall'**attività commerciale** conseguiti nell'esercizio precedente con importo non superiore a Euro 250.000,00.

Se si intende effettuare l'opzione, ai fini Iva occorre dare comunicazione all'Ufficio competente dell'Agenzia delle Entrate, con le modalità e i termini previsti per la presentazione della dichiarazione dei redditi e quindi, utilizzando la specifica modulistica relativa alla dichiarazione annuale Iva (quadro VO della dichiarazione Iva).

L'opzione deve essere comunicata, inoltre, alla SIAE prima dell'inizio dell'anno solare nel quale si intende fruire del regime agevolato.

L'opzione ha valore fino a quando non viene revocata ma, una volta fatta, è vincolante per un periodo di cinque anni. Se nel periodo d'imposta si supera il limite di 250.000 euro, il regime agevolato cessa automaticamente e, dal mese successivo a quello in cui è venuto meno il requisito oggettivo, si passerà al regime ordinario.

# Formalità regime 398/1991

<b>DA COSA SI E' ESONERATI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ tenuta delle scritture contabili</li><li>■ presentazione della dichiarazione IVA</li><li>■ emissione scontrini e/o ricevute fiscali</li></ul>
<b>COSA E' OBBLIGATORIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ conservare e numerare le fatture emesse e di acquisto</li><li>■ annotare i corrispettivi e gli altri proventi conseguiti nell'esercizio d'attività commerciali</li><li>■ versare trimestralmente l'iva</li><li>■ tenere il libro soci e il libro verbali assemblee</li><li>■ presentare la dichiarazione dei redditi (Modello UNICO Enti non commerciali) e il Modello 770, nei casi in cui è previsto</li></ul>

# Agevolazioni Ires

Ai fini Ires si determina il reddito sempre in maniera forfettaria, applicando ai proventi di natura commerciale un coefficiente di redditività molto basso (**3 per cento**).

Al reddito così determinato vanno aggiunte le plusvalenze patrimoniali. Su tale reddito si applica l'Ires nella misura del 27,5%.

REGIME AGEVOLATO (LEGGE 398/91)		REGIME ENTI NON COMMERCIALI	
RICAVI DERIVANTI DA attività istituzionale	NON TASSABILI	prestazione di servizi	15% fino a 15.493,71 25% oltre 15.493,71 e fino a 309.874,14
RICAVI DERIVANTI DA attività commerciale, spettacoli sportivi, sponsorizzazioni, diritti riprese televisive o trasmissioni radiofoniche	TASSABILE il 3%	altre attività	10% fino a 25.822,84 15% oltre 25.822,84 e fino a 516.456,90

# Agevolazioni Irap

LA BASE IMPONIBILE IRAP PER LE ASSOCIAZIONI CON ATTIVITÀ ISTITUZIONALE E COMMERCIALE



# Agevolazioni ai fini Iva

Esonero dagli obblighi IVA (titolo II DPR 633/72) relativi a fatturazione (emissione di fatture, scontrini e ricevute fiscali), registrazione e dichiarazione.

Esonero dalla tenuta dei registri IVA (annotazione dei ricavi commerciali sul [modello di cui al D.M. 11.02.1997](#)).

Esonero dagli obblighi di tenuta delle scritture contabili previste per i soggetti che esercitano attività commerciali (libro giornale, libro inventari, registro dei beni ammortizzabili).

E' sufficiente conservare e numerare le fatture di acquisto e le fatture di vendita.

# Determinazione Iva da versare

Il regime fiscale agevolato [398/1991](#) prevede la determinazione l'imposta sul valore aggiunto da versare in modo forfettario, e cioè applicando le seguenti percentuali sui proventi conseguiti:

- 50% dell'Iva a debito sui proventi conseguiti nell'esercizio di attività commerciali, connesse agli scopi istituzionali;
- 90% dell'Iva a debito sulle fatture emesse per sponsorizzazioni;
- 2/3 dell'Iva a debito per la cessione o concessione di diritti di ripresa televisiva o trasmissione radiofonica.

Infine, l'Iva risultante a debito si versa con periodicità trimestrale con il modello F24 senza maggiorazione dell'1% (*precisazione, a quanto già si sosteneva da tempo in dottrina, contenuta nella stessa guida dell'Agenzia delle Entrate di aprile 2007*) e non c'è l'obbligo per l'associazione di presentare la dichiarazione Iva annuale.

# Modello EAS

La comunicazione dei dati e notizie rilevanti ai fini fiscali, prevista [dall'articolo 30 del D.L. n. 185 del 2008](#), costituisce un onere che grava, in via generale, su tutti gli **enti privati non commerciali di tipo associativo** che si avvalgono del regime tributario previsto dall'[articolo 148 del TUIR](#) e [dall'art. 4, co. 4, secondo periodo, e co. 6, del DPR 26 ottobre 1972, n. 633](#).

Riproduzione vietata. Tutti i diritti riservati.

Pertanto, gli enti associativi che non adempiano nel termine del 15 dicembre di ogni anno all'onere della comunicazione in argomento nonché gli enti di nuova costituzione che non provvedano all'invio del modello EAS nel termine di sessanta giorni dalla data di costituzione, ove detto termine scada successivamente al 15 dicembre, non possono fruire dei regimi agevolativi ai fini delle imposte sui redditi e dell'IVA di cui ai richiamati articoli [148 del TUIR](#) e [4 del DPR n. 633 del 1972](#).

# Soggetti esonerati dalla presentazione del modello

Per espressa previsione dell'[articolo 30 del D.L. 185/2008](#) sono esonerati dalla presentazione del modello EAS i seguenti soggetti:

- associazioni pro-loco che optano per l'applicazione delle disposizioni di cui alla legge 16 dicembre 1991, n. 398;
- associazioni e società sportive dilettantistiche iscritte nel registro del Comitato olimpico nazionale italiano che non svolgono attività commerciale;
- organizzazioni di volontariato iscritte nei registri regionali di cui all'articolo 6 della legge 11 agosto 1991, n. 266 che non svolgono attività commerciali al di fuori di quelle marginali individuate con decreto del Ministro delle finanze 25 maggio 1995;
- gli enti di diritto pubblico; secondo quanto precisato, infatti, con circolare n. 12 del 2009, l'onere della comunicazione di cui al citato articolo 30 del DL n. 185 del 2008 deve essere assolto esclusivamente dalle associazioni di carattere privato, come si evince dalla rubrica della stessa norma.

Gli a.t.c. non sono ragionevolmente riconducibili a nessuna di tali categorie, per cui su di loro grava l'onere di presentazione del modello EAS come per tutti gli enti privati non commerciali di tipo associativo che si avvalgono delle disposizioni agevolative recate dall'[articolo 148 del TUIR](#).

# Appendice normativa

- [Art. 14 Legge 11.02.1992 n. 157](#) "Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio";
- [Testo coordinato della Legge Regionale dell'Emilia Romagna 15 febbraio 1994, n. 8](#);
- [Deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna 26 maggio 2008, n. 772](#);
- [Codice Civile](#);
- [Circolare n. 45/E Agenzia delle Entrate, 29 ottobre 2009 \(modello EAS\)](#);
- [D.P.R. 361/2000](#), "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti di riconoscimento di persone giuridiche private e di approvazione delle modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto";
- [Legge 398/1991](#);
- [Modello D.M. 11.02.1997](#);
- TUIR, [art. 148](#);
- [D.P.R. 633/1972, art. 4](#);
- [D. Lgs. 276/2003 \(estratto\)](#).

# Domande?

MATERIALE DI LAVORO A CURA DI

**Dott. Gianfranco Barbieri**

**Dott Pietro Menon**

Barbieri & Associati Dottori Commercialisti



# Grazie!

**Barbieri & Associati Dottori Commercialisti**  
Sistema Qualità Certificato UNI EN ISO 9001:2008

Via Riva di Reno 65

40122 Bologna

T. 051 23 11 25

F. 051 23 75 53

[info@barbierieassociati.it](mailto:info@barbierieassociati.it)



[www.barbierieassociati.it](http://www.barbierieassociati.it)