



**AUTOMOTOCLUB STORICO  
ITALIANO**

# SMART EDITION

**VADEMECUM**

---

**INDICAZIONI  
OPERATIVE  
PER I CLUB**

**A CURA DELLA  
COMMISSIONE CLUB**



## PREMESSA

L'ASI, acronimo di Automotoclub Storico Italiano, è stata riconosciuta come federazione nazionale con decreto del Presidente della Repubblica e rappresenta la maggiore istituzione sul territorio italiano per la tutela, la valorizzazione e la conservazione di tutti i veicoli d'epoca al fine di preservarne il valore storico, culturale e sociale. E', inoltre, stata delegata dallo stato Italiano, assieme ad altri enti, a certificare la storicità dei mezzi esaminati per le riammissioni in circolazione ed altri vantaggi di carattere amministrativo e fiscale.

L'ASI raggruppa tutti i maggiori club ed associazioni federati su tutto il territorio nazionale, promuove ed organizza numerosi eventi, manifestazioni e raduni a carattere nazionale per la valorizzazione e la sensibilizzazione dell'opinione pubblica e si relaziona con le principali istituzioni per incentivare la conservazione e il recupero dei veicoli come beni storico culturali.

Gli Enti facenti parte dell'ASI si configurano per lo più in Associazioni riconosciute e non riconosciute e Associazioni di promozione sociale, ovvero Enti privi di scopo di lucro che svolgono la loro attività prevalentemente ai fini istituzionali espressamente previsti. L'appartenenza a tali Enti ha fatto sì che, ormai da qualche tempo, alla luce anche della nuova normativa predisposta per gli Enti del Terzo Settore, sia maturata l'esigenza di una più ampia armonizzazione della loro struttura, di decisioni sulla possibilità o meno di uniformarsi e adeguarsi al Codice del Terzo Settore e comunque di una analisi e verifica del loro stato attuale.

A questo scopo la Commissione Club ha elaborato un "vademecum" che ha lo scopo di fornire ai club federati o alle associazioni che si apprestano a chiedere la federazione Asi, una elencazione delle prerogative necessarie e delle norme vigenti per configurarsi correttamente nel mondo dell'associazionismo in generale e della federazione ad Asi in particolare.



Il “vademecum” è articolato in modo tale da poter fornire informazioni sia generali che tecniche circostanziate; esso intende essere di aiuto nelle tante situazioni in cui il presidente o i singoli componenti del direttivo di un club si pongono la domanda se la loro associazione sia regolarmente inquadrata nelle normative, se il loro statuto sia in linea alla reale attività svolta o ai dettami dell’ASI, se una data azione del momento sia conforme alla loro struttura associativa, agli obbligatori adempimenti formali, alla regolarità fiscale.

Pensiamo alla tenuta dei registri dei soci, ai verbali dei consigli direttivi, ai rimborsi spese, alle assemblee, al comportamento da tenere in un evento con i soci e con i non soci, come pure alla responsabilità civile ed ai rischi patrimoniali dei presidenti e dei consiglieri, da valutare attentamente anche in base al modello giuridico adottato.

Questo vuol essere una traccia di riflessione sull’assetto dell’associazione come anche uno strumento di auto-valutazione di quanto viene fatto in termini di operazioni.

Questo lavoro, benché redatto con la consulenza di professionisti del settore, esamina alcune problematiche a livello generale e minimamente ha la pretesa di sostituirsi all’attività dei consulenti specifici di riferimento di ciascuna Associazione, ai quali queste si dovranno rivolgere per il corretto inquadramento e gestione.



# SOMMARIO

1. Enti no Profit – Disciplina attuale Libro I Codice Civile
2. Associazione senza scopo di lucro
  - 2.1 Costituzione
  - 2.2 Adempimenti in sede di costituzione
  - 2.3 Attività associativa
  - 2.4 Gestione contabile
  - 2.5 Gestione fiscale
  - 2.6 Riconoscimento giuridico
3. ASD Associazione Sportiva Dilettantistica
4. APS Associazione di Promozione Sociale
5. Codice del Terzo Settore (CTS) – D.lgs. 3/7/2017 n. 117
6. Auto-verifica: check list degli adempimenti dei Club
7. Memo pratico: costituzione di un ente



# 1. Enti no Profit

## Disciplina attuale Libro I Codice Civile

NO PROFIT → SOGGETTI CHE ISTITUZIONALMENTE NON PERSEGUONO PROFITTO





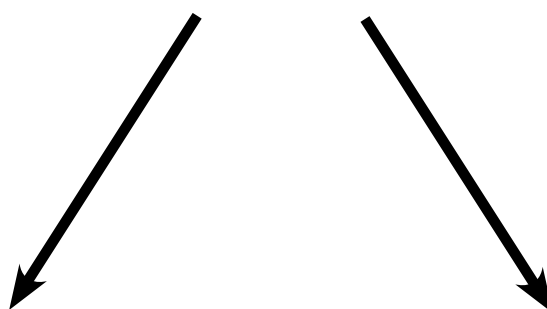
## 2. Associazione senza scopo di lucro

Le associazioni sono formazioni sociali, forme stabili di organizzazione collettiva per il perseguimento di fini superindividuali, non lucrativi e per la gestione di interessi comuni.

Gli elementi essenziali di un'associazione sono le persone, lo scopo e, in taluni casi, il patrimonio.

### 2.1 Costituzione

#### UN'ASSOCIAZIONE SENZA SCOPO DI LUCRO DEVE AVERE



##### **ATTO COSTITUTIVO**

Contiene lo scopo, le condizioni di ammissione dei nuovi associati e le regole su ordinamento interno ed amministrazione; per l'affiliazione ad ASI occorre anche inserire denominazione e sede sociale

##### **STATUTO**

Stabilisce le regole dell'associazione. Si può costituire sia con atto pubblico che con scrittura privata.



## 2.2 Adempimenti in sede di costituzione

1. Codice Fiscale: lo richiede il legale rappresentante all'Agenzia delle Entrate con modello AA 5/6.
2. P.IVA: la può richiedere solo se l'ente associativo prevede attività commerciale. Viene richiesta dal Legale Rappresentante all'Agenzia delle Entrate.
3. Iscrizione al REA (Repertorio Economico Amministrativo): si effettua presso la Camera di Commercio
4. Registrazione del contratto di associazione (Statuto e Atto Costitutivo): in duplice originale si deposita presso l'Agenzia delle Entrate, Ufficio Registro Atti Privati.
5. Modello EAS: entro 60 giorni dalla costituzione. Per ogni variazione entro il 31/03 va inviato in via telematica.
6. È consigliata la creazione di un sito web
7. È consigliato dotarsi di un indirizzo PEC, necessario per alcuni tipi di associazione.

### È BUONA NORMA AVERE:

- LIBRO DEI SOCI
- LIBRO DELLE ADUNANZE E DELIBERAZIONI DELL'ASSEMBLEA E DEL CONSIGLIO DI AMMISTRAZIONE (O CONSIGLIO DIRETTIVO) SE PREVISTO LIBRO DELLE ADUNANZE E DELIBERAZIONI



## 2.3 Attività associativa

### GLI ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE SONO



#### ASSEMBLEA DEGLI ASSOCIATI

Organo essenziale con funzione deliberante; è composto da tutti i soci e si decide a maggioranza. Tutti hanno diritto di voto.

#### CONSIGLIO DIRETTIVO

Gestisce e rappresenta l'associazione verso terzi. La nomina dei primi amministratori è nell'atto costitutivo, poi spetta all'assemblea. Il consiglio direttivo è composto da più persone ed è l'organo amministrativo.

#### GLI ASSOCIATI

Partecipano alla vita associativa, votano (se maggiorenni) per l'approvazione e le modifiche statutarie, i regolamenti, l'approvazione del bilancio e la nomina degli organi dell'associazione.

#### IL RENDICONTO/BILANCIO

È un documento economico finanziario dal quale deve risultare la situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'associazione. Occorre riportare le quote associative, i beni, i contributi, i lasciti ricevuti, donazioni, sponsorizzazioni e oneri sostenuti suddivisi per voci analitiche.





## IL FONDO COMUNE

Non è necessario che sia indicato nell'atto costitutivo o nello statuto. È composto da quote versate, contributi degli associati e beni acquistati o pervenuti. I contributi possono essere versati o al momento della costituzione o annualmente e in misura uguale per tutti gli associati.

Gli Enti che effettuano raccolte pubbliche di fondi devono redigere un rendiconto, separato, per ogni raccolta, riepilogando entrate ed uscite ed una relazione sulle attività svolte.

Viene predisposto dal consiglio direttivo e sottoposto all'approvazione dell'assemblea entro il termine stabilito dalla chiusura dell'esercizio sociale.

## 2.4 Gestione contabile

Gli Enti non commerciali, per le attività istituzionali, non rientrano tra i soggetti obbligati alla tenuta delle scritture contabili. L'obbligo della contabilità nasce quando si mettono in atto operazioni commerciali.

Il regime contabile è l'insieme della documentazione obbligatoria per i fini delle imposte dirette e dell'IVA e le modalità di registrazione dei fatti gestionali d'impresa.

Per le attività eventualmente esercitate le associazioni possono usufruire dei seguenti regimi contabili alternativi:



## REGIME ORDINARIO

È obbligatorio per gli enti non commerciali che nell'esercizio precedente hanno conseguito ricavi commerciali superiori a 400.000 € per prestazioni di servizio e 700.000 € per le altre attività'.

Il reddito d'impresa parte dal risultato del bilancio apportando variazioni in aumento/diminuzione previste dalla normativa fiscale.

In questo regime è necessario istituire e tenere i seguenti libri:

1. libro giornale
2. libro inventari
3. libri iva
4. registro beni ammortizzabili

## REGIME SEMPLIFICATO (LEGGE 232/2016)

Regime obbligatorio per gli enti non commerciali che per l'anno precedente hanno conseguito ricavi commerciali non superiori a 400.000 € per le prestazioni di servizio, o 700.000 per altre attività'.

In questo regime è necessario istituire e tenere i seguenti libri:

- registri IVA integrati
- o in alternativa
- registri IVA senza annotazioni con presunzione di incasso



## REGIME FORFETTARIO EX ART.145 TUIR:

Le associazioni ammesse alla contabilità semplificata possono optare per il regime forfettario: consiste nell'applicare all'ammontare dei ricavi commerciali il coefficiente di redditività differenziato per tipo di attività e per scaglioni di ricavi seguendo lo schema presente sul testo integrale.

NON SONO PREVISTE LE SCRITTURE CONTABILI.

## REGIME FORFETTARIO EX LEGGE N.398/1991 (per ASD e altre associazioni senza fini di lucro)

Possono accedere a questo regime le associazioni sportive dilettantistiche e altre associazioni senza fini di lucro che nell'anno precedente hanno conseguito proventi commerciali per un massimo di 400.000 €. Bisogna presentare opzione alla SIAE prima dell'inizio dell'anno solare per il quale ha effetto l'opzione stessa.

Si applica un coefficiente di redditività del 3% sul totale dei proventi commerciali; detrazione forfettaria del 50% dell'iva addebitata sulle operazioni imponibili.

NON SONO PREVISTE LE SCRITTURE CONTABILI.



## 2.5 Gestione fiscale

Le imposte dirette sono: IRES per il 24% e IRAP per il 3,9% da applicare sui redditi commerciali.

- **Se si svolgono attività istituzionali e non ci sono redditi** (fondiari, di capitale, d'impresa), **non ci sono dipendenti o collaboratori occasionali**, allora non si è obbligati a presentare dichiarazione dei redditi e dichiarazione IRAP. Non sono attività commerciali e non sono soggette ad imposizione le prestazioni di servizi quando:
  - sono conformi alle finalità istituzionali dell'ente
  - manca una specifica organizzazione
  - i corrispettivi non eccedono i costi direttamente imputati alla specifica attività

### Ai fini IVA

Le associazioni che non hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali, si considerano estranee all'IVA per le proprie attività istituzionali.

Le raccolte pubbliche occasionali di fondi, sono escluse da IVA.

Le manifestazioni devono realizzarsi in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze, campagne di sensibilizzazione.

- **Se si svolgono anche attività commerciali si deve richiedere P.IVA.** Gli enti non commerciali infatti possono avere un reddito d'impresa derivante da un'attività commerciale esercitata in via secondaria.



Per legge s'intendono attività commerciali:

- cessione di beni nuovi e prodotti per la vendita
- erogazione acqua, servizi fognatura, depurazione, gas, energia elettrica e vapore
- gestione di fiere ed esposizioni a carattere commerciale
- gestione spacci di aziendali, mense e somministrazione pasti
- trasporto e deposito merci
- trasporto di persone
- organizzazione viaggi, soggiorni turistici, prestazioni alberghiere, alloggi
- servizi portuali o aereoportuali
- pubblicità commerciale
- telecomunicazioni e radiodiffusori.

**ATTENZIONE: L'ARGOMENTO APPENA TRATTATO È COMPLESSO, SI CONSIGLIA DI FAR RIFERIMENTO AL PROPRIO CONSULENTE FISCALE.**

## 2.6 Riconoscimento giuridico

L'atto di riconoscimento è un atto amministrativo discrezionale, di natura concessoria, rimesso ad una valutazione di opportunità dell'autorità pubblica. La valutazione verifica che i presupposti dell'Ente siano congrui (in particolare: sufficienza del patrimonio per raggiungere lo scopo prefissato, legittimità dell'atto costitutivo e dello statuto e utilità sociale del fine perseguito).

### DOMANDA

La domanda deve essere presentata alla Prefettura. Il Prefetto, se non sono ravvisate cause ostantive, provvede all'iscrizione entro 120 giorni dalla presentazione della domanda.



### CONDIZIONI DI RICONOSCIMENTO

1. L'Associazione deve essere costituita per atto pubblico
2. Lo scopo deve essere indicato e deve essere possibile e lecito
3. Il patrimonio deve essere adeguato alla realizzazione dello scopo
4. La disciplina dei diritti e obblighi degli associati presente in statuto deve essere improntata al principio dell'uguaglianza e deve prevedere la possibilità di nuove adesioni, indicando i requisiti dei nuovi associati.

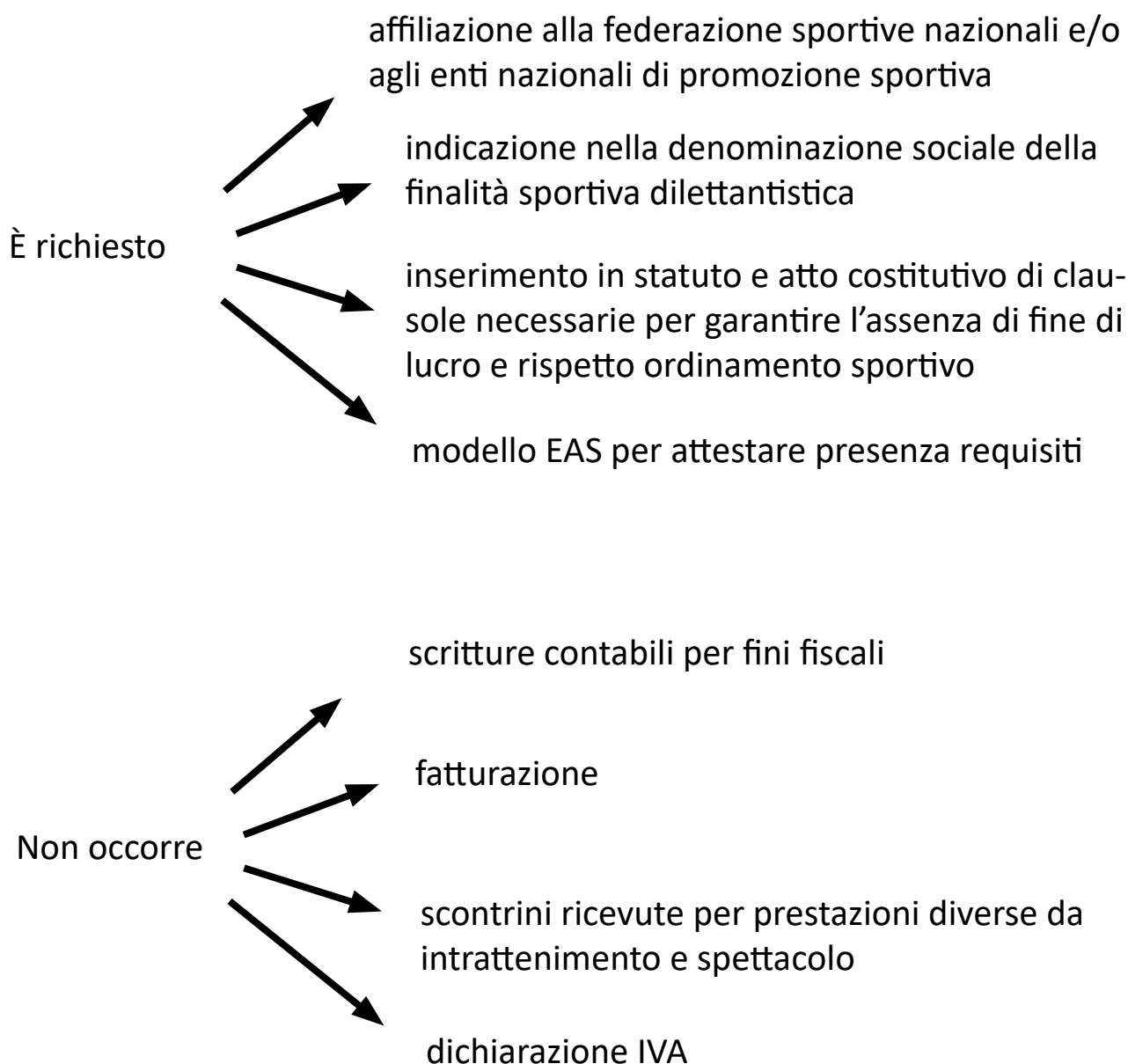
Quando il riconoscimento ha efficacia costitutiva, l'Ente acquista personalità giuridica. L'ente diventa un soggetto di diritto distinto e autonomo dai suoi membri, acquista capacità giuridica di agire, salvo i limiti previsti dalla legge e dall'atto costitutivo.

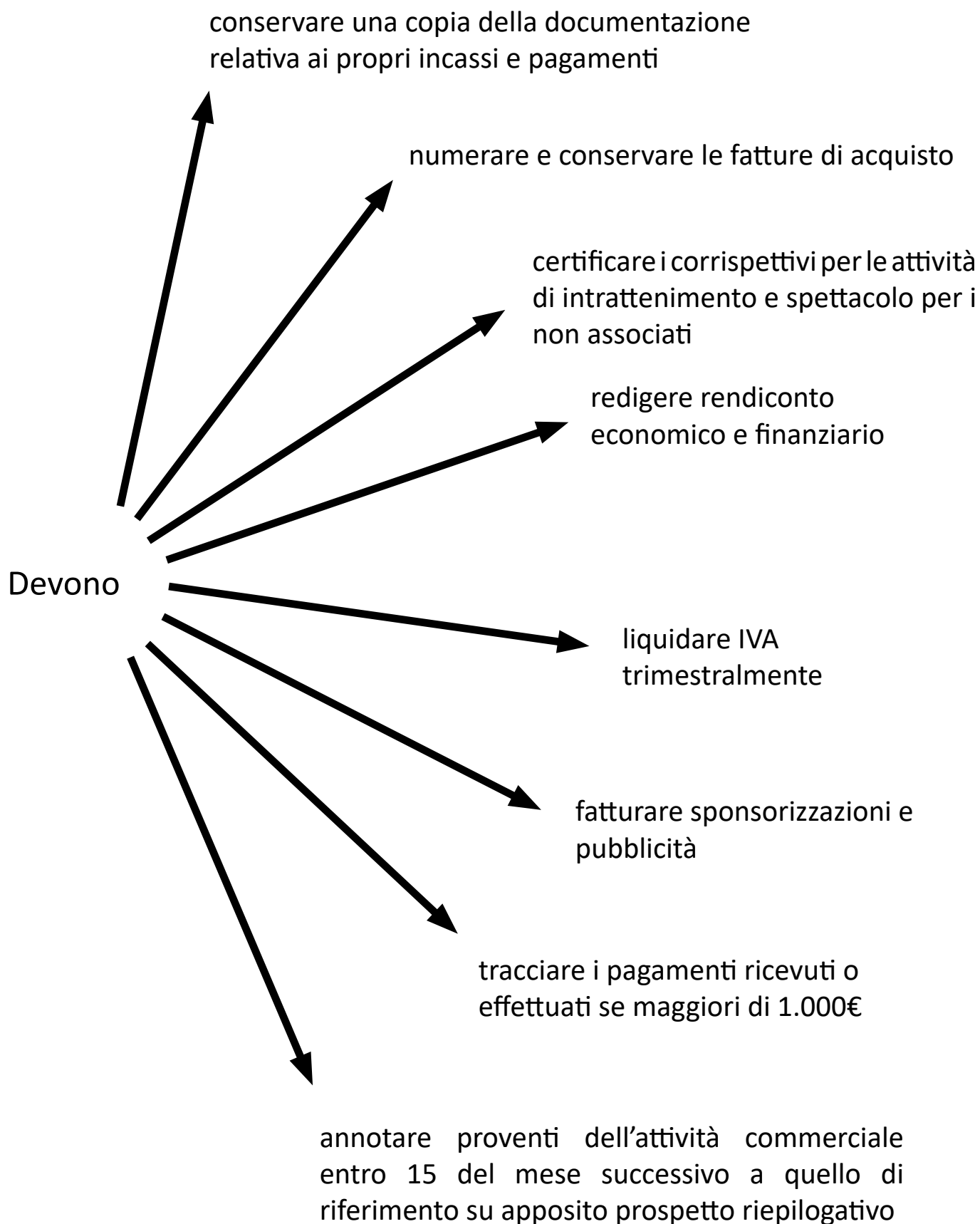


### 3. ASD Associazione Sportiva Dilettantistica

Le ASD sono un particolare tipo di associazione a cui sono riservati due regimi agevolativi specifici:

- **“decommercializzazione”** di determinate prestazioni rese prevalentemente ai propri associati
- **regime forfettario** di applicazione dell’IRES e dell’IVA per enti che hanno proventi di natura commerciale per un importo non superiore ad euro 400.000.









## 4. APS Associazione di Promozione Sociale

L'Associazione di promozione sociale si costituisce con atto scritto e ha i seguenti requisiti:

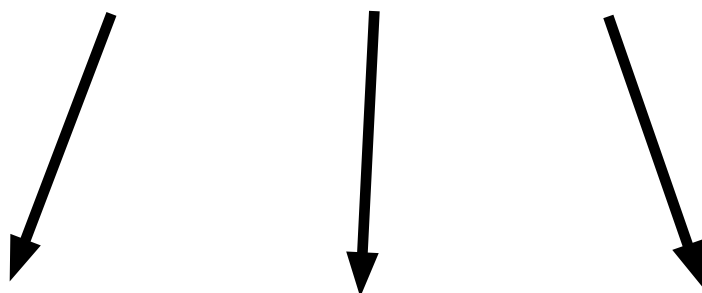
- denominazione, sede legale, oggetto sociale
- attribuzione della rappresentanza legale dell'associazione
- assenza di fine di lucro e la previsione che i proventi che non possono essere divisi tra gli associati
- obbligo di reinvestire l'eventuale avanzo di gestione
- ordinamento interno ispirato a principi di democrazia e di uguaglianza dei diritti di tutti gli associati
- criteri per l'ammissione e l'esclusione degli associati ed i loro diritti ed obblighi;
- obbligo di redazione dei rendiconti economico-finanziari e modalità di approvazione
- modalità di scioglimento dell'associazione
- obbligo di devoluzione del patrimonio residuo in caso di scioglimento, cessazione, ecc.

### CARATTERISTICHE

1. è costituita da min. 7 persone fisiche o 3 APS (se dopo la costituzione il n. degli associati diviene inferiore rispettivamente a 7 o 3, deve essere reintegrato entro 1 anno, trascorso il quale l'APS viene cancellata dal RUNTS se non formula richiesta in altra sezione del medesimo Registro);
2. svolge, in favore dei propri associati e dei loro familiari una o più attività di «*rilevante utilità collettiva*»;
3. si avvale in modo prevalente di attività di volontariato dei propri associati o delle persone aderenti agli enti associati;
4. può avere dipendenti o lavoratori autonomi solo se necessario ai fini dello svolgimento dell'attività di interesse generale al perseguimento delle finalità (meno del 50% dei volontari o del 5% degli associati)



## ATTIVITÀ NON COMMERCIALI DELLE APS

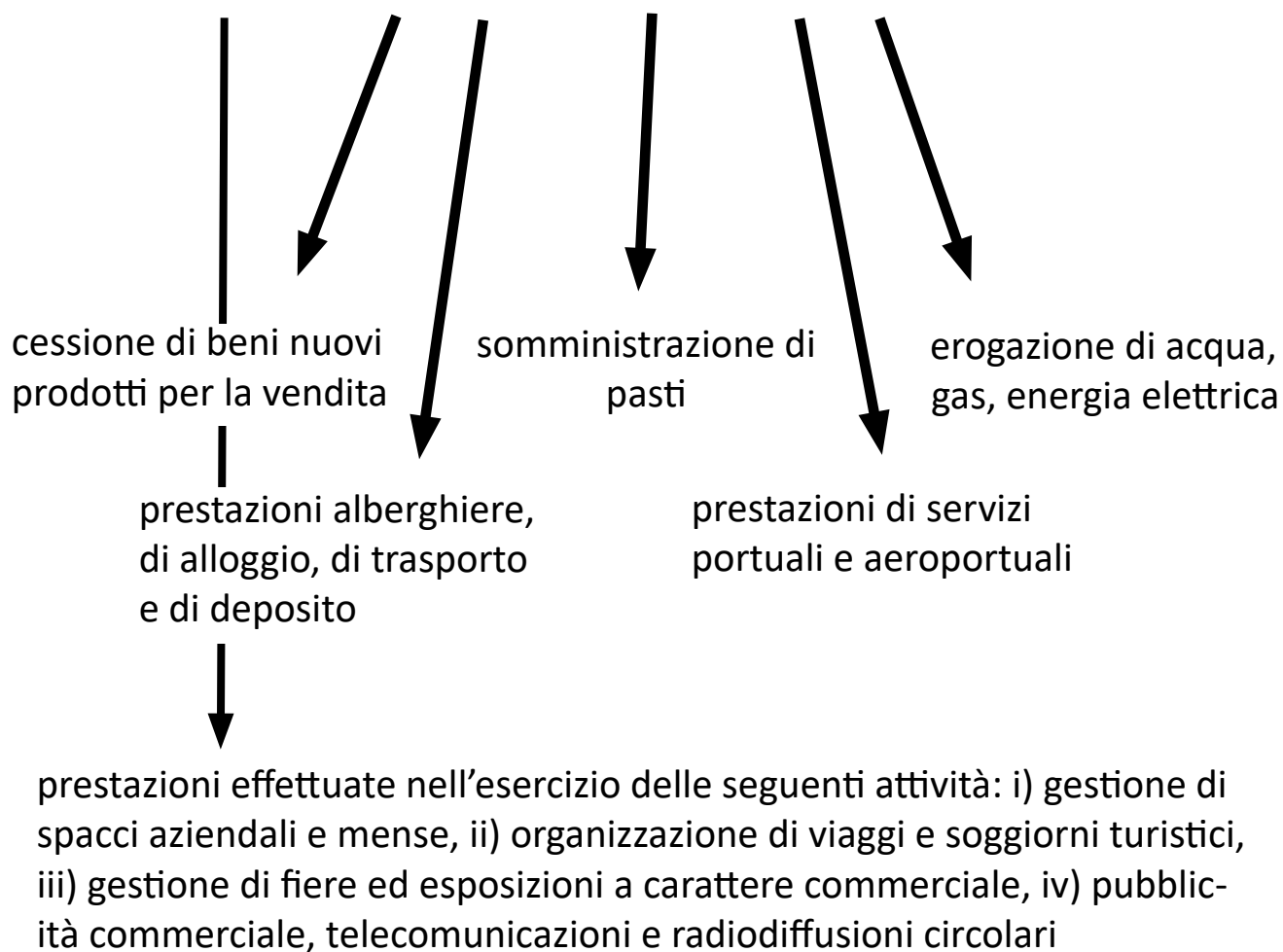


le attività nei confronti dei propri Associati, familiari e associati di altre associazioni ed enti composti da ETS

cessioni di proprie pubblicazioni, verso pagamento di corrispettivi specifici

vendita di beni acquisiti da terzi a titolo gratuito ai fini di sovvenzione

## ATTIVITÀ SICURAMENTE COMMERCIALI DELLE APS





## Il Regime Forfettario per le APS

La riforma del CTS introduce un regime forfettario riservato alle ODV e APS. Le APS possono applicare il regime forfettario se nel periodo di imposta precedente hanno percepito ricavi commerciali non superiori a 130.000€.

**L'opzione per la determinazione forfettaria del reddito di impresa:** gli enti interessati possono optare per la determinazione forfettaria del reddito di impresa e tale opzione è esercitata nella dichiarazione annuale dei redditi o nella dichiarazione di inizio attività di cui all'art 35 del D.p.r.633/1972 (ha effetto dall'inizio del periodo di imposta nel corso del quale è esercitata fino a quando non è revocata e comunque per un triennio).

### **L'OPZIONE PER LA DETERMINAZIONE FORFETTARIA DEL REDDITO DI IMPRESA**

Gli enti interessati possono optare per la determinazione forfettaria del reddito di impresa e tale opzione è esercitata nella dichiarazione annuale dei redditi o nella dichiarazione di inizio attività di cui all'art 35 del D.p.r.633/1972 (ha effetto dall'inizio del periodo di imposta nel corso del quale è esercitata fino a quando non è revocata e comunque per un triennio).



## 5. Codice del Terzo Settore (CTS) D.lgs. 3/7/2017 n. 117

La riforma del terzo settore è in vigore dal 3 agosto 2017, ma sostanzialmente non è ancora pienamente operativa mancando alcuni decreti attuativi, l'attivazione del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) e l'autorizzazione da parte della Commissione Europea in merito alle norme fiscali previste dal nuovo Codice del Terzo Settore.

Ricordiamo, infatti, che le disposizioni fiscali del CTS di cui al Titolo X, incluse quelle di coordinamento normativo (art. 89 del CTS) e quelle abrogative o modificative di norme tributarie (art. 102, comma 2 CTS) si applicano dal periodo d'imposta successivo all'autorizzazione della Commissione Europea e comunque non prima di quello successivo all'operatività del RUNTS (art. 104 comma 2 CTS).

Ad ogni modo, il Codice del terzo Settore prevede l'applicazione delle nuove disposizioni in esso contenute a seguito (per gli Enti già costituiti):

- della modifica dello Statuto sociale, che dovrà essere allineato alle previsioni del CTS;
- dell'iscrizione nel costituendo **RUNTS Registro Unico Nazionale del Terzo Settore**, presso l'Ufficio del Registro Unico Nazionale della Regione in cui l'ente ha la sede legale.

Sono riconosciuti come Enti del Terzo settore:

- ONLUS
- ODV Organizzazioni di Volontariato
- APS Associazioni di promozione sociale
- Enti filantropici
- Imprese sociali comprese cooperative sociali, reti associative e le società di mutuo soccorso
- ASSOCIAZIONI riconosciute o non riconosciute costituite per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento di una o più attività di interesse generale (elencate dall'art. 5 del CTS proposto di seguito)
- FONDAZIONI costituite per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento di una o più attività di interesse generale (elencate dall'art. 5 del CTS)



Per **ODV e APS** l'iscrizione al RUNTS passa attraverso un automatismo, cui gli enti potranno sottrarsi solo con la mancata risposta alla richiesta di eventuali informazioni o documenti mancanti ai fini della verifica della sussistenza dei requisiti d'iscrizione.

Per le **ONLUS**, con la piena attuazione della riforma del Terzo Settore, l'attuale normativa che le riguarda verrà abrogata: gli enti che ad oggi hanno la qualifica di ONLUS dovranno avviare l'iter per iscriversi al RUNTS.

Per le **ASSOCIAZIONI** vi è la possibilità di scelta se aderire o meno al CTS.

Pertanto, gli Enti del Terzo Settore disciplinati dal CTS coesisteranno con gli Enti senza scopo di lucro disciplinati dal Libro I del codice civile o da leggi speciali, quali:

- gli enti che non svolgono in via principale o esclusiva una delle attività “di interesse generale” di cui all'art. 5 del CTS;
- gli enti che, pur svolgendo in via principale o esclusiva una o più delle attività “di interesse generale” di cui all'art. 5 del CTS, non possono iscriversi al RUNTS, perché ad esempio sottoposti alla direzione e coordinamento o controllati da una Pubblica Amministrazione o da un altro dei soggetti esclusi dall'art. 4 comma 2 del CTS (formazioni e associazioni politiche, sindacati, associazioni professionali e di rappresentanza di categorie economiche, associazioni di datori di lavoro, ecc.);
- gli enti che, anche se teoricamente ammessi all'iscrizione, preferiscono non iscriversi al RUNTS e non divenire ETS al fine di evitare i conseguenti oneri organizzativi e amministrativi, oltre che il controllo da parte delle competenti pubbliche amministrazioni;
- gli enti che sceglieranno di non iscriversi al RUNTS per un (lecito) arbitraggio fiscale; in particolare le ASD, in forza dell'art. 89, comma 1, lett. c), solo non iscrivendosi al RUNTS continueranno a beneficiare dell'attuale regime forfettario previsto dalla L. 398/1991 (non abrogata dal CTS solo per questi enti, se non iscritti) e dello specifico regime di decommercializzazione dei corrispettivi specifici di cui all'art. 148, comma 3, TUIR, anche a partire dell'entrata in vigore delle disposizioni fiscali contenute nel CTS.

Ne consegue la prevedibile permanenza di un settore di enti no profit assai vasto e variegato anche al di fuori della nuova disciplina codicistica del Terzo Settore.



## PRINCIPALI NOVITA' INTRODOTTE DAL CODICE DEL TERZO SETTORE

Il Codice del Terzo settore tocca diversi punti:

- Istituisce il Consiglio Nazionale del Terzo settore presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali.
- Impone la modifica dello statuto nel quale dovrà essere indicato l'acronimo ETS, che indica l'appartenenza dell'Ente al Terzo Settore.
- Non consente la deroga al principio di democraticità "una testa un voto" per il funzionamento dell'assemblea (norme più ampie solo per ETS con almeno 500 associati). Per via statutaria è tuttavia adottabile il principio del voto plurimo, sino ad un limite di 5 voti, a favore di ETS associati.
- Razionalizza in un unico elenco le attività di interesse generale che possono essere svolte dagli enti del terzo settore, che può essere periodicamente aggiornato con D.P.C.M. Nell'elenco vengono aggiunte anche attività che prima non erano previste, come agricoltura sociale, accoglienza umanitaria ed integrazione sociale degli stranieri, riqualificazione dei beni pubblici inutilizzati o beni confiscati alla criminalità organizzata.
- Prevede la possibilità di esercitare attività secondarie diverse.
- Fissa dei criteri per qualificare la natura degli enti del terzo settore come commerciale o non commerciale.
- Prevede l'istituzione di un Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), che unifica il Registro delle organizzazioni di volontariato, quello delle associazioni di promozione sociale e gli albi regionali delle cooperative sociali. Il registro è istituito presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali.
- Fornisce indicazioni specifiche con riguardo alla figura del volontario, che resta estraneo agli schemi contrattuali del Codice civile.
- Prevede l'istituzione di regimi fiscali agevolati per gli ETS iscritti al RUNTS.
- Prevede regole specifiche per la redazione del bilancio d'esercizio: dovrà essere formato dallo stato patrimoniale, dal rendiconto finanziario, con l'indicazione dei proventi e degli oneri dell'ente e dalla relazione di missione che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e finanziario dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie. Il bilancio degli ETS con ricavi inferiori ad euro 220.000 può essere redatto nella forma del rendiconto finanziario per cassa.
- Impone, per gli ETS con entrate superiori a 1 milione di euro, l'obbligo di depositare presso il RUNTS il bilancio sociale e di pubblicarlo sul proprio sito



internet. Gli ETS con ricavi superiori ad euro 100.000 annui devono in ogni caso pubblicare annualmente e tenere aggiornati nel proprio sito internet gli eventuali emolumenti, compensi o corrispettivi a qualsiasi titolo attribuiti ai componenti degli organi di amministrazione e controllo, ai dirigenti nonché agli associati.

- Impone la nomina dell'Organo di controllo in caso di superamento, per due esercizi consecutivi, delle soglie dimensionali previste dal secondo comma dell'art. 30:
  - totale attivo stato patrimoniale euro 110.000
  - ricavi, rendite o proventi euro 220.000
  - dipendenti occupati in media durante l'esercizio n. 5 unità.

## **TERMINE DEL 31 OTTOBRE 2020**

Il 31/10/2020 è il termine previsto dal decreto "Cura Italia" DL 18/2020 (legge 27/2020) entro il quale ONLUS, APS e ODV devono adeguare i propri statuti alla disciplina inderogabile dettata dal Codice del Terzo Settore affinché a tali enti possano continuare ad applicarsi (in attesa di essere iscritti al Registro unico nazionale e beneficiare della inerente disciplina) le rispettive norme di favore previgenti al Codice.

Entro il medesimo termine ONLUS, APS e ODV possono modificare i propri statuti con le modalità e maggioranze previste per le deliberazioni dell'assemblea ordinaria.



## 6. Auto-verifica: check list degli adempimenti dei Club

**ATTENZIONE: per adempiere ad alcuni di questi punti è necessario presentare una documentazione. Alla fine di questo elenco è presente un elenco di allegati scaricabili che vi potranno essere utili nella fase di auto-verifica.**

(Enti già federati A.S.I. o in fase di richiesta di federazione A.S.I.)

1. Il Club è in possesso del solo numero di codice fiscale;
2. Il Club ha regolarmente registrato atto costitutivo e statuto presso l'Agenzia delle Entrate;
3. Il Club ha presentato il modello EAS;
4. Il Club ha perfezionato l'iscrizione ad una Federazione o ad un Ente di Promozione Nazionale;
5. Il Club ha richiesto la Partita Iva, anche successivamente, con numero diverso;
6. Il Club ha presentato, in seguito alla richiesta di attribuzione del numero di partita Iva, l'opzione per il regime fiscale agevolato presso la SIAE;
7. Il Club ha istituito il Registro obbligatorio previsto per le associazioni in regime fiscale agevolato;
8. Il Club ha predisposto i registri obbligatori associativi: libro soci, libro delle decisioni del Consiglio Direttivo, libro dei verbali di Assemblea;
9. Tali registri sono aggiornati cronologicamente e regolarmente firmati;
10. Il Club effettua periodicamente riunioni del Consiglio Direttivo e formalizza le decisioni inerenti la completa gestione dell'Ente; in tali verbali vengono riportate le firme dei presenti, il Club provvede a convocare regolarmente le assemblee annuali obbligatorie e rispetta le regole statutarie di convocazione delle riunioni;
11. Vengono correttamente effettuate le assemblee dell'Ente, raccogliendo le firme di presenza degli associati;
12. Nei verbali di assemblea sono deliberati o ratificati i momenti significativi della gestione dell'Ente per la necessaria documentazione di trasparenza dell'operato dell'organo amministrativo;
13. Sono rispettate le regole dettate dallo Statuto e dagli eventuali regolamenti





- per la conduzione dell'Ente;
14. E' presente, nella sede del Club, un archivio ordinato cronologicamente, con numerazione dei documenti di spesa, diviso per anni, di tutta la documentazione contabile a completo riscontro dei rendiconti presentati in assemblea;
  15. Se in possesso di Partita Iva, il Club ha presentato regolarmente tutte le previste dichiarazioni fiscali obbligatorie;
  16. In presenza di sede con punto di ristoro, il Club ha rispettato i regolamenti Comunali per le necessarie autorizzazioni, compresa l'Agenzia delle Dogane;
  17. I locali della sede del Club sono regolarmente denunciati per assolvere ai tributi comunali di riferimento;
  18. La normativa di riferimento al G.D.P.R. (regolamento generale per la protezione dei dati - privacy) è stata rispettata;
  19. La normativa di riferimento ai punti di somministrazione alimenti e bevande è stata rispettata;
  20. In dipendenza di rapporti di lavoro dipendente il Club ha ottemperato tutte le comunicazioni ed obblighi inerenti e conseguenti l'amministrazione del personale.

## **ALLEGATI (associati ai punti precedenti)**

### **1. *Modello attribuzione Codice Fiscale con istruzioni:***

#### ***Istruzioni***

[www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-1-Modello-Codice-Fiscale-istruzioni.pdf](http://www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-1-Modello-Codice-Fiscale-istruzioni.pdf)

#### ***Modello***

[www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-1-Modello-Codice-Fiscale.pdf](http://www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-1-Modello-Codice-Fiscale.pdf)

### **3. *Modello Ministeriale EAS con istruzioni:***

#### ***Istruzioni***

[www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-3-Modello-EAS-istruzioni.pdf](http://www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-3-Modello-EAS-istruzioni.pdf)

#### ***Modello***

[www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-3-Modello-EAS.pdf](http://www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-3-Modello-EAS.pdf)



**5. Modello fiscale per la richiesta di attribuzione del numero di Partita Iva con istruzioni:**

**Istruzioni**

[www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-5-Modello-Partita-Iva-istruzioni.pdf](http://www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-5-Modello-Partita-Iva-istruzioni.pdf)

**Modello**

[www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-5-Modello-Partita-Iva.pdf](http://www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-5-Modello-Partita-Iva.pdf)

**6. Modello di opzione SIAE per l'ottenimento del regime fiscale agevolato;**

[www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-6-Opzione-Siae.pdf](http://www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-6-Opzione-Siae.pdf)

**8. Format standard richiesta di affiliazione;**

[www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-8-format-affiliazione.pdf](http://www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-8-format-affiliazione.pdf)

**Format standard libro soci;**

[www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-8-format-libro-soci.pdf](http://www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-8-format-libro-soci.pdf)

**Format standard riunione Consiglio Direttivo attribuzione cariche sociali;**

[www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-8-format-Consiglio-Direttivo-cariche-sociali.pdf](http://www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-8-format-Consiglio-Direttivo-cariche-sociali.pdf)

**Format standard di riunione del Consiglio Direttivo;**

[www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-8-format-riunione-Consiglio-Direttivo.pdf](http://www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-8-format-riunione-Consiglio-Direttivo.pdf)

**Format standard di verbale di Assemblea sociale;**

[www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-8-format-riunione-assembleare.pdf](http://www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-8-format-riunione-assembleare.pdf)

**Format standard presenze Assemblea sociale;**

[www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-8-format-lista-presenze-assemblea-1.pdf](http://www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-8-format-lista-presenze-assemblea-1.pdf)

**14. Format standard modulo di rimborso spese per missioni autorizzate;**

[www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-14-format-rimborso-spesse.pdf](http://www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-14-format-rimborso-spesse.pdf)

**Format standard modello di ricevuta per entrate;**

[www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-14-format-ricevuta-generica.pdf](http://www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-14-format-ricevuta-generica.pdf)

**15. Modelli ministeriali previsti per le dichiarazioni iscali obbligatorie:**

**Modello ENC generale**

[www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-15-Modello-ENC-generale.pdf](http://www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-15-Modello-ENC-generale.pdf)

**Modello ENC istruzioni**

[www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-15-Modello-ENC-istruzioni.pdf](http://www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-15-Modello-ENC-istruzioni.pdf)



***Modello ENC***

[www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-15-Modello-ENC.pdf](http://www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-15-Modello-ENC.pdf)

***Modello IRAP Istruzioni***

[www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-15-Modello-Irap-istruzioni.pdf](http://www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-15-Modello-Irap-istruzioni.pdf)

***Modello IRAP***

[www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-15-Modello-Irap.pdf](http://www.asifed.it/wp-content/uploads/2020/11/PUNTO-15-Modello-Irap.pdf)



## 7. Memo pratico: costituzione di un Ente

- Ricerca soci fondatori, almeno 5 per A.S.D. n. 7 per A.P.S.;
- Individuazione della sede;
- Individuazione oggetto sociale preciso, sportivo per A.S.D. o di pubblico interesse per A.P.S.;
- Individuazione di eventuali attività diverse secondarie e strumentali che si intendono gestire;
- Individuazione e programmazione precisa della effettiva attività dell'Ente che si intende costituire, Budget previsionale e programmazione dell'attività, inquadramento fiscale relativo alla normativa di riferimento e scelta del regime fiscale;
- Eventuale riflessione sulla possibilità di ottenere il riconoscimento giuridico;
- Individuazione di Codice ATECO di codifica e di classificazione della attività principale gestita;
- Predisposizione dell'atto costitutivo;
- Predisposizione dello Statuto Sociale, con particolare riferimento alle eventuali caratteristiche che si vogliono regolamentare, sempre nel rispetto delle previste normative di legge;
- Individuazione dei primi componenti dell'organo di amministrazione, cosiddetto Consiglio Direttivo;
- Riunione di costituzione dell'Ente, informativa agli associati fondatori sulla attività, sulla redazione dello Statuto sociale, sulle regolamentazioni previste, sulle particolari casistiche che possono emergere, dubbi e risoluzioni con modifiche e eventuali rettifiche di clausole statutarie;
- Riunione di primo Consiglio Direttivo per l'attribuzione delle cariche dell'organo di gestione;
- Richiesta di attribuzione del numero di Codice Fiscale presso gli Uffici dell'Agenzia delle Entrate;
- Deposito e registrazione presso l'Agenzia delle Entrate dell'atto di costituzione dell'Ente e del suo Statuto;
- Riunione di Consiglio Direttivo per definizione delle attività dell'Ente, per l'individuazione del partner bancario con contestuale apertura del c/c dedicato, per la definizione delle quote associative;
- Scelta del gestore di Posta Certificata e richiesta di casella mail P.E.C. intestata all'Ente;



- Richiesta di iscrizione nel registro regionale delle Associazioni (per A.P.S.);
- Iscrizione dell'Ente in C.C.I.A.A. (per A.P.S.);
- Denuncia presso gli Uffici Tributarî Comunali della sede dell'Ente per l'obbligatoria corresponsione dei tributi comunali (rifiuti/servizi);
- Predisposizione modello EAS;
- Predisposizione dei registri associativi obbligatori;
- Predisposizione fogli di prima nota per la registrazione degli incassi e dei pagamenti;
- Predisposizione della modulistica di affiliazione e di ricevute di incasso quote/corrispettivi specifici da associati;
- Predisposizione e corretta impostazione dell'eventuale sito WEB per la comunicazione esterna dell'Ente secondo le regole consentite di informazione e di trasparenza;
- Iscrizione 5 per mille;
- Eventuale richiesta di attribuzione numero di partita Iva (se si intende prevedere un inizio di attività commerciale rivolta a terzi non associati);
- Immediata successiva comunicazione SIAE per il regime fiscale agevolato;
- Eventuale riflessione sulle attività gestite da collaboratori, dipendenti, associati, volontari per il loro corretto inquadramento fiscale e previdenziale;