

Capitolo 4

Parte I

Contabilità e Bilancio

4. 1. Attività istituzionale

Definizione. L'”Attività istituzionale” è lo scopo per il quale l’associazione si è costituita, uno scopo che non può essere di natura economica, ma ideale.

Ciò che differenzia un ente commerciale da un ente non commerciale è lo scopo.

Scopo di un ente non commerciale è il raggiungimento di uno scopo ideale, mentre nelle società e negli enti commerciali lo scopo è di natura economica.

L’articolo 2247 del codice civile contiene la distinzione tra società ed associazione:

Con il contratto di società due o più persone conferiscono beni o servizi per l'esercizio in comune di un'attività economica allo scopo di dividerne gli utili.

Il **contratto di associazione** è un particolare contratto stipulato tra i suoi componenti che può essere definito “contratto di comunione di scopo”, in cui le parti mirano al raggiungimento di uno scopo comune a tutti coloro che aderiscono all’associazione.

4. 2. Attività commerciale

Per il raggiungimento dei propri scopi istituzionali le associazioni possono svolgere anche attività classificate o classificabili come commerciali dal punto di vista fiscale, tuttavia, queste attività devono essere secondarie ed accessorie rispetto a quelle istituzionali.

L’attività commerciale svolta da un’associazione deve essere di supporto all’attività istituzionale. L’attività commerciale non può essere prevalente rispetto all’attività istituzionale, in quanto ciò farebbe perdere all’associazione la qualifica di ente non commerciale.

Esempio. Se un’associazione sportiva ha necessità di reperire risorse, può pubblicizzare un marchio di un’azienda o ente sul proprio sito internet istituzionale, attraverso un’attività, di prestazione pubblicitaria appunto, che fiscalmente è considerata commerciale e, in quanto tale, assoggettata ad imposizione, ma consentita, in quanto tesa al mero sostenimento dell’attività istituzionale.

4.3. Obblighi contabili degli enti associativi

Secondo una recente Risoluzione dell’Agenzia delle Entrate (R.M. Agenzia Entrate n. 126/E del 2011) gli obblighi contabili per le associazioni **sussistono solo nel caso in cui venga posta in essere un’attività commerciale di tipo non occasionale.**

Agli enti che non abbiano per oggetto esclusivo o principale lo svolgimento di attività commerciali si applicano, relativamente “*alle attività commerciali eventualmente esercitate*”, le disposizioni concernenti gli adempimenti contabili previsti per “*le imprese commerciali, le società e gli enti equiparati*” (enti commerciali), attraverso la tenuta, per tale tipo di attività di una **contabilità separata.**

Il presupposto affinché anche agli enti non commerciali sia imposta la tenuta delle stesse scritture contabili previste per le imprese commerciali, le società e gli enti equiparati è che tali enti esercitino “*attività commerciali*” intendendosi per tali quelle che sono produttive, per i medesimi enti, di reddito d’impresa ai sensi del Testo Unico delle Imposte sui Redditi (TUIR) e che assumono, in capo agli stessi, rilevanza agli effetti dell’Imposta sul valore aggiunto (IVA) in quanto costituenti esercizio di attività d’impresa.

4.4. Quali sono le attività commerciali?

Al riguardo, si fa presente che per “*esercizio di imprese*” si intende, sia ai fini delle Imposte sui redditi (IRES) che ai fini dell’Imposta sul valore aggiunto “*l’esercizio per professione abituale, ancorché non esclusiva*”:

- 1) **delle attività commerciali di cui all’articolo 2195 del codice civile**, anche se non organizzate in forma d’impresa, nonché
- 2) **l’esercizio di attività, organizzate in forma di impresa, dirette alla prestazione di servizi che non rientrano nell’articolo 2195 del codice civile.**

1) Le attività che, ai sensi dell’articolo 2195 del codice civile, sono considerate **commerciali** sono le seguenti:

- **attività industriale diretta alla produzione di beni e servizi**
- **attività intermedia nella circolazione dei beni**
- **attività di trasporto per terra, per acqua e per aria**
- **attività bancaria e assicurativa**
- **altre attività ausiliarie delle precedenti.**

Pertanto, qualora l'ente svolga in via abituale un'attività riconducibile tra quelle elencate all'art. 2195 del codice civile, il carattere commerciale dell'attività stessa si configura a prescindere dall'esistenza di un'organizzazione di impresa.

2) Nell'ipotesi in cui l'ente effettui un'attività non riconducibile tra quelle del citato art. 2195, è necessario, al fine di accertare il carattere commerciale dell'attività posta in essere, verificare la **sussistenza di un'organizzazione in forma d'impresa**. L'attività si considera esercitata con *“organizzazione in forma d'impresa”* quando, per lo svolgimento della stessa, viene predisposta un'organizzazione di mezzi e risorse funzionali all'ottenimento di un risultato economico. La commercialità dell'attività svolta sussiste, in sostanza, qualora quest'ultima sia caratterizzata dai connotati tipici della professionalità, sistematicità e abitudine, ancorché tale attività non sia esercitata in via esclusiva.

In base all'orientamento espresso dalla Corte di Cassazione e dall'Agenzia delle Entrate, i predetti connotati **dell'abitudine, sistematicità e continuità dell'attività economica** vanno intesi *“in senso non assoluto, ma relativo”*, con la conseguenza che la qualifica di imprenditore può determinarsi anche in ragione del compimento di un *“unico affare”*, avente rilevanza economica e caratterizzato dalla complessità delle operazioni in cui si articola, che implicano la necessità di compiere una serie coordinata di atti economici.

Da quanto sopra rappresentato, discende che l'attività posta in essere da un ente non commerciale **assume i connotati dell'attività d'impresa**, sia ai fini IRES (imposta sul reddito degli enti e delle società) che IVA, laddove la stessa presenti i caratteri:

- dell'abitudine,
- della professionalità
- della sistematicità,

circostanza che sussiste anche nelle ipotesi in cui l'attività sia posta in essere in occasione della realizzazione di un unico affare, tenuto conto della rilevanza economica dello stesso e della complessità delle operazioni che sono necessarie alla sua effettuazione.

4.5. Attività commerciale occasionale

A diverse conclusioni deve pervenirsi laddove l'attività posta in essere dall'ente non commerciale non soddisfi i sopra richiamati requisiti dell'attività d'impresa, non integrando nemmeno l'ipotesi dell' *“unico affare”* di rilevante entità economica ed articolato in operazioni complesse.

In tale ultima ipotesi, infatti, ai fini IRES, l'attività non può considerarsi produttiva di reddito d'impresa in capo all'ente non commerciale, ma costituisce, in capo allo stesso, **fonte di**

reddito diverso, ai sensi dell'art. 67, comma 1, lett. i), del TUIR, in quanto “*attività commerciale non esercitata abitualmente*”.

La stessa attività, agli effetti dell'IVA, non assume rilevanza, non risultando integrato il requisito soggettivo dell'esercizio d'impresa.

Pertanto, gli enti non commerciali sono tenuti, all'obbligo di redazione delle scritture contabili previste per le imprese commerciali, le società e gli enti equiparati limitatamente all'ipotesi in cui le stesse svolgano attività d'impresa commerciale secondo i principi sopra richiamati.

L'obbligo di tenuta della contabilità ai fini fiscali non sussiste nel caso in cui l'attività commerciale sia posta in essere in via del tutto occasionale e non abituale, cioè senza assumere i connotati dell'esercizio di impresa – nemmeno quale “*unico affare*” di rilevante entità economica ed articolato in operazioni complesse – trattandosi, in tale eventualità, di “*attività commerciale non abituale*” che, ai sensi dell'art. 67, comma 1, lett. i) del TUIR, determina la produzione non di reddito d'impresa bensì di reddito diverso e che, ai fini IVA, non soddisferebbe il requisito del presupposto soggettivo.

4.6. L'obbligatorietà di redazione del rendiconto economico-finanziario

L'art. 20, secondo comma, del DPR n. 600 prevede, per gli enti non commerciali, la redazione di due distinti rendiconti:

- a) un rendiconto annuale economico e finanziario;**
- b) uno specifico rendiconto in relazione alle raccolte pubbliche di fondi effettuate occasionalmente in concomitanza di ricorrenze, celebrazioni e campagne di sensibilizzazione.**

Il rendiconto annuale economico e finanziario indicato sub *a*) è richiesto in ogni caso, vale a dire a prescindere dalle modalità gestionali ed organizzative dell'ente non commerciale ed indipendentemente dalla qualificazione giuridica dell'attività esercitata dall'ente stesso.

La corretta tenuta di tale documento contabile, infatti, costituisce lo strumento cui è tenuto l'organo di rappresentanza dell'ente non commerciale per soddisfare le esigenze informative - sia degli associati che dei terzi - in ordine alla corretta gestione economica e finanziaria del patrimonio dell'ente.

Tale documento contabile, inoltre, consente agli organi di controllo di acquisire quelle informazioni contabili necessarie per stabilire, sia da un punto di vista qualitativo che

quantitativo, le modalità operative e la struttura organizzativa dell'ente, anche al fine di determinare la sua corretta qualifica fiscale.

Inoltre, a maggior ragione, tale obbligo di rendicontazione viene imposto agli enti non commerciali di tipo associativo che intendano avvalersi del regime di favore previsto, in relazione alle cessioni di beni e prestazioni di servizi poste in essere a favore dei propri soci, associati o partecipanti, in forza dell'art. 148, comma 3, del Testo Unico delle Imposte sul Reddito – ai fini IRES (imposta sul reddito degli enti e delle società) – e dell'art. 4, quarto comma, secondo periodo, del DPR n. 633 del 1972, agli effetti dell'IVA (imposta sul valore aggiunto), ovvero della decommercializzazione dei corrispettivi specifici (ad esempio contributi aggiuntivi rispetto alle quote associative annuale per la fruizione di corsi sportivi da parte di soci, associati, partecipanti).

Tali attività pur essendo intrinsecamente commerciali, godono del principio di decommercializzazione dal punto di vista tributario, a patto che l'associazione adegui il proprio statuto secondo quanto previsto dall'articolo 148, comma 8, del TUIR, che alla lettera d) impone altresì *“l'obbligo di redigere e di approvare annualmente un rendiconto economico e finanziario secondo le disposizioni statutarie”*. Quindi anche sotto il versante fiscale, oltre che della normativa civile e speciale, emerge l'obbligo di redazione del rendiconto economico e finanziario dell'ente associativo.

Inoltre, per le **associazioni sportive dilettantistiche** l'articolo 90 della Legge 289 del 2002 prevede al comma 18, lettera f), *“l'obbligo di redazione di rendiconti economico-finanziari, nonché le modalità di approvazione degli stessi da parte degli organi statuari”*. Di conseguenza tutte le associazioni sportive dilettantistiche devono ottemperare a questo obbligo.

Non esistono **schemi obbligatori** di rendiconto o bilancio obbligatori per legge per le associazioni sportive dilettantistiche.

Tuttavia, la Circolare Ministeriale n. 124/E del 1998, ci viene in aiuto stabilendo che le associazioni che svolgono anche attività decommercializzata, devono **evidenziare nel rendiconto** altresì **l'attività decommercializzata svolta**.

Pertanto, anche se uno schema di rendiconto non esiste, la citata circolare fornisce alcune importanti informazioni per la sua corretta redazione:

- a) il rendiconto deve fornire informazioni sia di carattere economico che finanziario,
- b) l'attività commerciale deve essere opportunamente evidenziata in apposita voce del rendiconto medesimo,
- c) anche l'attività decommercializzata deve essere opportunamente evidenziata all'interno del rendiconto.

In relazione all'ulteriore obbligo di rendicontazione indicato sub *b*), richiesto dal secondo comma dell'art. 20 del DPR n. 600 del 1973 ai fini dell'agevolazione fiscale prevista per le raccolte pubbliche di fondi occasionali dall'art. 143, comma 3, lettera *a*), del TUIR, si ritiene che laddove un ente non commerciale non abbia esercitato alcuna delle predette raccolte, lo stesso non sia tenuto alla redazione dello specifico rendiconto.

4.7. Principi di redazione del rendiconto o bilancio di enti associativi

Nella redazione del bilancio o rendiconto economico-finanziario di un ente associativo, due sono i criteri che possono essere seguiti:

- a) il principio di cassa**
- b) il principio della competenza economica.**

Secondo il principio di cassa, nel rendiconto sono rilevati solo gli oneri e proventi che hanno avuto manifestazione numeraria entro la data di chiusura dell'esercizio sociale.

Il principio di competenza si propone invece l'inserimento nel rendiconto di proventi ed oneri nel momento in cui il fatto di gestione si è verificato (valori non numerari), indipendentemente dal momento della sua manifestazione numeraria (modifica del patrimonio aziendale).

Secondo questo criterio i costi ed i ricavi devono essere contabilizzati nell'esercizio cui si riferiscono, indipendentemente dal momento del pagamento o dell'incasso.

>Esempio di applicazione del principio di cassa:

05/12/2011

pagamento affitto trimestrale anticipato mesi dicembre 2011/gennaio/febbraio 2012.

Il costo viene imputato totalmente nel rendiconto 2011

20/12/2011

ricevimento fattura spese telefoniche per euro 100,00 pagata il 04/01/2012:

il costo va indicato nel rendiconto 2012

21/12/2011

pagamento assicurazione RC sede per anno 2012:

il costo, seppur di competenza dell'anno 2012, verrà imputato nel rendiconto dell'anno 2011.

22/12/2011

pagamento cancelleria per un totale di euro 500,00:

il costo va indicato nel rendiconto 2011

30/12/2011

ricevimento fattura fornitore materiale sportivo per merce acquistata e ricevuta nel dicembre 2011 per euro 600,00. La fattura sarà pagata il 10 gennaio 2012.

Il costo sarà imputato nel rendiconto gestionale del 2012

Nel bilancio di cassa, il momento formale della rilevazione contabile è quello delle variazioni monetarie, ovvero il momento dell'incasso nel caso di un provento, ed il momento del pagamento nel caso di un onere.

Il bilancio di competenza è meno semplice da redigere rispetto a quello di cassa, in quanto richiede specifiche conoscenze che negli enti di modeste dimensioni spesso non sono presenti, presenta tuttavia notevoli vantaggi, in quanto consente una valutazione complessiva della gestione economica dell'ente, in particolare della sua capacità di produrre risorse in modo efficiente.

Si ricordi che:

- il bilancio o rendiconto per cassa risulta essere più semplice ed intuitivo, perché si basa soltanto sulle transazioni già perfezionate nell'esercizio sociale.

Questo modello è costruito partendo dai saldi di cassa e banca al giorno 1 gennaio a cui si sommano tutti i proventi ed oneri che hanno avuto manifestazione monetaria nell'esercizio fino alla determinazione dei saldi di cassa e banca al 31 dicembre dell'esercizio.

In questo modello non vengono rilevate operazioni che non hanno avuto manifestazione monetaria nell'esercizio (esempio accantonamenti o ammortamenti). Per rappresentare la situazione patrimoniale e finanziaria sarà necessario allegare un documento, una situazione patrimoniale anche in forma semplificata, che servirà a dare un quadro di riepilogo delle attività e passività dell'ente, ma senza poter garantire la quadratura con il rendiconto tipica invece di un bilancio per competenza. In questo caso la situazione patrimoniale sarà una semplice elencazione di attività e passività, più simile ad un inventario dell'ente che non ad un vero e proprio "stato patrimoniale".

- il bilancio redatto secondo il criterio della competenza economica è certamente più veritiero, in quanto consente di tenere conto delle operazioni effettivamente di pertinenza di un determinato esercizio, e delle implicazioni patrimoniali passate e future. Con questo modello viene attivato un sistema contabile a partita doppia in cui ogni operazione viene rilevata per competenza, al di là del momento dell'incasso o del pagamento. Il momento della manifestazione monetaria sarà oggetto di separata rilevazione contabile. In questo caso il modello di rendiconto economico è totalmente integrato con lo stato patrimoniale, costituendo un modello unico in perfetta quadratura. In questo caso il criterio utilizzato è quello della "competenza pura".

Vi sono modelli ibridi che mescolano i due criteri, ma non sono consigliati, in quanto forieri di errori applicativi e contabili.

In conclusione, per motivi di semplificazione contabile ed amministrativa è per prassi consolidata accettata la redazione del bilancio o rendiconto di pura cassa, sebbene da un punto di vista concettuale non sia lo strumento più adatto per la valutazione dei fatti di gestione dell'ente non profit.

Da diversi documenti di prassi emergono modelli diversi di rendicontazione tra i quali scegliere a seconda delle dimensioni dell'ente non profit.

Ad esempio, secondo le "Linee guida e gli schemi per la rendicontazione dei bilanci di esercizio degli enti non profit" dell'Agenzia per il Terzo Settore, la variabile utilizzata per decidere quando applicare metodi di rendicontazione semplificati è rappresentata dall'importo complessivo dei proventi annui dell'ente:

Importo complessivo dei proventi annui =

(quote associative + corrispettivi specifici + contributi + entrate commerciali + altre entrate)

Secondo queste linee guida sono considerati soggetti di minori dimensioni gli enti con proventi e ricavi inferiori ad Euro 250.000.

Al contrario, secondo il "Documento di Presentazione di un Sistema Rappresentativo dei Risultati di Sintesi delle Aziende Non Profit", redatto dalla Commissione Enti non profit del Consiglio Nazionale dei Dottori commercialisti e degli Esperti Contabili, tale importo va individuato in Euro 50.000.

Suggerimento. I documenti di prassi esistenti in materia individuano una soglia per la redazione di documenti semplificati di rendicontazione che deve essere considerata

“consigliata” e non “tassativa”. Nella scelta del corretto modello di rendicontazione si consiglia di valutare attentamente la natura del proprio ente prendendo in considerazione non solo il volume delle entrate complessive, ma anche:

- la numerosità degli associati
- l'organizzazione territoriale dello stesso
- gli stakeholder di riferimento (enti pubblici, sponsor, clienti, fornitori, comunità di appartenenza, etc.)

Il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti nelle proprie linee guida considera determinante la definizione del contenuto minimo del documento bilancio d'esercizio delle aziende non profit, e propone uno schema di massima di tale documento per gli enti con proventi, nei due esercizi precedenti a quello di riferimento, superiori ad euro 50.000 costituito da:

- Stato Patrimoniale;
- Rendiconto della gestione;
- Nota integrativa
- Prospetto di movimentazione dei fondi;
- Relazione sulla gestione (c.d. conto morale)

Per gli **enti di minori dimensioni** invece si suggerisce di adottare uno schema semplificato formato dai seguenti documenti:

- Stato Patrimoniale
- Rendiconto gestionale di pura cassa
- Relazione morale.

Allegato 1) Stato Patrimoniale per enti di piccole dimensioni

Allegato 2) Rendiconto economico per enti di piccole dimensioni

Allegato 3) Schema di rendiconto con separata indicazione della sezione attività commerciale e indicazione dei costi promiscui

1) Stato Patrimoniale per enti di piccole dimensioni

ATTIVO
A) CREDITI VERSO ASSOCIATI PER VERSAMENTO QUOTE
B) IMMOBILIZZAZIONI
I – Immobilizzazioni immateriali
II – Immobilizzazioni materiali
1) Immobili
2) Impianti ed attrezzature
3) Altri beni
III – Immobilizzazioni finanziarie
C) ATTIVO CIRCOLANTE
I – Rimanenze
1) Materiale di consumo
2) Prodotti finiti e merci
II – Crediti con separata indicazione di quelli esigibili oltre l'esercizio successivo
1) Verso clienti
2) Crediti per liberalità da ricevere
3) Crediti verso altri
III – Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni
1) Titoli/Altri prodotti finanziari
IV – Disponibilità liquide
1) Depositi bancari e postali
2) Cassa
PASSIVO
A) PATRIMONIO NETTO
1) Risultato gestionale esercizio in corso (positivo o negativo)
2) Riserve Statutarie
3) Contributi a fondo perduto
B) FONDI PER RISCHI ED ONERI
C) FONDO TRATTAMENTO FINE RAPPORTO
D) DEBITI con separata indicazione di quelli esigibili oltre l'esercizio successivo
1) Debiti per contributi ancora da pagare
2) Debiti verso banche
3) Debiti verso altri finanziatori
4) Debiti verso fornitori
5) Debiti tributari
6) Debiti verso istituti di previdenza e assistenza sociale
7) Debiti per compensi/rimborsi spese nei confronti di volontari/collaboratori
8) Altri debiti

2) Rendiconto economico per enti di piccole dimensioni

RENDICONTO ECONOMICO

	Proventi	Oneri
Contributo Comune		
Contributo Provincia		
Quote associative		
Corrispettivi specifici		
TOTALE PROVENTI		
Spese cancelleria		
Rimborsi spese documentate		
Compensi allenatori/istruttori		
Compensi segreteria		
Spese pulizia		
Spese telefoniche		
Spese riscaldamento		
Spese energia elettrica		
Assicurazioni		
Spese postali		
Spese bancarie		
Consulenze		
Prestazioni occasionali		
Manutenzione ordinaria		
TOTALE ONERI		
Totali		
Risultato gestionale negativo (Disavanzo)		
Totali a pareggio		

Fondi finanziari iniziali cassa		
Fondi finanziari iniziali banca		
(A) Totali		
Fondi finanziari finali cassa		
Fondi finanziari finali banca		
(B) Totali		

Differenza (A) - (B)		
-----------------------------	--	--

3) Schema di rendiconto con separata indicazione della sezione attività commerciale e indicazione dei costi promiscui.

	Attività istituzionale	Attività Commerciale		Totale
A) ENTRATE				
- Quote associative	X	0		X
- Corrispettivi specifici	X	Y		X+Y
- Proventi ex art. 25 co. 2 L. 133/1999	X	Y		X+Y
- Proventi da sponsorizzazioni	0	Y		Y
- Altri proventi (<i>dettaglio</i>):				
-	X	Y		X+Y
-	X	Y		X+Y
-		Y		Y
TOTALE ENTRATE	A 1	A 2		A 3
	Attività istituzionale	Attività commerciale	Costi promiscui	
B) USCITE				
<i>B.1. Iscrizioni Enti Promozione</i>				
- Quote per affiliazioni/tesseramento	X			
- Iscrizioni campionati	X			
<i>B.2. Spese generali</i>				
- Energia elettrica	X	Y	Z	X+Y+Z
- Acqua	X	Y	Z	X+Y+Z
- Riscaldamento	X	Y	Z	X+Y+Z
- Spese telefoniche	X	Y	Z	X+Y+Z
<i>B.3. Compensi/Rimborsi</i>				X+Y+Z
- Spese doc. vitto, trasporto, alloggio	X	Y	Z	X+Y+Z
- Collaboratori	X	Y	Z	X+Y+Z
- Compensi a sportivi dilettanti L. 133/99	X	Y	Z	X+Y+Z
<i>B.4. Godimento beni di terzi</i>				X+Y+Z
- Fitti passivi	X	Y	Z	X+Y+Z
- Spese utilizzo impianti	X	Y	Z	X+Y+Z
<i>B.5. Altri costi</i>				X+Y+Z
- Acquisto attrezzatura sportiva	X	Y	Z	X+Y+Z
- Imposte – tasse	X	Y	Z	X+Y+Z
- Altri costi di gestione....	X	Y	Z	X+Y+Z
TOTALE USCITE	B 1	B 2	B 3	B 4
C) SALDO	A 1 – B 1	A 2 – B 2		
D) Attrib. Costi Promiscui	B 3 X (A1/A3)	B3 X (A2/A3)		
E) Risultato di gestione	C – D	C - D		

La **relazione morale o di missione** costituisce il terzo documento di rappresentazione dei risultati di sintesi della gestione a cui sono tenute le aziende non profit di minori dimensioni.

In tale documento dovranno essere elencate tutte le attività poste in essere dall'ente ed i fatti di gestione di maggior rilievo, corredate dei dati necessari ai fini delle comprensioni dei fatti di gestione.