



COME COSTITUIRE UNA ASD (ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA) 5 punti fondamentali

1) SCELTA DELL'ATTIVITA' DELL'ASSOCIAZIONE

Ancor prima di costituire un'associazione, bisogna decidere che tipo di associazione desideriamo costituire. Per capire questo è necessario sapere bene quello che vogliamo fare e con chi vogliamo farlo. Un'associazione può essere **Sportiva, Culturale o di Promozione Sociale**, in base a ciò che intendiamo fare con la futura associazione.

Se si vuole ad esempio costituire una Associazione Sportiva Dilettantistica, vi consigliamo di leggere con attenzione tutto ciò di seguito evidenziato

Come prima cosa da fare, vi consigliamo di controllare bene quali sono le attività riconosciute dal CONI (scarica il PDF alla voce "discipline sportive") perché, facilmente, si incorre in errori. Ad esempio chi decide di aprire un'Associazione Culturale per fare Yoga (essendo una filosofia di approccio alla vita) deve sapere che lo Yoga può essere configurato nella *Ginnastica finalizzata alla salute ad al fitness* riconosciuta dal CONI e quindi, per tale attività, conviene aprire un'Associazione Sportiva e non un'Associazione Culturale (ricordiamo che le Associazioni Sportive iscritte al Registro del CONI attraverso l'affiliazione allo CSAIn, possono usufruire di agevolazioni migliori rispetto alle altre tipologie di associazioni); tale errore capita spesso anche con altre attività riconosciute dal CONI.

Come secondo passo dobbiamo scegliere almeno tre persone che diverranno i Soci Fondatori dell'Associazione (che avranno gli stessi diritti e doveri di tutti gli altri che seguiranno). Tra queste tre persone si sceglierà un solo Presidente (che fungerà anche da Legale Rappresentante), un solo Vice Presidente ed un solo Segretario (in caso di altri Soci Fondatori questi potranno avere il ruolo di Consiglieri o di Tesoriere o anche Soci senza ruolo nel Consiglio Direttivo).

La terza cosa che dobbiamo decidere è se aprire il Codice Fiscale o la Partita IVA per la costituenda Associazione.

La differenza tra queste due soluzioni è che, con il Codice Fiscale, l'Associazione potrà svolgere solo la normale Attività Istituzionale (rivolta ai Soci tesserati) mentre, con anche la Partita IVA l'Associazione potrà svolgere anche Attività Commerciale subordinata all'Attività Istituzionale (sempre e solo rivolta ai Soci Tesserati o, dando servizi a realtà terze) usufruendo delle agevolazioni fiscali della Legge 398/91.

Ricordiamo che, comunque, il Codice Fiscale è obbligatorio e la Partita IVA può essere aperta anche successivamente (unica differenza è che, se aperta contestualmente la posizione Codice Fiscale e Partita IVA, tali due numeri coincideranno se invece le due posizioni verranno aperte in due momenti differenti i numeri di Codice Fiscale e di Partita IVA saranno differenti).

Ricordiamo, cosa molto importante, che, per poter essere iscritti al registro del CONI bisogna:

- 1- Avere nella denominazione dell'Associazione la dicitura Associazione Sportiva dilettantistica scritta per esteso;
- 2- Avere il Codice Fiscale o la Partita IVA;
- 3- Avere l'Atto Costitutivo e lo Statuto adeguato all'art. 90 della legge n. 289/2002;
- 4- Avere l'Atto e lo Statuto registrato presso l'Ufficio del Registro (Agenzia delle Entrate);
- 5- Essere affiliati ad un ENTE di Promozione Sportiva riconosciuto dal CONI.

2) ATTO COSTITUTIVO E STATUTO

dopo aver definito l'Attività dell'Associazione, deciso se aprire il Codice Fiscale o la Partita IVA e definito il Consiglio Direttivo, è il momento di redigere un Atto Costitutivo e uno Statuto dell'Associazione.

Ricordiamo che:

- 1- nel nome dell'Associazione deve essere presente per esteso la dicitura Associazione Sportiva dilettantistica;
- 2- l'Atto Costitutivo e lo Statuto devono nascere in carta uso bollo e quindi con la marca da bollo (ad oggi Euro 16,00) ogni 100 righe di massimo 4 facciate (vedi sito Agenzia delle Entrate);
- 3- l'Atto Costitutivo e lo Statuto devono essere in duplice copia (bollate tutte e due le copie), firmati da tutti i Soci Fondatori su tutte le pagine.
(vedi bozza di Atto Costitutivo e di Statuto scaricabile dal sito CSAIn alla voce "download").

N.B NELLO STATUTO TIPO SONO STATE INSERITE TUTTE LE DISCIPLINE PREVISTE DAL CONI E OVE SI UTILIZZASSE TALE STATUTO SI POTRANNO CANCELLARE LE DISCIPLINE CHE NON INTERESSANO

3) CODICE FISCALE O PARTITA IVA

Il terzo passo consiste nel recarsi all'Ufficio del Registro presso l'Agenzia delle Entrate e consegnare:

- il [modulo AA5/6](#) in duplice copia (una per voi e una per l'Agenzia delle Entrate) debitamente compilato per l'attribuzione del codice fiscale, o il [modello AA7/10](#) in duplice copia (una per voi e una per l'Agenzia delle Entrate) debitamente compilato relativo alla richiesta di Partita IVA (vedi sotto come compilarlo);
- fotocopia dell'Atto e dello Statuto bollato (ripetiamo fotocopia e non una delle due copie originali bollate);
- fotocopia di un documento valido del Presidente (e del documento del delegato in caso vada un delegato al posto del Presidente).

e Codice Attività: 949920 Descrizione Attività: Attività di Organizzazioni che perseguono fini culturali, ricreativi e la coltivazione di hobby (per le Associazioni Culturali);

5- Inserire tutti i dati della sede legale dell'Associazione;

6- Inserire i dati del Presidente e nel Codice Carica indicare il numero 1;

CODICE FISCALE

Pagina n. _____

ALLEGATI

7

SOTTOSCRIZIONE

8 DATA: _____ CODICE FISCALE: _____

FIRMA: _____

DELEGA

9 Il sottoscritto _____ delego il Sig. _____

nato a _____ il _____ a presentare in sua vece il presente modello

DATA: _____ FIRMA: _____

IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA

Codice fiscale dell'intermediario: _____ N. iscrizione all'albo del CAF: _____

RISERVATO ALL'INTERMEDIARIO

Impegno a presentare per via telematica il modello predisposto dal contribuente

Impegno a presentare per via telematica il modello predisposto dal soggetto che lo trasmette

Data dell'impegno: _____ FIRMA DELL'INTERMEDIARIO: _____

7 - Inserire tra gli allegati: Copia di Atto Costitutivo e Statuto dell'Associazione e Copia documento del Presidente;

8- Data e firma del Presidente;

9- Eventuali dati del delegato alla presentazione con allegato anche il documento del delegato (oltre a quello del Presidente).

Le altre parti vanno lasciate vuote.

Come compilare il modello AA7/10:

CODICE FISCALE

Pagina n.

QUADRO H
PRESUNZIONE DI
CESSIONE - RAPPORTO
DI RAPPRESENTANZA
ART. 1, COMMA 4,
D.P.R. N. 441/1997

QUADRO I
ALTRE INFORMAZIONI
IN SEDE
DI INIZIO ATTIVITÀ

Dati relativi all'immobile
destinato all'esercizio
dell'attività

Dati relativi all'attività
esercitata

ALLEGATI

**QUADRI COMPILATI
E FIRMA DELLA
DICHIARAZIONE**

Il sottoscritto dichiara di aver compilato i seguenti quadri A B C D E F G H I (barrare) Totale Pagine

DELEGA

**IMPEGNO ALLA
PRESENTAZIONE
TELEMATICA**

**RISERVATO
ALL'INTERMEDIARIO**

- 6- Inserire tra gli allegati: Copia di Atto Costitutivo e Statuto dell'Associazione e Copia documento del Presidente;
- 7- Barrare le lettere A, B, C, inserire la data e firma del Presidente;
- 8- Eventuali dati del delegato alla presentazione con allegato anche il documento del delegato (oltre a quello del Presidente).
- Le altre parti vanno lasciate vuote.

4) REGISTRARE L'ATTO COSTITUTIVO E LO STATUTO

Il quarto passo consiste nel registrare l'Atto Costitutivo e lo Statuto dell'Associazione.

Per fare questo bisogna:

1- con il Codice Fiscale o la Partiva IVA dell'Associazione compilare il modello F23 in quattro copie (una copia per voi, una per la banca, una per l'Erario ed una per l'Agenzia delle Entrate) e pagare, presso una banca o un ufficio postale la somma di Euro 200,00 (duecento/00) per la registrazione.

Come compilare il modello F23:

AGENZIA DELLE ENTRATE Mod. **F23**

MODELLO DI PAGAMENTO: TASSE, IMPOSTE, SANZIONI E ALTRE ENTRATE

1. **VERSAMENTO DIRETTO AL CONCESSIONARIO DI**

2. **DELEGA IRREVOCABILE A**

AGENZIA/UFFICIO _____ PROV _____
PER L'ACCORDITO ALLA TESORERIA COMPETENTE

3. **NUMERO DI RIFERIMENTO (*)** _____

DATI ANAGRAFICI

4. **1** CODICONE DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE _____ NOME _____ DATA DI NASCITA _____
SESSO (M o F) _____ COMUNE (in stile anagrafe) DI NASCITA / SEDE SOCIALE _____ PROV _____ CODICE FISCALE _____
giorno mese anno

5. **2** CODICONE DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE _____ NOME _____ DATA DI NASCITA _____
SESSO (M o F) _____ COMUNE (in stile anagrafe) DI NASCITA / SEDE SOCIALE _____ PROV _____ CODICE FISCALE _____
giorno mese anno

DATI DEL VERSAMENTO

6. **3** **UFFICIO O ENTE** _____ 7. **COD. TERRITORIALE (*)** _____ 8. **CONTENZIOSO** 9. **CAUSALE** _____ 10. **ESTREMI DELL'ATTO O DEL DOCUMENTO** _____
codice (5 cifre) Area

11. **5** **CODICE TRIBUTIVO** _____ 12. **DESCRIZIONE (*)** _____ 13. **IMPORTO** _____ 14. **COD. DESTINATARIO** _____

PER UN IMPORTO COMPLESSIVO DI EURO _____

6 **EURO (lettere)** _____

ESTREMI DEL VERSAMENTO
DA COMPIRE A CURA DEL CONCESSIONARIO (BANKA O DELLE POSTE)

| DATA | | | CODICE CONCESSIONE/BANCA/POSTE | |
|--------|-------|-------|--------------------------------|---------------|
| giorno | mese | anno | AZIENDA | CAB/SPORTELLO |
| _____ | _____ | _____ | _____ | _____ |

7 **FIRMA** _____

Autorizzo addebito sul conto corrente bancario
 n. _____ cod. ABI _____ CAB _____
 firma _____

(*) RISERVATO ALL'UFFICIO _____ CORA PER IL CONCESSIONARIO/BANCA/POSTE

Campo 1: I dati anagrafici relativi all'Associazione;

Campo 2: I dati anagrafici relativi al legale rappresentante (Presidente) dell'Associazione;

Campo 3 "Ufficio o Ente": Codice dell'Ufficio locale dell'Agenzia delle Entrate dove andrete a richiedere la registrazione;

Campo 4 "Causale": Inserire la sigla RP;

Campo 5 "Codice Tributo": 109T; "Descrizione": Imposta di registro per atti; "Importo": € 200,00;

Campo 6: Inserire in lettere l'importo;

Campo 7: Firma del Presidente o di chi va a pagare l'Imposta di registro.

2) Tornare all'Ufficio del Registro presso l'Agenzia delle Entrate e consegnare allo sportello della registrazione:

a) la richiesta di registrazione compilata (Mod. 69);


b) la copia attestante il versamento dell'imposta di registro con Mod. F23 (vedi sopra);

c) due originali dell'Atto Costitutivo dell'Associazione e dello Statuto con firme originali su carta uso bollo (le marche da bollo saranno apposte sull'Atto Costitutivo e sullo Statuto sia sugli originali che verranno depositati in Agenzia delle Entrate sia sugli originali che rimarranno a voi);

d) copia del codice fiscale dell'Associazione che è stato attribuito precedentemente;

f) fotocopia di un documento valido del Presidente (e del documento del delegato in caso vada un delegato al posto del Presidente).

Compilazione del Modello 69:

| SERIE | | NUMERO | DATA | TRIBUTI | IMPORTI | RETTIFICHE AL CODICE DI TRIBUTO e/o RELATIVI IMPORTI | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-----------|
| SERIE | | NUMERO | DATA | | | DA | A | IMPORTO | |
| | | | | REGISTRO ALTRO EFARIO | | | | | |
| | | | | ALTRE AZIENDE | | | | | |
| | | | | TOTALE | | | | | |
| RESET  | | | | | | | | | |
| IMPORTO VERSATO | | | | | | | | | |
| CODICE UFFICIO | | Di compilare, sulla base del formulario dell'Ufficio, i dati risultanti da: Quadri A, B, C e D (E e F) | | | L'IMPUGNATO ADDETTO ALLA TASSAZIONE | | L'IMPUGNATO ADDETTO ALLA REGISTRAZIONE | | |
| QUADRO A DATI GENERALI | | | | | | | | | |
| ALL'UFFICIO DI: | | | | | Foglio N. _____ di N. _____ | | N. DI REFERIMENTO | | |
| RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE | | CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE | | | DATA DI STIPULA/ADDEBITO | | DATA FINE PROMESSA | | |
| TIPOLOGIA DELL'ATTO | | ADEMPIMENTO | | | USO ABITATIVO | | | | |
| | | Reg | | | Pro | | Cas | | |
| | | Pla | | | Si | | | | |
| QUADRO B SOGGETTI DESTINATARI DEGLI EFFETTI GIURIDICI DELL'ATTO | | | | | | | | | |
| I/RE: CODICE FISCALE | | CODIZIONE O DENOMINAZIONE DI RAGIONE SOCIALE | | | | | | | |
| NOME | | COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA | | PROVINCIA | | DATA DI NASCITA | | SESSO | |
| DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE | | PROVINCIA/ VIA O PIAZZA | | | | | | | N. CIVICO |
| I/RE: CODICE FISCALE | | CODIZIONE O DENOMINAZIONE DI RAGIONE SOCIALE | | | | | | | |
| NOME | | COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA | | PROVINCIA | | DATA DI NASCITA | | SESSO | |
| DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE | | PROVINCIA/ VIA O PIAZZA | | | | | | | N. CIVICO |
| I/RE: CODICE FISCALE | | CODIZIONE O DENOMINAZIONE DI RAGIONE SOCIALE | | | | | | | |
| NOME | | COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA | | PROVINCIA | | DATA DI NASCITA | | SESSO | |
| DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE | | PROVINCIA/ VIA O PIAZZA | | | | | | | N. CIVICO |
| I/RE: CODICE FISCALE | | CODIZIONE O DENOMINAZIONE DI RAGIONE SOCIALE | | | | | | | |
| NOME | | COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA | | PROVINCIA | | DATA DI NASCITA | | SESSO | |
| DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE | | PROVINCIA/ VIA O PIAZZA | | | | | | | N. CIVICO |
| I/RE: CODICE FISCALE | | CODIZIONE O DENOMINAZIONE DI RAGIONE SOCIALE | | | | | | | |
| NOME | | COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA | | PROVINCIA | | DATA DI NASCITA | | SESSO | |
| DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE | | PROVINCIA/ VIA O PIAZZA | | | | | | | N. CIVICO |


Campo 1 "Tipologia dell'Atto: Inserire "Registrazione di Atto e Statuto";

Campo 2: Inserire tutti i dati dell'Associazione;

Campo 3: Inserire tutti i dati del Presidente dell'Associazione;

Campo 4: Inserire tutti i dati del Vice Presidente dell'Associazione;

Campo 5: Inserire tutti i dati del Segretario dell'Associazione;

| RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE | | CODICE FISCALE DEL RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE | | | | | | | | | | DATA DI STIPULA/ADDEMPIMENTO | | | | N. DI REPERTORIO | | | |
|--------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------|-----|-------------------------------------|--------|------------|--|--|--|------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--|--|------------------|--|--|--|
| TIPOLOGIA DELL'ATTO | | 6 | | | | | | | | | | Foglio n. / di nn. | | | | | | | |
| QUADRO C DATI DESCRITTIVI DELL'ATTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N.ORD. | CODICE NEGOZIO | (1) | (2) | (3) | VALORE | | | | | | SANTI CAUSA (in proprietà) | | AVENTI CAUSA (in pegno) | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTALE VALORE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | (1) Barone se soggetto a IVA (2) Barone a fronte di agevolazioni (3) Barone se con effetti sospesi o non definitivi | | | | | | | |
| QUADRO D DATI DEGLI IMMOBILI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N.ORD. | CODICE COMUNE | TU | IP | SEZIONE URBANA/ COMUNE CATASTALE | FOGLIO | PARTICELLA | | | | SUBALTERNO | IN VIA DI ACCATASTAMENTO | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | Digito elettronico o timbro dell'Ufficio con 4 addebi. / Ufficio rogante | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | Firma del richiedente la registrazione | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 7 | | | | | | | |

Campo 6 Tipologia dell'Atto: Inserire "Registrazione di Atto e Statuto";

Campo 7: Firma del Legale Rappresentante (Presidente) dell'Associazione;

5) COME AFFILIARSI A CSAIn (Centri Sportivi Aziendali e Industriali)

Fondamentale per una ASD è compiere le seguenti cose:

- 1- Affiliarsi ad un ENTE di Promozione Sportiva per potersi iscrivere al CONI
- 2- Iscrivere al [Registro del CONI](#) per poter accedere alle agevolazioni fiscali (questo può avvenire solamente mediante l'Affiliazione ad un ENTE o Federazione riconosciuti dal CONI, ricordiamo che il CONI non iscrive al Registro direttamente);
- 3- Compilare ed inviare il [Modello EAS](#) (vedi sotto);
- 4- Registrare le uscite delle spese sostenute sul libro cassa dell'Associazione;
- 5- Conservare in originale, nell'archivio dell'Associazione, l'Atto Costitutivo e lo Statuto registrati.

MODELLO EAS

La recente Circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 45/E del 29 ottobre 2009 ha precisato che la presentazione di detto modello costituisce un onere gravante, in via generale, su tutti gli ENTI PRIVATI NON COMMERCIALI.

Tra questi Enti rientrano le ASSOCIAZIONI (ASD) E LE SOCIETA' SPORTIVE DILETTANTISTICHE.

L'obiettivo dell'Amministrazione Finanziaria è quello di realizzare un vero e proprio censimento delle realtà di tipo associativo operanti nel mondo no profit e verificare se effettivamente le entrate (quote associative, contributi, corrispettivi ecc) abbiano tutti i requisiti per non essere imponibili sia ai fini Iva che delle imposte sui redditi.

ESONERO DAL MODELLO EAS

Già nell'art. 30 del D.L. n. 185/08 istitutivo dell'obbligo di trasmissione del modello EAS, tra i soggetti esonerati sono citate le ASSOCIAZIONI E SOCIETA' SPORTIVE DILETTANTISTICHE ISCRITTE NEL REGISTRO DEL CONI, CHE NON SVOLGONO ATTIVITA' COMMERCIALE.

Per verificare se si è esonerati dall'invio del modello, l'associazione sportiva dilettantistica deve porsi queste 3 domande e rispondere a tutte e 3 le domande sempre SI:

1. La ASD è iscritta al REGISTRO DEL CONI?
2. La ASD non svolge attività commerciale nei confronti di terzi (es. pubblicità commerciale) e quindi non è in possesso della Partita Iva?
3. La ASD, non svolge attività strutturalmente commerciali nei confronti degli associati, ancorché "decommercializzate" ai fini fiscali?

Riguardo alla 3° domanda, la cui risposta è la più difficile, si precisa che i riferimenti normativi sono l'art. 148, comma 3, del TUIR e l'art. 4, comma 4, secondo periodo, del D.P.R. n. 633/72, dove viene introdotto il principio base che non si considerano commerciali (ovvero sono "decommercializzate") le attività (cessioni di beni e prestazioni di servizi) effettuate verso pagamento di corrispettivi specifici nei confronti degli associati, in diretta attuazione degli scopi istituzionali, anche se detti corrispettivi siano qualificati come contributi o quote associative.

COMPILAZIONE SEMPLIFICATA DEL MODELLO EAS

Se la ASD non è esonerata dalla trasmissione del modello EAS, può verificare di avere le condizioni per compilare il modello stesso in forma semplificata.

Sono ammesse alla compilazione SEMPLIFICATA del Modello EAS. Oltre ad altri Enti, anche le Associazioni e Società sportive dilettantistiche riconosciute dal CONI ai sensi dell'art. 7 del D.L. 136/04, diverse da quelle esonerate, sia che effettuino attività commerciali rilevanti ai fini IVA e delle imposte sui redditi, sia che effettuino operazioni strutturalmente commerciali anche se "decommercializzate" (cioè non imponibili) ai sensi dell'art.148, 3° comma del TUIR e dell'art. 4 del Decreto Iva.

La semplificazione consiste nella compilazione completa del primo riquadro contenente i dati identificati dell'ente e del rappresentante legale, mentre relativamente al secondo riquadro, basta fornire i dati e le notizie richieste dai rigi 4), 5), 6), 20), 25) e 26).

TERMINI DI PRESENTAZIONE

Per gli Enti di nuova costituzione, il modello sarà da presentare, a regime, entro 60 (sessanta) giorni. Inoltre il Modello dovrà essere nuovamente presentato entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello in cui si è verificata almeno una variazione rispetto a quello già presentato. Però il modello non è da ripresentare se variano solo i dati dei seguenti rigi: 23), 24), 30) e 31), oppure variano gli importi di cui ai punti 20 e 21 ed il numero e i giorni delle manifestazioni per la raccolta di fondi di cui al punto 33).

MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La trasmissione del modello avviene esclusivamente per via telematica e può essere eseguita:

- O direttamente dall'Ente;
- Oppure tramite intermediario abilitato.

In caso di presentazione telematica tramite gli intermediari (professionisti, C.A.F, associazioni di categoria ecc), il rappresentante legale "dichiara", nel punto 38, di eleggere domicilio presso l'intermediario, ai fini di ogni successiva comunicazione inerente il presente modello.

BREVE GUIDA ALLA COMPILAZIONE

Sarebbe troppo oneroso e lungo trattare tutti i punti previsti nel modello; di seguito vengono illustrate alcune informazioni sulla compilazione dei rigi più importanti, anche tenendo conto delle interpretazioni fornite dall'Agenzia delle Entrate nella recente circolare del 29.10.09.

1° RIQUADRO – DATI ANAGRAFICI

- Va indicato sempre il Codice Fiscale e la Partita Iva se l'Ente ne è in possesso. Riguardo al Codice Fiscale, le istruzioni precisano che, qualora l'Ente ne sia sprovvisto, ma sia tenuto alla presentazione del Modello, può (forse ...volevano dire "deve") richiederlo al competente Ufficio dell'Agenzia delle Entrate.
- Nella casella "Tipo Ente" indicare 7 (se trattasi di ASD).
- Il rappresentante legale, firmatario del modello, è quello in carica alla data di presentazione del modello.

2° RIQUADRO – NOTIZIE E DATI

- Punto 1) Non c'è da rispondere, ma è un'autodichiarazione (come anche il punto 38, visto in precedenza a proposito dell'invio telematico tramite intermediari) del rappresentante legale che attesta che "non viene svolta in via esclusiva o principale attività commerciale". Si tratta di un'affermazione necessaria e propedeutica alla successiva compilazione del modello in quanto, se tale affermazione non fosse vera, l'ente si collocherebbe tra gli Enti Commerciali, non soggetti a questo adempimento.

Di seguito vengono trattati i 6 punti da compilare per gli Enti che possono usufruire delle semplificazioni nella compilazione del modello:

- Punto 4) Si deve barrare la casella "SI" se l'ente ha articolazioni territoriali e/o funzionali di qualsiasi tipo, anche se non hanno "autonomia tributaria" (cioè anche se non possiedono un proprio codice fiscale).
- Punto 5) Ad esempio, va barrato "SI" dai Comuni Provinciali, che sono un'articolazione territoriale e/o funzionale dell'ente nazionale e che a loro volta debbono presentare questo modello in quanto in possesso di Codice Fiscale (autonomia tributaria).
- Punto 6) Va barrata la casella "SI" perché le ASD sono affiliate a Enti di Promozione Sportiva.
- Punto 20) Occorre indicare oppure "NO" se vengono percepiti compensi per prestazioni di sponsorizzazione o pubblicità. Se vengono percepiti compensi di tale natura, occorre specificare se ciò avviene abitualmente od occasionalmente e nell'apposito rigo indicare l'ammontare delle fatture emesse per tali prestazioni, nell'ultimo esercizio chiuso (2008 se l'esercizio coincide con l'anno solare).

- Punto 25) E' una delle risposte più facili, la ASD indicherà il settore 5 Sport.
- Punto 26) Occorre indicare, barrando una o più caselle, l'attività specifica svolta, nel caso di ASD la più frequente sarà la n. "11" organizzazione di eventi sportivi.

Brevi cenni sulla compilazione di altri punti importanti del Modello

- Punti 2-7-8-9-11-35-36 Tutti questi punti ruotano su informazioni inerenti quote associative, sulla redazione del rendiconto economico-finanziario annuale, ma principalmente sull'adozione dello Statuto. Di particolare importanza è la barratura di tutte le caselle presenti nel rigo 36 del modello, in quanto il comma 8 del citato art. 148 del TUIR subordina l'applicazione delle agevolazioni fiscali previste al comma 3 (decommercializzazione dei corrispettivi specifici) alla presenza nello statuto di tutte le clausole ivi indicate.
- Punti 12-13-14-15 Si tratta dei punti più delicati dell'intero modello, in quanto viene chiesta sia l'attività svolta nei confronti degli associati che nei confronti dei terzi. Le risposte potrebbero fornire, indirettamente all'amministrazione, elementi in grado di confermare o meno l'autodichiarazione di cui al punto 1 (cioè che l'ente non svolge in via esclusiva o prevalente attività commerciale).
- Punti 10-16-27-28-29 Gli amministratori, per le associazioni sportive, sono i componenti il Consiglio Direttivo. Occorre indicare il codice fiscale di ciascuno e, pertanto, essendo previsto lo spazio di soli 3 nominativi, se sono in numero superiore, occorre compilare uno o più moduli aggiuntivi. Per quanto riguarda il rigo 16, dove si parla di personale dipendente, la circolare n. 45/E precisa che sono da considerare dipendenti anche i percettori di redditi assimilati ai sensi dell'art. 50 del TUIR (cococo, cocopro.....).
- Punti 21-22-23-30-31-32-33-34 Oltre al punto 20 sopra già considerato, in questi righe vanno indicate le varie entrate dell'associazione, per far conoscere all'Amministrazione Finanziaria quale è il rapporto tra entrate istituzionali (quote associative, erogazioni liberali, contributi pubblici, attività di raccolta fondi ecc) ed entrate commerciali (cessioni di beni, proventi pubblicitari o sponsorizzazioni). Nel punto 33 occorre indicare, nel caso l'Ente organizzi manifestazioni per la raccolta fondi, il numero di tali eventi e per i giorni di durata, la circ. n. 45/E precisa che va indicato il numero di giorni della manifestazione che è durata più a lungo. Per le manifestazioni per la raccolta pubblica di fondi, è utile ricordare la disposizione che prevede che non costituiscono reddito i proventi conseguiti da associazioni sportive, che applicano il sistema forfetario di determinazione del reddito, se gli eventi non sono più di 2 in un anno con importo massimo di € 51.645,69 annuo.

Sono probabili ulteriori interventi modificativi ed interpretativi da parte dell'Agenzia delle Entrate.