

SOMMARIO

	NOVITÀ	♦ Sintesi	Pag. 1
	APPROFONDIMENTI	♦ Enti sportivi dilettantistici tra obblighi di bilancio e rendiconto	Pag. 2
		♦ Esempio di rendiconto economico-finanziario	Pag. 4
		♦ Assemblea degli associati per l'approvazione del bilancio annuale	Pag. 7
	STRUMENTI OPERATIVI	♦ Relazione dell'organo di controllo	Pag. 10
		♦ Nota di debito nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Pag. 11
	SCADENZARIO	♦ Principali adempimenti mese di aprile 2015	Pag. 12



NOVITÀ

Sintesi

FATTURAZIONE ELETTRONICA PER ENTI NON COMMERCIALI

[Interrogazione parlam. 5-05002](#)

DIRITTO ANNUALE REA

- Nell'ambito di un'interrogazione parlamentare sono state segnalate alcune criticità connesse agli obblighi di fatturazione elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione con particolare riferimento alle prestazioni erogate dagli enti non profit che, non essendo titolari di partita IVA, non emettono fattura, ma semplici note spese verso la Pubblica Amministrazione (Asl, ordini professionali, scuole, ecc.), che sono «bloccate» dal sistema di interscambio (SdI) poiché trattasi di documentazione non assimilabile alla fattura, non avendone i contenuti.
- Il Ministero dell'Economia ha precisato che l'introduzione dell'obbligo di fatturazione elettronica verso la Pubblica Amministrazione costituisce solo una diversa modalità di emissione della fattura, ma non incide sui presupposti per l'emissione della stessa. In altri termini, i soggetti che, prima del 6.06.2014, non erano tenuti a emettere fattura verso la Pubblica Amministrazione perché non obbligati dalla normativa vigente, anche successivamente a tale data non sono obbligati a emettere fattura elettronica. Pertanto, potranno continuare a certificare le somme percepite in base a convenzioni con la Pubblica Amministrazione emettendo note di debito in forma cartacea, senza l'obbligo di ricorrere alla fatturazione elettronica.
- Dal prossimo 31.03.2015, l'obbligo di fatturazione elettronica riguarderà tutte le Pubbliche Amministrazioni.
- Il Ministero dello Sviluppo Economico ha confermato la riduzione del 35% degli importi del diritto annuale 2015 per le imprese e gli altri soggetti iscritti al Registro delle Imprese e annotati al Rea.
- Per gli enti non commerciali iscritti al Rea la misura del diritto 2015 è pari a € 20,00; non sono dovute somme aggiuntive per eventuali unità locali.

EDITORE E PROPRIETARIO:
Centro Studi Castelli Srl - Via Bonfiglio, 33
C.P. 25 - 46042 Castel Goffredo MN
Partita IVA: 01392340202
Registro Imprese di Mantova n. 01392340202
Capitale sociale € 10.400 interamente versato
SITO WEB: www.ratio.it
E-MAIL: servizioclienti@gruppocastelli.com
DIRETTORE RESP.: Anselmo Castelli

VICE DIRETTORE: Stefano Zanon
CONSIGLIO DI REDAZIONE:
Giuliana Beschi, Lorenzia Binda, Anselmo Castelli,
Massimiliano Todeschi, Stefano Zanon
COMITATO DI ESPERTI:
O. Araldi, L. Dall'Oca, G.P. Tosoni
HANNO COLLABORATO:
G. Beschi, L. Binda, C.E. Corona, A. Pratesi,
E. Savio, R. Stanghellini, M. Todeschi, F. Vollono, S.
Zanon

PERIODICITÀ E DISTRIBUZIONE: Mensile

DIFFUSIONE: Circolare diffusa per e-mail.

SERVIZIO ABBONAMENTI:
Tel. 0376/77.51.30 - Fax 0376/77.01.51
lunedì-venerdì ore 9:00/13:00 - 14:30/18:30

L'Editore e la Direzione declinano ogni responsabilità in merito ad eventuali errori interpretativi sui contenuti e sui pareri espressi.

Informativa Privacy - Centro Studi Castelli S.r.l. titolare del trattamento tratta i dati personali liberamente conferiti per fornire i servizi indicati. Per i diritti di cui all'art. 7 D.Lgs. 196/2003 e per l'elenco di tutti i Responsabili del trattamento rivolgersi al Responsabile del trattamento, che è il Direttore Responsabile, presso il Servizio Clienti, Via Bonfiglio 33, Tel.0376-775130 Fax 0376-770151 - privacy@gruppocastelli.com.
I dati potranno essere trattati da incaricati preposti agli abbonamenti, al marketing, all'amministrazione e potranno essere comunicati alle società del Gruppo per le medesime finalità della raccolta e a società esterne per la spedizione del periodico e per l'invio di materiale promozionale. L'informativa completa è disponibile all'indirizzo www.ratio.it/privacy.



APPROFONDIMENTI

Enti sportivi dilettantistici tra obblighi di bilancio e rendiconto

Le società e le associazioni sportive dilettantistiche, per effetto di quanto previsto dall'art. 90, c. 18 L. 289/2002, devono includere nei propri statuti determinate clausole, tra le quali "l'obbligo di redazione di rendiconti economico-finanziari, nonché le modalità di approvazione degli stessi da parte degli organi statutari". Tale disposizione, pertanto, obbliga gli enti non commerciali che volessero assumere la qualifica di sportivi dilettantistici di prevedere e provvedere annualmente alla redazione di un documento riepilogativo dei fatti di gestione.

Il medesimo precetto è previsto anche dalla norma che disciplina le associazioni di promozione sociale (che possono assumere anch'esse la qualifica di "sportive dilettantistiche"), nonché dalla normativa in tema di corrispettivi specifici (art. 148, c. 8 Tuir e 4, c. 7 D.P.R. 633/1972).

Come sopra anticipato, se escludiamo gli interventi della normativa specifica di settore, nel Codice Civile, fatta eccezione per le associazioni dotate di personalità giuridica di diritto privato e le società sportive dilettantistiche costituite nella forma di società di capitali o cooperative, permane la mancanza di un generalizzato obbligo di bilancio dal punto di vista civilistico.

Ricordiamo che il rendiconto economico-finanziario deve essere comprensivo delle entrate/uscite delle eventuali raccolte fondi (il cui specifico rendiconto deve essere predisposto entro 4 mesi dalla chiusura dell'esercizio).

DEFINIZIONE

Documento contabile e informativo redatto annualmente per rappresentare la situazione patrimoniale e finanziaria di una società o di un ente e il risultato economico dell'esercizio.

NORMATIVA
DI
RIFERIMENTO**Art. 20
Codice Civile**

- Prevede l'obbligo di convocazione dell'assemblea per l'approvazione del bilancio solo per le associazioni riconosciute.
- Non sono fissati criteri di valutazione, struttura, forma né contenuto del bilancio.

**Artt. 148, c. 8
Tuir e 4, c. 7
D.P.R. 633/1972**

Gli enti associativi che godono delle agevolazioni di cui agli artt. 148 Tuir e 4 D.P.R. 633/1972 devono redigere e approvare annualmente un rendiconto economico e finanziario secondo le disposizioni statutarie.

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

Le associazioni sportive dilettantistiche, al fine di godere delle agevolazioni fiscali, devono redigere un rendiconto economico-finanziario.

**Art. 20-bis,
D.P.R. 600/1973**

Le associazioni sportive dilettantistiche che hanno ottenuto la qualifica di Onlus, devono tenere scritture contabili cronologiche e sistematiche oltre ad un documento di sintesi globale (c.d. situazione patrimoniale, economica e finanziaria), distinguendo le attività direttamente connesse da quelle istituzionali.

Fatta eccezione per le società sportive dilettantistiche che devono seguire i dettami del Codice Civile (bilancio Cee), per gli altri enti sportivi dilettantistici non sussiste, nella norma civilistica, alcuna forma e/o schema obbligatorio di bilancio annuale.

**Principio
di cassa**

Documento riepilogativo di tutte le entrate e uscite (cassa, banca, carte di credito, ecc.) verificatesi nell'esercizio di riferimento.

**Principio
di competenza**

Documento riepilogativo che dà conto annualmente della situazione patrimoniale e finanziaria e delle risultanze della gestione dell'esercizio.

FORMA
E CONTENUTO

La redazione del bilancio secondo gli schemi civilistici soddisfa tale obbligo.

Il documento deve riassumere le vicende economiche e finanziarie dell'ente, in modo da costituire uno strumento di trasparenza e di controllo dell'intera gestione economica e finanziaria del sodalizio.

Il documento dovrà evidenziare separatamente le risultanze delle attività istituzionali e commerciali svolte nell'esercizio.

Indirizzi

- Linee guida per la redazione dei bilanci d'esercizio degli enti non profit (Agenzia per le Onlus - febbraio 2009).
- Quadro sistematico per la preparazione e la presentazione del bilancio delle aziende non profit (Commissione Aziende Non profit CNDC 2001).



Enti sportivi dilettantistici tra obblighi di bilancio e rendiconto (segue)

Il bilancio o rendiconto annuale dovrà essere approvato dall'assemblea degli associati nei modi e tempi previsti nello statuto sociale.

Mancanza

- La mancata redazione e/o approvazione del rendiconto annuale determina l'inapplicabilità delle agevolazioni fiscali.
- Poiché anche la mancata approvazione determina conseguenze fiscali, è necessario che l'associazione sportiva provveda alla convocazione annuale dell'assemblea degli associati per l'approvazione del rendiconto.

La documentazione di supporto del rendiconto deve essere conservata secondo le modalità previste dal D.P.R. 600/1973.

- Anche se si tratta di documentazione non fiscale.
- Compresa la documentazione relativa alla gestione istituzionale.

Distribuzione utili, dividendi, avanzi di gestione e/o altre utilità.

In sede di approvazione del bilancio, così come durante la vita dell'ente, **non possono essere deliberate** forme di ripartizione tra i soci/associati.

Devono redigere il bilancio secondo gli schemi previsti dall'art. 2423 e seguenti C.C. per le società commerciali.

- Stato patrimoniale.
- Conto Economico.
- Nota integrativa.
- Relazione sulla gestione.

Principio di competenza

Bilancio abbreviato

- Il bilancio può essere redatto in forma abbreviata se la società non ha emesso titoli negoziati in mercati regolamentati e se nel 1° esercizio o, successivamente, per 2 esercizi consecutivi, non ha superato 2 dei seguenti limiti:
 - totale dell'attivo dello stato patrimoniale pari a € 4,4 milioni;
 - ricavi delle vendite e delle prestazioni pari a € 8,8 milioni;
 - dipendenti occupati in media durante l'esercizio pari a 50 unità.

Esonero dalla relazione sulla gestione qualora le voci di cui ai nn. 3 e 4 dell'art. 2428 C.C. siano indicate in nota integrativa.

Deposito al Registro delle Imprese

Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio d'esercizio lo stesso deve essere depositato presso il Registro delle Imprese della sede legale.

Tale onere ricade in capo agli amministratori o liquidatori.

Modalità

- Il bilancio con i relativi allegati dovranno essere depositati in via telematica.
- All'atto del deposito dovranno essere versati i diritti di segreteria e l'imposta di bollo nei termini e nella misura prevista ordinariamente.

Al bilancio deve essere allegata la relazione del collegio dei revisori, ove istituito, secondo le regole statutarie.

Onlus

Qualora i proventi superino per 2 anni consecutivi l'ammontare di € 1.032.913,80, tale relazione dovrà obbligatoriamente accompagnare il bilancio.

Tali soggetti dovranno essere scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori legali dei conti.

APPROVAZIONE
E
CONSERVAZIONE

SOCIETÀ
DI CAPITALI/
COOPERATIVE
SPORTIVE
DILETTANTISTICHE
(non lucrative)

RELAZIONE
DEI REVISORI



Esempio di rendiconto economico-finanziario

Si propone un'esemplificazione di rendiconto economico - finanziario per un'associazione sportiva dilettantistica. Anche se non obbligatoria per legge, per questioni di trasparenza e massima informazione degli associati e dei terzi, si rende opportuna la redazione di una situazione patrimoniale ove indicare gli eventuali cespiti posseduti, i crediti e le passività del sodalizio.

Non essendo prevista una forma obbligatoria per le associazioni sportive dilettantistiche, si propone la redazione di un documento riepilogativo strutturato in rendiconto redatto secondo il principio di cassa, accompagnato da un prospetto patrimoniale.

Esempio

Fac-simile rendiconto economico-finanziario

Rendiconto economico-finanziario dell'Associazione sportiva dilettantistica"Alfa".....

Denominazione sociale: ..Associazione sportiva dilettantistica "Alfa".....

Indirizzo sede: ..Via dei Mille, n. 101 - Mantova.....

Codice Fiscale: ..01234567899.....

Partita IVA: ..01234567899.....

Esercizio sociale: dal 1.01.2014..... al 31.12.2014.....

Regime contabile: ..opzione L. 398/1991.....

Componenti consiglio direttivo:

Presidente ..Mario Rossi.....

Vice presidente ..Enrica Bianchi.....

Segretario ..Marisa Gialli.....

Tesoriere ..Annarita Blu.....

Consiglieri ..Paolo Verdi.....

.....Ernesto Viali.....

.....Carlo Carli.....

Componenti organo di controllo (ove presente):

Presidente ..Dott. Luca Pieni.....

Membri ..Dott.ssa Marialuisa Corsi.....

.....Dott.ssa Miriam Veri.....

Esempio di rendiconto economico-finanziario (segue)**Esempio (segue) | Fac-simile rendiconto economico-finanziario**

A) ENTRATE			
Descrizione	Attività istituzionale (1)	Attività commerciale (2)	Totale (3)
Quote associative	€ 9.500,00		
Corrispettivi specifici ex art. 148, c. 3 Tuir			
Contributi a fondo perduto			
Coni	€ 1.600,00		
Comune	€ 500,00		
Provincia	€ 600,00		
Totale	€ 2.700,00		
Interessi attivi:			
c/c bancario	€ 200,00		
Erogazioni liberali da privati	€ 2.700,00		
Erogazioni liberali da imprese			
Indennità di preparazione e promozione	€ 560,00		
Incassi manifestazioni sportive		€ 7.300,00	
Proventi pubblicitari		€ 4.200,00	
Proventi da sponsorizzazioni		€ 2.500,00	
Proventi da raccolte fondi			
Subtotali	€ 15.660,00	€ 14.000,00	€ 29.660,00

B) USCITE				
Descrizione	Attività istituzionale (1)	Attività commerciale (2)	Costi promiscui (3)	Totale (4)
Spese generali:				
energia elettrica	€ 540,00			
acquedotto	€ 120,00			
gas e riscaldamento	€ 1.600,00			
telefono	€ 330,00			
Totale	€ 2.590,00	€ 1.050,00	€ 980,00	€ 560,00
Assicurazioni			€ 440,00	
Fitti passivi		€ 750,00	€ 120,00	
Spese di manutenzione e riparazione		€ 478,00	€ 220,00	
Spese bancarie	€ 70,00			
Attrezzatura sportiva	€ 2.100,00			
Spese per personale dipendente	€ 1.100,00	€ 1.000,00	€ 1.200,00	
Compensi a collaboratori a progetto	€ 900,00	€ 1.200,00	€ 400,00	
Compensi a professionisti	€ 730,00	€ 650,00	€ 220,00	
Compensi sportivi dilettantistici	€ 5.600,00	€ 2.300,00	€ 2.100,00	
Rimborsi viaggi e trasferte	€ 720,00			
Rimborsi vitto e alloggio	€ 510,00			
Ires, Irap, IVA		€ 240,00		
Subtotali	€ 12.780,00	€ 7.598,00	€ 5.260,00	€ 25.638,00
C) Saldo	€ 2.880,00	€ 6.402,00	€ 5.260,00	
D) Attribuzione costi promiscui	€ 2.777,20 (B3 x A1/A3)	€ 2.482,80 (B3 x A2/A3)		
Risultato di gestione (C-D)	€ 102,80	€ 3.919,20		

Esempio di rendiconto economico-finanziario (segue)

Esempio (segue)

Fac-simile rendiconto economico-finanziario

SITUAZIONE PATRIMONIALE			
Attivo		Passivo	
Cassa	€ 4.000,00	Banca (saldo passivo)	
Banca (saldo attivo)	€ 515,00	Debiti	€ 2.320,00
Crediti verso soci	€ 615,00	Fondo TFR	€ 1.250,00
Immobilizzazioni:			
terreni e fabbricati	€ 8.800,00		
impianti e attrezzature	€ 400,00		
Altre attività	€ ---	Altre passività	€ 1.250,00
Totale attività	€ 14.330,00	Totale passività	€ 4.820,00
		Patrimonio netto	€ 9.510,00
Totale a pareggio	€ 14.330,00	Totale a pareggio	€ 14.330,00

Dott. Luca Pieni

Il Presidente dell'Organo di Controllo

Mario Rossi

Il Presidente dell'associazione sportiva

Il presente rendiconto gestionale è stato approvato dall'assemblea degli associati in data ..30.04.2015...

Mario Rossi

Il Presidente



Assemblea degli associati per l'approvazione del bilancio annuale

Nelle associazioni sportive dilettantistiche l'assemblea degli associati rappresenta l'organo più importante e rappresentativo dell'organizzazione democratica che caratterizza tale forma giuridica. Per tale motivo, l'approvazione del bilancio da parte della compagine sociale riunita collegialmente, sostanziandosi nel giudizio sull'operato degli amministratori, rappresenta la "conferma annuale" degli associati verso il consiglio direttivo, necessaria a tale organo per procedere nella propria funzione amministrativa. L'assemblea annuale, inoltre, rappresenta spesso il momento nel quale sono decisi, congiuntamente agli obiettivi per il nuovo anno sociale, anche le linee guida che l'organo amministrativo dovrà seguire nel perseguimento di tali risultati. Tuttavia, non prevedendo la normativa civilistica, per gli enti non commerciali di tipo associativo, specifici vincoli in termini di contabilità e di rendicontazione se non quello previsto dall'art. 20 del Codice Civile, relativo alla convocazione dell'assemblea degli associati almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio (nelle associazioni riconosciute), la disciplina dell'iter assembleare e delle relative modalità e tempistiche di convocazione viene spesso rimessa al contenuto dello statuto sociale.

REDAZIONE DEL BILANCIO

Di competenza dell'organo amministrativo: consiglio direttivo o consiglio di amministrazione.

Sarà opportuno redigere il verbale consiliare relativo al progetto di bilancio da trascrivere nel libro delle adunanze e deliberazioni dell'organo amministrativo.

Nel verbale di approvazione della proposta di bilancio è necessario conferire mandato al presidente per la convocazione dell'assemblea (giorno, ora, ecc.)

ASSEMBLEA DEGLI ASSOCIATI

Convocazione

Nelle **associazioni riconosciute** gli amministratori devono convocare l'assemblea dell'associazione una volta l'anno per l'approvazione del bilancio.

Nelle associazioni **non riconosciute** l'obbligo di redigere e approvare un documento riepilogativo annuale è sancito e disciplinato dallo statuto al fine di godere, anzitutto, di particolari agevolazioni fiscali.

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Mediante avviso contenente l'indicazione di: <ul style="list-style-type: none"> - Giorno e ora; - luogo dell'adunanza; - elenco delle materie da trattare. | <ul style="list-style-type: none"> • Spedito agli associati. • Affisso in bacheca. • Diffuso con altre modalità, in base allo statuto. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Tempistica

L'assemblea si dovrà tenere entro il termine previsto dallo statuto.

Si consiglia di rispettare, comunque, il termine di **120 giorni dalla chiusura dell'esercizio**.

Quorum

Costitutivo: numero di associati presenti per dichiarare l'assemblea come valida ed atta a deliberare sugli argomenti posti all'ordine del giorno.

Deliberativo: numero di associati presenti e votanti sufficiente al fine di considerare valida una determinata decisione assunta in sede assembleare.

Per le associazioni riconosciute non possono essere inferiori a quanto previsto dall'art. 21 Codice Civile⁽¹⁾.

È necessario, comunque, visionare il proprio statuto riguardo al quorum costitutivo e deliberativo.

Delega di voto

Se previsto dallo statuto, l'associato impossibilitato a partecipare all'assemblea potrà delegare un altro associato ad esercitare il voto per proprio conto.

Lo statuto può prevedere un limite al numero di deleghe conferibili in assemblea in capo ai singoli associati.

Verbale

La redazione di un verbale delle riunioni assembleari, anche se non obbligatorio (salvo diversa previsione statutaria), è fermamente consigliato.

Nota⁽¹⁾ Nelle associazioni non riconosciute lo statuto potrà prevedere quorum assembleari costitutivi e deliberativi inferiori a quanto previsto per le associazioni con personalità giuridica.



Assemblea degli associati per l'approvazione del bilancio annuale (segue)

Esempio n. 1 Verbale di assemblea ordinaria per approvazione bilancio: prima convocazione deserta

Verbale di assemblea ordinaria del 28.04.2015

L'anno ~~2015~~....., il giorno ~~28~~... del mese di ~~aprile~~....., alle ore ~~21:00~~....., presso la sede sociale sita in ~~Via Piave n. 25~~..... a ~~Bassano del Grappa~~....., si è riunita l'Assemblea ordinaria degli associati dell'Associazione sportiva dilettantistica ~~Velodromo Rino Mercante~~..... per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

- 1) lettura e approvazione del bilancio annuale 2014;
- 2) lettura e approvazione del bilancio preventivo 2015;
- 3) varie ed eventuali.

Assume la presidenza dell'Assemblea il presidente del Consiglio Direttivo, sig.~~Rino Piccoli~~....., che propone quale segretario la sig.ra ~~Nicoletta Citton~~..... che, presente, accetta.

Il Presidente, constatato che l'Assemblea è stata regolarmente convocata mediante avviso spedito via e-mail agli associati, nonché affisso presso la sede sociale, contenente l'ordine del giorno, l'ora e il luogo e che, trascorsa oltre mezz'ora dall'orario stabilito nell'avviso di convocazione, sono presenti n. ~~3~~... associati su n. ~~30~~.. iscritti all'Associazione, rileva che il numero dei presenti non raggiunge quello richiesto dallo statuto per la validità delle assemblee in prima convocazione.

Dichiara, pertanto, che l'assemblea non è validamente costituita al fine di deliberare su quanto posto dall'ordine del giorno e che la stessa, essendo considerata "deserta", dovrà essere rinviata alla seconda convocazione già fissata per il giorno~~30.04.2015~~....., alle ore~~21:00~~....., presso la stessa sede.

Letto, confermato e sottoscritto.

.....
Nicoletta Citton
(Il segretario)

.....
Rino Piccoli
(Il presidente)



[FAC SIMILE VERBALE DI ASSEMBLEA ORDINARIA PER APPROVAZIONE BILANCIO: PRIMA CONVOCAZIONE DESERTA](#)



Assemblea degli associati per l'approvazione del bilancio annuale (segue)

Esempio n. 2 Verbale di assemblea ordinaria per approvazione bilancio

Verbale di assemblea ordinaria del 30.04.2015

L'anno .2015....., il giorno 30... del mese diaprile....., alle ore ...21:00....., presso la sede sociale sita in ...Via Piave n. 25..... aBassano del Grappa....., si è riunita l'Assemblea ordinaria degli associati dell'Associazione sportiva dilettantisticaVelodromo Rino Mercante..... per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

- 1) lettura e approvazione del bilancio annuale 2014;
- 2) lettura e approvazione del bilancio preventivo 2015;
- 3) varie ed eventuali.

Assume la presidenza dell'Assemblea il presidente del Consiglio Direttivo, sig.Rino Piccoli....., che propone quale segretario la sig.ra ...Nicoletta Citton..... che, presente, accetta.

Il Presidente, constatato che l'Assemblea è stata regolarmente convocata mediante avviso spedito via e-mail agli associati, nonché affisso presso la sede sociale, contenente l'ordine del giorno, l'ora e il luogo e che sono presenti n. ..10... associati su n. ..30.. iscritti, dichiara che essa deve ritenersi regolarmente costituita nel rispetto dello statuto sociale per la validità dell'assemblea di seconda convocazione.

Sul primo punto all'ordine del giorno prende la parola il Presidente, che illustra l'attività sociale svolta nel 2014, con particolare riferimento agli obiettivi raggiunti e alle iniziative realizzate (breve relazione sui fatti dell'attività svolta durante l'anno sociale).

Terminata tale esposizione, il sig.Rino Piccoli..... procede con la lettura della bozza di bilancio consuntivo 2014; alla relazione del Presidente segue un breve dibattito, durante il quale gli associati ...Mario Bianchi e Luca Rossi..... richiedono delucidazioni in merito alle spese di ..gestione (utenze, ecc.).....

Passando al secondo punto all'ordine del giorno, il Presidente presenta agli intervenuti la bozza del bilancio preventivo per l'esercizio 2015 e ne apre la discussione.

Terminato il dibattito su tale esposizione e considerandosi i presenti tutti pienamente informati, il Presidente dichiara aperte le votazioni sui punti all'ordine del giorno. L'assemblea degli associati approva all'unanimità dei presenti:

- il bilancio consuntivo 2014, che si chiude con un avanzo di gestione di € ..25.325,00.... da destinarsi alle future attività dell'associazione;
- il bilancio preventivo 2015.

Così come esposti dal presidente.

Sul terzo punto all'ordine del giorno, tutti considerandosi sufficientemente informati e null'altro essendovi da discutere e deliberare, il Presidente dichiara sciolta l'Assemblea alle ore ...23:00....., previa stesura, lettura e approvazione del presente verbale.

.....
Nicoletta Citton
.....
(Il segretario)

.....
Rino Piccoli
.....
(Il presidente)



[FAC SIMILE VERBALE DI ASSEMBLEA ORDINARIA PER APPROVAZIONE BILANCIO](#)



STRUMENTI OPERATIVI

Relazione dell'organo di controllo

Con riferimento agli enti sportivi dilettantistici, nel Codice Civile non è previsto alcun obbligo di nominare un organo di controllo composto da uno o più revisori contabili. Le uniche eccezioni in tale senso sono rappresentate dalla società sportiva dilettantistica e da quelle associazioni che abbiano assunto la qualifica di Onlus, qualora, entrambe, abbiano superato determinati parametri dimensionali.

Al di fuori dei casi da ultimo indicati, la mancanza di una disciplina specifica comporta che si dovrà fare riferimento, in primo luogo, a quanto risulta dallo Statuto dell'ente: infatti, qualora nello stesso manchi qualsiasi riferimento agli obblighi di revisione dei conti nonché alla disciplina applicabile, la nomina di tale o tali soggetti non sarà dovuta. Qualora, invece sia espressamente prevista la presenza di uno o più soggetti con tale funzione, si renderà necessario provvedere a un'attenta analisi delle regole statutarie poiché, se nello statuto è prevista una generica (e non precisata) attività di "controllo dei conti", tale funzione potrà essere svolta anche da soggetti non iscritti nel Registro dei revisori legali mentre, qualora sia lo statuto stesso a stabilire l'applicazione della normativa sulla revisione propria delle società lucrative ovvero a richiedere che tale ruolo sia assunto, comunque, da veri e propri revisori contabili, sarà necessario che tali soggetti siano abilitati all'attività di revisione legale dei conti.

Esempio

Fac simile relazione dell'organo di controllo

Relazione al bilancio dell'organo di controllo del 10.04.2015

In data ...10.04.2015....., presso la sede dell'associazione sportiva dilettantistica ...Velodromo.Rino.Mercante....., in ..Bassano.del.Grappa....., ..Via.Piave.n.25....., è stata convocata la riunione dell'organo di controllo dell'ente sopra indicato.

Il Presidente, Dott.Mario.Rossi..., verificata la presenza della totalità dei revisori nelle persone di sé stesso, del rag. .Luigi.Verdi. e Dott.ssa ...Antonia.Bianchi., dichiara valida la riunione e aperti i lavori di revisione.

Il Presidente dell'organo di controllo consegna ai presenti la documentazione ricevuta dal Presidente dell'associazione, rappresentata dalla contabilità associativa relativa all'anno 2014 e, in particolare, gli schemi di bilancio (consuntivo anno 2014 e preventivo anno 2015) approvati dal Consiglio Direttivo in data ..30.03.2015 nonché il prospetto di prima nota e la documentazione originale relativa alla contabilità 2014.

L'organo di controllo, in adempimento a quanto previsto dallo Statuto Associativo, sulla base dei principi in esso contenuti, non essendo tale attività di revisione imposta dalla legge bensì disciplinata dalla stessa carta statutaria, ha effettuato il controllo dei movimenti amministrativi e contabili e ne ha accertato la regolarità e la rispondenza con i libri contabili.

Nel corso dell'esercizio, l'organo di controllo ha partecipato alle riunioni del Consiglio Direttivo e ha constatato la regolarità delle operazioni contabili.

L'organo di controllo, a conclusione dei lavori, esprime soddisfazione per l'operato degli amministratori e rilascia parere favorevole in merito al bilancio consuntivo relativo all'anno 2014, valutando, inoltre, positivamente il bilancio preventivo per l'anno 2015.

Letto, approvato e sottoscritto.

.....
Mario Rossi

Luigi Verdi

Antonia Bianchi

 (Membri dell'organo di controllo)



[FAC SIMILE RELAZIONE ORGANO DI CONTROLLO](#)



Nota di debito nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Puo verificarsi che le associazioni sportive dilettantistiche svolgano le loro attività a favore di una o più Amministrazioni dello Stato. Tali attività, in base al tipo di rapporto instaurato, potranno assumere la forma di prestazioni corrispettive ovvero di semplici iniziative sportivo-ricreative prive di alcun compenso.

La corretta identificazione della natura della prestazione posta in essere tra il sodalizio sportivo a la Pubblica Amministrazione (Comune, Provincia, Regione, istituto scolastico, ecc.) risulta fondamentale se considerato che, a decorrere dal 31.03.2015, l'obbligo di emissione della fattura elettronica riguarderà tutte le Amministrazioni dello Stato. Saranno, pertanto, escluse da tale onere tutte quelle associazioni sportive dilettantistiche che, in base alle convenzioni stipulate con l'ente pubblico, non richiedano allo stesso un corrispettivo per la prestazione svolta, bensì presentino una mera richiesta di contributo o rimborso spese per le attività svolte. Tale nota di debito, quindi, non rappresentando una fattura, potrà ancora essere emessa in forma cartacea.

Esempio n. 1 Nota di debito

Emittente

Associazione sportiva dilettantistica
Velodromo Rino Mercante
Via Piave, 25
36061 Bassano del Grappa (VI)
C.F. 00389595611
P.IVA 04368282563

Cliente

Spett.le
Scuola Media Statale A. Vittorelli
Largo Parolini, 131/A
360361 Bassano del Grappa (VI)
C.F. 00808080250
P.IVA 00808080250

Data	Documento	Numero
30.04.2015	Nota di debito	1

Descrizione

Contributi spese per iniziativa "Ragazzi in pista"
come da elenco allegato.

In conformità alla delibera del Consiglio scolastico
n. 244 del 30.01.2015

€ 2.250,00

**Totale dovuto**

€ 2.250,00

Modalità di pagamento: Bonifico bancario
Banca d'appoggio: Credito Cooperativo Altro Vicentino
Iban: IT84S052160162800000000545



SCADENZARIO

Principali adempimenti mese di aprile 2015

Scad. 2015	Tributo/Contributo	Descrizione
Venerdì 10 aprile	IVA	Spesometro - Termine per la comunicazione telematica, da parte dei contribuenti mensili, delle cessioni di beni e delle prestazioni di servizi rese e ricevute dai soggetti passivi IVA nel 2014.
Mercoledì 15 aprile	IVA	Registrazione - Per le fatture emesse nel corso del mese precedente, di importo inferiore a € 300,00, può essere annotato entro oggi, con riferimento a tale mese, in luogo di ciascuna fattura, un documento riepilogativo.
		Registrazione - Le operazioni per le quali è rilasciato lo scontrino fiscale o la ricevuta, per effetto dell'equiparazione tra scontrino e ricevuta, effettuate in ciascun mese solare, possono essere annotate, con unica registrazione, nel registro dei corrispettivi entro oggi.
		Fattura cumulativa - Per le operazioni (comprese le prestazioni di servizi) effettuate nello stesso mese solare, nei confronti di un medesimo soggetto, è possibile emettere un'unica fattura entro il giorno 15 del mese successivo all'effettuazione delle operazioni.
Mercoledì 15 aprile	Associazioni sportive dilettantistiche	Operazioni con l'estero - Entro il giorno 15 del mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione deve essere emessa: la fattura relativa alle cessioni intracomunitarie non imponibili; la fattura relativa alle prestazioni di servizi "generiche" rese a soggetti passivi non stabiliti in Italia; l'autofattura relativa alle prestazioni di servizi "generiche" ricevute da soggetto passivo stabilito al di fuori dell'UE. Per gli acquisti intracomunitari, in caso di mancato ricevimento della relativa fattura entro il 2° mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione, il cessionario deve emettere l'autofattura entro il giorno 15 del 3° mese successivo a quello di effettuazione dell'operazione. In caso di fattura indicante un corrispettivo inferiore a quello reale, il cessionario deve emettere l'autofattura entro il giorno 15 del mese successivo alla registrazione della fattura originaria (L. 228/2012).
		Registrazioni - Le associazioni che fruiscono dell'opzione di cui all'art. 1 L. 398/1991 devono effettuare l'annotazione dei corrispettivi e dei proventi conseguiti nell'esercizio dell'attività commerciale, con riferimento al mese precedente.
Giovedì 16 aprile	Imposte dirette	Versamento ritenute - Termine ultimo per il versamento delle ritenute alla fonte operate nel mese precedente riguardanti redditi di lavoro dipendente, di lavoro autonomo, su provvigioni e su altri redditi di capitale, ovvero operate dai condomini in qualità di sostituti d'imposta.
	IVA	Liquidazione e versamento - Termine ultimo concesso ai contribuenti mensili per operare la liquidazione relativa al mese precedente e per versare l'eventuale imposta a debito.
		Versamento - Termine di versamento della 2ª rata dell'IVA relativa all'anno d'imposta 2014 derivante dalla dichiarazione annuale con gli interessi.
	Imposta sugli intrattenimenti	Contabilità presso terzi - Termine ultimo di cui si possono avvalere i contribuenti mensili, che affidano a terzi la tenuta della contabilità, per il calcolo del debito o credito d'imposta relativi al mese di marzo 2015, riferendosi alle registrazioni eseguite nel mese di febbraio 2015.
	Inps	Versamento - Versamento dell'imposta sugli intrattenimenti relativa alle attività svolte con continuità nel mese precedente.
		Contributi previdenziali ed assistenziali - Versamento dei contributi relativi al mese precedente, compresa la quota mensile di Tfr al Fondo di Tesoreria Inps, mediante il Mod. F24.
Inps gestione ex-Enpals	Contributi Gestione Separata - Versamento del contributo previdenziale alla Gestione Separata, da parte dei committenti, sui compensi pagati nel mese precedente.	
		Versamento - Le aziende del settore dello spettacolo e dello sport devono provvedere al versamento, mediante Mod. F24, dei contributi Enpals dovuti per il periodo di paga scaduto il mese precedente.



Principali adempimenti mese di aprile 2015 (segue)

Scad. 2015	Tributo/Contributo	Descrizione
Lunedì 20 aprile	IVA	Spesometro - Termine per la comunicazione telematica, da parte dei contribuenti trimestrali, delle cessioni di beni e delle prestazioni di servizi rese e ricevute dai soggetti passivi IVA nel 2014.
Sabato ¹ 25 aprile	IVA	Elenchi Intrastat - Termine per la presentazione telematica degli elenchi delle cessioni e degli acquisti intracomunitari, nonché delle prestazioni di servizi, relativi al mese o al trimestre precedente.
Giovedì 30 aprile	IVA	Fattura differita - Emissione e annotazione delle fatture differite limitatamente alle cessioni effettuate a terzi dal cessionario per il tramite del proprio cedente nel corso del mese precedente.
		Registrazione, fatturazione - Obblighi mensili di registrazione e fatturazione per le operazioni svolte nel mese.
		Enti non commerciali - Termine di presentazione della dichiarazione relativa agli acquisti intracomunitari registrati nel mese precedente e del versamento delle relative imposte.
		Acquisti da San Marino - Termine di invio telematico della comunicazione degli acquisti di beni effettuati da San Marino nel mese precedente, mediante il modello polivalente.
	Imposta di bollo	Rimborsi - Termine ultimo per la presentazione in via telematica, all'Ufficio competente, della domanda di rimborso, o di utilizzo in compensazione, dell'imposta a credito relativa al 1° trimestre 2015, da parte dei soggetti di cui all'art. 38-bis, c. 2 D.P.R. 26.10.1972, n. 633.
		Documenti informatici - Termine di versamento telematico, mediante mod. F24, dell'imposta di bollo relativa alle fatture, agli atti, ai documenti e ai registri emessi o utilizzati nel 2014 per i soggetti con periodo d'imposta coincidente con l'anno solare (D.M. 17.06.2014 - Ris. Ag. Entrate 2.12.2014, n. 106/E).
		Bollo virtuale - Termine di versamento, mediante Mod. F24, della 2ª rata bimestrale dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale per i soggetti autorizzati (art. 15 D.P.R. 642/1972 - Ris. Ag. Entrate 3.02.2015, n. 12/E).
Libro Unico del lavoro	Adempimento - Termine entro il quale effettuare le scritturazioni obbligatorie sul libro unico del lavoro con riferimento al mese precedente.	
Inps	Flusso UniEmens - Termine di invio del flusso UniEmens per denunciare le retribuzioni e le contribuzioni dovute per i lavoratori dipendenti, per i collaboratori, nonché per i lavoratori dello spettacolo e dello sport, riferite al mese precedente.	
Onlus	Bilancio - Le Onlus con periodo d'imposta coincidente con l'anno solare devono redigere un apposito documento che rappresenti adeguatamente la situazione patrimoniale, economica e finanziaria dell'organizzazione.	
Enti non profit	Rendiconto - Termine entro cui gli enti che effettuano raccolte pubbliche di fondi devono predisporre un apposito rendiconto.	

Nota¹

- Se il termine scade in giorno festivo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo (art. 2963, c. 3 C.C.).
- L'art. 18, c. 1 D. Lgs. 9.07.1997, n. 241 prevede che i versamenti che scadono di sabato o di giorno festivo sono tempestivi se effettuati il 1° giorno lavorativo successivo.
- I termini di presentazione e di trasmissione della dichiarazione che scadono di sabato sono prorogati d'ufficio al 1° giorno feriale successivo (art. 2, c. 9 D.P.R. 322/1998).
- Gli adempimenti e i versamenti previsti da disposizioni relative a materie amministrate da articolazioni del Ministero dell'Economia e delle Finanze, comprese le Agenzie fiscali, ancorché previsti in via esclusivamente telematica, ovvero che devono essere effettuati nei confronti delle medesime articolazioni o presso i relativi uffici, i cui termini scadono di sabato o di giorno festivo, sono prorogati al 1° giorno lavorativo successivo [art. 7, c. 2, lett. l) D.L. 13.05.2011, n. 70].