

# AMMINISTRARE NEL VOLONTARIATO

di Luisa Angela Vallese – dottore commercialista in Occhiobello (RO)

## *Corso di formazione*

Le basi necessarie per la gestione  
amministrativa e fiscale di una o.d.v.

1° Incontro 17 ottobre 2009  
CSV Treviso

# Argomenti da trattare oggi

Premessa: cosa è una o.d.v., una onlus, una aps, leggi e circolari che regolano le odv.

- 1) Presentazione dei libri sociali e contabili.
- 2) Quali sono gli organi sociali.
- 3) Inquadramento dell'assetto civilistico e tributario dell'Ente non commerciale (associazione, comitato, ecc.).
- 4) Contabilità di cassa o di competenza.

# Premessa: Cosa è una o.d.v.

ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO

La odv è:

- a) ente senza scopo di lucro e quindi un “ente non profit”;
- b) sostiene uno scopo altruistico;
- c) “associazione non riconosciuta” regolamentata nel c.c. nel libro I.

La dottrina civilistica distingue tra:

- 1) soggetti collettivi (come le odv) che non operano per scopo di lucro (Libro 1 c.c.);
- 2) soggetti (come le aziende) che puntano ad un fine di lucro (Libro V c.c.).

La legge fiscale definisce la odv come:

- un “ente non commerciale” e richiede si prenda in esame l'art. 73 lett. b) e c) del TUIR che considera:
  - 1) i requisiti formali dello statuto;
  - 2) il tipo di attività effettivamente svolta;
  - 3) il peso dell'eventuale attività commerciale.

# Leggi che riguardano le o.d.v.

- 1) Legge 11 Agosto 1991, n. 266 (legge-quadro sul volontariato);
- 2) Legge Reg. Veneto 30 agosto 1993 n. 40 “Norme per il riconoscimento e la promozione delle organizzazioni di volontariato”;
- 3) D.M. 25 Maggio 1995 (Ministero delle Finanze) (Criteri per l'individuazione delle attività commerciali e produttive marginali svolte dalle organizzazioni di volontariato);
- 4) D.M. 14 Febbraio 1992: Obbligo alle OdV ad assicurare i propri aderenti che prestano attività di volontariato contro infortuni, malattie e responsabilità civile per l'attività di volontariato svolta;
- 5) D.M. 16 Novembre 1992: Modificazioni al decreto ministeriale 14 Febbraio 1992;
- 6) D. Lgs. 04 Dicembre 1997 n. 460 (Riordino della disciplina tributaria degli enti non commerciali e delle Onlus).

# Circolari

- \* Circolare 82-E del 12 marzo 1998: "Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS). Comunicazione di cui all'art. 11 del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n.460"
- \* Circolare 124-E del 12 maggio 1998: esplicativa del D.Lgs del 460/97, definisce l'ENC e perdita qualifica ONLUS \* Circolare 127-E del 19 maggio 1998: "Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS). Adempimenti da parte delle organizzazioni di volontariato, delle organizzazioni non governative e delle cooperative sociali di cui all'art. 10, comma 8, del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460"
- \* Circolare 168-E del 26 giugno 1998: "Decreto Legislativo 4 dicembre 1997, n.460. - Disposizioni riguardanti le Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale - (O.N.L.U.S.)"
- \* Circolare 188-E del 16 luglio 1998: "Irpeg Iva Accertamento Irpef Risposte a quesiti in materia di imposte sui redditi ed IVA"
- \* Circolare 22-E del 22 gennaio 1999: "Decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460, concernente il riordino della disciplina tributaria degli enti non commerciali e delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale. Quesiti"
- \* Circolare 244-E del 28 dicembre 1999: "Imposte sui redditi. - Trattamento tributario degli immobili degli enti pubblici e delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale adibiti allo svolgimento di attività istituzionali di cui all'art. 88, comma 2, e all'art. 111-ter del Testo Unico delle Imposte sui Redditi"

# Legge istitutiva del volontariato

In Italia, la Legge n. 266 del 1991 regola il volontariato organizzato e istituisce delle strutture per lo sviluppo e la crescita del volontariato su base regionale (i Centri di Servizio per il Volontariato, CSV) che forniscono gratuitamente alle Organizzazioni di Volontariato servizi nel campo della promozione, della consulenza, della formazione, della comunicazione e molti altri.

# Le Organizzazioni di volontariato (odv)

Un'organizzazione di volontariato possiede alcune caratteristiche specifiche, previste espressamente nell'atto costitutivo o nello statuto:

- \* non ha fini di lucro;
- \* è una struttura democratica;
- \* le cariche associative sono elettive e gratuite e i criteri di ammissione e di esclusione degli aderenti, i loro obblighi e diritti sono esplicitati;
- \* le prestazioni fornite dagli aderenti sono volontarie e gratuite;
- \* ha l'obbligo del resoconto economico annuale dal quale devono risultare i beni, i contributi e le modalità di approvazione del resoconto stesso da parte dell'assemblea degli aderenti.

# D.Lgs. 460/97

Tale decreto, principalmente fiscale, indica negli articoli 10 e seguenti del D. Lgs. 4 dicembre 1997, n. 460 la categoria tributaria di Organizzazione non lucrativa di utilità sociale, meglio nota con l'acronimo ONLUS. La qualifica di ONLUS si prevede possa essere assunta da associazioni, comitati, fondazioni, società cooperative e altri enti di carattere privato, con o senza personalità giuridica, i cui statuti o atti costitutivi, redatti nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata o registrata, prevedano espressamente una serie di requisiti. Tale qualifica attribuisce la possibilità di godere di agevolazioni fiscali.

Il legislatore prevede inoltre che le odv, iscritte al Registro regionale del volontariato, diventino ONLUS di diritto. Attualmente la legge è stata cambiata con il decreto “legge anticrisi n. 185/2008”.

# **NOVITA' FISCALE**

**Legge anticrisi art. 30 co. 5 DL 185/2008  
e circolare 12/E del 9 aprile 2009**

In sintesi: Lo status fiscale di ONLUS di diritto di cui all'art. 10 co. 8 del D.Lgs 460/97 si applica alle odv di cui alla legge 266/91 che non svolgono altre attività commerciali diverse da quelle marginali individuate dal DM 25.05.95. In questo caso non sono tenute alla trasmissione di una apposita dichiarazione telematica chiamata EAS, che attualmente è richiesta per il 30 ottobre, ma sembra sarà rimandata alla metà di dicembre 2009.

In caso contrario saranno tenute a trasmettere la dichiarazione.

# DL 25maggio 1995: ATTIVITA' COMMERCIALI E PRODUTTIVE MARGINALI

Agli effetti dell'articolo 8, comma 4, della legge 11 agosto 1991, n. 266, si considerano attività commerciali e produttive marginali le seguenti attività:

- a) attività di vendita occasionali o iniziative occasionali di solidarietà svolte nel corso di celebrazioni o ricorrenze o in concomitanza a campagne di sensibilizzazione pubblica verso i fini istituzionali dell'organizzazione di volontariato;
- b) attività di vendita di beni acquisiti da terzi a titolo gratuito a fini di sovvenzione, a condizione che la vendita sia curata direttamente dall'organizzazione senza alcun intermediario;
- c) cessione di beni prodotti dagli assistiti e dai volontari semprechè la vendita dei prodotti sia curata direttamente dall'organizzazione senza alcun intermediario;
- d) attività di somministrazione di alimenti e bevande in occasione di raduni, manifestazioni, celebrazioni e simili a carattere occasionale;
- e) attività di prestazione di servizi rese in conformità alle finalità istituzionali, non riconducibili nell'ambito applicativo dell'art. 111 comma 3 del T.U. delle imposte sui redditi, approvato con DPR 22 dicembre 1986, n. 917, verso pagamento di corrispettivi specifici che non eccedano del 50% i costi di diretta imputazione.

# Alcuni principi fondamentali giuridici e fiscali

Chiarezza

Prudenza

Verità

Correttezza

Questi principi devono essere rispettati in modo particolare da una odv perché tale categoria, ricompresa tra le ONLUS, è destinataria di un regime tributario di favore per quanto riguarda:

- \* le imposte sui redditi
- \* l'imposta sul valore aggiunto (IVA)
- \* altre imposte indirette

# Adempimenti di legge

Il legislatore ha previsto per le odv, e per le associazioni in genere, solo alcuni obblighi, ma l'Amministrazione Finanziaria (Agenzia delle Entrate) e gli altri enti (quali ad esempio l'Ente locale, la Regione, l'Inps, l'Inail, la Cciaa, la Siae), chiedono che siano rispettate le leggi specifiche che li regolamentano.

La odv deve, quando attua una attività, porre attenzione agli obblighi amministrativi e alle autorizzazioni o comunicazioni richieste. Deve conservare tale documentazione agli atti per un eventuale controllo.

# Cosa e come fare

Per comprendere l'importanza di redigere verbali, documenti di supporto, registri, anche se non particolarmente richiesti, è interessante la lettura della circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 14/E del 26 febbraio 2003, nella quale vengono date le istruzioni alle Direzioni Regionali affinché siano effettuati uniformemente i controlli circa la sussistenza dei requisiti previsti per la qualificazione di ONLUS.

Il questionario allora inviato riguardava:

- 1) attività principale esercitata, se sono presenti attività connesse, decommercializzate, commerciali e produttive marginali, commerciali;
- 2) destinatari dell'attività esercitata: soci o non soci; soggetti svantaggiati in ragione di condizioni sociali, familiari, economiche, fisiche, psichiche e/o collettività estere e/o altri;
- 3) eventuale iscrizione nei registri: del volontariato L. 266/91, delle cooperative sociali L 381/91, delle ONG riconosciute dal Ministero degli Esteri L 49/87;
- 4) redazione di un bilancio veritiero e corretto e documenti di supporto.

Se l'Onlus (attività culturale e artistica) si è avvalsa dei contributi erogati dall'Amministrazione dello Stato e in base a quale provvedimento.

Altre circolari e indicazioni sono poi state emanate al riguardo, ma questo è sufficiente per far comprendere l'importanza di tenere registri sociali e contabili e una documentazione giuridicamente e fiscalmente corretta.

# Organi di una Odv

- Presidente
- Consiglio direttivo
- Assemblea soci
- Collegio dei revisori (facoltativo)
- Collegio dei probi viri (facoltativo)

# Presidente

Il Presidente di una “associazione non riconosciuta” (ovvero non iscritta al registro delle persone giuridiche), in qualità di rappresentante legale, risponde delle obbligazioni assunte dall’associazione. E difatti, l’art. 38 c.c. prevede che delle obbligazioni assunte dalle persone che rappresentano l’associazione non riconosciuta risponda tanto l’associazione con il proprio fondo che “sussidiariamente” e personalmente la persona che ha agito in nome e per conto dell’associazione medesima.

Secondo un orientamento giurisprudenziale minoritario, delle obbligazioni assunte per l’associazione dal soggetto provvisto del potere di rappresentarla non risponde soltanto colui che ha sottoscritto il negozio, ma anche personalmente e solidalmente tutti coloro che hanno deciso di assumere tale obbligazione (es. consiglio direttivo).

In caso, invece, di obbligazioni derivanti da fatto illecito, ne risponde personalmente l’autore dell’illecito e poi anche l’associazione con il proprio patrimonio.

# Consiglio Direttivo

Il consiglio direttivo deve essere formato in totale da un numero dispari di persone, compreso il Presidente dell'associazione, che può essere eletto direttamente dall'assemblea o nominato nel direttivo, secondo quanto previsto dallo statuto dell'associazione.

Nello statuto spesso è previsto anche la nomina all'interno del consiglio del vicepresidente, segretario e tesoriere.

E' un organo di gestione: deve programmare e realizzare le attività che l'assemblea ha deliberato e far sì che si raggiungano gli obiettivi dalla stessa indicati. Può fare proposte all'assemblea e fare tutto ciò che è utile affinché la gestione dell'associazione sia efficiente, efficace e economica.

# Assemblea

Formata da tutti i soci. Deve essere riunita almeno una volta all'anno entro 4 mesi dalla chiusura dell'esercizio per l'approvazione del bilancio consuntivo, salvo ulteriori indicazioni previste dallo statuto e/o regolamenti dell'associazione, che non possono contrastare con la legge.

Ha competenza inderogabile sull'atto costitutivo, sullo statuto e sue modificazioni, nomina e revoca del direttivo, approvazione bilancio consuntivo e scioglimento anticipato associazione.

# Collegio dei revisori

E' un organo di controllo della vita contabile e amministrativa dell'associazione.

Non è obbligatorio, ma lo diventa se lo statuto lo prevede. Si può statutariamente prevedere anche un revisore unico.

I membri del collegio non possono essere membri di un altro organo dell'associazione.

La revisione può essere collegiale (almeno due membri) o singola. Obbligo inderogabile che è dato al Collegio è di esprimersi sulla correttezza o meno del bilancio consuntivo dell'ente almeno una volta l'anno in sede di approvazione.

# Collegio dei probiviri

E' un collegio di garanzia e ha il compito di tentare di dirimere le questioni sottoposte al suo giudizio che coinvolgono in qualche modo l'associazione. Può essere consultato per un parere preventivo. I membri non possono essere componenti di altri organi dell'associazione. Si riunisce solo in caso di bisogno.

# Libri Sociali e Contabili

## Documenti base di una odv

I libri sociali possono indicativamente essere:

- 1) libro soci e registro degli assicurati (che può rientrare nel libro soci, con le opportune annotazioni);
- 2) verbale del direttivo;
- 3) verbale delle assemblee;
- 4) verbale del collegio dei revisori;
- 5) verbale del collegio dei probi viri.

I libri contabili possono indicativamente essere:

- 1) prima nota cassa e banca;
- 2) schede o giornalmastro (se tenuto a mano) o libro giornale (se tenuto con il computer);
- 3) libro degli inventari;
- 4) registro beni ammortizzabili.

# I Libri Sociali

Con il termine “libri sociali” si fa riferimento ad una serie di libri o di registri, in modo tale che non è possibile dare una definizione univoca e precisa. Comunemente si utilizza la terminologia “libri sociali” per individuare diversi tipi di scritture, ossia particolari libri o registri, tenuti con un determinato ordine, secondo un particolare metodo e contenente specifici dati.

Per quanto riguarda le organizzazioni di volontariato (iscritte al relativo Registro delle Organizzazioni di Volontariato e quindi Onlus di diritto) è inoltre necessario sottolineare che né la relativa legislazione speciale né la disciplina civilistica e fiscale, disciplinano la tenuta di particolari libri sociali, tranne l'obbligo sancito dall'articolo 3 del Decreto 14 febbraio 1992 del Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato relativo al registro degli aderenti.

# Modalità di tenuta dei libri

Non è obbligatoria né la bollatura né la vidimazione per i libri sociali precedentemente elencati, se non per il registro dei volontari assicurati, che può essere vidimato dal segretario comunale o suo delegato prima di essere messo in funzione.

Si possono utilizzare registri manuali o a fogli mobili.

Sono vietate cancellazioni o abrasioni.

Non si possono lasciare fogli in bianco.

# Libri sociali:

## risposta ad alcune domande ricorrenti

Domanda: quanti libri dei verbali si deve istituire?

Risposta: tanti quanti sono gli organi di una associazione.

Domanda: Come si fa a capire quanti organi ha una associazione?

Risposta: Sono i soci che deliberano la scelta degli organi e lo indicano nello statuto. Si deve controllare nello statuto quali organi sono stati previsti e redigere tanti libri dei verbali quanti sono gli organi indicati.

Domanda: a che servono i libri sociali?

Risposta: sono libri necessari per individuare i nominativi dei soci e per effettuare l'annotazione di tutte le delibere del direttivo e delle assemblee ordinarie e straordinarie, degli organi di controllo.

# Libri sociali: il libro soci

Il libro soci è da istituire al momento della costituzione dell'associazione e da utilizzare per annotare tutti i soci in ordine cronologico con le relative generalità e quote associative pagate.

L'associazione di volontariato deve essere in grado di documentare in qualsiasi momento il numero dei propri membri. A tale fine occorre curare la tenuta di un apposito libro, da tenere costantemente aggiornato, dal quale risultino il nome e il numero degli aderenti all'associazione, il versamento della quota associativa e le variazioni delle persone dei soci per recesso, decadenza, esclusione o altro.

Il libro dei soci volontari o aderenti: è richiesto per l'iscrizione nel registro regionale delle odv ed è obbligatorio in relazione all'operatività della polizza assicurativa, che l'associazione di volontariato è obbligata a stipulare nei confronti dei propri aderenti. Deve riportare i nominativi delle persone che effettivamente prestano servizio per l'associazione e deve essere firmato e timbrato dal presidente in ogni pagina. Spesso si richiede sia vidimato dal segretario comunale o suo delegato in ogni pagina prima di essere messo in uso.

# Libri Sociali:

**Registro verbale delle riunioni del direttivo, delle assemblee, del collegio dei revisori, del collegio dei probiviri.**

Sono libri necessari per l'annotazione di tutte le delibere del direttivo, delle assemblee ordinarie e straordinarie, deserte e valide a deliberare, dei collegi dei revisori e probiviri.

*Si precisa:* poiché l'associazione deve riunire l'assemblea almeno una volta all'anno per l'approvazione del bilancio, si deve in tale occasione redigere prima il verbale del direttivo, poi ottenere il parere del collegio dei revisori se l'organo esiste ed infine convocare l'assemblea per l'approvazione del BILANCIO, redigendo apposito verbale.

*Si ricordi:* si dovrebbe redigere verbale ad ogni riunione, ma nelle riunioni del direttivo è obbligatorio verbalizzare almeno quando si delibera e comunque, sempre, quando si tratta di approvazione del bilancio. Si deve fare verbale sempre quando si riunisce l'assemblea, anche se deserta.

# **Verbale del Collegio dei Revisori**

## **Verbale del Collegio dei Probi Viri**

Se il Collegio dei revisori e il Collegio dei Probi Viri sono istituiti, si deve redigere verbale per le riunioni di tali organi di controllo.

### **IMPORTANTE:**

Rimando alla lettura della dispensa “i libri sociali” redatto dalla sottoscritta con la preziosa collaborazione della Dott.ssa Bruna Sartena e messo a disposizione in internet presso il sito del CSV Belluno.

# Libri contabili: premessa (1)

analisi art. 20 bis Dpr 600/73

Interessante analizzare l'art. 20 bis del Dpr 600/73 che espone quali siano gli obblighi che devono essere adempiuti dalle Onlus.

1. Nel decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600, dopo l'articolo 20, e' inserito il seguente:

"Art. 20-bis (Scritture contabili delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale).  
- 1. Le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) diverse dalle società cooperative, a pena di decadenza di benefici fiscali per esse previsti, devono:  
a) in relazione all'attività complessivamente svolta, redigere scritture contabili cronologiche e sistematiche atte ad esprimere con completezza ed analiticità le operazioni poste in essere in ogni periodo di gestione, e rappresentare adeguatamente in apposito documento, da redigere entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio annuale, la situazione patrimoniale, economica e finanziaria della organizzazione, distinguendo le attività direttamente connesse da quelle istituzionali, con obbligo di conservare le stesse scritture e la relativa documentazione per un periodo non inferiore a quello indicato dall'articolo 22;

# Libri contabili: premessa (2)

analisi art. 20 bis Dpr 600/73

b) in relazione alle attività direttamente connesse tenere le scritture contabili previste dalle disposizioni di cui agli articoli 14, 15, 16 e 18; nell'ipotesi in cui l'ammontare annuale dei ricavi non sia superiore a lire 30 milioni, relativamente alle attività di prestazione di servizi, ovvero a lire 50 milioni negli altri casi, gli adempimenti contabili possono essere assolti secondo le disposizioni di cui al comma 166 dell'articolo 3 della legge 23 dicembre 1996, n. 662.

2. Gli obblighi di cui al comma 1, lettera a), si considerano assolti qualora la contabilità consti del libro giornale e del libro degli inventari, tenuti in conformità alle disposizioni di cui agli articoli 2216 e 2217 del codice civile.

**3. *I soggetti richiamati al comma 1 che nell'esercizio delle attività istituzionali e connesse non abbiano conseguito in un anno proventi di ammontare superiore a lire 100 milioni, modificato annualmente secondo le modalità previste dall'articolo 1, comma 3, della legge 16 dicembre 1991, n. 398, possono tenere per l'anno successivo, in luogo delle scritture contabili previste al primo comma, lettera a), il rendiconto delle entrate e delle spese complessive, nei termini e nei modi di cui all'articolo 20.***

# Libri contabili: premessa (3)

analisi art. 20 bis Dpr 600/73

4. In luogo delle scritture contabili previste al comma 1, lettera a), le organizzazioni di volontariato iscritte nei registri istituiti dalle regioni e dalle provincie autonome di Trento e di Bolzano ai sensi dell'articolo 6 della legge 11 agosto 1991, n. 266, le organizzazioni non governative riconosciute idonee ai sensi della legge 26 febbraio 1987, n. 49, possono

tenere il rendiconto nei termini e nei modi di cui all'articolo 20.

5. Qualora i proventi superino per due anni consecutivi l'ammontare di due miliardi di lire, modificato annualmente secondo le modalità previste dall'articolo 1, comma 3, della legge 16 dicembre 1991, n. 398, il bilancio deve recare una relazione di controllo sottoscritta da uno o più revisori iscritti nel registro dei revisori contabili.".

# Impianto Contabile

Premesso che non vi sono indicazioni precise di come e se si deve tenere la contabilità, l'associazione deve scegliere un impianto di contabilità adeguato alle proprie dimensioni, in grado di rispondere alle esigenze di trasparenza e chiarezza e in grado inoltre di permettere di redigere un bilancio veritiero e corretto.

Deve tenere dei registri, anche informali, che le permettano di avere memoria delle movimentazioni finanziarie e quindi economiche.

# Libri Contabili

Un libro contabile è un documento nel quale (e mediante il quale) viene mantenuta la contabilità aziendale.

Premesso che è necessario un piano dei conti, tra i principali documenti contabili si annoverano i seguenti:

- \* il libro mastro;
- \* il libro giornale (prima nota);
- \* il libro inventari;
- \* il registro beni strumentali.

In base alle scritture contabili annotate in tali documenti viene redatto, al termine di ogni esercizio sociale, il bilancio d'esercizio o rendiconto. Il bilancio è composto da stato patrimoniale e conto economico.

# Inquadramento dell'Assetto Tributario dell'Associazione

## ENTE NON COMMERCIALE:

- 1) è una definizione solo tributaria;
- 2) è un ente che non ha per oggetto esclusivo e principale il lucro (art. 73 c.1 lett. c.TUIR) e deve risultare dalla legge, dall'atto costitutivo o statuto se regolarmente registrati;
- 3) in caso di mancanza di atto costitutivo o statuto, può risultare dall'attività effettivamente esercitata.

# Attività esercitata dalle odv

Attività istituzionale: E' lo scopo ideale dell'associazione ed è il motivo per cui è sorta. Esso deve essere un obiettivo di utilità generale/collettiva e non può essere in alcun modo un'attività economica.

Attività commerciale e produttiva marginale: la regola il DL del 25 maggio 1995, come già trattato.

Tale attività commerciale comunque deve essere svolta:

- \* in funzione della realizzazione del fine istituzionale;
- \* senza l'impiego di mezzi organizzati professionalmente per fini di concorrenzialità sul mercato (quali l'uso di pubblicità, insegne luminose, locali attrezzati secondo gli usi dei corrispondenti esercizi commerciali, di marchi di distinzione dell'impresa, ecc).

Non sono mai marginali i proventi derivanti da convenzioni e l'attività del commercio Equo e Solidale svolto in modo abituale, in quanto sono considerati come quelli istituzionali.

# Alcune tipologie di ENC

- 1) ODV
- 2) ODV iscritte al Registro Regionale
- 3) ONLUS
- 4) APS
- 5) APS ISCRITTE ALLA ANAGRAFE ONLUS
- 6) ASS.NI SPORTIVE DILETTANTISTICHE (non sono oggetto di trattazione in tali lezioni)

# Inquadramento fiscale

## Leggi che regolamentano gli ENC

TUIR art 143 e segg.

IVA art. 4 del DPE 633/72

IRAP art. 10 DPR 446/97

## Normativa ONLUS

D.Lgs 460/97

## Normativa speciale

Legge 266/91 odv

L. 383/2000 aps

# **Non sono mai commerciali le seguenti attività**

## **Art. 143 c. 1 e c. 3 del TUIR**

Le attività che possiedono tutti i requisiti non sono commerciali:

- prestazioni di servizi non rientranti nell'art. 2185 del c.c.
- rese in conformità di fini istituzionali
- senza specifica organizzazione
- dietro pagamento di corrispettivi che non eccedano i costi di diretta imputazione
- raccolte pubbliche di fondi
- contributi da enti pubblici per attività istituzionali

# Criterio di cassa o di competenza?

La odv può scegliere ai fini contabili:

1) contabilità finanziaria con il criterio di cassa;

(registra solo entrate/uscite). Da qui scaturisce un rendiconto finanziario (CE).

2) contabilità ordinaria con il metodo della Partita Doppia in regime di competenza.

da ogni operazione di gestione scaturiscono “coppie” di valori di importi uguali ma di segno opposto, che esprimono variazioni economiche (costi/ricavi) e variazioni finanziarie (debiti/crediti). Da qui scaturisce un bilancio (SP e CE).

# Contabilità finanziaria di cassa

- Si valuta solo l'aspetto finanziario, cioè entrata e spesa.
- Si utilizza un libro di PRIMA NOTA. E' praticamente un registro cassa dove si registrano solo le entrate e le uscite (i relativi costi e i ricavi vengono rilevati solo a livello descrittivo).
- Ciò non permette di redigere agevolmente il rendiconto o bilancio alla fine dell'esercizio.

# Contabilità di competenza

- Si necessita di un giornalmastro o di una contabilità computerizzata, anche in excel. Si valuta sia l'aspetto finanziario che quello economico.
- Sono rilevati sia i costi e i ricavi (aspetto economico), che le uscite e le entrate (aspetto finanziario).
- E' una contabilità più completa e permette di redigere agevolmente il rendiconto o bilancio.



# **Fine primo incontro**

Grazie e buon lavoro.

Luisa A. Vallese

