



The International Association of Lions Clubs

DISTRETTO 108 TA 3 (ITALY.)
GOVERNATORE ROBERTO ADAMI
Anno Sociale 2006 – 2007

GUIDA

ALLA GESTIONE FISCALE ED

AMMINISTRATIVA DEL

LIONS CLUB

PIANO DELLA GUIDA ALLA GESTIONE DEL CLUB

LIONS

ASPETTI CIVILISTICI

- 1) IL LIONS CLUB E' UNA ASSOCIAZIONE NON RICONOSCIUTA.
- 2) IL LIONS CLUB DEVE FORMARE ED APPROVARE IL BILANCIO ANNUALE.

ASPETTI TRIBUTARI ED AMMINISTRATIVI

- 3) IL LIONS CLUB E' UN ENTE NON COMMERCIALE MA NON E' UNA ONLUS.
- 4) IL LIONS CLUB PUO' POSSEDERE IL CODICE FISCALE.
- 5) LE RITENUTE D'ACCONTO E I RELATIVI ADEMPIMENTI.
- 6) IL LIONS CLUB PUO' PROMUOVERE RACCOLTE FONDI OCCASIONALI PRO SERVICES.
- 7) COSA ACCADE SE IL CLUB ORGANIZZA SPETTACOLI?
- 8) COSA ACCADE SE IL CLUB ORGANIZZA LOTTERIE O PESCHE?
- 9) COSA ACCADE SE IL CLUB ORGANIZZA BANCHETTI PER LA VENDITA DI MERCI?
- 10) COSA ACCADE SE IL CLUB ORGANIZZA VENDE PUBBLICAZIONI?
- 11) COSA ACCADE SE IL CLUB ORGANIZZA ORGANIZA GITE TURISTICHE O VIAGGI?

Premessa:

la presente Guida è stata predisposta dalla Commissione Affari Legali, Tributarie, Statuti e Regolamenti allo scopo di fornire ai Clubs uno strumento di orientamento nella disciplina civilistica e tributaria delle associazioni.

Questo per permettere agli officers del Club di affrontare le problematiche che possono nascere in ordine alla gestione della associazione.

Sono stati esaminati alcuni degli aspetti che più frequentemente devono essere affrontati e, senza alcuna pretesa di aver dato risposte che possano andare bene per tutti, si è cercato di fornire alcune utili indicazioni.

I componenti del Comitato sono comunque a disposizione dei singoli clubs per affrontare eventuali specifiche tematiche che dovessero sorgere

1. IL LIONS CLUB E' UNA ASSOCIAZIONE NON RICONOSCIUTA.

Nella legislazione civile italiana i Lions Clubs sono annoverati tra le Associazioni non riconosciute la cui normativa è contenuta negli articoli dal 36 al 42 del nostro Codice Civile.

In particolare l'art. 36 stabilisce che le regole interne e di amministrazione dell'Associazione sono stabilite dagli accordi degli associati contenuti dallo Statuto sociale, nella sua ultima versione vigente approvata dall'assemblea dei Soci.

Lo Statuto, di cui si è dotato ciascun Lions Club dal momento della sua fondazione (Charter), deve essere redatto in sostanziale conformità con lo Statuto Tipo approvato dall'Amministrazione Internazionale.

Il Presidente del Lions Club lo rappresenta legalmente **e risponde personalmente per le obbligazioni da lui assunte a nome del Sodalizio**, sempre che non risulti capiente il fondo comune dato dai contributi dei Soci.

Il termine "non riconosciuta" significa che l'Associazione è **priva di personalità giuridica**.

Le caratteristiche strutturali di un'Associazione non riconosciuta, possono essere così elencate:

- una forma di aggregazione aperta all'incremento od al ricambio degli associati;
- con autonomia patrimoniale distinta dalle sfere patrimoniali dei singoli associati e da quelle di eventuali creditori dei medesimi, autonomia che si sostanzia nel concetto di "fondo comune" costituito dai contributi degli associati;
- che svolge un'attività finanziata primariamente con i contributi degli associati, ma anche con donazioni ed erogazioni di terzi, oppure con limitate attività di natura commerciale;
- che delega la gestione associativa ad una o più persone, generalmente elette dall'assemblea degli associati, per limitati periodi di tempo;
- nel caso di estinzione per qualunque motivo i residui attivi non potranno essere ripartiti tra gli associati ma dovranno essere devoluti a fini non lucrativi per gli scopi previsti dallo statuto.

2. IL LIONS CLUB DEVE FORMARE ED APPROVARE IL BILANCIO ANNUALE.

Il Lions Club possiede proprie entrate e proprie spese.

Le entrate sono costituite dalle quote annuali a carico dei singoli soci, nonché dai rimborsi richiesti ai Soci per ospiti o altre spese anticipate in occasione di gite o di altro.

Le spese sono più diversificate e sono costituite, ad esempio, dalle quote che il Club deve versare alla Sede Centrale del Lions Club International , nonché al Distretto Lions di appartenenza, inoltre sono quelle occasionate dai meetings o dalle assemblee con cena, dalle spese per i services del Club, da quelle di cancelleria e postali e da tutte le altre spese stabilite dal Consiglio direttivo. E' il Tesoriere del Club che si occupa della gestione finanziaria e contabile ed è suo compito sottoporre al Consiglio e poi all'assemblea dei Soci un bilancio di previsione corrispondente al programma approvato per l'anno lionistico, nonché il bilancio consuntivo da sottoporre agli organi del Club a fine anno.

E' bene ricordare che l'anno lionistico non corrisponde all'anno solare ma è "a cavallo" fra due anni, e inizia il primo luglio per finire il 30 giugno dell'anno successivo.

Criteri di buona gestione suggeriscono ai Presidenti e ai Tesorieri di terminare l'anno lasciando un avanzo finanziario utile per future evenienze, in particolare per i maggiori fondi occorrenti in occasione degli anniversari della fondazione del Club, o per quelli nei quali sono previsti eventi particolari quali la visita di un Lions Club gemello.

L'assemblea dei Soci, da riunire almeno nel numero minimo di volte previsto dallo Statuto, va tenuta aggiornata sulla situazione finanziaria del Club, ed eventuali contributi straordinari o gli aumenti della quota ordinaria a carico dei Soci, vanno discussi ed approvati dai Soci.

Al fine di consentire il controllo sulla gestione del Club da parte dei Revisori sarà opportuno far in modo che tutte le spese del Club siano giustificate da idonea documentazione (scontrino fiscale, ricevuta o fattura).

3. IL LIONS CLUB E' UN ENTE NON COMMERCIALE.

Nella nostra legislazione fiscale i Lions Clubs si collocano tra gli enti non commerciali in quanto hanno per oggetto principale un'attività diversa da quelle previste dall'art. 2195 del Codice Civile, e svolgono attività, di regola, prive di lucro. Ciò non toglie che l'ente non commerciale possa svolgere, occasionalmente e marginalmente, anche attività ritenute commerciali per le quali, se non ricorrono precisi requisiti, si dovranno osservare le regole amministrative e fiscali che esamineremo più avanti.

Gli scopi perseguiti dall'associazione internazionale dei Lions Clubs sono di natura civica, morale, culturale, di assistenza e beneficenza e gli intenti dichiarati e realizzati sono quelli di unire i popoli in uno spirito di comprensione e di amicizia, di prendere attivo interesse al bene della comunità, di incoraggiare al servizio i propri Soci per migliorare tutti gli aspetti della convivenza.

I Lions Clubs appartengono, secondo il linguaggio comune, alla numerosa categoria delle Associazioni di servizio, alla quale appartengono anche i Rotary Clubs, le Round Tables, i Soroptimist Clubs, e tante altre Associazioni internazionali e nazionali. Assumono tutte la veste fiscale di Associazioni "no profit" e di enti non commerciali, ma non possono, salvo eccezioni, farsi riconoscere la qualifica di "onlus", mancando loro requisiti statutari e quelli relativi all'attività svolta non rivolta principalmente a persone svantaggiate come previsto dalla normativa vigente in Italia.

Non si considerano da un punto di vista tributario attività commerciali **le attività per le quali sussistono, congiuntamente, le seguenti condizioni:**

- non rientrano nelle attività dell'impresa;
- sono rese in conformità alle finalità istituzionali;
- non comportano una specifica organizzazione;
- i relativi corrispettivi non eccedono i costi di diretta imputazione.

I **fondi pervenuti a seguito di raccolte pubbliche non sono imponibili ai fini delle imposte dirette**, sono esclusi da IVA ed esenti da ogni tributo, **purché:**

- siano rivolte ad una massa indistinta di soggetti;
- vengano svolte in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione;
- i servizi prestati o i beni ceduti siano di modico valore;
- venga redatto un apposito e separato rendiconto.

4. IL LIONS CLUB PUO' RICHIEDERE IL CODICE FISCALE.

Il codice fiscale serve ad identificare il soggetto fiscale nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Il Lions Club, che di regola non svolge attività commerciale, potrà richiederlo all'Agenzia delle Entrate, in uno dei qualsiasi uffici territoriali esistenti nel comune o nel capoluogo della Provincia ove ha sede il Club.

Atti nei quali deve essere indicato il codice fiscale:

- dichiarazioni dei redditi e dei sostituti d'imposta annuali;
- versamenti in conto corrente postale o a mezzo delega bancaria di modelli F24 relativamente ad imposte e ritenute;
- certificati da rilasciare ai percipienti attestanti le ritenute d'acconto operate;
- rapporti intrattenuti con istituti bancari (ad es: conto corrente intestato al Club);
- domande per licenze ed autorizzazioni commerciali (mercatini, banchi di vendita, ecc.);
- contratti di assicurazione;
- contratti di somministrazione di energia elettrica, di locazione per uffici.

Ogni qualvolta cambia il Presidente – e quindi almeno ogni anno – o cambia la sede del Club o muta un qualunque altro dato a suo tempo comunicato in sede di attribuzione del codice fiscale, è necessario, entro trenta giorni dall'evento, comunicare all'Agenzia delle Entrate la variazione con apposito modello.

La partita IVA, che è cosa diversa rispetto al codice fiscale, non sarà necessaria fino a quando non verranno poste in essere attività di tipo commerciale.

5. LE RITENUTE D'ACCONTO E I RELATIVI ADEMPIMENTI.

La partecipazione di artisti, oratori, ecc., **ai quali venga corrisposto un compenso** – e non un semplice rimborso spese – comporterà, da parte del Club, **la necessità di operare, quale sostituto d'imposta, la ritenuta d'acconto del 20% sulle somme corrisposte**, ritenuta che dovrà essere versata, entro il 16 del mese successivo al pagamento a mezzo presentazione in banca del mod. F24 appositamente compilato.

Entro il 28 febbraio dell'anno successivo dovrà essere consegnata o spedita al soggetto che ha ricevuto il compenso dal Club la certificazione relativa a tale compenso e alle ritenute versate, firmata dal Presidente del Club.

Qualora il Club intendesse concedere “borse di studio”, la normativa attualmente in vigore prevede precisi obblighi collegati alla effettuazione delle ritenute sui compensi erogati.

Per queste incombenze sarà buona regola che il Club si serva dell'aiuto di un professionista specializzato – Dottore o Ragioniere commercialista e/o Consulente del lavoro – sia per gli adempimenti relativi alle ritenute da effettuare sia per i successivi adempimenti relativi alle dichiarazioni da presentare (mod. 770)

6. IL LIONS CLUB PUO' PROMUOVERE RACCOLTE FONDI OCCASIONALI PRO SERVICES.

Per finanziare l'attuazione di un service può rendersi necessario ricorrere ad **una raccolta fondi quando le somme previste dal bilancio del Club non siano sufficienti.**

Tale raccolta può essere fatta tra i Soci deliberando una quota associativa straordinaria, oppure può rivolgersi al di fuori del Club mediante iniziative che vanno dalla semplice richiesta di contributi in denaro, alla vendita di oggetti in occasione di meetings o di manifestazioni legate a ricorrenze benefiche; può essere fatta organizzando lotterie, gare sportive, tornei di carte, concerti di musica leggera o classica, rappresentazioni teatrali, ecc.

La quota straordinaria richiesta ai soci, al di là della necessaria delibera assembleare, non presenta problemi.

Tutte le altre forme di raccolta fondi debbono sottostare a precise regole previste dalla normativa vigente, fiscale o amministrativa.

Comunque tali attività **debbono rivestire carattere di occasionalità**, altrimenti darebbero luogo a vere e proprie attività commerciali per le quali la disciplina fiscale prevede la partita IVA e una serie non piccola di adempimenti. I nostri Clubs non hanno le caratteristiche necessarie per assumere la qualifica di ONLUS e quindi non possono godere delle agevolazioni fiscali previste per tali enti, e non possono rilasciare ai donatori in denaro ricevute utili per la deducibilità fiscale delle donazioni.

Per gli enti non commerciali quali sono i nostri Club, l'art. 143, comma 3, lettera a del TUIR stabilisce che le raccolte fondi sono effettuabili, sia in denaro, sia mediante offerta di beni di modico valore – un fiore, una pianta, un chilo di frutta, ecc. – o di servizi, ma debbono essere sempre effettuate in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione.

E' però prevista, ai sensi dell'art: 20, comma 2, DPR 600/73, la rendicontazione rigorosa dell'attività di raccolta fondi (tanto speso per gli oggetti offerti, la pubblicità della manifestazione, ecc., e tanto ricavato dalle offerte del pubblico), da conservare agli atti del Club.

7. COSA ACCADE SE IL CLUB ORGANIZZA SPETTACOLI?

L'adempimento principale e preventivo nell'organizzazione di spettacoli di beneficenza è la comunicazione e la richiesta del relativo permesso alla S.I.A.E.

Tale richiesta può essere fatta il giorno stesso dello spettacolo, anche se è consigliabile attivarsi qualche giorno prima.

L'addetto (solitamente il Tesoriere), deve recarsi all'ufficio S.I.A.E. competente per territorio in base alla sede dello spettacolo, munito anche di codice fiscale (in mancanza di quello del club, è consigliabile utilizzare quello del Presidente).

Nella denuncia vanno chiaramente indicati:

1. il tipo di intrattenimento (concerto, musica da ascolto, piano bar, ecc);
2. il luogo dove si svolgerà lo spettacolo;
3. il numero presumibile dei partecipanti.

Al momento della denuncia dovrà essere versata una cauzione, che sarà successivamente compensata con i diritti dovuti.

E' opportuno prestare particolare attenzione ai dati sopra riportati, in quanto si ricorda che:

- l'esecuzione di brani musicali non più soggetti al diritto d'autore (che si ricorda dura 70 anni dalla morte dell'autore) – ad esempio musica classica – non pagano i diritti d'autore. Attenzione però, se i suddetti brani sono stati riarrangiati da un autore vivente, sono nuovamente soggetti ai diritti S.I.A.E.
- il tipo di spettacolo avrà tariffe differenti;
- anche il luogo dove si svolgerà lo spettacolo incide sull'entità dei diritti d'autore, in quanto essendo gli stessi suddivisi per scaglioni (in relazione alla capienza del locale), hanno tariffe differenti;
- i diritti S.I.A.E. sono commisurati all'incasso.

Poiché molto frequentemente gli spettacoli organizzati dai Lions club sono ad **offerta libera**, è opportuno precisare sugli inviti tale dicitura.

Al momento della denuncia la S.I.A.E. fornirà all'**organizzazione copia del modello 107** (*che altro non è che il programma musicale*) che dovrà essere compilato la sera stessa dello spettacolo dagli esecutori.

Il modello dovrà essere tempestivamente restituito alla S.I.A.E. (entro 5 giorni) dallo spettacolo. Contestualmente alla sua restituzione dovranno essere conguagliati con la cauzione i diritti S.I.A.E. dovuti.

Nel caso la manifestazione di beneficenza vada a favore di unico Ente partecipante, è forse più opportuno, pur restando organizzatori, incaricare l'Ente, se ONLUS è ancora meglio, di contattare a proprio nome la S.I.A.E., potendo contare su possibili sconti o riduzioni dei diritti o dell'IVA.

8. COSA ACCADE SE IL CLUB ORGANIZZA LOTTERIE O PESCHE DI BENEFICENZA?

Nel caso in cui lotterie, tombole e pesche di beneficenza siano riservate unicamente ai Soci del Club e si svolgano esclusivamente al suo interno, non occorre alcun regime autorizzativo.

Differentemente le cosiddette “manifestazioni di sorte locale” promosse da Enti, Associazioni, Comitati senza fini di lucro, per far fronte alle esigenze finanziarie degli stessi, le norme, approvate con DPR 430/2001, prevedono una comunicazione scritta almeno trenta giorni prima al Prefetto competente o al Sindaco del Comune interessato. I premi messi in palio nelle lotterie e nelle pesche o banchi di beneficenza devono consistere in beni mobili e la vendita di biglietti non può superare € 51.645,69. Tale limitazione non è prevista per le tombole che possono erogare denaro ma i premi in palio non possono superare complessivamente €12.911,42.

9. COSA ACCADE SE IL CLUB ORGANIZZA BANCHETTI PER LA VENDITA DI MERCI?

Può trattarsi di mostre mercato di quadri o di altri articoli.

Se trattasi di esposizione “commerciale”, aperta al pubblico generico, anche se effettuata da un Ente non commerciale (Club Lions), **le entrate derivanti da una tale attività devono essere assoggettate ad IVA nel caso di abitualità**, ed a IRES in ogni altro caso.

Se, invece, trattasi di esposizione conseguente ad un premio di pittura, scultura, ecc., organizzata per presentare al pubblico le opere partecipanti – senza, naturalmente, il pagamento di un biglietto d’ingresso – non vi sono adempimenti da assolvere perché in questi casi vengono meno i presupposti per la configurazione di un’attività commerciale.

10. COSA ACCADE SE IL CLUB VENDE PUBBLICAZIONI?

Si verifica di frequente che da parte dei Clubs vengano edite e commercializzate pubblicazioni di vario genere (libri d'arte, testi paesaggistici, storici, volumi di poesie, ecc.).

Per la predisposizione di tali pubblicazioni non dovrebbero esistere problemi perché eventuali obblighi fiscali ricadono o potrebbero essere fatti ricadere sull'editore che, pertanto, non deve, **mai**, essere il Club.

Se, invece, le pubblicazioni vengono **cedute in prevalenza a terzi**, in qualche caso anche con l'ausilio di librerie o altre organizzazioni commerciali, non vi è dubbio che ci troviamo di fronte ad una vera e propria attività commerciale, per cui si rende necessario adempiere a tutti gli obblighi fiscali sia in materia di IVA che di Imposte dirette, come previsto in altra parte del presente fascicolo.

Diversa è invece la situazione se il Club cura la commercializzazione delle pubblicazioni stesse. Se queste infatti vengono cedute gratuitamente o solo su offerta o contribuzione volontaria dei soci del Club, non vi sono problemi.

11. COSA SUCCEDE SE IL CLUB ORGANIZZA GITE TURISTICHE O VIAGGI?

Qui s'intende riferirsi a viaggi o gite organizzate dai Clubs **senza l'ausilio di Agenzie turistiche.**

Si possono presentare due situazioni diverse:

1. l'organizzazione di viaggi o gite tra i Soci ai quali viene richiesto un rimborso, diciamo a piè di lista, delle spese sostenute e ripartite fra ogni singolo partecipante: non sorgono in questi casi obblighi fiscali. E' opportuno verificare l'esistenza di una copertura assicurativa adeguata nel caso di utilizzo di pulmann di terzi.
2. L'organizzazione di viaggi con quote prestabilite: andrebbero rispettate tutte le norme fiscali sia in materia di IVA –alla solita condizione dell'abitualità – che di imposte dirette.

Redatto a cura della Commissione Affari legali e tributari del Distretto LIONS 108 TA3