



Fiscal News n. 2 - 21 Novembre 2016

I PRIMI PASSI OPERATIVI PER L'INIZIO ATTIVITA' DI UNA ASD

Dopo aver predisposto ed elaborato Atto costitutivo e Statuto a norma di legge, cosa deve fare la ASD?

Il Presidente, o un suo Delegato, deve recarsi presso la sede dell'Agenzia delle Entrate di competenza della sede legale della Asd per richiedere preventivamente l'**ATTRIBUZIONE** del codice fiscale e per effettuare la **REGISTRAZIONE** dello Statuto e dell'Atto Costitutivo.

Come faccio a richiedere il Codice Fiscale?

Presso le sedi dell'Agenzia delle Entrate è possibile ritirare il modello AA5/6 oppure è possibile scaricare il modello dal sito dell'Agenzia delle Entrate al link: **Richiesta codice fiscale dei soggetti diversi dalle persone fisiche non titolari di partita Iva (modello AA5/6)**.

Come si compila il modello AA5/6?

Tale modulo va compilato inserendo tutti i dati richiesti che si ritengono utili all'inizio dell'attività:

- Quadro A: con la data della costituzione
- Quadro B: con i dati della ASD avendo cura di individuare la natura giuridica (di norma per associazioni non riconosciute nr.12), la data di approvazione del rendiconto (dipende dalle date di approvazione del bilancio/rendiconto) ed il codice **Ateco dell'attività svolta, di norma 931019**

Cosa devo portare all'Agenzia delle Entrate?

Con sé il Presidente o suo Delegato, oltre **all'Atto Costitutivo** ed allo **Statuto in doppia copia**, in quanto una verrà trattenuta dall'Agenzia delle Entrate e l'altra copia verrà restituita bollata, vidimata e timbrata dall'ufficio dell'entrate, **deve avere il modello F23, le marche da bollo da 16,00 Euro, ricordandosi che serve 1 marca da bollo ogni 100 righe oppure 1 marca da bollo ogni 4 pagine da 25 righe su ogni copia da registrare** ed infine il **Modello 69** (quest'ultimo compilabile anche presso lo sportello dell'Agenzia delle Entrate).

Cosa è e come si compila il Modello F23?

Tale modello serve per riscuotere, da parte dell'erario, l'imposta di registro che si paga in misura fissa e si versa su un conto corrente postale oppure presso una banca abilitata al servizio tesoreria.

Campo 1: Va indicata la provincia del concessionario presso il quale si esegue il pagamento;

Campo 2: Va indicata la Banca o l'Ufficio Postale ai quali si conferisce la delega per eseguire il pagamento;

Campo 3: Spazio riservato all'Ufficio che richiede il pagamento;

Campi 4 e 5: I dati anagrafici relativi al legale rappresentante o eventuale soggetto tenuto al versamento se preventivamente richiesto il codice fiscale

Campo 6: Codice dell'Ufficio locale dell'Agenzia delle Entrate (vedasi tabella posta sotto il Modello di pagamento)

Campo 9: Inserire la sigla RP

Campo 11 e 12: Inserire il codice tributo 109T e sulla stessa riga, nella descrizione del campo 12, la dicitura "Imposta di registro per atti"

Campo 13: L'importo di € 200,00

Indicare infine il totale complessivo dell'importo pari a € 200,00

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'ACCORDO ALLA TESORERIA COMPETENTE

3. NUMERO DI RIFERIMENTO (*)

DATI ANAGRAFICI

4. COGNOME, DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE | NOME | DATA DI NASCITA

5. COGNOME, DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE | NOME | DATA DI NASCITA

6. SESSO (M o F) | COMUNE (o stato estero) DI NASCITA / SEDE SOCIALE | PROV. | CODICE FISCALE

DATI DEL VERSAMENTO

6. UFFICIO O ENTE | 7. COD. TERRITORIALE (*) | 8. CONTENZIOSO | 9. CAUSALE | 10. ESTREMI DELL'ATTO O DEL DOCUMENTO

11. CODICE TRIBUTO | 12. DESCRIZIONE (*) | 13. IMPORTO | 14. COD. DESTINATARIO

PER UN IMPORTO COMPLESSIVO DI EURO

EURO (lettere)

ESTREMI DEL VERSAMENTO
DA COMPIRE A CURA DEL CONCESSIONARIO, DELLA BANCA O DELLE POSTE

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

FIRMA

Autorizzo addebito sul conto corrente bancario

tit. _____ / _____

firma _____ cod. ABI _____ CAB _____

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

I codici Ufficio ed Ente (punto 6) per la sede dell'Agenzia delle Entrate al fine di registrare l'atto

Prov.	MILANO		Ambito	68
Cod.	Tipo	Denominazione	Data di attivazione	Data di soppress.
R2C	U	ABBIATEGRASSO	15/12/2000	
R1J	U	DESIO 1	22/06/2000	
R1K	U	DESIO 2	22/06/2000	
R1L	U	GORGONZOLA	18/01/2000	
R1M	U	LEGNANO	11/12/01	
R1N	U	MAGENTA	25/07/2000	
KG7	T	MILANO	01/10/2004	
J46	D	MILANO		
R1P	U	MILANO I	28/06/2001	
R1Q	U	MILANO II	28/06/2001	
R1R	U	MILANO III	28/06/2001	
R1S	U	MILANO IV	28/06/2001	
R1T	U	MILANO V	28/06/2001	
R1U	U	MILANO VI	28/06/2001	
R2D	U	MONZA 1	14/12/01	
R2E	U	MONZA 2	14/12/01	
R2F	U	RHO	23/11/1999	
R2G	U	VIMERCATE	28/11/2000	
TNL	U	ufficio territoriale di MILANO 1	26/07/2010	
TNL	U	ufficio territoriale di MILANO 1 - Sportello Atti Giudiziali	26/07/2010	
TNP	U	ufficio territoriale di MILANO 4	26/07/2010	

Prov.	MILANO		Ambito	68
Cod.	Tipo	Denominazione	Data di attivazione	Data di soppress.
TNQ	U	ufficio territoriale di MILANO 5	26/07/2010	
TMD	U	ufficio territoriale di ABBIATEGRASSO	26/07/2010	
TNG	U	ufficio territoriale di MAGENTA	26/07/2010	
TNM	U	ufficio territoriale di MILANO 2	26/07/2010	
TNN	U	ufficio territoriale di MILANO 3	26/07/2010	
TNR	U	ufficio territoriale di MILANO 6	26/07/2010	
TM9	U	ufficio territoriale di GORGONZOLA	26/07/2010	
TNC	U	ufficio territoriale di LEGNANO	26/07/2010	
TN3	U	ufficio territoriale di RHO	26/07/2010	
TPX	U	ufficio territoriale di SESTO SAN GIOVANNI	28/03/2011	
TPY	U	ufficio territoriale di CINISELLO BALSAMO	26/03/2012	

Prov.	MONZA e BRIANZA		Ambito	68
Cod.	Tipo	Denominazione	Data di attivazione	Data di soppress.
TNT	U	ufficio territoriale di MONZA	30/11/2009	
TM3	U	ufficio territoriale di DESIO	30/11/2009	
TPM	U	ufficio territoriale di VIMERCATE	30/11/2009	

Ho finito con le pratiche burocratiche?

Dopo essersi recati all'Agenzia Entrate per la richiesta del Codice Fiscale; aver compilato e pagato il Modello F23; aver compilato il Mod. 69 e Registrato l'atto costitutivo e lo statuto (attenzione alle marche da bollo e alla duplice copia) il passo successivo è quello di affiliarsi ad una Federazione Nazionale e/o ad un Ente di Promozione Sportiva riconosciuto dal CONI ed infine di aprire un conto corrente intestato alla ASD e compilare ed inoltrare telematicamente all'Agenzia delle Entrate il Modello Eas.

Posso richiedere la partita IVA in una data successiva?

Assolutamente sì, anzi è opportuno per tutte le Associazioni Sportive Dilettantistiche avere Codice Fiscale e Numero di Partita Iva distinti.

Come faccio a sapere se devo "aprire" anche la partita IVA?

Se l'ASD ha l'intenzione o l'esigenza di svolgere anche attività commerciale, oltre all'attività istituzionale, è obbligatorio avere una Partita Iva e gestire contabilmente e specificatamente le due attività, aventi natura, carattere e trattamento fiscale differente.

Che differenza c'è tra attività commerciale e istituzionale?

Le attività delle ASD possono suddividersi in:

- Attività istituzionali: attività rientranti nell'oggetto statutario volte al raggiungimento delle finalità sociali;
- Attività commerciali: attività strumentali alle prime, volte al reperimento dei mezzi finanziari necessari al perseguimento delle finalità istituzionali. Le attività di carattere "commerciale" sono quelle indicate nell'art. 2195 del C.C.

E' possibile, quindi, avere anche attività commerciale?

Qualora l'associazione sia provvista di Partita Iva e all'interno del proprio Statuto abbia previsto anche tale attività, a norma di Legge, è possibile svolgere attività commerciale. E' necessario ricordare che per una Associazione Sportiva Dilettantistica sono considerate sempre attività commerciali (art.148,co.4 TUIR):

- gestione di un bar e/o ristorante interno (somministrazione di pasti);
- cessione di beni nuovi prodotti per la rivendita (quali indumenti, attrezzi, ecc. anche se il prezzo di vendita è inferiore o uguale a quello di acquisto);
- organizzazione di gite, viaggi e soggiorni turistici a titolo oneroso;
- gestione fiere, esposizioni a carattere commerciale;
- prestazioni di vitto (alberghiere) e di alloggio;
- le prestazioni di trasporto e di deposito;
- **pubblicità commerciale;**
- **sponsorizzazioni;**
- cessione di beni nuovi prodotti per la vendita;
- erogazioni di acqua, gas, energia elettrica e vapore;
- prestazioni alberghiere e di alloggio;
- gestione di spacci aziendali e mense.

La prevalenza dell'esercizio di attività commerciale determina la perdita della qualifica di Ente Non Commerciale.

Gli indicatori in tal senso sono:

- * Prevalenza dei ricavi da attività commerciali rispetto al valore normale delle cessioni o prestazioni da attività istituzionali
- * Prevalenza dei redditi da attività commerciali rispetto alle entrate istituzionali (contributi, sovvenzioni, liberalità, quote associative e/o d'iscrizione)
- * Prevalenza delle componenti negative inerenti le attività commerciali rispetto alle restanti spese

In caso di eventuali modifiche allo Statuto, cosa devo fare?

Bisogna convocare l'Assemblea dei soci in sede straordinaria, proporre le modifiche e far approvare dall'Assemblea le modifiche o l'adozione del nuovo Statuto se la necessità fosse di riportare variazioni a diversi articoli.

Successivamente, recarsi nuovamente all'Agenzia delle Entrate con una doppia copia del Verbale di Delibera dell'Assemblea dei Soci per far registrare le modifiche e/o il nuovo testo statutario.

Cosa devo consegnare all'Agenzia delle Entrate?

Recandosi all'Agenzia delle Entrate si deve nuovamente portare copia del modello F23 preventivamente pagato nella misura di Euro 200,00, con le identiche modalità precedentemente espresse; la doppia copia del Verbale dell'Assemblea con le modifiche o la doppia copia del Verbale dell'Assemblea con il nuovo Statuto ed il modello AA5/6 con le eventuali modifiche occorse.

Il documento che non potrà mai essere sostituito o variato è l'Atto Costitutivo.

Se cambia il Presidente della ASD, devo rifare lo Statuto?

Assolutamente no. E' però previsto comunque un passaggio presso l'Agenzia delle Entrate al fine di comunicare tale variazione. La variazione è da comunicare attraverso il modello precedentemente visto, ovvero il Modello AA5/6 (quadro C).

Hai bisogno di una consulenza fiscale?

Il servizio di consulenza è attivo tutti i mercoledì (non festivi), dalle ore 15 alle ore 22 presso la sede di Csi Milano Servizi, via Galileo Galilei, 36 - Monza.

Il servizio di sportello fiscale è GRATUITO. E' necessario prenotare al numero 039.830249 e/o inviare una mail al seguente indirizzo di posta elettronica: servizi@csimilanoservizi.it
La consulenza è fornita dallo studio AD & Partners S.a.s., nelle persone del Dott. Angelo D'Occhio e del Dott. Umberto Sicoli.



Stai ricevendo questa mail perchè sei tesserato al Centro Sportivo Italiano - Comitato di Milano o perchè ti sei volontariamente iscritto.

Per qualsiasi informazione relativa a questa newsletter scrivi al seguente indirizzo mail: newsletter@csi.milano.it

[Cancella iscrizione](#) | [Unsubscribe](#)

Email inviata con **MailUp**