



**Lions Clubs International**  
MULTIDISTRETTO 108 ITALY



# VADEMECUM

Edizione Dicembre 2023

## ATTIVITA' AMMINISTRATIVE CONTABILI E FISCALI PER CLUB LIONS

Indirizzo mail: [terzosettore@lions108.info](mailto:terzosettore@lions108.info)

Gruppo di Lavoro "Terzo Settore"

Anno sociale 2023 - 2024

## ***Presentazione.***

Cari Soci,

il Gruppo di lavoro del Multidistretto (\*) presenta questa versione del “Vademecum Attività amministrative contabili e fiscali per Club Lions” ETS, aggiornata sulla base dei più recenti provvedimenti, previsti dal Codice del Terzo Settore, sulle modalità informatiche di accesso al RUNTS e sui tempi di attivazione del RUNTS stesso, per rispondere alle domande che vengono poste più frequentemente dai soci (FAQ (*Frequently Asked Questions*, ovvero domande ricorrenti) in attesa dell’entrata in vigore della normativa fiscale, ancora all’esame dell’U.E..

\*\*\*

## ***Premessa***

Vogliamo richiamare l’attenzione (Vedi anche “Allegato a Vademecum” nell’ultima pagina) su alcune attività o implicazioni di carattere fiscale che comporta l’adesione agli Enti del Terzo settore, al fine di consentire una corretta e consapevole valutazione che, in via preliminare, si ritiene i Club tengano in considerazione:

- 1 ) Le caratteristiche degli ETS:** per verificare il possesso del requisito oggettivo (iscrizione al RUNTS) richiesto dal Codice del terzo settore.
- 2) La qualificazione fiscale degli ETS:** verificare l’esistenza delle condizioni previste dal CTS.
- 3) Le attività consentite agli ETS:**
  - Attività di interesse generale
  - Attività diverse.
- 4) Le attività di interesse generale:** presupposti di non commercialità.
- 5) Le associazioni ETS:** regime fiscale

\*\*\*

Si invitano i Presidenti, i Segretari ed i Tesorieri dei Club

- ✓ a voler diffondere presso i Club questo Vademecum onde prospettare, **una linea guida omogenea a tutti i club** che desiderano adeguarsi alla nuova disciplina.

**Indirizzo mail per contattare il Gruppo di Lavoro:** [terzosettore@lions108.info](mailto:terzosettore@lions108.info)

Roma, Dicembre 2023

*(\*) I componenti del “Gruppo di Lavoro Terzo Settore”: DG Delegato Michele Iannone – Coordinatore PDG Gianni Sarragioto TA3 - Segretario PDG Gianfranco Amenta YB, e i componenti: PDG Antonino Poma LA; PDG Carlo Massironi IBI, e Lion Giuseppe Cortesi.*

## 1. QUALI SONO LE MODALITA' DI ISCRIZIONE AL RUNTS? E' OBBLIGATORIA L'ISCRIZIONE?

Anzitutto **l'iscrizione al RUNTS non è obbligatoria, ma è necessaria** per avere la qualifica di E.T.S. (Ente del Terzo Settore) e per poter beneficiare di quanto previsto dalle normative vigenti. L'iscrizione al Runts, quindi, più che obbligatoria è **premiale**: solo chi sarà iscritto al Runts potrà beneficiare degli sconti contributivi e fiscali previsti dal CTS (Codice del Terzo Settore) o anche per accedere a bandi che saranno indetti solamente per chi sarà iscritto al registro.

**Per accedere al Registro** è necessario presentare apposita **domanda di iscrizione** alla quale dovranno essere allegati:

- l'atto costitutivo o una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante che esso è insussistente o esistono particolari motivi idonei a giustificarne la irrecuperabilità
- lo Statuto registrato presso l'Agenzia delle Entrate
- per gli enti già esercitanti l'attività da uno o più esercizi, rispettivamente l'ultimo o gli ultimi due bilanci consecutivi approvati, se disponibili, unitamente ai verbali assembleari contenenti la delibera di approvazione.

La Direzione generale del Ministero del Lavoro, al fine di semplificare e rendere più efficiente la partenza del Registro unico nazionale del **Terzo settore (RUNTS)**, ha aggiornato - con il **decreto direttoriale n. 344 del 29 luglio** - gli allegati tecnici del decreto istitutivo (Dm n. 106/2020).

## 2. ISCRIZIONE AL RUNTS: PER QUALI ENTI?

*(N.B. passando col mouse sopra ai documenti riportati in azzurro sarà possibile aprire il collegamento)*

Il Registro Unico Nazionale del Terzo settore (RUNTS), previsto dall'art. 45 del Codice del Terzo settore sostituisce i registri delle APS, delle ODV e l'anagrafe delle Onlus previsti dalle precedenti normative di settore.

L'attivazione del RUNTS è avvenuta il 23 novembre 2021. A partire da tale data, è iniziato il trasferimento sul nuovo sistema informativo dei dati degli enti già iscritti ai preesistenti registri di settore. Tutti possono accedere al RUNTS e consultare atti e informazioni degli Enti del terzo settore iscritti: questi ultimi dovranno aggiornare le informazioni, depositare i bilanci, le modifiche statutarie e gli altri documenti previsti dalla legge. Gli Enti finora non iscritti ai precedenti registri possono chiedere l'iscrizione nel RUNTS tenendo ovviamente conto della circostanza che le agevolazioni fiscali previste dal CTS saranno operative soltanto dal primo periodo di imposta successivo alla autorizzazione della Commissione Europea. Dal 23 novembre 2021 non è stato possibile richiedere nuove iscrizioni ai registri APS, ODV e Onlus.

Consulta il **Decreto direttoriale n. 561 del 26 ottobre 2021** con il quale è stata individuata la data di attivazione del RUNTS.

Le procedure di iscrizione nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, le modalità di deposito degli atti, le regole per la predisposizione, la tenuta, la conservazione e la gestione del Registro sono disciplinate, in attuazione dell'art. 53, comma 1 del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117, dal **Decreto Ministeriale n. 106 del 15 settembre 2020**, a firma del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. n. 251 del 21 ottobre 2020).

Il D.M. 106 reca 3 Allegati tecnici, A, B, e C, che ne costituiscono parte integrante, e quattro appendici in formato excel: queste rappresentano il tracciato informatico utilizzato dal sistema informativo del R.U.N.T.S.

Con **D.D.G. 344 del 29 luglio 2021** sono stati aggiornati l'allegato tecnico A e le appendici degli allegati tecnici B e C (di seguito gli allegati e le appendici in versione aggiornata).

### 3. COSA DEVE FARE IL CLUB PER DIVENTARE ETS?

Ecco cosa può fare attualmente il Club per diventare ETS:

- scelta l'opzione ETS, il Consiglio direttivo approverà la bozza di statuto e Regolamento sul modello messo a disposizione dal Multidistretto;
- quindi, ma è facoltativo, farà circolare tra i soci il testo approvato dal Consiglio, invitandoli a formulare le loro eventuali osservazioni;
- decorso un tempo ragionevole, il Consiglio direttivo convocherà l'assemblea generale del Club per l'approvazione;
- con le maggioranze previste dallo statuto vigente, l'assemblea voterà l'approvazione del nuovo statuto e del nuovo regolamento, redigendo l'apposito verbale nel quale inserirà anche la delega al Presidente ad apportare allo statuto le modifiche, che fossero richieste dall'autorità competente in sede di iscrizione al R.U.N.T.S.;
- il Club registrerà lo statuto presso l'Agenzia delle Entrate (\*)

*(\*) I Clubs Lions non essendo iscritti nei relativi registri (delle ODV, APS o Onlus) non hanno alcun termine per adeguare lo statuto alla Riforma e potranno decidere se e quando entrare nel "perimetro" del Terzo settore. In ogni caso dovranno rivolgersi al Notaio.*

*In alternativa, lo statuto modificato dovrà essere redatto in due copie originali e firmato dal presidente e dai membri ristretti del Cda, dovrà poi essere acquistata una marca da bollo da 16,00 euro da apporre sul documento ogni 4 pagine od ogni 100 righe.*

*La modulistica necessaria alla registrazione dello statuto è scaricabile in formato pdf o editabile anche dal sito dell'agenzia delle entrate, e si tratta del modello 69, il quale dovrà essere correlato del documento del richiedente la registrazione dell'atto, il legale rappresentante alias il presidente dell'associazione, e da un F23 di importo da 200 euro da versare.*

*Riepilogando la procedura, il presidente dell'associazione al fine di poter registrare lo statuto dovrà recarsi presso l'ufficio dell'Agenzia delle Entrate territorialmente competente, con la seguente modulistica:*

*\* Modello 69 compilato e firmato*

*\* F23 pagato, importo 200,00 euro, codice tributo 109T;*

*\* documento di identità legale rappresentante;*

*\* due copie dello statuto in originale firmate;*

*\* una marca da bollo da 16,00 euro ogni 4 pagine od ogni 100 righe;*

*\* delibera assemblea relativa all'approvazione delle modifiche allo statuto.*

*Nel caso in cui tale procedura dovesse risultare eccessivamente controversa, è bene affidarsi ad un intermediario qualificato (solitamente il Notaio).*

Ecco cosa dovrà fare il Club per iscriversi al R.U.N.T.S.:

- il Presidente presenterà la domanda di iscrizione all'ufficio del Registro Unico nazionale della Regione o della Provincia autonoma in cui il Club ha la sua sede legale, ovvero all'Ufficio statale laddove intenda ottenere l'iscrizione presso più sezioni del Registro, indicando:

la sezione del R.U.N.T.S. nella quale si vuole essere iscritti
la denominazione e la forma giuridica
Il codice fiscale e l'eventuale partita iva
la sede legale, un indirizzo pec e del sito internet se disponibile
almeno un contatto telefonico

l'indicazione di eventuali sedi secondarie
la data di costituzione
l'oggetto di attività di interesse generale di cui all'art. 5
le eventuali attività diverse esercitate di cui all'art. 6 del Cts
il possesso della personalità giuridica e il patrimonio minimo di cui all'art. 22, co. 4 ( <i>eventuale</i> )
le generalità dei soggetti che hanno la rappresentanza legale e di coloro che ricoprono cariche sociali con indicazione di poteri e limitazioni
l'eventuale dichiarazione di accreditamento ai fini dell'accesso al contributo del 5 per mille
la presunzione di commercialità o non commercialità dell'ente
l'indirizzo del sito internet se disponibile

Alla domanda dovranno essere allegati:

- l'atto costitutivo o una dichiarazione sostitutiva di notorietà nel caso di perdita dell'atto;
- lo statuto registrato presso l'Agenzia delle Entrate;
- per i Club costituiti da tempo gli ultimi due rendiconti approvati, se disponibili, unitamente alle copie dei verbali assembleari contenenti la delibera di approvazione;
- in caso di affiliazione ad una rete associativa, un'attestazione di adesione alla medesima rilasciata dal legale rappresentante di quest'ultima;
- per i Club dotati di personalità giuridica (associazioni riconosciute e fondazioni) apposita attestazione in merito alla sussistenza del patrimonio minimo (rispettivamente € 15.000,00 ed € 30.000,00);
- decorsi 60 giorni dalla presentazione della domanda o dalla presentazione della domanda compilata o rettificata secondo le indicazioni dell'Ufficio del Registro, la domanda di iscrizione, se non precedentemente rigettata, si intende accolta (*silenzio assenso*).

Ecco cosa dovrà fare il Club dopo l'iscrizione:

- comunicare al Registro, entro 30 giorni dalla modifica, la variazione delle informazioni generali, quali:

la denominazione
Il codice fiscale
l'eventuale partita IVA
la forma giuridica
la sede legale
l'indirizzo di posta elettronica certificata
il contatto telefonico
le eventuali sedi secondarie
la o le attività di interesse generale effettivamente esercitate
la previsione statutaria dell'esercizio di eventuali attività diverse
il soggetto o i soggetti cui l'ente eventualmente aderisce, con relativo codice fiscale
le generalità del rappresentante legale o degli altri titolari delle cariche sociali statutariamente previste, con indicazione dei relativi poteri e di eventuali limitazioni
le variazioni dell'organo di controllo e del revisore (se nominato)

- comunicare al Registro, entro 30 giorni dalla modifica o dalla ricezione:

le modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto
le deliberazioni di trasformazione, fusione, scissione, liquidazione, scioglimento, cessazione, estinzione
i provvedimenti delle Autorità giudiziaria e tributaria che ordinano lo scioglimento, dispongono la cancellazione o accertano l'estinzione
la comunicazione di perdita della natura non commerciale dell'ente
gli altri atti e fatti la cui iscrizione è espressamente prevista da norme di legge o regolamento ivi comprese le variazioni delle attività svolte, dei soggetti titolari di cariche sociali, delle relative generalità o dei poteri e limitazioni e l'eventuale nomina e cessazione dei componenti dell'organo di controllo e del revisore legale dei conti indicando le rispettive generalità
l'eventuale dichiarazione di accreditamento ai fini dell'accesso al contributo del 5 per mille se successiva all'iscrizione

- approvato dall'assemblea del Club il rendiconto/bilancio, nonché i rendiconti delle raccolte fondi svolte nell'esercizio precedente e l'eventuale bilancio sociale del periodo entro i termini statutari (art. 17, Sez. 5 dello statuto-tipo), non avendo il legislatore imposto termini diversi (art. 13 Lgs. n.117/2017), depositarli presso il Registro Unico nazionale del Terzo Settore (R.U.N.T.S.) entro il 30 giugno di ogni anno ex art. 48, co. 3, D. Lgs. n.117/2017.

#### 4. LA CONTABILITA': COS'E' PER UN CLUB LIONS? QUALI ADEMPIMENTI OSSERVARE?

E' necessario premettere che gli adempimenti, l'utilizzo di libri e registri che verranno di seguito elencati costituiscono una buona prassi **per ogni tipologia di associazione e quindi anche per i Club Lions indipendentemente dall'ottenimento o meno della qualifica di E.T.S. (Ente del Terzo Settore).**

La contabilità è l'insieme delle registrazioni delle movimentazioni di natura amministrativa ed economico-finanziaria di un Club. Il codice del Terzo settore (CTS) detta disposizioni specifiche per la tenuta e conservazione delle scritture contabili degli enti del Terzo settore (ETS), distinguendo gli obblighi previsti per gli Ets non commerciali (ENC) da quelli disposti per gli Ets commerciali. La nostra associazione Lions fa parte degli ENC (enti non commerciali).

Gli enti che assumono la qualifica di enti del Terzo settore non commerciali (ETS-ENC):

- devono tenere la contabilità separata per le attività non commerciali e attività commerciali esercitate;
- per le attività non commerciali, non sono soggetti all'obbligo di certificazione dei corrispettivi mediante ricevuta o scontrino fiscale;
- con riferimento alle raccolte pubbliche di fondi, devono inserire all'interno del bilancio un rendiconto specifico dal quale devono risultare, anche a mezzo di una relazione illustrativa, in modo chiaro e trasparente, le entrate e le spese relative a ciascuna delle celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione svolte durante l'esercizio.

## 5. COSA SI INTENDE PER RACCOLTA PUBBLICA DI FONDI? COME FUNZIONA E QUALI SONO GLI ADEMPIMENTI?

Costituiscono una particolare tipologia di raccolta fondi, la quale prevede la cessione (anche tramite la vendita) di beni di modico valore o servizi ai sovventori in occasione di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione. Tali eventi non vengono considerati attività commerciale, anche laddove i beni o i servizi siano venduti ad un prezzo determinato, proprio perché possono essere effettuati solamente a livello occasionale, e quindi in numero limitato durante l'anno.

Gli Ets non commerciali che effettuano durante l'anno questa specifica tipologia di raccolta fondi devono redigere, per ogni raccolta effettuata, un apposito rendiconto accompagnato da una relazione illustrativa, e devono inserire all'interno del bilancio di esercizio un rendiconto specifico dal quale devono risultare, anche attraverso una relazione illustrativa, in modo chiaro e trasparente, le entrate e le spese relative a ciascuna delle celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione effettuate nel corso dell'esercizio.

Altre modalità di raccolta fondi da parte degli Ets sono: la richiesta di destinazione del 5 per mille e poter essere destinatari di diritti di uso in comodato o in concessione di immobili pubblici, anche per singole iniziative.

## 6. CI SONO INCENTIVI FISCALI PER CHI FA DONAZIONI AI CLUB?

La normativa vigente prevede incentivi fiscali, in forma di deduzioni e detrazioni, per i soggetti che elargiscono **donazioni** al terzo settore: quest'ultime, ai fini del calcolo della natura fiscale dell'Ets, sono considerate entrate non commerciali e sono le più diffuse tra le realtà non profit. Per favorire le erogazioni liberali a sostegno degli Ets, la riforma riconosce rilevanti novità in materia di deducibilità e detraibilità.

La **detraibilità** interviene sull'imposte: si procede attraverso la sottrazione di una quota parte dell'importo erogato a titolo di liberalità dall'imposta sui redditi da versare.

La **deducibilità** interviene sul reddito: si procede attraverso la sottrazione dell'importo erogato direttamente dal reddito fiscalmente imponibile del soggetto erogatore.

Nel caso in cui il donatore "**persona fisica**" **opti per la detrazione** dall'imposta della donazione effettuata all'Ets, tale detrazione ammonta al **30% dell'importo della donazione stessa**. Tale importo è aumentato al 35% laddove la donazione sia effettuata a favore di una organizzazione di volontariato (Odv). L'erogazione in oggetto può essere in denaro o in natura. Per quelle in denaro, la condizione per la detrazione è l'effettuazione della donazione attraverso banche, uffici postali ovvero altri sistemi che permettano la sua tracciabilità. E' comunque previsto un limite: l'imposta non può essere ridotta di oltre i 30.000 euro annui.

Nel caso in cui, invece l'opzione il donatore "**persona fisica**" **opti per la deducibilità** della donazione – in denaro o in natura – l'importo deducibile della donazione sarà al massimo pari al **10% del reddito complessivo**, qualunque sia il suo importo. Qualora la deduzione sia di ammontare superiore al reddito complessivo dichiarato, diminuito di tutte le deduzioni, non oltre ¼ dell'eccedenza può essere computata negli anni successivi.

**Nel caso di erogazioni effettuate da enti e società** per esse è prevista la sola possibilità di deduzione dal reddito imponibile, nel medesimo limite del 10% previsto per le persone fisiche. Quanto scritto a proposito della possibilità di deduzione dell'eccedenza nei periodi successivi vale anche per le società e gli enti.

Ci sono novità anche per una delle più classiche forme di donazione per il non profit, il **5 per mille**, a cui il legislatore ha dedicato un apposito decreto (DPCM 23/7/2020)

## 7. COS'E' IL 5 PER MILLE? CHI COINVOLGE E CHI ESCLUDE?

È una modalità che permette ai contribuenti di devolvere una percentuale pari al 5 per mille dell'imposta IRPEF a enti che svolgono attività socialmente rilevanti contestualmente alla presentazione della dichiarazione dei redditi. Tali enti dovranno essere iscritti nel Registro unico nazionale del Terzo settore (Runts). **La platea dei soggetti ammessi al contributo, viene decisamente ampliata rispetto al passato per effetto della riforma complessiva degli enti del Terzo settore (ETS).** Tra i potenziali beneficiari del cinque per mille nella categoria degli "enti del volontariato" potranno rientrare **tutti gli ETS iscritti al Registro unico del Terzo settore (RUNTS)** e non più, dunque, solo Onlus, organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale e associazioni/fondazioni riconosciute che operano nei settori Onlus. **In sostanza, si apriranno le porte del 5 per mille per tutti gli enti privati senza scopo di lucro che perseguono finalità solidaristiche, compresi enti filantropici, fondazioni e associazioni non riconosciute, imprese sociali e cooperative sociali.** Questa modifica sarà operativa dal periodo di imposta successivo all'istituzione del RUNTS.

#### **8. QUANDO UN ENTE E' NON COMMERCIALE (ENC) O COMMERCIALE? QUANDO SI HA UN REDDITO IMPONIBILE? COME ANDRA' TASSATO?**

Le attività esercitabili dagli enti del terzo settore (Ets) si distinguono in commerciali o non commerciali, a seconda della modalità di effettuazione delle stesse. Qualora un ente eserciti prevalentemente attività con modalità commerciali, acquisirà la qualifica di Ets commerciale e, di conseguenza, vi sarà un reddito imponibile ai fini fiscali. L'Ets sarà invece **considerato non commerciale se svolge attività con modalità non commerciali, ovvero secondo i criteri di seguito specificati.** Ne deriva che le attività svolte non saranno tassate.

Per verificare se vi sia o meno un reddito imponibile fiscalmente bisogna verificare la modalità con le quali le singole attività vengono svolte, escludere le attività che normativamente sono considerate sempre non commerciali, indipendentemente da come vengano svolte, e sottrarre le entrate che, sempre per esplicito dettato normativo, non concorrono alla formazione del reddito degli Ets. E' importante che l'ente mantenga nel suo complesso la qualifica di Ets non commerciale, ai sensi dell'articolo 79, comma 5 del CTS. L'imponibile andrà tassato applicando dei coefficienti di redditività diversificati a seconda che l'attività consista in prestazione di servizi o cessione di beni.

#### **9. QUALI SONO I LIBRI O REGISTRI OBBLIGATORI PER IL CLUB ETS?**

E' necessario premettere che i libri e registri che verranno di seguito elencati costituiscono una buona prassi per ogni tipologia di associazione e quindi anche per i Club Lions indipendentemente dall'ottenimento o meno della qualifica di E.T.S. (Ente del Terzo Settore).

Ecco una lista dei principali registri, documenti e libri contabili che qualsiasi ETS o ente non profit in genere, dovrebbe tenere presso la propria sede:

- **registro della cassa**, per segnare in maniera cronologica le entrate\uscite dell'attività svolta dall'associazione. Tale contabilità, tenuta senza particolari formalismi, anche in formato Excel, servirà per la corretta compilazione del bilancio/rendiconto annuale. Ai fogli cassa dovranno essere allegati le pezze giustificative per documentare le spese;
- **registro verbali del Consiglio Direttivo**. In tale registro dovranno essere conservati ordinatamente i verbali delle riunioni del Consiglio Direttivo, che riporteranno l'ordine del giorno della riunione, la discussione svolta, le deliberazioni adottate, le firme del Presidente e del Segretario;
- **registro verbali dell'Assemblea/Adunanze dei Soci**. In tale registro dovranno essere conservati ordinatamente i verbali delle riunioni delle Assemblee/adunanze dei Soci, che riporteranno l'ordine

del giorno della riunione, la discussione svolta, il risultato delle votazioni, le deliberazioni adottate e le firme del presidente e del segretario;

- **registro dei soci.** In tale registro vengono inseriti i dati anagrafici e di residenza dei soci, nonché la data di adesione all'associazione e la data dell'eventuale recesso;
- **bilanci annuali.** Dovranno essere redatti dal Consiglio Direttivo, approvati dall'Assemblea e conservati agli atti del Club per un decennio i bilanci/rendiconti di fine anno, che riporteranno in modo ordinato le varie voci di spesa e di entrata e il risultato economico, che potrà essere anche positivo. Sino ad € 220.00,00 di entrate potrà essere adottata la forma semplificata qui allegata sub C; al di sopra di tale importo, il bilancio dovrà esser redatto nelle forme societarie.  
Questi registri e documenti possono essere tenuti senza particolari formalità. Ricordiamo invece che per l'eventuale attività commerciale, consentita agli ETS entro certi limiti con trattamento fiscale agevolato, è necessaria la tenuta della corretta relativa contabilità. La tenuta di questi registri e documenti è molto importante, dato che servono a dimostrare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge fiscale (TUIR - art. 148) per beneficiare del regime fiscale di favore, che consente di considerare come non commerciale, e quindi non tassata, l'attività a pagamento svolta con gli associati. In assenza di tale documentazione, l'associazione potrebbe quindi essere classificata come un ente commerciale;
- **bilancio sociale.** Obbligatorio nel caso degli Enti del Terzo Settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori ad 1 milione di euro, ma consigliato anche al di sotto di tale soglia, essendo il termometro dell'efficacia ed efficienza sociale della azione del Club.

#### 10. A QUALI OBBLIGHI OCCORRE ATTENERSI IN OSSERVANZA DELLA NORMATIVA FISCALE PER IL CLUB?

Vedasi la parte finale della risposta alla precedente domanda. In ogni caso si ricorda la tracciabilità delle entrate e delle uscite e la relativa documentazione giustificativa.

Per i Club ETS si rinvia alle disposizioni di cui agli articoli 79 e seguenti del Titolo X del D.Lgs. 117/2017. Inoltre,

- devono tenere una contabilità separata per le attività commerciali;
- per le attività non commerciali, non sono soggetti all'obbligo di certificazione dei corrispettivi mediante ricevuta o scontrino fiscale (tuttavia, chi effettua erogazioni liberali al Club ETS, anche in natura, ha la possibilità di dedurle dal proprio reddito nei limiti di legge);
- con riferimento alle **raccolte pubbliche di fondi** devono inserire all'interno del bilancio un rendiconto specifico dal quale devono risultare, anche a mezzo di una relazione illustrativa, in modo chiaro e trasparente, le entrate e le spese relative a ciascuna delle celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione che non concorrono alla formazione del reddito imponibile.

#### 11. SONO DEDUCIBILI LE QUOTE ASSOCIATIVE?

Si deve chiarire che le “erogazioni liberali” detraibili dalla dichiarazione dei redditi sono connotate dalla “liberalità”. Tali caratteristiche non sono soddisfatte dalla quota associativa, nella quale manca sia la unilateralità (la quota associativa è elemento del contratto di associazione, determinata dalle parti del contratto ossia dal socio e dagli organi associativi) sia la gratuità (il socio che paga la quota associativa riceve un beneficio, almeno pari alla possibilità di esercitare i suoi diritti all'interno dell'associazione, che in mancanza non potrebbe godere).

Ne discende quindi l'indeducibilità ai fini delle imposte della quota associativa ordinaria.

## 12. COME REDIGO IL RENDICONTO (BILANCIO) DELL'ANNO SOCIALE?

Il bilancio degli enti del terzo settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate **inferiori a 220.000 euro** può essere redatto nella forma del **rendiconto per cassa**. Gli enti del terzo settore con entrate **superiori a 220.000 euro** devono redigere il bilancio di esercizio formato dallo **stato patrimoniale**, dal **rendiconto gestionale**, con l'indicazione dei **proventi** e degli **oneri** dell'ente, e dalla **relazione di missione** che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e gestionale dell'ente e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie.

## 13. COME REDIGO IL BILANCIO SOCIALE O DI MISSIONE?

È stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 186 del 9 agosto 2019, il Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali del 4 luglio 2019, recante le indicazioni per l'adozione delle Linee Guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del Terzo Settore al quale si rinvia.

I soggetti tenuti alla redazione del **bilancio sociale** sono gli enti del Terzo Settore con ricavi, rendite, proventi o entrate comunque denominate superiori ad 1 milione di euro; devono depositare tale bilancio presso il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, e pubblicarlo nel proprio sito internet. Si tratta di uno strumento di rendicontazione che tiene conto non solo degli aspetti economici, ma anche dell'impatto sociale dell'Ente del Terzo Settore. In altre parole, rendere conto sulle attività svolte a fronte della missione e degli obiettivi da raggiungere. In questo senso il bilancio sociale o di missione, se correttamente impostato, è capace di misurare e rappresentare il grado di raggiungimento delle proprie finalità istituzionali con una particolare attenzione alle conseguenze sociali del proprio operato. La finalità del bilancio sociale è anche quella di comunicare a tutti i soggetti interessati (soci, utenti, finanziatori, comunità locale, etc. in una parola gli stakeholder) chi siamo e cosa facciamo a favore del territorio, contribuendo alla conoscenza dell'organizzazione nella comunità di riferimento e costituendo un'occasione per ottimizzare la propria raccolta fondi e il grado di attrazione di nuovi soci e volontari. Il bilancio sociale o di missione è quindi uno strumento fondamentale per ripensare la propria organizzazione, guardando con attenzione a quanto svolto in passato in modo da progettare più compiutamente la gestione futura.

## 14. SUSSIDIARIETA' E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: COMPETIZIONE O COLLABORAZIONE?

La sentenza della Corte costituzionale 131 del 1° luglio 2020 rappresenta un punto di svolta nei rapporti tra la pubblica amministrazione e il terzo settore, in quanto dà pieno riconoscimento all'articolo 55 del Codice del Terzo settore e, in particolare, agli istituti della co-progettazione e della co-programmazione come modalità privilegiate di relazione tra sfera pubblica e sfera del privato sociale. [Va detto che con tale norma il legislatore ha anche posto dei limiti soggettivi nella scelta dei cooperatori degli enti pubblici, che andranno individuati solo tra gli ETS.](#)

Ciò induce a privilegiare un lavoro comune tra enti pubblici ed enti di terzo settore per condividere la lettura dei bisogni, definire gli obiettivi, elaborare la programmazione degli interventi, individuare le risorse necessarie, per giungere quindi alla progettazione e infine alla realizzazione dei concreti interventi da attivare. La pubblica amministrazione, quindi, riconosce e coordina le energie presenti sul territorio (come i nostri Club) utili ad affrontare un determinato problema, eventualmente allocando anche a tale scopo delle risorse utili a potenziarle per raggiungere gli obiettivi/progetti condivisi prefissati. Sarà pertanto da ricercare e favorire l'integrazione e la riorganizzazione innovativa nella massima trasparenza, con la pubblica amministrazione e i soggetti della comunità locale discutendo assieme sui bisogni e sulle modalità di risposta.

## Caratteristiche Enti del terzo settore (ETS) 1

- Costituiti **senza** scopo di lucro;
- Per il perseguimento di **finalità** civiche, solidaristiche e di utilità sociale;
- Mediante lo svolgimento in via esclusiva o principale di una o più **Attività di Interesse Generale**;
- In forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi;
- **Iscritti** nel Registro unico nazionale del Terzo settore.

I Clubs Lions rientrano quali associazioni previste dall'art.4 Codice Terzo Settore (CTS)

Art. 4 CTS

## Le attività di interesse generale 4

**Attività di interesse generale** si considerano di natura **non** commerciale:

- Quando sono svolte a titolo gratuito;
- Dietro versamento di corrispettivi che non superano di oltre il 5% i costi effettivi;
- Tenuto anche conto degli apporti economici degli enti (...) e salvo eventuali importi di partecipazione alla spesa previsti dall'ordinamento.

Art. 79 CTS

## Regime fiscale degli ETS 2

Gli ETS dal punto di vista fiscale possono essere qualificati come

- **Enti non commerciali** se svolgono in via esclusiva o principale le AIG nelle modalità previste dal CTS;
- **Enti commerciali** se i proventi delle AIG, svolte in forma di impresa, e quelle diverse, **superano** le entrate derivanti da attività non commerciali.

Art. 79 CTS

## Le associazioni ETS: regime fiscale 5

- Le attività di interesse generale svolte nei confronti dei propri associati, dei familiari e conviventi degli stessi, si considerano non commerciali ;
- Quote e contributi associativi: non rilevanti ;
- Le prestazioni di servizi effettuati nei confronti degli associati e dei familiari verso pagamento di **corrispettivi specifici**, compresi i contributi e le quote supplementari , determinate in funzione delle **maggiori o diverse** prestazioni cui danno diritto sono considerate di natura commerciale (fiscalmente rilevanti).

Art. 79 CTS

## Le attività consentite agli ETS 3

- Attività di **interesse generale (AIG)**, sono definite dall'art. 5 CTS;
- Attività **diverse** trattate dall'art. 6 CTS:

Gli ETS possono svolgere attività diverse da AIG a condizione che:

- L'atto costitutivo o lo statuto lo consentano;
- Siano secondarie e strumentali rispetto alle AIG, nel rispetto di una delle seguenti condizioni:
  - a. i Ricavi, intesi come entrate da corrispettivo per beni o servizi ceduti dall'ETS, **non** devono superare il **30%** delle Entrate, intese quelle derivanti da quote e contributi associativi , erogazioni liberali , lasciti, attività di raccolta fondi, complessive dell'Ente;
  - b. i Ricavi **non** devono superare il **66%** dei costi complessivi dell'Ente.

Art. 5/6 CTS