

MOVIMENTO FEDERALISTA EUROPEO
Movimento politico fondato da Altiero Spinelli nel 1943

TESORERIA NAZIONALE

Guida agli adempimenti civilistici e fiscali

Per le sezioni ed i centri regionali

A cura di:

Martini Nicola

Con il contributo di:

Anselmi Giorgio

Palea Roberto

Roncarà Matteo

Un ringraziamento particolare per i suggerimenti e gli utili confronti in materia a tutte le persone che, a volte inconsapevolmente, hanno fornito utili stimoli per la redazione della presente Guida, tra i tanti si ricordano: F. C., M. D., P. U., S. T. e Z. A..

INDICE

INDICE	2
PREMESSA	3
1. Scopo della presente guida.....	3
2. Precisazioni e responsabilità	3
3. Natura giuridica del MFE e della GFE.....	4
4. Il Centro Nazionale, il Centro Regionale e la Sezione.....	5
COSTITUIRE UNA SEZIONE	5
5. La scelta del grado di formalizzazione.....	5
6. La sottoscrizione dell' Atto Costitutivo	6
7. L'attribuzione del Codice Fiscale.....	6
8. L'attribuzione della Partita IVA.....	9
9. L'iscrizione al Registro delle Imprese.....	10
10. La registrazione dell' Atto Costitutivo ed i tributi correlati.....	10
11. La "regolarizzazione" di una Sezione costituita in modo "informale"	13
12. La redazione del Modello EAS	14
13. Lista di controllo degli adempimenti e delle scadenze.....	15
LA GESTIONE DELLA SEZIONE	16
14. Le disposizioni del Codice Civile	16
15. Le disposizioni del T.U.I.R. e del decreto I.V.A.....	16
16. Attività istituzionale ed attività commerciale.....	18
17. Il rendiconto annuale.....	19
18. La relazione sulle attività	21
19. Le dichiarazioni fiscali ai fini dei redditi, dell'Irap e delle ritenute.....	21
20. Cosa fare se... ..	22
CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE	23
21. Note conclusive.....	23
ALLEGATI	24
<i>Atto Costitutivo di una Sezione MFE</i>	25
<i>Atto Costitutivo di un Centro Regionale MFE</i>	27
<i>Atto Costitutivo di una Sezione GFE</i>	29
<i>Atto Costitutivo di un Centro Regionale GFE</i>	31
<i>Esempio di Modello AA5</i>	33
<i>Esempio di Modello F23</i>	34
<i>Esempio di Modello 69</i>	35
<i>Spiegazione del Modello EAS</i>	36
<i>Esempio di Modello EAS</i>	40
<i>Schema di bilancio</i>	42
<i>Esempio di Verbale di approvazione del rendiconto</i>	43
<i>Sintesi dello schema di principio contabile per il no profit</i>	45
<i>Art. 148 T.U.I.R. (D.P.R. 917/1986)</i>	49
<i>Verbale per il riconoscimento di una Sezione del MFE</i>	51

PREMESSA

1. Scopo della presente guida

Lo scopo di questa guida non è quello di sostituirsi allo Statuto od ai Regolamenti del Movimento Federalista Europeo o della Gioventù Federalista Europea che già prevedono una serie di adempimenti e procedure atte a garantire la regolarità formale e sostanziale della vita associativa.

I nuovi e recenti orientamenti della prassi consigliano tuttavia di prestare maggiore attenzione agli adempimenti formali che il legislatore civile e fiscale, in verità non da oggi, richiede siano rispettati.

Non è infatti sufficiente essere regolari da un punto vista solamente sostanziale: il rispetto delle forme prescritte dalla legge e dai vari regolamenti di grado subordinato è indispensabile per garantire che il rispetto sostanziale delle norme non sia completamente inficiato da manchevolezze formali.

Questa guida dà per scontato che tutti gli adempimenti da sempre previsti dagli Statuti, che già garantiscono la regolarità sostanziale del MFE e della GFE, siano correttamente adempiuti. La presente guida, quindi, integra – e non sostituisce – le disposizioni lì istituite fornendo alcuni chiarimenti sugli adempimenti necessari per la regolare costituzione e gestione dell'organizzazione.

2. Precisazioni e responsabilità

La presente guida non impegna gli Enti, le Amministrazioni, le Organizzazioni e gli Ordini di cui eventualmente fanno parte coloro che hanno contribuito alla sua redazione. La presente guida non può considerarsi come parere professionale od opinione vincolante ed è stata redatta esclusivamente a titolo informativo per aiutare le Sezioni nella verifica degli obblighi ad esse riferibili, obblighi che in ogni caso è

opportuno verificare sempre con un professionista di fiducia e con i competenti uffici interessati. La diffusione della presente guida avviene con mezzi che non ne garantiscono l'impossibilità di modificazione e l'integrità.

Gli estensori della presente guida, e tutti coloro che hanno collaborato e corretto il loro lavoro hanno svolto questi incarico gratuitamente e senza chiedere od ottenere alcun compenso. Essi inoltre declinano ogni responsabilità per eventuali errori od omissioni, sempre possibili in una materia complessa: tutti gli utilizzatori della presente guida, pertanto, nel suo utilizzo prendono coscienza ed accettano queste precisazioni e limitazioni di responsabilità.

3. Natura giuridica del MFE e della GFE

Il Movimento Federalista Europeo – e lo stesso si può dire per la Gioventù Federalista Europea – dal punto di vista civilistico è una Associazione non riconosciuta disciplinata dagli articoli 36 e seguenti del Codice Civile.

In quanto Associazione non riconosciuta e senza scopo di lucro, considerata la realtà della vita associativa, il MFE assume la qualifica fiscale di Ente Non Commerciale (ENC).

Il MFE e la GFE non hanno e non possono maturare i requisiti per essere considerati Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale (ONLUS), Organizzazioni di Volontariato (OdV) o Associazioni di Promozione Sociale (APS) così come queste sono disciplinate dalle relative normative speciali.

Il MFE e la GFE, secondo le disposizioni applicative attualmente vigenti, non possono ragionevolmente ottenere il riconoscimento della personalità giuridica e passare da “Associazione non riconosciuta” a “Associazione riconosciuta”. In astratto ciò potrebbe essere possibile: non è tuttavia scopo di questa guida proporre od analizzare innovazioni agli Statuti né auspicare né probabilmente utili allo scopo.

4. Il Centro Nazionale, il Centro Regionale e la Sezione

Il Centro Nazionale, il Centro Regionale e la Sezione dal punto di vista civilistico e fiscale, se formalmente costituiti, hanno la medesima natura: sono tutte Associazioni non riconosciute senza scopo di lucro rientranti nella disciplina fiscale degli Enti Non Commerciali.

COSTITUIRE UNA SEZIONE

5. La scelta del grado di formalizzazione

Gli Statuti prevedono che le Sezioni, i Centri Regionali ed il Centro nazionale sia del MFE sia della GFE (quest'ultima è infatti riconosciuta come sezione giovanile) siano parti della stessa organizzazione.

Questo può consentire ad una Sezione e ad un Centro Regionale di non effettuare tutti gli adempimenti qui previsti. Da un punto di vista pratico, tuttavia, una Sezione ed un Centro Regionale che non hanno eseguito questi adempimenti fiscalmente e civilisticamente “non esistono”: non possono sottoscrivere accordi con Enti pubblici, e non potrebbero incassare autonomamente alcuna somma, ivi comprese le quote sociali.

La nostra Costituzione garantisce la libertà di associazione e di espressione politica, è quindi legittima l'attività istituzionale di una Sezione che non abbia il codice fiscale e non abbia registrato correttamente gli atti istitutivi. La regolarità, da un punto di vista tributario, è assicurata nel caso non avvengano movimentazioni economiche o finanziarie.

6. La sottoscrizione dell'Atto Costitutivo

Dopo aver verificato e rispettato tutte le condizioni previste dallo Statuto e dal Regolamento del MFE (o della GFE) è possibile sottoscrivere il documento che la prassi dell'organizzazione definisce "Verbale di Costituzione". Dal punto di vista civilistico questo è il vero Atto Costitutivo della Sezione e/o del Centro Regionale¹.

E' importante prestare attenzione alla data di sottoscrizione dell'Atto Costitutivo in quanto da tale data iniziano a decorrere i termini di registrazione ed i termini per la trasmissione del Modello EAS (v. infra)².

7. L'attribuzione del Codice Fiscale

L'attribuzione del numero di codice fiscale è un passaggio necessario per far conoscere l'esistenza della Sezione all'Amministrazione fiscale.

Il codice fiscale può essere richiesto, dopo la costituzione della Sezione, in via telematica tramite un professionista abilitato (es. Commercialista, CAF, etc.) oppure personalmente all'Agenzia delle Entrate (AdE). Se non si può contare su di un professionista di fiducia è consigliabile svolgere questa pratica personalmente in quanto, come si vedrà nel proseguo, l'incontro con i funzionari dell'AdE permette di chiarire alcune ulteriori ed importanti questioni.

Il modello da compilare per richiedere il codice fiscale è il Mod. AA5. In questo modello, di cui allegiamo un esempio di compilazione³, devono essere indicati alcuni dati, primo tra tutti la denominazione, che può essere "Movimento Federalista Europeo

¹ Si vedano i modelli di Atto Costitutivo allegati:

All.1 Modello di Atto Costitutivo di una Sezione MFE;

All.2 Modello di Atto Costitutivo di un Centro Regionale MFE;

All.3 Modello di Atto Costitutivo di una Sezione GFE;

All.4 Modello di Atto Costitutivo di un Centro Regionale GFE.

² La norma che stabilisce l'obbligo di invio del Modello EAS stabilisce che lo stesso debba essere inviato entro un certo periodo di tempo non dalla costituzione bensì "dall'inizio delle attività". In questa sede non è opportuno approfondire la differenza (ammesso e non concesso che esista e sia apprezzabile) tra i due momenti. E' opportuno quindi considerare che le attività dell'organizzazione comincino con il termine della riunione di costituzione: la sottoscrizione dell'atto costitutivo e la comunicazione dell'avvenuta costituzione della Sezione agli organismi regionali e nazionali, oppure ai terzi, è sicuramente un atto previsto dall'oggetto sociale dell'organizzazione è quindi facilmente identifica l'inizio delle attività (nel caso di specie la diffusione del pensiero federalista e l'azione per l'unità dell'Europa).

³ All. 5 Esempio di Modello AA5

– Sezione di XXX”. Deve essere indicata la sede della Sezione, che per la maggior parte delle sezioni corrisponde con la residenza del Segretario. Qualora la Sezione sia, come spesso accade, ospitata da altra associazioni od altri enti è opportuno prestare attenzione a quale indirizzo inserire nel modello. Per tutte le eventuali comunicazioni l’AdE utilizzerà l’indirizzo qui comunicato ed è quindi opportuno indicare un indirizzo in cui ci sia effettivamente una persona di fiducia che riceve la posta. Nulla vieta che la sede indicata nel modello AA5 sia la “sede legale” della Sezione, che poi in realtà svolge la sua attività in altri luoghi, anche diversi e variabili (es. riunione in un ristorante, piuttosto che in biblioteca o in presso qualche altro ente ospitante). È dunque sensato che la sede sia posta presso la residenza del segretario.

Nel modello deve essere indicata la natura giuridica della Sezione, che per il MFE si evidenzia con il codice “12” (associazioni non riconosciute e comitati).

Un altro dato veramente importante da indicare è il codice di attività della Sezione. Questo codice permette di classificare l’effettiva attività dell’ente secondo la tabella Ateco 2007, in uso all’Agenzia delle Entrate, e definita dall’Istat come “Classificazione delle attività economiche”. Per il MFE potrebbero essere indicati più codici diversi, di seguito analizzati.

- Il codice “94.92.00” è definito come “Attività dei partiti e delle associazioni politiche” ed individua, secondo la descrizione Istat, le *“attività delle organizzazioni politiche e delle organizzazioni ausiliarie, come le organizzazioni giovanili, associate ad un partito politico. Tali organizzazioni mirano principalmente ad influenzare le decisioni prese in seno al governo, investendo di una carica politica membri o simpatizzanti del partito. Possono anche svolgere attività di informazione, di promozione di relazioni pubbliche, di raccolta di fondi eccetera”*. È evidente l’errata interpretazione del termine “politica” effettuato dagli estensori delle tabelle i quali hanno ritenuto che tutte le organizzazioni politiche perseguissero il fine proprio dei partiti, ovvero l’investitura a cariche pubbliche oppure il loro condizionamento. Tale errore deriva naturalmente dalla confusione tra il termine “partito politico” ed il termine “movimento politico”, che neppure la migliore scienza politica è riuscita a contrastare efficacemente. Questo è probabilmente il codice più corretto, pur consapevoli dell’errato utilizzo dei termini e del rischio di fraintendimenti.

- Il codice “94.99.10” è definito come “Attività di organizzazioni per la tutela degli interessi e dei diritti dei cittadini” ed individua, secondo la descrizione Istat, le *“attività di organizzazioni non direttamente affiliate ad un partito politico, che propugnano una causa o una questione di interesse generale, sensibilizzando l'opinione pubblica, esercitando una pressione politica, raccogliendo fondi eccetera: movimenti di iniziative dei cittadini o di protesta, associazioni di consumatori, consulenza al cittadino per la tutela dei diritti”*. Utilizzando questa definizione il MFE rinuncia ad essere riconosciuto come “movimento politico” ai fini Istat ma, considerando il progressivo smarrimento del significato originario del termine “politica” (ovvero “proposta di progetti universali per la Polis”, progressivamente e scorrettamente confuso con “proposta di governo”) è forse questa una definizione calzante per il MFE, pur con le fortissime limitazioni sopra spiegate.
- il codice “94.99.20” è definito come “Attività di organizzazioni che perseguono fini culturali, ricreativi e la coltivazione di hobby” ed individua, secondo la descrizione Istat, le *“attività delle associazioni che perseguono fini culturali o ricreativi o la coltivazione di un hobby (escluse attività sportive o ludiche), come ad esempio: circoli letterari e di lettura, club di storia, di giardinaggio, di cinematografia e fotografia, di musica e d'arte, di attività manuali, di collezionisti, di attività sociali, per i festeggiamenti di carnevale eccetera”* ed anche le *“associazioni automobilistiche”*. Tale codice individua correttamente i compiti culturali che il MFE svolge, dimenticando tuttavia i suoi compiti “politici” così come definiti dall’art. 2, primo comma, dello Statuto.

Nel modello vanno inoltre indicati tutti i dati del legale rappresentante dell’ente che, secondo il nostro modello organizzativo, è il Segretario. Assieme a lui possono rappresentare la Sezione anche il Presidente (la cui elezione è però obbligatoria solo a livello nazionale) ed il Tesoriere. I nostri Statuti conferiscono al Segretario i compiti di direzione politica della Sezione (ed infatti i nominativi dei segretari devono essere comunicati alla tesoreria nazionale), è pertanto consigliabile che sia lui il firmatario di tutti i documenti rivestendo pienamente la qualifica.

Il modello va accompagnato da una copia di un documento di identità in corso di validità del Segretario. Alcuni uffici non si accontentano della semplice indicazione del

codice fiscale nel modello e richiedono l'esibizione del tesserino del codice fiscale (ora anche tessera sanitaria con indicato il codice fiscale), perlomeno in copia. Qualora il legale rappresentate non proceda personalmente alla presentazione del modello ma deleghi un'altra persona è necessario allegare anche copia del documento di identità del delegato ed una delega del legale rappresentante ed una delega. La delega può essere effettuata dal legale rappresentante direttamente sulla fotocopia del proprio documento di identità con la formula *“Il sottoscritto Nome Cognome, nella sua qualità di legale rappresentante dell'ente, con la presente, riportata sulla copia del proprio documento di identità, delega Nome Cognome, di cui allega valido documento di identità, alla presentazione del modello AA5 per l'ente rappresentato. Data. Firma.”*. Raramente alcuni uffici, con un comportamento probabilmente censurabile e dalla dubbia legittimità, richiedono in alcuni casi l'apposizione di una marca da bollo da euro 14,62 sulla delega. In caso di delega è quindi consigliabile essere muniti di due copie del documento di identità del legale rappresentate: uno riportante la delega ed uno privo di delega, utilizzando quello con la delega solo se espressamente richiesto ed allegando anche il documento del delegato solo se espressamente richiesto.

8. L'attribuzione della Partita IVA

Gli scopi del MFE non richiedono l'effettuazione di alcuna attività commerciale, nemmeno accessoria o residuale. Al momento della costituzione della sezione e della richiesta del codice fiscale non dovrà essere richiesta la Partita IVA, che in ogni potrà essere richiesta in un secondo momento se sarà necessario.

Rimane in ogni caso fortemente sconsigliata l'apertura della Partita IVA che comporta complicazioni gestionali e fiscali che possono essere correttamente controllate solo con l'ausilio di un consulente fiscale di fiducia.

Considerate le problematiche evidenziate oltre (v. infra, par. 14) è opportuno che le Sezioni si consultino preventivamente con la Tesoreria nazionale per ottenere l'autorizzazione a non attenersi a questo consiglio.

La presente guida non tratta gli obblighi connessi al possesso della Partita IVA.

9. L'iscrizione al Registro delle Imprese

Il MFE non esercita, né può in alcun modo esercitare, alcuna attività d'impresa, nemmeno nel caso in cui siano effettuate attività commerciali residuali ed accessorie. Nessuna Sezione né alcun Centro regionale deve quindi effettuare iscrizioni o comunicazioni al Registro delle Imprese competente per territorio.

10. La registrazione dell'Atto Costitutivo ed i tributi correlati

L'Atto Costitutivo deve essere registrato entro 20 giorni dalla sua sottoscrizione. Una registrazione tardiva espone a sanzioni per il tardivo assolvimento dell'imposta di bollo e di registro sull'atto.

L'atto deve essere registrato presso l'ufficio dell'AdE competente per territorio in base alla sede della Sezione: ogni Direzione Provinciale dell'AdE ha più uffici locali nel territorio, e l'ufficio competente può essere facilmente rintracciato tramite internet. L'ufficio locale più vicino alla sede dell'ente (naturalmente nell'ambito della stessa Provincia) è, di norma, quello corretto.

Alcuni uffici consentono la registrazione di questo atto con l'esenzione dell'imposta di bollo e registro ai sensi dell'art. 8, primo comma, della legge 266/91 (legge sulle organizzazioni di volontariato) in quanto il MFE rispetta i requisiti previsti agli artt. 2 e 3 di quella legge pur non essendo una OdV. Altri uffici invece, secondo una interpretazione più letterale, non permettono la registrazione con l'esenzione dell'imposta di bollo e di registro. Entrambi i comportamenti possono essere accettati ed è consigliabile quindi concordare preventivamente con l'ufficio dell'AdE competente il comportamento da seguire: l'occasione per concordare tale comportamento è data dal momento in cui viene richiesto il codice fiscale. Nel caso in cui sia consentita la registrazione con l'esenzione dall'imposta di bollo e registro è necessario aggiungere⁴ nell'Atto Costitutivo la dicitura *“Atto esenta da imposta di bollo e di registro ai sensi*

⁴ Il modello non riporta già la dicitura per evitare che l'atto sia rifiutato nel caso in cui l'ufficio competente per la registrazione non riconosca l'esenzione. Per completezza è opportuno precisare che, anche qualora la dicitura fosse inserita e l'esenzione negata l'unica conseguenza sarebbe l'assoggettamento alle imposte dell'atto non potendo l'ufficio negare la registrazione di un atto presentato. Per evitare inutili complicazioni si è preferito lasciare lo spazio nell'allegato in modo che la dicitura potesse essere inserita di volta in volta (e solo se necessario).

dall'Art. 8, primo comma, della Legge 266/91": tale aggiunta può essere eseguita a penna nella parte superiore dell'Atto Costitutivo.

Per procedere alla registrazione è necessario presentare all'ufficio dell'AdE competente almeno un originale dell'Atto Costitutivo, con allegato lo Statuto. Tale copia sarà trattenuta dall'ufficio. Per ottenere una copia dell'atto registrato al momento della registrazione (od eventualmente più copie), recante i timbri ufficiali e gli estremi di registrazione è necessario pagare un ulteriore tributo, di importo variabile a seconda dell'ufficio, e di norma compreso tra i due e gli otto euro da pagare con il Modello F23⁵: il codice tributo da utilizzare per il pagamento è 964T. Tale importo è dovuto tante volte quante siano le copie richieste in restituzione⁶, secondo quanto spiegato oltre. L'Atto Costitutivo sconta, salvo che non sia riconosciuta l'esenzione, l'imposta di registro nella misura fissa di euro 168 da pagare con il Modello F23 utilizzando il codice tributo 109T. Le imposte di cui al codice 109T devono essere preferibilmente pagate utilizzando lo stesso modello con il quale si effettua il pagamento di cui al codice 964T.

Nella compilazione del Modello F23, pagabile presso qualunque sportello bancario o postale, è necessario prestare attenzione all'indicazione completa e corretta di tutti i dati della Sezione (o del Centro Regionale), compreso il codice fiscale della Sezione. Nel modello deve essere inserito il codice identificativo dell'ufficio destinatario del modello⁷, che è l'ufficio competente per territorio. È opportuno prestare attenzione alla causale da inserire nel Modello F23: deve essere inserita la causale "RP". Nel caso si indichi una causale errata in quanto inesistente, o non si indichi alcuna causale la banca non può ricevere il pagamento ed il modello non è accettabile. Nel caso invece si indichi una causale errata ma esistente il modello non è utilizzabile e dovrà essere pagato un nuovo modello con le causali corrette. In caso di pagamenti errati è possibile presentare richiesta di rimborso dell'errato pagamento, che in ogni

⁵ All. 6: Esempio di Modello F23 Compilato

⁶ Se, ad esempio, l'importo da versare è di 5 euro e si richiede una copia in restituzione il tributo da pagare sarà pari a 5 euro. Se invece si richiedono due copie timbrate in restituzione sarà dovuto il versamento di 10 euro. Vale la pena di precisare che gli Statuti del MFE non prevedono che agli organismi regionali e nazionali dell'Organizzazione debbano essere trasmesse copie recanti gli estremi di registrazione così come rilasciate dall'AdE previo pagamento di questo tributo.

⁷ Ogni ufficio è titolare di un codice differente, tra l'altro recentemente variato a seguito dell'istituzione delle Direzioni Provinciali dell'Agenzia delle Entrate. Questo codice può essere reperito nel sito internet dell'AdE oppure essere richiesto direttamente all'ufficio al momento della richiesta del codice fiscale.

caso non è certo e viene erogato spesso con rilevante lentezza. Le conseguenze di altri e diversi errori nella compilazione del modello sono simili.

L'Atto Costitutivo, se non viene riconosciuta l'esenzione, è soggetto ad imposta di bollo secondo la tariffa allegata al D.P.R. nr. 642 del 1972. È pertanto dovuta l'apposizione di una marca da bollo da euro 14,62 ogni quattro facciate oppure ogni 100 righe⁸. E' inoltre dovuta una marca da bollo dello stesso importo per ogni allegato, indipendentemente dalla lunghezza (valutata in righe o facciate). Le marche da bollo sono reperibili presso qualsiasi ricevitoria o tabaccheria: sono cadute in prescrizione e non più utilizzabili le vecchie marche da bollo simili ai francobolli che sono state sostituite da nuovi contrassegni adesivi riportanti il logo dell'AdE e la data di emissione. L'imposta di bollo è dovuta su questi atti fin dalla loro origine, pertanto la data di emissione della marca da bollo dovrebbe essere precedente a quella della sottoscrizione dell'atto riportata nello stesso atto. Quasi tutti gli uffici, tuttavia, non verificano le date delle marche da bollo accontentandosi che gli atti siano correttamente bollati.

E' prassi abbastanza diffusa che gli addetti dell'AdE aiutino il contribuente ad applicare correttamente le marche da bollo al momento della registrazione⁹, in modo da non commettere errori. Vale la pena di far notare che ogni originale, dunque sia quello che rimarrà all'AdE sia ogni originale restituito timbrato dalla stessa AdE deve scontare l'imposta di bollo¹⁰.

Per la registrazione è necessario presentare anche il Modello 69¹¹, contenente la richiesta di registrazione dell'Atto Costitutivo. In tale modello vanno indicati gli estremi dell'ente che chiede la registrazione, e dunque codice fiscale, denominazione ed indirizzo della sezione, oltre naturalmente al codice dell'ufficio presso cui si registra l'atto.

⁸ Si suppone infatti che in ogni facciata siano scritte 25 righe ed un atto di quattro facciate sia pertanto composto da 100 righe. Nel caso un atto abbia quattro o meno facciate ma più di 100 righe (fino ad un massimo di 200) sono dovute due marche da bollo, e nel caso un atto abbia meno di 100 righe ma più di quattro facciate (e fino ad un massimo di otto) sono dovute due marche da bollo.

⁹ In questo caso è evidente che l'atto non ha scontato "fin dalla sua origine" l'imposta di bollo, essendo la marca applicata in un momento successivo. Una irregolarità di questo tipo può essere facilmente considerata come "meramente formale", e dunque non sanzionabile.

¹⁰ I nostri atti costitutivi sono brevi e dunque scontano una sola marca da bollo. Complessivamente andrà quindi una marca da bollo su ogni atto costitutivo presentato all'AdE e su ogni Statuto allegato a detto atto costitutivo.

¹¹ All. 7 Esempio di Modello 69 Compilato

11. La “regolarizzazione” di una Sezione costituita in modo “informale”

Nel caso in cui una Sezione, e ciò vale naturalmente anche per i centri regionali, si sia costituita senza rispettare le formalità prevista dalla presente Guida – e ciò, si è visto, è possibile e legittimo – può porsi il problema, per l’incrementato volume delle attività della Sezione o per la necessità di accedere a contributi, albi o registri pubblici, di effettuare in un secondo momento la richiesta del Codice fiscale e la registrazione dell’Atto Costitutivo.

Procedere alla registrazione tardiva dell’Atto Costitutivo, tuttavia, comporta inevitabilmente sanzioni e difficoltà: molte sezioni infatti potrebbero aver smarrito la copia del verbale originario di costituzione, non averlo compilato oppure averlo fatto in tempi così remoti che tutti gli originari sottoscrittori non sono più raggiungibili. L’Agenzia delle Entrate inoltre richiede che il verbale di costituzione rispetti le norme in vigore al momento della richiesta di registrazione, anche se a ben vedere dovrebbe essere sufficiente il rispetto delle norme vigenti al momento della sua sottoscrizione. Il problema è complicato dal fatto che alcune Sezioni sono state costituite durante la Seconda guerra mondiale o nell’immediato dopoguerra quando di certo la normativa applicabile (a volte ancora quella fascista) non permetteva alcuna libera organizzazione politica o culturale.

Può quindi essere opportuno registrare un documento sostitutivo dell’originario Atto Costitutivo¹² che, a tutti gli effetti di legge, sia dal punto di vista fiscale sia dal punto di vista civilistico ed amministrativo, sostituisce l’atto originario non più reperibile o registrabile.

Questo documento, sottoscritto dagli organi direttivi della Sezioni, andrà registrato e sostituirà in tutto e per tutto l’Atto Costitutivo. Dalla data di sottoscrizione dell’Atto Costitutivo, quindi decorreranno tutti i termini per gli altri adempimenti quali come la redazione del Modello EAS e di tutte le altre comunicazioni illustrate nella presente Guida.

¹² L’all. 14 riporta una bozza del documento che può sostituire l’Atto Costitutivo per le Sezioni del Movimento Federalista Europeo già esistenti.

12. La redazione del Modello EAS

Il Modello EAS è stato introdotto per monitorare tutte gli enti associativi e per fornire agli uffici dell'amministrazione fiscale una banca dati sulla base della quale condurre gli accertamenti fiscali nei confronti degli enti che si definiscono "non commerciali" solo artificiosamente celando in realtà delle vere attività lucrative.

Il Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 2 settembre 2009 ha approvato il modello con le relative istruzioni per la comunicazione dei dati rilevanti ai fini fiscali da parte degli Enti Associativi previsto dall'art. 30, D.L. 185/2008 convertito con modificazioni dalla legge 2/2009.

Il Modello EAS deve essere presentato entro sessanta giorni dalla costituzione dell'ente associativo.

La "prima presentazione" del Modello EAS per gli enti già esistenti alla data del 29 novembre 2008 oppure per quelli per i quali i 60 giorni dalla costituzione scadevano prima del termine per la presentazione del modello, era stata fissata al 30 ottobre 2009, poi prorogato al 15 dicembre 2009 e successivamente al 31 dicembre 2009. Con la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del 29 dicembre 2010, n. 303 è entrato in vigore, a decorrere dalla stessa data, il Decreto Legge nr. 225/2010, c.d. "Decreto Milleproroghe" che, tra le altre disposizioni, ha riaperto i termini per la "prima presentazione" del Modello EAS per gli enti che non avessero adempiuto precedentemente all'obbligo fissando la nuova scadenza per la presentazione al 31 marzo 2011. L'art. 1, comma 2 del Decreto Milleproroghe prevede altresì la possibilità di disporre, con un apposito DPCM (Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri), un'ulteriore proroga al 31 dicembre 2011 del predetto termine. Attualmente tale proroga non è stata concessa e dunque il termine è fissato al 31 marzo 2011¹³.

Il Modello EAS deve inoltre essere nuovamente presentato ogni volta che si verificano variazioni nei dati in esso indicati, entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello in cui si è verificata la variazione. Non comportano l'obbligo di presentare nuovamente il modello i dati già comunicati all'AdE tramite il modello AA5 eventualmente presentato per comunicare la variazione dei dati lì indicati¹⁴. La

¹³ La Circolare dell'AdE nr. 6/E del 24 febbraio 2011 precisa questo adempimento.

¹⁴ Questo è stato stabilito dalla Risoluzione dell'AdE nr. 125/E del 6 dicembre 2010.

variazione degli importi delle erogazioni, dei contributi e del totale delle entrate non comporta l'obbligo di presentare nuovamente il modello.

Vale la pena di ricordare che la presentazione del modello EAS è possibile sia in forma cartacea presso gli uffici dell'AdE¹⁵ sia in forma telematica tramite un professionista di fiducia. Nel caso la presentazione sia telematica l'ente è obbligato a domiciliarsi presso il professionista per ogni ulteriore comunicazione: è pertanto importante scegliere un professionista di fiducia in quanto sarà lui a ricevere tutte le comunicazioni indirizzate all'Ente.

13. Lista di controllo degli adempimenti e delle scadenze

Di seguito si riporta una breve lista di controllo per gli adempimenti e le scadenze fiscali relative alla fondazione di una Sezione del MFE.

- Giorno 1: Sottoscrizione Atto Costitutivo in quattro originali
- Tra il giorno 1 e il giorno 20: recarsi presso l'ufficio dell'AdE competente per presentare il Modello AA5. In questa occasione occorre chiedere: a) se è riconosciuta l'esenzione da bollo e registro per la registrazione dell'atto costitutivo (che è opportuno avere in copia); b) chiedere il codice ufficio da riportare nel Modello F23; c) chiedere l'importo dei tributi speciali 964T da pagare tramite il Modello F23;
- Tra il giorno 1 e il giorno 20: se richieste acquistare le marche da bollo necessarie per la registrazione dell'atto e pagare il Modello F23;
- Entro il giorno 20: recarsi all'AdE con due originali dell'atto costitutivo ad ognuna delle quali è stato allegato lo Statuto, il Modello F23 pagato, il Modello 69 compilato e procedere alla registrazione dell'atto
- Entro il giorno 60: predisporre e consegnare all'AdE (o inviare telematicamente tramite un professionista) il Modello EAS

Gli altri due originali dell'Atto Costitutivo vanno inviate all'organizzazione nazionale e regionale per gli adempimenti previsti dagli Statuti.

¹⁵ La presentazione cartacea, all'inizio esclusa, è ora stata introdotta provvisoriamente. Non tutti gli uffici, purtroppo, accettano la presentazione cartacea del modello con facilità anche se tenuti a farlo.

LA GESTIONE DELLA SEZIONE

14. Le disposizioni del Codice Civile

Gli articoli 36, 37 e 38 del Codice Civile contengono le disposizioni che regolano le associazioni che non sono riconosciute come persone giuridiche.

L'art. 36 c.c. stabilisce che l'ordinamento interno e l'amministrazione di questi enti siano regolati dagli accordi tra gli associati. Ai sensi dello stesso articolo la rappresentanza processuale dell'associazione spetta a chi ha la direzione dell'ente.

L'art. 37 c.c. disciplina il fondo comune associativo stabilendo che i contributi degli associati e i beni acquistati con questi contributi costituiscano il fondo comune dell'associazione e, in tutto il periodo di durata dell'associazione, i singoli associati non possano chiedere la divisione del fondo comune od ottenere il rimborso della quota associativa in caso di recesso dall'associazione.

L'art. 38 c.c. stabilisce che per le obbligazioni assunte dalle persone che rappresentano l'ente i terzi possano far valere i propri diritti nei confronti del fondo comune associativo. Di queste obbligazioni rispondono tuttavia, a norma dello stesso articolo, anche le persone che hanno agito in nome e per conto dell'associazione assumendo quelle obbligazioni con una responsabilità solidale ed illimitata. Una tale disposizione ha effetti molto ampi: qualora l'associazione non sia in grado di rispettare gli obblighi che ha assunto nei confronti di un soggetto è chiamato a rispondere di questo obbligo, di qualsiasi natura esso sia, anche la persona che, a nome dell'associazione, lo ha assunto a nome e per conto dell'associazione.

15. Le disposizioni del T.U.I.R. e del decreto I.V.A.

Le Sezioni del MFE sono perfettamente in grado di rispettare le previsioni agevolative previste dall'art. 4 del D.P.R. 633 del 1972 (cd. "Decreto I.V.A.") e dall'art. 148 del D.P.R. 917 del 1986 (cd. "T.U.I.R.", Testo unico sulle imposte sui redditi).

Questi articoli stabiliscono che, ricorrendo una serie di requisiti diretti a distinguere le associazioni "vere" da quelle artatamente costruite per nascondere attività

commerciali e lucrative, non sono imponibili ai fini delle imposte sui redditi e non rientrano nel campo di applicazione dell'IVA le entrate di tali associazioni.

L'art. 148, comma 8 del TUIR e l'art. 4, comma 7 del Decreto IVA prevedono che le disposizioni agevolative “[...] si applicano a condizione che le associazioni interessate si conformino alle seguenti clausole, da inserire nei relativi atti costitutivi o statuti redatti nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata o registrata:

- a) *divieto di distribuire anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge;*
- b) *obbligo di devolvere il patrimonio dell'ente, in caso di suo scioglimento per qualunque causa, ad altra associazione con finalità analoghe o ai fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3, comma 190, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e salvo diversa destinazione imposta dalla legge;*
- c) *disciplina uniforme del rapporto associativo e delle modalità associative volte a garantire l'effettività del rapporto medesimo, escludendo espressamente la temporaneità della partecipazione alla vita associativa e prevedendo per gli associati o partecipanti maggiori d'età il diritto di voto per l'approvazione e le modificazioni dello statuto e dei regolamenti e per la nomina degli organi direttivi dell'associazione;*
- d) *obbligo di redigere e di approvare annualmente un rendiconto economico e finanziario secondo le disposizioni statutarie;*
- e) *eleggibilità libera degli organi amministrativi, principio del voto singolo di cui all'articolo 2532, comma 2, del codice civile, sovranità dell'assemblea dei soci, associati o partecipanti e i criteri di loro ammissione ed esclusione, criteri e idonee forme di pubblicità delle convocazioni assembleari, delle relative deliberazioni, dei bilanci o rendiconti; e' ammesso il voto per corrispondenza per le associazioni il cui atto costitutivo, anteriore al 1 gennaio 1997, preveda tale modalità di voto ai sensi dell'articolo 2532, ultimo comma, del codice civile e sempreché le stesse abbiano rilevanza a livello nazionale e siano prive di organizzazione a livello locale;*

f) *intrasmisibilità della quota o contributo associativo ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte e non rivalutabilità della stessa.*”

Come si può notare tutte le Sezioni rispettano da sempre queste disposizioni nella sostanza, tuttavia con qualche incertezza formale. Molte delle nostre Sezioni sono state costituite prima dell'entrata in vigore di queste norme e, a volte, prima ancora dell'entrata in vigore dell'ordinamento repubblicano in Italia e, continuano a ripetere anno su anno gli adempimenti “tradizionali”, non si sono a volte adeguate alle novità normative. Tutte le formalità, in ogni caso, devono essere sempre rispettate sia a livello sostanziale sia a livello formale.

16. Attività istituzionale ed attività commerciale

Si definisce come “attività istituzionale” di un ente non commerciale, e quindi anche di una associazione non riconosciuta, quella finalità ideale enunciata nello Statuto al cui soddisfacimento è diretto l'ente. Nel caso delle nostre Sezioni l'attività è quella prevista dall'art. 2 dello Statuto. Ai sensi dell'art. 148¹⁶, comma 3 del T.U.I.R. non si considerano commerciali le attività svolte verso gli associati, anche se per queste viene chiesto un corrispettivo specifico¹⁷, se queste attività sono dirette alla realizzazione della finalità istituzionale dell'ente. E' questo il caso, ad esempio, di quanto incassato da una Sezione per la cessione di un libro che tratta gli argomenti istituzionali dell'organizzazione.

Gli enti non commerciali possono svolgere anche attività commerciali purché queste abbiano natura residuale ed i proventi siano utilizzati per finanziare l'attività istituzionale. Un ente non commerciale, ad esempio, può ottenere delle sponsorizzazioni o percepire dei compensi a titolo di pubblicità (ad esempio per l'inserimento di un logo di un'impresa in un volantino di un evento). La prassi inveterata della maggior parte delle Sezioni del M.F.E., tuttavia, non ha mai permesso queste operazioni che, in quanto tali, sono soggette agli obblighi di fatturazione e presuppongono quindi il possesso da parte della Sezione di una partita IVA. Considerata quindi la struttura e l'organizzazione del M.F.E. si sconsiglia fortemente l'effettuazione di queste attività dalla difficile

¹⁶ L'intero articolo 148 del T.U.I.R. è riportato in allegato.

¹⁷ Un esempio di corrispettivo specifico può essere l'abbonamento al bollettino della Sezione dalla stessa finanziato con una maggiorazione della quota sociale.

contemperazione con gli obblighi finanziari previsti dall'art. 8, lett. c) dello Statuto M.F.E. che impone alle Sezioni di finanziare l'attività con le quote sociali e l'autofinanziamento e dall'art. 33 che impone, al primo comma come *“Il Movimento deve provvedere a finanziare in modo autonomo la vita ordinaria di tutti i suoi organi e provvede a ciò con la riscossione delle quote e l'autofinanziamento, inteso anche come prestazione di lavoro volontario da parte dei militanti.”*

Considerate quindi le disposizioni di legge e gli Statuti al M.F.E. è fortemente sconsigliata ogni attività commerciale accessoria e/o residuale fermo restando che sono assolutamente vietate quelle attività commerciali che fanno perdere la qualifica di Ente Non Commerciale in virtù della loro natura e del loro volume. È in ogni caso opportuno ottenere una preventiva autorizzazione della Tesoreria nazionale all'effettuazione di tali attività, anche se svolte in modo solo accessorio e residuale.

17. Il rendiconto annuale

La redazione annuale economico annuale è prevista dall'Statuto e dalle disposizioni divistiche e fiscali, oltre che essere imposto dalle normali norme di corretta amministrazione che il MFE ha sempre rispettato.

Questo rendiconto deve avere cadenza annuale, e deve riguardare un periodo sempre uguale. E' inoltre opportuno che la durata dell'esercizio sia coincidente con l'anno solare come lo è del resto il nostro più importante adempimento amministrativo nazionale: il tesseramento. Ogni esercizio sociale, così come il bilancio, deve quindi iniziare il primo gennaio e terminare il 31 dicembre.

Non esistono norme di legge che impongano una particolare struttura del rendiconto economico e finanziario, demandando queste normative alle disposizioni statutarie dell'organizzazione in questione.

È opportuno considerare in ogni caso alcuni principi che è opportuno tenere ben presenti nella redazione del rendiconto economico. Le prime normative in materia sono state presentate nel corso del mese di ottobre 2010¹⁸ e contengono alcuni punti fermi. Le

¹⁸ Si tratta della bozza del primo principio contabile per gli Enti Non Profit, presentato con il comunicato stampa del 15 ottobre 2010 con cui l'Agenzia per le ONLUS, l'Organismo italiano di contabilità (OIC) e il Consiglio nazionale dei dottori commercialisti e degli esperti contabili (CNDCEC) hanno annunciato la predisposizione del primo Principio contabile per gli enti non profit proponendo una prima bozza, in

due *presunzioni contabili* per la redazione del bilancio sono il principio di continuità ed il principio di competenza. Tra le *clausole generali* per la redazione del bilancio sono state individuate: l'esposizione chiara, la veridicità, la correttezza e la ricerca di un elevato livello di responsabilizzazione. Tra i *principi di bilancio* sono stati individuati la comprensibilità, l'imparzialità, l'annualità, la significatività, la prudenza, la prevalenza della sostanza sulla forma, la comparabilità e coerenza, la verificabilità dell'informazione ed il principio del costo¹⁹.

Il rendiconto, considerata l'attività della nostra organizzazione e considerata la dimensione delle nostre Sezioni, eccettuate forse solo le più grandi, in uno schema che comprenda una classificazione delle entrate, una classificazione delle uscite, il totale delle partite di giro²⁰, ed un conto patrimoniale semplificato nel quale indicare la consistenza del fondo associativo all'inizio dell'anno, l'avanzo od il disavanzo di competenza ed il fondo associativo alla fine del periodo. Per la maggioranza delle Sezioni più piccole, non essendoci normalmente crediti o debiti da rilevare in bilancio, è superfluo aggiungere ulteriori voci che diano nota appunto dei debiti e dei crediti. Per permettere la verificabilità dei dati al rendiconto è opportuno allegare, o mettere a disposizione dei soci che lo richiedono, un rendiconto analitico delle operazioni che può essere facilmente impostato in un foglio di calcolo elettronico nel quale inserire le operazioni indicando, su più colonne, alcuni dati: la data (es. 05/01/2011), una descrizione sintetica (incassata quota iscrizione ordinaria Socio Tizio), la voce di bilancio in cui è stata inserita l'operazione (Tesseramento Soci), l'importo (+ € 26,00).

Il rendiconto economico deve essere approvato dall'assemblea annuale. Il momento tipico per l'approvazione del rendiconto è quello dell'elezione delle cariche sociali che gli Statuti impongono sia fatto ogni anno. E' inoltre opportuno redigere un breve verbale²¹ che dia conto dell'approvazione del rendiconto. In tale verbale sarà altresì indicato il risultato dell'elezione delle cariche sociali e l'approvazione della relazione sulle attività.

consultazione per la raccolta di osservazione fino al 15 gennaio 2011. L'all. 12 riporta una scheda sintetica del principio contabile.

¹⁹ Si veda, in proposito, l'all.12.

²⁰ Si definiscono come partite di giro gli incassi effettuati per conto di terzo con obbligo di completa restituzione al terzo effettivo proprietario. Se ad esempio una Sezione dovesse incassare la quota di tesseramento di un socio di una diversa Sezione la prima sezione ha l'obbligo di trasmettere tutto l'incasso alla Sezione presso cui il socio intende iscriversi: un movimento di questo tipo, puramente finanziario, dovrebbe essere indicato nelle partite di giro.

²¹ Per un esempio di verbale approvazione rendiconto si veda l'all. 11.

18. La relazione sulle attività

La relazione sulle attività è un momento fondamentale della vita associativa. In tutte le assemblee il Segretario od il Presidente, se nominato, danno normalmente conto ai presenti delle ultime attività eseguite e di quelle future ed in programma.

Per dare dignità formale a questo adempimento è possibile, e spesso opportuno, presentare la relazione in forma scritta – od eventualmente trascriverne una sintesi sul verbale – e proporla all’approvazione dei soci. L’appesantimento burocratico di questo adempimento non deve essere sottovalutato e può essere semplicemente ovviato utilizzando una tecnica legittima che risponde invece all’obbligo di rendiconto delle attività, necessario per garantire l’effettività del rapporto associativo. Considerato che tutte le Sezioni inviano periodicamente il resoconto delle proprie attività al mensile L’Unità Europea è abbastanza semplice tenere copia di tutti i brevi articoli pubblicati da una sezione che, riuniti in un unico documento, costituiranno la relazione delle attività.

Una relazione di questo tipo può essere semplicemente formata inserendo una premessa brevissima, come “*Nell’anno XXX la Sezione di XXX del M.F.E. ha svolto le seguenti attività: ...*” trascrivendo di seguito pedissequamente gli articoli pubblicati da quella sezione nel mensile L’Unità Europea.

19. Le dichiarazioni fiscali ai fini dei redditi, dell’Irap e delle ritenute

Svolgendo solo ed esclusivamente attività istituzionale, e non rientrando in altre fattispecie previste dalla legislazione tributaria, le Sezioni non sono soggette all’imposta sui redditi, non possedendo proventi configurabili come tali ai sensi della vigente normativa. Non avendo alcun reddito da dichiarare, pertanto, le Sezioni possono ritenersi escluse dall’obbligo di presentazione della dichiarazione dei redditi secondo il Modello UnicoENC (un tempo denominato 760-bis). Questa previsione deve comunque essere verificata caso per caso in quanto l’eventuale possesso da parte della Sezione di altri requisiti particolari (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: immobili, plusvalenze, partecipazioni, redditi diversi, etc.) è possibile che la Sezione debba compilare la dichiarazione dei redditi oppure solo alcuni quadri di essa.

Solo le Sezioni più grandi e strutturate posso permettersi, visti gli stretti obblighi sulla limitazione dei tipi di incassi consentiti, l'assunzione di lavoratori dipendenti. Le Sezioni che dovessero rientrare in questa casistica in ogni caso dovranno farsi assistere da un Consulente del lavoro per l'elaborazione dei prospetti paga previsti dalla legge ed anche da un consulente fiscale per la redazione delle dichiarazioni fiscali. Il costo del lavoro è infatti indeducibile ai fini dell'IRAP (Imposta Regionale sulle Attività Produttive) ed è previsto che gli Enti Non Commerciali che sostengono costi per lavoro dipendente o fiscalmente assimilati (co.co.co, co.co.pro., etc.), anche nell'ambito dell'attività istituzionale, e pur non conseguendo alcun provento tassabile, siano assoggettati al pagamento di questa imposta nella misura di legge trasmettendo telematicamente la dichiarazione IRAP (quadro IE, enti non commerciali).

La Sezione che abbia dipendenti dovrà inoltre predisporre, per il tramite del proprio consulente fiscale, il Modello 770, per la certificazione delle ritenute effettuate sui rapporti di lavoro dipendente.

20. Cosa fare se...

Di seguito vengono analizzati, senza pretesa di esaustività, gli adempimenti obbligatori in alcune fattispecie.

- Cambia il Segretario. Il Segretario è il legale rappresentante ed il suo nome è stato comunicato utilizzando il Modello AA5. Entro 30 giorni dalla variazione deve essere presentato un nuovo Modello AA5, completo in tutti i campi, in cui vengono indicati i dati del nuovo Segretario. Per questa formalità è sufficiente seguire quanto spiegato per la prima presentazione del Modello AA5, avendo cura di barrare la casella "Variazione dati" in luogo di quella "Attribuzione del codice fiscale".
- Viene spostata la sede legale. La variazione va comunicata allo stesso modo e con le stesse scadenze relative alla comunicazione di variazione del Segretario.
- Cambia il Presidente o il Tesoriere. I dati del Presidente e del tesoriere non sono stati indicati nel Modello AA5, che dunque non deve essere

ripresentato. Questi dati sono stati indicati nel Modello EAS e, visto che non ci sono altre comunicazioni dirette all'AdE che notificano il cambiamento, entro la fine di marzo dell'anno successivo a quello del cambiamento deve essere trasmesso un nuovo Modello EAS.

- La Sezione cessa di esistere. E' necessario presentare il Modello AA5 indicando i dati della Sezione barrando la casella "Estinzione" e la data dell'estinzione. Questo modello deve essere presentato entro 30 giorni dalla data dell'estinzione. In questo caso può anche essere opportuno registrare, con le stesse identiche modalità, le stesse imposte e gli stessi termini seguiti per la registrazione dell'Atto Costitutivo, il verbale di scioglimento della Sezione.
- Altre variazioni rilevanti ai fini del Modello EAS. È opportuno considerare sempre le variazioni, avendo presente le istruzioni al Modello EAS riportata in questa guida, per valutare se sia necessario presentare un nuovo Modello EAS, entro la fine di marzo dell'anno successivo alle variazioni.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

21. Note conclusive

È stato recentemente istituito un indirizzo mail di consulenza per gli adempimenti fiscali ed amministrativi del M.F.E., l'indirizzo è *adempimenti@mfe.it* al quale possono essere inoltrate tutte le richieste di chiarimento e di pratica applicazione relative a questa Guida. Tutte le richieste pervenute a questo indirizzo saranno periodicamente vagliate, compatibilmente con le risorse a disposizione. Tutti i quesiti non riguardanti problematiche non rientranti in questa Guida non saranno affrontati e saranno trasmessi alla Tesoreria nazionale. Il servizio è offerto gratuitamente dagli estensori del presente testo, e viene reso con gli stessi scopi, le stesse precisazioni e le stesse limitazioni presentate ai paragrafi nr. 1 e 2 della presente Guida.

ALLEGATI

Atto Costitutivo di una Sezione MFE

MOVIMENTO FEDERALISTA EUROPEO Movimento politico fondato da Altiero Spinelli nel 1943

ATTO COSTITUTIVO della Sezione di

* * * * *

Oggi,, alle ore i sottoscritti si sono riuniti in comitato promotore allo scopo di costituire una Sezione del Movimento Federalista Europeo in questa località.

Constatato che esistono le condizioni previste dallo Statuto vigente (Allegato "A"), i sottoscritti procedono con la formale sottoscrizione del presente atto alla costituzione della Sezione del Movimento Federalista Europeo di

I sottoscritti stabiliscono inoltre che detta Sezione, costituita nella forma di Associazione non riconosciuta senza fini di lucro ai sensi degli artt. 36 e ss. del Codice civile, svolga attività politica e culturale su base volontaria e gratuita, secondo i metodi democratici e per gli scopi indicati nello Statuto del M.F.E. nazionale, di cui costituisce un'organizzazione locale.

A seguito dell'adozione dello Statuto M.F.E. nazionale, il cui testo attualmente in vigore è allegato al presente verbale (allegato unico), i sottoscritti precisano che sarà obbligo della Sezione rispettare tutti i dettami in materia di trasparente e corretta gestione ed amministrazione, assolvendo alle previsioni di cui al comma 8 dell'art. 148 del D.P.R. 917 del 1986 e del comma 7 dell'art. 4 del D.P.R. 633 del 1973. In particolare: a) sarà infatti vietata la distribuzione, in qualsiasi modo e sotto qualsiasi forma, dei fondi della Sezione ai soci nonché la loro distrazione dalle finalità istituzionali della stessa; b) in caso di scioglimento l'eventuale patrimonio residuo della Sezione dovrà essere devoluto ad altra organizzazione con finalità analoghe e non di lucro, oppure ai fini di pubblica utilità; c) il rapporto associativo è disciplinato dallo statuto allegato e dai regolamenti da esso previsti, se adottati, i quali garantiscono l'effettività, la gratuità ed il carattere volontario della partecipazione dei soci alla vita della Sezione; d) la quota associativa non è trasmissibile, rivalutabile o rimborsabile; e) la Sezione deve redigere un rendiconto economico e finanziario annuale dal quale devono risultare con chiarezza le entrate e le uscite; f) nella Sezione è prevalente l'attività volontaria e non retribuita dei soci ai quali è vietata la ricezione di ogni tipo di compenso e/o rimborso forfetario per l'attività prestata.

È eletto/a Segretario

Indirizzo

CAP Città Provincia

Telefono Cell. Fax:

E-mail

Atto Costitutivo di un Centro Regionale MFE

MOVIMENTO FEDERALISTA EUROPEO Movimento politico fondato da Altiero Spinelli nel 1943

ATTO COSTITUTIVO del Centro Regionale

* * * * *

Oggi,, alle ore i sottoscritti si sono riuniti in comitato promotore allo scopo di costituire un Centro Regionale del Movimento Federalista Europeo in questa regione.

Constatato che esistono le condizioni previste dallo Statuto vigente (Allegato "A"), i sottoscritti procedono con la formale sottoscrizione del presente atto alla costituzione del Centro Regionale del Movimento Federalista Europeo

I sottoscritti stabiliscono inoltre che detto Centro Regionale, costituito nella forma di Associazione non riconosciuta senza fini di lucro ai sensi degli artt. 36 e ss. del Codice civile, svolga attività politica e culturale su base volontaria e gratuita, secondo i metodi democratici e per gli scopi indicati nello Statuto del M.F.E. nazionale, di cui costituisce un'organizzazione locale.

A seguito dell'adozione dello Statuto M.F.E. nazionale, il cui testo attualmente in vigore è allegato al presente verbale (allegato unico), i sottoscritti precisano che sarà obbligo della Sezione rispettare tutti i dettami in materia di trasparente e corretta gestione ed amministrazione, assolvendo alle previsioni di cui al comma 8 dell'art. 148 del D.P.R. 917 del 1986 e del comma 7 dell'art. 4 del D.P.R. 633 del 1973. In particolare: a) sarà infatti vietata la distribuzione, in qualsiasi modo e sotto qualsiasi forma, dei fondi della Sezione ai soci nonché la loro distrazione dalle finalità istituzionali della stessa; b) in caso di scioglimento l'eventuale patrimonio residuo del Centro Regionale dovrà essere devoluto ad altra organizzazione con finalità analoghe e non di lucro, oppure ai fini di pubblica utilità; c) il rapporto associativo è disciplinato dallo statuto allegato e dai regolamenti da esso previsti, se adottati, i quali garantiscono l'effettività, la gratuità ed il carattere volontario della partecipazione dei soci alla vita del Centro Regionale; d) la quota associativa non è trasmissibile, rivalutabile o rimborsabile; e) il Centro Regionale deve redigere un rendiconto economico e finanziario annuale dal quale devono risultare con chiarezza le entrate e le uscite; f) nel Centro Regionale è prevalente l'attività volontaria e non retribuita dei soci ai quali è vietata la ricezione di ogni tipo di compenso e/o rimborso forfetario per l'attività prestata.

È eletto/a Segretario

Indirizzo

CAP Città Provincia

Telefono Cell. Fax:

E-mail

Atto Costitutivo di una Sezione GFE

GIOVENTU' FEDERALISTA EUROPEA

Organizzazione giovanile del M.F.E., fondato da Altiero Spinelli nel 1943

ATTO COSTITUTIVO della Sezione di

* * * * *

Oggi,, alle ore i sottoscritti si sono riuniti in comitato promotore allo scopo di costituire una Sezione della Gioventù Federalista Europea in questa località.

Constatato che esistono le condizioni previste dallo Statuto vigente (Allegato "A"), i sottoscritti procedono con la formale sottoscrizione del presente atto alla costituzione della Sezione del Gioventù Federalista Europea di

I sottoscritti stabiliscono inoltre che detta Sezione, costituita nella forma di Associazione non riconosciuta senza fini di lucro ai sensi degli artt. 36 e ss. del Codice civile, svolga attività politica e culturale su base volontaria e gratuita, secondo i metodi democratici e per gli scopi indicati nello Statuto della G.F.E. nazionale, di cui costituisce un'organizzazione locale.

A seguito dell'adozione dello Statuto G.F.E. nazionale, il cui testo attualmente in vigore è allegato al presente verbale (allegato unico), i sottoscritti precisano che sarà obbligo della Sezione rispettare tutti i dettami in materia di trasparente e corretta gestione ed amministrazione, assolvendo alle previsioni di cui al comma 8 dell'art. 148 del D.P.R. 917 del 1986 e del comma 7 dell'art. 4 del D.P.R. 633 del 1973. In particolare: a) sarà infatti vietata la distribuzione, in qualsiasi modo e sotto qualsiasi forma, dei fondi della Sezione ai soci nonché la loro distrazione dalle finalità istituzionali della stessa; b) in caso di scioglimento l'eventuale patrimonio residuo della Sezione dovrà essere devoluto ad altra organizzazione con finalità analoghe e non di lucro, oppure ai fini di pubblica utilità; c) il rapporto associativo è disciplinato dallo statuto allegato e dai regolamenti da esso previsti, se adottati, i quali garantiscono l'effettività, la gratuità ed il carattere volontario della partecipazione dei soci alla vita della Sezione; d) la quota associativa non è trasmissibile, rivalutabile o rimborsabile; e) la Sezione deve redigere un rendiconto economico e finanziario annuale dal quale devono risultare con chiarezza le entrate e le uscite; f) nella Sezione è prevalente l'attività volontaria e non retribuita dei soci ai quali è vietata la ricezione di ogni tipo di compenso e/o rimborso forfetario per l'attività prestata.

È eletto/a Segretario

Indirizzo

CAP Città Provincia

Telefono Cell. Fax:

E-mail

Atto Costitutivo di un Centro Regionale GFE

GIOVENTU' FEDERALISTA EUROPEA

Organizzazione giovanile del M.F.E., fondato da Altiero Spinelli nel 1943

ATTO COSTITUTIVO del Centro Regionale

* * * * *

Oggi,, alle ore i sottoscritti si sono riuniti in comitato promotore allo scopo di costituire un Centro Regionale della Gioventù Federalista Europea in questa regione.

Constatato che esistono le condizioni previste dallo Statuto vigente (Allegato "A"), i sottoscritti procedono con la formale sottoscrizione del presente atto alla costituzione del Centro Regionale del Gioventù Federalista Europea

I sottoscritti stabiliscono inoltre che detto Centro Regionale, costituito nella forma di Associazione non riconosciuta senza fini di lucro ai sensi degli artt. 36 e ss. del Codice civile, svolga attività politica e culturale su base volontaria e gratuita, secondo i metodi democratici e per gli scopi indicati nello Statuto della G.F.E. nazionale, di cui costituisce un'organizzazione locale.

A seguito dell'adozione dello Statuto G.F.E. nazionale, il cui testo attualmente in vigore è allegato al presente verbale (allegato unico), i sottoscritti precisano che sarà obbligo della Sezione rispettare tutti i dettami in materia di trasparente e corretta gestione ed amministrazione, assolvendo alle previsioni di cui al comma 8 dell'art. 148 del D.P.R. 917 del 1986 e del comma 7 dell'art. 4 del D.P.R. 633 del 1973. In particolare: a) sarà infatti vietata la distribuzione, in qualsiasi modo e sotto qualsiasi forma, dei fondi della Sezione ai soci nonché la loro distrazione dalle finalità istituzionali della stessa; b) in caso di scioglimento l'eventuale patrimonio residuo del Centro Regionale dovrà essere devoluto ad altra organizzazione con finalità analoghe e non di lucro, oppure ai fini di pubblica utilità; c) il rapporto associativo è disciplinato dallo statuto allegato e dai regolamenti da esso previsti, se adottati, i quali garantiscono l'effettività, la gratuità ed il carattere volontario della partecipazione dei soci alla vita della Sezione; d) la quota associativa non è trasmissibile, rivalutabile o rimborsabile; e) il Centro Regionale deve redigere un rendiconto economico e finanziario annuale dal quale devono risultare con chiarezza le entrate e le uscite; f) nel Centro Regionale è prevalente l'attività volontaria e non retribuita dei soci ai quali è vietata la ricezione di ogni tipo di compenso e/o rimborso forfetario per l'attività prestata.

È eletto/a Segretario

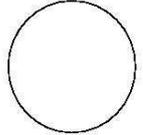
Indirizzo

CAP Città Provincia

Telefono Cell. Fax:

E-mail

Esempio di Modello 69

 AGENZIA DELLE ENTRATE		RICHIESTA DI REGISTRAZIONE				MOD. 69 MODULARIO ENTRATE-007											
PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO	SERIE	NUMERO	DATA	TRIBUTI	IMPORTI	RETTE/FISCHE AI CODICI DI TRIBUTO e/o RELATIVI IMPORTI											
				REGISTRO		SERIE	NUMERO										
				ALTRO ERARIO		DATA											
				ALTRE AZIENDE		DA	A	IMPORTO									
			TOTALE														
IMPORTO VERSATO																	
CODICE UFFICIO XXX		Si convalidano, sulla base del contenuto dell'atto, i dati risultanti dai Quadri A, B, e C		L'IMPIEGATO ADDETTO ALLA TASSAZIONE	L'IMPIEGATO ADDETTO ALLA REGISTRAZIONE	DA INVIARE ALLA ANAGRAFE TRIBUTARIA (Barrare la casella che non interessa) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO											
ALL'UFFICIO CITTA'					Foglio N. 1	La richiesta si compone di N. 1 fogli											
RICHIEDENTE LA REGISTRAZIONE MOVIMENTO FEDERALISTA EUROPEO SEZ. DI XXXXX					DATA DI STIPULA 0 0 0 0 0 0 0 0	N. DI REPERTORIO											
NATURA DELL'ATTO ATTO COSTITUTIVO ASSOCIAZIONE NON RICONOSCIUTA (EX ART. 36 e ss. c.c.)																	
QUADRO B - SOGGETTI DESTINATARI DEGLI EFFETTI GIURIDICI IMMEDIATI DELL'ATTO	A000) CODICE FISCALE		COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE														
	1 9 0 0 0 1 2 3 4 5 6 7 8		MOVIMENTO FEDERALISTA EUROPEO - SEZ. DI XXXX														
	NOME			COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA		PROVINCIA	DATA DI NASCITA	SESSO									
	DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE XXXXX COMUNE			PROVINCIA XX		VIA O PIAZZA VIA SENZA NOME		N. CIVICO 111									
	A000) CODICE FISCALE		COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE														
	NOME			COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA		PROVINCIA	DATA DI NASCITA	SESSO									
	DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE			PROVINCIA		VIA O PIAZZA		N. CIVICO									
	A000) CODICE FISCALE		COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE														
	NOME			COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA		PROVINCIA	DATA DI NASCITA	SESSO									
	DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE			PROVINCIA		VIA O PIAZZA		N. CIVICO									
	A000) CODICE FISCALE		COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE														
	NOME			COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA		PROVINCIA	DATA DI NASCITA	SESSO									
	DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE			PROVINCIA		VIA O PIAZZA		N. CIVICO									
	A000) CODICE FISCALE		COGNOME O DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE														
	NOME			COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA		PROVINCIA	DATA DI NASCITA	SESSO									
	DOMICILIO FISCALE: C.A.P. E COMUNE			PROVINCIA		VIA O PIAZZA		N. CIVICO									
	QUADRO C - DATI DESCRITTIVI DELL'ATTO	CODICE NEGOZIO (1) (2) (3)			VALORI	DANTI CAUSA	AVENTI CAUSA										
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>															
TOTALE																	
			Stigillo notarile o timbro dell'Ufficio cui è addeetto l'Ufficiale rogante  Firma del richiedente la registrazione														

Spiegazione del Modello EAS

Di seguito si spiegano tutte le dichiarazioni inserite nel Modello EAS, naturalmente da verificare caso per caso.

DATI RELATIVI ALL'ENTE

Codice fiscale	INDICARE IL CODICE FISCALE DELLA SEZIONE
Partita Iva	NESSUNA SEZIONE DOVREBBE AVERE LA PARTITA IVA, NON VA QUINDI INDICATO NULLA
Denominazione	INDICARE "MOVIMENTO FEDERALISTA EUROPEO – SEZ. DI ..."
Tipo ente	INDICARE "01", CORRISPONDE A ORGANIZZAZIONI POLITICHE
Data di costituzione	INDICARE LA DATA DI COSTITUZIONE DELLA SEZIONE
Data di inizio attività	INDICARE LA DATA DI COSTITUZIONE DELLA SEZIONE
Sede legale	QUI VANNO INDICATI I DATI DELLA SEDE DELLA SEZIONE (PER LE SEZIONI PIU' PICCOLE COINCIDENTI CON IL DOMICILIO DEL SEGRETARIO)
Comune	
Provincia (sigla)	
C.a.p.	
Codice Comune	
Tipologia (via, p.zza, ecc.)	
Indirizzo	
Numero civico	
Frazione	

RAPPRESENTANTE LEGALE

Codice fiscale	INDICARE I DATI DEL SEGRETARIO DI SEZIONE (CHE E' IL LEGALE RAPPRESENTANTE)
Cognome	
Nome	
Sesso	
Data di nascita	
Comune o stato estero di nascita	
Provincia (sigla)	
Telefono	SI CONSIGLIA DI NON INSERIRE NULLA (OPPURE, I DATI DELLA SEDE NAZIONALE)
Fax	
Indirizzo di posta elettronica	

DICHIARAZIONI DEL RAPPRESENTANTE LEGALE

DESCRIZIONE	RISPOSTA	NOTE
1) che non viene svolta in via esclusiva o principale attività commerciale	NESSUNA RISPOSTA DA DARE	
2) che è stato adottato lo statuto	SI	
3) che l'ente ha personalità giuridica	NO	
4) che l'ente ha articolazioni territoriali e/o funzionali	NO	
5) che l'ente è un'articolazione territoriale e/o funzionale di altro ente	SI	INDICARE IL CODICE FISCALE DEL MFE NAZIONALE: 80010170183
6) che l'ente è affiliato a federazioni o gruppi	NO	SE LA SEZIONE E' ASSOCIATA AD ALTRI ENTI DOTATI DI CODICE FISCALE SI DEVE RISPONDERE "SI"
7) che le modalità di convocazione degli associati prevedono: convocazione individuale convocazione collettiva	DEVE ESSERE BARRATA LA CASELLA CHE CORRISPONDE A "CONVOCAZIONE INDIVIDUALE"	
8) che gli associati maggiorenni hanno parità di diritti nell'elettorato attivo e passivo	SI	
9) che le quote associative sono uguali e non differenziate	NO	
10) che i componenti degli organi amministrativi percepiscono compensi, indennità, rimborsi spese forfetari	NO	
11) che è redatto il rendiconto economico-finanziario annuale	SI	
12) che l'ente svolge attività nei confronti degli associati verso corrispettivi specifici	NO	
13) che l'ente svolge attività nei confronti dei non associati a pagamento	NO	
14) che gli associati corrispondono la sola quota associativa ordinaria	NO	I SOCI POSSONO ANCHE FARE AUTOFINANZIAMENTO
15) che l'attività nei confronti dei non associati è svolta: abitualmente occasionalmente no	DEVE ESSERE BARRATA LA CASELLA CHE CORRISPONDE A "OCCASIONALMENTE"	
16) che l'ente si avvale di personale dipendente	NO	DEVONO RISPONDERE SI SOLO LE SEZIONI CHE HANNO PERSONALE DIPENDENTE E/O CORRISPONDONO COMPENSI FISCALMENTE ASSIMILATI
17) che l'ente utilizza locali di proprietà	NO	DEVE ESSERE INDICATA LA SCELTA CHE CORRISPONDE ALLA SEDE DELLA SEZIONE (PER QUASI TUTTI LA SCELTA E' "COMODATO")
18) che l'ente utilizza locali in locazione	NO	
19) che l'ente utilizza locali in comodato gratuito	SI	
20) che l'ente riceve proventi per attività di sponsorizzazione o pubblicità:	NO	NON VA INDICATO ALCUN IMPORTO
21) che l'ente si avvale di messaggi pubblicitari per la	NO	

diffusione dei propri beni e servizi		
22) che l'ente effettua vendita di beni o prestazione di servizi in caso affermativo specificare se i prezzi praticati sui beni venduti o sui servizi prestati sono:	NO	
1. inferiori a quelli di mercato		LA RISPOSTA PRECEDENTE E' NO, QUINDI NON VA INDICATA ALCUNA SCELTA
2. concordati con l'ente pubblico in base ad apposita convenzione		
3. fissati in maniera differenziata a seconda delle condizioni economiche e sociali dei destinatari		
23) che l'ammontare delle entrate dell'ente (media degli ultimi tre esercizi) è pari a euro:	XXXX	INDICARE LA MEDIA DELLE ENTRATE DEGLI ULTIMI TRE ANNI
24) che il numero di associati dell'ente nell'ultimo esercizio chiuso è pari a:		
1. fino a 20	VA BARRATA LA CASELLA CORRISPONDENTE AL NUMERO DI ISCRITTI ALLA SEZIONE RISULTANTI ALL TESSERAMENTO CHIUSO L'ANNO PRECEDENTE	
2. da 21 a 100		
3. da 101 a 500		
4. oltre 500		
25) che l'ente opera prevalentemente nel seguente settore (vedere istruzioni):	14	LA CASELLA "14" CORRISPONDE AD "ATTIVITA' POLITICA"
26) che l'ente svolge le seguenti specifiche attività (vedere istruzioni):	"16"	LA CASELLA "16" CORRISPONDE A "CONVEGNI E CONGRESSI". SONO POSSIBILI PIU' SCELTE (LA CASELLA "20" CORRISPONDE A "PUBBLICAZIONI E RICERCHE" CHE ALCUNE SEZIONI POSSONO INDICARE)
27) che gli amministratori dell'ente sono:		
1.	VANNO INDICATI I CODICI FISCALI DI SEGRETARIO, TESORIERE E PRESIDENTE (SE NOMINATO)	
2.		
3.		
28) che uno o più amministratori sono assunti anche come dipendenti	NO	
29) che uno o più amministratori svolgono la medesima funzione anche in altre associazioni non lucrative	SI / NO	DIPENDE DAGLI INCARICHI CHE GLI AMMINISTRATORI NOMINATI AL PUNTO PRECEDENTE HANNO
30) che le erogazioni liberali ricevute sono pari a euro:	XXX	INDICARE L'AMMONTARE DI AUTOFINANZIAMENTO FATTO DALLA SEZIONE NELL'ANNO PRECEDENTE
31) che i contributi pubblici ricevuti sono pari a euro:	XXX	INDICARE L'IMPORTO DEI CONTRIBUTI RICEVUTI DA ENTI PUBBLICI
32) che esistono avanzi di gestione	SI / NO	NON E' POSSIBILE INDICARE L'AMMONTARE DEGLI AVANZI DI GESTIONE (PER MOLTE SEZIONI IRRISORIO)

33) che l'ente organizza manifestazioni per la raccolta di fondi numero giorni	NO	NON ESISTONO MANIFESTAZIONI FATTE ESCLUSIVAMENTE PER RACCOGLIERE FONDI
34) che per la raccolta fondi viene redatto apposito rendiconto finanziario	NO	SE ALLA PRECEDENTE SI RISPONDE SI ALLORA E' OPPORTUNO RISPONDERE SI ANCHE QUI
35) che l'atto costitutivo e/o lo statuto redatto ai fini dell'applicazione della normativa prevista dai commi 3, 5, 6 e 7 dell'art. 148 del Tuir e dai commi 4, secondo periodo, e 6 dell'art. 4 del D.P.R. 633 del 1972 è stato elaborato nella forma di (barrare la casella appropriata)	PER LA MAGGIOR PARTE DELLE SEZIONI VA INDICATA LA CASELLA CORRISPONDENTE A "SCRITTURA PRIVATA REGISTRATA"	
In questo punto devono inoltre essere indicati gli estremi di registrazione dell'atto costitutivo o del verbale del consiglio direttivo che lo sostituisce (si veda la guida).		
36) che nell'atto costitutivo e/o nello statuto sono previsti espressamente i seguenti requisiti di cui al comma 8 dell'art. 148 del Tuir e del comma 7 dell'art. 4 del D.P.R. 633 del 1972 (confermare barrando le caselle)	DEVONO ESSERE BARRATE TUTTE LE CASELLE	
37) di avere optato per il regime forfetario di cui alla legge n. 398 del 1991	NO	NESSUNA SEZIONE HA LA PARTITA IVA QUINDI LA RISPOSTA E' NO
38) di eleggere domicilio presso l'intermediario di cui si è avvalso per la trasmissione telematica, ai fini di ogni comunicazione inerente il presente modello (in caso di presentazione tramite intermediario)	NON E' POSSIBILE EVITARE DI BARRARE QUESTA CASELLA: SE LA PRESENTAZIONE AVVIENE ATTRAVERSO UN PROFESSIONISTA TUTTE LE COMUNICAZIONI VERRANNO INVIATE A LUI E NON ALL'ASSOCIAZIONE	

Esempio di Modello EAS



Mod. EAS

MODELLO PER LA COMUNICAZIONE DEI DATI RILEVANTI AI FINI FISCALI DA PARTE DEGLI ENTI ASSOCIATIVI

Articolo 30 del decreto legge 29 novembre 2008, n. 185,
convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2

Mod. N. 0 1

DATI RELATIVI ALL'ENTE	Codice fiscale	9 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0										Partita IVA								
	Denominazione	MOVIMENTO FEDERALISTA EUROPEO - SEZ. DI [REDACTED]										Tipo ente	01		Data di costituzione			Data inizio attività		
Sede legale	Comune	[REDACTED]										Provincia (sigla)	[REDACTED]		C.a.p.	[REDACTED]		Codice Comune	[REDACTED]	
	Tipologia (via, piazza, ecc.)	[REDACTED]					Indirizzo	[REDACTED]					Numero civico	[REDACTED]		Frazione	[REDACTED]			
RAPPRESENTANTE LEGALE	Codice fiscale	[REDACTED]																		
	Cognome	[REDACTED]										Nome	[REDACTED]							
	Data di nascita	[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED]		Comune (o Stato estero) di nascita				[REDACTED]		Provincia (sigla)		[REDACTED]		Sesso (barrare la relativa casella) M <input checked="" type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>		
	Telefono	[REDACTED]		[REDACTED]		[REDACTED]		Fax				[REDACTED]		Indirizzo di posta elettronica				[REDACTED]		

DICHIARAZIONI DEL RAPPRESENTANTE LEGALE

Il sottoscritto, nella qualità di rappresentante legale, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- 1) che non viene svolta in via esclusiva o principale attività commerciale
- 2) che è stato adottato lo statuto SI NO
- 3) che l'ente ha personalità giuridica SI NO
- 4) che l'ente ha articolazioni territoriali e/o funzionali SI NO
- 5) che l'ente è un'articolazione territoriale e/o funzionale di altro ente C.F. 80010170183 SI NO
- 6) che l'ente è affiliato a federazioni o gruppi SI NO
- 7) che le modalità di convocazione degli associati prevedono: convocazione individuale convocazione collettiva
- 8) che gli associati maggiorenni hanno parità di diritti nell'elettorato attivo e passivo SI NO
- 9) che le quote associative sono uguali e non differenziate SI NO
- 10) che i componenti degli organi amministrativi percepiscono compensi, indennità, rimborsi spese forfetari SI NO
- 11) che è redatto il rendiconto economico-finanziario annuale SI NO
- 12) che l'ente svolge attività nei confronti degli associati verso corrispettivi specifici SI NO
- 13) che l'ente svolge attività nei confronti dei non associati a pagamento SI NO
- 14) che gli associati corrispondono la sola quota associativa ordinaria SI NO
- 15) che l'attività nei confronti dei non associati è svolta: abitualmente occasionalmente no
- 16) che l'ente si avvale di personale dipendente SI NO
- 17) che l'ente utilizza locali di proprietà SI NO
- 18) che l'ente utilizza locali in locazione SI NO
- 19) che l'ente utilizza locali in comodato gratuito SI NO
- 20) che l'ente riceve proventi per attività di sponsorizzazione o pubblicità: abitualmente occasionalmente no ,00
- 21) che l'ente si avvale di messaggi pubblicitari per la diffusione dei propri beni e servizi ,00 SI NO
- 22) che l'ente effettua vendita di beni o prestazione di servizi SI NO
in caso affermativo specificare se i prezzi praticati sui beni venduti o sui servizi prestati sono:
 1. inferiori a quelli di mercato SI NO
 2. concordati con l'ente pubblico in base ad apposita convenzione SI NO
 3. fissati in maniera differenziata a seconda delle condizioni economiche e sociali dei destinatari SI NO
- 23) che l'ammontare delle entrate dell'ente (media degli ultimi tre esercizi) è pari a euro: [REDACTED] ,00
- 24) che il numero di associati dell'ente nell'ultimo esercizio chiuso è pari a: fino a 20 da 21 a 100 da 101 a 500 oltre 500
- 25) che l'ente opera prevalentemente nel seguente settore (vedere istruzioni): 1 4
- 26) che l'ente svolge le seguenti specifiche attività (vedere istruzioni):

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
14	15	<input checked="" type="checkbox"/>	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

27) che gli amministratori dell'ente sono: C.F. [redacted]
 C.F. [redacted]
 C.F. [redacted]

28) che uno o più amministratori sono assunti anche come dipendenti SI NO X

29) che uno o più amministratori svolgono la medesima funzione anche in altre associazioni non lucrative SI X NO

30) che le erogazioni liberali ricevute sono pari a euro: [redacted].00

31) che i contributi pubblici ricevuti sono pari a euro: [redacted].00

32) che esistono avanzi di gestione SI X NO

33) che l'ente organizza manifestazioni per la raccolta di fondi numero [redacted] giorni SI NO X

34) che per la raccolta fondi viene redatto apposito rendiconto finanziario SI NO X

35) che l'atto costitutivo e/o lo statuto redatto ai fini dell'applicazione della normativa prevista dai commi 3, 5, 6 e 7 dell'art. 148 del Tuir e dai commi 4, secondo periodo, e 6 dell'art. 4 del D.P.R. 633 del 1972 è stato elaborato nella forma di (barrare la casella appropriata):

Atto pubblico Scrittura privata autenticata Scrittura privata registrata

registrato presso l'ufficio di Codice Comune [redacted] Data [redacted] giorno [redacted] mese [redacted] anno [redacted] Numero registrazione [redacted] Serie 3

e che sono state apportate modifiche (eventuali) all'atto costitutivo e/o allo statuto mediante i seguenti atti:

36) che nell'atto costitutivo e/o nello statuto sono previsti espressamente i seguenti requisiti di cui al comma 8 dell'art. 148 del Tuir e del comma 7 dell'art. 4 del D.P.R. 633 del 1972 (confermare barrando le caselle):

(vedere istruzioni) lett. a) lett. b) lett. c) lett. d) lett. e) lett. f)

37) di avere optato per il regime forfetario di cui alla legge n. 398 del 1991 SI NO X

38) di eleggere domicilio presso l'intermediario di cui si è avvalso per la trasmissione telematica, ai fini di ogni comunicazione inerente il presente modello (in caso di presentazione tramite intermediario)

PERDITA DEI REQUISITI Il sottoscritto dichiara di non essere più in possesso dei requisiti qualificanti previsti dalla normativa tributaria richiamati dall'art. 30 del D.L. n. 185 del 2008 Decorrenza [redacted] giorno [redacted] mese [redacted] anno

SOTTOSCRIZIONE

FIRMA [redacted]

IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA Codice fiscale dell'intermediario [redacted] N. iscrizione all'albo dei C.A.F. [redacted]

Riservato all'intermediario Data dell'impegno [redacted] giorno [redacted] mese [redacted] anno **FIRMA DELL'INTERMEDIARIO** [redacted]

Schema di bilancio

MOVIMENTO FEDERALISTA EUROPEO SEZIONE DI XXXXXXXX

SEDE:
CODICE FISCALE 90012345678

Gestione di competenza

01/01/2010 - 31/12/2010

1) ATTIVITA' ISTITUZIONALE	Uscite	Entrate	Totale
Tesseramento		€ 1.000,00	
Autofinanziamento		€ 500,00	
Contributo per l'attività istituzione ricevuto da....		€ 200,00	
Rimborso per l'evento		€ 150,00	
Interessi attivi		€ 5,00	
Totale entrate attività istituzione			€ 1.855,00
<hr/>			
Tesseramento	€ (900,00)		
Attività politiche	€ (350,00)		
Attività didattiche	€ (250,00)		
Cancelleria e materiale di facile consumo	€ (160,00)		
Oneri bancari e fiscali sul conto corrente	€ (65,00)		
Oneri fiscali ed amministrativi (marche da bollo, etc)	€ (45,00)		
Totale uscite attività istituzione			€ (1.770,00)
AVANZO (DISAVANZO) ANNUO DELL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE			€ 85,00

2) ATTIVITA' COMMERCIALE	Uscite	Entrate	Totale
Non è stata svolta alcuna attività commerciale.			

3) PARTITE DI GIRO	Uscite	Entrate	Totale
Prestiti da Soci (tutti integralmente restituiti)	€ 100,00	€ (100,00)	
Incassi per conto dei soci (tutti integralmente rimborsati)	€ 200,00	€ (200,00)	
SALDO DELLE PARTITE DI GIRO			€ -

AVANZO (DISAVANZO) COMPLESSIVO DI COMPETENZA € **85,00**

Conto di cassa

ANNO 2010

Causale	Attivo	Passivo	Saldo
Fondo associativo iniziale (Cassa e banca al 01-I-2010)	€ 200,00		€ 200,00
Avanzo (disavanzo) d'esercizio	€ 85,00		€ 85,00
Fondo associativo finale (Cassa e banca al 31-XII-2010)			€ 285,00

Il residuo totale al 31-XII evidenziato dal conto di cassa viene integralmente accantonato a riserve destinate alla copertura di oneri inerenti l'attività istituzione dell'Organizzazione dei futuri esercizi.

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

IL TESORIERE

VISTO E CONFERMATO: I REVISORI DEI CONTI

Esempio di Verbale di approvazione del rendiconto

L'anno 2010 il giorno 19 del mese di aprile, alle ore 21.30, in XXXXXXXXXXXXXXX (XX) presso i locali XXXXXX (Via XXXXXXXXXXXXXXX), si è riunita l'Assemblea dei soci della Sezione di XXXXXXXXXXXXXXX del Movimento Federalista Europeo regolarmente convocata per questo giorno ed ora.

Assume la presidenza dell'Assemblea XXXXXXXXXXXXXXX nella sua qualità di XXXXXXXXXXXXXXX che constata la regolarità della convocazione e la presenza di un congruo numero di Soci ai sensi dello Statuto vigente. Egli dichiara quindi l'Assemblea validamente costituita ed atta a deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. Relazione sulle attività svolte nell'anno 2010: presentazione, discussione ed approvazione;
2. Bilancio al 31/12/2010: presentazione, discussione ed approvazione;
3. Elezione delle cariche sociali;
4. Varie ed eventuali.

Viene nominato segretario XXXXXXXXx, XXXXX dell'Associazione, che accetta.

Al primo punto all'ordine del giorno il Presidente ed il Segretario relazionano quindi sulle attività dell'Associazione svolte nel 2010. L'attività dell'Associazione, secondo quanto previsto negli scopi sociali ed in assoluta continuità con l'anno precedente, è stata la XXXXXXXXXXXXXXX ANNOTAZIONI VARIE

Al secondo punto all'ordine del giorno il Tesoriere ed il Segretario presentano il bilancio dell'Associazione chiuso alla data del 31 dicembre 2010. Nel corso della discussione viene precisato che tutte le operazioni dell'Associazione rientrano all'interno dell'attività istituzionale come prevista e definita dallo Statuto sociale in vigore. Nel proseguo del dibattito si fa notare come il bilancio includa, nell'apposita voce "partite di giro", le somme incassate per conto dei soci ed a questi poi restituite. Le spese dell'Associazione, necessarie per realizzare le attività associative, sono state coperte grazie ai contributi ed alle erogazioni che i soci hanno effettuato in favore dell'Associazione. XXXXXXXXXXXXXXX ANNOTAZIONI VARIE

Al terzo punto all'ordine del giorno il Presidente, ai sensi dello Statuto in vigore, apre le procedure di voto per il rinnovo degli organi sociali XXXXXXXXXXXXXXX

Al quarto punto all'ordine del giorno nessuno dei presenti chiede la parola e non vi è nulla su cui discutere o deliberare.

Dopo ampia ed esauriente discussione l'Assemblea all'unanimità, nessuno astenuto e nessuno escluso

delibera

1. Sono approvate le attività svolte nell'anno 2010, l'operato degli organi sociali e la relazione presentata nel corso della presente riunione all'Associazione.
2. E' approvato il bilancio dell'Associazione chiuso al 31/12/2010 ed allegato al presente verbale nel quale si evidenzia un disavanzo di esercizio di euro XXXXXX, integralmente coperto con l'utilizzo degli avanzi di amministrazione degli scorsi esercizi che, a seguito della presente copertura, ammontano ad euro XXXX integralmente accantonati per la copertura degli oneri dei futuri esercizi. OPPURE (un avanzo di esercizio di euro XXXXXX, integralmente accantonato a riserva per la copertura di oneri dell'attività istituzionale dei prossimi esercizi che, a seguito del presente accantonamento, ammonta ad euro XXXX)
3. Di eleggere XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nulla essendovi più da deliberare e nessun altro avendo chiesto la parola, la seduta viene chiusa alle ore 22:30 con la redazione, lettura e sottoscrizione del presente verbale.

Il Presidente della riunione

XXXXXXXXXXXX

Il Segretario verbalizzante

XXXXXXXXXXXX

Sintesi dello schema di principio contabile per il no profit

Questa sintesi dello schema per il primo principio contabile degli enti non profit è qui trascritto solo a titolo esemplificativo e per permettere agli utilizzatori di questa guida di capire le finalità e le modalità di redazione del rendiconto. Per la maggioranza (se non tutte) le Sezioni del M.F.E. tutti questi principi, vista la scarsità delle risorse economiche e finanziarie in gioco, sono di fatto inutili.

Le due *presunzioni contabili* per la redazione del bilancio sono:

- Principio di continuità. Il principio contabile è applicabile per la redazione del bilancio degli enti in funzionamento che presumibilmente continueranno ad esserlo anche in futuro. Qualora, alla data di redazione del bilancio, sussistano condizioni diverse e non sia ragionevole prevedere la continuazione dell'attività è necessario fare riferimento a principi e criteri alternativi per rappresentare meglio tale circostanza.
- Principio di competenza. Il bilancio, al fine di fornire una migliore informazione circa la situazione patrimoniale, finanziaria ed economica dell'ente, deve essere redatto secondo il principio della competenza, in base al quale i proventi e gli oneri vanno rilevati nell'esercizio in cui hanno avuto manifestazione economica, a prescindere dall'esercizio di manifestazione finanziaria degli stessi.

Tra le *clausole generali* per la redazione del bilancio sono state individuate:

- Esposizione chiara. L'utilizzatore del bilancio deve comprendere, senza alcuna ambiguità, la natura e il contenuto delle singole voci di bilancio e le modalità di quantificazione delle stesse
- Veridicità. La rappresentazione delle attività e delle operazioni oggetto di valutazione deve essere completa e devono essere individuate le valutazioni economiche più idonee alla realtà dell'ente.
- Correttezza. Devono essere rispettate le regole che sottendono alla redazione del bilancio. In particolare, devono essere scelte le norme contabili più idonee a rappresentare la realtà dell'ente, fornite comunicazioni non fuorvianti dei

risultati raggiunti ed associate le altre informazioni che consentano una corretta rappresentazione dei risultati stessi.

- Ricerca di un elevato livello di responsabilizzazione. Il bilancio deve contribuire a creare e sviluppare un clima di fiducia nella collettività / comunità di riferimento. A tal fine è necessario che l'attività dell'ente non profit sia trasparente e coerente con le decisioni assunte. Le informazioni in merito a tali aspetti devono essere fornite nella Relazione di missione (da allegare al bilancio qualora ciò sia necessario) nella quale devono essere riportati i livelli di efficacia ed efficienza conseguiti. In particolare può essere utile la pubblicazione di prospetti informativi desunti dai documenti di bilancio..

Tra i *principi di bilancio*, che possono essere derogati in casi “eccezionali e con motivazioni debitamente giustificate”, sono stati individuati:

- Comprensibilità. Tale postulato è diretto a rafforzare il principio di rappresentazione veritiera e corretta. In particolare il bilancio deve essere comprensibile: a) nella sostanza, in quanto deve “mostrare una chiara e intelligibile imputazione degli elementi alle specifiche poste”; b) nella forma, in quanto deve riportare una classificazione chiara delle voci finanziarie, economiche e patrimoniali ed una esauriente informativa di carattere qualitativo. Le classificazioni delle voci non devono essere eccessivamente analitiche per non disperdere e confondere le informazioni più significative, né eccessivamente sintetiche e quindi non in grado di fornire un quadro esauriente dell'attività esercitata dall'ente.
- Imparzialità. Le informazioni contenute nel bilancio devono essere “neutre”, ossia prive di “distorsioni preconcrete” dirette a orientare le decisioni degli utilizzatori in una direzione diversa da quella coerente.
- Annualità. Le operazioni sono riferite ad un esercizio annuale. Tale principio “si concretizza nell'approvazione del bilancio (di norma entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio)”.
- Significatività. Le informazioni devono consentire agli utilizzatori del bilancio di effettuare valutazioni in merito agli eventi passati, presenti e futuri ai fini dell'assunzione di decisioni di varia natura (non solo economica). La significatività è correlata alla natura dell'informazione e alla sua rilevanza (in termini quantitativi). Con l'informativa di natura qualitativa si dimostra che la finalità prevalente dell'ente è la creazione di un valore sociale per la comunità.

- Prudenza. Nell'effettuazione delle stime è necessario utilizzare "un grado di cautela" al fine di evitare di sottostimare gli oneri e le passività e di sovrastimare i proventi e le attività. Tale principio si estrinseca nell'iscrizione solo dei proventi solo se effettivamente conseguiti e degli oneri anche se soltanto probabili.
- Prevalenza della sostanza sulla forma. È necessario avere maggiore riguardo all'essenza / rilevanza economica dell'evento piuttosto che agli aspetti formali dello stesso. La realizzazione di tale principio, qualora non sia possibile nell'ambito dei prospetti quantitativi che costituiscono il bilancio, va realizzata in una nota integrativa al bilancio e nella relazione da allegare allo stesso, che devono riportare tutte le informazioni di natura qualitativa che consentono di ottenere una rappresentazione veritiera e corretta.
- Comparabilità e coerenza Il bilancio deve essere comparabile dal punto di vista: – spaziale in quanto deve essere possibile confrontare i dati dell'ente con quelli di altri enti. A tal fine è necessario l'utilizzo da parte degli enti degli stessi principi generali e criteri applicativi; – temporale in quanto deve essere possibile confrontare i dati ottenuti in un determinato esercizio con quelli di esercizi precedenti. A tal fine è necessario mantenere costanti i principi ed i criteri utilizzati. N.B. Poiché l'applicazione di tale principio non deve ostacolare la possibilità di fornire un'informazione sempre più corretta, l'ente, qualora venga a conoscenza di nuove informazioni che richiedono la modifica della modalità di contabilizzazione di un evento, è tenuto a variare i criteri precedentemente utilizzati.
- Verificabilità dell'informazione. Le informazioni patrimoniali, economiche e finanziarie devono risultare verificabili attraverso un'indipendente ricostruzione del procedimento contabile, tenendo conto degli elementi soggettivi che hanno influenzato la stesura del bilancio. L'utilizzatore del bilancio deve quindi essere "messo nelle condizioni di controllare come si è giunti a certi dati e, dunque, di poter percepire la capacità informativa dei valori indicati".
- Principio del costo. L'applicazione di tale principio consente di ridurre le valutazioni soggettive e si basa comunemente sull'utilizzo, quale criterio di valutazione, del costo storico, rappresentato: a) dal costo di acquisto, inclusi gli oneri sostenuti per l'acquisizione e la predisposizione all'utilizzo del bene; b) dal costo di produzione, ottenuto quale sommatoria dei costi (diretti ed

indiretti, questi ultimi imputabili al prodotto / servizio secondo criteri di razionalità relativa

Art. 148 T.U.I.R. (D.P.R. 917/1986)

rticolo 148 - Enti di tipo associativo. (ex art. 111)

In vigore dal 1 gennaio 2004

Inserito da: Decreto legislativo del 12/12/2003 n. 344 Articolo 1

1. Non e' considerata commerciale l'attivita' svolta nei confronti degli associati o partecipanti, in conformita' alle finalita' istituzionali, dalle associazioni, dai consorzi e dagli altri enti non commerciali di tipo associativo. Le somme versate dagli associati o partecipanti a titolo di quote o contributi associativi non concorrono a formare il reddito complessivo.

2. Si considerano tuttavia effettuate nell'esercizio di attivita' commerciali, salvo il disposto del secondo periodo del comma 1 dell'articolo 143, le cessioni di beni e le prestazioni di servizi agli associati o partecipanti verso pagamento di corrispettivi specifici, compresi i contributi e le quote supplementari determinati in funzione delle maggiori o diverse prestazioni alle quali danno diritto. Detti corrispettivi concorrono alla formazione del reddito complessivo come componenti del reddito di impresa o come redditi diversi secondo che le relative operazioni abbiano carattere di abitualita' o di occasionalita'.

3. Per le associazioni politiche, sindacali e di categoria, religiose, assistenziali, culturali, sportive dilettantistiche, di promozione sociale e di formazione extra-scolastica della persona non si considerano commerciali le attivita' svolte in diretta attuazione degli scopi istituzionali, effettuate verso pagamento di corrispettivi specifici nei confronti degli iscritti, associati o partecipanti, di altre associazioni che svolgono la medesima attivita' e che per legge, regolamento, atto costitutivo o statuto fanno parte di un'unica organizzazione locale o nazionale, dei rispettivi associati o partecipanti e dei tesserati dalle rispettive organizzazioni nazionali, nonche' le cessioni anche a terzi di proprie pubblicazioni cedute prevalentemente agli associati.

4. La disposizione del comma 3 non si applica per le cessioni di beni nuovi prodotti per la vendita, per le somministrazioni di pasti, per le erogazioni di acqua, gas, energia elettrica e vapore, per le prestazioni alberghiere, di alloggio, di trasporto e di deposito e per le prestazioni di servizi portuali e aeroportuali ne' per le prestazioni effettuate nell'esercizio delle seguenti attivita':

- a) gestione di spacci aziendali e di mense;
- b) organizzazione di viaggi e soggiorni turistici;
- c) gestione di fiere ed esposizioni a carattere commerciale;
- d) pubblicita' commerciale;
- e) telecomunicazioni e radiodiffusioni circolari.

5. Per le associazioni di promozione sociale ricomprese tra gli enti di cui all'articolo 3, comma 6, lettera e), della legge 25 agosto 1991, n. 287, le cui finalita' assistenziali siano riconosciute dal Ministero dell'interno, non si considerano commerciali, anche se effettuate verso pagamento di corrispettivi specifici, la somministrazione di alimenti e bevande effettuata, presso le sedi in cui viene svolta l'attivita' istituzionale, da bar ed esercizi similari e l'organizzazione di viaggi e soggiorni turistici, sempreche' le predette attivita' siano strettamente complementari a quelle svolte in diretta attuazione degli scopi istituzionali e siano effettuate nei confronti degli stessi soggetti indicati nel comma 3.

6. L'organizzazione di viaggi e soggiorni turistici di cui al comma 5 non e' considerata commerciale anche se effettuata da associazioni politiche, sindacali e di categoria, nonche' da associazioni riconosciute dalle confessioni religiose con le quali lo Stato ha stipulato patti, accordi o intese, sempreche' sia effettuata nei confronti degli stessi soggetti indicati nel comma 3.

7. Per le organizzazioni sindacali e di categoria non si considerano effettuate nell'esercizio di attivita' commerciali le cessioni delle pubblicazioni, anche in deroga al limite di cui al comma 3, riguardanti i contratti collettivi di lavoro, nonche' l'assistenza prestata prevalentemente agli iscritti, associati o partecipanti in materia di applicazione degli stessi contratti e di legislazione sul lavoro, effettuate verso pagamento di corrispettivi che in entrambi i casi non eccedano i costi di diretta imputazione.

8. Le disposizioni di cui ai commi 3, 5, 6 e 7 si applicano a condizione che le associazioni interessate si conformino alle seguenti clausole, da inserire nei relativi atti costitutivi o statuti redatti nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata o registrata:

- a) divieto di distribuire anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonche' fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge;
- b) obbligo di devolvere il patrimonio dell'ente, in caso di suo

scioglimento per qualunque causa, ad altra associazione con finalita' analoghe o ai fini di pubblica utilita', sentito l'organismo di controllo di cui all'articolo 3, comma 190, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e salvo diversa destinazione imposta dalla legge;

c) disciplina uniforme del rapporto associativo e delle modalita' associative volte a garantire l'effettivita' del rapporto medesimo, escludendo espressamente la temporaneita' della partecipazione alla vita associativa e prevedendo per gli associati o partecipanti maggiori d'eta' il diritto di voto per l'approvazione e le modificazioni dello statuto e dei regolamenti e per la nomina degli organi direttivi dell'associazione;

d) obbligo di redigere e di approvare annualmente un rendiconto economico e finanziario secondo le disposizioni statutarie;

e) eleggibilita' libera degli organi amministrativi, principio del voto singolo di cui all'articolo 2532, comma 2, del codice civile, sovranita' dell'assemblea dei soci, associati o partecipanti e i criteri di loro ammissione ed esclusione, criteri e idonee forme di pubblicita' delle convocazioni assembleari, delle relative deliberazioni, dei bilanci o rendiconti; e' ammesso il voto per corrispondenza per le associazioni il cui atto costitutivo, anteriore al 1 gennaio 1997, preveda tale modalita' di voto ai sensi dell'articolo 2532, ultimo comma, del codice civile e sempreche' le stesse abbiano rilevanza a livello nazionale e siano prive di organizzazione a livello locale;

f) intrasmissibilita' della quota o contributo associativo ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte e non rivalutabilita' della stessa.

9. Le disposizioni di cui alle lettere c) ed e) del comma 8 non si applicano alle associazioni religiose riconosciute dalle confessioni con le quali lo Stato ha stipulato patti, accordi o intese, nonche' alle associazioni politiche, sindacali e di categoria.

Verbale per il riconoscimento di una Sezione del MFE

MOVIMENTO FEDERALISTA EUROPEO Movimento politico fondato da Altiero Spinelli nel 1943

ATTO COSTITUTIVO della Sezione di

* * * * *

Oggi,, alle ore i sottoscritti si sono riuniti i sottoscrittori di questo documento allo scopo di formalizzare la costituzione di una sezione del Movimento Federalista Europeo in questa città.

Constatato che esistono le condizioni previste dallo Statuto vigente (Allegato "A"), i sottoscritti procedono con la formale sottoscrizione del presente atto alla costituzione della Sezione del Movimento Federalista Europeo di

I sottoscritti precisano che, ai sensi di quanto previsto dagli articoli 2, 3, 18, 21 e 49 della Costituzione della Repubblica italiana la Sezione che con la presente essi intendono riconoscere è già esistente, in via tuttavia informale. In virtù dello sviluppo delle attività di detta Sezione i sottoscritti intendono procedere alla sua regolare registrazione. Ad ogni effetto di legge, civile e fiscale, il presente documento costituisce l'Atto Costitutivo della Sezione ed all'ente con il presente costituito vanno attribuiti gli atti eseguiti esclusivamente nella vigenza ed in seguito al presente documento.

I sottoscritti stabiliscono inoltre che detta Sezione, costituita nella forma di Associazione non riconosciuta senza fini di lucro ai sensi degli artt. 36 e ss. del Codice civile, svolga attività politica e culturale su base volontaria e gratuita, secondo i metodi democratici e per gli scopi indicati nello Statuto del M.F.E. nazionale, di cui costituisce un'organizzazione locale.

A seguito dell'adozione dello Statuto M.F.E. nazionale, il cui testo attualmente in vigore è allegato al presente verbale (allegato unico), i sottoscritti precisano che sarà obbligo della Sezione rispettare tutti i dettami in materia di trasparente e corretta gestione ed amministrazione, assolvendo alle previsioni di cui al comma 8 dell'art. 148 del D.P.R. 917 del 1986 e del comma 7 dell'art. 4 del D.P.R. 633 del 1973. In particolare: a) sarà infatti vietata la distribuzione, in qualsiasi modo e sotto qualsiasi forma, dei fondi della Sezione ai soci nonché la loro distrazione dalle finalità istituzionali della stessa; b) in caso di scioglimento l'eventuale patrimonio residuo del Centro Regionale dovrà essere devoluto ad altra organizzazione con finalità analoghe e non di lucro, oppure ai fini di pubblica utilità; c) il rapporto associativo è disciplinato dallo statuto allegato e dai regolamenti da esso previsti, se adottati, i quali garantiscono l'effettività, la gratuità ed il carattere volontario della partecipazione dei soci alla vita della Sezione; d) la quota associativa non è trasmissibile, rivalutabile o rimborsabile; e) la Sezione deve redigere un rendiconto economico e finanziario annuale dal quale devono risultare con chiarezza le entrate e le uscite; f) nella Sezione è prevalente l'attività volontaria e non retribuita dei soci ai quali è vietata la ricezione di ogni tipo di compenso e/o rimborso forfetario per l'attività prestata.

Tutte le segnalazioni di eventuali errori od omissioni, sempre gradite, vanno inviate a:
adempimenti@mfe.it .