

# ULTIME NOVITA' DELLA LEGGE DI BILANCIO 2019

- ❖ Fatturazione elettronica per gli Enti in regime Ex Legge n. 398/1991
- ❖ Fatturazione elettronica per gli altri Enti non commerciali
- ❖ Esenzione dell'Imposta di Bollo per le ASD

# **Fatturazione Elettronica**

**per gli Enti non commerciali in regime  
ex Legge n. 398/1991**

# FATTURAZIONE ELETTRONICA DI VENDITA DELLA PARTE COMMERCIALE

## «Regime di Esonero»

- ❖ **gli enti non commerciali (es. ASD)**, che svolgono anche attività commerciale **di cui alla Legge n. 398/91**, «possono» applicare la norma prevista nella Legge di Bilancio 2019, in base alla quale è **previsto l'esonero** dall'obbligo di emettere la fattura elettronica, **se nel periodo d'imposta precedente hanno conseguito proventi commerciali non superiori a € 65.000**. Pertanto solamente in tale esplicito caso, si continuerebbe con il meccanismo della fatturazione attiva cartacea/analogica;
- ❖ in riferimento all'esonero all'emissione della fattura elettronica per il 2019, **assume rilevanza il monte dei proventi commerciali conseguiti nel 2018 (anno solare)**. Non è esplicitato nella norma nessun riferimento all'esercizio sociale a cavallo d'anno;
- ❖ **trattandosi di esonero e non di un obbligo**, nulla vieta agli enti non commerciali di cui sopra, per praticità operativa, di avvalersi comunque della fatturazione elettronica per **«opzione volontaria»**.

# FATTURAZIONE ELETTRONICA DI VENDITA DELLA PARTE COMMERCIALE

## «Regime di Obbligo»

- ❖ Superato il limite quantitativo di Euro 65.000 di proventi commerciali nel periodo di imposta 2018, la fattura elettronica per regola generale, va emessa **per loro conto dall'acquirente / committente soggetto IVA**.
- ❖ Dal punto di vista operativo, l'Agenzia delle Entrate **nelle FAQ pubblicate sul proprio sito Internet** ha chiarito che in caso di fattura emessa dall'acquirente / committente per conto dell'ASD:
  - occorre valorizzare i blocchi “Terzo intermediario” e “Soggetto emittente (es. ASD)” inserendo i dati identificativi del soggetto che emette la fattura ed indicando che l'emittente è il “Cessionario / committente”;
  - non è necessario predisporre ed inviare all'Agenzia delle Entrate alcuna delega per l'emissione della fattura per conto terzi.

## ***Contabilizzazione della fattura «emessa dal committente/cliente»***

- ❖ in concreto è il “cliente” dell’Ente a predisporre e trasmettere la fattura elettronica al Sistema di Interscambio (SDI)
- ❖ dal punto di vista contabile, l’Ente dovrà “assicurarsi” che la fattura sia stata emessa dal soggetto cessionario o committente
- ❖ l’Ente può e deve richiedere una copia della fattura emessa per suo conto, oppure può verificare la presenza della stessa nella propria area riservata sul sito dell’Agenzia delle Entrate
- ❖ l’Ente contabilizzerà la fattura tra i proventi, liquidando l’imposta dovuta secondo le consuete percentuali di forfetizzazione previste dalla Legge n. 398/1991. Da un punto di vista delle regole di liquidazione IVA, quindi, nulla cambia rispetto al passato
- ❖ **ATTENZIONE:** la norma impone **una fatturazione effettuata per conto di terzi, non si tratta pertanto né di reverse charge né di autofattura.**

# ESEMPIO OPERATIVO DI COMPILAZIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA DA PARTE DEL CLIENTE

L'Associazione sportiva in regime di 398/19 "ASD" ha conseguito nel 2018 proventi di carattere commerciale per euro 70.000. Nel 2019 consegue un provento di carattere commerciale, erogato dalla società "SOCIETA' SRL", per euro 2.000. Operativamente la "SOCIETA' SRL" entrerà nella propria area di Fatture e Corrispettivi e compilerà e trasmetterà una fattura elettronica compilata come segue:

- Cedente/Prestatore: indicare i dati della "ASD"
- Cessionario/Committente: indicare i dati della "Società SRL"
- Soggetto Emittente: CC
- Imponibile euro 2.000, IVA euro 440; totale fattura 2.440

## EMISSIONE «VOLONTARIA» DELLA FATTURA ELETTRONICA

- ❖ Nel corso del convegno l'Agenzia Entrate/Commercialisti dello scorso 15 gennaio, la stessa Agenzia ha precisato che il soggetto in 398/1991 che voglia emettere direttamente fattura elettronica potrà farlo, evitando così l'incombenza a carico del proprio cessionario/committente.
- ❖ Si attende comunque e in ogni caso il «comunicato ufficiale» da parte dell'Agenzia delle Entrate.

# FATTURAZIONE ELETTRONICA DI ACQUISTO

## DELLA PARTE COMMERCIALE ED ISTITUZIONALE

Spetta all'Ente non commerciale scegliere la modalità con la quale gestire le fatture relative alle due sfere di attività istituzionale e commerciale:

### ❖ Possibilità 1

Utilizzare il codice destinatario o in alternativa l'indirizzo PEC soltanto per l'attività commerciale, con richiesta della consegna della copia cartacea o PDF delle fatture d'acquisto relative all'attività istituzionale (nelle quali è indicato il solo codice fiscale e non il codice destinatario / indirizzo PEC). In ogni caso le fatture di acquisto sono consultabili e scaricabili dall'area riservata dell'ASD nel sito dell'Agenzia delle Entrate.

**NOTA IMPORTANTE:** La Legge n. 398/1991, prevede un obbligo di numerazione e conservazione «generico» della fatture di acquisto, pertanto la validità delle conservazione «cartacea» dei soli acquisti istituzionali sarà ufficialmente percorribile, nel momento in cui l'Agenzia delle Entrate lo preciserà, quindi anche in questo senso si attende un provvedimento chiarificatore. La possibilità n.1 di cui sopra, è stata proposta in virtù del fatto che per il regime forfetario delle imprese, l'Agenzia delle Entrate ha specificato la validità della conservazione cartacea degli acquisti.



## **FATTURAZIONE ELETTRONICA DI ACQUISTO** **DELLA PARTE COMMERCIALE ED ISTITUZIONALE**

### **❖ Possibilità 2**

Utilizzare il codice destinatario o in alternativa l'indirizzo PEC per tutte le fatture, comunicando ai fornitori dell'attività istituzionale di indicare il solo codice fiscale mentre a quelli dell'attività commerciale di indicare soltanto la partita IVA. In tal caso spetta all'ente, in fase di contabilizzazione, separare le fatture in base alla presenza del codice fiscale / partita IVA. In ogni caso le fatture di acquisto sono consultabili e scaricabili dall'area riservata dell'ASD nel sito dell'Agenzia delle Entrate.

### **❖ Possibilità 3**

Utilizzare un codice destinatario o in alternativa l'indirizzo PEC diverso per ciascuna attività. In ogni caso le fatture di acquisto sono consultabili e scaricabili dall'area riservata dell'ASD nel sito dell'Agenzia delle Entrate.

# **Fatturazione Elettronica**

**per gli altri Enti non commerciali**

## **FATTURE ELETTRONICHE DI VENDITA DELLA PARTE COMMERCIALE**

**Per gli Enti non commerciali (es. ASD), che svolgono anche attività commerciale NON in regime 398/91, trova applicazione la norma generale prevista per le imprese commerciali, in base alla quale è **obbligatorio**, dal 1 gennaio 2019, emettere la fattura elettronica, senza alcun «esonero».**

## **FATTURE ELETTRONICHE DI ACQUISTO DELLA PARTE COMMERCIALE ED ISTITUZIONALE**

Spetta all'Ente non commerciale scegliere la modalità con la quale gestire le fatture relative alle due sfere di attività istituzionale e commerciale, così come indicato per il regime ex Legge n.398/91.

# **Esenzione imposta di bollo**

# ESENZIONE DALL'IMPOSTA DI BOLLO PER LE ASD

- ❖ La Legge di Bilancio 2019 ha riconosciuto ed esteso anche delle **associazioni/società sportive dilettantistiche senza fine di lucro, riconosciute dal CONI, l'esenzione dall'imposta di bollo** di cui all'art. 27-bis, Tabella B, DPR n. 642/72, per gli atti, documenti, istanze, contratti nonché copie anche se dichiarate conformi, estratti, certificazioni, dichiarazioni e attestazioni posti in essere o richiesti dalla stesse.
- ❖ Ricordiamo che l'esenzione dall'imposta suddetta era già operativa per ONLUS e le Federazioni sportive /enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI.

# OBBLIGO PUBBLICAZIONE CONTRIBUTI PUBBLICI

*Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali  
N° 2 dell'11 gennaio 2019*

Per tutte le Associazioni, Onlus e Fondazioni, come disposto dalla Legge 124 del 2017 (commi da 125 a 129), anche per l'anno in corso

## È OBBLIGATORIA ENTRO IL 28 FEBBRAIO 2019

**la pubblicazione**, sul proprio sito internet, delle informazioni e degli importi relativi a:

- contributi pubblici;
- sovvenzioni;
- incarichi retribuiti;
- sostegni a vario titolo, che non traggono titolo da rapporti economici a carattere sinallagmatico;
- corrispettivi, percepiti a fronte di prestazioni, che costituiscono il compenso per un servizio effettuato (*ad esempio, corsi di formazione sportiva resi al personale di un istituto scolastico*) o per il bene ceduto;
- beni strumentali (*ad esempio comodato di beni mobili o immobili*). Ai fini della quantificazione del vantaggio economico assegnato, si dovrà fare riferimento al valore dichiarato dalla Pubblica Amministrazione che ha attribuito il bene in questione;
- somme incamerate a titolo di "Cinque per mille";

**Ricevuti nel corso dell'anno 2018 dalle Pubbliche Amministrazioni ed anche da parte di società partecipate.**

Tale adempimento è obbligatorio per **importi ricevuti pari o superiori a 10.000 Euro**. Tale limite va inteso in **senso cumulativo**, riferendosi quindi al totale degli apporti pubblici ricevuti: *ad esempio, se un'Associazione, Onlus o Fondazione ha ricevuto, durante l'anno, tre erogazioni da 9.000 Euro ciascuna da tre differenti Enti pubblici (quindi per un totale di 27.000 Euro) il limite di 10.000 Euro è superato, perciò scatta l'obbligo di pubblicazione di tali somme.*

In riguardo ai criteri di contabilizzazione, dovranno essere prese in considerazione le somme effettivamente incassate dall'Associazione, Onlus e Fondazione nel corso dell'anno 2018 (1° gennaio – 31 dicembre), e non quelle impegnate dall'ente pubblico ma non ancora versate. Quindi ricadono nell'obbligo le **somme effettivamente “ricevute” dalle Pubbliche Amministrazioni.**



**Gli elementi che dovranno comparire nella pubblicazione in forma schematica di facile e veloce comprensione sono:**

- la denominazione e codice fiscale del soggetto ricevente (Associazione, Onlus o Fondazione);
- la denominazione del soggetto erogante (la Pubblica Amministrazione);
- la somma incassata (per ogni singolo importo);
- la data dell'incasso;
- la causale (ovvero, la descrizione relativo al motivo per cui tali somme sono state erogate. *Ad esempio, a fronte di un contributo in relazione ad un progetto specifico presentato, oppure di corrispettivo a fronte di un servizio erogato...*).

Nel caso in cui l'Associazione, Onlus o Fondazione **non avesse il proprio sito internet**, l'obbligo può essere adempiuto anche tramite la pubblicazione sulla pagina Facebook; qualora non avesse neanche la pagina Facebook può utilizzare il sito internet della rete associativa alla quale aderisce.

La **sanzione**, nel caso di inadempimento, consiste nella restituzione delle somme versare dai soggetti eroganti entro 3 mesi, a partire dal 28 febbraio.

**Grazie per l'attenzione**  
***Dott. Alberto Rigotto***

