

PANATHLON CLUB – ADEMPIMENTI FISCALI ESSENZIALI

1. Natura giuridica e fiscale del Club

Il Panathlon Club è qualificato dal punto di vista giuridico come Associazione non riconosciuta ai sensi dell'art.36 e segg. del Codice Civile e come Ente non commerciale ai sensi del TUIR (Testo Unico Imposte dei Redditi).

Le attività svolte in ambito istituzionale, nel perseguimento dello scopo previsto dallo Statuto e prive di finalità lucrative, non sono soggette a imposizione fiscale ai fini IRES, IRAP e IVA.

2. Codice fiscale e adempimenti anagrafici

Il Club deve essere dotato di Codice Fiscale da richiedere all' Agenzia delle Entrate all'atto della costituzione del Club.

È obbligatoria la presentazione del Modello EAS, da trasmettere telematicamente all'Agenzia delle Entrate:

- entro 60 giorni dalla costituzione del Club;
 - entro il 31 marzo dell'anno successivo in caso di variazioni rilevanti dei dati comunicati.
-

3. Quote associative

Le quote associative annuali versate dai soci per aderire al Club:

- costituiscono entrate istituzionali;
 - sono fiscalmente non imponibili ai sensi dell'art. 148 del TUIR;
 - danno titolo al socio per partecipare alle attività del Club e non devono essere collegate a prestazioni specifiche o servizi individuali.
-

4. Apertura e gestione del conto corrente del Club

Il Panathlon Club deve operare incassi e pagamenti esclusivamente tramite un conto corrente bancario o postale intestato all'Associazione e non a persone fisiche. Tale modalità costituisce requisito essenziale di corretta gestione amministrativa, fiscale e di trasparenza.

4.1 Intestazione e tipologia di conto corrente

Il conto corrente deve essere intestato a:

Panathlon Club

(ente non commerciale – associazione non riconosciuta)

La tipologia di conto da richiedere è un conto per enti / associazioni / enti non profit.

4.2 Documentazione richiesta dall'istituto bancario

Di norma sono richiesti:

- Atto costitutivo del Club;
- Statuto vigente;
- Codice Fiscale del Club;
- Verbale del Consiglio Direttivo di delibera dell'apertura del conto;
- Verbale di nomina del Presidente e del Tesoriere;
- Documenti di identità e codici fiscali dei soggetti delegati;
- Eventuale certificato di attribuzione del Codice Fiscale.

4.3 Deleghe operative e poteri di firma

Il Consiglio Direttivo deve deliberare:

- i soggetti autorizzati ad operare sul conto;
- le modalità di firma (congiunta o disgiunta);
- eventuali limiti di importo per l'operatività disgiunta.

Le deleghe devono risultare da verbale scritto e depositate presso la banca.

4.4 Utilizzo del conto e tracciabilità

Il conto corrente del Club è utilizzato per:

- incasso delle quote associative;
- pagamento delle spese istituzionali;
- versamenti agli Organi Panathletici superiori;
- gestione di donazioni e liberalità.

Tutte le operazioni di incasso e pagamento devono essere tracciabili e nel rispetto dei limiti di legge sull'uso del contante.

Sono ammesse operazioni di incasso e pagamento con utilizzo di contanti per transazioni di modico valore .

4.5 Aggiornamento delle firme

In caso di rinnovo delle cariche sociali, il Club deve:

- comunicare tempestivamente le nuove nomine (Agenzia Entrate, Panathlon nelle sue articolazioni);
- depositare le nuove firme in banca;
- revocare formalmente le precedenti deleghe.

5. Rendiconto economico-finanziario

Il Club deve redigere annualmente il Rendiconto economico-finanziario dell'esercizio, secondo il criterio della contabilità per cassa; in alternativa al rendiconto finanziario il Club può redigere un Bilancio secondo criteri di competenza e composto dallo Stato Patrimoniale e dal Conto economico.

Il Rendiconto o Bilancio:

- è sottoposto all'approvazione annuale da parte dell'Assemblea dei Soci;
- deve essere approvato entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio;
- rappresenta in modo chiaro e trasparente entrate, uscite, saldi e situazione finanziaria del Club.

Il Club deve acquisire e conservare la documentazione giustificativa delle Entrate e delle Spese sostenute.

Tali obblighi hanno natura fiscale sostanziale e sono rilevanti in caso di controlli.

6. Attività commerciali eventuali

Qualora il Club svolga in modo abituale (non occasionale), con i soci o con soggetti terzi, attività di natura commerciale (ad esempio sponsorizzazioni o altri proventi pubblicitari con controprestazione, vendita di beni nuovi, ecc):

- deve valutare l'apertura della Partita IVA da richiedere all'Agenzia delle Entrate (l'apertura della Partita IVA in un momento successivo e separato rispetto a quello di apertura del Codice Fiscale, fa sì che l'Ente avrà due numeri identificativi distinti);
- è tenuto alla contabilità separata tra attività istituzionale e commerciale;
- può essere soggetto agli obblighi fiscali ordinari (IVA, IRES, IRAP).

Le donazioni e liberalità, in assenza di controprestazione, non costituiscono attività commerciale.

Qualora l'attività di natura commerciale sia svolta in modo occasionale potrebbe non essere necessario richiedere l'apertura della Partita iva, ma si rende necessaria la presentazione della dichiarazione redditi dell'Ente

(Modello Unico ENP), per dichiarare il reddito occasionale (in modo simile a quanto avviene per le persone fisiche).

7. Raccolte fondi occasionali

Qualora il Panathlon Club organizzi raccolte pubbliche di fondi, anche in forma occasionale:

- deve essere predisposto un rendiconto separato per ciascuna iniziativa da approvare annualmente con l'approvazione del Rendiconto o del Bilancio;
- il rendiconto deve indicare in modo analitico entrate e spese;
- deve essere conservata tutta la documentazione giustificativa anche relativa alle raccolte fondi.

8. Fatturazione elettronica

- I Club privi di Partita IVA non sono soggetti all'obbligo di fatturazione elettronica.
- I Club con Partita IVA, devono emettere fattura elettronica per l'attività commerciale svolta.

I Club con partita iva che si sono avvalsi del regime fiscale forfetario agevolato ex Legge 398/1991 erano esonerati dall'emissione di scontrini e ricevute fiscali per le operazioni commerciali effettuate nei confronti di privati cittadini.

Dal 1 gennaio 2026, con l'entrata in vigore della parte fiscale della riforma del Terzo settore, il regime forfetario di cui alla Legge 398/91 non potrà più essere utilizzato dai Club in quanto tale regime fiscale agevolato è riservato esclusivamente alle Associazioni e Società sportive Dilettantistiche.

9. Registro Unico del Terzo Settore (RUNTS)

L'iscrizione al Registro Unico del Terzo Settore (RUNTS) è facoltativa per i Panathlon Club.

Eventuali decisioni devono essere precedute da una valutazione delle implicazioni statutarie, fiscali e amministrative.

10. Conservazione documentale fiscale

Il Panathlon Club è tenuto alla conservazione della documentazione fiscale e amministrativa per i termini previsti dalla normativa tributaria.

Devono essere conservati:

- registri contabili ;
- fatture emesse e ricevute e altra documentazione giustificativa delle spese;
- estratti c/bancari;
- dichiarazioni fiscali;
- contratti e convenzioni.

Il termine ordinario di conservazione è pari a 10 anni, salvo diverse disposizioni di legge.

11. Libri sociali del Club

Il Panathlon Club è tenuto alla stesura e conservazione dei seguenti libri sociali :

- libro soci
- libro verbali delle Assemblee dei soci
- libro verbali del Consiglio Direttivo.

La tenuta e la conservazione del libro Soci e de Libri verbali non richiede obbligatoriamente la vidimazione e può avvenire anche a schede mobili.

L'affidabilità di tali libri è comunque collegata alla ordinata redazione e conservazione degli stessi.

Il termine ordinario di conservazione è lo stesso della documentazione fiscale , salvo diverse disposizioni di legge.