



## AISLA – LINEE GUIDA 2013

### INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE E CONTABILI

Dal 13 Maggio 2005 l'Associazione Italiana Sclerosi Laterale Amiotrofica ha ottenuto il riconoscimento Onlus dall'Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale Piemonte, successivamente trasferita in data 7.4.2008 all'Agenzia Entrate – Direzione Regionale Lombardia a seguito trasferimento Sede Nazionale da Novara a Milano.

Questo ci impone di agire su tutto il territorio nazionale con **codice fiscale: 91001180032** e **Partita IVA 02006970038**.

La contabilità è seguita direttamente dalla Segreteria Nazionale dell'AISLA, **pertanto tutte le movimentazioni contabili, corredate da fatture, documenti, ricevute in entrata ed uscita dovranno essere inviate entro il giorno 5 del mese successivo per consentire alla Segreteria Nazionale la registrazione in Contabilità e la trasmissione puntuale dei dati all'Agenzia delle Entrate come previsto dalla riforma del terzo settore.** (si precisa che per aprire localmente un conto corrente bancario occorre avere l'autorizzazione del consiglio e firma oltre che del presidente e/o rappresentante (tesoriere) di sezione, anche del Presidente Nazionale e/o del tesoriere Nazionale.

Ogni fattura intestata ad AISLA Onlus dovrà riportare sempre i dati della sede nazionale: Milano Via G.B. Pergolesi n. 6 con indicato il codice fiscale: **91001180032**, partita IVA: **02006970038**.

Dal 2019, con l'introduzione della fattura elettronica, **ad ogni fornitore dovrà essere rilasciato anche il CODICE UNIVOCO di Aisla: W4KYJ8V.**

Questo passaggio prevede che tutte le fatture - in entrata ed uscita - passino necessariamente dalla Sede Amministrativa AISLA Onlus, attraverso un sistema certificato ed un Codice Univoco attribuito per ogni soggetto giuridico titolare di partita IVA, affinché possano essere scaricate e imputate direttamente nella nostra contabilità, previa verifica da parte nostra con il territorio, che le fatture ricevute siano effettivamente di corrispondenza ed emesse per servizi e prestazioni da voi richiesti. ***Infatti tutti i documenti ricevuti saranno considerati emessi e non potranno essere rifiutati, di conseguenza se riceveremo fatture con importi errati o non dovuti saremo costretti a contestarle e richiedere nota di credito entro e non oltre 10 giorni.***

***Pertanto sarà necessario chiedere sempre ai fornitori di indicare nel riquadro dedicato alla descrizione della fattura la dicitura "AISLA Sede di ....."***

Di conseguenza, a partire dal 1° Gennaio 2019, sarà la Sede Amministrativa che riceverà tutte le fatture elettroniche e ve le girerà per chiedervi di provvedere ad opportuna verifica e al loro pagamento attraverso i c/c delle Sezioni Territoriali.

***Ricordiamo che i versamenti delle ritenute d'acconto sulle fatture emesse da professionisti o a fronte di collaborazioni, possono essere versate solo ed esclusivamente in via telematica attraverso un conto corrente bancario: se non foste in grado di provvedere, rivolgersi alla Segreteria Nazionale che provvederà ad effettuare i versamenti***

**Eventuali fatture o ricevute devono essere emesse solo ed esclusivamente dalla Segreteria Amministrativa, In caso di necessità di emissione di fatture da parte di una singola sezione, contattare prima la segreteria amministrativa.**

E' indispensabile e fondamentale che ciascuna Sezione si doti di un blocchetto di ricevute generiche ed un timbro per poter rilasciare quietanza a tutti coloro che effettuano versamenti alla nostra Associazione.

A tale proposito è importante evidenziare quanto segue: in quanto Onlus tutte le donazioni ricevute, sia da persone fisiche che da persone giuridiche possono essere detratte dalla dichiarazione dei redditi purché

effettuate **tramite conto corrente bancario o postale** (proprio per tale motivo è importante valutare se attivare sul vostro territorio un conto corrente bancario per offrire in loco la possibilità di raccogliere fondi – deducibili fiscalmente e da destinare alle attività locali) – **Contattare la Segreteria Amministrativa per avere tutte le informazioni sulla documentazione necessaria per l'apertura di un eventuale conto corrente bancario a livello locale**

A partire dal 1 gennaio 2018 le Onlus possono già utilizzare alcune agevolazioni di norma fiscale, in particolare potranno già beneficiare di migliori condizioni di risparmio in caso di erogazione, come da art. 83 del DECRETO LEGISLATIVO 3 luglio 2017, n. 117.

La normativa che regola le detrazioni fiscali è la seguente:

#### **Sei una persona fisica?**

Hai due possibilità in base alla normativa applicata alle donazioni effettuate a favore delle ONLUS. Scegli se:

- **detrarre** dall'imposta lorda il 30% dell'importo donato, fino ad un massimo di 30.000 euro (art.15, comma 1.1 del D.P.R. 917/86);
- o **dedurre** dal tuo reddito le donazioni, in denaro o in natura, per un importo non superiore al 10% del reddito complessivo dichiarato. Se la deduzione supera il reddito complessivo netto dichiarato, l'eccedenza può essere dedotta fino al quarto periodo d'imposta successivo.

#### **Sei un'impresa?**

Allora puoi dedurre dal tuo reddito le donazioni, in denaro o in natura, per un importo non superiore al 10% del reddito complessivo dichiarato. Se la deduzione supera il reddito complessivo netto dichiarato, l'eccedenza può essere dedotta fino al quarto periodo d'imposta successivo.

Si ricorda che il beneficio è consentito a condizione che il versamento sia eseguito tramite banche o uffici postali ovvero mediante altri sistemi di pagamento previsti dall'art.23 D.lgs. n.241/1997.

Se non sai qual è la soluzione più adatta a te, rivolgiti al tuo consulente di fiducia o al tuo CAF. E non dimenticare di conservare:

- la ricevuta di versamento, nel caso di donazione con bollettino postale;
- l'estratto conto della carta di credito, per donazioni con carta di credito;
- l'estratto conto del tuo conto corrente (bancario o postale), in caso di bonifico o RID.

**N.B. Le agevolazioni fiscali non sono cumulabili tra di loro. Le donazioni in contante non rientrano in alcuna agevolazione. E' richiesta inoltre l'indicazione del codice fiscale dei soggetti eroganti per consentire all'ente beneficiario di effettuare un nuovo adempimento: la comunicazione telematica all'Agenzia delle Entrate dei dati relativi alle erogazioni liberali in denaro deducibili e detraibili eseguite nell'anno precedente dalle persone fisiche. Tale onere deriva dalla necessità dell'Agenzia delle Entrate di acquisire il maggior numero di informazioni per predisporre la "dichiarazione precompilata".**

**Se hai bisogno di maggiori informazioni, la Segreteria Amministrativa AISLA Onlus tel. 0321/499727 oppure scrivi una e-mail a: [amministrazione@aisla.it](mailto:amministrazione@aisla.it)**

**RELATIVAMENTE ALLE PRINCIPALI AGEVOLAZIONI DEL D.LEG. 460/97 SI EVIDENZIA CHE:**

**Per l'Associazione si attivano le seguenti agevolazioni:**

**Iva : Esclusioni o esenzioni in regime di IVA per particolari prestazioni svolte nei confronti di terzi;**

**Imposta di bollo**: Esenzione dal bollo su atti, documenti, istanze, contratti, estratti, certificazioni e attestazioni posti in essere o richiesti da Onlus ai sensi art. 17 D. Lgs.460/1997 ed ex art. 104 D.Lgs. 117/2017

**Tasse di concessioni Governative**: Esenzione ai sensi art. 18 D. Lgs. 460/1997;

**Imposta di registro** : ai sensi art. 22 D. Lgs. 460/1997 l'imposta di registro è dovuta in misura fissa per i trasferimenti a titolo oneroso qualora ricorrano determinate condizioni;

**Tributi locali**: ai sensi art. 21 D. Lgs 460/1997 è attribuito ai comuni, alle province ed alle regioni il potere di deliberare in favore delle Onlus riduzioni od esenzioni dal pagamento dei tributi di loro pertinenza ;

**Imposta sugli intrattenimenti**: ai sensi dell'art.23 D.Lgs.460/1997 è prevista una riduzione del 50% della base imponibile per gli introiti derivanti dagli intrattenimenti e dalle altre attività utilizzati ai fini di beneficenza. Tale riduzione spetta a determinate condizioni.

-----  
E' importante che ogni rappresentante locale e volontario sul territorio sia regolarmente associato all' AISLA, a livello nazionale, ci auspichiamo che le Sezioni si adoperino a promuovere l'iscrizione di nuovi soci a livello locale.

**Come ultima nota, e così come previsto dal Regolamento di organizzazione e funzione delle Sezioni territoriali, al fini di una corretta e regolare gestione amministrativa, tutte le Sezioni dovranno inviare alla segreteria nazionale:**

- 1. entro e non oltre il giorno 31 ottobre: programma delle attività future e bilancio preventivo (verrà inviato prospetto da compilare);**
- 2. entro e non oltre il 20 febbraio prospetto di bilancio consuntivo (verrà inviato prospetto da compilare).**

**Tali documenti verranno sottoposti al Consiglio Direttivo Nazionale per essere approvati e deliberati.**

Un caro saluto.

Il Presidente Nazionale AISLA  
Massimo Mauro

Il Tesoriere Nazionale AISLA  
Fulvia Massimelli

**Documenti allegati:**

- Dichiarazione di volontariato – (da rendere controfirmata unendo fotocopia di un vostro documento di identità)

## DICHIARAZIONE ATTIVITA' GRATUITA

Al Consiglio Direttivo Nazionale di AISLA Onlus

Il sottoscritto:

.....  
.....

(si allega documento di identità e C.F.)

### **Dichiara**

di prestare la propria opera in favore dell'Associazione a titolo esclusivamente gratuito e volontario, unicamente al fine di aiutare l'Associazione nel raggiungimento delle sue finalità sociali.

Dichiara inoltre di svolgere l'attività in modo del tutto volontario e gratuito senza alcun vincolo di subordinazione nei riguardi dell'Associazione.

Al sottoscritto saranno rimborsate unicamente le spese sostenute ed autorizzate (viaggio, soggiorno, vitto) con presentazione di idonea documentazione.

Il sottoscritto esonera da ogni responsabilità l'Associazione nello svolgimento dell'attività di cui sopra.

Data.....

Firma.....