

ASPETTI FISCALI E CONTABILI DELLE ATTIVITA' DELLA PARROCCHIA

Sintesi degli interventi della D.ssa Maria Pia Naldi nell'ambito dell'iniziativa di formazione

A CESARE QUEL CHE E' DI CESARE

rivolta ai componenti i Consigli Parrocchiali per gli Affari Economici

ottobre-novembre 2014

INDICE

Premessa	Pag.	3
Attività istituzionali e attività commerciali	“	4
Rapporti di lavoro	“	8
Imposte e adempimenti fiscali	“	11
Norme di carattere generale	“	17
Le singole attività	“	18

PREMESSA

E' questa un'occasione per riepilogare, in modo estremamente sintetico, le norme civilistiche, fiscali ed amministrative per gli enti ecclesiastici al fine di organizzarne l'attività secondo criteri di correttezza, organicità, trasparenza e chiarezza contabile.

Il presente lavoro contiene esclusivamente spunti di riflessione e non ha la presunzione di aver esaminato tutte le problematiche connesse agli enti ecclesiastici, in particolare le parrocchie.

ATTIVITA' ISTITUZIONALI E ATTIVITA' COMMERCIALI

DISTINZIONE

- L'attività istituzionale della Parrocchia è quella di **religione e di culto** che, come è affermato dall'art. 16, lettera a) L.222/85, si esprime nell'esercizio del culto (attività liturgiche), nella cura delle anime (attività pastorale e caritativa), nella catechesi, nella educazione cristiana.
- Tuttavia la Parrocchia svolge anche attività diverse da quella di religione e di culto; basti pensare ad attività di beneficenza (ad esempio case di riposo per anziani, accoglienza poveri), di istruzione (ad esempio scuole materne, elementari), sportive, culturali (ad esempio attività teatrali, sale cinematografiche, circoli culturali).
- La distinzione dei tipi di attività compiute non è semplice, ma necessaria per le importanti conseguenze giuridiche e fiscali.

Sotto l'aspetto fiscale, la **Parrocchia è un ente non commerciale ex lege** e non può perdere tale qualificazione fiscale in alcun modo. L'ente ecclesiastico, in quanto tale, non può costituirsi in ONLUS ex D.Lgs 460/97, ma ne **può beneficiare per le attività che esso svolge se rientrano tra quelle previste per le ONLUS.**

Ciò non implica che la Parrocchia non possa svolgere attività considerate fiscalmente commerciali. Anzi, sono numerose le attività svolte dalle Parrocchie che sono considerate commerciali ai fini fiscali.

Per poter esemplificare e senza pretese di completezza, sarà sufficiente segnalare che le norme fiscali hanno rilevanza qualora la Parrocchia:

- riceva donazioni in denaro o beni immobili da privati o società;
- compia raccolte pubbliche di fondi;
- metta in vendita manufatti o oggetti;
- gestisca occasionalmente luoghi di ristoro con vendita di panini o bibite, eccetera;
- gestisca una casa di riposo;
- gestisca un asilo o una scuola;
- possieda strutture sportive (campi da calcio, tennis, eccetera) e percepisca somme di denaro da chi le utilizza;
- abbia un bar gestito direttamente o concesso ad associazioni tipo MCL, ACLI, ANSPI;
- abbia o intenda costituire un museo parrocchiale o un cineteatro;
- sia in possesso di un patrimonio storico-artistico che richieda restauri o manutenzioni;
- svolga attività di beneficenza;
- svolga attività di sport dilettantistico;
- organizzi lotterie, tombole, pesche di beneficenza;
- organizzi gite, pellegrinaggi, viaggi turistici.

Nel caso la Parrocchia svolga una o più delle attività sopra indicate, ed è ben probabile che questo avvenga, sarà necessario considerare con attenzione la nuova disciplina fiscale.

CODICE FISCALE, PARTITA IVA

La parrocchia è tenuta ad avere il proprio numero di **Codice Fiscale**, che è unico anche se l'attività della Parrocchia fosse svolta anche in ambito commerciale.

Il numero di **Partita Iva** deve essere invece richiesto solo nel caso in cui la parrocchia svolga, in via non occasionale, attività considerate fiscalmente commerciali.

La partita IVA non può coincidere con il numero di codice fiscale e deve essere utilizzata esclusivamente nell'esercizio di attività d'impresa; in relazione alle attività istituzionali senza rilevanza commerciale si dovrà continuare ad utilizzare esclusivamente il numero di codice fiscale.

ATTIVITA' COMMERCIALI

Per stabilire se un'attività sia da considerarsi o meno commerciale, occorre esaminare il contenuto oggettivo della stessa, non rilevando né il soggetto che la esercita né la presenza o meno di un guadagno.

In altri termini un'attività può essere commerciale anche se manca lo scopo di lucro o anche di fatto l'attività stessa è in perdita.

Il criterio è stabilito dall'art. 55 del Testo Unico delle Imposte sui Redditi (TUIR). Sono considerate commerciali:

1. le operazioni riconducibili alle attività indicate nell'art. 2195 del Codice civile, anche se realizzate senza un'organizzazione in forma di impresa;
2. le prestazioni di servizi non rientranti nell'art. 2195 Codice civile, se poste in essere da un'organizzazione in forma di impresa.

Al contrario “non si considerano attività commerciali le prestazioni di servizi non rientranti nell'art. 2195 C.C. rese in conformità alle finalità istituzionali dell'ente, senza specifica organizzazione e verso pagamento di corrispettivi che non eccedono i costi di diretta imputazione” (art. 143. c.1,TUIR).

Le più frequenti tipologie di attività commerciale svolta dalle Parrocchie sono:

- la scuola materna parrocchiale
- la casa di riposo per anziani
- il cinema parrocchiale
- il bar parrocchiale
- gestione di “case per ferie”
- gestione di una libreria

Limitatamente alle attività commerciali, come sopra definite, la parrocchia deve richiedere agli enti preposti l'attribuzione della partita Iva ed è necessaria l'iscrizione nel **Repertorio Economico Amministrativo (REA)**, tenuto presso la **Camera di Commercio**

competente territorialmente, entro trenta giorni dall'inizio dell'attività ed osservare tutti gli obblighi conseguenti secondo le attività esercitate e le opzioni effettuate.

Entro lo stesso termine di trenta giorni e con le stesse modalità devono essere comunicate le eventuali variazioni di uno o più elementi indicati nella dichiarazione di inizio attività e la cessazione dell'attività stessa. Si ricorda che, il numero di partita Iva rimane unico anche se la parrocchia svolge più attività commerciali (ad esempio, scuola materna e casa di riposo): in questo caso, tuttavia, dovranno essere segnalate l'inizio, la cessazione e le eventuali variazioni relative a ciascuna delle attività.



Il numero di partita Iva deve essere comunicato all'Amministrazione Diocesana.

Tutti gli enti no profit (compresi quelli ecclesiastici) entro trenta giorni dall'inizio, modifica, cessazione dell'attività economica – e non, pertanto, al momento della costituzione dell'ente- devono iscriversi al Repertorio economico, amministrativo (REA). Gli enti non commerciali denunciano al REA non nell'attività istituzionale (attività di religione e culto), ma l'attività economica (di servizi, commercio, produzione) che viene svolta in modo strumentale (ad esempio, organizzazione di spettacoli, gestione di una libreria, gestione di un bar) in generale destinata al mercato.

Esiste un modello ad hoc per gli enti non profit (*modello R*), che permette di gestire l'iscrizione di questi nel REA. Il *modello R* consente la denuncia al REA dei soggetti tenuti a tale obbligo per i quali sussistono i presupposti per l'iscrizione nel registro delle imprese, tra cui gli enti ecclesiastici che esercitino in modo non occasionale un'attività economica commerciale e/o agricola. Più avanti si entrerà nel merito delle singole attività.

ADEMPIMENTI CONTABILI

La parrocchia per l'attività istituzionale che le è propria, non ha obblighi di natura fiscale che impongano di compilare rendiconti o altro, ma detti documenti sono previsti dalla normativa canonica secondo le indicazioni del Copae.

Per le attività commerciali eventualmente svolte è invece obbligatorio tenere una **contabilità separata**. Non è più consentito, in sostanza, tenere una contabilità unica e comprensiva sia dei fatti commerciali sia di quelli istituzionali. È necessario, pertanto, che le Parrocchie che hanno, sino a ora, tenuto una contabilità omnicomprensiva istituzionale-commerciale, effettuino la citata separazione e predispongano tutti i libri contabili necessari alla gestione della contabilità relativa all'attività commerciale.

In altri termini è dunque necessario distinguere bene quali entrate siano di pertinenza della contabilità fiscale e quali no e, parimenti, quali spese si riferiscano alle attività commerciali e quali alle attività istituzionali.

Questa distinzione non è sempre agevole, ma resta comunque necessaria ai fini fiscali, se si vogliono legittimamente dedurre i costi e la relativa IVA laddove ciò è consentito.

Ad esempio, un immobile di proprietà di una parrocchia può essere sia sede dell'attività istituzionale di culto e pastorale, sia sede dell'attività commerciale connessa: si pone quindi il problema della suddivisione dei costi (riscaldamento, manutenzione, ecc.) e delle eventuali rendite.

E' inoltre sufficiente ricordare che i criteri di ripartizione dei vari costi promiscui, cioè comuni all'attività istituzionale e a quella commerciale, sono diversi per IRES ed IVA.



Si ricorda che per l'attività commerciale svolta occasionalmente, cioè non in forma di impresa, non è previsto alcun obbligo contabile ai fini fiscali, fermo restando l'obbligo di dichiarazione degli eventuali redditi conseguiti.

A seconda del volume dei ricavi proprio dell'attività commerciale, la contabilità separata va tenuta secondo uno dei regimi previsti dalla normativa fiscale, salva la possibilità di scegliere mediante opzione un regime diverso.

È altresì obbligatoria, per le Parrocchie che esercitano attività commerciale in contabilità ordinaria, la redazione di un rendiconto annuale economico e finanziario.

LA PARROCCHIA COME SOSTITUTO DI'IMPOSTA

La parrocchia, sia che svolga solo attività istituzionale, sia che eserciti attività commerciale, è qualificata come "sostituto d'imposta", e come tale deve adempiere a determinati obblighi ogni volta che ne ricorrono i presupposti.

In estrema sintesi detti obblighi sono i seguenti:

1. Operare la ritenuta alla fonte a titolo di acconto;
2. Versare entro il giorno 16 del mese successivo la ritenuta operata, mediante modello F24;
3. Rilasciare entro il 28 febbraio dell'anno successivo a ciascun beneficiario apposita certificazione, anche ai fini dei contributi INPS;
4. Redigere e presentare la dichiarazione annuale dei sostituti d'imposta (Mod.770);
5. Conservare tutta la documentazione relativa alle ritenute operate e versate per tutto il tempo concesso dalla legge all'amministrazione finanziaria per l'accertamento delle dichiarazioni (in genere 4/5 anni).

RAPPORTI DI LAVORO

Le parrocchie possono instaurare rapporti di lavoro. I contratti di lavoro si suddividono nelle seguenti tipologie:

- Lavoro subordinato (full-time, part-time, apprendistato etc.)
 - Lavoro parasubordinato (contratto a progetto o lavoro accessorio occasionale oppure mediante Voucher)
- Lavoro autonomo
- Lavoro volontario

Adempimenti

Le parrocchie che hanno dipendenti devono in primo luogo tenere il *Libro Unico del lavoro*.

Il *Libro unico* (che riepiloga i libri paga e matricola) è previsto dalla legislazione previdenziale e cioè dalle disposizioni che regolano le assicurazioni obbligatorie degli operai e degli impiegati. Prima di essere utilizzato deve essere numerato e vidimato a cura dell'INAIL. Inoltre, deve essere attivato il *Registro Infortuni*, da utilizzare previa vidimazione presso gli uffici dell'ASL competente per territorio.

Entrambi i libri devono essere conservati nel luogo ove si svolge il lavoro per essere esibiti in visione ai funzionari dell'Ispettorato del Lavoro nel corso di eventuali controlli.

In relazione alle retribuzioni corrisposte, le Parrocchie devono provvedere al versamento delle ritenute operate e dei contributi assicurativi e previdenziali obbligatori per legge. Il versamento va effettuato mediante il modello F24 da presentare ad uno sportello bancario entro il giorno 16 del mese successivo a quello cui la retribuzione fa riferimento, per quanto riguarda i contributi INPS, o del mese successivo a quello dell'effettivo pagamento dello stipendio, per quanto riguarda le ritenute IRPEF.

Entro il 28 febbraio di ogni anno, la parrocchia deve rilasciare al dipendente il certificato riassuntivo Modello CUD relativo all'anno precedente. In caso di cessazione del rapporto il Mod. CUD va rilasciato entro 12 giorni dalla data di cessazione.

Collaboratori e professionisti

Sui compensi corrisposti ai lavoratori autonomi residenti in Italia; deve essere operata una ritenuta alla fonte a titolo di acconto pari al 20% del compenso medesimo, e deve essere versata mediante il Modello F24 da presentare entro il giorno 16 del mese successivo a quello del pagamento.

Ai fini dell'esatta individuazione del codice tributo da indicare nel Mod.F24 ed anche per poter correttamente individuare gli obblighi contributivi della Parrocchia, è necessario verificare se la prestazione di lavoro autonomo è:

1. Resa da un professionista (iscritto all'IVA) – codice tributo 1040;
2. Inserita in un rapporto di collaborazione coordinata e continuativa (così come definita dall'articolo 49 del TUIR) – codice tributo 1040;
3. Occasionale – codice tributo 1040.

La legge 335/1995 di riforma delle pensioni ha introdotto l'obbligo di iscrizione in una apposita gestione previdenziale **INPS** anche per i percettori di redditi derivanti da **collaborazioni a progetto (redditi assimilati al lavoro dipendente)**.

Così come per le ritenute alla fonte, anche per questi contributi la Parrocchia funge da sostituto d'imposta. Pertanto, sempre utilizzando il Modello F24, dovrà essere versato l'intero contributo (cioè sia la parte a carico del collaboratore che quella a carico del committente) entro il giorno 16 del mese successivo a quello del pagamento.

Il D.Lgs. 38/2000 ha stabilito che sono soggetti all'**obbligo assicurativo** presso l'**INAIL**, contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali **anche i collaboratori a progetto** la cui attività sia soggetta in maniera non occasionale a rischio d'infortunio o a malattia professionale (ad esempio, quando si utilizzano computer), ovvero quando il lavoratore si avvale in via non occasionale di veicoli a motore condotti personalmente.

La normativa pone a carico della Parrocchia, che si avvalga di collaboratori rientranti nella fattispecie sopra descritte, di una serie di obblighi (comunicazioni all'INAIL, pagamento del premio assicurativo, tenuta dei libri del lavoro, presenze etc. come per i lavoratori dipendenti).

Collaborazioni occasionali

La Parrocchia si può avvalere anche di collaboratori occasionali. Si tratta di soggetti che non svolgono l'attività come professione abituale e continuativa e la parrocchia se ne avvale occasionalmente e comunque per un periodo non superiore a 30 giorni/anno. In tal caso occorre rispettare il limite reddituale per non far scattare la soglia prevista dalla Legge 335/1995, cioè euro 5.000. Al di sopra di tale limite scatta l'obbligo di iscrizione a tale gestione, con gli obblighi sopra indicati per le collaborazioni coordinate e continuative.

Voucher o buoni lavoro

I buoni lavoro rappresentano un sistema di pagamento che i committenti possono utilizzare per remunerare prestazioni di lavoro accessorio, cioè svolte in modo discontinuo e saltuario.

I buoni lavoro hanno valore nominale di euro 10 cadauno, che comprende la contribuzione INPS gestione separata e INAIL. Il valore netto a favore del prestatore è di euro 7,5.

Si possono acquistare presso l'INPS uffici territoriali, tramite tabaccherie convenzionate, con procedura telematica, banche popolari abilitate oppure tramite gli uffici postali.

Il compenso del prestatore è esente da ogni imposizione fiscale e non incide sullo stato di disoccupato è inoltre cumulabile con i trattamenti pensionistici e può essere riconosciuto per il calcolo dei fini pensionistici.

E' utilizzabile anche per coloro che sono dipendenti pubblici o privati.

Attraverso i Voucher è garantita la copertura previdenziale INPS e INAIL con un massimale per l'anno 2014 di euro 5.050 nette (pari ad euro 6.740 lorde) per prestatore, con riferimento alla totalità dei committenti. Nel caso di prestatori che ricevono misure di sostegno al reddito (ASPI) il limite è ridotto ad Euro 3.000 nette (euro 4.000 lorde) per anno solare.

Nel caso di committente imprenditore commerciale (pertanto anche la parrocchia qualora svolga attività commerciale) i limiti economici sono diversi: Euro 2.020 nette (euro 2.690 lorde).

Prima dell'inizio della prestazione di lavoro, il committente (parrocchia) deve effettuare la comunicazione obbligatoria, direttamente all'INPS, esclusivamente con modalità telematiche, qualunque sia il canale di acquisizione dei buoni lavoro.

Lavoro volontario

Ovviamente il volontario non percepisce alcuna remunerazione, occorre però cautelativamente procedere alla copertura assicurativa mediante assicurazione privata a tutela degli interessi dell'ente ecclesiastico. Il suggerimento è di redigere un elenco dei volontari abituali e comunicare il nominativo all'assicurazione.

IMPOSTE E ADEMPIMENTI FISCALI

IRES

Le parrocchie sono soggetti passivi dell'Imposta sul Reddito delle Società (IRES). Le parrocchie, in quanto enti ecclesiastici civilmente riconosciuti, sono equiparate agli enti con finalità di beneficenza ed istruzione e, come tali godono della riduzione alla metà dell'aliquota IRES (attualmente il 13,75 anziché il 27,5) da applicarsi al reddito complessivo.

Il reddito complessivo è formato dalla somma delle seguenti categorie di redditi:

- Redditi fondiari
- Redditi da capitale
- Redditi d'impresa
- Redditi diversi



Non costituiscono reddito le offerte dei fedeli, né i fondi raccolti occasionalmente.

Per redditi fondiari si intendono quelli (catastali o effettivi) provenienti da terreni e fabbricati, ad eccezione dell'edificio di culto e delle relative pertinenze (casa canonica, oratorio e altri ambienti parrocchiali), che sono esenti a condizione che siano destinati esclusivamente all'esercizio del culto.

Per redditi da capitale si intendo gli interessi da depositi e conti corrente, da titoli di Stato, da obbligazioni, e i redditi da partecipazione in società, ad esclusione di quelli esenti (ad esempio alcuni titoli di Stato) e di quelli soggetti a ritenuta alla fonte a titolo d'imposta (ad esempio conti correnti bancari o postali).

Per redditi d'impresa si intendo quelli provenienti da attività commerciali, come sopra descritte.

Tra i redditi diversi (art. 67 TUIR) si ricordano le plusvalenze realizzate mediante lottizzazione di terreni ovvero mediante vendita di beni o immobili acquistati o costruiti da non più di cinque anni, ad esclusione di quelli acquistati per successione o donazione. Si annoverano tra i redditi diversi anche quelli relativi ad attività commerciali svolte occasionalmente e non rientranti pertanto nel reddito d'impresa.

IRAP

Le parrocchie sono soggette anche all'Imposta Regionale sulle Attività Produttive (IRAP), introdotte dal Decreto Legislativo 446/1997 in vigore dal 1 Gennaio 1998.

La base imponibile IRAP si determina con differenti modalità a seconda sia riferita all'attività istituzionale oppure commerciale.

Nei casi in cui la parrocchia svolga solo attività istituzionale, la base imponibile è data dalla sommatoria di:

- Retribuzioni dei dipendenti (e redditi assimilati)
- Compensi per collaborazioni coordinate e continuative
- Compensi per collaborazioni occasionali.

Tutti gli importi sono al lordo degli eventuali oneri previdenziali e assistenziali (INPS).

La base imponibile relativa all'attività commerciale si determina invece con le regole previste per le imprese commerciali ed industriali.

In entrambi i casi, per determinare l'imposta dovuta, l'aliquota vigente da applicare alla base imponibile è il 3.9%.

IMU

Le parrocchie proprietarie o titolari di diritti reali su terreni e fabbricati sono soggetti passivi dell'Imposta Municipale Unica (IMU), che deve essere pagata al Comune nel quale è sito l'immobile. E' calcolata applicando alla base imponibile le aliquote stabilite per le varie tipologie di immobile da ciascun Comune. La base imponibile si determina in genere moltiplicando la rendita catastale per un coefficiente che varia a seconda del tipo di immobile.

Sono totalmente esenti gli edifici di culto, le pertinenze e gli edifici destinati esclusivamente ad attività istituzionali, nonché fabbricati con destinazione ad uso culturale (musei, biblioteche etc.) purché aperti al pubblico.

Per le variazioni intervenute nell'anno (acquisti, vendite, acquisto o perdita del diritto ad esenzioni o riduzioni, etc.) deve essere presentata apposita dichiarazione al Comune di competenza entro il 30 giugno dell'anno successivo.

L'IMU è dovuta in proporzione ai mesi di possesso e deve essere versata in 2 rate; la prima entro il 30 giugno deve essere pari al 100% dell'imposta dovuta per il primo semestre, calcolata sulla base delle aliquote comunali stabilite per l'anno precedente; la seconda entro il 16 dicembre a saldo dell'imposta dovuta per tutto il periodo di possesso relativo all'anno in corso.

IVA

Come sopra ricordato, la Parrocchia ha l'obbligo di attivare partita IVA limitatamente alle eventuali attività commerciali abitualmente svolte. In tali casi dovranno essere osservati tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in merito a:

- tenuta dei registri
- liquidazioni e versamenti
- comunicazione e della dichiarazione annuale.

È però utile ricordare che l'art. 36-bis del D.P.R. 633/72 prevede la dispensa degli obblighi di fatturazione e registrazione delle operazioni "esenti", fermo restando solo l'obbligo della registrazione delle fatture di acquisto. Sono considerate "esenti" alcune operazioni (rette di scuola o di case di riposo, prestazioni educative e didattiche, prestazioni sociosanitarie etc.) che, pur essendo assoggettate al complesso della normativa IVA, non prevedono l'applicazione dell'imposta a carico del cliente dell'ente. La dispensa deve essere richiesta nella dichiarazione di inizio attività o in sede di dichiarazione annuale ed ha valore per almeno un triennio.

Per quanto riguarda le detrazioni dell'IVA sugli acquisti, si ricorda che per gli Enti non commerciali e, quindi, per le Parrocchie è ammessa in detrazione solo l'IVA relativa agli acquisti o alle importazioni effettuate nell'esercizio di attività commerciali.

IVA PER EDILIZIA

La Parrocchia che deve sostenere l'onere dell'IVA sui lavori edili relativi all'attività istituzionale può usufruire, ricorrendone le circostanze, di alcune agevolazioni

- 1. nuove costruzioni:** La costruzione di brefotrofi, case di riposo, sanatori e edifici di culto e di ministero pastorale (chiese, santuari, oratori) è assoggettata all'aliquota ridotta del 10% (anziché quella ordinaria del 22%). Per beneficiare delle aliquote IVA ridotte deve trattarsi di fabbricati o porzioni di essi con le caratteristiche della legge Tupini L. 408/1949.
- 2. lavori di manutenzione:** La legge n. 457 del 5 agosto del 1978 classifica 5 categorie di interventi per il recupero edilizio:
 1. manutenzione ordinaria
 2. manutenzione straordinaria
 3. restauro e risanamento conservativo
 4. ristrutturazione edilizia
 5. ristrutturazione urbanistica

In base a tale classificazione è prevista l'applicazione dell'aliquota IVA del 10% per gli interventi, su qualsiasi tipologia di edificio, classificabili ai punti 3, 4 e 5. Restano pertanto esclusi dall'agevolazione e quindi scontano l'IVA al 22% tutti quelli interventi che

rientrano nel gruppo delle manutenzioni ordinarie e straordinarie.

Tuttavia la legge, da qualche anno, ha esteso la possibilità di applicare l'aliquota IVA del 10% (in luogo di quella ordinaria del 22%) alle prestazioni rese nell'ambito di interventi di manutenzione edilizia ordinaria e straordinaria eseguiti su immobili a prevalente destinazione abitativa privata. Con circolare ministeriale 7.4.2000 n.71/E il Ministero delle Finanze ha precisato quali sono gli edifici assimilati a case di abitazione non di lusso dell'art.1 della L. 19.7.61 n.659, a condizione che siano utilizzati come stabile residenza di collettività. Possono rientrare in tale categoria, ad esempio, orfanotrofi, ospizi, brefotrofi, conventi, destinati con continuità a residenza delle collettività che vi alloggiano; sono al contrario esclusi scuole, caserme, ospedali.



Vista la complessità della materia e la difficoltà oggettiva di classificare i singoli interventi nelle 5 categorie della legge n 457 del 5 agosto 1978, si consiglia di avvalersi dell'opera di un professionista tecnico, al fine di evitare errori che potrebbero comportare il pagamento di onerose sanzioni.

IMPOSTE SULLE SUCCESSIONI E DONAZIONI

Si ricorda che tutti i beni ricevuti dalla Parrocchia per donazione e successione sono totalmente esenti sia dalla relativa imposta, sia dalle collegate imposte di registro, catastali ed ipotecarie.



Le donazioni e le successioni devono sempre essere accettate con il beneficio d'inventario.

VERSAMENTO DELLE IMPOSTE

Tutti i soggetti d'imposta, comprese le Parrocchie e gli altri enti ecclesiastici, devono versare le imposte ed i contributi utilizzando unicamente due modelli: il "modello unificato di pagamento" (F24) ed il "modello di pagamento tasse, imposte, sanzioni e altri entrate" (F24 elide ex F23).

Il **Modello F24** viene utilizzato per i versamenti di:

- IRES;
- IVA;
- IRAP;

- Imposte sostitutive;
- Ritenute d'acconto;
- Contributi INPS, INAIL, ENPALS, etc.;
- Imposte e sanzioni conseguenti ad accertamenti e contenzioso;

I termini di versamento variano a seconda del tipo di imposta o contributo.

Il **Modello ex-F23, ora F24 Elide** è, in pratica, utilizzato per tutti i versamenti non ricompresi nel Mod. F24, (es. imposta di registro, imposta sulle successioni e donazioni, imposta ipotecaria e catastale, imposta di bollo, ecc.) e relative sanzioni.

Dalla data dell'1.10.2014 sono variate le modalità di presentazione del modello F24 che dovrà essere presentato e pagato con le modalità indicate nella seguente tabella:

Tipo di F24	Modalità di presentazione
Regole valide sia per i privati che per i soggetti con partita IVA	
F24 con compensazione a saldo zero	<ul style="list-style-type: none"> • Entratel o <i>Fisconline</i>
Regole nuove per i privati o enti non commerciali privi di partita IVA	
F24 con compensazione a debito (indipendentemente dall'importo)	<ul style="list-style-type: none"> • Entratel o <i>Fisconline</i> • <i>Home banking</i> convenzionati
F24 senza compensazione a debito (con saldo finale superiore a € 1.000)	<ul style="list-style-type: none"> • Entratel o <i>Fisconline</i> • <i>Home banking</i> convenzionati
Regola valida solo per i privati o enti non commerciali privi di partita IVA	
F24 senza compensazione a debito (con saldo finale inferiore a € 1.000)	<ul style="list-style-type: none"> • Libera (anche cartacea)
Regola valida per gli enti titolari di partita IVA	
F24 senza compensazione a debito	<ul style="list-style-type: none"> • Entratel o Home Banking



Si raccomanda l'esatta individuazione del codice tributo relativo a ciascun tipo di versamento, al fine di non incorrere in sanzioni.

DICHIARAZIONI FISCALI**1. Dichiarazione dei redditi**

La Parrocchia, come ogni altro soggetto, è tenuta alla presentazione della Dichiarazione annuale dei redditi (utilizzando il modello Unico/Enti non commerciali ed equiparati) se si trova in almeno una delle seguenti situazioni:

- ha percepito redditi da dichiarare
- è obbligata alla tenuta di scritture contabili in quanto esercente attività commerciale.

La Parrocchia, pertanto, potrebbe non essere tenuta alla presentazione della dichiarazione qualora non possedesse alcun reddito o possedesse solo redditi esenti e redditi soggetti a ritenuta alla fonte a titolo d'imposta, come, ad esempio, nel caso in cui la Parrocchia avesse solo la chiesa o la casa canonica (fabbricati che non producono redditi imponibili), percepisse interessi bancari (soggetti a ritenuta alla fonte a titolo d'imposta) e non svolgesse alcuna attività commerciale.

Riguardo all'attività commerciale occorre distinguere tra quella svolta occasionalmente e per la quale non sussistono obblighi contabili, e quella svolta abitualmente. Infatti, se l'operazione occasionale si chiude in perdita, in assenza di altri redditi imponibili l'ente può legittimamente omettere la presentazione della dichiarazione dei redditi. Al contrario, gli enti non commerciali che esercitano attività commerciale in via non occasionale, e, quindi, come detto, siano obbligati alla tenuta della contabilità, devono presentare la dichiarazione dei redditi anche se dall'attività commerciale non è scaturito reddito o addirittura, se è prodotta una perdita.

La dichiarazione annuale deve essere presentata ai fini IRAP con le medesime modalità e **deve essere sottoscritta dal Parroco, legale rappresentante pro-tempore.**

2. Dichiarazione del sostituto d'imposta

Se nel corso dell'anno ha corrisposto somme o valori soggetti a ritenuta alla fonte (stipendi, compensi a collaboratori o professionisti, etc.), la parrocchia deve presentare anche il Modello 770, unico per tutti i percipienti, in cui devono essere indicati tutti gli elementi relativi a ciascun percipiente, alle somme corrisposte ed alle ritenute operate e versate.

Anche il Modello 770 deve essere sottoscritto dal legale rappresentante.

3. Dichiarazione annual IVA

Per le attività commerciali svolte abitualmente, le Parrocchie titolari di partita IVA devono presentare anche la dichiarazione annuale dell'IVA, a meno che non abbiano optato per la dispensa ex art. 36-bis del D.P.R. 633/72 ed abbiano effettuato solo operazioni esenti, oppure che abbiano optato per il regime di cui alla Legge 398/1991.

Anche la dichiarazione IVA deve essere sottoscritta dal legale rappresentante.

NORME DI CARATTERE GENERALE

La Parrocchia, anche quando svolge attività istituzionale, deve inoltre osservare tutta una serie di normative. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si indicano:

1. Privacy

L'articolo 22 della Legge 31 Dicembre 1996 n.675, modificato dalla Legge 196/2003, prevede al comma 1 bis particolari eccezioni sulla gestione dei **dati sensibili**, esentando la Chiesa cattolica dagli adempimenti di consenso scritto dell'interessato ed autorizzazione del Garante per il trattamento di tali dati. La Conferenza Episcopale Italiana nell'assemblea del Maggio 1999 ha emanato una apposita delibera per garantire la riservatezza dei dati in possesso degli enti religiosi.

2. Igiene dei prodotti alimentari

Il Decreto Legislativo 26 maggio 1997 n 155 ha stabilito anche a carico degli enti senza scopo di lucro, che trattano prodotti alimentari, ad esempio gestendo una mensa, tutta una serie di obblighi; nomina del responsabile del processo di autocontrollo, attuazione di varie prescrizioni, verifiche periodiche, etc.

3. Sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro

Per tutti i datori di lavoro, anche con un solo dipendente o collaboratore, vale l'obbligo di osservare la disciplina introdotta dal decreto Legislativo 19 settembre 1996 n. 626. La Parrocchia non fa eccezione e non usufruisce nemmeno di alcuna facilitazione se non di quelle già previste per la generalità dei datori di lavoro con un limitato numero di dipendenti.

LE SINGOLE ATTIVITA'

1. Attività didattica (scuola materna, scuola elementare, corsi di formazione)

La necessità di passare dal modo tradizionale di gestire una scuola ad un sistema programmato di gestione, capace di assicurare l'efficienza, l'economicità e l'efficacia del servizio svolto, oltre che la trasparenza della gestione stessa, impongono ormai anche alle scuole cattoliche di dotarsi di alcuni strumenti organizzativi, di pianificazione didattica ed economico-finanziaria e di bilancio tipici delle imprese, anche se adattati alla realtà del no profit.

La legge 10 Marzo 2000 n.62, cosiddetta Legge sulla "parità scolastica" ha introdotto sostanziali novità sotto il profilo didattico ed amministrativo.

Allo stato attuale, sotto il profilo fiscale, **l'attività di insegnamento organizzata con l'assunzione di insegnanti è considerata commerciale** dall'articolo 55, del TUIR e non è nemmeno possibile rifugiarsi sotto la veste delle ONLUS, in quanto occorre che l'attività di istruzione sia rivolta prevalentemente a soggetti in condizione di disagio.

Occorre pertanto tenere una contabilità separata nelle forme già esaminate in precedenza.

Ai fini IVA le attività didattiche, ivi comprese le prestazioni relative all'alloggio, al vitto ed alla fornitura di libri e materiali didattici, sono attratte nel campo di applicazione IVA, sia pure beneficiando dell'esenzione ex articolo 10 n.20 del D.P.R. 633/72 e della conseguente possibilità di opzione per la dispensa degli adempimenti ex art. 36-bis del medesimo D.P.R. 633/72. Rientrano in questa normativa anche i corsi di formazione del personale finanziati da enti pubblici (art.14, comma 10, Legge 537/93).

Ai fini IVA, **la mensa scolastica**, è:

- **esente**: se la scuola è riconosciuta o gestita direttamente
- **imponibile al 4 %**: il servizio è appaltato a terzi o la scuola non è riconosciuta
- **esonerata dall'obbligo di emissione di ricevuta fiscale**: sempre

Sempre ai fini IVA, il **trasporto alunni** è imponibile con l'aliquota del 10%.

2. Il bar parrocchiale e il circolo

La Parrocchia che gestisce direttamente un bar interno, sia pure riservato ai parrocchiani e sia pure aperto solo saltuariamente, esercita un'attività commerciale soggetta a tutti gli effetti agli obblighi di legge, compresi quelli autorizzativi (Requisiti professionali, iscrizione al REA, ASL, Comune, etc.), e con tutte le conseguenze già esaminate, né può usufruire delle agevolazioni previste dall'articolo 5 del Decreto Legislativo 460/97. Infatti solo per le associazioni di promozione sociale sono previste agevolazioni, tra cui la non commerciabilità dell'attività svolta nei confronti dei soci.

E' questo uno dei motivi che hanno, da sempre, indotto le Parrocchie a rivolgersi, per la

gestione dei bar, a “circoli” affiliati ad associazioni nazionali di promozione sociale quali ACLI, MCL, ecc..

Si ricorda in particolare che:

- i servizi forniti dal circolo (bar, cinema, partite pay per view, etc.) possono essere fruiti soltanto dagli iscritti al circolo stesso, e non dalla indistinta comunità dei parrocchiani;
- nel caso in cui il circolo utilizzi immobili della parrocchia, è necessario che siano stipulati appositi contratti.



In tali casi è assolutamente necessaria una chiara regolamentazione dei rapporti tra la Parrocchia ed il circolo.

3. Attività di turismo religioso (pellegrinaggi, viaggi turistici, attività ricettiva)

La Parrocchia può rivestire un duplice ruolo nelle attività turistico-religiose: quello di promotrice di iniziative come pellegrinaggi, gite socio-culturali, viaggi turistico-religiosi, etc., ovvero quale ente ospitante di analoghe iniziative. Le diverse attività devono essere ben inquadrare giuridicamente sia sotto il profilo amministrativo che fiscale, profili che, è bene ricordare, non è detto che coincidano. In altri termini non è vero che un'attività in regola fiscalmente lo sia anche sotto il profilo amministrativo e viceversa.

Le vigenti normative non consentono alla parrocchia di organizzare in proprio pellegrinaggi, gite, etc. Dovrà pertanto avvalersi di una associazione nazionale senza scopo di lucro oppure di un'agenzia di viaggi, che diventano il soggetto giuridico titolare e responsabile dell'attività sia sotto il profilo amministrativo, che fiscale. Si ricorda che, nel primo caso, il viaggio deve essere riservato esclusivamente ai soci dell'Associazione (articolo 10, comma 1, della legge sul turismo n. 217/1983).

4. Case per ferie

Sotto il profilo fiscale, se la Parrocchia concede ospitalità solo occasionalmente e senza il pagamento di un corrispettivo, si può escludere la presenza di un'attività commerciale. Se invece l'ospitalità e/o la somministrazione di alimenti e bevande avvengono dietro pagamento di un corrispettivo specifico, si configura un'attività sicuramente commerciale che, se svolta abitualmente, comporta tutti gli obblighi contabili e fiscali già visti, mentre, se svolta solo occasionalmente, comporta solo l'obbligo di dichiarare eventuali redditi conseguiti. Analogamente, l'utilizzo in autogestione di una struttura della Parrocchia da parte di gruppi parrocchiali, senza il pagamento di rette, non va considerata attività commerciale.

L'esercizio in via abituale di attività ricettiva con o senza somministrazione di pasti, dietro il pagamento di corrispettivi specifici, rende tale attività soggetta in pieno alla normativa IVA, compreso l'obbligo di certificazione dei corrispettivi mediante ricevuta fiscale o fattura.

Occorre, infine, rispettare le norme in materia di pubblica sicurezza con la tenuta del registro delle presenze.

5. Attività sportiva dilettantistica.

Molte parrocchie inseriscono all'interno dell'attività educativa rivolta ai giovani anche la pratica sportiva. Alcune di queste attività rimangono nell'alveo istituzionale, altre possono assumere rilievo anche in ambito fiscale.

Nel caso in cui nell'ambito delle attività si gestiscano una molteplicità di squadre che partecipano ai tornei promossi da Enti di Promozione Sportiva (CSI ACLI etc.) o Federazioni Sportive Nazionali (FIGC FIP FIPAV etc.) aderenti al CONI, occorre strutturare l'attività sotto forma di vera e propria Associazione Sportiva Dilettantistica nella forma disciplinata dall'art. 90 della legge 289/2002. In tal caso però lo statuto dell'Ente che si andrà a costituire deve rispettare i requisiti previsti, quali la democraticità interna escludendo l'attribuzione di diritto della presidenza al parroco. Occorre pertanto considerare attentamente questi aspetti.

* * * * *