

QUANDO EMETTERE UNA RICEVUTA

Quando un' associazione riceve del denaro a titolo di quote e contributi associativi, donazioni, corrispettivi per attività non commerciali, deve rilasciare, se richiesta, una ricevuta o quietanza.

Nel caso in cui l'associazione svolga un'attività commerciale ed è quindi dotata di partita IVA dovrà rilasciare lo scontrino o la ricevuta fiscale.

Nell'emissione del documento occorre

tenere conto che le ricevute emesse da associazioni culturali per la riscossione di **quote e contributi associativi** sono esenti dall'imposta di bollo in modo assoluto (art. 7 tabella B allegata al D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642), mentre le altre ricevute sono soggette al bollo di € 1,81 se la somma versata è superiore a € 77,47 (art. 13 nota 2a tariffa annessa al D.M. 20 agosto 1992 e succ. mod.)

Per emettere la ricevuta è sufficiente un foglio di carta intestata.

Esempio di ricevuta per prestazioni a pagamento verso i soci

Accanto viene riportato un fac-simile di ricevuta da rilasciare nel caso di introiti da parte dei soci per i casi su riportati. Occorre indicare nella descrizione la motivazione per cui il socio paga una quota supplementare alla quota associativa.

E' importante ricordare che per importi superiori ad € 77,47 occorre apporre una marca da bollo da € 1.81 sull'originale della ricevuta.

La dicitura riportata in calce è da indicare sempre facendo attenzione che solo le prestazioni rese a favore dei soci, anche a pagamento, in conformità alle finalità istituzionali dell'associazione non rilevano fiscalmente ai fini IVA né ai fini delle imposte sui redditi a condizione che lo statuto recepisca i requisiti dettati dal D.Lgs. 460/97.

Hanno invece rilevanza fiscale tutte le attività commerciali di cui all'art.4 del DPR 633/72, vale a dire

- cessioni di beni nuovi prodotti per la vendita, escluse le pubblicazioni delle associazioni politiche, sindacali e di categoria, religiose, assistenziali, culturali sportive dilettantistiche, di promozione sociale e di formazione extra-scolastica della persona cedute prevalentemente ai propri associati;
- erogazione di acqua e servizi di fognatura e depurazione, gas, energia elettrica e vapore;
- gestione di fiere ed esposizioni a carattere commerciale;
- gestione di spacci aziendali, gestione di mense e somministrazione di pasti;
- trasporto e deposito di merci;
- trasporto di persone;
- organizzazione di viaggi e soggiorni turistici; prestazioni alberghiere o di alloggio;
- servizi portuali e aeroportuali;
- pubblicità commerciale.
- telecomunicazioni e radiodiffusioni circolari.

Associazione Indirizzo Cap e Città Codice fiscale Tel e Fax	Data.....
	Gentilissimo/a COGNOME E NOME INDIRIZZO CAP CITTA' C.F.
Ricevuta n*.....	
La scrivente associazione	Dichiara
di ricevere in data odierna la somma di € a titolo (indicare la motivazione)	
	In fede
<hr/> Operazione fuori campo IVA ex art. 4, comma 4, DPR 633/72	
Fac-simile scaricabile dal sito ANBIMA Piemonte all'indirizzo	

Piccolo promemoria

Nell'emettere le ricevute occorre ricordarsi che:

- La numerazione deve essere progressiva e deve ricominciare da **uno** ogni volta che inizia un nuovo anno.
- Nel caso di emissione della ricevuta per la riscossione della quota associativa, occorre scrivere l'anno o il periodo a cui la quota si riferisce e l'estremo di legge da inserire è:

Operazione fuori campo IVA ex artt. 1 e 4 DPR 633/72