

#### **4. La Società di Mutuo Soccorso**

##### **4.5 I libri sociali e contabili. Loro tenuta e conservazione**

##### **4.5.1 Istituzione dei libri sociali e contabili**

L'art. 3 della legge 3818/1886, prevede che nello Statuto delle Società di Mutuo Soccorso deve essere indicato espressamente *"l'obbligo di redigere processo verbale delle assemblee generali, delle adunanze degli uffici esecutivi e di quelle del comitato dei sindaci"*. E' quindi in base a tale disposizione che questi enti sono obbligati alla tenuta dei libri delle adunanze dell'assemblea, del consiglio di amministrazione e del collegio dei sindaci nonché del libro dei soci come si desume dall'art. 6 della medesima legge istitutiva che tratta dei *"soci ... iscritti nella società"*. In contrapposizione a quanto appena evidenziato occorre precisare che alle Società di Mutuo Soccorso non si applica la disciplina civilistica contemplata agli artt. 2214 e segg. c.c. (libro giornale e libro inventari), che impone *"all'imprenditore che esercita attività commerciale"* l'obbligo della tenuta del libro giornale e del libro degli inventari. Tali enti infatti, non esercitando istituzionalmente alcuna attività commerciale, non si qualificano come imprenditori.

Solo nel caso in cui la Società di Mutuo Soccorso svolga quale attività accessoria a quella istituzionale, una attività commerciale, si viene a determinare, in adesione alla legislazione fiscale, l'obbligatorietà della tenuta, oltre che del libro giornale e del libro degli inventari, anche degli altri libri e registri, dettagliatamente elencati nelle norme sulle Imposte dirette e indirette.

L'art. 20 del D.P.R. 600/73, modificato ed integrato dall'art. 8 del D. Lgs. 460/97, stabilisce infatti che *"Le disposizioni degli articoli 14, 15, 16, 17 e 18 si applicano relativamente alle attività commerciali eventualmente esercitate, anche agli enti soggetti all'imposta sul reddito delle persone giuridiche che non hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali"*.

Introducendo una rilevante novità rispetto al passato l'art. 3

del D. Lgs. 460/97, che ha modificato ed integrato l'art. 109 del TUIR, impone alla generalità degli enti non commerciali, e quindi anche le Società di Mutuo Soccorso (v. par. 5.7), l'obbligo di istituire una contabilità separata per le attività che assumono rilievo ai fini fiscali. Come precisato nella Relazione ministeriale di accompagnamento al decreto, tale obbligo, rispondendo alla esigenza di conferire trasparenza alla gestione di tali enti, consente la netta separazione delle vicende connesse all'attività commerciale rispetto a quella istituzionale e conseguentemente di individuare più agevolmente l'oggetto principale dell'ente e la sua reale qualificazione ai fini tributari. Appare quindi del tutto conseguente che dovendo separare una contabilità da un'altra, gli enti non commerciali dovrebbero comunque avere una gestione contabile anche per quella parte di attività non rilevante ai fini fiscali.

Peraltro occorre ancora precisare che qualora l'attività commerciale eventualmente esercitata dall'ente generi proventi di ammontare non superiore ai 360 milioni annui per le attività di impresa aventi per oggetto prestazioni di servizi, (ovvero ad un miliardo per le altre attività), è prevista la possibilità di adottare la contabilità semplificata ai sensi dell'art. 18 D.P.R. 600/73.

Gli enti non commerciali ammessi alla tenuta della contabilità semplificata potranno optare per la determinazione forfetaria del reddito di impresa utilizzando parametri differenti a seconda del tipo di attività esercitata (art. 109-*bis* del TUIR).

I libri una volta istituiti devono essere conservati con cura e diligenza considerando anche tale aspetto come uno degli indici della correttezza gestionale della Mutua. La conservazione deve essere effettuata, successivamente alla cessazione dell'attività, per almeno dieci anni dalla data dell'ultima operazione registrata, e comunque fino alla scadenza del termine ultimo per la definizione di ogni rapporto tributario.

I libri prima di essere messi in uso devono essere numerati

progressivamente in ogni pagina e bollati in ogni foglio secondo le disposizioni delle leggi speciali. In particolare la numerazione dei soli libri contabili (libro giornale e libro degli inventari) soggiace alla particolare regola della "numerazione progressiva per anno".

Il D.P.R. 7 dicembre 1995, n. 581, istitutivo del Registro delle imprese, prevede che la bollatura e la numerazione del libro giornale, del libro degli inventari e delle scritture contabili obbligatorie previsti dall'art. 2214 del c.c. siano memorizzate nel registro delle imprese ai fini di mera ricognizione dell'avvenuta formalità. La bollatura e la numerazione dovranno poi essere comunicate all'ufficio entro il mese successivo. Anche riguardo l'adempimento della bollatura dei libri sociali e contabili si deve ritenere che prenda vigore la norma dell'art. 21, comma 5 della Lg. 59/92, conseguentemente all'atto di tale formalità dovranno essere corrisposte le tasse di CC.GG. nella stessa misura prevista per la società cooperative.

La numerazione di ogni libro o scrittura contabile è progressiva per ciascun soggetto e per ciascun anno, ad eccezione dei libri giornali sezionali per i quali ogni libro ha numerazione separata e progressiva. Per evitare inconvenienti derivanti dal raggiungimento di numerazioni particolarmente elevate il criterio della progressività deve essere rispettato con riferimento ad ogni singolo anno (Circ. Ministero dell'Industria e del Commercio n. 3407/C del 9/1/97). Al fine di agevolare il controllo della progressività il numero attribuito ad ogni pagina dovrà essere preceduto dalle cifre indicative dell'anno di riferimento in cui il libro è stato posto in essere (ad es. pag. 1999/1).