



# **NEWS**

# **TURISMO**

[www.fitel-lazio.it](http://www.fitel-lazio.it)

## **LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' TURISTICA NEI CRAL E ASSOCIAZIONI**

*In questa comunicazione speciale riproponiamo uno degli argomenti maggiormente oggetto di interesse e di equivoci da parte delle associazioni non profit: l'organizzazione di viaggi e soggiorni turistici.*

**Dal punto di vista fiscale, ricordiamo che l'organizzazione di attività turistica è sempre ritenuta commerciale, salvo che non si tratti di associazioni di promozione sociale le cui finalità assistenziali siano riconosciute dal Ministero dell'Interno.**

**Per questi ultimi enti l'attività è non commerciale ai fini IRES e commerciale ai fini IVA.**

**Dal punto di vista amministrativo, inoltre, soltanto le associazioni di promozione sociale sono autorizzate a svolgere attività turistica e ricettiva in favore dei propri soci.**

*Occorre considerare, pertanto, che l'attività turistica esercitata dai circoli è quasi sempre una semplice intermediazione fra il socio e l'agenzia di viaggi e/o il tour operator, sicché la posizione dell'ente non è quella di acquirente del viaggio e successivo rivenditore dello stesso ai propri associati, ma è quella di soggetto che riceve un mandato dai propri soci a procurare presso terzi viaggi e soggiorni a condizioni maggiormente vantaggiose rispetto a quelle che possono essere spuntate normalmente sul mercato.*

*La differenza è sostanziale in quanto, in base alla legge n° 1084/1977 che ratifica la Convenzione di Bruxelles sui contratti di viaggio del 23/04/1970, l'organizzatore di viaggio è qualunque soggetto che assuma abitualmente l'impegno di procurare a terzi, a suo nome e un insieme di prestazioni comprendenti il trasporto, il soggiorno e qualunque altro servizio che ad essi si riferisca, dietro pagamento di un prezzo globale.*

**L'organizzatore di viaggio è quindi un mandatario senza rappresentanza.**

*Tale definizione è inoltre espressamente contenuta nell'articolo 3 del decreto n°111/1995.*

**L'organizzatore di viaggi risponde di qualunque pregiudizio causato al viaggiatore, salvo che egli non provi di essersi comportato da organizzatore diligente.**

*L'intermediario di viaggio è al contrario qualunque soggetto che assuma abitualmente l'impegno di procurare a terzi, a loro nome, un insieme di prestazioni comprendenti il trasporto, il soggiorno e qualunque altro servizio che ad essi si riferisca, dietro pagamento di un prezzo globale.*

*L'intermediario di viaggi è quindi un mandatario con rappresentanza.*

*Quale sarà allora la responsabilità dell'intermediario?*

*Un caso potrebbe verificarsi se l'ente acquista per il socio un viaggio diverso da quello commissionato.*

*Questa differenza non risulta tuttavia dalle carte finali, in quanto nella realtà molto spesso la fattura finale viene, per comodità o per errore, intestata all'associazione.*

*Se così è, allora, occorre rimuovere questa anomalia, e cioè la fatturazione diretta del viaggio in capo all'ente, fatturazione che, in sede di controllo, fa apparire all'amministrazione finanziaria quest'ultimo quale compratore di viaggi e successivo rivenditore degli stessi, e cioè come imprenditore commerciale, con tutto ciò che ne deriva ai fini IVA (posto che l'attività in questione non è stata decommercializzata anche ai fini dell'imposta sul valore aggiunto, ma soltanto ai fini IRES e IRAP).*

*Il corretto comportamento da seguire per chi non "organizza viaggi e soggiorni", ma fa da semplice "intermediario", è dunque quello riportato nella bozza di contratto che vi proponiamo in questo bollettino informativo, e che prevede la fatturazione in capo all'effettivo fruitore del servizio turistico, e cioè il socio, nonché la possibilità per il circolo di farsi riconoscere una percentuale a titolo di rimborso spese dall'agenzia di viaggio, percentuale che dovrà essere regolarmente fatturata alla stessa, in quanto attività di natura commerciale.*

**Se l'associazione svolge una mera intermediazione ed agisce in nome e per conto dei propri soci, avendone ricevuto espresso mandato, allora dovrà comportarsi in questo modo:**

- 1) adempiere con diligenza al mandato ricevuto, e cioè prenotare i viaggi commissionati dai propri soci alle condizioni dagli stessi richieste;**
- 2) firmare i contratti di viaggio in nome e per conto dei propri soci;**
- 3) fornire agli stessi soci i titoli del viaggio, precisando sin dall'inizio che l'ente sta svolgendo una mera intermediazione e non sta organizzando un viaggio;**
- 4) NON RICHIEDERE ALCUNA FATTURAZIONE IN NOME PROPRIO, in quanto il contratto di viaggio viene stipulato direttamente fra il socio e il fornitore finale dello stesso.**

*A livello di scritture contabili l'attività di intermediazione non comporterà per l'associazione né un costo né un ricavo.*

*L'ente raccoglie il denaro dai soci e lo gira in toto all'agenzia: si tratta di una partita di giro di movimenti finanziari in S.P.*

L'unico elemento rilevante fiscalmente sarà l'eventuale provvigione corrisposta dall'agenzia di viaggi all'associazione, per la quale andrà emessa regolare fattura.

Invitiamo pertanto tutti gli enti che si trovano nelle condizioni sopra descritte, anche ai fini di fare chiarezza sulla effettiva responsabilità del buon esito dei viaggi, ad adottare il presente contratto tipo con le proprie agenzie.

## **Fax simile di scrittura per Servizi Turistici tra il Tour Operator e il Cral o Associazione.**

### **OFFERTA DI SERVIZI TURISTICI**

In \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_ 20,

Il sig. \_\_\_\_\_/la società \_\_\_\_\_, esercente l'attività di \_\_\_\_\_, di seguito per brevità anche detto "offerente", con la presente scrittura

Premesso

- che il CRAL XY è un'associazione di lavoratori costituita ai sensi dell'art.11 della legge n°300/70;
- che il CRAL XY è ente non commerciale di carattere associativo il quale persegue finalità culturali e ricreative a favore dei propri soci;
- che, nell'ambito delle finalità istituzionali, il CRAL XY intende consentire ai soci l'accesso ad attività turistiche organizzate da terzi a prezzo di particolare favore mediante l'acquisto collettivo per conto dei propri soci dei medesimi servizi;
- che l'offerente \_\_\_\_\_ vende al pubblico viaggi propri e/o di terzi / ovvero effettua prestazioni turistiche;
- che l'offerente \_\_\_\_\_ intende, nell'ambito della propria attività commerciale, offrire ai soci del CRAL XY viaggi e soggiorni, nonché servizi turistici a prezzo di particolare favore

tutto ciò premesso l'offerente \_\_\_\_\_

Propone

Al CRAL XY la vendita dei seguenti servizi alle seguenti condizioni.

#### **Articolo 1 – modalità dell'offerta**

La presente offerta costituisce proposta ferma e irrevocabile sino alla data del \_\_\_\_\_.

Non è ammesso alcun tipo di proroga tacita.

#### **Articolo 2 - oggetto dell'offerta**

L'offerente \_\_\_\_\_ presenta ai soci del CRAL XY i seguenti servizi turistici:

.....

(indicare il singolo viaggio, ovvero la tipologia di viaggi es. Crociere Costa ecc.)

#### **Articolo 3 - prezzi**

I viaggi (indicati al punto precedente) sono offerti ai seguenti prezzi, i quali sono da intendersi comprensivi di IVA e di ogni eventuale onere:

Viaggio Prezzo

\_\_\_\_\_

L'offerente potrà successivamente comunicare iniziative promozionali o prezzi di ulteriore favore integrando tale parte dell'offerta anche mediante fax. In tal caso ogni altro elemento dell'offerta si intenderà esteso e valido per ogni successiva offerta.

#### **Articolo 4 – modalità di prenotazione**

Il CRAL raccoglierà le prenotazioni nominative dei propri soci e le farà pervenire all'offerente a mezzo fax o mediante altro mezzo idoneo preventivamente concordato. Le disponibilità saranno confermate dall'offerente entro 48 ore dall'invio, trascorse le quali le prenotazioni si intenderanno tacitamente confermate.

#### **Articolo 5 – consegna dei titoli di viaggio**

I titoli di viaggio verranno consegnati presso la sede del CRAL entro \_\_\_ giorni dalla partenza. Per ogni giorno di ritardo nella consegna dei predetti titoli rispetto al termine pattuito, l'agenzia si impegna a versare al CRAL una penale di euro \_\_\_\_\_.

#### **Articolo 6 – modalità di pagamento**

Il CRAL provvederà al pagamento dei viaggi prenotati per conto dei propri soci secondo le seguenti modalità:

.....

Nessun pagamento dovrà essere effettuato prima della consegna da parte dell'agenzia offerente di un estratto conto indicante la quantità e la natura dei servizi prestati.

Laddove l'agenzia offerente debba emettere fattura per le prestazioni turistiche effettuate ai soci del CRAL, dovrà preventivamente richiedere a quest'ultimo i dati del socio fruitore dei relativi servizi al quale intestare la fattura stessa. In nessun caso l'agenzia dovrà emettere fattura al CRAL.

Per la biglietteria marittima ed aerea il saldo avverrà contestualmente alla consegna dei titoli di viaggio.

### **Articolo 7 - penali**

L'agenzia applicherà ai soci le seguenti penali

a) \_\_\_\_\_ se la disdetta avverrà entro \_\_\_\_\_ giorni dalla partenza;

b) \_\_\_\_\_ ecc.

in alternativa

L'agenzia applicherà ai soci le penali previste dalle singole offerte, al netto di una riduzione del \_\_\_\_\_ %.

Le penali verranno corrisposte dal CRAL in nome e per conto dei propri soci entro 30 giorni dalla disdetta.

### **Articolo 8 - responsabilità**

L'agenzia è l'unica responsabile dell'organizzazione e del buon fine dei servizi offerti. Ogni onere e rischio derivante dall'attività di organizzazione di viaggi e soggiorni nonché delle prestazioni di trasporto sono a suo esclusivo carico e dei soggetti da essa rappresentati.

Al CRAL non compete alcun obbligo salvo quelli qui espressamente indicati.

Eventuali contestazioni circa la qualità o l'effettuazione del servizio potranno essere mosse dal socio viaggiatore o dal CRAL in nome e per conto di questo.

### **Articolo 9 – rimborso delle spese**

L'agenzia riconosce al CRAL un importo pari al \_\_\_% (oltre l'IVA di legge) dell'importo complessivo dei viaggi effettuati dai propri soci a titolo di rimborso delle spese telefoniche, amministrative e diverse – inclusa la diffusione di materiale informativo circa l'oggetto della presente offerta, per il quale l'offerente metterà a disposizione del CRAL il materiale necessario – sostenute dal CRAL nel compimento dell'attività di raccolta

delle prenotazioni e delle ulteriori attività da questo compiute in nome e per conto dei propri soci.

La liquidazione della percentuale di spettanza del CRAL di cui al comma precedente, sarà determinata con cadenza semestrale sul complessivo volume di affari prodotto nel medesimo termine. Entro 10 giorni dalla fine del semestre, l'organizzatore invierà al CRAL un estratto conto con il calcolo dell'importo che verrà a quest'ultimo corrisposto a titolo di rimborso spese. Ricevuto l'estratto conto, il CRAL invierà regolare fattura all'organizzatore, previa aggiunta dell'IVA di legge. L'organizzatore bonificherà l'importo al CRAL entro 15 giorni dal ricevimento della fattura. In nessun caso, l'organizzatore corrisponderà l'importo dovuto al CRAL mediante compensazione con gli importi da quest'ultimo dovuti per il saldo di singoli viaggi prenotati dai propri soci.

### **Articolo 10 - autorizzazione alla divulgazione delle informazioni**

L'agenzia autorizza il CRAL a diffondere presso i propri soci i servizi offerti, nonché a far uso di marchi e denominazioni dell'agenzia e degli altri soggetti da questa rappresentati assumendo ogni responsabilità circa l'utilizzo di tali elementi distintivi dell'impresa.

L'offerente informa il CRAL che per il booking ed ogni ulteriore comunicazione relativa a quanto contenuto nella presente offerta sono a disposizione i Sig.ri \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_, i quali sono informati della presente iniziativa.

L'Offerente

Il CRAL

A cura:

**Fitel – Lazio - Via dei Serpenti, 35 – 00184 – Roma**

Tel. 06.47826444 – Fax 06.47883812 – e-mail: [fitel-lazio@libero.it](mailto:fitel-lazio@libero.it)