

Osservazioni ed esemplificazioni in merito alla compilazione del modello EAS da parte dei Lions Clubs

Dati relativi all'Ente

- **Codice fiscale:** indicare il numero di codice fiscale attribuito al Lions Club dall'Agenzia delle Entrate.
Note: Se il Lions Club non ne è in possesso, il rappresentante legale (il Presidente in carica) dovrà recarsi presso l'Agenzia delle Entrate competente e richiedere l'attribuzione del Codice Fiscale.
Per la richiesta del Codice Fiscale si dovrà indicare il codice attività (ATECO) dell'Ente associativo: nel caso dei Lions Clubs il codice da indicare è 94.99.90 corrispondente ad "ATTIVITA' DI ALTRE ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE NCA".
- **Partita I.V.A.:** non si deve indicare alcun numero di Partita IVA.
Note: I Lions Clubs non sono enti di tipo "commerciale" e, come tali, non hanno necessità di avere la "partita I.V.A."
- **Denominazione:** indicare la denominazione del Lions Club (ossia la sua intitolazione).
- **Tipo di Ente:** indicare il codice 13 corrispondente ad "altri enti associativi".
Note: Come più volte accennato, le associazioni di promozione sociale (APS) sono gli enti associativi, che meglio di altri si adattano ad identificare gli scopi ed i valori del Lionismo ma, allo stato attuale, i Lions Clubs non sono costituiti come APS per cui, nel modello EAS, non si può barrare il codice 8 (relativo alle APS) in quando si indicherebbe una condizione non propria: in questo momento l'unica voce adatta ad identificare nel mod. EAS i Lions Clubs è quella residuale corrispondente ad "altri enti associativi" con il codice 13.
- **Data di costituzione:** indicare la data di rilascio della charter.
- **Data di inizio attività:** indicare la data di rilascio del codice fiscale.
Note: Se il codice fiscale fosse di recentissima acquisizione (come avviene per i Lions Clubs ancora non muniti di codice fiscale che ne fanno richiesta soltanto adesso) si consiglia di indicare, anche in questo caso, la data di rilascio della charter.
- **Sede Legale:** indicare il luogo determinato quale sede legale nell'atto costitutivo (se ne esiste uno con specifico riferimento), oppure indicare la sede ove si svolge normalmente l'attività dal Clubs (se esiste un luogo precisamente deputato), oppure, ancora, indicare la residenza del Presidente del L.C. od il suo studio o quant'altro ad esso faccia riferimento.
Note: Se si indica quale sede legale il riferimento del Presidente si deve aver cura di modificare ogni anno l'informazione in ragione dell'alternanza della carica di Presidente. Sarebbe auspicabile, qualora possibile, individuare una

sede stabile del sodalizio per non avere l'obbligo di modificare ogni anno detta informazione.

Rappresentante legale

Per quanto riguarda detto rilievo, si debbono indicare gli estremi del Presidente, in carica, del L.C. con precisazioni in ordine al suo codice fiscale, data di nascita, etc. etc..

Dichiarazioni del rappresentante legale

Risposte da fornire da parte del legale rappresentante del Lions Club (il Presidente).

- **Punto 1:** non è prevista alcuna risposta.
Note: si tratta solo di un'affermazione secondo la quale “non viene svolta in via esclusiva o principale attività commerciale”: si conferma questa affermazione attraverso la firma del prospetto EAS.
- **Punto 2:** barrare la casella **SI**.
Note: in questo modo si afferma che è stato adottato uno Statuto.
- **Punto 3:** barrare la casella **NO**.
Note: si ricorda, infatti, che i Lions Clubs non hanno personalità giuridica.
- **Punto 4:** barrare la casella **NO**.
Note: i Lions Clubs non hanno articolazioni territoriali e/o funzionali (intese come filiali o succursali)
- **Punto 5:** barrare la casella **SI**.
Note: in questo caso i Lions Clubs costituiscono un'articolazione territoriale del Distretto: indicare il Codice fiscale del Distretto che, per quanto riguarda il 108L Italia, è 91013170583.
- **Punto 6:** barrare la casella **NO**.
Note: i Lions Clubs non sono affiliati a federazioni od a gruppi.
- **Punto 7:** barrare la casella relativa alla “convocazione individuale”.
Note: i soci in assemblea, infatti, sono convocati individualmente.
- **Punto 8:** barrare la casella **SI**.
Note: Lo Statuto dei Lions Clubs, infatti, aggiornato con i requisiti qualificanti richiesti fiscalmente, sancisce che i soci godono di parità di diritto di voto.
- **Punto 9: a)** barrare la casella **NO**.
Note: occorre tenere presente che nei Lions Clubs sono previste diverse categorie di soci (ad es.: familiari, aggregati, privilegiati, ecc.) la cui quota associativa spesso è diversa.
b) barrare la casella **SI**.
Note: nel caso in cui questa differenziazione tra categorie di soci, con quote associative di diversa entità, non si manifesti nel Club.
- **Punto 10:** barrare la casella **NO**.
Note: per Statuto, infatti, gli incarichi degli organi amministrativi non sono remunerati.
- **Punto 11:** barrare la casella **SI**.

- Note:** la redazione di un rendiconto di natura economico-finanziaria è previsto dallo Statuto e secondo legge.
- **Punto 12:** barrare la casella **NO**.
Note: di norma (anche sancita statutariamente) i Lions Clubs non svolgono attività nei confronti di associati ma soltanto a favore di terzi.
 - **Punto 13:** barrare la casella **NO**.
Note: come precisato i Lions Clubs svolgono attività a favore di terzi ma soltanto a titolo gratuito.
 - **Punto 14:** a) barrare la casella **SI**.
Note: nel caso in cui i soci del Clubs corrispondano la sola quota associativa ordinaria nell'anno lionistico.
b) barrare la casella **NO**.
Note: nel caso in cui i soci siano chiamati a versare anche una quota straordinaria "una-tantum".
 - **Punto 15:** a) barrare la casella **ABITUALE**.
Note: nel caso in cui l'impegno del Club a favore di terzi si svolga in forma continuativa.
b) barrare la casella **OCCASIONALE**.
Note: nel caso in cui detto impegno assuma carattere estemporaneo, ossia venga svolto solo occasionalmente.
 - **Punto 16:** a) barrare la casella **NO**.
Note: abitualmente i Lions Clubs non si avvalgono di personale dipendente ma dell'opera dei soci prestata in forma gratuita.
b) barrare la casella **SI**.
Note: soltanto nel caso in cui il Club si sia avvalso, anche occasionalmente o temporaneamente, di personale dipendente.
 - **Punto 17:** a) barrare la casella **NO**.
Note: abitualmente i Lions Clubs non hanno locali di proprietà che utilizzano per lo svolgimento delle proprie attività.
b) barrare la casella **SI**.
Note: soltanto nel caso in cui il Lions Club disponga di locali di sua proprietà e li utilizzi per lo svolgimento delle proprie attività.
 - **Punto 18:** a) barrare la casella **NO**.
Note: di regola i Lions Clubs non dispongono di locali condotti in locazione.
b) barrare la casella **SI**.
Note: soltanto nel caso in cui il Club abbia preso in affitto un locale od uno spazio, anche in via temporanea.
 - **Punto 19:** a) barrare la casella **NO**.
Note: come precisato al punto 18, di regola i Lions Clubs non detengono locali a titolo di comodato gratuito.
b) barrare la casella **SI**.
Note: soltanto nel caso in cui il Club detenga uno o più locali a titolo di comodato gratuito.
 - **Punto 20:** barrare la casella **NO**.

- Note:** in quanto i Lions Club non ricevono proventi per attività di sponsorizzazione o pubblicità, né in forma abituale né occasionale, proprio perché non muniti di partita I.V.A.: i Lions Club, infatti, possono soltanto ricevere liberalità. Sarebbe diverso il caso in cui il Club fosse munito di partita I.V.A.; in questo caso, le problematiche fiscali si presenterebbero più ampie e tali da non poter essere affrontate in questa sede.
- **Punto 21:** barrare la casella **NO**.
Note: i Lions Club di norma non destinano risorse economiche per pubblicizzare la propria attività.
 - **Punto 22:** barrare la casella **NO**.
Note: anche in questo caso si deve ricordare che, di norma, i Lions Clubs non usano farsi pagare beni o servizi.
 - **Punto 23:** indicare il valore medio delle entrate negli ultimi 3 anni.
Note: è necessario indicare il valore medio degli ultimi 3 anni lionistici relativamente alle entrate del Clubs, sommando le quote associative, gli eventuali contributi straordinari, i contributi pubblici, le erogazioni liberali ed ogni altra entrata (ossia tutte le tipologie di proventi): operare la somma di tutti i riferiti importi, conseguiti negli ultimi 3 anni, e fare la media della medesima dividendo per 3.
 - **Punto 24:** barrare la casella dello scaglione di riferimento in relazione al numero dei soci del club.
Note: in sostanza occorre barrare la casella dello scaglione di riferimento in relazione al numero dei soci iscritti nel Club alla data di chiusura dell'ultimo esercizio lionistico, ossia al 30.06.2009.
 - **Punto 25:** indicare il codice **09**.
Note: tra i vari settori indicati dall'Agenzia delle Entrate il settore che è maggiormente assimilabile a quello in cui operano i Lions Clubs è il settore della "promozione sociale"; conforta in proposito anche il dettato della Circolare esplicativa n. 45/E.
 - **Punto 26:** barrare la casella 8 e la casella 16
Note: tra le attività previste dal prospetto EAS, le attività svolte dai Lions Club si identificano in quelle riportate nella casella 8 (quali "raccolta fondi per finalità sociali") e quelle di cui alla casella 16 (quali "convegni e congressi"): tutte le altre tipologie di attività previste nel modello non sono assimilabili a quelle svolte dai Lions Clubs.
 - **Punto 27:** riportare soltanto il codice fiscale del Presidente del Club.
 - **Punto 28:** barrare la casella **NO**.
 - **Punto 29:** la risposta al presente quesito (casella **SI** o **NO**) va richiesta al Presidente del Club.
Note: siccome il Presidente in carica è il responsabile amministrativo del Lions Club occorre sapere dallo stesso se ricopre incarichi di carattere amministrativo anche in altre associazioni non lucrative: se li ricopre, barrare la casella **SI**, se non li ricopre, barrare la casella **NO**.

- **Punto 30:** indicare la somma delle erogazioni liberali pervenute al Lions Club nell'esercizio precedente.
Note: è necessario indicare l'ammontare di tutte le erogazioni liberali (ossia di tutte le somme elargite da privati per spirito di liberalità) pervenute al Club nell'esercizio precedente (nel caso specifico, fino al 30.06.2009); è importante che tutti gli importi oggetto di liberalità siano regolarmente contabilizzati e riportati nel rendiconto annuale.
- **Punto 31:** indicare la somma dei contributi pubblici pervenuti al Lions Club nell'esercizio precedente.
Note: anche in questo caso, come precisato al punto n. 30, è necessario indicare l'ammontare di tutti i contributi eventualmente ricevuti dal club da parte di "pubbliche amministrazioni" durante l'esercizio precedente (al 30.06.2009); se non si sono ricevuti contributi pubblici non indicare alcun importo.
- **Punto 32:** barrare la casella **SI** o la casella **NO** in relazione all'esistenza o meno di avanzi di gestione.
Note: la Circolare dell'Agenzia delle Entrate ha chiarito che si deve barrare la casella **SI** nel caso in cui, con riferimento all'ultimo esercizio chiuso (e pertanto, nel caso riguardante i Lions Club, all'anno lionistico chiuso al 30.06.2009), esistano "avanzi di gestione" anche derivanti da esercizi precedenti; occorrerà barrare la casella **NO** in caso contrario.
- **Punto 33:** barrare la casella **SI** se il club ha effettuato manifestazioni per la raccolta di fondi: in questo caso indicare anche il numero dei giorni in cui si è protratta la manifestazione.
Note: anche in questo caso ci viene in aiuto la Circolare dell'Agenzia delle Entrate allorquando precisa che "occorre indicare soltanto il numero di giorni della manifestazione per raccolta fondi che è durata più a lungo": resta evidente che non si deve indicare la somma dei giorni di tutte le manifestazioni realizzate.
Ovviamente si dovrà barrare la casella **NO** nel caso in cui il Club non avesse posto in essere manifestazioni a ciò dedicate.
- **Punto 34: a)** barrare la casella **SI**.
Note: solo nel caso in cui il Lions Club rediga un rendiconto finanziario separato per la raccolta dei fondi: si ricorda che, comunque, sarebbe corretto ed auspicabile redigere un rendiconto dedicato a questo fine; ciò anche in quanto previsto espressamente dallo Statuto tipo.
b) barrare la casella **NO**.
Note: soltanto nel caso in cui detto rendiconto specifico non venga redatto.
- **Punto 35:** barrare la casella relativa al tipo di atto che si intende identificare.
Note: la richiesta è composita nel senso che il rappresentante del Club (Presidente) dichiara, barrando la casella di riferimento, che l'atto costitutivo e/o lo Statuto del Lions Club sono stati elaborati nella forma dell'Atto pubblico o della Scrittura privata autenticata o, semplicemente, della Scrittura privata registrata.

Nello spazio dedicato, inoltre, si devono indicare gli estremi di registrazione dell'atto (Statuto del Club). La Circolare dell'Agenzia delle Entrate offre chiarimenti in proposito in quanto precisa che "si deve far riferimento al primo atto costitutivo e/o Statuto registrato che abbia recepito le clausole previste dall'art. 148 del T.U.I.R. e dell'art. 4 del D.P.R. 633/1972": se ci fossero state successive eventuali modifiche dell'atto (Statuto) si dovranno indicare negli appositi spazi del modello.

- **Punto 36:** barrare tutte le caselle.

Note: sempre che lo Statuto sia stato in precedenza correttamente aggiornato secondo il riferimento normativo riportato.

- **Punto 37:** barrare la casella **NO**.

Note: fatta eccezione per i Club che si siano avvalsi della norma agevolativa inerente il regime forfettario di cui alla legge n. 398 del 1991.

- **Punto 38:** si tratta di una dichiarazione di domiciliazione, prestampata, che non ha bisogno di esplicita conferma: non si deve fare niente.

Perdita dei requisiti

Si tratta di una dichiarazione di perdita dei requisiti qualificanti di cui all'art. 30 del D.L. 185 che, in questa fase, non deve essere tenuta in considerazione: non occorre indicare alcunché.

Sottoscrizione

Il rappresentante del Lions Club (il Presidente) dovrà firmare il modello EAS.