

# THE INTERNATIONAL ASSOCIATION OF LIONS CLUB

## DISTRETTO 108 IB2

Governatore Lions Giuseppe Marcotriggiano

### **CENTRO STUDI LIONS DISTRETTUALE**

\*\*\*\*\*

Indicazioni e precisazioni in ordine alla Costituzione di un nuovo Lions o Leo Club – adempimenti costitutivi, tributari e Mod. EAS

#### **NOTE PRELIMINARI**

##### **a) Termine di prima presentazione**

Si tenga presente che il Mod. EAS va trasmesso telematicamente all’Agenzia delle Entrate entro 60 giorni dalla costituzione dell’Ente e non entro 60 giorni dalla Registrazione dell’atto costitutivo. Quindi se, ipoteticamente, il Club è stato costituito il 1° marzo 2010 e l’atto Costitutivo registrato il 15 marzo successivo, il termine per la trasmissione telematica del mod. EAS spira il giorno 29 aprile.

Si deve avere riguardo, quindi alla data di costituzione del Club, cioè alla data della prima Assemblea costituente.

##### **b) Presentazioni successive**

Ogni evento che vada a modificare le risposte date alle 38 domande del mod. EAS originario genera l’obbligo di inoltrare un mod. EAS successivo al primo; questo va trasmesso telematicamente all’Agenzia delle Entrate entro e non oltre il 31 marzo dell’anno solare successivo al verificarsi dell’evento.

Si badi che variazioni alle domande contraddistinte dai nn. 20, 21, 23, 24, 30, 31 33 NON generano l’obbligo di successiva trasmissione del modulo in commento trattandosi di meri dati organizzativi o contabili soggetti alle naturali variazioni.

La modifica dei soggetti da indicarsi al punto 27 invece, genera l’obbligo di comunicazione annuale (31 marzo anno successivo) sia per i soggetti muniti che sforniti di Partita IVA e, ciò, anche in presenza della disposizione di cui all’art 35 del DPR 26.10.1972 n. 633 (Legge IVA).

Si raccomanda la puntuale trasmissione del modello successivo annuale in quanto, seppur la norma di legge non commina sanzioni particolari, l’omissione in parola potrebbe determinare la ben più grave sanzione della perdita della qualifica di ente non commerciale.

### **c) Autonomia dell'Ente di diritto italiano ed affiliazione al Lions Clubs International**

Si richiama l'attenzione sul fatto che, in principalità, deve aversi riguardo alle disposizioni di legge italiane; l'affiliazione al L.C.I, che si concretizza, per il Club, con il rilascio della Charter, è cosa diversa e non caratterizzante l'esistenza dell'ente e non interferisce circa la sua totale soggezione alle disposizioni di diritto interno. In tal senso, ad esempio, la data di costituzione e la data di inizio attività generalmente coincidono, salvo che l'atto costitutivo non differisca gli effetti operativi al successivo evento della data di consegna della Charter e/o di iscrizione del Club nei registri internazionali. Ma ciò deve risultare da atto con data certa e proveniente da delibera dell'Assemblea costituente l'Ente Club stesso.

La regola è che il Club, costituito secondo le disposizioni di legge italiane, contenga nel suo atto costitutivo disposizioni che lo rendano compatibile con quelle internazionali, dettate dal Lions Club International, e, quindi, riconoscibile ed associabile al Corpo Associativo internazionale. Ciò genera conseguenze dispositive di carattere "interne" fra Club e Corpo Associativo ma che rivestono funzioni complementari ed ancillari alle disposizioni con carattere inderogabile di diritto positivo italiano.

### **d) Adozione di un testo Statutario adeguato**

Il Club è libero di seguire due differenti comportamenti in sede costitutiva:

1°) l'Assemblea costituente delibererà l'adozione di un proprio articolato statutario

Per facilitare il compito si allega qui un fac-simile di Statuto di Club elaborato dalla Commissione MD Statuti e Regolamenti in funzione delle normative di Legge.

2°) l'Assemblea costituente dichiarerà, fra i fatti principali connessi con la costituzione dell'ente, l'adozione dello "Statuto tipo" nel testo approvato dal Consiglio dei Governatori del Multidistretto 108 Italia del Lions club International in data 28 novembre 2009 e Registrato presso l'Ufficio di Roma 3 in data 30.11.2009 al n. 42222/1T, che si dovrà ritenere integralmente riportato e conosciuto dai partecipanti all'adunanza costitutiva.

Si tenga presente che in entrambi i casi il Verbale dell'Assemblea costitutiva dovrà essere sottoposto alla Registrazione presso un Ufficio Unico delle Entrate entro venti giorni dalla data stessa dell'Assemblea e sarà soggetto ad imposta fissa di Registro (ora nella misura di € 168,00 – codice 109T – oltre ad € 3,12 per ogni copia rilasciata – cod. 964T – modulo di pagamento F.23 oltre all'applicazione di marche da bollo in ragione di una marca da € 14,62 ogni 4 pagine secondo la definizione di cui all'art.5, c. 1/a del D.P.R. 26.10.1972 n. 642 - Legge sul bollo).

Un eventuale “Regolamento” interno potrà essere redatto ed adottato ma con successiva delibera assembleare. In tal modo le eventuali modifiche alle disposizioni contenute nel “Regolamento” non coinvolgeranno lo Statuto Ufficiale nel testo Registrato evitando, così, successivi adempimenti ufficiali.

Tanto premesso, si abbiano le seguenti illustrazioni in ordine al Mod. EAS:

### **Dati relativi all’Ente**

- **Codice fiscale:** indicare il numero di codice fiscale attribuito al Lions Club dall’Agenzia delle Entrate.

**Note:** Per entrarne in possesso, il rappresentante legale (il Presidente neo-eletto) dovrà recarsi presso l’Agenzia delle Entrate competente e richiedere l’attribuzione del Codice Fiscale.

A tal fine, a decorrere dal 01.02.2010, dovrà essere utilizzato il modello AA5/6 approvato con provvedimento del Direttore dell’Agenzia delle Entrate in data 21 dicembre 2009 n. 2009/189273 (v. all. fac-simile).

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”- tipo ente 13.

L’indicato Mod. AA5/6 dovrà essere utilizzato tanto per la richiesta del codice fiscale quanto per le successive necessità comunicative (Variazione dati, estinzione, richiesta di duplicato del certificato, ecc.) con l’avvertenza che in questi casi il modello andrà integralmente compilato, con tutti i dati, anche quelli NON variati (v. Istruzioni Ministeriali pagina 2, quadro A punto 2 “Avvertenze”).

- **Partita I.V.A.:** non si deve indicare alcun numero di Partita IVA, salvo che ne sia in possesso per particolari esigenze.

**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 dell’Assemblea costituente del Club.

- **Data di inizio attività:** indicare la data dell’Assemblea costituente del Club o quella eventualmente successiva qualora ciò sia previsto nell’atto costitutivo medesimo.
- **Sede Legale:** indicare il luogo determinato quale sede legale nell’atto costitutivo  
**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 Multi-Distretto: indicare il Codice fiscale del Multi-Distretto che, per quanto riguarda il 108 Italia, è 96218900585.
- **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 dovrà essere previsto dallo Statuto e secondo legge.

– **Punto 12:** barrare la casella **NO**.

**Note:** di norma i Lions Clubs non svolgono a favore degli associati servizi contro corrispettivi specifici.

– **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.

**c) barrare la casella NO** qualora detto impegno non compaia negli obiettivi istituzionali del Club

– **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 avvarrà o si sia avvalso (nel caso di Mod. EAS successivi al primo), 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: trattasi per il club neo costituito di un dato previsionale**  
- barrare la casella **NO.**  
**Note:** in quanto il Club non prevede di ricevere proventi per attività di sponsorizzazione o pubblicità, né in forma abituale né occasionale, proprio perché non munito 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: trattasi per il club neo costituito di un dato previsionale**  
- 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: trattasi per il club neo costituito di un dato previsionale**  
- indicare il valore delle entrate previste nell'anno di costituzione.  
**Note:** Nell'eventuale mod. EAS successivo al primo, tale dato dovrà essere ricavato dalla media delle entrate complessive del biennio o del triennio precedente con l'avvertenza che l'esercizio fiscale lionistico inizia il 1° luglio e termina il 30 giugno successivo.
  - **Punto 24: trattasi per il club neo costituito di un dato previsionale**  
- barrare la casella dello scaglione di riferimento in relazione al numero dei soci del club alla data dell'atto costitutivo o, se il Mod. EAS è successivo al primo, al 30 giugno dell'esercizio fiscale ultimo chiuso.
  - **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 del 29 ottobre 2009.
  - **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.  
**Attenzione a quanto precisato al punto b), paragrafo 3, delle superiori “note preliminari”.**
  - **Punto 28:** barrare la casella **NO**.
  - **Punto 29:** la risposta al presente quesito (casella **SI** o **NO**) va richiesta al Presidente del Club; dato che segue e si allinea alla variazione di cui al punto 27 che precede.  
**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: trattasi per il club neo costituito di un dato previsionale.**
    - indicare la somma delle erogazioni liberali che si prevede pervengano nel primo anno di attività. Per i successivi mod. EAS dovranno essere indicate le somme 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 terzi, persone fisiche, enti o società, per spirito di liberalità) pervenute al Club nell’esercizio precedente; è importante che tutti gli importi oggetto di liberalità siano regolarmente contabilizzati e riportati nel rendiconto annuale.
  - **Punto 31: trattasi per il club neo costituito di un dato previsionale.**
    - indicare la somma dei contributi pubblici che si prevede pervengano al Club nel primo anno di attività. Per i successivi mod. EAS dovranno essere indicati i 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; se non si prevedono introiti di questa natura o non si sono verificati gli stessi introiti nell’anno precedente (mod. EAS successivo al primo), 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:** E’ evidente che nel primo mod. EAS riferito alla costituzione del Club, la casella da barrarsi sarà obbligatoriamente **NO**. Nei modd. EAS successivi al primo si dovrà avere riguardo all’eventuale avanzo attivo appostato nel rendiconto relativo all’esercizio fiscale chiuso al 30 giugno precedente. Se in tal ultimo caso vi fosse “avanzo attivo” dovrà, allora, essere barrata la casella **SI**.

**Punto 33:** Nel primo mod. EAS conseguente alla costituzione del Club apparirà conveniente non esporre previsioni di sorta limitandosi a barrare la casella **NO**. Il dato potrà essere osservato “a consuntivo” negli esercizi successivi al primo, così barrando 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 anche negli esercizi successivi al primo.

– **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; una disposizione in tal senso dovrà essere inserita nello Statuto del Club.

**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.

**Si osservi con particolare attenzione quanto riportato al capo d) delle superiori “note preliminari”.**

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

**Note:** sempre che lo Statuto in un testo aggiornato ed opportunamente costruito, sia stato regolarmente approvato ed adottato.

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

**Note:** fatta eccezione per i Club, in possesso di partita IVA, 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. 185/2008.

Tale segnalazione, che integrerà l'invio di un Mod. EAS annuale, indica l'adozione dell'ente delle qualifiche e dell'attività commerciale.

Fatto, evidentemente, da espungersi dalle eventualità per un Lions Club.

### **Sottoscrizione**

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

Brescia Gennaio 2010

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

\*

Si allegano:

- 1) Testo di Statuto-Tipo di Lions Club
- 2) Fac-simile Mod. AA5/6 – Domanda attribuzione di codice fiscale, variazione dati, ..., per soggetti diversi dalle persone fisiche non obbligati alla dichiarazione d'inizio attività ai fini IVA
- 3) Istruzioni ministeriali per la compilazione del Mod. AA5/6
- 4) Fac-simile mod. EAS
- 5) Istruzioni ministeriali per la compilazione del Mod. EAS