



## ELENCO DOCUMENTI PER MODELLO EAS

Per **consulenza alla compilazione** del modello EAS

- Attribuzione Codice fiscale e/o Partita Iva rilasciato da Agenzia delle entrate;
- Carta identità e codice fiscale/tesserino sanitario del legale rappresentante/presidente;
- Atto costitutivo e statuto registrati
- Eventuali modifiche statutarie successive;
- Provvedimento (Prefettura o Regione) di iscrizione dell'ente nel Registro delle Persone Giuridiche
- Numero dei soci;
- Bilanci o rendiconti dell'ultimo triennio (esercizi chiusi)
- Rendiconto finanziario dell'ultimo esercizio chiuso relative alle raccolte pubbliche di fondi
- Eventuale contratto di acquisto di immobile
- Eventuale Contratti di locazione o di comodato gratuito nei quali l'associazione è locatario o comodatario)
- Eventuali Convenzioni
- Fotocopie Codici fiscali/tesserini sanitari degli amministratori/consiglio direttivo;



## ELENCO DOCUMENTI PER MODELLO EAS

Per il solo invio **telematico del modello EAS precompilato**

- Attribuzione Codice fiscale e/o Partita Iva rilasciato da Agenzia delle entrate;
- Carta identità e codice fiscale/tesserino sanitario del legale rappresentante/presidente;
- Modello Eas già compilato scritto a penna e firmato dal legale rappresentante.

N.B. – Se il documento non viene presentato dal presidente è necessario presentare una delega per presentazione pratica con allegata carta d'identità del delegato.