



ACCADEMIA DI LIONISMO
GOVERNATORE Roberto Bergeretti

The International Association of Lions Clubs

DISTRETTO 108 IA 3 (ITALY.)

Anno Sociale 2011 – 2012



LA GESTIONE CONTABILE DI UN LIONS CLUB

Riflessioni e precisazioni
di Marco Prestileo
del L.C. Ventimiglia

DEFINIZIONE DI GESTIONE CONTABILE

- Per gestione contabile intenderemo quel complesso di attività:
 - civilistiche
 - finanziarie
 - fiscali
- che un Lions Club, nella propria autonomia gestionale, dovrebbe sempre seguire .

OBBLIGHI E CONSIGLI

- Possiamo subito anticipare che non vi è l'obbligo di tenere una vera e propria contabilità bensì quello di adempiere a poche ma importanti attività gestionali.
- Per poter definire qual'è la corretta gestione contabile di un Lions Club occorre preliminarmente inquadrarne la natura giuridica e quindi risalire alle norme legislative ed alle regole di riferimento.

CIVILISTICAMENTE IL LIONS CLUB E' UNA ASSOCIAZIONE NON RICONOSCIUTA.

- I Lions Club sono collocati tra le Associazioni non riconosciute la cui normativa di riferimento è contenuta negli artt. dal 36 al 42 del Codice Civile.
- Oltre al codice civile, le regole interne dell'Associazione sono stabilite dagli accordi degli associati contenuti nello Statuto sociale.
- Lo Statuto di ciascun Lions Club deve essere redatto in sostanziale conformità (e mai in contrasto) con lo Statuto Tipo dell'Ass. Internazionale dei Lions Club.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Le norme e regole di riferimento sono:
 - Codice civile;
 - Statuto sociale;
 - norme comportamentali collegate alla cariche ricoperte all'interno del Club derivanti dall'affiliazione alla nostra Associazione Internazionale;
 - prassi e normativa specifica per singole attività

IL CODICE CIVILE RIMANDA ALLO STATUTO SOCIALE

- L'articolo 36 Cod. Civ. stabilisce che l'organizzazione interna e l'amministrazione delle associazioni non riconosciute siano regolati dagli accordi fra gli associati, cioè mediante patti e clausole contenuti nello Statuto del Club.
- Lo statuto deve sempre sottoporsi alla formalità della registrazione (non è obbligatoria la forma di atto pubblico o scrittura privata autenticata da Notaio).

LO STATUTO SOCIALE QUALE NORMA PRIMARIA DI RIFERIMENTO

- Preso atto del rinvio fatto dal codice civile allo statuto sociale, e non essendovi particolari altre fonte normative richiamate per le associazioni non riconosciute (e quindi per i Lions Club), diventa particolarmente importante che il Club posseda uno Statuto conforme allo ***Statuto e Regolamento Tipo - STANDARD CLUB***, proposto dalla nostra Associaz.Internazionale e dal nostro Distretto.

QUALE STATUTO PREVALE?

- Nel caso in cui il Club non trovi il Suo Statuto o questo sia in contrasto con le indicazioni superiori, prevale lo ***Statuto e Regolamento Tipo -STANDARD CLUB***, revisionato il ***2 Luglio , 2010*** e facilmente scaricabile dal sito internet del nostro Distretto, sotto la voce “Club”.
- Vediamo insieme come lo Statuto Tipo disciplina gli obblighi contabili del Lions Club, senza dedicare una sezione specifica ad essi.

OBBLIGO DI TENERE DUE CONTI CORRENTI BANCARI

- L'art VIII, sez.3, lett.i) dello Statuto Tipo recita:
“Avvalendosi di accettabili pratiche di contabilità, (n.d.r.: il Club) manterrà almeno due (2) conti bancari: uno per depositarvi contributi, multe raccolte dal censore (facoltativo) ed altri fondi raccolti nell'ambito del club, da usare per spese d'amministrazione; e l'altro per depositarvi i fondi raccolti dal pubblico da usare per attività di servizio o per assistenza pubblica.”

DUE CONTI BANCARI, DUE FONDI DA GESTIRE SEPARATAMENTE

- Sempre lo Statuto Tipo recita:

“ARTICOLO XII

Fondi dei Club, Sezione 1.

FONDI PUBBLICI (ATTIVITÀ). Tutti i fondi raccolti dal pubblico devono essere utilizzati per il pubblico, compreso il denaro accumulato proveniente dai fondi pubblici investiti. (continua)

FONDI PUBBLICI E FONDI AMMINISTRATIVI

- (continua) Solo le spese delle operazione per le attività di raccolta fondi possono essere dedotte dal conto attività. Anche il denaro accumulato attraverso gli interessi deve essere utilizzato a favore del pubblico.
- Sezione 2. FONDI AMMINISTRATIVI. I fondi amministrativi sono supportati dai contributi dei soci attraverso multe, quote e altre contributi personali.”

AUTONOMIA PATRIMONIALE IMPERFETTA (artt. 37 e 38 c.c.)

- Il Lions Club non gode della c.d. “Autonomia patrimoniale perfetta” e, *quindi, il Presidente del Club e coloro che hanno partecipato alla formazione della volontà associativa, rispondono personalmente, illimitatamente e solidalmente per le obbligazioni nascenti dal loro operato, nel caso in cui il fondo comune, derivante dalla contribuzione dei soci, risultasse insufficiente a coprire le obbligazioni sorte durante la stessa gestione.*

IL FONDO COMUNE

- L'art. 37 del codice civile definisce il Fondo Comune dell'associazione (del Club) come la somma dei contributi degli associati e dei beni acquistati con detti contributi.
- Il Fondo Comune è il primo elemento contabile che il codice civile introduce.
- Dobbiamo quindi definire in ogni Club il valore del Fondo Comune ed evidenziarlo chiaramente.

COMPOSIZIONE DEL FONDO COMUNE o AMMINISTRATIVO E DEL FONDO PUBBLICO

- Il Fondo Comune è composto dagli obbligatori contributi associativi, cioè dai versamenti delle quote sociali, multe e altri contributi personali = FONDO AMMINISTRATIVO.
- Le donazioni ed erogazioni di terzi o anche dei soci liberalmente finalizzate a service volontari = FONDO PUBBLICO, richiedono una gestione separata dal “Fondo comune”; da qui l’esigenza di due conti bancari separati.

ALTRI OBBLIGHI CONTABILI

- L'art. III, dello Statuto Tipo, nel definire i Compiti degli Officer, alla Sezione 4. SEGRETARIO, precisa: “..... (4) Tenere aggiornati e conservare i registri generali di questo Club, compresi i verbali delle Riunioni Conviviali e del Consiglio, note delle presenze, nomine dei Comitati, elezioni, dati relativi ai soci, indirizzi e numeri telefonici dei soci, contabilità dei soci e registrazione delle entrate ed uscite del Club.”

I REGISTRI GENERALI ED I LIBRI SOCIALI

- La disciplina codicistica non prevede l'istituzione di particolari "libri contabili", ma lo Statuto Tipo richiama l'obbligo di istituire dei non ben definiti "registri generali" che comprendono i "libri sociali"
- Il segretario del Club deve infatti tenere aggiornati e conservare i registri generali, compresi i verbali delle Riunioni Conviviali e del Consiglio, note delle presenze, nomine, dati, indirizzi e numeri telefonici dei soci.

I LIBRI SOCIALI OBBLIGATORI

- Dobbiamo quindi considerare obbligatori i seguenti libri, da tenersi in forma libera, manuale o informatizzata :
 1. libro dei soci, con le schede contabili dei soci (addebiti ed accrediti);
 2. libro dei verbali delle assemblee (riunioni conviviali) e dei Consigli Direttivi;
 3. libro “giornale”, anche in partita semplice, per la registrazione delle entrate ed uscite , secondo criteri finanziari (cassa e banca).

ALTRI OBBLIGHI CONTABILI: IL RENDICONTO

- Le norme di riferimento non prevedono altri specifici obblighi di tipo contabile tranne la redazione del rendiconto finale o consuntivo.
- La redazione di tale documento, sintesi dell'attività dell'anno lionistico, richiede particolare cura. Il percorso attraverso il quale giungere alla sua corretta formulazione è libero. E' opportuno riportare nel rendiconto finale le "entrate" ed "uscite" classificate secondo le diverse natura e tipologia.

PROGRAMMA E PREVENTIVO DI GESTIONE

- E' prassi consolidata e norma comportamentale corretta e condivisa che il Presidente porti all'approvazione del Consiglio Direttivo, prima, e dell'assemblea dei soci, dopo, il proprio programma (calendario) delle attività.
- Questo deve essere accompagnato da una previsione delle entrate e delle uscite del Club, in pareggio (c.d. Bilancio preventivo).

ALTRI ADEMPIMENTI CONTABILI DEL TESORIERE

- L'art. III, dello Statuto Tipo, nel definire i Compiti degli Officer, alla Sezione 5. TESORIERE, precisa che egli *dovrà*:
 - *(1) Ricevere il denaro ... e depositarlo nella o nelle banche ... autorizzate dal Consiglio Direttivo.*
 - *(2) Effettuare i pagamenti per conto del Club soltanto su autorizzazione del Consiglio Direttivo.*

(segue) **ALTRI ADEMPIMENTI
CONTABILI DEL TESORIERE**

(3) Registrare tutte le entrate e le uscite.

(4) Preparare e presentare mensilmente e semestralmente rapporti finanziari al consiglio direttivo del club.

(5) Adempire agli obblighi di garanzia.

(6) Far pervenire tempestivamente al successore, alla conclusione della carica, i conti, i fondi e i registri del club.

FISCALMENTE IL LIONS CLUB E' UN ENTE NON COMMERCIALE

- IL LIONS CLUB svolge quindi un'attività, di regola, priva dello scopo di lucro; ciò non esclude che il Club possa svolgere, occasionalmente e marginalmente, anche attività ritenute commerciali .
- ATTENZIONE: I LIONS CLUBS, però, non sono delle "ONLUS", mancando loro requisiti statutari e le specifiche iscrizioni; più avanti parleremo invece della "ONLUS" costituita a livello distrettuale.

IL LIONS CLUB PUO' (DEVE) RICHIEDERE IL CODICE FISCALE

Il codice fiscale, da richiedere all'Agenzia delle Entrate, serve ad identificare il Club nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i terzi, ad esempio:

- nei rapporti intrattenuti con istituti bancari;
- nei contratti di assicurazione o nei contratti di somministrazione di energia elettrica, di locazione per uffici, ecc.

NON DIMENTICHIAMO DI COMUNICARE LE VARIAZIONI

Ad esempio: ogni qualvolta cambia il Presidente – e quindi almeno ogni anno – o varia la sede del Club è necessario, entro trenta giorni dall'evento, comunicare all'Agenzia delle Entrate la variazione con apposito modello.

RICORDIAMO

che la partita IVA, che è cosa diversa rispetto al codice fiscale, non sarà necessaria fino a quando non verranno poste in essere attività di tipo commerciale non occasionali o di modico valore.

Se non vi sono attività commerciali, non vi sono imposte o IVA da pagare

Le ENTRATE tipicamente non commerciali di un L.C. sono costituite dalle quote annuali corrisposte dai soci, nonché i rimborsi richiesti ai Soci per ospiti o altre spese anticipate in occasione di gite o di altro.

ATTENZIONE

Sono considerate, fiscalmente, sempre attività commerciali le entrate (corrispettivi) da:

- sponsorizzazioni e pubblicità;
- in alcuni casi i viaggi e le gite.

SE IL CLUB ORGANIZZA VIAGGI O GITE TURISTICHE

- Occorre distinguere tra:
 - l'organizzazione di viaggi o gite tra i Soci ai quali viene richiesto SOLO il rimborso a piè di lista delle spese sostenute: nessuno obbligo fiscale;
 - l'organizzazione di viaggi o gite – in modo abituale e non occasionale - con quote prestabilite: andrebbero rispettate tutte le norme fiscali sia in materia di IVA che di imposte dirette.

LE ALTRE ENTRATE: LOTTERIE , BANCHETTI, ECC.

I fondi pervenuti a seguito di raccolte pubbliche non sono imponibili ai fini delle imposte dirette, sono esclusi da IVA ed esenti da ogni tributo, purché:

- siano rivolte ad una massa indistinta di soggetti;
- vengano svolte in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione;
- i servizi prestati o i beni ceduti siano di modico valore;
- venga redatto un apposito e separato rendiconto

IL LIONS CLUB PUO' PROMUOVERE RACCOLTE FONDI PRO SERVICES

Per finanziare l'attuazione di un service può rendersi necessario ricorrere ad **una raccolta fondi "straordinaria"**:

- tra i Soci deliberando, in assemblea, una quota associativa "una tantum";
- rivolgendosi al di fuori del Club mediante iniziative che vanno dalla semplice richiesta di contributi in denaro, alla vendita di oggetti in occasione di meetings o di manifestazioni varie;
- organizzando lotterie, gare sportive, tornei di carte, concerti di musica, rappresentazioni teatrali, ecc.

SE IL CLUB ORGANIZZA LOTTERIE O PESCHE DI BENEFICENZA

- Nel caso in cui lotterie, tombole e pesche di beneficenza siano riservate unicamente ai Soci del Club e si svolgano esclusivamente al suo interno, non occorre alcun regime autorizzativo.
- Diversamente quelle rivolte anche all'esterno del Club, seguono, le norme, approvate con DPR 430/2001, che prevedono una comunicazione scritta almeno trenta giorni prima al Prefetto competente o al Sindaco del Comune interessato.

ATTENZIONE A SEGUIRE LE FORMALITA' DOVUTE

ED A VERIFICARE CHE SIANO PRESENTI – SI RIPETE –
LE SEGUENTI CONDIZIONI NELLE ATTIVITA'
SVOLTE:

- siano rivolte ad una massa indistinta di soggetti;
- vengano svolte in concomitanza di celebrazioni, ricorrenze o campagne di sensibilizzazione;
- i servizi prestati o i beni ceduti siano di modico valore;
- venga redatto un apposito e separato rendiconto

LE RITENUTE D'ACCONTO E I RELATIVI ADEMPIMENTI.

- Se vengono corrisposti compensi (e non semplici rimborsi spese) ad artisti, professionisti o relatori, il L.C. deve operare una ritenuta d'acconto del 20% su detti compensi e versarla in qualità di sostituto d'imposta; ne derivano tutti gli adempimenti conseguenti.
- Idem per le borse di studio o equivalenti erogazioni di denaro in modo continuativo e ricorrente.

QUANDO IL CLUB ORGANIZZA SPETTACOLI

- L'adempimento principale e preventivo nell'organizzazione di spettacoli musicali o teatrali di beneficenza è la comunicazione e la richiesta del relativo permesso alla S.I.A.E.
- La SIAE viene pagata quando i brani o versi sono soggetti al diritto d'autore ed è commisurata agli incassi o al numero di partecipanti
- Nel caso in cui l'entrata sia ad **offerta libera**, è opportuno precisare sugli inviti tale dicitura.

Solidarietà Lions

Distretto 108 Ia3 Italy - Onlus

- L'associazione non ha scopo di lucro e persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale nel campo della beneficenza, degli aiuti umanitari rivolti anche a componenti di collettività estere, dell'assistenza sanitaria, dell'assistenza sociale e socio-sanitaria a favore di soggetti svantaggiati in ragione di condizioni fisiche, psichiche, economiche, sociali o familiari.

ORGANI SOCIALI

- Sono organi dell'associazione:
- - l'Assemblea Generale dei Soci;
- - il Comitato di Gestione;
- - il Presidente;
- - il Segretario Generale;
- - il Collegio dei Revisori dei Conti;
- - il Tesoriere.

PER CHI OPERA LA ONLUS

- La ONLUS opera solo per :
 1. appoggiare e servire il Distretto Lions 1081a3 Italy, i Lions Club e i Leo Club che lo costituiscono, affiancandoli mediante la somministrazione di mezzi finanziari di consulenza e assistenza, per la preparazione e realizzazione dei progetti;
 2. ed esclusivamente per conto dei Club Soci.

Comitato di gestione

- Tutte le decisioni operative sono presa dal Comitato di gestione composto da:
 - dal DG, dall'IPDG e VDG ed eventualmente da un membro designato dai soci aggregati;
 - alla riunione del C.d.G sono invitati a partecipare il Past Presidente, il Segretario, il Tesoriere e i Revisori dei Conti della ONLUS.

ATTENZIONE: La ONLUS opera comunque attraverso dei progetti proposti dai singoli Clubs che ne mantengono la piena ed esclusiva responsabilità.

I PROGETTI

- Ogni socio che intenda effettuare o fare effettuare un versamento alla Onlus deve chiedere l'attivazione di un progetto.
- Responsabile del Progetto è il Club Socio che richiede l'attivazione di un progetto.
- Ogni progetto sarà caratterizzato da una lettera dell'alfabeto che ne indica l'anno di attivazione ("A" a partire dalla creazione della Onlus e cioè per l'anno 2005/2006, "B" per l'anno 2006/ 2007 e così via: "F" per l'anno 2010/2011), da un numero progressivo (in ordine di attivazione) e da una breve descrizione della finalità.

ALTRE INFORMAZIONI

- Si segnala inoltre:
 - che per ciascun progetto attivato, la Onlus trattiene, per spese di gestione ed amministrazione, inizialmente il 3% di ogni somma versata; percentuale variabile;
 - che la nostra ONLUS è titolare del seguente C.F.: 90039540043 ed è stata iscritta all'Anagrafe delle Onlus con decorrenza 19 novembre 2006;
 - che la pubblicità di ogni progetto deve contenere oltre al logo associativo ed alla denominazione del Club, la denominazione della Onlus attraverso la quale si ottengono i benefici.

DA NON DIMENTICARE

- La ONLUS non può essere usata per scopi e con modalità diverse da quelle in precedenza indicate; la gestione della ONLUS è “rigida” pena sanzioni fiscali e penali in capo ai componenti del Comitato di gestione.
- La ONLUS non deve quindi essere vista per eludere il fisco o le procedure amministrative che i Club dovrebbero seguire.

ACCADEMIA DI LIONISMO

GRAZIE

Marco Prestileo

L.C. Ventimiglia