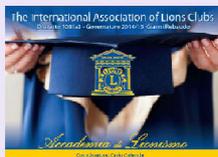


## LA GESTIONE CONTABILE DI UN CLUB



**IL TESORIERE DI UN CLUB CHI E' COSTUI ?**

**UN TECNICO, UN BURACROTE O.....**

**UN AVIDO INCASSATORE!!!**



**NULLA DI TUTTO QUESTO!**



## LO STATUTO E REGOLAMENTO TIPO SUGGERITO AI CLUB DALLA NOSTRA SEDE CENTRALE DI OAK BROOK, NEI COMPITI DEL SEGRETARIO, RECITA INFATTI ....

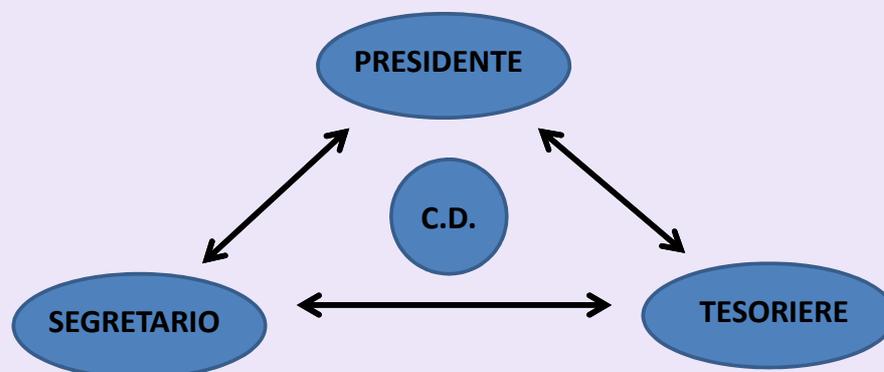
(5) In collaborazione con il tesoriere del club, rilasciare, trimestralmente o semestralmente, a ogni socio l'estratto conto delle quote ed altri obblighi finanziari dovuti a questo club; provvedere alla loro riscossione e consegnarle al tesoriere facendosi rilasciare le relative ricevute.

### E PER IL TESORIERE.....

(1) Ricevere il denaro dal segretario e da altre fonti e depositarlo nella o nelle banche indicate dal comitato finanze e autorizzate dal consiglio direttivo.



## ED ENTRAMBI LAVORANO SOTTO LA DIREZIONE ED IL CONTROLLO DEL PRESIDENTE E DEL C.D.



**UNA SQUADRA PERFETTA  
PER UNA GESTIONE CONTABILE PERFETTA**



**LA GESTIONE CONTABILE DI UN CLUB  
NON RISPONDE SOLO DEL CORRETTO ASPETTO AMMINISTRATIVO  
E FISCALE, MA ANCHE DI QUELLO MORALE ED ETICO  
PONENDO AL PRIMO PUNTO IL SERVICE,  
ALL'ESECUZIONE DEL QUALE DEVONO ESSERE POSTE PIU' RISORSE  
POSSIBILI!**

**E PER RAGGIUNGERE QUESTO OBIETTIVO NECESSITA UNA  
SQUADRA FORTE E DETERMINATA!**



**PASSIAMO ORA AD AFFRONTARE  
L' ASPETTO OPERATIVO**

**UNA BUONA GESTIONE CONTABILE DEVE  
MIRARE A SEPARARE  
LA GESTIONE DEL CLUB DAI SERVICE**

**DOVRANNO ESSERE QUINDI TENUTE DUE DISTINTE CONTABILITA',  
UNA CHE GESTIRÀ I COSTI DI GESTIONE E L'ALTRA CHE  
ELENCHERÀ I SERVICE ESEGUITI, IN ESSERE O PROGRAMMATI.**



**CIÒ' IN OTTEMPERENZA AL NOSTRO STATUS DI SOCIETA' NON RICONOSCIUTA.**

**FONDAMENTALE E' DIMOSTRARE SEMPRE CHE IL NOSTRO SCOPO NON È COMMERCIALE, TUTTE LE NOSTRE OPERAZIONE DOVRANNO QUINDI ESSERE MIRATE A CIÒ.**

**IL NOSTRO ANNO FISCALE ACCOMPAGNA QUELLO SOCIALE PERTANTO ANCHE L'ANNO FISCALE INZIERÀ IL 1 LUGLIO E TERMINERÀ IL 30 GIUGNO.**

**ESSENDO IL RESPONSABILE LEGALE IL PRESIDENTE, LA VARIAZIONE DELLO STESSO DOVRÀ ESSERE SEGNALATA ALL' AGENZIA DELLE ENTRATE ENTRO IL 31 LUGLIO CON APPOSITO MODULO.**



**CONTESTUALMENTE OGNI 30 GIUGNO DOVRÀ ESSERE CHIUSO E RENDICONTATO L'ESERCIZIO ANNUALE.**

**EVENTUALI RIMANENZE DI CASSA DOVRANNO ESSERE PASSATE ALLA GESTIONE ENTRANTE.**

**POSSONO ESSERE AMMESSI ACCANTONAMENTI PER SERVICE IN ITINERE O PROGRAMMATI, CHE, DEFINITI NEI DETTAGLI, DIVENTERANNO CONSIDERATI FINANZIATI.**

**È CONSIGLIABILE MANTENERE LE EVENTUALI RIMANENZE DI CASSA TUTTE DESTINATE A SERVICE (ANCHE QUELLE DERIVANTI DALLA GESTIONE).**



## ADEMPIMENTI ANNUALI



### ENTRO IL MESE DI LUGLIO

1. **VERSAMENTO PRIMA SEMIQUOTA INTERNAZIONALE E PRIMA SEMIQUOTA MULTISTRETTUALE, INTERDISTRETTUALE E DISTRETTUALE.**

### ENTRO IL MESE DI OTTOBRE

1. **DETERMINAZIONE DELLA QUOTA ANNUALE E DEI TEMPI DI RISCOSSIONE**
2. **APPROVAZIONE BILANCIO PREVENTIVO, RIPARTENDO LE ENTRATE E LE USCITE IN BASE AI COSTI DI GESTIONE ED AI SERVICE (COSÌ GENERICAMENTE DEFINITI, QUALORA NON FOSSE POSSIBILE DETTAGLIARLI)**



## ADEMPIMENTI ANNUALI



### ENTRO IL MESE DI GENNAIO

1. **VERSAMENTO SECONDA SEMIQUOTA INTERNAZIONALE E SECONDA SEMIQUOTA MULTISTRETTUALE, INTERDISTRETTUALE E DISTRETTUALE.**

### ENTRO IL MESE DI APRILE

1. **VERIFICA DI EVENTUALI PAGAMENTI SOSPESI SIA CON LA SEDE CENTRALE CHE CON IL DISTRETTO. CHE DETERMINANO L'AUTOMATICA DECADENZA DAL DIRITTO DI POTER PRESENTARE DELEGATI AL CONGRESSO DISTRETTUALE E NAZIONALE DI CHIUSURA.**



## ADEMPIMENTI ANNUALI



### ENTRO IL MESE DI LUGLIO

- 1. CHIUSURA DEI CONTI AL 30 GIUGNO E PREPARAZIONE DEL RENDICONTO DA PORTARE IN APPROVAZIONE ENTRO OTTOBRE (NELLA SERATA DELL'APPROVAZIONE DELLA QUOTA E PREVISIONALE)**
- 2. RELAZIONE DEI REVISORI DEI CONTI (SE ESISTENTI) DA PRESENTARE ALLEGATA AL RENDICONTO DI FINE ANNO.**



## TUTTO L' ANNO



**RICHIEDERE, CON APPOSITO ESTRATTO CONTO INDIVIDUALE, LE QUOTE AI SOCI.  
SEGNALARE AL PRESIDENTE EVENTUALI ANOMALIE.**

**CONTROLLO DELLA CORRETTEZZA DELLE SCRITTURE E DELLE PEZZE GIUSTIFICATIVE DI SPESA.**

**COLLEGAMENTO PERIODICO CON MYLCI ([WWW.LIONSCLUBS.ORG](http://WWW.LIONSCLUBS.ORG)) PER SCARICARE L'ESTRATTO CONTO DELLA SEDE CENTRALE VERIFICANDO EVENTUALI PENDENZE ANCHE MINIME (SPESSO DOVUTE A DIFFERENZA DI VALUTA).**



## **TUTTO L' ANNO**



**ADEMPIERE NEI TEMPI CORRETTI AGLI OBBLIGHI FISCALI INERENTI ANTICIPI DI IMPOSTE (F24).**

**IN MERITO VA RICORDATO CHE, SE SONO STATI EFFETTUATI VERSAMENTI DI F24, BISOGNA PROVVEDERE ALLA COMPILAZIONE DEL MOD. 770 ENTRO GIUGNO.**

**TENENDO CONTO DELLA TOTALE MOVIMENTAZIONE DELL' ANNO SOLARE ANTECEDENTE, QUINDI ANCHE DEL SEMESTRE DI COMPETENZA DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO APPENA TRASCORSO.**



## **CONTO CORRENTE BANCARIO**

**UNO O DUE?**

**USO DELLA CARTA DI CREDITO**

**EASYCARD IL MODO PIÙ COMODO  
PER PAGARE ALL'ESTERO**

