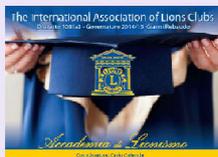


LA GESTIONE CONTABILE DI UN CLUB



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

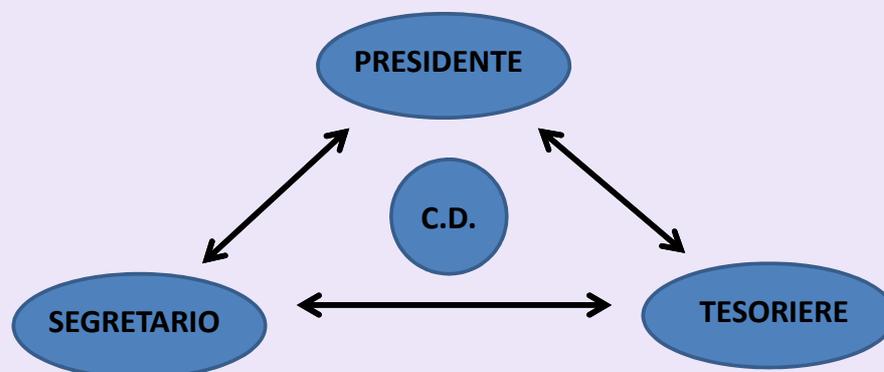
(5) In collaborazione con il tesoriere del club, rilasciare, trimestralmente o semestralmente, a ogni socio l'estratto conto delle quote ed altri obblighi finanziari dovuti a questo club; provvedere alla loro riscossione e consegnarle al tesoriere facendosi rilasciare le relative ricevute.

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) 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?



L'importante è che la contabilità venga gestita, come detto, con due conti separati (Gestione e Service) ai quali non deve necessariamente essere collegato un conto bancario diverso (soprattutto in considerazione dei costi aggiunti che essi comportano).

Attenzione! Eventuali maggiori costi dovuto per la gestione del Club, non possono essere coperti da fondi destinati o raccolti per Service (anche generici).

USO DELLA CARTA DI CREDITO

Come noto è il modo più veloce e pratico per pagare, soprattutto all'estero.

Pagando con la Carta si evitano spese di Bonifico importanti, solo le quote internazionali infatti non sono gravate da costi di Bonifico Estero.

E' consigliabile quindi effettuare i versamenti alla nostra Fondazione (L.C.I.F.) utilizzando questo importante strumento, è il modo più veloce e meno costoso.

Va però ricordato che non tutte le Carte vengono accettate dalla LCIF, eventuali difficoltà vanno affrontate direttamente, e facilmente risolte, con l'Istituto di Credito emittente.