

Rotary



SIATE DI ISPIRAZIONE

Governatore 2018-2019 Paolo Bolzani
Emilia Romagna – Repubblica di San Marino

Seminario di Istruzione dei Tesorieri Eletti 2018-2019

SIPE-SISE-SIPR-SITES-SISTR

Seminario Istruzione

Presidenti - Segretari - Prefetti - Tesorieri - Istruttori

Bologna - 17 Marzo 2018

Rotary



Governatore 2018-2019 Paolo Bolzani
Emilia Romagna – Repubblica di San Marino

SIATE DI ISPIRAZIONE

Seminario di Istruzione dei Tesorieri Eletti 2018-2019

Bologna, 17 marzo 2018

BENVENUTI

Programma dei lavori

Sessione 1. Ruolo e responsabilità (Fabrizio Zoli)

Sessione 2. Definizione degli obiettivi (Fabrizio Zoli)

Sessione 3. Bilancio Preventivo – Bilancio Consuntivo – Adempimenti amministrativi (Alessandro Nanni)

Sessione 4. Statuto dell'Associazione Distretto 2072 del Rotary International (art.22 – Regime Fiscale) (Alessandro Nanni)

Sessione 5. Rotary Foundation – Lavorare con la Fondazione Rotary (Fabrizio Zoli)



SIPE-SISE-SIPR-SITES-SISTR
Seminario Istruzione Dirigenti
Bologna 17 marzo 2018

Distretto 2072
Governatore 2018-2019 Paolo Bolzani
Emilia Romagna – Repubblica di San Marino



Rotary



**Governatore 2018-2019 Paolo Bolzani
Emilia Romagna – Repubblica di San Marino**

Seminario di Istruzione dei Tesorieri Eletti 2018-2019

Sessione 1. Ruolo e Responsabilità

(Fabrizio Zoli – Tesoriere RD 2072 anno 2018-2019)



SIPE-SISE-SIPR-SITES-SISTR
Seminario Istruzione Dirigenti
Bologna 17 marzo 2018

Distretto 2072
Governatore 2018-2019 Paolo Bolzani
Emilia Romagna – Repubblica di San Marino



Rotary
Distretto 2072

Sessione 1. Ruolo e Responsabilità

Ruolo e responsabilità definiti nei seguenti documenti:

- Statuto del Rotary Club
- Regolamento del Rotary Club
- Manuale del Tesoriere di Club



SIPE-SISE-SIPR-SITES-SISTR
Seminario Istruzione Dirigenti
Bologna 17 marzo 2018

Distretto 2072
Governatore 2018-2019 Paolo Bolzani
Emilia Romagna – Repubblica di San Marino



Sessione 1. Ruolo e Responsabilità

Indicazioni per una corretta entrata in ruolo:

- Partecipare al Seminario di Istruzione Tesorieri Eletti
- Prendere visione dello Statuto e Regolamento del proprio Club
- Studiare il Manuale del Tesoriere di Club
- Chiarire le proprie mansioni con il Presidente eletto
- Incontrare il Tesoriere uscente per farsi spiegare le mansioni svolte
- Coordinarsi con il Tesoriere uscente per gestire il trasferimento dei fondi, dei dati e dei documenti relativi alla gestione contabile e finanziaria del Club
- Deposito firme nuovi dirigenti su c/c bancari (dopo 1° luglio)
- Coordinare con il Segretario entrante il lavoro da svolgere
- Avviare un rapporto collaborativo con gli altri Dirigenti del Club
- Iscrivere a MY ROTARY e farsi abilitare all'accesso come Tesoriere



Rotary



SIATE DI ISPIRAZIONE

**Governatore 2018-2019 Paolo Bolzani
Emilia Romagna – Repubblica di San Marino**

Seminario di Istruzione dei Tesorieri Eletti 2018-2019

Sessione 2. Definizione degli obiettivi

(Fabrizio Zoli – Tesoriere RD 2072 anno 2018-2019)



**SIPE-SISE-SIPR-SITES-SISTR
Seminario Istruzione Dirigenti
Bologna 17 marzo 2018**

**Distretto 2072
Governatore 2018-2019 Paolo Bolzani
Emilia Romagna – Repubblica di San Marino**

Rotary 
Distretto 2072

Sessione 2. Definizione degli obiettivi

Qui di seguito il link da cui scaricarlo

- <https://my.rotary.org/it/document/lead-your-club-treasurer>

Scaricare da

- CLUB ADMINISTRATION > Direzione del club: Tesoriere



SIPE-SISE-SIPR-SITES-SISTR
Seminario Istruzione Dirigenti
Bologna 17 marzo 2018

Distretto 2072
Governatore 2018-2019 Paolo Bolzani
Emilia Romagna – Repubblica di San Marino



GESTIONE DEI FONDI - ENTRATE

Nel corso del vostro mandato dovrete accertarvi, con un monitoraggio rigoroso delle entrate e delle spese, che il bilancio preventivo approvato venga rispettato.

Le entrate di un Club comprendono:

- Quote sociali
- Donazioni
- Raccolte fondi
- Sovvenzioni della Fondazione Rotary



GESTIONE DEI FONDI - USCITE

Le uscite comprendono:

- ✓ Quote sociali da versare al Distretto e al Rotary International
- ✓ Spese per Services
- ✓ Spese promozionali
- ✓ Spese sostenute per le attività delle commissioni
- ✓ Varie ed eventuali
- ✓ Cancelleria e spese ufficio
- ✓ Riunioni (sede, pasti, varie ed eventuali)



GESTIONE DEI FONDI – MODALITA'

- Entrate e uscite devono essere accuratamente documentate.
- Le quote sociali e le donazioni versate dai Soci devono essere accompagnate da una ricevuta, qualora non siano effettuate con bonifico o altra operazione bancaria tracciabile (es.: RID), e tutte le transazioni, comprese le spese sostenute dal Club, devono essere annotate in un registro contabile.
- Per le spese che superano la previsione di bilancio, il Tesoriere deve chiedere l'approvazione del Consiglio Direttivo del Club.

RISPETTO DELLE SCADENZE

- Avviso ai Soci
- Riscossione quote Club
- Pagamento fattura semestrale al RI
- Versamento trimestrale quota distrettuale



BUONE PRATICHE

- Il Tesoriere è responsabile dell'accuratezza dei libri contabili del Club.
- È importante che il verbale delle riunioni del Club e del Consiglio Direttivo riporti con esattezza le spese sostenute nel periodo in questione e l'attuale situazione finanziaria.
- La documentazione deve essere conservata nel caso in cui al Club venga richiesto un resoconto sull'impiego dei fondi in un periodo specifico.
- L'attività finanziaria del Club deve essere verificata ogni anno da un revisore contabile autorizzato.
- Qualora ne ricorrano i presupposti il Tesoriere deve occuparsi di compilare le dichiarazioni fiscali del club (in genere mod. 770).



Rotary



SIATE DI ISPIRAZIONE

**Governatore 2018-2019 Paolo Bolzani
Emilia Romagna – Repubblica di San Marino**

Seminario di Istruzione dei Tesorieri Eletti 2018-2019

Sessione 3. Bilancio preventivo – Bilancio consuntivo

Adempimenti amministrativi



**SIPE-SISE-SIPR-SITES-SISTR
Seminario Istruzione Dirigenti
Bologna 17 marzo 2018**

**Distretto 2072
Governatore 2018-2019 Paolo Bolzani
Emilia Romagna – Repubblica di San Marino**



**Rotary
Distretto 2072**

Preparazione del Bilancio Preventivo

- Il Tesoriere contribuisce alla preparazione del bilancio preventivo
- Prima di cominciare è importante analizzare la storia finanziaria del Club per individuare le probabili entrate e la tipologia delle spese
- Incontrare i dirigenti eletti per discutere con loro i piani per il nuovo anno



Sessione 3. Bilancio

- Entrate ed uscite devono essere registrate separatamente per:
 - L'amministrazione del Club
 - Fondi destinati ai Services
 - Fondi destinati a progetti finanziati da RF o RD
- E' possibile l'istituzione di un F.do di riserva (c.d. F.do d'emergenza) che può aiutare il Club a fare fronte ad eventuali esigenze di cassa
- Il bilancio preventivo deve essere approvato dal Consiglio Direttivo
- Programmate diversi incontri con il vostro predecessore per esaminare la situazione finanziaria del Club



Sessione 3. Bilancio

Bilancio Consuntivo

- Occorre redigere annualmente un resoconto finanziario da presentare all'assemblea dei Soci del Club (Bilancio consuntivo) e successivamente da trasmettere al Distretto
- E' opportuno che il resoconto finanziario consuntivo, elaborato sulla base del prospetto del bilancio preventivo, contenga non solo la pura gestione finanziaria avvenuta durante l'anno rotariano ma tenga conto anche dei residui attivi (entrate previste ma non ancora incassate) e dei residui passivi (impegni di spesa già preventivati ma non ancora effettuati finanziariamente entro la chiusura dell'anno) in modo da dare un'esatta rappresentazione dei conti del Club (finanziaria ed economica)



Sessione 3. Bilancio

Adempimenti amministrativi

- Assicurare la corretta registrazione di entrate ed uscite
- Rispettare le scadenze di pagamento (es. I Club non in regola con gli obblighi contributivi nei confronti del RI vengono sciolti e non hanno diritto all'assistenza da parte del RI o del Distretto)
- Dovranno dotarsi pertanto di procedure affidabili
- Per le attività di tesoreria può essere opportuno utilizzare un software gestionale per la contabilità
- Tenere una semplice contabilità non fiscale ma documentata
- Preparare i resoconti finanziari periodici e verificare gli scostamenti dal bilancio preventivo approvato



Adempimenti amministrativi

- Criteri di buona gestione suggeriscono ai Presidenti e ai Tesorieri di terminare l'anno lasciando un avanzo finanziario utile per future evenienze
- L'assemblea dei Soci, da riunire almeno nel numero minimo di volte previsto dallo Statuto, va tenuta aggiornata sulla situazione finanziaria del Club, ed eventuali contributi straordinari o gli aumenti della quota ordinaria a carico dei Soci, vanno discussi ed approvati dai Soci
- Al fine di consentire il controllo sulla gestione del Club sarà opportuno far in modo che tutte le spese del Club siano giustificate da idonea documentazione (scontrino fiscale, ricevuta o fattura)

Adempimenti amministrativi

- Si ricorda che i Club sono sostituti d'imposta e pertanto la partecipazione di artisti, oratori, ecc., ai quali venga corrisposto un compenso – e non un semplice rimborso spese comporterà, da parte del Club, la necessità di operare la ritenuta d'acconto del 20% sulle somme corrisposte, ritenuta che dovrà essere versata, entro il 16 del mese successivo al pagamento a mezzo presentazione in banca del mod. F24 appositamente compilato.
- Entro il 28 febbraio dell'anno successivo dovrà essere consegnata o spedita al soggetto che ha ricevuto il compenso dal Club la certificazione unica relativa a tale compenso ed alle ritenute versate.
- dichiarazioni da presentare: in genere il mod. 770 (sostituti imposta)

Sessione 3. Bilancio

Adempimenti amministrativi

- Conservare tutta la documentazione contabile, amministrativa ed i rendiconti annuali per almeno i 5 anni successivi al termine previsto per l'eventuale presentazione della dichiarazione dei redditi;
- Si suggerisce, per motivi di opportunità (anche fiscali) e trasparenza, la tenuta del registro delle adunanze di Consiglio Direttivo e del registro dei verbali delle Assemblee;
- Riscuotere le quote sociali e la tassa di ammissione mediante addebito tramite RID, o eventualmente con bonifico, per la conseguente tracciabilità delle operazioni;
- Si sottolinea che acquisti ed esborsi, se non documentati, possono essere interpretati come estranei alle finalità istituzionali o addirittura compensi od erogazioni ai soci o ai dirigenti con la conseguenza della perdita dei benefici fiscali per l'intera attività del Club.



Adempimenti amministrativi

- Limitarsi a svolgere attività conformi alle finalità istituzionali;
- Addebitare ai Soci eventuali corrispettivi specifici al prezzo non superiore al costo sostenuto dal club;
- Ricordarsi che le «sponsorizzazioni» non detraibili per il donante possono pervenire liberamente in occasione manifestazioni finalizzate a scopi precisi e che le stesse devono essere annotate in apposita voce del rendiconto del Club;
- Il Rotary non solo non è un Ente Riconosciuto, ma non rientra, per la sua attività, in nessuna delle fattispecie di Enti autorizzati od autorizzabili a ricevere contribuzioni detraibili; pertanto tutte le elargizioni ricevute non danno diritto ad alcuna detrazione fiscale per i donatori;



Adempimenti amministrativi

Altri suggerimenti

Ai fini di una corretta gestione non bisogna inoltre trascurare:

- di comunicare all'Agenzia delle Entrate, entro 30 giorni dall'insediamento, la variazione del nominativo del nuovo Presidente rappresentante legale, allegando copia del verbale di nomina;
- coordinarsi col Segretario per la liberatoria da farsi rilasciare dal socio ai fini della legge sulla privacy
- di aderire alla polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi, verso i soci e verso i prestatori d'opera (esiste una convenzione del Distretto).

Adempimenti amministrativi

- Si ricorda che i Club sono sostituti d'imposta e pertanto la partecipazione di artisti, oratori, ecc., ai quali venga corrisposto un compenso – e non un semplice rimborso spese comporterà, da parte del Club, la necessità di operare la ritenuta d'acconto del 20% sulle somme corrisposte, ritenuta che dovrà essere versata, entro il 16 del mese successivo al pagamento a mezzo presentazione in banca del mod. F24 appositamente compilato.
- Entro il 28 febbraio dell'anno successivo dovrà essere consegnata o spedita al soggetto che ha ricevuto il compenso dal Club la certificazione unica relativa a tale compenso ed alle ritenute versate.
- Dichiarazioni da presentare: in genere il mod. 770 (sostituti imposta)

Rotary



SIATE DI ISPIRAZIONE

**Governatore 2018-2019 Paolo Bolzani
Emilia Romagna – Repubblica di San Marino**

Seminario di Istruzione dei Tesorieri Eletti 2018-2019

Sessione 4. Statuto dell'Associazione Distretto 2072 del Rotary International (art. 22 -Regime Fiscale)



**SIPE-SISE-SIPR-SITES-SISTR
Seminario Istruzione Dirigenti
Bologna 17 marzo 2018**

**Distretto 2072
Governatore 2018-2019 Paolo Bolzani
Emilia Romagna – Repubblica di San Marino**

Rotary 
Distretto 2072

Normativa di riferimento:

- Art. 22 dello “Statuto del Distretto 2072 del Rotary International”
- Artt. 143 e 148 del D.P.R. N. 917/86 (TUIR)
- Articolo 4 del D.P.R. N. 633/72



Sessione 4. Regime Fiscale

Il Rotary Club è un Ente non commerciale di tipo associativo

La legislazione fiscale tiene conto del fatto che, di regola, tali enti non svolgono attività commerciale, né tantomeno lucrativa, in quanto svolgono la loro attività istituzionale finanziandosi con somme dei soci, in relazione alle quali viene esclusa l'imponibilità, e dalle quali non scaturiscono obblighi in tema di dichiarazione dei redditi.

Qualora l'Ente non possieda redditi fondiari, non sia titolare di immobili, non produca né redditi d'impresa, né "redditi diversi" e consegua, eventualmente, redditi di capitale – interessi attivi e/o plusvalenze da alienazione titoli di stato e/o proventi derivanti da fondi comuni d'investimento – assoggettati a ritenuta a titolo d'imposta (posizione del cosiddetto "nettista"), l'Ente non è soggetto all'obbligo di presentazione della dichiarazione ai fini IRES.



Sessione 4. Regime Fiscale

Qualora tali Enti dovessero svolgere attività commerciale, perderebbero, limitatamente a tali entrate, la “non imponibilità” fiscale, sia ai fini Imposte Dirette che ai fini IVA, e sarebbero soggetti all’obbligo di tenuta di una contabilità separata (rispondente a precisi requisiti fiscali) ed agli obblighi di dichiarazione IRES e IRAP, di dichiarazione IVA, nonché al pagamento delle imposte relative.

Da qui scaturisce l’indicazione ai Club di adottare uno Statuto che contempli le clausole indicate nell’art. 22 dello Statuto del “Distretto Rotary 2072”, in modo da poter usufruire del regime fiscale agevolato previsto dall’art. 148 del DPR 917/86 e dall’art. 4 del DPR 633/72.



Sessione 4. Regime Fiscale

Profili fiscali per i soggetti che erogano contributi.

Le ricevute rilasciate non danno diritto ad alcuna *detrazione* fiscale per i donatori poiché il Rotary, non solo non è un Ente Riconosciuto, ma non rientra, per la sua attività, in nessuna delle fattispecie di Enti autorizzati od autorizzabili a ricevere contribuzioni detraibili.



SIPE-SISE-SIPR-SITES-SISTR
Seminario Istruzione Dirigenti
Bologna 17 marzo 2018

Distretto 2072
Governatore 2018-2019 Paolo Bolzani
Emilia Romagna – Repubblica di San Marino



Rotary



SIATE DI ISPIRAZIONE

**Governatore 2018-2019 Paolo Bolzani
Emilia Romagna – Repubblica di San Marino**

Seminario di Istruzione dei Tesorieri Eletti 2018-2019

Sessione 5. Rotary Foundation - Lavorare con la Fondazione Rotary

(Fabrizio Zoli – Tesoriere RD 2072 anno 2018-2019)



**SIPE-SISE-SIPR-SITES-SISTR
Seminario Istruzione Dirigenti
Bologna 17 marzo 2018**

**Distretto 2072
Governatore 2018-2019 Paolo Bolzani
Emilia Romagna – Repubblica di San Marino**

Rotary 
Distretto 2072

Sessione 5. La Rotary Foundation

La Missione

Fare del Bene nel Mondo



SIPE-SISE-SIPR-SITES-SISTR
Seminario Istruzione Dirigenti
Bologna 17 marzo 2018

Distretto 2072
Governatore 2018-2019 Paolo Bolzani
Emilia Romagna – Repubblica di San Marino



Sessione 5. La Rotary Foundation

Promuovere la pace

Combattere le malattie

Fornire acqua pulita

Proteggere madri e bambini

Sostenere l'istruzione

Far crescere l'economia locale



SIPE-SISE-SIPR-SITES-SISTR
Seminario Istruzione Dirigenti
Bologna 17 marzo 2018

Distretto 2072
Governatore 2018-2019 Paolo Bolzani
Emilia Romagna – Repubblica di San Marino



Gli strumenti

Fondo Permanente

Fondo Annuale

Fondo PolioPlus



SIPE-SISE-SIPR-SITES-SISTR
Seminario Istruzione Dirigenti
Bologna 17 marzo 2018

Distretto 2072
Governatore 2018-2019 Paolo Bolzani
Emilia Romagna – Repubblica di San Marino



Sessione 5. La Rotary Foundation

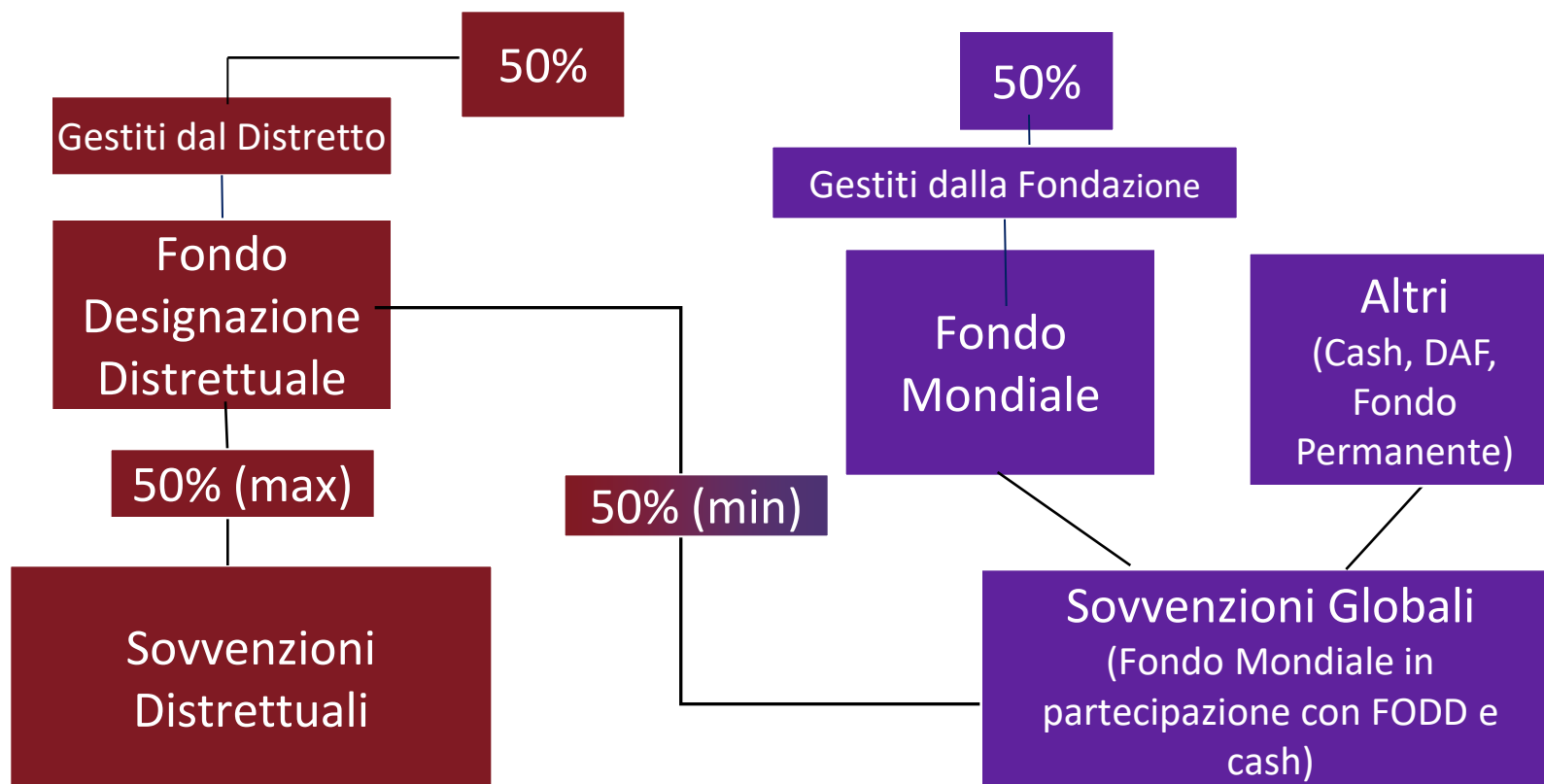
Per sovvenzionare i progetti



Fondo Annuale

Ciascun Club è invitato a donare ogni anno un contributo minimo di 100 USD per socio a favore del Fondo Annuale

Sessione 5. La Rotary Foundation



Rotary



SIATE DI ISPIRAZIONE

**Governatore 2018-2019 Paolo Bolzani
Emilia Romagna – Repubblica di San Marino**

Seminario di Istruzione dei Tesorieri Eletti 2018-2019

Bologna, 17 marzo 2018

Grazie della Vostra attenzione, arrivederci



**SIPE-SISE-SIPR-SITES-SISTR
Seminario Istruzione Dirigenti
Bologna 17 marzo 2018**

**Distretto 2072
Governatore 2018-2019 Paolo Bolzani
Emilia Romagna – Repubblica di San Marino**



**Rotary
Distretto 2072**