



Treinamento Online para Tesoureiro de Clube

Apostila

Bem-vindo ao Treinamento para Tesoureiro de Clube

Parabéns pela sua nomeação ao cargo de tesoureiro de clube! Este treinamento online foi elaborado para oferecer-lhe informações básicas e os recursos necessários para prepará-lo a exercer tal função.

Ao final deste curso, você estará apto a:

- Reconhecer o propósito de um Lions clube e o seu posicionamento dentro da estrutura de Lions Clubs International
- Resumir as responsabilidades de um tesoureiro de clube
- Acessar recursos adicionais conforme necessário

Esta apostila servirá para orientá-lo durante o curso de treinamento, usando informações suplementares para aumentar o seu nível de compreensão sobre conceitos importantes relacionados ao seu cargo de tesoureiro de clube. A apostila é organizada em seções que correspondem às seções da apresentação em PowerPoint.

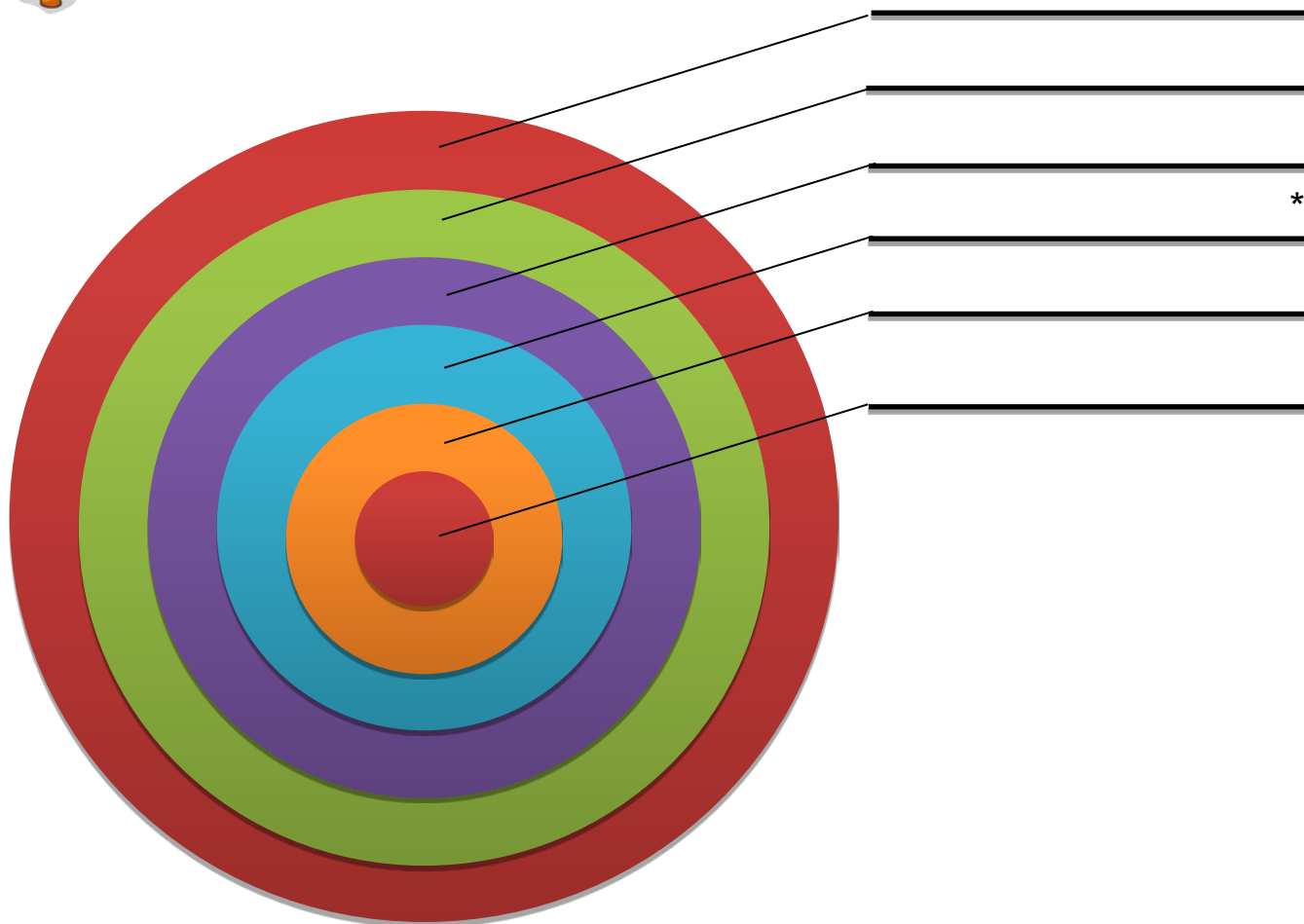
Seções da Apostila:

Seção 1: Introdução	Página 1
Seção 2: A sua Equipe de Liderança do Clube	Página 3
Seção 3: Responsabilidades do Tesoureiro de Clube	Página 5
Seção 4: Planejando o Seu Mandato	Página 10
Seção 5: Recursos	Página 13

Seção 1: Introdução



Estrutura de Lions Clubs International. (Preencha os campos)



1. _____ clubes formam uma divisão
2. _____ clubes formam uma região*.
3. Um distrito é composto de _____ clubes com _____ associados ativos.
4. Vários distritos em uma determinada área geográfica compõem um _____.
5. Cada Lions clube é um de sete _____.

*Regiões são opcionais

Como um clube que faz parte da grande Associação Internacional de Lions Clubes, a sua missão é:

DAR PODER aos voluntários para que possam servir suas comunidades e atender às necessidades humanas, fomentar a paz e promover a compreensão mundial através dos Lions clubes.

Os propósitos dos Lions clubes devem ser:

- Criar e fomentar um espírito de compreensão entre os povos da Terra.
- Promover os princípios de bom governo e boa cidadania.
- Interessar-se ativamente pelo bem-estar cívico, cultural, social e moral da comunidade.
- Unir os associados em laços de amizade, bom companheirismo e compreensão recíproca.
- Promover um fórum para a livre discussão dos assuntos de interesse público, excetuando-se os assuntos de política partidária e religião sectária que não devem ser discutidos pelos associados do clube.
- Encorajar as pessoas de mentalidade de serviço a servir suas comunidades sem recompensa financeira pessoal, estimular a eficiência e promover elevado padrão de ética no comércio, indústria, profissões, serviços públicos e na iniciativa privada.

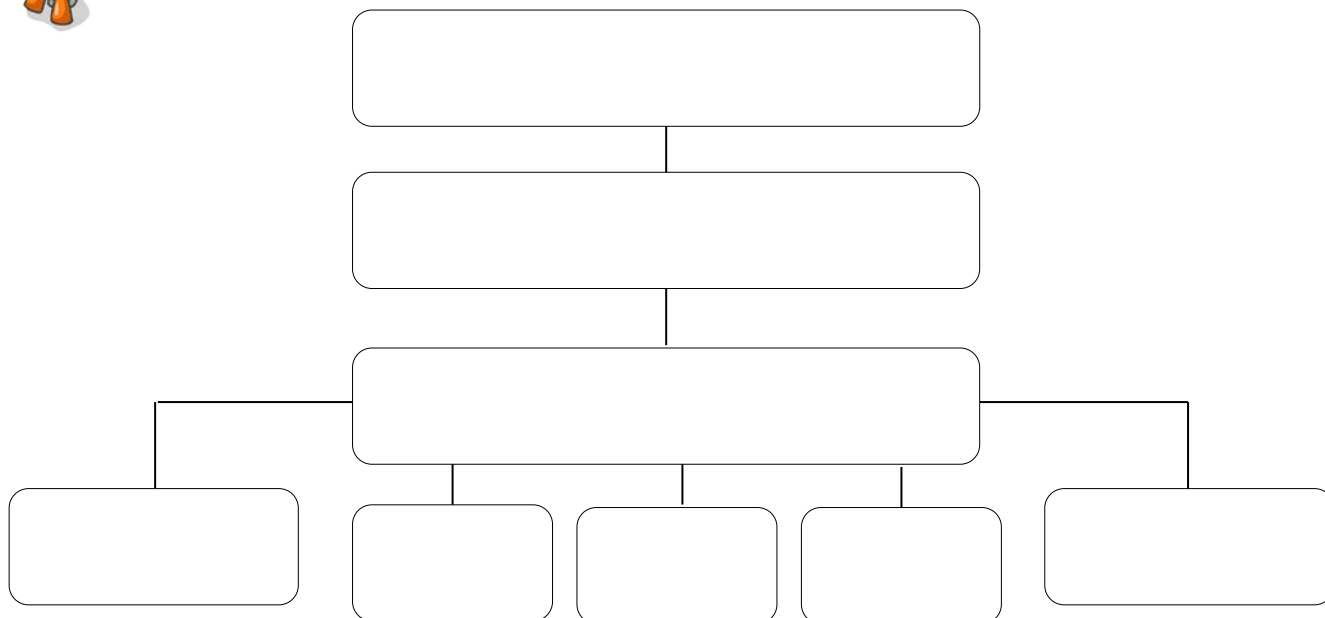


Como um novo dirigente eleito, como você pode ajudar a promover a missão e o propósito dos Lions clubes?

Seção 2: A sua Equipe de Liderança de Clube



Organograma do Clube (Preencha o gráfico)



Como tesoureiro, você é o principal dirigente financeiro do clube.

- O tesoureiro do clube está sob a supervisão e direcionamento do presidente e da diretoria do clube. Normalmente, ele é também o presidente do comitê de finanças.
- O tesoureiro é responsável por todas as questões financeiras referentes ao clube

A diretoria é composta por:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • presidente • vice-presidente imediato • vice-presidentes • secretário • tesoureiro • diretor social (opcional) | <ul style="list-style-type: none"> • diretor animador - torce rabo (opcional) • assessor de aumento de associados • outros diretores eleitos |
|---|---|

*Descrições de cada cargo podem ser encontradas no Manual da Equipe do Dirigente de Clube.

A diretoria deve ter os seguintes poderes a ela conferidos:

- a. Constituir a diretoria executiva deste clube, sendo responsável pela execução, por meio dos dirigentes do clube, de todas as normas aprovadas pelo clube. Todos os novos negócios e normas do clube deverão ser considerados e preparados primeiramente pela diretoria para futura apresentação e aprovação dos associados em reuniões ordinárias ou extraordinárias.

- b. Autorizar todas as despesas não podendo incorrer em dívidas que ultrapassem a atual receita do clube, não podendo ainda autorizar o desembolso de fundos do clube para propósitos que não sejam compatíveis com os negócios e normas autorizadas pelos associados do clube.
- c. Tem também o poder de modificar, anular ou rescindir a ação de qualquer dirigente deste clube.
- d. Deverá providenciar a auditoria anual dos livros contábeis e operações financeiras do clube, ou mais frequentemente se assim for necessário, solicitando prestação de contas ou auditoria de qualquer recurso do clube que tenha ficado sob a responsabilidade de um dirigente, comitê ou associado deste clube. Qualquer associado deste clube que esteja em pleno gozo dos seus direitos poderá examinar tal revisão ou prestação de contas mediante pedido, em horário e local considerados viáveis.
- e. Designar, segundo recomendação do comitê de finanças, um banco ou bancos para o depósito dos fundos do clube.
- f. Determinar a garantia necessária para a fiança de qualquer dirigente do clube.
- g. Não deverá autorizar nem permitirá o uso para fins administrativos da renda líquida de campanhas ou atividades do clube, para as quais os fundos tenham sido angariados do público.
- h. Encaminhar todos os assuntos concernentes a novos programas e diretrizes aos respectivos comitês permanentes ou especiais do clube para estudo e recomendação à diretoria.
- i. Manter pelo menos dois (2) fundos separados, governados por princípios de contabilidade geralmente aceitos. O primeiro fundo se destina ao depósito de recursos administrativos, tais como quotas, multas do diretor animador e outros recursos arrecadados internamente pelo clube. O segundo fundo deverá ser aberto para depositar recursos para atividades ou fundos públicos angariados por meio de campanhas públicas. O desembolso destes fundos deverá ser feito estritamente de acordo com a Seção (g) deste artigo.



Quais são algumas medidas que você pode tomar como tesoureiro do clube para garantir que a sua equipe de líderes trabalhe unida?

Seção 3: Responsabilidades do Tesoureiro de Clube

Como tesoureiro do clube essas serão as suas principais responsabilidades...

- Participar de todas as reuniões do clube e da diretoria
- Preparar os orçamentos do clube
- Estabelecer as quotas anuais dos associados
- Fazer pagamentos em nome do clube
- Manter os registros financeiros do clube
- Declarar os impostos do clube

Participar de todas as reuniões do clube e da diretoria



Anotações:

Preparar os orçamentos do clube

- A reparação dos orçamentos do clube é uma das principais responsabilidades do tesoureiro.
- Cada clube deve ter dois orçamentos: Administrativo e de Atividades



Para que é usado o orçamento administrativo e de onde vem esta renda?



Para que é usado o orçamento de atividades e de onde vem esta renda?

Como estabelecer as quotas anuais dos associados



Anotações:

Fazer pagamentos em nome do clube



Anotações:

Manter os registros financeiros do clube



Anotações:



Algumas normas financeiras importantes a serem seguidas

- A diretoria do clube deve aprovar formalmente todas as contas bancárias do clube.
- O tesoureiro e mais um dirigente devem assinar todos os cheques.
- Discutir sobre a fiança. Cada clube possui suas próprias tradições.
- Todos os registros financeiros devem ser auditados anualmente.
- O tesoureiro paga todas as contas mediante autorização da diretoria do clube. Não existe exceção. No entanto, a diretoria poderá anualmente pré autorizar o pagamento de despesas fixas de faturamento.
- O clube não pode criar qualquer endividamento além da renda atual do clube.
Os clubes não devem comprometer-se a doações além do ano fiscal atual.
- Geralmente, um saldo bancário muito elevado não significa necessariamente que o clube seja bem-sucedido



Manter uma trilha de documentação.

- Este é um elemento importante das responsabilidades do tesoureiro. Todo o dinheiro, independentemente da fonte, deve ser depositado como foi recebido na conta bancária aprovada pela diretoria do clube.
- Os pagamentos para qualquer propósito não devem ser feitos com o dinheiro recebido pelo clube, mas por cheque descontado de uma das contas bancárias do clube. Isto cria a devida trilha de documentação das transações financeiras.
- A manutenção dos registros é uma responsabilidade vital do tesoureiro. Todos os cheques que foram escritos devem ser arquivados. Os recibos devem ser mantidos em um arquivo que é aberto ao comitê de auditoria e associados do clube.

- Os orçamentos e relatórios financeiros devem ser mantidos em um arquivo permanente para o histórico do clube.
- O clube deve manter todos os registros financeiros por um período de 7 anos ou o tempo necessário, conforme a legislação do país em que reside para questões fiscais. Tais registros incluem:
 - Extratos bancários e cheques compensados
 - Faturas e recibos
 - Relatórios financeiros
 - Os impostos e outros documentos fiscais.



O que deve ser incluído no relatório financeiro?

Declarar os impostos do clube



Anotações:

Exemplo de um Orçamento de Clube

Clube: Hill Valley Lions Club
Período do Orçamento 2014-15

* CONTA DE ATIVIDADES

	Orçamento	
<i>Despesas:</i>	2013-14	2014-15
Exames de vistas e óculos	6.600,00	7.500,00
Exames oftalmológicos	5.000,00	6.000,00
Projeto Perigo à Vista	500,00	500,00
Apoio para Casa de Repouso	1.000,00	1.500,00
Exército da Salvação	500,00	500,00
Missão de Salvamento	1.000,00	1.500,00
LCIF	1.000,00	1.500,00
Programa de Cães-guia	500,00	500,00
TOTAL	16.100,00	19.500,00

Receita:

Projeto das Bandeiras	2.500,00	3.000,00
Torneio de Golfe na Primavera	4.500,00	5.000,00
Jantar de angariação de fundos	1.000,00	1.500,00
Média de concessões	5.000,00	5.500,00
Degustação de vinhos	2.500,00	3.000,00
Excedente	1.500,00	1.500,00
TOTAL	17.000,00	19.500,00

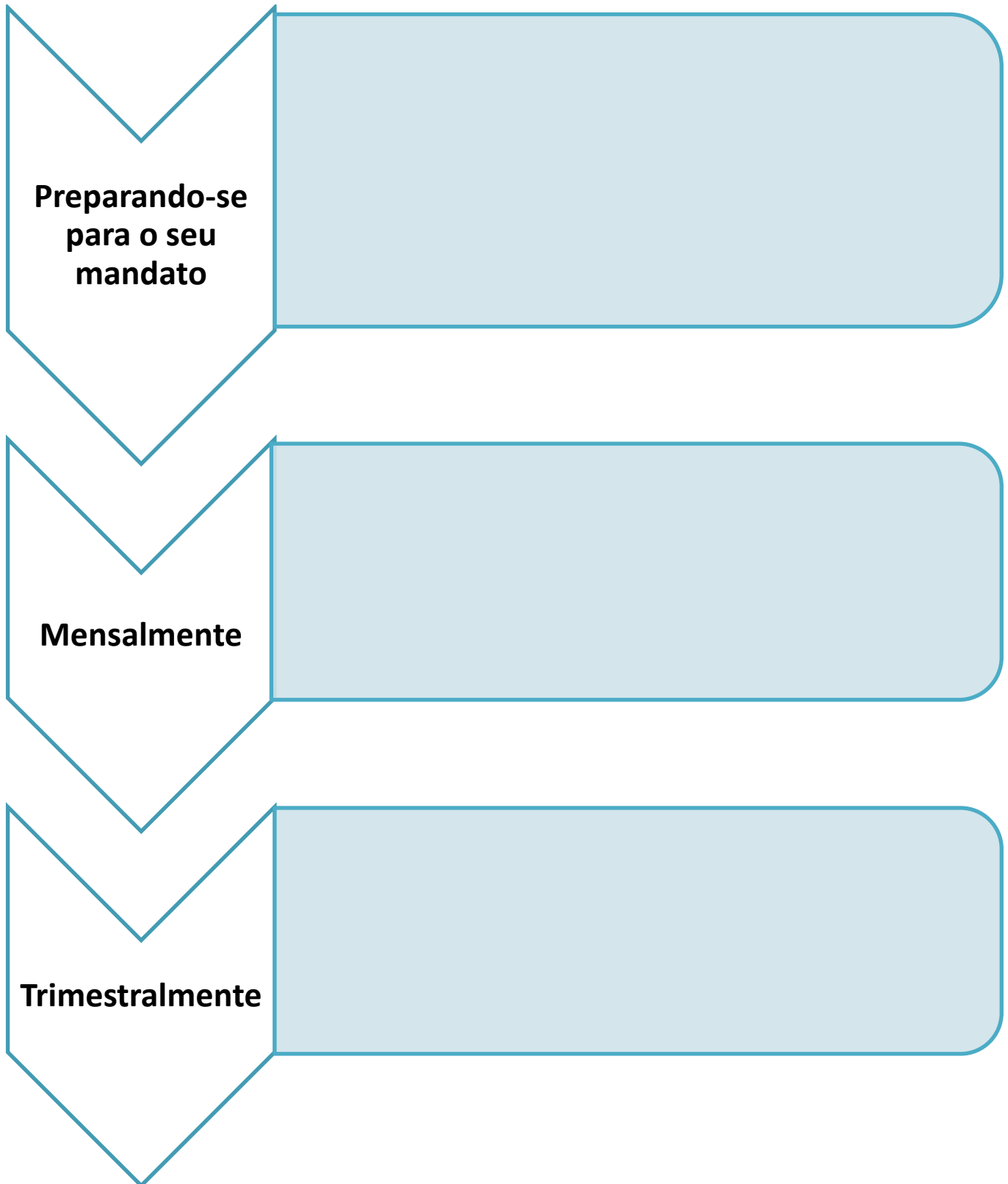
*CONTA ADMIN.

<i>Despesas:</i>		
Quotas de LCI	1.800,00	1.800,00
Quotas estaduais/distritais	1.500,00	1.750,00
Quotas de admin. do clube	900,00	1.125,00
Prêmios	750,00	750,00
Picnic e festa de fim de ano do clube	1.000,00	1.000,00
TOTAL	5.950,00	6.425,00

Receita:

Quotas anuais de afiliação	\$4.200,00	\$4.900,00
Rifas e Multas	1500,00	1500,00
Excedente	250,00	0,00
TOTAL	\$5.950,00	\$6.400,00

Seção 4: Planejando o Seu Mandato



Semestralmente	
Anualmente	
Final do Mandato	



Quais são as metas que você espera atingir durante o seu mandato como tesoureiro do clube?

Seção 5: Recursos

Como acessar os cursos online:



Para acessar os cursos online visite o site www.lionsclubs.org.

1. Clique em “Centro de Atendimento aos Associados”
2. Clique em “Desenvolvimento da Liderança”
3. Clique em “Centro Leonístico de Aprendizagem”

Cursos recomendados para o presidente de clube:

- Introdução à Liderança Leonística
- Escuta Eficaz
- Equipes Eficazes
- Oratória
- Relações Públicas
- Gerenciamento de Reuniões
- Como escrever a sua própria declaração de missão
- Estabelecimento de Metas
- Gerenciamento da Mudança



***Obs.:** O Centro Leonístico de Aprendizagem (LLC) é um sistema separado do MyLCI. Para criar uma conta e fazer o login no LLC você deve usar o seu número de associado e criar a sua própria senha.

Você pode obter conhecimentos e informações adicionais ao familiarizar-se com os documentos e materiais de treinamento nas seguintes páginas na web.

Páginas na Web:

- MyLCI
<https://mylci.lionsclubs.org/>
- Orientação para dirigentes de clube
<http://www.lionsclubs.org/PO/member-center/leadership-development/news-train-club-officers.php>
- Centro de Recursos de Liderança
<http://www.lionsclubs.org/PO/member-center/leadership-development/index.php>
- Recursos para Associados de Lions Clubes
<http://www.lionsclubs.org/PO/member-center/resources/index.php>
- Administração de Distritos e Clubes
<http://www.lionsclubs.org/PO/member-center/managing-a-club/index.php>
- Webinars
<http://www.lionsclubs.org/EN/member-center/leadership-development/development-programs/webinars.php>

Tutoriais do vídeo sobre o MyLCI:

- Introdução ao MyLCI
<https://www.youtube.com/watch?v=v-SQEj4wiel>
- Com usar o site do MyLCI
<https://www.youtube.com/watch?v=VhegiWA6HPA>

Se você ainda não acessou essas publicações durante a apresentação, poderá fazê-lo agora, clicando nos links fornecidos.

Publicações:

- Estatuto e Regulamentos
<http://www.lionsclubs.org/EN/member-center/resources/publications/resources-pub-legal.php>
- Manual de Dirigente de Clube
<http://www.lionsclubs.org/PO/common/pdfs/la15.pdf>
- A Arte do Reconhecimento
<http://www.lionsclubs.org/PO/common/pdfs/ldsp003.pdf>