



Soyez les bienvenus !





Thèmes traités

- ➡ Organisation du Lions Clubs International
- ➡ Responsabilités et Principales Tâches du Trésorier
- ➡ Le guide de la fonction
- ➡ Les Cotisations
- ➡ Le budget prévisionnel
- ➡ Présentations de comptes
- ➡ Conditions de délivrance d'un reçu fiscal
- ➡ Questions/Réponses



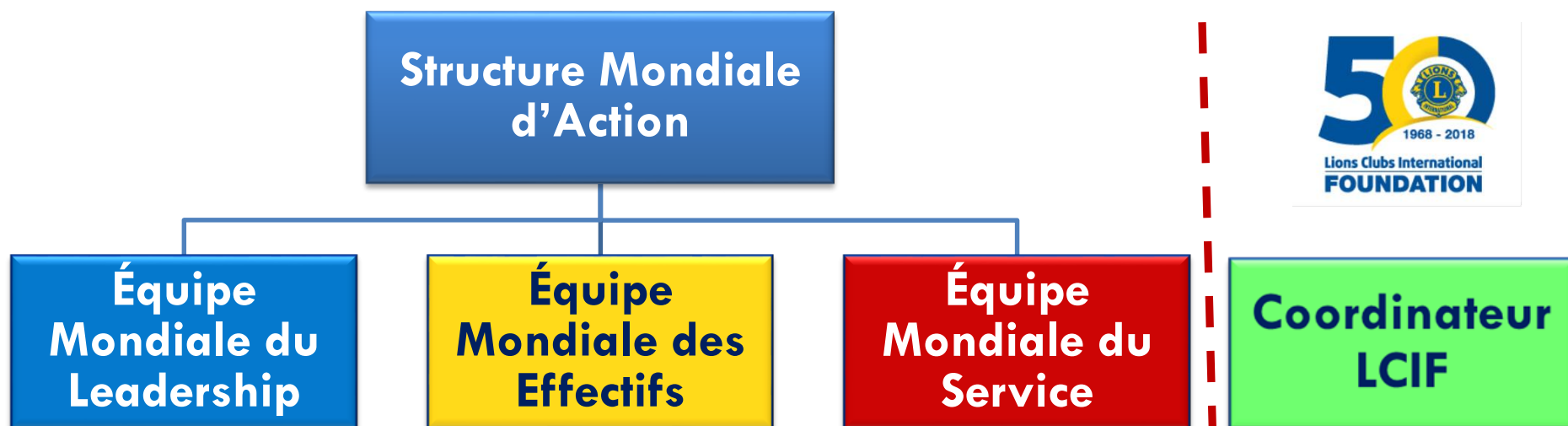


L'Organisation du Lions Clubs International



Forum des Trésoriers de club

➡ Structure mondiale d'action (En vidéo)





Structure Mondiale d'Action, c'est :

- ➡ **Une Vision** : Envisager un jour où tous les besoins dans le monde peuvent être servis par les Lions.
- ➡ **Une Mission** : La SMA soutiendra la vision du LCI et LCIF et augmentera la motivation de servir
- ➡ **Un objectif** : d'ici 2020-2021
 - Aider plus de 200 millions de personnes par an
 - Atteindre 1,7 million de membres Lions et Leo
 - Former plus de 500 000 membres par an

Forum des Trésoriers de club



L'organisation du Club

Conseil d'Administration

Membres élus

Bureau

Président - Club
SMA

Trésorier

Secrétaire

Chef du
Protocole

1^{er} Vice-président
EML

Président de la
Commission Effectif
EME

Président de la
Commission Services
EMS

Président de la
Commission
Communication

Autres
Vice-présidents

Les Membres De droit

Past président
Coordinateur LCIF

Président de Branche
de Club

• Anciens Gouverneurs
• Membres du Cabinet
du Gouverneur

Membres cooptés

Tous les autres
Président de
commission élus

Les Commissions

Toutes les
Commissions
décidées par le Club

Commissions
obligatoires

- Effectif
- Service
- Communication

Les membres du club

Membre du Club

Membre du Club

Membre du Club

....



Cabinet du Gouverneur 2019-2020

➤ **A personnaliser par chaque Coordinateur EML de District**

- ☛ **Gouverneur 2019-2020 : Jean GARREAU**
- ☛ **Immédit Past Gouverneur : Pascal CHAPELON**
- ☛ **1er Vice Gouverneur : Eric BOSREDON**
- ☛ **2^{ème} Vice Gouverneur : Jacques LEYMARIE**
- ☛ **Trésorier : Joël HUET**
- ☛ **Secrétaire : Yvette GOUX**
- ☛ **Protocole : France BOYET**

☛ **PRESIDENTS DE REGION et/ou de ZONE :**

Région 1:

Région 2:

Région 3:

.....





Responsabilités et Principales Tâches du Trésorier



Les Responsabilités du Trésorier

- ➡ **Le Trésorier occupe l'une des fonctions les plus importantes du club. Il doit satisfaire:**
 - Aux obligations légales,
 - A celles découlant de l'appartenance du club à une organisation nationale (association loi 1901) et internationale (statuts du LCI).
 - Il est attendu de lui : rigueur, compétence, dévouement, mais aussi fermeté.



Les Responsabilités du Trésorier

- ➡ Le TRESORIER est le conseiller du Président pour la gestion des finances du club.
- ➡ Il effectue les tâches sous sa responsabilité en collaboration avec le Secrétaire
- ➡ Il agit sur délégation du Président.



Les Responsabilités du Trésorier

- ➡ Le Président du club a tous les pouvoirs, c'est lui qui délègue sa signature au Trésorier.
- ➡ Les chéquiers des comptes bancaires sont conservés par le Trésorier.
- ➡ Le Trésorier n'engagera aucune dépense sans l'autorisation préalable du Président.



Les Responsabilités du Trésorier

- ➡ **Aider** le futur Président dans l'élaboration de son budget prévisionnel.
- ➡ **Alerter** le Président en cas de problèmes financiers.
- ➡ **Établir** en fin d'année, le compte de résultat.



Les principales tâches du Trésorier

- ➡ Tenir la Comptabilité du Club
- ➡ Encaisser les cotisations
- ➡ Régler les dépenses
- ➡ Tenir les livres de comptes(2)
- ➡ Établir les bilans et comptes de résultat
- ➡ Présenter les comptes (AG d'Automne)





Les principales tâches du Trésorier

- ➡ **Avec le Président élu** : Il établit un **Projet de Budget** en vue de fixer le montant de la cotisation
- ➡ **Début juin** :
 - Il se met en rapport avec le Trésorier sortant pour **prendre la suite à compter du 1er juillet**.
 - Il prend contact avec **la Banque** pour faire enregistrer son pouvoir ainsi que celui du Président entrant.





Le guide de la Fonction du Trésorier

Forum des Trésoriers de club



Le guide de la fonction

La tenue des comptes

- ☞ La tenue de la comptabilité obéit à deux obligations :
 - Elle doit être tenue en « partie double » afin de permettre toutes les vérifications.
 - Il faut impérativement séparer le compte « **Fonctionnement** » et le compte « **Œuvres** »
- ☞ Pour ce faire, l'ouverture de **deux** comptes bancaires est **OBLIGATOIRE**





Le guide de la fonction

➡ La tenue des Comptes :

- Le trésorier tient un registre comptable sur lequel sont inscrits tous les mouvements de fonds.
- Il est préconisé que tous les encaissements et règlements soient effectués par chèque ou virement.



Forum des Trésoriers de club



Le guide de la fonction

☞ La tenue des comptes :

- Le compte « **Fonctionnement** » couvre toutes les recettes et tous les frais de fonctionnement du Club
- ❖ En « **Recettes** », les cotisations des membres.
- ❖ En « **Dépenses** », le paiement des cotisations aux différents niveaux des structures de l'Association, le paiement des repas et des frais d'Administration (secrétariat, papeterie ...), invitations ...



Forum des Trésoriers de club



Le guide de la fonction

☛ La tenue des comptes :

- Le compte « **Œuvres** » (*Actions et Œuvres sociales*). Il reflète le bilan (résultat) :
- ❖ **Des actions** à caractère Social, Culturel et Humanitaire développées par le Club,
- ❖ **Au bénéfice** exclusif des personnes ou organismes choisis et répondant aux Objectifs de l'Association.

Forum des Trésoriers de club



Le guide de la fonction

➡ **La tenue des comptes :**

➡ **Le compte « Fonctionnement » : les Recettes**

- Pour chaque manifestation, tenir une comptabilité particulière sur le compte fonctionnement.
- Seuls les soldes positifs des manifestations sont imputés au compte Œuvres.

Les soldes négatifs seront couverts par tout moyen approprié du Club (sauf par le compte œuvres)

Forum des Trésoriers de club



Le guide de la fonction

- ➡ **La tenue des comptes :**
- ➡ **Le compte « Fonctionnement » : les dépenses**
 - **Financement** des actions menées par le Club dans le cadre de ses œuvres sociales ou celui des œuvres LIONS (District, Nationale, internationale)

En aucun cas, les sommes disponibles au compte « Œuvres » ne pourront être utilisées pour un autre but.



Le guide de la fonction

➡ Le financement des œuvres LIONS



- Lorsque le Club participe aux œuvres : **De District, Nationales ou Internationales :**
 - **Les versements** doivent être effectués par chèque à l'ordre du **Lions Club District xxx** et adressés directement au **Trésorier du District**, sauf indicat



Forum des Trésoriers de club

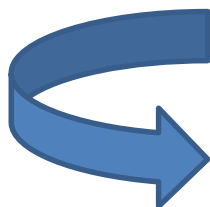


Le guide de la fonction



➡ La fiscalité des Clubs:

- Les Clubs peuvent être soumis aux impôts commerciaux
- Règles admises par l'administration fiscale pour être exonéré des impôts commerciaux
 - 6 manifestations de bienfaisance au maximum par an
 - 61 634 € maximum de recettes commerciales en 2018
 - Ne pas avoir d'activité concurrentielle



Pas de déclaration fiscale à établir

Forum des Trésoriers de club



Le guide de la fonction

➡ Opérations de fin d'exercice :

- L'exercice est clos au **30 juin** de chaque année.
- A l'Assemblée Générale d'automne du Club :
 - ❖ Présentation des comptes pour approbation et quitus
 - ❖ Vote sur l'affectation des excédents éventuels du compte de fonctionnement et du compte œuvres

Le Trésorier doit pouvoir à tout moment disposer des Bilans et Comptes de Résultat des exercices clos avec date d'approbation en A.G., pour présentation éventuelle à l'Administration Fiscale.





Les Cotisations

Forum des Trésoriers de club



Les Cotisations des Membres

➡ **Le montant appelé par le Trésorier du Club inclut, pour chaque membre:**

- **Les cotisations** du District, du District Multiple et du Lions Clubs International (Oak Brook).
- Les **dépenses** liées aux : CCG, diverses formations,....
- **Les dépenses particulières de chaque Club** : frais des réunions statutaires (apéritifs, repas ...) frais de gestion (secrétariat, papeterie ...), invitations.

**Le montant en est proposé par le Conseil
d'Administration du club et validé en AG de
Printemps.**



Les Cotisations LIONS des Membres

- ➡ **La cotisation du District** : Votée en Assemblée Générale de Printemps
- ➡ **La cotisation Nationale** : Votée au cours de la Convention Nationale
- ➡ **La cotisation Internationale** : Proposée par le Conseil d'Administration International et approuvée lors de la Convention Internationale.



Les Cotisations LIONS des Membres

- ➡ **Les montants des cotisations de district, nationale et internationale sont calculés sur la base des effectifs déclarés (RME) :**
 - **Fin Juin pour appel en Juillet**
 - **Fin Décembre pour appel en Janvier**
- ➡ **Les règlements sont à adresser au TRESORIER du District.**

*(ne pas tenir compte de l'appel d'OAK
BROOK et des mails venant de MyLCI)*



Les Cotisations LIONS des Membres

➡ Au début de chaque semestre (1^{er} juillet – 1^{er} janvier)

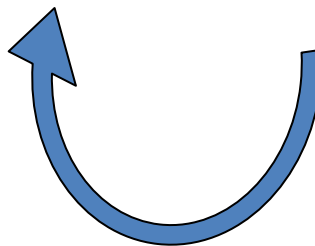
- **Vérifier** auprès du Secrétaire du Club l'établissement du RME de Juin et de décembre.
- **Lancer l'appel des cotisations** auprès des membres du club.
- **Procéder au règlement** sur appel du Trésorier de district, sauf si le Club a opté pour le prélèvement bancaire.
- **Procéder au règlement** sur appel d'Oak-Brook
(Règlement à faire auprès du Trésorier du District).



Les Cotisations LIONS des Membres

☛ 3 destinataires

- OAK BROOK
- District Multiple
- District



☛ 1 seul collecteur

- **Le Trésorier du District**

☛ 2 intervenants

- Secrétariat Administratif du District
- Trésorier de District



La cotisation des NOUVEAUX membres

➡ Membres arrivés en cours d'année :

La cotisation est due à compter du mois d'intronisation (celui – ci inclus).

➡ Elle est calculée :

- **Au prorata temporis** (1 / 6) pour les cotisations internationales, nationales et de district ainsi que l'abonnement à la revue « Lion » et l'assurance.
- **Sans prorata temporis** pour le droit d'entrée versé à Oak-Brook



Les Cotisations LIONS : Qui paye? Quoi?

| AFFILIATION | COTISATIONS |
|-------------------|-------------------------------------|
| Actif | Toutes |
| Affilié | Toutes |
| Associé | Club uniquement |
| D'Honneur | Club uniquement |
| A vie | Club + District + MD |
| Eloigné | Toutes (club selon décision) |
| Privilégié | Toutes (club selon décision) |

Forum des Trésoriers de club



Les cotisations

➡ Montant des cotisations (2019-2020)

- Lions Clubs International : **43\$** (Familiale* : **21,50\$**) Par membre/an
- District Multiple : **62,50€** (Familiale* : **34,15€**) Par membre/an
- Comités et Associations : **5,50€**
- District : **63 €**
- Club : variable pour chaque club

* À partir du 2ème membre d'une même famille à la même adresse,

formulaire de certification téléchargeable [ICI](#)

➡ Cotisations Internationales : Cliquer [ICI](#)





Le Budget Prévisionnel

Forum des Trésoriers de club



Établissement du budget**

Qui doit :

- être mesuré
- être réaliste
- répondre aux stricts besoins du club



**** Il s'agit du budget prévisionnel voté lors de l'AG de printemps avant votre prise de fonction**

Forum des Trésoriers de club



Le Budget Prévisionnel

➡ Inclut:

- Les cotisations des membres,
- La participation financière aux :
 - Formations (nouveaux membres, officiels de club,...)
 - Comités Consultatifs de Gouverneur (CCG)
 - Congrès, Conventions nationales et internationales...
- La vie du club : réunions statutaires, réunions de travail, frais administratifs, conférenciers,....



Forum des Trésoriers de club



Le Budget Prévisionnel

➡ **Besoin d'aide ??**

- Télécharger le Module de Comptabilité Simplifié à partir du site national.

[www : lions-france.org](http://www.lions-france.org)

❖ **Voir didacticiel ci-après**

Forum des Trésoriers de club

Mail : Mot de passe : [obtenir son mot de passe](#)

FAIRE UN DON

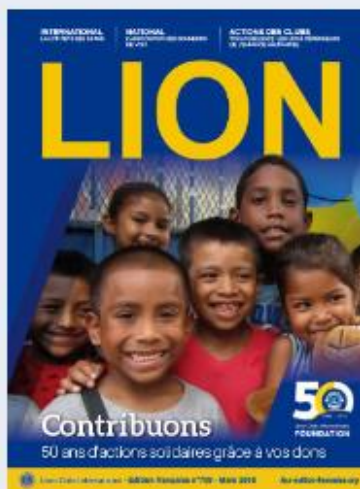
[Actualité](#) | [Revue LION](#) | [Publications](#) | [Vidéos](#) | [Diaporamas](#) | [Les Conventions](#) | [Documents](#) | [Boutique](#)



DITES **STOP**
À LA CÉCITÉ
SOYEZ LIONS

Cliquer sur Documents

[Accueil](#) | [Le Lions Clubs en France](#) | [Nos associations](#) | [Fondation LDF](#) | [Pôle Jeunesse](#) | [Journée Mondiale de la Vue Lions](#) | [Humanisme](#) | [SEL](#)



Le Président international **Naresh AGGARWAL**
et son épouse Navita
feront au District multiple l'honneur
de leur visite les 6 et 7 mars 2018.

>> *pour participer*



ACTUALITÉS

DISTRICTS RÉGIONAUX



Accueil

Le Lions Clubs en France

Nos associations

Fondation LDF

Pôle Jeunesse

Action Nationale

Journée Mondiale de la vue

Humanisme

DOCUMENTS

- National

TÉLÉCHARGEMENT

» **ANNUAIRE / BASE DE DONNÉES**

» **ASSURANCES**

» **BON DE COMMANDE**

» **BRANCHE DE CLUB**

» **CLUB - ADMINISTRATION**

» **COMMISSION HUMANISME**

» **COMMISSION HUMANITAIRE**

» **COMMISSION JEUNESSE**

» **COMMUNICATION**

» **CONCOURS**

» **CONVENTION NATIONALE**

» **DISTRICT**

» **ECHANGES DE JEUNES**

» **FINANCES**

» **JURIDIQUE/RÈGLEMENTS**

Cliquer ici



Forum des Trésoriers de club

- » CLUB - ADMINISTRATION
- » COMMISSION HUMANISME
- » COMMISSION HUMANITAIRE
- » COMMISSION JEUNESSE
- » COMMUNICATION
- » CONCOURS
- » CONVENTION NATIONALE
- » DISTRICT
- » ECHANGES DE JEUNES
- » FINANCES

Comptabilité Lions Excel

CLE_Comptabilit-LionsExcel.xls (153.6 Ko), CLE_mode_d-emploi.doc (184.3 Ko),

Comptes du DM 103 - Exercice 2013-2014

budget_2013-2014.pdf (204.6 Ko), Realise_2013-2014.pdf (62.2 Ko),

Cotisations Nationales et internationales 🗝️

Recapitulatif_des_Cotisations.pdf (96.6 Ko),

Demande d'affiliation à vie

CLM.pdf (35.4 Ko),

Module de Comptabilité simplifié

BUDGET_PREVIMODELE_A_REEMPLIR_20102011.xls (52.2 Ko), COMPTE_FONCTIONNEMENT.xls (97.3 Ko),
COMPTE_OEUVRES_SOCIALES.xls (98.8 Ko), ENCAISSEMENT_COTISATIONS.xls (25.6 Ko), mode_d-emploi.doc
(45.6 Ko),

Rescrit fiscal

CERFA_Lions_... (556 Ko), ... (888 Ko),

» JURIDIQUE

Sélectionner dans cette liste
le document recherché.

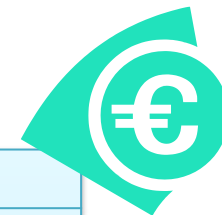


Présentation des comptes

Forum des Trésoriers de club

Présentation des comptes

Compte de Résultats: Exercice 01/07/20.. – 30/06/20..



| | | | |
|--|--------------------------------|-------|-------|
| Compte de Fonctionnement | | | |
| Recettes d'exploitation | | | |
| | cotisations | 10000 | |
| | repas payés par les invités | 1000 | |
| | supplies payés par les membres | 200 | |
| | | | 11200 |
| Charges d'exploitation | | | |
| | cotisations | 2500 | |
| | repas statutaires | 6000 | |
| | réunions de travail | 2000 | |
| | cadeaux anniversaire | 100 | |
| | achat supplies | 200 | |
| | | | 10800 |
| | Excédent d'exploitation | | 400 |
| Compte Œuvres | | | |
| Produits réservés | | | |
| | action "sight first" | 1000 | |
| | action Alzheimer | 1000 | |
| | | | 2000 |
| Utilisation des produits réservés | | | |
| | "Sight first" | 1000 | |
| | Association Alzheimer | 800 | |
| | En réserve au 30 juin.... | | 200 |



Forum des Trésoriers de club

Présentation des comptes

BILAN AU 30/06/20..



| ACTIF | | | | | |
|--|-----------------------------------|-----------|--|------|------|
| Compte de Fonctionnement (nom de la banque) | | | | 1000 | |
| chèques non débités | | | | 150 | |
| | | A retenir | | | 850 |
| Compte Oeuvres (nom de la banque) | | | | | 200 |
| | | TOTAL | | | 1050 |
| PASSIF | | | | | |
| | Report (exercice précédent) | | | 150 | |
| | Excédent d'exploitation (GESTION) | | | 50 | |
| | en réserve (compte ACTION) | | | 200 | |
| | | TOTAL | | | 400 |

Forum des Trésoriers de club

Présentation des comptes

Balance bancaire de l'exercice 20..



| | | | | | |
|--|--------------------------|-------|--|------|-------------|
| Compte de GESTION (nom de la Banque) | | | | | |
| | Relevé bancaire au 30/06 | | | 1000 | |
| | Débit non enregistré | | | -150 | |
| | | TOTAL | | | 850 |
| | | | | | |
| Compte Œuvres | | | | | |
| | Relevé bancaire au 30/06 | | | 200 | |
| | | TOTAL | | | 1050 |

Forum des Trésoriers de club



Recommandations

- ➡ **Les responsables de club peuvent recevoir des E-mails directement d'Oak-Brook les encourageant à utiliser le site MyLCI pour faire par exemple :**
 - **Déclaration des actions majeures menées par le club,**
 - **Mise à jour des effectifs (RME),**
 - **Visualisation et impression du relevé de compte du club**
 - **Effectuer un règlement en ligne pour régler les factures d'Oak-Brook**

- **Ne faites aucun règlement via MyLCI. Le paiement des factures d'Oak Brook est à faire exclusivement auprès du Trésorier de chaque District**
- **La déclaration des RME est à faire uniquement sur le site national.**

Forum des Trésoriers de club

➡ Délivrance d'un reçu fiscal



➡ Fiscalité applicable aux Clubs Lions



Service-Public-Asso.fr
Le site officiel de l'administration française

❖ Frais engagés par les bénévoles d'une association : quelle fiscalité ?



Cliquer **ICI**

Forum des Trésoriers de club

➡ Délivrance d'un reçu fiscal

Le club pourra remettre un reçu fiscal :
Cerfa n° 11580*03 numéroté, sous l'entière responsabilité du Président et du Trésorier du Club

Ce reçu devra correspondre Exclusivement aux cotisations du District Multiple, du District et du club, hors frais de repas.

Forum des Trésoriers de club

cerfa
N° 11580*03
DGFIP

Reçu au titre des dons à certains organismes d'intérêt général Articles 200, 238 bis et 885-0 V bis A du code général des impôts (CGI)

Numéro d'ordre du reçu

Bénéficiaire des versements

Nom ou dénomination :

Adresse :

N° Rue

Code postal

Commune

Objet :

Cochez la case concernée (1) :

- ☐ Association ou fondation reconnue d'utilité publique par décret en date du .../.../... publié au Journal officiel du .../.../... ou association située dans le département de la Moselle, du Bas-Rhin ou du Haut-Rhin dont la mission a été reconnue d'utilité publique par arrêté préfectoral en date du .../.../...
- ☐ Fondation universitaire ou fondation partenariale mentionnées respectivement aux articles L. 719-12 et L. 719-13 du code de l'éducation
- ☐ Fondation d'entreprise
- ☒ Oeuvre ou organisme d'intérêt général
- ☐ Musée de France
- ☐ Établissement d'enseignement supérieur ou d'enseignement artistique public ou privé, d'intérêt général, à but non lucratif
- ☐ Organisme ayant pour objet exclusif de participer financièrement à la création d'entreprises
- ☐ Association culturelle ou de bienfaisance et établissement public des cultes reconnus d'Alsace-Moselle
- ☐ Organisme ayant pour activité principale l'organisation de festivals
- ☐ Association fournissant gratuitement une aide alimentaire ou des soins médicaux à des personnes en difficulté ou favorisant leur logement
- ☐ Fondation du patrimoine ou fondation ou association qui affecte irrévocablement les dons à la Fondation du patrimoine, en vue de subventionner les travaux prévus par les conventions conclues entre la Fondation du patrimoine et les propriétaires des immeubles (article L. 143-2-1 du code du patrimoine)
- ☐ Établissement de recherche public ou privé, d'intérêt général, à but non lucratif
- ☐ Entreprise d'insertion ou entreprise de travail temporaire d'insertion (articles L. 5132-5 et L. 5132-6 du code du travail)
- ☐ Associations intermédiaires (article L. 5132-7 du code du travail)
- ☐ Ateliers et chantiers d'insertion (article L. 5132-15 du code du travail)
- ☐ Entreprises adaptées (article L. 5213-13 du code du travail)
- ☐ Agence nationale de la recherche (ANR)
- ☐ Société ou organisme agréé de recherche scientifique ou technique (2)
- ☐ Autre organisme :

(1) ou n'indiquez que les renseignements concernant l'organisme

(2) dons effectués par les entreprises



Forum des Trésoriers de club

| Donateur | |
|---------------|-----------|
| Nom : | Prénoms : |
| Adresse : | |
| Code postal : | Commune : |

Le bénéficiaire reconnaît avoir reçu au titre des dons et versements ouvrant droit à réduction d'impôt, la somme de :
 euros

Somme en toutes lettres :

Date du versement ou du don : / /

Le bénéficiaire certifie sur l'honneur que les dons et versements qu'il reçoit ouvrent droit à la réduction d'impôt prévue à l'article (3) : ☐ 200 du CGI ☐ 238 bis du CGI ☐ 885-0 V bis A du CGI

Forme du don :

☐ Acte authentique ☐ Acte sous seing privé ☐ Déclaration de don manuel ☐ Autres

Nature du don :

☐ Numéraire ☐ Titres de sociétés cotés ☐ Autres (4)

En cas de don en numéraire, mode de versement du don :

☐ Remise d'espèces ☐ Chèque ☐ Virement, prélèvement, carte bancaire

(3) L'organisme bénéficiaire peut cocher une ou plusieurs cases.

L'organisme bénéficiaire peut, en application de l'article L. 80 C du livre des procédures fiscales, demander à l'administration s'il relève de l'une des catégories d'organismes mentionnées aux articles 200 et 238 bis du code général des impôts.

Il est rappelé que la délivrance irrégulière de reçus fiscaux par l'organisme bénéficiaire est susceptible de donner lieu, en application des dispositions de l'article 1740 A du code général des impôts, à une amende fiscale égale à 25 % des sommes indûment mentionnées sur ces documents.

(4) notamment : abandon de revenus ou de produits ; frais engagés par les bénévoles, dont ils renoncent expressément au remboursement

Date et signature

Forum des Trésoriers de club

- ➡ [Accès au site International](#)
- ➡ [Ressources pour la gestion des Clubs](#)
- ➡ [E-book du Trésorier de Club](#)
- ➡ [Site National du District Multiple](#)
- ➡ [Facebook du site National](#)
- ➡ Site du District
- ➡ Facebook du District



Ressources en ligne



Forum des Trésoriers de club

Questions diverses

