

PETS

District 2241, 2022-2023



DGN Bunget Ovidiu Constantin

Sibiu, 9 aprilie 2022





**IMAGINE
ROTARY**

Asociația Clubului

Secretarul Clubului



Toți secretarii de club au responsabilități similare care ajută clubul să funcționeze eficient:

- Participă la seminarul de instruire DISTAS și la Conferința Districtuală
- Se întâlnește cu secretarul anterior și primește dosarele și arhivele clubului
- Se întâlnește cu board-ul director care intră în funcție
- Creează un cont MyRotary pe Rotary.org dacă nu are unul deja
- Actualizează datele clubului tău și lista membrilor pe MyRotary odată ce apar modificări
- Predă trezorerierului clubului facturile clubului, emise în ianuarie și iulie
- Lucrează ca parte a boardului clubului și a comitetului administrativ al clubului
- Scrie minutele la ședințele clubului și ale bordului și la adunările generale ale clubului
- Actualizează informațiile clubului și ofițerilor pentru Anuarul Oficial și bazele de date Rotary. Gestionează corespondența clubului, răspunzând la e-mail și trimițând notificări și invitații oficiale
- Păstrează materialele promoționale, ecusoanele și alte materiale folosite la ședințe și evenimente
- Participă și depune rapoarte lunare de prezență guvernatorului districtului
- Păstrează înregistrările și arhivele clubului
- Scrie un raport anual la sfârșitul anului Rotarian
- Ajută președintele clubului, trezorerierul și comitetele la nevoie
- Se întâlnește cu succesorul tău și predă dosarele și arhivele clubului

Trezorerierul Clubului



Toți trezorerierii de club au responsabilități similare care ajută clubul să funcționeze eficient:

- Participă la seminarul de instruire DISTAS și la Conferința Districtuală
- Menține evidența financiară exactă a clubului
- Colectează cotizații și le folosește pentru a plăti taxe și contribuții
- Păstrează înregistrări financiare istorice în conformitate cu legile locale privind păstrarea documentelor
- Gestionează fondurile clubului și ale proiectelor, inclusiv plata facturilor și a altor cheltuieli și distribuirea fonduri de granturi și burse
- Colaborează cu Fundația Rotary pentru a face contribuții și a gestiona granturile
- Se asigură că bugetul este utilizat conform deciziilor clubului
- Elaborează un buget pentru anul viitor
- Înaintează rapoarte lunare comitetului de conducere al clubului
- Furnizează actualizări financiare regulate în timpul întrunirilor clubului și a comitetului director
- Planifică bugetul pentru anul viitor și aprobă în club până în ultimul trimestru al anului rotarian
- Predă toate înregistrările trezorerierului ales și îl ajută să intre în acest rol
- Scrie și prezintă un raport anual detaliat la sfârșitul anului rotarian
- Solicită la sfârșitul anului revizuirea activității financiare a clubului de către un contabil calificat care nu este afiliat cu clubul său

- Rotary Club.... vs. Asociația Club...
- Idee, organizare, finanțare
- Legalitate
 - schimbarea de comitet de conducere
 - membrii
- Sponsorizare, donație, mecenat
 - Registrul asociațiilor
 - ✓ [Registrul entitatilor/unitatilor de cult \(anaf.ro\)](http://anaf.ro)
 - Contract



- Exercițiul financiar vs. an rotarian
 - Act constitutiv
 - Notificare organ fiscal schimbare exercițiu financiar
 - 014 „Notificare privind modificarea anului fiscal”
- Utilitate publică

TRANSPARENȚĂ



Vă mulțumesc pentru atenție !

