



Tesoureiro

Funções, Deveres e
Responsabilidades



O que estarei aprendendo neste curso?



Assim que completar o curso você estará apto a ...

- Saber quais as responsabilidades do tesoureiro de clube conforme determinado pelas normas de Lions Clubs International
 - Estar ciente das responsabilidades inerentes ao cargo
 - Cumprir as tarefas relacionadas ao cargo de tesoureiro
- Identificar quais os recursos que estão disponíveis para auxiliá-lo no cargo de tesoureiro
- Reconhecer as expectativas sobre liderança inerentes ao cargo de tesoureiro de clube
- Estar ciente dos relatórios exigidos



Tópicos

Enumeramos abaixo os tópicos de cada seção. Você poderá começar do início, ou pular para um tópico específico ao clicar no nome do tópico.

[Funções do Tesoureiro](#)

[Diretoria](#)

[Reuniões](#)

[Como Manter as Finanças](#)

[Organizadas](#)

[Como Pagar as Obrigações](#)

[Manutenção dos Registros e](#)

[Relatórios](#)

[Final do Mandato](#)

[Liderança](#)

[Recursos](#)



*O curso completo levará uma hora para ser finalizado.



Qual são as Funções do Tesoureiro de Clube?



O Papel do Tesoureiro de Clube

O Tesoureiro do Clube é responsável pelos assuntos financeiros relacionados ao clube

- Mantém os registros financeiros atualizados, como também as contas bancárias
- Ele faz parte da diretoria do clube



Como é composta a diretoria do clube?

- A diretoria consiste do:
 - presidente do clube,
 - vice-presidentes,
 - tesoureiro,
 - diretor animador,
 - coordenador do núcleo
 - ex-presidente imediato,
 - secretário,
 - diretor social,
 - diretor do quadro social,
 - e todos os outros diretores eleitos



Reuniões

O **tesoureiro** deverá estar presente nas reuniões de diretoria do clube, como também nas reuniões normais do clube



Funções do Tesoureiro

(Reuniões)

- Reuniões da Diretoria:
 - Assegurar que todos os pagamentos sejam aprovados pela diretoria e registrados nas atas das reuniões de diretoria
 - Fazer um relato dos saldos bancários reconciliados durante as reuniões, com também um resumo dos demonstrativos de receita e despesa



Funções do Tesoureiro

(Reuniões)

- Reuniões de Clube:
 - Manter os sócios informados
 - Estar preparado para apresentar informações financeiras durante as reuniões de clube
 - Os relatórios verbais deverão ser concisos, informativos e diretos
 - Estar preparado para coletar fundos e emitir recibos







Teste sobre Reuniões

Durante as reuniões, o tesoureiro deverá estar preparado para:



- Apresentar informações financeiras
- Coletar dinheiro
- Escrever as atas das reuniões
- Emitir recibos
- Pagar pelas refeições





Teste sobre Reuniões

O tesoureiro é o principal responsável pela ----- do clube:

saúde

presidente

assuntos financeiros

apresentações em reuniões



Como Manter as Finanças Organizadas

O tesoureiro do clube é responsável por manter as finanças do clube em ordem

- Receber todos os fundos relativos ao clube (normalmente através do secretário)
- Trabalhar junto ao secretário para enviar as faturas das quotas cerca de 10 dias antes do início do período de coleta
- Trabalhar junto à diretoria do clube para determinar como os fundos serão organizados



Funções do Tesoureiro

(Quanto à organização das finanças)

Trabalhar junto à diretoria do clube para:

- Preparar orçamentos [Administração e Atividades]
 - Administrar o orçamento
 - Determinar a coleta periódica das quotas (anuais, semestrais)
 - Determinar o valor a ser coberto pelas quotas do clube:
 - » Quotas de distrito, distrito múltiplo e internacionais
 - » Todas as outras despesas administrativas



Funções do Tesoureiro

(Quanto à organização das finanças)

- Trabalhar junto à diretoria do clube para:
 - Preparar orçamentos
 - Administrar o orçamento
 - Orçamento para atividades
 - Antecipar a receita e a despesa para cada projeto planejado



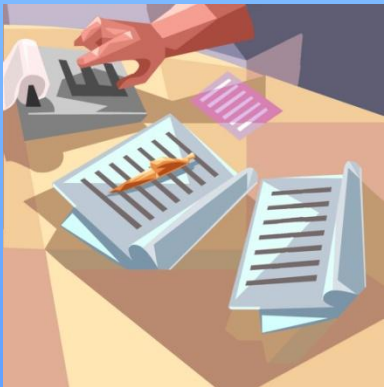
* Finalizar os orçamentos no mais tardar até o mês de maio - antes do início do seu mandato



Funções do Tesoureiro

(Quanto à organização das finanças)

- Trabalhar junto à diretoria do clube para:
 - Analisar as atuais instituições bancárias
 - Os fundos para atividades administrativas deverão ser mantidos separadamente por contabilidade ou em duas contas separadas
 1. *Administração* – fundos das quotas, taxas e fundos internos
 - Os fundos poderão ser transferidos desta conta para a conta de atividades
 2. *Atividades* – os fundos arrecadados do público
 - Os fundos da conta de atividades não poderão ser utilizados para despesas administrativas.
 - Todos os recursos vindos do público deverão retornar ao público



Funções do Tesoureiro

(Quanto à organização das finanças)

- Trabalhar junto à diretoria do clube para:
 - Analisar as atuais instituições bancárias
 - Assegurar-se que o clube possui contas separadas
 - Sugerir e selecionar dirigentes para assinatura e co-assinatura de cheques
 - Atualizar (ou arquivar) o cartão de assinaturas no banco



Funções do Tesoureiro

(Quanto à organização das finanças)

- Trabalhar junto à diretoria do clube para:
 - Analisar as atuais instituições bancárias
 - Estabelecer limites relativos aos valores que o clube terá disponível em caixa
 - Todos os recursos recebidos acima do limite deverão ser depositados imediatamente



Funções do Tesoureiro

(Quanto à organização das finanças)

- Trabalhar junto à diretoria do clube para:
 - Analisar as atuais instituições bancárias
 - Estabelecer limites relativos aos valores que o clube terá disponível em caixa
 - Estabelecer um sistema de reembolso



Funções do Tesoureiro

(Quanto à organização das finanças)

- Um recibo deverá ser emitido para todos os fundos recebidos
 - Prepare os recibos antes das reuniões para agilizar o processo
- Solicite e use cheques sempre que possível
 - Transações em dinheiro podem causar confusão e possíveis problemas de contabilidade



Funções do Tesoureiro

(Quanto à organização das finanças)

- Depositar os recursos em contas predeterminadas
 - Deposite os recursos recebidos no próximo dia útil ou dentro de 48 horas do recebimento
 - Ao fazer depósitos imediatamente após receber os recursos estará diminuindo o potencial de erros



Funções do Tesoureiro

(Quanto à organização das finanças)

- Desenvolver e monitorar o orçamento administrativo e de atividades do clube
 - **Monitorar** - alertar os dirigentes do clube caso as despesas ultrapassem o valor orçado
 - **Desenvolver** - o estabelecimento das quotas do clube
 - Estabelecer o valor das quotas anuais do clube juntamente com o comitê de finanças, após obter aprovação da diretoria e dos sócios do clube







Teste sobre Dirigente de Clube

O tesoureiro estabelecerá duas contas, uma para os fundos administrativos e outra para as atividades do clube.

**VERDA-
DEIRO**

FALSO





Teste - Como Manter as Finanças Organizadas

Indicar os itens que deverão ser acrescentados à conta administrativa ou à conta de atividades.

Doações

Atividades

Administrativa





Teste - Como Manter as Finanças Organizadas

O tesoureiro do clube trabalhará junto ao presidente para decidir sobre um limite para os fundos em caixa, qualquer valor excedente deverá ser depositado imediatamente.

**VERDA-
DEIRO**

FALSO



Como Pagar as Obrigações

O tesoureiro do clube assegura que todas as obrigações do clube sejam pagas e registradas.



Funções do Tesoureiro

(Sobre o pagamento das obrigações)

- Todos os pagamentos deverão ser autorizados pela diretoria do clube
 - Pagamentos mensais são permitidos
 - Exemplo:
 - Se o clube aluga um espaço para as reuniões, você poderá obter autorização da diretoria para fazer pagamentos mensais de aluguel

* A aprovação deverá ser registrada nas atas das reuniões de diretoria



Funções do Tesoureiro

(Sobre o pagamento das obrigações)

- Pagar prontamente as contas do Lions clube
 - Cheques e vouchers deverão ser assinados pelo tesoureiro e contra-assinados por um dirigente com assinatura registrada em banco
 - Efetuar pagamentos de qualquer item comprado pelo clube, como também das quotas do distrito, distrito múltiplo e internacionais







Teste - como Pagar as Obrigações

Pagar todas as
contas
recebidas

Selecione a expressão para a resposta correta:

A Diretoria
deverá autorizar
os pagamentos

A Diretoria
deverá autorizar
os pagamentos

Pague as contas
prontamente

**Quando pagar as obrigações,
lembre-se dessas duas
informações.**

Recibos não são
necessários

Pague as contas
prontamente



Manutenção dos Registros e Relatórios

Manter a contabilidade organizada e enviar relatórios em tempo hábil são prioridades para o tesoureiro do clube.



Funções do Tesoureiro

(Sobre registros)

- Manter um registro geral dos recebimentos e pagamentos do clube
 - Reconcilie os extratos bancários
 - Registre prontamente as receitas e despesas mensais
 - Analise os extratos mensais de créditos e cobranças da sede internacional para verificar se estão corretos para depois apresentá-los à diretoria do clube para aprovação



Funções do Tesoureiro

(Sobre contabilidade)

- Use um livro contábil ou planilha
- Registre as quotas assim que pagas



- * A melhor maneira garantir a exatidão é registrar tudo o que foi recebido e pago. *imediatamente.*



Funções do Tesoureiro

(Sobre os relatórios)

- Preparar e enviar demonstrativos financeiros mensais e semestrais
- Os relatórios deverão ser concisos, informativos e diretos
- Os relatórios mensais deverão incluir um demonstrativo resumido das receitas e despesas - de onde os recursos originaram e onde foram alocados
- Apresentar as contas no formato de uma lista com uma cópia para o secretário incluir na ata da reunião.







Teste - Manutenção dos Registros e

Relatórios

Selecione as responsabilidades contábeis do tesoureiro.

Chamada/Frequencia

Manter os recibos

Reconciliar extratos bancários

Reconciliar extratos bancários

Registrar as quotas pagas

Analisar créditos e cobranças

Registrar as quotas pagas

Atividades do clube

Manter os recibos

Analisar créditos e cobranças





Teste - Manutenção dos Registros e Relatórios

A manutenção de registros acurados facilitará o fornecimento de relatórios verbais, anuais ou escritos pelo tesoureiro, sempre que necessário.

**VERDA-
DEIRO**

FALSO



Preparando-se Para o Final do Mandato

- O mandato do tesoureiro eleito é de um ano.
- Ao final do ano todas as informações e documentações deverão estar em ordem para o próximo tesoureiro.



Funções do Tesoureiro

(Preparação para o final do mandato)

- Preparando-se para o término do mandato:
 - Finalize todos os documentos bancários (depósitos e pagamentos) antes do final do mandato
 - Prepare o mais rápido possível os extratos de final de ano, entregando-os em meados de julho



Funções do Tesoureiro

(Preparação para o final do mandato)

- Relatórios Auditoria/Registros
 - Para arquivar os registros de forma segura, tanto os registros administrativos quanto os públicos, seria prudente fazer uma auditoria ao final de cada ano fiscal
 - Ex-dirigentes do clube que sejam pessoas respeitadas poderiam fazer esta auditoria



Funções do Tesoureiro

(Preparação para o final do mandato)

- Transferir para um novo tesoureiro:
 - Livro de depósitos bancários, talões de cheques e saldos reconciliados de todas as contas
 - Extrato analítico de contas dos sócios
 - Cópia dos demonstrativos de receita e despesa







Teste sobre o Final do Mandato

Selecione as tarefas que necessitam ser finalizadas ao final do mandato do tesoureiro.

- Mudar o cartão de assinaturas no banco
- Transferir os registros para um novo tesoureiro
- Relatórios de auditoria/registros
- Transferir todos os fundos para as contas de atividades
- Preparar demonstrativos de final de ano



Liderança

Os sócios enxergam o tesoureiro como um dos líderes do clube.



Funções do Tesoureiro

(Sobre a liderança)

- Utilize experiências e recursos disponíveis para capitalizar no potencial de liderança.
 - O curso sobre [Liderança](#) do Centro Leonístico de Aprendizagem o ajudará no desenvolvimento das habilidades de liderança.
 - Lidere pelo exemplo
 - Siga o [Código de Ética do Leão](#) (disponível online)



Recursos



Recursos

Esses são alguns recursos para o tesoureiro de clube:

– Sócios do Lions Clube

- Ex-tesoureiro ou outros tesoureiros de clube
- Dirigentes de Clube



Recursos

Publicações com as quais se familiarizar:

- Estatuto e Regulamentos Internacionais (LA-1)
- Estatuto e Regulamentos Padrão de Clube (LA-2)
- Manual de Dirigente de Clube



Você cumpriu seus objetivos?

- Saber quais as responsabilidades do tesoureiro de clube conforme determinado pelas normas de Lions Clubs International
 - Estar ciente das responsabilidades inerentes ao cargo
 - Cumprir as tarefas relacionadas ao cargo de tesoureiro
- Identificar quais os recursos que estão disponíveis para auxiliá-lo no cargo de tesoureiro
- Reconhecer as expectativas sobre liderança inerentes ao cargo de tesoureiro de clube
- Estar ciente dos relatórios exigidos



Conteúdo

Clique no nome da seção que gostaria de revisar.

[Funções do Tesoureiro](#)

[Diretoria](#)

[Reuniões](#)

[Como Manter as Finanças
Organizadas](#)

[Como Pagar as Obrigações](#)

[Manutenção dos Registros e
Relatórios](#)

[Final do Mandato](#)

[Liderança](#)

[Recursos](#)

