

È quasi tempo di bilanci



1^a cosa da sapere

**Qual è il periodo
amministrativo
o esercizio sociale
della mia associazione?**

Me lo dice il mio STATUTO

LA MAGGIOR PARTE DELLE ASSOCIAZIONI...

**Ha il periodo amministrativo
coincidente con l'anno solare**

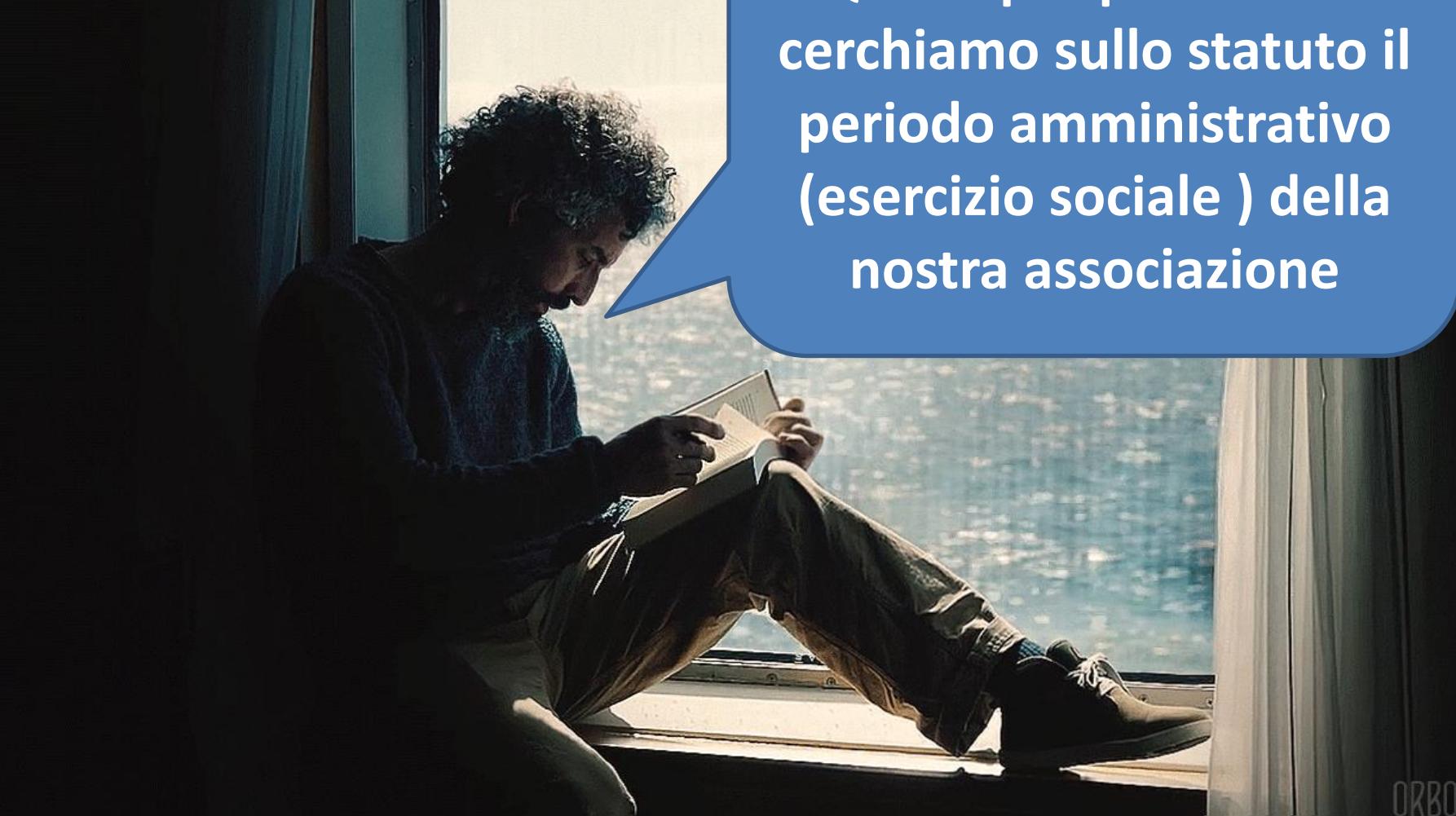
1 gennaio – 31 dicembre

ALCUNE ASSOCIAZIONI...

**Hanno il periodo amministrativo
coincidente con la stagione sportiva**

Ad es. 1 settembre – 31 agosto

**Le società di calcio ad esempio
hanno solitamente un periodo
amministrativo che va
dal 1 luglio al 30 giugno**



**Quindi per prima cosa
cerchiamo sullo statuto il
periodo amministrativo
(esercizio sociale) della
nostra associazione**

**Se la nostra associazione
ha il periodo amministrativo
coincidente con l'anno solare**

1 gennaio – 31 dicembre

**ALLORA È TEMPO DI
METTERCI IN MOTO**

DOBBIAMO DARCI DA FARE PER APPROVARE IL BILANCIO RELATIVO AL PERIODO 1 GENNAIO 2017 – 31 DICEMBRE 2017



**Entro quale data
devo approvare il
bilancio?**



Entro quale data
devo approvare il
bilancio?

**È sempre lo statuto a guidarci.
Solitamente c'è scritto «entro 4 mesi dalla
chiusura dell'esercizio» e quindi entro 4 mesi
dal 31 dicembre 2017 e coiè entro il 30 aprile
2018**

**Leggiamo bene lo statuto
perché a volte potrebbe
essere prevista una data
diversa**



**Vediamo ora i passi da compiere
per arrivare correttamente
all'approvazione del bilancio**



1. DELIBERA CONSIGLIO DIRETTIVO

Il Consiglio Direttivo ha l'obbligo di redigere il bilancio e di sottoporlo all'approvazione dell'assemblea.

Perciò ci deve essere per forza un verbale di Consiglio che abbia all'ordine del giorno:

1. Esame della bozza di bilancio
2. Convocazione dell'Assemblea per l'approvazione del bilancio chiuso al 31/12/2017

DELIBERA N. _____ DEL _____

Il giorno _____/2018 alle ore _____ presso la sede sociale in _____ si è riunito il Consiglio direttivo dell'Associazione Sportiva Dilettantistica «_____» per discutere e deliberare sul seguente Ordine del Giorno:

- 1. Esame della bozza di bilancio***
- 2. Convocazione dell'Assemblea per l'approvazione***
- 3. Varie ed eventuali***

Sono presenti (elencare i Consiglieri presenti)

Il presidente constata la presenza di tutti (o della maggioranza) i componenti del Consiglio Direttivo dichiara la seduta validamente costituita ed atta a deliberare.

Il presidente chiama a fungere da segretario verbalizzante il Sig. _____ che accetta.

Sul primo punto all'ordine del giorno il Consiglio, esamina in modo approfondito la bozza di bilancio dell'anno 2018 che evidenzia un avanzo (oppure un disavanzo) di euro _____

Sul secondo punto all'OdG il Consiglio da mandato al Presidente perché convochi l'assemblea dei soci per la discussione e l'approvazione del bilancio:

in 1a convocazione per il giorno _____ alle ore _____ presso la sede sociale ed in 2a convocazione per il giorno _____ stesso luogo stessa ora _____»

Sul terzo punto all'OdG nessuno intervenendo e/o chiedendo la parola la seduta è chiusa alle ore _____ previa lettura approvazione e sottoscrizione del presente verbale

Luogo e data _____ Il Presidente _____ Il Segretario

2. Convocazione dell'assemblea degli associati

LE ASSEMBLEE DEVONO ESSERE CONVOCATE CON LE MODALITÀ PREVISTE DALLO STATUTO.

E' necessario inoltre accertarsi che gli associati ne vengano a conoscenza (ad es. predisporre un foglio di presa visione dell'avvenuta convocazione, pubblicare l'avviso sul sito internet, fare una foto dell'avviso, ecc)

**Quanto tempo prima dell'assemblea
deve essere fatta la convocazione?**

**Anche in questo caso dobbiamo
leggerci il nostro statuto che
potrebbe prevedere dei
termini specifici**

Di solito l'associato deve essere informato **almeno 8 giorni** prima dell'assemblea (si fa riferimento al codice civile art.2476-bis)

Importante!!!

Conservare copia dell'avviso

FACSIMILE

Ai signori associati dell'associazione Sportiva Dilettantistica

«.....»

È convocata l'assemblea per l'ESAME ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO CHIUSO AL 31/12/2017:

in 1a convocazione per il giorno _____ alle ore _____ presso la sede sociale in Via _____ ed occorrendo in 2a convocazione per il giorno _____ stesso luogo stessa ora»

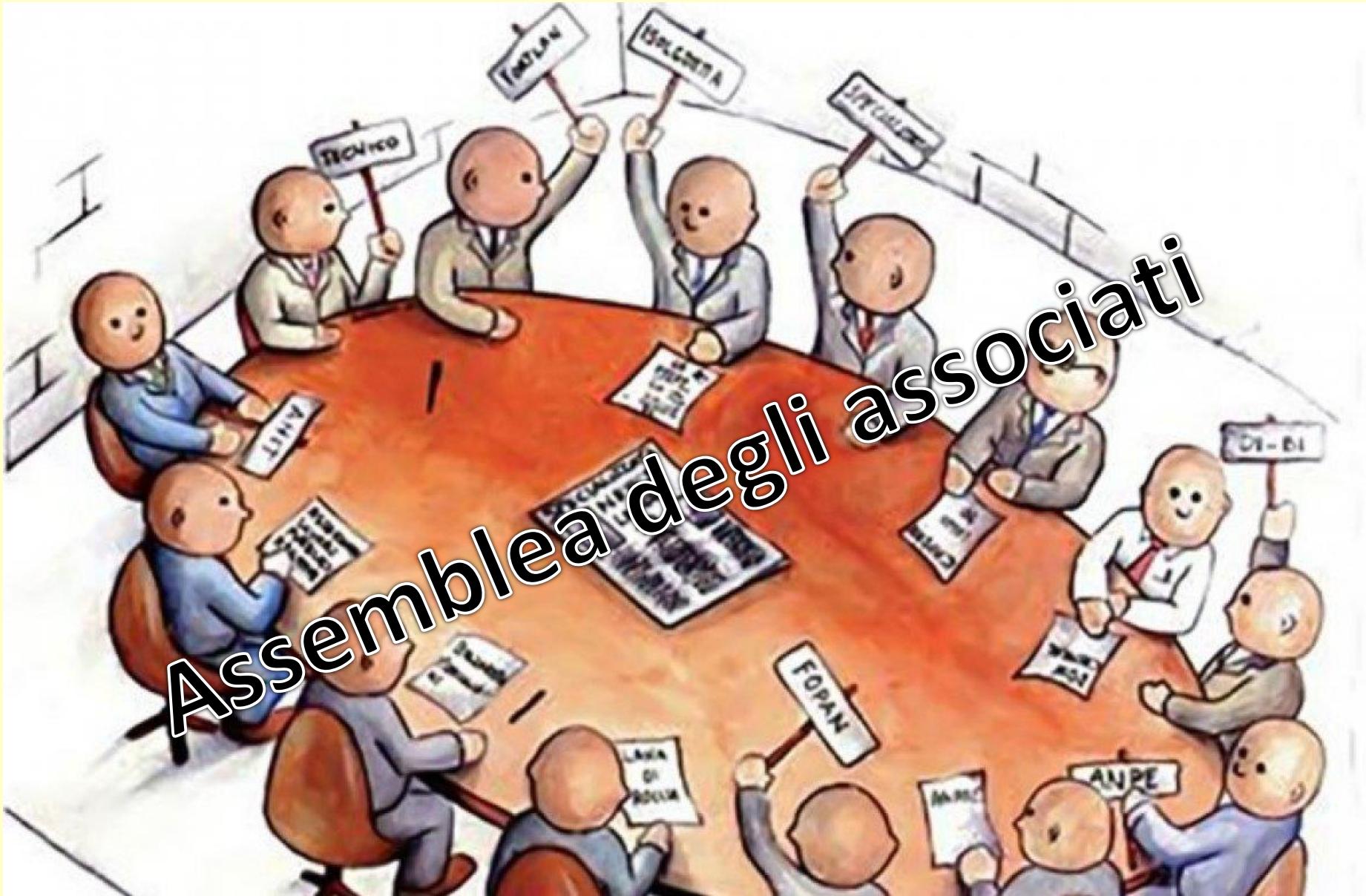
Luogo e data _____

Il presidente

Importante!!!

**Una copia del Bilancio
e dei relativi allegati deve
restare depositato, negli 8 GIORNI
PRECEDENTI L'ASSEMBLEA, presso la
Sede sociale affinchè ogni
associato lo possa visionare
e partecipare all'assemblea
in modo informato**

Assemblea degli associati



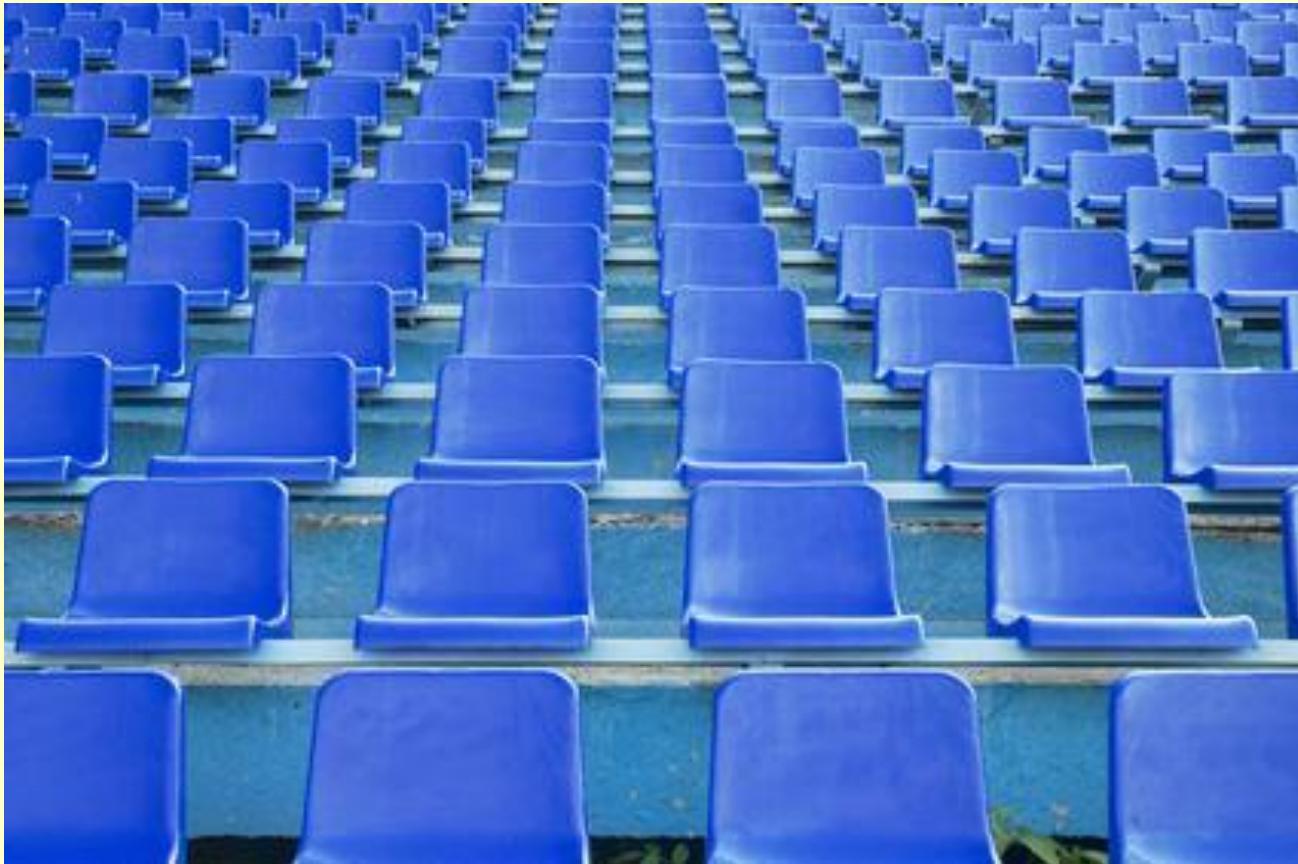
I verbali delle assemblee devono contenere:

- 1. la data e il luogo di svolgimento dell'assemblea;**
- 2. l'ordine del giorno;**
- 3. la corretta convocazione;**
- 4. il raggiungimento del quorum costitutivo (se previsto dallo statuto) ;**
- 5. il numero e i nomi dei partecipanti (foglio presenze da allegare al verbale);**
- 6. la descrizione sintetica della riunione;**
- 7. firma del Presidente e del Segretario.**

Ricordiamoci sempre del foglio presenze. È importante !!!

N.	Cognome Nome	Firma
1		
2		
3		
4		
5		

**SE LA PRIMA CONVOCAZIONE VA DESERTA, dobbiamo lasciare traccia di questo fatto.
Come? Vediamolo nella slide successiva**



Il giorno _____/2018 alle ore _____ presso la sede sociale in Via _____ si è riunita l'Assemblea dei Soci dell'Associazione Sportiva Dilettantistica «_____» per discutere e deliberare sul seguente Ordine del Giorno:

- 1. Esame ed approvazione del bilancio chiuso al 31/12/2017*
- 2. Varie ed eventuali*

Assume la presidenza dell'Assemblea, ai sensi dell'Art. ... del vigente statuto sociale il Sig. ...

Il quale constatato che nessuno è presente e che è trascorsa un'ora dall'inizio dell'orario stabilito dichiara che l'assemblea è andata deserta e scioglie l'adunanza

Luogo e data _____

firma _____

Assemblea in 2a convocazione

Il giorno _____/2018 alle ore _____ presso la sede sociale in _____ si è riunita in seconda convocazione, essendo andata deserta la prima, l'Assemblea dei Soci dell'Associazione Sportiva Dilettantistica «_____» per discutere e deliberare sul seguente Ordine del Giorno:

1. Approvazione del bilancio 2017
2. Varie ed eventuali

Assume la presidenza a norma dello Statuto il Presidente dell'Associazione Signor _____ che, constatata la regolare convocazione, dichiara validamente costituita ed atta a deliberare la presente assemblea e chiama a svolgere le funzioni di segretario verbalizzante il Sig. _____ che accetta.

Sul primo punto all'OdG, il Presidente, dopo aver illustrato la situazione amministrativa e l'attività sportiva svolta, espone l'allegato Bilancio relativo all'anno 2017 che evidenzia un risultato (avanzo/disavanzo) di €. ed invita i convenuti a votare sulla sua approvazione.

L'assemblea, dopo aver chiesto ed ottenuto dal Presidente chiarimenti su alcune voci di bilancio, approva all'unanimità il bilancio d'esercizio relativo all'anno 2017

Sul secondo punto all'OdG nessuno intervenendo e/o chiedendo la parola la seduta è chiusa alle ore _____ previa lettura approvazione e sottoscrizione del presente verbale

Luogo e data _____ Il Presidente _____ Il Segretario

...allora...

**Coraggio e
buon lavoro!**

...