

Manuál

pro pokladníky lionských klubů D 122

(pracovní verze)

OBSAH:

1. Všeobecné vymezení úkolů a povinností pokladníka LCI
2. Základní předpisy upravující činnost pokladníka LC v ČR
3. Základní předpisy upravující činnost pokladníka LC v SR
(bude vypracováno později)

Návrh zpracován dne 20. září 2004
red. 28.9.2004

1. Všeobecné vymezení povinností pokladníka LC

1.1 Postavení pokladníka v LION klubu

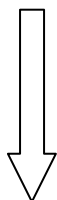
- ❑ Pokladník je funkcionář klubu odpovídající za finanční hospodaření klubu
- ❑ Veškeré aktivity pokladníka jsou prováděny na základě pokynů prezidenta klubu nebo představenstva klubu.
- ❑ Pokladník je předsedou finančního výboru klubu, pokud tento výbor klub ustanovuje. U větších klubů finanční výbor pomáhá pokladníkovi při zajištění větších objemů finančních operací.

1.2 Odpovědnost pokladníka

- ❑ Zajišťuje plnění sjednaných závazků, včas provádí finanční operace v takové výši a takovým způsobem zajištění, jak bylo dohodnuto na schůzi klubu.
- ❑ Přejímá veškeré peníze od sekretáře a jiných členů funkcionářů klubů a ukládá je na účet v bance, která byla vedením klubu vybrána.
- ❑ Hradí veškeré finanční platby – závazky klubu, jen po posouzení a odsouhlasení představenstvem klubu. Všechny šeky a finanční doklady podepisuje pokladník, spolu s dalším pověřeným představitelem klubu.
- ❑ Pečlivě a soustavně vede veškeré záznamy o příjmech a výdajích klubů.
- ❑ Vypracovává měsíční, čtvrtletní, roční zprávy o hospodaření klubu a předkládá je představenstvu klubu.
- ❑ Jako předseda finančního výboru zajišťuje přípravu ročního rozpočtu klubu pro budoucí rok. Předkládá tento rozpočet ke schválení v klubu.
- ❑ Dohlíží na včasné úhrady závazků klubů.
- ❑ Zajišťuje roční audit hospodaření klubu, pokud klubu povinnost auditu vznikne, nebo o něj dobrovolně požádá.
- ❑ Zajišťuje odpovídající pojištění a zajištění finančních operací klubu, tam kde je to účelné.
- ❑ Pomáhá a doporučuje členům klubu postup při formulování programu pro získání finančních prostředků pro aktivity klubu.
- ❑ Zpracovává a předkládá zprávy o finančních výsledcích jednotlivých aktivit(programů, projektů). Tyto zprávy zahrnující celkové příjmy, výdaje a čistý výnos z akcí předkládá v klubu.
- ❑ Zajišťuje aby, příjmy a výdaje týkající se jednotlivých aktivit klubu byly sledovány odděleně od příjmů a výdajů souvisejících s administrativou klubu.

1.3 Účtování o aktivitách klubu a o administrativních činnostech klubu

- ✓ Peníze od sponzorů
- ✓ Dary komunity
- Zdroje z grantů a ostatní



ÚČET AKTIVIT

- ✓ Dary charitativním organizacím
- ✓ jiná charitativní činnost
- ✓ Projekty a služby komunitě
- ✓ Potřeby jednotlivců v komunitě

- Členské klubové příspěvky
- Klubové pokuty
- Příspěvky na režii aktivit klubu*



ADMINISTRATIVNÍ ÚČET

- Úhrady příspěvků LCI
- Příspěvky distriktu
- Nákupy předmětů vybavení klubu
- Klubová setkání (vánoční setkání, společné výlety apod.)

*Kluby mohou z finančních zdrojů na aktivity klubu převádět předepsané procento (schválené představenstvem, nebo schůzí klubu) na administrativní účet klubu tak, aby byly pokryty režijní náklady klubu spojené se zajištěním příslušné aktivity.

Poznámka: Za žádných okolností nelze čistý výtěžek z klubových aktivit (nebo jiných finančních prostředků) používat jakýmkoliv způsobem pro úhradu výdajů spojených s administrativou klubu.

1.4 Zpráva o finančním hospodaření klubu

- Zpráva o finančním hospodaření klubu je připravována a předkládána měsíčně představenstvu klubu. Čtvrtletní a roční zprávy jsou připravovány a předkládány na schůzi klubu.
- Finanční zpráva musí být přesná a snadno interpretovatelná. Její kopie jsou předávány funkcionářům klubů.
- Zpráva specifikuje jednotlivé položky příjmů a výdajů za období od poslední zpracované zprávy.
- Zpráva jednoznačně specifikuje čistý finanční majetek klubu na začátku a na konci finančního období.
- Jako ukazatel klubové činnosti jsou ve zprávě porovnány finanční ukazatele klubu na servisní aktivity, v období běžném a v porovnání se servisem v předchozím období. (platí pro čtvrtletní a roční zprávy)
- Jestliže klub během hodnoceného období zajišťuje servisní aktivitu, pak pokladník může připravit a předkládat finanční zprávu, která obsahuje výdaje klubu spojené s touto aktivitou, peníze získané z této aktivity (hrubý příjem a čistý výnos). Tuto informaci poskytuje pokladník sekretáři klubu pro celkovou zprávu o aktivitách klubu.

Poznámka: Forma finančních zpráv závisí na úvaze pokladníka, avšak měla by být stručná a přehledná.

Příklad hospodaření klubu (v Kč/Sk)

Název klubu:xxxxxxxx

Období: xxxxx

Počáteční stav k: 1/31/03 Aktivity: 47 840,-

Administrativa: 8 257,50

Účet aktivit

Doklad číslo	Datum	Popis operace	Výdaje	Příjmy	Balance -zůstatek
2367	2/03	Aktivita 1	3 607,5		44 232,5
	2/06	Aktivita 2		21 250	65 482,5
2368	2/07	Aktivita 3	10 000		55 482,5
2369	2/12	Aktivita 4	5 000		50 482,5
	2/15	Aktivita 5		10 000	60 482,5
2370	2/20	Aktivita 6	5 000		55 482,5
2371	2/25	Aktivita 7	3 679,9		51 830,5
2372	2/28	Aktivita 8	5 000		4680,35

Administrativní účet

Doklad číslo	Datum	Popis operace	Výdaje	Příjmy	Balance-zůstatek
	2/04	Členské příspěvky		7 000	15 257,5
672	2/10	Klubové vybavení	1 527,5		13 730
673	2/12	Poplatek za web-stánky	340		13 390
	2/15	Pronájem místnosti	1 000		12 390
	2/27	Klubové pokuty		2 547,5	14 937,5

Příklad finanční zprávy o aktivitě klubu

Název klubu: xxxxxxxx
Datum konání: xxxxx
Odpovědný LION: xxxxx

Výdaje:

❖ Pronájem sálu	5000,-
❖ Bezpečnostní služba	5760,-
❖ Náklady na reklamu	3500,-
❖ Nakoupené potraviny	4760,-
❖ Náklady na tisk (lístky, pozvánky...)	1750,-
❖ Různé drobné náklady	1060,-
Celkové výdaje	21 830,-

Příjmy:

❖ Vybrané vstupné	48000,-
❖ Příjmy z prodeje potravin	7560,-
❖ Výnosy z dražby	9800,-
❖ Jiné příjmy	36780,-
Celkové příjmy	102 140,-

Čistý výnos 102 140 – 21 830 \longrightarrow **80 310,-**

1.5 Rozpočet klubu

- ❑ Kluby by měly vytvářet dva samostatné roční rozpočty:
 1. rozpočet pro administrativu klubu
 2. rozpočet pro aktivity klubu

Administrativní rozpočet – je zaměřen na základní finanční činnosti klubu, příjmy a výdaje nezbytné k zabezpečení chodu klubu. Příjmy administrativního rozpočtu jsou odvozeny od příjmů poskytnutých členy klubu formou členských příspěvků, pokut, výnosů z dražeb při schůzích klubu.

Rozpočet aktivit klubu se vztahuje na financování servisních aktivit, které klub zajišťuje. Příjem do tohoto rozpočtu je získáván z jednotlivých aktivit klubu a z příspěvků z komunity.

- ❑ Kvalitní rozpočet je založen na reálném odhadu příjmů a výdajů příštího roku. Rozpočet klubu posouzený představenstvem klubu a schválený klubem, zavazuje klub vyvinout veškeré úsilí k jeho splnění.
- ❑ Rozpočet je dále užitečný z těchto důvodů:
 - ✓ Zajišťuje členům klubu dobrou informovanost o finanční situaci klubu (člen klubu má právo být informován o hospodaření klubu)
 - ✓ Udržuje potřebnou disciplínu při udržování finančních toků na potřebné úrovni.
 - ✓ Pomáhá posílit vědomí, že klub je aktivní v humanitárních činnostech

Příklad rozpočtu klubu

Název klubu:xxxxxx
Rozpočtované období:xxxxxx

(v Kč/Sk)

ÚČET AKTIVIT

<u>Výdaje:</u>	<u>2002-2003</u>	<u>2003-2004</u>
Výdaj 1	66 000	75000
Výdaj 2	50 000	60 000
Výdaj 3	5 000	5 000
Výdaj 4	10 000	15 000
Výdaj 5	5 000	5 000
Výdaj 6	10 000	15 000
Výdaj 7	10 000	15 000
Výdaj 8	5 000	5 000
Výdaj 9	15 000	20 000
Výdaj 10	<u>25 000</u>	<u>30 000</u>
Celkem	201 000	245 000

<u>Příjem:</u>		
Příjem 1	25 000	30 000
Příjem 2	50 000	60 000
Příjem 3	10 000	15 000
Příjem 4	50 000	55 000
Příjem 5	65 000	75 000
Příjem 6	<u>15 000</u>	<u>14 000</u>
Celkem	215 000	249 000

ADMINISTRATIVNÍ ÚČET

<u>Výdaje:</u>		
Příspěvky klubu na činnost LCI	18 000	21 000
Příspěvky klubu na činnost distriktu	15 000	17 500
Úhrada nákladů na činnost klubu	9 000	11 250
Náklady na vybavení klubu (vlajky...)	7 500	7 500
Společné klubové akce	<u>10 000</u>	<u>10 000</u>
Celkem	59 500	67 250

<u>Příjem:</u>		
Roční příspěvky členů	42 000	49 000
Klubové pokuty	<u>17 500</u>	<u>15 000</u>
Celkem	59 500	64 000

1.6 Výdaje

- ❑ Veškeré platby a výdaje pro jakýkoliv účel nemohou být hrazeny přímo z peněz nebo šeků, které klub obdrží, ale prostřednictvím účtu klubu.
- ❑ Veškeré platby, včetně drobných záloh mají stanovený limit určený představenstvem klubu. Všechny drobné zálohy, hrazené předem je nutno odsouhlasit představenstvem klubu.
- ❑ Veškeré příjmy Liona jsou povoleny pouze pro vyhotovení odpovídajícího dokladu, předloženého tímto lionem.
- ❑ Příspěvky hrazené LCI a distriktu je třeba hradit bezprostředně po obdržení faktury.

1.7 Příjmy

- ❑ Peněžní prostředky z jakýchkoliv zdrojů je nutno uložit, v bance jakmile jsou získány.
- ❑ Záznamy o přijatých finančních prostředcích musí být vedeny odděleně zda se jedná o administrativní potřebu nebo o potřebu na aktivity klubu.

Poznámka: Obecně řečeno, průběžně zpracovávané bankovní bilance ještě nezbytně neprokazují, že se jedná o aktivní klub.

1.8 Členské příspěvky

- ❑ Celkové členské příspěvky, které hradí každý člen jsou složeny z těchto 3 částí:
 - Příspěvky LCI
 - Příspěvky Distrikt
 - Příspěvky na administrativu klubu
- ❑ Pokladník ročně doporučuje představenstvu klubu jak vysoké členské příspěvky pro klubové administrativní potřeby zajišťuje, že klub zůstane solventní v průběhu příštího roku.
- ❑ Členské příspěvky jsou vybírány předem. Doklady o uhrazených příspěvcích obdrží každý člen klubu.
- ❑ Pokladník ve spolupráci se sekretářem klubu:
 1. Prověří faktury LCI a distriktu z hlediska jejich správnosti a úplnosti. Pak předkládá pokladník jejich úhradu ke schválení představenstvu klubu.
 2. Přípravuje postup přípravy dokladu o příspěvcích členů a jejich předání jednotlivým členům.
- ❑ Příspěvky LCI mohou být uhrazeny pololetně, nejpozději do 1. října a 1. dubna. Příspěvky distriktu mohou být hrazeny nejpozději do 10. října a 10. dubna. V závislosti na tom, pokladník zajišťuje v předstihu výběr členských příspěvků od jednotlivých členů klubu.

1.9 Finanční výbor klubu

- ❑ Finanční výbor klubu, kterému předsedá pokladník klubu, odpovídá za veškeré finanční záležitosti klubu.
- ❑ K jeho činnosti patří:
 - 1) Přípravovat a předkládat rozpočet klubu pro budoucí rok.
 - 2) Dohlížet na včasný výběr příspěvků.
 - 3) Zajišťovat včasné úhrady faktur a jiných plateb
 - 4) Pomáhat při formování programu klubu
 - 5) Zajišťovat nezbytná ochranná pojištění klubových aktivit
 - 6) Pomáhat sekretáři a pokladníkovi při plnění jejich povinností.
 - 7) Zajišťovat audit hospodaření klubu
 - 8) Zajišťovat aby na jednání představenstva klubu byly pravidelně předkládány finanční zprávy.
 - 9) Scházet se k posouzení finančních otázek klubu.
- ❑ V případech kdy není zřízen finanční výbor klubu (obzvláště u menších klubů) zajišťuje pokladník finanční úkoly celého klubu. U větších a aktivnějších klubů je finanční výbor nezbytný, aby pomohl pokladníkovi zpracovat větší rozsah klubu.

2. Základní předpisy k činnosti pokladníků LIONS CLUBŮ v ČR

V poslední době došlo k významným změnám v zákonných předpisech týkajících se účetního a daňového režimu Lions Clubů. Tento materiál by měl tyto změny připomenout a nastínit obecné zásady, které jsou nyní v těchto oblastech platné a nichž by měli vědět zejména členové vedení klubu. V důsledku změn vzrostly dost podstatně nároky na odbornou úroveň pokladníka, který by měl mít alespoň základní účetnické znalosti. Daňové záležitosti LC se doporučuje svěřit pokud možno daňovému poradci.

2.1 Vznik klubu, registrace, zapojení

Lions Club (dále jen LC) je nevýdělečná organizace, a sice občanské sdružení fyzických osob, zřízené podle zákon č.83/1990 o sdružování občanů. LC vzniká registrací stanov na MVČR. Je právnickou osobou. LC je dále členem Distriktu č 122, který je rovněž občanským sdružením, a to sdružením právnických osob – LC klubů. Z hlediska pořádku, ale zejména z hlediska daňových předpisů je důležité, aby členství LC v Distriktu bylo zmíněno v stanoveném LC. Současně je LC členem mezinárodního sdružení The International Association of Lions Clubs se sídlem v USA. Rovněž tato okolnost by měla být ve stanovách LC zmíněna. Jde totiž o to, že LC platí jak Distriktu 122, tak i sdružení IALC členské příspěvky, které uplatňuje v daňovém přiznání.

2.2 Vedení účetnictví

V důsledku novely zákona o účetnictví mají LC vést podvojně účetnictví, přesněji řečeno účetnictví, vzhledem k tomu, že pojem jednoduché účetnictví (a tím i podvojně účetnictví) z našich účetních předpisů vymizel. Nicméně podle přechodných ustanovení uvedených v zákon č. 437/2003 Sb. Mohou ta občanská sdružení, která k 31.12.2003 účtovala v jednoduchém účetnictví, pokračovat takto i v r. 2004, a povinnost zavést řádné účetnictví mají od 1.1. 2005

Základní normy pro vedení účetnictví jsou:

- a)zákon č. 563/1991Sb. O účetnictví v platném znění, přičemž poslední novelizace byla provedena zákonem č. 257/2004 Sb.
- b)pro ty LC, které v r. 2004 uplatňují ještě „jednoduché účetnictví“ dále vyhl. MF č 507/2002 Sb o vedení jednoduchého účetnictví
- c pro LC, které povinně či dobrovolně účtují v podvojném účetnictví již v r. 2004, dále „vyhl. MF ČR č 504/2002 Sb. O účetnictví „neziskových organizací“.

V jednoduchém účetnictví je základem účetnictví stručně řečeno **peněžní deník**, do něhož se zaznamenávají jen pohyby pokladní hotovosti a pohyby na bankovních účtech, tedy výhradně jen finanční pohyby. Peněžní deník je třeba vést průběžně a všechny účetní zápisy dokládat účetními doklady, které mají mít náležitosti v souladu s ust. § 11 zákona o účetnictví (viz) Přitom je třeba diferencovat zápisy týkající se činnosti tzv. „bohulibé“, tj. nevýdělečné od zápisů týkajících se činností výdělečných, k nimž vždy patří zejména příjmy a výdaje na reklamu na příjmy a výdaje z titulu pronájmů.

V „podvojném účetnictví“ se účetní zápisy zachycují podvojným způsobem, tj. každý zápis má obvykle dva účty, u nichž se účtuje na strnu Má dáti a Dal. Základem je **deník**, v němž jsou účetní zápisy uspořádány chronologicky (tak jak časově šly za sebou) a současně **hlavní kniha**, v níž jsou tytéž zápisy upořádány věcně, tedy v členění podle jednotlivých účtů. Z hlavní knihy se na konci účetního období sestavuje účetní závěrka, a také daňové přiznání. Účtuje se o všech vzniklých účetních případech neprodleně po jejich vzniku, bez ohledu na to, zda již došlo k úhradě či nikoliv. Důležitou zásadou je zde zásada časové souvislosti, podle které je nutno do účetního období zaúčtovat všechny účetní případy, které se ho týkají, i když např. příslušné doklady ke dni účetní závěrky ještě nejsou k dispozici (k tomu se používá účtů časového rozlišení a dohadných účtů.)

2.3 Daňové postupy

a)Daň z příjmů

Hlavní problematikou je oblast daně z příjmů. První otázkou je, zda LC musí podat daňové přiznání.

Povinnost podat daňové přiznání

Podle § 38m zákona č. 586/1992Sb. O daních z příjmů (dále v textu se používá kurzíva k citaci příslušné části předpisu)

(8)Povinnost podat daňové přiznání podle zvláštního právního předpisu (zákon o správě daní a poplatků) nemá a)poplatník uvedený v § 18 odst. 3) to jme např. my) pokud nemá příjmy, které jsou předmětem daně, nebo má

pouze příjmy od daně osvobozené (§19) a příjmy, z nichž je daň vybírána srážkou podle zvláštní sazby daně (§ 36 odst. 2) a nebo nemá povinnost uplatnit postup podle § 23 odst. 3 písm. a) bodu 9

Příjmy které nejsou předmětem daně:

§18

(4) u poplatníků uvedených v odstavci 3 nejsou předmětem daně z příjmů

- a) z činností vyplývajících z jejich poslání za podmínky, že náklady (výdaje) vynaložené podle tohoto zákona v souvislosti s prováděním těchto činností jsou vyšší, činnosti, které jsou posláním těchto poplatníků, jsou stanoveny zvláštními předpisy, (17a) statutem, stanovami, zřizovacími a zakladatelskými listinami,
- b) z dotací a jiných forem státní podpory a podpory z rozpočtů obcí a krajů, jsou-li poskytnuty podle zvláštního předpisu, (17b.) a dále příjmy obcí a krajů plynoucí z výnosů daní nebo podílů na nich, výnosů poplatků a peněžních odvodů, které jsou podle zvláštních zákonů příjmem obcí nebo krajů,
- c) z úroků z vkladů na běžném účtu

Příjmy od daně osvobozené:

§19

(1) Od daně jsou osvobozeny

- a) členské příspěvky podle stanov, statutu, zřizovacích nebo zakladatelských listin, přijaté zájmovými sdruženími právnických osob, profesními komorami s nepovinným členstvím, (18a) občanskými sdruženími včetně odborových organizací, politickými stranami a politickými hnutími,

Když tedy shrneme tyto poznatky, zjistíme stručně řečeno, že:

A. Není povinnost podávat daňové přiznání:

Klub, který má pouze

- a) příjmy z členských příspěvků (ty jsou sice předmětem daně z příjmů, ale jsou podle §19 od daně osvobozeny)
- b) příjmy z činností vyplývajících z jeho poslání a tyto příjmy jsou nižší než náklady s nimi související,
- c) příjmy z úroků na běžném účtu
- d) příjmy z dotací od státu a nebo od samosprávy

B. Je povinnost podat daňové přiznání

Zejména klub, který má příjmy z reklam nebo z pronájmu, a nebo příjmy z činností vyplývajících z jeho poslání přesahující náklady na ně vynaložené. Takový klub vyčíslí svoje příjmy a výdaje, a uplatní snížení základu daně ve smyslu §20 zákona. Daňové přiznání je nutno podat na příslušném FÚ do 31.3. následujícího roku (a současně také zaplatit případnou daň) V případě, že daňové přiznání zpracovává daňový poradce, je ho možno podat do 30.6. násl. roku.

Spíše bude platit eventualita, že LC daňové přiznání podávat bude, neboť za svou humanitární činnost získává peněžní prostředky pořádáním různých akcí jako jsou plesy, koncerty, aukce, dražby apod., což jsou příjmy, které jsou předmětem daně a náklady na ně jsou obvykle nižší než příjmy. Tyto příjmy však v daňovém přiznání může snížit o prokázané náklady s nimi spojené (nájem místností, hudba..) a pokud i tak zbude nějaký příjem, může uplatnit snížení daňového základu podle § 20, odst. 7 zákona o daních z příjmů až o 300 tis. Kč (jen do nuly)

Doporučuje se k daňovému přiznání raději přizvat spřáteleného daňového poradce.

Poznámka na závěr: LC je povinen podat daňové přiznání vždy, když ho o to FÚ požádá.

b) Daň darovací

Předmětem daně nejsou : (§6 zákona č. 357/1992)

d) dotace, příspěvky a podpory ze státního rozpočtu, z rozpočtu územních samosprávných celků, státních fondů nebo jiných peněžních fondů státu nebo územních samosprávných celků, jakož i z veřejných rozpočtů a jiných peněžních fondů cizího státu

Osvobození od daně

Dary přijaté od různých fyzických či právnických osob a určené k plnění humanitárních a charitativních cílů LC jsou od této daně osvobozeny podle §20 odst. 4 a 15 zákona č. 357/1992 o dani dědické, darovací a dani z převodu nemovitostí. Cit:

(15) Od daně darovací je osvobozeno bezúplatné nabytí majetku na humanitární nebo charitativní účely. Bezúplatné nabytí majetku v souvislosti s výkonem dobrovolnické služby poskytované podle zvláštního právního předpisu (13b) a bezúplatné nabytí majetku z veřejných sbírek, (13c) nejsou-li tato bezúplatná nabytí majetku od daně darovací osvobozena podle předchozích odstavců.

(4) Od daně dědické a daně darovací jsou osvobozena bezúplatná nabytí majetku

a) určená na financování zařízení a humanitárních akcí v oblasti kultury, školství, vědy a vzdělání, zdravotnictví, sociální péče, ekologie, tělovýchovy, sportu, výchovy a ochrany dětí a mládeže a požární ochrany, pokud je majetek nabyt právnickými osobami, které byly zřízeny k zabezpečování těchto činností a které mají sídlo na území České republiky.

Podání daňového přiznání:

Nepodává se když (§21):

(5) Daňové přiznání k dani dědické nebo k dani darovací se nepodává při bezúplatném nabytí nebo poskytnutí majetku, je-li

- a) od daně dědické podle tohoto zákona zcela osvobozeno,*
- b) od daně darovací osvobozeno bezúplatné nabytí movitého majetku nebo jiného majetkového prospěchu podle §19 odst. 3 a 5*
- c) od daně darovací osvobozeno bezúplatné nabytí majetku na humanitární nebo charitativní účely, z veřejných sbírek nebo v souvislosti s výkonem dobrovolnické služby.*

c) Daň z přidané hodnoty

Týká se jen LC, které jsou plátcí DPH. Upozorňujeme, že také LC se mohou stát povinně plátcí DPH, pokud v hospodářské činnosti překročí stanovenou výši obrátu (1 mil. Kč).

d) Daň z nemovitostí

Platí se za pozemky a stavby v majetku LC

e) Daň silniční

Platí se jen v případě využití vozidla k činnosti, které podléhá dani z příjmů

2.3 Placení příspěvků distriktu a ústředí v USA

1) Platby LC

LC jako člen mezinárodní organizace s ústředím v USA platí této organizaci členské příspěvky za jednotlivé členy dle předepsané výše:

- a) pololetní příspěvek na člena*
- b) příspěvek za nového člena*
- c) zakládající člen chart. m.*

Platba se poukazuje do USA na základě došlého předpisu na:

Adresa:

The International Association of Lions Clubs
300 W 22 nd. Street
Oak Brook, Illinois 60523-8842, USA

Banka:

American National Bank
120 S. La Salle St.
Chicago, Illinois 60 603, USA
Swift číslo: FNBCUS 44
Směrové číslo: ABA 0710-0001-3
Číslo účtu: 105372

LC může poukázat dobrovolný finanční příspěvek na LCIF do USA

Adresa:

Lions Clubs International Foundattion
300 W 22 nd Street
Oak Brook, Illinois 60523-8842, USA

LC platí příspěvek na ústředí distriktu D122 na základě došlých faktur:

- a) roční příspěvek na D122 ve výši: 7.700,- Kč, slovenské kluby v SK podle aktuálního kursu
- b) roční příspěvek na kemp mládeže: 10.000,- Kč, slovenské kluby v SK podle aktuálního kursu

České kluby platí na účet České spořitelny, slovenské kluby platí na účet VÚB.

2) Účty Distriktu 122

V Česku:

Česká spořitelna a.s., č.ú 1938 955 339/0800

Na Slovensku:

VÚB a.s. Bratislava, č.ú. 1519 985 058 / 0200