



ORDINE DEGLI INGEGNERI
DELLA PROVINCIA DI TREVISO

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DI TREVISO

Approvato con delibera dell'Assemblea Ordinaria degli Iscritti del 19/12/2012

Prato della Fiera 23
31100 Treviso

segreteria@ingegneritreviso.it
PEC: ordine.treviso@ingpec.eu

CF: 80014120267
www.ingegneritreviso.it

Tel: 0422.583665
Fax: 0422.56730



UNI EN ISO 9001:2008
Sistema Gestione Qualità Certificato



TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ARTICOLO 1

Finalità

1. Il presente regolamento è finalizzato a disciplinare l'amministrazione e la contabilità dell'Ordine degli Ingegneri di Treviso.

2. Il regolamento stabilisce le procedure e le modalità in ordine alla formazione del bilancio di previsione e del rendiconto generale, indicando un sistema di scritture contabili, di rilevazioni, di verifiche e di controlli finalizzato a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa.

ARTICOLO 2

Adeguamenti e aggiornamenti del regolamento

1. Il Consiglio, su proposta del Consigliere Tesoriere, adegua il presente regolamento alle leggi che lo Stato abbia ad emanare in tema di amministrazione e contabilità degli ordini e collegi professionali, nonché alle modifiche dell'organizzazione dell'Ente.

ARTICOLO 3

Competenze specifiche dei soggetti preposti ai provvedimenti di gestione

1. In armonia con l'ordinamento normativo ed organizzativo dell'Ente i soggetti preposti alla programmazione, all'adozione e all'attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile sono il Consiglio, il Presidente ed il Consigliere tesoriere.

TITOLO II

GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

CAPO I

DEL BILANCIO DI PREVISIONE

ARTICOLO 4

Esercizio finanziario e bilancio di previsione

1. L'esercizio finanziario ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.

2. La gestione finanziaria dell'Ordine si svolge in base al bilancio annuale di previsione, la gestione stessa è unica, come unico è il relativo bilancio.

3. Il bilancio di previsione formulato in termini economici è deliberato dal Consiglio dell'Ordine e in seguito sottoposto all'approvazione dell'Assemblea degli iscritti entro e non oltre il 31 dicembre dell'anno precedente.

4. E' prevista la possibilità di prorogare, con delibera del Consiglio, di altri due mesi l'approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea quando particolari esigenze lo richiedano.



ARTICOLO 5

Esercizio provvisorio

1. Nell'ipotesi in cui il bilancio di previsione non venga deliberato dal Consiglio dell'Ordine o approvato dall'Assemblea nei termini previsti al precedente articolo 4, il Consiglio è autorizzato, limitatamente per ogni mese, ad effettuare spese corrispondenti ad un dodicesimo della spesa prevista da ciascun capitolo del bilancio di previsione dell'esercizio precedente, ovvero nei limiti della maggior spesa necessaria, ove si tratti di spese non suscettibili di impegno frazionabile in dodicesimi.

ARTICOLO 6

Criteri di formazione del bilancio di previsione

1. Il bilancio di previsione è predisposto dal Consigliere Tesoriere ed è deliberato dal Consiglio entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento.

2. Per ciascun capitolo di entrata e di spesa il bilancio di previsione indica l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle spese che si prevede di impegnare nell'esercizio cui il bilancio si riferisce.

3. Gli stanziamenti di spesa sono iscritti in bilancio in relazione a programmi definiti ed alle concrete capacità operative dell'Ordine nel periodo di riferimento.

4. Il bilancio è corredato dalla relazione del Consigliere Tesoriere e da eventuali elaborati contabili e statistici atti a conferire maggiore chiarezza alle poste del bilancio.

5. Il bilancio deve essere accompagnato dalla relazione del Revisore Unico, a cui il bilancio stesso, unitamente alla relazione illustrativa, deve essere presentato almeno 15 giorni prima dell'esame da parte dell'Assemblea. La relazione deve contenere, fra l'altro, valutazioni circa l'attendibilità delle entrate e la congruità delle spese. La relazione si conclude con la proposta di approvazione o meno del bilancio di previsione.

ARTICOLO 7

Unità, integrità e universalità del bilancio

1. La gestione finanziaria dell'Ordine è unica, come unico è il suo bilancio. Il totale delle entrate finanzia indistintamente il totale delle uscite, fatte salve le entrate a destinazione vincolata per legge, delibera consiliare o qualsiasi altro atto o provvedimento autoritativo.

2. Tutte le entrate sono iscritte nel bilancio di previsione al lordo delle spese di riscossione e di altre eventuali spese connesse alle entrate stesse.

3. Tutte le spese debbono essere iscritte nel bilancio nel loro importo integrale senza alcuna riduzione per effetto di correlative entrate.

4. E' vietata ogni gestione al di fuori del bilancio.

ARTICOLO 8

Veridicità e pubblicità del bilancio

1. Il bilancio di previsione è redatto nel rispetto dei principi:

a) della veridicità;

b) della correttezza nel rispetto delle norme e del presente regolamento;



c) della coerenza fra la previsione e i documenti accompagnatori, il consuntivo dell'esercizio precedente e ogni altra delibera di Consiglio che incida sui prevedibili flussi di entrata e di uscita futuri;

d) della attendibilità delle previsioni sostenute da analisi riferite ad un adeguato arco di tempo o, in mancanza, da altri idonei parametri di riferimento.

2. Un quadro riassuntivo del bilancio preventivo e di quello consuntivo è tenuto a disposizione di chiunque ne faccia richiesta presso gli uffici dell'Ordine.

ARTICOLO 9

Classificazione delle entrate e delle spese

1. Le entrate del bilancio di previsione sono classificate nei seguenti titoli:

Titolo I – Entrate diverse

Titolo II – Entrate per alienazione beni patrimoniali

Titolo III – Partite di giro

2. Le spese sono ripartite nei seguenti titoli:

Titolo I – Consumi e servizi

Titolo II – Consulenze

Titolo III – Personale

Titolo IV – Beni materiali

Titolo V – Oneri diversi di gestione

Titolo III – Partite di giro

ARTICOLO 10

Equilibri della gestione

1. Il preventivo finanziario non può esporre un disavanzo di competenza a meno che non ne sia prevista la copertura mediante l'utilizzo del presunto avanzo di amministrazione.

2. Nel corso della gestione, il Consiglio, mediante variazione di bilancio, procede alla copertura dell'eventuale differenza negativa anche con l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione.

ARTICOLO 11

Risultato di amministrazione

1. L'avanzo di amministrazione va destinato a spese di investimento o straordinarie espressamente indicate.

ARTICOLO 12

Variazioni di bilancio

1. Vista la necessità per il Consiglio dell'Ordine di fronteggiare durante la gestione eventi non previsti, o previsti in modo insufficiente, si prefigurano due categorie di interventi:

a) predisposizione all'interno del bilancio previsionale di un fondo di riserva per le spese impreviste nonché per le maggiori spese che potranno verificarsi durante l'esercizio, il cui ammontare non potrà superare il 3% del totale delle spese correnti previste. L'utilizzo di tale fondo è deliberato dal Consiglio;



- b) possibilità per il Consiglio dell'Ordine, sentito il parere del Revisore Unico, di fare variazioni di bilancio solo se è assicurata copertura finanziaria.
2. Con l'approvazione del bilancio consuntivo l'Assemblea approva le variazioni di bilancio deliberate dal Consiglio dell'Ordine.
3. Qualora vi sia necessità di procedere ad un pagamento urgente senza che vi sia uno stanziamento a bilancio è prevista la facoltà del Presidente di assumere un provvedimento di urgenza per il pagamento stesso da ratificare nella seduta di Consiglio più prossima.

CAPO II DEL CONTO CONSUNTIVO ARTICOLO 13

Deliberazioni del conto consuntivo

1. Il conto consuntivo si compone della situazione patrimoniale, del rendiconto economico e del rendiconto finanziario, unitamente alle relazioni del Consigliere Tesoriere e del Revisore Unico.

2. La relazione illustrativa dovrà riguardare l'andamento della gestione dell'ente nei suoi settori operativi. Dalla relazione devono in ogni caso risultare:

- le variazioni intervenute nella consistenza della posta dell'attivo e del passivo della situazione patrimoniale compresi i conto d'ordine;
- i dati relativi al personale dipendente ed agli accantonamenti per indennità di anzianità ed eventuali trattamenti di quiescenza;
- le variazioni intervenute nei crediti e debiti ed i criteri seguiti per la determinazione del grado di esigibilità dei crediti e dell'eventuale costituzione del fondo svalutazione crediti.

3. La relazione del Revisore Unico deve contenere, fra l'altro, l'attestazione circa la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili e la coerenza degli assestamenti del bilancio di previsione con i dati rendicontati, nonché valutazioni in ordine alla regolarità ed economicità della gestione.

4. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio dell'Ordine entro il mese di marzo successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario e viene sottoposto alla approvazione dell'Assemblea degli iscritti entro il successivo mese di aprile.

ARTICOLO 14

Situazione patrimoniale

1. La situazione patrimoniale indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio e al termine dell'esercizio. (allegato C)

2. Essa pone altresì in evidenza le variazioni intervenute nelle singole poste attive e passive e l'incremento o la diminuzione del patrimonio netto iniziale per effetto della gestione del bilancio o per altre cause.

3 .Sono vietate compensazioni fra partite dell'attivo e del passivo.

ARTICOLO 15

Rendiconto economico

1. Il conto economico redatto in conformità all'allegato D, deve dare la dimostrazione dei risultati economici conseguiti durante l'esercizio finanziario.



ARTICOLO 16

Rendiconto finanziario

1. Il rendiconto finanziario comprende i risultati della gestione di bilancio per l'entrata e per la spesa distintamente per titoli, per competenza e per residui, in conformità dello schema di cui all'allegato B del presente regolamento.

CAPO IV

DELLE SCRITTURE CONTABILI

ARTICOLO 17

Scritture finanziarie e patrimoniali

1. Le scritture contabili sono tenute con il sistema della partita doppia e devono consentire di rilevare per ciascun capitolo le entrate e le uscite, i costi ed i ricavi.

ARTICOLO 18

Registri

1. Il Tesoriere deve tenere i seguenti registri:

- registro di contabilità in partita doppia;
- schede analitiche dei conti di contabilità;
- inventario del patrimonio mobile e immobiliare.

ARTICOLO 19

Sistema di elaborazione automatica dei dati

1. Per la tenuta delle scritture contabili l'Ordine può avvalersi, in relazione alle effettive esigenze, di sistemi di elaborazione automatica dei dati ai fini delle semplificazioni delle procedure e della migliore produttività dei servizi, così come affidare a professionisti a ciò abilitati la redazione della contabilità.

TITOLO III

GESTIONE PATRIMONIALE

ARTICOLO 20

Beni

1. I beni dell'Ordine si distinguono in immobili e mobili secondo le norme del codice civile.

2. Essi sono descritti in separati inventari in conformità delle norme contenute nei successivi articoli.

ARTICOLO 21

Classificazione dei beni mobili

1. I beni mobili si classificano nelle seguenti categorie:

- macchine per ufficio;
- mobili e arredi;
- macchinari e impianti;
- attrezzature;



- software;
- altri beni.

ARTICOLO 22

Valori mobiliari

1. I Valori mobiliari, i titoli di credito, le azioni e i valori pubblici e privati rientranti nelle immobilizzazioni finanziarie, nonché tutte le attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni, sono gestite dal Consigliere tesoriere.

ARTICOLO 23

Inventari dei beni mobili

1. L'inventario dei beni mobili deve contenere le seguenti indicazioni:

- la denominazione e la descrizione;
- il luogo in cui si trovano;
- la quantità o il numero;
- la classificazione "nuovo, usato, fuori uso";
- il costo di acquisto e il valore contabile;
- il titolo di appartenenza (proprietà, comodato, leasing, affitto, noleggio, etc..).

2. I beni mobili sono valutabili per il prezzo di acquisto, ovvero di stima e di mercato se trattasi di oggetti pervenuti per altra causa.

3. Le aliquote di deperimento stabilite dal Consiglio dell'Ordine trovano annualmente evidenziazione nell'apposito fondo del passivo della situazione patrimoniale.

ARTICOLO 24

Carico e scarico dei beni mobili

1. I beni mobili sono inventariati sulla base delle fatture o dei documenti di spesa relativi.

2. Sulla scorta degli atti o documento di carico e scarico si provvede al conseguente aggiornamento delle scritture patrimoniali.

ARTICOLO 25

Inesigibilità dei crediti

1. Le inesigibilità che si verificano nei crediti iscritti nella situazione patrimoniale, vengono dichiarate con deliberazione del Consiglio dell'Ordine, nella fase di approvazione del Conto consuntivo dopo l'espletamento di accertamenti in relazione alle cause.

TITOLO IV

REVISIONE ECONOMICA - FINANZIARIA

ARTICOLO 26

Organo di revisione economico - finanziario

1. La revisione economico-finanziaria è affidata al Revisore Unico, scelto tra gli iscritti al Registro dei Revisori Legali. Il Revisore Unico è nominato, per la prima volta, dall'assemblea che approva il presente regolamento. Successivamente è nominato



- dall'assemblea che approva il bilancio consuntivo dell'anno nel quale si è svolto il rinnovo del Consiglio.
2. Il Revisore Unico dura in carica finché rimane in carica il Consiglio con il quale è stato nominato ed è rieleggibile.
 3. Il Revisore Unico è revocabile dall'Assemblea solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto.
 4. Il Revisore Unico cessa dall'incarico per:
 - a) scadenza del mandato;
 - b) dimissioni volontarie;
 - c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito superiore a sei mesi;
 - d) per decesso.
 5. Il Revisore Unico ha diritto ad un compenso deliberato dall'Assemblea che lo nomina, per l'intera durata dell'incarico.

ARTICOLO 27

Funzioni dell'organo di revisione

1. L'organo di revisione svolge le seguenti funzioni:
 - a) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio. Nei pareri è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti. Nei pareri sono suggerite al Consiglio dell'Ordine tutte le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori. L'organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione;
 - b) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità;
 - c) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto consuntivo entro il termine di 15 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dal Consiglio dell'Ordine. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione.
2. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, il Revisore Unico ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ordine e può partecipare alle adunanze del Consiglio dell'Ordine per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione e per altre deliberazioni riguardanti il bilancio. Per consentire la



partecipazione alle predette adunanze all'organo di revisione sono comunicate le convocazioni con i relativi ordini del giorno.

TITOLO V
ENTRATA IN VIGORE
ARTICOLO 28
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dal primo giorno del mese successivo a quello della delibera di approvazione da parte dell'Assemblea degli Iscritti.