

Regolamento di contabilità

Indice

- CAPO I – FINALITA' E CONTENUTO Art. 1
- CAPO II – BILANCIO E PROGRAMMAZIONE
- CAPO III – GESTIONE DEL BILANCIO
- CAPO IV – BILANCIO D'ESERCIZIO
- CAPO V – REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA
- CAPO VI – DIPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

CAPO I – FINALITA' E CONTENUTO

Art. 1.

1. Il Regolamento è redatto ai sensi dell'art. 23 dello Statuto del Azienda Speciale Servizi Bassa Reggiana. Esso specifica le competenze degli Organi istituzionali e gestionali preposti alle attività di programmazione e previsione, adozione ed attuazione, revisione e rendicontazione in termini economico-finanziari e patrimoniali.

2. Il Regolamento stabilisce i principi e metodi di controllo interno della gestione finalizzati al miglioramento dell'organizzazione ed idonei a garantire il buon andamento nonché la trasparenza delle funzioni e delle attività di competenza.

CAPO II – BILANCIO E PROGRAMMAZIONE

Art. 2.

1. Entro il 30 Settembre di ogni anno il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale approva lo schema di Bilancio di preventivo economico annuale relativo all'esercizio successivo redatto in conformità dello schema tipo di bilancio approvato con Decreto del Ministro del Tesoro del 26/04/1995.

2. Al bilancio di cui al comma 1 del presente articolo sono allegati:

- 1) la proposta di Piano Programma;
- 2) lo schema di bilancio preventivo economico pluriennale;
- 3) un prospetto contabile dettagliato per servizio suddiviso per Ente (Comune) con le richieste di contribuzione da indicare nel bilancio di previsione di cui al comma 1.

Il Conto Economico preventivo annuale di cui al comma 1 e gli allegati di cui al comma 2 dovranno essere trasmessi all'Unione ai sensi dell'art. 31 dello Statuto e comunque entro

i termini stabiliti dalle norme vigenti prima della presentazione del Bilancio di previsione dell'Unione.

Art. 3.

1. Il bilancio di previsione, che non potrà chiudersi in deficit, dovrà considerare tra i ricavi, oltre quelli propri, i contributi a specifica destinazione derivanti da leggi statali o regionali, nonché i trasferimenti dell'Unione dei Comuni.

Art. 4.

1. La ripartizione annuale tra gli Enti fruitori dei servizi delle risorse che gli stessi devono conferire per garantire il pareggio di bilancio tiene conto:
 - a) dei contratti di servizio sottoscritti;
 - b) della specificità degli eventuali servizi aggiuntivi che gli Enti fruitori dei servizi nel corso d'anno propongono di affidare all'Azienda Speciale mediante l'Unione dei Comuni;
 - c) delle determinazioni adottate dall'Assemblea, in sede di approvazione di bilancio di previsione.
2. Per le motivazioni di cui al comma precedente, l'Azienda Speciale si impegna a presentare agli Enti fruitori dei servizi un prospetto contabile dettagliato per servizio suddiviso per Ente (Comune) con le richieste di contribuzione indicate nel bilancio di previsione. In occasione dell'approvazione del Bilancio Consuntivo dovrà essere consegnato a ciascun Comune un prospetto contabile redatto per competenza economica riportante i risultati raggiunti come previsto dall'art. 7 comma 2 della Convenzione sottoscritta fra l'Unione e i Comuni soci;

CAPO III – GESTIONE DEL BILANCIO

Art. 5

1. Entro il 30 Settembre di ogni anno dovrà essere redatta una situazione economica infrannuale in modo da monitorare l'andamento aziendale da trasmettere entro il 31 Ottobre agli Enti fruitori dei servizi per gli eventuali stanziamenti aggiuntivi o per rilevare eventuali economie. Tale situazione dovrà essere sottoposta dal Direttore al Consiglio di Amministrazione.

Art. 6.

1. L'Azienda Speciale dovrà dotarsi di un proprio ufficio amministrativo dimensionato in base alle necessità amministrative e contabili a cui dovrà far fronte. Tale Ufficio dovrà avere un responsabile che si rappresenterà col Direttore.

Art. 7.

1. Ai fini di cui al precedente art. 5 comma 1, il Responsabile Amministrativo cui compete l'esercizio delle funzioni contabili provvede a redigere i necessari documenti per il monitoraggio dei conti ed a inviarli ai responsabili, affinché analizzino criticamente l'andamento gestionale e riferiscano al Direttore dell'Azienda Speciale.
2. E' fatto obbligo comunque alle figure indicate al precedente articolo 5, di effettuare opportune e tempestive segnalazioni al Direttore in ordine a fatti, situazioni, valutazioni che possono mettere a rischio o comunque incidere sugli equilibri di bilancio.

Art. 8.

1. L'Azienda adotta la contabilità economica patrimoniale nel rispetto delle disposizioni contenute nel Codice Civile e delle tecniche ragionieristiche con le esigenze e le prescrizioni contabili derivanti dalla natura pubblica di Ente Pubblico Economico.
2. Il sistema di contabilità è basato sul metodo della partita doppia.
3. L'azienda provvederà alla tenuta dei seguenti libri:
 - a) Libro giornale di cui all'art. 2216 c.c.;
 - b) Libro degli inventari di cui all'art. 2217;
 - c) Libro dei Verbali dell'Organo amministrativo;
 - d) Libro dei Verbali dell'Organo di Revisione.
 - e) Libro dei beni ammortizzabili

L'Azienda, in base alla sua specifica attività, dovrà altresì tenere i registri IVA prescritti dalla normativa vigente.

Art. 9.

1. Presso l'Azienda Speciale può essere istituito un servizio di cassa interno per i servizi di esazione e per il pagamento delle minute spese economali. Per gli importi massimi movimentabili si fa riferimento alla normativa nazionale in merito al divieto di pagamenti in contanti superiori a determinati importi.
2. La dotazione del cassiere interno, reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione della documentazione relativa alle somme spese, è stabilita dal Direttore.
3. Le operazioni di cassa effettuate dal cassiere interno sono annotate in apposito registro di cassa. Nel caso di variazione delle figura del cassiere interno dovrà essere redatto un apposito verbale di passaggio di consegne.
4. Ai sensi dell'art. 18 comma 1 lettera l dello Statuto il Direttore provvede alle spese di gestione e di funzionamento; tuttavia lo stesso potrà delegare, con apposito

provvedimento, propri collaboratori all'espletamento delle stesse individuando limiti, contenuti e durata.

Art. 10.

1. L'Azienda adotta la contabilità analitica per centri di costo e/o prestazione.
2. Tale contabilità è finalizzata a:
 - a) Produrre i prospetti contabili dettagliati per servizio suddivisi per Ente (Comune) per le richieste di contribuzione da indicare nel bilancio di previsione di cui al comma 1 dell'art. 2;
 - b) Produrre i prospetti contabili redatti per competenza economica riportanti i risultati raggiunti come previsto dall'art. 7 comma 2 della Convenzione sottoscritta fra l'Unione e i Comuni soci;

CAPO IV – BILANCIO D'ESERCIZIO

Art.11.

1. Entro il 31 marzo il direttore presenta al Consiglio di Amministrazione il conto consuntivo della gestione conclusasi il 31 dicembre precedente, sentito l'Organo di Revisione relativamente alle quote degli ammortamenti e degli accantonamenti, nonché alla valutazione dei ratei e risconti.
2. Il conto consuntivo si compone del conto economico e dello stato patrimoniale e della nota integrativa, corredati dagli allegati necessari alla migliore comprensione dei dati in essi contenuti. In ogni caso dovranno essere allegati i prospetti contabili redatti per competenza economica riportanti i risultati raggiunti come previsto dall'art. 7 comma 2 della Convenzione sottoscritta fra l'Unione e i Comuni soci.
3. Le risultanze di ogni voce di ricavo e di costo dovranno essere comparate con quelle del bilancio preventivo e dei due precedenti conti consuntivi secondo lo schema approvato con decreto del Ministero del Tesoro in esecuzione dell'art. 25 della Legge 5 Agosto 1978 n. 468.
4. Nella relazione illustrativa del conto consuntivo il direttore dovrà fra l'altro indicare:
 - a) i criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale;
 - b) i criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento e degli accantonamenti per le indennità di anzianità del personale e di eventuali altri fondi;
 - c) le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione;
 - d) un raffronto dei costi e dei ricavi di ciascun esercizio ai fini di un giudizio in termini di economicità ed efficienza dei servizi gestiti.

5. Il Consiglio di Amministrazione delibera entro il 15 aprile il conto e lo trasmette entro i cinque giorni successivi all'Organo di Revisione per la propria relazione. Il Bilancio d'esercizio approvato dal Consiglio di Amministrazione unitamente alla Relazione dell'Organo di Revisione dovrà essere trasmesso all'Unione entro il 30 maggio.

Art. 12.

1. L'utile d'esercizio deve essere destinato nell'ordine:

- 1) alla costituzione o all'incremento del fondo di riserva;
- 2) all'incremento del fondo rinnovo impianti;
- 3) al fondo di finanziamento dello sviluppo degli investimenti nella entità prevista dal piano-programma.

2. La destinazione dell'eventuale eccedenza è stabilita dall'Assemblea dell'Unione.

3. Nel caso di perdita d'esercizio il Consiglio di Amministrazione deve analizzare le cause che hanno determinato la perdita stessa ed indicare puntualmente i provvedimenti adottati per il contenimento della perdita, quelli adottati o proposti per ricondurre in equilibrio la gestione aziendale nonché indicare le modalità di copertura della stessa. In ogni modo la stessa sarà posta a carico dell'Ente (Comune) i cui servizi l'hanno generata ai sensi dell'art. 7 comma 8 della Convenzione fra Unione e Comuni.

4. Il ripiano dell'eventuale perdita d'esercizio, potrà avvenire mediante l'utilizzo del fondo di riserva, del fondo di dotazione o altra norma deliberata dall'Assemblea dell'Unione

5. Il ripristino e la ricostituzione del fondo di dotazione avviene con atto dell'Assemblea dell'Unione. L'Assemblea, in tale atto, stabilirà le quote a carico di ciascun ente, tenendo anche conto della reale imputazione ai singoli Enti fruitori dei servizi.

CAPO V – REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 13.

1. L'Organo di Revisione è nominato dal Presidente dell'Unione su proposta della Giunta dell'Unione. L'Organo di Revisione dura in carica per tre anni e, comunque, fino alla ricostituzione dello stesso. L'Organo di Revisione è costituito da un Revisore Unico iscritto nel Registro dei Revisori Contabili ai sensi del D.Lgs. 27/01/1992 n. 88.

2. Non possono essere nominati revisori dei conti, e se nominati decadono, i consiglieri comunali, i membri dell'Assemblea dell'Unione, i parenti e gli affini degli amministratori entro il quarto grado, coloro che sono legati all'azienda da un rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuita, coloro che sono proprietari, comproprietari e soci illimitatamente responsabili stipendiati o salariati da imprese esercenti lo stesso servizio cui è destinata l'azienda o in industrie connesse al servizio medesimo o che hanno stabili rapporti commerciali con l'azienda e coloro che hanno liti pendenti con l'azienda.

3. All'Organo di Revisione viene corrisposta una adeguata indennità il cui ammontare è deliberato dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale tenuto conto delle tariffe professionali vigenti.

Art. 14.

1. L'Organo di Revisione, nella relazione che è tenuto a redigere in sede di esame del rendiconto, deve attestare la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili nonché la conformità delle valutazioni di bilancio, ed in particolare, degli ammortamenti, degli accantonamenti e dei ratei e risconti ai criteri di valutazione di cui agli articoli 2424 e seguenti del codice civile, in quanto applicabili.

2. L'Organo di Revisione, deve, inoltre, riscontrare, almeno ogni trimestre, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dall'azienda in pegno, cauzione o custodia.

3. L'Organo di Revisione può chiedere agli amministratori e al Direttore notizie sull'andamento delle operazioni aziendali o su operazioni specifiche.

4. Degli accertamenti eseguiti deve farsi constare nel libro dei verbali dell'Organo di Revisione.

Art. 15.

1. L'Organo di Revisione dovrà espletare le proprie funzioni con cadenza almeno trimestrale.

Art. 16.

1. L'Organo di Revisione, nell'esercizio delle funzioni:

- a) può accedere agli atti e documenti dell'Azienda Speciale tramite richiesta anche verbale al Direttore. Tali atti e documenti sono messi a disposizione del richiedente nei termini richiesti o comunque con la massima tempestività;
- b) è invitato alle sedute della Assemblea dedicate alla discussione ed approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione;
- c) partecipa, quando invitato, alle sedute del Consiglio di Amministrazione.

CAPO VI – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 17.

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si fa rinvio alle disposizioni di legge e dello Statuto.