

# CONSIGLIO NAZIONALE DEGLI INGEGNERI

REGOLAMENTO PER  
L'AMMINISTRAZIONE E LA CONTABILITA'  
DELIBERATO IL 03/08/2001

COMPRESA LA VARIANTE  
DELIBERATA IL 23/11/2001

<b>CONTABILITÀ E BILANCIO</b>	<b>4</b>
<b>CAPO I</b>	<b>4</b>
<b>BILANCIO DI PREVISIONE E GESTIONE FINANZIARIA</b>	<b>4</b>
<i>Bilancio di previsione.</i>	4
<i>Criteri di formazione del bilancio di previsione</i>	4
<i>Integrità e universalità del bilancio</i>	4
<i>Classificazione delle entrate e delle spese</i>	5
<i>Partite di giro</i>	5
<i>Contenuto del bilancio consuntivo</i>	5
<i>Quadro riassuntivo</i>	5
<i>Avanzo e disavanzo di amministrazione</i>	6
<i>Fondo di riserva.</i>	6
<i>Variazioni e storni di bilancio</i>	7
<i>Accertamento delle entrate</i>	7
<i>Riscossione delle entrate</i>	7
<i>Reversali d'incasso</i>	8
<i>Fasi della spesa ed assunzione degli impegni</i>	8
<i>Lavori e spese in economia</i>	9
<i>Registrazione degli impegni di spesa</i>	10
<i>Liquidazione della spesa</i>	11
<i>Spese relative a contratti di somministrazione</i>	11
<i>Pagamento spese a calcolo</i>	12
<i>Ordinazione della spesa</i>	12
<i>Documentazione dei mandati di pagamento</i>	12
<i>Modalità di estinzione dei titoli di spesa</i>	13
<i>Mandati di pagamento non pagati alla fine dell'esercizio</i>	14
<i>Conti aggiunti</i>	14
<i>Riaccertamento dei residui</i>	15
<b>CAPO II</b>	<b>16</b>
<b>GESTIONE ECONOMICA E PATRIMONIALE</b>	<b>16</b>
<i>Deliberazione del conto consuntivo</i>	16
<i>Rendiconto finanziario</i>	16
<i>Stato patrimoniale</i>	17
<i>Conto economico</i>	17
<i>Situazione amministrativa</i>	17
<i>Relazione del Revisore Unico</i>	18
<b>CAPO III</b>	<b>19</b>
<b>GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>	<b>19</b>
<i>Beni</i>	19
<i>Inventario dei beni immobili</i>	19
<i>Classificazione dei beni mobili</i>	19
<i>Inventario dei beni mobili</i>	20
<b>CAPO IV</b>	<b>21</b>
<b>SCRITTURE CONTABILI</b>	<b>21</b>
<i>Scritture economiche, finanziarie e patrimoniali</i>	21
<i>Sistema delle scritture</i>	21
<i>Contabilità I.V.A.</i>	21
<i>Inesigibilità dei crediti</i>	22
	23

# CONTABILITÀ E BILANCIO

## CAPO I

### **BILANCIO DI PREVISIONE E GESTIONE FINANZIARIA**

#### Articolo 1

##### *Bilancio di previsione.*

1. L'esercizio amministrativo ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.
2. La gestione economica, patrimoniale e finanziaria si svolge in base al bilancio annuale di previsione indicato al comma primo, deliberato dal Consiglio entro il 30 novembre di ciascun anno.
3. La gestione stessa è unica, come unico è il relativo bilancio di previsione.

#### Articolo 2

##### *Criteri di formazione del bilancio di previsione*

1. Il bilancio di previsione è formulato in termini di competenza e di cassa. L'unità elementare del bilancio è rappresentata dal conto. Tuttavia il Consigliere Tesoriere, al fine di meglio dettagliare le componenti economico-reddituali, può adottare una suddivisione in sottoconti.
2. Per ciascun conto di entrata e spesa, il bilancio di previsione indica l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle spese che si prevede di impegnare nonché delle somme che si prevede di riscuotere e di pagare nell'esercizio a cui il bilancio stesso si riferisce.
3. Il bilancio di previsione è predisposto dal Consigliere Tesoriere, ed è corredato da apposita relazione illustrativa che evidenzia gli obiettivi proposti ed i motivi delle variazioni significative rispetto alle previsioni definitive dell'esercizio corrente.
4. Il bilancio deve essere accompagnato dalla relazione del Revisore Unico e/o dei Revisori, a cui il bilancio stesso, unitamente alla relazione illustrativa, deve essere presentato almeno 30 giorni prima che venga sottoposto al Consiglio, contenente fra l'altro valutazioni circa l'attendibilità delle entrate e la congruità delle spese e diventa esecutivo con l'inizio dell'anno a cui si riferisce, subordinatamente all'approvazione del Consiglio Nazionale degli Ingegneri.

**CAPO V**

24

**CONTROLLI SULLE GESTIONI**

24

*Analisi dell'efficienza e dei risultati di gestione*

24

*I compiti del Revisore Unico*

24

*Modalità e termini del controllo del Revisore Unico*

24

### Articolo 3

#### *Integrità e universalità del bilancio*

1. Tutte le entrate e tutte le spese debbono essere iscritte in bilancio nel loro importo integrale senza alcuna riduzione per effetto di correlative spese o entrate.
2. E' vietata ogni gestione al di fuori del bilancio.

### Articolo 4

#### *Classificazione delle entrate e delle spese*

1. Le entrate e le spese del bilancio di previsione sono classificate in gruppi, secondo una classificazione stabilita dal Consigliere Tesoriere.
2. Nell'ambito di ciascun gruppo le entrate e le spese si ripartiscono in conti, secondo la loro natura economica, e in sottoconti, secondo il rispettivo oggetto.
3. L'oggetto dei conti dovrà comunque essere omogeneo e chiaramente definito.

### Articolo 5

#### *Partite di giro*

1. Le partite di giro comprendono le entrate e le spese che si effettuano per conto di terzi e che perciò costituiscono al tempo stesso un credito ed un debito per il Consiglio Nazionale degli Ingegneri

### Articolo 6

#### *Contenuto del bilancio consuntivo*

1. Il bilancio consuntivo mette a confronto gli stanziamenti proposti con quelli dell'esercizio in corso definiti al momento di redazione del preventivo.
2. Le spese devono essere contenute nel loro complessivo ammontare entro i limiti delle entrate previste e, pertanto, la condizione essenziale del bilancio è quella di un risultato in pareggio.

## Articolo 7

### *Quadro riassuntivo*

1. Il bilancio di previsione comprende un quadro riassuntivo generale nel quale sono riassunte le entrate e le spese per gruppi e conti.

## Articolo 8

### *Avanzo e disavanzo di amministrazione*

1. Nel bilancio di previsione è iscritto, come prima posta dell'entrata o della spesa, rispettivamente l'eventuale avanzo o disavanzo di amministrazione che si presume di conseguire al 31 dicembre dell'esercizio precedente a quello cui il preventivo deve far riferimento.
2. Al bilancio è allegata una scheda dimostrativa del predetto avanzo o disavanzo di amministrazione, in calce alla quale devono essere indicati i singoli conti di spesa ed i relativi stanziamenti la cui copertura è assicurata dall'utilizzazione del presunto avanzo di amministrazione, più in particolare, ove esistano, debbono essere indicati i fondi a destinazione vincolata.
3. Di detto avanzo il Consiglio Nazionale degli Ingegneri non potrà disporre se non quando sia dimostrata l'effettiva disponibilità che avverrà con approvazione del conto consuntivo.
4. Del presunto disavanzo di amministrazione deve tenersi obbligatoriamente conto all'atto della formulazione delle previsioni di esercizio al fine del relativo assorbimento, e il Consiglio deve nelle deliberazioni del bilancio preventivo illustrare i criteri adottati per pervenire all'immediato riassorbimento.
5. Nel caso di maggiore accertamento, in sede consuntiva, del disavanzo di amministrazione, in confronto di quello presunto, il Consiglio deve deliberare i necessari provvedimenti atti ad eliminare gli effetti di tale scostamento.

## Articolo 9

### *Fondo di riserva.*

1. Nelle spese correnti del bilancio di previsione è iscritto in apposito conto un fondo di riserva per le spese impreviste, nonché per le maggiori spese che potranno verificarsi durante l'esercizio, sia in conto corrente che in conto capitale, il cui ammontare non potrà superare il 5 (cinque) per cento delle complessive spese previste.
2. Su tale conto non potranno essere emessi mandati di pagamento.
3. I prelevamenti dal fondo di riserva, che rivestono carattere di urgenza, sono disposti dal Consigliere Tesoriere con provvedimento autonomo da sottoporre a ratifica del Consiglio.

## Articolo 10

### *Variazioni e storni di bilancio*

1. Le variazioni di bilancio sono deliberate dal Consiglio Direttivo nei modi e con la procedura prevista per il bilancio di previsione.
2. Le variazioni per nuove o maggiori spese che non abbiano carattere obbligatorio possono proporsi solo se è assicurata la necessaria copertura finanziaria. Sono vietati gli storni fra un conto e l'altro nella gestione dei residui, nonché tra gestione dei residui e quella di competenza e viceversa.
3. Dopo l'approvazione del consuntivo relativo all'esercizio precedente, si può fa luogo ad un assestamento di bilancio dell'esercizio in corso, tenendo anche conto delle risultanze del consuntivo stesso. In questa occasione viene disposta la rettifica della posta iscritta provvisoriamente ai sensi del precedente articolo 33, primo comma.

## Articolo 11

### *Accertamento delle entrate*

1. L'entrata è accertata quando il Consiglio Nazionale degli Ingegneri appura la ragione del suo credito e la persona debitrice, ed è iscritta nei corrispondenti conti di bilancio come competenza dell'esercizio finanziario per l'ammontare del credito che viene a scadenza entro un anno.

2. L'accertamento delle entrate, sulla base di idonea documentazione, dà luogo ad annotazione nelle apposite scritture con imputazione ai rispettivi conti di bilancio.

3. Le entrate accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio costituiscono i residui attivi che sono compresi tra le attività del conto patrimoniale.

#### Articolo 12

##### *Riscossione delle entrate*

1. Le entrate sono riscosse per il tramite dell'istituto di credito che gestisce il servizio di cassa mediante reversali di incasso.

2. Le eventuali somme pervenute direttamente al Consiglio Nazionale degli Ingegneri sono versate all'istituto di credito entro e non oltre 5 giorni dal loro arrivo, previa emissione di reversale di incasso.

3. E' vietato disporre pagamenti di spese con le somme pervenute direttamente.

#### Articolo 13

##### *Reversali d'incasso*

1. Le reversali d'incasso, numerate in ordine progressivo per ciascun anno, sono firmate dal Consigliere Tesoriere o da persona appositamente autorizzata su delega del Consiglio o dalle persone che legittimamente li sostituiscono.

2. Le reversali contengono le seguenti indicazioni:

a) esercizio finanziario;

b) conto di bilancio;

c) codice del conto e del conto acceso alla rendicontazione delle spese;

d) nome e cognome o denominazione del debitore;

e) codice fiscale e partita I.V.A. del debitore;

- f) Causale della riscossione;
  - g) Importo espresso in cifre e in lettere;
  - h) Data di emissione.
3. Le reversali che si riferiscono ad entrate dell'esercizio in corso sono tenute distinte da quelle relative agli esercizi precedenti da contraddistinguersi con l'indicazione "residui" o l'indicazione dell'esercizio di provenienza dei fondi.
4. Le reversali sono cronologicamente registrate nel libro giornale e nei mastri contabili prima dell'invio all'istituto che cura per conto del Consiglio Nazionale degli Ingegneri il servizio di cassa.
5. Le reversali d'incasso non rimosse entro la chiusura dell'esercizio vengono restituite dall'istituto assieme al Consiglio Nazionale degli Ingegneri per il loro annullamento e per la successiva riemissione in conto residui.

#### Articolo 14

#### *Fasi della spesa ed assunzione degli impegni*

1. La gestione delle spese segue le fasi dell'impegno, della liquidazione, dell'ordinazione e del pagamento:
2. Gli impegni di spesa a carico dei singoli conti di bilancio sono assunti dal Consiglio nei limiti degli stanziamenti.
3. Il Consiglio può delegare il Consigliere Tesoriere ed il Consigliere Segretario ad assumere impegni di spesa entro un limite massimo di Euro 5.165,00 (cinquemilacentosessantacinque/00).
4. Formano impegno sugli stanziamenti di competenza dell'esercizio:
  - a) le somme dovute a creditori determinati in base alla legge, al contratto, o ad altro gruppo giuridicamente valido;
  - b) le deliberazioni di spesa e le obbligazioni degli organi di governo del Consiglio Nazionale degli Ingegneri, o, delle persone che legittimamente li sostituiscono o rappresentano, comportanti oneri a carico del bilancio;
  - c) le spese obbligatorie e d'ordine, per le quali l'impegno nasce contemporaneamente all'atto in cui viene accertato e liquidato l'importo;
  - d) in generale tutti gli atti comportanti oneri a carico del bilancio. Possono essere accantonate somme per impegni provvisori che, se non trasformate in impegni, de-

cadono a fine anno.

5. Gli impegni non possono in nessun caso superare l'ammontare degli stanziamenti dei singoli conti di bilancio.

6. Gli impegni possono riferirsi esclusivamente all'esercizio finanziario in corso.

7. Fanno eccezione quelli relativi:

a) a spese in conto capitale ripartite in più esercizi, per le quali l'impegno può estendersi a più anni; i pagamenti devono essere comunque contenuti nei limiti dei fondi assegnati per ogni esercizio;

b) a spese correnti per le quali sia indispensabile, allo scopo di assicurare la continuità del servizio, assumere impegni a carico dell'esercizio successivo;

c) a spese per affitti ed altre continuative e ricorrenti, per le quali l'impegno può estendersi a più esercizi quando il Consiglio Nazionale degli Ingegneri ne riconosca la necessità o la convenienza.

8. La differenza che risulti a fine esercizio tra la somma stanziata nei rispettivi conti di spesa e la somma impegnata costituisce economia di spesa.

9. Le spese impegnate e non pagate entro la chiusura dell'esercizio costituiscono i residui passivi, i quali sono compresi tra le passività del conto patrimoniale.

10. L'affidamento a terzi, disposto dal Consigliere Tesoriere e adeguatamente motivato, di compiti di consulenza amministrativa o tecnica, cui non sia possibile provvedere con personale del Consiglio Nazionale degli Ingegneri, deve essere portato a ratifica del Consiglio Direttivo nella prima riunione utile. Il Consiglio può porre limiti e condizioni all'assunzione di tali obbligazioni.

#### Articolo 15

##### *Lavori e spese in economia*

1. Possono essere effettuate in economia, autorizzate dal Consigliere Tesoriere nei limiti degli stanziamenti in bilancio, i seguenti lavori e spese in economia:

1.a. provviste di generi di cancelleria, stampati, modelli, materiale per disegno e per fotografie, per stampe e fotocopiatura documenti, di tabulati, circolari e simili;

1.b. abbonamenti e acquisti di giornali, riviste, periodici e libri;

- 1.c. servizi di trasporti, spedizioni, corrieri espressi e facchinaggi;
  - 1.d. pulizie e disinfestazione straordinarie di locali;
  - 1.e. locazione di immobili a breve termine e noleggio di mobili e strumenti in occasione di concorsi ed esami, manifestazioni scientifiche, convegni, seminari, incontri di studio in genere, quando non sia possibile o non siano sufficienti i locali e le normali attrezzature di proprietà del Consiglio Nazionale degli Ingegneri;
2. L'importo non potrà eccedere il limite stabilito dal Consigliere Tesoriere e ratificato dal Consiglio per le spese previste per la gestione del fondo relativo alla piccola cassa interna.

#### Articolo 16

##### *Registrazione degli impegni di spesa*

1. Gli impegni devono essere immediatamente comunicati al responsabile del servizio amministrativo, competente per la registrazione. Essi sono registrati, con l'indicazione degli estremi del provvedimento di spesa, previa verifica della regolarità formale della relativa documentazione e della esatta imputazione al conto di pertinenza nel limite delle disponibilità di bilancio.
2. Se l'ufficio ritiene di dover rifiutare la registrazione, ne comunica i motivi al Consigliere Tesoriere, il quale può ordinare comunque la registrazione assumendone la responsabilità, sempre nei limiti degli stanziamenti.

#### Articolo 17

##### *Liquidazione della spesa*

1. La liquidazione della spesa, consistente nella determinazione dell'esatto importo dovuto e nell'individuazione del soggetto creditore, é effettuata previo accertamento dell'esistenza dell'impegno di spesa e la verifica, secondo le modalità di cui al successivo articolo 46, della regolarità della fornitura di beni, opere, servizi, nonché sulla base dei titoli o dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori.

## Articolo 18

### *Spese relative a contratti di somministrazione*

1. Nel caso di contratti di somministrazione o continuativi, il Consigliere Tesoriere, in alternativa all'impegno globale, può disporre il pagamento di spese non predeterminate a fronte delle fatture.

## Articolo 19

### *Pagamento spese a calcolo*

1. Il pagamento è riferito alla competenza dell'esercizio finanziario in corso al momento di arrivo delle fatture.
2. La liquidazione di ciascuna fattura genera il relativo impegno.
3. Sono gestite secondo le presenti disposizioni le spese relative:
  - a) ai consumi di energia elettrica, gas metano, acqua e simili;
  - b) alle utenze telefoniche, telefax, telex, affrancatrice postale e simili;
  - c) agli eventuali contratti per utenze di centri di calcolo esterni.

## Articolo 20

### *Ordinazione della spesa*

1. Il pagamento delle spese è ordinato mediante l'emissione di mandati di pagamento numerati in ordine progressivo.
2. I mandati sono firmati dal Consigliere Tesoriere del Consiglio Nazionale degli Ingegneri e dal responsabile del servizio amministrativo o dalle persone che legittimamente li sostituiscono.
2. Con la sottoscrizione, il responsabile del servizio attesta:
  - 2.a. la regolarità della spesa;
  - 2.b. la disponibilità sul conto delle somme necessarie;
  - 2.c. l'avvenuta registrazione nelle scritture contabili.
3. I mandati contengono le seguenti indicazioni:
  - 3.a. esercizio finanziario;
  - 3.b. conto di bilancio;

- 3.c. codice meccanografico del conto;
  - 3.d. nome e cognome o denominazione del creditore;
  - 3.e. codice fiscale o partita I.V.A. del creditore;
  - 3.f. causale del pagamento;
  - 3.g. importo in cifre e in lettere;
  - 3.h. modalità di estinzione del gruppo;
  - 3.i. data di emissione.
4. Possono essere emessi mandati di pagamento collettivi per pagamenti da farsi per lo stesso gruppo distintamente a favore di diversi creditori.
5. I mandati di pagamento che si riferiscono a spese dell'esercizio in corso debbono essere distinti da quelli relativi a spese di esercizi precedenti da contraddistinguersi con l'indicazione "residui", o con l'indicazione dell'esercizio di provenienza dei fondi.

#### Articolo 21

##### *Documentazione dei mandati di pagamento*

1. Ogni mandato di pagamento è corredato dalla liquidazione firmata dal Direttore e dal responsabile del servizio amministrativo o da persone delegate, e, a seconda dei casi:
- 1.a. dal visto, apposto sul documento contabile, comprovante la regolare esecuzione dei lavori, delle forniture e/o dei servizi;
  - 1.b. dalla dichiarazione di regolarità e di conformità all'ordine rilasciata dall'ordinatore della spesa;
  - 1.c. dall'attestazione, apposta sulla fattura, dell'avvenuta presa in carico, quando si tratti di beni inventariabili.
2. Per spese che non vengano pagate in unica soluzione, la documentazione è allegata al primo mandato, al quale si fa riferimento nei successivi.
3. Il Consigliere Tesoriere può disporre il pagamento anticipato di beni e servizi nei seguenti casi:
- 3.a. contratti di assicurazione;
  - 3.b. contratti di manutenzione;
  - 3.c. corsi di aggiornamento del personale e per acquisti all'estero, qualora gli usi vigenti nel paese straniero del fornitore non consentano la fornitura del bene (essenzialmente libri) o del servizio (essenzialmente collegamenti tecnici) senza il previo pagamento degli stessi.

4. Possono, inoltre, essere emessi mandati per anticipazioni per non oltre il 10 (dieci) per cento del prezzo pattuito, tenendo conto della normativa vigente.

5. Al mandato estinto è allegata la documentazione della spesa la quale è conservata agli atti per non meno di dieci anni.

#### Articolo 22

##### *Modalità di estinzione dei titoli di spesa*

1. Il Consiglio Nazionale degli Ingegneri dispone, con espressa annotazione sui titoli, che i mandati di pagamento siano estinti mediante:

1.a. riscossione diretta presso l'istituto cassiere, indicando la o le persona/e legittimata/e a rilasciare quietanza liberatoria;

1.b. accreditamento in c/c postale intestato al creditore ovvero mediante vaglia postale o telegrafico con spesa a carico del richiedente; in quest'ultimo caso deve essere allegata al gruppo la ricevuta del versamento rilasciata dall'ufficio postale;

1.c. accreditamento in c/c bancario intestato al creditore;

1.d. commutazione in assegno circolare, non trasferibile all'ordine del creditore, da spedire a cura dell'istituto cassiere all'indirizzo del medesimo, con spese a carico del creditore.

2. Per l'estinzione con le modalità di cui ai punti 1.c. e 1.d., occorre che la richiesta sia formulata per iscritto da parte del creditore.

3. Per i pagamenti all'estero si osservano le norme di cui gli titoli 1182, 3° comma (luogo dell'adempimento) e 1196 (spese del pagamento) del Codice civile.

4. Le dichiarazioni di accreditamento o di commutazione, che sostituiscono la quietanza del creditore, devono risultare sul mandato di pagamento da annotazione recante gli estremi relativi alle operazioni e il timbro dell'istituto cassiere.

#### Articolo 23

##### *Mandati di pagamento non pagati alla fine dell'esercizio*

1. I mandati di pagamento non pagati, entro il termine dell'esercizio sono restituiti dall'istituto cassiere al Consiglio Nazionale degli Ingegneri per il loro annullamento e per la riemissione in conto residui.

2. I mandati di pagamento individuali o collettivi estinti solo parzialmente alla chiusura dell'esercizio sono restituiti dall'istituto cassiere al Consiglio Nazionale degli Ingegneri per la riduzione dell'importo pagato e per la riemissione di un

nuovo mandato di pagamento in conto residui per le quote non pagate.

#### Articolo 24

##### *Conti aggiunti*

1. Qualora il conto che ha dato origine al residuo sia eliminato nel nuovo bilancio, per la gestione delle somme residue è istituito, con delibera del Consiglio Direttivo, un conto aggiunto.

#### Articolo 25

##### *Riaccertamento dei residui*

1. Al conto consuntivo deve essere allegata sotto forma di elenco di accertamenti e di impegni, la situazione dei residui attivi e passivi, distintamente per esercizio di provenienza e per conto.
2. I residui attivi possono essere ridotti o eliminati soltanto dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenere la riscossione, a meno che il costo per tale esperimento superi, a giudizio del Consiglio Nazionale degli Ingegneri, l'importo da recuperare.
3. Le variazioni dei residui attivi e passivi formano oggetto di apposita delibera da parte del Consiglio. In sede di assestamento di bilancio viene deliberato dal Consiglio il riaccertamento dei residui attivi e passivi.
4. Per variazioni superiori al 10 (dieci) per cento per singolo impegno, occorre comunque la deliberazione del Consiglio stesso.
5. Le variazioni che comportano maggiori spese rispetto ai residui passivi devono gravare sulla competenza dei rispettivi conti.

## CAPO II

### GESTIONE ECONOMICA E PATRIMONIALE

#### Articolo 26

##### *Deliberazione del conto consuntivo*

1. Il conto consuntivo è costituito da:
  - 1.a. il rendiconto finanziario;
  - 1.b. lo stato patrimoniale;
  - 1.c. il conto economico o variazione del patrimonio netto;
  - 1.d. la relazione illustrativa dei singoli fatti economici verificatisi nell'esercizio in esame, in particolare dovranno trovare giustificazione:
    - 1.d.1. i risultati generati dalla gestione del bilancio e gli effetti che da tale gestione sono derivati alla consistenza del patrimonio;
    - 1.d.2. le variazioni apportate alle previsioni nel corso dell'esercizio;
    - 1.d.3. le variazioni intervenute nella consistenza delle poste dell'attivo e del passivo patrimoniale, con particolare riferimento all'ammontare dei debiti e dei crediti.
  - 1.e. la relazione del Revisore.

Tutti i documenti debbono essere redatti, in conformità ai principi di redazione ed ai criteri di valutazione previsti dagli ordinari principi contabili, dalle consolidate tecniche aziendalistiche, dal codice civile e dal D.Lgs. 127/91, in materia di bilanci societari e consolidati, per rappresentare in modo chiaro, veritiero e corretto, la situazione economica, patrimoniale\* e finanziaria del Consiglio Nazionale degli Ingegneri .

2. I criteri principali ai quali si ispira il bilancio del Consiglio Nazionale degli Ingegneri sono la competenza pura, con riferimento al periodo amministrativo a cui si riferisce e la rilevazione in esso degli eventi economici, e la cassa per gli aspetti finanziari.
3. Il Consiglio Nazionale degli Ingegneri dovrà adeguare i suoi regolamenti contabili al verificarsi di cambiamenti legislativi in materia contabile.
4. Il conto consuntivo è predisposto dal Consigliere Tesoriere entro il 15 marzo di ciascun anno e, almeno 30 giorni prima dell'approvazione è sottoposto all'esame del Revisore Unico.
5. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Direttivo entro il 30 aprile successivo alla chiusura dell'esercizio.

#### Articolo 27

#### *Rendiconto finanziario*

1. Il rendiconto finanziario comprende i risultati della gestione finanziaria.

#### Articolo 28

#### *Stato patrimoniale*

1. Lo stato patrimoniale indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio ed al termine dell'esercizio, raffrontata con quella dell'esercizio precedente.
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 patrimoniale.
4. Le rivalutazioni patrimoniali saranno eseguite insieme con le operazioni inventariali.

#### Articolo 29

#### *Conto economico*

1. Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi dell'attività del Consiglio Nazionale degli Ingegneri secondo criteri di competenza economica. Comprende gli accertamenti e gli impegni del conto del bilancio, rettificati al fine di costituire la dimensione finanziaria dei valori economici riferiti alla gestione di competenza, le insussistenze e sopravvenienze derivanti dalla gestione dei residui e gli elementi economici non rilevati nel conto del bilancio.
2. Il conto economico è redatto secondo uno schema a struttura scalare, con le voci classificate secondo la loro natura e con la rilevazione di risultati parziali e del risultato economico finale.
3. Gli accertamenti finanziari di competenza sono rettificati, al fine di costituire la dimensione finanziaria di componenti economici positivi, rilevando i seguenti elementi:
  - 3.a. i risconti passivi ed i ratei attivi;
  - 3.b. le variazioni in aumento o in diminuzione delle rimanenze;
  - 3.c. i costi capitalizzati costituiti dai costi sostenuti per la produzione in economia di valori da porre, dal punto di vista economico, a carico di diversi esercizi;
  - 3.d. le quote di ricavi già inserite nei risconti passivi di anni precedenti;
  - 3.e. le quote di ricavi pluriennali pari agli accertamenti degli introiti vincolati;

- 3.f. l'imposta sul valore aggiunto per le attività di natura commerciale.
4. Gli impegni finanziari di competenza sono rettificati, al fine di costituire la dimensione finanziaria di componenti economici negativi, rilevando i seguenti elementi:
- 4.a. i costi di esercizi futuri, i risconti attivi ed i ratei passivi;
  - 4.b. le variazioni in aumento od in diminuzione delle rimanenze;
  - 4.c. le quote di costo già inserite nei risconti attivi degli anni precedenti;
  - 4.d. le quote di ammortamento di beni a valenza pluriennale e di costi capitalizzati;
  - 4.e. l'imposta sul valore aggiunto per le attività di natura commerciale.
7. Gli ammortamenti compresi nel conto economico sono determinati adottando i coefficienti ritenuti utili, rispetto alla vita del bene, dal Consigliere Tesoriere.

#### Articolo 30

##### *Situazione amministrativa*

1. Al conto consuntivo è annessa la situazione amministrativa la quale deve evidenziare:
- 1.a. la consistenza del conto di cassa all'inizio dell'esercizio;
  - 1.b. gli incassi ed i pagamenti complessivamente fatti nell'anno sia in conto competenza che in conto residui
  - 1.c. la consistenza della cassa alla chiusura dell'esercizio;
  - 1.d. il totale complessivo delle somme rimaste da riscuotere (residui attivi) e da pagare (residui passivi) alla fine dell'esercizio;
  - 1.e. la consistenza dell'avanzo o del disavanzo di amministrazione.

#### Articolo 31

##### *Relazione del Revisore Unico*

1. Il Revisore Unico redige, per le funzioni che svolge, apposita relazione che accompagna il bilancio di previsione, di quello consuntivo, alle variazioni e/o assestamenti al bilancio di previsione.

### **CAPO III**

## **GESTIONE DEL PATRIMONIO**

### **Articolo 32**

#### ***Beni***

1. I beni si distinguono in immobili e mobili secondo le norme del codice civile. Essi sono descritti in separati inventari in conformità delle norme contenute nei successivi articoli.

### **Articolo 33**

#### ***Inventario dei beni immobili***

1. L'inventario dei beni immobili deve evidenziare:
  - 1.a. la denominazione, l'ubicazione, l'uso cui sono destinati e gli uffici cui sono affidati;
  - 1.b. il gruppo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari, i dati catastali e la rendita imponibile;
  - 1.c. le servitù, i pesi e gli oneri di cui sono gravati;
  - 1.d. il valore iniziale e le eventuali successive variazioni;
  - 1.e. gli eventuali redditi.
2. In detto inventario sono iscritti i beni immobili di proprietà del Consiglio Nazionale degli Ingegneri. Ne sono, quindi, esclusi, i beni di altri enti o dello Stato concessi in uso, usufrutto o comunque posseduti senza gruppo di proprietà.

### **Articolo 34**

#### ***Classificazione dei beni mobili***

1. I beni mobili si classificano nelle seguenti categorie, integrabili o modificabili dal Consiglio:
  - 1.a. Autoveicoli pesanti e mezzi di trasporto interno
  - 1.b. Macchine d'ufficio elettromeccaniche ed elettroniche
  - 1.c. Mobili e macchine ordinarie d'ufficio
  - 1.d. Costruzioni leggere (tettoie, baracche, ecc.)
  - 1.e. Macchinari, apparecchi e attrezzature varie (compr. frigo, ecc)
  - 1.f. Impianti di allarme, ripresa fotografica, cinematografica e televisiva
  - 1.g. Impianti interni speciali di comunicazione e telesegnalazione
  - 1.h. Edifici

- 1.i. Autoveicoli da trasporto
  - 1.j. Autovetture, motoveicoli e simili
  - 1.k. Mobili e arredamento
  - 1.l. Cespiti costo unitario non superiore a £ 50.000
  - 1.m. Cespiti costo unitario non superiore a £ 1.000.000
  - 1.n. Diritti di Utilizzo di Opere dell'Ingegno
  - 1.o. Diritti di Utilizzo dei Marchi di Fabbrica e di Commercio
  - 1.p. Diritti di Utilizzo di Processi, Formule e simili
  - 1.q. Diritti Utilizzo Informazioni relative esperienze acquisite
  - 1.r. Costi Studi e Ricerche Imprese non di nuova costituzione
  - 1.s. Spese Pubblicità
  - 1.t. Altri Costi Pluriennali in imprese non di nuova costituzione
  - 1.u. Spese di Manutenzione e Riparazione Straordinarie su beni di terzi
2. I beni singoli e le collezioni di interesse storico, archeologico ed artistico devono essere descritti in un separato inventario con le indicazioni atte ad identificarli.

#### Articolo 35

##### *Inventario dei beni mobili*

1. L'inventario generale dei beni mobili deve contenere le seguenti indicazioni:
  - 1.a. il luogo in cui si trovano;
  - 1.b. la denominazione e la descrizione secondo la natura e la specie;
  - 1.c. la quantità e il numero;
  - 1.d. il valore.
2. I mobili e le macchine sono valutati al prezzo di acquisto ovvero di stima o di mercato se trattasi di oggetti pervenuti per altra causa.
3. Per i libri ed il materiale bibliografico viene tenuto un separato inventario con autonoma numerazione. I libri singoli e le collezioni dei libri sono inventariati al prezzo di copertina, anche se pervenuti gratuitamente, o al valore di stima se non è segnato alcun prezzo. Le riviste e pubblicazioni periodiche sono iscritte sotto un solo numero all'inizio della raccolta.

## CAPO IV

### SCRITTURE CONTABILI

#### Articolo 36

##### *Scritture economiche, finanziarie e patrimoniali*

1. Le scritture finanziarie devono consentire di rilevare per ciascun conto, sia per la competenza che per i residui, la situazione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa a fronte dei relativi stanziamenti, nonché la situazione delle somme riscosse e pagate e di quelle rimaste da riscuotere e da pagare. Tali informazioni possono essere desunte anche in via indiretta qualora venga adottato un sistema contabile misto di tipo economico finanziario, ma a condizione che dette informazioni siano facilmente derivabili.
2. Le scritture patrimoniali devono consentire la dimostrazione a valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, le variazioni intervenute nel corso dell'anno per effetto della gestione di bilancio o per altre cause, nonché la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio.
3. Le scritture economiche devono consentire la dimostrazione dei risultati della gestione annuale in termini economici.
4. Per la tenuta delle scritture finanziarie, patrimoniali ed economiche il Consiglio Nazionale degli Ingegneri potrà avvalersi, in relazione alle effettive esigenze, di sistemi di elaborazione automatica dei dati

#### Articolo 37

##### *Sistema delle scritture*

1. Il Consiglio Nazionale degli Ingegneri tiene le seguenti scritture:
  - 1.a. un partitario delle entrate e delle uscite, contenente per ciascun conto lo stanziamento iniziale e le variazioni, le somme accertate, quelle riscosse e quelle rimaste da riscuotere; qualora venga adottato un sistema contabile economico finanziario e patrimoniale, dette informazioni possono essere considerate come scaturenti dai mastri contabili.
  - 1.b. un partitario dei residui, contenente, per conto e per esercizio di provenienza, la consistenza dei residui all'inizio dell'esercizio, le somme riscosse o pagate, le somme rimaste da riscuotere o da pagare; qualora venga adottato un sistema contabile economico finanziario e patrimoniale, dette informazioni possono essere considerate come scaturenti dai mastri contabili;

1.c. un giornale cronologico sia per le reversali che per i mandati emessi, evidenziando separatamente riscossioni e pagamenti in conto competenza da riscossione e pagamenti in conto residui; Nel caso in cui venga adottato un sistema contabile economico patrimoniale, tale prescrizione risulterà assolta con l'adozione del libro giornale tenuta a norma dell'art. 2215 del c.c..

1.d. i registri degli inventari, contenenti la descrizione, la valutazione dei beni del Consiglio Nazionale degli Ingegneri all'inizio dell'esercizio, le variazioni intervenute nelle singole voci nel corso dell'esercizio per effetto della gestione del bilancio o per altre cause, nonché la consistenza alla chiusura dell'esercizio. Nel caso in cui venga adottato un sistema contabile economico patrimoniale, tale prescrizione risulterà assolta con l'adozione del libro giornale tenuta a norma dell'art. 2215 del c.c.;

1.e. i registri obbligatori previsti dalla normativa tributaria e dalle altre disposizioni di legge.

2. I libri indicati del precedente primo comma devono essere numerati e vidimati prima di essere poste in uso. Nella ipotesi di scritture meccanizzate i fogli saranno numerati e la vidimazione avverrà per registri.

3. Il partitario dei residui può essere unificato con partitari di cui alle lettere 1.a. e 1.b., purché le registrazioni contengano, con chiara evidenza, la descrizione aggiuntiva che faccia chiaramente comprendere quale posta è da ritenersi di "competenza" e quale dei "residui" e/o l'esercizio di provenienza dei fondi.

4. Per i registri alla lettera 1.f. del primo comma devono seguirsi gli adempimenti per l'uso e le vidimazioni previsti dalle norme vigenti.

#### Articolo 38

#### *Contabilità I.V.A.*

1. Ai sensi dell'articolo 4, comma 4, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 e delle disposizioni contenute nel D. LGS. 460/97, ai fini della detrazione dell'IVA corrisposta per l'acquisto di beni e servizi occorrenti per l'espletamento delle attività commerciali stesse, il Consiglio Nazionale degli Ingegneri è tenuto ad evidenziare con esattezza le operazioni che danno diritto alla detrazione medesima.

2. A tal fine il Consiglio Nazionale degli Ingegneri si fornirà di un adeguato sistema contabile eventualmente integrato con quello adottato per la gestione contabile dell'intero istituto.

## Articolo 39

### *Inesigibilità dei crediti*

1. Le inesigibilità che si verificano nei crediti iscritti nella situazione patrimoniale, vengono dichiarate con deliberazione del Consiglio in sede di deliberazione del conto consuntivo, dopo l'espletamento di accertamenti in relazione alle cause ed alle eventuali responsabilità.

## CAPO V

### CONTROLLI SULLE GESTIONI

#### Articolo 40

##### *Analisi dell'efficienza e dei risultati di gestione*

1. La gestione complessiva delle risorse del Consiglio Nazionale degli Ingegneri va sottoposta puntualmente e sistematicamente ad una approfondita analisi volta ad accertare sotto l'aspetto amministrativo-contabile, i risultati economici e finanziari raggiunti, l'efficienza ottenuta e l'efficacia nell'uso delle risorse stesse.
2. L'analisi dei risultati si effettua attraverso la raccolta e la elaborazione dei dati per mezzo di procedure informative ed informatiche adeguate, definite in base ai criteri specifici contenuti in apposito regolamento deliberato dal Consiglio.
3. In relazione alle proprie dimensioni ed agli aspetti tipici della gestione, il Consiglio Nazionale degli Ingegneri attiverà servizi di controllo interno o nuclei di valutazione idonei a verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi e la corretta ed economica gestione delle proprie risorse.

#### Articolo 41

##### *I compiti del Revisore Unico*

1. Fermo restando lo svolgimento di eventuali altri diversi compiti assegnati dalle leggi e dai regolamenti, Il Revisore Unico vigila sull'osservanza delle leggi e dei regolamenti, verifica la regolarità della gestione e della contabilità nonché la corrispondenza del rendiconto alle risultanze delle scritture contabili, esamina il bilancio di previsione e le relative variazioni, relaziona sui consuntivi economici, patrimoniali e finanziari.

#### Articolo 42

##### *Modalità e termini del controllo del Revisore Unico*

1. Il Revisore Unico effettua i suoi controlli in analogia a quanto stabilito dall'art. 2403 del c.c. per le società per azioni.