



Ordine Avvocati di Matera

## **ORDINE DEGLI AVVOCATI DI MATERA**

### **REGOLAMENTO DI CONTABILITA' E TESORERIA**

#### **TITOLO I**

##### **DISPOSIZIONI GENERALI**

###### **Articolo 1 - Ambito applicativo**

1. Il presente regolamento disciplina le procedure e le modalità in ordine alla formazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, indicando un sistema di scritture contabili e di rilevazioni finalizzato a garantire il buon andamento dell'attività del Consiglio dell'Ordine, nel rispetto dei principi di veridicità, efficienza e trasparenza.

2. Entro il mese di gennaio successivo alla scadenza dell'esercizio annuale, o nella diversa data stabilita con apposita delibera del Consiglio dell'Ordine, è convocata l'Assemblea ordinaria degli Iscritti per l'approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto di gestione.

###### **Articolo 2 – Principi contabili**

1. Alla contabilità dell'Ordine degli Avvocati non si applicano le disposizioni della legge 21 marzo 1958, n. 259, la legge 14 gennaio 1994, n. 20, la Legge 94/1997, la Legge 196/2009, il D.Lgs 91/2011 ed il D.L. 16/2012, convertito con modifiche con la L. 44/2012, né il regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003 n. 97, ed ogni norma concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici.

2. Le operazioni contabili effettuate dall'Ordine dovranno essere registrate in scritture cronologiche e sistematiche tenute sulla base di



criteri di completezza ed analiticità che consentano di rappresentare in ogni periodo dell'anno ed in un apposito documento annuale la situazione finanziaria, in conformità con il presente regolamento e le successive modifiche. Tutte le entrate e le uscite debbono essere iscritte al bilancio, senza alcuna compensazione tra le poste.

3. I contributi da riscuotere per conto del Consiglio Nazionale Forense dovranno essere imputati nei capitoli di entrata ed uscita, accesi tra le partite di giro.

4. E' vietata ogni gestione fuori bilancio.

### **Articolo 3 – Provvedimenti di gestione delle risorse**

Ai fini del presente Regolamento, i soggetti preposti alla programmazione, all'adozione ed all'attuazione dei provvedimenti di gestione sono: il Consiglio, per gli atti e i provvedimenti in materia di programmazione ed indirizzo, e il Consigliere tesoriere per quanto concerne l'attività gestionale.

### **Articolo 4 – Esercizio finanziario**

L'esercizio finanziario ha la durata di un anno: inizia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre successivo.

### **Articolo 5 – Approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo**

1. Il Consigliere Tesoriere redige ogni anno i progetti di bilancio preventivo e di rendiconto consuntivo, ai quali allega la relativa relazione, da sottoporre all'esame del Consiglio e quindi all'approvazione dell'Assemblea.

2. Le voci di bilancio sono suddivise in categorie ed eventuali sot-



to categorie, a seconda delle necessità di gestione.

**3.** Entro il mese di gennaio successivo alla scadenza dell'esercizio annuale, o nella diversa data stabilita con apposita delibera del Consiglio dell'Ordine, è convocata l'Assemblea ordinaria degli Iscritti per l'approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto di gestione.

**4.** Il Consigliere Tesoriere dovrà recepire il bilancio dell'Organismo di Mediazione dell'Ordine, approvato dal Consiglio Direttivo dello stesso Organismo, al fine di inserirlo nel rendiconto consuntivo.

#### **Articolo 6 – Pubblicazione del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo**

**1.** Lo schema di bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo con la relazione del Consigliere Tesoriere e la relazione del Revisore sono depositati presso la Segreteria del Consiglio dell'Ordine almeno cinque giorni prima della convocazione dell'Assemblea degli iscritti che dovrà provvedere alla sua approvazione.

**2.** Lo schema di bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo è sottoposto ad approvazione dell'Assemblea Ordinaria annuale degli iscritti in base all'art.27, comma 1, della L. n.247/2012.

**3.** Lo schema di bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo sono sottoposti all'esame del Revisore almeno quindici giorni prima della data di convocazione dell'assemblea degli iscritti.

**4.** Lo schema di bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo con la relazione del Consigliere Tesoriere e la relazione del Revisore sono altresì pubblicati sul sito istituzionale dell'Ordine almeno cinque giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea degli iscritti.



## **TITOLO II**

### **BILANCIO PREVENTIVO**

#### **Articolo 7 - Principi informativi per la gestione e la formazione del bilancio preventivo**

1. Il bilancio preventivo indica l'ammontare delle entrate che si prevede di incassare e delle spese che si prevede di effettuare nello stesso esercizio suddivise in conti di entrata e di uscita (categorie).

2. Le categorie possono essere classificate ulteriormente per sottocategorie a seconda della necessità della gestione.

3. La classificazione in categorie e sottocategorie a seconda dell'oggetto viene stabilita nel numero e nella denominazione dal Consigliere Tesoriere ai fini della gestione e della rendicontazione.

4. E' affidato al Consigliere Tesoriere il compito di effettuare modifiche all'articolazione in sottocategorie secondo le necessità della gestione.

#### **Articolo 8 – Attività negoziale**

1. Nell'ambito degli indirizzi, degli obiettivi e dei programmi del Consiglio dell'Ordine, la determinazione a contrattare, la scelta della forma di contrattazione, le modalità essenziali del contratto sono di competenza del Consiglio dell'Ordine.

2. Alla stipula dei contratti provvede il Presidente o il Tesoriere o il Consigliere all'uopo delegato, secondo la specifica competenza e previa delibera del Consiglio stesso.

3. Si considerano ordinari gli impegni di spesa uguali o inferiori ad €1.000,00=, ai quali il Presidente o il Tesoriere possono provvedere



anche in assenza di apposita delibera, ovvero i pagamenti di qualunque importo eseguiti in virtù di contratti ad esecuzione continuata già deliberati in precedenza.

4. Qualunque impegno di spesa superiore alla somma di sopra indicata dovrà essere deliberato dal Consiglio dell'Ordine.

5. Per ogni contratto relativo a forniture di materiale o di servizi, di valore superiore ad €5.000,00= prima di procedere ad assegnazione e stipula, verranno invitati a partecipare almeno tre fornitori.

6. Il Consiglio, acquisiti i preventivi, sceglierà il fornitore che offre le migliori condizioni di prezzo e di qualità e comunque le più sicure garanzie di esecuzione (fatte salve le eccezioni esplicitamente previste dalle norme relative alla stipulazione dei contratti da parte degli Enti Pubblici).

7. Per i casi urgenti, il Tesoriere può, di concerto con il Presidente, impegnare una spesa anche superiore ad €1.000,00=, con obbligo di chiedere la ratifica al Consiglio nella prima adunanza successiva al detto impegno.

### **TITOLO III**

#### **IL RENDICONTO CONSUNTIVO**

##### **Articolo 9 – Il Rendiconto consuntivo**

1. Il rendiconto comprende l'esposizione della gestione delle entrate e delle uscite.

2. Il rendiconto deve altresì indicare le disponibilità finanziarie al 31 dicembre di ogni anno, con indicazione del saldo iniziale di cassa e di banca, con la somma delle entrate e delle uscite nel periodo ed il



saldo di fine esercizio.

## **TITOLO IV**

### **SCRITTURE E REGISTRAZIONI CONTABILI**

#### **Articolo 10 – Le scritture contabili**

1. Le scritture contabili del Consiglio dell'Ordine seguono il principio di cassa.

2. Le scritture relative alla gestione del bilancio devono consentire di rilevare per ciascun pagamento di spesa, il totale preventivato e pagato a fine esercizio; lo stesso dicasi per le riscossioni.

3. Le scritture contabili devono consentire la dimostrazione a valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio finanziario, le variazioni intervenute nel corso dell'anno, nonché la consistenza del patrimonio alla fine dell'esercizio ed il relativo risultato di gestione.

4. Per la tenuta delle scritture contabili l'Ordine può avvalersi di consulenti esterni.

#### **Articolo 11 – Le registrazioni contabili**

Il Consiglio dell'Ordine dovrà tenere le seguenti scritture:

- a) un partitario dei movimenti contabili per conto di spesa;
- b) un partitario dei movimenti contabili per conto di entrata;
- c) il giornale cronologico di tutte le operazioni di esercizio.

## **TITOLO V**

### **CONTRIBUTI E RISCOSSIONE**

#### **Articolo 12 – Contributi**

1. Il Consiglio dell'Ordine determina ai sensi dell'art. 29 comma 3 della L. 247/2012: a) il contributo annuale o eventuali contributi straor-



Ordine Avvocati di Matera

dinari dovuti dagli iscritti a ciascun albo, elenco o registro; b) i contributi per l'iscrizione negli albi, negli elenchi, nei registri, per il rilascio di certificati, copie e tessere, per i pareri sui compensi e per il noleggio di arredi.

**2.** L'entità dei contributi è fissata in misura tale da garantire il pareggio di bilancio.

**3.** Il Consiglio può prevedere importi diversi a seconda dell'anzianità di iscrizione all'Albo, della iscrizione nell'Albo Speciale dei Cassazionisti e, analogamente, distinguere tra Praticanti semplici e Praticanti abilitati al Patrocinio ai sensi dell'art.8 R.D.L. 27 novembre 1933 n.1578, attualmente ancora in vigore.

### **Articolo 13 – Riscossione dei contributi**

**1.** Il Consiglio dell'Ordine provvede alla riscossione dei contributi di cui alla lettera a) dell'art. 10 della L. 247/2012 e di quelli dovuti al CNF secondo modalità e nei termini stabiliti con propria delibera, eventualmente anche ai sensi del testo unico delle leggi sui servizi della riscossione delle imposte dirette, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 15 maggio 1963, n.858, mediante iscrizione a ruolo dei contributi dovuti per l'anno di competenza, ovvero mediante versamenti eseguiti dagli iscritti presso l'Istituto di Credito indicato, che gestisce il servizio di cassa mediante reversali di incasso, o per il tramite di concessionari.

**2.** Il Consiglio dell'Ordine provvede alla riscossione dei contributi arretrati nei termini e con le modalità stabiliti con propria delibera nel rispetto della legge professionale e delle norme attuative, anche ai



sensi del testo unico delle leggi sui servizi della riscossione delle imposte dirette, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 15 maggio 1963, n.858, mediante iscrizione a ruolo dei contributi dovuti per gli anni precedenti. Le spese e gli oneri di riscossione verranno posti a carico dei singoli associati che hanno reso necessario il ricorso alla procedura di riscossione. Coloro che non adempiono al versamento sono sospesi dall'esercizio professionale, ai sensi della legge vigente. La sospensione è revocata allorquando si sia provveduto al pagamento con delibera assunta dal Consiglio alla prima adunanza successiva alla dimostrazione dell'avvenuto pagamento.

3. Solo in casi eccezionali, ad istanza dell'interessato che avrà l'onere di allegarne e comprovarne le ragioni, il Consiglio dell'Ordine può consentire ritardi o dilazioni nel pagamento delle quote associative.

## **TITOLO VI**

### **REVISORE**

#### **Articolo 14 – Il revisore**

1. Il revisore, come stabilito dall'art.31 della legge n.247/2012, è nominato dal Presidente del Tribunale tra gli avvocati iscritti nel registro dei revisori legali, fatte salve le ipotesi di incompatibilità di cui all'art.2399 c.c., per ratio e logicità applicabile al Revisore.

2. Il revisore dura in carica quattro anni e può essere confermato per non più di due volte consecutive.

3. Il revisore verifica la regolarità della gestione economica, patrimoniale e finanziaria dell'Ente riferendo annualmente in sede di approvazione del bilancio; redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifi-





che, determinazioni e decisioni adottate.

### **Articolo 15 – Funzioni dell’organo di revisione**

Il revisore svolge le seguenti funzioni:

a) collabora con il Consiglio secondo le disposizioni di legge e del presente regolamento;

b) redige pareri sulle proposte di bilancio di previsione e sui documenti allegati, nonché sulla regolarità amministrativa-contabile delle variazioni di bilancio; nei pareri sono suggerite al Consiglio tutte le misure atte ad assicurare la congruità, la coerenza e l'attendibilità delle impostazioni; i pareri sono obbligatori ed il Consiglio è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dal Revisore;

c) vigila sulla regolarità contabile, finanziaria, economica e patrimoniale 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 e sull’esazione dei contributi ex l.292/1978;

d) redige la relazione sul bilancio di previsione;

e) redige la relazione sul rendiconto generale contenente l’attestazione sulla corrispondenza alle risultanze della gestione, nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;

f) riferisce al Consiglio su gravi irregolarità amministrative e contabili, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove



Ordine Avvocati di Matera

si configurino ipotesi di responsabilità;

g) verifiche trimestrali di cassa.