



REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

Delibera Consiglio di Amministrazione 15/01/2021

REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

TITOLO I

Principi generali, finalità e articolazione

Art. 1

Principi generali e finalità

La Cassa Nazionale del Notariato (di seguito, per brevità, la Cassa o l'Ente) è una associazione senza scopo di lucro e non commerciale, con personalità giuridica di diritto privato ai sensi dell'articolo 12 del codice civile, così trasformata in base all'articolo 1 del decreto legislativo 30 giugno 1994, n. 509, di attuazione dell'articolo 1, comma 33, lettera a), n. 4 della legge 27 dicembre 1993 n. 537.

La Cassa in materia contabile segue le disposizioni dettate dal codice civile per la redazione del bilancio delle società per azioni in quanto applicabili (così come stabilito dall'art. 26, comma 2, dello Statuto); la tenuta della contabilità, nonché gli schemi di bilancio, devono tener conto della natura pubblica dell'attività svolta e delle linee guida fornite dai Ministeri vigilanti.

Il regolamento di contabilità definisce le norme afferenti la rilevazione, la raccolta e la sintesi delle operazioni di gestione e di inventariazione del patrimonio della Cassa, identificandone i principi contabili di riferimento e definisce l'insieme delle regole operative di contabilizzazione e di esposizione dei fatti gestionali a supporto di una corretta amministrazione; tali regole, volte a realizzare le finalità istituzionali dell'Ente, sono orientate ad una rappresentazione completa, chiara e trasparente della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Cassa.

L'esercizio amministrativo e finanziario della Cassa ha durata annuale e coincide con l'anno solare.

La gestione amministrativa e finanziaria è unica, come unico è il relativo bilancio, a meno che speciali norme di legge non prevedano la compilazione di separati bilanci per singole differenti gestioni.

Art. 2

Articolazione del regolamento

Il presente regolamento si articola nei seguenti punti:

1. il sistema contabile;
2. l'inventario dei beni;
3. la programmazione della gestione;
4. il bilancio d'esercizio;
5. le scritture contabili e la gestione di cassa.

TITOLO II

Il sistema contabile

Art. 3

Il sistema contabile

Il sistema contabile è l'insieme delle rilevazioni aventi lo scopo di misurare il risultato economico d'esercizio e la situazione patrimoniale e finanziaria della Cassa, attraverso il sistema della partita doppia.

Il sistema contabile fornisce le informazioni generali e particolari sull'andamento economico, patrimoniale e finanziario della gestione.

Il sistema contabile è composto da un insieme di scritture elementari e complesse che tendono a determinare, classificare e rappresentare i dati relativi alle operazioni gestionali compiute e da compiersi, sotto il duplice aspetto finanziario ed economico, consentendo di acquisire le informazioni utili e necessarie per un controllo di gestione efficace e dinamico.

Il sistema contabile si avvale dei seguenti strumenti di rilevazione:

- piano dei conti;
- libro giornale;
- conti di mastro;
- libro degli inventari;

La tenuta della contabilità è a cura dell'Ufficio Contabilità e Bilancio, costituito in seno alla II Unità Organica, Contabilità e Amministrazione.

Le sole scritture relative alla gestione del patrimonio mobiliare sono rilevate dalla IV Unità Organica, Gestione Patrimonio Mobiliare-Area Finanza; anche per queste ultime, comunque, l'Ufficio Contabilità e Bilancio esercita attività di controllo e di verifica in relazione alle imputazioni contabili.

Art. 4

Piano dei conti

Il piano dei conti è l'elenco organico e sistematico dei conti, classificati in modo da renderli idonei a conseguire gli obiettivi attribuiti alla contabilità generale ed analitica.

Il piano dei conti della Cassa è organizzato mediante codifiche numeriche, di diversa entità e lunghezza, di cui il primo numero ne identifica la natura economico/patrimoniale/conti d'ordine:

- 1 per le Attività
- 2 per le Passività
- 3 per il Patrimonio netto
- 4 per i Costi
- 5 per i Ricavi
- 6 per i Conti d'ordine dell'attivo
- 7 per i Conti d'ordine del passivo
- 8 per i Crediti
- 9 per i Debiti

La struttura del piano dei conti è articolata in funzione della redazione del bilancio di previsione, del bilancio di esercizio e delle altre esigenze di carattere amministrativo. L'organizzazione e l'aggiornamento del piano dei conti avviene ad esclusiva cura dell'Ufficio Contabilità e Bilancio.

Art. 5

Libro giornale

Il libro giornale è il libro contabile nel quale vengono annotate in ordine cronologico le operazioni di gestione. Le scritture devono essere eseguite entro 60 giorni dalla data di effettuazione delle operazioni di gestione; la stampa del libro giornale è eseguita entro i termini e le modalità previste dalla vigente normativa.

Art. 6

Conti di mastro

I conti di mastro, predisposti sulla base del piano dei conti, riportano in ordine sistematico e cronologico le registrazioni di prima nota intervenute in un conto con riferimento ad un determinato periodo, che sul giornale sono elencate in ordine cronologico.

Art. 7

Libro degli inventari

Nel libro degli inventari vengono annotate analiticamente tutte le attività e tutte le passività della Cassa. Esso pertanto consente di conoscere la composizione del patrimonio dell'Ente alla data di chiusura del bilancio, sia da un punto di vista quantitativo che qualitativo. Per i criteri di inventariazione, valutazione e conservazione dell'integrità economica degli elementi patrimoniali si fa riferimento alle norme del codice civile e, per quanto in esse non previsto, ai principi contabili emanati dall'O.I.C. (Organismo Italiano Contabilità) e dalle norme di settore.

Il libro degli inventari deve essere redatto all'inizio dell'esercizio e successivamente ogni anno e si chiude con il bilancio d'esercizio.

Art. 8

Modalità di tenuta dei libri e delle scritture contabili

Tutti i libri e le scritture contabili sono tenuti secondo le norme di un'ordinata contabilità, senza spazi in bianco, interlinee e senza trasporti in margine. Non si possono fare abrasioni, e se è necessaria qualche cancellazione questa deve essere eseguita in modo che quanto cancellato sia leggibile. I libri e le scritture contabili possono essere anche tenute in formato elettronico con i metodi di conservazione previsti dalla normativa vigente.

TITOLO III

L'inventario dei beni

Art. 9

Classificazione ed inventariazione dei beni

Il patrimonio dell'Ente è costituito da beni mobili e beni immobili, in conformità a quanto previsto nell'art. 8 dello Statuto.

Al termine di ogni esercizio è redatto un inventario da cui risultino analiticamente classificati i beni dell'Ente.

Per ciò che concerne i beni immobili e i beni mobili, le variazioni inventariali dell'anno sono comunicate all'Ufficio Contabilità e Bilancio, dai responsabili di Settore, entro 30 giorni dalle variazioni stesse al fine di consentire le opportune registrazioni contabili.

Le variazioni inventariali dei valori mobiliari sono a cura della IV Unità Organica, Gestione patrimonio mobiliare-Area finanza e sono ugualmente annotate entro 30 giorni dalla variazione stessa.

Art. 10

Inventario dei beni immobili

L'inventario dei beni immobili deve evidenziare i seguenti elementi:

- a) l'ubicazione dell'immobile;
- b) il valore contabile alla fine dell'esercizio;
- c) le quote di ammortamento complessivamente accantonate alla data di chiusura dell'esercizio.

L'inventario dei beni immobili è allegato al bilancio d'esercizio chiuso al 31 dicembre; ulteriori elementi e informazioni relativi ai predetti beni sono disponibili presso i competenti Uffici della III Unità Organica – Gestione Patrimonio Immobiliare.

L'inventario dei beni immobili è tenuto a cura della III Unità Organica – Gestione Patrimonio Immobiliare, cui sono affidati la gestione amministrativa e lo stato di preservazione dei beni stessi.

Art. 11

Inventario dei beni mobili

L'inventario dei beni mobili è tenuto a cura dell'Economato, settore dell'Ufficio Legale-Gare e Appalti, a cui è affidata anche la gestione amministrativa e lo stato di preservazione dei beni stessi; la gestione amministrativa e lo stato di preservazione dei beni costituenti software e hardware è affidata al Settore "IT (Information Technology)".

L'inventario dei beni mobili si compone di schede singole dedicate ad ogni stanza dell'Ufficio. In ogni scheda è indicato il piano di ubicazione e la stanza di riferimento (distinta con lettere dell'alfabeto); i beni contenuti in ogni stanza sono annotati sulla scheda con numerazione progressiva, ne vengono riportate inoltre le quantità, la descrizione dell'articolo e il modello.

L'Ufficio Contabilità e Bilancio inoltre, al fine delle quadrature al 31/12 dei valori patrimoniali dei beni acquistati e del calcolo delle relative quote di ammortamento, terrà una situazione extra-contabile con l'indicazione dei seguenti elementi:

- a) la denominazione, il numero di registrazione dell'operazione di acquisto, il numero e la data del documento d'acquisto e la descrizione;
- b) il titolo di possesso (proprietà, leasing, uso, ed altro);
- c) il costo di acquisto e oneri incrementativi;
- d) le svalutazioni, le rivalutazioni, le quote di ammortamento di competenza dell'esercizio e quelle complessivamente accantonate alla data di chiusura dell'esercizio;
- e) il valore contabile alla fine dell'esercizio per ciascun bene, ovvero per categorie omogenee.

Art. 12

Materiale di consumo

Il Settore Economato provvede all'approvvigionamento e alla custodia degli oggetti di cancelleria, stampati, supporti elettronici e di altri materiali di consumo.

Il carico di detto materiale avviene sulla base delle note di consegna dei fornitori; lo scarico, per il fabbisogno delle singole aree operative, viene effettuato mediante richiesta del personale interessato.

Art. 13

Valori mobiliari

L'inventario dei valori mobiliari deve riportare, per tipologia di titolo in portafoglio le seguenti informazioni:

- a) la natura del titolo;
- b) la denominazione;
- c) il codice identificativo del titolo;
- d) il valore nominale/quantità;
- e) il valore di mercato alla data di chiusura dell'esercizio per i titoli quotati ovvero l'ultimo valore disponibile per i titoli non quotati;
- f) la destinazione economica (attivo immobilizzato o circolante);
- g) le svalutazioni e le rivalutazioni di competenza alla data di chiusura dell'esercizio classificate per categorie omogenee.

L'inventario dei valori mobiliari è allegato al bilancio d'esercizio chiuso al 31 dicembre; ulteriori elementi e informazioni relativi ai predetti valori sono disponibili presso i competenti Uffici della IV Unità Organica, Gestione Patrimonio Mobiliare-Area Finanza.

Art. 14

Crediti e debiti

Il sistema contabile deve fornire un partitario analitico dei crediti e dei debiti, distintamente classificati per causale di provenienza, anno di formazione e per soggetto.

TITOLO IV

La programmazione della gestione

Art. 15

Principi generali

La gestione della Cassa è improntata a criteri di economicità, efficienza ed efficacia.

La programmazione definisce gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere a breve assumendo come vincolanti gli obiettivi istituzionali, garantendo l'equilibrio economico-finanziario della gestione in conformità a quanto disposto dall'art. 2 del Decreto legislativo 30 giugno 1994 n. 509.

L'ambito temporale di applicazione è l'anno coincidente con l'esercizio contabile che decorre dal 1° gennaio e termina il 31 dicembre, ovvero il triennio successivo con inizio sempre dal 1° gennaio.

La programmazione trova espressione nei seguenti documenti:

- a) bilancio tecnico redatto con periodicità almeno triennale;
- b) bilancio preventivo (o budget economico annuale) redatto annualmente per esercizio amministrativo.

I suddetti documenti saranno redatti in conformità alle norme civilistiche, statutarie e dei regolamenti di settore.

E' fatta salva la produzione di ulteriore documentazione richiesta dalla normativa vigente.

Art. 16

Bilancio tecnico

A garanzia dell'equilibrio economico-finanziario con periodicità almeno triennale, a cura del Comitato Esecutivo della Cassa, deve essere redatto il bilancio tecnico (art. 2, comma 2 del decreto legislativo 30 giugno 1994, n. 509), accompagnato da una relazione esplicativa della metodologia attuariale applicata; la gestione economico-finanziaria dovrà manifestarsi attraverso provvedimenti coerenti con le indicazioni del bilancio tecnico.

Il Bilancio tecnico, dopo la delibera da parte del Consiglio di amministrazione ai sensi dell'art. 19, comma 1, lettera «c» dello statuto, è sottoposto all'approvazione da parte dell'Assemblea dei Rappresentanti ai sensi dell'art. 17, comma 1, lettera «c» dello statuto. In seguito all'approvazione da parte dell'Assemblea dei Rappresentanti il bilancio tecnico è inviato al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, nonché agli altri Ministeri vigilanti, per gli effetti di cui all'art. 3, comma 3 del decreto legislativo 30 giugno 1994, n. 509.

Il bilancio tecnico è altresì inviato ad altri Organismi di controllo individuati dalla normativa vigente.

Art. 17

Bilancio di previsione – approvazione e pubblicità

Il Bilancio preventivo annuale viene redatto a cura del Comitato Esecutivo della Cassa entro il mese di ottobre di ogni anno, secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 2 del decreto legislativo 30 giugno 1994, n. 509. Il suddetto documento, dopo la delibera da parte del Consiglio di amministrazione ai sensi dell'art. 19, comma 1, lettera «c» del presente statuto, è sottoposto all'approvazione da parte dell'Assemblea dei rappresentanti ai sensi dell'art. 17, comma 1, lettera «c» del presente statuto. Il Bilancio di previsione a norma dell'art. 24 del d.lgs. n. 91/2011, dovrà essere approvato dall'Assemblea dei rappresentanti entro il mese di dicembre.

Lo schema di bilancio preventivo economico annuale, corredato della relazione illustrativa o analogo documento, è sottoposto, almeno 15 giorni prima della relativa deliberazione da parte dell'Assemblea dei Rappresentanti, al Collegio sindacale che, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione.

L'Assemblea dei Rappresentanti per l'approvazione del bilancio preventivo è convocata dal Consiglio di Amministrazione, a cura del Presidente della Cassa, mediante avviso almeno 20 giorni prima di quello fissato per l'adunanza.

Il bilancio di previsione, corredato della relazione del Collegio sindacale, deve essere messo a disposizione dei singoli Rappresentanti in tempo utile per prenderne visione.

Il Bilancio di previsione una volta approvato diventa il piano operativo per l'esercizio di riferimento.

Il bilancio di previsione è trasmesso entro 10 giorni dall'approvazione da parte dell'Assemblea dei Rappresentanti al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, nonché agli altri ministeri vigilanti, per gli effetti di cui all'art. 3, comma 3 del decreto legislativo 30 giugno 1994, n. 509.

Il bilancio di previsione è altresì inviato ad altri organismi di controllo individuati dalla normativa vigente.

Inoltre, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs n. 33/2013 la Cassa pubblica i documenti e gli allegati del bilancio preventivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio preventivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.

Art. 18

Bilancio di previsione contenuti essenziali e criteri di formazione

Il bilancio di previsione è costituito da:

- a) conto economico previsionale;
- b) relazione esplicativa;

Al bilancio di previsione sono allegati altresì la relazione del Collegio Sindacale e, quale parte integrante, i documenti di cui al D.M. 27 marzo 2013 costituiti da:

- c) il budget economico annuale riclassificato secondo lo schema di cui all'Allegato 1 del D.M. 27/3/2013 (art.2, comma 3 del D.M. 27 marzo 2013);
- d) il budget economico pluriennale (art. 2, comma 4, lettera a, del D.M. 27 marzo 2013);
- e) la relazione illustrativa (art.2, comma 4, lettera b, del D.M. 27 marzo 2013);
- f) il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (art. 2, comma 4, lettera d, del D.M. 27 marzo 2013).

Sulla base delle indicazioni fornite con la nota del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali n.16145 dell'8 novembre 2013, il prospetto delle previsioni di spesa complessiva articolato per missioni e programmi (art.2, comma 4, lettera c, del D.M. 27 marzo 2013) non deve essere prodotto.

Gli schemi del Bilancio di previsione dovranno riportare:

- le previsioni analitiche e sintetiche dell'esercizio in corso per ogni conto economico di bilancio e/o categoria di riferimento;
- le previsioni analitiche e sintetiche assestate (dette anche proiezioni) che daranno luogo alle "variazioni di bilancio" (vedi art. 20 del presente regolamento);
- le previsioni analitiche e sintetiche dell'esercizio successivo per ogni conto economico di bilancio e/o categoria di riferimento.

Il conto economico previsionale accoglie le previsioni dei proventi e dei costi di tutte le aree operative. Esso si concretizza in un documento che, in analogia con il conto economico di esercizio, è strutturato per voci di proventi e di costi classificati per natura economica.

Nel conto economico previsionale potrà, a titolo prudenziale, essere iscritto un fondo, denominato "Fondo di riserva", per le spese impreviste nonché per le maggiori spese (rispetto agli stanziamenti iniziali) che possono verificarsi durante l'esercizio.

Nella relazione al Bilancio di previsione devono essere illustrati:

- i programmi di attività espressi in termini economici, i criteri in base ai quali sono determinate le previsioni di bilancio e tutte le ulteriori informazioni ed elaborati contabili atti a conferire maggiore chiarezza alle poste di bilancio;
- la dotazione organica dell'Ente mediante un organigramma del personale, con l'indicazione della consistenza numerica e ruoli professionali delle unità in servizio;
- la presumibile disponibilità finanziaria che si genererà nell'esercizio in previsione, in virtù della gestione ordinaria e straordinaria;
- i criteri di individuazione e ripartizione del rischio nella scelta degli investimenti.

Nell'ambito della relazione al Bilancio di previsione verrà data notizia della presunta consistenza della riserva legale alla fine del periodo considerato, che dovrà non essere inferiore a cinque annualità dell'importo previsto delle pensioni, al fine di assicurare la continuità nell'erogazione delle prestazioni di quiescenza (art. 1, comma 4 lettera c) decreto legislativo 30 giugno 1994, n. 509); qualora tale parametro risultasse inferiore alle cinque annualità, occorrerà dare indicazione delle modalità di adeguamento della riserva legale nell'esercizio successivo.

Nella relazione del Collegio sindacale sono espresse invece valutazioni e considerazioni sul contenuto del bilancio e sul presunto andamento della gestione sintetizzato negli schemi previsionali e, nel particolare, sull'attendibilità dei proventi e sulla congruità dei costi previsti.

Art. 19

Impiego delle risorse

Nell'ambito della relazione al bilancio di previsione dovrà essere compilata una sezione contenente i criteri di individuazione del rischio nella scelta degli investimenti.

Art. 20

Variazioni al bilancio preventivo e fondo spese impreviste

Le variazioni al bilancio di previsione dell'esercizio in corso, determinate dal Consiglio di Amministrazione della Cassa, aggiornano gli stanziamenti delle poste iscritte nel conto economico previsionale.

Le variazioni al bilancio di previsione sono corredate da idonea relazione che dovrà indicare:

- gli andamenti generali della gestione e le motivazioni alla base della revisione delle previsioni iniziali per le categorie di costo e ricavo più rilevanti;
- un chiaro prospetto di raccordo tra i valori del bilancio di previsione iniziale e i valori del nuovo bilancio assestato.

Le variazioni sono redatte contestualmente all'elaborazione del bilancio di previsione dell'esercizio successivo, seguendone, di regola, la stessa tempistica di presentazione, lo stesso iter autorizzativo e la stessa pubblicità.

TITOLO V
Il bilancio d'esercizio
Capo I
Principi di formazione del bilancio d'esercizio

Art. 21

Scopo del bilancio d'esercizio

Il bilancio di esercizio (o rendiconto annuale) costituisce lo strumento informativo-gestionale dell'Ente ed è redatto secondo i principi enunciati nel presente regolamento.

Esso rappresenta la sintesi delle rilevazioni contabili tenute secondo il metodo della partita doppia e fornisce una periodica conoscenza, secondo corretti principi contabili, del risultato economico dell'esercizio, ivi inclusa una chiara dimostrazione dei relativi componenti economici positivi e negativi e della situazione patrimoniale e finanziaria.

Il bilancio fornisce, inoltre, informazioni di carattere finanziario esposte in modo da evidenziare le fonti di finanziamento ed i relativi impieghi.

Art. 22

Principi generali

I criteri di iscrizione in bilancio e di valutazione degli elementi patrimoniali ed economici sono conformi alla disciplina civilistica, ai principi contabili nazionali formulati dall'Organismo italiano di contabilità ed ai principi contabili generali previsti dall'art. 2, comma 2, allegato 1, del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91.

Il bilancio deve essere redatto in unità di euro, senza cifre decimali, ad eccezione della nota integrativa che può essere redatta in migliaia di euro.

Art. 23

Principi di veridicità, correttezza, chiarezza e trasparenza

Il Bilancio deve essere redatto con chiarezza e rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Cassa e il risultato economico d'esercizio; i dati contabili devono rappresentare le reali condizioni delle operazioni di gestione, e devono essere esposti e rendicontati nel rispetto della forma prevista dalle norme di riferimento e, comunque, in modo che siano comprensibili e presentare una semplice e chiara classificazione anche in considerazione dei fini istituzionali della Cassa. Se le informazioni richieste da specifiche disposizioni di legge non sono sufficienti a dare una rappresentazione veritiera e corretta, si devono fornire le informazioni complementari necessarie allo scopo.

Art. 24

Principio della prudenza

La valutazione delle voci del Bilancio deve essere fatta secondo prudenza e nella prospettiva della continuazione dell'attività.

Tutti i componenti negativi di reddito, compresi quelli presunti o probabili, devono essere iscritti in bilancio anche se non definitivamente sostenuti, secondo valutazioni

ragionevolmente fondate; mentre non concorrono alla formazione del risultato di esercizio i profitti attesi.

Art. 25

Principio della coerenza, della continuità, costanza e comparabilità

La valutazione delle voci deve essere fatta nel rispetto dei criteri valutativi di un'organizzazione in funzionamento, considerando che il periodo amministrativo, cui il bilancio si riferisce, è solo una frazione della vita dell'Ente.

E' indispensabile la sussistenza di un nesso logico e conseguente tra la programmazione, la previsione, gli atti di gestione e la rendicontazione generale.

Il costante e continuo rispetto dei principi contabili è necessario ed indispensabile ai fini della comparabilità spazio-temporale dei valori riportati nei documenti contabili; le operazioni di gestione e la rappresentazione delle stesse deve essere effettuata secondo criteri conformi al disposto normativo ed ai principi contabili.

I criteri di valutazione non possono essere modificati da un esercizio all'altro salvo deroghe consentite in casi eccezionali; in tal caso si ha l'obbligo di fornire la motivazione nella nota integrativa e di indicarne l'influenza sulla rappresentazione della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico.

Le voci del bilancio di esercizio devono essere comparate con quelle corrispondenti del bilancio del precedente esercizio. Se le voci non sono comparabili, quelle relative all'esercizio precedente devono essere adattate; la non comparabilità e l'adattamento o l'impossibilità di questo devono essere segnalati e commentati nella nota integrativa.

Art. 26

Principio di competenza economica

Il principio della competenza economica rappresenta il criterio con il quale sono imputati gli effetti delle operazioni che l'Ente svolge e mediante le quali si evidenziano "utilità economiche" cedute e/o acquisite, anche se non direttamente collegate ai relativi movimenti finanziari. Per il principio della competenza economica l'effetto delle operazioni e degli altri eventi deve essere rilevato contabilmente ed attribuito all'esercizio al quale tali operazioni ed eventi si riferiscono e non a quello in cui si concretizzano i relativi movimenti finanziari.

I componenti economici negativi (costi) devono essere correlati con i ricavi dell'esercizio. Detta correlazione costituisce un corollario fondamentale del principio della competenza economica ed intende esprimere la necessità di contrapporre ai componenti economici positivi dell'esercizio i relativi componenti economici negativi degli oneri e spese, siano essi certi o presunti. Tale correlazione si realizza: per associazione di causa ad effetto tra costi ed erogazione per cessione di prodotti o servizi; per ripartizione dell'utilità o funzionalità pluriennale su base razionale e sistematica in mancanza di una più diretta associazione (tipico esempio ne è l'ammortamento); per imputazione diretta di costi perché associati a funzioni istituzionali, perché associati al tempo, o perché sia venuta meno l'utilità o la funzionalità del costo.

Nel caso dei ricavi, come regola generale, si osserva che essi devono essere imputati all'esercizio al quale si riferiscono o a quello in cui si è verificato il passaggio sostanziale del titolo di proprietà per i beni ceduti.

Dai principi contabili si ricavano le seguenti indicazioni:

- le prestazioni di servizi e le cessioni di beni, mobili ed immobili, sono normalmente di competenza dell'esercizio in cui è stato fornito il servizio o è avvenuto lo scambio. Tale momento è, di regola, e in via convenzionale, individuato per i beni mobili in quello di spedizione, per i beni immobili in quello della stipula del contratto, per le prestazioni di servizio in quello in cui il servizio è concluso.
- i costi, siano essi certi o presunti, correlabili a proventi sono di competenza dell'esercizio in cui producono la propria utilità economica;
- i costi non correlabili a proventi o che siano divenuti tali per il venir meno della loro utilità futura sono di competenza dell'esercizio in cui si manifestano.

Art. 27

Principio della imparzialità (neutralità) e pubblicità

La redazione dei documenti contabili dell'Ente deve fondarsi su principi contabili indipendenti ed imparziali verso tutti i destinatari, senza servire o favorire gli interessi o le esigenze di particolari gruppi.

La neutralità o imparzialità deve raffigurarsi nel procedimento formativo del sistema del bilancio, soprattutto per quanto concerne gli elementi soggettivi. L'imparzialità contabile va intesa invece come l'applicazione competente e tecnicamente corretta del processo di formazione dei documenti contabili e di bilancio.

Il sistema del bilancio dell'Ente assolve una funzione informativa nei confronti degli utilizzatori dei documenti contabili e della collettività. E' compito della Cassa rendere effettiva tale funzione assicurando agli associati, ai cittadini in generale ed ai diversi organismi di vigilanza la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio di previsione e del bilancio d'esercizio, comprensivi dei rispettivi allegati, anche attraverso l'integrazione delle pubblicazioni obbligatorie.

Art. 28

Principio della prevalenza della sostanza economica sulla forma giuridica

Le operazioni di gestione e la loro rappresentazione deve avvenire privilegiando la sostanza economica sulla forma giuridica.

Non occorrerà rispettare gli obblighi in tema di rilevazione, valutazione, presentazione e informativa quando la loro osservanza abbia effetti irrilevanti al fine di dare una rappresentazione veritiera e corretta. Rimangono fermi gli obblighi in tema di regolare tenuta delle scritture contabili e di informativa in nota integrativa.

Se, in casi eccezionali, l'applicazione di una disposizione di legge è incompatibile con la rappresentazione veritiera e corretta, la disposizione non dovrà essere applicata. La nota integrativa deve motivare la deroga e deve indicarne l'influenza sulla rappresentazione della situazione patrimoniale, finanziaria e del risultato economico.

Capo II Criteri di valutazione

Art. 29

I criteri di valutazione del bilancio

Nella predisposizione del bilancio d'esercizio sono adottati i criteri di valutazione dettati dall'art. 2426 del Codice Civile integrati dai principi contabili emanati dall'O.I.C. (Organismo Italiano Contabilità) e dalle norme di settore. I criteri di valutazione devono essere conformi a quelli adottati l'esercizio precedente; in caso di variazione di criterio di valutazione tra un esercizio e l'altro, occorrerà darne informativa nella nota integrativa, evidenziando il relativo effetto economico, se rilevante.

Il bilancio d'esercizio deve tener conto dei ricavi e dei costi di competenza dell'esercizio, indipendentemente dalla data di riscossione o di pagamento, nonché dei rischi e delle perdite pertinenti l'esercizio, ancorché di essi se ne sia venuta a conoscenza dopo la chiusura dell'esercizio, ma prima dell'approvazione del bilancio. In considerazione dell'attività previdenziale della Cassa, la valutazione delle voci è comunque improntata su criteri di massima prudenza.

Art. 30

Criteri di valutazione delle immobilizzazioni immateriali

Le immobilizzazioni immateriali, quali i costi relativi ad utilizzazione pluriennale e i beni immateriali, devono essere iscritti in bilancio in base al costo di acquisto, comprensivo degli oneri accessori di diretta imputazione; sono ammortizzate in quote costanti ripartite in tre anni, periodo ritenuto rappresentativo della residua vita utile del bene; il corrispondente fondo ammortamento è portato in diretta diminuzione dell'attivo patrimoniale, dandone rappresentazione in nota integrativa.

Art. 31

Criteri di valutazione delle immobilizzazioni tecniche (impianti, attrezzature e macchinari – Automezzi – Apparecchiature hardware – Arredamenti, mobili e macchine d'ufficio)

Le immobilizzazioni tecniche di qualsiasi natura e genere, funzionali all'esercizio dell'attività istituzionale della Cassa, debbono essere iscritte in bilancio in base al costo d'acquisto, eventualmente incrementato degli oneri accessori di diretta imputazione.

La determinazione del costo di acquisto deve essere effettuata sulla base della documentazione rilasciata dal cedente il bene ovvero dal fornitore dei beni stessi.

Il costo di acquisto non può includere gli oneri finanziari direttamente riferibili all'acquisto che andranno imputati come oneri dell'esercizio, mentre deve includere i costi accessori da individuarsi in quelli direttamente riferibili al bene acquistato.

Il valore determinato in base al criterio del costo deve essere modificato ogni qualvolta, a seguito del verificarsi di eventi eccezionali, esso non è più idoneo a fornire una rappresentazione di bilancio veritiera e corretta.

Le immobilizzazioni tecniche sono ammortizzate sulla base delle seguenti aliquote di ammortamento, ritenute rappresentative della residua vita utile dei beni:

- Impianti Attrezzature e macchinari..... 20%
- Automezzi 25%
- Apparecchiature hardware..... 20%
- Arredamenti mobili e macchine d'ufficio 12%

Eventuali modifiche dei criteri di ammortamento devono essere motivate nella nota integrativa.

Il fondo ammortamento delle immobilizzazioni tecniche è portato in diretta diminuzione dell'attivo patrimoniale, dandone rappresentazione in nota integrativa.

Art. 32

Criteri di valutazione dei fabbricati strumentali, fabbricati uso investimento e terreni

I fabbricati sono esposti in bilancio al costo di acquisto comprensivo degli oneri accessori di diretta imputazione; per gli immobili posseduti prima del 31/12/1995 il valore iscritto è quello risultante dalla rivalutazione del patrimonio immobiliare (delibera Consiglio di Amministrazione n. 38 del 30/03/1995) effettuata in occasione della privatizzazione della Cassa intervenuta a seguito del D.Lgs. n. 509/94.

La voce "fabbricati" è suddivisa in "fabbricati strumentali" e "fabbricati uso investimento" in considerazione della decisione degli Organi della Cassa di annoverare gli immobili – ad esclusione della Sede – quali beni detenuti a scopo di investimento ossia posseduti per ricavarne proventi o dall'affitto o dall'incremento di valore o da entrambi; dal 2010 per i "fabbricati uso investimento" è stato interrotto il processo di ammortamento al 3% avviato nel 2002, così come previsto dal Principio contabile n. 16 (... I fabbricati civili rappresentanti un'altra forma di investimento possono non essere ammortizzati ...).

La voce "fabbricati strumentali" è relativa al valore di bilancio degli immobili in cui hanno sede gli Uffici della Cassa e dove la stessa quotidianamente svolge la propria attività. L'ammortamento dei "fabbricati strumentali" è stato effettuato a cominciare dall'esercizio 2001 applicando l'aliquota del 3%, ritenuta rappresentativa dell'utilità economica del bene.

Dai "fabbricati strumentali" è stata scorporata la quota riferibile al "terreno" di pertinenza, dandone separata evidenza nello stato patrimoniale; tale scorporo, previsto dall'OIC 16, è stato effettuato in modo forfettario in misura pari al 20%; i terreni non vengono ammortizzati.

In considerazione della finalità previdenziale che si prefigge la Cassa Nazionale del Notariato, e per fini prudenziali, ogni anno al 31/12, in occasione della chiusura del bilancio, tutto il compendio immobiliare dell'Associazione viene sottoposto a valutazione al fine di rilevare il più probabile valore di mercato dei cespiti e verificare la presenza di eventuali perdite durevoli di valore.

Le metodologie utilizzate possono essere differenti a seconda dell'uso, ubicazione, stato conservativo e altre caratteristiche proprie dell'immobile; sono consentite altresì

valutazioni per tabulas, prendendo a riferimento gli ultimi valori ufficiali editi dall'Osservatorio Immobiliare dell'Agenzia del Territorio (OMI) e/o valutazioni ufficializzate dall'ambito della Commissione di valutazione tecnica.

Il fair value così definito è ritenuto idoneo dalla Cassa a rappresentare il valore recuperabile di suddetti immobili. Le differenze negative scaturenti dal confronto tra le suddette stime e i valori iscritti in bilancio (al netto del fondo ammortamento) potranno essere accantonate nell'apposito fondo rischi patrimonio immobiliare.

Il valore attivo di iscrizione in bilancio dei fabbricati strumentali e dei fabbricati uso investimento è decurtato del valore del correlato fondo ammortamento e del fondo rischi patrimonio immobiliare, dandone chiara evidenza in nota integrativa.

Art. 33

Criteri di valutazione delle immobilizzazioni finanziarie

Sono costituite essenzialmente dagli investimenti in valori mobiliari immobilizzati e dai prestiti al personale.

- I titoli azionari e le partecipazioni in altre imprese acquistati a titolo di investimento durevole sono iscritti al prezzo di acquisto;
- i titoli di Stato e le obbligazioni sono iscritti al valore d'acquisto maggiorato, per gli "zero coupon", della quota di interesse maturata nell'esercizio, ed eventualmente aumentato o diminuito dello scarto di negoziazione di competenza;
- i fondi comuni immobiliari e i gli altri fondi comuni immobilizzati sono iscritti al costo di acquisto;
 - i certificati assicurativi che sono iscritti ad un valore pari al premio versato maggiorato, per ogni esercizio, dei proventi capitalizzati.

Rientrano inoltre nelle immobilizzazioni finanziarie:

- i prestiti al personale che vengono iscritti al valore nominale, che corrisponde al presumibile valore di realizzo ed è pari all'importo delle residue quote capitali a scadere al 31 dicembre.

Nel caso in cui nel comparto delle immobilizzazioni finanziarie vengano rilevate perdite considerate durevoli, il minor valore rispetto a quello di carico è portato in diretta diminuzione del valore delle attività a cui si riferisce; le perdite di valore non verranno mantenute nei bilanci degli esercizi successivi qualora venissero meno i motivi che le hanno determinate.

Ai fini della determinazione delle potenziali perdite durevoli di valore si fa riferimento ad eventuali indicatori di deterioramento duraturo quali:

- 1) ritardato o mancato pagamento di quote capitale od interessi;
- 2) ristrutturazione dell'investimento;
- 3) indicatori economico patrimoniali dell'emittente che facciano ritenere probabile un non integrale pagamento dei flussi finanziari del titolo;
- 4) evento di default;
- 5) ammissione a procedure concorsuali.

Per quanto riguarda i titoli di capitale e le quote di fondi comuni di investimento immobiliare costituisce inoltre evidenza obiettiva di impairment una riduzione

significativa e prolungata del valore di mercato al di sotto del valore contabile originario, non recuperabile nel medio periodo.

Qualora invece nel comparto vengano rilevate perdite potenziali di valore, si procede alla costituzione del “Fondo rischi patrimonio mobiliare” con contestuale accantonamento rilevato a conto economico.

Art. 34

Criteri di valutazione dei crediti

I crediti devono essere valutati secondo il presunto valore di realizzazione.

I crediti pecuniari certi nell'esistenza e nell'importo, di esito sicuro ed a breve scadenza, saranno valutati al valore nominale.

Quelli di dubbia esazione devono essere svalutati in modo tale da poter determinare l'importo stimabile che si ritiene di poter incassare alla normale scadenza o recuperabile in seguito ad azioni giudiziali. Quelli ritenuti completamente inesigibili dovranno essere integralmente svalutati.

I crediti sono inesigibili quando, sono state esperite infruttuosamente tutte le azioni di recupero, anche legali, a meno che il costo per tale esperimento superi l'importo da recuperare.

La svalutazione dei crediti, da effettuarsi mediante l'utilizzo del fondo svalutazione crediti, avverrà in modo diretto e dandone chiara evidenza in nota integrativa anche in relazione ai criteri utilizzati per la relativa quantificazione.

Art. 35

Criteri di valutazione delle attività finanziarie

I titoli e le attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni sono iscritte al costo di acquisto (determinato secondo il criterio del costo medio e incrementato della quota d'interesse di competenza per gli “zero coupon” e del rendimento maturato per i certificati assicurativi), ovvero al valore di realizzo desumibile dall'andamento di mercato, se minore; quest'ultimo valore è rappresentato per i titoli quotati dalla quotazione di borsa al 31/12, e per i titoli non quotati dal valore comunicato dall'emittente sempre al 31/12. Il minor valore, rispetto a quello di carico, è portato in diretta diminuzione del valore dei titoli a cui si riferisce; tale minor valore viene ripreso ove, negli esercizi successivi, si rilevi una rivalutazione dell'attività finanziaria.

Il metodo da utilizzare per l'acquisizione di titoli fungibili e' quello del costo medio ponderato per movimento.

Art. 36

Criteri di valutazione operazioni e partite in moneta estera

Ai sensi dell'art. 2426 8 bis del Codice Civile, le attività e passività monetarie in valuta sono iscritte al cambio a pronti alla data di chiusura dell'esercizio; i conseguenti utili o perdite su cambi sono imputati al conto economico. L'eventuale utile netto non viene accantonato in apposita riserva non distribuibile fino al suo realizzo, come richiesto dal

Codice Civile, poiché il patrimonio netto della Cassa Nazionale del Notariato non è oggetto di distribuzione. Le attività e passività in valuta non monetarie devono essere iscritte al cambio vigente al momento del loro acquisto. Le operazioni effettuate nel corso dell'esercizio, espresse all'origine in valuta, vengono rilevate in contabilità al cambio in vigore alla data in cui è stata effettuata l'operazione.

Art. 37

Criteri di valutazione disponibilità liquide

Le disponibilità liquide (presso istituti bancari, ente poste, denaro e valori in cassa) sono iscritte al loro valore nominale e rappresentano la reale consistenza numeraria di fine esercizio. Per i conti correnti denominati in valuta estera, il saldo di fine esercizio verrà convertito in euro al cambio rilevato al 31/12.

Art. 38

Criteri di valutazione fondi rischi e oneri

I fondi rischi ed oneri sono destinati a coprire perdite o costi di natura determinata, di esistenza certa o probabile, dei quali tuttavia alla chiusura dell'esercizio sono indeterminati o l'ammontare o la data di sopravvenienza.

Art. 39

Criteri di valutazione fondo trattamento fine rapporto

Il fondo trattamento di fine rapporto accoglie il debito per indennità di anzianità maturato nei confronti dei dipendenti in forza al 31/12 di ogni anno, nel rispetto dell'art. 2120 del codice civile e degli accordi aziendali.

Art. 40

Criteri di valutazione debiti

Sono iscritti al valore nominale e rappresentano le passività certe e determinate nell'importo e nella data di sopravvenienza.

Art. 41

Criteri di valutazione fondi ammortamento

I fondi ammortamento accolgono le quote di ammortamento delle immobilizzazioni, materiali e immateriali, definite in ragione della residua possibilità di utilizzazione dei beni. I Fondi ammortamento sono esposti in diretta diminuzione del valore di carico dell'attività a cui si riferiscono, dandone però chiara evidenza in nota integrativa.

Art. 42

Criteri di valutazione ratei e risconti

Sono iscritti in bilancio in base al principio della competenza temporale e riguardano ricavi/costi economicamente di competenza che non hanno avuto nell'esercizio la loro manifestazione monetaria, o lo storno di quote di costi/ricavi di competenza degli esercizi successivi pur avendo avuto manifestazione monetaria nell'esercizio a cui il bilancio si riferisce.

Art. 43

Criteri di valutazione conti d'ordine

I conti d'ordine evidenziano le garanzie prestate direttamente o indirettamente sia a carico che a favore dell'Ente e non hanno rilevanza né economica né patrimoniale.

Sull'entità e tipologia dei conti d'ordine deve essere data informativa in nota integrativa, in considerazione dell'abrogazione della norma che ne prevedeva l'esposizione in calce allo stato patrimoniale.

Capo III

La struttura del Bilancio e iter di approvazione

Art. 44

Gli elementi del bilancio d'esercizio

Il bilancio d'esercizio della Cassa Nazionale del Notariato è composto, così come previsto dall'art.2423, primo comma, del Codice Civile, riformulato dall'art.6, comma 2, lett.a) del D.Lgs. 18 agosto 2015, n.139 da:

- STATO PATRIMONIALE;
- CONTO ECONOMICO;
- NOTA INTEGRATIVA;
- RENDICONTO FINANZIARIO.

I documenti di cui al comma precedente, devono essere corredati da una relazione sulla gestione (art. 2428 Codice Civile) predisposta dal Consiglio di Amministrazione, che riferisca sulla situazione e sull'andamento della gestione della Cassa, sia sotto l'aspetto dei risultati raggiunti sia sotto l'aspetto programmatico.

Sono allegati al bilancio d'esercizio, quale parte integrante i documenti prescritti dal D.M. 27 marzo 2013 (criteri e modalità di predisposizione del budget economico delle Amministrazioni pubbliche in contabilità civilistica) rappresentati da:

- conto economico riclassificato secondo lo schema di cui all'allegato 1 del D.M. 27/3/2013;
- il conto consuntivo in termini di cassa di cui all'art. 9, commi 1 e 2 del D.M. 27/3/2013;
- il rapporto sui risultati redatto in conformità alle linee guida generali definite con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 settembre 2012;

Risultano, invece, non applicabili alla Cassa i prospetti SIOPE (art. 77-quater, comma 11, del decreto – legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con legge 6 agosto 2008, n. 133) di cui al punto 4 art. 5 del D.M. 27 marzo 2013, non essendo gli Enti di previdenza di diritto privato tenuti all'adozione del Sistema Informativo delle Operazione degli Enti Pubblici (vedi anche nota n. 16145 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali dell'8 novembre 2013).

Al bilancio d'esercizio dovranno inoltre essere allegati:

- la relazione del Collegio Sindacale;

- la relazione di certificazione dei Revisori contabili di cui all'art. 2 del decreto legislativo 30 giugno 1994 n. 509;
- elenco del patrimonio immobiliare;
- elenco del patrimonio mobiliare;
- altri documenti utili e necessari a fornire tutte quelle informazioni per una migliore intelligibilità del bilancio.

Art. 45

Stato patrimoniale

Lo stato patrimoniale mette in evidenza la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi esistenti al termine dell'esercizio. Lo stato patrimoniale deve essere redatto a sezioni contrapposte, e segue le indicazioni e il modello di rappresentazione del Codice Civile, integrato dal D.Lgs. 18 agosto 2015, n.139.

I fondi rischi ed oneri e i fondi ammortamento, che per loro natura costituiscono una rettifica di valore dell'attività a cui si riferiscono, sono portati in diretta diminuzione dell'attivo patrimoniale, dandone chiara rappresentazione in nota integrativa.

L'importo di ciascuna voce dello stato patrimoniale deve essere confrontato con il relativo importo dell'esercizio precedente.

Sono vietate le compensazioni di partite dell'attivo con partite del passivo.

Art. 46

Conto economico

Il conto economico evidenzia il processo di formazione del risultato economico di esercizio.

Lo schema di conto economico della Cassa Nazionale del Notariato non è allineato con quello previsto dall'art. 2425 del Codice Civile in quanto ritenuto, quest'ultimo, non sufficientemente idoneo a rilevare in modo puntuale le peculiarità di tipo previdenziale e finanziario della Cassa

Il conto economico adottato dalla Cassa è rappresentato in forma scalare dove costi e ricavi, riclassificati per natura economica, confluiscono in tre "Aree Gestionali", idonee e omogenee, e in una categoria residuale per i ricavi e per i costi.

Le tre "Aree Gestionali" sono:

1. area della "Gestione Corrente" nella quale affluiscono i contributi notarili e i costi sostenuti per prestazioni correnti; in particolare i conti classificati nell'ambito della "Gestione Corrente" sono stati suddivisi tra oneri per "Prestazioni correnti previdenziali" (pensioni, liquidazione in capitale e integrazioni) e oneri per "Prestazioni correnti assistenziali" (sussidi, assegni di profitto, sussidi impianto studio, contributi affitti Consigli notarili e polizza sanitaria, etc.). Il fine è quello di dare più chiara evidenza al saldo della "Gestione corrente previdenziale", valore determinante ai fini della valutazione del rispetto degli equilibri previdenziali delle Casse, così come individuato nel dettato normativo previsto dall'art. 24 del D.L. 6 dicembre 2011 n. 201, convertito dalla Legge 22 dicembre 2011, n. 214;
2. l'area della "Gestione Maternità";

3. l'area della "Gestione Patrimoniale" che comprende i ricavi e i costi relativi alla gestione immobiliare e mobiliare rappresentando la redditività degli elementi patrimoniali; grava su tale gestione l'onere per le indennità di cessazione, non valutato in questa sede come elemento corrente, ma bensì come un onere strettamente correlato agli anni di contribuzione e di esercizio professionale del Notaio e che trova pertanto la sua naturale copertura finanziaria nelle rendite rivenienti dalla gestione patrimoniale.

Il conto economico pone a raffronto i valori dell'esercizio corrente con i valori dell'esercizio precedente.

Sono vietate compensazioni tra componenti positivi e negativi di reddito.

Art. 47

Nota integrativa

La nota integrativa, parte integrante del bilancio d'esercizio, svolge una funzione esplicativa e di analisi dei dati contenuti nello stato patrimoniale e nel conto economico, anche con l'utilizzo di tabelle, schemi e dettagli delle voci.

La nota integrativa deve illustrare:

- a) i criteri seguiti nella valutazione delle voci di bilancio e le rettifiche di valore;
- b) i movimenti delle immobilizzazioni, specificando per ciascuna di esse distintamente il costo, le rivalutazioni e le svalutazioni precedenti e quelle dell'esercizio in corso, le nuove acquisizioni;
- c) i criteri seguiti negli ammortamenti e accantonamenti e le loro eventuali modifiche rispetto al precedente esercizio;
- e) le variazioni intervenute nella consistenza delle poste attive e passive della situazione patrimoniale, compresi i conti d'ordine; in particolare per i fondi e per il trattamento di fine rapporto si devono indicare le utilizzazioni e gli accantonamenti;
- f) la composizione delle voci dei risconti e dei ratei attivi e passivi e della voce fondi per rischi ed oneri dello stato patrimoniale, quando il loro ammontare sia apprezzabile;
- g) gli impegni non risultanti dallo stato patrimoniale, le notizie sulla composizione e natura di tali impegni e dei conti d'ordine, la cui conoscenza sia utile per valutare la situazione patrimoniale e finanziaria della Cassa;
- h) i dati relativi al personale dipendente e agli accantonamenti per l'indennità di anzianità e trattamento di quiescenza;
- i) le variazioni intervenute nei crediti e nei debiti ed i criteri seguiti per la determinazione del grado di esigibilità dei crediti e dell'eventuale costituzione del fondo svalutazione crediti.

La nota integrativa deve essere comunque redattà ai sensi dell'art. 2427 del Codice Civile con l'indicazione di ogni altra informazione che possa rispettare il principio della chiarezza e della veridicità del bilancio.

Le informazioni in nota integrativa relative alle voci dello stato patrimoniale e del conto economico sono presentate secondo l'ordine in cui le relative voci sono indicate nello stato patrimoniale e nel conto economico.

Art. 48

Il rendiconto finanziario

Il rendiconto finanziario in termini di liquidità è predisposto secondo quanto stabilito dai principi contabili nazionali emanati dall'Organismo italiano di contabilità.

Dal rendiconto finanziario risultano l'ammontare e la composizione delle disponibilità liquide, all'inizio e alla fine dell'esercizio, ed i flussi finanziari dell'anno. Dal rendiconto finanziario devono emergere chiaramente anche le cause delle variazioni, positive o negative, delle disponibilità liquide per l'esercizio a cui è riferito il bilancio e per quello precedente.

Nel rendiconto finanziario i singoli flussi sono presentati distintamente in una delle seguenti categorie:

- A. gestione reddituale;
- B. attività di investimento;
- C. attività di finanziamento.

Al rendiconto finanziario (così come previsto dall'OIC 10), al fine di garantire la raccordabilità e coerenza nelle risultanze tra il rendiconto finanziario e il bilancio in termini di cassa di cui all'art. 9, commi 1 e 2 del D.M. 27/3/2013, è stata aggiunta la categoria D) "Altri flussi finanziari" in cui sono ricomprese tutte le entrate e tutte le uscite c/terzi e per partite di giro.

Le categorie di flussi finanziari sono presentate nella sequenza sopra indicata.

Il flusso finanziario della gestione reddituale può essere determinato o con il metodo indiretto (rettificando l'utile o la perdita d'esercizio riportato nel conto economico) o con il metodo diretto (evidenziando i flussi finanziari specifici).

Al fine di favorire la puntuale analisi dei flussi finanziari (positivi e negativi) rilevati nell'esercizio e di facilitare la comprensione dei valori esposti nel prospetto, la Cassa, per la rappresentazione della gestione reddituale, sceglie di adottare il metodo diretto.

Art. 49

Approvazione e pubblicità

Il bilancio d'esercizio è predisposto dal Comitato Esecutivo della Cassa e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione a norma dell'art. 19, comma 1, lettera «c» dello statuto.

In seguito all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, il bilancio d'esercizio deve essere sottoposto all'approvazione dell'Assemblea dei Rappresentanti a norma dell'art. 17, comma 1, lettera «c» dello statuto della Cassa; l'approvazione del bilancio d'esercizio da parte dell'Assemblea dei Rappresentanti dovrà avvenire entro il 30

aprile dell'esercizio successivo a quello di riferimento, ai sensi dell' art. 24 del d.lgs. n. 91/2011.

Lo schema di bilancio d'esercizio, corredato della relazione illustrativa o analogo documento, è sottoposto, almeno 15 giorni prima della relativa deliberazione da parte dell'Assemblea dei Rappresentanti, al Collegio sindacale che, a conclusione del proprio esame, redige apposita relazione.

L'Assemblea dei Rappresentanti per l'approvazione del bilancio consuntivo è convocata dal Consiglio di Amministrazione, a cura del Presidente della Cassa, mediante avviso almeno 20 giorni prima di quello fissato per l'adunanza.

Il bilancio d'esercizio, corredato della relazione del Collegio sindacale, deve essere messo a disposizione dei Rappresentanti in tempo utile per prenderne.

Il bilancio d'esercizio, completo degli allegati, è trasmesso entro 10 giorni dall'approvazione da parte dell'Assemblea dei Rappresentanti al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nonché agli altri ministeri vigilanti, per gli effetti di cui all'art. 3, comma 3 del decreto legislativo 30 giugno 1994, n. 509.

Il bilancio d'esercizio è altresì inviato ad altri Organismi di controllo individuati dalla normativa vigente.

Inoltre, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs n. 33/2013 la Cassa pubblica i documenti e gli allegati del bilancio consuntivo entro trenta giorni dalla loro adozione, nonché i dati relativi al bilancio consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.

Capo IV

Gli allegati al bilancio

Art. 50

Relazione sulla gestione

Il bilancio d'esercizio deve essere corredato da una relazione del Consiglio di Amministrazione contenente un'analisi fedele, equilibrata ed esauriente della situazione della Cassa e dell'andamento e del risultato della gestione, nel suo complesso e nei vari settori in cui essa ha operato, con particolare riguardo ai costi, ai ricavi e agli investimenti, nonché una descrizione dei principali rischi e incertezze cui la Cassa è esposta e i fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e l'evoluzione prevedibile della gestione stessa.

L'analisi di cui al punto precedente dovrà essere coerente con l'entità e la complessità della gestione della Cassa e deve contenere, nella misura necessaria alla comprensione della situazione dell'Ente e dell'andamento e del risultato della sua gestione, gli indicatori di risultato finanziari e, se del caso, quelli non finanziari pertinenti all'attività specifica della Cassa, comprese le informazioni attinenti al singolo contesto gestionale e al

personale. L'analisi contiene, ove opportuno, riferimenti agli importi riportati nel bilancio e chiarimenti aggiuntivi su di essi.

Oltre a quanto espressamente previsto nell'art. 2428 del codice civile, in quanto applicabile, la relazione sulla gestione della Cassa dovrà evidenziare nel particolare:

- andamento dei proventi contributivi;
- andamento della spesa previdenziale e assistenziale;
- rapporto tra attivi e pensionati;
- andamento delle rendite e proventi patrimoniali immobiliari e mobiliari;
- gli scostamenti per aggregati rispetto al bilancio tecnico, con l'analisi delle cause di variazione (D.M. 29/11/2007 art.6, comma 4);
- entità delle riserve patrimoniali nette che non dovranno essere inferiori alle cinque annualità delle somme delle pensioni (art. 1, comma 4 lettera c) decreto legislativo 30 giugno 1994, n. 509);
- altre informazioni necessarie a dare un quadro più possibile veritiero e corretto della gestione della Cassa nonché altre particolari informazioni richieste dalla normativa vigente.

Art. 51

Relazione del Collegio dei sindaci

La relazione del Collegio dei Sindaci, a corredo del bilancio di esercizio, deve essere redatta in conformità dell'art. 2429 del codice civile in quanto applicabile. Il collegio sindacale deve riferire all'Assemblea sui risultati dell'esercizio e sull'attività svolta nell'adempimento dei propri doveri, ed espone osservazioni e proposte in ordine al bilancio e alla sua approvazione.

Sempre nella relazione a corredo del bilancio consuntivo il Collegio sindacale riferisce di aver proceduto al controllo della tenuta della contabilità, al controllo dell'amministrazione, alla vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto, partecipando alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, del Comitato Esecutivo e dell'Assemblea dei Rappresentanti ed effettuando le verifiche ai sensi dell'art. 2403 e ss. del Codice civile.

Art. 52

Relazione di certificazione

In conformità all'art. 2 del Decreto Legislativo 30 giugno 1994, n. 509, al bilancio di esercizio è allegata una certificazione redatta dai soggetti in possesso dei requisiti per l'iscrizione al registro di cui all'art. 1 del decreto legislativo 27 gennaio 1992, n. 88.

TITOLO VI

Le scritture contabili e la gestione di cassa

Art. 53

Le scritture contabili e la fase di rilevazione dei fatti gestionali

Le scritture contabili della Cassa seguono il sistema economico-patrimoniale a cui è affiancato anche il sistema finanziario.

Le scritture economico-patrimoniali devono consentire la dimostrazione del valore del patrimonio all'inizio dell'esercizio, le variazioni intervenute nel corso dell'anno, nonché la consistenza del patrimonio alla chiusura dell'esercizio ed il relativo risultato economico d'esercizio.

Le scritture finanziarie relative alla gestione del bilancio devono consentire la rilevazione per ciascun conto delle somme riscosse e pagate, e il calcolo delle giacenze liquide al 31/12 o nei periodi prescelti per le rendicontazioni infrannuali, a secondo delle esigenze della Cassa.

I fatti di amministrazione, compresi quelli che procurano all'Ente un'entrata o un'uscita, sono rilevati con scritture contabili di "impegno", "accertamento", "giroconto", "mandati" e reversali" in base alle attività proprie in cui si estrinseca la gestione dell'Ente, in relazione alle competenze stabilite dallo Statuto e dai Regolamenti interni, o alle procedure in uso presso le singole Strutture dell'Ente.

Le registrazioni in prima nota di contabilità avvengono di regola entro i 7 giorni lavorativi dall'avvenuta ricezione della documentazione relativa ai fatti gestionali ossia dalla disponibilità di tutti gli elementi che ne consentono una rilevazione veritiera e corretta.

Il principio che informa la rilevazione e la rappresentazione dei componenti positivi e negativi di reddito è quello della competenza economica.

I proventi ed i costi concorrono pertanto alla formazione del risultato d'esercizio nel periodo in cui si manifestano, indipendentemente dal momento del pagamento o dell'incasso.

Art. 54

Le fasi delle Entrate

La gestione delle entrate segue le fasi:

- dell'accertamento;
- della riscossione.

Art. 55

Accertamento delle entrate

L'entrata è accertata quando l'Ente, sulla base di idonea documentazione, verifica la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individua il debitore, quantifica la somma da incassare nonché, quando possibile, fissa la relativa scadenza.

L'accertamento di entrata dà luogo ad annotazione nelle scritture contabili e può avvenire, nei casi più frequenti, nei seguenti modi:

- con l'imputazione del credito in "dare" e in contropartita il competente ricavo in "avere";
- con l'imputazione del credito in "dare" e in contropartita la diminuzione di una posta patrimoniale attiva in "avere".

Al fine della veritiera e corretta rilevazione di particolari fatti di gestione è fatta salva la possibilità dell'elaborazione di scritture contabili complesse a cura degli addetti del servizio Contabilità e Bilancio e della IV Unità Organica, Gestione Patrimonio Mobiliare-Area Finanza.

Le somme che giungono alla Cassa per il tramite della Banca Cassiera sono segnalate dalla stessa con "Provvisori di Entrata"; questi ultimi devono essere annotati nelle scritture dell'Ente, tramite accertamento, su di un conto di credito appositamente costituito.

Le entrate rilevate tramite "Provvisorio di Entrata" dovranno essere tutte regolarizzate con reversali alla data del 31/12 di ogni anno.

Le entrate accertate e non riscosse costituiscono crediti, i quali sono compresi fra le attività dello Stato Patrimoniale.

Art. 56

Riscossione delle entrate

La riscossione costituisce la successiva fase del procedimento dell'entrata, che consiste nel materiale introito da parte del cassiere o di altri eventuali incaricati della riscossione delle somme dovute all'Ente; la riscossione avviene mediante l'imputazione contabile in "dare" dei conti di liquidità.

Le entrate dell'Ente possono essere riscosse tramite l'Istituto cassiere, tramite il Bancoposta e tramite altri istituti di credito presso i quali l'Ente ha conti correnti aperti, funzionali ad operazioni nel settore mobiliare.

Le entrate possono essere riscosse anche tramite il servizio di cassa interno che dovrà riversare tempestivamente le somme o i valori ricevuti presso l'Istituto Cassiere, il quale provvederà all'emissione del relativo "Provvisorio di Entrata".

Come detto nel paragrafo precedente, le entrate rilevate per il tramite dell'istituto Cassiere devono essere regolarizzate tramite Reversali d'incasso.

Le reversali, annotate in ordine cronologico sul registro di cassa, contengono le seguenti principali indicazioni:

- a) numero e data reversale;
- b) esercizio finanziario;

- c) numero registrazione di prima nota;
- d) il codice del conto credito utilizzato con relativa descrizione;
- e) la disposizione alla regolarizzazione data dall'Ente all'Istituto cassiere;
- f) l'importo in cifre e in lettere;
- g) gli estremi dell'operazione, con la denominazione sociale del debitore, e relativa la causale.

In caso di rilevazioni contabili di fatti di gestioni avvenuti su Bancoposta o Istituti di credito differenti dalla Banca Cassiera, è data la possibilità di rilevazione diretta dell'incasso con contropartita i conti economici e/o patrimoniali di pertinenza relativi all'operazione rilevata, soprassedendo pertanto dalla fase di accertamento.

Le reversali di incasso, così come altre operazioni di gestione finanziaria ordinaria, sono autorizzate da personale delegato dal Consiglio di Amministrazione della Cassa ad effettuare operazioni di incasso e pagamento, solitamente identificate nelle persone del Direttore Generale e di un Dirigente dell'Ente.

Le reversali che regolarizzano "Provvisori di entrata" saranno emesse entro 7 giorni lavorativi rispetto alla ricezione della documentazione bancaria, fermo restando la necessità di approfondimenti e reperimento di documentazione integrativa a supporto dell'imputazione degli stessi.

La documentazione dell'entrata è allegata alla reversale anche successivamente alla sua riscossione ed è conservata agli atti per non meno di dieci anni.

Le reversali d'incasso possono essere effettuate anche con titoli informatici (O.I.L.), nel rispetto della normativa vigente.

Art. 57

Le fasi delle Uscite

La gestione delle uscite segue le fasi:

- dell'impegno;
- della liquidazione;
- del pagamento.

Art. 58

Impegno delle spese

L'impegno costituisce la prima fase del procedimento di spesa, con la quale, a seguito di delibera del competente Organo Amministrativo o di obbligazione giuridicamente perfezionata, sono determinati la somma da pagare, il soggetto creditore, ed indicata la ragione e la relativa scadenza.

L'impegno di uscita dà luogo ad annotazione nelle scritture contabili e può avvenire, nei casi più frequenti, nei seguenti modi:

- con l'imputazione del costo in "dare" e in contropartita il competente debito in "avere";
- con aumento di una posta patrimoniale attiva in "dare" e in contropartita il competente debito in "avere".

Al fine della veritiera e corretta rilevazione di particolari fatti di gestione è fatta salva la possibilità dell'elaborazione di scritture contabili complesse a cura degli addetti del servizio Contabilità e Bilancio e della IV Unità Organica, Gestione Patrimonio Mobiliare-Area Finanza.

Le somme che vengono addebitate direttamente alla Cassa per il tramite della Banca Cassiera sono segnalate dalla stessa con "Provvisori di Uscita"; questi ultimi devono essere annotati nelle scritture dell'Ente, tramite impegno, su di un conto di debito appositamente costituito.

Le uscite rilevate tramite "Provvisorio di Uscita" dovranno essere tutte regolarizzate con mandati alla data del 31/12 di ogni anno.

Le uscite impegnate e non pagate costituiscono debiti, i quali sono compresi fra le passività dello Stato Patrimoniale.

Per ciò che concerne la fornitura di beni e servizi necessari alla Cassa per l'assolvimento della sua missione istituzionale, si specifica che la fase di impegno potrà coincidere o con la fase di rilevazione contabile della fattura o con l'emissione dell'autorizzazione all'emissione della fattura, a secondo delle procedure adottate dalle relative Unità Organiche.

L'emissione della fattura da parte del fornitore dovrà avvenire esclusivamente dietro richiesta degli addetti della Cassa, e solo dopo aver effettuato le verifiche amministrative di rito (durc, conto dedicato, etc) e riscontrata, per la fornitura di beni e servizi, la rispondenza delle prestazioni ai requisiti quantitativi e qualitativi rispetto ai termini ed alle condizioni pattuite.

Le fatture dei fornitori della Cassa dovranno pervenire in formato elettronico per il tramite del Sistema di Interscambio (D.M. 55/2013).

Art. 59

Liquidazione delle uscite

La liquidazione costituisce la successiva fase del procedimento di spesa attraverso la quale, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma certa e liquida da pagare.

La liquidazione compete all'Ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ed è disposta sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, che per i compiti istituzionali o altre spese di gestione corrisponde al riscontro sulla regolarità della documentazione fornita mentre, per la fornitura di beni e servizi, alla regolare ricezione e imputazione contabile della fattura emessa nei modi e nei tempi specificati nell'articolo precedente.

L'atto di liquidazione, sottoscritto dal responsabile del servizio proponente, con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili necessari (capitolo di spesa, beneficiario, modalità di pagamento etc.) è trasmesso all'Ufficio Contabilità e bilancio per i relativi controlli.

La fase dell'impegno può coincidere con la fase della liquidazione per operazioni diverse dalla registrazione di fatture.

Art. 60

Pagamento delle uscite

Il pagamento costituisce l'ultima fase del procedimento dell'uscita, che consiste nel materiale esborso da parte del cassiere o di altri eventuali incaricati del pagamento delle somme dovute dall'Ente; il pagamento avviene mediante l'imputazione contabile (avere) dei conti di "liquidità".

Le uscite dell'Ente sono pagate per il tramite della banca cassiera; sono ammesse operazioni di impieghi/girofondi tramite il Bancoposta o tramite altri istituti di credito presso i quali l'Ente ha conti correnti aperti, funzionali ad operazioni nel settore mobiliare.

Le uscite rilevate per il tramite dell'istituto Cassiere devono essere eseguite/regolarizzate tramite Mandati di pagamento.

I mandati di pagamento, annotati in ordine cronologico sul registro di cassa, contengono le seguenti indicazioni:

- a) numero e data mandato;
- b) esercizio finanziario;
- c) numero registrazione di prima nota;
- d) il codice del conto di debito utilizzato con relativa descrizione;
- e) la disposizione al pagamento/regolarizzazione data dall'Ente all'Istituto cassiere;
- f) l'importo in cifre e in lettere;
- g) la modalità di pagamento;
- h) gli estremi dell'operazione, con la denominazione sociale del creditore, della causale e l'eventuale CIG.

In caso di rilevazioni contabili di fatti di gestione avvenuti su Banco Posta o Istituti di credito differenti dalla Banca Cassiera, è data la possibilità di rilevazione diretta del pagamento con contropartita i conti economici e/o patrimoniali di pertinenza relativi all'operazione rilevata, soprassedendo pertanto dalla fase di impegno.

I mandati di pagamento, così come altre operazioni di gestione finanziaria ordinaria, sono autorizzati da personale delegato dal Consiglio di Amministrazione della Cassa ad effettuare operazioni di incasso e pagamento, solitamente identificate nelle persone del Direttore Generale e di un Dirigente dell'Ente.

I mandati di pagamento di norma verranno inoltrati all'Istituto cassiere entro 5 giorni lavorativi dalla consegna della liquidazione di spesa presso l'Ufficio Contabilità e Bilancio, ovvero all'esito positivo dei controlli amministrativi effettuati.

I mandati che regolarizzano "provvisori di uscita" saranno emessi entro 7 giorni lavorativi rispetto alla ricezione della documentazione bancaria, fermo restando la necessità di approfondimenti e reperimento di documentazione integrativa a supporto dell'imputazione degli stessi.

La documentazione della spesa è allegata al mandato anche successivamente alla sua estinzione ed è conservata agli atti per non meno di dieci anni.

Si possono emettere mandati collettivi a favore di soggetti terzi, distintamente individuati.

I pagamenti autorizzati dal Presidente, dal Direttore Generale e dai Dirigenti, in seguito alle deleghe conferite dal Consiglio di Amministrazione della Cassa, sono soggetti a rendicontazione periodica.

I mandati di pagamento possono essere effettuati anche con titoli informatici (O.I.L.), nel rispetto della normativa vigente.

Art. 61

Altre scritture

Le registrazioni di prima nota non classificabili negli “accertamenti”, negli “impegni”, nei “mandati” e nelle “reversali”, potranno essere effettuate in contabilità con la causale “giroconto”; rappresentano “giroconti” le scritture di ripartizioni affitti, storni contabili, integrazione ai fondi, cancellazioni e/o rettifica di poste patrimoniali ed economiche, etc.

Art. 62

Cancellazioni e rettifiche per errori di contabilizzazione

E' prevista la possibilità di cancellazione e/o rettifica di scritture contabili per meri errori di contabilizzazione rispetto ai fatti gestionali di riferimento; in tali casi le cancellazioni e/o le rettifiche sono proposte dall'addetto del servizio (previa autorizzazione del rispettivo Dirigente) al responsabile dell'Ufficio Contabilità e Bilancio.

Art. 63

Cancellazioni crediti e debiti

E' prevista la possibilità di cancellazione di debiti e crediti iscritti nei saldi patrimoniali dell'Ente.

I crediti si considerano cancellabili quando si sono percorse tutte le vie giudiziarie per il loro recupero senza esito o quando l'onere per il loro recupero supera il valore del credito stesso.

Tutte le istanze di cancellazione di crediti devono essere accompagnate da un'accurata relazione redatta a cura dell'Ufficio Legale della Cassa, d'intesa il relativo Ufficio di competenza.

La cancellazione dei crediti è deliberata dal Consiglio di amministrazione della Cassa per le singole posizioni superiori a 15.000 euro. La cancellazione di singoli crediti inferiori a 15.000 viene deliberata invece dal Comitato Esecutivo della Cassa.

I debiti possono essere cancellati una volta trascorsi 10 anni dalla loro iscrizione nelle scritture contabili dell'Ente; la cancellazione dei debiti deve avvenire con l'avallo dell'Ufficio Legale e dell'Ufficio competente per materia.

Art. 64

Servizio di cassa interno

Per esigenze di funzionamento è istituito un servizio di cassa interno per il sostenimento di spese il cui importo unitario non potrà superare i limiti imposti dalla legge.

L'incarico di cassiere è svolto da personale designato dall'Ente.

Il cassiere è dotato di un fondo di importo massimo di 13.000,00 euro.

La dotazione di cassa potrà essere adeguata a secondo delle esigenze dell'Ente in seguito a delibera del Consiglio di Amministrazione.

Le spese sostenute per il tramite della servizio interno di cassa sono periodicamente rendicontate al Settore Contabilità e Bilancio per la relativa rilevazione contabile e il successivo reintegro delle somme.

Tutti i movimenti di cassa sono registrati nella prima nota di cassa che ha funzionamento giornaliero.

Art. 65

Verifiche di cassa

Il Collegio dei Sindaci effettua verifiche di cassa sui valori e sulle scritture contabili effettuate sulla scorta dei dati forniti dall'istituto di credito cassiere, dagli altri istituti di credito e dal cassiere interno.

Le verifiche potranno essere effettuate in qualsiasi momento, e comunque almeno una volta ogni trimestre.

Art. 66

Le scritture finanziarie

L'Ufficio Contabilità e Bilancio provvede ulteriormente alla tenuta di una contabilità finanziaria mediante l'analisi semiautomatizzata dei movimenti di liquidità.

L'analisi di cui in argomento segue la contabilità ordinaria e viene aggiornata entro il decimo giorno del mese successivo a quello di riferimento, ovvero ogni 10 giorni a seconda delle necessità dell'Ente.

Al termine dell'esercizio le risultanze dell'analisi finanziaria di cui in argomento andranno integrate con i movimenti contabili più significativi che non hanno avuto riflesso sulle liquidità (ripartizioni, aggio di riscossione, etc).

L'analisi finanziaria deve evidenziare il saldo delle liquidità della Cassa all'inizio del periodo di riferimento, tutti i movimenti d'incasso, di pagamento e il saldo di tutte le liquidità al termine del periodo considerato, comprese quelle giacenti presso le gestioni patrimoniali.

Per il tramite della contabilità finanziaria così tenuta, sarà redatto il bilancio in termini di cassa, di cui all'art. 9, commi 1 e 2 del D.M. 27/3/2013, e il bilancio trimestrale dei flussi di cassa di cui alla legge 196/2009, art. 14, comma 9, quest'ultimo da inviare alla Ragioneria Generale dello Stato entro il 20 del mese successivo alla chiusura del trimestre di riferimento.

Art. 67

Piattaforma dei Crediti Commerciali

Riguardo gli obblighi derivanti dal D.L. n. 35/2013 relativi al monitoraggio dei debiti c/o la Piattaforma dei Crediti Commerciali del MEF, vengono aggiornati tutti i dati richiesti dalla normativa relativi ai documenti presenti sul sistema e al versamento dell'IVA split

all'erario. L'ufficio monitora costantemente l'andamento dei pagamenti delle fatture e delle scadenze ai fini dell'ottenimento di un buon Indice di Tempestività dei Pagamenti e della riduzione o azzeramento dello Stock del Debito al 31/12 di ogni anno.

Art. 68

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Cassa. Si provvederà a dare adeguata pubblicità del presente regolamento tramite il sito istituzionale della Cassa.