



CONSIGLIO NAZIONALE DEI GEOLOGI

VIA VITTORIA COLONNA, 40 - 00193 ROMA
TEL. (06) 68807736 - 68807737 - FAX (06) 68807742
E-mail: eng@geologi.it

A tutti gli
Ordini Regionali
dei Geologi

LORO SEDI

Roma, 31 luglio 2001
Rif. P/CR.c/3103

CIRCOLARE N° 148

OGGETTO: Bilanci degli Ordini Regionali dei Geologi - Adeguamento contabile alla Legge 208/1999

La legge 208/1999 del 21 giugno 1999, pubblicata sulla G.U. n° 151 del 30 giugno 1999, dispone che gli enti e gli organismi pubblici di cui al decreto legislativo 29/1993, tra cui anche gli Ordini professionali, devono adeguare il sistema contabile ed i relativi bilanci alla legge 94/1997.

Con la nuova articolazione del bilancio di previsione vengono ricollegate le risorse finanziarie al modello organizzativo pubblico previsto dal D. Lgvo 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, per cui all'interno del singolo Ordine Regionale si dovrà prevedere una struttura organizzativa in cui si possa evidenziare un Centro di Responsabilità.

Per facilità, si suggerisce una persona responsabile dei Servizi Generali ed una persona degli Affari Istituzionali e Promozionali, quest'ultima individuata, per esempio, nel Presidente dell'Ordine.

La novità consiste quindi nell'individuare i Centri di Responsabilità e le Unità Previsionali di Base, a cui affidare un budget e di conseguenza una responsabilità all'interno dell'Ente.

L'entità elementare del bilancio è rappresentata dalle Unità Previsionali di Base (U.P.B.), che raggruppano entrate e spese della stessa natura e sono determinate con riferimento ad una specifica area omogenea di attività in cui si articola l'attività istituzionale dell'Ente. Le U.P.B. si articolano in spese correnti ed in spese in conto capitale.

All'interno delle UU.PP.BB. vi sono dettagliati i capitoli, per la gestione. Si può far riferimento anche ai capitoli della passata gestione. Si ricorda che i capitoli non sono soggetti all'approvazione del Consiglio nazionale, ma vanno inviati a questo per conoscenza.

Si ricorda la necessità – prevista espressamente dalla legge – di accompagnare il bilancio preventivo da "Note preliminari della spesa" e da un "Allegato tecnico", indispensabili a far comprendere il bilancio all'Organo che deve approvarlo.

Le Note preliminari, oltre all'indicazione dei criteri adottati per la formulazione delle previsioni, devono contenere informazioni su:

- gli obiettivi dell'azione amministrativa;
- gli eventuali aumenti di organico programmati per l'esercizio;
- gli indicatori di efficacia e di efficienza che si intendono realizzare per la valutazione dei risultati.

E' il caso di ricordare che alla maggiore autonomia gestionale affidata al Centro di responsabilità corrisponde una totale "responsabilità", appunto, del proposto che deve dar conto dei risultati ottenuti in vista della futura gestione; e, quindi, dei costi sostenuti in vista della redazione del bilancio dell'anno successivo.

Nell'Allegato tecnico, invece, vanno illustrati, disaggregati per capitoli, tra l'altro: i contenuti di ciascuna unità previsionale di base, distinguendo tra spese discrezionali e spese obbligatorie (stipendi, assegni, ecc.); i tempi di esecuzione dei programmi e dei progetti finanziati all'interno degli stati di previsione.

Ulteriore novità introdotta dalla L. 208/99 è il termine entro il quale approvare i bilanci.

Il rendiconto consuntivo deve essere approvato entro il **30 giugno**.

Il bilancio di previsione deve essere approvato prima che inizi l'anno, quindi entro il **31 dicembre**, altrimenti si entra nell'esercizio provvisorio.

Durante l'anno le eventuali spese non previste debbono essere oggetto di "Variazioni di bilancio", con la conseguente copertura finanziaria, e devono essere inviate al Consiglio Nazionale per la prevista approvazione.

In sede di prima applicazione della nuova normativa, si ricorda che i bilanci preventivi 2001, formulati secondo il vigente standard, dovranno essere redatti secondo lo schema allegato per permettere la corrispondenza con il nuovo conto consuntivo.

Per agevolare la predisposizione dei nuovi rendiconti, si trasmettono i seguenti documenti:

1. Note esplicative;
2. Bilancio consuntivo IV direttiva CEE
3. Bilancio consuntivo
4. Bilancio di previsione per funzioni-obiettivo
5. Bilancio di previsione

IL PRESIDENTE
Pietro Antonio De Paola



NOTE ESPLICATIVE PER LA REDAZIONE DEI BILANCI DEGLI ORDINI REGIONALI DEI GEOLOGI

Con riferimento alla L. 208 del 25 giugno 1999 si riportano di seguito chiarimenti circa l'adeguamento alla disposizione menzionata. Tale schema, che sostanzialmente ricalca l'impostazione del "**BILANCIO IV DIRETTIVA CEE**", andrà a sostituire la "**Situazione patrimoniale e amministrativa**". Il bilancio consuntivo è stato modificato inglobando la nuova formulazione del preventivo.

Il bilancio così formulato dovrà essere redatto secondo il principio della competenza, come già lo era la "situazione patrimoniale", dovrà contenere sempre i saldi dell'anno in corso e dell'esercizio precedente, ed è composto da un **CONTO DEL PATRIMONIO** e da un **CONTO ECONOMICO**. All'interno delle voci principali, segnate con numerazione progressiva da 1.xx a 4.xx, possono essere inserite ulteriori sottovoci per maggiore chiarezza del bilancio.

Il conto del patrimonio è suddiviso a sua volta in attivo e passivo.

Vengono illustrati di seguito i conti.

CONTO DEL PATRIMONIO

IMMOBILIZZAZIONI: sono suddivise in **immateriali** (p. esempio il software) e **materiali** (mobili, ecc) e debbono essere indicate al netto dei fondi di ammortamento. Nel precedente sistema contabile le immobilizzazioni ed i fondi venivano indicati in sezioni contrapposte, mentre ora debbono essere indicate, con il segno opposto, nella stessa sezione dell'attivo.

Crediti verso CNG: riguardano i crediti vantati verso gli iscritti e/o verso il CNG, e dovrà essere esposto, nella stessa sezione, con il segno meno, il F.do svalutazione crediti. Nella precedente stesura veniva chiamato "F.do svalutazione crediti di dubbia esigibilità" e riguardano ugualmente i crediti che difficilmente verranno incassati dagli iscritti (per esempio da iscritti sospesi).

Crediti verso Erario: Riguardano gli anticipi di imposta che nella precedente stesura erano indicati come crediti diversi.

RATEI ATTIVI E RISCONTI ATTIVI: nella precedente formulazione erano chiamati Residui attivi. Riguardano o pagamenti già avvenuti di competenza dell'esercizio successivo (premi assicurazioni) o incassi non ancora verificatisi ma di competenza dell'esercizio in chiusura (interessi attivi bancari non accreditati nell'estratto conto al 31\12\00, ma che hanno maturato valuta 31\12\00).

PATRIMONIO NETTO: valgono le stesse regole del precedente schema.

CONFERIMENTI: riguardano i trasferimenti di provenienza di terzi, quali Stato, Regioni, ecc.

Debiti di finanziamento: riguardano i finanziamenti a breve, medio termine .

Debiti di funzionamento: riguardano i debiti a breve propri di gestione; per tale posta si è cercato di dettagliare il più possibile, e comunque può essere ulteriormente suddivisa per fotografare meglio la situazione finanziaria dell'Ente.

RATEI E RISCONTI PASSIVI: nella precedente formulazione erano chiamati Residui passivi. Riguardano o incassi già avvenuti di competenza dell'esercizio successivo (quote di iscrizione versate in anticipo) o pagamenti non ancora effettuati ma di competenza dell'esercizio in chiusura (competenze bancarie non accreditate nell'estratto conto al 31\12\00, ma che hanno maturato valuta 31\12\00).

CONTO ECONOMICO

E' strutturato in forma scalare, ossia prima vengono evidenziati i proventi a cui sono sottratte le spese. Anche qui sono state previste le tipologie di spesa più ricorrenti; laddove dovessero verificarsi tipi di spese non contemplate, possono essere inserite nell'ambito delle macrovoci che sono:

Personale

Acquisti materie prime e di consumo

Prestazioni di servizio

Oneri finanziari

Godimento beni di terzi

Trasferimenti agli Ordini/CNG (si tratta di trasferimenti in conto capitale)

Imposte e tasse

Ammortamenti

Oneri straordinari (Sgravi e rimborsi tributari, Insussistenze dell'attivo, Minusvalenze patrimoniali, Accantonamenti per svalutazioni crediti, Oneri straordinari)

BILANCIO CONSUNTIVO
(IV Direttiva CEE)**CONTO DEL PATRIMONIO****ATTIVO****1.01 IMMOBILIZZAZIONI****Immobilizzazioni immateriali**

Costi capitalizzati

Immobilizzazioni materiali

Fabbricati

Mobili e macchine d'ufficio

Attrezzature e sistemi informatici

- F.do ammortamento

1.02 ATTIVO CIRCOLANTE**1.02.01 Crediti verso Ordini/CNG/Iscritti**

- F.do svalutazione crediti

1.02.02 Crediti V/erario**1.02.03 Disponibilità liquide**

Cassa

Banche

1.03 RATEI E RISCONTI ATTIVI**2 PASSIVO****2.01 PATRIMONIO NETTO****2.02 CONFERIMENTI****2.03 DEBITI****2.03.01 Debiti di finanziamento****2.03.02 Debiti di funzionamento**

Ordini / CNG

Fornitori

Fatture da ricevere

Dipendenti c/retribuzioni

Debiti per depositi cauzionali

Contributi previdenziali ed assistenziali

Irpef c/erario

Organi istituzionali compensi

Debiti diversi

BILANCIO CONSUNTIVO
(IV Direttiva CEE)

2.04 RATEI E RISCONTI PASSIVI

CONTO ECONOMICO

3 PROVENTI DELLA GESTIONE

3.01 PROVENTI DALLE QUOTE

3.02 PROVENTI DIVERSI

3.03 INTERESSI ATTIVI

4 COSTI DELLA GESTIONE

4.01 PERSONALE

Stipendi

Oneri previdenziali, assistenziali

Indennità diverse

4.02 ACQUISTI MATERIE PRIME E DI CONSUMO

4.03 PRESTAZIONI DI SERVIZIO

Manutenzione ed assistenza**Utenze****Prestazioni di terzi****Assicurazioni****Consulenze****Organi istituzionali****Spese generali**

4.04 ONERI FINANZIARI

4.05 GODIMENTO BENI DI TERZI

Fitti passivi

Leasing

Noleggi

4.06 TRASFERIMENTI AGLI ORDINI/CNG

4.07 IMPOSTE E TASSE

4.08 AMMORTAMENTI

4.09 ONERI STRAORDINARI

CONTO		GESTIONE DI COMPETENZA							GESTIONE DEI RESIDUI						
ENTRATE	DESCRIZIONE	PREVISIONI			SOMME ACCERTATE			SCOST.		Inizio esercizio	Riscossi	Stralciati	Da riscuotere	Residui	
		Iniziali	Variazioni	Definitive	Riscosse	Da riscuotere	Totali	Preventiv. Accertato							
A1.1 CONTRIBUTI	a	b	c	d=(b+c)	e	f	g=(e+f)			i	l	l1	m=(l-l1)	n=(f+m)	
-Albo profess.		-		-	-	-	-	-	-	-			-	-	
-Elenco Spec.		-		-	-	-	-	-	-						
-Tassa iscrizione albo		-		-	-	-	-	-	-						
-Tassa iscrizione elenco speciale		-		-	-	-	-	-	-						
A1.2 Entrate per servizi		-		-											
- Pareri di congruità					-			-	-					-	
- Certificati timbri									-					-	
A1.3 Entrate straordinarie		-		-				-	-				-	-	
- Contributi da terzi									-						
- Contributi pubblicaz. CNG									-				-	-	
- Pubblicità									-				-	-	
- Abbonamenti e arretrati									-				-	-	
- Tariffari									-				-	-	
- Atti convegni									-				-	-	
- Altri proventi									-				-	-	
A1.4 Entrate Finanziarie		-		-				-	-				-	-	
-Interessi bancari									-				-	-	
-Interessi postali									-				-	-	
-Su depositi cauzionali									-				-	-	
TOTALE ENTRATE CORRENTI															
A2 ENTRATE IN CONTO CAPITALE															
A2.1 Vendita mobili ed attrezzatura															
A3 ENTRATE PARTITE DI GIRO		-		-				-	-					-	
A3.1 Quote da restituire									-					-	
TOTALE ENTRATE		-		-				-	-				-		

CONTO		GESTIONE DI COMPETENZA						SCOST.		GESTIONE DEI RESIDUI				
USCITE DESCRIZIONE	Iniziali	PREVISIONI Variazioni	Definitive d=(b+c)	Pagate e	SOMME ACCERTATE		Preventiv. Accertato h=(g-d)	Inizio esercizio i	Pagati l	Stralciati	Da Pagare m=(l-i)	Residui pas.fine es n=(f+m)		
					Da Pagare f	Totali g=(e+f)								
B1.1 ATTIVITA' DI CONSIGLIO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
-Spese riunioni Consiglio				-	-	-		-	-		-			
-Rimb. attività consiglieri				-	-	-								
-Spese consiglieri (att.varie)				-	-	-								
-Assicurazioni				-	-	-								
-Elezioni Consiglio				-	-	-								
-Postali				-	-	-								
-Stampati				-	-	-								
B1.2 TUTELA DELLA PROFESSIONE	-		-		-	-	-	-	-		-	-		
Prestazioni professionali				-	-	-		-	-		-	-		
B1.3 COORDIN. C.N.G.	-		-		-	-	-				-	-		
-Riunioni, rappresentanza				-	-	-					-			
B1.4 CONVEGNI CONGR. FEG.PROM.PROF.	-		-		-	-	-	-	-		-	-		
-Convegni, riunioni, attività varie				-	-	-		-	-		-	-		
-Contatti UE				-	-	-		-	-		-	-		
-Comitati organizzatori congressi				-	-	-		-	-		-	-		
-Conferenze, corsi aggiornam.				-	-	-		-	-		-	-		
-Promozione attraverso organi di stampa				-	-	-		-	-		-	-		
-Commissioni varie				-	-	-		-	-		-	-		
B1.5 STAMPA	-		-		-	-	-	-	-		-	-		
-Spese tipografiche GT				-	-	-		-	-		-	-		
-Spese tipografiche Bollettino				-	-	-		-	-		-	-		
-Spese spedizione stampa				-	-	-		-	-		-	-		
-Stampa tariffario				-	-	-		-	-		-	-		
-Pubblicazioni Atti IX congresso				-	-	-		-	-		-	-		
-Collaborazioni				-	-	-		-	-		-	-		
-Stampa Albo professionale				-	-	-		-	-		-	-		
B2.1 SPESE PERSONALE														
-Stipendi														
-Contributi														
-Indennità fine rapporto														
-Assicurazioni														

CONTO	GESTIONE DI COMPETENZA							GESTIONE DEI RESIDUI					
	USCITE DESCRIZIONE	PREVISIONI			SOMME ACCERTATE			SCOST. Preventiv Accertato					
		Iniziali b	Variazioni c	Definitive d=(b+c)	Pagate e	Da Pagare f	Totali g=(e+f)		Inizio esercizio i	Pagati l	Stralciati	Da Pagare m=(l-i)	Residui pas.fine es n=(f+m)
B2.2 SPESE FUNZIONAM. SEDE	a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Affitti													
- Elettricità													
- Telefono													
- Manutenz. macchine locali													
- Nettezza Urbana													
- Fax e Internet													
B2.3 Spese generali													
- Postali					-		-		-	-		-	-
- Cancelleria					-		-		-	-		-	-
- Spese contratti di servizi					-		-		-	-		-	-
- Esazione quote annuali					-		-		-	-		-	-
- Spese bancarie e di CCP					-		-		-	-		-	-
- Acquisto libri, riviste, abb.					-		-		-	-		-	-
- Spese varie					-		-		-	-		-	-
B2.4 ONERI FINANZIARI													
- Oneri bancari													
- Imposte su interessi attivi													
- Altre imposte													
B2.5 TRASFERIM. AGLI OO.RR.		-		-	-	-	-	-	-	-		-	-
- Quote c/o OO.RR.					-	-	-		-	-		-	-
B3.1 USCITE IN CONTO CAPITALE		-	-	-	-		-	-	-		-	-	-
- Mobili ed arredi													
- Macchine					-		-					-	-
- Rete informatica					-		-					-	-
- Impianti					-		-		-			-	-
B4 USCITE PARTITE DI GIRO		-		-			-						-
- Quote da restituire													-
- Quote incassate ante 1994						-	-						-
TOTALE USCITE													

ORDINE REGIONALE DI...BILANCIO DI PREVISIONE 2001
--

BILANCIO PER FUNZIONI - OBIETTIVO

FUNZIONI - OBIETTIVO		UNITA' PREVISIONALI DI BASE	
FUNZIONI - OBIETTIVO	LIRE	UNITA' PREVISIONALI DI BASE	LIRE
AFFARI ISTITUZIONALI E PROMOZIONALI	0	1) Attività di consiglio	0
		2) Coordin. CNG	0
		3) Congressi e Convegni	0
		4) Stampa	0
SERVIZI GENERALI	0	5) Spese personale	0
		6) Funzionamento sede	0
		7) Spese generali	0
		8) Oneri Finanziari	0
TOTALI	0	TOTALI	0

BILANCIO PER TITOLI

TITOLI		UNITA' PREVISIONALI DI BASE	
TITOLI	LIRE	UNITA'	LIRE
ENTRATE TRIBUTARIE	0	1) Quote	0
ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE	0	2) Entrate per servizi	0
		3) Entrate straordinarie	0
		4) Entrate finanziarie	0
TOTALI	0	TOTALI	0

PARTE I - ENTRATE - ANNO 2001

	Entrate	Previsioni 2000	Previsione di cassa anno 2000	Previsioni 2001	Previsione di cassa anno 2001
ENTRATE TRIBUTARIE	1) Quote	-	-	-	-
	- Albo Professionale		-		-
	- Elenco Speciale		-		-
	- Tassa iscrizione Albo				
	- Tassa iscrizione elenco speciale				
ENTRATE EXTRA- TRIBUTARIE	2) Entrate per servizi	-	-	-	-
	- Pareri di congruità		-		-
	- Certificati, timbri				-
	3) Entrate straordinarie	-	-	-	-
	- Contributi da terzi		-		-
	- Pubblicità	-	-	-	-
	- Varie		-		-
	4) Entrate finanziarie	-	-	-	-
	- Interessi bancari di c/c		-		-
	- Interessi postali		-		-
	- Interessi dep.cauzionali		-		-
	TOTALE ENTRATE	-	-	-	-

PARTE II - SPESA - ESERCIZIO 2001

CENTRO DI RESPONSABILITÀ A'	UNITA' PREVISIONALE BASE	Previsioni competenza 2000	Previsione di cassa 31.12.2000	Previsioni 2001	Previsione di cassa anno 2001
AFFARI ISTITUZIONALI E PROMOZIONALI	1) Attività del Consiglio				
	-Spese riunioni Consiglio				
	-Rimb. attività consiglieri				
	-Spese consiglieri (att.varie)				
	-Assicurazioni				
	2) Coordin. con CNG				
	-Riunioni, rappresentanza				
	3) Congressi e Convegni				
	- Rimborsi convegni, riunioni				
	- Rimborsi				
	- Congresso				
	- Promozionali				
	4) Stampa				
	-Spese tipografiche				
SERVIZI GENERALI	- Pubblicazioni non periodiche				
	-Spese spedizione e stampa				
	-Collaborazioni				
	Totale				
	5) Spese personale		-		-
	-Stipendi		-		-
	-Contributi		-		-
	-Indennità di fine rapporto		-		-
	-Assicurazioni		-		-
			-		-
	6) Funzionamento sede	-	-	-	-
	-Affitti		-		-
	-Elettricità		-		-
	-Telefono		-		-
	-Manutenz. macchine locali		-		-
	-Nettezza urbana		-		-
			-		-
	7) Spese generali				
	- Postali				
	- Cancelleria		-		-
	-Acquisto libri, riviste, abb.		-		-
	-Spese contratti di servizi		-		-
	-Spese varie		-		-
	8) Oneri Finanziari				
	- Oneri bancari				
	- Imposte su interessi attivi				
	- Altre imposte				
	TOTALE				
	TOTALE SPESE correnti				

SPESE IN CONTO CAPITALE 2001					
SERVIZIO INFORMATICA A	UNITA' PREVISIONALE BASE	Previsioni competenza 2000	Previsione di cassa 31.12.2000	Previsioni 2001	Previsione di cassa anno 2001
	9) Acquisti	-	-	-	-
	- Acquisti impianti	-	-	-	-
	TOTALE SPESE c/capitale	-	-	-	-