

# REGOLAMENTO DI CONTABILITA'

APPROVATO CON DELIBERA N.02 DEL 03.10.2014

## **INDICE**

**ART. 1** NORMATIVA DI RIFERIMENTO

**ART.2** CONTABILITA GENERALE

**ART.3** DOCUMENTI E LIBRI OBBLIGATORI

**ART.4** IL PIANO PROGRAMMA

**ART.5** BILANCIO PLURIENNALE PARTECIPATO

**ART.6** BILANCIO PREVENTIVO ANNUALE

**ART.7** BILANCIO DI ESERCIZIO

**ART.8** CONTO CONSUNTIVO

**ART.9**PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO

**ART.10**ATTIVITA DEL COLLEGIO DEI REVISORI

**ART.11**SERVIZIO DI TESORERIA

**ART.12**SERVIZIO DI ECONOMATO,CASSA,PROVVEDITORATO

**ART.13**ENTRATA IN VIGORE

## **ART. 1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

1. L'Asea ha autonomia gestionale, finanziaria ed economica per quanto connesso all'esercizio delle proprie funzioni.
2. Salvo quanto previsto dallo Statuto e dal presente regolamento, L'Asea è soggetto alle norme previste per le Aziende Speciali, di cui all'art.114 del D.Lgs 267/2000, così come consentito dall'art.31, comma1, dello stesso D.Lgs 267/2000 per quanto applicabili.
3. L'Asea applica le regole e le norme contabili dettate dal codice civile e dalla normativa che disciplina le aziende speciali per quanto applicabili.

## **ART.2 CONTABILITA GENERALE**

1. La contabilità generale, tenuta secondo il sistema economico patrimoniale, ha per oggetto le operazioni di gestione, rilevate nel loro aspetto finanziario ed economico.
2. La contabilità generale viene tenuta utilizzando il metodo della partita doppia.le scritture contabili vengono effettuate cronologicamente e ricorrendo al conto quale strumento principale di rilevazione.
3. L'esercizio dell'Asea coincide con l'anno solare.
4. Il bilancio rispetta lo schema tipo del Decreto Ministero del Tesoro 26.04.1995, e quanto disposto dall'art.2423 del Codice Civile.

## **ART.3 DOCUMENTI E LIBRI OBBLIGATORI**

1. I documenti contabili fondamentali sono i seguenti:
  - IL PIANO-PROGRAMMA
  - BILANCIO PLURIENNALE PARTECIPATO
  - BILANCIO PREVENTIVO ANNUALE
  - BILANCIO DI ESERCIZIO
  - CONTO CONSUNTIVO
2. L'Asea adotta i seguenti libri obbligatori:

- Il libro giornale
- Il libro degli inventari
- Il libro dei beni ammortizzabili
- Il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione
- Il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio dei Revisori
- Il libro delle adunanze e delle deliberazioni del Presidente e del Consiglio Provinciale in attinenza all'Azienda Speciale.

#### **ART.4 IL PIANO PROGRAMMA**

Il piano-programma è informato a criteri ecologici e sociali, contiene l'indicazione delle scelte e la determinazione degli obiettivi che l'azienda speciale intende perseguire ed indica, tra l'altro, in rapporto alle scelte ed agli obiettivi predetti:

- le dimensioni territoriali, le linee di sviluppo ed i livelli di erogazione del servizio idrico integrato e di quello preordinato all'efficienza ed al risparmio energetico;
- il programma pluriennale degli investimenti per l'ammodernamento degli impianti e lo sviluppo dei servizi;
- le modalità di finanziamento dei programmi di investimento;
- le previsioni e le proposte in ordine alla politica delle tariffe;
- le direttive concernenti la politica del personale;
- le modalità di tenuta delle relazioni esterne per una migliore informazione e gestione dei servizi.

Il piano contiene, inoltre, lo schema di contratto di servizio, predisposto d'intesa con la Provincia di Benevento, nel quale sono formalizzati gli impegni e gli obblighi della Provincia di Benevento e dell'azienda speciale, ivi compresi quelli relativi agli aspetti economico-finanziari ed alle conseguenti coperture per il perseguimento delle scelte e degli obiettivi indicati nello stesso.

E' adottato dal Consiglio di Amministrazione entro sei mesi dal suo insediamento, tenendo conto delle direttive impartite ed approvate dal Consiglio provinciale, previo ricorso ai più avanzati strumenti di partecipazione e di consultazione popolare.

Il piano è aggiornato annualmente in sede di aggiornamento del bilancio pluriennale.

## **ART.5 BILANCIO PLURIENNALE PARTECIPATO**

Il bilancio pluriennale partecipato di previsione è redatto, con l'osservanza dei principi di chiarezza e trasparenza, in coerenza con il piano-programma, evidenzia gli investimenti previsti e le relative modalità di finanziamento ed ha durata triennale.

Esso si basa su valori monetari costanti riferiti al primo esercizio; è scorrevole ed è annualmente aggiornato anche in relazione al piano programma.

## **ART.6 BILANCIO PREVENTIVO ANNUALE**

L'esercizio aziendale coincide con l'anno solare: inizia il 1° gennaio e termina il successivo 31 dicembre.

Il bilancio di previsione, redatto in termini economici secondo lo schema approvato con decreto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, viene approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 15 ottobre di ogni anno e, in ogni caso, in tempo utile ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione da parte dell'Amministrazione provinciale, e non può, ai sensi di legge, chiudersi in perdita.

Il bilancio deve considerare, tra l'altro, i ricavi, i contributi eventualmente spettanti all'azienda speciale in base a leggi statali e regionali e gli eventuali trasferimenti per costi sociali ed ecologici a copertura di minori ricavi o di maggiori spese per i servizi richiesti dalla Provincia di Benevento all'azienda speciale, per peculiari politiche tariffarie o per altri provvedimenti adottati dalla Provincia stessa per ragioni di carattere economico o sociale.

Qualora il bilancio dovesse evidenziare variazioni peggiorative del risultato economico, il Consiglio di Amministrazione, oltre ad illustrare le cause di detto peggioramento, deve indicare tutte le misure già adottate per il ripristino del risultato economico stabilito, predisponendo la revisione del bilancio da sottoporre al Consiglio provinciale per la relativa approvazione.

Al bilancio preventivo annuale devono essere allegati:

- a) il programma degli investimenti da attuarsi nell'esercizio, in conformità al piano-programma, con l'indicazione della spesa prevista nell'anno e delle modalità della sua copertura;
- b) il riassunto dei dati del bilancio consuntivo relativo all'esercizio precedente, nonché i dati economici disponibili in ordine alla gestione dell'anno in corso;
- c) la tabella numerica del personale distinta in base alla tipologia di contratto collettivo applicato e per ciascuna categoria o livello d'inquadramento;
- d) la relazione illustrativa delle singole voci di costo e di ricavo;
- e) la relazione del Consiglio di Amministrazione, del Direttore e del Collegio dei Revisori Legali.

#### **ART.7 BILANCIO DI ESERCIZIO**

Il Consiglio di Amministrazione approva il bilancio di esercizio, corredato del parere del Collegio dei Revisori Legali dei Conti, entro il 15 maggio di ogni anno; qualora sussistano particolari esigenze, motivate ed evidenziate dal Consiglio di Amministrazione, detto termine può essere prorogato, tenendo sempre conto della necessità dell'Amministrazione provinciale di procedere alla successiva approvazione del bilancio di previsione.

Il bilancio di esercizio è sottoposto a pubblicità ai sensi di legge, è redatto secondo le indicazioni e lo schema tipo di bilancio predisposto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e si compone dello Stato Patrimoniale, del Conto Economico e della Nota Integrativa.

Nella relazione illustrativa si dovranno, tra l'altro, indicare:

- i criteri di valutazione degli elementi patrimoniali;
- i criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento, degli accantonamenti per le indennità di anzianità del personale e di eventuali altri fondi;
- le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione.

Le risultanze di ogni voce di costo e di ricavo devono essere comparate con quelle del bilancio di previsione e dei due precedenti bilanci di esercizio.

Al bilancio di esercizio (quale parte della nota integrativa) sono allegati i prospetti di riclassificazione che l'azienda speciale riterrà opportuni funzionalmente ad una migliore trasparenza e comprensione dello stesso.

Il bilancio di esercizio, entro i cinque giorni successivi alla sua deliberazione, deve essere trasmesso al Presidente della Provincia ed ai Revisori Legali dei Conti.

L'organo di revisione dovrà a sua volta far prevenire la relazione di propria competenza all'azienda ed alla Provincia di Benevento entro il 31 maggio di ogni anno.

Il bilancio di esercizio deve chiudersi, ai sensi di legge, in pareggio o con un utile di esercizio.

Nell'ipotesi eccezionale di perdita imputabile a cause esterne alla gestione aziendale, quest'ultima dovrà essere coperta con il fondo di riserva o attraverso l'assegnazione all'azienda speciale del contributo in conto esercizio occorrente per assicurare il pareggio del bilancio oppure dovrà essere rinviata al nuovo esercizio. Le modalità di versamento del contributo sono stabilite dal Consiglio Provinciale, sentito il Consiglio di Amministrazione dell'azienda speciale.

L'utile di esercizio deve essere destinato, compatibilmente con la natura dei servizi pubblici locali gestiti, con il seguente ordine di priorità:

- a) alla costituzione od all'incremento del fondo di riserva;
- b) alla costituzione od all'incremento del fondo rinnovo impianti;
- c) al fondo di finanziamento dello sviluppo degli impianti nell'entità prevista dal piano-programma;
- d) all'organizzazione, diretta od indiretta, di corsi di alfabetizzazione ecologica degli utenti e dei lavoratori.

L'eccedenza è versata alla Provincia di Benevento entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento.

## **ART.8 CONTO CONSUNTIVO**

Entro il 31 marzo di ogni anno, il Direttore presenta al Consiglio di Amministrazione il conto consuntivo della gestione conclusasi al 31 dicembre dell'anno precedente.

Il conto consuntivo si compone dello stato patrimoniale, del conto economico, della nota

integrativa, della relazione sulla gestione a cura del Direttore e della relazione del Consiglio di Amministrazione sugli obiettivi conseguiti nel corso dell'esercizio.

Le risultanze di ogni voce di ricavo e di costo sono comparate con quelle del bilancio preventivo e dei due precedenti conti consuntivi.

La relazione illustrativa del conto consuntivo indica, tra l'altro:

- a) i criteri di valutazione degli elementi della situazione patrimoniale;
- b) i criteri seguiti nella determinazione delle quote di ammortamento e degli accantonamenti per le indennità di anzianità del personale e di eventuali altri fondi, nonché nella valutazione dei ratei e dei risconti;
- c) le motivazioni degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione.

Al conto consuntivo sono allegati:

- d) il prospetto dei flussi di cassa;
- e) lo stato patrimoniale riclassificato secondo criteri di liquidità;
- f) il conto economico riclassificato a forma scalare per risultati intermedi.

Il Consiglio di Amministrazione delibera, entro il 10 aprile di ogni anno, il conto consuntivo e lo trasmette con una propria relazione a carattere politico-gestionale, entro i cinque giorni successivi, al Collegio dei Revisori Legali dei Conti per la relazione di propria competenza, che deve essere presentata, unitamente al conto consuntivo, alla Provincia di Benevento entro il 30 aprile.

## **ART.9 PRINCIPI DI REDAZIONE DEL BILANCIO**

La stesura del bilancio consuntivo deve uniformarsi a corretti principi di redazione rispettando, in particolare, i seguenti:

- Chiarezza, veridicità e correttezza
- Continuità, prudenza e competenza
- Costanza nell'applicazione dei principi contabili e dei criteri di valutazione

## **ART.10 ATTIVITA DEL COLLEGIO DEI REVISORI**

La revisione contabile dell'Asea è esercitata dal Collegio dei revisori, composto da tre esperti nominati dal Presidente della Provincia, tenuto conto delle modalità previste dallo Statuto dell'Azienda.

Il Collegio dei Revisori Legali dei Conti accerta la regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili, verifica l'osservanza delle norme tributarie ed attesta, nella relazione al bilancio d'esercizio, la corrispondenza dello stesso alle risultanze della gestione.

Il Collegio vigila sulla gestione economico-finanziaria dell'azienda speciale, provvedendo, nello specifico:

- ad esaminare i progetti di bilancio preventivo annuale e pluriennale e le relative variazioni, esprimendo, entro quindici giorni dal ricevimento della documentazione, eventuali motivate osservazioni;
- a verificare, con cadenza trimestrale, la documentazione attestante la situazione economico-finanziaria dell'azienda, anche al fine di formulare al Consiglio di Amministrazione le opportune proposte;
- ad esaminare, con frequenza almeno trimestrale, la documentazione relativa alla situazione economica e finanziaria dell'azienda speciale e, in particolare, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà aziendale o ricevuti dall'azienda speciale in pegno, cauzione o custodia, formulando eventuali motivate osservazioni e proposte al Consiglio di Amministrazione;
- ad esprimere pareri su specifiche questioni attinenti alla gestione economico-finanziaria sottopostegli dall'amministrazione dell'azienda speciale e dal Consiglio Provinciale;
- a presentare alla Provincia di Benevento, al termine del proprio mandato, una relazione sull'andamento della gestione aziendale, contenente rilievi e valutazioni in termini di efficienza, efficacia ed economicità della stessa.

I Revisori possono procedere in qualunque momento, anche individualmente, al compimento degli accertamenti di competenza.

Allo scopo di garantire il corretto svolgimento dell'incarico ricevuto, all'organo di revisione viene assicurato l'accesso agli atti ed ai documenti dell'azienda speciale che siano pertinenti e necessari all'espletamento delle sue funzioni.

Il Collegio può partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione, chiedendo l'iscrizione a verbale di rilievi ed osservazioni in merito agli argomenti oggetto di trattazione. La presenza dei membri dell'organo di revisione alle adunanze del Consiglio di Amministrazione è, invece, necessaria quando si discute del bilancio preventivo annuale e pluriennale, del piano-programma, del bilancio d'esercizio, delle eventuali variazioni di bilancio e di ogni provvedimento che abbia rilevanza economico-finanziaria.

#### **ART.11 SERVIZIO DI TESORERIA**

Il servizio di tesoreria dell'azienda speciale deve essere affidato allo stesso istituto di credito che, ai sensi e per gli effetti degli artt.208 e ss. del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, gestisce quello della Provincia di Benevento, previa sottoscrizione di apposita convenzione.

#### **ART.12 SERVIZIO DI ECONOMATO,CASSA,PROVVEDITORATO**

Il Servizio di Economato, Provveditorato nonché il Servizio di Cassa Economale è disciplinato da un apposito regolamento approvato dal Cda.

#### **ART.13 ENTRATA IN VIGORE**

Il Presente regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo a quello della data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.