

pubblicato nel sito su  
data 8.2.24

## REGOLAMENTO INTERNO DI CONTABILITÀ E TESORERIA DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI LANCIANO

Premessa

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lanciano

- visto l'art. 24, comma 3 della Legge n. 247/2012 che prevede che gli Ordini degli Avvocati sono enti pubblici non economici a carattere associativo, dotati di autonomia patrimoniale e finanziaria, esclusivamente finanziati con i contributi degli iscritti, nonché di autonomia regolamentare;

- ai sensi dell'art. 29 lett. B) della L. 247/2012, con delibera resa in data 30/01/2024 ha approvato il seguente regolamento:

### TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

#### Articolo 1

##### Ambito applicativo

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

#### Articolo 2

##### Principi contabili

2.1 Le operazioni contabili effettuate dall'Ordine dovranno essere registrate in scritture cronologiche e sistematiche tenute sulla base di criteri di completezza e di analiticità, che consentano di rappresentare in ogni periodo dell'anno e in un apposito documento annuale la situazione finanziaria, in conformità con il presente regolamento e le sue successive modifiche.

Tutte le entrate e le uscite debbono essere iscritte a bilancio, senza alcuna compensazione tra le poste.

È vietata ogni gestione fuori bilancio.

Il sistema di contabilità segue il "principio di cassa".

I beni di proprietà dell'Ordine sono riportati in un apposito registro.

#### Articolo 3

##### Provvedimenti di programmazione e gestione delle risorse

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

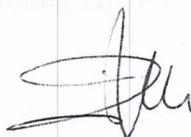
3.2 Il Comitato per le pari opportunità, quale organismo di emanazione dell'Ordine, ha autonomia gestionale per il raggiungimento delle sue finalità statutarie nei limiti di previsione del bilancio preventivo dell'Ordine dell'esercizio immediatamente precedente.

Le entrate e le uscite del Comitato per le pari opportunità nonché dell'Organismo di Mediazione Forense fanno parte del rendiconto consuntivo e del bilancio preventivo dell'Ordine.

3.3 Il Consigliere tesoriere redige ogni anno i progetti di bilancio preventivo e di rendiconto consuntivo, ai quali allega la relativa relazione, che dà conto delle somme incassate e spese, dei risultati conseguiti dall'Ente nonché dei criteri e delle ragioni che hanno determinato le previsioni dei proventi e degli oneri.

Entrambi i progetti sono sottoposti all'esame del Consiglio e del Revisore dei Conti.

Previa illustrazione al Consiglio e sottoscrizione del Consigliere tesoriere, i progetti di bilancio preventivo e di rendiconto consuntivo sono sottoposti alla approvazione dell'Assemblea ordinaria degli iscritti.



L'Assemblea ordinaria degli iscritti per l'approvazione del bilancio preventivo relativo all'esercizio successivo e del rendiconto consuntivo è convocata dal Consiglio entro il 30 aprile di ogni anno, in conformità alle previsioni di cui al D.M. 156/2016.

Nelle more dell'approvazione del bilancio preventivo, il Consigliere tesoriere, salvo diversa delibera del Consiglio, è autorizzato a sostenere solo le spese ordinarie di cui al successivo articolo 11, nei limiti di previsione del bilancio preventivo dell'esercizio immediatamente precedente.

Lo schema del rendiconto consuntivo e del bilancio di previsione è depositato presso la segreteria del Consiglio dell'Ordine almeno dieci giorni prima della convocazione dell'Assemblea degli iscritti, che dovrà provvedere alla sua approvazione.

## TITOLO II

### BILANCIO DI PREVISIONE ED IL RENDICONTO CONSUNTIVO

#### **Articolo 4**

##### **Principi informativi del bilancio di previsione e del rendiconto consuntivo**

4.1 L'esercizio finanziario ha la durata di un anno, con decorrenza dal 1 gennaio al successivo 31 dicembre.

4.2. Il bilancio di previsione ed il rendiconto consuntivo, formulati seguendo il principio di cassa, sono strutturati in conti di entrata e di uscita definiti dal Consiglio su proposta del Consigliere Tesoriere.

Il bilancio di previsione annuale ha carattere indicativo ed è redatto in base a criteri di prudenza.

La gestione finanziaria si svolge sulle indicazioni del bilancio di previsione approvato dall'Assemblea.

#### **Articolo 5**

##### **Classificazione delle Entrate e delle Uscite**

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

5.2 Il rendiconto consuntivo indica le spese effettuate e le entrate riscosse nello stesso esercizio suddivise in conti di entrata e di uscita (capitoli).

5.3 I capitoli possono essere classificati ulteriormente per sottocapitoli a seconda delle necessità della gestione. La classificazione in capitoli e sottocapitoli a seconda dell'oggetto viene stabilita nel numero e nella denominazione proposta dal Consigliere tesoriere ai fini della gestione e della rendicontazione. E' affidato al Consigliere tesoriere il compito di effettuare modifiche all'articolazione in sottocapitoli secondo le necessità della gestione.

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

## TITOLO III

### SCRITTURE E REGISTRAZIONI CONTABILI

#### **Articolo 6**

##### **Le scritture contabili**

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

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

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

#### **Articolo 7**

##### **Le registrazioni contabili**

7.1 Il Consiglio dell'Ordine dovrà tenere le seguenti scritture:

- a) registro IVA acquisti, vendite e corrispettivi per l'attività commerciale;
- b) libro giornale cronologico di tutte le operazioni di esercizio;
- c) un partitario dei movimenti contabili per conto di spesa;
- d) un partitario dei movimenti contabili per conto di entrata;
- e) registro degli inventari.

Quanto al registro degli inventari del materiale bibliografico, si precisa che esso è costituito da appositi registri cronologici o da schedari tenuti dal personale dell'Ente.

#### TITOLO IV CONTRIBUTI E RISCOSSIONE

##### **Articolo 8**

##### **Contributi**

8.1 Il Consiglio dell'Ordine determina ai sensi dell'art. 29, comma 3 della L. n. 247/2012:

- a) il contributo annuale o eventuali contributi straordinari dovuti dagli iscritti a ciascun albo, elenco o registro;
- b) i contributi per l'iscrizione negli albi, negli elenchi, nei registri, per il rilascio di certificati, copie e tessere e per i pareri sui compensi, nonché per l'apertura delle procedure di accreditamento.

L'entità dei contributi è fissata in misura tale da garantire il tendenziale pareggio di bilancio del Consiglio.

8.2 Il Consiglio può prevedere importi diversi anche in funzione dell'anzianità di iscrizione all'Albo, dell'iscrizione nell'Albo Speciale dei Cassazionisti e, analogamente, può distinguere ai fini del presente articolo tra Praticanti semplici e Praticanti abilitati al patrocinio.

##### **Articolo 9**

##### **Riscossione delle quote**

9.1 Il Consiglio dell'Ordine provvede alla riscossione dei contributi associativi di cui all'art. 29 comma 3 lettera a) della Legge n. 247/2012 e di quelli dovuti al Consiglio Nazionale Forense entro il 30 Aprile di ogni anno secondo le modalità e nei termini stabiliti con propria delibera anche in relazione a quanto stabilito dal successivo comma 9.4 ed anche ai sensi delle norme sui servizi della riscossione delle imposte dirette, mediante iscrizione a ruolo dei contributi dovuti per l'anno di competenza ovvero mediante versamenti eseguiti dagli iscritti presso l'Istituto di Credito indicato dal Consiglio, che gestisce il servizio di cassa, ovvero per il tramite di concessionari.

9.2 Il Consiglio dell'Ordine provvede alla riscossione delle quote arretrate nei termini e con le modalità che adotterà con propria delibera nel rispetto della legge professionale e delle norme attuative, anche ai sensi delle norme sui servizi della riscossione delle imposte dirette, mediante iscrizione a ruolo dei contributi dovuti per gli anni precedenti.

Le eventuali spese e gli oneri di riscossione verranno posti a carico dei singoli associati che hanno reso necessario il ricorso alla procedura di riscossione.

9.3 Ai sensi dell'art. 29, comma 6 della Legge n. 247/2012 gli iscritti che non adempiono al versamento sono sospesi dall'esercizio professionale, previa contestazione dell'addebito e loro personale convocazione, dal Consiglio dell'Ordine con provvedimento avente natura amministrativa e non disciplinare. La sospensione amministrativa non esclude l'obbligo di versamento annuale della quota di iscrizione all'albo.

La sospensione è revocata, allorquando l'iscritto abbia provveduto al pagamento, con delibera assunta dal Consiglio alla prima adunanza successiva alla dimostrazione dell'avvenuto pagamento.

9.4 Solo in casi del tutto eccezionali, ad istanza dell'interessato, che avrà l'onere di allegarne documentazione e comprovarne le ragioni, il Consiglio dell'Ordine può consentire ritardi o dilazioni nel pagamento della quota associativa purchè la scadenza del ritardo o della dilazione rispetti il termine finale del 31 Dicembre dell'anno di esercizio. In



nessun caso, poiché il Consiglio dell'Ordine registra una contabilità "per cassa", possono essere autorizzati pagamenti dilazionati che si concludano oltre l'anno di imputazione

## TITOLO V

### LA GESTIONE DELLE SPESE

#### **Articolo 10**

##### **Procedura dei pagamenti**

10.1 Le spese devono essere effettuate su disposizione del Consigliere tesoriere il quale, entro i limiti delle previsioni e/o in esecuzione delle delibere consiliari, ordinerà il pagamento mediante l'apposizione di un visto sul documento giustificativo della spesa. In sua assenza, il visto potrà essere apposto dal Presidente del Consiglio dell'Ordine.

10.2 I pagamenti di norma saranno effettuati mediante bonifici bancari sottoscritti o autorizzati dal Consigliere tesoriere, ovvero a mezzo di assegni bancari e/o circolari non trasferibili e/o carta pre-pagata, anch'essi sottoscritti e/o autorizzati dal Consigliere tesoriere o, in sua assenza, dal Presidente.

#### **Articolo 11**

##### **Spese ordinarie**

11.1 Il Consigliere tesoriere dispone i pagamenti in esecuzione delle delibere del Consiglio, dei contratti in essere e della legge.

11.2 Il Consigliere tesoriere, fermo restando il suo obbligo di rendiconto in sede di consuntivo annuale e/o qualora lo ritenga opportuno, può disporre, senza necessità di preventiva autorizzazione da parte del Consiglio, pagamenti per servizi e materiale di consumo entro l'importo massimo di € 1.000,00.

11.3 Il Consigliere tesoriere dispone, senza necessità di preventiva autorizzazione da parte del Consiglio:

- il pagamento delle spese postali e per notifiche di delibere agli iscritti, laddove non sia possibile notificare a mezzo PEC;
- i rimborsi delle spese sostenute dai Consiglieri e/o da delegati per la partecipazione degli stessi ad eventi, incarichi o iniziative, se la partecipazione è stata espressamente deliberata dal Consiglio e sempre nel rispetto di quanto disposto dall'art. 12 del presente regolamento;
- le spese sostenute dal Comitato per le pari opportunità, purché vistate dal Presidente di tale Comitato e sempre che rientrino nel preventivo di spesa.

#### **Articolo 12**

##### **Rimborso delle spese ai consiglieri ed ai componenti esterni delegati**

Il rimborso delle spese sostenute dai Consiglieri o da soggetti anche esterni al Consiglio, specificatamente da questo o dall'Assemblea delegati, per la partecipazione a iniziative o attività istituzionali è disciplinato dall'allegato A) al presente regolamento.

#### **Articolo 13**

##### **Rimborso delle spese relative ad eventi formativi organizzati dalle associazioni forensi accreditate presso il Consiglio**

Le associazioni forensi inserite nell'apposito elenco istituito presso l'Ordine degli Avvocati di Lanciano sono legittimate a richiedere i rimborsi delle spese sostenute per gli eventi formativi dalle stesse organizzati secondo le modalità previste nell'allegato B) al presente regolamento.

#### **Articolo 14**

##### **Fondo cassa**

Per le spese in relazione alle quali non è possibile o è sproporzionatamente dispendioso ricorrere a strumenti bancari (quali, ad esempio, spese postali o per notifica) ovvero per le spese correnti (quali ad esempio le spese di cancelleria) necessarie per il regolare funzionamento dell'ufficio amministrativo di segreteria il Consigliere tesoriere è autorizzato ad istituire un fondo cassa.

TITOLO VI  
SISTEMI DI CONTROLLO

**Articolo 15**

**Il Revisore o il Collegio dei Revisori dei Conti**

15.1 Il Revisore dei Conti verifica la regolarità della gestione contabile, patrimoniale e finanziaria, riferendo annualmente in sede di approvazione del bilancio.

15.2 Il Revisore dei Conti verifica inoltre l'esistenza di titoli ed altri valori dell'Ente nonché la corretta esecuzione degli adempimenti fiscali e previdenziali. Il Revisore dei Conti esamina il rendiconto consuntivo ed il progetto di bilancio preventivo ed esprime sugli stessi il proprio parere in sede di approvazione del bilancio.

Nel parere, il Revisore dei Conti può suggerire al Consiglio, con parere non vincolante, tutte le misure atte ad assicurare la congruità, la coerenza e l'attendibilità del bilancio preventivo e consuntivo.

Il parere di cui al comma 15.2 è obbligatorio ed il Consiglio è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente in merito ai provvedimenti adottati in difformità del parere reso dal Revisore.

15.3 Il Revisore dei Conti riferisce al Consiglio su gravi irregolarità amministrative e contabili, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino qualsivoglia ipotesi di responsabilità.

Regolamento approvato dal Consiglio dell'Ordine di Lanciano con delibera resa in data 30/01/2024

Il presente regolamento sarà pubblicato nel sito web istituzionale dell'Ordine ed entrerà in vigore dal giorno successivo a quello della sua pubblicazione.

A Zlu

