

**REGOLAMENTO  
DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA’  
DELL’ORDINE DEGLI ARCHITETTI,  
PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI  
DI BOLOGNA**

## Sommario

|   |    |
|---|----|
| <b>TITOLO I</b> .....                               | 4  |
| <b>PRINCIPI GENERALI</b> .....                      | 4  |
| ARTICOLO 1.....                                     | 4  |
| ARTICOLO 2.....                                     | 5  |
| ARTICOLO 3.....                                     | 6  |
| ARTICOLO 4.....                                     | 6  |
| <b>TITOLO II</b> .....                              | 7  |
| <b>PREVISIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE</b> ..... | 7  |
| CAPO I.....   | 7  |
| I DOCUMENTI DI PREVISIONE .....                     | 7  |
| ARTICOLO 5.....                                     | 7  |
| ARTICOLO 6.....                                     | 7  |
| ARTICOLO 7.....                                     | 8  |
| ARTICOLO 8.....                                     | 9  |
| ARTICOLO 9.....                                     | 10 |
| ARTICOLO 10.....                                    | 10 |
| ARTICOLO 11.....                                    | 11 |
| ARTICOLO 12.....                                    | 11 |
| ARTICOLO 13.....                                    | 12 |
| ARTICOLO 14.....                                    | 12 |
| ARTICOLO 15.....                                    | 12 |
| ARTICOLO 16.....                                    | 13 |
| CAPO II.....  | 14 |
| LA GESTIONE DEL BILANCIO .....                      | 14 |
| ARTICOLO 17.....                                    | 14 |
| ARTICOLO 18.....                                    | 14 |
| ARTICOLO 19.....                                    | 14 |
| ARTICOLO 20.....                                    | 14 |
| ARTICOLO 21.....                                    | 15 |
| ARTICOLO 22.....                                    | 15 |
| ARTICOLO 23.....                                    | 16 |
| ARTICOLO 24.....                                    | 17 |
| ARTICOLO 25.....                                    | 17 |
| ARTICOLO 26.....                                    | 18 |
| ARTICOLO 27.....                                    | 19 |
| ARTICOLO 28.....                                    | 19 |
| ARTICOLO 29.....                                    | 19 |
| CAPO III .....                                      | 20 |
| IL RENDICONTO DELLA GESTIONE.....                   | 20 |
| ARTICOLO 30.....                                    | 20 |
| ARTICOLO 31.....                                    | 20 |
| ARTICOLO 32.....                                    | 21 |
| ARTICOLO 33.....                                    | 21 |
| ARTICOLO 34.....                                    | 22 |
| ARTICOLO 35.....                                    | 23 |
| ARTICOLO 36.....                                    | 23 |
| CAPO IV .....                                       | 23 |
| SERVIZIO DI CASSA.....                              | 23 |
| ARTICOLO 37.....                                    | 23 |
| ARTICOLO 38.....                                    | 24 |
| <b>TITOLO III</b> .....                             | 24 |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>GESTIONE PATRIMONIALE .....</b>  | <b>24</b> |
| ARTICOLO 39.....  | 24        |
| ARTICOLO 40.....  | 25        |
| ARTICOLO 41.....  | 25        |
| ARTICOLO 42.....  | 25        |
| ARTICOLO 43.....  | 26        |
| <b>TITOLO IV .....</b>  | <b>26</b> |
| <b>SCRITTURE CONTABILI.....</b>   | <b>26</b> |
| ARTICOLO 44.....  | 26        |
| ARTICOLO 45.....  | 27        |
| ARTICOLO 46.....  | 27        |
| <b>TITOLO V .....</b>   | <b>28</b> |
| <b>SISTEMA DI CONTROLLO.....</b>  | <b>28</b> |
| ARTICOLO 47.....  | 28        |
| ARTICOLO 48.....  | 28        |
| <b>TITOLO VI.....</b>   | <b>29</b> |
| <b>NORMA FINALE .....</b>   | <b>29</b> |
| ARTICOLO 49.....  | 29        |
| <b>ALLEGATI.....</b>  | <b>30</b> |
| Allegato 1 – Preventivo finanziario gestionale.....                               | 30        |
| Allegato 2 – Quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria.....          | 30        |
| Allegato 3 – Preventivo economico e Conto economico.....                          | 30        |
| Allegato 4 – Tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione ..... | 30        |
| Allegato 5 – Conto del bilancio.....  | 30        |
| Allegato 6 – Situazione amministrativa.....                                       | 30        |
| Allegato 7 – Stato patrimoniale .....   | 30        |

## TITOLO I PRINCIPI GENERALI

### ARTICOLO 1

#### *Definizioni e denominazioni*

1. Nel presente regolamento si intendono per:

- a) “capitolo”: unità elementare ai fini della gestione e della rendicontazione. Possono essere ripartiti in articoli;
- b) “centro di costo”: unità organizzativa, corrispondente ad un centro di responsabilità o alle strutture organizzative di livello inferiore, qualora esistenti, cui vengono imputati i costi diretti ed indiretti al fine di conoscerne il costo complessivo;
- c) “centro di responsabilità”: unità organizzativa di livello dirigenziale generale o inferiore cui vengono assegnate le risorse finanziarie, umane e strumentali;
- d) “costo”: la causa economica dell’uscita finanziaria sopportata per acquisire un fattore produttivo, ovvero il fatto di gestione che incide negativamente sul patrimonio dell’Ente;
- e) “Direttore”: è il responsabile dell’intera attività tecnica, amministrativa e gestionale dell’Ente; in assenza di un dirigente o di un funzionario le funzioni del Direttore sono svolte dallo stesso Tesoriere che, previa delibera del Consiglio, ha la facoltà di avvalersi di specifiche professionalità esterne all’Ente;
- f) “Ente”: il Consiglio degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori di BOLOGNA, inteso come Ente pubblico istituzionale dotato di autonoma personalità giuridica pubblica;
- g) “entrata finanziaria”: l’aumento di valori numerari certi, assimilati o presunti attivi, ovvero la diminuzione di valori numerari assimilati e presunti passivi;
- h) “missioni”: funzioni principali e obiettivi strategici perseguiti con la spesa, descritte anche nel Bilancio Sociale redatto ogni anno dall’Ordine;
- i) “organi di vertice”: sono gli organi che definiscono le scelte strategiche e le politiche dell’Ente, nonché decidono in ordine all’indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell’intera attività. Essi sono costituiti dall’Assemblea generale degli iscritti, dal Consiglio, inteso come organo collegiale, e dal Presidente,

così come identificati dalle norme e disposizioni afferenti all'ordinamento professionale degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori;

- j) “preposto/titolare del centro di responsabilità”: è il Consiglio dell'Ordine;
- k) “programmi”: unità di rappresentazione del bilancio che identificano le attività realizzate dall'Ente per il perseguimento delle finalità istituzionali. La realizzazione di ciascun programma è attribuita ad un unico centro di responsabilità. Salvo diversa indicazione del Consiglio l'attività dell'Ente è articolata in un unico programma denominato “attività istituzionali”;
- l) “ricavo/provento”: la causa economica dell'entrata finanziaria e non, ottenuta per lo svolgimento dell'attività istituzionale, a seguito dello scambio di beni e servizi, ovvero l'accadimento di gestione che incide positivamente sul patrimonio dell'Ente;
- m) “risultato di amministrazione”: somma algebrica tra il fondo cassa, residui attivi e residui passivi. Se il saldo è di segno positivo, negativo o uguale a zero, il risultato costituisce, rispettivamente, avanzo, disavanzo o pareggio di amministrazione;
- n) “servizi amministrativi”: servizi cui è affidata la gestione contabile dell'Ente ed il cui titolare è responsabile della relativa regolarità; in assenza di un funzionario addetto ai servizi amministrativi, le relative funzioni sono svolte dal Tesoriere;
- o) “uscita finanziaria”: la diminuzione di valori numerari certi, assimilati o presunti attivi, ovvero l'aumento di valori numerari assimilati e presunti passivi.

## ARTICOLO 2

### *Finalità*

1. Il presente regolamento è finalizzato a disciplinare l'amministrazione e la contabilità dell'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori di BOLOGNA

2. Con gli articoli seguenti l'Ente adegua il proprio ordinamento contabile ai principi contenuti negli articoli 4 e 27 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e successive modifiche ed integrazioni, ed ai principi contabili generali di cui all'allegato 1 del D.Lgs. 91/2011.

3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano, ove compatibili, le norme contenute nel regolamento per l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui al D.P.R. 27 febbraio 2003, n. 97.

4. Il regolamento stabilisce le procedure e le modalità in ordine alla formazione del bilancio di previsione e del rendiconto generale, indicando un sistema di scritture contabili, di rilevazioni, di verifiche e di controlli finalizzato a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa.

### ARTICOLO 3

#### *Adeguamenti e aggiornamenti del regolamento*

1. Il Consiglio, su proposta del Tesoriere adegua il presente regolamento alle leggi che lo Stato abbia ad emanare in tema di amministrazione e contabilità degli ordini e collegi professionali, nonché alle modifiche dell'organizzazione dell'Ente.

2. Spetta al Consiglio apportare tutti gli aggiornamenti al presente regolamento che conferiscano efficienza e trasparenza all'amministrazione e alla gestione contabile dell'Ente, prevedendo, congiuntamente o disgiuntamente, una eventuale articolazione in centri di responsabilità e centri di costo.

### ARTICOLO 4

#### *Competenze specifiche dei soggetti preposti ai provvedimenti di gestione*

1. In armonia con l'ordinamento normativo ed organizzativo dell'Ente i soggetti preposti alla programmazione, all'adozione e all'attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere finanziario e contabile sono:

- a) il Consiglio, il Presidente ed il Tesoriere per le competenze in materia di programmazione ed indirizzo, nonché per quanto ad essi espressamente riservato con atto normativo o regolamentare;
- b) il Tesoriere per le competenze inerenti l'attività gestionale dell'Ente ed il coordinamento finanziario degli uffici.

2. Il Tesoriere informa, periodicamente o a seguito di specifica richiesta, il Presidente ed il Consiglio sullo stato di attuazione della spesa in funzione della realizzazione delle entrate.

3. I dipendenti preposti alla gestione delle entrate curano, nei limiti delle rispettive attribuzioni e sotto la personale loro responsabilità, che l'accertamento, la riscossione ed il versamento delle entrate siano fatti prontamente ed integralmente. Essi, inoltre, segnalano tempestivamente al Tesoriere il consolidarsi di eventuali scostamenti

fra lo stato di realizzazione degli accertamenti delle entrate e le relative previsioni contenute nei documenti di previsione.

## **TITOLO II**

### **PREVISIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE**

#### CAPO I

#### I DOCUMENTI DI PREVISIONE

#### ARTICOLO 5

##### *Esercizio finanziario e bilancio di previsione*

1. L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata di un anno e coincide con l'anno solare.

2. Dopo il 31 dicembre non possono effettuarsi accertamenti di entrate e impegni di spesa in conto dell'esercizio scaduto.

3. La gestione viene svolta sulla base dei dati contenuti nel bilancio annuale di previsione composto dal:

- a) preventivo finanziario gestionale, redatto secondo lo schema di cui all'allegato 1
- b) quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria, redatto secondo lo schema di cui all'allegato 2
- c) preventivo economico in forma abbreviata, che comprende solo le voci contrassegnate nell'allegato 3 con le lettere maiuscole e con i numeri arabi.

#### ARTICOLO 6

##### *Criteri di formazione del bilancio di previsione*

1. Il bilancio di previsione dell'anno successivo è predisposto dal Tesoriere, secondo le indicazioni impartite dal Consiglio, ed è deliberato dal Consiglio entro il 30 novembre su proposta del Tesoriere. Il bilancio di previsione, accompagnato dalla relazione del Revisore dei conti, è sottoposto ad approvazione dell'Assemblea generale degli iscritti entro il 31 dicembre.

2. La proposta di bilancio di previsione è sottoposta all'esame del Revisore dei conti almeno quindici giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea generale degli iscritti, ed è accompagnata da:

- a) relazione del Tesoriere, contenente le linee strategiche delle attività che l'Ente intende sviluppare per l'anno successivo con riferimento agli obiettivi, ai programmi, ai progetti che sono descritti nel Bilancio Sociale, nel rispetto delle funzioni del Consiglio stabilite dalle leggi vigenti; la relazione conterrà altresì la definizione dei criteri generali e particolari seguiti nelle previsioni ed eventuali elaborati, contabili e statistici, atti a conferire maggiore chiarezza alle poste del bilancio;
- b) pianta organica del personale, contenente la consistenza del personale in servizio ed applicato all'Ente con qualsiasi forma contrattuale;
- c) tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione redatta secondo lo schema di cui all'allegato 4 del presente regolamento .

3. La relazione del Revisore dei conti deve essere disponibile almeno sette giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea generale degli iscritti e deve contenere, fra l'altro, valutazioni in ordine alla attendibilità delle entrate ed alla congruità e coerenza delle uscite previste rispetto ai programmi ed indirizzi desumibili dalla relazione del tesoriere. Essa si conclude con la proposta di approvazione o meno del bilancio di previsione.

4. Il bilancio di previsione non può essere deliberato dal Consiglio prima dell'approvazione, da parte dell'Assemblea generale degli iscritti, del rendiconto dell'ultimo esercizio conclusosi.

## ARTICOLO 7

### *Contenuto del preventivo finanziario*

1. Il preventivo finanziario è formulato in termini di competenza finanziaria e di cassa.

2. Per ciascuna voce del preventivo finanziario sono indicati:

- a) le previsioni definitive dell'anno precedente a quello di riferimento;
- b) l'ammontare presunto dei residui alla chiusura dell'esercizio precedente a quello di riferimento;



c) le entrate che si prevede di accertare e riscuotere, le uscite che si prevede di impegnare e pagare nell'esercizio di pertinenza.

3. Nel preventivo finanziario gestionale si considera come limite autorizzativo di spesa l'importo complessivo del programma ed il dettaglio in capitoli è riportato solo ai fini della successiva gestione e rendicontazione.

4. Nella gestione di competenza finanziaria e di cassa sono iscritti come prima posta, rispettivamente, il presunto avanzo di amministrazione ed il presunto fondo di cassa iniziale.

## ARTICOLO 8

### *Classificazione delle entrate e delle uscite*

1. Le entrate dell'Ente sono ripartite in:

- a) titoli, secondo la fonte di provenienza delle entrate:
  - 01 TITOLO I - ENTRATE CORRENTI
  - 02 TITOLO II - ENTRATE IN CONTO CAPITALE
  - 03 TITOLO III - PARTITE DI GIRO
- b) categorie, secondo la specifica natura;
- c) capitoli, secondo il rispettivo oggetto ai fini della gestione e della rendicontazione.

Esempio:

- a) 01 TITOLO I - ENTRATE CORRENTI
- b) 01 001 Entrate contributive a carico iscritti
- c) 01 001 0001 Incasso quote iscritti

2. Le spese dell'Ente sono ripartite in:

- a) titoli definiti secondo la natura della gestione delle spese:
  - 11 TITOLO I - USCITE CORRENTI
  - 12 TITOLO II - USCITE IN CONTO CAPITALE
  - 13 TITOLO III - PARTITE DI GIRO
- b) categorie, secondo un ulteriore dettaglio rappresentativo della natura economica;
- c) capitoli, ai fini della gestione e della rendicontazione, secondo l'oggetto ed il contenuto economico e funzionale della spesa.

Esempio:

- a) 11 TITOLO I - USCITE CORRENTI
- b) 11 001 Uscite per gli Organi dell' Ente
- c) 11 001 0002 Assicurazione Consiglieri

3. Le partite di giro comprendono le entrate e le uscite che si effettuano per conto terzi e che, perciò, costituiscono al tempo stesso un debito ed un credito per l'Ente.

4. Per le classificazioni di cui ai commi 1 e 2 l'Ente deve attenersi allo schema di cui all'allegato 1; esso ha valore indicativo ed esemplificativo per la specificazione in categorie ed in capitoli. La specificazione in categorie e capitoli è ridotta od integrata in sede di approvazione del preventivo finanziario purché l'oggetto sia omogeneo e chiaramente definito.

## ARTICOLO 9

### *Preventivo economico*

1. Il preventivo economico pone a raffronto non solo i proventi ed i costi della gestione d'esercizio, ma anche le poste di pertinenza economica che non hanno nello stesso esercizio la manifestazione finanziaria, nonché le altre poste economiche provenienti dalle utilità dei beni patrimoniali che verranno impiegati nella gestione a cui il preventivo economico si riferisce.

2. Il preventivo economico è redatto in forma abbreviata per le voci contrassegnate da lettera minuscola, con l'unica eccezione per le spese del personale di cui alla voce B9 per le quali è necessaria la specificazione delle voci contrassegnate dalle lettere minuscole, salvo diversa indicazione del Consiglio.

## ARTICOLO 10

### *Unità, integrità ed universalità del bilancio*

1. La gestione finanziaria dell'Ente è unica, come unico è il suo bilancio. Il totale delle entrate finanzia indistintamente il totale delle uscite, fatte salve le entrate a

destinazione vincolata per legge, delibera consiliare o qualsiasi altro atto o provvedimento autoritativo.

2. Tutte le entrate e tutte le uscite debbono essere iscritte in bilancio nel loro importo integrale, senza alcuna riduzione per effetto di correlative uscite o entrate.

3. E' vietata ogni gestione fuori bilancio.

## ARTICOLO 11

### *Veridicità e pubblicità del bilancio*

1. Il bilancio di previsione è redatto nel rispetto dei principi:

- a) della veridicità;
- b) della correttezza nel rispetto delle norme e del presente regolamento;
- c) della coerenza fra la previsione e i documenti accompagnatori, il consuntivo dell'esercizio precedente e ogni altra delibera del Consiglio che incida sui prevedibili flussi di entrata e di uscita futuri;
- d) della attendibilità delle previsioni sostenute da analisi riferite ad un adeguato arco di tempo o, in mancanza, da altri idonei parametri di riferimento.

2. Il bilancio approvato viene pubblicato sul sito dell'ordine.

## ARTICOLO 12

### *Equilibri della gestione*

1 Il bilancio di previsione deve risultare in equilibrio, inteso quale raggiungimento degli equilibri complessivi delle varie parti che lo compongono.

2. La differenza fra la previsione delle entrate correnti e quella delle uscite correnti non può essere negativa. Qualora tale differenza emerga nel corso della gestione, il Consiglio, mediante variazione di bilancio, può procedere all'eventuale utilizzo dell'avanzo di amministrazione ai sensi dell'articolo 15, comma 2, punto c).

3. Nel corso della gestione, con cadenza quadrimestrale, il Tesoriere informa il Presidente sul permanere degli equilibri gestionali, eventualmente redigendo apposite elaborazioni, in ordine alla situazione economico finanziaria. Nella prima seduta utile il Tesoriere sottopone tali risultanze al Consiglio ai fini dell'adozione, se negative, dei provvedimenti necessari al ripristino degli equilibri gestionali.

## ARTICOLO 13

### *Fondo di riserva*

1. Al fine di garantire l'equilibrio della gestione l'Ente iscrive nel proprio preventivo finanziario, fra le uscite correnti, un fondo di riserva per uscite impreviste, nonché per le maggiori uscite che potranno verificarsi durante l'esercizio, il cui ammontare non potrà superare il tre per cento del totale delle uscite correnti previste.
2. L'utilizzo del fondo di riserva è disposto dal Tesoriere, acquisito il consenso del Revisore dei conti.

## ARTICOLO 14

### *Variazioni al preventivo finanziario*

1. Le variazioni di bilancio sono deliberate dal Consiglio nei modi e con la procedura prevista per il bilancio di previsione. Nel caso esse vengano adottate in data successiva a quella dell'Assemblea che ha approvato il bilancio di previsione, delle stesse verrà riferito in sede di presentazione del corrispondente bilancio consuntivo nell'Assemblea convocata per la relativa approvazione.
2. Al bilancio dovrà essere allegato un quadro riepilogativo di tutte le variazioni di bilancio da sottoporre alla ratifica assembleare.

## ARTICOLO 15

### *Risultato di amministrazione*

1. Alla proposta di bilancio è allegata una tabella dimostrativa del presunto avanzo o disavanzo di amministrazione, di cui all'allegato 4, in calce alla quale sono indicati:
  - a) i singoli stanziamenti di uscita correlati all'utilizzazione della parte vincolata del presunto avanzo di amministrazione;
  - b) la parte dell'avanzo destinata al finanziamento delle spese in conto capitale;
  - c) la parte libera dell'avanzo presunto di cui si prevede l'utilizzazione nell'esercizio di riferimento del bilancio;
  - d) la parte libera di cui si rinvia l'utilizzazione in esercizi successivi a quello di riferimento.

2. L'Ente potrà disporre della parte libera dell'avanzo di amministrazione solo dopo che sia stato accertato l'ammontare con l'approvazione, da parte dell'Assemblea generale degli iscritti, del rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso e subordinatamente alla effettiva realizzazione. L'eventuale utilizzo potrà essere effettuato per:

- a) il finanziamento di uscite in conto capitale;
- b) la copertura di uscite per rimborso prestiti;
- c) il finanziamento di uscite correnti non ripetitive qualora, nel corso della gestione sia necessario ripristinare gli equilibri di bilancio di cui all'articolo 12.

3. Del presunto disavanzo di amministrazione risultante dalla suddetta tabella deve tenersi obbligatoriamente conto all'atto della formulazione delle previsioni d'esercizio, al fine del relativo assorbimento, e il Consiglio deve, nella seduta di approvazione del bilancio preventivo, illustrare i criteri adottati per pervenire a tale assorbimento.

4. Nel caso di maggiore accertamento, in sede consuntiva, del disavanzo di amministrazione rispetto a quello presunto, il Consiglio deve deliberare i necessari provvedimenti atti ad eliminare gli effetti di detto scostamento.

## ARTICOLO 16

### *Esercizio provvisorio*

1. Quando il bilancio di previsione non viene deliberato dal Consiglio prima dell'inizio dell'esercizio cui lo stesso si riferisce, al 1° gennaio entra automaticamente in vigore l'esercizio provvisorio, per un periodo non superiore a quattro mesi, sulla base dell'ultimo bilancio approvato.

2. L'Ente può effettuare uscite per un importo non superiore, mensilmente, ad un dodicesimo degli specifici stanziamenti previsti nell'ultimo bilancio approvato, con esclusione delle uscite tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.

3. Se il bilancio di previsione non viene deliberato entro il 30 aprile, il Consigliere Segretario ne dà comunicazione al Consiglio Nazionale degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori per gli adempimenti conseguenti.

CAPO II  
LA GESTIONE DEL BILANCIO

ARTICOLO 17

*Le fasi delle entrate*

1. La gestione delle entrate segue le fasi dell'accertamento, della riscossione e del versamento.

ARTICOLO 18

*Accertamento delle entrate*

1. 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 fissa la relativa scadenza.

2. L'accertamento di entrata dà luogo ad annotazione nelle scritture, con imputazione al competente capitolo.

3. Le entrate accertate e non riscosse costituiscono residui attivi, i quali sono compresi fra le attività dello stato patrimoniale.

ARTICOLO 19

*Riscossione delle entrate*

1. Le entrate per contribuzioni obbligatorie sono riscosse per il tramite dell'Istituto cassiere e del servizio di conto corrente postale, ovvero mediante bonifico bancario ed altri strumenti di pagamento elettronico.

2. Eventuali somme pervenute direttamente all'Ente, devono essere versate sul conto corrente bancario o postale non oltre sette giorni dalla data di incasso.

ARTICOLO 20

*Reversali di incasso*

1. Le reversali di incasso sono firmate dal Tesoriere o da un suo delegato.

2. Le reversali, numerate in ordine progressivo, contengono le seguenti indicazioni:

a) gli estremi anagrafici o la denominazione sociale del debitore;

- b) la causale della riscossione;
- c) l'importo in cifre e in lettere;
- d) la data di emissione.

3. Tutti i documenti di incasso (anche in forma riepilogativa) che gli enti eventualmente incaricati della riscossione trasmettono di volta in volta, costituiscono reversali d'incasso e, dopo una verifica dell'ufficio competente, dovranno essere tempestivamente acquisite nella contabilità dell'Ente.

4. Le reversali che si riferiscono ad entrate di competenza dell'esercizio in corso sono tenute distinte da quelle relative ai residui.

5. Le reversali non estinte alla fine dell'esercizio sono annullate. La relativa riscossione è eseguita nel successivo esercizio in conto residui.

6. Oltre ai casi espressamente previsti da disposizioni vigenti, può essere emessa una reversale cumulativa, purché corredata da specifica distinta, con le indicazioni previste dal comma 2, distintamente per ciascuna delle operazioni che la compongono, nei seguenti casi:

- a) un unico debitore, per il quale vengono movimentati più capitoli;
- b) un unico capitolo, per il quale vi sono più soggetti debitori.

## ARTICOLO 21

### *Vigilanza sulla gestione delle entrate*

1 Il Tesoriere vigila sulla gestione delle entrate nel rispetto delle sue attribuzioni di cui all'articolo 4. Se nel corso della gestione vengono accertati significativi scostamenti rispetto alle previsioni, il Tesoriere deve darne immediata comunicazione al Consiglio.

2. Le eventuali morosità derivanti dalla riscossione delle quote associative sono tempestivamente segnalate al Consigliere Segretario per gli adempimenti di competenza.

## ARTICOLO 22

### *Le fasi delle uscite*

1. La gestione delle uscite segue le fasi dell'impegno, della liquidazione, dell'ordinazione e del pagamento.

## ARTICOLO 23

*Impegno*

1. L'impegno costituisce la fase della spesa con la quale viene riconosciuta un'obbligazione giuridica passiva, con cui è determinata la ragione del debito, la somma da pagare, il soggetto creditore, la specificazione del vincolo costituito sullo stanziamento di bilancio e la data di scadenza.

2. Con l'approvazione del bilancio di previsione e delle successive variazioni, e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sui relativi stanziamenti per le uscite dovute:

- a) per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi;
- b) per rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
- c) per le obbligazioni assunte in base a contratti o disposizioni di legge.

3. La differenza fra somme stanziata e quelle impegnate costituisce economia di bilancio.

4. Le uscite correnti e le uscite in conto capitale correlate ad accertamenti di entrate aventi destinazione vincolata per legge, se non sono impegnate nel corso dell'esercizio, confluiscono nella parte vincolata del risultato di amministrazione di cui all'articolo 15 ai fini dell'utilizzo per la copertura finanziaria dell'impegno da assumersi nel successivo esercizio.

5. Durante la gestione possono anche essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento. I provvedimenti relativi, per i quali entro il termine dell'esercizio non è stata assunta dall'Ente l'obbligazione di spesa verso i terzi, decadono e costituiscono economia della previsione di bilancio alla quale erano riferiti, concorrendo alla determinazione del risultato di amministrazione. Quando la prenotazione di impegno è riferita a procedure di gara bandite prima della fine dell'esercizio e non concluse entro tale termine, si genera, per pari importo, parte vincolata del risultato di amministrazione di cui all'articolo 15 ai fini dell'utilizzo per la copertura finanziaria dell'impegno da assumersi nel successivo esercizio.



6. A fronte degli oneri connessi ad obbligazioni negoziali pluriennali correlate a prestazioni a carico di terzi, può essere assunta una prenotazione di impegno globale, provvedendo ad annotarla nel partitario degli impegni. A carico del singolo esercizio è assunto un effettivo impegno pari alle obbligazioni connesse alle prestazioni effettivamente rese nell'esercizio per le quali viene riconosciuta un'obbligazione giuridica di dover pagare. Possono essere assunte prenotazioni di impegno globale se:

- a) nel bilancio di previsione annuale risulta stanziata la spesa relativa alle obbligazioni connesse a prestazioni che saranno effettivamente rese nell'esercizio;
- b) nel bilancio di previsione annuale risulta un accantonamento di importo pari alla spesa relativa alle prestazioni che saranno rese negli esercizi successivi, salvo che altre amministrazioni pubbliche abbiano formalmente assicurato, per gli esercizi successivi, l'erogazione di adeguate risorse destinate alla copertura della spesa; tale accantonamento costituisce, alla fine dell'esercizio, una quota vincolata del risultato di amministrazione per un importo corrispondente a quello dell'obbligazione che sarà resa negli esercizi successivi, immediatamente utilizzabile all'inizio dell'esercizio successivo con il bilancio di previsione o con un provvedimento di variazione del bilancio.

7. Chiuso col 31 dicembre l'esercizio finanziario, nessun impegno può essere assunto a carico del predetto esercizio.

8. Le uscite impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio costituiscono residui passivi i quali sono compresi tra le passività dello stato patrimoniale.

## ARTICOLO 24

### *Assunzione e registrazione degli impegni*

1. Gli impegni sono assunti dal Tesoriere nell'ambito delle dotazioni di bilancio e nel rispetto degli indirizzi del Consiglio.

2. Il Consiglio ha la facoltà di delegare singoli Consiglieri all'assunzione di impegni per specifici oggetti ed importi massimi di spesa. Sui singoli Consiglieri delegati gravano le responsabilità amministrativo-contabili connesse.

## ARTICOLO 25

### *Liquidazione*

1. Con la liquidazione, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno assunto.

2. La liquidazione compete a chi ha deliberato l'impegno ed è disposta a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite.

3. Costituiscono, inoltre, economie le minori uscite sostenute rispetto all'impegno assunto, verificate con la conclusione della fase della liquidazione. In corso d'anno tali economie ricostituiscono la disponibilità sullo stanziamento previsto. Qualora la liquidazione avvenga in un esercizio successivo, l'eventuale economia comporta la cancellazione del connesso residuo, determinando una sopravvenienza attiva.

## ARTICOLO 26

### *Ordinazione*

1. Il pagamento è ordinato, entro i limiti delle disponibilità di cassa, mediante l'emissione di mandati di pagamento, numerati in ordine progressivo.

2. Il Tesoriere vigila sulla correttezza dei mandati anche mediante analisi a campione.

3. Il registro dei mandati (prima nota) indica:

- a) l'esercizio finanziario nel quale è avvenuto l'impegno;
- b) gli estremi anagrafici o la denominazione sociale del creditore;
- c) il riferimento al protocollo di fatturazione interno all'Ordine ;
- d) l'importo in cifre e in lettere;
- e) la data di emissione e il metodo di pagamento

4. Oltre ai casi espressamente previsti dalle disposizioni vigenti, può essere emesso un mandato cumulativo, purché corredato da specifica distinta, con le indicazioni previste dal comma 3, distintamente per ciascuna delle operazione che lo compongono, nei seguenti casi:

- a) un unico creditore, per il quale vengono movimentati più capitoli;
- b) un unico capitolo, per il quale vi sono più soggetti beneficiari.

## ARTICOLO 27

### *Documentazione dei mandati di pagamento*

1. Ogni mandato di pagamento è corredato, a seconda dei casi, da documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, forniture e servizi, dai buoni di carico, quando si tratta dei beni inventariabili, dalla copia degli atti di impegno o dalla annotazione degli estremi dell'atto di impegno, dalle note di liquidazione e da ogni altro documento che giustifichi la spesa.

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

## ARTICOLO 28

### *Modalità di estinzione dei mandati di pagamento*

1. L'Ente dispone, con espressa notazione sui titoli, che i mandati di pagamento siano estinti mediante:

- a) accredito sul conto corrente bancario o postale intestato al creditore;
- b) assegno circolare o bancario non trasferibile all'ordine del creditore;
- c) altre forme di pagamento autorizzate dal Consiglio nel rispetto delle normative vigenti.

2. I mandati di pagamento non estinti entro il termine dell'esercizio sono annullati. Il relativo pagamento è eseguito nel successivo esercizio in conto residui.

## ARTICOLO 29

### *Carte di credito*

1. L'Ente, ai sensi dell'articolo 1, comma 53, della Legge 28 dicembre 1995, n. 549, può avvalersi delle procedure di pagamento previste dal regolamento di cui al decreto del Ministro del Tesoro 9 dicembre 1996, n. 701, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, serie generale, del 15 febbraio 1997, n. 38.

2. L'utilizzo della carta di credito, nei limiti delle assegnazioni allo scopo disposte e con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di assunzione di impegni, è consentita, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie, per l'esecuzione delle spese relative a:

- a) rappresentanza dell'Ente sia in Italia che all'estero;
- b) organizzazione e partecipazione a seminari e convegni;
- c) trasporto, vitto ed alloggio sostenute dai soggetti abilitati all'uso della carta di credito in occasione di missioni.

3. Titolari della carta di credito ed abilitati al suo utilizzo sono, previa apposita delibera del Consiglio che ne dispone anche i limiti di spesa, i Consiglieri.

### CAPO III IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

#### ARTICOLO 30

##### *Rendiconto generale*

1. I risultati della gestione sono dimostrati nel rendiconto generale, deliberato dal Consiglio, composto dal conto del bilancio, dal conto economico, dallo stato patrimoniale e dalla nota integrativa in forma abbreviata, ossia comprensiva della relazione sulla gestione.

2. Il rendiconto generale, deliberato ai sensi del comma 1 e corredato della situazione amministrativa, è sottoposto all'esame del Revisore dei conti almeno quindici giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea generale degli iscritti che dovrà approvarlo entro il 30 aprile di ogni anno e comunque non oltre la delibera di Consiglio relativa al bilancio di previsione dell'esercizio successivo.

3. La relazione del Revisore dei conti, da allegare al rendiconto generale, deve essere disponibile almeno sette giorni prima della data di convocazione dell'Assemblea generale degli iscritti e deve contenere, fra l'altro, l'attestazione circa la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili e la coerenza degli assestamenti del bilancio di previsione con i dati rendicontati, nonché valutazioni in ordine alla regolarità ed economicità della gestione.

#### ARTICOLO 31

##### *Conto di bilancio*

1. Il conto di bilancio ( Rendiconto finanziario ), di cui all'allegato 5, comprende i risultati della gestione finanziaria per l'entrata e per la spesa.

## ARTICOLO 32

### *Situazione amministrativa*

1. La situazione amministrativa, di cui all'allegato 6, deve evidenziare:
  - a) la consistenza della cassa all'inizio dell'esercizio, gli incassi ed i pagamenti complessivamente effettuati nell'anno in conto competenza ed in conto residui ed il saldo alla chiusura dell'esercizio;
  - b) il totale dei residui attivi e passivi alla fine dell'esercizio;
  - c) l'avanzo o disavanzo di amministrazione finale.

2. In calce alla situazione amministrativa è riportata la destinazione dell'avanzo di amministrazione, distinto in fondi non vincolati, fondi vincolati e fondi per il finanziamento delle spese in conto capitale.

## ARTICOLO 33

### *Struttura del conto economico e dello stato patrimoniale*

1. Per la redazione del conto economico e dello stato patrimoniale si applicano le disposizioni degli articoli 2423, 2423 bis e 2423 ter del codice civile.

2. Il conto economico, redatto nella forma abbreviata, conformemente allo schema semplificato previsto per il preventivo economico in forma abbreviata, deve dare una dimostrazione dei risultati economici conseguiti durante il periodo amministrativo.

3. Lo stato patrimoniale indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio e al termine dell'esercizio. Esso viene redatto in forma abbreviata, ossia comprendendo solo le voci contrassegnate nell'allegato 7 con le lettere maiuscole ed i numeri romani; dalle voci BI e BII dell'attivo devono essere detratti in forma esplicita gli ammortamenti e le svalutazioni; nelle voci CII dell'attivo e D del passivo devono essere separatamente indicati i crediti ed i debiti esigibili oltre l'esercizio successivo.

4. Sono vietate compensazioni tra componenti positivi e negativi del conto economico e dello stato patrimoniale ad eccezione di quelle espressamente previste dagli schemi riportati negli allegati.

## ARTICOLO 34

*Nota integrativa e relazione sulla gestione del Consiglio*

1. La nota integrativa e relazione sulla gestione sono un unico documento illustrativo di natura tecnico-contabile riguardante l'andamento della gestione dell'Ente nei suoi settori operativi, i fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio ed ogni eventuale informazione e schema utile ad una migliore comprensione dei dati contabili. Essa pone in evidenza, sotto il profilo finanziario, economico e patrimoniale, le modalità di realizzazione delle missioni e dei programmi dell'Ordine, in relazione agli obiettivi indicati nella relazione del Tesoriere di cui all'art.6 lett.a), nonché notizie sui principali avvenimenti accaduti dopo la chiusura dell'esercizio, secondo quanto previsto dall'art. 2428 del codice civile, in quanto applicabile.

2. Nella nota integrativa devono in ogni caso risultare:

- a) gli elementi richiesti dall'articolo 2427 e dagli altri articoli del codice civile, nonché da altre norme di legge e dai documenti sui principi contabili applicabili;
- b) l'illustrazione delle risultanze finanziarie complessive;
- c) le variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione del fondo di riserva;
- d) la composizione dei contributi in conto capitale ed in conto esercizio e la loro destinazione finanziaria ed economico-patrimoniale;
- e) l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;
- f) la destinazione dell'avanzo economico o i provvedimenti atti al contenimento e assorbimento del disavanzo economico;
- g) il raccordo fra la gestione dei residui attivi e passivi risultanti dal conto del bilancio ed i crediti e debiti iscritti in situazione patrimoniale;
- h) la composizione dei residui attivi e passivi per ammontare e per anno di formazione nonché la loro classificazione in base al diverso grado di esigibilità;
- i) la composizione delle disponibilità liquide distinguendole fra quelle in possesso dell'istituto cassiere o tesoriere, del servizio di cassa interno e delle eventuali casse decentrate;

- j) i dati relativi al personale dipendente ed agli accantonamenti per indennità di anzianità ed eventuali trattamenti di quiescenza, nonché i dati relativi al personale comunque applicato all'Ordine;
- k) l'elenco dei contenziosi in essere alla data di chiusura dell'esercizio ed i connessi accantonamenti ai fondi per rischi ed oneri.

3. Le informazioni di cui ai punti h) e k) possono tuttavia essere omesse o esposte in forma sintetica, dandone notizia, qualora la loro rilevanza sia trascurabile.

## ARTICOLO 35

### *Riaccertamento dei residui*

1. Annualmente, in sede di rendicontazione, l'Ordine è tenuto a compilare la situazione dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza.

2. Detta situazione dovrà indicare la consistenza al 1° gennaio, le somme riscosse o pagate nell'anno di gestione, quelle eliminate perché non più realizzabili o dovute, nonché quelle rimaste da riscuotere o da pagare.

3. I residui attivi devono essere ridotti o eliminati per gli importi inesigibili e dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenerne la riscossione, a meno che il costo per tale esperimento non superi l'importo da recuperare.

## ARTICOLO 36

### *Trasferimento dei residui*

1. I residui di ciascun esercizio, riaccertati ai sensi dell'articolo 35, sono trasferiti ai corrispondenti capitoli dell'esercizio successivo separatamente dalla competenza.

## CAPO IV

### SERVIZIO DI CASSA

## ARTICOLO 37

### *Affidamento del servizio di cassa*

1. Il servizio di cassa – su delibera del Consiglio - può essere affidato, previo esperimento delle procedure richieste dalla legge, alle Poste Italiane ovvero ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 e successive modificazioni.

2. Il servizio di cassa consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'Ente e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle uscite, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dai regolamenti dell'Ordine o da norme pattizie.

#### ARTICOLO 38

##### *Servizio di cassa interno*

1. Se ricorrono particolari esigenze di funzionamento, il Consiglio autorizza l'istituzione di un servizio di cassa interno,

2. Il Revisore dei conti deve eseguire almeno una volta ogni trimestre una verifica alla cassa interna.

3. Il Tesoriere tiene, eventualmente avvalendosi di un impiegato interno, un unico registro per tutte le operazioni di cassa effettuate dal servizio di cassa interno.

### **TITOLO III**

#### **GESTIONE PATRIMONIALE**

#### ARTICOLO 39

##### *Beni*

1. I beni dell'Ordine si distinguono in materiali ed immateriali e sono valutati secondo le norme del codice civile.

2. I beni materiali, immobili e mobili, sono descritti in separati inventari in conformità delle norme contenute nei successivi articoli.



## ARTICOLO 40

### *Inventario dei beni immobili*

1. Gli inventari dei beni immobili devono evidenziare:
  - a) la denominazione, l'ubicazione, l'uso cui sono destinati e l'ufficio od organo cui sono affidati;
  - b) il titolo di provenienza, le risultanze dei registri immobiliari, i dati catastali e la rendita imponibile;
  - c) le servitù, i pesi e gli oneri da cui sono eventualmente gravati;
  - d) il valore iniziale e le eventuali successive variazioni;
  - e) gli eventuali redditi.

## ARTICOLO 41

### *Classificazione dei beni mobili*

1. I beni mobili si classificano nelle seguenti categorie:
  - a) mobili, arredi, macchine di ufficio;
  - b) materiale archivistico;
  - c) strumenti tecnici, attrezzature in genere, automezzi ed altri mezzi di trasporto;
  - d) valori mobiliari pubblici e privati;
  - e) altri beni mobili;
  - f) altri beni non patrimonializzati.

## ARTICOLO 42

### *Valori mobiliari*

1. I valori mobiliari, i titoli di credito, le azioni e i valori pubblici e privati rientranti nelle immobilizzazioni finanziarie, nonché tutte le attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni, sono gestiti dal Tesoriere.

2. La gestione e la custodia dei valori mobiliari sono affidati all'istituto di credito cassiere.

## ARTICOLO 43

### *Inventario e uso dei beni mobili*

1. L'inventario dei beni mobili deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) la denominazioni e la descrizione secondo la natura e la specie;
- b) il luogo in cui si trovano;
- c) la quantità o il numero;
- d) la classificazione sullo stato d'uso;
- e) il valore d'acquisto.

2. L'inventario del materiale archivistico è costituito da appositi registri cronologici o da schedari.

3. Gli utilizzatori possono essere chiamati a rispondere, dal Consiglio o dal Presidente, per il non corretto uso del materiale, inventariato o meno, loro. Essi hanno l'obbligo di adottare, con ogni diligenza, tutte le misure idonee alla conservazione del bene, nonché quello di segnalare tempestivamente ogni perdita o deterioramento.

## TITOLO IV

### SCRITTURE CONTABILI

## ARTICOLO 44

### *Sistema di scritture*

1. Le scritture contabili dell'Ente seguono il sistema finanziario ed economico-patrimoniale.

2. Le scritture finanziarie relative alla gestione del bilancio devono consentire di rilevare per ciascun capitolo, sia per la competenza sia, separatamente, per i residui, la situazione degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa a fronte dei relativi stanziamenti, nonché la situazione delle somme riscosse e pagate e di quelle rimaste da riscuotere e da pagare.

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

#### ARTICOLO 45

##### *Registrazioni contabili*

1. L'Ente dovrà tenere le seguenti scritture:

- a) un partitario degli accertamenti, contenente lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme accertate, quelle riscosse, e quelle rimaste da riscuotere per ciascun capitolo;
- b) un partitario degli impegni, contenente lo stanziamento iniziale e le variazioni successive, le somme impegnate, quelle pagate, e quelle rimaste da pagare per ciascun capitolo;
- c) un partitario dei residui, contenente, per capitolo e per esercizio di provenienza, la consistenza dei residui all'inizio dell'esercizio, le somme riscosse o pagate, le somme rimaste da riscuotere o da pagare;
- d) il giornale cronologico delle operazioni d'esercizio e le altre scritture contabili previste dagli artt. 2214 e seguenti del codice civile;
- e) il registro degli inventari dei beni, di cui al titolo III, contenente la descrizione, la valutazione dei beni all'inizio dell'esercizio, le variazioni intervenute nelle singole voci per effetto della gestione del bilancio o per altre cause, nonché la consistenza alla chiusura dell'esercizio.

2. In ossequio all'art. 40 del Regio Decreto 23 ottobre 1925, n. 2537, il Tesoriere verifica la regolare tenuta della scritture contabili.

#### ARTICOLO 46

##### *Sistemi di elaborazione automatica dei dati*

1. Per la tenuta delle scritture finanziarie ed economico-patrimoniali l'Ente può avvalersi, in relazione alle effettive esigenze, di sistemi di elaborazione automatica dei dati che siano coerenti con i disposti del presente regolamento.

**TITOLO V**  
**SISTEMA DI CONTROLLO**

ARTICOLO 47

*Composizione e funzionamento dell'Organo di revisione*

1. Il Revisore dei conti è nominato dall'Assemblea generale tra gli iscritti al Registro dei revisori legali. Il Revisore viene nominato nella prima seduta utile di Assemblea degli iscritti successiva alla elezione del Consiglio.

2. Al Revisore si applicano le ipotesi di incompatibilità di cui all'articolo 2399 del codice civile, intendendosi per amministratori i componenti del Consiglio.

3. Il Revisore dei conti redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate.

4. I doveri e le responsabilità del Revisore dei conti, oltre a quanto previsto dal presente regolamento, sono rinvenibili negli articoli 2403 e segg. del codice civile, ove applicabili.

ARTICOLO 48

*Funzioni dell'Organo di revisione*

1. Il Revisore dei conti esplica attività di collaborazione con gli organi di vertice ed esercita i compiti previsti dall'articolo 20 del Decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123.

2. Il Revisore, il particolare, svolge le seguenti funzioni:

- a) svolge attività di collaborazione con il Consiglio secondo le disposizioni di legge e del presente regolamento;
- b) redige pareri sulle proposte di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulla regolarità amministrativo-contabile delle variazioni di bilancio e sull'utilizzo del fondo di riserva. Nei pareri sono suggerite al Consiglio tutte le misure atte ad assicurare la congruità, la coerenza e l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori e il Consiglio è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a

motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dal Revisore dei conti;

- c) vigila sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità;
- d) redige la relazione sul rendiconto generale contenente l'attestazione sulla corrispondenza alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;
- e) trasmette un referto all'organo consiliare su gravi irregolarità amministrative e contabili, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;
- f) effettua le verifiche trimestrali di cassa.

3. Nell'ambito della funzioni di cui ai punti a), b) e d) del comma 2, il Revisore dei conti ha il compito di verificare la proficuità della gestione e, mediante il confronto fra i costi ed i risultati, l'efficiente utilizzo delle risorse dell'Ente, ai sensi dell'articolo 4 del Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

## **TITOLO VI**

### **NORMA FINALE**

#### ARTICOLO 49

##### *Entrata in vigore*

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 1 Gennaio 2017.

## **ALLEGATI**

Allegato 1 – Preventivo finanziario gestionale

Allegato 2 – Quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria

Allegato 3 – Preventivo economico e Conto economico

Allegato 4 – Tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione

Allegato 5 – Conto del bilancio

Allegato 6 – Situazione amministrativa

Allegato 7 – Stato patrimoniale

Allegato n. 1

2015 - ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI BOLOGNA

| ANNO 2015  |                                      | PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE - ENTRATE |  |                                   |  |
|--|--------------------------------------|---|--|-----------------------------------|--|
| Residui presunti finali dell'anno ES -1  | Previsioni definitive dell'anno ES - | Variazioni                                  | Previsioni di competenza per l'anno ES | Previsioni di cassa per l'anno ES |  |
| <p><i>Avanzo iniziale di amministrazione presunto</i></p> <p><i>Fondo Cassa iniziale presunto</i></p> <p>01 001 0001 Incasso quote iscritti</p> <p>01 001 0002 Tassa prima iscrizione Albo</p> <p>01 001 0003 Tassa prima iscrizione Praticanti</p> <p>01 001 ENTRATE CONTRIBUTIVE A CARICO ISCRITTI</p> <p>01 002 0001 Incasso certificaz. risparmio energetico</p> <p>01 002 0002 Incasso corso della sicurezza</p> <p>01 002 0003 Incasso corso arredamento</p> <p>01 002 0004 Incasso corso Casa Clima</p> <p>01 002 0005 Incasso Corso Tutela del Paesaggio</p> <p>01 002 0006 Corso Catasto</p> <p>01 002 0007 Corso Approfondimento Sketch Up</p> <p>01 002 0008 Incasso attività formazione ( ex incasso seminario aggiornamento)</p> <p>01 002 0009 Incasso corso di aggiornamento e altri convegni</p> <p>01 002 0010 Incasso iscrizioni corsi organizzati direttamente dall'Ordine</p> <p>01 002 0011 Incasso copertura spese per corsi organizzati da terzi all'ordine</p> <p>01 002 ENTRATE PER INIZIATIVE CULT. E AGG. PROF</p> <p>01 003 0001 Diritti di segreteria</p> <p>01 003 0002 Proventi opulamento Parcelle</p> <p>01 003 0003 Proventi rilascio certificati</p> <p>01 003 0004 Tanti e tessereni professionali</p> <p>01 003 0005 Tessereni Ordine</p> <p>01 003 0006 Copia Albo Professionale</p> <p>01 003 0007 Etichette adesive</p> <p>01 003 QUOTE PARTECIP. ISCRITTI ALL'ONERE GEST.</p> <p>01 004 0001 Trasferimenti correnti ex Legge</p> <p>01 004 TRASFERIMENTI CORRENTI DA PARTE STATO</p> <p>01 005 0001 Trasferim. correnti ex Legge R</p> <p>01 005 0002 Contributi Regionali</p> <p>01 005 TRASFERIMENTI CORRENTI DA PARTE REGIONI</p> <p>01 006 0001 Trasferimenti correnti ex Delibera</p> <p>01 006 0002 Contributi Enti vari</p> <p>01 006 TRASFERIM. CORRENTI DA PARTE COMUNI/PROV</p> <p>01 007 0001 Trasn. Federazione Ord. Em. Rom.</p> |                                      |   |  |                                   |  |

Allegato n. 1

2015 - ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI BOLOGNA

| ANNO 2015   |   | PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE - ENTRATE |                                      |            |  |                                   |
|-------------|---|---|--------------------------------------|------------|--|-----------------------------------|
|             |   | Residui presuntivi finali dell'anno ES -1   | Previsioni definitive dell'anno ES-1 | Variazioni | Previsioni di competenza per l'anno ES | Previsioni di cassa per l'anno ES |
| 01 007      | TRASFERIM.CORR. PARTE ALTRI ENTI PUBBL.               |   |                                      |            |  |                                   |
| 01 008 0001 | Vendite pubblicazioni                                 |   |                                      |            |  |                                   |
| 01 008      | ENTRATE DERIV.VENDITA BENI E PREST.SERV.              |   |                                      |            |  |                                   |
| 01 009 0001 | Interessi attivi su depositi e c/corrent              |   |                                      |            |  |                                   |
| 01 009 0002 | Affitto locali e Attrezzature                         |   |                                      |            |  |                                   |
| 01 009      | REDDITI E PROVENTI PATRIMONIALI                       |   |                                      |            |  |                                   |
| 01 010 0001 | Rimborsi per utilizzo locali                          |   |                                      |            |  |                                   |
| 01 010 0002 | Proventi rimborsi spese                               |   |                                      |            |  |                                   |
| 01 010 0003 | Altri recuperi e rimborsi                             |   |                                      |            |  |                                   |
| 01 010      | POSTE CORRETTIVE-COMPENS.USCITE CORRENTI              |   |                                      |            |  |                                   |
| 01 011 0001 | Recuperi e rimborsi                                   |   |                                      |            |  |                                   |
| 01 011 0002 | Altri ricavi e proventi                               |   |                                      |            |  |                                   |
| 01 011 0003 | Contributi volontari da terzi                         |   |                                      |            |  |                                   |
| 01 011 0004 | Contributi Restituto Archivio Maggia                  |   |                                      |            |  |                                   |
| 01 011 0005 | Contributo redazione e pubblicazione bilancio sociale |   |                                      |            |  |                                   |
| 01 011 0006 | Contributi Restituto Pontico Madonna Grassa           |   |                                      |            |  |                                   |
| 01 011      | ENTRATE NON CLASSIFICABILI IN ALTRE VOCI              |   |                                      |            |  |                                   |
| <b>01</b>   | <b>TITOLO I - ENTRATE CORRENTI</b>                    |   |                                      |            |  |                                   |
| 02 001 0001 | Alienazione immobili                                  |   |                                      |            |  |                                   |
| 02 001      | ALIENAZIONE DI IMMOBILI E DIRITTI REALI               |   |                                      |            |  |                                   |
| 02 002 0001 | Vendita mobili ed arredi                              |   |                                      |            |  |                                   |
| 02 002      | ALIENAZIONE DI IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE              |   |                                      |            |  |                                   |
| 02 003 0001 | Cessioni di partecipazione azionaria                  |   |                                      |            |  |                                   |
| 02 003 0002 | Riscossione di buoni postali                          |   |                                      |            |  |                                   |
| 02 003      | REALIZZO DI VALORI MOBILIARI                          |   |                                      |            |  |                                   |
| 02 004 0001 | Depositi cauzionali                                   |   |                                      |            |  |                                   |
| 02 004 0002 | Riscossione di crediti diversi                        |   |                                      |            |  |                                   |
| 02 004      | RISCOSSIONE DI CREDITI                                |   |                                      |            |  |                                   |
| 02 005 0001 | Trasferimenti in c/capitale ex Legge                  |   |                                      |            |  |                                   |
| 02 005      | TRASFERIM.IN C/CAPITALE PARTE STATO                   |   |                                      |            |  |                                   |
| 02 006 0001 | Trasferim. c/capitale ex Legge Regionale              |   |                                      |            |  |                                   |
| 02 006 0002 | Contributi Regionali c/c                              |   |                                      |            |  |                                   |



2015 - ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI BOLOGNA

Allegato n. 1

| PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE - ENTRATE |  |                                      |            |  |                                   |
|---|--|--------------------------------------|------------|--|-----------------------------------|
| ANNO 2015                                   | Residui presunti finali dell'anno ES-1       | Previsioni definitive dell'anno ES-1 | Variazioni | Previsioni di competenza per l'anno ES | Previsioni di cassa per l'anno ES |
| 02 006                                      | TRASFERIM. CC/APITALE PARTE REGIONI          |                                      |            |  |                                   |
| 02 007 0001                                 | Trasferim. in c/capitale ex Delibera         |                                      |            |  |                                   |
| 02 007                                      | TRASFERIM. CC/APITALE PARTE COMUNI/PROV.     |                                      |            |  |                                   |
| 02 008 0001                                 | Trasferim. c/capitale ex Delibera            |                                      |            |  |                                   |
| 02 008 0002                                 | Contributi Cassa Geometri c/c                |                                      |            |  |                                   |
| 02 008                                      | TRASFERIM. CC/APIT. ENTI PUBBL.-PRIVATI      |                                      |            |  |                                   |
| 02 009 0001                                 | Accessione mutuo n.....                      |                                      |            |  |                                   |
| 02 009 0002                                 | Accessione debiti finanziari                 |                                      |            |  |                                   |
| 02 009                                      | ASSUNZIONE DI MUTUI                          |                                      |            |  |                                   |
| 02 010 0001                                 | Assunzione debito finanziario n.....         |                                      |            |  |                                   |
| 02 010                                      | ASSUNZIONE DI ALTRI DEBITI FINANZIARI        |                                      |            |  |                                   |
| 02 011 0001                                 | Trasferimenti c/capitale ex Delibera...      |                                      |            |  |                                   |
| 02 011                                      | EMESIONE DI OBBLIGAZIONI                     |                                      |            |  |                                   |
| <b>02</b>                                   | <b>TITOLO II - ENTRATE IN CONTO CAPITALE</b> |                                      |            |  |                                   |
| 05 001 0001                                 | Ritenute Erariali                            |                                      |            |  |                                   |
| 05 001 0002                                 | Ritenute Previdenziali e assistenziali       |                                      |            |  |                                   |
| 05 001 0003                                 | Ritenute Fiscali Autonomi                    |                                      |            |  |                                   |
| 05 001 0004                                 | Ritenute Diverse                             |                                      |            |  |                                   |
| 05 001 0005                                 | Iva a debito                                 |                                      |            |  |                                   |
| 05 001 0006                                 | Iva a credito                                |                                      |            |  |                                   |
| 05 001 0007                                 | Trattenute a favore di terzi                 |                                      |            |  |                                   |
| 05 001 0008                                 | Rimborsi di somme pagate per conto terzi     |                                      |            |  |                                   |
| 05 001 0009                                 | Addebiti errati Cartasi                      |                                      |            |  |                                   |
| 05 001 0010                                 | Credito Bonus Fiscale DL 66/2014             |                                      |            |  |                                   |
| 05 001                                      | ENTRATE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO     |                                      |            |  |                                   |
| <b>03</b>                                   | <b>TITOLO III - PARTITE DI GIRO</b>          |                                      |            |  |                                   |
| <i>Riepilogo Complessivo dei Totali</i>     |  |                                      |            |  |                                   |
| TITOLO I - ENTRATE CORRENTI                 |  |                                      |            |  |                                   |
| TITOLO II - ENTRATE IN CONTO CAPITALE       |  |                                      |            |  |                                   |
| TITOLO III - PARTITE DI GIRO                |  |                                      |            |  |                                   |
| <i>Totale</i>                               |  |                                      |            |  |                                   |

3

2015 - ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI BOLOGNA

Allegato n. 1

| PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE - ENTRATE               |  |                                      |            |  |                                   |  |
|---|--|--------------------------------------|------------|--|-----------------------------------|--|
| ANNO 2015   | Residui presunti finali dell'anno ES-1 | Previsioni definitive dell'anno ES-1 | Variazioni | Previsioni di competenza per l'anno ES | Previsioni di cassa per l'anno ES |  |
| <b>TOTALE ENTRATE</b>                                     |  |                                      |            |  |                                   |  |
| Utilizzo dell'avanzo di amministrazione iniziale presunto |  |                                      |            |  |                                   |  |
| Utilizzo dell'avanzo di cassa iniziale presunto           |  |                                      |            |  |                                   |  |
| <b>TOTALE GENERALE</b>                                    |  |                                      |            |  |                                   |  |

2015 - ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI BOLOGNA

ANNO 2015

PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE - USCITE

Allegato n. 1

| Residui presunti finali dell'anno ES-1                                       | Previsioni definitive dell'anno ES-1 | Variazioni | Previsioni di competenza per l'anno ES | Previsioni di cassa per l'anno ES |
|--|--------------------------------------|------------|--|-----------------------------------|
| 11 001 0001 Rimborsi Consiglieri   |                                      |            |  |                                   |
| 11 001 0002 Assicurazione Consiglieri  |                                      |            |  |                                   |
| 11 001 0003 Componenti "Commissione Parcella"                                |                                      |            |  |                                   |
| 11 001 0004 Riunioni di Consiglio e per gli iscritti in Provincia di Bologna |                                      |            |  |                                   |
| 11 001 USCITE PER GLI ORGANI DELL'ENTE                                       |                                      |            |  |                                   |
| 11 002 0001 Stipendi, altri assegni fissi personale                          |                                      |            |  |                                   |
| 11 002 0002 Premi INAIL  |                                      |            |  |                                   |
| 11 002 0003 Oneri Previdenziali ed Assistenziali                             |                                      |            |  |                                   |
| 11 002 0004 Indennità Trattamento fine rapporto                              |                                      |            |  |                                   |
| 11 002 0005 Spese per Corso Addestramento Personale                          |                                      |            |  |                                   |
| 11 002 0006 Compensi incentivanti la produttività                            |                                      |            |  |                                   |
| 11 002 0007 Buoni pasto  |                                      |            |  |                                   |
| 11 002 0008 Spese varie dipendenti   |                                      |            |  |                                   |
| 11 002 ONERI PERSONALE IN ATTIVITA DI SERVIZIO                               |                                      |            |  |                                   |
| 11 003 0001 Acquisti libri, abbonamenti giornali                             |                                      |            |  |                                   |
| 11 003 0002 Spesa tenuta Albo  |                                      |            |  |                                   |
| 11 003 0003 Acq. mat. consumo e noleggio mat. Tecnico                        |                                      |            |  |                                   |
| 11 003 0004 Uscite di rappresentanza   |                                      |            |  |                                   |
| 11 003 0005 Spese di trasporto   |                                      |            |  |                                   |
| 11 003 0006 Organizzazione incontri, convegni e man.                         |                                      |            |  |                                   |
| 11 003 0007 Tintori e tessitori  |                                      |            |  |                                   |
| 11 003 0008 Servizi di visura on-line  |                                      |            |  |                                   |
| 11 003 0009 Spese bar e consumazioni varie                                   |                                      |            |  |                                   |
| 11 003 0010 Restauro Portico Madonna Grassa                                  |                                      |            |  |                                   |
| 11 003 USCITE PER ACQUISTO BENI CONSUMO-SERVIZI                              |                                      |            |  |                                   |
| 11 004 0001 Affitto e spese condominiali                                     |                                      |            |  |                                   |
| 11 004 0002 Servizi di pulizia   |                                      |            |  |                                   |
| 11 004 0003 Servizi telefonici   |                                      |            |  |                                   |
| 11 004 0004 Servizi fornitura energia  |                                      |            |  |                                   |
| 11 004 0005 Servizi postali  |                                      |            |  |                                   |
| 11 004 0006 Cancelleria e stampati   |                                      |            |  |                                   |
| 11 004 0007 Acqua potabile   |                                      |            |  |                                   |
| 11 004 0008 Ricca Memento  |                                      |            |  |                                   |
| 11 004 0009 Acquisto piccoli beni strumentali                                |                                      |            |  |                                   |
| 11 004 0010 Spese di Viaggio   |                                      |            |  |                                   |
| 11 004 0011 Spese alberghi e ristoranti                                      |                                      |            |  |                                   |
| 11 004 0012 Assicurazioni  |                                      |            |  |                                   |

2015 - ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI BOLOGNA

Allegato n. 1

| ANNO 2015   |  | PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE - USCITE |                                      |            |  |                                   |
|-------------|--|--|--------------------------------------|------------|--|-----------------------------------|
|             |  | Residui presunti finali dell'anno ES-1     | Previsioni definitive dell'anno ES-1 | Variazioni | Previsioni di competenza per l'anno ES | Previsioni di cassa per l'anno ES |
| 11 004 0013 | Canoni assistenza  |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 004 0014 | Manut. impianti e macchinari di terzi                    |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 004 0015 | Manutenzione e riparazione P.C. e tel.                   |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 004 0016 | Manutenzione su immobili di terzi                        |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 004 0017 | Spese varie per ufficio                                  |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 004 0018 | RSPP Verifica  |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 004 0019 | Spese per estrattori                                     |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 004 0020 | Manutenzione ufficio                                     |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 004      | USCITE PER FUNZIONAMENTO UFFICI                          |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 005 0001 | Spese per la tutela professionale                        |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 005 0002 | Consiglio Nazionale Architetti                           |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 005 0003 | Federazione Ordini Emilia Romagna                        |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 005 0004 | Quota Associativa AAA Italia                             |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 005 0005 | Indagine CRESME  |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 005 0006 | Urban Center Bologna                                     |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 005      | USCITE PER TRASFERIMENTE QUOTE ASSOCIATIVE ISTITUZIONALI |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 006 0001 | Consiglio Nazionale Architetti                           |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 006 0002 | Federazione Ordini Emilia Romagna                        |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 006 0003 | Quota Associativa AAA Italia                             |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 006 0004 | Ai Comuni  |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 006      | TRASFERIMENTI PASSIVI                                    |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 007 0001 | Spese e commissioni bancarie                             |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 007 0002 | Interessi passivi bancari                                |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 007 0003 | Spese riscossione tassa annuale                          |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 007      | ONERI FINANZIARI   |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 008 0001 | Imposte, tasse, ecc...                                   |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 008 0002 | Irap dipendenti  |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 008 0003 | Irap collaboratori                                       |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 008 0004 | Tributi vari   |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 008      | ONERI TRIBUTARI  |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 009 0001 | Rimborsi vari  |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 009 0002 | Rimborso Commissione Parcelle                            |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 009 0003 | Rimborso Commissione Cassato                             |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 009 0004 | Rimborso Commissione Informatica                         |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 009 0005 | Rimborso Commissione Scuola Cultura                      |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 009 0006 | Rimborso Commissione Bilancio                            |  |                                      |            |  |                                   |

Allegato n. 1

2015 - ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI BOLOGNA

| ANNO 2015   |  | PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE - USCITE |                                      |            |  |                                   |
|-------------|--|--|--------------------------------------|------------|--|-----------------------------------|
|             |  | Residui presunti finali dell'anno ES-1     | Previsioni definitive dell'anno ES-1 | Variazioni | Previsioni di competenza per l'anno ES | Previsioni di cassa per l'anno ES |
| 11 009 0007 | Erogazioni liberali                        |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 009      | POSTE CORR. VE E COMP. VE ENTRATE CORRENTI |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0001 | Spese generali varie                       |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0002 | Agenda concorso                            |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0003 | Corso Casa Clima                           |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0004 | Mostra Detour                              |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0005 | Mostra Gio Ponti                           |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0006 | Salone del restauro                        |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0007 | Corso sicurezza D.Leg. 81/2009             |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0008 | Certificazione risparmio energetico        |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0009 | Servizi on line per iscritti               |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0010 | Servizio PEC                               |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0011 | Commissione Paesaggio                      |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0012 | Commissione Concorsi                       |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0013 | Commissione Cultura                        |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0014 | Commissione Sostenibilità                  |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0015 | Commissione Normative                      |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0016 | Convegno Architetti e Responsabilità       |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0017 | Erogazioni Liberali                        |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0018 | Sae 2013                                   |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0019 | Cinema Festival Architettura               |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0020 | Attività ufficio stampa                    |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0021 | Corso Catasto                              |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0022 | Corso Approfondimento Sketch Up            |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0023 | Corso di aggiornamento e altri convegni    |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0024 | Mostra Giulio Ulisse Azata                 |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0025 | Mostra Architettura Finlandese             |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0027 | Dialoghi Architettura                      |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0028 | Commissione Formazione                     |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0029 | Commissione Ciclo Visite                   |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0030 | Commissione Archivi Aperti                 |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0031 | Commissione Internazionale                 |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0032 | Giornali e libri per rassegna stampa       |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0033 | Mostra ospitata                            |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0034 | Mostre e convegni vari                     |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0035 | Progetto Cities of Italy                   |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0036 | Etica, sostenibilità e bilancio sociale    |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0037 | Spese per invito iscritti alle assemblee   |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0038 | Mostra Austria Architettura e design       |  |                                      |            |  |                                   |

2015 - ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI BOLOGNA

Allegato n. 1

| ANNO 2015   |   | PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE - USCITE |                                      |            |  |                                   |
|-------------|---|--|--------------------------------------|------------|--|-----------------------------------|
|             |   | Residui presunti finali dell'anno ES-1     | Previsioni definitive dell'anno ES-1 | Variazioni | Previsioni di competenza per l'anno ES | Previsioni di cassa per l'anno ES |
| 11 010 0039 | Consiglio Discipala                         |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0040 | Commissione Comunicazione                   |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010 0041 | Consulenze legali per iscritti              |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 010      | SPESE PER ATTIVITA' E SERVIZI AGLI ISCRITTI |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 011 0001 | Pensioni a carico dell'Ente                 |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 011      | ONERI PER PERSONALE IN QUIESCENZA           |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 012 0001 | Accantonamento al trattato fine rapporto    |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 012      | ACCANTONATO AL TRATTATO FINE RAPPORTO       |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 013 0001 | Accantonamento fido svalutazione crediti    |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 013      | ACCANTONAMENTO FONDI RISCHI ED ONERI        |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 014 0001 | Elaborazione dati contabili                 |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 014 0002 | Consulenza legale                           |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 014 0003 | Consulenza software e internet              |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 014 0004 | Revisori contabili                          |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 014 0005 | Consulenza del lavoro                       |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 014 0006 | Prestazioni di lavoro autonomo non affil    |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 014 0007 | Consulenza notaio per donazioni             |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 014 0008 | Consulenze tecniche                         |  |                                      |            |  |                                   |
| 11 014      | CONSULENZE E PRESTAZIONI VARIE              |  |                                      |            |  |                                   |
| <b>II</b>   | <b>TITOLO I - USCITE CORRENTI</b>           |  |                                      |            |  |                                   |
| 12 001 0001 | Acquisto immobili                           |  |                                      |            |  |                                   |
| 12 001 0002 | Uscite per la costruzione in corso          |  |                                      |            |  |                                   |
| 12 001 0003 | Ristrutturazione sede                       |  |                                      |            |  |                                   |
| 12 001      | ACQUIS. BENI USO DUREVOLE ED OPERE IMMOB.   |  |                                      |            |  |                                   |
| 12 002 0001 | Acquisto mobili e impianti                  |  |                                      |            |  |                                   |
| 12 002 0002 | Acquisto macchine ufficio                   |  |                                      |            |  |                                   |
| 12 002 0003 | Sito Internet                               |  |                                      |            |  |                                   |
| 12 002 0004 | Impianti e Macchinari                       |  |                                      |            |  |                                   |
| 12 002 0005 | Restauro Archivio Muggia                    |  |                                      |            |  |                                   |
| 12 002 0006 | Restauro Archivio Saccenti                  |  |                                      |            |  |                                   |
| 12 002 0007 | Restauro portico Madonna Grassa             |  |                                      |            |  |                                   |
| 12 002      | ACQUISIZIONE IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE      |  |                                      |            |  |                                   |
| 12 003 0001 | Acquisti di partecipazioni azionarie        |  |                                      |            |  |                                   |
| 12 003 0002 | Deposito Buoni Postali                      |  |                                      |            |  |                                   |

| 2015 - ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI BOLOGNA |     | PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE - USCITE      |                                      |            |  |                                   |
|---|-----|---|--------------------------------------|------------|--|-----------------------------------|
| ANNO 2015                                 |     | Residui presunti finali dell'anno ES-1          | Previsioni definitive dell'anno ES-1 | Variazioni | Previsioni di competenza per l'anno ES | Previsioni di cassa per l'anno ES |
| 12  | 003 | <b>PARTECIPAZIONE-ACQUISTO VALORI MOBILIARI</b> |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 004 | 0001  |                                      |            |  |                                   |
|   |     | 0002  |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 004 | <b>CONCESSIONI DI CREDITI ED ANTICIPAZIONI</b>  |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 005 | 0001  |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 005 | <b>INDENNITÀ serv.person. cessato servizio</b>  |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 006 | 0001  |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 006 | <b>INDENN.-ANZIAN. PERSONALE CESSATO SERV.</b>  |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 006 | 0001  |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 006 | <b>Rate di rimborso mutuo n....</b>             |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 007 | 0001  |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 007 | <b>RIMBORSI DI MUTUI</b>                        |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 007 | 0001  |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 007 | <b>Rate rimborso anticipazioni passive n.</b>   |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 008 | 0001  |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 008 | <b>RIMBORSI DI ANTICIPAZIONI PASSIVE</b>        |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 008 | 0001  |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 008 | <b>Estinzione debito finanziario</b>            |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 009 | 0001  |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 009 | <b>ESTINZIONE DEBITI DIVERSI</b>                |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 009 | 0001  |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 009 | <b>Accantonamento spese future</b>              |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 010 | 0001  |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 010 | <b>ACCANTONAMENTI PER SPESE FUTURE</b>          |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 010 | 0001  |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 010 | <b>Accantonamento per manutenzioni</b>          |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 010 | 0001  |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 010 | <b>ACCANTONAMENTO RIPRISTINO INVESTIMENTI</b>   |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 010 | 0001  |                                      |            |  |                                   |
| 12  | 010 | <b>TITOLO II - USCITE IN CONTO CAPITALE</b>     |                                      |            |  |                                   |
| 13  | 001 | 0001  |                                      |            |  |                                   |
| 13  | 001 | <b>Ritenute Erariali</b>                        |                                      |            |  |                                   |
| 13  | 001 | 0002  |                                      |            |  |                                   |
| 13  | 001 | <b>Ritenute Previdenziali e assistenziali</b>   |                                      |            |  |                                   |
| 13  | 001 | 0003  |                                      |            |  |                                   |
| 13  | 001 | <b>Ritenute Fiscali Autonomi</b>                |                                      |            |  |                                   |
| 13  | 001 | 0004  |                                      |            |  |                                   |
| 13  | 001 | <b>Ritenute Diverse</b>                         |                                      |            |  |                                   |
| 13  | 001 | 0005  |                                      |            |  |                                   |
| 13  | 001 | <b>Iva a credito</b>                            |                                      |            |  |                                   |
| 13  | 001 | 0006  |                                      |            |  |                                   |
| 13  | 001 | <b>Iva a debito</b>                             |                                      |            |  |                                   |
| 13  | 001 | 0007  |                                      |            |  |                                   |
| 13  | 001 | <b>Trattenute a favore di terzi</b>             |                                      |            |  |                                   |
| 13  | 001 | 0008  |                                      |            |  |                                   |
| 13  | 001 | <b>Somme pagate per conto terzi</b>             |                                      |            |  |                                   |
| 13  | 001 | 0009  |                                      |            |  |                                   |
| 13  | 001 | <b>Addebiti errati Caritas</b>                  |                                      |            |  |                                   |
| 13  | 001 | 0010  |                                      |            |  |                                   |
| 13  | 001 | <b>Credito Bonus Fiscale DL 66/2014</b>         |                                      |            |  |                                   |
| 13  | 001 | 0001  |                                      |            |  |                                   |
| 13  | 001 | <b>USCITE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO</b>  |                                      |            |  |                                   |
| 13  | 001 | 0001  |                                      |            |  |                                   |
| 13  | 001 | <b>TITOLO III - PARTITE DI GIRO</b>             |                                      |            |  |                                   |





2015 - ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI BOLOGNA

Allegato n. 1

| PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE - USCITE |  |                                      |            |  |                                   |  |
|--|--|--------------------------------------|------------|--|-----------------------------------|--|
| ANNO 2015                                  | Residui presunti finali dell'anno ES-1 | Previsioni definitive dell'anno ES-1 | Variazioni | Previsioni di competenza per l'anno ES | Previsioni di cassa per l'anno ES |  |
| <i>Riepilogo Complessivo dei Titoli</i>    |  |                                      |            |  |                                   |  |
| TITOLO I - USCITE CORRENTI                 |  |                                      |            |  |                                   |  |
| TITOLO II - USCITE IN CONTO CAPITALE       |  |                                      |            |  |                                   |  |
| TITOLO III - PARTITE DI GIRO               |  |                                      |            |  |                                   |  |
| <i>Totale</i>                              |  |                                      |            |  |                                   |  |
| <b>TOTALE USCITE</b>                       |  |                                      |            |  |                                   |  |
| <b>TOTALE GENERALE</b>                     |  |                                      |            |  |                                   |  |

| QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE FINANZIARIA   |            |       |            |       |
|--|------------|-------|------------|-------|
| ENTRATE  | ES         |       | ES-1       |       |
|  | COMPETENZA | CASSA | COMPETENZA | CASSA |
| ENTRATE CONTRIBUTIVE A CARICO ISCRITTI<br>ENTRATE PER INIZIATIVE CULT. E AGG. PROF.<br>QUOTE PARTECIP. ISCRITTI ALL'ONERE GEST.<br>TRASFERIMENTI CORRENTI DA PARTE STATO<br>TRASFERIMENTI CORRENTI DA PARTE REGIONI<br>TRASFERIM. CORRENTI DA PARTE COMUNI/PROV.<br>TRASFERIM. CORR. PARTE ALTRI ENTI PUBBL.<br>ENTRATE DERIV. VENDITA BENI E PREST. SERV.<br>REDDITI E PROVENTI PATRIMONIALI<br>POSTE CORRETTIVE-COMPENS. USCITE CORRENTI<br>ENTRATE NON CLASSIFICABILI IN ALTRE VOCI<br><i>A) Totale entrate correnti</i><br>ALIENAZIONE DI IMMOBILI E DIRITTI REALI<br>ALIENAZIONE DI IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE<br>REALIZZO DI VALORI MOBILIARI<br>RISCOSSIONE DI CREDITI<br>TRASFERIM. IN C/CAPITALE PARTE STATO<br>TRASFERIM. C/CAPITALE PARTE REGIONI<br>TRASFERIM. C/CAPITALE PARTE COMUNI/PROV.<br>TRASFERIM. C/CAPIT. ENTI PUBBL.-PRIVATI<br>ASSUNZIONE DI MUTUI<br>ASSUNZIONE DI ALTRI DEBITI FINANZIARI<br>EMISSIONE DI OBBLIGAZIONI<br><i>B) Totale entrate c/capitale</i><br>ENTRATE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO<br><i>C) Totale entrate partite di giro</i> |            |       |            |       |
| (A+B+C) TOTALE ENTRATE COMPLESSIVE<br>Disavanzo di amministrazione presunto nell'anno<br>Disavanzo di cassa presunto nell'anno   |            |       |            |       |
| <b>Totale a pareggio</b>   |            |       |            |       |
| USCITE   | ES         |       | ES-1       |       |
|  | COMPETENZA | CASSA | COMPETENZA | CASSA |
| USCITE PER GLI ORGANI DELL'ENTE<br>ONERI PERSONALE IN ATTIVITA' DI SERVIZIO<br>USCITE PER ACQUISTO BENI CONSUMO-SERVIZI<br>USCITE PER FUNZIONAMENTO UFFICI<br>USCITE PER TRASFERIMENTI E QUOTE ASSOCIATIVE<br>ISTITUZIONALI<br>TRASFERIMENTI PASSIVI<br>ONERI FINANZIARI<br>ONERI TRIBUTARI<br>POSTE CORR. VE E COMP. VE ENTRATE CORRENTI<br>SPESE PER ATTIVITA' E SERVIZI AGLI ISCRITTI<br>ONERI PER PERSONALE IN QUIESCENZA<br>ACCANTON. TO AL TRATT. TO FINE RAPPORTO<br>ACCANTONAMENTO FONDI RISCHI ED ONERI<br>CONSULENZE E PRESTAZIONI VARIE<br><i>A1) Totale uscite correnti</i>  |            |       |            |       |

2015 - ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI BOLOGNA

Allegato n. 2

| QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE FINANZIARIA  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| ACQUIS. BENI USO DUREVOLE ED OPERE IMMOB.<br>ACQUISIZIONE IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE<br>PARTECIPAZIONE-ACQUISTO VALORI MOBILIARI<br>CONCESSIONI DI CREDITI ED ANTICIPAZIONI<br>INDENN.-ANZIAN. PERSONALE CESSATO SERV.<br>RIMBORSI DI MUTUI<br>RIMBORSI DI ANTICIPAZIONI PASSIVE<br>ESTINZIONE DEBITI DIVERSI<br>ACCANTONAMENTI PER SPESE FUTURE<br>ACCANTONAMENTO RIPRISTINO INVESTIMENTI<br><i>B1) Totale uscite c/capitale</i><br>USCITE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO<br><i>C1) Totale uscite partite di giro</i> |  |  |  |  |
| <b>(A1+B1+C1) TOTALE USCITE COMPLESSIVE</b><br>Avanzo di cassa presunto nell'anno   |  |  |  |  |
| <b>Totale a pareggio</b>  |  |  |  |  |

| RISULTATI DIFFERENZIALI                                    | ES         |       | ES-1       |       |
|--|------------|-------|------------|-------|
|  | COMPETENZA | CASSA | COMPETENZA | CASSA |
| <b>(A - A1) Saldo di parte corrente</b>                    |            |       |            |       |
| <b>(B - B1) Saldo movimenti in c/capitale</b>              |            |       |            |       |
| <b>(A+B) - (A1+B1) Indebitamento/Accreditamento netto</b>  |            |       |            |       |
| <b>(A+B+C) - (A1+B1+C1) Avanzo/Disavanzo di competenza</b> |            |       |            |       |

ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI BOLOGNA

Allegato n. 3

PREVENTIVO ECONOMICO

|  | Anno n | Anno n-1 |
|--|--------|----------|
| <b>A) VALORE DELLA PRODUZIONE</b>  |        |          |
| 1) Proventi e corrispettivi per la produzione delle prestazioni e/o servizi  |        |          |
| 2) Variazione delle rimanenze dei prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti  |        |          |
| 3) Variazione dei lavori in corso su ordinazione   |        |          |
| 4) Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni   |        |          |
| 5) Altri ricavi e proventi, con separata indicazione dei contributi di competenza dell'esercizio   |        |          |
| <b>Totale valore della produzione (A)</b>  |        |          |
| <b>B) COSTI DELLA PRODUZIONE</b>   |        |          |
| 6) per materie prime, sussidiarie, consumo e merci   |        |          |
| 7) per servizi   |        |          |
| 8) per godimento beni di terzi   |        |          |
| 9) per il personale  |        |          |
| a) salari e stipendi   |        |          |
| b) oneri sociali   |        |          |
| c) trattamento di fine rapporto  |        |          |
| d) trattamento di quiescenza e simili  |        |          |
| e) altri costi   |        |          |
| 10) Ammortamenti e svalutazioni  |        |          |
| a) Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali   |        |          |
| b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali   |        |          |
| c) Altre svalutazioni delle immobilizzazioni   |        |          |
| d) Svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide  |        |          |
| 11) Variazioni delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci   |        |          |
| 12) Accantonamenti per rischi  |        |          |
| 13) Accantonamenti ai fondi per oneri  |        |          |
| 14) Oneri diversi di gestione  |        |          |
| <b>Totale Costi (B)</b>  |        |          |
| <b>DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A - B)</b>  |        |          |
| <b>C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI</b>  |        |          |
| 15) Proventi da partecipazioni   |        |          |
| 16) Altri proventi finanziari  |        |          |
| a) di crediti iscritti nelle immobilizzazioni  |        |          |
| b) di titoli iscritti nelle immobilizzazioni che non costituiscono partecipazioni;   |        |          |
| c) di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni;   |        |          |
| d) proventi diversi dai precedenti   |        |          |
| 17) Interessi e altri oneri finanziari   |        |          |
| <b>Totale proventi ed oneri finanziari (15+16-17)</b>  |        |          |
| <b>D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE</b>  |        |          |
| 18) Rivalutazioni:   |        |          |
| a) di partecipazioni   |        |          |
| b) di immobilizzazioni finanziarie   |        |          |
| c) di titoli iscritti nell'attivo circolante   |        |          |
| 19) Svalutazioni:  |        |          |
| a) di partecipazioni   |        |          |
| b) di immobilizzazioni finanziarie   |        |          |
| c) di titoli iscritti nell'attivo circolante   |        |          |
| <b>Totale rettifiche di valore (18-19)</b>   |        |          |
| <b>E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI</b>  |        |          |
| 20) Proventi, con separata indicazione delle plusvalenze da alienazioni i cui ricavi non sono iscrivibili al n.5)                        |        |          |
| 21) Oneri straordinari, con separata indicazione delle minusvalenze da alienazioni i cui effetti contabili non sono iscrivibili al n.14) |        |          |
| 22) Sopravvenienze attive ed insussistenze del passivo derivanti dalla gestione dei residui  |        |          |
| 23) sopravvenienze passive ed insussistenze dell'attivo derivanti dalla gestione dei residui   |        |          |
| <b>Totale delle partite straordinarie (20-21+22-23)</b>  |        |          |
| <b>Risultato prima delle imposte (A-B±C±D±E)</b>   |        |          |
| 24) Imposte dell'esercizio   |        |          |
| <b>Avanzo/Disavanzo/Pareggio Economico</b>   |        |          |

Allegato n. 4

| 2015 - ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI BOLOGNA   |  |
|---|--|
| Anno TABELLA DIMOSTRATIVA DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO   |  |
| AL TERMINE DELL'ESERCIZIO   |  |
| Fondo Cassa Iniziale<br><br>+ Residui Attivi Iniziali<br>- Residui Passivi Iniziali<br><br>= Avanzo/Disavanzo di amministrazione iniziale<br>+ Entrate accertate nell'esercizio<br>- Uscite impegnate nell'esercizio<br>+/- Variazioni dei residui attivi già verificatesi nell'esercizio<br>-/+ Variazioni dei residui passivi già verificatesi nell'esercizio<br><br>= Avanzo/Disavanzo di amministrazione alla data di redazione del bilancio<br><br>+ Entrate presunte per il restante periodo<br>- Uscite presunte per il restante periodo<br>+/- Variazioni dei residui attivi, presunte per il restante periodo<br>-/+ Variazioni dei residui passivi, presunte per il restante periodo<br><br>= Avanzo/Disavanzo di amministrazione presunto al termine dell'esercizio 2015 |  |
| L'utilizzazione dell'avanzo di amministrazione per l'esercizio successivo risulta così prevista   |  |
| Parte Vincolata   |  |
| Parte Disponibile   |  |
| Totale Risultato di Amministrazione   |  |

anno - ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI BOLOGNA

Allegato n. 5

| Dal         |   | RENDCONTO FINANZIARIO - ENTRATE |            |            |                 |               |        |                                | Allegato n. 5     |            |
|-------------|---|---------------------------------|------------|------------|-----------------|---------------|--------|--------------------------------|-------------------|------------|
| CODICE      | DESCRIZIONE   | PREVISIONI                      |            |            | SOMME ACCERTATE |               |        | Differenza<br>sulle previsioni | GESTIONE DI CASSA |            |
|             |   | INIZIALI                        | VARIAZIONI | DEFINITIVE | RISOSSE         | DA RISCOUTERE | TOTALE |                                | PREVISIONI        | DIFFERENZE |
| 01 001 0001 | Incasso quote iscritti  |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 001 0002 | Tassa prima iscrizione Albo                                       |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 001 0003 | Tassa prima iscrizione Praticanti                                 |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 001      | ENTRATE CONTRIBUTIVE A CARICO ISCRITTI                            |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 002 0001 | Incasso certificato risparmio energetico                          |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 002 0002 | Incasso corso della sicurezza                                     |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 002 0003 | Incasso corso aggiornamento                                       |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 002 0004 | Incasso corso Casa Clima  |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 002 0005 | Incasso Corso Tutela del Paesaggio                                |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 002 0006 | Corso Canale  |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 002 0007 | Corso Approfondimento Sketch Up                                   |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 002 0008 | Incasso attività formative ( ex incasso seminario aggiornamento)  |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 002 0009 | Incasso corso di aggiornamento e altri convegni                   |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 002 0010 | Incasso iscrizioni corsi organizzati direttamente dall'Ordine     |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 002 0011 | Incasso copertura spese per corsi organizzati da terzi all'ordine |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 002      | ENTRATE PER INIZIATIVE CULT. E AGG. PROF.                         |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 003 0001 | Diritti di segreteria   |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 003 0002 | Provanti opzionamento Parallele                                   |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 003 0003 | Provanti rilascio certificati                                     |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 003 0004 | Timbri e tessere professionali                                    |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 003 0005 | Tessere Ordine  |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 003 0006 | Copia Albo Professionale  |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 003 0007 | Etichette adesive   |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 003      | QUOTE PARTECIP. ISCRITTI ALL'ONERE GEST.                          |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 004 0001 | Trasferimenti correnti ex Legge                                   |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 004      | TRASFERIMENTI CORRENTI DA PARTE STATO                             |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 005 0001 | Trasferim. correnti ex Legge R.                                   |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 005 0002 | Contributi Regionali  |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 005      | TRASFERIMENTI CORRENTI DA PARTE REGIONI                           |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 006 0001 | Trasferimenti correnti ex Delibera                                |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 006 0002 | Contributi Enti vari  |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |

anno - ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI BOLOGNA

Allegato n. 5

| Dal         |   | RENDCONTO FINANZIARIO - ENTRATE |            |            |                 |               |        |                                | Allegato n. 5     |            |
|-------------|---|---------------------------------|------------|------------|-----------------|---------------|--------|--------------------------------|-------------------|------------|
| CODICE      | DESCRIZIONE   | PREVISIONI                      |            |            | SOMME ACCERTATE |               |        | Differenza<br>sulle previsioni | GESTIONE DI CASSA |            |
|             |   | INIZIALI                        | VARIAZIONI | DEFINITIVE | RISOSSE         | DA RISCOUTERE | TOTALE |                                | PREVISIONI        | DIFFERENZE |
| 01 006      | TRASFERIM. CORRENTI DA PARTE COMUNI/PROV.             |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 007 0001 | Trasf. Federazione Ord. Em. Rom.                      |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 007      | TRASFERIM. CORR. PARTE ALTRI ENTI PUBBL.              |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 008 0001 | Vendita pubblicazioni                                 |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 008      | ENTRATE DERIV. VENDITA BENI E PREST. SERV.            |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 009 0001 | Interessi attivi su depositi e c/corrent              |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 009 0002 | Affitti locali e attrezzature                         |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 009      | REDDITI E PROVENTI PATRIMONIALI                       |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 010 0001 | Rimborsi per utilizzo locali                          |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 010 0002 | Provanti rimborsi spese                               |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 010 0003 | Altri recuperi e rimborsi                             |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 010      | POSTE CORRETTIVE-COMPENS. USCITE CORRENTI             |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 011 0001 | Recuperi e rimborsi                                   |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 011 0002 | Altri ricavi e proventi                               |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 011 0003 | Contributi volontari da terzi                         |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 011 0004 | Contributi Restauro Archivio Muggia                   |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 011 0005 | Contributo redazione e pubblicazione bilancio sociale |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 011 0006 | Cost. attivaz. ufficio da Federazione                 |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01 011      | ENTRATE NON CLASSIFICABILI IN ALTRE VOCI              |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 01          | <b>TITOLO I - ENTRATE CORRENTI</b>                    |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 02 001 0001 | Alienazione immobili                                  |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 02 001      | ALLENAZIONE DI IMMOBILI E DIRITTI REALI               |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 02 002 0001 | Vendita mobili ed arredi                              |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 02 002      | ALLENAZIONE DI IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE              |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 02 003 0001 | Cessioni di partecipazione azionaria                  |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 02 003 0002 | Riscossione di buoni postali                          |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 02 003      | REALIZZO DI VALORI MOBILIARI                          |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |
| 02 004 0001 | Depositi cauzionali                                   |                                 |            |            |                 |               |        |                                |                   |            |

anno - ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI BOLOGNA

Allegato n. 5

| Dal         |  | al         |            | RENDICONTO FINANZIARIO - ENTRATE |                 |               |                                |                   |            |
|-------------|--|------------|------------|----------------------------------|-----------------|---------------|--------------------------------|-------------------|------------|
| CODICE      | DESCRIZIONE                                  | PREVISIONI |            |                                  | SOMME ACCERTATE |               | Differenza<br>sulle previsioni | GESTIONE DI CASSA |            |
|             |  | INIZIALI   | VARIAZIONI | DEFINITIVE                       | RISOSSE         | DA RISCOUTERE |                                | TOTALE            | PREVISIONI |
| 02 004 0002 | Riscossione di crediti diversi               |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 02 004      | RISCOSSIONE DI CREDITI                       |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 02 005 0001 | Trasferimenti in c/capitale ex Legge         |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 02 005      | TRASFERIM. C/CAPITALE PARTE STATO            |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 02 006 0001 | Trasferim. c/capitale ex Legge Regionale     |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 02 006 0002 | Contributi Regionali c/c                     |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 02 006      | TRASFERIM. C/CAPITALE PARTE REGIONI          |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 02 007 0001 | Trasferim. in c/capitale ex Delibera         |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 02 007      | TRASFERIM. C/CAPITALE PARTE COMUNIPROV.      |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 02 008 0001 | Trasferim. c/capitale ex Delibera            |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 02 008 0002 | Contributi Cassa Geometri c/c                |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 02 008      | TRASFERIM. C/CAPT. ENTI PUBBL.-PRIVATI       |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 02 009 0001 | Accessione ammort. n. ...                    |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 02 009 0002 | Accessione debiti finanziari                 |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 02 009      | ASSUNZIONE DI MUTUI                          |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 02 010 0001 | Assunzione debito finanziario n. ...         |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 02 010      | ASSUNZIONE DI ALTRI DEBITI FINANZIARI        |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 02 011 0001 | Trasferimenti c/capitale ex Delibera...      |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 02 011      | EMISSIONE DI OBBLIGAZIONI                    |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 02          | <b>TITOLO II - ENTRATE IN CONTO CAPITALE</b> |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 03 001 0001 | Risparmio Erariali                           |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 03 001 0002 | Risparmio Previdenziali e assistenziali      |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 03 001 0003 | Risparmio Fiscali Autonomi                   |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 03 001 0004 | Risparmio Diverse                            |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 03 001 0005 | Iva a debito                                 |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 03 001 0006 | Iva a credito                                |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 03 001 0007 | Trattamento a favore di terzi                |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 03 001 0008 | Rimborsi di somme pagate per conto terzi     |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 03 001 0009 | Addebiti errati Carrai                       |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 03 001 0010 | Credito Bonus Fiscale DL 66/2014             |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
| 03 001      | ENTRATE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO     |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |

anno - ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI BOLOGNA

Allegato n. 5

| Dal    |  | al         |            | RENDICONTO FINANZIARIO - ENTRATE |                 |               |                                |                   |            |
|--------|--|------------|------------|----------------------------------|-----------------|---------------|--------------------------------|-------------------|------------|
| CODICE | DESCRIZIONE                                      | PREVISIONI |            |                                  | SOMME ACCERTATE |               | Differenza<br>sulle previsioni | GESTIONE DI CASSA |            |
|        |  | INIZIALI   | VARIAZIONI | DEFINITIVE                       | RISOSSE         | DA RISCOUTERE |                                | TOTALE            | PREVISIONI |
| 03     | <b>TITOLO III - PARTITE DI GIRO</b>              |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
|        | <b>TOTALE ENTRATE</b>                            | €          |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
|        | Utilizzo dell'avanzo di amministrazione iniziale |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
|        | Diaravanzo di cassa dell'esercizio               |            |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |
|        | <b>TOTALE GENERALE</b>                           | €          |            |                                  |                 |               |                                |                   |            |

anno - ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI BOLOGNA

Allegato n. 5

| Dal         |   | RENDICONTO FINANZIARIO - USCITE |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
|-------------|---|---------------------------------|------------|------------|-----------------|-----------|--------|--------------------------------|-------------------|------------|
| CODICE      | DESCRIZIONE   | PREVISIONI                      |            |            | SOMME IMPEGNATE |           |        | Differenza<br>sulle previsioni | GESTIONE DI CASSA |            |
|             |   | INIZIALI                        | VARIAZIONI | DEFINITIVE | PAGATE          | DA PAGARE | TOTALE |                                | PREVISIONI        | DIFFERENZE |
| 11 001 0001 | Rimborsi Consiglieri  |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 001 0002 | Assicurazione Consiglieri   |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 001 0003 | Componenti "Commissione Parcella"                                   |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 001 0004 | Eliminativi di Consiglio e per gli iscritti in Provincia di Bologna |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 001      | USCITE PER GLI ORGANI DELL'ENTE                                     |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 002 0001 | Stipendi, altri assegni fissi personale                             |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 002 0002 | Prezzi INAIL  |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 002 0003 | Oneri Previdenziali ed Assistenziali                                |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 002 0004 | Indennità Trattamento fine rapporto                                 |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 002 0005 | Spese per Corso Addestramento Personale                             |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 002 0006 | Compensi incentivanti la produttività                               |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 002 0007 | Buoni pasto   |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 002 0008 | Spese varie dipendenti  |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 002 0009 | Formazione dipendenti   |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 002      | ONERI PERSONALE IN ATTIVITA DI SERVIZIO                             |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 003 0001 | Acquisti libri, abbonamenti giornali                                |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 003 0002 | Spese tassa Albo  |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 003 0003 | Acq. mat.consumo e alloggio mat. Tecnico                            |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 003 0004 | Uscite di rappresentanza  |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 003 0005 | Spese di trasporto  |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 003 0006 | Organizzazione incontri, convegni e semin.                          |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 003 0007 | Timbri e tesserini  |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 003 0008 | Servizi di stampa on-line   |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 003 0009 | Spese bar e consumazioni varie                                      |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 003 0010 | Ristrutturazione Forico Madonna Gessa                               |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 003      | USCITE PER ACQUISTO BENI CONSUMO-SERVIZI                            |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 004 0001 | Affitto e spese condominiali  |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 004 0002 | Servizi di pulizia  |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 004 0003 | Servizi telefonici  |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 004 0004 | Servizi fornitura energia   |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 004 0005 | Servizi postali   |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 004 0006 | Cancellaria e stampati  |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 004 0007 | Acqua potabile  |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 004 0008 | Riscaldamento   |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 004 0009 | Acquisto piccoli beni strumentali                                   |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 004 0010 | Spese di Viaggio  |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 004 0011 | Spese alberghi e ristoranti   |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |

anno - ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI BOLOGNA

Allegato n. 5

| Dal         |  | RENDICONTO FINANZIARIO - USCITE |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
|-------------|--|---------------------------------|------------|------------|-----------------|-----------|--------|--------------------------------|-------------------|------------|
| CODICE      | DESCRIZIONE  | PREVISIONI                      |            |            | SOMME IMPEGNATE |           |        | Differenza<br>sulle previsioni | GESTIONE DI CASSA |            |
|             |  | INIZIALI                        | VARIAZIONI | DEFINITIVE | PAGATE          | DA PAGARE | TOTALE |                                | PREVISIONI        | DIFFERENZE |
| 11 004 0012 | Assicurazioni  |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 004 0013 | Canoni assistenza  |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 004 0014 | Manut. impianti e macchinari di terzi                      |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 004 0015 | Mantenimento e riparazione P.C. e tel.                     |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 004 0016 | Mantenimento su immobili di terzi                          |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 004 0017 | Spese varie per ufficio                                    |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 004 0018 | RISPP Verifica   |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 004 0019 | Spese per scrittori  |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 004 0020 | Mantenimento ufficio                                       |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 004      | USCITE PER FUNZIONAMENTO UFFICI                            |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 005 0001 | Spese per la tutela professionale                          |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 005 0002 | Consiglio Nazionale Architetti                             |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 005 0003 | Federazione Ordini Emilia Romagna                          |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 005 0004 | Quota Associativa AAA Italia                               |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 005 0005 | Indagine CRESME  |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 005 0006 | Urban Centre Bologna                                       |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 005      | USCITE PER TRASFERIMENTI E QUOTE ASSOCIATIVE ISTITUZIONALI |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 006 0001 | Consiglio Nazionale Architetti                             |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 006 0002 | Federazione Ordini Emilia Romagna                          |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 006 0003 | Quota Associativa AAA Italia                               |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 006 0004 | Ai Comuni  |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 006      | TRASFERIMENTI PASSIVI                                      |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 007 0001 | Spese e commissioni bancarie                               |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 007 0002 | Interessi passivi bancari                                  |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 007 0003 | Spese riscossione tasse annuale                            |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 007      | ONERI FINANZIARI   |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 008 0001 | Imposte, tasse, ecc...                                     |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 008 0002 | Irap dipendenti  |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 008 0003 | Irap collaboratori   |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 008 0004 | Tributi van  |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 008      | ONERI TRIBUTARI  |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 009 0001 | Rimborsi vari  |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 009 0002 | Rimborso Commissione Parcella                              |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 009 0003 | Rimborso Commissione Censio                                |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 009 0004 | Rimborso Commissione Informatica                           |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 009 0005 | Rimborso Commissione Scuola Cultura                        |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 009 0006 | Rimborso Commissione Bilancio                              |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |
| 11 009 0007 | Erogazioni liberali  |                                 |            |            |                 |           |        |                                |                   |            |



anno - ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI BOLOGNA

Allegato n. 5

| Dal         |  | RENDCONTO FINANZIARIO - USCITE |            |            |                 |           |        |                             | Allegato n. 5     |            |
|-------------|--|--------------------------------|------------|------------|-----------------|-----------|--------|-----------------------------|-------------------|------------|
| CODICE      | DESCRIZIONE                              | PREVISIONI                     |            |            | SOMME IMPEGNATE |           |        | Differenza sulle previsioni | GESTIONE DI CASSA |            |
|             |  | INIZIALI                       | VARIAZIONI | DEFINITIVE | PAGATE          | DA PAGARE | TOTALE |                             | PREVISIONI        | DIFFERENZE |
| 11 009      | POSTE CORR.VE E COMP.VE ENTRATE CORRENTI |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0001 | Spese generali varie                     |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0002 | Agenda concorsi                          |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0003 | Corso Casa Clima                         |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0004 | Mostra Detour                            |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0005 | Mostra Gio Posti                         |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0006 | Salone del restauro                      |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0007 | Corso sicurezza D.Leg.61/2009            |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0008 | Certificazione risparmio energetico      |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0009 | Servizi on line per iscritti             |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0010 | Servizio PEC                             |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0011 | Commissione Paesaggio                    |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0012 | Commissione Concorsi                     |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0013 | Commissione Cultura                      |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0014 | Commissione Sottosviluppi                |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0015 | Commissione Normative                    |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0016 | Convegno Architetti e Responsabilita     |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0017 | Erogazioni Liberali                      |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0018 | Salta 2013                               |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0019 | Cinema Festival Architettura             |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0020 | Attivita ufficio stampa                  |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0021 | Corso Catasto                            |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0022 | Corso Approfondimento Sketch Up          |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0023 | Corso di aggiornamento e altri convegni  |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0024 | Mostra Giulio Ulisse Arata               |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0025 | Mostra Architettura Finlandese           |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0027 | Dialoghi Architettura                    |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0028 | Commissione Formazione                   |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0029 | Commissione Ciclo Visite                 |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0030 | Commissione Archivi Aperti               |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0031 | Commissione Internazionale               |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0032 | Giornali e libri per rassegna stampa     |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0033 | Mostra ospitata                          |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0034 | Mostra e convegni vari                   |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0035 | Progetto Cities of Italy                 |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0036 | Etica, sostenibilita e bilancio sociale  |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0037 | Spese per invito iscritti alle assemblee |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0038 | Mostra Austria Architettura e design     |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0039 | Consiglio Disciplina                     |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0040 | Commissione Comunicazione                |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 010 0041 | Consultenze legali per iscritti          |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |

anno - ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI BOLOGNA

Allegato n. 5

| Dal         |   | RENDCONTO FINANZIARIO - USCITE |            |            |                 |           |        |                             | Allegato n. 5     |            |
|-------------|---|--------------------------------|------------|------------|-----------------|-----------|--------|-----------------------------|-------------------|------------|
| CODICE      | DESCRIZIONE                                 | PREVISIONI                     |            |            | SOMME IMPEGNATE |           |        | Differenza sulle previsioni | GESTIONE DI CASSA |            |
|             |   | INIZIALI                       | VARIAZIONI | DEFINITIVE | PAGATE          | DA PAGARE | TOTALE |                             | PREVISIONI        | DIFFERENZE |
| 11 010      | SPESE PER ATTIVITA' E SERVIZI AGLI ISCRITTI |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 011 0001 | Pensioni a carico dell'Ente                 |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 011      | ONERI PER PERSONALE IN QUIESCENZA           |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 012 0001 | Accantonamento al trattato fine rapporto    |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 012      | ACCANTONATO AL TRATTATO FINE RAPPORTO       |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 013 0001 | Accantonamento f.do svalutazione crediti    |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 013 0002 | Fondo di Riserva                            |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 013      | ACCANTONAMENTO FONDI RISCHI ED ONERI        |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 014 0001 | Elaborazione dati contabili                 |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 014 0002 | Consulenza legale                           |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 014 0003 | Consulenza software e internet              |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 014 0004 | Revisioni contabili                         |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 014 0005 | Consulenza del lavoro                       |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 014 0006 | Prestazioni di lavoro autonomo non affilia  |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 014 0007 | Consulenza notaria per donazioni            |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 014 0008 | Consulenze tecniche                         |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11 014      | CONSULENZE E PRESTAZIONI VARIE              |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 11          | TITOLO I - USCITE CORRENTI                  |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 12 001 0001 | Acquisto immobili                           |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 12 001 0002 | Uscite per la costruzione in corso          |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 12 001 0003 | Ristrutturazione sede                       |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 12 001      | ACQUISIBENI USO DUREVOLE ED OPERE IMMOB.    |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 12 002 0001 | Acquisto mobili e impianti                  |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 12 002 0002 | Acquisto macchina ufficio                   |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 12 002 0003 | Sito Internet                               |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 12 002 0004 | Impianti e Macchinari                       |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 12 002 0005 | Restauro Archivio Muggia                    |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 12 002 0006 | Restauro Archivio Sacceati                  |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 12 002 0007 | Restauro portico Madonna Grassa             |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 12 002      | ACQUISIZIONE IMMOBILIZZAZIONI TECNICHE      |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |
| 12 003 0001 | Acquisti di partecipazioni azionarie        |                                |            |            |                 |           |        |                             |                   |            |

anno - ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI BOLOGNA

Allegato n. 5

| Dal         |   | al         |            | RENDICONTO FINANZIARIO - USCITE |                 |           |        |                                |                   |            |
|-------------|---|------------|------------|---------------------------------|-----------------|-----------|--------|--------------------------------|-------------------|------------|
| CODICE      | DESCRIZIONE                                 | PREVISIONI |            |                                 | SOMME IMPEGNATE |           |        | Differenza<br>sulle previsioni | GESTIONE DI CASSA |            |
|             |   | INIZIALI   | VARIAZIONI | DEFINITIVE                      | PAGATE          | DA PAGARE | TOTALE |                                | PREVISIONI        | DIFFERENZE |
| 12 003 0002 | Depositi Buoni Postali                      |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 12 003      | PARTICIPAZIONE-ACQUISTO VALORI MOBILIARI    |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 12 004 0001 | Depositi cauzionali                         |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 12 004 0002 | Concessione di crediti diversi              |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 12 004      | CONCESSIONI DI CREDITI ED ANTICIPAZIONI     |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 12 005 0001 | Indennità serv.person. cessato servizio     |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 12 005      | INDENN-ANZIAN. PERSONALE CESSATO SERV.      |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 12 006 0001 | Rate di rimborso mutuo n. ...               |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 12 006      | RIMBORSI DI MUTUI                           |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 12 007 0001 | Rate rimborso anticipazioni passive n.      |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 12 007      | RIMBORSI DI ANTICIPAZIONI PASSIVE           |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 12 008 0001 | Estinzione debito finanziario               |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 12 008      | ESTINZIONE DEBITI DIVERSI                   |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 12 009 0001 | Accantonamento spese future                 |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 12 009      | ACCANTONAMENTI PER SPESE FUTURE             |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 12 010 0001 | Accantonamento per manutenzione             |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 12 010      | ACCANTONAMENTO RIPRISTINO INVESTIMENTI      |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 12          | <b>TITOLO II - USCITE IN CONTO CAPITALE</b> |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 13 001 0001 | Risultato Enuriali                          |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 13 001 0002 | Risultato Previdenziali e assistenziali     |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 13 001 0003 | Risultato Fiscali Autonomi                  |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 13 001 0004 | Risultato Diverse                           |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 13 001 0005 | Iva a credito                               |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 13 001 0006 | Iva a debito                                |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 13 001 0007 | Trasmissione a favore di terzi              |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 13 001 0008 | Scosse pagate per conto terzi               |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 13 001 0009 | Addebiti errati Caristi                     |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 13 001 0010 | Credito Bonus Fiscale DL 66/2014            |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 13 001      | USCITE AVENTI NATURA DI PARTITE DI GIRO     |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
| 13          | <b>TITOLO III - PARTITE DI GIRO</b>         |            |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |

anno - ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI BOLOGNA

Allegato n. 5

| Dal    |                        | al         |            | RENDICONTO FINANZIARIO - USCITE |                 |           |        |                                |                   |            |
|--------|------------------------|------------|------------|---------------------------------|-----------------|-----------|--------|--------------------------------|-------------------|------------|
| CODICE | DESCRIZIONE            | PREVISIONI |            |                                 | SOMME IMPEGNATE |           |        | Differenza<br>sulle previsioni | GESTIONE DI CASSA |            |
|        |                        | INIZIALI   | VARIAZIONI | DEFINITIVE                      | PAGATE          | DA PAGARE | TOTALE |                                | PREVISIONI        | DIFFERENZE |
|        | <b>TOTALE USCITE</b>   | €          |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |
|        | <b>TOTALE GENERALE</b> | €          |            |                                 |                 |           |        |                                |                   |            |

2015 - ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI BOLOGNA

|      |                           |
|------|---------------------------|
| Anno | SITUAZIONE AMMINISTRATIVA |
|------|---------------------------|

|                                       |   |  |
|---------------------------------------|---|--|
| CONSISTENZA DI CASSA INIZIO ESERCIZIO |   |  |
| RISCOSSIONI                           | In c/ competenza<br>In c/ residui         |  |
| PAGAMENTI                             | In c/ competenza<br>In c/ residui         |  |
| CONSISTENZA DI CASSA FINE ESERCIZIO   |   |  |
| RESIDUI ATTIVI                        | Esercizi<br>Esercizio in corso            |  |
| RESIDUI PASSIVI                       | Esercizi precedenti<br>Esercizio in corso |  |
| AVANZO DI AMMINISTRAZIONE             |   |  |

|   |  |
|---|--|
| L'utilizzazione dell'avanzo di amministrazione per l'esercizio successivo risulta così prevista |  |
| Parte Vincolata   |  |
| Parte Disponibile   |  |
| <b>Totale Risultato di Amministrazione</b>  |  |

ORDINE DEGLI ARCHITETTI DI BOLOGNA

STATO PATRIMONIALE

| ATTIVITA'  | ANNO<br>ES | ANNO<br>ES-1 | PASSIVITA'  | ANNO<br>ES | ANNO<br>ES-1 |
|--|------------|--------------|---|------------|--------------|
| A) CREDITI VERSO LO STATO ED ALTRI ENTI PUBBLICI<br>PER LA PARTECIPAZIONE AL PATRIMONIO INIZIALE   |            |              | A) PATRIMONIO NETTO   |            |              |
| B) IMMOBILIZZAZIONI  |            |              | I. Fondo di dotazione   |            |              |
| I. Immobilizzazioni Immateriali  |            |              | II. Riserve obbligatorie e derivanti da leggi   |            |              |
| 1) Costi d'impianto e di ampliamento   |            |              | III. Riserve di rivalutazione   |            |              |
| 2) Costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità   |            |              | IV. Contributi a fondo perduto  |            |              |
| 3) Diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle<br>opere di ingegno  |            |              | V. Contributi per ripiano disavanzi   |            |              |
| 4) Concessioni, licenze, marchi e diritti simili   |            |              | VI. Riserve statutarie  |            |              |
| 5) Avviamento  |            |              | VII. Altre riserve distintamente indicate   |            |              |
| 6) Immobilizzazioni in corso e acconti   |            |              | VIII. Avanzi (Disavanzi) economici portati a nuovo  |            |              |
| 8) Manutenzioni straordinarie e migliorie su beni di terzi   |            |              | IX. Avanzo (Disavanzo) economico d'esercizio  |            |              |
| 9) Altre   |            |              | <b>Totale Patrimonio netto (A)</b>  |            |              |
| <b>Totale</b>  |            |              | B) CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE   |            |              |
| II. Immobilizzazioni materiali   |            |              | 1) per contributi a destinazione vincolata  |            |              |
| 1) Terreni e fabbricati  |            |              | 2) per contributi indistinti per la gestione  |            |              |
| 2) Impianti e macchinari   |            |              | 3) per contributi in natura   |            |              |
| 3) Attrezzature industriali e commerciali  |            |              | <b>Totale Contributi in conto capitale (B)</b>  |            |              |
| 4) Automezzi e motomezzi   |            |              | C) FONDI PER RISCHI ED ONERI  |            |              |
| 5) Immobilizzazioni in corso e acconti   |            |              | 1) per trattamento di quiescenza e obblighi simili  |            |              |
| 6) Diritti reali di godimento  |            |              | 2) per imposte  |            |              |
| 7) Altri beni  |            |              | 3) per altri rischi ed oneri futuri   |            |              |
| <b>Totale</b>  |            |              | 4) per ripristino investimenti  |            |              |
| III. Immobilizzazioni finanziarie, con separata indicazione,<br>per ciascuna voce dei crediti, degli importi esigibili<br>entro l'esercizio successivo |            |              | <b>Totale Fondi rischi ed oneri futuri (C)</b>  |            |              |
| 1) Partecipazioni in:  |            |              | D) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI<br>LAVORO SUBORDINATO  |            |              |
| a) imprese controllate   |            |              | E) DEBITI, con separata indicazione, per ciascuna voce,<br>degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo |            |              |
| b) imprese collegate   |            |              | I. Debiti bancari e finanziari  |            |              |
| c) imprese controllanti  |            |              | 1) obbligazioni   |            |              |
| d) altre imprese   |            |              | entro 12 mesi   |            |              |
| e) altri enti  |            |              | oltre 12 mesi   |            |              |
| 2) Crediti   |            |              | 2) verso le banche  |            |              |
| a) verso imprese controllate   |            |              | entro 12 mesi   |            |              |
| b) verso imprese collegate   |            |              |   |            |              |
| c) verso lo Stato e altri soggetti pubblici  |            |              |   |            |              |
| d) verso altri   |            |              |   |            |              |
| 3) Altri titoli  |            |              |   |            |              |

| ATTIVITA'   | ANNO<br>ES | ANNO<br>ES-1 | PASSIVITA'  | ANNO<br>ES | ANNO<br>ES-1 |
|---|------------|--------------|---|------------|--------------|
| 4) Crediti finanziari diversi   |            |              | oltre 12 mesi   |            |              |
| <b>Totale</b>   |            |              | 3) verso altri finanziatori                               |            |              |
| <b>Totale Immobilizzazioni (B)</b>  |            |              | entro 12 mesi   |            |              |
| C) ATTIVO CIRCOLANTE  |            |              | oltre 12 mesi   |            |              |
| I. Rimanenze  |            |              | 4) acconti  |            |              |
| 1) materie prime, sussidiarie e di consumo  |            |              | entro 12 mesi   |            |              |
| 2) prodotti in corso di lavorazione e semilavorati  |            |              | oltre 12 mesi   |            |              |
| 3) lavori in corso  |            |              | 5) verso imprese controllate                              |            |              |
| 4) prodotti finiti e merci  |            |              | entro 12 mesi   |            |              |
| 5) acconti  |            |              | oltre 12 mesi   |            |              |
| <b>Totale</b>   |            |              | 6) verso imprese collegate                                |            |              |
| II. Crediti, con separata indicazione, per ciascuna voce,<br>degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo |            |              | entro 12 mesi   |            |              |
| 1) verso utenti, clienti ecc.   |            |              | oltre 12 mesi   |            |              |
| entro 12 mesi   |            |              | 7) verso lo Stato ed altre Amministrazioni pubbliche      |            |              |
| oltre 12 mesi   |            |              | entro 12 mesi   |            |              |
| 2) verso iscritti, soci e terzi   |            |              | oltre 12 mesi   |            |              |
| entro 12 mesi   |            |              | 8) altri debiti bancari e finanziari                      |            |              |
| oltre 12 mesi   |            |              | entro 12 mesi   |            |              |
| 3) verso imprese controllate e collegate  |            |              | oltre 12 mesi   |            |              |
| entro 12 mesi   |            |              | <b>Totale</b>   |            |              |
| oltre 12 mesi   |            |              | II. Residui Passivi                                       |            |              |
| 4) verso lo Stato ed altri soggetti pubblici  |            |              | 1) debiti verso fornitori                                 |            |              |
| entro 12 mesi   |            |              | entro 12 mesi   |            |              |
| oltre 12 mesi   |            |              | oltre 12 mesi   |            |              |
| 5) verso altri  |            |              | 2) debiti tributari                                       |            |              |
| entro 12 mesi   |            |              | entro 12 mesi   |            |              |
| oltre 12 mesi   |            |              | oltre 12 mesi   |            |              |
| <b>Totale</b>   |            |              | 3) debiti w/istituti di previdenza e sicurezza sociale    |            |              |
| III. Attività finanziarie che non costituiscono<br>immobilizzazioni   |            |              | entro 12 mesi   |            |              |
| 1) Partecipazioni in imprese controllate  |            |              | oltre 12 mesi   |            |              |
| 2) Partecipazioni in imprese collegate  |            |              | 4) debiti w/iscritti, soci e terzi per prestazioni dovute |            |              |
| 3) Altre partecipazioni   |            |              | entro 12 mesi   |            |              |
| 4) Altri titoli   |            |              | oltre 12 mesi   |            |              |
| <b>Totale</b>   |            |              | 5) debiti w/Stato ed altre Amministrazioni pubbliche      |            |              |
| IV. Disponibilità liquide   |            |              | entro 12 mesi   |            |              |
| 1) depositi bancari e postali   |            |              | oltre 12 mesi   |            |              |
| 2) assegni  |            |              | 6) debiti diversi   |            |              |
|   |            |              | entro 12 mesi   |            |              |
|   |            |              | oltre 12 mesi   |            |              |
|   |            |              | <b>Totale</b>   |            |              |
|   |            |              | <b>Totale Debiti (E)</b>                                  |            |              |
|   |            |              | F) RATEI E RISCOINTI                                      |            |              |

Allegato n. 7

| ATTIVITA'                           | ANNO<br>ES | ANNO<br>ES-1 | PASSIVITA'                         | ANNO<br>ES | ANNO<br>ES-1 |
|-------------------------------------|------------|--------------|------------------------------------|------------|--------------|
| 3) denaro e valori in cassa         |            |              | 1) Ratei passivi                   |            |              |
| Totale                              |            |              | 2) Risconti passivi                |            |              |
| <b>Totale attivo circolante (C)</b> |            |              | 3) Riserve tecniche                |            |              |
| D) RATEI E RISCONTI                 |            |              | <b>Totale ratei e risconti (D)</b> |            |              |
| 1) Ratei attivi                     |            |              |                                    |            |              |
| 2) Risconti attivi                  |            |              |                                    |            |              |
| <b>Totale ratei e risconti (D)</b>  |            |              |                                    |            |              |
| <b>Totale attivo</b>                |            |              | <b>Totale passivo e netto</b>      |            |              |