

REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE PER I COMITATI PERIFERICI DELLA A.N.S.Me.S.

Art. 1 – Principi Generali

1. La gestione finanziaria si svolge in base al Piano annuale di spesa deliberato, in termini finanziari, dai Consigli dei Comitati Periferici, di seguito indicati Periferici, e approvato dal Consiglio Nazionale.
2. Il Consiglio Nazionale, esplicando propri poteri di indirizzo, approva i programmi di attività dei Comitati Periferici e, inoltre, attribuisce le risorse necessarie per la loro attuazione.
3. Il Piano annuale di spesa ha carattere autorizzatorio, costituendo un limite agli impegni di spesa. Tutte le Entrate e tutte le Spese sono iscritte in bilancio nel loro importo integrale senza alcuna riduzione per effetto di spese o entrate correlate.
4. L'esercizio finanziario delle strutture territoriali della A.N.S.Me.S (Comitati Periferici) ha durata un anno e coincide con l'anno solare (inizia il 1 gennaio ed ha termine il 31 dicembre dello stesso anno).

Art. 2 – Conti Correnti bancari

1. I Comitati Periferici operano su un conto corrente bancario, che funziona come conto gestione a valere sui trasferimenti disposti dalla A.N.S.Me.S
2. Il servizio di cassa è espletato dall'Istituto di Credito convenzionato con la A.N.S.Me.S o da altro Istituto Bancario. L'intestazione dei conti dovrà comunque essere la seguente: **Associazione Nazionale “Stelle Palme e Collari al Merito Sportivo del CONI e del C.I.P.”** – COMITATO _____ , Indirizzo dello stesso.
3. L'apertura di conti correnti intestati alla A.N.S.Me.S , può essere disposta esclusivamente dal Presidente Nazionale previa delibera del Consiglio Nazionale.

Art. 3 – Criteri di formazione del Piano annuale di spesa

1. I Comitati periferici devono predisporre piani di attività e di spesa sulla base della dotazione finanziaria da loro prevista e deliberata dal Consiglio Nazionale e da contratti attivi sottoscritti, articolati come indicato nel piano dei conti allegato al presente regolamento e contraddistinto dalla lettera A.
2. Le spese devono essere contenute, nel loro ammontare complessivo, entro i limiti degli stanziamenti previsti nei singoli programmi.
3. È tassativamente vietata ogni gestione di fondi al di fuori del piano annuale di spesa.
4. Il Piano di spesa è accompagnato da una relazione del Presidente del Comitato o del Delegato che illustri i criteri generali della quantificazione degli stanziamenti di bilancio, gli obiettivi che s'intende raggiungere e la programmazione delle attività ai fini del conseguimento degli obiettivi. Dovrà essere inoltre allegata la Delibera di approvazione del Piano di spesa.

5. Il Comitato periferico deve deliberare il piano di spesa entro il **31 ottobre** dell'anno precedente all'esercizio in esame.
6. Il Bilancio di previsione è soggetto all'approvazione da parte del Consiglio Nazionale.

Art. 4 – Riscossioni delle entrate di gestione

1. Tutte le entrate debbono essere tempestivamente versate sul CC acceso presso l'Istituto di credito o postale, ovvero su carte di pagamento. I Comitati che nell'anno hanno complessivamente entrate ed uscite inferiori ad € 1.000,00 possono operare per contanti.
2. Il Comitato periferico, per la realizzazione delle proprie iniziative, può avvalersi di entrate dallo stesso procurate sotto forma di entrate contributive, contributi, sponsorizzazioni, pubblicità, ecc, secondo le procedure di cui ai commi successivi.
3. Le quote associative incassate direttamente dai Comitati, devono essere mensilmente comunicate alla A.N.S.Me.S per gli adempimenti relativi all'aggiornamento degli archivi degli associati. Le quote trattenute presso i Comitati rappresentano un contributo da parte della A.N.S.Me.S.
4. Il Presidente o Delegato cura sotto la propria personale responsabilità le entrate che vengono incassate dal Comitato periferico.
5. In caso di entrate provenienti da attività commerciali rilevanti ai fini dell'IVA (sponsorizzazioni, pubblicità) è di competenza della A.N.S.Me.S l'emissione e l'invio della fattura alla ditta committente.
6. Eventuali donazioni ricevute da Comitati dovranno essere tempestivamente comunicate al Consiglio Nazionale il quale delibererà sulla sua destinazione su proposta del Comitato locale.

Art. 5 – Rendiconto delle spese

1. Ogni sei mesi il Comitato periferico predispone un rendiconto per piani di spesa e una specifica delle riscossioni e dei pagamenti effettuati nel semestre.
2. Il rendiconto deve essere trasmesso entro il 30 del mese successivo ad ogni semestre alla A.N.S.Me.S , accompagnato da:
 - documenti di spesa e di incasso in originale con i relativi giustificativi (per es: convocazioni, attribuzioni di contributi ecc...)
 - estratti conto bancari,
 - postali,
 - lista cassa contante,
 - prospetto di riconciliazione riferito agli assegni già emessi e non addebitati
 - lista entrate ed uscite,
 - riepilogo semestrale,

3. Il Conto consuntivo rappresenta la sintesi finanziaria dei fatti gestionali connessi allo svolgimento dell'attività programmata, analiticamente riepilogata dal piano dei conti, che formerà parte integrante e sostanziale del Bilancio d'esercizio della A.N.S.Me.S .
4. Il termine ultimo per il deposito del Conto consuntivo approvato dai Comitati Periferici ,ovvero predisposto dai Delegati, presso la Segreteria generale è improrogabilmente fissato al **31 gennaio** di ciascun anno.
5. Il Conto consuntivo deve essere accompagnato da una relazione del Presidente del Comitato periferico o dal Delegato che illustri l'andamento della gestione , con particolare riferimento ai principali obiettivi conseguiti e agli eventuali scostamenti rispetto alla previsione iniziale.
6. Al Conto consuntivo dovranno essere allegati:
 - Estratti conto Bancario, Postale e Cassa contante alla data del 31 dicembre di ciascun anno;
 - copia della delibera di approvazione del Conto consuntivo;
 - elenco degli assegni già emessi e contabilizzati e non addebitati sui conti correnti;
 - elenco degli eventuali crediti e/o debiti;
 - Relazione del Presidente o del Delegato;
7. Tutta la documentazione potrà essere inviata via mail in copia conforme all'originale fermo restando l'obbligo per il Delegato e/o il Presidente Regionale e/o Provinciale di conservare gli originali per 10 anni al fine di metterli a disposizione su richiesta.

Art. 6 - Pagamento delle spese

1. La liquidazione della spesa consistente nella determinazione dell'esatto importo è dovuto a un individuato soggetto creditore, sulla base di titoli e documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori.
2. Tutti i pagamenti devono avvenire per assegno bancario non trasferibile a firma del Presidente della Struttura territoriale/ Delegato, o circolare non trasferibile tratto sull'Istituto cassiere per ordine del Presidente/Delegato stesso o mediante bonifico bancario, nei limiti del saldo del conto stesso non potendosi fare ricorso a fidi e/o scoperti di banca. Il pagamento può essere effettuato per contante, tramite cassa interna per le piccole spese, nel caso in cui l'importo del pagamento non superi Euro 300,00=.
3. Ogni spesa deve risultare cronologicamente iscritta e numerata sul registro di cassa, compresi gli addebiti per eventuali oneri bancari e domiciliazioni di bollette di utenze e servizi.
4. Nessuna spesa può essere disposta se non debitamente prevista nel bilancio , fatta eccezione per gli oneri derivanti da disposizioni di legge.
5. Le spese non possono, in alcun caso, eccedere le disponibilità della pertinente programma di spesa.

Art. 7 - Spese di rappresentanza

1. Sono spese di rappresentanza quelle fondate sulla esigenza della Struttura territoriale di manifestazioni all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti estranei sia alla Struttura stessa che alla A.N.S.Me.S in rapporto ai propri fini istituzionali. Esse debbono essere finalizzate a promuovere in favore della Struttura e dell'Associazione l'attenzione e l'interesse di ambienti e di soggetti qualificati al fine di ottenere vantaggi derivanti dal fatto di essere conosciuti, apprezzati e seguiti nelle azioni a favore della collettività; le spese di rappresentanza non possono superare il 10% dei costi complessivi sostenuti dal Comitato.
2. Le spese di rappresentanza possono essere sostenute solamente per oneri connessi a:
 - Colazioni e piccole consumazioni in occasione di incontri di lavoro del Presidente della Struttura territoriale con personalità ed autorità estranee alla A.N.S.Me.S o di riunioni prolungate, ad adeguati livelli di rappresentanza;
 - Consumazioni in occasione di conferenze stampa, cerimonie e manifestazioni, con proiezione all'esterno dell'immagine della struttura territoriale della A.N.S.Me.S;
 - Piccoli oggetti simbolici destinati a personalità in vita alla struttura territoriale;
 - Omaggi floreali e necrologi in occasione di decesso di personalità e di particolare rilievo nel mondo sportivo territoriale;

Art. 8 - Servizio di cassa interno

1. I Consigli Periferici o Delegati possono istituire un servizio interno di cassa da affidarsi alla gestione di un proprio componente per far fronte a piccole ed immediate spese di riparazione e manutenzione di mobili e locali, di spese postali e di rappresentanza. Ciascuna spesa non potrà eccedere l'importo lordo di Euro 50,00 . La dotazione del fondo cassa non potrà eccedere Euro 300,00 ed è reintegrabile previa rendicontazione.
2. Il Presidente o Delegato è responsabile delle somme assegnate .
3. Il Presidente o Delegato è tenuto alla cronologica registrazione delle spese su di un apposito registro.
4. La documentazione delle spese dovrà essere conservata agli atti dal cassiere. Per spese che non accedano Euro 30,00 lo scontrino fiscale è documentazione giustificativa dalla spesa purché vi appaia la natura della spesa stessa.
5. Entro e non oltre il 24 dicembre di ogni anno il cassiere deve procedere alla rendicontazione finale ed al versamento delle residue disponibilità del fondo di cassa sul conto corrente bancario, laddove istituito.

Art. 9 - Registri della Struttura Territoriale.

Le strutture territoriali debbono tenere i seguenti registri:

- Libri verbali delle riunioni del Consiglio;
- Libro delle deliberazioni;
- Elenco delle entrate e delle uscite;

- Registro degli inventari dei Beni mobili affidati.

Art. 10 - Controllo sulla gestione.

La A.N.S.Me.S può procedere, in qualsiasi momento, ad atti di ispezione e controllo. A tal fine ha diritto a prendere visione di tutti gli atti e documenti amministrativi e contabili anche interni. Di ogni riunione, verifica e ispezione è redatto apposito verbale.

La documentazione relativa al Comitato deve essere conservata per almeno dieci anni.

Art. 11 - Responsabilità.

Il Presidente Periferico o Delegato vigila sulla realizzazione dei piani di spesa e risponde dell'efficienza economica e finanziaria dell'attività svolta.

Art. 12 - Norme di rinvio.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme generali di legge e del Regolamento di contabilità ed amministrazione della A.N.S.Me.S vigente.

Art. 13 - Entrata in vigore.

Il presente Regolamento entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla data di approvazione da parte del Consiglio Nazionale.

INDICE

Art. 1 - Principi Generali	pag.	2
Art. 2 - Conti Correnti bancari	pag.	2
Art. 3 - Criteri di formazione del Piano annuale di spesa	pag.	2
Art. 4 - Riscossioni delle entrate di gestione	pag.	3
Art. 5 - Rendiconto delle spese	pag.	3
Art. 6 - Pagamento delle spese	pag.	4
Art. 7 - Spese di rappresentanza	pag.	4
Art. 8 - Servizio di cassa interno	pag.	5
Art. 9 - Registri della Struttura Territoriale	pag.	5
Art. 10 - Controllo sulla gestione	pag.	6
Art. 11 - Responsabilità	pag.	6
Art. 12 - Norme di rinvio	pag.	6
Art. 13 - Entrata in vigore	pag.	6