

REGOLAMENTO DI CONTABILITA' E FINANZA

CAPITOLO I° - SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE

Articolo 1- Sistema Informativo Aziendale

Il Sistema Informativo Aziendale è composto da rilevazioni contabili e rilevazioni statistiche.

Le rilevazioni contabili misurano e riepilogano i fatti amministrativi e gestionali con temporalità antecedente, concomitante e susseguente alla loro manifestazione, assumono funzione di misurazione e controllo degli avvenimenti economici aziendali; sono tenute nel rispetto della vigente normativa civilistica e tributaria, con metodologie derivate da consolidata prassi ragionieristica.

Le rilevazioni statistiche forniscono, agli operatori dell'azienda, la misurazione delle performances aziendali, gli scostamenti dalle previsioni economiche, le proiezioni di sviluppo e crescita delle attività gestite; vengono rilevate senza obbligo di forma e secondo standards generalmente accettati dalla moderna economia aziendale.

Articolo 2 – Scritture contabili

Viene tenuta la contabilità generale.

La contabilità generale è tenuta in ossequio alle norme di legge, civilistiche e fiscali, con le modalità più opportune per rilevare gli aspetti economici della gestione e per redigere il bilancio di esercizio, secondo i principi contabili nazionali emanati dall'OIC e, ove mancanti, dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e dei Esperti Contabili.

La contabilità di cui sopra è tenuta sotto la diretta responsabilità del Direttore d'Azienda.

Articolo 3 – Contabilità analitica

L'Azienda rileva costi e ricavi per centri di costo.

I costi comuni ai diversi servizi o reparti dell'azienda sono ripartiti tra i medesimi in relazione ai costi diretti rilevati dalla contabilità analitica.

CAPITOLO II° - VALUTAZIONE DEL PATRIMONIO

Articolo 4 – Inventario delle farmacie

L'inventario dei farmaci e dei prodotti farmaceutici è effettuato in data più prossima al 31 dicembre di ciascun anno a cura del direttore di ciascuna farmacia assistito dal personale dipendente d'azienda.

I fogli di lavoro devono recare l'indicazione dei prodotti, le quantità rilevate ed il prezzo al pubblico di ciascun articolo. Essi devono essere sottoscritti dal direttore di farmacia.

Le attività inventariali della farmacia 1 saranno supervisionate dal direttore della farmacia 2 mentre quelle della farmacia 2 saranno supervisionate dal direttore d'azienda. I supervisori comunicheranno al CDA e al revisore unico eventuali anomalie riscontrate.

Articolo 5 – Valore dei beni ammortizzabili

I cespiti sono iscritti nel registro dei beni ammortizzabili, a cura del servizio amministrativo, al valore di conferimento da parte del Comune oppure al costo di acquisizione da parte dell'azienda nel luogo e nelle condizioni di utilità.

Articolo 6 – Manutenzioni ordinarie e straordinarie

Per manutenzioni ordinarie si intendono i costi sostenuti per mantenere in buono stato di funzionamento i beni aziendali.

Per manutenzioni straordinarie si intendono i costi sostenuti per aumentare significativamente la capacità produttiva dei beni ovvero per prolungarne la vita utile.

Nel bilancio e nelle scritture contabili il termine “manutenzione” viene impiegato solo per le manutenzioni ordinarie, mentre le manutenzioni straordinarie sono denominate con termini più appropriati come, ad esempio, “sostituzione”, “ampliamento”, “modifica”, “miglioramento”, ecc.

Secondo i corretti principi contabili, le manutenzioni costituiscono elementi negativi del reddito dell'esercizio nel corso del quale sono eseguite, mentre gli altri costi “straordinari” (sostituzioni, miglioramenti, ampliamenti, modifiche, ecc.) sono capitalizzati.

Articolo 7 – Quote di ammortamento

L'ammortamento dei cespiti si attua secondo un piano prestabilito dalla direzione aziendale, ripartendo negli anni il valore di costo di acquisizione in quote costanti.

Il piano di ammortamento deve tenere conto della prevista e prevedibile vita utile del bene cui si riferisce, inteso come tempo totale di previsione di utilizzo del bene nel ciclo produttivo aziendale; deve inoltre stimare il grado di obsolescenza.

Diverse modalità di calcolo possono essere adottate, previa chiara descrizione e motivazione nella nota integrativa. In ogni caso il valore iscritto nel bilancio non può eccedere l'importo recuperabile nei futuri esercizi.

Le aliquote percentuali di ammortamento dovranno essere ricomprese entro la misura massima stabilita dal decreto Ministero delle Finanze 31 dicembre 1988, successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 8 – Altri accantonamenti

Tutti gli accantonamenti devono rispondere a corretti principi contabili: le variazioni intervenute nella consistenza dei Fondi relativi vanno indicate e motivate nella nota integrativa.

CAPITOLO III° - CRITERI PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA

Articolo 9 – Tesoriere / Cassiere dell'Azienda

Il servizio di tesoreria / cassa è svolto da un Istituto di credito: a tale soggetto sono affidati in esclusiva i pagamenti, secondo le modalità stabilite in apposita convenzione, salvo quanto previsto al successivo articolo.

La scelta del tesoriere / cassiere avviene tramite procedura negoziata con pubblicazione di bando. Può avvenire a trattativa privata singola se tale decisione è unanimemente condivisa dal Consiglio di amministrazione e se l'individuazione dell'Istituto di credito cui affidare il servizio di tesoreria / cassa è deliberata dal Consiglio all'unanimità.

In ogni caso l'Istituto prescelto deve disporre, all'interno del territorio di Cornaredo, di una organizzazione tale da garantire un buon servizio all'azienda, agli utenti, ai fornitori e, più in generale, a tutti gli aventi diritto.

L'Azienda si riserva comunque, la facoltà di operare secondo i dettami previsti dalla circolare del Ministero del Tesoro prot. 309/E del 14 marzo 2001 avente per oggetto: "Aziende Speciali di cui agli articoli 31 e 114 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 obbligatorietà o meno della emissione dei mandati e reversali".

In base alle considerazioni espresse nella suddetta circolare si ritiene che siano venute meno le ragioni che originariamente imponevano che il servizio di tesoreria o di Cassa delle aziende speciali fosse svolto attraverso l'emissione di mandati e reversali e che, pertanto, tale servizio possa essere espletato con forme alternative le cui modalità dovranno costituire oggetto di puntuale disciplina nell'ambito della convenzione di Cassa e di Tesoreria.

Articolo 10 – Operazioni con altri Istituti di credito

L'azienda può intrattenere rapporti con Istituti di credito diversi dal tesoriere / cassiere e con l'amministrazione postale per l'incasso di crediti da clienti o utenti.

L'azienda può operare con altri Istituti di credito per operazioni finanziarie sia di investimento di liquidità sia per procurarsi risorse finanziarie a medio o lungo termine.

I conti correnti con le banche diverse dal tesoriere / cassiere dovranno essere regolati da norme uniformi che prevedano:

- a) il divieto di rilascio di assegni bancari;
- b) l'obbligo delle banche di accreditare periodicamente il saldo del conto sul conto dell'Istituto tesoriere /cassiere.

CAPITOLO IV° IMPIEGO FRUTTIFERO DELLE GIACENZE DI CASSA

Articolo 11 – Modalità per gli impieghi finanziari

Il Direttore d'azienda, autorizzato dal Consiglio di Amministrazione, provvede direttamente all'investimento se questo viene effettuato tramite il tesoriere in titoli di Stato, o garantiti dallo Stato, sulla base dei criteri stabiliti nel presente regolamento e delle direttive del Consiglio di amministrazione.

Per investimenti diversi da quelli indicati al primo comma, il Direttore deve seguire i criteri di cui al successivo art. 12 ed acquisire il parere preventivo del Revisore Unico e sottopone le proposte al Consiglio di amministrazione.

Articolo 12 – Criteri per gli investimenti

Per la scelta delle forme di investimento diverse dai titoli di Stato, si dovrà eseguire prioritariamente una analisi dei rendimenti offerti dal conto corrente di tesoreria / cassa o da altre forme di investimento proposte dal tesoriere / cassiere o da altri Istituti di credito.

Inoltre, si dovrà tener conto nell'ordine dei seguenti aspetti:

- a) sicurezza dell'investimento, valutando il rischio del recupero dei fondi investiti;
- b) trasparenza dell'operazione;
- c) redditività dell'operazione;
- d) liquidabilità dei fondi investiti, anche prima della scadenza prevista.

Non è ammessa la concessione di credito finanziario direttamente a soggetti privati anche se con garanzia bancaria.

CAPITOLO V° - MOVIMENTI DI DENARO NELLE FARMACIE E CASSIERI INTERNI

Articolo 13 – Incassi delle farmacie

Tutti gli importi provenienti dalle vendite debbono essere segnalati sul registratore di cassa di cui le farmacie sono dotate, con la scritturazione visibile al cliente, al quale dovrà essere consegnato lo scontrino del registratore su cui è scritto l'importo dallo stesso pagato.

Il direttore di farmacia dopo aver stampato dal misuratore fiscale lo scontrino fiscale giornaliero, compila un rapportino giornaliero di cassa, riporta i dati sul registro dei corrispettivi e custodisce accuratamente il denaro nella farmacia.

Il denaro eccedente il fondo di cassa, viene versato alla banca del cassiere dell'azienda nei tempi e con le modalità stabilite dalla direzione.

Il Direttore d'Azienda stabilisce l'importo del fondo cassa che deve essere trattenuto presso ciascuna farmacia.

Le chiavi del registratore, di cui ogni farmacia è dotata, sono tenute dal rispettivo direttore di farmacia.

Articolo 14 – Cassieri interni

Presso il servizio amministrativo è istituito un cassiere interno per il pagamento delle minute spese economali.

Il fondo a disposizione è di Euro 1.000,00 (mille/00) che dovranno essere reintegrate a cura del Direttore d'Azienda con cadenza mensile, o anche prima dello spirare di ciascun mese, qualora il fondo risultasse insufficiente o già utilizzato.

CAPITOLO VI° - MODALITA' DI LIQUIDAZIONE DELLE SPESE

Articolo 15 – Liquidazione di fatture passive

La liquidazione delle fatture ai fornitori è compito del Presidente e/o del Direttore d'azienda.

Articolo 16 – Autorizzazione delle spese

Per l'acquisizione di beni e servizi, il Consiglio di Amministrazione ed il Direttore d'Azienda, a seconda delle rispettive competenze, autorizzano la spesa con le modalità e procedure previste dal regolamento sulla disciplina generale degli appalti per l'esecuzione delle spese in economia.

Articolo 17 – Particolari spese

Prima della liquidazione è comunque necessaria la comunicazione e la deliberazione del Consiglio di amministrazione, per le spese relative a:

- erogazioni benefiche e liberalità;
- contributi ad enti ed associazioni, esclusi i contributi associativi;
- note spese viaggio del Presidente e dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

CAPITOLO VII° - SISTEMA PREVISIONALE PROGRAMMATARIO

Articolo 18 – Atti fondamentali

In relazione a quanto stabilito dalle norme di legge e dallo statuto aziendale, sono atti fondamentali, relativamente al sistema informativo contabile, i seguenti documenti:

1. il Piano-programma
2. il contratto di servizio;
3. i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale
4. il bilancio di esercizio (conto consuntivo)

Articolo 19 – Piano programma

Il piano-programma è adottato dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Direttore d'Azienda, entro sei mesi dall'insediamento ed aggiornato annualmente entro il 31 dicembre in occasione della presentazione dei bilanci economici di previsione.

I documenti essenziali ed imprescindibili del piano-programma sono quelli stabiliti dal comma primo lettera a) ed ef) dell'articolo 30 dello statuto aziendale.

Il piano-programma deve tenere conto degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale e delle indicazioni contenute nel contratto di servizio stipulato con l'Amministrazione comunale.

Articolo 20 – Contratto di servizio

Il contratto di servizio, previsto dallo statuto aziendale, è stipulato per atto pubblico o per atto privato autenticato; è sottoscritto, per quanto attiene all'azienda speciale, dal legale rappresentante e, per quanto riguarda l'Amministrazione comunale, dal Sindaco o Suo delegato.

L'azienda, all'atto dell'assunzione di ogni singolo servizio, dovrà provvedere a richiedere all'amministrazione comunale la stipula di idoneo contratto di servizio.

Qualora ineriscano a servizi non integrabili o sinergici, ciascun contratto – attinente le modalità di svolgimento del singolo servizio – sarà autonomo e svincolato dagli altri precedentemente stipulati.

Articolo 21 – Bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale

Entro il 31 dicembre di ogni anno il Consiglio di amministrazione dell'azienda, su proposta del Direttore d'azienda, acquisito – ove necessario – il parere dell'organo di Revisione contabile, delibera i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale.

Il bilancio economico di previsione pluriennale è redatto in coerenza con il piano-programma ed ha durata triennale.

Il bilancio pluriennale comprende altresì, distintamente per esercizio, le previsioni dei costi e dei ricavi di gestione in base a valori monetari costanti riferiti al primo esercizio; è scorrevole ed è annualmente aggiornato in relazione al piano programma.

I dati relativi al primo esercizio del triennio sono inseriti nel bilancio economico preventivo annuale.

Nel bilancio di previsione pluriennale sono recepite le previsioni di incremento delle singole poste, determinate a valori correnti tenuto conto delle indicazioni del trend inflattivo, contenute nei documenti della programmazione nazionale.

Il bilancio preventivo economico annuale è relativo all'esercizio successivo, è redatto in conformità alle norme di Legge e statutarie, e secondo lo schema di cui al Decreto Ministeriale 26 aprile 1995.

Detto bilancio non può chiudersi in deficit.

Il bilancio stesso deve considerare tra i ricavi:

- gli eventuali contributi in “conto esercizio” spettanti all’azienda in base alle leggi statali e regionali;
- i corrispettivi a copertura di minori ricavi o di maggiori costi per i servizi richiesti dall’Ente locale all’azienda a condizioni di favore, ovvero dovuti a politiche tariffarie o ad altri provvedimenti disposti dal Comune a favore di utenti, per ragioni di carattere sociale;
- i corrispettivi per i servizi non coperti da tariffe o prezzi corrisposti dall’utenza. I contributi ed i corrispettivi devono risultare da regolare provvedimento assunto dall’Ente locale ed indicato nella relazione allegata al bilancio.

Articolo 22 – Bilancio di esercizio (conto consuntivo)

L’esercizio amministrativo coincide con l’anno solare.

Entro il 31 marzo di ogni anno il Direttore d’Azienda presenta al Consiglio di amministrazione il bilancio consuntivo di esercizio della gestione conclusa il 31 dicembre dell’anno precedente.

Il Consiglio di amministrazione delibera entro il 30 aprile il bilancio medesimo e lo trasmette, entro i 5 giorni successivi, all’organo di Revisione contabile per la stesura della relazione di competenza. Quest’ultima relazione, da rendersi entro 20 giorni dalla ricezione della predetta documentazione, deve essere presentata al Consiglio Comunale, unitamente al Bilancio di esercizio, affinché il Consiglio Comunale possa approvarlo entro il 30 giugno dell’anno successivo a quello cui il bilancio si riferisce.

Il bilancio consuntivo di esercizio è redatto in conformità allo schema tipo approvato con il D.M. Tesoro 26 aprile 1995, nel rispetto delle norme di cui all’articolo 2423 e segg. Codice Civile; è composto dallo Stato Patrimoniale (di cui all’art. 2424 Cod. Civ.), dal Conto Economico (di cui all’art. 2425 Cod. Civ.) e dalla Nota integrativa (di cui all’art. 2427 Cod. Civ.)

Accompagnano il bilancio i seguenti documenti:

- a) Relazione dell’organo di Revisione contabile;
- b) L’eventuale relazione della società di Revisione incaricata della certificazione del bilancio.

CAPITOLO VIII° - RISULTATI DI ESERCIZIO

Articolo 23 – Criteri di ripartizione degli utili

Ai sensi dello statuto aziendale, l’utile netto di esercizio viene destinato, su proposta del Consiglio di Amministrazione e con delibera del Consiglio comunale, nell’ordine:

- a) alla copertura di eventuali perdite portate a nuovo, sino alla loro integrale copertura;
- b) alla costituzione o all’incremento del “fondo di riserva” in misura non inferiore al 10%;
- c) alla costituzione o all’incremento del “fondo rinnovo impianti” qualora necessario anche in relazione al piano pluriennale di investimento allegato al bilancio di previsione pluriennale;
- d) alla costituzione o all’incremento del “fondo sviluppo degli investimenti” qualora necessario anche in relazione al piano pluriennale di investimento allegato al bilancio di previsione pluriennale.

L’eventuale eccedenza risultante, destinata al Comune di Cornaredo, dovrà essere accreditata all’Ente locale entro il 31 dicembre dell’esercizio successivo a quello di riferimento.

Articolo 24 – Controllo economico in corso di esercizio

Entro il 15 luglio e il 15 ottobre di ogni anno il Presidente del CDA rendiconta all'Amministrazione comunale l'andamento degli obiettivi e la situazione economico finanziaria in corso.

Nell'ambito di un organico e continuo monitoraggio delle attività aziendali, è data la più ampia facoltà al Consiglio di amministrazione di studiare, proporre, approvare ed introdurre tutti i sistemi di controllo di gestione che si rendessero necessari, nonché di modificare il sistema di reportistica periodica già eventualmente esistente.

Qualora si siano verificate circostanze che non consentano il rispetto dei risultati economici previsti, il Consiglio di amministrazione deve renderne edotta l'Amministrazione comunale.

CAPITOLO IX° - FINANZIAMENTI

Articolo 25 – Fonti a medio – lungo termine destinate a finanziare gli investimenti

Per il finanziamento delle spese relative agli investimenti previsti, l'azienda può provvedere sia con mezzi propri, sia ricorrendo ai normali canali di finanziamento non escludendo anche il leasing finanziario.

La scelta di tipo di finanziamento da adottare deve essere operata con criteri di economicità finanziaria applicando, ove possibile nel caso di finanziamenti esterni, il criterio della corrispondenza della durata del mutuo con la durata di utilizzo economico del cespite.

E', in ogni caso, fatto obbligo al Consiglio di Amministrazione di elaborare un preventivo piano finanziario che, rilevi la convenienza al ricorso della tipologia di finanziamento da adottare, nonché gli effetti che tali finanziamenti apporterà ai conti economici degli esercizi interessati.

L'indicazione delle modalità di copertura delle spese di investimento per gruppi i cespiti omogenei, è compresa nel piano programma e nel bilancio preventivo economico pluriennale ed annuale.

Articolo 26 – Finanziamenti a breve termine

L'azienda può utilizzare aperture di credito concesse dall'istituto tesoriere/cassiere per esigenze di elasticità di cassa.

L'azienda può altresì ricorrere ad anticipazioni a breve sui mutui concessi, nonché a crediti certi verso Enti del settore pubblico.

Articolo 27 – Norme finali.

Il presente regolamento, una volta approvato dal Consiglio di Amministrazione, entra immediatamente in funzione.

Copia del presente regolamento è pubblicato nell'area trasparenza del sito internet aziendale.