



REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO PER LE FEDERAZIONI SPORTIVE

Art. 1 ESERCIZIO FINANZIARIO

L'esercizio finanziario inizia il 1° **gennaio** e termina il 31 **dicembre** di ogni anno.

Art. 2 RENDICONTO AMMINISTRATIVO E BILANCIO DI PREVISIONE

Il **31 dicembre** di ogni anno è la data di chiusura dell'esercizio finanziario e della gestione annuale federale in base ai principi di libera concorrenza, parità di trattamento, pluralità e pubblicità. La scadenza del **31 dicembre** è di precetto ed è vietato impegnare spese di competenza dell'esercizio scaduto, con riferimento a tale data è d'obbligo redigere il Rendiconto Amministrativo e il Bilancio di Previsione in base alla modulistica predisposta dal CONS. (All. 1)

Il Rendiconto Amministrativo, il Bilancio di Previsione, le relazioni illustrativa e tecnico-programmatica, il verbale di Assemblea federale di approvazione di quanto in precedenza, nonché tutta la documentazione relativa ai giustificativi di cui all'art. 8 del presente Regolamento, il calendario delle manifestazioni e ogni altra documentazione richiesta dal Comitato Esecutivo, dovrà pervenire alla Segreteria Generale del CONS entro il **28 febbraio** dell'anno successivo.

Tale termine, se non rispettato, potrà essere oggetto di provvedimento sanzionatorio applicando un decurtamento del 50% del contributo ordinario calcolato sulla base di quello ottenuto nell'esercizio precedente.

Art. 3 APPROVAZIONE E VERIFICA DEL RENDICONTO AMMINISTRATIVO E DEL BILANCIO DI PREVISIONE

Il Rendiconto Amministrativo e il Bilancio di Previsione devono seguire il principio di "cassa"; prima di essere sottoposti all'esame del Comitato Esecutivo previsto dall'art. 19 lettera f) della Legge n. 149/2015, devono essere approvati da parte degli organismi competenti in seno alla Federazione come da proprio Statuto.

Qualora il bilancio federale abbia un volume d'affari annuale superiore a **€. 1.000.000**, la contabilità potrà seguire il principio di cassa o di competenza.

Nel caso si utilizzi il principio di competenza il Comitato Esecutivo, o chi da esso autorizzato, avrà facoltà di richiedere la compilazione di modulistica apposita

Il Comitato Esecutivo eserciterà il suo potere di controllo, ai sensi dell'art. 19 punto 1, comma c) della Legge n. 149/2015, direttamente attraverso i propri Uffici, Organi o mediante delega a idoneo esperto.

Art. 4 FORMAZIONE DEL RENDICONTO AMMINISTRATIVO

Per la compilazione del Rendiconto Amministrativo le Federazioni dovranno attenersi alle norme del presente Regolamento e per quanto non espressamente previsto, dovranno riferirsi alle disposizioni impartite attraverso apposite circolari, dal Comitato Esecutivo.

Art. 5 GESTIONE DEL CONTO CORRENTE

Ogni Federazione dovrà gestire un unico conto corrente ove effettuerà, tramite il Presidente, il tesoriere o persona legittimamente delegata, tutti i versamenti e i pagamenti per conto della Federazione tramite assegni bancari, bonifici, carte di credito e ogni altra operazione bancaria. Sono vietate operazioni finanziarie e d'investimento che non siano classificate "*a basso rischio*".

Qualora la Federazione necessiti di operare su un secondo o più conti correnti, dovrà inoltrare richiesta giustificata al Comitato Esecutivo (es per l'organizzazione di una rilevante manifestazione internazionale), che ne potrà autorizzare l'utilizzo.

La Federazione potrà dotarsi di una o più carte di credito che potranno essere consegnate solo ai membri del Consiglio Federale o a persone delegate legittimamente.



Ogni movimentazione con carta di credito dovrà essere tracciata e documentata: sono vietati i prelievi di contante.

Art. 6 GESTIONE DI UN FONDO CASSA

Una Federazione, per far fronte a piccole spese ordinarie, può tenere un fondo cassa, gestito dal Tesoriere o persona preposta, purché si osservino le seguenti norme:

- a) Il Fondo Cassa deve essere costituito al **1° Gennaio** di ogni anno attingendo una certa somma dal conto corrente generale.
- b) Del Fondo Cassa, deve essere tenuta una scheda su cui vengono registrati tutti i movimenti in uscita e in entrata, con i relativi giustificativi, sono vietate compensazioni di partite.
- c) In caso di esaurimento del Fondo, il medesimo può essere reintegrato attingendo sempre dal conto corrente generale.
- d) Entro il **31 dicembre** di ogni anno, l'eventuale residuo attivo del Fondo dovrà essere depositato sul conto corrente generale da cui era stato prelevato in modo da estinguere il Fondo.
- e) In nessun caso dovranno essere fatti versamenti direttamente sul Fondo Cassa che non provengono dal conto corrente generale.

In occasione di onerose o particolari trasferte, gli accompagnatori federali potranno utilizzare una carta di credito prepagata (vedi Art. 5), in luogo di un fondo cassa salvo che quest'ultimo sia supportato da idonea nota riepilogativa con tutte le pezze giustificative.

Art. 7 GESTIONE DEL LIBRO CASSA

Il Libro Cassa obbligatorio, su cui saranno registrate tutte le operazioni di entrata e di uscita relative alla gestione del conto corrente generale, dovrà contenere le seguenti indicazioni:

- a) la consistenza iniziale al **1° gennaio**;
- b) la numerazione progressiva delle registrazioni;
- c) le date di registrazione;
- d) il riferimento di pertinenza ai capitoli del Rendiconto Amministrativo;
- e) la causale del pagamento, versamento o movimentazione;
- f) la modalità del pagamento, versamento o movimentazione;
- g) l'importo nell'apposita colonna delle entrate o delle uscite;
- h) i totali di riporto e i totali generali delle entrate e delle uscite;
- i) la rimanenza finale attiva o passiva al **31 dicembre**;
- l) i totali a pareggio.

Tutte le risultanze del Libro Cassa obbligatorio devono corrispondere ai movimenti del conto corrente e di conseguenza al Rendiconto Amministrativo.

Le movimentazioni relative a conti correnti secondari autorizzati dal Comitato Esecutivo, dovranno essere registrate sul libro cassa nelle modalità di cui sopra, ma dovranno essere evidenziate a quale conto corrente si riferiscono.

Le movimentazioni relative a carte di credito dovranno essere corredate dall'estratto conto della carta di credito stessa.

Le partite di giro del Rendiconto Amministrativo e del Bilancio di Previsione devono essere obbligatoriamente sottoscritte dal Presidente Federale e documentate.

La declaratoria riferita alla compilazione del libro cassa obbligatorio, del Rendiconto Amministrativo e del Bilancio di Previsione, costituisce documento integrante del presente Regolamento pertanto le Federazioni dovranno attenersi ai principi guida ivi contenuti. (All. 2)



Art. 8 GIUSTIFICATIVI E ALLEGATI

Occorre presentare allegata al Rendiconto Amministrativo tutta la documentazione giustificativa delle spese e degli incassi.

Tali giustificativi, costituiti da fatture, rimborsi spese, quietanze, note di accredito, contabili bancarie, estratti conto di carte di credito e quant'altro utile al controllo del Comitato Esecutivo, comprese quindi le matrici degli assegni bancari emessi, gli estratti conto e i riassunti scalari, devono essere visti dal Presidente o dal Tesoriere e devono essere ordinati cronologicamente, contenendo la data riportata sul libro cassa, la causale, il beneficiario o l'erogante, l'importo e il numero di registrazione riferentesi al Libro Cassa e del capitolo di spesa o entrata.

I giustificativi di spesa non possono essere sostituiti con autodichiarazioni che potranno essere accettate dal Comitato Esecutivo, solo se di lieve entità e quantità.

Dovranno essere inoltre allegati al Rendiconto Amministrativo tutti i moduli fiscali di supporto alle operazioni obbligatorie per legge in materia di lavoro, ritenute, imposte e tasse, salari e stipendi nonché fatture vidimate ed elenchi inerenti.

Art. 9 INVENTARIO E SITUAZIONE CREDITORIA/DEBITORIA

L'inventario dei beni di proprietà della Federazione deve essere redatto a cura della medesima e consiste in uno stato descrittivo dei beni mobili, indicandone lo stato d'uso e la dislocazione, come risulta dalla modulistica predisposta.

L'inventario deve essere presentato ogni anno alla Segreteria Generale del CONS unitamente al Rendiconto Amministrativo entro il **28 febbraio** dell'anno successivo. Nel caso in cui la Federazione non abbia beni da inventare, è tenuta a dichiararlo.

Allegato al Rendiconto Amministrativo dovrà essere compilato anche il modulo relativo alla situazione crediti e debiti in sospeso al **31 dicembre** di ogni anno.

Art. 10 FONDO DI RISERVA O FONDO RISCHI AUTORIZZATO

In caso di avanzo di Cassa la Federazione potrà inoltrare al Comitato Esecutivo entro il **15 novembre** di ogni anno, la richiesta di accantonamento di una somma a un Fondo di Riserva o Fondo Rischi Autorizzato che potrà essere costituito solo se idoneamente motivato, a titolo di esempio indicativo e non esaustivo, per la costruzione di nuovi impianti o importante manutenzione straordinaria, l'organizzazione di manifestazioni internazionali o altri investimenti in beni durevoli anche pluriennali l'acquisto di beni di rilevante entità di spesa.

Il Fondo di Riserva o Fondo Rischi Autorizzato dovrà essere esposto sul Rendiconto Amministrativo nell'apposito rigo e dovrà avere una sua analitica documentazione di supporto, dalla sua creazione fino alla sua estinzione.

Art. 11 DISPOSIZIONI FINALI

Al Comitato Esecutivo è consentito il diritto di sospendere l'erogazione, tutto o in parte, del contributo ordinario e/o ogni altro contributo assegnato, in base alla gravità della violazione, qualora la Federazione non ottemperi a quanto disciplinato nel presente Regolamento. La sospensione potrà avere una durata legata alla regolarizzazione di quanto disposto dal Comitato Esecutivo.

Il CONS si riserva ogni decisione in merito ai dati di bilancio che presentino irregolarità sostanziali non sanabili. In base alla gravità delle violazioni il Comitato Esecutivo, dietro apposito provvedimento, potrà non erogare e quindi trattenere il contributo ordinario e/o altri contributi stanziati in favore della Federazione sanzionata.

Approvato dal Consiglio Nazionale il 18 dicembre 2023

Allegato 1 – Prospetto e modulistica

Allegato 2 – Declaratoria e Linee guida