

Allegato 1 - Relazione del Tesoriere al bilancio di previsione dell'anno 2021

Il bilancio di previsione dell'anno 2021 è stato redatto sulla base delle indicazioni del regolamento di amministrazione, contabilità e attività contrattuale, quale approvato nell'anno 2013 da questo Ordine. Esso è composto pertanto da:

- A. preventivo finanziario gestionale;
 - B. quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria;
 - C. preventivo economico;
- e dai relativi allegati:
- a. relazione del tesoriere;
 - b. relazione del Collegio dei Revisori;

La tabella dimostrativa del presunto risultato d'amministrazione dell'anno 2020 è stata omessa in quanto il bilancio di previsione 2021 è stato deliberato dal Consiglio Direttivo contestualmente al Rendiconto Generale dell'anno 2020 e, pertanto, i dati riportati per memoria nelle prime colonne del preventivo finanziario sono l'avanzo di amministrazione e l'avanzo di cassa effettivi dell'esercizio 2020.

A. PREVENTIVO FINANZIARIO GESTIONALE

Il preventivo finanziario gestionale è stato redatto nella forma mista di competenza e di cassa; il preventivo di competenza segue il criterio della competenza finanziaria e rappresenta quindi gli impegni di spesa e gli accertamenti di entrata previsti per l'anno 2021 a prescindere dall'effettivo pagamento o riscossione;

il preventivo di cassa segue il criterio monetario delle entrate e delle uscite e rappresenta quindi la previsione di introiti ed esborsi dell'anno 2021, sia per crediti/debiti dell'anno stesso che per crediti/debiti degli anni precedenti.

Passando al commento delle principali voci di entrata e di uscita:

ENTRATE

Titolo I - Entrate correnti

Entrate contributive a carico degli iscritti:

Le entrate contributive a carico degli iscritti sono costituite dalla quota di iscrizione di € 65,00 con una stima di iscritti all'inizio dell'anno 2021 di 5.576 e, limitatamente alle prime iscrizioni, dalla tassa di € 20,00 e dalla quota di iscrizione di € 65,00 dei nuovi iscritti 2021, stimati nel numero di 120.

Con riferimento alla gestione di cassa, l'Ordine prevede di incassare entro la fine dell'anno 2021 il 90% delle quote relative all'anno 2021 e di recuperare il 50% di quelle relative agli anni precedenti.

Entrate per iniziative culturali ed aggiornamenti professionali:

L'Ordine ha stabilito che i corsi di formazione e aggiornamento professionale relativamente ai propri iscritti siano a titolo gratuito.

Quote di partecipazione degli iscritti all'onere di particolari gestioni:

Anche per questa sezione di spesa non sono previste entrate in quanto l'Ordine ha deciso già a partire dall'anno 2013 che il rilascio di tessere e certificati sia effettuato a titolo gratuito.

Redditi e proventi patrimoniali:

Gli interessi attivi previsti sono pari ad € 20,00; la modesta entità di tale introito è dovuta all'andamento attuale e prospettico dei tassi di interesse ormai prossimo allo zero

Poste correttive e compensative di uscite correnti:

Ammontano ad € 2.000,00 e si riferiscono ad eventuali rettifiche di voci di spesa.

Titolo II - Entrate in conto capitale

Non sono previste entrate in conto capitale.

Titolo III - Entrate per partite di giro

Sono state preventivate entrate derivanti da ritenute previdenziali, erariali e altre partite di giro per un totale di € 66.000,00.

USCITE

Titolo I - Uscite correnti

Uscite per gli organi dell'ente:

Ammontano complessivamente ad € 73.000,00 e comprendono i gettoni di riunioni del Consiglio Direttivo e del Collegio dei Revisori dei Conti, i rimborsi delle spese, le indennità di carica, le assicurazioni nonché gli oneri previdenziali e le imposte (Irap) direttamente collegati ai singoli capitoli di spesa.

Le indennità relative all'attività degli organi direttivi sono state individuate nella misura di € 6.000,00 per il presidente ed € 3.000,00 per il tesoriere, il vicepresidente ed il segretario; il tutto oltre INPS a carico dell'Ordine ed IRAP.

Oneri per il personale in attività di servizio:

Sono preventivati in € 89.000,00 e tengono conto di una dotazione organica di 2 unità a tempo pieno di livello B1 e B2.

Uscite per l'acquisto di beni di consumo e di servizi:

Sono stimate in complessivi € 93.500,00.

Si riferiscono a:

- Acquisto libri e riviste e distintivi bolli auto per gli iscritti;
- spese di manutenzione e di noleggio delle apparecchiature;
- compensi per la riscossione necessari all'emissione degli avvisi di pagamento relativi all'anno in corso; consulenze legali riguardanti problematiche dell'Ordine e degli iscritti in merito all'esercizio della professione;
- servizi amministrativi attinenti la regolare tenuta delle scritture contabili dell'Ordine e la redazione dei bilanci;
- servizi informatici necessari per il funzionamento delle apparecchiature informatiche;
- altri servizi per la redazione delle buste paga dei dipendenti dell'Ordine e degli Organi Direttivi e di Controllo, le nomine per normativa del Responsabile per la Sicurezza negli ambienti di lavoro e del Responsabile GDPR

Uscite per funzionamento uffici:

Per complessivi € 48.000,00, si riferiscono alle consuete spese di funzionamento della sede e sono state determinate in funzione dell'andamento storico dei singoli capitoli di spesa e delle valutazioni circa la possibilità di sostenimento.

Uscite per prestazioni istituzionali:

Sono preventivate per un totale di € 91.500,00; includono l'attività formativa a favore degli iscritti, le quote spettanti alla Federazione Nazionale, calcolate sulla base degli iscritti presunti dell'anno 2021, le spese di rappresentanza e per il sito internet, le quote dovute al Coordinamento OPI Veneto nonché la fornitura delle caselle Pec per i nuovi iscritti.

Oneri tributari:

Si riferiscono, per € 1.500,00 all'imposta di registrazione del contratto di affitto e ad altri tributi minori, mentre le imposte ed i contributi relativi agli stipendi ed ai compensi ed ai rimborsi dei consiglieri e dei revisori sono imputati ai capitoli di spesa relativi.

Uscite non classificabili in altre voci:

Riguardano lo stanziamento del fondo spese impreviste nei limiti disposti dal regolamento di contabilità (come previsto dall'art. 7 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità per un importo non superiore al 5% del totale delle uscite correnti previste).

Accantonamento al trattamento di fine rapporto:

Lo stanziamento ammonta ad 5.000,00 stimato con riferimento al C.C.N.L. vigente.

Titolo II - Uscite in conto capitale

Acquisizione di immobilizzazioni tecniche:

Si riferiscono, per € 3.000,00, ad acquisti di mobili, arredi e infrastrutture informatiche necessari per la nuova sede.

Titolo III - Uscite per partite di giro

Sono correlate alla corrispondente voce di entrate e si riferiscono principalmente al pagamento all'Erario ed all'INPS della relative ritenute operate, inclusa l'Iva dello Split Payment.

UTILIZZO DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE E DELL'AVANZO DI CASSA 2020

Il bilancio preventivo di competenza prevede l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione accumulato negli anni precedenti per € 49.740,00 comunque compatibile con l'ammontare alla data del 31.12.2020 di € 296.734,39 e riferito comunque a spese in conto capitale o a spese correnti non aventi carattere di ripetitività.

Il bilancio preventivo di cassa prevede ugualmente un utilizzo del fondo cassa precedente per € 44.740,00, comunque compatibile con l'avanzo di cassa al 31.12.2020 di € 292.479,63.

B. QUADRO GENERALE DELLA GESTIONE FINANZIARIA

Il quadro generale della gestione finanziaria riclassifica le voci del preventivo finanziario gestionale, in modo da esporre sinteticamente gli importi relativi alle entrate e alle uscite, così come previsto dal regolamento di contabilità.

C. PREVENTIVO ECONOMICO

Il preventivo economico riclassifica le voci del preventivo finanziario gestionale secondo il principio della competenza economica, così come previsto dal regolamento di contabilità all'art.9.

PIANTA ORGANICA DEL PERSONALE

Nel rispetto dell'art. 12 del regolamento di contabilità si informa che la pianta organica del personale è composta da due unità di livello B a tempo pieno; che la dotazione organica al 31.12.2020 è di N. 2 unità di livello B1 e B2 a tempo pieno.



Il Tesoriere
Dott.ssa Nadia Cavalli

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Nadia Cavalli".