

FEDERAZIONE SCACCHISTICA ITALIANA

REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO FEDERALE

SOMMARIO

1. *Obbligo delle scritture contabili e legali*
2. *Conservazione dei documenti*
3. *Tenuta delle scritture contabili*
4. *Tenuta dei libri dei verbali di assemblea e del consiglio direttivo*
5. *Codice fiscale e Partita IVA*
6. *Rapporti bancari*
7. *Verifiche dei revisori dei conti della FSI*
8. *Preventivo FSI*
9. *Previsioni di spesa relative al programma annuale di attività dei comitati regionali*
10. *Bilancio consuntivo FSI*
11. *Rendiconto annuale comitati regionali*
12. *Rendiconto annuale delegati regionali*
13. *Rendiconto annuale comitati provinciali*
14. *Delegati provinciali*
15. *Spese - Generalità*
16. *Acquisti di beni e servizi. Fatture.*
17. *Rimborsi spese documentate e autorizzate*
18. *Rimborsi chilometrici*
19. *Contributi FSI ai comitati regionali*
20. *Contributi dei comitati regionali alle società per l'organizzazione dei campionati regionali ed altre iniziative*
21. *Contributi dei comitati regionali ai comitati provinciali*

1. OBBLIGO DELLE SCRITTURE CONTABILI E LEGALI

Tanto la FSI che i comitati regionali e, ove esistono, i comitati provinciali debbono tenere regolari scritture contabili, come disposto dalla legge, e procedere alle conservazione delle stesse e dei relativi documenti e giustificativi di spesa per il tempo prescritto.

Ove non sia costituibile il comitato regionale e venga nominato un delegato regionale ai sensi art 30 comma 2 dello statuto federale, questi ha gli stessi obblighi di rendicontazione delle entrate e delle uscite e di conservazione della documentazione dei comitati regionali.

I delegati provinciali fanno capo per eventuali rimborsi di spese documentate, sostenute in ragione delle loro funzioni ed autorizzate dal rispettivo comitato regionale, al comitato stesso che inserirà il relativo giustificativo nella propria contabilità. I delegati provinciali sono pertanto esentati dalla tenuta di scritture contabili.

2. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Le scritture ed i relativi documenti contabili, riguardanti tutte le entrate e le uscite, compresi i giustificativi di spesa, vanno conservati per 10 anni.

La documentazione contabile è pertanto oggetto di passaggio di consegne, quando le stesse abbiano luogo per qualsiasi motivo.

3.TENUTA DELLE SCRITTURE CONTABILI

La contabilità centrale della FSI, il bilancio consuntivo e quello preventivo devono essere redatti nei tempi e con le modalità stabilite dalle leggi e dalle disposizioni CONI.

Al fine di conseguire la massima trasparenza la gestione della contabilità centrale della FSI deve essere annualmente affidata, per quanto possibile, ad un professionista esterno. Le scritture e adempimenti contabili previste per i comitati regionali (e provinciali) sono le seguenti:

- una "prima nota" da redigere in ordine cronologico su apposito registro (non è necessario che sia vidimato ma deve essere controfirmato prima dell'uso dal presidente in ciascuna pagina, può consistere in fogli mobili inseriti in un raccoglitore) con l'indicazione e la descrizione delle entrate e delle uscite;
- un "Rendiconto annuale" delle entrate e delle uscite. Il Rendiconto, approvato dal solo consiglio del comitato Regionale, deve essere inoltrato alla Segreteria della FSI entro il 31 gennaio dell' anno successivo
- Un prospetto contenente dettagliate "Previsioni annuali di spesa", con l'indicazione degli autofinanziamenti previsti e con allegato il Programma delle attività cui le spese incluse nelle previsioni si riferiscono. Il prospetto delle Previsioni annuali di spesa, approvato dal solo consiglio del comitato, deve essere inoltrato alla Segreteria della FSI entro la data indicata annualmente dalla Federazione

4. TENUTA DEI LIBRI DEI VERBALI DI ASSEMBLEA E DEL CONSIGLIO DIRETTIVO

Le riunioni assembleari e del consiglio direttivo sono verbalizzate in apposito

- Libro dei verbali delle assemblee;
- Libro dei verbali delle riunioni del consiglio direttivo.

Anche i comitati debbono tenere e aggiornare tali libri. Non è necessario che essi siano vidimati, ma debbono essere controfirmati prima dell'uso dal presidente in ciascuna pagina.

5. CODICE FISCALE E PARTITA IVA

Il Codice Fiscale è unico per tutta la FSI, sia per la struttura centrale che per gli organi periferici. Anche la Partita IVA è unica per tutta la FSI. La gestione del codice fiscale (e relative dichiarazioni) e della Partita IVA (e relative dichiarazioni) è di esclusiva competenza della struttura centrale della FSI. Ne deriva che i comitati regionali (e provinciali) devono sempre rapportarsi con

la struttura centrale FSI per ogni operazione che comporti l'utilizzo del Codice Fiscale e/o della Partita IVA. In particolare:

C/C bancario (o postale) dei comitati.

Va utilizzato il Codice Fiscale FSI per l'apertura dei conti correnti bancari (od eventualmente postali) intrattenuti dai C.R.. Essi dovranno essere intestati "Federazione Scacchistica Italiana – comitato regionale del/della (nome della regione)" ed il potere di firma spetta al rispettivo presidente. La Presidenza FSI a richiesta del Comitato inoltrerà alla Banca indicata una lettera di richiesta di apertura del c/c, con l'indicazione del nominativo cui spettano i poteri di firma. In caso di rinnovo delle cariche la presidenza della FSI, su richiesta del comitato, rilascerà apposita lettera per la variazione del nominativo con poteri di firma.

6.RAPPORTI BANCARI

Tanto la FSI che i comitati possono avere in essere un solo rapporto bancario e/o postale, sul quale vanno versati tutti i fondi introitati ed attraverso il quale vanno disposti i pagamenti. Sono ammesse eventuali giacenze di cassa, ma soltanto di limitata entità e per giustificati motivi.

Il rapporto bancario (e/o postale) deve essere intestato, come già segnalato, a: Federazione Scacchistica Italiana – comitato regionale del/della (regione di appartenenza).

I poteri di firma spettano sempre al presidente del comitato, il quale può delegare – a seguito di apposita delibera del comitato – una o più persone (con firma congiunta o disgiunta).

7.VERIFICHE DEI REVISORI DEI CONTI DELLA FSI

I revisori dei conti hanno la facoltà, anche singolarmente, di effettuare verifiche sia nei confronti della struttura centrale FSI che dei comitati e delegati regionali e dei comitati provinciali.

8. PREVENTIVO FSI

Il consiglio federale è tenuto ad approvare entro la data indicata dal CONI per ciascun anno il preventivo FSI per l'anno successivo ed a trasmetterlo al CONI.

Ciascun comitato e delegato regionale deve trasmettere alla Segreteria FSI entro la data indicata dalla federazione per ciascun anno le "previsioni annuali di spesa", corredate dal relativo programma di attività, onde consentire una idonea formulazione della previsione a livello nazionale della voce di spesa "Contributi ai comitati regionali".

La FSI si riserva di non erogare alcun contributo nell'anno successivo ai comitati e delegati che non faranno pervenire in tempo utile le relative previsioni di spesa.

9. PREVISIONI DI SPESE RELATIVE AL PROGRAMMA ANNUALE DI ATTIVITA' DEI COMITATI E DELEGATI REGIONALI

Le previsioni di spesa, corredate dal relativo programma di attività, dei comitati regionali debbono comprendere ed inglobare tanto l'eventuale proposta del fiduciario arbitrale regionale per l'organizzazione di un "Corso regionale per arbitri", che le proposte degli eventuali comitati provinciali esistenti nel territorio di competenza. Queste ultime, se accolte, entrano a far parte del Programma Regionale di attività. I comitati provinciali sono tenuti a far pervenire le proprie proposte e/o richieste al rispettivo comitato regionale entro i termini dallo stesso fissati (e comunque in tempo utile perché lo stesso possa inoltrare alla FSI le previsioni globali).

Le previsioni di spesa, che debbono essere ovviamente contenute nei limiti di spesa di ciascun C.R. (che fanno riferimento in linea di massima a quanto erogato dalla FSI nell'anno precedente), possono comprendere in linea indicativa le seguenti possibilità:

- A. Spese di Segreteria (spese generali, postali, ecc.);
- B. Spese relative all'effettuazione di Assemblee;
- C. Eventuali rimborsi spese documentate dei Componenti del C.R. per la partecipazione alle riunioni del Comitato e per trasferte istituzionali o relative ad iniziative di sviluppo in ambito regionale;
- D. Spese per la partecipazione a riunioni indette dalla FSI;
- E. Eventuali rimborsi spese documentate dei Delegati Provinciali per la partecipazione a riunioni ed iniziative del C. R.;
- F. Eventuali altre spese;
- G. Bollettino Regionale (e/o Lettere Circolari): spese di redazione e spedizione;
- H. Contributi a Società o comitati provinciali per l'organizzazione dei campionati regionali (CIA, CIF, CI16, Scolastici, ecc.) ed altre competizioni od assunzione diretta dell'organizzazione di tali iniziative e delle relative spese;
- I. Contributi a Società, anche su proposta dei comitati provinciali, per l'organizzazione di Corsi (per docenti della scuola, istruttori, arbitri, dirigenti di società, ecc.), stages (giovanili, ecc.);
- L. Spese di redazione e stampa o duplicazione di eventuali pubblicazione a carattere divulgativo o informativo;
- M. Spese relative ad altri eventuali iniziative.

10. BILANCIO CONSUNTIVO FSI

Il bilancio consuntivo della FSI è annuale ed è redatto dal segretario generale il quale può servirsi dell'ausilio del professionista esterno della FSI cui è stata eventualmente affidata la contabilità. E'composto dallo stato patrimoniale e dal rendiconto della gestione a proventi ed oneri al 31

dicembre di ciascun anno, comprensivo degli ammortamenti ed accantonamenti stabiliti dalla legge. Esso è sottoposto a revisione dei revisori dei conti.

Il Bilancio Consuntivo, accompagnato dalla relazione approvata dal Consiglio Federale e da quella redatta dal Collegio dei revisori dei conti, viene approvato dalla F.S.I. nelle forme e nei termini indicati dallo statuto e dal CONI. *[modifica C.F. 18 marzo 2006 delibera n.58/2006]*

11. RENDICONTO ANNUALE COMITATI REGIONALI

Ogni comitato regionale deve redigere ed approvare, con delibera assunta dal proprio consiglio direttivo entro il 31 gennaio di ciascun anno, il Rendiconto relativo all'esercizio precedente, che deve essere tempestivamente inoltrato alla federazione.

La FSI non potrà accreditare il primo acconto del contributo del nuovo anno se non dopo aver ricevuto detto Rendiconto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo il Rendiconto potrebbe contenere le seguenti voci:

ENTRATE

- Contributi erogati dalla FSI nell'anno;
- Eventuali contributi erogati da altri Enti o dal CONI;
- Eventuali importi riconosciuti dalla FSI a fronte di fatture emesse per conto del C.R. per sponsorizzazioni;
- Eventuali elargizioni individuali e/o aziendali;
- Quote di iscrizione introitate per manifestazioni indette o organizzate dal C.R.;
- Eventuale cessione di pubblicazioni a società e tesserati;
- Altre entrate.

USCITE

- Varie tipologie delle Spese di funzionamento;
- Spese relative alla redazione e spedizione del bollettino regionale e/o delle lettere circolari;
- Contributi a società e/o spese sostenute direttamente per l'organizzazione dei campionati regionali (assoluti, giovanili, scolastici, femminile e a squadre) ed eventualmente contributi per campionati provinciali ed altre competizioni o iniziative programmate;
- Contributi a società e/o spese sostenute direttamente per l'organizzazione di corsi e stages;
- Contributi a comitati provinciali per singole iniziative;
- Rimborsi spese documentate erogati ai delegati provinciali;
- Altre spese.

12. RENDICONTO ANNUALE DELEGATI REGIONALI

Il Rendiconto annuale dei delegati regionali deve essere inoltrato alla FSI entro il 31 gennaio di ciascun anno, unitamente ad una relazione sull'attività svolta.

Il Rendiconto comprenderà nelle Entrate i contributi ricevuti dalla FSI ed agli altri eventuali introiti. Nelle Uscite le spese sostenute (che debbono essere documentate)

e gli eventuali contributi erogati alle Società del territorio per campionati regionali e manifestazioni e/o iniziative di sviluppo.

13.RENDICONTO ANNUALE COMITATI PROVINCIALI

Il Rendiconto annuale di ciascun comitato provinciale, da redigere ed approvare nei modi e con le formalità previste per i comitati regionali, deve essere inoltrato al rispettivo comitato regionale entro i termini dallo stesso stabiliti.

14.DELEGATI PROVINCIALI

Considerato che le spese eventualmente sostenute dai delegati provinciali, quando previste ed autorizzate, sono rimborsate direttamente dal rispettivo comitato regionale su presentazione del relativo giustificativo di spesa, essi non sono tenuti a redigere alcun rendiconto.

Il delegato provinciale è comunque tenuto a redigere ed inoltrare al rispettivo comitato regionale, a fine anno ed entro i termini dallo stesso stabiliti, una breve relazione sull'attività svolta per il successivo inoltro alla FSI

15. SPESE - GENERALITA'

Le spese debbono sempre essere autorizzate, anche quando incluse nelle previsioni di spesa annuali: per la FSI dal consiglio federale e per i comitati regionali dai consigli direttivi degli stessi, con esclusione delle sole spese dovute e ricorrenti (fitti, utenze, tasse, ecc.), per le quali è sufficiente la loro approvazione in sede di preventivo, e delle piccole spese.

Le spese urgenti possono essere autorizzate dal presidente, il quale le dovrà poi sottoporre alla ratifica del consiglio nella prima riunione utile.

Per i rimborsi spese a piè di lista per le spese legate a viaggi e trasferte dei componenti il consiglio per partecipare alle riunioni dello stesso o ad altre riunioni generalmente previste il consiglio può approvare una autorizzazione generale, indicando le persone o le tipologie di persone che ne hanno diritto ed i tetti massimi di spesa.

I rimborsi chilometrici debbono essere preventivamente autorizzati di volta in volta sia per la FSI che per i comitati dai rispettivi presidenti. L'entità del rimborso per chilometro è stabilita dal consiglio federale tanto per la FSI che per gli organi periferici.

Ogni spesa deve essere assistita dal relativo giustificativo di spesa, il quale deve risultare regolare ai fini fiscali.

I rimborsi spese a piè di lista possono essere liquidati soltanto quanto risultano allegati tutti i relativi giustificativi di spesa.

16. ACQUISTI DI BENI E SERVIZI. FATTURE

Per ogni acquisto di beni e servizi di importo pari o superiore ad euro 50. va richiesta l'emissione di un fattura intestata:

- per la FSI: Federazione Scacchistica Italiana
- per i comitati regionali: Federazione Scacchistica Italiana – comitato regionale del/della (regione di appartenenza);
- per i delegati regionali: Federazione Scacchistica Italiana – delegazione regionale del/della (regione di appartenenza)
- per i comitati provinciali: Federazione Scacchistica Italiana – comitato provinciale di (provincia di appartenenza);

indicando la partita IVA della FSI (P.IVA 10013490155).

Tutti gli organi periferici dovranno trasmettere tempestivamente l'originale della fattura alla Segreteria della FSI, trattenendo copia per le proprie evidenze e per il rendiconto.

La segreteria della FSI provvederà alla numerazione ed alla conservazione delle fatture per il tempo indicato dalla normativa in vigore.

17. RIMBORSI SPESE DOCUMENTATE E AUTORIZZATE

Per i rimborsi spese a piè di lista l'interessato deve compilare e sottoscrivere l'apposito modulo allegando tutti i giustificativi di spesa.

18. RIMBORSI CHILOMETRICI

Il rimborso chilometrico, che va liquidato tramite il modulo dei rimborsi a piè di lista, deve essere preventivamente autorizzato mediante la compilazione e la firma della prima parte dell'apposito modulo di autorizzazione. La data di autorizzazione deve essere pertanto pari o antecedente all'inizio della trasferta autorizzata.

Al termine della trasferta il modulo va completato con l'indicazione dei chilometri percorsi e la firma di chi la ha effettuata. Il modulo di autorizzazione va sempre allegato al modulo con cui si chiede il rimborso.

19. CONTRIBUTI FSI AI COMITATI REGIONALI

La federazione provvede all'erogazione ai comitati regionali annuale di contributi che sono basati sui programmi di attività e relative previsioni di spesa presentati entro l'anno antecedente ed hanno come riferimento per la fissazione dell'importo erogabile i seguenti parametri

- A ciascun comitato regionale verrà annualmente erogato il 19% di quanto il comitato regionale, con la propria attività, farà percepire a qualunque titolo alla federazione (indicativamente mediante affiliazioni, omologazioni, tessere agonistiche, arbitrali, ordinarie, junior, ecc.)
- Possono essere erogati contributi, oltre a quelli previsti dal precedente comma, soltanto per progetti indicati preventivamente dal consiglio federale e con le modalità dal consiglio federale indicate.

Per i comitati regionali che risultano in regola con l'invio di programmi e previsioni di spesa, rendiconti e verbali assemblee l'erogazione del contributo annuale avviene in due soluzioni:

- nei primi mesi dell'anno (in genere entro il primo trimestre) il consiglio federale autorizzerà con apposita delibera il versamento di un acconto, pari in linea di massima a circa il 50% del contributo erogato nell'anno precedente, a detti comitati;
- successivamente, dopo l'avvenuta erogazione alla FSI del contributo ordinario CONI (in genere dopo il periodo estivo), Il consiglio federale autorizzerà il versamento dell'importo a saldo.

20. CONTRIBUTI DEI COMITATI REGIONALI A SOCIETA' PER L'ORGANIZZAZIONE DI CAMPIONATI REGIONALI O ALTRE INIZIATIVE

La concessione di un contributo, come ogni altra spesa, deve essere sempre avvenire mediante delibera assunta dal comitato regionale nel corso di regolare riunione dello stesso. In caso di urgenza può essere deliberata dal presidente, che dovrà sottoporre la decisione alla ratifica del comitato regionale nella prima riunione utile.

La comunicazione della concessione del contributo dovrà avvenire in forma scritta e l'erogazione mediante bonifico bancario o con assegno circolare o postale non trasferibile intestato alla Società.

21. CONTRIBUTI DEI COMITATI REGIONALI AI COMITATI PROVINCIALI

La comunicazione e l'erogazione del contributo avvengono in analogia a quanto previsto al precedente punto 20.

FEDERAZIONE
SCACCHISTICA
ITALIANA

Regolamento approvato dal consiglio federale in data 1/10/2005