



AUTOMOBILE CLUB AREZZO

**Procedura
Amministrativo-Contabile
Bilancio e Fiscalità**

“Chiusura Bilancio d’esercizio”

Automobile Club Arezzo	PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE
	Chiusura Bilancio d'esercizio

1. OBIETTIVO

Il presente documento descrive le attività amministrativo-contabili inerenti le chiusure contabili annuali d'esercizio, le chiusure gestionali periodiche e il processo di formazione e approvazione del Bilancio d'esercizio, ai sensi del Titolo IV, art. 24 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità.

2. REFERENTI DELLA PROCEDURA

I referenti della procedura sono:

- Dr. Stefano Vellone (Direttore);
- Sig.ra Anna Ferruzzi (Responsabile della contabilità);
- Studio Associato Santosuosso e Imbellone (Consulente fiscale esterno)
- Assemblea, Consiglio Direttivo e Collegio dei Revisori.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nella presente procedura trovano applicazione nell'A.C. in corrispondenza della predisposizione del Bilancio d'esercizio annuale, attraverso l'individuazione:

- dei soggetti responsabili delle funzioni coinvolte;
- della definizione della documentazione necessaria;
- della pianificazione della tempistica circa l'attività da svolgere;
- dell'archiviazione della relativa documentazione (artt. da 21 a 24 – Regolamento di Amministrazione e Contabilità).

4. DEFINIZIONI E ACRONIMI

Di seguito vengono riportate le principali definizioni / acronimi contenuti nelle pagine successive:

- URB: Responsabile della contabilità;
- CoFi: Consulente fiscale;
- OdA: Ordine d'Acquisto;

Automobile Club Arezzo	PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE
	Chiusura Bilancio d'esercizio

- OdV: Ordine di Vendita;
- EM (Entrata Merci): oggetto di sistema attraverso il quale viene rilevata la ricezione del bene / prestazione di servizio, ai fini della registrazione contabile degli acquisti;
- UM (Uscita Merci): oggetto di sistema attraverso il quale viene rilevata l'uscita del bene dal magazzino;
- Conto: voce di Budget / Bilancio che raggruppa due o più sottoconti; l'elenco delle voci di Budget/Bilancio è riportato negli allegati al Regolamento di Amministrazione e Contabilità;
- RAC: Regolamento di Amministrazione e Contabilità.

5. DESCRIZIONE SINTETICA

In estrema sintesi, le principali fasi del processo di predisposizione e approvazione del bilancio sono le seguenti:

1. predisposizione bozza di bilancio d'esercizio da parte del CoFi;
2. predisposizione relazione del Presidente;
3. presentazione della proposta di bilancio d'esercizio al Consiglio Direttivo e sua approvazione ;
4. predisposizione relazione del Collegio dei Revisori dei Conti;
5. approvazione bilancio d'esercizio da parte dell'Assemblea;
6. trasmissione bilancio d'esercizio, approvato dall'assemblea, all'A.C.I. e ai Ministeri vigilanti ;
7. approvazione del bilancio d'esercizio dell'A.C. da parte del Comitato Esecutivo dell'A.C.I. (secondo quanto previsto dall'art. 24 del RAC) e successiva comunicazione alle Amministrazioni vigilanti.

Automobile Club Arezzo	PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE
	Chiusura Bilancio d'esercizio

6. MODALITA' OPERATIVE

6.1 *Elenco macro-attività*

Di seguito è riportato l'elenco delle macro-attività illustrate nei paragrafi successivi:

a) Chiusure annuali

1. valutazione e riconciliazione saldi fornitori e scritture ratei e risconti;
2. accantonamenti a fondi per rischi ed oneri;
3. accantonamenti per il personale dipendente;
4. ammortamenti, svalutazioni e plusvalenze/minusvalenze delle immobilizzazioni materiali e immateriali;
5. riconciliazione saldi banche e verifica finanziamenti a medio / lungo termine;
6. valutazione e riconciliazione saldi clienti e scritture ratei e risconti;
7. valutazione immobilizzazioni finanziarie;
8. rimanenze di magazzino;
9. chiusura conti economici e patrimoniali e riapertura conti patrimoniali.

b) Bilancio d'esercizio

1. Formazione ed approvazione del Bilancio d'esercizio.

6.2 *Chiusure annuali*

Il presente paragrafo descrive le operazioni di chiusura di fine esercizio che l'URB con la supervisione del CoFi, deve curare ai fini della predisposizione del Bilancio d'esercizio.

6.2.1 Macro-attività 1: **Valutazione e riconciliazione Saldi Fornitori e scritture ratei e risconti**

Automobile Club Arezzo	PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE
	Chiusura Bilancio d'esercizio

6.2.1.1 Descrizione macro-attività

Avvio attività di valutazione Saldi Fornitori

Al fine di rispettare i principi della competenza economica e della correttezza nell'esposizione dei saldi in bilancio, in sede di predisposizione delle scritture di chiusura è necessario effettuare una corretta valutazione del saldo "Debiti verso fornitori" a fine anno, avendo cura di verificare che in contabilità siano stati rilevati tutti i costi di acquisto di beni e servizi di competenza dell'esercizio, sebbene non ancora pervenute le relative fatture (c.d. fatture da ricevere).

L'URB, con la supervisione del CoFi, prima di effettuare le chiusure gestionali e contabili, elabora un report relativo agli OdA non evasi, con data di consegna scadente nel periodo contabile di riferimento, quindi verifica lo stato dell'ordine e:

1. nel caso di bene / servizio ricevuto ma non ancora fatturato, provvede a registrare a sistema il costo nell'esercizio;
2. nel caso di bene / servizio non ricevuto: riduce l'OdA di un importo pari al valore del bene/servizio non ricevuto ed *eventualmente* riemette nell'esercizio successivo la parte di OdA non evasa.

Riconciliazione Saldi Fornitori e rilevazione Fatture da ricevere

L'URB:

- invia comunicazione ad una selezione di fornitori effettuata secondo valutazioni oggettive e/o soggettive, al fine di accertare la correttezza delle partite debitorie contabilizzate; al fornitore dovrà essere richiesta conferma scritta in merito sia a quanto già fatturato che a quanto in corso di fatturazione per prestazioni già effettuate nell'esercizio;
- procede alla riconciliazione dei saldi fornitori confrontando i saldi contabili dei singoli fornitori con le risposte ricevute dagli stessi.

Automobile Club Arezzo	PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE
	Chiusura Bilancio d'esercizio

Occorre puntualizzare che nei processi di acquisto di beni e servizi (semplificati e non) al momento della rilevazione in contabilità del costo, si alimenta il sottoconto di CoGe Fatture da ricevere.

Risconti attivi e ratei passivi

Il CoFi alla chiusura dell'esercizio al 31 dicembre, sulla base delle registrazioni a sistema effettuerà il calcolo dei risconti attivi e ratei passivi e provvederà alla loro registrazione in CoGe.

6.2.2 Macro-attività 2: Accantonamenti a fondi per rischi ed oneri

6.2.2.1 Descrizione macro-attività

Al fine di applicare correttamente i principi della competenza e della prudenza, in sede di chiusura del bilancio l'URB dovrà valutare, ai sensi del principio contabile OIC n.19, l'ammontare di eventuali stanziamenti al fondo rischi ed oneri, esaminando, eventualmente col supporto legale, le singole fattispecie. Successivamente l'URB, con il supporto del CoFi, effettuerà le opportune registrazioni contabili per adeguare il fondo rischi ed oneri al prospetto elaborato.

Infine l'URB archivia i suddetti report.

.

6.2.2.2 Reportistica

Prospetto di dettaglio delle poste che hanno determinato la valutazione all'accantonamento nei fondi rischi ed oneri

6.2.3 Macro-attività 3: Accantonamenti per il personale dipendente

6.2.3.1 Descrizione macro-attività

L'URB inserisce a sistema i costi del personale di competenza dell'esercizio che non hanno ancora avuto manifestazione finanziaria ovvero:

- quota annua del trattamento di fine rapporto di lavoro / quiescenza;

Automobile Club Arezzo	PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE
	Chiusura Bilancio d'esercizio

- trattamento accessorio di competenza dell'esercizio ancora da erogare;
- accantonamenti ai fondi previdenziali, assistenziali e assicurativi;
- straordinari effettuati dal personale dipendente nel mese di dicembre ancora da pagare;
- altri eventuali accantonamenti.

L'URB procede altresì alla valorizzazione delle ferie non godute al 31/12 da parte del personale dipendente calcolando il relativo risconto attivo.

6.2.3.2 Reportistica

Prospetti riepilogativi degli accantonamenti relativi ai costi del personale.

6.2.4 Macro-attività 4: Ammortamenti, svalutazioni e plusvalenze / minusvalenze delle immobilizzazioni materiali e immateriali

6.2.4.1 Descrizione macro-attività

I principi contabili OIC n.16 e n.24 dispongono che le immobilizzazioni materiali e immateriali siano valutate al costo di acquisto o di produzione, al netto degli ammortamenti accumulati e delle eventuali svalutazioni.

A fine periodo, pertanto, il valore di iscrizione delle immobilizzazioni deve essere rettificato sia dell'ammortamento sistematico, calcolato in base alla vita utile stimata del cespite, che delle eventuali svalutazioni / rivalutazioni. L'aliquota per il calcolo degli ammortamenti di competenza dell'esercizio di tutti i cespiti di proprietà dell'Ente è indicata nel Registro dei beni ammortizzabili.

Al fine di rappresentare correttamente il valore netto delle immobilizzazioni materiali ed immateriali da iscrivere in bilancio, in sede di predisposizione delle scritture di chiusura, il CoFi:

- verifica la correttezza del calcolo del valore dell'ammortamento pianificato per l'esercizio in corso per ciascuna "classe cespite";

Automobile Club Arezzo	PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE
	Chiusura Bilancio d'esercizio

- registra in contabilità le quote di ammortamento determinate per i singoli cespiti.

In bilancio verrà così esposto il valore netto delle suddette poste patrimoniali (valore di acquisto del cespite al netto del relativo fondo ammortamento).

Tutte le operazioni di acquisto, vendita e dismissione dei beni ammortizzabili avvenute nel periodo in esame sono registrate oltre che in CoGe anche nel registro dei beni ammortizzabili. Nel caso di vendite o dismissioni si rileverà in CoGe l'eventuale plusvalenza / minusvalenza realizzata.

6.2.4.2 Reportistica

- prospetto relativo al calcolo degli ammortamenti;
- schede alienazione cespiti;
- registro dei beni ammortizzabili.

6.2.5 Macro-attività 5: Riconciliazione saldi banche e verifica finanziamenti a medio / lungo termine

6.2.5.1 Descrizione macro-attività

In sede di predisposizione delle scritture di chiusura è necessario effettuare una corretta valutazione del saldo "debiti / crediti verso banche" alla data di chiusura d'esercizio.

Le attività che verranno svolte sono:

- riconciliazione dei saldi dei sottoconti di CoGe dedicati ai singoli c/c bancari e postali con il saldo al 31 dicembre riportato sugli e/c inviati dagli Istituti di Credito, considerando la contabilizzazione degli interessi, delle ritenute e delle commissioni;
- verifica della corrispondenza tra i saldi di CoGe relativi ai mutui e agli altri finanziamenti di medio / lungo termine in essere rispetto ai relativi contratti e ai piani di ammortamento.

Automobile Club Arezzo	PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE
	Chiusura Bilancio d'esercizio

6.2.6 Macro-attività 6: Valutazione e riconciliazione saldi clienti e scritture ratei e risconti

6.2.6.1 Descrizione macro-attività

Valutazione saldi clienti

In sede di predisposizione delle scritture di chiusura è necessario effettuare una corretta valutazione del saldo "Crediti verso clienti" a fine anno, avendo cura di verificare che siano stati rilevati in contabilità i ricavi per la vendita di beni e prestazione di servizi maturati nell'esercizio, sebbene nell'esercizio non siano state ancora emesse le relative fatture (c.d. fatture da emettere).

L'URB, prima di effettuare le chiusure gestionali e contabili, elabora:

- a. un report relativo ai contratti attivi / OdV scadenti nel periodo contabile di riferimento per i quali non è stata ancora rilevata l'UM;
- b. un report relativo alle UM per le quali non è stata ancora emessa la fattura.

Per il report del punto "a" l'URB verifica lo stato dell'ordine e:

- nel caso di bene / servizio consegnato / erogato: provvede a registrare a sistema l'UM attribuendo così il ricavo all'esercizio;
- nel caso di bene / servizio non consegnato / erogato: cancella in tutto o in parte l'OdV ed eventualmente rimette nell'esercizio successivo la parte di OdV non evasa.

Riconciliazione Saldi Clienti

L'URB procede alla riconciliazione dei saldi clienti effettuando le seguenti attività:

- invia comunicazione ad una selezione di clienti effettuata secondo valutazioni oggettive e/o soggettive, al fine di accertare la correttezza del saldo delle partite creditorie contabilizzate ivi incluse le eventuali fatture da emettere. Il cliente dovrà fornire conferma scritta in merito sia a quanto già fatturato dall'Ente che a quanto in corso di fatturazione per prestazioni già ricevute nell'esercizio;

Automobile Club Arezzo	PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE
	Chiusura Bilancio d'esercizio

- analizza i saldi presenti nel partitario clienti e li confronta con quelli comunicati dai clienti predisponendo un prospetto di riconciliazione;
- richiede ai legali una relazione circa lo stato del contenzioso relativo alle pratiche di recupero credito a questi affidate.

Ratei attivi e risconti passivi

Il CoFi, alla chiusura dell'esercizio al 31 dicembre, effettua le scritture di ratei attivi e verifica quelle dei risconti passivi.

In presenza di un OdV a cavallo d'anno avente alcune posizioni con data di scadenza nell'esercizio in corso e altre con data di scadenza nell'esercizio successivo, il CoFi provvederà ad effettuare i risconti passivi per i ricavi di competenza dell'esercizio successivo.

Per quanto riguarda i ratei attivi, il CoFi avrà cura di rilevare in contabilità quella porzione di ricavo di competenza dell'esercizio la cui manifestazione finanziaria avverrà nell'esercizio successivo.

Al primo gennaio dell'esercizio successivo tali poste di bilancio verranno girate ai corrispondenti conti di conto economico, influenzando così sul budget dell'esercizio successivo.

6.2.7 Macro-attività 7: Valutazione Immobilizzazioni Finanziarie

6.2.7.1 Descrizione macro-attività

Al fine di applicare correttamente i principi della prudenza e della correttezza nell'esposizione dei saldi in bilancio, in sede di chiusura annuale occorre determinare il valore da attribuire ad ogni singola Immobilizzazione Finanziaria detenuta dall'Ente.

L'URB richiederà alle società partecipate le informazioni utili a consentire la valutazione delle immobilizzazioni finanziarie iscritte in Bilancio (ultimo Bilancio d'esercizio approvato, bozza di Bilancio se già approvata dal Consiglio di Amministrazione).

Automobile Club Arezzo	PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE
	Chiusura Bilancio d'esercizio

Il CoFi predisporrà il prospetto contenente i dati di riferimento delle Immobilizzazioni Finanziarie, come previsto dall'art.2427 punto 5 del cod.civ., condividendo con il Direttore eventuali svalutazioni / rivalutazioni / ripristini da apportare al valore delle Immobilizzazioni Finanziarie sulla base del criterio scelto dall'A.C. e contabilizza le eventuali svalutazioni / rivalutazioni / ripristini di valore delle Immobilizzazioni Finanziarie dell'Ente.

6.2.8 Macro-attività 8: Rimanenze di magazzino

6.2.8.1 Descrizione macro-attività

Al fine di applicare correttamente i principi contabili nell'esposizione delle rimanenze di magazzino a Stato Patrimoniale, in sede di chiusura annuale occorre determinare la valorizzazione delle giacenze di magazzino.

A tal fine l'URB procede al riscontro fisico della merce presente in magazzino e successivamente alla sua valorizzazione, calcolando tale valore secondo quanto previsto dall'art.2426 punto 10 del cod. civ..

Comunica quindi al CoFi tale valorizzazione e quest'ultimo provvederà alla registrazione in CoGe del valore delle rimanenze di magazzino alla fine del periodo contabile di riferimento.

6.2.9 Macro-attività 9: Accantonamento delle imposte

6.2.9.1 Descrizione macro-attività

Il CoFi, effettuati i calcoli di determinazione delle imposte dirette (IRES e IRAP), procede alla relativa contabilizzazione.

6.2.9.2 Reportistica

Documento di stima del calcolo delle imposte

Automobile Club Arezzo	PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE
	Chiusura Bilancio d'esercizio

6.2.10 Macro-attività 10: Chiusura conti economici e patrimoniali e riapertura conti patrimoniali

6.2.10.1 Descrizione macro-attività

Le scritture di chiusura dei conti economici e chiusura / apertura di quelli patrimoniali verranno effettuate alla chiusura del bilancio automaticamente dal sistema, che registra tali movimenti rilevando l'utile e/o la perdita d'esercizio.

6.3 Bilancio d'Esercizio

Il presente paragrafo descrive la procedura di approvazione del Bilancio d'esercizio ai sensi del RAC.

6.3.1 Macro-attività 1 : Formazione ed approvazione del Bilancio d'esercizio

6.3.1.1 Descrizione macro-attività

L'art.21 del RAC dispone che il Bilancio d'esercizio dell'A.C., redatto secondo quanto previsto dagli artt.2423 e seguenti del Codice Civile, è composto dai seguenti documenti:

- a) Stato Patrimoniale;
- b) Conto Economico;
- c) Nota Integrativa;

ed è corredato da:

- Relazione del Presidente;
- Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

Ai sensi dell'art.24 del RAC, il Bilancio d'esercizio è deliberato dall'Assemblea entro il 30 aprile dell'esercizio successivo a quello cui il bilancio si riferisce. Per particolari esigenze, il termine di approvazione può essere prorogato al 30 giugno previa specifica delibera del Consiglio Direttivo. In caso di mancata approvazione da parte dell'A.C. del Bilancio d'esercizio entro i termini predetti,

Automobile Club Arezzo	PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE
	Chiusura Bilancio d'esercizio

l'A.C.I. può disporre, ai sensi dell'art.67 dello Statuto A.C.I., la nomina di un commissario *ad acta* per i relativi adempimenti.

Predisposizione bozza del Bilancio d'esercizio

Il COFI, predispone la bozza del Bilancio, costituita da:

- Stato Patrimoniale,
- Conto Economico,
- Nota Integrativa

e la sottopone al Direttore.

Predisposizione relazione del Presidente ed approvazione proposta di Bilancio d'esercizio da parte del Consiglio Direttivo

Il Direttore sottopone il Bilancio al Presidente per l'elaborazione della relazione di sua competenza. Successivamente il Bilancio d'esercizio, comprensivo della relazione del Presidente, viene inviata al Consiglio Direttivo per l'approvazione.

In caso di mancata approvazione, il Direttore effettua insieme al CoFi le opportune rettifiche sulla base di quanto riportato nel verbale del Consiglio Direttivo. La bozza di Bilancio revisionata dovrà essere sottoposta nuovamente all'approvazione del Consiglio Direttivo.

Predisposizione Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti (art. 23 - RAC)

Il Direttore trasmette al Collegio dei Revisori dei Conti la proposta di Bilancio approvata dal Consiglio Direttivo.

Il Collegio dei Revisori, dopo aver esaminato la proposta di Bilancio, predispone la relazione di propria competenza.

Ai sensi dell'art.23, comma 3 del RAC, la relazione del Collegio dei Revisori dei Conti al Bilancio d'esercizio può concludersi con un giudizio positivo senza rilievi, qualora il Bilancio d'esercizio sia conforme alle norme che ne

Automobile Club Arezzo	PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE
	Chiusura Bilancio d'esercizio

disciplinano i criteri di redazione e di valutazione, con un giudizio con rilievi o con un giudizio negativo.

Approvazione Bilancio d'esercizio da parte dell'Assemblea (art. 24 - RAC)

Il Direttore deposita presso la sede dell'A.C, almeno venti giorni prima della data fissata per l'Assemblea, i seguenti documenti:

- Proposta di Bilancio approvato dal Consiglio Direttivo:
 - o Stato Patrimoniale;
 - o Conto Economico;
 - o Nota Integrativa;
- Allegati:
 - o Relazione del Presidente;
 - o Relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

L'Assemblea approva il Bilancio d'esercizio.

Trasmissione del Bilancio d'esercizio all'A.C.I. e ai Ministeri Vigilanti (art. 24 - RAC)

Entro dieci giorni dall'approvazione da parte dell'Assemblea, il Bilancio d'esercizio con i relativi allegati viene inviato all'A.C.I. e ai Ministeri vigilanti.

Il preposto ufficio dell'A.C.I. procede all'istruttoria sul Bilancio d'esercizio prodotto dall'A.C. e lo presenta al Comitato Esecutivo per l'approvazione. Successivamente, ricevuta copia del verbale del Comitato Esecutivo attestante l'approvazione del Bilancio d'esercizio dell'A.C., il preposto ufficio dell'A.C.I. dà comunicazione dell'avvenuta approvazione all'A.C. e alle amministrazioni vigilanti.

Automobile Club Arezzo	PROCEDURA AMMINISTRATIVO-CONTABILE
	Chiusura Bilancio d'esercizio

6.3.1.2 Reportistica

- Bozza/Proposta di Bilancio:
 - Stato Patrimoniale;
 - Conto Economico;
 - Nota Integrativa.
- Bilancio d'esercizio:
 - Stato Patrimoniale;
 - Conto Economico;
 - Nota Integrativa.