

Fondazione BEIC
Biblioteca Europea di Informazione e Cultura

REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE

Approvato con delibera del Consiglio di Indirizzo del 21 dicembre 2021 e aggiornato
con delibera del 31 maggio 2022.

Il Regolamento amministrativo e contabile della "Fondazione Biblioteca Europea di Informazione e Cultura", d'ora in avanti denominata semplicemente Fondazione o BEIC, con sede legale in Milano, Via Lamarmora – n. 1, disciplina il sistema contabile della Fondazione ed il relativo sistema economico finanziario, oltre a quanto già previsto dal Regolamento per il funzionamento della cassa economica, approvato dal Consiglio di Indirizzo del 26/06/2020.

PARTE PRIMA

NORME SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E SULLE RESPONSABILITÀ

Art. 1. – Scopo dell'attività della Fondazione

- a. L'attività della Fondazione non ha scopo di lucro, e la stessa non può distribuire utili.
- b. La sua missione è quella di promuovere, formare e diffondere espressioni della cultura e dell'arte, perseguendo finalità di istruzione ed educazione.

Art. 2. – Principi dell'attività amministrativa

- a. L'attività amministrativa della Fondazione, al fine del miglior svolgimento dei suoi fini istituzionali, è retta dai principi di economicità, di efficienza, di efficacia e di imparzialità.

Art. 3. – Verbali degli organi collegiali

- a. I verbali degli organi collegiali debbono essere redatti, in forma sintetica, con la massima tempestività e comunque devono essere approvati entro 45 giorni dalla seduta cui si riferiscono.

Art. 4. – Atti amministrativi

- a. Le funzioni di amministrazione e di gestione ordinaria della Fondazione sono esercitate dal Direttore Generale che, su delega ricevuta dal Consiglio di Indirizzo, dispone direttamente fino al limite di spesa di Euro 10.000,00 per singolo mandato. Restano, invece, soggette alla preventiva deliberazione del Consiglio di Indirizzo tutte le attività di straordinaria amministrazione, e quelle di ordinaria amministrazione il cui importo superi Euro 10.000,00.
- b. I documenti di spesa con importo superiore ad Euro 10.000,00 richiedono la doppia firma, quella del Direttore Generale e del Presidente o, alternativamente, quella del Direttore Generale e del Vicepresidente.

Art. 5. – Controllo di regolarità

- a. Il Collegio dei Revisori vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Fondazione e sul suo concreto funzionamento ed, ove previsto, può essere delegato ad apposita Società di Revisione regolarmente iscritta all'Albo.

Art. 6. – Obbligo di denuncia dei fatti che possono dar luogo a responsabilità

- a. Salvo ogni altro obbligo previsto dalla legge, i presidenti degli organi collegiali, i dirigenti e coloro che sono preposti alle unità operative qualora, nell'esercizio delle rispettive funzioni, vengano a conoscenza di un fatto che possa dar luogo a responsabilità, sono tenuti a darne tempestiva notizia al Presidente della Fondazione per l'esercizio delle azioni previste dalla legge.

PARTE SECONDA

NORME SULLA CONTABILITÀ

Art. 6. – Esercizio finanziario e bilanci

- a. L'esercizio finanziario ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno.
- b. I bilanci devono seguire il criterio della competenza temporale, rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della Fondazione nonché il risultato economico dell'esercizio e corrispondere alle risultanze delle scritture contabili regolarmente tenute.
- c. Il bilancio previsionale è redatto in base al piano delle attività previste, e può essere integrato con nuove previsioni di entrata e/o di uscita con apposita delibera del Consiglio di Indirizzo.
- d. Il bilancio consuntivo, corredato dalle apposite Relazioni, deve essere approvato entro il 30 aprile successivo alla data di chiusura dell'esercizio, termine che può essere prorogato al 30 giugno successivo, solo per comprovati motivi.

Art. 8. – Gestione finanziaria

- a. La gestione finanziaria è esercitata dal Presidente della Fondazione che può delegare funzioni proprie al Vice Presidente.

Art. 9. – Pagamento degli oneri

- a. Il Direttore Generale può autorizzare pagamenti in qualsiasi forma, avendo disponibilità per singolo mandato non superiore a Euro 10.000,00, a valere su uno dei conti correnti bancari della Fondazione, per tutte le spese che si renda necessario sostenere per il funzionamento della Fondazione e nell'ambito dell'espletamento delle attività istituzionali della Fondazione medesima. Il Presidente può autorizzare pagamenti in qualsiasi forma, senza limiti di importo per singolo mandato.
- b. Le spese in economia sono disciplinate dal Regolamento per il Funzionamento della Cassa Economale, approvato dal Consiglio di Indirizzo in data 26 giugno 2020.
- c. Il Presidente, il Vice-Presidente ed il Direttore Generale hanno la facoltà di chiedere all'istituto di credito della Fondazione l'apertura del canale on-line.
- d. Il Direttore Generale, nei limiti di spesa sopra indicati, può autorizzare i pagamenti tramite bonifico o accredito sui conti dei creditori, nonché autorizza l'addebito del modello F24 per il pagamento delle imposte e contributi.
- e. Per i pagamenti periodici relativi ad utenze (energia elettrica, acqua ecc.) e licenze, si può provvedere mediante addebito diretto ed automatico sul conto corrente.

Art. 10. – Sistema di rilevazione delle scritture contabili

- a. Le scritture contabili della Fondazione devono essere tenute con sistemi elettronici sia con struttura interna della Fondazione che in "out-sourcing", purchè a soggetti iscritti obbligatoriamente agli ordini ed albi delle professioni contabili.
- b. I fatti di gestione devono essere registrati con regolarità e stampati sul libro giornale, in ordine cronologico, non oltre 90 giorni dalla data di approvazione del bilancio consuntivo cui si riferiscono.

- Il libro giornale deve essere numerato progressivamente, per anno.
- c. Fanno parte delle scritture contabili della Fondazione anche le schede contabili, riassuntive dei fatti di gestione per ciascun conto contabile. Le schede contabili possono essere tenute su supporto informatico, stampabile all'occorrenza.
 - d. Il libro degli inventari deve riportare il bilancio consuntivo della Fondazione, come approvato dal Consiglio di Indirizzo, ed il dettaglio dei beni di proprietà della stessa. Il libro degli inventari, numerato progressivamente per anno, deve essere redatto non oltre 90 giorni dalla data di approvazione del bilancio consuntivo dell'esercizio.

PARTE TERZA

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 11. – Entrata in vigore e rinvio

- a. Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Indirizzo.
- b. Eventuali modifiche, se non diversamente stabilito, avranno effetto decorsi 10 (dieci) giorni dalla relativa delibera, salvo quelle per le quali norme di legge impongano una decorrenza anticipata.
- c. Per tutto quanto relativo alla Cassa Economale ed al suo funzionamento si rinvia ad apposito Regolamento modificato da ultimo dal Consiglio di Indirizzo in data 26 giugno 2020.

Approvato con delibera del Consiglio di Indirizzo del 21 dicembre 2021 e aggiornato con delibera del 31 maggio 2022.