



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

ASSOCIAZIONE DELLA CROCE ROSSA ITALIANA – ODV
CONSIGLIO DIRETTIVO NAZIONALE

Delibera n. 95 del 30 settembre 2022

Oggetto: Modifiche al “Regolamento di contabilità dell’Associazione della Croce Rossa Italiana”

Il giorno 30 settembre 2022, il Consiglio Direttivo Nazionale dell’Associazione Croce Rossa Italiana – Organizzazione di Volontariato regolarmente costituito

Visto il D.lgs. 28 settembre 2012, n. 178 e ss.mm.ii di riorganizzazione dell’Associazione della Croce Rossa Italiana a norma dell’art. 2 della legge 4 novembre 2010 n. 183;

Visto il verbale di proclamazione delle elezioni per il rinnovo degli organi statutari del Comitato Nazionale della Croce Rossa Italiana dell’Ufficio Elettorale Nazionale del 29 maggio 2020 prot. n. 21479/U del 29/05/2020;

Vista la convocazione del Consiglio Direttivo di cui al prot. n. 30891 del 16 settembre 2022 e, in particolare, il punto 10) di cui all’ordine del giorno;

Visto il vigente Statuto dell’Associazione della Croce Rossa Italiana e in particolare l’art. 45.3, lett. b) dello Statuto vigente;

Considerato che le modifiche proposte, nell’ordine di tre, sono funzionali ad evitare fraintendimenti interpretativi in merito alla portata e al rilievo del bilancio sociale (art. 5.4 lett. d)) nonché a conformare la regolamentazione vigente in materia di documenti di sintesi dei Comitati Regionali alle esigenze di programmazione e alle correlate tempistiche (art. 6.2);

Su proposta del Segretariato Generale, contenuta nella scheda di sintesi n. 11978 del 15 settembre 2022;

Acquisito il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei conti in occasione della seduta del 27 settembre 2022;

Considerato quanto emerso durante la seduta del Consiglio Direttivo Nazionale della CRI;

Tenuto conto che dal presente provvedimento non derivano nuovi o maggiori oneri economici in capo all’Associazione;

DELIBERA

- di approvare le modifiche al *Regolamento di contabilità dell’Associazione della Croce Rossa Italiana*, il cui testo - che si allega alla presente - ne costituisce parte integrante;

- di disporre la pubblicazione del Regolamento in oggetto così modificato sul sito istituzionale dell’Associazione nella sezione “*Trasparenza*” – sottosezione “*Trasparenza associativa - Regolamenti*”, in sostituzione alla versione precedentemente pubblicata.

La presente delibera viene trasmessa al Segretario Generale per gli adempimenti di competenza.

Il Segretario verbalizzante
Rossella Maria Della Corte


Il Presidente
Avv. Francesco Rocca


CROCE ROSSA ITALIANA

REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ

Revisione n. 2 del 30 settembre 2022



Croce Rossa Italiana
Organizzazione di Volontariato

REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ DELL'ASSOCIAZIONE DELLA CROCE ROSSA ITALIANA



www.cri.it

Associazione della Croce Rossa Italiana
Via B. Ramazzini, n. 31 - 00151 Roma
C.F. e P.IVA 13669721006

**Un'Italia
che aiuta**

**INDICE**

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	3
1. OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO	3
2. ESERCIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO	3
TITOLO II – IL BILANCIO	3
3. I DOCUMENTI CONTABILI E DI SINTESI	3
4. IL BILANCIO PREVENTIVO	3
5. IL BILANCIO D'ESERCIZIO	4
6. I DOCUMENTI DI SINTESI DEI COMITATO REGIONALI E DELLE PROVINCE AUTONOME NON DOTATI DI AUTONOMIA GIURIDICA	5
7. II RENDICONTO AGGREGATO	5
TITOLO III – LA CONTABILITÀ	7
8. IL SISTEMA CONTABILE INTEGRATO E L'ARMONIZZAZIONE CONTABILE	7
9. REGISTRI CONTABILI E LIBRI CONTABILI	7
10. LA CONTABILITÀ GENERALE	8
11. LA CONTABILITÀ ANALITICA	8
12. IL SISTEMA DI BUDGET ED IL CONTROLLO DI GESTIONE	8
TITOLO IV – GESTIONE DELLE RISORSE	8
13. NORME GENERALI	8
14. SERVIZIO DI TESORERIA	9
15. SERVIZIO DI CASSA	9
TITOLO V – ACQUISIZIONE ED UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE	9
V.I – DEL CICLO ATTIVO	9
16. ACQUISIZIONE DELLE RISORSE	9
17. ENTRATE	9
V.II – DEL CICLO PASSIVO	10
18. IMPIEGO DELLE RISORSE	10
19. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DELLE SPESE	10
20. CONTABILITÀ E GESTIONE MAGAZZINO	10
21. CONTABILITÀ E GESTIONE CESPITI	10
22. COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	11
TITOLO VII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	11
23. NORME TRANSITORIE	11



TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

1. OGGETTO E FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

- 1.1 Il presente Regolamento, previsto dall'articolo 45.3 dello Statuto dell'Associazione della Croce Rossa Italiana (di seguito anche "CRI" o "Associazione") ed in armonia con il quadro legislativo e regolamentare vigente, disciplina competenze, contenuti ed effetti degli atti gestionali di natura economico-finanziaria e contabile adottati dall'Associazione, ai fini del presente documento da intendersi quale comprensiva del Comitato Nazionale e dei Comitati Regionali e delle Province autonome privi di autonomia giuridica ai sensi dell'art. 26.8 dello Statuto CRI.
- 1.2 Nel Regolamento vengono definite le fasi di programmazione, gestione, rendicontazione, investimento e revisione, che consentano l'analisi, la rappresentazione ed il controllo dei fatti amministrativi e gestionali sotto il profilo economico, finanziario e patrimoniale e vengono riportate le disposizioni tecniche da osservare per la redazione dei bilanci e dei documenti di corredo per la tenuta delle scritture contabili dell'Associazione della Croce Rossa Italiana.
- 1.3 Nel Regolamento è disciplinata anche la procedura di adozione del bilancio sociale da parte del Comitato Nazionale.
- 1.4 Per tutto quello che non è espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni contenute nel codice civile e nel Codice del Terzo settore, ove compatibili.

2. ESERCIZIO ECONOMICO E FINANZIARIO

- 2.1 L'esercizio economico e finanziario inizia il 1° gennaio e si conclude il 31 dicembre di ogni anno.

TITOLO II – IL BILANCIO

3. I DOCUMENTI CONTABILI E DI SINTESI

- 3.1 I documenti contabili rappresentativi della gestione contabile e finanziaria sono il bilancio preventivo (o di previsione) e il bilancio di esercizio (o consuntivo).
- 3.2 I documenti di sintesi rappresentativi, rispettivamente, dell'impatto sociale ed economico dell'Associazione sul territorio nazionale sono il bilancio sociale e il rendiconto aggregato.
- 3.3 Tutti i documenti citati ai commi precedenti, sono approvati su base annuale osservando la procedura prevista dagli articoli seguenti.

4. IL BILANCIO PREVENTIVO

- 4.1 Il bilancio preventivo espone i dati economici previsionali della gestione e degli investimenti relativi all'esercizio successivo rispetto a quello di adozione, secondo la seguente articolazione:
 - a. il *budget* economico annuale, adottato tenendo conto delle esigenze delle unità organizzative riconducibili all'articolazione centrale e a quella decretata e tradotte in proposte di *budget*;
 - b. la relazione illustrativa delle voci riportate nel documento ed i criteri della sua elaborazione;



- c. il prospetto concernente le previsioni di spesa complessiva del finanziamento pubblico, definito secondo il formato di cui all'allegato 2 del D.M. 27 marzo 2013;
 - d. la relazione del Collegio dei Revisori dei conti, non vincolante;
 - e. il programma annuale di attività;
 - f. il piano annuale degli investimenti che definisce e descrive le iniziative di ampliamento patrimoniale, ne quantifica gli oneri e ne individua le relative fonti di finanziamento a copertura;
 - g. l'importo massimo stanziato a favore del Fondo per la protezione e lo sviluppo dei Comitati Territoriali.
- 4.2 Il bilancio preventivo (o di previsione) è riclassificato secondo il sistema SIOPE di cui al decreto del Ministero dell'Economia 27 marzo 2013 e comunque dalla normativa ministeriale che regola criteri e modalità di predisposizione del budget economico delle Amministrazioni pubbliche in contabilità civilistica. Tale riclassificazione interessa sia il *budget* inerente a finanziamenti pubblici sia il *budget* inerente a finanziamenti di natura privata di natura privata.
- 4.3 L'*iter* di approvazione del bilancio preventivo è il seguente:
- a. il Segretario Generale provvede alla sua stesura e lo trasmette al Collegio dei Revisori dei conti per esprimere il parere, i cui esiti sono contenuti in una relazione;
 - b. il bilancio preventivo viene trasmesso, unitamente alla relazione del Collegio dei Revisori dei conti, al Consiglio Direttivo Nazionale per la discussione;
 - c. dopo la discussione, il bilancio preventivo è trasmesso all'Assemblea Nazionale per l'approvazione, che deve avvenire entro il 31 dicembre di ogni anno.
- 4.4 Qualora intervengano modifiche alla proposta di bilancio da parte del Consiglio Direttivo Nazionale ne è data comunicazione al Collegio dei Revisori dei conti ai fini dell'espressione del relativo parere, limitatamente alle modifiche apportate.
- 5. IL BILANCIO D'ESERCIZIO**
- 5.1 Il bilancio d'esercizio è formato dallo stato patrimoniale, dal rendiconto gestionale che espone i proventi e gli oneri dell'ente e dalla relazione di missione che illustra le poste di bilancio, l'andamento economico e gestionale e le modalità di perseguimento delle finalità statutarie dell'ente.
- 5.2 Il bilancio di esercizio presenta una struttura compatibile con il bilancio preventivo, al fine di assicurare la necessaria comparabilità dei dati.
- 5.3 Esso evidenzia la distinzione tra la quota relativa al finanziamento pubblico e quella relativa al finanziamento acquisito con criteri a logica di mercato.
- 5.4 Corredano il bilancio d'esercizio:
- a. il conto consuntivo in termini di cassa secondo la codifica SIOPE, redatto secondo il formato di cui all'allegato 2 del D.M. 27 marzo 2013 per consentire l'armonizzazione contabile a norma dell'art. 8 del presente Regolamento;
 - b. il rendiconto finanziario, costituito da un prospetto di natura contabile volto ad accertare ed illustrare le cause che spiegano la variazione subita da una certa risorsa finanziaria in un determinato periodo di tempo, riassumendo in forma scalare i movimenti in entrata ed in uscita che l'hanno determinata; esso è predisposto conformemente ai principi contabili nazionali formulati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC n. 10);



- c. la relazione del Collegio dei Revisori dei conti, in conformità alle previsioni statutarie;
 - d. il bilancio sociale, pubblicato come documento autonomo, contenente il quadro di sintesi delle attività di interesse generale esercitata nel corso dell'anno dall'Associazione, con evidenza delle azioni realizzate e delle relazioni intrattenute con i diversi *stakeholders*, al fine di tracciare l'impatto sociale dell'Associazione della Croce Rossa Italiana. Il bilancio sociale è redatto con cadenza annuale secondo il modello tracciato nelle Linee guida adottate con decreto del Ministro del Lavoro e delle politiche sociali del 4 luglio 2019 e successive modifiche.
- 5.5 Per la redazione del bilancio di esercizio così come corredato, nonché per l'iscrizione delle relative poste, si applicano gli schemi di bilancio richiamati dall'art. 13 del d.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 e attualmente previsti nel d.m. 5 marzo 2020, le regole previste dall'art. 2423 e dall'art. 2426 del Codice Civile e, in attesa dell'emanazione di Principi contabili specifici per gli ETS e in quanto compatibili, i Principi contabili previsti dal Consiglio Nazionale dei dottori commercialisti e degli esperti contabili (CNDCeR).
- 5.6 L'*iter* di approvazione del bilancio di esercizio è il seguente:
- a. il Segretario Generale provvede alla sua stesura e lo trasmette al Collegio dei Revisori dei conti per esprimere il parere, i cui esiti sono contenuti in una relazione;
 - b. il bilancio di esercizio viene trasmesso, unitamente alla relazione del Collegio dei Revisori dei conti, al Consiglio Direttivo Nazionale per la discussione;
 - c. dopo la discussione, il bilancio di esercizio è trasmesso all'Assemblea Nazionale per l'approvazione, che deve avvenire entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale riferito all'anno precedente e comunque non oltre il 30 giugno ai sensi dell'art. 2364, comma 2, c.c.
- 5.7 Qualora intervengano modifiche alla proposta di bilancio da parte del Consiglio Direttivo Nazionale ne è data comunicazione al Collegio dei Revisori dei conti ai fini dell'espressione relativo parere sulle modifiche disposte.
- 6. I DOCUMENTI DI SINTESI DEI COMITATI REGIONALI E DELLE PROVINCE AUTONOME NON DOTATI DI AUTONOMIA GIURIDICA**
- 6.1 A livello regionale il documento di sintesi è rappresentato dal documento di programmazione economica predisposto dai Comitati Regionali e delle Province autonomi non dotati di autonomia giuridica ai sensi dell'art. 26.8 dello Stato CRI.
- 6.2 Il documento di programmazione economica è presentato al Segretario Generale entro il 30 settembre dell'anno precedente a cura del Segretario Regionale e sulla scorta delle indicazioni strategiche e della programmazione delle attività approvate dal Consiglio Direttivo Regionale.
- 6.3 Il Segretario Generale per la predisposizione del bilancio preventivo valuta i documenti di programmazione economica presentati a livello regionale. A seguito dell'approvazione del bilancio preventivo da parte dell'Assemblea Nazionale, il Consiglio Direttivo Regionale lo presenta all'Assemblea Regionale.
- 7. II RENDICONTO AGGREGATO**
- 7.1 Il rendiconto aggregato è il documento di sintesi della consistenza patrimoniale e



finanziaria della Croce Rossa Italiana comprensiva di tutti i livelli territoriali, al fine di misurare l'impatto economico della Rete associativa nazionale CRI.

- 7.2 Il rendiconto aggregato è predisposto dal Segretario Generale, sulla base dei rendiconti aggregati regionali validati dai Segretari Regionali e trasmessi secondo la procedura definita a livello nazionale (Piano dei conti) ed è sottoposto al Consiglio Direttivo Nazionale, che ne prende visione entro il 30 settembre dell'anno successivo a quello di riferimento.
- 7.3 Sui contenuti del rendiconto aggregato e sulle modalità di adozione si rinvia al Regolamento sull'ordinamento finanziario e contabile.

**TITOLO III – LA CONTABILITÀ****8. IL SISTEMA CONTABILE INTEGRATO E L'ARMONIZZAZIONE CONTABILE**

8.1 La CRI adotta un sistema contabile integrato costituito da:

- a. un sistema di contabilità generale, economico-patrimoniale, tenuto secondo il metodo della partita doppia;
- b. una gestione inventariale patrimoniale per la conservazione e la gestione economica dei beni durevoli, materiali ed immateriali.

8.2 Al sistema di contabilità integrata è associato un sistema di contabilità analitica, organizzato sulla base di centri di responsabilità e di costo.

8.3 L'Associazione è altresì assoggettata al processo di armonizzazione dei documenti contabili al bilancio dello Stato ai sensi della legge 31 dicembre 2009, n. 196 e nel rispetto delle indicazioni contenute nel Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 27 marzo 2013 recante "*Criteri e modalità di predisposizione del budget economico delle Amministrazioni pubbliche in contabilità civilistica*" e delle circolari a tal fine rilevanti, ivi comprese le indicazioni impartite direttamente dal Ministero dell'Economia e delle Finanze all'Associazione anche per il tramite del componente designato nel Collegio dei Revisori.

9. REGISTRI CONTABILI E LIBRI CONTABILI

9.1 Ai fini contabili, la CRI detiene i seguenti libri:

- a. i registri IVA;
- b. il libro giornale;
- c. il libro degli inventari;
- d. le schede contabili dei sottoconti raccolte per esercizio;
- e. il registro dei cespiti o beni ammortizzabili;
- f. il libro cassa.

9.2 La CRI tiene, inoltre, gli altri libri eventualmente previsti dalla normativa civilistica e tributaria, nonché gli altri libri sociali previsti dal "*Regolamento sulla trasparenza e sui controlli*".

9.3 Il registro IVA riporta tutte le transazioni e le operazioni, sia attive sia passive, soggette alla normativa IVA ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633.

9.4 Nel libro giornale sono riportate cronologicamente le scritture concernenti i fatti amministrativi e gestionali che abbiano rilevanza esterna e/o interna che incidano sulla determinazione del risultato economico dell'esercizio e/o sull'entità del patrimonio della CRI.

9.5 Il libro degli inventari raccoglie la valorizzazione, coerente con l'utilizzazione dei criteri di valutazione che ispirano la formazione del bilancio di periodo, con riferimento alla data di chiusura di ciascun esercizio, di tutte le attività e passività relative alla CRI, risultanti dal bilancio di esercizio e relative alle eventuali scorte a magazzino e/o immobilizzazioni materiali ed immateriali, conformemente a quanto rispettivamente risultante dalla scheda di rilevazione delle scorte e dal registro della gestione inventariale.

9.6 Per ciascun esercizio vengono conservate, anche su supporto informatico a



condizione che ne sia possibile la stampa a richiesta da parte degli organi di controllo sia interni che esterni, le schede contabili dei sottoconti derivanti dalla contabilità generale.

9.7 Fermi restando gli obblighi e gli adempimenti eventualmente richiesti da norme di natura tributaria, per l'aggiornamento, la conservazione e tenuta dei libri di cui ai precedenti commi 2 e 3, si applicano le disposizioni previste dalla normativa civilistica e tributaria vigente.

10. LA CONTABILITÀ GENERALE

10.1 La contabilità generale viene tenuta mediante la rilevazione dei fatti amministrativi e gestionali sul libro giornale con imputazione ai vari sottoconti rilevati dal piano dei conti della CRI.

11. LA CONTABILITÀ ANALITICA

11.1 Le rilevazioni contabili della contabilità generale confluiscono all'interno di un sistema di contabilità analitica al fine di aggiornare costantemente il controllo della gestione ed il rispetto degli obiettivi monetari ed economici dei budget, nonché monitorare i risultati relativi ad aree di attività e/o progetti e servizi della CRI.

11.2 Agli effetti della gestione del *budget* della CRI vengono identificati i "centri di responsabilità", nazionali o regionali, a cui vengono associati uno o più "centri di costo", che contengono, in maniera distinta, costi e ricavi imputabili sia alla gestione che deriva dal finanziamento pubblico che alla gestione dei fondi acquisiti con criteri a logica di mercato, al fine di garantire la massima trasparenza.

11.3 Ogni centro di responsabilità costituisce area ideale od operativa della CRI ed è posto sotto il controllo di un determinato soggetto chiamato alla gestione delle risorse assegnate a ciascun *budget*.

12. IL SISTEMA DI BUDGET ED IL CONTROLLO DI GESTIONE

12.1 La CRI adotta un sistema di budget per la formazione del proprio piano di attività annuale.

12.2 Il *budget* viene predisposto per consolidamento ed aggregazione sulla base degli importi previsti dei vari centri di responsabilità e dei correlativi centri di costo.

12.3 Le rimodulazioni del *budget* assegnato ai rispettivi centri di responsabilità sono consentite nel rispetto del principio dell'equilibrio economico patrimoniale complessivo originariamente previsto.

12.4 Il controllo di gestione è finalizzato a monitorare efficacemente la gestione rispetto agli obiettivi pianificati, attraverso un sistema di reporting ed indicatori in grado di misurare gli scostamenti tra obiettivi e risultati.

TITOLO IV – GESTIONE DELLE RISORSE

13. NORME GENERALI

13.1 Le risorse economiche sono gestite applicando criteri di economicità e trasparenza.

**14. SERVIZIO DI TESORERIA**

- 14.1 La CRI può intrattenere rapporti con uno o più istituti di credito di comprovata esperienza e competenza previa analisi di mercato per la verifica delle migliori condizioni economiche offerte.
- 14.2 Per la propria attività può avvalersi anche di conti correnti postali e nuovi mezzi di pagamento innovativi, nonché moneta elettronica salva la necessaria tracciabilità.

15. SERVIZIO DI CASSA

- 15.1 La cassa contanti è strumento residuale per i pagamenti.
- 15.2 Il responsabile di cassa coincide con chi ha la responsabilità della gestione dei fondi.
- 15.3 Le aperture di casse contanti possono essere disposte su autorizzazione del Segretario Generale se adeguatamente motivate con riferimento all'impossibilità o comunque all'eccessiva difficoltà rispetto ad ogni altra forma di pagamento.
- 15.4 Tutte le operazioni effettuate in contanti devono essere annotate per la gestione contabile nel libro cassa.
- 15.5 Tutte le movimentazioni di numerario a qualsiasi titolo effettuate devono rispettare la normativa antiriciclaggio e le raccomandazioni elaborate dal "Gruppo d'Azione Finanziaria Internazionale – GAFI" rappresentano gli *standard* fondamentali in materia di prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, ai quali fanno riferimento gli altri organismi internazionali, l'Unione Europea e i singoli Stati.

TITOLO V – ACQUISIZIONE ED UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE**V.I – DEL CICLO ATTIVO****16. ACQUISIZIONE DELLE RISORSE**

- 16.1 La CRI acquisisce le proprie risorse, è che non possono in alcun modo derivare da attività contrarie ai Principi Fondamentali.
- 16.2 La CRI può contrarre mutui a medio-lungo termine a seguito del parere positivo del Consiglio Direttivo Nazionale.
- 16.3 I proventi derivanti dall'alienazione del patrimonio, per la parte equivalente al valore di originaria iscrizione nell'attivo dello stato patrimoniale e nella gestione inventariale (costo storico al lordo delle quote di ammortamento), devono essere utilizzati in conformità con le funzioni istituzionali dell'Associazione e nel rispetto dei limiti previsti dal Codice del Terzo settore.

17. ENTRATE

- 17.1 Le entrate della CRI risultano da transazioni tracciate e relativi giustificativi e vengono registrate cronologicamente, distinte per tipologia di finanziamento, nei relativi centri di responsabilità/costo.
- 17.2 La tipologia dei ricavi viene individuata e classificata in base agli schemi di bilancio previsti dalla normativa vigente.
- 17.3 La rilevazione del ricavo e del correlato credito avviene sulla base di idonea documentazione dalla quale vengono appurate:



- a. ragione del credito;
- b. idoneo titolo giuridico;
- c. identificazione soggetto debitore;
- d. scadenza e importo del credito.

17.4 I documenti giustificativi sono archiviati per ogni esercizio finanziario in ordine cronologico crescente e vengono conservati per un periodo non inferiore a dieci anni. La loro conservazione può avvenire anche attraverso supporto elettronico in modo da consentire la loro consultazione in qualsiasi momento e l'immodificabilità nel tempo.

V.II – DEL CICLO PASSIVO

18. IMPIEGO DELLE RISORSE

- 18.1 La tipologia dei costi viene individuata e classificata, distinguendoli per tipologia di finanziamento, in base agli schemi di bilancio previsti dalla normativa vigente.
- 18.2 La rilevazione del costo e del correlato debito avviene sulla base di idonea documentazione dalla quale si evincano:
- a. ragione del debito;
 - b. identificazione soggetto creditore;
 - c. scadenza e importo del debito.

19. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DELLE SPESE

- 19.1 La liquidazione della spesa si sostanzia nella determinazione del preciso ammontare del debito divenuto certo ed esigibile sulla base di idonea documentazione.
- 19.2 La liquidazione dell'importo dovuto ("pagamento") è effettuata previa verifica della seguente documentazione e relativa rispondenza:
- a) "richiesta di acquisto" effettuata a cura dell'Unità interessata;
 - b) "ordine di acquisto" a cura dell'Unità a ciò delegata;
 - c) "eventuale entrata merci" in magazzino;
 - d) "fattura di acquisto";
 - e) "eseguita fornitura" che implica certificazione di avvenuta esecuzione del servizio a regola d'arte a cura del richiedente la prestazione e/o del responsabile del progetto.
- 19.3 In caso di carenza momentanea di fondi gli ordini di pagamento avvengono secondo il seguente ordine di priorità:
- a. stipendi al personale e pagamenti ad essi assimilati (borse di studio, rapporti di collaborazione coordinata e continuativa);
 - b. imposte e tasse;
 - c. rate di ammortamento mutui, prestiti ed altre forme di indebitamento;
 - d. obbligazioni il cui mancato adempimento comporti penalità.

20. CONTABILITÀ E GESTIONE MAGAZZINO

- 20.1 La contabilità di magazzino gestisce le fasi del ciclo passivo per l'acquisizione delle risorse verificando l'assunzione in carico dei beni, con relativa documentazione, nonché lo scarico conseguente al consumo.

21. CONTABILITÀ E GESTIONE CESPITI



- 21.1 La CRI effettua, alla fine di ogni esercizio e comunque ogni qualvolta richiesto l'aggiornamento e la redazione dell'inventario con indicazione del costo storico, delle aliquote di ammortamento e dei relativi contributi percepiti in conto capitale.
- 21.2 Nel caso di strutture decentrate la contabilità e gestione dei cespiti possono essere delegate, nel rispetto delle procedure previste a livello nazionale e fermo restando l'obbligo di conservazione della documentazione relativa agli ordini e all'approvvigionamento dei beni immateriali, beni mobili, dei beni immobili ed eventuali stati avanzamento lavori per opere in corso.

TITOLO VI – COLLEGIO DEI REVISORI

22. COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

- 22.1 Per la nomina del Collegio dei revisori dei conti si rinvia all'art. 35-*bis* dello Statuto CRI.
- 22.2 Per le funzioni del Collegio dei Revisori dei conti si rinvia all'art. 30 e 31 del d.lgs. 3 luglio 2017, n. 117.
- 22.3 Per il funzionamento del Collegio dei Revisori dei conti si rinvia al Regolamento sul funzionamento del Collegio dei Revisori dei conti dell'Associazione della Croce Rossa Italiana, approvato con delibera del Consiglio Direttivo Nazionale del 25 luglio 2020.

TITOLO VII – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

23. NORME TRANSITORIE

- 23.1 Salve diverse determinazioni delle autorità competenti, l'Associazione è titolare del potere di autodeterminare, sentito il Collegio dei Revisori dei conti, i criteri per la classificazione della spesa per missioni e programmi.



TAVOLA DELLE REVISIONI DEL PRESENTE REGOLAMENTO

<i>N.</i>	<i>Data della delibera del Consiglio Direttivo Nazionale</i>	
0	14 gennaio 2017	<i>Approvazione</i>
1	21 dicembre 2021	<i>Prima revisione</i>
2	30 settembre 2022	<i>Seconda revisione</i>
3	=====	<i>Terza revisione</i>
4	=====	<i>Quarta revisione</i>
5	=====	<i>Quinta revisione</i>