

**PERCORSO DI FORMAZIONE PER I REVISORI DEGLI
ENTI LOCALI**

**L'ORDINAMENTO
FINANZIARIO E
CONTABILE NEGLI
ENTI LOCALI**

1

Dott . Leonardo Falchetti

Ordinamento contabile e autonomia finanziaria

Principali norme di riferimento

- ❑ Costituzione art. 119 (modificato da L. Cost. n. 3/2001)
- ❑ **D.Lgs. 77/1995 (confluito nel TUEL):**
 - ❑ Nuova articolazione bilancio previsione
 - ❑ Introduzione PEG
 - ❑ Introduzione controllo di gestione
- ❑ **TUEL 267/2000: «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»** Parte Seconda (artt. 149 – 242): Ordinamento finanziario e contabile:
- ❑ **D.Lgs. 170/2006:** Ricognizione dei principi fondamentali in materia di armonizzazione bilanci pubblici
- ❑ **L. 5 maggio 2009 n.42:** delega al Governo in materia federalismo fiscale, in attuazione art.119 Costituzione.

Costituzione della Repubblica

(art. 119 sostituito a seguito riforma L. Cost. 3/2001: base Federalismo fiscale)

Art. 119 comma 1:

la Costituzione attribuisce a Comuni, Province, Città metropolitane e Regioni una *completa autonomia* finanziaria in tema di entrate e spese, in armonia con la Costituzione e compatibilmente con i principi di coordinamento della finanza pubblica e con il sistema tributario nazionale.

Art. 119 comma 2:

Per finanziare le funzioni pubbliche che sono loro attribuite, gli enti citati:

- stabiliscono e applicano **tributi ed entrate propri**
- dispongono di **compartecipazione** del gettito di tributi erariali che provengono dal loro territorio.

Art. 119 comma 3:

In aggiunta a tali risorse, lo Stato prevede e finanzia un **fondo perequativo** per far fronte alle necessità degli enti con minore capacità contributiva (fiscale) per abitante, senza vincolo di destinazione.

Art. 119 comma 4:

Principio del finanziamento integrale, secondo il quale, la somma di:

- Tributi ed entrate propri
- Compartecipazioni ai tributi erariali (e addizionali a tali tributi)
- Fondo perequativo

deve finanziare integralmente il complesso delle funzioni attribuite.

Art. 119 comma 5:

Lo Stato può intervenire con risorse aggiuntive e interventi speciali a favore di determinati enti locali per promuovere valori di rilievo costituzionale:

Caratteristiche:

- Solo ad alcune regioni
- non su base geografica
- con vincolo di destinazione

Rientrano anche i finanziamenti dell'Ue, in particolare i fondi strutturali

Art. 119 comma 6:

Le risorse degli enti locali possono anche derivare da sfruttamento patrimonio e **ricorso all'indebitamento** (solo per finanziare spese di investimento e senza garanzie dello Stato sui prestiti).

Classificazione giuridica delle “**amministrazioni pubbliche**”

(D.Lgs. 30.03.2001 n.165 art. 1)

Per **amministrazioni pubbliche** si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale

LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE AI SENSI DEL T.U.E.L.

[...] si intendono per **enti locali** i comuni, le province, le città metropolitane, le **comunità montane**, le comunità isolate e le unioni di comuni.

FUNZIONI DEL COMUNE - (art. 13 T.U.E.L.)

Spettano al Comune **tutte le funzioni amministrative – salvo quanto non espressamente attribuito dalla legge ad altri soggetti** - che riguardano la popolazione e il territorio comunale nei settori:

1. Servizi alla persona e alla comunità (es.: servizi sociali e assistenziali, anagrafe e stato civile, sport e cultura, scuola, raccolta e smaltimento rifiuti...)
2. Assetto e utilizzazione del territorio (piani urbanistici, traffico, fognature ...)
3. Sviluppo economico (promozione turistica, sportello unico per le imprese, regolamentazione degli orari degli esercizi commerciali ...).

Il D.L. 95/2012 ha definito le funzioni fondamentali dei Comuni (fermo restando le funzioni di programmazione e coordinamento delle regioni)

D.L. 95/2012 – elencazione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale».

E' un elenco ampio e quasi omnicomprensivo delle funzioni di cui già oggi ogni comune si occupa

FUNZIONI DELLA PROVINCIA - (art. 19 T.U.E.L.)

1. Difesa del suolo, tutela e valorizzazione dell'ambiente...
2. Tutela e valorizzazione delle risorse idriche ed energetiche;
3. Valorizzazione dei beni culturali;
4. Viabilità e trasporti;
5. Protezione della flora e della fauna;
6. Caccia e pesca;
7. Organizzazione dello smaltimento dei rifiuti a livello provinciale, scarico delle acque...
8. Servizi sanitari, di igiene e profilassi pubblica;
9. Istruzione secondaria di secondo grado;
10. Raccolta ed elaborazione dati e assistenza tecnico amministrativa agli enti locali.

In generale, si tratta di funzioni di coordinamento nel territorio

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

PRINCIPI GENERALI

Ai comuni e alle province **la legge riconosce**, nell'ambito della finanza pubblica, **autonomia finanziaria** fondata su **CERTEZZA (?!)** di risorse proprie e trasferite.

La legge assicura, altresì, agli enti locali potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, con conseguente adeguamento della legislazione tributaria vigente.

A tal fine i comuni e le province possono disciplinare con regolamento le proprie entrate, anche tributarie, salvo per quanto attiene alla individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.

La finanza dei comuni e delle province è costituita da:

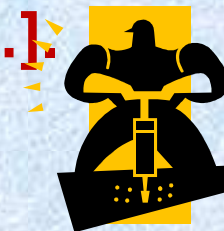
- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate.

L'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali è riservato alla legge dello Stato e stabilito dalle disposizioni di cui al **TESTO UNICO ENTI LOCALI - D.LGS. 267/2000.**

L'ordinamento stabilisce per gli enti locali i **principi** in materia di programmazione, gestione e rendicontazione, nonché i principi relativi alle attività di investimento, al servizio di tesoreria, ai compiti ed alle attribuzioni dell'organo di revisione economico-finanziaria e, per gli enti cui sia applicabile, alla disciplina del risanamento finanziario.

PRINCIPI IN MATERIA DI CONTABILITA'

Gli enti locali deliberano entro il 31 dicembre il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, **pareggio finanziario** e pubblicità. **Il termine può essere differito con decreto del Ministro dell'interno [...]**



I risultati di gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio e il conto del patrimonio.

Il rendiconto è deliberato dall'organo consiliare entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Regolamento di contabilità

Con il regolamento di contabilità ciascun ente locale applica i principi contabili stabiliti dal T.U.E.L., ferme restando le disposizioni previste dall'ordinamento per assicurare l'unitarietà ed uniformità del sistema finanziario e contabile.

I regolamenti di contabilità sono approvati nel rispetto delle norme della parte seconda del T.U.E.L., da considerarsi come principi generali con valore di limite inderogabile, con eccezione di alcuni articoli che non si applicano qualora il regolamento di contabilità dell'ente rechi una differente disciplina (citati nell'articolo 152 del T.U.E.L.).

CAPO I

ASPETTI ORGANIZZATIVI DELLA ATTIVITA' GESTIONALE

Art. 1 OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina l'ordinamento finanziario e contabile del Comune di PERUGIA ed è adottato nel rispetto delle norme vigenti e in particolare dei principi fondamentali del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (d'ora in poi denominato TUEL), e successive modificazioni ed integrazioni, e dello Statuto.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si rinvia ai contenuti delle vigenti disposizioni di legge ed alle norme statutarie e regolamentari.

Il presente Regolamento disciplina, in particolare, le funzioni, le attività e gli adempimenti del Servizio economico-finanziario e stabilisce un sistema integrato di scritture contabili, di rilevazioni, di analisi, di controllo, di riscontro e di rappresentazione dei fatti amministrativi e gestionali che comportano entrate e uscite finanziarie, costi e ricavi ovvero mutazioni quali-quantitative del patrimonio dell'Ente.

Servizio economico-finanziario

Con il **regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi** sono disciplinati l'organizzazione del servizio finanziario, secondo le dimensioni demografiche e l'importanza economico-finanziaria dell'ente.

Al servizio è affidato il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria.

Il responsabile del servizio finanziario **è preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio annuale** o pluriennale ed alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese e più in generale alla salvaguardia degli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.

Nell'esercizio di tali funzioni **il responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti di quanto disposto dai principi finanziari e contabili**, dalle norme ordinamentali e dai vincoli di finanza pubblica e tenuto conto degli indirizzi della Ragioneria Generale dello Stato applicabili agli enti locali in materia di programmazione e gestione delle risorse pubbliche. (questa ultima previsione aggiunta *dall'art. 3, comma 1, lettera f), legge n. 213 del 2012*)

Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali vengono resi i pareri di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ed apposto il visto di regolarità contabile sulle determinazioni dei soggetti abilitati.

Il responsabile del servizio finanziario effettua le attestazioni di copertura della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e, quando occorre, in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità.

Il regolamento di contabilità disciplina **le segnalazioni obbligatorie** dei fatti e delle valutazioni del responsabile finanziario al legale rappresentante dell'ente, al consiglio dell'ente nella persona del suo presidente, al segretario ed **all'organo di revisione**, nonché alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti ove si rilevi che la gestione delle entrate o delle spese correnti evidenzia il costituirsi di situazioni - non compensabili da maggiori entrate o minori spese - tali da pregiudicare gli equilibri del bilancio. In ogni caso la segnalazione è effettuata entro sette giorni dalla conoscenza dei fatti. Il consiglio provvede al riequilibrio a norma dell'articolo 193, entro trenta giorni dal ricevimento della segnalazione, anche su proposta della giunta. (questa ultima previsione aggiunta *dall'art. 3, comma 1, lettera f), legge n. 213 del 2012*)

Lo stesso regolamento prevede l'istituzione di un servizio di economato, cui viene preposto un responsabile, per la gestione di cassa delle spese di ufficio di non rilevante ammontare.

LA CONTABILITÀ FINANZIARIA

Testuale da introduzione libro sul revisore ente locale (diffuso su scala nazionale):

[...] per chi si avvicina, con formazione privatistica, ad un ente locale la prima sensazione è sconvolgente. Il sistema contabile sembra assurdo ed il bilancio illeggibile. Il bilancio di Fiat e Telecom risultano più semplici e trasparenti di quelli di un paesello che gestisce poco più di un milione di euro.



LA CONTABILITÀ FINANZIARIA

La funzione tipica della contabilità finanziaria è quella di rilevare e consentire il controllo degli equilibri fra le **entrate** e le **spese**

A) I principi che regolano la contabilità finanziaria:

- 1) una previsione annuale e pluriennale autorizzatoria in pareggio;
- 2) una gestione che vigila sul mantenimento del pareggio;
- 3) un risultato finale che dimostri lo scostamento dell'equilibrio.

B) Vi sono regole di contabilizzazione volte a garantire i VARI equilibri all'interno dell'equilibrio generale.

LA CONTABILITÀ FINANZIARIA - SCOPO

- Garantire un controllo **preventivo, concomitante** e **consuntivo** sul corretto utilizzo delle risorse **PUBBLICHE** e sul rispetto dei vincoli formulati in sede di previsione (logica autorizzatoria)
- Garantire il mantenimento di condizioni di equilibrio finanziario (pareggio di bilancio)

MODALITA'

Rilevazioni contabili con scritture semplici aventi ad oggetto:

- Aspetti finanziari (crediti e debiti) e monetari (entrate ed uscite) e non i correlati aspetti economico-patrimoniali
- Lo svolgimento della contabilità finanziaria è strutturato in fasi predeterminate
- Fasi obbligatorie di esecuzione delle entrate e delle spese

PRINCIPALI DIFFERENZE CON LA CONTABILITÀ ECONOMICA

	Contabilità finanziaria	Contabilità economica
Scopo	Controllo equilibrio finanziario	Misurazione reddito esercizio
Oggetto di rilevazione	Diritti ed obbligazioni giuridiche, entrate ed uscite di cassa	Scambi con terze economie
Entità contabili	Accertamenti/riscossioni Stanz./impegni/pagamenti	<ul style="list-style-type: none"> • Voci di reddito (costi e ricavi) • Voci patrimoniali (attive e passive)
Tecnica di rilevazione	Partita semplice	Partita doppia
Risultanze	<ul style="list-style-type: none"> • Bilancio previsione • Conto consuntivo 	<ul style="list-style-type: none"> • Stato Patrimoniale • Conto economico
Utilizzo	Supporto alla programmazione e al controllo dell'azione di organi di governo e di direzione	Supporto ai processi decisionali e operativi degli organi di direzione Fornisce informazioni sulla economicità della gestione complessiva indispensabile

IL SISTEMA DELLA CONTABILITA' FINANZIARIA

Programmazione finanziaria: Si decidono programmi e indirizzi **sia della gestione corrente che di medio termine** e si approvano i seguenti documenti contabili:

- ✓ Relazione previsionale e programmatica
- ✓ Bilancio pluriennale
- ✓ Bilancio annuale di previsione
- ✓ PEG

Gestione del bilancio: Si rilevano i fatti della gestione dal punto di vista finanziario, che interessano:

- ✓ Entrate previste
- ✓ Spese programmate
- ✓ Equilibri di bilancio

Risultati di gestione: si dimostrano i risultati finanziari e di amministrazione e si redige il prospetto di conciliazione.

IL BILANCIO PLURIENNALE

COMPETENZA FINANZIARIA

(Importi che si prevede di accertare ed impegnare in ciascun anno)

CARATTERE AUTORIZZATORIO

(importi indicati costituiscono **limite** agli impegni per ciascun esercizio contemplato nel bilancio pluriennale)

Gli stanziamenti per primo esercizio coincidono con quelli del bilancio annuale di competenza

IL BILANCIO ANNUALE DI PREVISIONE

anno finanziario

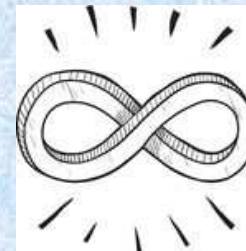
(1° gennaio – 31 dicembre)

E' redatto in termini di **competenza finanziaria**

CARATTERE AUTORIZZATORIO:

importo indicato costituisce limite agli impegni

Termine deliberazione ?



IL BILANCIO ANNUALE DI PREVISIONE ENTRATE

La Parte delle entrate è divisa in:

Titoli: natura e le fonte di provenienza dell'entrate

Categorie: tipologia dell'entrata (es. imposte, tasse, etc.)

Risorse: quantificano i singoli mezzi finanziari - unità elementari delle entrate (es. IMU, TARI, TASI, FITTI ATTIVI etc.)

STRUTTURA ATTUALE: ENTRATE

Titolo I - entrate tributarie

Titolo II - entrate da trasferimenti

Titolo III - entrate extra-tributarie

Titolo IV - entrate c/capitale

Titolo V - entrate accensione prestiti

Titolo VI - servizi c/terzi

Titoli:

I° – entrate tributarie

II° – entrate derivanti da contributi e trasferimenti

III° – entrate extratributarie

$I^{\circ} + II^{\circ} + III^{\circ} = \text{entrate correnti}$

IV° entrate derivanti da alienazioni, trasferimenti di capitali
e da riscossione crediti

V° entrate per accensione di prestiti

$IV^{\circ} + V^{\circ} = \text{entrate in c/capitale}$

VI° entrate da servizi per conto terzi (**PARTITE DI GIRO**)

Nel bilancio di previsione per ogni risorsa (**righe**) sono indicati (**colonne**):

- accertamenti risultanti dal rendiconto del penultimo anno precedente all'esercizio di riferimento;
- la previsione **aggiornata** relativa all'esercizio in corso;
- l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare nell'esercizio cui il bilancio si riferisce.

LE ENTRATE CORRENTI

TITOLO	CATEGORIA
I. ENTRATE TRIBUTARIE	1. Imposte
	2. Tasse
	3. Tributi speciali e altre entrate tributarie
II. ENTRATE DA CONTRIBUTI	1. Contrib. e trasferim. correnti dallo Stato
	2. Contrib. e trasfer. correnti dalla Regione
	3. Contrib. e trasfer. correnti dalla Regione per funzioni delegate
	4. Contr. e trasferim. da organismi comunitari e internazionali
	5. Contr. e trasferim. da altri enti del settore pubblico
III. ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	1. Proventi da servizi pubblici
	2. Proventi dei beni dell'ente
	3. Interessi su anticipazioni e crediti
	4. Utili netti delle aziende speciali e partecipate, dividendi da società
	5. Proventi diversi

LE ENTRATE IN CONTO CAPITALE

TITOLO	CATEGORIA / CAPITOLO (solo per titolo VI)
IV. ENTRATE DA ALIENAZIONI, DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE E DA RISCOSSIONI DI CREDITI	1. Alienazione di beni patrimoniali
	2. Trasferimenti di capitale dallo Stato
	3. Trasferimenti di capitale dalla Regione
	4. Trasferim. di capitale da altri enti pubblici
	5. Trasferimenti di capitale da altri soggetti
	6. Riscossione di crediti
V. ENTRATE DA ACCENSIONE DI PRESTITI	1. Anticipazioni di cassa
	2. Finanziamenti a breve termine
	3. Assunzione di mutui e prestiti
	4. Emissione di prestiti obbligazionari

LE ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI

VI. ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO TERZI	01. Ritenute previdenziali e assistenziali al personale
	02. Ritenute erariali
	03. Altre ritenute al personale per conto di terzi
	04. Depositi cauzionali
	05. Rimborso spese per servizi per conto terzi
	06. Rimborso di anticipazione di fondi per il servizio economato
	07. Depositi per spese contrattuali

PRINCIPALI VOCI DEL TITOLO I° DELL'ENTRATA –

ENTRATE TRIBUTARIE: Imposta Municipale Propria, Tarsu (o Tia, e futura TARES), Imposta sulla pubblicità, diritti pubbliche affissioni, imposta di soggiorno, addizionale comunale irpef, recupero evasione tributaria, **fondo sperimentale equilibrio**

PRINCIPALI VOCI DEL TITOLO II° DELL'ENTRATA –
entrate tributarie derivanti da contributi e trasferimenti:
trasferimento da stato, regione e altri enti pubblici per funzioni nel settore sociale, cultura, ambiente e territorio, trasporti, turismo. **Entrate non in conto capitale.**

PRINCIPALI VOCI DEL TITOLO III° DELL'ENTRATA –

ENTRATE EXTRA- TRIBUTARIE: multe per violazione codice della strada servizi necroscopici e cimiteriali. assistenza scolastica trasporto refezione e altri servizi asili nido, servizi infanzia e minori gestione dei fabbricati e terreni dividendi di società proventi diversi relativi alla cultura, aree verdi, sociale etc.. proventi diversi derivanti da contributi da privati

**PRINCIPALI VOCI DEL TITOLO IV° DELL'ENTRATA –
ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI, DA**

TRASFERIMENTI DI CAPITALE: alienazione ben immobili ,
trasferimenti dallo stato, dalla regione e da altri enti pubblici (**in c. capitale**),
proventi per concessioni edilizie

**PRINCIPALI VOCI DEL TITOLO V° DELL'ENTRATA –
ENTRATE DA ACCENSIONI DI PRESTITI:** mutui ed

anticipazioni di tesoreria

**PRINCIPALI VOCI DEL TITOLO VI° DELL'ENTRATA –
ENTRATE PER SERVIZI CONTO TERZI:** Ritenute previdenziali

erariali personale , depositi cauzionali e rimborsi per servizi conto terzi

IL BILANCIO ANNUALE DI PREVISIONE SPESE

La parte della spesa è divisa in:

Titoli indicano la destinazione delle spese

Funzioni individuano le tipologie di attività espletate dall'ente locale

Servizi semplici o complessi, sono reparti organizzativi

Interventi unità elementare di spesa

STRUTTURA ATTUALE: SPESE

Titolo I - spese correnti (gestione ordinaria dell'ente)

Titolo II - spese capitale (investimenti, partecipazioni azionarie, conferimenti e concessioni di crediti)

Titolo III - spese rimborso prestiti (quote capitale mutui e somme dovute per prestiti)

Titolo IV - servizi conto terzi

TITOLI E FUNZIONI DI SPESA

TITOLO	FUNZIONE
I. SPESE CORRENTI	1. Funz. generali di amministraz., gestione e controllo
	2. Funzioni relative alla giustizia
	3. Funzioni di polizia locale
	4. Funzioni di istruzione pubblica
	5. Funzioni relative alla cultura e ai beni culturali
II. SPESE IN CONTO CAPITALE	6. Funzioni nel settore sportivo o ricreativo
	7. Funzioni nel campo turistico
III. SPESE PER RIMBORSO DI PRESTITI	8. Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti
	9. Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente
	10. Funzioni del settore sociale
	11. Funzioni nel campo dello sviluppo economico
	12. Funzioni relative a servizi produttivi

LO SVILUPPO DI UNA FUNZIONE DI SPESA CORRENTE

TITOLO	FUNZIONE	SERVIZIO	INTERVENTO
I. SPESE CORRENTI	04. FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	01. SCUOLA MATERNA	1) Personale 2) Acq. beni di consumo e materie prime
		02. ISTRUZIONE ELEMENTARE	3) Prestazioni di servizi 4) Utilizzo di beni di terzi 5) Trasferimenti
		03. ISTRUZIONE MEDIA	6) Interessi passivi e oneri finanziari diversi 7) Imposte e tasse
		04. ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE	8) Oneri straordinari dalla gestione corrente
		05. ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE...	9) Ammortamenti

LO SVILUPPO DI UNA FUNZIONE DI SPESA CORRENTE

TITOLO	FUNZIONE	SERVIZIO	INTERVENTO
I. SPESE CORRENTI	01. FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZ IONE, GESTIONE E CONTROLLO	01.	1) Personale
		02.	2) Acq. beni di consumo e materie prime
		03.	3) Prestazioni di servizi
		04.	4) Utilizzo di beni di terzi
		05.	5) Trasferimenti
		06.	6) Interessi passivi e oneri finanziari diversi
		07.	7) Imposte e tasse
		08. Altri servizi	8) Oneri straordinari dalla gestione corrente
		9) Ammortamenti	
		10) Fondo svalutazione crediti	
		11) Fondo di riserva	

Mentre gli interventi da 1 a 9 sono comuni a tutti i servizi di tutte le funzioni, gli interventi 10 e 11 esistono solamente all'interno della funzione 1 servizio 08.

LO SVILUPPO DI UNA FUNZIONE DI SPESA IN CONTO CAPITALE

TITOLO	FUNZIONE	SERVIZIO	INTERVENTO
II. SPESE IN CONTO CAPITALE	04. FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	01. SCUOLA MATERNA	1) Acquisizione di beni immobili
		02. ISTRUZIONE ELEMENTARE	2) Espropri e servitù onerose
		03. ISTRUZIONE MEDIA	3) Acquisto beni per realizzaz. in economia
		04. ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE	4) Utilizzo beni di terzi per realizzaz. in economia
		05. ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE...	5) Acq. Beni mobili, macchine e attrezzature
			6) Incarichi professionali esterni
			7) Trasferimenti di capitale
			8) Partecipazioni azionarie
			9) Conferimenti di capitale
			10) Concessioni di crediti e anticipazioni

PRINCIPALI VOCI DEL TITOLO I° DELLA SPESA – SPESE CORRENTI

- PERSONALE
- ORGANI ISTITUZIONALI E DI CONTROLLO
- OGNI SPESA **NON** RIFERIBILE A SPESE CONTO CAPITALE DEI VARI SERVIZI

PRINCIPALI VOCI DEL TITOLO II° DELLA SPESA – SPESE CONTO CAPITALE

- ACQUISTO BENI IMMOBILI
- ACQUISTO BENI MOBILI
- TRASFERIMENTI DI CAPITALE
- OGNI SPESA RIFERIBILE A SPESE CONTO CAPITALE DEI VARI SERVIZI

PRINCIPALI VOCI DEL TITOLO III° DELLA SPESA – SPESE PER RIMBORSO PRESTITI

- RIMBORSI QUOTA CAPITALE MUTUI E PRESTITI
- RIMBORSO ANTICIPAZIONE DI TESORERIA (STESSO IMPORTO TITOLO V° ENTRATA)

PRINCIPALI VOCI DEL TITOLO IV° DELLA SPESA – USCITE PER SERVIZI CONTO TERZI

- Ritenute Previdenziali Erariali Personale
- Depositi Cauzionali
- Rimborsi per servizi conto terzi

BILANCIO ANNUALE DI PREVISIONE

Art. 165 STRUTTURA DEL BILANCIO

il bilancio annuale degli Enti Locali è un bilancio di:

PREVISIONE

- È autorizzativo
- È il limite agli impegni di spesa

FINANZIARIO

Si divide in due parti: **ENTRATE** e **SPESE**

SOLA COMPETENZA (accertamenti ed **impegni**)

LO SCHEMA
GRAFICO DEL
BILANCIO DI
PREVISIONE

PARTE ENTRATA	PARTE SPESA
<p>Entrate Correnti <i>Dirette al finanziamento di spese correnti</i></p> <p>TITOLO I Entrate tributarie</p> <p>TITOLO II Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione o altri enti pubblici</p> <p>TITOLO III Entrate extratributarie</p>	<p>Spese Correnti <i>Relative alla gestione ordinaria dell'ente</i></p> <p>TITOLO I Spese correnti</p>
<p>Entrate in conto capitale <i>Destinate al finanziamento di spese di investimento</i></p> <p>TITOLO IV Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti</p> <p>TITOLO V Entrate derivanti da accensione di prestiti</p>	<p>Spese in conto capitale <i>Comprendono gli investimenti, le partecipazioni, i conferimenti e le concessioni di crediti</i></p> <p>TITOLO II Spese in conto capitale</p> <p>Spese per rimborso prestiti <i>Comprendono le quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e di ogni altra operazione di prestito.</i></p> <p>TITOLO III Spese per rimborso prestiti</p>
<p>Entrate da servizi per conto di terzi <i>Relative a servizi effettuati per conto di terzi</i></p> <p>TITOLO VI Entrate da servizi per conto terzi</p>	<p>Spese per servizi per conto di terzi <i>Relative a servizi effettuati per conto di terzi</i></p> <p>TITOLO IV Spese per servizi per conto di terzi</p>

Esempio grafico di
rappresentazione
delle previsioni di
entrata nel bilancio di
previsione

Codice e Numero	RISORSA	Accertamenti ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio			N O T E
	Denominazione			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
				in aumento	in diminuzione		
3	T I T O L O I I I =====						
	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE						
3 1	CATEGORIA 1^ -----						
	PROVENTI DEI SERVIZI PUBBLICI						
	RISORSA 162 +++++						
	PROVENTI CONTRAVV MATERIA CIR- COLAZIONE						
	CAPITOLO 344						
3010162	PROVENTI CONTRAVVENZIONI VIO- LAZIONI CODICE STRADA.....	35.000,00	50.000,00			50.000,00	
	TOTALE RISORSA 162	35.000,00	50.000,00			50.000,00	

Esempio grafico di
rappresentazione
delle previsioni di
spesa nel bilancio di
previsione

Codice e Numero	INTERVENTO	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio		
	Denominazione			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI
				in aumento	in diminuzione	
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE					
1	TITOLO I ----- SPESE CORRENTI					
01	FUNZIONE 01 ----- FUNZIONI GENERALI DI AMMINI- STRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO					
	SERVIZIO 01 01 ----- ORGANI ISTITUZIONALI, PARTECI- PAZIONE E DECENTRAMENTO					
	INTERVENTO 1 +++++ PERSONALE					
1010101	CAPITOLO 6 RETRIBUZIONE PERSONALE UFFICIO AFFARI GENERALI.....	54.001,28	70.016,42	15.583,58		85.600,00
	CAPITOLO 7					

Codice e Numero	INTERVENTO	Impegni ultimo esercizio chiuso	Previsioni definitive esercizio in corso	PREVISIONI DI COMPETENZA per l'esercizio al quale si riferisce il presente bilancio			N O T E
	Denominazione			VARIAZIONI		SOMME RISULTANTI	
				in aumento	in diminuzione		
	INTERVENTO 3 +++++ PRESTAZIONI DI SERVIZI						
	CAPITOLO 59						
1010203	RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO AL SEGRETARIO PER SERVIZIO SEGRE- TE RIA.....	5.424,57	3.762,63		3.762,63		
	CAPITOLO 82- 1						
1010203	UFFICI COMUNALI: SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI.....	12.989,76	13.000,00		3.000,00	10.000,00	
	CAPITOLO 82- 2						
1010203	UFFICI COMUNALI: SPESE POSTALI E TELEFONICHE.....	57.000,00	52.000,00		2.000,00	50.000,00	
	CAPITOLO 83						
1010203	UFFICI COMUNALI: SPESE PER PU- LIZIA.....	16.000,00	21.000,00			21.000,00	

Esempio grafico di un bilancio di previsione

Quadro generale riassuntivo

Entrate		Spese	
<i>Titolo I:</i> Entrate tributarie	368.772,96	<i>Titolo I:</i> Spese correnti	1.350.601,26
<i>Titolo II:</i> Entrate da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della Regione e di altri enti pubblici	773.611,38	<i>Titolo II:</i> Spese in conto capitale	8.021.807,41
<i>Titolo III</i> Entrate extratributarie	277.034,85		
<i>Titolo IV</i> Entrate da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	7.871.807,41		
<i>Titolo V:</i> Entrate derivanti da accensioni di prestiti	150.000,00	<i>Titolo III</i> Spese per rimborso di prestiti	68.817,93
<i>Titolo VI</i> Entrate da servizi per conto di terzi	304.345,51	<i>Titolo IV</i> Spese per servizi per conto di terzi	304.345,51
<i>Totale</i>	<i>9.745.572,11</i>	<i>Totale</i>	<i>9.745.572,11</i>
Avanzo di amministrazione 2009 presunto		Disavanzo di amministrazione 2009 presunto	
<i>Totale complessivo entrate</i>	<i>9.745.572,11</i>	<i>Totale complessivo spese</i>	<i>9.745.572,11</i>

TUEL - ARTICOLO 162

[...] Il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario complessivo. Inoltre le previsioni di competenza relative alle spese correnti sommate alle previsioni di competenza relative alle quote di capitale delle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti obbligazionari non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata e non possono avere altra forma di finanziamento, salvo le eccezioni previste per legge.


EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE

ENTRATA TITOLO I°+ TITOLO II°+ TITOLO III°

meno

SPESA TITOLO I°+ TITOLO III° *(senza anticipazioni cassa)*

*In caso di differenza negativa, CI POTREBBE essere applicazione dell'Avanzo di Amministrazione (**presunto o accertato**) o di quota parte dei permessi a costruire. Nel caso in questione non vi è nessuno dei due casi a copertura equilibrio corrente.*

n.b. quote capitale ammortamento mutui influenzano l'equilibrio corrente (gli interessi sono iscritti al titolo I°)  influenza rilevante su generazioni future per ogni contrazione di nuovo mutuo: diminuzione capacità di spesa corrente per anni e anni.

Tit. I - entrate tributarie	€ 368.772,96
Tit. II - entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti	€ 773.611,38
Tit. III - entrate extra-tributarie	€ 277.034,85
Totale ENTRATE CORRENTI	€ 1.419.419,19

Spese correnti	€ 1.350.601,26
Quote di capitale per ammortamento mutui passivi	€ 68.817,93
Totale SPESE CORRENTI	€ 1.419.419,19

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE

**ENTRATA TITOLO IV° + TITOLO V° (*senza anticipazioni
cassa*)**

meno

SPESA TITOLO II°

*Valutare l'equilibrio verificando l'eventuale quota permessi a costruire destinata a spesa corrente e l'eventuale avanzo (**presunto o accertato**) applicato. Nel caso in questione non c'è nessuno dei due casi.*

Le spese di investimento previste per il 2010 ammontano ad € 8.021.807,41 e sono finanziate come segue, nel rispetto dei principi stabiliti dal D.Lgs n. 267/00:

con mutui	€ 150.000,00
con alienazioni di beni	€ 164.489,20
con proventi da concessioni cimiteriali	€ 25.000,00
con trasferimenti dallo Stato	€ 82.532,44
con trasferimenti dalla Regione	€ 948.285,77
con trasferimenti altri soggetti	€ 6.639.500,00
con proventi legge n.10/1977 (compresi proventi da concessioni in sanatoria)	€ 12.000,00
Totale	€ 8.021.807,41

CONSIDERAZIONI

- **E' UN BILANCIO DI COMPETENZA PURA, NON ESSENDO STATO APPLICATO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE.**
- **NON C'E' ALCUNA PREVISIONE DI ANTICIPAZIONI DI TESORERIA**
- **Previsione di un nuovo mutuo per € 150.000**
- **I PROVENTI PER PERMESSI A COSTRUIRE SONO STATI INTERAMENTE DESTINATI ALL'EQUILIBRIO CONTO CAPITALE (LORO NATURALE APPOSTAZIONE, ESSENDO ISCRITTI AL TITOLO IV° DELLE ENTRATE)**

Contabilità finanziaria: Equilibri del bilancio previsione

- **PAREGGIO FINANZIARIO:**

Entrate di competenza = spese di competenza

- **EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE:**

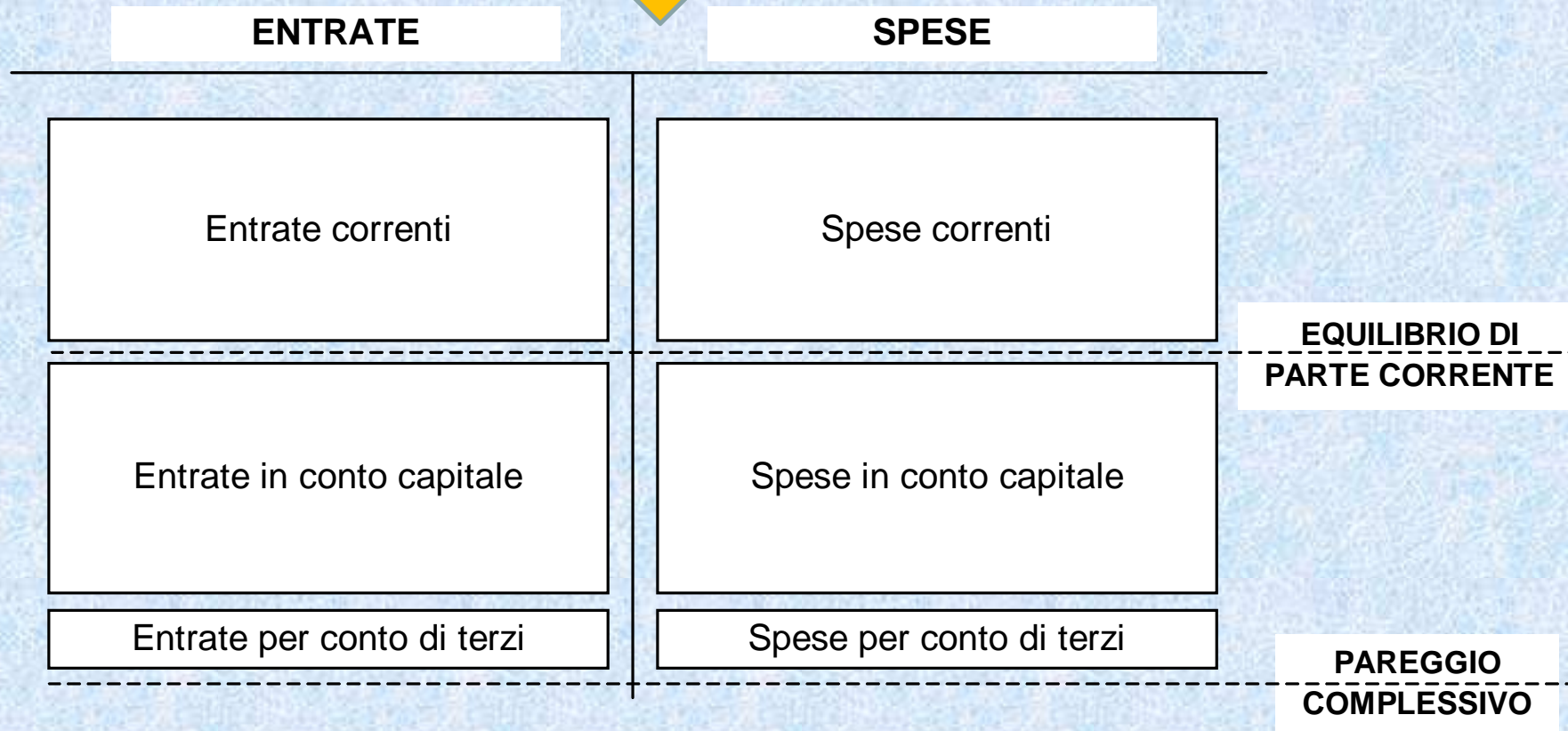
Entrate correnti (titoli I+II+III) = Spese correnti + quote capitale per ammortamento mutui

- **EQUILIBRIO FONTI/IMPIEGHI CONTO CAPITALE:**

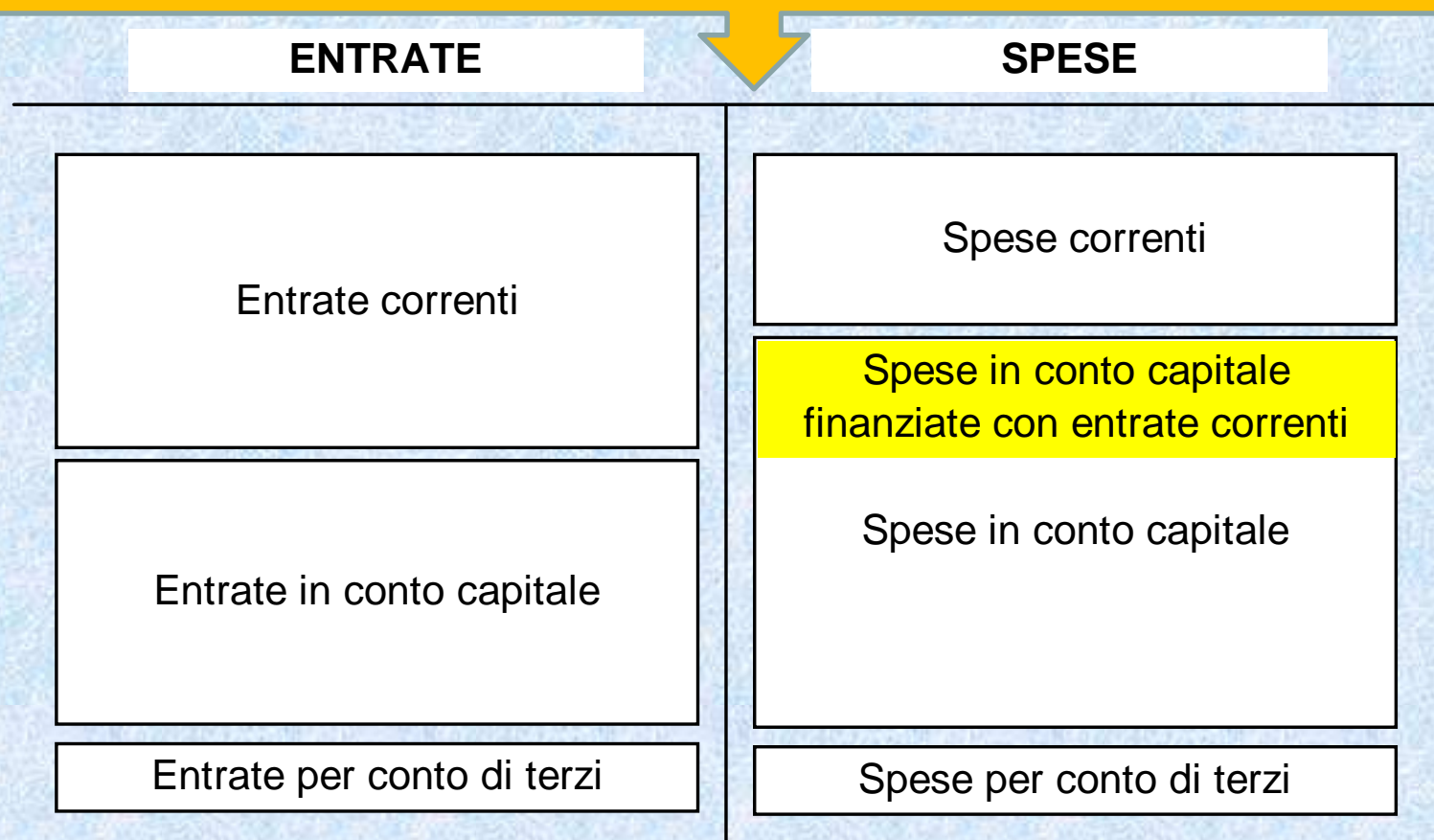
A ogni spesa in c/capitale devono corrispondere uno o più stanziamenti di entrata indicanti le relative fonti di finanziamento

- **EQUIVALENZA DEI SERVIZI PER C/TERZI**

L'equilibrio di parte corrente e il pareggio complessivo



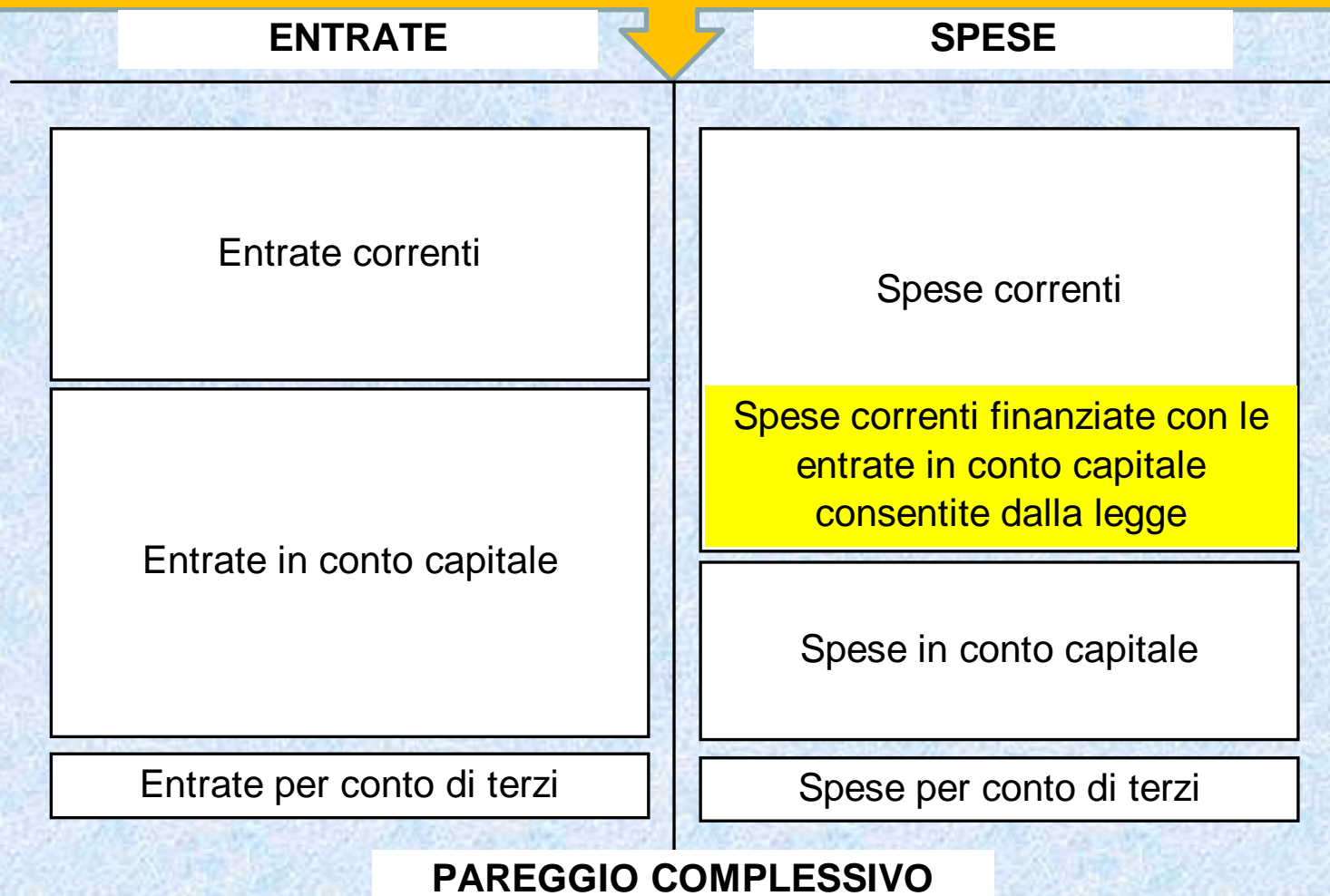
L'eventuale avanzo di parte corrente del bilancio preventivo



PAREGGIO COMPLESSIVO

**Anche detto AVANZO ECONOMICO. Esempio:
Sponsorizzazione Cucinelli/Arco Etrusco**

Il disavanzo della parte corrente del bilancio preventivo



LA GESTIONE DEL BILANCIO:

terminata la fase di programmazione inizia la gestione del bilancio; oltre alla gestione delle entrate e delle spese, sono atti fondamentali le variazioni di bilancio, i prelevamenti dal fondo di riserva, gli equilibri e l'assestamento di bilancio.

Gestione del bilancio (artt.178-198bis del TUEL)

Sono raccolte le disposizioni in materia di entrate e spese, con riferimento alle corrette procedure per **la gestione del bilancio autorizzatorio**.

CAPO I - **Entrate** ➤ fasi: accertamento, riscossione versamento (artt.178-181)

CAPO II - **Spese** ➤ fasi: impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento (artt.182-185)

CAPO III - **Risultato di amministrazione** ➤ avanzo di amministrazione, disavanzo e residui attivi e passivi (artt.186-190)

CAPO IV - **Principi di gestione e controllo di gestione** ➤ regole per l'effettuazione delle spese (artt. 191-198bis)

Investimenti (artt.199-207) ➤ principi in materia di **indebitamento**

Tesoreria(artt.208-226)

Rilevanze e dimostrazione dei risultati gestione (artt.227-233)

La gestione del bilancio (Entrate)

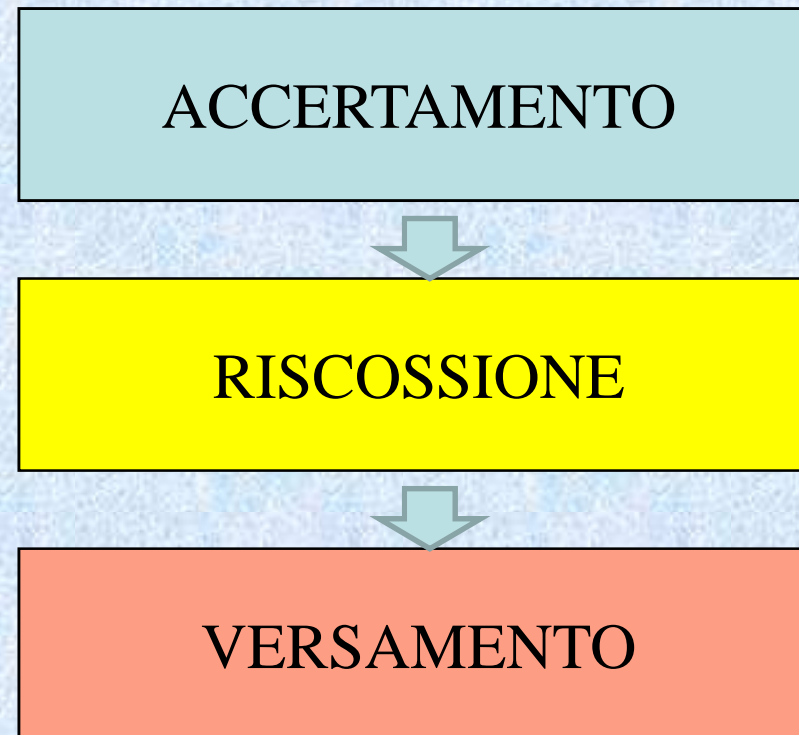
Artt. 178 – 198 (Titolo III della Parte Seconda del TUEL)
sono dedicati a gestione del bilancio.

Separazione tra attività di indirizzo ed attività di gestione:

- Il **Consiglio** delinea *obiettivi* e indica risorse disponibili mediante bilancio;
- La **Giunta** adotta atti di indirizzo per attuare gli obiettivi; definisce in termini contabili gli obiettivi e *assegna risorse* ai dirigenti/responsabili con il PEG;
- **Dirigenti/responsabili dei servizi** *svolgono atti di gestione*, assumendo impegni di spesa (pongono in essere atti necessari per raggiungere obiettivi).

La gestione del bilancio (Entrate)

La gestione delle **entrate** avviene attraverso le seguenti fasi:



LE FASI DELL'ENTRATA (art. 178 e segg. TUEL)

La contabilità finanziaria non rileva esclusivamente gli effetti finanziari (riscossioni e pagamenti) derivanti dai fatti gestionali avvenuti; hanno notevole rilevanza, **piuttosto**, le decisioni di spesa e gli **accertamenti delle entrate**.

Ogni entrata viene trattata contabilmente in **tre fasi**:

- **ACCERTAMENTO:** in base a idonea documentazione, viene verificata la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuato il debitore, **quantificata la somma da incassare**, nonché fissata la relativa scadenza.
- **RISCOSSIONE:** è rappresentata dal materiale introito della somma accertata, da parte del tesoriere o da parte di altri incaricati alla riscossione. E' disposta a mezzo di apposito *ordinativo d'incasso*.
- **VERSAMENTO:** corrisponde al trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'ente (tesoreria).

Accertamento

Competente dell'accertamento è il responsabile del procedimento.

Nella fase dell'accertamento la **semplice previsione** dell'entrata si trasforma in credito effettivo **di competenza dell'esercizio.**

L'accertamento presuppone idonea documentazione, attraverso la quale sono verificati e attestati (dal soggetto cui è affidata la gestione della relativa entrata) i seguenti requisiti:

- (a) **la ragione del credito (sulla base di idonea documentazione: vedi punto b)) che da luogo a obbligazione attiva;**
- (b) **La sussistenza del titolo giuridico che supporta il credito;**
- (c) **l'individuazione del soggetto debitore;**
- (d) **l'ammontare del credito;**
- (e) **la relativa scadenza.**

Accertamento

I documenti idonei a costituire l'accertamento possono farsi rientrare:

- I ruoli per le entrate di **carattere tributario** (ad esempio la tassa sui rifiuti)
- La comunicazione del credito **da parte della competente unità organizzativa, per i tributi non riscossi tramite ruolo (Autoliquidazione, F24)**
- I **decreti ministeriali** di riparto e assegnazione dei fondi per i trasferimenti da Stato
- Per le entrate patrimoniali e per quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e di quelli connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, a seguito di acquisizione diretta, di emissione di liste di carico o di ruoli di emissione di documenti fiscali (**fatture/ricevute quando trattasi di operazioni rilevanti ai fini iva**);
- Il provvedimento di approvazione delle risultanze di gare concernenti alienazioni patrimoniali
- Stipulazione degli appositi contratti con gli istituti mutuanti per le entrate derivanti da accensioni di prestiti
- Delibera di approvazione del rendiconto per l'accertamento dell'avanzo di amministrazione
- Contratti, provvedimenti giudiziari o atti amministrativi specifici, per le altre entrate di natura eventuale
- Per le entrate da servizi conto terzi l'accertamento **deve** corrispondere all'impegno di spesa.

Accertamento

Il responsabile del procedimento con il quale viene accertata l'entrata trasmette **al responsabile del servizio finanziario** l'idonea documentazione dell'entrata ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili, secondo i tempi ed i modi previsti dal regolamento di contabilità dell'ente.

NUOVA DEFINIZIONE DI COMPETENZA FINANZIARIA

il D.Lgs. 118/2011 (**cenno**): Accanto alla definizione secondo cui la competenza finanziaria costituisce il criterio di imputazione agli esercizi finanziari delle obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive (accertamenti e impegni), è previsto che tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili imputandole all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza. Per quanto riguarda l'entrata, non è più possibile accertare somme che scadono in esercizi futuri. Parallelamente, non possono essere riferite a un determinato esercizio finanziario le spese per le quali non sia venuta a scadere nello stesso esercizio l'obbligazione giuridica.

La contabilità finanziaria, con questo nuovo principio, non anticipa più la registrazione dei fatti gestionali, ma **li contabilizza in un periodo molto più prossimo alla fase finale del processo, ossia alla movimentazione di cassa.** Il mutamento nella contabilizzazione presenta alcune criticità potenziali, ma anche molte opportunità, soprattutto in riferimento alla trasparenza dei bilanci e al governo della finanza pubblica.

Questo determina la necessità di una più attenta programmazione dei flussi, e prova a risolvere il nodo dei residui. Tutte le novità entreranno a regime a partire dal 2015, ma saranno precedute da una sperimentazione progressivamente più ampia, per verificare i primi effetti delle nuove regole.

REGOLA GENERALE

L'accertamento definitivo delle entrate deve avvenire entro il termine dell'esercizio o, in ogni caso, prima della deliberazione del rendiconto

Riscossione

(seconda fase del procedimento dell'entrata)

La riscossione costituisce la successiva fase del procedimento dell'entrata, che consiste nel materiale introito **da parte del tesoriere** o di altri eventuali incaricati della riscossione delle somme dovute all'ente.

La riscossione è disposta a mezzo di **ordinativo di incasso**, fatto pervenire al tesoriere nelle forme e nei tempi previsti dalla convenzione stipulata con il tesoriere (vedi art. 210 del TUEL).

La riscossione è quella fase dell'entrata attraverso la quale i soggetti legittimati introitano materialmente le somme accertate **previa emissione di ordinativi di incasso (reversali di incasso)**.

Riscossione

L'ordinativo d'incasso, sottoscritto dal responsabile del servizio finanziario o da altro dipendente individuato dal regolamento di contabilità, **deve espressamente indicare:**

- Il debitore
- L'ammontare della somma da riscuotere
- La causale
- Gli eventuali **vincoli di destinazione** delle somme
- La risorsa o il capitolo di bilancio cui è riferita l'entrata, **distinguendo fra competenza e residui**
- La codifica
- Il numero progressivo
- L'esercizio finanziario e la data di emissione

Riscossione

Soggetti legittimati:

- Tesoriere
- Incaricati interni (designati con formale provvedimento)
- Incaricati esterni (Equitalia SpA)

Delle riscossioni effettuate il Tesoriere dà notizia al Comune in giornata o, se in chiusura sportello, entro il primo giorno utile.

Il Tesoriere **DEVE ACCETTARE** l'esazione di somme che vengano versate in favore del Comune ANCHE senza la preventiva emissione di ordinativi di incasso e deve darne comunicazione tempestiva al Comune, **richiedendone la regolarizzazione** tramite l'emissione dell'ordinativo di incasso .



Particolarità in sede di verifiche trimestrali di cassa da parte dell'ORGANO DI REVISIONE – cd. incassi in sospeso

Gli Incaricati interni, quali gli agenti contabili, autorizzati al maneggio del denaro con formale provvedimento, provvedono in via generale alla riscossione di diritti (es. segreteria, servizi demografici etc..) o di altre entrate residuali (rilascio di copie, utilizzo sale etc..).

Verifiche trimestrali di cassa da parte dell'ORGANO DI REVISIONE

Gli incaricati esterni saranno individuati dagli Enti con il regolamento per la gestione delle entrate.

Entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio, l'agente contabile deve rendere il conto della propria gestione (art. 233 T.U.E.L.). Entro 30 giorni da tale consegna, il predetto conto deve essere parificato, e cioè deve essere verificato il rispetto delle norme dell'Ente e la corrispondenza delle risultanze al rendiconto ed alla contabilità dell'Ente.

L'agente contabile è soggetto alla giurisdizione della Corte dei Conti, alla quale deve essere trasmesso il conto entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto di gestione, a cura del Responsabile del Servizio Finanziario.

Versamento

Fase conclusiva del processo dell'entrata, dove le somme acquisite attraverso la riscossione vengono versate nella cassa dell'ente nei termini indicati dal regolamento contabile.

Versamento

Gli incaricati della riscossione, interni ed esterni, versano al tesoriere le somme riscosse nei termini e nei modi fissati dalle disposizioni vigenti e da eventuali accordi convenzionali.

Gli incaricati interni, **designati con provvedimento formale dell'amministrazione**, versano le somme riscosse presso la tesoreria dell'ente con cadenza stabilita dal regolamento di contabilità.

**NON C'E' GESTIONE DIRETTA
DI DENARO NELL'ENTE
LOCALE, SALVO IL CASO
DEGLI AGENTI CONTBAILI
INTERNI**



**es. FONDO ECONOMATO PER
LE MINUTE SPESE**

TESORERIA

Il servizio di tesoreria gestisce l'intero movimento finanziario dell'Ente, ovvero le operazioni di riscossione e pagamento, nonché di custodia ed amministrazione titoli e valori.

Pertanto non possono esservi operazioni finanziarie al di fuori del servizio di tesoreria, ad eccezione di quelle gestite da agenti contabili espressamente individuati dall'Ente.

Lo strumento operativo e di manovra del tesoriere è costituito dal Bilancio di Previsione dell'Ente, che precisa i limiti entro i quali si devono eseguire i pagamenti e le riscossioni, nell'ambito di ciascun capitolo di spesa o risorsa di entrata.

Il tesoriere limita la sua attività esclusivamente alla verifica formale degli ordinativi di incasso (reversali) e di pagamento (mandati) che è chiamato ad eseguire nei limiti dell'effettiva disponibilità degli stanziamenti di bilancio e di cassa dell'Ente e **non effettua alcun controllo di merito degli stessi.**

**Il Tesoriere
rende conto del proprio
operato all'Ente con
periodiche verifiche di
cassa, da sottoporre al
controllo dei Revisori
(art. 223 Tuel)**

Gli enti locali hanno un servizio di tesoreria che può essere affidato:

- A. per i comuni capoluoghi di provincia, le province, le città metropolitane, ad una **BANCA** autorizzata a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385;
- B. per i comuni non capoluoghi di provincia, le comunità montane e le unioni di comuni, anche a società per azioni regolarmente costituite con capitale sociale interamente versato non inferiore a lire 1 miliardo, aventi per oggetto la gestione del servizio di tesoreria e la riscossione dei tributi degli enti locali e che alla data del 25 febbraio 1995 erano incaricate dello svolgimento del medesimo servizio a condizione che il capitale sociale risulti adeguato a quello minimo richiesto dalla normativa vigente per le banche di credito cooperativo; *(lettera così modificata dall'art. 1, comma 4-bis, legge n.26 del 2001)*
- C. altri soggetti abilitati per legge.

Ogni deposito, comunque costituito, è intestato all'ente locale e viene gestito dal tesoriere

L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità di ciascun ente, con modalità che rispettino i principi della concorrenza. Qualora ricorrano le condizioni di legge, l'ente può procedere, per non più di una volta, al rinnovo del contratto di tesoreria nei confronti del medesimo soggetto. Il rapporto viene regolato in base ad una convenzione deliberata dall'organo consiliare dell'ente.

Per eventuali danni causati all'ente affidante o a terzi il tesoriere risponde con tutte le proprie attività e con il proprio patrimonio.

Il tesoriere è responsabile di tutti i depositi, comunque costituiti, intestati all'ente.

ESEMPIO REGOLAMENTO CONTABILITÀ - STRALCI

CAPO III

NORME E PROCEDURE DI GESTIONE DEL BILANCIO

Art. 29 *GESTIONE DELLE ENTRATE (Art da 178 a 181 Dlgs 267/2000)*

La gestione contabile delle entrate è soggetta all'osservanza delle norme contenute nella Parte II TITOLO III del T.U.E.I. (articoli dal 178 al 181 DEL T.U.E. I.).

Art. 30 *ACCERTAMENTO (Art 179 Dlgs 267/2000)(Derogabile commi 2 lettera b ,c,d e comma 3)*

1. Si applica quanto dispone l'art. 179 del Tuel.
2. Il responsabile del servizio o del procedimento con il quale viene accertata l'entrata trasmette al servizio finanziario la documentazione di cui all'art. 179 del Tuel dal momento in cui si sono perfezionati tutti gli elementi costitutivi dell'accertamento secondo quanto previsto dalla legge.
3. Nel caso in cui l'acquisizione dell'entrata comporti oneri diretti o indiretti, il responsabile del servizio provvede, contestualmente agli adempimenti di cui al comma 2, all'impegno delle relative spese.
4. In relazione a particolari tipologie di entrate già acquisite e che presentano carattere di omogeneità e ripetitività e di modesta entità, quali, a titolo esemplificativo, quelle derivanti da versamenti su conti correnti postali e presso la sezione staccata della Tesoreria comunale, l'accertamento potrà avvenire cumulativamente per una pluralità, comunque omogenea, di debitori. In tale caso l'individuazione del singolo debitore dovrà risultare da apposita documentazione risultante agli atti.

Art. 31 RISCOSSIONE E VERSAMENTO (art 180(Derogabile commi da 1 a 3) -181(Derog.commi 1 e 3) Dlgs 267/2000)

1. La riscossione dell'entrata consiste nel materiale introito delle somme dovute al Comune a mezzo di incaricati interni od esterni.

2. Gli incaricati interni sono:

- a) l'Economo Comunale;
- b) i dipendenti comunali addetti alla riscossione di particolari entrate specificamente designati con apposita determinazione dirigenziale.

3. Gli incaricati esterni sono:

- a) il Concessionario del servizio riscossione dei tributi;
- b) il Tesoriere del Comune;
- c) i Concessionari di particolari servizi in appalto, a tale fine autorizzati dalla Giunta comunale, per la riscossione di entrate comunali connesse con la prestazione di particolari servizi e con le infrazioni alle norme dei regolamenti comunali, alle norme tributarie ed al codice della strada.

Art. 32 REVERSALE D'INCASSO (Art 180 comma 3 Dlgs267/2000)

1. Ogni entrata che compete al Comune è riscossa dal Tesoriere in base ad una reversale d'incasso, la quale costituisce il documento con cui lo stesso viene autorizzato a riscuotere una determinata somma o con cui l'Amministrazione Comunale regolarizza una riscossione già avvenuta.
2. La redazione dell'ordinativo di incasso puo' essere effettuata su supporto cartaceo o anche esclusivamente su supporto informatico. In tal caso deve essere sempre possibile la stampa del documento.
3. Le reversali d'incasso, numerate in ordine progressivo per ciascun esercizio finanziario, recano le seguenti indicazioni:
 - a) esercizio finanziario e data di emissione;
 - b) risorsa o capitolo di bilancio, distintamente per residui o competenza;
 - c) anno di provenienza per i residui;
 - d) codifica;
 - e) nome e cognome o ragione sociale nonché codice fiscale e/o partita I. V. A. del debitore;
 - f) causale della riscossione;
 - g) ammontare del credito in cifre e lettere;
 - h) eventuali vincoli di destinazione;

Entro il termine di 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, il tesoriere, rende all'ente locale il conto della propria gestione di cassa.

L'Ente lo trasmette alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei conti entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto.

Art. 226 T.U.E.L.

Possibili anomalie, da segnalare nei pareri dei Revisori

- gli agenti contabili, in attuazione degli articoli 226 e 233 del T.U.E.L., hanno reso il conto della loro gestione entro il 30 gennaio 2012, allegando i documenti previsti; si evidenziano tuttavia le seguenti anomalie alle quali non è stato dato riscontro e che dovranno costituire oggetto di autonoma segnalazione alla competente Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti per l'Umbria ai sensi delle norme vigenti:
 - EQUITALIA NORD S.p.A., agente della riscossione per le province di Bolzano e Trento, ha trasmesso i relativi conti di gestione, omettendo l'indicazione di riversamenti effettuati nel corso dell'esercizio 2011; nonostante richiesta di integrazione del 28.03.2012, in via telematica, non è pervenuto alcun riscontro;
 - EQUITALIA NORD S.p.A., agente della riscossione per le province di Cuneo, Genova, Imperia, Novara, Pordenone, Udine, Venezia e Verona, ha trasmesso un conto di gestione il cui conto di diritto presenta risultanze iniziali al 01.01.2011 non coincidenti con quelle finali al 31.12.2010; nonostante richiesta di integrazione del 28.03.2012 e 29.03.2012, in via telematica, non è pervenuto alcun riscontro;
 - EQUITALIA NORD S.p.A., agente della riscossione per le province di La Spezia e Vicenza, ha trasmesso i relativi conti di gestione il cui conto di diritto presenta risultanze iniziali al 01.01.2011 non coincidenti con quelle finali al 31.12.2010; inoltre detti conti di gestione non riportano l'indicazione di riversamenti effettuati nel corso dell'esercizio 2011; nonostante richiesta di integrazione del 28.03.2012 e 29.03.2012, in via telematica, non è pervenuto alcun riscontro;

Articolo 222 - *Anticipazioni di tesoreria*

Il tesoriere, su richiesta dell'Ente **corredata dalla deliberazione della Giunta***, concede allo stesso anticipazioni di tesoreria, **entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti per i comuni, le province, le città metropolitane e le unioni di comuni ai primi tre titoli di entrata del bilancio**

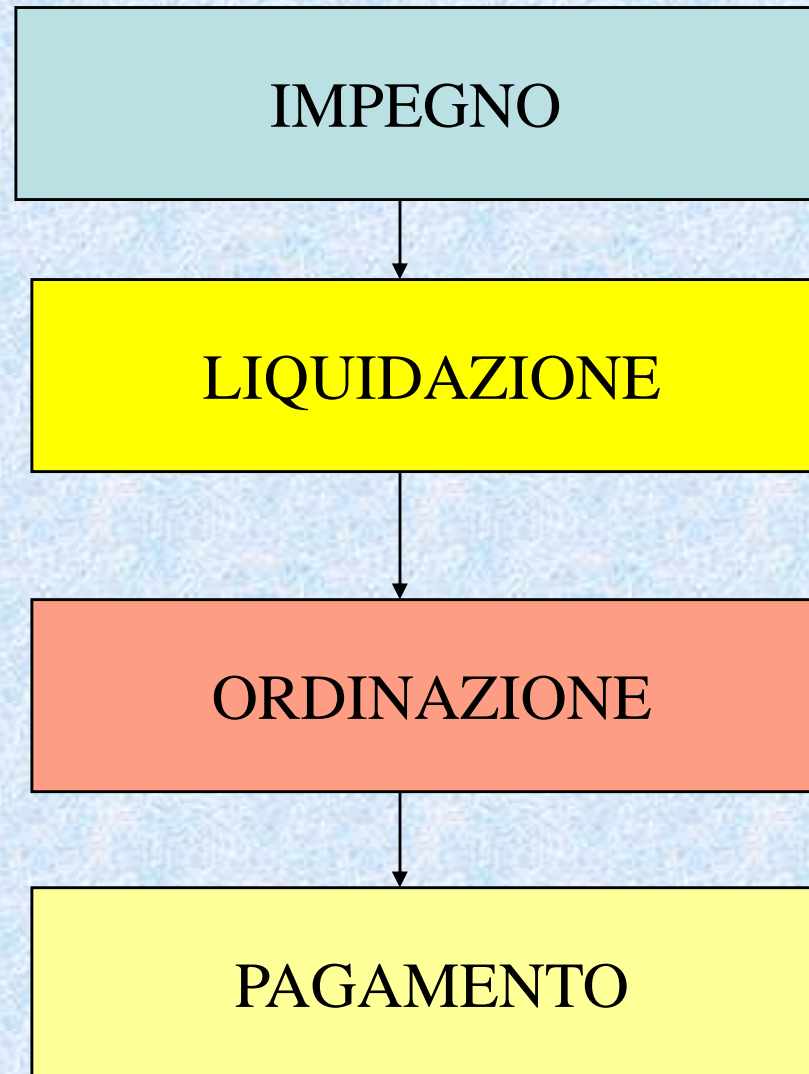
Entrate correnti (Titolo I, II, III)	<i>Euro</i>	192.783.793,76
Anticipazione di cassa	<i>Euro</i>	48.195.948,44
<i>Percentuale</i>		25,00%

* Di solito entro fine anno; IL REVISORE DEVE RICHIEDERLA E VERIFICARNE LA CORRETTEZZA.

Deroga eccezionale al limite previsto introdotta dal D.L. 35/2013 (cosiddetto di pagamenti)

LA GESTIONE DEL BILANCIO (USCITE)

La gestione delle **uscite** avviene attraverso le seguenti fasi:



L'IMPEGNO

prima fase del procedimento di spesa

L'art.183 TUEL dispone che:
con l'impegno, «a seguito di **obbligazione giuridicamente perfezionata**» (artt. 1773 ss.,cod. civ.), sono determinati «la **somma da pagare**» e «il **soggetto creditore**», ed è «indicata la **ragione** e viene costituito il **vincolo sulle previsioni di bilancio**»
nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata (ai sensi dell'art 151 TUEL) sui competenti stanziamenti che assumono valenza autorizzatoria.

Per impegno di spesa deve intendersi l'atto con il quale un organo amministrativo imprime una specifica destinazione ad una somma già stanziata in bilancio per generiche finalità pubbliche, facendo in tal modo sorgere un vincolo giuridicamente rilevante sull'utilizzazione dello stanziamento
(Cons. di Stato).

La natura cogente del vincolo di destinazione apposto alla somma che costituisce impegno è così stringente da escludere che la somma impegnata possa essere utilizzata per altre finalità
(Corte Conti- pareri)

L'IMPEGNO GIURIDICO (OBBLIGAZIONE GIURIDICAMENTE PERFEZIONATA) E' PRECEDUTO **DALL'IMPEGNO CONTABILE** CHE SI PERFEZIONA CON L'APPOSIZIONE, SUI PROVVEDIMENTI DI SPESA, DEL **VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE** ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

LA COMPETENZA IN MATERIA DI ASSUNZIONE DI IMPEGNI DI SPESA E', DI NORMA, DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO CUI E' ATTRIBUITO IL PROCEDIMENTO DI GESTIONE DEI SINGOLI INTERVENTI E/O SERVIZI CON IL SISTEMA DI BILANCIO

La somma da pagare può essere determinata:

- alla conclusione del contratto
- al termine di ogni esecuzione
- al verificarsi simultaneo dei due eventi



Debito effettivo nei confronti di terzi

Deve essere dunque verificata la disponibilità finanziaria (art. 151 TUEL), che deve essere attestata dal responsabile del servizio finanziario, il quale:

- verifica se l'importo impegnato è sostenuto da una sufficiente capienza del relativo intervento o capitolo di bilancio;

- valuta se le risorse finanziarie saranno effettivamente disponibili nel momento in cui è necessario sostenere la spesa (cd. criterio della **copertura finanziaria effettiva**).

Per le spese finanziate con entrate a **destinazione vincolata** bisogna anche constatare **se il corrispondente accertamento** si sia effettivamente realizzato.

Segue **visto di copertura finanziaria** (dopo verifica se volume impegni è compatibile con volume accertamenti)

IMPEGNI “AUTOMATICI”

Con l'approvazione del bilancio e successive variazioni, **e senza la necessità di ulteriori atti**, è costituito impegno sui relativi stanziamenti per:

➤ Spese fisse

- Trattamento economico tabellare del personale e oneri riflessi *(per il personale comandato dovrà essere previsto il rimborso al titolo III° dell'entrata)*
- Rate di ammortamento mutui e prestiti ed eventuali oneri accessori
- Spese dovute nell'esercizio in base a contratti stipulati o per disposizioni di legge
- Obbligazioni giuridicamente perfezionate negli esercizi precedenti, per la sola quota gravante nell'esercizio di riferimento

IMPEGNI “AUTOMATICI”

- **Le spese in conto capitale si considerano inoltre impegnate** (senza necessità di altri provvedimenti) **ove sono finanziate nei seguenti modi:**
 - a) con l'assunzione di mutui a specifica destinazione → in corrispondenza e per l'ammontare del mutuo, contratto o già concesso, e del relativo prefinanziamento accertato in entrata;
 - b) con quota dell'avanzo di amministrazione → in corrispondenza e per l'ammontare dell'avanzo di amministrazione accertato;
 - c) con entrate proprie → in corrispondenza e per l'ammontare delle entrate accertate.
- Si considerano, altresì, impegnati gli stanziamenti per spese correnti e per spese di investimento **correlati** ad accertamenti di entrate aventi destinazione vincolata per legge.

Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali i responsabili dei servizi assumono atti di impegno:

Tali atti sono definiti “atti deliberativi” o “determinazioni dirigenziali “, e sono:

- classificati cronologicamente
- con indicazione dell’ufficio di provenienza
- **trasmessi al responsabile del servizio finanziario, e diventano esecutivi con l’apposizione del visto di regolarità contabile con attestazione di copertura finanziaria.**

Se la copertura risulta non certa:

Prenotazione d’impegno (*preimpegno*)

Riassumendo → fasi della costituzione dell'impegno:

- 1) Predisposizione di uno schema di delibera o di determinazione di impegno, contenente:
 - Soggetto creditore, ragione del debito, somma da pagare
 - Illustrazione della costituzione del vincolo sulle previsioni di bilancio.
- 2) Invio degli schemi di determinazione al servizio finanziario per il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria e degli schemi di delibera; eventuale parere di regolarità tecnica.
- 3) Invio della proposta di deliberazione all'organo competente alla sua adozione.
- 4) Invio dell'atto al servizio finanziario (rilevazione in contabilità)



Ordine di eseguire prestazione pattuita

**Costituiscono economie di spesa,
concorrendo alla determinazione del
risultato contabile di amministrazione
di cui all'articolo 186 TUEL:**

- la differenza positiva fra la previsione di spesa (bilancio) e il totale degli impegni assunti (rendiconto).
- le minori spese sostenute rispetto all'impegno assunto, verificate con la conclusione della fase della liquidazione.

LA LIQUIDAZIONE

Si tratta della successiva (**seconda**) fase della gestione della spesa: in base ai documenti ed ai titoli che comprovano il diritto acquisito dal creditore, viene determinato **l'ammontare della somma certa e liquida da pagare**, nei limiti dell'impegno di spesa assunto (ai sensi art.184 c.1 TUEL)

La liquidazione della spesa compete all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa, e deve essere preceduta dal controllo della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore e da una verifica della regolarità della prestazione, sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi (quantificazione dell'esatto importo) e qualitativi.

L'atto di liquidazione, sottoscritto dal responsabile del servizio proponente, con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili, è trasmesso al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti.

Il servizio finanziario effettua, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione.

L'ORDINAZIONE E IL PAGAMENTO

L'ordinazione consiste nella **disposizione impartita**, mediante il mandato di pagamento, **al tesoriere dell'ente locale** di provvedere al pagamento delle spese.

Il mandato di pagamento è sottoscritto dal dipendente dell'ente individuato dal regolamento di contabilità nel rispetto delle leggi vigenti e contiene almeno i seguenti elementi:

- a) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario;
- b) la data di emissione;
- c) l'intervento o capitolo sul quale la spesa è allocata e la relativa disponibilità, **distintamente per competenza o residui**;
- d) la codifica;
- e) l'indicazione del creditore e relativo codice fiscale o partita IVA;
- f) l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore;
- g) la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che la spesa;
- h) il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione.

Il tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento, e da altri obblighi di legge, **anche in assenza della preventiva** emissione del relativo mandato di pagamento: ***sospesi.***

Entro quindici giorni e comunque entro il termine del mese in corso l'ente locale emette il relativo mandato **per la regolarizzazione.**

Articolo 48 bis DPR 602/73

Le amministrazioni pubbliche, prima di effettuare, a qualunque titolo, un pagamento di importo superiore ad **€ 10.000**, verificano se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo, e in caso affermativo non procedono al pagamento.

Controlli a campione dei revisori

“È stato verificato, a campione, che in caso di pagamenti superiori ad € 10.000,00 viene correttamente effettuata interrogazione ad Equitalia spa ai sensi dell'art. 48 bis DPR 602/73, al fine di individuare eventuali soggetti inadempienti ed applicare quanto normativamente previsto in tali casi; si riportano i pagamenti estratti: xxxyyy”

In merito al predetto obbligo sono stati chiariti alcuni aspetti:

- Per pagamento si deve intendere l'adempimento che deriva da un obbligo contrattuale, **escludendosi quindi i trasferimenti di somme quali contributi, erogazioni** etc.. per i quali è esclusa la possibilità di procedere al pignoramento.
- La soglia di diecimila euro deve intendersi **IVA compresa**, anche nei casi in cui l'Ente stesse agendo nell'ambito della attività commerciale.
- In presenza di un contratto non si deve far riferimento all'intero valore del medesimo, ma alle pattuizioni contrattuali e relative scadenze, **verificando in ogni caso che non siano posti in essere artificiosi frazionamenti** .
- Nell'obbligo di verifica rientrano anche gli stipendi (al netto delle ritenute previdenziali ed erariali), restando inteso che per l'eventuale sospensione del pagamento si deve tener conto dei limiti fissati dalla legge (massimo fino a concorrenza di un quinto).
- Non rientrano nell'obbligo di verifica i beneficiari sottoposti a procedure concorsuali .
- In caso di Raggruppamenti Temporanei di Impresa, la verifica va effettuata sia in capo all'impresa mandataria che a quelle mandanti (anche se queste ultime non emettano fattura, ma parametrando l'importo alla quota di partecipazione nel raggruppamento).

LE VERIFICHE TRIMESTRALI DI CASSA

L'organo di revisione economico-finanziaria dell'ente provvede con cadenza trimestrale alla verifica ordinaria di cassa, alla verifica della gestione del servizio di tesoreria e di quello degli altri agenti contabili. Il tesoriere è tenuto, nel corso dell'esercizio all'aggiornamento e conservazione del giornale di cassa ed alla conservazione del verbale di verifica di cassa dell'organo di revisione

Articolo 224 - Verifiche straordinarie di cassa.

Si provvede a verifica straordinaria di cassa a seguito del mutamento della persona del sindaco, del presidente della provincia, del sindaco metropolitano e del presidente della comunità montana.

Alle operazioni di verifica intervengono gli amministratori che cessano dalla carica e coloro che la assumono, nonché il segretario, il responsabile del servizio finanziario e l'organo di revisione dell'ente.

Schema di Verifica Tesoreria Comunale

Visto l'articolo 223 del d.lgs. 267/2000 e premesso che il Servizio di Tesoreria è stato affidato a XX il Collegio attesta che:

Il saldo di Cassa **della Tesoreria Comunale** risultante dal Giornale di Cassa alla data del è di euro, ed è determinato da:

- Fondo di Cassa al 31/12/..... euro+
- Riscossioni, **come da bollettario del Tesoriere** euro+
- Pagamenti, **come da mandati emessi** euro-

- Saldo di cassa euro

Dalla verifica del quadro riassuntivo della **gestione finanziaria dell'Ente** (*prendere ultima distinta inviata al tesoriere*) il saldo di cassa risulta:

- Fondo di Cassa al 31/12/..... euro+
- Riscossioni euro+
- Pagamenti, come da mandati emessi euro-

- Saldo di cassa c/o l'Ente euro

I saldi differiscono per le seguenti partite da riconciliare:

- **Incassi in attesa di reversale** euro+
- **Pagamenti in attesa di mandato** euro-
- **Mandati ancora da pagare** euro+
- **Reversali ancora da incassare** euro-

- **Saldo derivante dalla conciliazione** euro

La gestione del servizio è stata effettuata nel rispetto degli articoli dal 209 al 221 del d.lgs. n. 267/2000, della convenzione del servizio e del regolamento di contabilità dell'Ente; le riscossioni ed i pagamenti sono stati effettuati nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente.

Presso il Tesoriere risulta depositato l'elenco dei mandati da pagare e delle reversali da incassare.

I mandati emessi dall'Ente (analizzati a campione come da elenco allegato) contengono le indicazioni minime di cui all'art. 185 TUEL, ad eccezione dei seguenti mandati (obblighi tributari, pagamento somme iscritte a ruolo etc..) per i quali è in corso la regolarizzazione con il relativo mandato a norma del TUEL.

Nel trimestre l'Ente non è ricorso/è ricorso ad anticipazioni di cassa. L'anticipazione di cassa è stata attivata nei limiti di cui all'art. 222 del d.lgs. 267/2000.

Inoltre il Collegio procede al controllo dei singoli agenti contabili ed alla verifica delle determine di nomina:

Sig., nominato con determina n. del, la consistenza di cassa alla data odierna risulta pari a euro ed è così composta:

- - n. da euro 500 = euro*
- - n. da euro 100 = euro*
- - n. da euro 50 = euro*
-*

Il Collegio verifica, a campione, i seguenti acquisti economici:

- acquisto del per euro riferito all'ufficio documentato con*
- acquisto del per euro riferito all'ufficio documentato con*

Il Collegio prende altresì atto che l'economo ha rendicontato le spese dell'ultimo periodo in data e che detto rendiconto è stato approvato dalla Giunta Municipale con delibera n.....del

esempio

Dalla contabilità dell'ente viene verificata la seguente situazione contabile riferita al 31.03.2012

-Fondo di tesoreria all'inizio dell'esercizio	(+) €	<u>414.093,88</u>
-Importo delle reversali emesse (da n. 1 a n. 206)	(+) €	586.287,87
-Importo dei mandati emessi (da n. 1 a n. 301)	(-) €	750.537,64
<u>Saldo positivo del giornale di cassa al 31/03/2012</u>		
	(+) €	249.844,11
- Importo delle reversali emesse e non <u>in carico</u> al Tesoriere	(-) €	
- Importo dei mandati emessi e non in carico al Tesoriere	(+) €	
<u>Saldo positivo del giornale di cassa al 31/03/2012 al netto dei titoli di entrata e di spesa emessi e non ancora in carico al tesoriere</u>	(+) €	249.844,11

Fondo di tesoreria all'inizio dell'esercizio in corso		(+) €	414.093,88
Importo delle reversali in carico estinte (+)	(+) 586.287,87		
Importo delle riscossioni eseguite in base a carte contabili da regolarizzare con la emissione di reversali (+)	(+) 946,82		
Totali riscossioni in conto esercizio		(+) €	587.234,69
Importo dei mandati in carico estinti (+)	(+) 732.191,40		
Importo dei pagamenti eseguiti in base a carte contabili da regolarizzare con emissione di mandati (+)	(+) 2,20		
Totale pagamenti in conto esercizio		(-) €	732.193,60
<u>AVANZO DI CASSA al 31/03/2012</u>		(+) €	<u>269.134,97</u>
Importo delle reversali in carico al Tesoriere e non ancora estinte		(+) €	0,00
Importo dei mandati in carico al tesoriere e non ancora estinti		(-) €	18.346,24
Riscossioni in base a carte contabili in attesa di reversale		(-) €	946,82
Pagamenti in base a carte contabili in attesa di mandato		(+) €	2,20
TOTALE POSITIVO CORRISPONDENTE AL SALDO DEL GIORNALE DI CASSA al 31/03/2012, AL NETTO DEGLI IMPORTI DEI TITOLI DI ENTRATA E DI SPESA EMESSI E NON ANCORA IN CARICO AL TESORIERE		(+) €	<u>249.844,11</u>

PRINCIPI DI GESTIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

Capo IV° TUEL

ART. 191 - REGOLE PER L'ASSUNZIONE DI IMPEGNI E PER L'EFFETTUAZIONE DI SPESE

Gli enti locali possono effettuare spese solo se sussiste l'impegno contabile registrato sul competente intervento o capitolo del bilancio di previsione e l'attestazione della copertura finanziaria (di cui all'articolo 153, comma 5).

[...]

Nel caso in cui vi è stata l'acquisizione di beni e servizi in violazione degli obblighi di legge, il rapporto obbligatorio intercorre, ai fini della controprestazione e per la parte non riconoscibile come debito fuori bilancio (ai sensi dell'articolo 194, comma 1, lettera e), tra il privato fornitore e l'amministratore, funzionario o dipendente che hanno consentito la fornitura. Per le esecuzioni reiterate o continuative detto effetto si estende a coloro che hanno reso possibili le singole prestazioni.

[...]

Agli enti locali che presentino, nell'ultimo rendiconto deliberato, disavanzo di amministrazione ovvero indichino debiti fuori bilancio per i quali non sono stati validamente adottati i provvedimenti di cui all'articolo 193 (equilibri di gestione), è fatto divieto di assumere impegni e pagare spese per servizi non espressamente previsti per legge. Sono fatte salve le spese da sostenere a fronte di impegni già assunti nei precedenti esercizi.

PRINCIPI DI GESTIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

Capo IV° TUEL

Art. 193 - Salvaguardia degli equilibri di bilancio

1. Gli enti locali rispettano **durante la gestione e nelle variazioni di bilancio il pareggio finanziario e tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti, secondo le norme contabili recate dal TUEL.**
2. Con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità dell'ente locale, **e comunque almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno**, l'organo consiliare provvede con delibera ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi. In tale sede l'organo consiliare dà atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, adotta contestualmente i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti di cui all'articolo 194, per il ripiano dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto approvato e, qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo, di amministrazione o di gestione, per squilibrio della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, **adotta le misure necessarie a ripristinare il pareggio.**
3. Ai fini del comma 2 possono essere utilizzate per l'anno in corso e per i due successivi tutte le entrate e le disponibilità, ad eccezione di quelle provenienti dall'assunzione di prestiti e di quelle aventi specifica destinazione per legge, nonché i proventi derivanti da alienazione di beni patrimoniali disponibili con riferimento a squilibri di parte capitale. **Per il ripristino degli equilibri di bilancio e in deroga all'articolo 1, comma 169, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, l'ente può modificare le tariffe e le aliquote relative ai tributi di propria competenza entro la data di cui al comma 2. (comma così modificato dall'art. 1, comma 444, legge n. 248 del 2012)**
4. **La mancata adozione, da parte dell'ente, dei provvedimenti di riequilibrio previsti dal presente articolo è equiparata ad ogni effetto alla mancata approvazione del bilancio di previsione di cui all'articolo 141, con applicazione della procedura prevista dal comma 2 del medesimo articolo.**

PRINCIPI DI GESTIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

Capo IV° TUEL

Art. 194 - Riconoscimento di legittimità di debiti fuori bilancio

1. Con deliberazione consiliare di cui all'articolo 193, comma 2 (*entro 30 settembre di ogni anno*) o con diversa periodicità stabilita dai regolamenti di contabilità, gli enti locali riconoscono la **legittimità dei debiti fuori bilancio** derivanti da:
 - a) sentenze esecutive;
 - b) copertura di disavanzi di consorzi, di aziende speciali e di istituzioni, nei limiti degli obblighi derivanti da statuto, convenzione o atti costitutivi, purché sia stato rispettato l'obbligo di pareggio del bilancio di cui all'articolo 114 ed il disavanzo derivi da fatti di gestione;
 - c) ricapitalizzazione, nei limiti e nelle forme previste dal codice civile o da norme speciali, di società di capitali costituite per l'esercizio di servizi pubblici locali;
 - d) procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità;
 - e) acquisizione di beni e servizi, in violazione degli obblighi di cui ai commi 1, 2 e 3 dell'articolo 191 (*regole per l'assunzione degli impegni di spesa*), nei limiti degli accertati e dimostrati utilità ed arricchimento per l'ente, nell'ambito dell'espletamento di pubbliche funzioni e servizi di competenza.
2. Per il pagamento l'ente può provvedere anche mediante un piano di rateizzazione, della durata di tre anni finanziari compreso quello in corso, convenuto con i creditori.
3. Per il finanziamento delle spese suddette, ove non possa documentalmente provvedersi a norma dell'articolo 193, comma 3, l'ente locale può far ricorso a mutui (per la parte di debiti classificabili come spese di investimento) ai sensi degli articoli 202 e seguenti. Nella relativa deliberazione consiliare viene dettagliatamente motivata l'impossibilità di utilizzare altre risorse.

La programmazione nell'Ente Locale segue procedure molto severe per evitare che, una volta decisa la destinazione delle risorse in determinate spese, si aprano posizioni debitorie non supportate dai relativi impegni di spesa.

Talvolta nonostante le precauzioni, l'ente può trovarsi debitore per eventi indipendenti dalla sua volontà



debito fuori bilancio

Il debito fuori bilancio si produce al di fuori della sfera gestionale dell'ente, in quanto si è perfezionato giuridicamente ma non contabilmente. È costituito da obbligazioni pecuniarie, relative al conseguimento di un fine pubblico. Perché possa diventare debito proprio dell'ente è necessario che il consiglio provveda al riconoscimento della sua legittimità, così sanando i due presupposti, giuridico (obbligazione assunta in violazione della norma) e contabile (imputazione della spesa occorrente in capo all'ente che l'ha riconosciuta).

Il consiglio, con idonea deliberazione, deve verificare:

- **Se il debito rientra nelle fattispecie di cui all'art.194**
- **Accertare le eventuali responsabilità**

IN EVIDENZA → dall'acquisizione di beni e servizi in violazione degli obblighi sanciti dal TUEL ne consegue che il rapporto obbligatorio intercorre, ai fini della controprestazione, fra il fornitore e l'amministratore o funzionario o dipendente che hanno consentito la fornitura o la prestazione, fatto salvo il possibile riconoscimento del debito da parte dell'ente con le modalità di cui all'articolo 194 TUEL.

Nel caso in cui il consiglio comunale non riconosca un debito fuori bilancio, al fornitore ed all'autore della spesa deve essere comunicata la conclusione negativa del procedimento, fornendo la motivazione degli atti, allo scopo di consentire l'esperimento delle eventuali azioni a tutela dei propri diritti.

NOVITA' introdotta dal DL. 174/2012
(modifica dell'art. 239 TUEL – *funzioni*
***dell'organo di revisione*)**

Il revisore deve esprimere il proprio parere sulle proposte di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e transazioni (*prima solo alcuni regolamenti di contabilità prevedevano tale obbligo*).

Qualora dovessero emergere debiti fuori bilancio successivamente alla data di adozione degli atti inerenti la salvaguardia degli equilibri di bilancio (*30 settembre*) ed entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento non sia stato adottato il provvedimento di riconoscimento che individua le modalità di finanziamento, è opportuno che l'organo di revisione inviti l'amministrazione a costituire un vincolo sull'avanzo/disavanzo di amministrazione.

Occorre inoltre ricordare che l'art. 23 comma 5 della legge n. 289/2002 dispone che *"I provvedimenti di riconoscimento di debiti posti in essere dalle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono trasmessi agli organi di controllo ed alla competente procura della corte dei conti."*