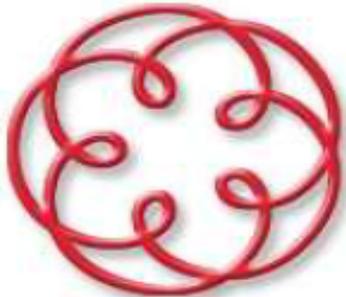


**PERCORSO DI FORMAZIONE PER I REVISORI DEGLI  
ENTI LOCALI**

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



**ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI  
E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI PERUGIA**

*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.
- ❑ **L. 196/2009; Riforma contabilità dello Stato**
- ❑ **D.Lgs. n. 118/2011; armonizzazione sistemi principi contabili**
- ❑ [...]

# ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

## PRINCIPI GENERALI

Ai comuni **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 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 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 **15 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 [...].**

**OGGI: 31 MARZO 2016**



**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.

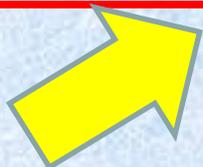
I regolamenti di contabilità sono approvati nel rispetto delle norme della parte seconda del T.U.E.L., da considerarsi come principi generali con valore di limite inderogabile, con eccezione di alcuni articoli che non si applicano qualora il regolamento di contabilità dell'ente rechi una differente disciplina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

# Regolamento di contabilità

OPPORTUNA L'ACQUISIZIONE DA PARTE DEL REVISORE ENTRANTE.

A volte risultano essere particolarmente lunghi e «standard», altre volte vecchissimi e mai aggiornati.

Eventualità di indicazioni e consigli di modifica da parte del Revisore, anche perché riportano modalità, termini e tempistiche relative allo svolgimento delle riunioni consiliari del bilancio, rendiconto, ed anche alla messa a disposizione dei relativi pareri dell'organo di revisione.



# 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.**

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.*



# 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)

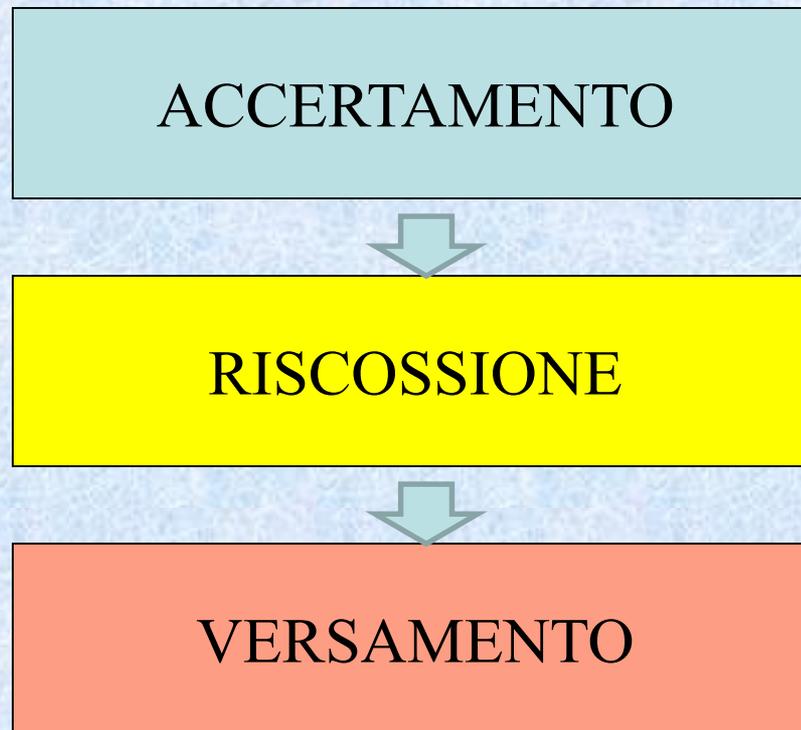
**Investimenti (artt.199-207)** ➤ principi in materia di indebitamento

**Tesoreria(artt.208-226)**

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

# La gestione del bilancio (Entrate)

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 (NUOVO PRINCIPIO COMPETENZA POTENZIATA...).
- **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**

# 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.

## **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

## 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.

**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)**

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.**

**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.**

## Articolo 222 - *Anticipazioni di tesoreria*

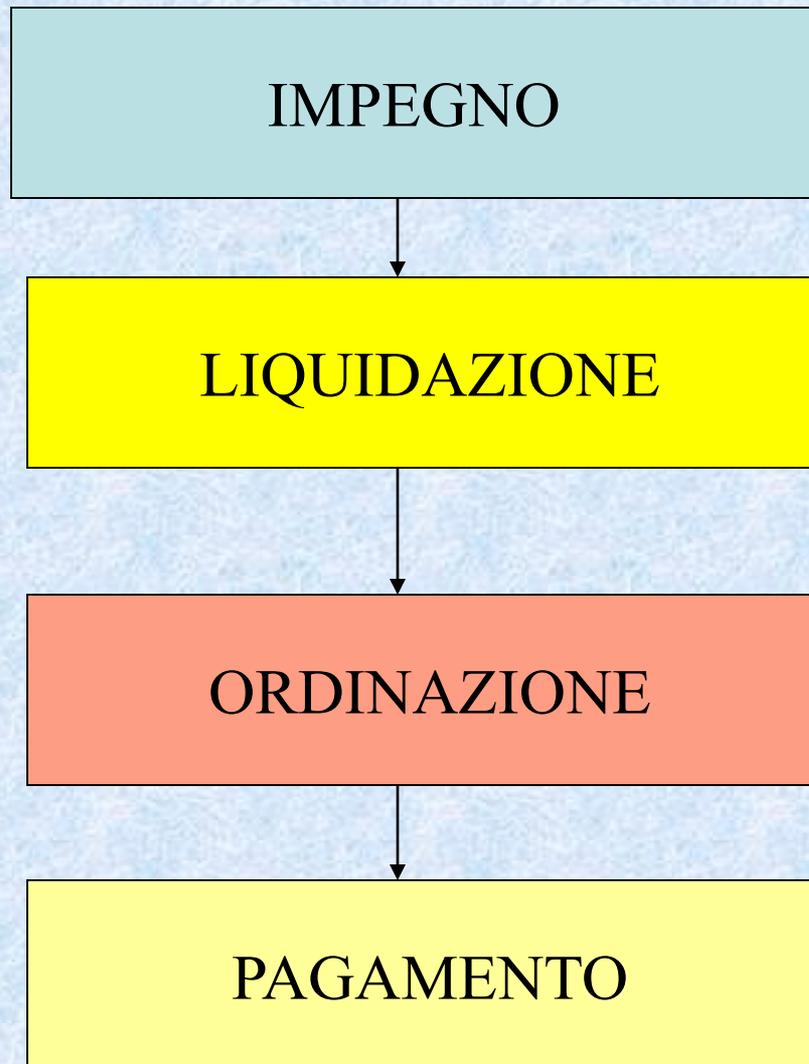
Il tesoriere, su richiesta dell'Ente corredata dalla deliberazione della Giunta\*, concede allo stesso anticipazioni di tesoreria, **entro il limite massimo dei tre dodicesimi (5 DODICESIMI..) delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti per i comuni, le province, le città metropolitane 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.

# 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.**

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*

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

**Con i nuovi principi contabili:** l'impegno costituisce la fase della spesa con la quale viene **registrata** nelle scritture contabili, in conseguenza di una obbligazione giuridicamente perfezionata e relativa ad un pagamento da effettuare, con **imputazione** all'esercizio finanziario in cui l'obbligazione passiva viene a scadenza.

# IMPEGNI “AUTOMATICI”

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

## ➤ 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

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.**

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 trenta giorni 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 inadempimenti 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 stesso 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).
- 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

## 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 .....*

## **A) VERIFICA DEL CONTO DI TESORERIA**

Per la verifica trimestrale di cassa vengono messi a disposizione del Revisore i seguenti documenti

- copia dei mandati e reversali emessi al 30.06.2015;
- giornale di cassa ed estratto del conto di tesoreria alla data del 30.06.2015

Dalla contabilità dell'ente viene verificata la seguente situazione contabile riferita al 30.06.2015:

-Fondo di tesoreria all'inizio dell'esercizio	(+) €	<b>1.297.367,91</b>
-Importo delle reversali emesse (da n. 1 a n. 244)	(+) €	1.561.085,77
-Importo dei mandati emessi (da n. 1 a n. 521)	(-) €	1.455.058,91
<b><u>Saldo positivo del giornale di cassa al 30/06/2015</u></b>	(+) €	<b>1.403.394,77</b>
- Importo delle reversali emesse e non <u>in carico</u> al Tesoriere	(-) €	
- Importo dei mandati emessi e non in carico al Tesoriere	(+) €	
<b><u>Saldo positivo del giornale di cassa al 30/06/2015 al netto dei titoli di entrata e di spesa emessi e non ancora in carico al tesoriere</u></b>	(+) €	<b>1.403.394,77</b>

Il saldo di cui sopra si riconcilia con le risultanze dell'estratto del conto di tesoreria trasmesso al  
 tesoriere:

Fondo di tesoreria all'inizio dell'esercizio in corso		(+) €	<b>1.297.367,91</b>
Importo delle reversali in carico estinte (+)	(+) 1.559.741,89		
Importo delle riscossioni eseguite in base a carte contabili da regolarizzare con la emissione di reversali (+)	(+) 450.338,22		
Totale riscossioni in conto esercizio		(+) €	2.010.080,11
Importo dei mandati in carico estinti (+)	(+) 1.438.908,67		
Importo dei pagamenti eseguiti in base a carte contabili da regolarizzare con emissione di mandati (+)	(+) 53.861,30		
Totale pagamenti in conto esercizio		(-) €	1.492.769,97
<b><u>AVANZO DI CASSA al 30/06/2015</u></b>		(+) €	<b>1.814.678,05</b>
Mandati sospesi		(-)	2.307,30
Importo delle reversali in carico al Tesoriere e non ancora estinte		(+) €	1.343,88
Importo dei mandati in carico al tesoriere e non ancora estinti		(-) €	13.842,94
Riscossioni in base a carte contabili in attesa di reversale		(-) €	450.338,22
Pagamenti in base a carte contabili in attesa di mandato		(+) €	53.861,30
<b>TOTALE POSITIVO CORRISPONDENTE AL SALDO DEL GIORNALE DI CASSA al 30/06/2015, AL NETTO DEGLI IMPORTI DEI TITOLI DI ENTRATA E DI SPESA EMESSI E NON ANCORA IN CARICO AL TESORIERE</b>		(+) €	<b>1.403.394,77</b>

## **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.**

## VERBALE DI VERIFICA STRAORDINARIA DI CASSA EX ART.224 T.U. 267/2000

Preso atto dell'art.224 del T.U. 267/2000 che testualmente recita :

*“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.”*

Considerato che l'esito delle elezioni amministrative del 25 maggio 2014 hanno determinato il mutamento della persona del Sindaco con l'elezione a tale carica del sig. XXXXXXXXXXXXX rendendosi quindi necessario procedere in via straordinaria alla verifica comunque prevista e dettata in via ordinaria dall'art. 224 del T.U. 267/2000 con l'intervento di :

XXXXXXXXXXXX – Sindaco entrante

YYYYYYYYYYYY – Sindaco uscente

@@@@@@@@@@ – Segretario comunale

ZZZZZZZZZ – Responsabile del servizio finanziario

Falchetti Leonardo – Revisore del conto

Il giorno ventotto del mese di maggio alle ore 13.00 i sunnominati hanno proceduto alla verifica straordinaria di cassa attraverso rendiconto telematico del tesoriere Istituto Bancario Casse di Risparmio dell'Umbria - agenzia di HHHHHHHH riscontrandolo con le scritture contabili in essere alla data del 28/05/2014 presso il servizio finanziario dell'ente .

La verifica ha dato il seguente risultato contabile :

Il saldo di Cassa della Tesoreria Comunale risultante dal Giornale di Cassa alla data del 27/05/2014 è di € 462.397,93, corrisponde al saldo di Cassa risultante dalle scritture dell'Ente ed è determinato da:

## **CENNO:**

**Il D.Lgs. N. 118/2011 NON prevede un sistema contabile unico:**

- *le amministrazioni pubbliche in contabilità finanziaria affiancano, a fini conoscitivi, la contabilità economico-patrimoniale, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali;*
- *le amministrazioni pubbliche in contabilità civilistica riclassificano i propri dati contabili secondo regole uniformi a quelle degli enti che adottano la contabilità finanziaria.*

# 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.**

# IL SISTEMA DELLA CONTABILITA' FINANZIARIA

**Programmazione finanziaria:** Si decidono programmi e indirizzi **sia della gestione corrente che di medio termine** e si approvano i documenti previsti dalla legislazione vigente

**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 DI PREVISIONE

E' redatto in termini di **competenza finanziaria**  
**«rafforzata»**

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

**CARATTERE AUTORIZZATORIO:**

**importo indicato costituisce limite agli impegni**

Termine deliberazione ?

# La riforma contabile per gli enti locali

**Dal 1° gennaio 2015, conclusa la fase di sperimentazione, la riforma investe tutti gli enti locali.**

Ricordiamo che nel 2015 tutti gli enti locali dovranno adottare il principio di competenza finanziaria “potenziata” anche nella formazione del Rendiconto 2015, mentre per quello 2014 sono stati utilizzati i vecchi schemi (per gli Enti non in sperimentazione).

**Ora, nel 2016. gli enti locali dovranno procedere alla redazione dei nuovi schemi di bilancio armonizzato a fini autorizzatori, adottare il nuovo regime per le variazioni di bilancio, predisporre il documento unico di programmazione (Dup), adottare il piano dei conti integrato e la codifica della transazione elementare, dare applicazione al principio di contabilità economico-patrimoniale, predisporre il bilancio consolidato.**

# IL NUOVO SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE NEGLI ENTI LOCALI

Obbligo di coerenza con:

- IL PROGRAMMA DI GOVERNO e con GLI INDIRIZZI DI FINANZA PUBBLICA COMUNITARI E NAZIONALI

Caratteristiche della programmazione:

- **VALENZA TRIENNALE**
- LETTURA NON SOLO CONTABILE DEI DOCUMENTI
- COERENZA ED INTERDIPENDENZA TRA GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE

# **STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE LOCALE**

- DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) entro 31/07, ed eventuale NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DUP entro 15/11
- LO SCHEMA DI BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO entro 15/11
- IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCES (competenza Giunta: entro 10 giorni dall'approvazione bilancio)
- IL PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO (da presentarsi unitamente al Bilancio e al Rendiconto)
- ASSESTAMENTO DEL BILANCIO (31/07), INCLUSIVA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E DELLA SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO
- VARIAZIONI DI BILANCIO
- RENDICONTO DELLA GESTIONE (30/04)