



L'Ordinamento finanziario e contabile degli EELL

Iacopo Cavallini

Dipartimento di Economia e Management, Università di Pisa

iacopo.cavallini@unipi.it

Agenda del Corso



- 1 Sistemi Contabili nella P.A.
Principi fondamentali e struttura del bilancio pubblico
- 2 Differenze Contabilità Pubblica-Privata
Analisi comparativa dei due sistemi contabili
- 3 Ciclo di Gestione Finanziaria
Dalla programmazione al rendiconto finale
- 4 Strumenti di Controllo e Responsabilità
Ruolo degli organi amministrativi e dei revisori

Principi fondamentali



Principio di Legalità

Ogni azione amministrativa deve essere conforme alle norme di legge. La gestione finanziaria pubblica è vincolata al rispetto rigoroso del quadro normativo vigente.

Principio di Trasparenza

L'attività amministrativa deve essere comprensibile e verificabile da parte dei cittadini. Ogni decisione finanziaria deve essere documentata e accessibile.

Principio di Economicità

Le risorse pubbliche devono essere utilizzate con il massimo rendimento possibile, ottimizzando il rapporto tra costi e benefici per la collettività.

Contabilità: pubblica vs privata



“Pubblica”

- Finalità di controllo democratico
- Rispetto rigidi vincoli normativi
- Competenza giuridico autorizzatoria
- Trasparenza e accountability
- Gestione risorse della collettività

“Privata”

- Finalità di profitto e crescita
- Maggiore flessibilità operativa
- Competenza economica (accrual)
- Rendicontazione verso azionisti
- Gestione di capitali privati

Il Ciclo di Gestione Finanziaria



Verifica dei risultati
conseguiti mediante il
bilancio e l'analisi
degli scostamenti

Programmazione

Definizione obiettivi
strategici e risorse
attraverso il DUP

Rendicontazione

Previsione

Attuazione delle decisioni
attraverso il ciclo finanziario
di entrate e spese

Gestione

Elaborazione del bilancio
con stima dettagliata di
entrate e spese per il
triennio

I documenti di Programmazione



Programmazione

- **Documento Unico di Programmazione (DUP):** strumento di programmazione strategica che definisce gli indirizzi generali dell'ente per il triennio, collegando le risorse pubbliche

Previsione

- **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):** strumento operativo che traduce gli obiettivi in azioni concrete, assegnando responsabilità specifiche e definendo gli indicatori di performance

Gestione

- **Sistema di controllo integrato (SCI):** meccanismo di verifica continua che monitora l'attuazione degli obiettivi e consente eventuali correzioni in corso d'opera per garantire l'efficacia dell'azione amministrativa

Ruolo degli Organi di Controllo



Organo di Revisione

Verifica la regolarità contabile, l'efficacia del SCI e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione. Pareri obbligatori su bilancio, variazioni e altri atti

Controllo di gestione

Verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. Monitora il raggiungimento degli obiettivi e l'ottimale utilizzo delle risorse attraverso indicatori quali-quantitativi

Corte dei Conti

Organo costituzionale che esercita il controllo successivo sulla gestione del bilancio pubblico. Giudica sulla responsabilità amministrativa e contabile dei pubblici funzionari.

- Controllo del debito pubblico
- Controllo del Deficit
- Verifica adempimenti di finanza pubblica

- Riforma del federalismo fiscale: L. 42/09
- Legge di contabilità e finanza pubblica: L. 196/09
- Maggior trasparenza, omogeneità, attendibilità dei bilanci

**SPINTA
EUROPEA**

**SPINTA
INTERNA**

**RIFORMA
CONTABILITA'
ARMONIZZAZIONE**

Il *framework* normativo

D.Lgs. N. 267/2000 (Testo
Unico delle leggi
sull'ordinamento degli Enti
Locali: TUEL), Parte seconda -
Ordinamento finanziario e
contabile

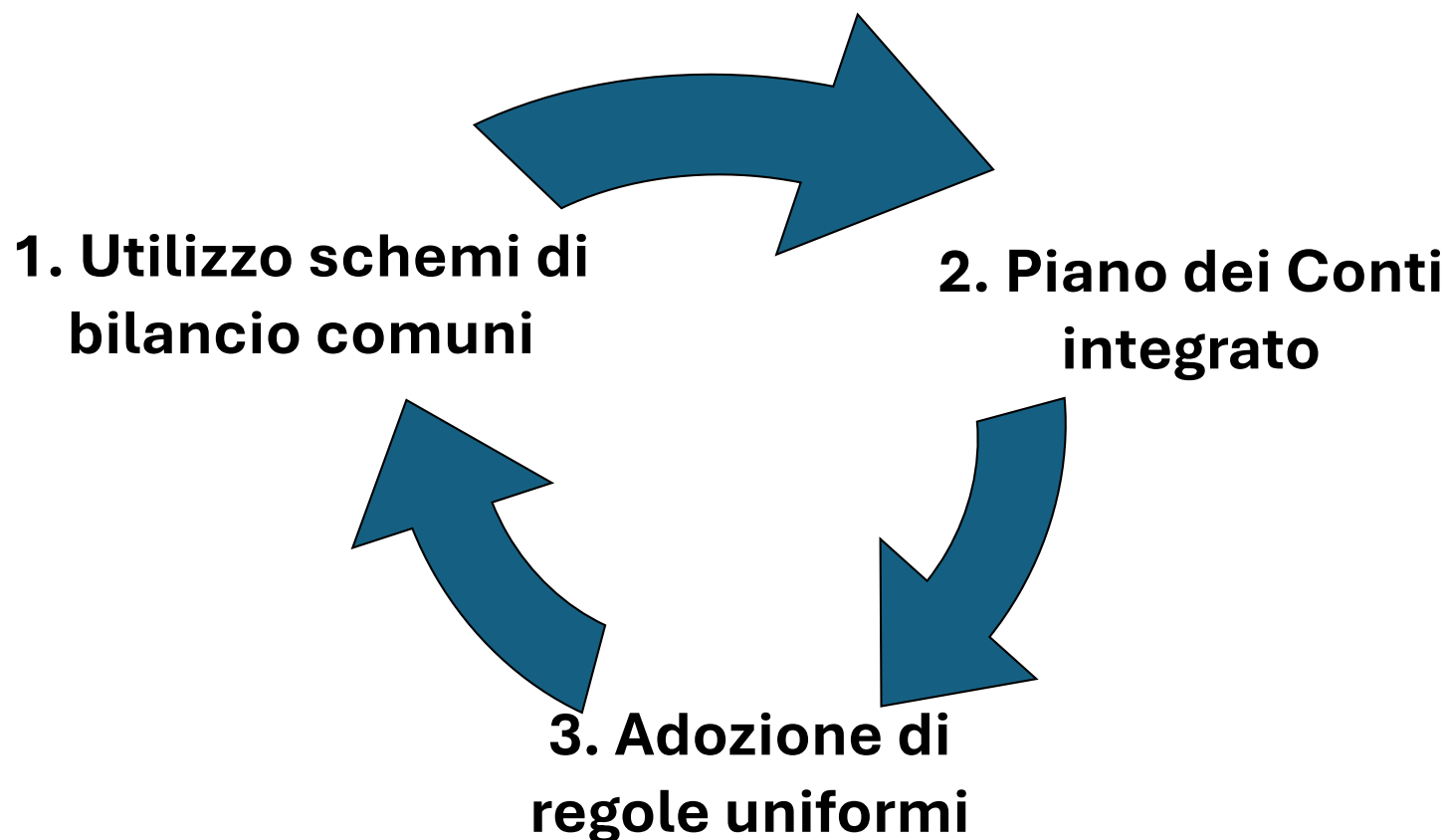
D.P.R. n. 194/1996 -
Modelli e schemi di bilancio

L. n. 42/2009 - Attuazione del
federalismo fiscale
L. n. 196/2009 - Contabilità e
finanza pubblica

ARMONIZZAZIONE

D.Lgs. N. 118/2011 -
Armonizzazione dei sistemi
contabili e degli schemi di bilancio
delle Regioni, degli enti locali e dei
loro organismi

Come si ottiene l'armonizzazione



L'adozione di regole uniformi: i p.c.

DL 118/11 - Armonizzazione contabilità e bilanci pubblici

Allegato 1 - Principi contabili generali:

1. Annualità; 2. Unità; 3. Universalità; 4. Integrità; 5. Veridicità, attendibilità, correttezza e comprensibilità; 6. Significatività e rilevanza; 7. Flessibilità; 8. Congruità; 9. Prudenza; 10. Coerenza; 11. Continuità e costanza; 12. Comparabilità e verificabilità; 13. Neutralità; 14. Pubblicità; 15. equilibrio di bilancio ; **16. Competenza finanziaria**; 17. Competenza economica; 18. Prevalenza della sostanza sulla forma

Allegato 4 - Principi contabili applicati:

4.1 Programmazione
4.2 Contabilità finanziaria
4.3 Contabilità ec-patrimoniale
4.4 Bilancio consolidato

Cosa sono i principi contabili



GENERALI

Contengono una generale e sintetica enunciazione di principi

APPLICATI

sono norme tecniche di dettaglio, di specificazione ed interpretazione delle norme contabili e dei principi generali, che svolgono una funzione di completamento del sistema generale e favoriscono comportamenti uniformi e corretti

Cosa sono i principi contabili



Hanno la funzione di **completamento del sistema**

Sono **canoni operativi e deontologici**, utili a favorire comportamenti omogenei e corretti e a valutare la responsabilità di funzionari preposti alla gestione in modo chiaro ed obiettivo

Per effetto del loro inserimento in un testo di legge – il D.Lgs. n. 118/2011 - divengono **obbligatorie**

Infatti gli Enti locali «deliberano il bilancio di previsione osservando i principi contabili e ad essi conformano la propria gestione» (art. 3 D.lgs. 118/11)

Principi Contabili a confronto



Applicazione	Emanante	Obbligatorietà	Scopo
Aziende “civilistiche”	OIC (Organismo Italiano di Contabilità)	Sì	Integrare e illustrare sul piano tecnico-contabile la normativa, in questo modo rendendo uniformi i bilanci
PA (Enti Locali)	Commissione ARCONET presso il MEF	Sì	Integrare e illustrare sul piano tecnico-contabile la normativa, in questo modo rendendo uniformi i bilanci

I principi contabili generali: qualche esempio



ANNUALITA':

I documenti del sistema di bilancio, sia di previsione sia di rendicontazione, sono predisposti con cadenza annuale e si riferiscono a distinti periodi di gestione coincidenti con l'anno solare. Nella predisposizione dei documenti di bilancio, le previsioni di ciascun esercizio sono elaborate sulla base di una programmazione di medio periodo, con un orizzonte temporale almeno triennale

I principi contabili generali: qualche esempio



INTEGRITA'

nel bilancio di previsione e nei documenti di rendicontazione le entrate devono essere iscritte al lordo delle spese sostenute per la riscossione e di altre eventuali spese ad esse connesse e, parimenti, le spese devono essere iscritte al lordo delle correlate entrate, senza compensazioni di partite

I principi contabili generali: qualche esempio



UNIVERSALITA'

Il sistema di bilancio ricomprende tutte le finalità e gli obiettivi di gestione, nonché i relativi valori finanziari, economici e patrimoniali riconducibili alla singola amministrazione pubblica, al fine di fornire una rappresentazione veritiera e corretta della complessa attività amministrativa svolta nell'esercizio e degli andamenti dell'amministrazione, anche nell'ottica degli equilibri economico finanziari del sistema di bilancio. Sono incompatibili con il principio dell'universalità le gestioni fuori bilancio, consistenti in gestioni poste in essere dalla singola amministrazione o da sue articolazioni organizzative che non abbiano autonomia gestionale.

I principi contabili generali: qualche esempio



PUBBLICITA'

Il sistema di bilancio assolve una funzione informativa nei confronti degli utilizzatori dei documenti contabili. È compito dell'amministrazione pubblica rendere effettiva tale funzione assicurando ai cittadini ed ai diversi organismi sociali e di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio d'esercizio, comprensivi dei rispettivi allegati, anche integrando le pubblicazioni obbligatorie. Affinché i documenti contabili di previsione e di rendicontazione assumano a pieno la loro valenza politica, giuridica, economica e sociale devono essere resi pubblici secondo le norme vigenti

I principi contabili generali: qualche esempio



EQUILIBRIO DI BILANCIO

Il rispetto del principio di pareggio finanziario non basta per soddisfare il principio generale dell'equilibrio del sistema di bilancio. L'equilibrio di bilancio infatti comporta anche la corretta applicazione di tutti gli altri equilibri finanziari, economici e patrimoniali che sono da verificare non solo in sede di previsione, ma anche durante la gestione in modo concomitante con lo svolgersi delle operazioni di esercizio, e quindi nei risultati complessivi dell'esercizio che si riflettono nei documenti contabili di rendicontazione.

I principi contabili generali: qualche esempio



Nel **bilancio consuntivo**, annuale, L'Ente Locale deve conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali. Si deve raggiungere uno specifico obiettivo di saldo finanziario, calcolato quale differenza tra entrate e spese finali "non negativo", vale a dire – come livello minimo - pari a zero.

Il bilancio di previsione, triennale, deve essere predisposto in modo da garantire il pareggio finanziario complessivo. L'obbligo di pareggio nel bilancio di previsione garantisce ai cittadini che l'ente comunale non spenda di più di quanto ha sua disposizione (e che, quindi, le spese siano maggiori delle entrate), e allo stesso modo obbliga il Comune a programmare interamente come intende disporre delle risorse a sua disposizione a favore dei cittadini (la cosiddetta, capacità di spesa). Devono essere in equilibrio ovvero in un determinato rapporto alcune tipologie di entrate e spese. - ad es. le entrate correnti devono essere maggiori o uguali delle spese correnti - e il pareggio tra entrate e spese per conto terzi o partite di giro.

I principi contabili generali: qualche esempio



FLESSIBILITA'

I documenti non devono essere interpretati come immutabili, onde evitare la rigidità della gestione. Il principio è volto a reperire all'interno dei documenti di bilancio strumenti per far fronte agli effetti derivanti da circostanze imprevedibili e straordinarie che si possono manifestare durante la gestione, in grado di modificare i valori contabili approvati dagli organi di governo.

Si prevede la possibilità di creare FONDI ed effettuare VARIAZIONI di bilancio.

I principi contabili applicati



«Gli Enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione»

«La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente»

I principi contabili applicati

La programmazione è il processo tramite il quale si formalizza la volontà dell'Ente.

PROGRAMMARE significa rispondere alle seguenti domande:

- **DEFINIRE OBIETTIVI** (cosa si vuole realizzare?)
- **COME:** attraverso quali mezzi finanziari e con quali soluzioni organizzative e gestionali?
- **QUANDO:** entro quando? In tempi brevi = un anno (bilancio preventivo viene approvato ogni anno ma copre un arco temporale di tre anni); in tempi medi = fino a tre anni; in tempi lunghi = oltre tre anni e fino a 5 (durata mandato del sindaco)

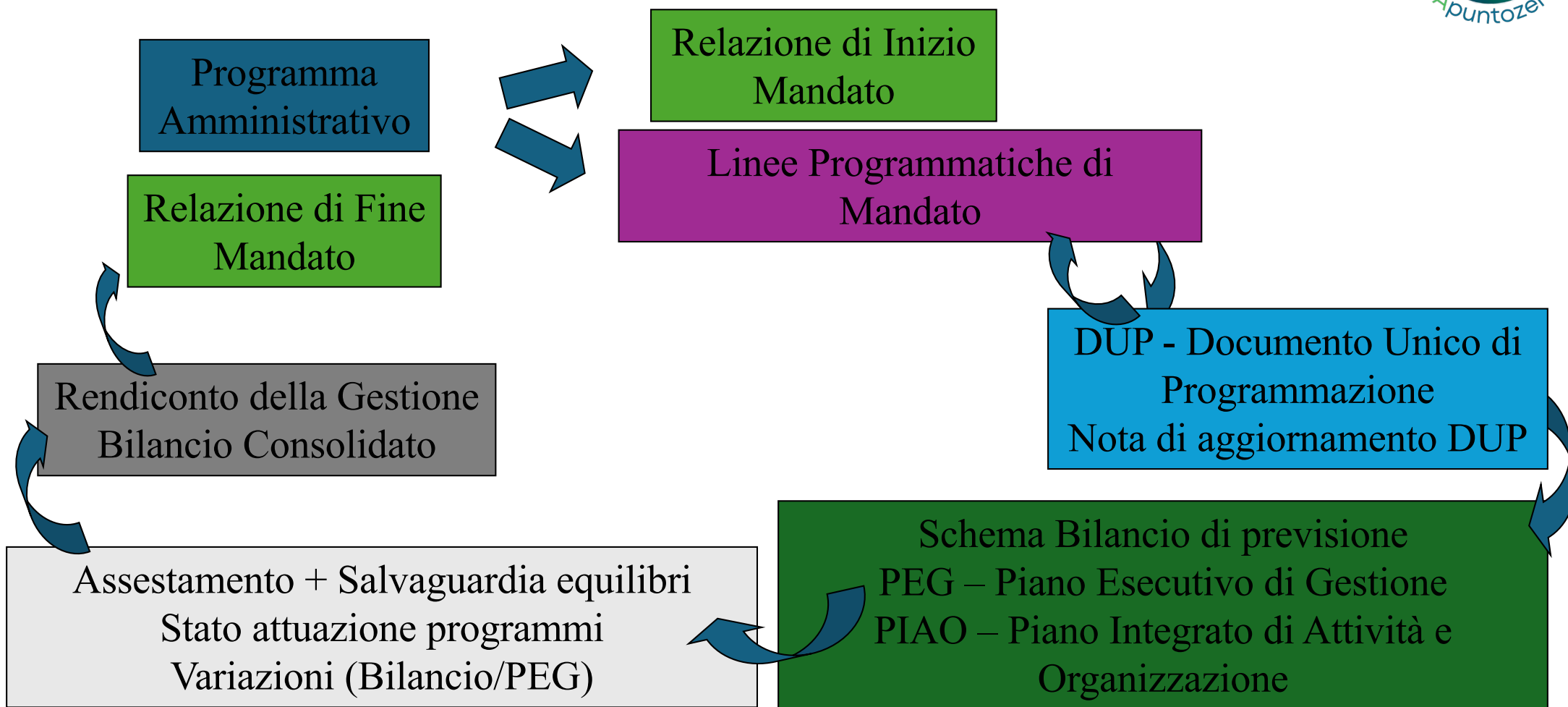


Il Ciclo di Programmazione



Nel principio applicato, programmazione e controllo dei risultati costituiscono un “ciclo” continuo che si svolge ininterrottamente e nel corso del quale si devono, a precise scadenze, rilevare ed esaminare accuratamente i risultati realmente conseguiti per poi confermare e/o correggere le decisioni prese generando le opportune modifiche nei documenti di programmazione (nota di aggiornamento del DUP, variazioni di bilancio, variazioni di PEG, assestamento di bilancio, controllo equilibri di bilancio)

Il Ciclo di Programmazione



Il Ciclo di Programmazione



Programma amministrativo

Con l'elezione diretta del sindaco, la legge prevede che ciascun candidato sindaco presenti un programma amministrativo (un candidato può dire di voler investire in determinate attività, es: musei; un altro in altre attività, es: piscina).

E' il programma, di natura politica, degli interventi che ogni candidato sindaco, durante la campagna elettorale presenta ai cittadini e sulla cui base chiede di essere votato.

Il Ciclo di Programmazione



Relazione di inizio mandato:

- non oltre 90 gg. dall'incarico
- descrivere la situazione economico-finanziaria dell'ente e il livello di indebitamento
- per rivedere la programmazione di mandato, ma anche per ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario
- predisposta dal Ragioniere o dal Segretario Generale, e sottoscritta dal Sindaco
- non previsto uno schema-tipo, si può ricorrere a quella di Fine Mandato

Il Ciclo di Programmazione



Relazione di fine mandato:

- non oltre 60 gg. prima della fine del mandato
- contenuto non libero, in quanto la norma prevede l'inserimento obbligatorio di informazioni. In particolare, deve descrivere “in maniera dettagliata” le principali attività dall'amministrazione uscente, gli eventuali rilievi della Corte dei conti; le azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica; la situazione finanziaria e patrimoniale; le azioni intraprese per contenere la spesa; la quantificazione dell'indebitamento.
- predisposta dal Ragioniere o dal Segretario Generale, e sottoscritta dal Sindaco
- certificata dall'Organo di revisione e inviata alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei conti, oltre che pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Ciclo di Programmazione



Linee Programmatiche di mandato (art. 42 e 46 TUEL):

- azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato
- primo adempimento del Sindaco, entro il termine previsto dallo Statuto
- non previsto uno schema-tipo
- non soggette a votazione, ma posizioni annotate
- soggette ad adeguamento e verifica periodica di attuazione

Il Ciclo di Programmazione: il DUP

- «presupposto indispensabile per la corretta approvazione del BdP»
- le previsioni di bilancio vengono deliberate sulla base degli indirizzi strategici e operativi del DUP (p.c. della coerenza)
- Entro il 31/07/x-1 (termine ordinatorio, nessuna sanzione) la Giunta lo trasmette al Consiglio, che riceve, esamina, discute e poi («in tempi utili» per la presentazione dell'eventuale aggiornamento) delibera:
 - di approvarlo
 - di richiedere integrazioni e modifiche: atto d'indirizzo verso la **Giunta** che entro il **15 novembre** deve presentare al Consiglio la nota di aggiornamento unitamente allo schema di BdP
- **Quindi la nota di aggiornamento al DUP è eventuale, se:**
 - il DUP è già stato approvato in quanto rappresentativo degli indirizzi strategici e operativi del Consiglio;
 - non sono intervenuti eventi da rendere necessario l'aggiornamento

Il Ciclo di Programmazione: il DUP



Documento Unico di Programmazione:

- **Nota di aggiornamento, se presentata, va approvata**
- **Aggiornamento e Bilancio di previsione presentati assieme (15/11), ma approvati assieme oppure prima l'uno e poi l'altro**
- non schema-tipo, ma contenuti minimi
- due parti: Sezione Strategica (riferita ad un arco temporale di 5 anni: mandato del Sindaco) e Sezione Operativa (riferita ad un arco temporale di tre anni)

DUP: approfondimenti



La **SeS** **sviluppa e concretizza le linee programmatiche** di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente



In concreto:

- **gli impatti di medio-lungo periodo che l'Amministrazione si impegna a produrre mettendo in atto le politiche che caratterizzano il programma**
- Gli INDIRIZZI STRATEGICI sono le DIRETTRICI FONDAMENTALI verso cui si intende sviluppare l'azione dell'ente, il TRATTO DISTINTIVO di ogni amministrazione

DUP: approfondimenti

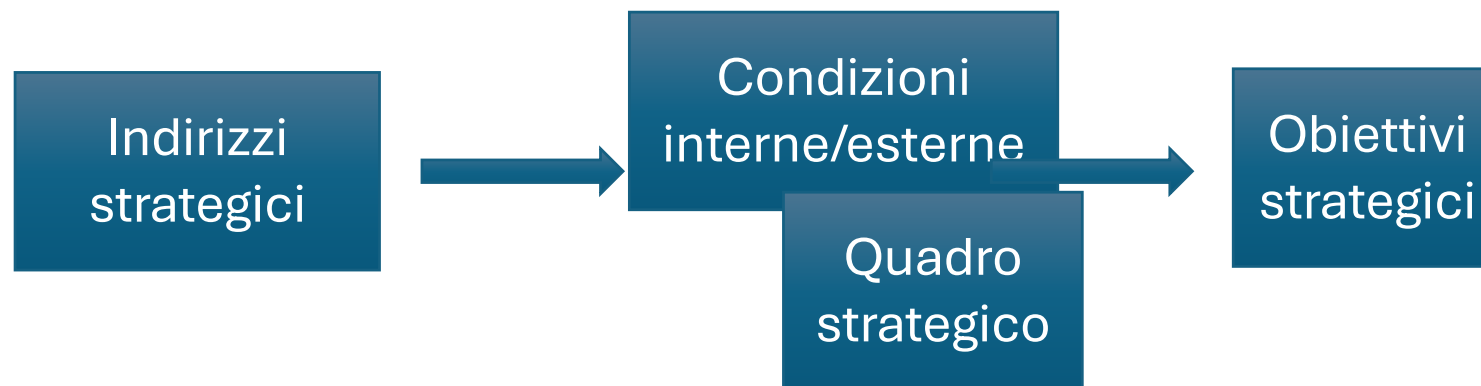


La **SeS** sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente



DUP: approfondimenti

Gli indirizzi strategici, rilette alla luce delle condizioni interne ed esterne e del quadro strategico di riferimento, si traducono negli obiettivi strategici



Doppio rischio di definire obiettivi:

- impossibili date le effettive condizioni (non solo finanziarie)
- incoerenti rispetto agli indirizzi strategici

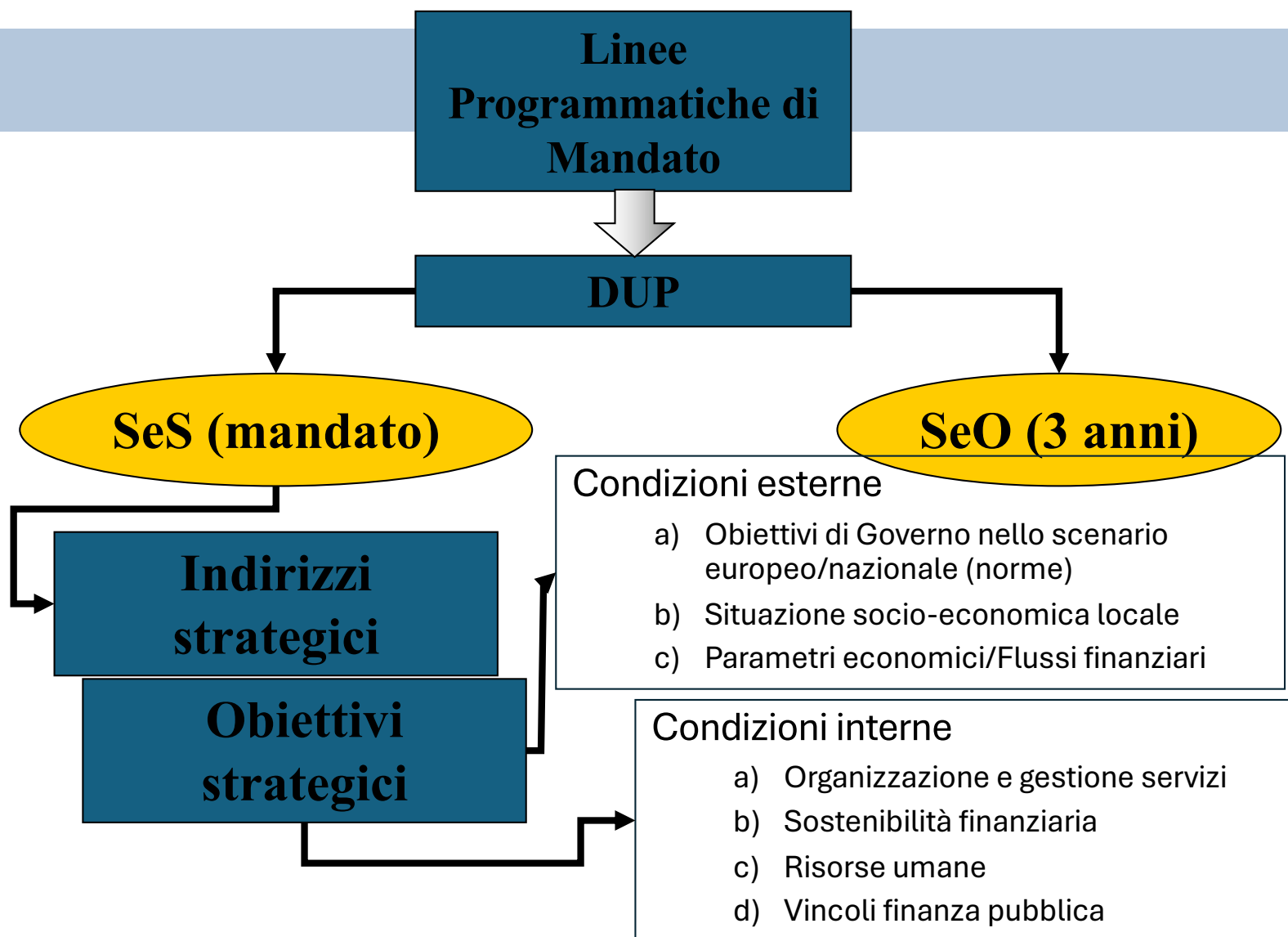
DUP: approfondimenti

Partendo dagli indirizzi strategici vengono elaborati, **nell'ambito di ogni Missione, gli "obiettivi strategici"**, cioè le linee di azione attraverso cui perseguire gli indirizzi strategici e i traguardi attesi dall'amministrazione al termine del mandato:



Attenzione:

- a) a ogni indirizzo strategico corrispondono uno o più obiettivi;
- b) ogni obiettivo strategico associato a una Missione;
- c) gli obiettivi strategici possono essere associati a Missioni diverse



«sviluppare e concretizzare le LLPP»

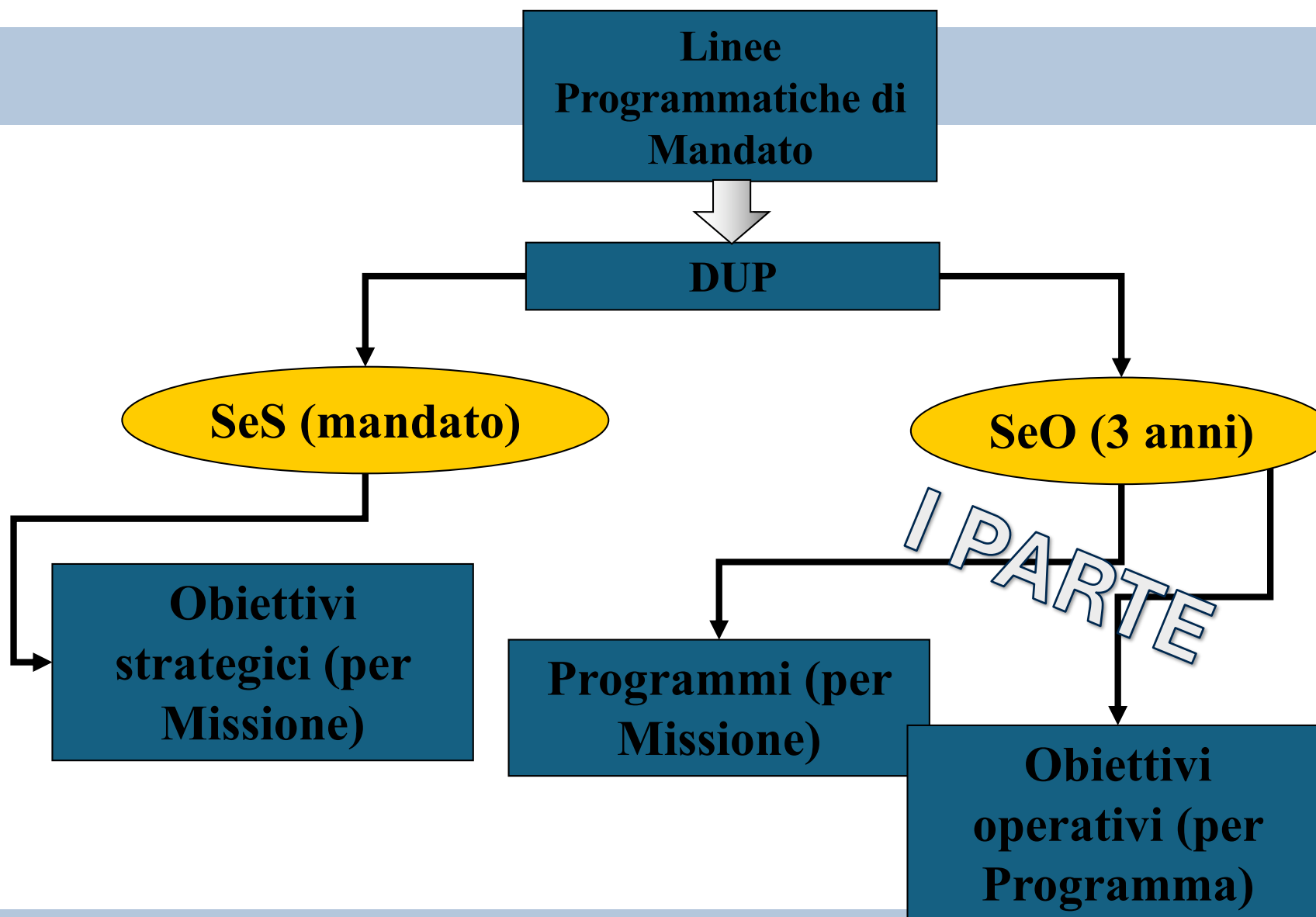


Indirizzi Strategici (LPM)	Obiettivi Strategici (DUP - SeS)
2. EMPOLI PER LA SCUOLA, LA CULTURA E LO SPORT	4.1 Garantire la sicurezza degli edifici scolastici
	4.2 Sostenere l'innovazione didattica
	4.3 Mantenere e rafforzare il polo universitario di Empoli
	4.4 Garantire l'accessibilità e il sostegno agli studenti portatori handicap
	4.5 Mantenere la qualità del servizio di trasporto scolastico e della refezione
	4.6 Valorizzazione del patrimonio artistico e culturale
	4.7 Valorizzazione e diffusione della memoria e della storia locale
	4.8 Ristrutturazione, ampliamento e rafforzamento della biblioteca comunale
	4.9 Sostenere le realtà associative del territorio
	4.10 Funzionamento e adeguamento delle strutture sportive
	4.11 Interventi a favore di alunni e studenti in situazione di disagio economico

«sviluppare e concretizzare le LLPP»



Obiettivi Strategici (DUP - SeS)	Missione (Bilancio)
4.1 Garantire la sicurezza degli edifici scolastici	04 - Istruzione
4.2 Sostenere l'innovazione didattica	04 - Istruzione
4.3 Mantenere e rafforzare il polo universitario di Empoli	04 - Istruzione
4.4 Garantire l'accessibilità e il sostegno agli studenti portatori handicap	04 - Istruzione
4.5 Mantenere la qualità del servizio di trasporto scolastico e della refezione	04 - Istruzione
4.6 Valorizzazione del patrimonio artistico e culturale	05 - Cultura
4.7 Valorizzazione e diffusione della memoria e della storia locale	05 - Cultura
4.8 Ristrutturazione, ampliamento e rafforzamento della biblioteca comunale	05 - Cultura
4.9 Sostenere le realtà associative del territorio	06 - Giovani
4.10 Funzionamento e adeguamento delle strutture sportive	06 - Giovani
4.11 Interventi a favore di alunni e studenti in situazione di disagio economico	04 - Istruzione



DUP SeO Parte 1



La SeO:

- si struttura in due parti semplicemente Parte 1 e Parte 2
- traduce in termini gestionali le scelte strategiche esplicitando gli effetti economico-finanziari delle attività necessarie (guida e vincolo per il BP)

Parte 1 della SeO:

- definizione, per ogni missione, dei **programmi** operativi da realizzare nel triennio;
- «mettere a fuoco» il contesto
- **Per ogni programma**, occorre individuare:
 - obiettivi annuali e pluriennali;
 - motivazioni delle scelte effettuate in coerenza con gli obiettivi strategici;
 - risorse finanziarie, e strumentali destinate.

«sviluppare e concretizzare le LLPP»



Indirizzi Strategici (LPM)	Obiettivi Strategici (DUP - SeS)	Obiettivi Operativi (DUP – SeO)
4. EMPOLI PER LA SCUOLA, LA CULTURA E LO SPORT	4.1 ...	4.1.1
	4.2 Sostenere l'innovazione didattica	4.2.1 Realizzazione e sviluppo del “Progetto senza zaino” basato sull’organizzazione dell’ambiente formativo
		4.2.2 Realizzazione dei Progetti Educativi Zonali (P.E.Z.) tesi a contrastare la dispersione scolastica e l’inclusione degli alunni diversamente abili nella didattica del gruppo classe
	4.11	4.11.1

«sviluppare e concretizzare le LLPP»



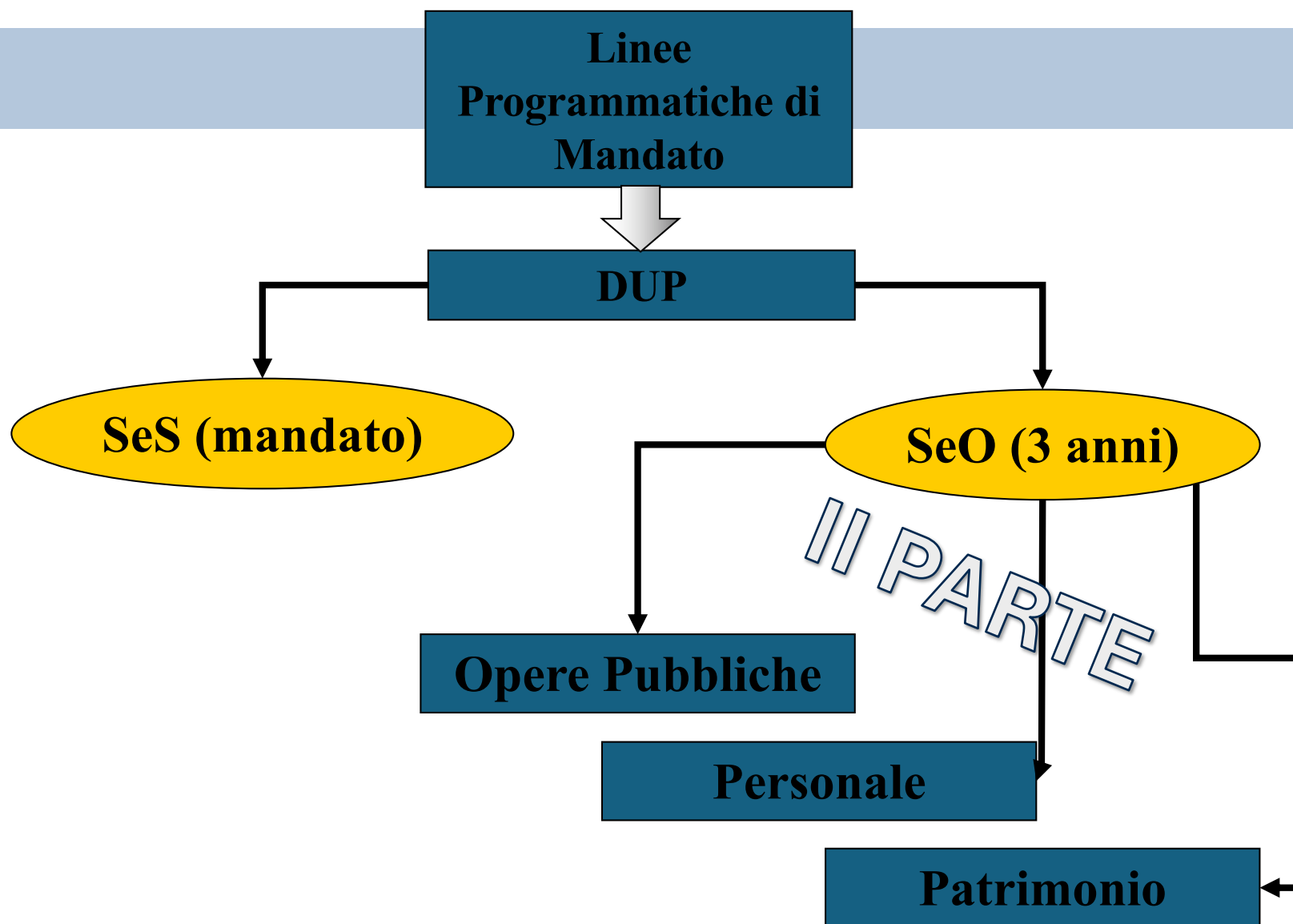
Obiettivi Strategici (DUP - SeS)	Missione (Bilancio)	Obiettivi Operativi (DUP – Seo)	Programma (Bilancio)
4.1	...	4.1.1	...
4.2 Sostenere l'innovazione didattica	04 - Istruzione	2.1 Realizzazione e sviluppo del “Progetto senza zaino” basato sull’organizzazione dell’ambiente formativo	07 – Diritto allo studio
4.11	...	4.11.1	...

DUP SeO Parte 2



Esclusivamente destinata alla programmazione di dettaglio per il triennio:

- Programma triennale/elenco annuale lavori pubblici
- Piano alienazioni e valorizzazioni immobiliari
- Programma triennale di forniture e servizi
- Piano triennale razionalizzazione e riqualificazione spesa
- Programmazione triennale delle *risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale*
- Altri



Il Ciclo di Programmazione: l'assestamento



Entro il 31 luglio dell'esercizio in corso

lo strumento giuridico-contabile destinato ad aggiornare il bilancio di previsione annuale alle vicende sopravvenute e alle risultanze del rendiconto relativo all'esercizio finanziario precedente.

Al fine di monitorare l'andamento completo della gestione dal punto di vista del mantenimento nel tempo del proprio **equilibrio** economico-finanziario, gli enti devono attestare il rispetto del principio del pareggio di bilancio e di tutti gli equilibri a cui il bilancio è sottoposto.

In caso negativo gli enti devono approvare contestualmente (salvaguardia) le misure necessarie a ripristinare il pareggio qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo e apportare eventuali modifiche al bilancio di previsione

Il Ciclo di Programmazione: l'assestamento



“Contraltare” del DUP, ossia documento che svolge il ruolo di “consuntivo”, di “strumento di rendicontazione” del DUP stesso

la verifica sullo stato di attuazione dei programmi, entro il 31/07, è l'unico meccanismo che consente di valutare, ogni anno, se, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente, sia necessario procedere a una riformulazione degli obiettivi strategici e, eventualmente, degli indirizzi.

Il Ciclo di Programmazione: il PIAO



- durata triennale e aggiornato annualmente, secondo la logica della programmazione scorrevole
- adottato dalla Giunta **entro il 31 gennaio** del primo anno del triennio oggetto di pianificazione o, in caso di differimento del termine di adozione del BdP, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio
- sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre singolarmente (Performance, Anticorruzione e Trasparenza, Fabbisogni di personale, ecc.)
- semplificazione dell'attività amministrativa e maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici.

Il Ciclo di Programmazione: il PEG



In coerenza con DUP e BdP

durata triennale e aggiornato annualmente, secondo la logica della programmazione scorrevole

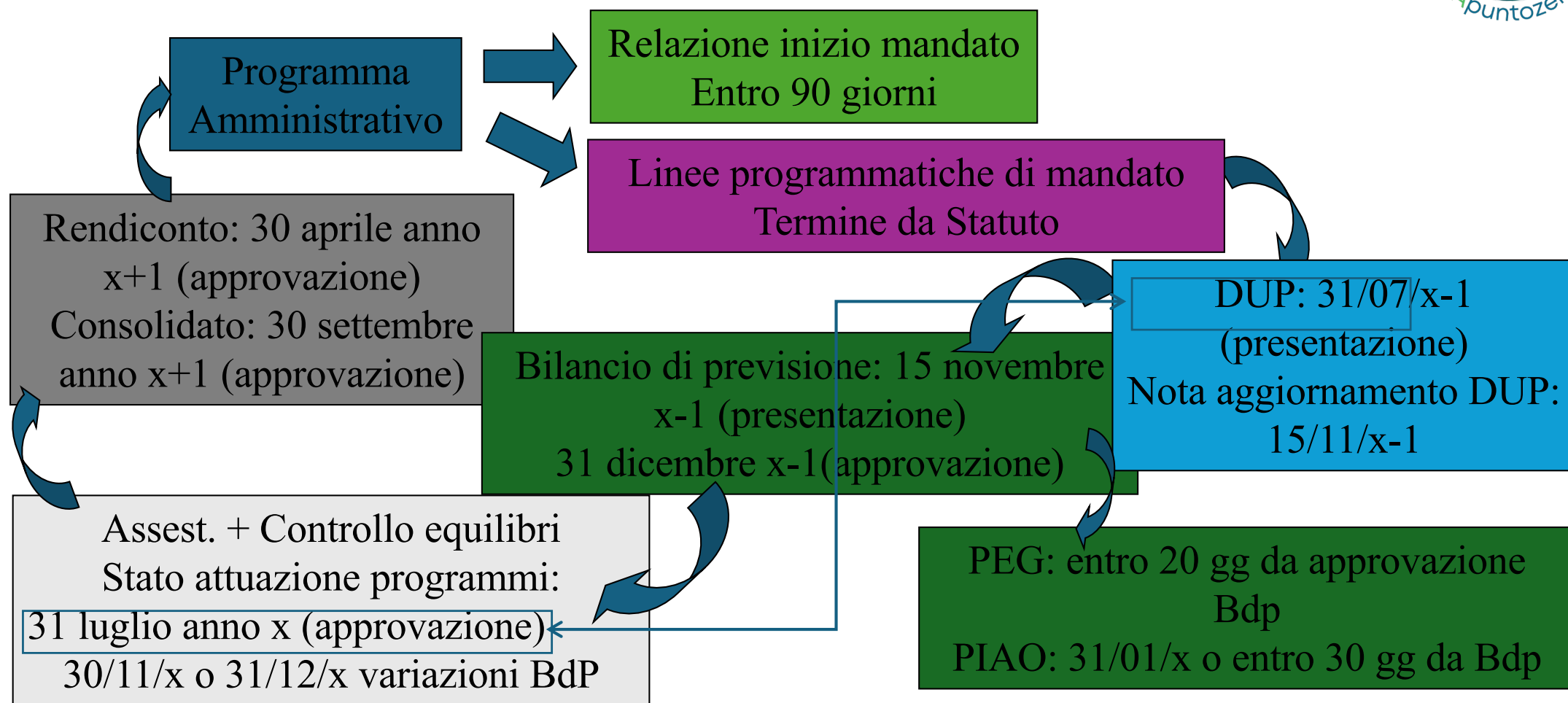
approvato dalla Giunta entro 20 gg dall'approvazione del BdP

separazione tra funzioni politiche (Consiglio e Giunta) e competenze gestionali dei funzionari responsabili dei servizi

suddivisione degli stanziamenti di entrata e di spesa del BdP per ciascun Responsabile di servizio

il PIAO è il documento con cui la Giunta individua gli obiettivi specifici (annuali, prevalentemente) e li affida ai responsabili dei servizi unitamente – mediante il PEG – alle risorse finanziarie necessarie

Il Ciclo di Programmazione: le tempistiche



Rapporti tra DUP e BdP



Il DUP è composto da due parti:

- SeS: Obiettivi Strategici riferiti alle Missioni
- SeO: Obiettivi Operativi riferiti ai Programmi (contenuti nelle Missioni).
- i Programmi contenuti del DUP «spingono» l'amministrazione a cercare le risorse finanziarie necessarie
- Quindi danno indicazioni («guida e vincola») per redigere i Bilanci di Previsione negli anni in cui il DUP è valido

Il Bilancio di Previsione



Natura **finanziaria**: *tutte le spese che saranno sostenute nell'anno e tutte le entrate che serviranno per finanziarle*

➤ Persegue principalmente natura **autorizzativa**:

- **All'entità complessiva della spesa**
- **All'articolazione della spesa per natura e/o per destinazione**
- **Alla natura e provenienza delle entrate**

➤ Consente il controllo democratico sull'utilizzo dei fondi pubblici

➤ Rileva gli effetti finanziari delle relazioni di scambio tra il settore pubblico e terze economie

Il Bilancio di Previsione

Documento composto da più prospetti, basato su due serie di valori:

➤ Entrate

Le fonti di finanziamento. Gli introiti che, a vario titolo, spettano all'amministrazione e che sono necessari a fornire la copertura finanziaria per lo svolgimento delle funzioni assegnate a beneficio dei cittadini (e per il funzionamento della "macchina organizzativa").

➤ Spese

Flussi finanziari in uscita che l'Ente deve sostenere per l'erogazione di servizi a favore dei cittadini, ma anche per il suo stesso funzionamento oltre che per la realizzazione di investimenti, per la restituzione di prestiti, ecc.

La classificazione delle entrate pubbliche

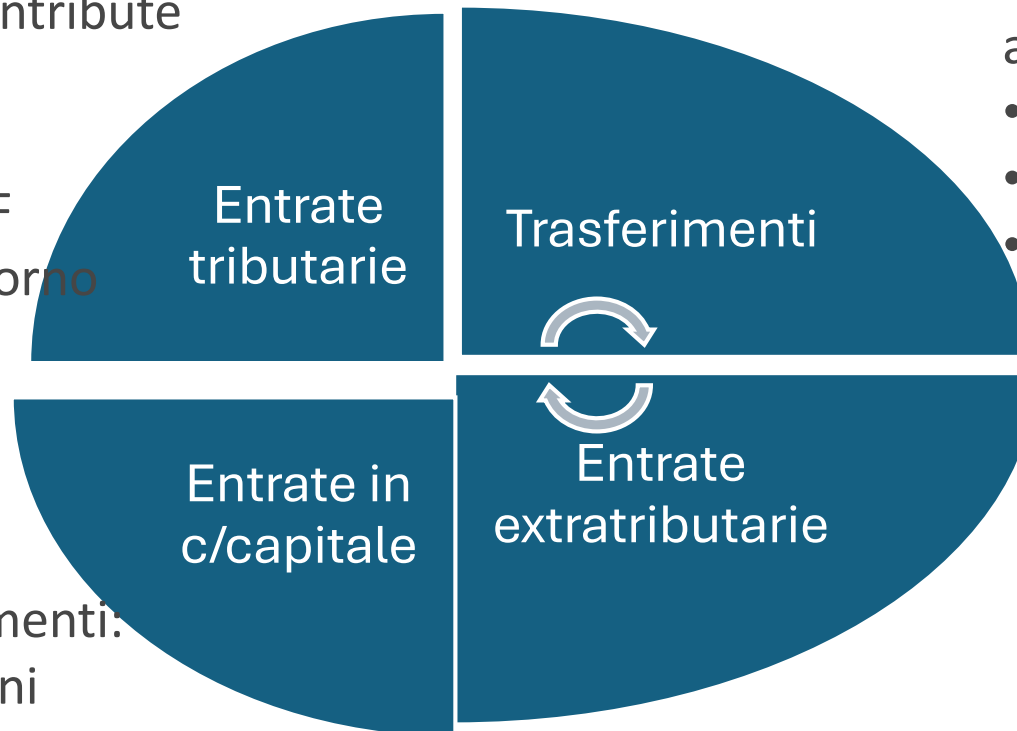


Imposte, tasse e contribute obbligatori:

- IMU e TARI
- Addizionali IRPEF
- Imposta di soggiorno

Risorse per investimenti:

- Alienazioni di beni
- Contributi
- Tributi in conto capitale



Risorse provenienti da altri Enti:

- Trasferimenti statali
- Fondi regionali
- Contributi UE

Proventi da servizi e gestioni

- Tariffe per servizi
- Sanzioni amministrative
- Canoni e concessioni

Il Bilancio di Previsione



Il bilancio di previsione finanziario è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nel DUP, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel documento di programmazione.

Il Bilancio di Previsione

ENTRATE, suddivise in:

- **Titoli**, che rappresentano la fonte di provenienza
- **Tipologie**, che individuano la natura delle entrate
- **Categorie**, che dettagliano l'oggetto dell'entrata suddivise in capitoli ed articoli nel PEG e rendiconto consuntivo

SPESE, suddivise in:

- **Missioni**, che rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici
- **Programmi**, che rappresentano gli aggregati omogenei di attività
- **Titoli**, che rappresentano i principali aggregati
- **Macroaggregati**, che rappresentano la natura economica della spesa



Le Entrate degli Enti Locali

Introduzione alle diverse fonti di entrata degli enti locali in Italia

Le Entrate degli EELL



Titolo I - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa



Da tributi

Provengono da imposte come IMU, TARI, addizionale IRPEF



Principale fonte di entrata

Rappresentano oltre la metà delle entrate totali del Comune

Le entrate tributarie sono la voce più importante per il bilancio del comune, derivano da imposte e tasse pagate dai cittadini.

Le Entrate degli EELL

Titolo II - Trasferimenti correnti da altri enti

Stato

Fondo solidarietà comunale,
Fondo perequativo
infrastrutturale, ecc.

Regioni

Contributi e trasferimenti da
Regioni per spese correnti

Unione Europea

Trasferimenti correnti da
istituzioni dell'Unione Europea

Altri enti

Trasferimenti correnti da altri
enti pubblici (es. enti di
ricerca, CCIA)

Le Entrate degli EELL



- Proventi servizi pubblici
Deriva da erogazione servizi ai cittadini e alle imprese (es. tariffe trasporto pubblico, servizi scolastici)
- Proventi gestione beni dell'ente
Deriva dalla gestione di beni di proprietà dell'ente (es. canone occupazione suolo pubblico, canone mezzi pubblicitari)

Titolo III - Entrate extratributarie

- Interessi
Interessi attivi su depositi o titoli di credito
- Dividendi
Dividendi se l'ente è socia di società partecipate

Le Entrate degli EELL



Titolo IV - Entrate in conto capitale

Trasferimenti da Stato/Regioni/Enti

Alienazione di beni

Contributi agli
investimenti

Le Entrate degli EELL

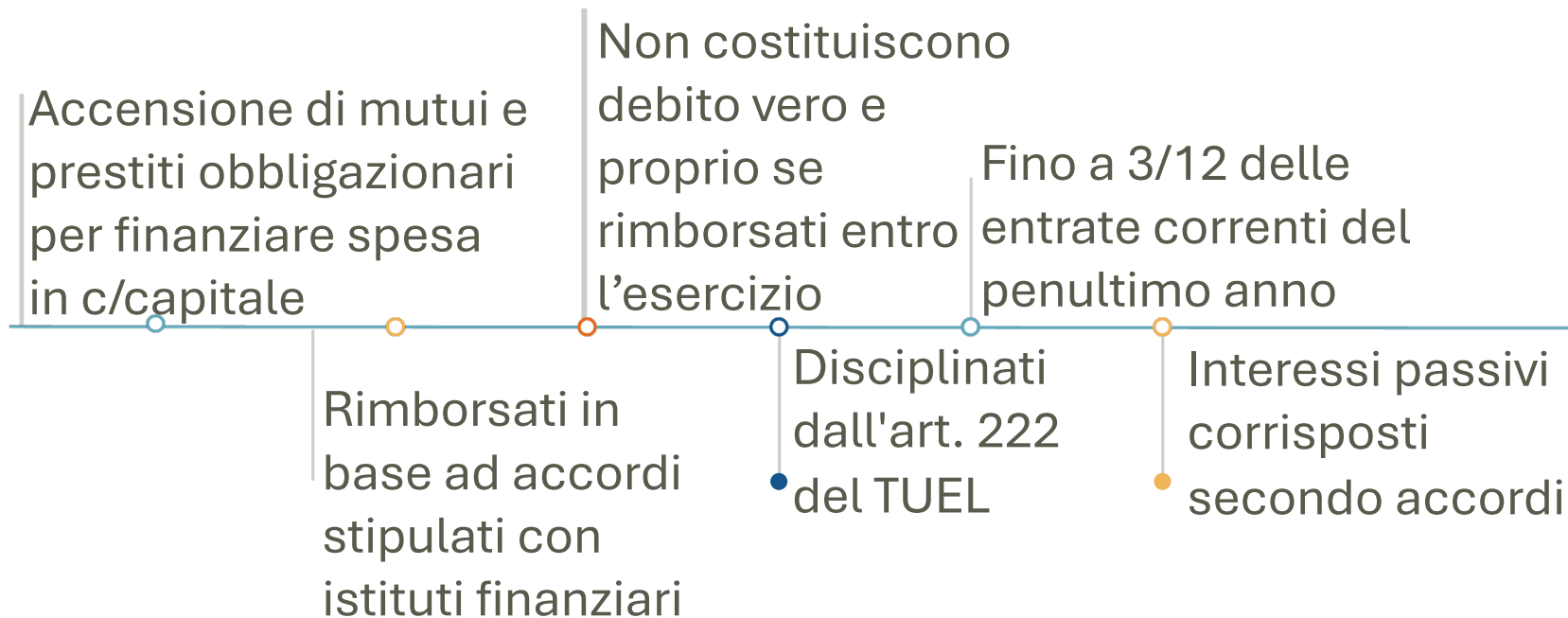


Titolo V - Entrate da riduzione attività finanziarie

Le entrate da riduzione di attività finanziarie derivano dalla vendita di partecipazioni dell'ente locale in società o dalla riscossione di crediti. Queste operazioni generano liquidità che può essere utilizzata per finanziare la spesa corrente o gli investimenti.

Le Entrate degli EELL

Titolo VI - Accensione prestiti



Le Entrate degli EELL

Titolo VII - Anticipazioni da tesoriere



Le Entrate degli EELL



Titolo IX - Entrate per conto terzi e partite di giro

Tipologia entrata	Descrizione
Ritenute su redditi da lavoro dipendente	Trattenute effettuate sulla busta paga del personale (ad es. contributi previdenziali)
Ritenute su redditi da lavoro autonomo	Trattenute fiscali su compensi per prestazioni occasionali, co.co.co., ecc.



Le Spese degli Enti Locali

Panoramica delle regole di spesa e delle classificazioni di finanza pubblica nel bilancio.

Le Spese degli EELL



La spesa rappresenta i flussi finanziari negativi sostenuti da un'entità per fornire servizi, garantire il funzionamento, effettuare investimenti, rimborsare prestiti, ecc.

Le Spese degli EELL

Classificazione delle spese

Criteri di

classificazione

Le spese sono classificate in Titoli, Macroaggregati, Capitoli e Articoli secondo criteri omogenei

Scopo

La classificazione aiuta a raggiungere la trasparenza, facilita la lettura, consente la comparabilità dei dati di bilancio

Titoli

- I – Spese correnti
- II – Spese in c/capitale
- III – Incremento risorse finanziarie
- IV – Rimborso prestiti
- V – Chiusura di anticipazioni ricevute
- VII – Servizi in c/terzi e partite di giro

Macroaggregati

Legati ai Titoli secondo la natura economica omogenea. Essenziale per la preparazione dei documenti di programmazione (PIAO)

Capitoli e Articoli

I capitoli sono le unità elementari. Gli articoli sono articolazioni opzionali dei capitoli.

Le Spese degli EELL



Struttura

- Missioni

Rappresentano gli **obiettivi** complessivi

- Programmi

Sono “**sotto-obiettivi**” all’interno delle Missioni

- Titoli

Classificano le spese in base all’**uso principale**

- Macroaggregati

Natura economica omogenea dei fattori

- Capitoli

Gruppi di voci più dettagliate all’interno dei macroaggregati

- Articoli

Il livello più dettagliato di classificazione (non obbligatorio)

Le Spese degli EELL



Missioni

Rappresentano **le principali funzioni e gli obiettivi strategici** perseguiti dalle autorità locali utilizzando le risorse assegnate.

Sono concetti più ampi che guidano la spesa e l'allocazione delle risorse.

ELENCO DELLE MISSIONI

01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>	11	<i>Soccorso civile</i>
02	<i>Giustizia</i>	12	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
03	<i>Ordine pubblico e sicurezza</i>	13	<i>Tutela della salute</i>
04	<i>Istruzione e diritto allo studio</i>	14	<i>Sviluppo economico e competitività</i>
05	<i>Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i>	15	<i>Politiche per il lavoro e la formazione professionale</i>
06	<i>Politiche giovanili, sport e tempo libero</i>	16	<i>Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</i>
07	<i>Turismo</i>	17	<i>Energia e diversificazione delle fonti energetiche</i>
08	<i>Assetto del territorio ed edilizia abitativa</i>	18	<i>Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</i>
09	<i>Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>	19	<i>Relazioni internazionali</i>
10	<i>Trasporti e diritto alla mobilità</i>	20	<i>Fondi e accantonamenti</i>

Le Spese degli EELL



Programmi

Aggregati di attività omogenee volte a perseguire obiettivi specifici definiti all'interno delle Missioni

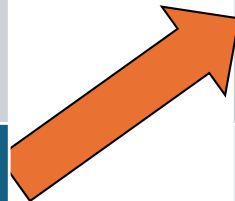
Titoli

Aggregati che corrispondono ai principali gruppi di spese secondo la natura economica

Macroaggregati

ELENCO DEI MACROAGGREGATI

101	<i>Redditi da lavoro dipendente</i>
102	<i>Imposte e tasse a carico dell'ente</i>
103	<i>Acquisto di beni e servizi</i>
104	<i>Trasferimenti correnti</i>
105	...
106	...
107	<i>Interessi passivi</i>
108	...
109	...
110	<i>Altre spese correnti</i>



Le Spese degli EELL



Capitoli

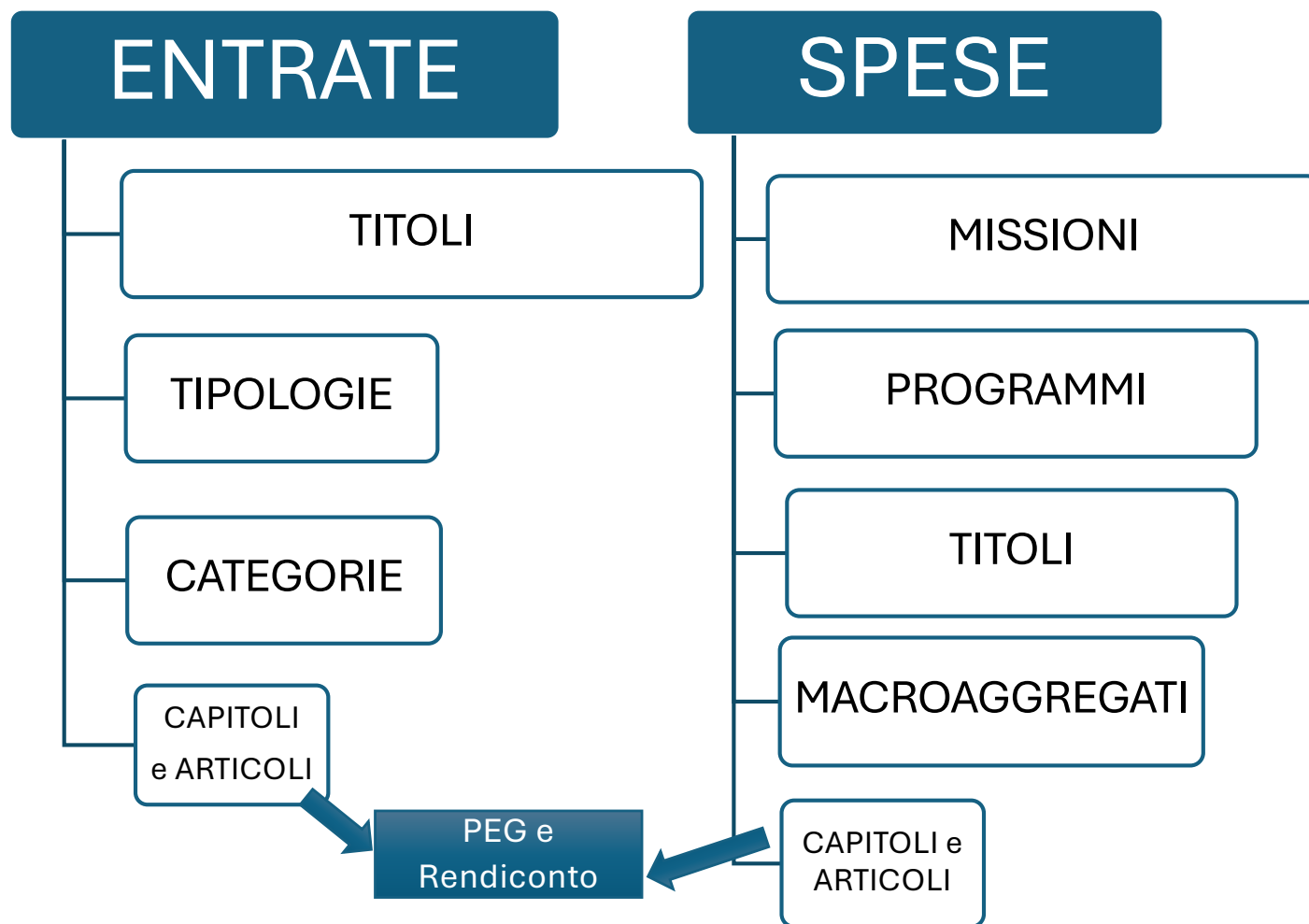
Unità elementari per la gestione e la rendicontazione contabili. Servono a fornire informazioni dettagliate per l'analisi di E/S

Articoli

Suddivisioni dei capitoli utilizzati per la gestione e rendicontazione. Allineati al IV livello del Piano dei Conti

I	1.00.00.00.000 TITOLO	Spese correnti
II	1.03.00.00.000 MACROAGGREGATO	Acquisto di beni e servizi
III	1.03.01.00.000 CAPITOLO/ARTICOLO	Acquisto di beni
IV	1.03.01.01.000 CAPITOLO/ARTICOLO	Giornali, riviste, pubblicazioni
V	1.03.01.01.001 CAPITOLO/ARTICOLO	Giornali e riviste

Schemi di bilancio (preventivo e consuntivo)



Schemi di bilancio (preventivo e consuntivo)



ENTRATE	SPESE
TITOLI	MISSIONI
TIPOLOGIE	PROGRAMMI
CATEGORIE	TITOLI
 Non è possibile visualizzare l'immagine.	MACROAGGREGATI

Equilibrio generale ed equilibri parziali di bilancio



TITOLO I	Correnti di natura tributaria e contributiva	TITOLO I	Correnti
TITOLO II	Trasferimenti correnti		
TITOLO III	Extratributarie		
TITOLO IV	In conto capitale	TITOLO II	In conto capitale
TITOLO V	da riduzione di attività finanziarie	TITOLO III	da incremento di attività finanziarie
TITOLO VI	Accensione prestiti	TITOLO IV	Rimborso di prestiti
TITOLO VII	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	TITOLO V	Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere
TITOLO IX	per c/terzi e partite di giro	TITOLO VII	per c/terzi e partite di giro

Equilibrio generale ed equilibri parziali di bilancio



Il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario complessivo (art. 162 TUEL); E_{tot} finanziano indistintamente (o quasi) S_{tot}

Inoltre, le previsioni relative alle spese correnti non possono essere complessivamente superiori alle previsioni di competenza dei primi tre titoli dell'entrata (art. 162 TUEL)

Le previsioni d'entrata riguardanti i servizi per conto di terzi e le partite di giro conservano l'equivalenza con le corrispondenti previsioni di spesa, e viceversa (art. 168 TUEL)

Competenza finanziaria ed economica



Le previsioni di competenza da inserire nel BdP sono elaborate in coerenza con il principio della competenza finanziaria potenziata per il quale: **“le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive, che danno luogo ad entrate e spese per l’ente devono essere registrate nelle scritture contabili quando l’obbligazione è perfezionata (quando sorge), ma devono essere imputate quando l’obbligazione viene a scadenza.** La scadenza dell’obbligazione è il momento in cui l’obbligazione diventa esigibile. Un’obbligazione è esigibile quando non vi sono ostacoli al suo adempimento ed è quindi possibile pretenderne la riscossione o effettuare il pagamento

**Dalla competenza pura
(prima)**

Registrazione e
imputazione coincidono
con il perfezionamento
dell’obbligazione

Il Dlgs 118/11 potenzia il
principio della comp. fin
per evitare
l’imputazione contabile
di debiti inesistenti o
entrate future

**Alla competenza potenziata
del D.Lgs 118/11**

Registrazione: nel momento in
cui si perfeziona l’obbligazione
Imputazione: alla scadenza
dell’obbligazione

Competenza finanziaria «potenziata»



POSSIAMO DISTINGUERE SOTTO IL PROFILO CONTABILE TRE MOMENTI DI UN'OBLIGAZIONE GIURIDICA

NASCITA

l'obbligazione si perfeziona

momento in cui l'ente deve registrare l'operazione nelle scritture contabili (accertamento o impegno)

SCADENZA

Esercizio in cui l'obbligazione è **esigibile**

La scadenza individua l'esercizio di imputazione in bilancio dell'entrata e della spesa. Ovvero si imputa nell'esercizio in cui è esigibile

ESTINZIONE

Attraverso l'incasso o il pagamento (o cancellazione dell'obbligazione per altro motivo)

Produce la registrazione in termini di cassa

Competenza finanziaria «potenziata»



REGISTRAZIONE		IMPUTAZIONE	
Esercizio 2025	10.000	Esercizio 2025	5.000
		Esercizio 2025	5.000

La registrazione è effettuata al momento della nascita dell'obbligazione «giuridicamente perfezionata»

L'imputazione è effettuata in base all'esigibilità del debito/credito (SCADENZA) ovvero quando deve essere pagata/incassata

Non possono essere riferite ad un determinato esercizio finanziario le entrate e le spese per le quali non sia venuto a scadere nello stesso esercizio la relativa obbligazione giuridica. In questo modo si impedisce che le entrate solo future, non esigibili finanziaino spese esigibili nell'esercizio

Competenza finanziaria «potenziata»



Perfezionamento

obbligazione

Stipula contratto
30/09/N

Consegna o
esecuzione 30 gg
(30/10/N)

Verifica regolare
esecuzione 90 gg
(02/03/N+1)

Ricezione
fattura 30 gg
(01/04/N +1)

Scadenza

pagamento:
esigibilità 01/04/N+1

registrazione spesa
30/09/N

Imputazione
01/04/N+1

Competenza finanziaria «potenziata»



MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO			
				PREVISIONI ANNO....	PREVISIONI DELL'ANNO N+1	PREVISIONI DELL'ANNO N+2
MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione					
0104 Programma 04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					
Titolo 1	Spese correnti					
		previsione di competenza	0,00	50,00	30,00	20,00
		di cui già impegnato*		(0,00)	(0,00)	(0,00)
		di cui fondo pluriennale vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
		previsione di cassa		50,00		

Il Fondo Pluriennale Vincolato

NUOVO PRINCIPIO COMPETENZA FINANZIARIA

Tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive, che danno luogo a entrate e spese per l'ente, **devono essere registrate** nelle scritture contabili **quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza.**

Quando **un'entrata vincolata** a finanziare una specifica spesa è imputata in un esercizio diverso rispetto alla spesa a cui è destinata

entrate vincolate destinate a finanziare obbligazioni passive giuridicamente perfezionate (spese) con imputazione in anni diversi rispetto a quello dell'entrata = Fondo Pluriennale Vincolato

Il Fondo Pluriennale Vincolato

E' lo strumento che permette ad entrate vincolate imputate nell'anno in corso di finanziare le spese per cui sono state acquisite imputate in anni successivi.

L'introduzione del Fpv è diretta conseguenza del principio della competenza finanziaria potenziata che ha imposto la dissociazione logica e contabile tra il momento dell'iscrizione della spesa e dell'entrata nelle scritture contabili rispetto a quella del correlato impegno di spesa. E' lo strumento grazie al quale è possibile garantire un'imputazione «ritardata» rispetto all'imputazione della corrispondente entrata.

Evidenzia la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione delle risorse ed il loro effettivo impiego

E' formato solo da entrate vincolate il cui vincolo deriva: **da vincoli di legge; dalla destinazione al finanziamento di investimenti; da trasferimenti a destinazione vincolata; da vincoli stabiliti dall'ente per entrate straordinarie non ricorrenti**

Il Fondo Pluriennale Vincolato

Quando la fonte di finanziamento presenta:

- **vincolo di destinazione** a determinate tipologie di spesa
- **disallineamento di esigibilità** rispetto al manifestarsi delle **scadenze** del debito che ne consegue

Si ricorre al Fondo Pluriennale Vincolato

un contenitore in cui si accantonano entrate certe per finanziare spese certe ma future ed esigibili in esercizi successivi rispetto all'entrata



FONDO

entrate e spese non sono esigibili nello stesso esercizio ma in più anni. Entrate che finanziano spese esigibili in anni successivi.



PLURIENNALE

perché le entrate accantonate al fondo sono vincolate ad una spesa ben precisa ben individuata che dà il nome al fondo



VINCOLATO

Il Fondo Pluriennale Vincolato

le entrate vincolate, accertate e imputate nell'anno X, vengono accantonate a FPV; le spese, finanziate da tali entrate e imputate secondo esigibilità agli esercizi X+1, X+2, ecc., trovano copertura nel Fondo stesso.

Il FONDO consente di rappresentare contabilmente con trasparenza e attendibilità:

- la **distanza temporale** intercorrente tra l'acquisizione delle risorse ed il loro effettivo impiego;
- **il procedimento** di programmazione e realizzazione delle spese pubbliche che impiegano risorse acquisite anticipatamente dall'Ente e richiedono un tempo ultrannuale di attuazione.

Il Fondo Pluriennale Vincolato



Il Comune in sede di programmazione per l'esercizio 2025 decide di realizzare una piscina del costo complessivo di euro 450 e di finanziarla con un mutuo tradizionale, che comporta l'erogazione immediata del finanziamento nell'esercizio 2025. La costruzione della piscina richiederà due anni di lavori (2026 e 2027):

- L'anno 2025 sarà dedicato alla progettazione dell'opera con una spesa di 100 (spese di progettazione);
- La spesa per la costruzione sarà distribuita nel biennio 2026-2027, in ragione del cronoprogramma: 150 per il primo e 200 per il secondo

Anno 2025				
Entrate			Spese	
Mutuo per piscina	450		Progettazione piscina	100
			FPV piscina	350
Totale	450		Totale	450
Anno 2026				
Entrate			Spese	
Utilizzo Fondo Pluriennale Vincolato piscina	350		Realizzazione piscina	150
			FPV “piscina”	200
Totale	350		Totale	350
Anno 2027				
Entrate			Spese	
Utilizzo Fondo Pluriennale Vincolato	200		Realizzazione piscina	200
			FPV “piscina”	0
Totale	200		Totale	200

Anno 2025				
Entrate			Spese	
Mutuo per piscina		450	Progettazione piscina	100
			FPV «piscina»	350
Totale		450	Totale	450
Anno 2026				
Entrate			Spese	
Utilizzo Fondo Pluriennale Vincolato piscina		350	Realizzazione piscina	80
			FPV «piscina»	270
Totale		350	Totale	350
Anno 2027				
Entrate			Spese	
Utilizzo Fondo Pluriennale Vincolato		270	Realizzazione piscina	270
			FPV «piscina»	0
Totale		270	Totale	270

Il Fondo Pluriennale Vincolato



Ipotizziamo un investimento per realizzare opera pubblica previsto nel 2025 per 1000

La fonte di finanziamento è tipica fonte a destinazione vincolata: mutuo con erogazione nel 2025

Di questi 1000, andranno in scadenza solo 200 nel medesimo 2025

In base al cronoprogramma dell'opera i rimanenti 800 sono distribuiti in scadenze del 2026 per 500 e 2027 per 300

Il Fondo Pluriennale Vincolato



Entrata			Spesa			
Anno	Importo	Fonte	Anno	Importo	Capitolo	Fonte
2021	1000	Mutuo	2021	200	XXX	Mutuo
				800	XXX FPV	
2022	800	FPV	2022	500	XXX	FPV
				300	XXX FPV	-----
2023	300	FPV	2023	300	XXX	FPV

Il Fondo Pluriennale Vincolato

Ipotizziamo che l'ente locale decida nel corrente anno il rifacimento della pubblica illuminazione

Costo dell'opera euro 300.000;

Finanziata con: mutuo per euro 135.000 e contributo regionale a rendicontazione euro 165.000

cronoprogramma dell'opera prevede che nell'anno 2025 si sosterranno le spese di progettazione per euro 16.500, dando l'avvio alle procedure ad evidenza pubblica con aggiudicazione della gara e stipula del contratto, mentre gli stati di avanzamento lavori si inizieranno a pagare nel 2026 e sempre in questo anno i lavori termineranno.

Il Fondo Pluriennale Vincolato



FPV

Bilancio 2025

Entrate: mutuo	135.000	Spesa: Pubblica Illuminazione	16.500
Contributo reg	<u>0</u>	F.do Plur. Vinc.	<u>118.500</u>
Tot	135.000		135.000

Bilancio 2026

Entrate: mutuo	0	Spesa: Pubblica Illuminazione	283.500
Contributo reg	165.000		
F.do.Plur.Vinc.	<u>118.500</u>		
Tot.	283.500	Tot.	283.500

Il Fondo Pluriennale Vincolato

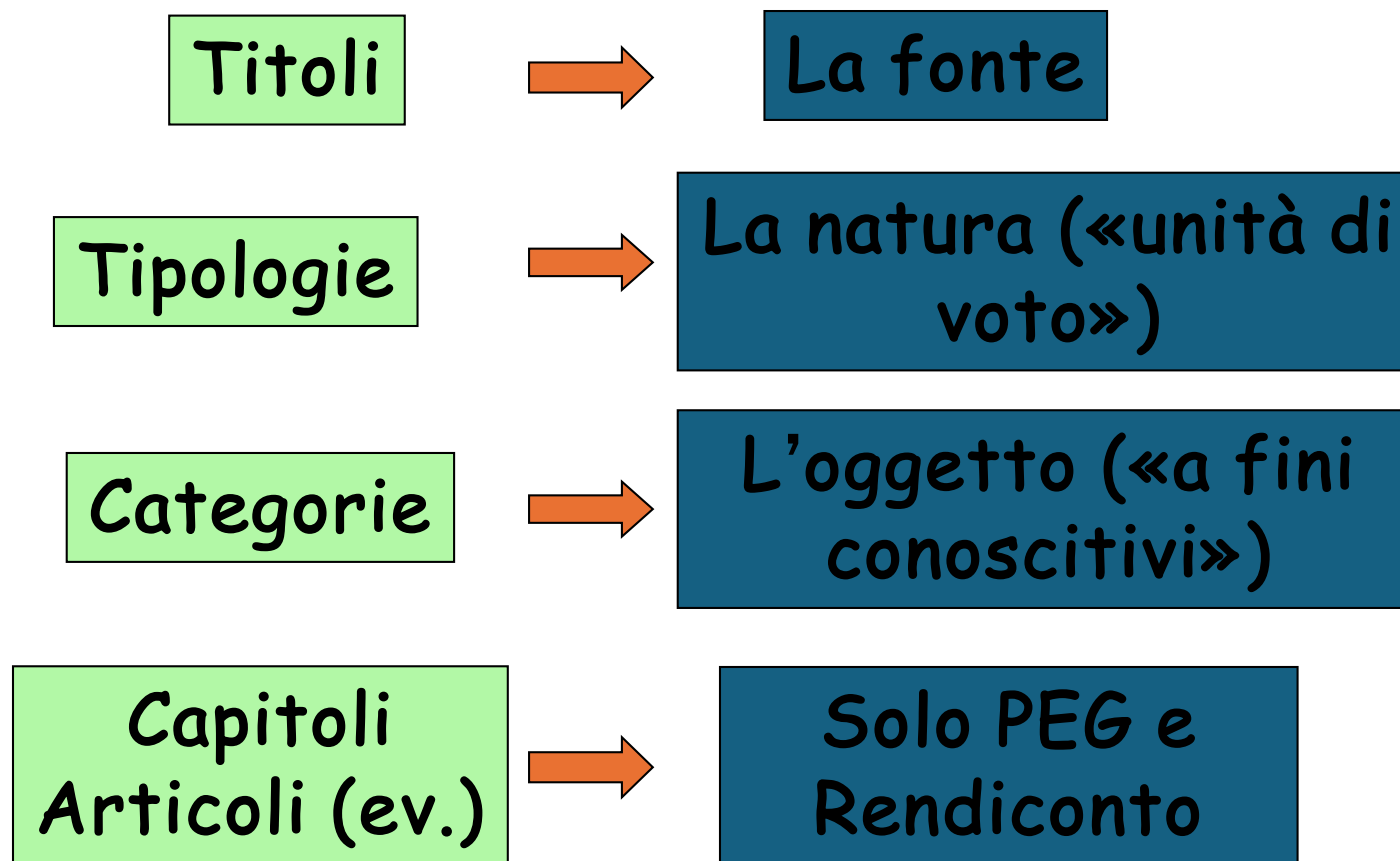
NON E' CORRETTO costituire il fondo con entrate vincolate destinate a finanziare obbligazioni passive **non** giuridicamente perfezionate.

Sui capitoli di spesa intestati al fondo non è possibile assumere impegni di spesa né effettuare pagamenti.

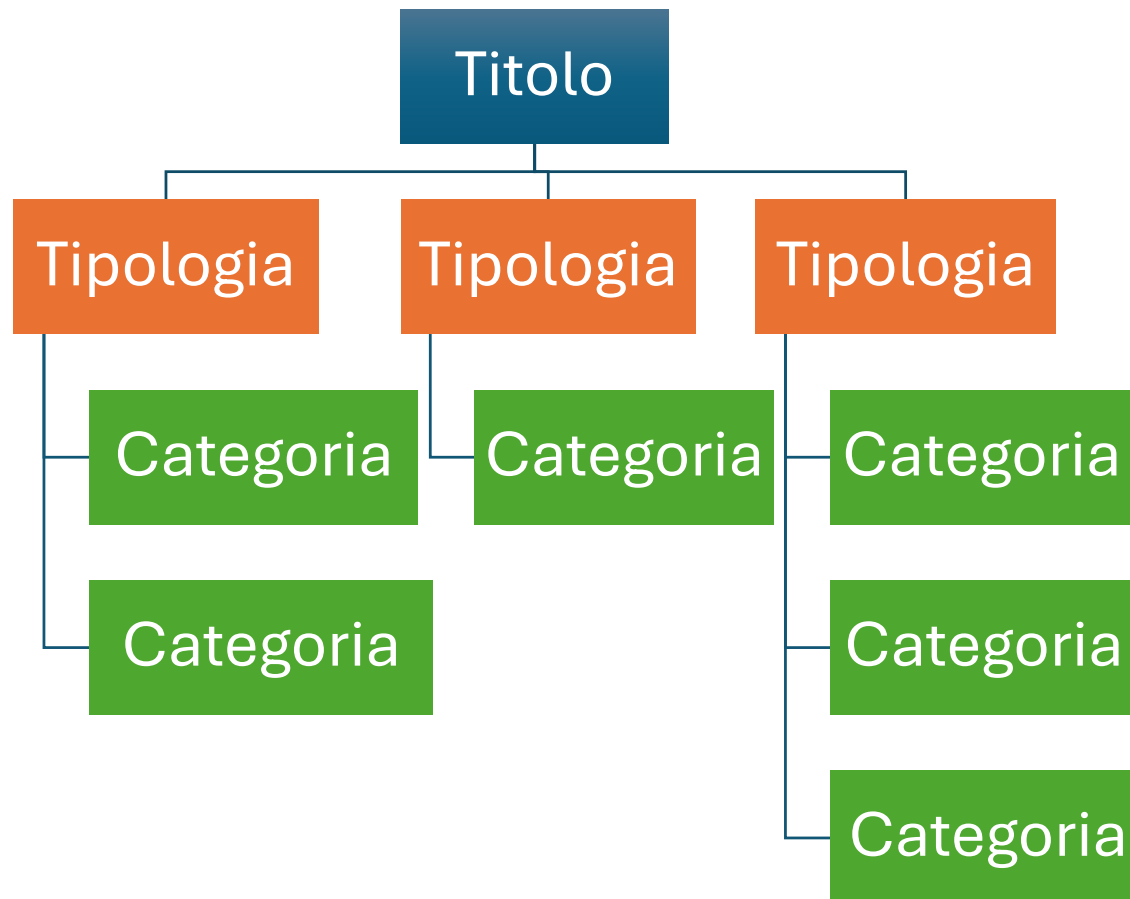
Il FPV è formato **solo** da:

- a) Entrate corrente vincolate (**vincoli di legge**)
- b) Entrate destinate al finanziamento di investimenti
- c) Trasferimenti a destinazione vincolata
- d) da vincoli stabiliti dall'ente per entrate straordinarie non ricorrenti, accertate e imputate nello stesso anno a quello in cui è effettuata la spesa

Schemi di bilancio (preventivo e consuntivo)



Schemi di bilancio: l'articolazione delle Entrate



Schemi di bilancio: l'articolazione delle Entrate



Titolo:
Entrate tributarie



Tipologia:
Imposte e tasse



Categoria:
Imposta Municipale

Gestione e Controllo della Spesa



Impegno

- Atto con cui l'amministrazione assume l'obbligo giuridico di sostenere una spesa, verificando la copertura finanziaria e la regolarità della procedura

Liquidazione

- Determinazione della somma da pagare al creditore, verificando l'adempimento delle prestazioni e la conformità agli accordi contrattuali

Ordinazione Pagamento

- Emissione del mandato di pagamento e trasferimento effettivo delle risorse al beneficiario attraverso il sistema di tesoreria

Competenza finanziaria ed economica



Si ipotizza un'attività resa possibile dall'acquisto di un'attrezzatura specifica. Costo d'acquisto euro 35.000. Durata presunta del macchinario: 5 anni. Entrate annue (ricavi) derivanti dall'attività: 8.400

SECONDO LA LOGICA DELLA CONTABILITA' ECONOMICA

	Anno n	Anno n+1	Anno n+2	Anno n+3	Anno n+4	TOTALE
RICAVI	8400	8400	8400	8400	8400	42000
COSTI	7000	7000	7000	7000	7000	35000
RISULTATO	1400	1400	1400	1400	1400	7000

SECONDO LA LOGICA DELLA CONTABILITA' FINANZIARIA

	Anno n	Anno n+1	Anno n+2	Anno n+3	Anno n+4	TOTALE
ENTRATE	8400	8400	8400	8400	8400	42000
SPESE	35000	0	0	0	0	35000
RISULTATO	(26600)	8400	8400	8400	8400	7000

Schemi di bilancio: l'articolazione delle Entrate



1.00.00.00.000 TITOLO	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa
1.01.01.00.000 TIPOLOGIA	Imposte, tasse e proventi assimilati
1.01.01.06.000 CATEGORIA	Imposta municipale propria
1.01.01.06.001 CAPITOLO	Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione

Schemi di bilancio: l'articolazione delle Entrate



1.00.00.00.000 TITOLO	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa
1.01.01.00.000 TIPOLOGIA	Imposte, tasse e proventi assimilati
1.01.01.06.000 CATEGORIA	Imposta municipale propria
1.01.01.06.002 CAPITOLO	Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività di verifica e controllo

Schemi di bilancio: l'articolazione delle Entrate



2.00.00.00.000 TITOLO	Trasferimenti correnti
2.01.01.00.000 TIPOLOGIA	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Pubbliche
2.01.01.01.000 CATEGORIA	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Centrali
2.01.01.01.002 CAPITOLO	Trasferimenti correnti da Ministeri

Schemi di bilancio: l'articolazione delle Entrate



I	3.00.00.00.000 TITOLO	Entrate extratributarie
II	3.01.00.00.000 TIPOLOGIA	Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni
III	3.01.02.01.000 CATEGORIA	Entrate dalla vendita e dall'erogazione dei servizi
IV	3.01.02.01.002 CAPITOLO	Entrate dalla vendita di servizi
V	3.01.02.01.009 ARTICOLO	Proventi da mercati e fiere

Schemi di bilancio: l'articolazione delle Entrate



I	1.00.00.00.000 TITOLO	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa
II	1.01.00.00.000	Tributi
III	1.01.01.00.000 TIPOLOGIA	Imposte, tasse e proventi assimilati
IV	1.01.01.06.000 CATEGORIA	Imposta municipale propria
V	1.01.01.06.002 CAPITOLO	Imposta municipale propria riscossa a seguito dell'attività di verifica e controllo

Schemi di bilancio: l'articolazione delle Entrate



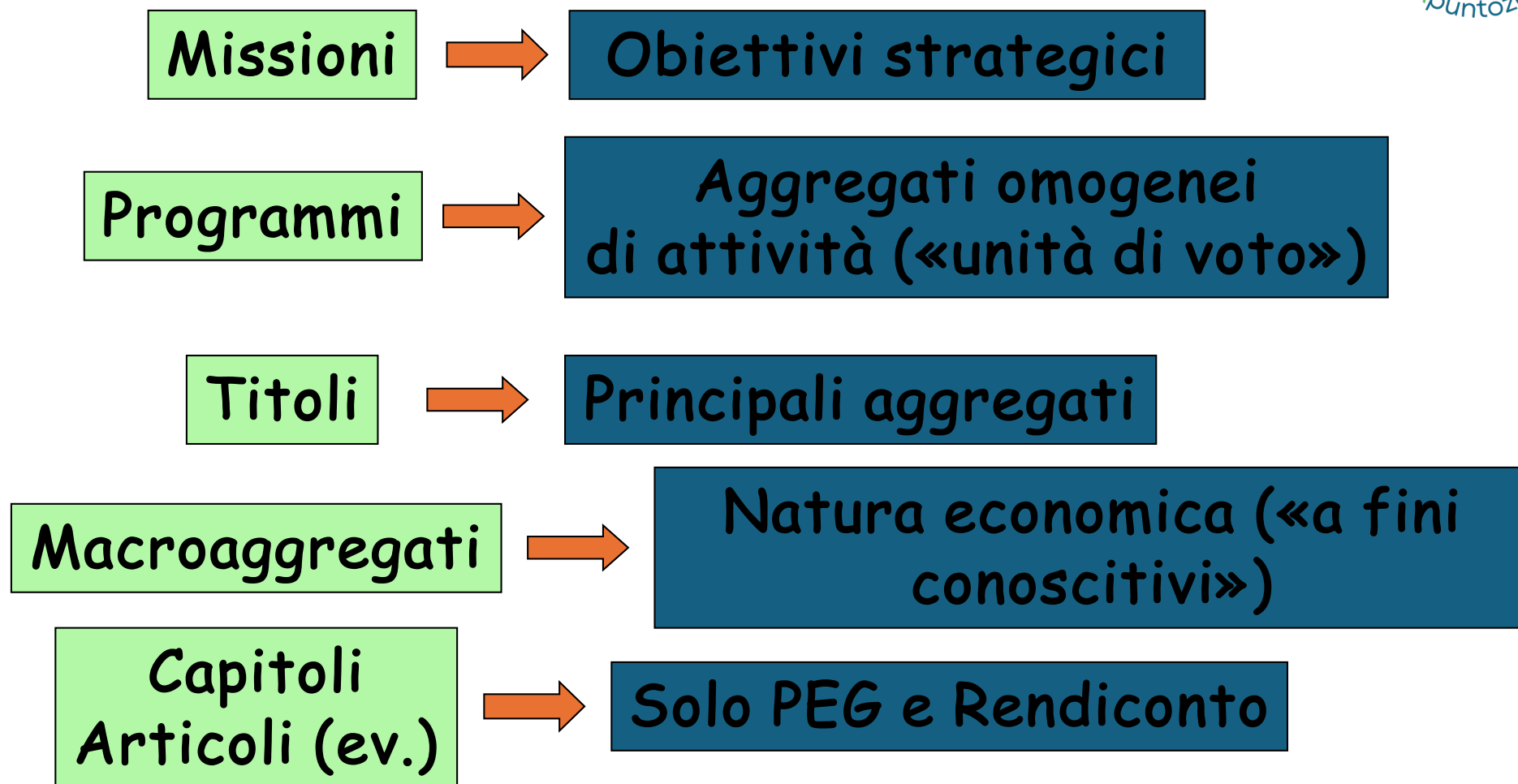
I	4.00.00.00.000 TITOLO	Entrate in conto capitale
II	4.04.01.00.000 TIPOLOGIA	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali
III	4.04.01.00.000 CATEGORIA	Alienazione di beni materiali
IV	4.04.01.08.000 CAPITOLO	Alienazione di Beni immobili
V	4.04.01.08.001 ARTICOLO	Alienazione di Fabbricati ad uso abitativo

L'articolazione delle Entrate: alcuni esempi

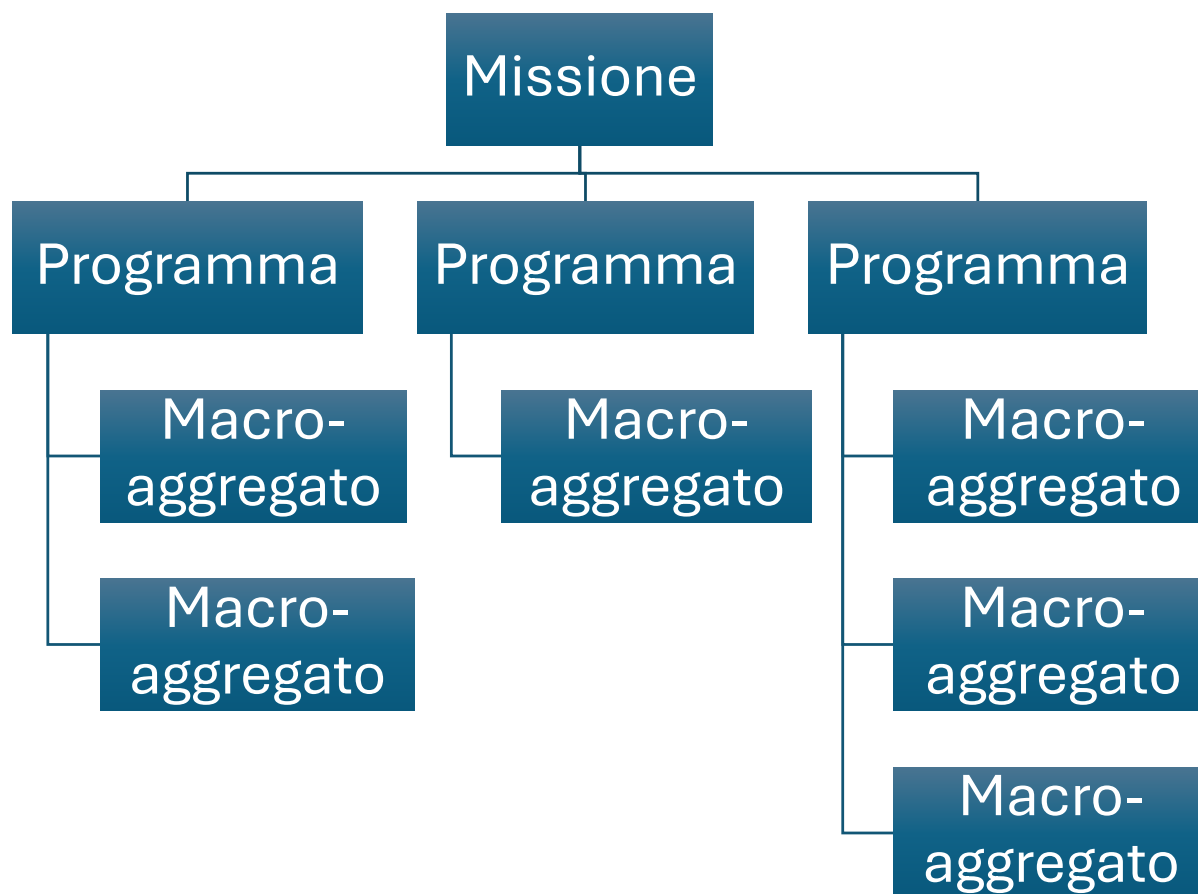


I	5.00.00.00.000 TITOLO	Entrate da riduzione di attività finanziarie
II	5.01.00.00.000 TIPOLOGIA	Alienazione di attività finanziarie
III	5.01.01.00.000 CATEGORIA	Alienazione di partecipazioni
IV	5.01.01.02.000 CAPITOLO	Alienazione di partecipazioni in imprese incluse nelle Amministrazioni Locali
V	5.01.01.02.001	Alienazione di partecipazioni in imprese controllate incluse nelle Amministrazioni Locali

Schemi di bilancio: l'articolazione delle Spese



Schemi di bilancio: l'articolazione delle Spese



L'articolazione delle Spese: alcuni esempi



... Missione ...	...
... Programma ...	...
1.00.00.00.000 TITOLO	Spese correnti
1.01.00.00.000 MACROAGGREGAT O	Redditi da lavoro dipendente
1.01.01.00.000 CAPITOLO	Retribuzioni lorde

L'articolazione delle Spese: alcuni esempi



I	1.00.00.00.000 TITOLO	Spese correnti
II	1.03.00.00.000 MACROAGGREGATO	Acquisto di beni e servizi
III	1.03.01.00.000 CAPITOLO/ARTICOLO	Acquisto di beni
IV	1.03.01.01.000 CAPITOLO/ARTICOLO	Giornali, riviste, pubblicazioni
V	1.03.01.01.001 CAPITOLO/ARTICOLO	Giornali e riviste

Equilibrio generale ed equilibri parziali di bilancio



ENTRATE			SPESE		
classificazione per natura	<i>bilancio di previsione</i>	TITOLI	MISSIONI	<i>bilancio di previsione</i>	<i>classificazione per destinazione</i>
		TIPOLOGIE (unità di voto)	PROGRAMMI (unità di voto)		
	<i>bilancio di previsione ("a fini conoscitivi")</i>	CATEGORIE	TITOLI	<i>bilancio di previsione</i>	<i>classificazione per natura</i>
	<i>gestione (PEG)</i>			<i>gestione (PEG)</i>	
	<i>rendiconto</i>	CAPITOLI (unità elementari)	MACROAGGREGATI	<i>rendiconto</i>	
			CAPITOLI (unità elementari)	<i>gestione (PEG)</i>	
				<i>rendiconto</i>	

Esercitazione



Fornitura di rilevazione dati, controllo e informatizzazione finalizzata ad attivare un progetto di lotta all'evasione

Spesa corrente

Cronoprogramma:

- esercizio n. 1, gara, aggiudicazione della fornitura (per una spesa di 100) e pagamento acconto del **50%** del totale in relazione al recupero dei dati;
- esercizio n. 2, ulteriore pagamento del **30%** all'installazione del software contenente i dati pattuiti;
- esercizio n. 3, pagamento del **saldo** all'avvenuta formazione del personale interno.

L'iter di approvazione del Bilancio di previsione





Il gruppo consiliare _____ / oppure il consigliere _____;

Visto lo schema di bilancio 2022-2024 ed i suoi allegati, approvati dalla Giunta Comunale e presentati al Consiglio Comunale;

Visto l'art. 19 del vigente regolamento comunale di contabilità ad oggetto "proposte di emendamento";

Rilevato che il termine per la presentazione degli emendamenti è fissato al 12 febbraio 2022 ore 24.00;

Rilevata la necessità di intervenire con lo strumento dell'emendamento ai fini di prevedere

Propone

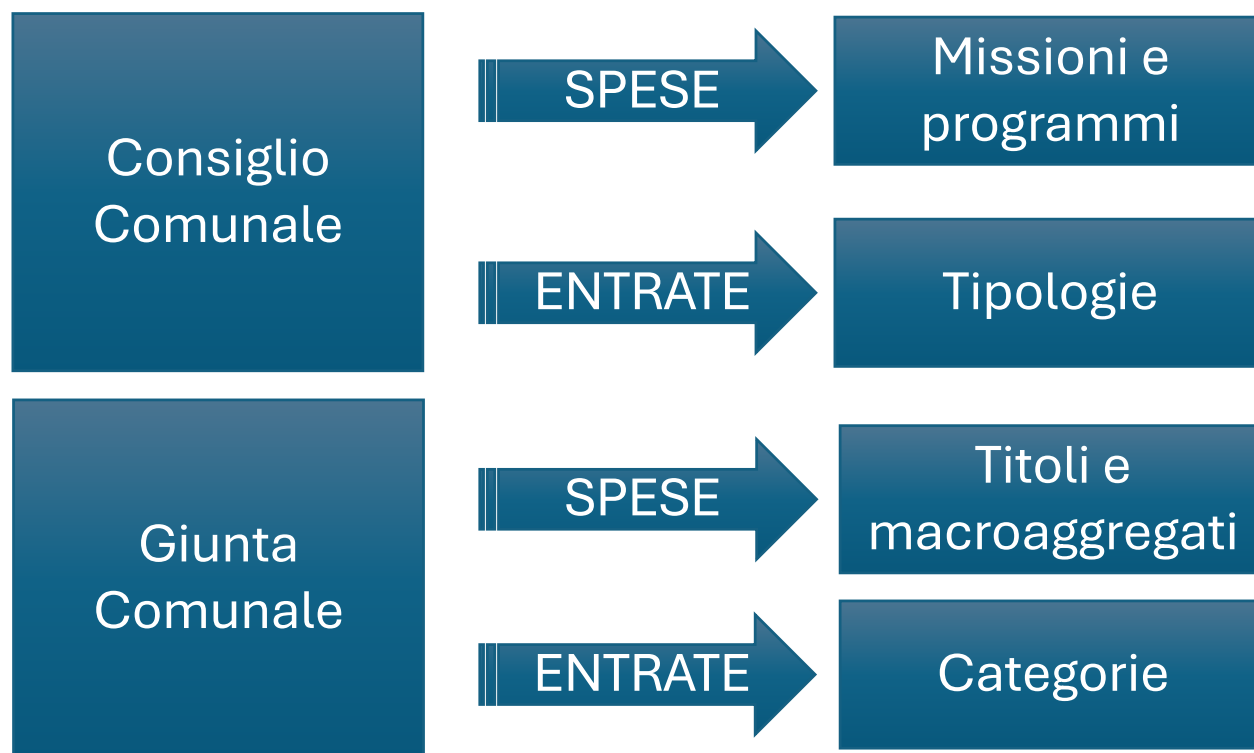
Al Consiglio Comunale il seguente emendamento agli schemi di bilancio di previsione 2022-2024 e dei suoi allegati:

ENTRATA				
DESCRIZIONE	TITOLO	TIPOLOGIA	VARIAZIONE	
SPESA				
DESCRIZIONE	MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	VARIAZIONE
TOTALE A PAREGGIO				ZERO

Livello autorizzatorio e unità di voto



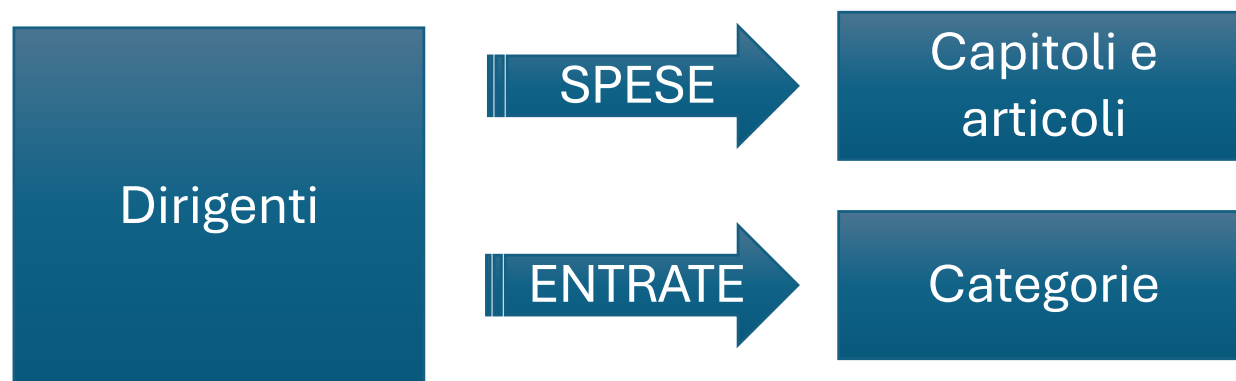
Il livello delle “autorizzazioni”, corrispondente all’unità di voto in Consiglio, è stato collocato, per le entrate, in corrispondenza delle Tipologie e, per le spese, in corrispondenza di Missioni e Programmi



Livello autorizzatorio e unità di voto



Questo meccanismo intende “sottrarre” al voto degli organi assembleari i dettagli politicamente meno significativi, e viceversa maggiormente tecnici, dell’attività finanziaria dell’ente. Questa scomposizione si prefigge, al contempo, di fornire agli organi di governo lo strumento per limitare e indirizzare l’attività gestionale della dirigenza



Bilancio non approvato? Conseguenze politiche



a) Mancata

predisposizione schema



Nomina Commissario *ad acta* (Statuto, in mancanza il Prefetto tramite il SG)



predispone d'ufficio

sottopone al Consiglio

E/O

b) Mancata

approvazione

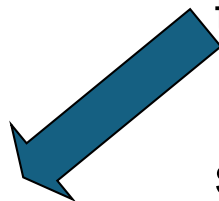


Sia a) sia b) Prefetto assegna con lettera ai consiglieri max 20 gg

Anche più tempo purché entro 50 gg dal termine di approvazione



Il nuovo o il medesimo Commissario si sostituisce al Consiglio e approva il bilancio

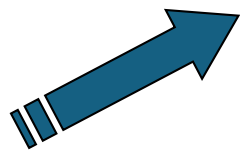


Scioglimento Consiglio

Bilancio non approvato? Conseguenze contabili



Mancata
approvazione



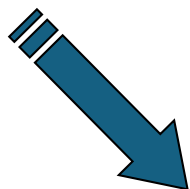
Gestione provvisoria

Stanziamenti di spesa secondo anno ultimo bilancio approvato

Esclusivamente: obblighi già assunti, sentenze, spese tassative per legge, personale, residui passivi, mutui, tasse, o per evitare danni patrimoniali certi e gravi

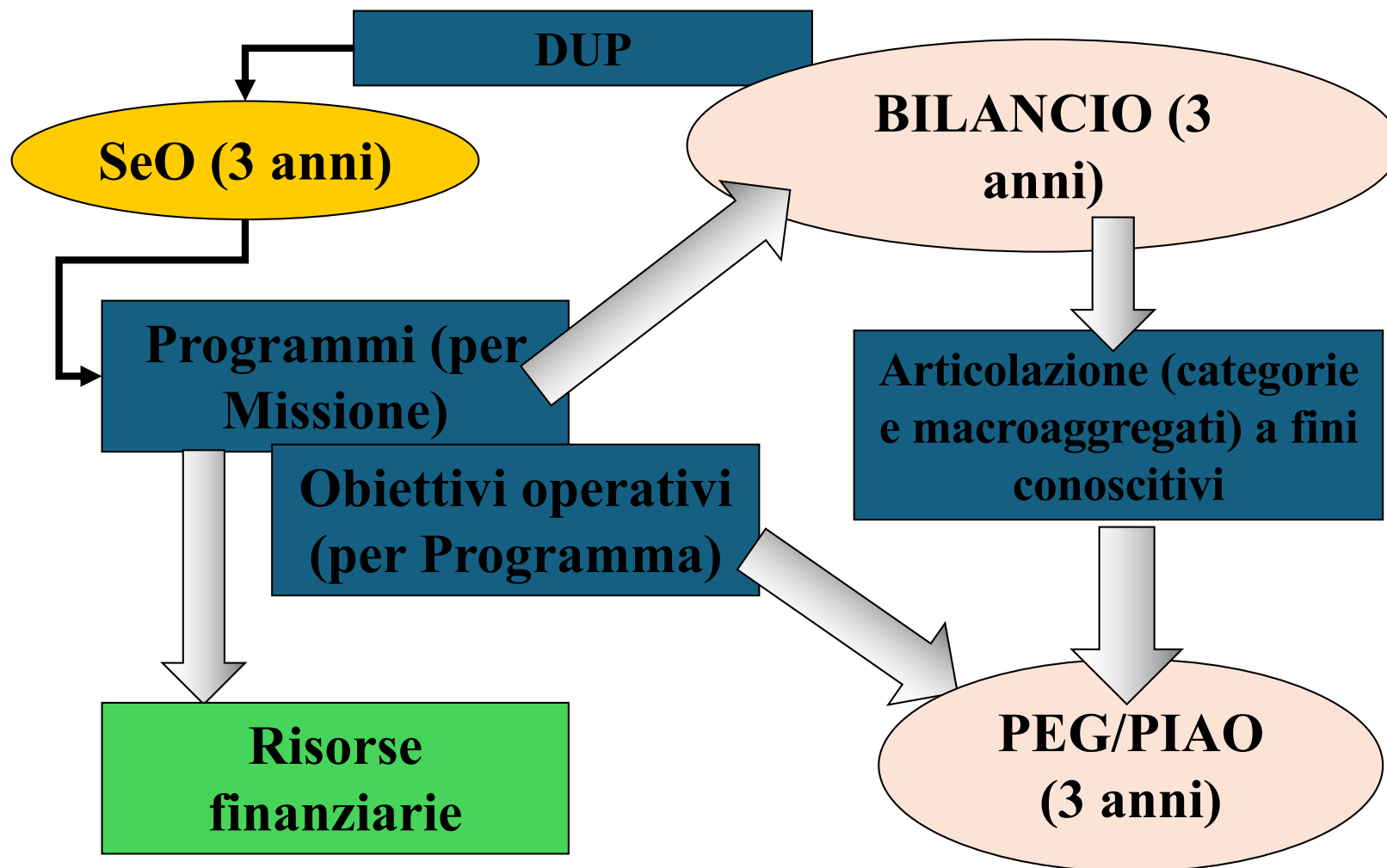
Divieto: assunzioni

Approvazione
differita



Esercizio provvisorio

La sinergia tra documenti di programmazione



Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG)

stesso arco temporale del bilancio di previsione:

- per competenza per ciascun esercizio del triennio;
- per cassa con riferimento al primo anno;

limite agli impegni di spesa e ai pagamenti;

maggior grado di dettaglio (fino ai Capitoli ed eventuali Articoli);

ancorata alla struttura del Piano Integrato dei conti;

Iter non disciplinato per legge (Regolamento, direttive del Sindaco o del Segretario Generale);

proposto alla Giunta dal Segretario Generale che si avvale della **collaborazione dei responsabili dei servizi**,

La Giunta delibera entro venti giorni dall'approvazione del bilancio da parte del Consiglio (20 di gennaio, salvo proroghe)

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG)

nella (buona) prassi, subito dopo l'approvazione del bilancio:

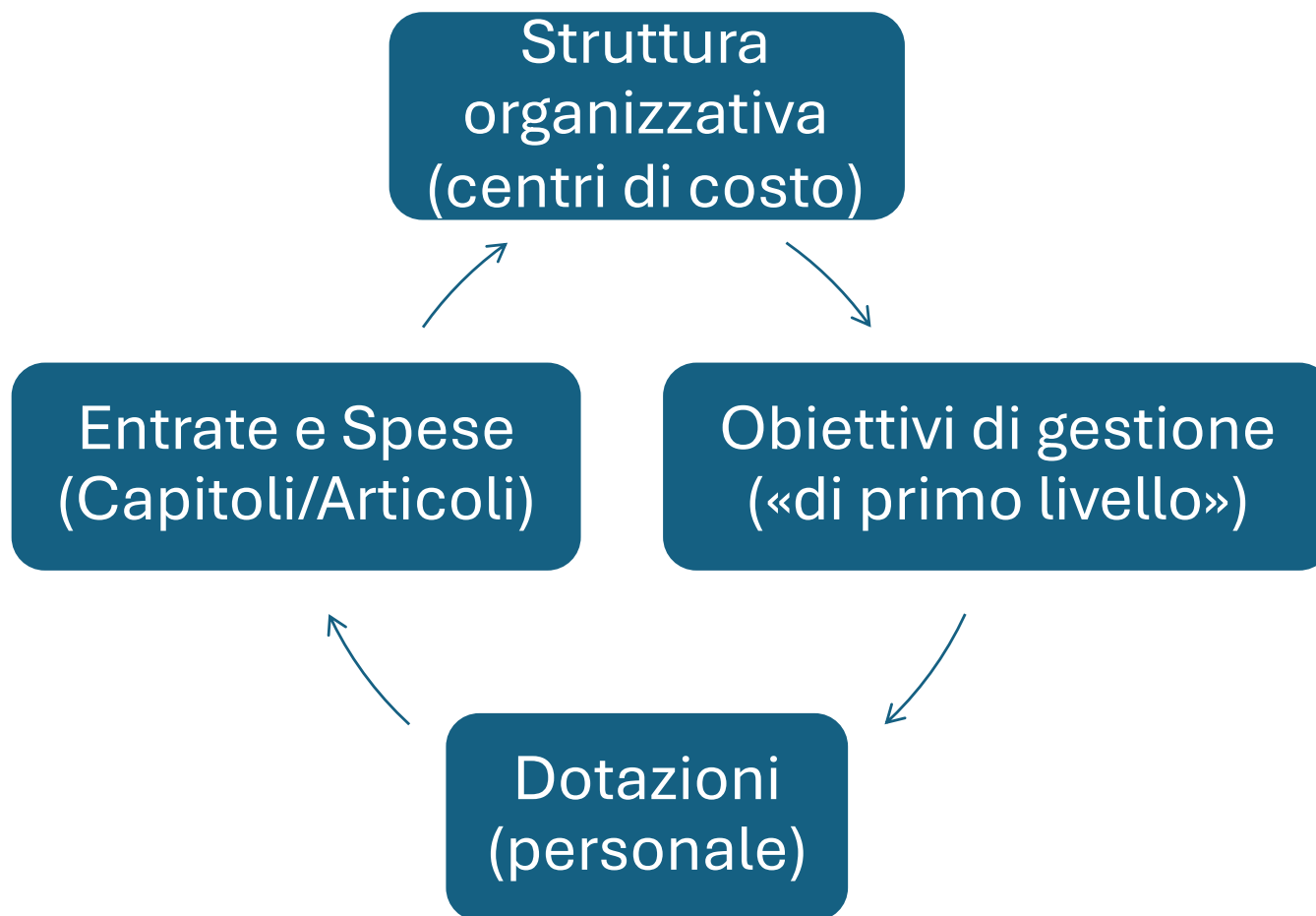
- strumento di guida;
- abbrevia il momento del “passaggio delle competenze”

in esercizio provvisorio vale il secondo esercizio del PEG ultimo approvato

in caso di differimento del termine “devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa”

obbligatorio per i Comuni >5.000 abitanti; negli altri facoltativo ma da adottare seppure semplificato

Il Piano Esecutivo di Gestione



Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione



«trae» gli **Obiettivi Operativi** dal DUP, li traduce in **Obiettivi di Gestione** (o «di primo livello») e li affida ai Responsabili dei Servizi

presupposto del controllo di gestione e centrale nei sistemi della performance

approvato dalla Giunta **entro il 31/01** o entro **30 giorni** in caso di differimento del termine

semplificato per numero di dipendenti (<50) e non di abitanti

rigidamente disciplinato in struttura e contenuti

Il Bilancio: dagli Stanziamenti alla Gestione

Come avviene la gestione contabile nel singolo esercizio?

Competenza finanziaria potenziata:

- separazione tra registrazione e imputazione
- Ne consegue l'articolazione in fasi delle scritture
- a ogni fase corrisponde una specifica scrittura contabile
- “ciclo finanziario”: la sequenza di queste fasi

Le fasi sono l'articolazione del procedimento giuridico-amministrativo con cui l'Ente acquisisce ed eroga risorse

Procedimenti regolamentati da specifiche disposizioni di legge (TUEL, decreto armonizzazione) e dai p.c.

Il Bilancio: dagli Stanziamenti alla Gestione

Ridurre al minimo i rischi di reperimento e utilizzo delle risorse della collettività

“tenere i conti” non può essere discrezionale, ma rigidamente regolamentata.

un Ciclo finanziario per le Entrate, e uno per le Spese:

- fasi completamente diverse per numero e tipologia di registrazioni
- Spesa: una fase in più, e dunque una registrazione in più, come segnale della maggior attenzione alle risorse pubbliche

Il ciclo finanziario delle Entrate



ACCERTAMENTO

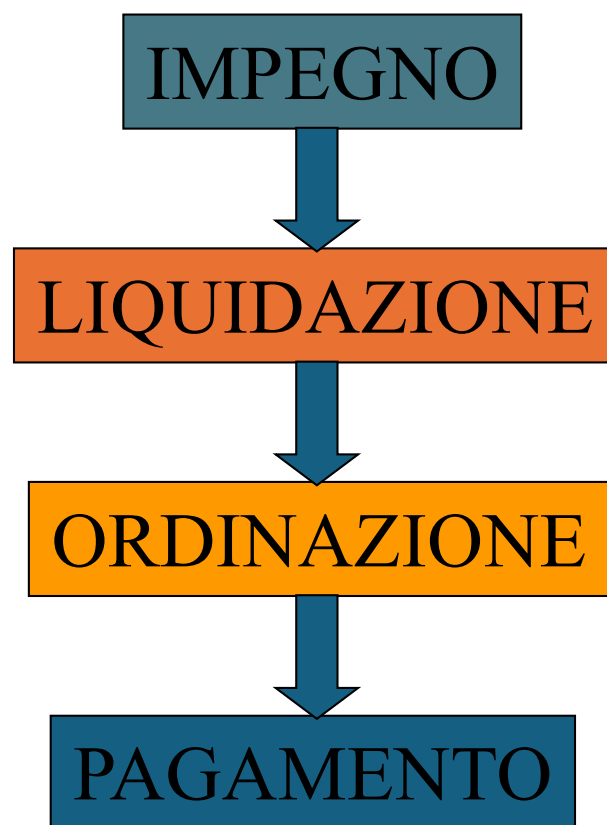


RISCOSSIONE



VERSAMENTO

Il ciclo finanziario delle Spese



Il ciclo finanziario delle Entrate

ACCERTAMENTO

Compete al **Responsabile di Servizio**, sulla base di idonea documentazione, verificare e attestare **ragione** del credito e la sussistenza di un idoneo **titolo giuridico** (legge, contratto, atto, sentenza ecc.), individuare il **debitore**, quantificare **la somma** da incassare, nonché fissare la relativa **scadenza**. Se ci sono tutti sorge il diritto a riscuotere un credito.



RISCOSSIONE

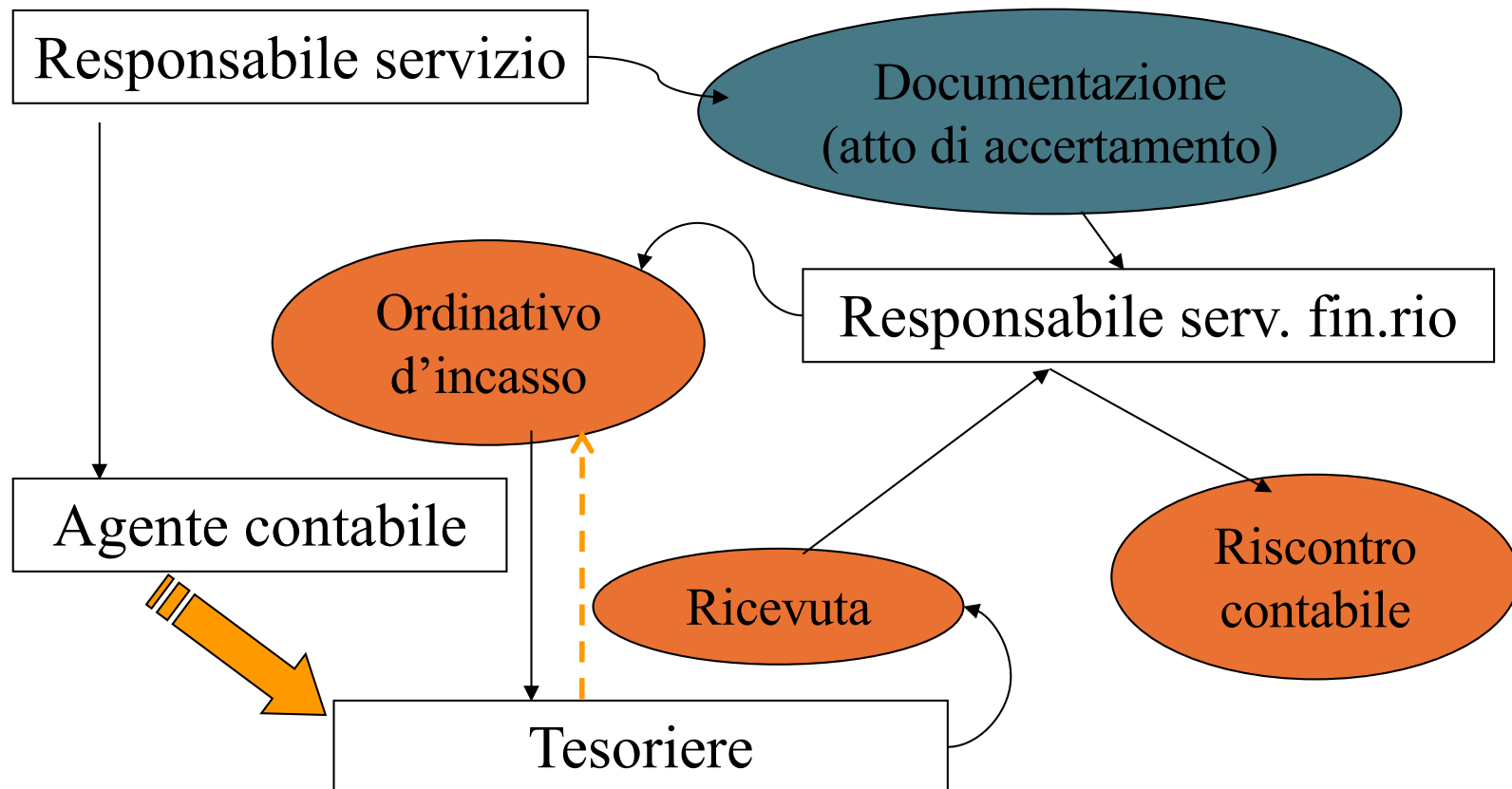
Documentazione trasmessa al Responsabile finanziario, che emette l'ordinativo (o reversale) d'incasso. Materiale introito da parte del tesoriere o di altri incaricati (i c.d. agenti contabili, interni ed esterni).



VERSAMENTO

Trasferimento nella tesoreria dell'ente.

Il Ciclo delle Entrate: atti e soggetti



La rilevazione contabile delle Entrate

Principio della **competenza finanziaria potenziata**

Registrazione nelle scritture contabili nell'esercizio in cui sorge

Imputazione all'esercizio in cui scade (esigibilità)

non possono essere imputate a un esercizio le entrate il cui diritto di credito non venga a scadenza nel medesimo

è vietato l'accertamento "attuale" di entrate future (spesa
"anticipata" rispetto alla scadenza)

«un'obbligazione è esigibile quando non vi sono ostacoli al suo adempimento ed è quindi possibile pretenderne l'adempimento»

La rilevazione contabile delle Entrate

Scadenza del credito rispetto alle diverse entrate?

Tributarie ed extratributarie: coincide con l'esigibilità;

Trasferimenti: l'esercizio in cui è adottato l'atto di impegno, (a meno che non siano contributi "a rendicontazione");

Contributi a rendicontazione: trasferimenti da (a) erogante a (b) beneficiario in base alla rendicontazione delle spese sostenute. (a) impegna l'intera spesa imputandola agli esercizi in cui (b) la prevede ("cronoprogramma"). (b) accerta le entrate imputandole ai medesimi esercizi. Di fatto, le rispettive registrazioni contabili "dipendono" l'una dall'altra (variazioni).

TITOLO I – ENTRATE TRIBUTARIE			
CASISTICA	ACCERTAMENTO	IMPUTAZIONE	NOTE
Entrate riscosse a mezzo ruolo ordinario (es., i c.d. “bollettini” TARI) e liste di carico	Emissione: – ruolo – avviso di liquidazione e di accertamento – lista di carico	Anno di emissione Obbligo di istituire il FCDE	A condizione che la scadenza per la riscossione sia prevista <u>entro i termini di approvazione del rendiconto</u>
Emissione di ruoli coattivi	Il tributo originario è già accertato, non è richiesto uno nuovo	Le riscossioni sono imputate in c/residui, che si sono formati perché l’entrata era già stata accertata	Sanzioni e interessi si accertano “per cassa”
Tributi riscossi in autoliquidazione (IMU, Imposta di soggiorno, addizionale IRPEF)	Per cassa		Sulla base delle riscossioni effettuate <u>entro i termini per l’approvazione del rendiconto</u>
Riscosse attraverso il bilancio dello Stato o di altra amministrazione pubblica (Fondo solidarietà comunale, IVA)	Nell’esercizio in cui lo Stato o l’amministrazione pubblica che ha incassato il tributo ha adottato l’atto amministrativo di impegno della spesa corrispondente		
Entrate rateizzate	Scadenza ultima rata entro 12 mesi: nell’esercizio in cui l’obbligazione “nasce”		
	Scadenza ultima rata oltre 12 mesi: nell’esercizio in cui l’obbligazione “nasce”	Scadenza ultima rata oltre 12 mesi: negli esercizi in cui scadono le rate	

TITOLO III – ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

CASISTICA	ACCERTAMENTO	IMPUTAZIONE	NOTE
Proventi servizi pubblici	In base a idonea documentazione	Anno in cui è reso il servizio	Anche nel caso in cui la gestione del servizio sia affidata a terzi
Interessi di mora (es., ritardato pagamento fitti attivi)	Per cassa		
Fitti attivi, concessioni di beni patrimoniali	In base a idonea documentazione	Esercizio in cui il credito è esigibile	
Multe e sanzioni per violazioni del codice della strada	Per cassa, se il trasgressore provvede al pagamento immediato		
	Alla data di notifica del verbale		

Un caso specifico: le sanzioni CdS



Quando?	Quanto?
Data della violazione/Elevazione del verbale	Solo le multe pagate subito dal trasgressore, senza attendere la notifica del verbale
Notifica del verbale	Importi delle multe notificate
Verbali non riscossi dopo 60 giorni	Si accerta il maggior importo dovuto rispetto a quello originario. Per cassa gli interessi e le sanzioni per ritardato pagamento
Annullamento/archiviazione	Si riduce l'importo originario dell'accertamento
Emissione ruolo per riscossione coattiva	Non si procede ad alcun accertamento. Sanzioni e interessi per cassa
OBBLIGO DI FCDE	

TITOLO IV – ENTRATE IN CONTO CAPITALE

CASISTICA	ACCERTAMENTO	IMPUTAZIONE	NOTE
Permessi a costruire (oneri di urbanizzazione)	Nell'esercizio in cui avviene il rilascio (immediatamente esigibile)		Salva possibilità di rateizzazione
Permessi di costruire (costo di costruzione)	Nell'esercizio in cui avviene il rilascio	Esercizio in cui il permesso scade	Secondo le modalità stabilite dall'ente
Cessione di beni immobili (o altri beni)	Al momento del rogito (passaggio di proprietà)	Esercizio in cui il credito è esigibile (scadenza per il pagamento)	Incasso differito: primo anno se entro 12 mesi; altrimenti anno in cui scade il pagamento
Concessione di diritti su beni demaniali o patrimoniali	Emanazione amministrativa	Esercizio in cui il credito è esigibile (scadenza per il pagamento)	

TITOLO VI – ACCENSIONE PRESTITI

CASISTICA	ACCERTAMENTO	IMPUTAZIONE	NOTE
Mutuo	Stipula del contratto	Esercizio in cui la somma viene messa a disposizione dell'ente	Nei mutui “tradizionali” i due esercizi coincidono
Aperture di credito	Sulla base dell'utilizzo effettivo	In corrispondenza agli impegni effettuati per la spesa di investimento, sulla base del cronoprogramma	

La riscossione dell'agente contabile



CONTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE

ENTE TITOLARE DELL'ENTRATA: Comune di Sassari

ESERCIZIO:

GESTORE: Cognome_Nome/Rag.sociale

Indirizzo

Codice fiscale/Partita IVA

STRUTTURA: Denominazione

Tipologia

NUMERO D' ORDINE	PERIODO E OGGETTO DELLA RISCOSSIONE	ESTREMI RISCOSSIONE		VERSAMENTO IN TESORERIA		NOTE
		RICEVUTA NN	IMPORTO	QUIETANZA NN	IMPORTO	
	Gennaio - IDS					
	Febbraio - IDS					
	Marzo - IDS					
	Aprile - IDS					
	Maggio - IDS					
	Giugno - IDS					
	Luglio - IDS					
	Agosto - IDS					
	Settembre - IDS					
	Ottobre - IDS					
	Novembre - IDS					
	Dicembre - IDS					
Totale				Totale		

Luogo e data

Il presente conto contiene n. registrazioni in n. pagine

L'AGENTE CONTABILE

Compilazione a cura del Comune

VISTO DI REGOLARITA'

Lì.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Rilevazioni contabili – es. 1



Entrate da accensione prestiti - Contrazione di un mutuo			
Esercizio	Fatto di gestione e singole fasi	Registrazioni contabili	Importo
X	Mutuo per la ristrutturazione dell'edificio adibito mensa comunale	-	
	Verifica sussistenza delle condizioni per poter contrarre il mutuo (capacità di indebitamento)	-	
	Deliberazione per il progetto dell'opera per la quale si richiede il mutuo	-	
	Determinazione per la contrazione del mutuo	-	
	Sottoscrizione del contratto di mutuo con l'Istituto di credito	accertamento	1.000.000,00 €
X+1, X+2 ecc.	All'atto del pagamento del 1° SAL per € 100.000,00	riscossione	100.000,00 €

Rilevazioni contabili – es. 2



Entrate tributarie – IMU (Imposta Municipale Unica, di natura patrimoniale, sugli immobili)

Esercizio	Fatto di gestione	Registrazioni	Importo
X	Autoliquidazione attraverso il Concessionario. In data 31 dicembre il Concessionario comunica al Comune l'importo	accertamento	2.200.000,00 €
	Reversale con causale "incasso imposta patrimoniale sugli immobili seconda rata nominativi diversi"	riscossione	2.200.000,00 €
X+1	Il Concessionario effettua il versamento alla Tesoreria	versamento	2.200.000,00 €

Dagli stanziamenti alle scritture

Stipula di un mutuo. Le operazioni sono le seguenti:

- anno X: sottoscrizione del contratto di mutuo per l'importo di € 100;
- anno X+1: il mutuo “entra” in ammortamento, e occorre provvedere al pagamento della rata annuale; viene utilizzata parte del mutuo (30€);
- anno X+2: pagamento della rata annuale di ammortamento del mutuo; viene utilizzata la restante parte del mutuo (70€);
- anni successivi: pagamento delle rate annuali di ammortamento del mutuo.

Titolo Tipologia	Denominazione				
			Previsioni anno X	Previsioni anno X+1	Previsioni anno X+2
Titolo VI	Accensione prestiti				
Tipologia 300	Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	previsione di competenza	100,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	100,00		



I	Accensione prestiti	6.00.00.00.000
II	Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	6.03.00.00.000
III	Finanziamenti a medio lungo termine	6.03.01.00.000
IV	Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da Imprese	6.03.01.04.000
V	Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da altre imprese	6.03.01.04.999

Missione Programma Titolo	Denominazione				
			Previsioni anno X	Previsioni anno X+1	Previsioni anno X+2
Missione ...					
Programma ...					
Titolo I	Spese correnti	previsione di competenza	0,00	5,00	4,00
		previsione di cassa	0,00		
Titolo IV	Rimborso prestiti	previsione di competenza	0,00	8,00	9,00
		previsione di cassa	0,00		

I	Spese correnti	1.00.00.00.000
II	Interessi passivi	1.07.00.00.000
III	Interessi su Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1.07.05.00.000
IV	Interessi passivi su finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	1.07.05.04.000
V	Interessi passivi a altre imprese su finanziamenti a medio lungo termine	1.07.05.04.999

Missione Programma Titolo	Denominazione				
			Previsioni anno X	Previsioni anno X+1	Previsioni anno X+2
Missione ...					
Programma ...					
Titolo I	Spese correnti	previsione di competenza	0,00	5,00	4,00
		previsione di cassa	0,00		
Titolo IV	Rimborso prestiti	previsione di competenza	0,00	8,00	9,00
		previsione di cassa	0,00		



I	Rimborso prestiti	4.00.00.00.000
II	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	4.03.00.00.000
III	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	4.03.01.00.000
I V	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine a Imprese	4.03.01.04.000
V	Rimborso Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine ad altre imprese	4.03.01.04.999

Le scritture di esercizio



Esercizio X							
Entrate					Spese		
Accertamento	6.03.01.04.999	Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine da altre imprese	100				
Riscossione							

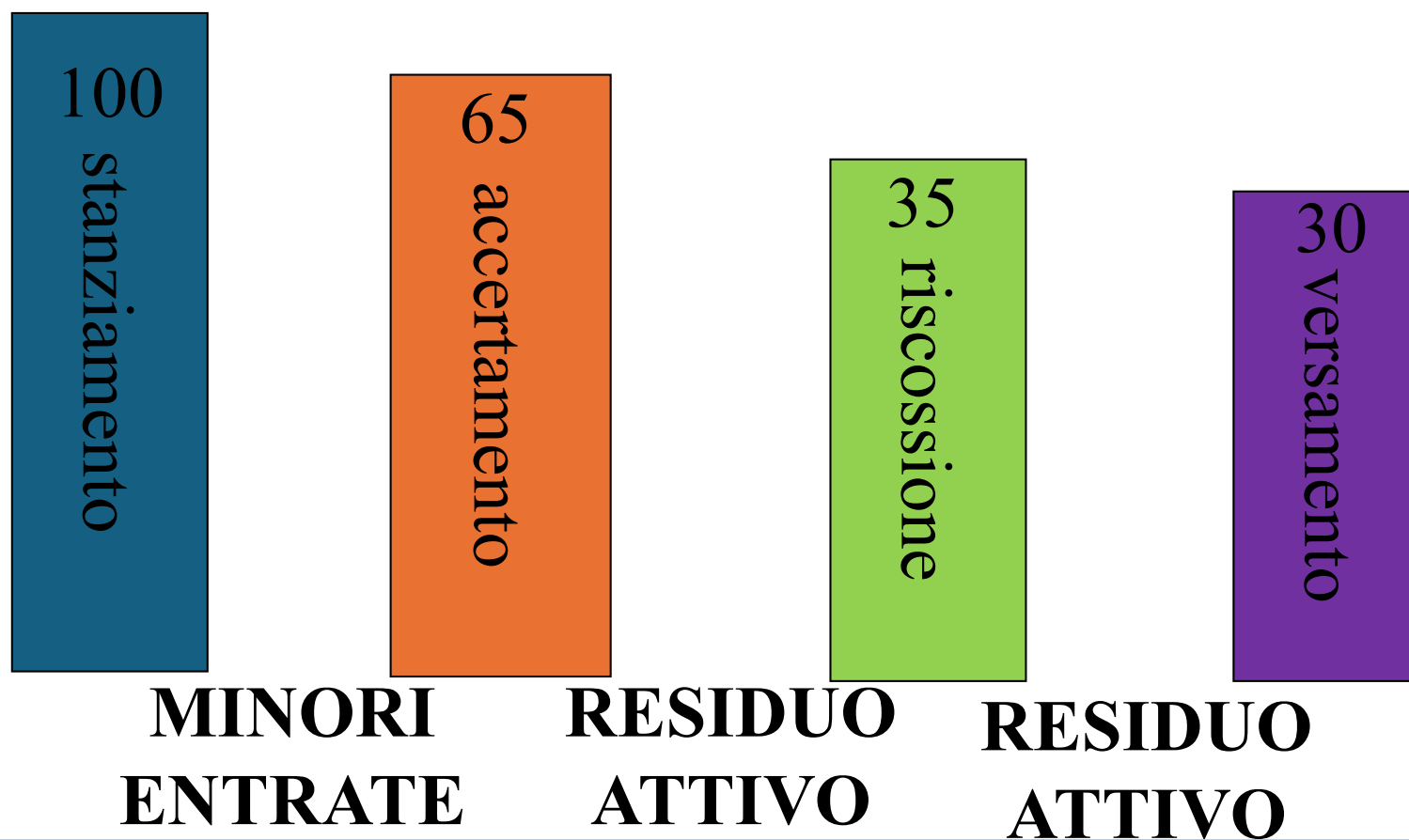
Le scritture di esercizio



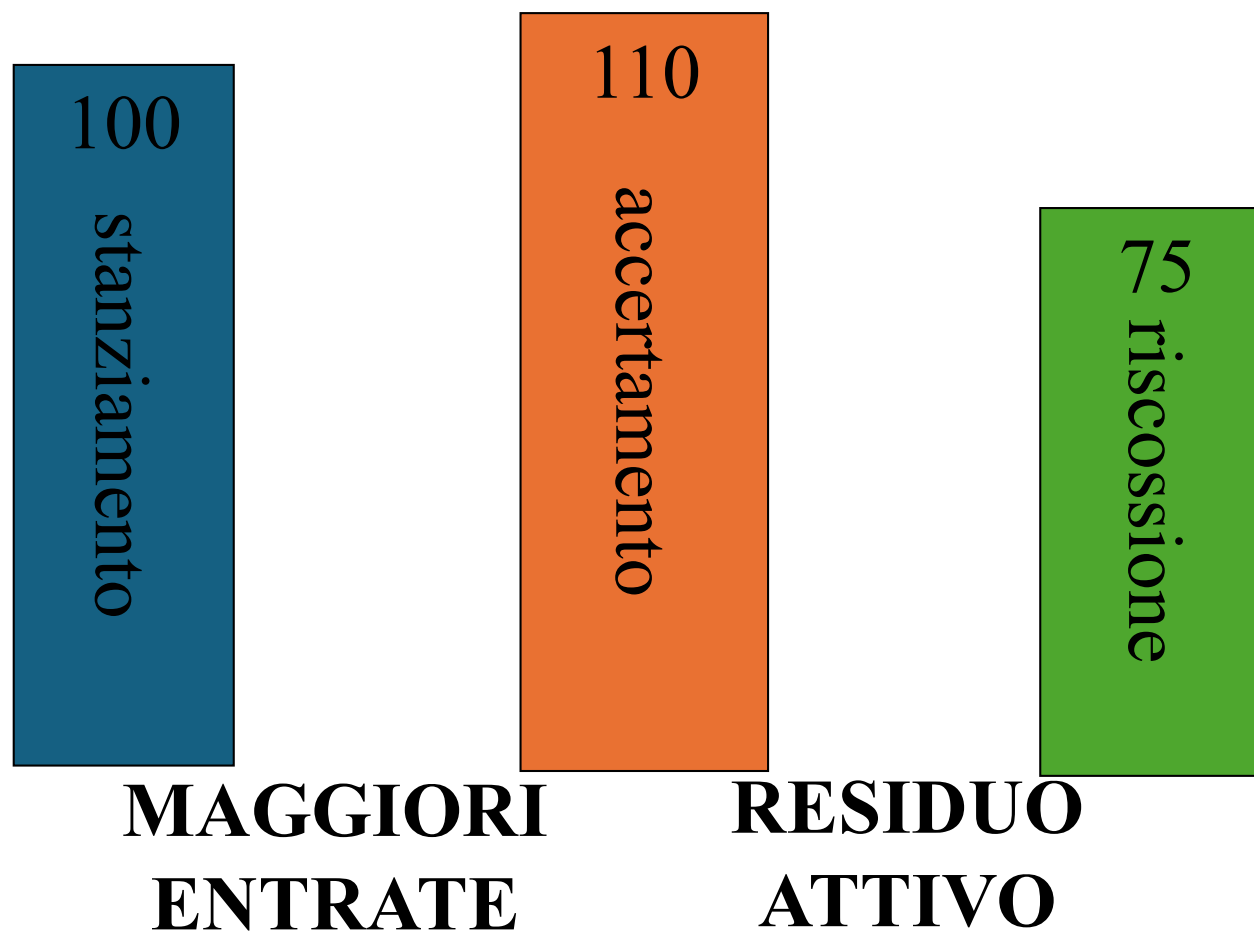
Esercizio X+1					
Entrate			Spese		
		Impegno	1.07.05.04.999	Interessi passivi a altre imprese	5
		Pagamento		su finanziamenti a medio lungo termine	
		Impegno	4.03.01.04.999	Rimborso Mutui e altri	8
		Pagamento		finanziamenti a medio lungo termine ad altre imprese	

Esercizio X+2					
Entrate			Spese		
		Impegno	1.07.05.04.999	Interessi passivi a altre imprese	5
		Pagamento		su finanziamenti a medio lungo termine	
		Impegno	4.03.01.04.999	Rimborso Mutui e altri	8
		Pagamento		finanziamenti a medio lungo termine ad altre imprese	

Il Bilancio: dagli Stanziamenti alla Gestione



Il Bilancio: dagli Stanziamenti alla Gestione



Il Ciclo finanziario delle Spese



IMPEGNO



LIQUIDAZIONE

Obbligazione giuridicamente **già** perfezionata, che determina la somma da pagare e il creditore, indica la ragione e la relativa scadenza e costituisce il vincolo sulle previsioni di bilancio

Si determina la somma certa e liquida da pagare, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura/prestazione e sulla sua rispondenza ai requisiti quali-quantitativi, ai termini e alle condizioni pattuite.

L'atto di liquidazione, sottoscritto dal responsabile di servizio, trasmesso al servizio finanziario.

Il Ciclo finanziario delle Spese



ORDINAZIONE

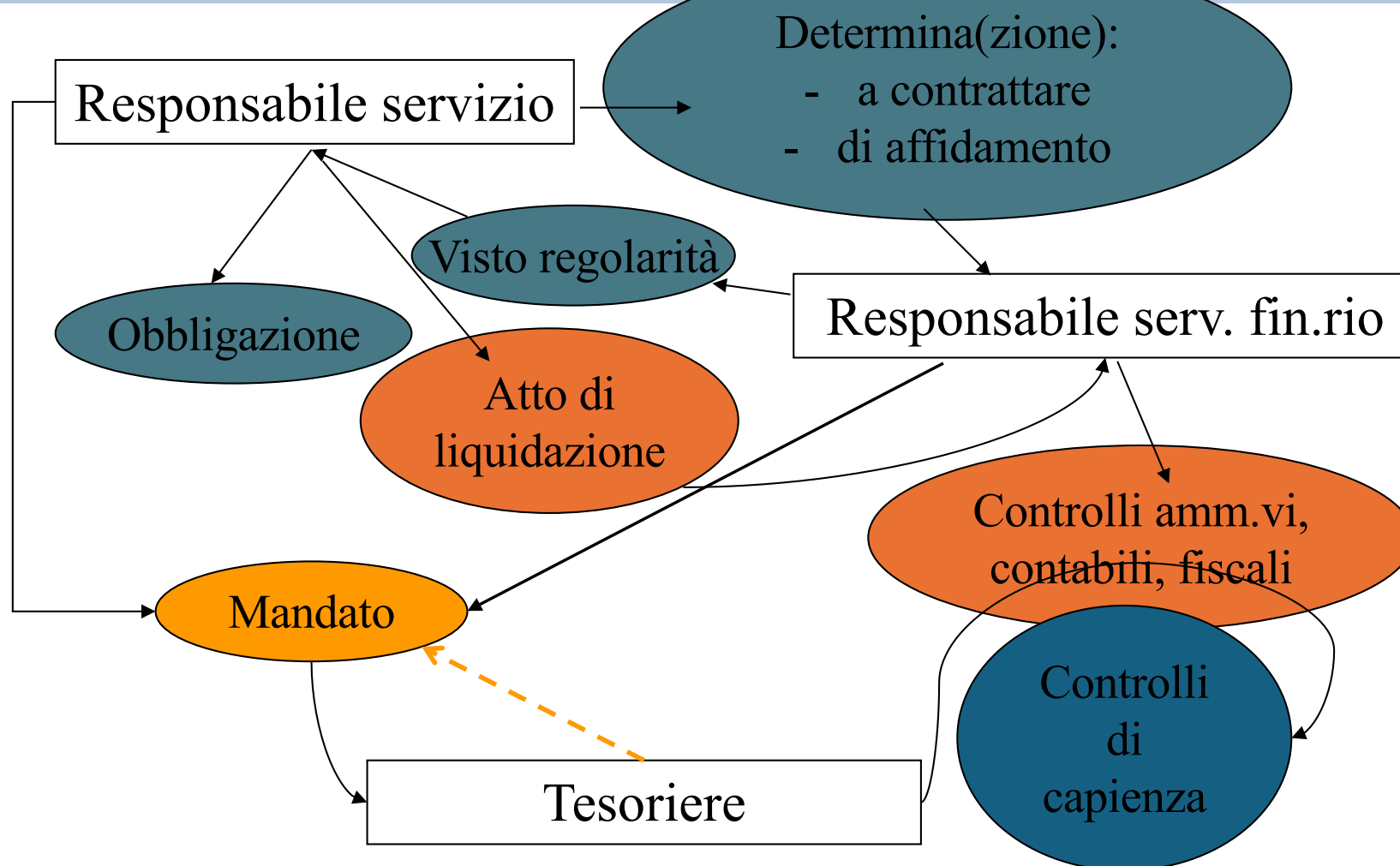


PAGAMENTO

Disposizione impartita (dal servizio finanziario o da altro responsabile) al tesoriere di provvedere al pagamento, mediante mandato (od ordinativo) di pagamento.

Il tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi di legge (es., tributari) anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento, salvo regolarizzazione entro trenta giorni.

Il Ciclo delle Spese: atti e soggetti



Determina a contrarre



Il Responsabile Amministrativo Delegato

VISTO ...

VISTA la richiesta per l'acquisto di _____ formulata dal Prof. _____, con nota del _____ nella quale è precisato che:

- il bene/servizio, oggetto dell'acquisto, è funzionale alle esigenze della ricerca per _____ (indicare i motivi);

RITENUTI i motivi, addotti nella richiesta sopracitata, rispondenti alle **finalità di pubblico interesse perseguite dall'Amministrazione;**

RITENUTO pertanto, di **procedere, per la selezione degli operatori economici da invitare, mediante indagine di mercato, tramite avviso esplorativo,** da pubblicare sul sito web del Dipartimento, rivolto ai fornitori abilitati sul MEPA;

ACCERTATA la disponibilità sul bilancio esercizio 2022;

DETERMINA

1. La nomina quale Responsabile Unico del Procedimento per l'acquisto di _____, del Dott. _____, in possesso dei requisiti professionali di cui alle Linee Guida ANAC n. 3;
2. di autorizzare per le motivazioni indicate in premessa, una **indagine di mercato, tramite avviso esplorativo, da pubblicare sul sito web del Dipartimento,** rivolto ai fornitori abilitati sul MEPA;
3. di autorizzare una **procedura negoziata** mediante RdO sul MEPA da inoltrare agli operatori economici come sopra individuati, per il successivo affidamento della fornitura/servizio per _____, per un importo posto a base di gara di € _____ + IVA;
4. di utilizzare il **criterio del minor prezzo;**
5. che **in caso di parità di offerta,** si aggiudicherà mediante sorteggio (solo nel caso del minor prezzo e senza esclusione automatica delle offerte anormalmente basse);
6. di aggiudicare la fornitura/servizio **anche in presenza di una sola offerta valida;**
7. di autorizzare **l'imputazione dell'importo di € _____ (IVA inclusa) sul conto di bilancio _____** del Progetto di Ricerca _____, di cui è Responsabile Scientifico il Prof. _____

Il Responsabile Amministrativo Delegato

Determina di affidamento



Il Responsabile Amministrativo Delegato

VISTO ...

VISTA la richiesta per l'acquisto di _____ formulata dal Prof. _____ con nota del _____;

VISTA la propria determina a contrarre n. ____ del _____ con la quale è stata autorizzata una procedura negoziata mediante RdO sul MEPA per l'affidamento della fornitura /servizio per _____, per un importo posto a base di gara di € _____ + IVA, con aggiudicazione secondo il criterio del _____;

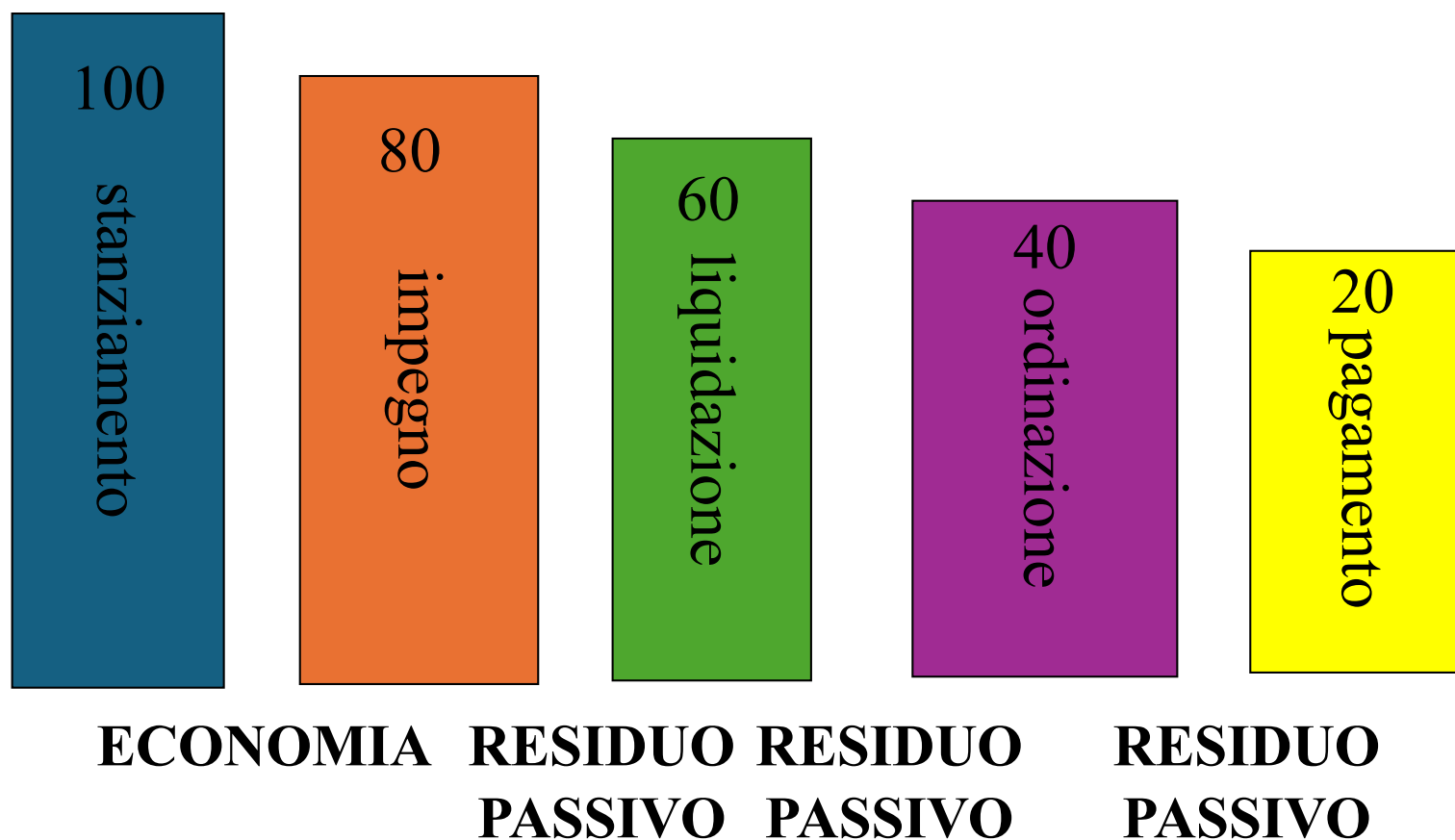
ACCERTATA la disponibilità sul bilancio esercizio 2022;

DETERMINA

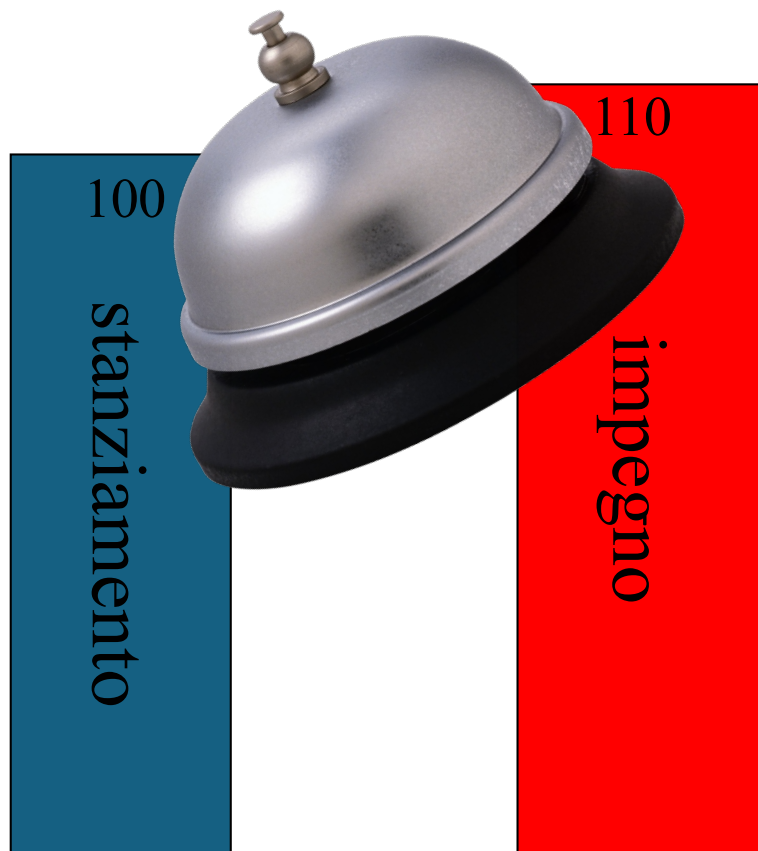
1. di autorizzare l'affidamento all'impresa _____, per i motivi indicati in premessa, della fornitura/servizio per _____, per un importo pari ad € _____ + IVA;
2. di autorizzare l'imputazione dell'importo di € _____ (IVA inclusa) sul conto di bilancio _____ del Progetto di Ricerca _____, di cui è Responsabile Scientifico il Prof. _____.

Il Responsabile Amministrativo Delegato

Il Bilancio: dagli Stanziamenti alla Gestione



Il Bilancio: dagli Stanziamenti alla Gestione



Lo stanziamento equivale all'autorizzazione alla spesa. Per poter impegnare più di quanto preventivato (“maggiori spese”) occorre comunque una variazione di bilancio

Rilevazioni contabili – es. 3



Sottoscrizione di polizza assicurativa:

importo del premio annuo 6.000,00 €

10/9/2024: determina di aggiudicazione a favore della "Assicurami" Soc. Coop.

25/10/2024: la "Assicurami" invia all'ente l'avviso di pagamento del premio annuo. Nella stessa data il responsabile del servizio interessato liquida la spesa con apposito atto.

1/11/2024: il responsabile del servizio finanziario trasmette al tesoriere il mandato

1/12/2024: il tesoriere provvede al pagamento

Rilevazioni contabili – es. 3



ENTRATE			SPESE		
			Missione ... Programma ... Titolo I Macroaggregato 110	Altre spese correnti	6.000€
				Rilevazioni d'esercizio	
				10/09/2024	Impegno 6.000€
				25/10/2024	Liquidazione 6.000€
				01/11/2024	Ordinazione 6.000€
				01/12/2024	Pagamento 6.000€

Rilevazioni contabili – es. 4



Sottoscrizione di polizza assicurativa:

importo del premio annuo 6.000,00 €

10/9/2024: determina di aggiudicazione a favore della "Assicurami" Soc. Coop.

25/10/2024: la "Assicurami" invia all'ente l'avviso di pagamento del premio annuo. Nella stessa data il responsabile del servizio interessato liquida la spesa con apposito atto

1/12/2024: il responsabile del servizio finanziario trasmette al tesoriere il mandato

1/2/2025: il tesoriere provvede al pagamento

ENTRATE			SPESE		
			Missione ... Programma ... Titolo I Macroaggregato 110	Altre spese correnti	6.000 €

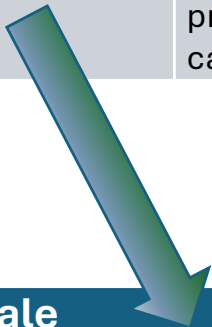
Rilevazioni d'esercizio		
10/09/2024	Impegno	6.000€
25/10/2024	Liquidazione	6.000€
01/12/2024	Ordinazione	6.000€
31/12/2024	Residuo passivo	6.000€
01/12/2025	Pagamento	6.000€

Il Bilancio: dagli Stanziamenti alla Gestione

Investimento finanziato con alienazioni patrimoniali. Le operazioni sono le seguenti:

- Anno X: avvio e conclusione del procedimento di alienazione del bene patrimoniale (es., l'edificio di una scuola) e riscossione del relativo corrispettivo per l'importo di € 100. Approvazione del progetto di costruzione della nuova scuola per un importo di € 100, gara d'appalto e aggiudicazione dei lavori per € 100;
- Anno X+1: effettuazione di parte dei lavori, presentazione e pagamento del primo stato di avanzamento dei lavori (SAL) di € 30;
- Anno X+2: completamento dei lavori, presentazione e pagamento dello stato finale.

Titolo Tipologia	Denominazione				
			Previsioni anno X	Previsioni anno X+1	Previsioni anno X+2
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	previsioni di competenza	0,00	100,00	70,00
Titolo IV	Entrate in conto capitale				
Tipologia 400	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	previsione di competenza	100,00	0,00	0,00
		previsione di cassa	100,00		



I	Entrate in conto capitale	4.00.00.00.000
II	Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	4.04.00.00.000
III	Alienazione di beni materiali	4.04.01.00.000
IV	Alienazione di beni immobili	4.04.01.08.000
V	Alienazione di Fabbricati ad uso scolastico	4.04.01.08.003



Missione Programma Titolo	Denominazione				
			Previsioni i anno X	Previsioni anno X+1	Previsioni anno X+2
Missione 4	Istruzione e diritto allo studio				
Programma 01	Istruzione prescolastica				
Titolo II	Spese in conto capitale	previsione di competenza	100,00	100,00	70,00
		di cui FPV	0,00	70,00	0,00
		previsione di cassa	0,00	30,00	70,00

II	Spese in conto capitale	2.00.00.00.000
II	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	2.02.00.00.000
III	Beni materiali	2.02.01.00.000
IV	Beni immobili	2.02.01.09.000
V	Fabbricati ad uso scolastico	2.02.01.09.003

I	Spese in conto capitale	2.00.00.00.000
II	Altre spese in conto capitale	2.05.00.00.000
III	Fondi pluriennali vincolati c/capitale	2.05.02.00.000
IV	Fondi pluriennali vincolati c/capitale	2.05.02.01.000
V	Fondi pluriennali vincolati c/capitale	2.05.02.01.001

Esercizio X							
Entrate				Spese			
Accertamento		Alienazione di				Fondi	
Riscossione	4.04.01.0 8.003	Fabbricati ad uso scolastico	100	Stanziamiento non impegnato	2.05.02. 01.001	pluriennali vincolati c/capitale	100

Esercizio X+1							
Entrate			Spese				
FPV per spese in conto capitale		100	Impegno	2.02.01.09.003	Fabbricati ad	30	
			Ordinazione		uso		
			Liquidazione		scolastico		
			Pagamento				
			Stanziamiento non impegnato	2.05.02.01.001	FPV c/capitale	70	

Esercizio X+1							
Entrate			Spese				
FPV per spese in conto capitale		70	Impegno	2.02.01.09.003	Fabbricati ad	30	
			Ordinazione		uso		
			Liquidazione		scolastico		
			Pagamento				

Casi particolari di Impegni di Spesa



Spese correnti

- Su esercizi successivi del bilancio: contratti o convenzioni pluriennali o necessarie per garantire la continuità dei servizi
- Oltre il bilancio: somministrazione, locazione o leasing, prestazioni periodiche o continuative di servizi, rate di ammortamento dei prestiti

Lavori pubblici di somma urgenza:

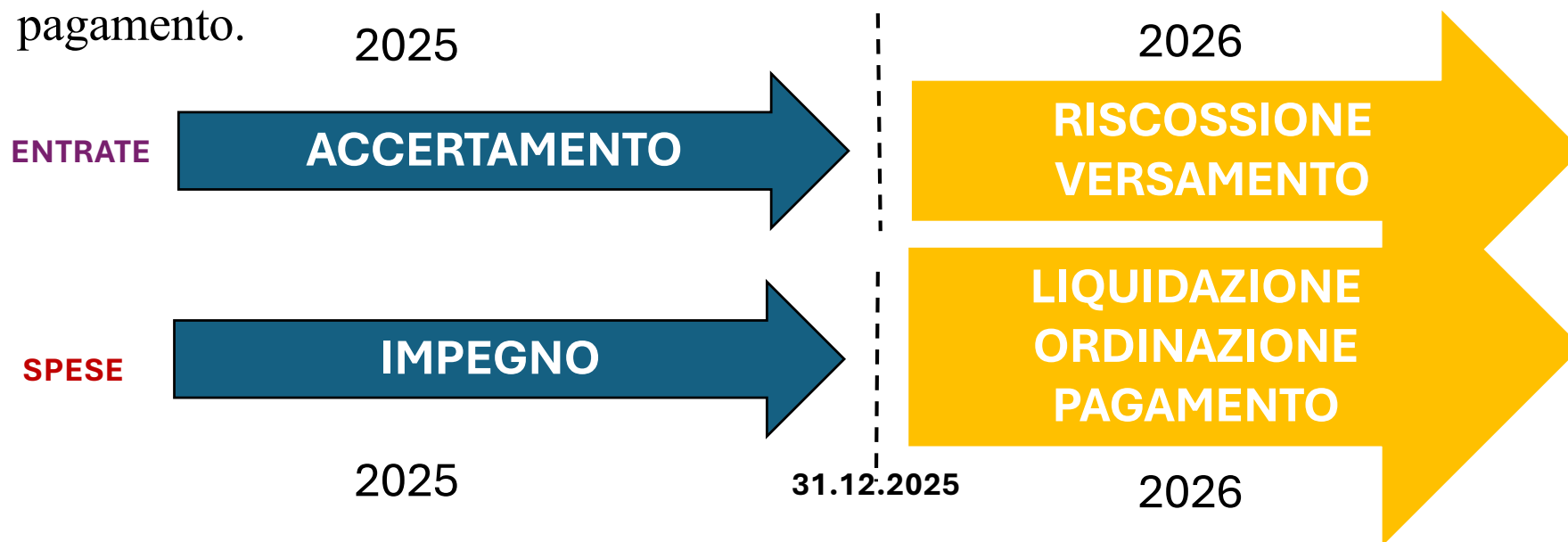
- evento eccezionale o imprevedibile
- la Giunta, entro venti giorni, sottopone al Consiglio il provvedimento di riconoscimento della spesa
- provvedimento di riconoscimento adottato entro 30 giorni dalla proposta della Giunta, o entro il 31/12

Impegni «automatici»:

- Stipendi
- Ammortamento mutui e prestiti
- Somministrazione di beni e servizi

Cosa sono i residui?

I residui derivano dalla formazione del bilancio secondo il principio della competenza finanziaria, in virtù del quale al 31/12 - termine dell'esercizio finanziario - **alcune entrate accertate** possono **non** essere state ancora **riscosse**, ed **alcune spese impegnate** **non** ancora **pagate**. Essi derivano dal fatto che vi è uno sfasamento temporale tra la fase di accertamento ed impegno e l'effettiva riscossione o pagamento.



Cosa sono i residui?

I residui attivi

Si definiscono residui attivi tutte le **somme accertate e non riscalate** (in tutto od in parte) nel corso dell'esercizio-

IMU accertata nell'esercizio € 1.000.000,00

IMU riscossa nell'esercizio € 800.000,00

Residuo attivo a fine esercizio € 200.000



I residui passivi

Si definiscono residui passivi le **spese impegnate e non pagate** entro la fine dell'esercizio.

Somma impegnata € 2.000,00

Importo pagato € 1.500,00

Residuo passivo € 500,00

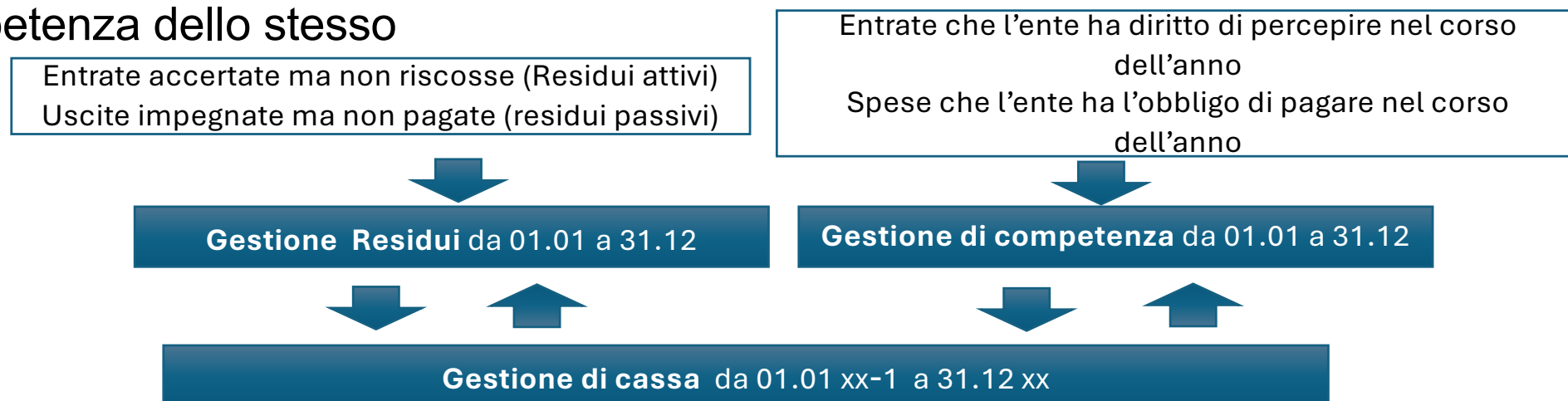


I residui **devono essere conservati** fino all'atto della riscossione delle somme relative o fino a quando non se ne dichiara l'inesigibilità, l'insussistenza o la prescrizione e dunque si cancellano

Cosa sono i residui?

La gestione di competenza **è separata** dalla gestione dei residui.

I residui attivi e passivi di ciascun esercizio sono trasferiti ai corrispondenti capitoli dell'esercizio successivo separatamente dagli stanziamenti di competenza dello stesso



nella gestione di cassa confluiscono tutte le entrate e spese effettivamente incassate e pagate dall'Ente: sia quelle in conto residui che in conto competenza ovvero a prescindere da quando è sorto il diritto a percepire o l'obbligo a pagare

Cosa sono i residui?

Un fitto di fabbricato previsto per Euro 2.000 euro è stato accertato per 1.800 euro, riscosso e versato al tesoriere per 1.500 euro.

Calcolo Residui attivi a fine esercizio :

ENTRATE ACCERTATE	1800
Entrate rimosse e versate dal tesoriere	1500
RESIDUI ATTIVI	300

Cosa sono i residui?

Data la previsione di spesa per riscaldamento della facoltà di 3.000 euro, si ipotizzano impegni per 2600 euro, le somme liquidate e pagate sono 2.500.

Calcolo Residui passivi a fine esercizio :

SPESE IMPEGNATE	2600
Spese pagate	2500
RESIDUI PASSIVI	100

Cosa sono le economie?

I residui si differenziano dalle economie di entrata:

PREVISIONE	STANZIAMENTO	100.000
GESTIONE	ACCERTAMENTO	120.000
CONSUNTIVO	ECONOMIA DI ACCERTAMENTO	20.000

PREVISIONE	STANZIAMENTO	100.000
GESTIONE	ACCERTAMENTO	120.000
GESTIONE	RISCOSSIONE	130.000
CONSUNTIVO	ECONOMIA DI ACCERTAMENTO	20.000
CONSUNTIVO	ECONOMIA DI RISCOSSIONE	10.000

PREVISIONE	STANZIAMENTO	100.000
GESTIONE	ACCERTAMENTO	120.000
GESTIONE	RISCOSSIONE	50.000
CONSUNTIVO	ECONOMIA DI ACCERTAMENTO	20.000
CONSUNTIVO	RESIDUO ATTIVO	70.000

Cosa sono le economie?



FASE DI PREVENTIVO	STANZIAMENTO	7800
GESTIONE	IMPEGNI	7600
CONSUNTIVO	ECONOMIA	200

FASE DI PREVENTIVO	STANZIAMENTO	2000
GESTIONE	ACCERTAMENTI	1600
CONSUNTIVO	DISECONOMIA	400

FASE DI PREVENTIVO	STANZIAMENTO	2000
GESTIONE	ACCERTAMENTI	2200
CONSUNTIVO	ECONOMIA	200

Ricognizione e riaccertamento dei residui



PC Generale n. 9 della **PRUDENZA**: tutte le amministrazioni pubbliche effettuano annualmente, e in ogni caso **prima della predisposizione del rendiconto** con effetti sul medesimo, una ricognizione dei residui attivi e passivi diretta a verificare:

- la **fondatezza giuridica** dei crediti accertati e dell'esigibilità del credito; non è possibile la registrazione di impegni ed accertamenti non assistiti da un'obbligazione giuridica perfezionata. Non è ammesso mantenere in bilancio residui attivi e passivi privi del perfezionamento dell'obbligazione giuridica
- **l'affidabilità della scadenza dell'obbligazione** prevista in occasione dell'accertamento o dell'impegno;
- **il permanere delle posizioni debitorie** effettive degli impegni assunti;
- **la corretta classificazione e imputazione** dei crediti e dei debiti in bilancio

Ricognizione e riaccertamento dei residui



consente di individuare formalmente

1. crediti di **dubbia e difficile esazione**
2. crediti riconosciuti **assolutamente inesigibili**
3. crediti riconosciuti **insussistenti**, per l'avvenuta legale estinzione, prescrizione o per indebito o erroneo accertamento del credito
4. crediti debiti **non imputati correttamente** in bilancio a seguito di errori materiali o di revisione della classificazione del bilancio, per i quali è necessario procedere ad una loro riclassificazione
5. crediti ed debiti imputati all'esercizio di riferimento, che non risultano di competenza finanziaria di tale esercizio, per i quali è necessario procedere alla **reimputazione contabile** all'esercizio in cui il credito o il debito è esigibile

Ricognizione e riaccertamento dei residui



La ricognizione ed il riaccertamento dei residui sono due operazioni distinte e competono a soggetti diversi.

La **ricognizione** è effettuata da ogni singolo responsabile di servizio.



Il **riaccertamento** deve essere eseguito **annualmente prima dell'approvazione del rendiconto**. È effettuato dalla Giunta Comunale che approva gli elenchi dei residui così come proposti in base alla ricognizione ed in particolare

Ricognizione e riaccertamento dei residui

1. crediti di dubbia e difficile esazione

Accantonamento a FCDE accantonando a tal fine una quota dell'avanzo di amministrazione

2. crediti riconosciuti assolutamente inesigibili; 3. crediti riconosciuti insussistenti, per l'avvenuta legale estinzione, prescrizione, o per indebito o erroneo accertamento del credito

Cancellazione. L'insussistenza consiste nella materiale presa d'atto che è venuto meno un elemento essenziale dell'accertamento, ragione del credito, titolo giuridico, soggetto debitore, somma e scadenza.

Ricognizione e riaccertamento dei residui



4. crediti ed i debiti non imputati correttamente in bilancio a seguito di errori materiali o di revisione della classificazione del bilancio, per i quali è necessario procedere a una loro riclassificazione

Se dalla ricognizione risulta che, a seguito di errori un'entrata o una spesa è stata erroneamente classificata in bilancio, è necessario procedere ad una loro “corretta” riclassificazione.

Ricognizione e riaccertamento dei residui



5. crediti ed i debiti imputati all'esercizio di riferimento, che non risultano di competenza finanziaria di tale esercizio, per i quali è necessario procedere alla reimputazione contabile all'esercizio in cui il credito o il debito è esigibile

Non possono rimanere in bilancio obbligazioni giuridiche che non siano scadute. **Un residuo non divenuto esigibile al 31/12 deve essere immediatamente cancellato e reimputato all'anno in cui diverrà esigibile.**

La reimputazione degli impegni è effettuata incrementando, di pari importo, il FPV di spesa, al fine di consentire, nell'entrata degli esercizi successivi, l'iscrizione del FPV a copertura delle spese reimputate. La costituzione del FPV non è effettuata in caso di reimputazione contestuale di entrate e di spese (accertamenti e impegni c.d. "correlati").

Ricognizione e riaccertamento dei residui

Il riaccertamento ordinario può riguardare essenzialmente **tre fattispecie** tra di loro diverse

☐ **riaccertamento per reimputazione:** mantenimento della posta e rinvio dell'esercizio di imputazione

VOCE	X	X+1	X+2
SPESA	100		100

☐ **riaccertamento “tout court”** : stralcio integrale di una posta dell'attivo o del passivo

VOCE	X	X+1	X+2
SPESA	100		

☐ **riaccertamento per riclassificazione:** reimputazione nel corretto raggruppamento del bilancio



Grazie per l'attenzione