



Consiglio Nazionale
dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili

Fondazione
Nazionale dei
Commercialisti

PRINCIPI DI VIGILANZA E CONTROLLO DELL'ORGANO DI REVISIONE DEGLI ENTI LOCALI

Controlli sugli agenti contabili e verifiche di cassa

<http://www.cndcec.it/Portal/Documenti/Dettaglio.aspx?id=736952be-9e2d-467f-90f8-3aee8d91befc>





- **OBBLIGHI E ADEMPIMENTI DEGLI AGENTI CONTABILI**
- **VERIFICHE DELL'ORGANO DI REVISIONE**
- **CONTROLLI GENERALI**
 - La disciplina regolamentare
 - L'anagrafe degli agenti contabili
 - La rendicontazione giurisdizionale
- **CONTROLLI SPECIFICI**
 - La gestione del tesoriere
 - La gestione economale (e degli altri agenti del pagamento)
 - La gestione degli agenti dell'entrata
 - La gestione dei consegnatari dei beni

➤ Controlli su agenti contabili

➤ Inquadramento agenti contabili dell'Ente



- ✓ **Verifica trimestrale ordinaria di cassa, della gestione della tesoreria e degli altri agenti contabili;**
- ✓ **Verifica periodica e trimestrale** anche con il metodo del campionamento combinato con un'adeguata rotazione nel triennio di svolgimento della funzione;
- ✓ **Verifica straordinaria di cassa** a seguito del mutamento della persona del sindaco, del sindaco metropolitano e del presidente della comunità montana.

➤ Metodologia di controllo

➤ La verifica è finalizzata ad accertare:

- a) il **corretto svolgimento delle procedure**;
- b) la **regolarità dell'aggiornamento** e delle rilevazioni;
- c) la **corrispondenza** della giacenza fisica con le risultanze «di diritto» della contabilità;
- d) il corretto adempimento degli **obblighi di rendicontazione**;
- e) l'**adempimento degli obblighi fiscali**;
- f) la **conformità** dell'attività rispetto alle previsioni regolamentari

➤ **Approccio sostanziale** (verifica dei documenti e della consistenza degli importi)



➤ Metodologia di controllo

➤ Il programma della verifica degli agenti contabili è funzionale:

- all'**entità** del maneggio realizzato,
- alla **tipologia** di agente contabile,
- ai **rilievi della Corte dei Conti**,
- alle **disposizioni** del regolamento di contabilità ovvero dello specifico regolamento relativo al funzionamento degli agenti contabili.



➤ Controlli generali

- In fase di insediamento:
 - **acquisizione del quadro di riferimento** degli agenti contabili operanti nell'ente locale e gli eventuali conti correnti esistenti,
 - acquisizione dell'informazione in ordine al **responsabile del procedimento** per la trasmissione dei conti giudiziali,
 - verifica della **sussistenza di pronunce di condanna o di irregolarità** in ordine alla gestione degli agenti contabili dell'ente locale
 - **acquisizione di eventuali rilievi** del precedente organo di controllo.
- Nel corso del mandato, **monitoraggio sull'attività e sulla gestione degli agenti contabili.**



➤ Controlli generali : disciplina regolamentare

- ✓ verifica della sussistenza di **un'adeguata disciplina regolamentare** dell'attività e delle funzioni degli agenti contabili in coerenza con le caratteristiche dello specifico ente locale.

In particolare:

- a) criteri di nomina;
- b) procedure di controllo;
- c) adempimenti contabili;
- d) limiti di riversamento (per gli agenti contabili della riscossione);
- e) limiti dell'anticipazione (per gli agenti contabili del pagamento);
- f) controlli;
- g) obblighi di rendicontazione amministrativa e giurisdizionale;
- h) spese effettuabili per la gestione economale;
- i) ruolo di cassieri e fiduciari.



➤ Controlli generali : anagrafe agenti contabili

- ✓ verificare, secondo quanto disposto dall' art. 138 del D.lgs. 26/8/2016 n.174 (codice di giustizia contabile), che l'ente locale abbia provveduto a **comunicare** alla sezione giurisdizionale territorialmente competente della Corte dei conti **i dati identificativi relativi ai soggetti nominati agenti contabili e tenuti alla resa di conto giudiziale**;
- ✓ verificare che l'ente locale, come richiesto dall'art.139 del citato D.lgs. n. 174/2016, abbia **individuato un responsabile del procedimento** che, espletata la fase di verifica o controllo amministrativo previsti dalla vigente normativa, provveda al deposito presso la sezione giurisdizionale territorialmente competente unitamente alla relazione degli organi di controllo interno;
- ✓ ***In presenza di agenti contabili “di fatto” sollecitare la regolarizzazione formale***



➤ Controlli generali : rendicontazione giurisdizionale

- ✓ verificare su base campionaria del **tempestivo adempimento dell'obbligo del conto giudiziale**;
- ✓ **nel caso di inosservanza** adottare le necessarie misure ed eventualmente effettuare le **segnalazioni** alla Corte dei Conti.
- ✓ verificare l'effettivo **utilizzo dei modelli** di cui al D.P.R. n. 194/1996, la corretta compilazione nonché **l'apposizione della sottoscrizione di parifica** da parte del Responsabile del servizio finanziario;
- ✓ verificare su base campionaria il tempestivo **adempimento dell'obbligo di trasmissione** alla Corte dei Conti, entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto, dei conti degli agenti contabili attraverso il sistema SIRECO riscontrando i contenuti della relazione predisposta dagli organi di controllo interno ai sensi dell'art. 139 del D.Lgs. n. 174/2016.



➤ Controlli specifici : gestione del tesoriere

- ✓ verifica trimestrale della **conciliazione fondo di cassa al termine del trimestre**, risultante dalle scritture contabili del tesoriere con quelle dell'ente locale;
- ✓ verificare la **regolarità della gestione** tenuto conto delle pattuizioni contenute nella convenzione di tesoreria;
- ✓ verificare, *con motivate tecniche di campionamento*:
 - mandati emessi in conto competenza e residui e mandati annullati, come dal giornale dei mandati;
 - reversali emesse in conto competenza e residui e reversali annullate, come dal giornale delle reversali;
 - operazioni da regolarizzare relativamente alle reversali non incassate e ai mandati da pagare;
 - operazioni da regolarizzare riferite alle riscossioni senza reversali e ai pagamenti senza mandati;
 - operazioni di prelevamento dai conti correnti diversi dal conto di tesoreria secondo la periodicità prevista.



➤ **Controlli specifici : gestione del tesoriere**

- ✓ effettuare la **conciliazione tra il saldo di tesoreria e i fondi presso la Banca d'Italia**;
- ✓ verificare la **cassa vincolata** e la **corrispondenza** fra il saldo vincolato risultante all'ente locale e quello risultante presso la tesoreria;
- ✓ verificare le cause delle **operazioni da regolarizzare** e, se non già provveduto, invitare ad una tempestiva normalizzazione delle stesse;
- ✓ effettuare la **verifica dei valori depositati presso il tesoriere**, ossia dei titoli azionari, delle polizze fideiussorie ricevute e delle marche segnatasse (ad esempio dei diritti per carte d'identità e di stato civile);
- ✓ riscontrare (verifiche trimestrali) che l'eventuale **anticipazione di tesoreria attivata** rispetti i limiti previsti dall'ordinamento finanziario e contabile, sia stata autorizzata con delibera dell'organo esecutivo e rispetti le condizioni stabilite nella convenzione di tesoreria con particolare riferimento ai tassi applicati.
- ✓ riscontrare il corretto utilizzo in termini di cassa, per il finanziamento delle spese correnti, delle entrate a destinazione vincolata, ai sensi dell'art. 195 del D.lgs. n. 267/2000 - Tuel, nei limiti previsti dall'ordinamento finanziario e contabile e previa autorizzazione da parte dell'organo esecutivo;
- ✓ ***monitorare il ricorso reiterato all'anticipazione di tesoreria***



➤ **Controlli specifici : gestione economica**

- ✓ **verifica trimestrale della coincidenza del saldo di cassa** con il saldo contabile delle scritture economiche;
- ✓ su base campionaria, anche in occasione delle verifiche periodiche:
 - **conformità** al regolamento di contabilità delle tipologie di spesa e del loro ammontare;
 - **corretta rendicontazione** periodica delle spese;
 - **assunzione** dei relativi impegni in contabilità;
 - periodico **reintegro del fondo economico**;
 - tenuta e l'aggiornamento del registro di cassa;
 - **rispetto dei limiti** dell'anticipazione economica;
 - adempimento degli obblighi fiscali.



➤ **Controlli specifici : agenti dell'entrata**

- ✓ verifica trimestrale della coincidenza del saldo di cassa con il saldo contabile delle scritture contabili.
- ✓ su base campionaria, anche in occasione delle verifiche periodiche, :
 - **conformità** delle operazioni al regolamento di contabilità,
 - **rispetto degli obblighi e limiti del riversamento**,
 - tenuta e l'aggiornamento del registro di cassa e la corrispondenza con i documenti originari;
 - modalità di **conservazione delle disponibilità monetarie**;
 - tenuta e l'aggiornamento del registro dei bollettari;
 - **numerazione e la vidimazione dei bollettari**;
 - adempimento degli obblighi fiscali.



➤ Controlli specifici : gestione consegnatari dei beni

- ✓ verifica periodica e con adeguate tecniche di campionamento della **correttezza delle procedure di rilevazione e conservazione dei beni mobili** e di utilizzo degli stessi da parte dei consegnatari dei beni mobili (prima della loro immissione in uso) soggetti ad un obbligo di custodia e non di semplice vigilanza.
- ✓ riscontro dell'**annotazione** nel registro di carico e scarico e della corrispondenza con i documenti originali.