

Il sistema contabile e di bilancio degli enti locali

Genova 4 marzo 2019

Una congrua gestione...

- condotta secondo **principi aziendali**



- si basa su **decisioni razionali**
- le quali presuppongono

- una serie di **informazioni**
- sui diversi aspetti **interessati**
[risorse, vincoli, obiettivi, bisogni, ecc.]

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 2

Una congrua gestione...

- l'insieme degli **elementi** tra loro **interconnessi**
- che si occupa (in sequenza)
- dell'**acquisizione** dei dati [input]
- della **trasformazione** dei dati [elaborazione]
- del **rilascio** delle informazioni (≠ dati) [output]
- a supporto delle attività decisionali e di controllo

SISTEMA INFORMATIVO

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 3

Il sistema informativo

- indispensabile supporto al processo gestionale
- finalizzato alla produzione degli **elementi conoscitivi**
- che sono **essenziali**
- affinché l'attività direzionale
- sia caratterizzata da **razionalità** e **sistematicità**
- condizioni essenziali per una gestione economicamente condotta



VALORE STRUMENTALE

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 4

Il sistema informativo

- affinché possa assolvere alle funzioni che gli sono proprie [efficacia], deve garantire che le informazioni rilasciate abbiano determinati

requisiti:

- × significative
- × tempestive
- × complete
- × affidabili
- × integrate

personalizzazione

in funzione delle **ESIGENZE**
e tenendo conto dei
VINCOLI NORMATIVI

Il sistema informativo

Quali sono le caratteristiche degli enti pubblici?

Ci sono differenze tra enti pubblici?

Quale è la finalità di un ente pubblico?

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 6

Il sistema informativo

- nel caso di enti locali (e più generalmente degli enti pubblici) occorre tenere conto di **alcune peculiarità**
 - scambi *off-market*
 - risorse ottenute con esercizio potere pubblico
 - risorse derivanti dalla combinazione di poteri diversi
 - esigenze di autorizzazione all'utilizzo
 - regolazione rapporti tra organi
 - destinazione per finalità imposte dalla legge

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 7

Il sistema informativo-contabile

- consente di **attuare la fase della «rilevazione»**, di fondamentale importanza nella vita di una azienda, con i **seguenti scopi** (specifici):
 - **rilevare i movimenti** prodotti dalla gestione;
 - fornire le **informazioni** per l'assunzione delle **decisioni**
 - determinare i **risultati periodici** (di sintesi) **della gestione**, attraverso la «fittizia» interruzione dello svolgimento della gestione

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 8

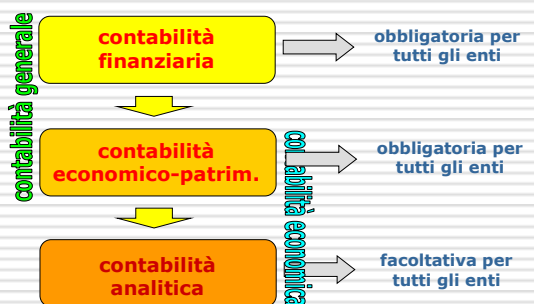
Il sistema informativo-contabile

- i **destinatari delle informazioni** prodotte sono, tra gli altri:
 - i cittadini (pluralità di ruoli)
 - i consiglieri ed amministratori
 - gli organi di controllo ed altri enti pubblici
 - i dipendenti
 - i finanziatori
 - i fornitori e gli altri creditori
 - ricercatori ed associazioni

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 9

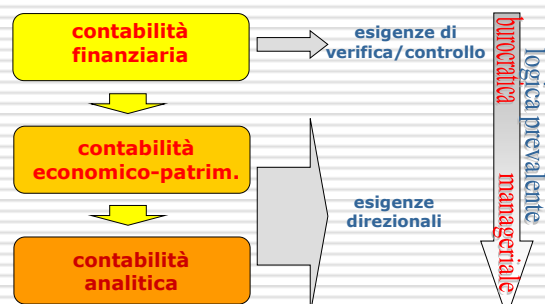
Il sistema informativo-contabile



Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 10

Il sistema informativo-contabile



Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 11

I sistemi informativo-contabili

Un confronto

caratteri	contabilità finanziaria	contabilità generale	contabilità analitica
momenti di riferimento	preventivo e consuntivo	consuntivo	preventivo e consuntivo
oggetti osservati	operazioni di gestione esterna	operazioni di gestione esterna e interna	operazioni di gestione interna
ambiti osservati	gestione complessiva e sue disarticolazioni	gestione complessiva	singoli ambiti operativi e organizzativi
valori rilevati	finanziari	finanziari ed economici	economici
classificazione dei valori	per origine e per destinazione	per origine	per origine e per destinazione
obbligatorietà	obbligatoria e rigidamente regolamentata	obbligatori solo i referti periodici	ampiamente discrezionale
metodologia di rilevazione	contabile	contabile (se attivata)	contabile e/o extra-contabile
principale finalità	correttezza amministrativa	conoscenza dello stato di salute dell'ente	supporto decisionale strategico e operativo

I riferimenti normativi

□ generali

- d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (tuel)
- d.P.R. 31 gennaio 1996, n. 194 (approvazione schemi)
- principi contabili (in particolare dell'Osservatorio sulla Finanza e la Contabilità degli Enti Locali)
- d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118
- principi contabili in materia di armonizzazione dei sistemi contabili

□ specifici

- Regolamento di contabilità

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 13



Le finalità dell'armonizzazione

- garantire una **maggiore omogeneità** dei sistemi di classificazione adottati dalle amministrazioni pubbliche a partire da un **contesto fortemente eterogeneo** [ad es.: Regioni → D.Lgs. 76/2000 – Enti locali → D.Lgs. 267/2000]
- migliorare la **qualità e la trasparenza** nella produzione dei **dati** e delle **statistiche** di finanza pubblica
- migliorare la **rappresentazione della situazione economico-finanziaria** degli enti della pubblica amministrazione con **sistemi più rispondenti alle esigenze di stakeholder e decisori politici**



La "spinta" europea

- il percorso verso l'armonizzazione è stato favorito dall'evoluzione della disciplina europea, finalizzata alla verifica degli andamenti di finanza pubblica
- la direttiva 2011/85 (Six pack) prevede, infatti, che:
 - gli Stati membri si dotano di sistemi di contabilità pubblica che **coprono in modo completo e uniforme tutti i sottosettori dell'amministrazione pubblica** e contengono le informazioni necessarie per generare dati fondati sul principio di competenza
 - gli Stati membri assicurano che i dati di bilancio di tutti i sottosettori della pubblica amministrazione siano disponibili secondo quanto definito dal Reg. 2223/96:
 - dati sulla contabilità di cassa
 - tabella di riconciliazione con metodologia di transizione tra tali dati e quelli basati sulle norme SEC 95



I riferimenti normativi

- **SEC 95 – Reg. 2223/96**
 - «Sistema europeo dei conti nazionali e regionali nella Comunità»
- **L. 31.12.2009, n° 196**
 - «Legge di contabilità e finanza pubblica»
- **L. 5.05.2009, n° 42**
 - «Delega al Governo in materia di federalismo fiscale, in attuazione dell'articolo 119 della Costituzione»
- **D.Lgs. 23.06.2011, n° 118**
 - «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42»
- **D.Lgs. 10.08.2014, n° 126**
 - «Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118»



La contabilità finanziaria

- è il sistema contabile che ha tradizionalmente caratterizzato gli enti pubblici (soprattutto istituzionali)
- è fortemente normata (rispetto agli altri sistemi)
- è ampiamente caratterizzata dagli aspetti giuridico-amministrativi (formalità)
- limita l'osservazione all'aspetto finanziario
- la rilevazione avviene con il metodo della «partita semplice»

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 17

La contabilità finanziaria

- opera con rilevazioni preventive, concomitanti e consuntive
- ha valenza autorizzatoria
- consente l'esercizio delle competenze dei diversi organi che intervengono nella gestione dell'ente locale (in senso ampio)
- incide sulle modalità di gestione/amministrazione e non solo di rilevazione delle operazioni
- tende a garantire il mantenimento di condizioni di equilibrio (finanziario) della gestione

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 18

La contabilità finanziaria

- tra gli elementi caratterizzanti più tipici dell'ordinamento contabile è rappresentato dalla

autorizzatorietà

- **significato?**
- **effetti?**
- **conseguenze?**

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 19

Il sistema della contabilità finanziaria

- **programmazione**
 - **gestione**
 - **rendicontazione**
- **equilibrio** di bilancio
 - rispetto **vincoli** previsionali
 - **controllo** utilizzo risorse

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 20

I postulati nell'ordinamento contabile

- unità
- annualità
- universalità
- integrità
- veridicità
- pareggio finanziario
- pubblicità
- autorizzatorio
- competenza

**art. 162
tuel**

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 21

Bilancio di previsione annuale – equilibri

- **pareggio finanziario complessivo**

$$[E = S]$$

- **pareggio economico**

$$[E_{\text{corr.}} \geq (S_{\text{corr.}} + S_{\text{quota cap. rimb. fin.}})]$$

- **interessi ed entrate correnti**

$$[(I_n + I_p) < \dots \% E_{\text{corr., t-2}}]$$

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 22

Bilancio di previsione annuale – equilibri

- **investimenti**

$$[S = E]_i$$

- **equilibrio servizi per conto terzi**

$$[E_{\text{tit. VI}} = S_{\text{tit. IV}}]$$

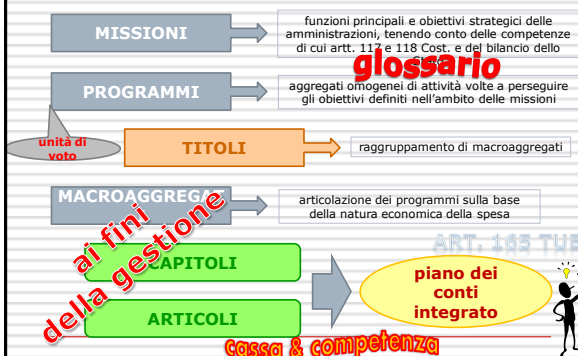
- **entrate a destinazione vincolata**

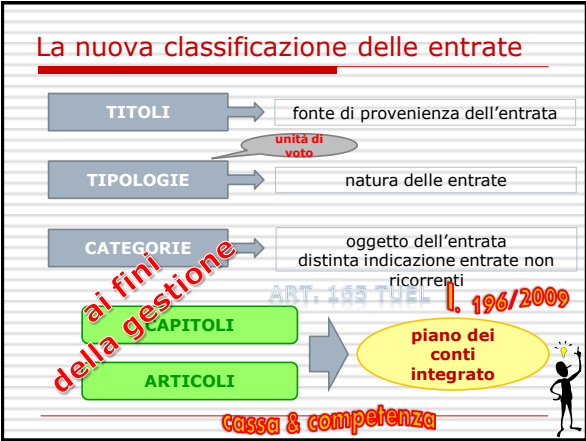
$$[E_{\text{dv}} = S]_i$$

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 23

La nuova classificazione delle spese





La classificazione in titoli

TITOLO	ENTRATA	SPESA
1	Entrate correnti di natura tributaria e contributiva e perequativa	Spese correnti
2	Trasferimenti correnti	Spese in conto capitale
3	Entrate extratributarie	Spese per incremento di attività finanziarie
4	Entrate in conto capitale	Rimborso di prestiti
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere
6	Accensione prestiti	
7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	Spese per conto terzi e partite di giro
8		
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	

La classificazione in missioni (23)

NUMERO	TITOLO
1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
2	GIUSTIZIA
3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITÀ CULTURALI
6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
7	TURISMO
8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ
11	SOCCORSO CIVILE
12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
13	TUTELA DELLA SALUTE
14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ
15	POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE
16	AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA
17	ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE
18	RELAZIONI CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI E LOCALI
19	RELAZIONI INTERNAZIONALI
20	FONDI E ACCANTONAMENTI
21	DEBITO PUBBLICO
22	ANTICIPAZIONI FINANZIARIE
23	SERVIZI PER CONTO TERZI

La classificazione in programmi

Esempio – Missione 01
Servizi istituzionali, generali e di gestione

NUMERO	TITOLO
1	Organi istituzionali
2	Segreteria generale
3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
6	Ufficio tecnico
7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
8	Statistica e sistemi informativi
9	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali
10	Risorse umane
11	Altri servizi generali

La classificazione in programmi

Esempio – Missione 12
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

NUMERO	TITOLO
1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
2	Interventi per la disabilità
3	Interventi per gli anziani
4	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
5	Interventi per le famiglie
6	Interventi per il diritto alla casa
7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
8	Cooperazione e associazionismo
9	Servizio necroscopico e cimiteriale

La classificazione in programmi

Esempio – Missione 20
Fondi e accantonamenti

NUMERO	TITOLO
1	Fondo di riserva
2	Fondo svalutazione crediti
3	Altri fondi

Esempio – Missione 50
Debito pubblico

NUMERO	TITOLO
1	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
2	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

La classificazione in macroaggregati

SPESA CORRENTE

NUMERO	DENOMINAZIONE
1	Redditi da lavoro dipendente
2	Imposte e tasse a carico dell'ente
3	Acquisto di beni e servizi
4	Trasferimenti correnti
7	Interessi passivi
8	Altre spese per redditi da capitale
9	Rimborsi e poste correttive delle entrate
10	Altre spese correnti



La classificazione in macroaggregati

SPESA IN CONTO CAPITALE E SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE

DENOMINAZIONE
Tributi in conto capitale a carico dell'ente
Investimenti fissi lordi e acquisti di terreni
Contributi agli investimenti
Altri trasferimenti in conto capitale
Altre spese in conto capitale
TOTALE SPESE IN CONTO CAPITALE
Acquisizioni di attività finanziarie
Concessione crediti di breve termine
Concessione crediti di medio - lungo termine
Altre spese per incremento di attività finanziarie
TOTALE SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE



La classificazione in macroaggregati

SPESA PER RIMBORSO DI PRESTITI

DENOMINAZIONE
Rimborso di titoli obbligazionari
Rimborso prestiti a breve termine
Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine
Rimborso di altre forme di indebitamento

SPESA PER SERVIZI PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO

DENOMINAZIONE
Uscite per partite di giro
Uscite per conto terzi



La classificazione delle entrate

ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA

NUMERO	TIPOLOGIA
101	Imposte tasse e proventi assimilati
102	Tributi destinati al finanziamento della sanità
103	Tributi devoluti e regolati alle autonomie speciali
104	Compartecipazioni di tributi
201	Contributi sociali e premi a carico del datore di lavoro e dei lavoratori
202	Contributi sociali a carico delle persone non occupate
301	Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali



La classificazione delle entrate

TRASFERIMENTI CORRENTI

NUMERO	TIPOLOGIA
101	Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche
102	Trasferimenti correnti da Famiglie
103	Trasferimenti correnti da Imprese
104	Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private
105	Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo



Le competenze nell'ente locale



separazione

organi di governo



organi gestionali

ORGANI GESTIONALI



con diretta responsabilità
sia della **correttezza**
amministrativa

sia dei **risultati gestionali conseguiti**

previsione di competenza
di cui già impegnato*
di cui fondo pluriennale vincolato
previsione di cassa

[illegible]

A black silhouette of a person is shown from the side, holding a large yellow pencil. They are standing next to a white sign on a stand. The sign has two prices written on it: '\$5' and '\$2'. The '\$5' has a large black 'X' drawn over it, and the '\$2' is being written or erased by the person's pencil. A red horizontal line is drawn across the sign, passing through the middle of the '\$2'.

[illegible]

A black silhouette of a person holding a large yellow pencil, erasing a price tag from a sign. The sign has a red line through it, and the price is crossed out from \$5 to \$2.

[illegible]

BILANCIO DI PREVISIONE RIEPILOGO GENERALE ENTRATE PER TITOLI						
TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINI DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO	PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO ⁽¹⁾	PREVISIONI ANNO...	PREVISIONI DELL'ANNO N-1	PREVISIONI DELL'ANNO N-2
	Pronto plurimestrale vincolato per spese correnti ⁽²⁾	previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Pronto plurimestrale vincolato per spese in conto capitale ⁽¹⁾	previsioni di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di demanializzazione	previsioni di competenza	0,00			
	di cui avanzo vincolato adottato anticipatamente ⁽³⁾	previsioni di competenza	0,00			
	Pronto di Cassa n°1/3/esercizio di riferimento	previsioni di cassa	0,00			
10000	TITOLO 1 Entrate correnti di natura industriale, commerciale e servizi	0,00	previsioni di competenza 0,00	0,00	0,00	0,00

A black silhouette of a person is shown from the side, holding a large yellow eraser. They are erasing a dollar sign (\$) and a question mark (?) from a whiteboard. The whiteboard is on a stand and has a red horizontal line drawn across it. The person is standing to the right of the board, and the eraser is positioned over the symbols.

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO N	COMPETENZA ANNO N+1	COMPETENZA ANNO N+2
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		0,00		
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(-)	0,00	0,00	0,00
AA) Recupero di avanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti di cui: - fondo pluriennale vincolato - fondo crediti di dubbia esigibilità	(-)	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amio.to dei mutui e prestiti obbligazionari di cui per estinzione anticipata di prestiti	(-)	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00
G) Somma finale (D+E+A+B+C+E-F)		0,00	0,00	0,00

Bilanci e referti

□ equilibri di bilancio



ALTRE POSTE DIFFERENZIALI PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO (EX ARTICOLO 142, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI)

H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti (**) di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00	-	-
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
J) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (***)				
	O-I-G-H-H-I-L-M	0,00	0,00	0,00

La gestione del bilancio

□ **gestione delle spese** [come da previsioni]
impegni e pagamenti

□ **gestione delle entrate** [come da previsioni]
accertamenti e riscossioni

□ **strumenti di flessibilità**

variazioni di bilancio
fondo di riserva
debiti fuori bilancio

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 44

La gestione del bilancio

Programmazione
[bilancio previsione]

Gestione

stanziamento

impegni e accertamenti

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 45

Regole contabili da applicare

□ **competenza finanziaria «potenziata»**

■ criterio di imputazione agli esercizi finanziari delle obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive

■ 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**

■ è, in ogni caso, fatta salva la **piena copertura finanziaria** degli impegni di spesa giuridicamente assunti a prescindere dall'esercizio di imputazione



Regole contabili da applicare

□ **competenza finanziaria «potenziata»**

■ **aumenta** la distanza tra il **profilo giuridico-amministrativo** ed il **profilo contabile**

■ **riduce** la distanza tra la **contabilità finanziaria** e la **contabilità economica**

PROFILO	X	X+1	X+2
GIURIDICO-AMM.VO	100		
CONTABILE			

Regole contabili da applicare

□ **competenza finanziaria «potenziata»**

aspetto giuridico



aspetto contabile

esigibilità

regola generale → SCADENZA

La gestione della spesa (fasi)

□ **impegno**

- individuazione del creditore e della ragione
- determinazione della somma da pagare
- costituzione di vincolo sulle previsioni di bilancio [i.c.]

□ **liquidazione** (nei limiti dell'impegno)

- determinazione definitiva della somma da pagare

□ **ordinazione**

- disposizione al tesoriere di provvedere al pagamento

□ **pagamento**

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 49

La gestione della spesa (fasi)

SERVIZI FIN.	RESP. PROC. + SERVIZI FIN.	RESP. PROC. + SERVIZI FIN.	RESP. PROC. + SERVIZI FIN.	RESP. PROC. + SERVIZI FIN.	SERVIZI FINANZIARIA	SERVIZI FINANZIARIA	TESORERIA
REGOLARITA' E COPERTURA FINANZIARIA	ORDINAZIONE FORNITURA	RICEZIONE SENZA FATTURA	FATTURA	FATTURA	MANDATO DI PAGAMENTO	ORDINAZIONE	DENARO
IMPEGNO	ORDINE DI ACQUISTO	CARICO FORNITURA	LIQUIDAZIONE TECNICA	LIQUIDAZIONE CONTABILE			PAGAMENTO

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 50

Impegno di spesa - presupposti

□ **stanziamento**

□ **provvedimento di spesa**

□ **attestazione di copertura finanziaria**

- rilasciata dal responsabile del servizio ec.-fin.
- non meramente formale

esecutività

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

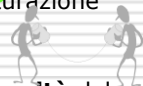
slide 51

L'effettuazione delle spese – art. 191 tuel

□ **esecutività** del provvedimento di spesa

□ **comunicazione** al terzo interessato

- impegno e copertura finanziaria
- avvertenza per successiva fatturazione



- in assenza di comunicazione è **facoltà** del terzo **non eseguire** la prestazione

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 52

Spese senza impegno

- se sono stati acquistati beni e servizi **senza la corretta assunzione dell'impegno** il rapporto obbligatorio **intercorre tra il fornitore ed il soggetto che ha consentito la fornitura**

□ **eccezioni**

- debiti riconoscibili

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 53

Liquidazione

□ **sulla base di idonea documentazione si determina la somma da pagare**

- presuppone la regolarità della fornitura
 - beni e servizi privi di difetti, ecc.
 - beni e servizi corrispondenti al contratto
- è di competenza dell'ufficio che ha predisposto il provvedimento di spesa
- l'atto di liquidazione consente al servizio finanziario (a cui è trasmesso) di procedere con le fasi successive



Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 54

Ordinazione

- **consiste nell'ordine impartito al tesoriere di provvedere al pagamento delle spese**
 - è di competenza del servizio finanziario
 - avviene attraverso l'emissione del «mandato» che deve contenere le indicazioni per
 - identificazione del documento (numero / data)
 - corretto adempimento da parte del Tesoriere (creditore, importo, scadenza, causale, ecc.)
 - imputazione a bilancio (intervento / codifica)
 - rispetto vincoli di destinazione

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 55

Pagamento

- **consiste nel materiale trasferimento della somma dovuta dal tesoriere al creditore**
 - determina il soddisfacimento delle ragioni del creditore
 - estingue l'obbligazione dell'ente locale

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 56



La gestione dell'entrata (fasi)

- **accertamento**
 - verifica della ragione del credito
 - verifica della sussistenza di idoneo titolo
 - individuazione del debitore
 - quantificazione della somma da incassare
 - fissazione della relativa scadenza
- **riscossione**
 - introito da parte del tesoriere o altro incaricato
- **versamento**
 - trasferimento somme riscosse nelle casse dell'ente

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 57

L'accertamento

- è di competenza dei **responsabili di servizio** [e non genericamente al servizio economico-finanziario]
- ai quali è attribuito il **procedimento di gestione** delle singole risorse [da individuare nel PEG]

ad essi compete **individuare, formare e conservare** gli **atti documentali** presupposto dell'accertamento e la **verifica delle ragioni del credito**



trasmissione al responsabile del servizio finanziario

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 58

L'accertamento

- presuppone la **verifica puntuale** degli atti e dei provvedimenti [⇒competenza] ed il rispetto del **principio della prudenza** [⇒risorse attendibili]



- **entrate tributarie** ⇒ formazione ruolo, acquisizione denuncia, versamento in autoliquidazione, comunicaz. gettito, atto definitivo di accertamento o liquidazione
- **entrate da trasferimenti** ⇒ norma di legge, atto amministrativo degli enti del settore pubblico, specifica comunicazione

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 59

L'accertamento

- presuppone la **verifica puntuale** degli atti e dei provvedimenti [⇒competenza] ed il rispetto del **principio della prudenza** [⇒risorse attendibili]



- × **entrate extratributarie** ⇒ riscossioni avvenute, ordinativi di incasso emessi, fatture e relativi titoli fiscali, contratti in essere e liste di carico formate, atti autorizzativi, concessivi e accertativi emessi dall'ente
- × **entrate da accensione di prestiti** ⇒ contratto di mutuo o provvedimento di concessione del prestito

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 60

Riscossione

□ **consiste nel materiale introito da parte del tesoriere o di altri eventuali incaricati delle somme dovute dell'ente**

- è di competenza del servizio finanziario
- avviene attraverso l'emissione della «reversale» che deve contenere le indicazioni per
 - identificazione del documento (numero / data / es.)
 - corretto adempimento da parte del Tesoriere (debitore, importo, scadenza, causale, ecc.)
 - imputazione a bilancio (risorsa / codifica)
 - rispetto vincoli di destinazione

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 61

Riscossione

□ **la riscossione avviene**

- con versamenti diretti in tesoreria
- con versamenti sui c/c postali intestati all'e.l.
- con versamenti effettuati presso il concessionario
- a mezzo di incaricati speciali della riscossione

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 62

Versamento

□ **consiste nel trasferimento delle somme riscosse nelle casse dell'ente**

- incaricati interni
- incaricati esterni

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 63

Strumenti di flessibilità

□ **la contabilità finanziaria presenta delle caratteristiche di rigidità (⇒ cfr. ambiente esterno)**



□ **il legislatore ha previsto degli strumenti di flessibilità**

- variazioni di bilancio
- fondo di riserva
- debiti fuori bilancio

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 64

Variazioni di bilancio – art. 175 tuel

□ **tipologia**

- storni di fondi
- utilizzo nuove o maggiori entrate

□ **vincoli**

- temporali
- contabili

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

slide 65

Bilanci e referti

□ **Consuntivo**

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE									
TITOLO, TIPOLOGIA	CONTRIBUZIONI	RESIDUI ATTIVI AL 1/1/2011 (RS)	RISCOSSIONI IN C/RESIDUI (RS)	IMBACCANTAMENTI RESIDUI (RS)	ACCREDITAMENTI IN C/ACCREDITAMENTI (RS)	MAGGIORI O MINORI ENTRATE IN C/COMPETENZE (RS)	RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZIO PRECEDENTE (RS) + INC. (RS)		
		PROVISIONI DEFINITIVE DI COMPETENZA (CS)	RISCOSSIONI IN C/COMPETENZE (RS)	ACCREDITAMENTI IN C/ACCREDITAMENTI (RS)	ACCREDITAMENTI IN C/ACCREDITAMENTI (RS)	MAGGIORI O MINORI ENTRATE IN C/COMPETENZE (RS)	RESIDUI ATTIVI DA ESERCIZIO PRECEDENTE (RS) + INC. (RS)		
		PROVISIONI DEFINITIVE DI CASSA (CS)	TOTALE RISCOSSIONI (RS+RSC)	IMBACCANTAMENTI IN C/ACCREDITAMENTI (RS)	TOTALE RACCREDITAMENTI (RS+ACC)	TOTALE RACCREDITAMENTI (RS+ACC)	TOTALE RACCREDITAMENTI (RS+ACC)		
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTE (RS)									
		CF	0,00						
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE (RS)									
		CF	0,00						
UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE (RS)									
		CF	0,00						
ENTRATE DERIVANTI DA GESTIONE FINANZIARIA, CREDITI E PROVENTI ASSICURATIVI									
8000	Spese 801: Imposte tasse e proventi assicurativi	RS	0,00	RS	0,00	R	0,00	CF	0,00
		CF	0,00	AC	0,00	A	0,00	CF	0,00
		CS	0,00	TS	0,00	CS	0,00	TS	0,00
ENTRATE DERIVANTI DA FINANZIAMENTO DELLA SPESA									
9000	Spese 901: Titoli derivati di finanziamento della spesa (solo per le Regioni)	RS	0,00	RS	0,00	R	0,00	CF	0,00
		CF	0,00	AC	0,00	A	0,00	CF	0,00
		CS	0,00	TS	0,00	CS	0,00	TS	0,00

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

[illegible]

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

previsioni		minore entrata	minore entrata
			residuo
	accertamenti		riscossioni

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneria pubblica.it

previsioni	economia	economia	economia	economia
		residuo	residuo	residuo
	impegni		residuo	residuo
		liquidazioni		pagamenti

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

```
graph TD; A[residui] --> B[eliminati]; A --> C[conservati]; B --> D[insussistenze]; C --> E[da riportare]; D --> F[attive (r. passivi)]; D --> G[passive (r. attivi)]; E --> H[attive (r. passivi)]; E --> I[passive (r. attivi)];
```

The diagram illustrates the classification of residuals (residui) into two main categories: **eliminati** (eliminated) and **conservati** (conserved). The **eliminati** category is further divided into **insussistenze** (insufficient), which are then categorized as **attive (r. passivi)** (active/passive) or **passive (r. attivi)** (passive/active). The **conservati** category is further divided into **da riportare** (to be reported), which are then categorized as **attive (r. passivi)** (active/passive) or **passive (r. attivi)** (passive/active).

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

- ☐ crediti di dubbia e difficile esazione
- ☐ crediti riconosciuti assolutamente inesigibili
- ☐ crediti riconosciuti insussistenti, per l'avvenuta legale estinzione o per indebito o erroneo accertamento del credito
- ☐ debiti insussistenti o prescritti
- ☐ 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 ad una loro riclassificazione
- ☐ 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

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

- ☐ possono essere **conservate tra i residui attivi le entrate accertate esigibili** nell'esercizio di riferimento, ma **non incassate**
- ☐ possono essere **conservate tra i residui passivi** le spese impegnate, liquidate o liquidabili nel corso di tale esercizio, ma **non pagate**
- ☐ le entrate e le spese accertate e impegnate **non esigibili nell'esercizio considerato**, sono immediatamente re-imputate all'esercizio in cui sono esigibili

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

Funzionamento contabilità finanziaria

riaccertamento ordinario

può riguardare essenzialmente tre fattispecie tra di loro diverse

riaccertamento per reimputazione

→ mantenimento della posta e rinvio dell'esercizio di imputazione

riaccertamento "tout court"

→ stralcio integrale di una posta dell'attivo o del passivo [così come nell'ambito del TUEL]

riaccertamento per riclassificazione

→ reimputazione nel corretto raggruppamento del bilancio [per i passivi → medesimo titolo]

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

Funzionamento contabilità finanziaria

riaccertamento ordinario

riaccertamento per

VOCE	X	X+1	X+2
SPESA	100		100

VOCE	X	X+1	X+2
SPESA	100		

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

L'armonizzazione contabile

risultato di amministrazione

fondi liberi

fondi vincolati

fondi accantonati

fondi destinati

l'utilizzo è prioritariamente destinato alla salvaguardia degli equilibri di bilancio e della sana e corretta gestione finanziaria dell'ente

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it

L'armonizzazione contabile

risultato di amministrazione

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre ...	
Parte accantonata ¹⁰⁾	
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/...	
Accantonamento residui prentati al 31/12/... (solo per le regioni) ¹⁰⁾	
Fondo al 31/12/N-1	
Fondo al 31/12/N-1	
Totale parte accantonata (B)	0,00
Parte vincolata	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	
Vincoli derivanti da trasferimenti	
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	
Altri vincoli	
Totale parte vincolata (C)	0,00
Parte destinata agli investimenti	
Totale parte destinata agli investimenti (D)	0,00
Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)	0,00
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione dell'esercizio successivo ¹⁰⁾	

Marco Rossi – marco.rossi@ragioneriapubblica.it