

# *Comune di LOMAGNA*



*PRESENTAZIONE REGOLAMENTO CONTABILITA'*



# Indice presentazione regolamento di contabilità -1



- Struttura regolamento Pag. 4-5
- Strumenti di programmazione Pag. 6
- Costruzione e presentazione strumenti programmazione Pag. 7
- Proposta definitiva di bilancio Pag. 8
- Presentazione emendamenti Pag. 9
- Pubblicità del bilancio Pag. 10
- Gestione del Bilancio Pag. 11

# Indice presentazione regolamento di contabilità -2



- Gestione delle Entrate Pag. 12
- Gestione delle Spese Pag. 13
- Rendiconto della gestione Pag. 14
- Inventario e Patrimonio Pag. 15
- Revisione economico-finanziaria Pag. 16
- Tesoreria Pag. 17
- Servizio di economato Pag. 18



# Struttura regolamento - 1

- Capitolo I Norme Generali (Art. 1)
- Capitolo II Organizzazione servizio finanziario (Art. 2-5)
- Capitolo III Bilancio di Previsione (Art. 6-13)
- Capitolo IV Gestione del Bilancio (Art. 14-22)
- Capitolo V Piano Esecutivo di Gestione (Art. 23-25)
- Capitolo VI Gestione delle Entrate (Art. 26-30)
- Capitolo VII Gestione delle Spese (Art. 31-39)

# Struttura regolamento - 2



- Capitolo VIII Rendiconto della Gestione (Art. 40-49)
- Capitolo IX Inventario e Patrimonio (Art. 50-55)
- Capitolo X Revisione economico-finanziaria (Art. 56-62)
- Capitolo XI Il sistema dei controlli (Art. 63)
- Capitolo XII Tesoreria Comunale – Verifiche di Cassa (Art. 64-69)
- Capitolo XIII Servizio di economato – Agenti contabili (Art. 70-80)
- Capitolo XIV Norme finali e transitorie (Art. 81-82)

# Strumenti di programmazione (Art. 6)



- Nota aggiornamento del DUP
- Bilancio di previsione finanziario
- Piano esecutivo di gestione e Piano degli obiettivi (PDO)
- Piano degli indicatori di bilancio
- Assestamento Bilancio e controllo salvaguardia equilibri Bilancio
- Variazioni di Bilancio
- Rendiconto sulla gestione
- Documento Unico di Programmazione (DUP)

## Costruzione e presentazione strumenti programmazione di Bilancio (Art. 9)



- Entro 30 giugno la GIUNTA approva la proposta di DUP
- Entro 31 luglio il C.C. approva il DUP
- Entro 60 gg. precedenti la data di approvazione prevista dalla normativa, i Responsabili dei Servizi definiscono le proposte di previsione, di entrata e di spesa relative al triennio successivo
- Entro 30 settembre il responsabile della programmazione dei lavori pubblici predisponde Programma triennale delle opere pubbliche, da adottarsi da parte della Giunta entro il 15 ottobre.
- Il Responsabile del Servizio Finanziario elabora uno schema di bilancio necessario alla definizione dei programmi e degli obiettivi di gestione e delle dotazioni finanziarie assegnabili a ciascun servizio.

# Proposta definitiva di Bilancio (art. 10)



- Giunta approva schema di Bilancio di Previsione unitamente al DUP e alla nota integrativa dello stesso entro **20 giorni** dall'approvazione del Bilancio da parte del Consiglio Comunale.
- Lo schema di Bilancio viene presentato al Consiglio Comunale in adunanza aperta **15 giorni** prima della approvazione in C.C.
- Lo schema di Bilancio, il DUP, la nota integrativa e tutti gli altri allegati previsti dalla normativa, con esclusione del parere del revisore sono inviati ai consiglieri comunali almeno **20 giorni** della seduta del Consiglio Comunale.
- Dopo l'approvazione da parte della Giunta dello schema di bilancio, tutti gli atti vengono trasmessi all'organo di Revisione per il conseguimento del parere entro **8 giorni** dal ricevimento della documentazione
- In caso di differimento i termini di approvazione del Bilancio di Previsione si intendono corrispondentemente prorogati.





# Presentazione emendamenti (art. 11)

- I consiglieri comunali possono presentare emendamenti sugli schemi di bilancio entro **10 giorni** precedenti alla seduta fissata per il Consiglio Comunale.
- Gli emendamenti devono essere presentati in forma scritta e non possono prevedere squilibri di bilancio.
- Se la proposta di emendamento comporti variazioni di altri strumenti di programmazione correlati al Bilancio di Previsione dovranno essere presentate proposte di emendamento anche a tali strumenti.
- Anche le proposte di emendamento agli atti di programmazione correlati al bilancio di previsione devono essere presentati entro gli stessi termini previsti per la presentazione delle proposte di emendamento allo stesso.
- Le proposte di emendamento pervenute in ritardo non sono accolte.
- E' possibile presentare emendamenti nella seduta del C.C. esclusivamente per la correzione di errori materiali o in relazione ad integrazione di natura non rilevante.
- Dell'avvenuta presentazione degli emendamenti è data comunicazione ai consiglieri mediante la convocazione del Consiglio Comunale.

# Publicità del bilancio (art. 12)



- Al fine di assicurare ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio di previsione finanziario e dei suoi allegati vengono pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio on-line, anche alla sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale, punto 13 “Bilanci”.



# Gestione del Bilancio

- Fondo di riserva e fondo di riserva di cassa (art.14)
- Fondo crediti di dubbia esigibilità (art.15)
- Altri fondi ed accantonamenti (art. 16)
- Fondo pluriennale vincolato – Entrate (art.17)
- Fondo pluriennale vincolato – Spesa (art.18)
- Debiti fuori bilancio (art.19)
- Variazioni di bilancio (art. 20)
- Procedure per le variazioni di bilancio (art.21)
- Salvaguardia degli equilibri di bilancio (art.22)



## **FASI:**

- ACCERTAMENTO (art. 27)
- RISCOSSIONE (art. 28)
- VERSAMENTO (art. 29)

# Gestione delle Spese



## FASI:

- PRENOTAZIONE (art. 32)
- IMPEGNO (art. 33)
- ORDINE (art. 34)
- LIQUIDAZIONE (art. 36)
- ORDINAZIONE PAGAMENTO (art. 37)
- PAGAMENTO (art. 38)

# RENDICONTO DELLA GESTIONE



- Il rendiconto comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale
- Servizio Finanziario effettua il riaccertamento dei residui
- Lo schema di rendiconto, approvato dalla Giunta viene sottoposto all'esame dell'organo di revisione, che presenta la propria relazione entro 10 giorni dalla trasmissione degli atti
- Il rendiconto è deliberato dal C.C. entro il 30 Aprile dell'anno successivo tenuto conto della relazione dell'organo di revisione

# INVENTARIO E PATRIMONIO



Il Patrimonio è costituito da:

- Beni demaniali
- Beni patrimoniali indisponibili
- Beni patrimoniali disponibili

La tenuta e l'aggiornamento degli inventari è affidata all'incaricato della tenuta Inventario.

# REVISIONE ECONOMICA FINANZIARIA



- Nomina e elezione dell'organo di revisione avviene con le modalità art. 16 Comma 25 Decreto Legge 138/2011
- Consiglio Comunale con deliberazione fissa il compenso e i rimborsi spettanti a ciascun revisore
- Revisore eletto deve fare pervenire l'accettazione della carica nei successivi 10 giorni
- Le funzioni di controllo e di vigilanza si esplicano attraverso la verifica della legittimità, della legalità e della regolarità della documentazione amministrativa e delle scritture contabili
- L'organo di revisione può partecipare alle sedute del Consiglio Comunale.



# TESORERIA



- Il servizio di Tesoreria consiste nel complesso delle operazioni riguardanti la gestione finanziaria del Comune con riguardo, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalle disposizioni legislative, statutarie, regolamentari e convenzionali.
- Il servizio di tesoreria viene affidato sulla base di uno schema di convenzione approvata dal Consiglio Comunale, a seguito di gara ad evidenza pubblica da esperirsi tra gli istituti di credito con sportello operante sul territorio comunale.
- Il Comune, oltre alle ordinarie verifiche di cassa trimestrali, ed alle verifiche straordinarie, qualora ne ricorrano le condizioni, può procedere in qualsiasi momento ad una verifica di cassa ordinaria.

# SERVIZIO ECONOMATO



- L'Economato è inserito all'interno dei Servizi Finanziari.
- La gestione amministrativa è affidata al dipendente di ruolo, individuato con apposito provvedimento dal Responsabile del Servizio Finanziario.
- L'economo è soggetto a verifiche ordinarie di cassa e della sua gestione, da effettuarsi con cadenza trimestrale a cura dell'organo di revisione.
- L'economo è dotato di un fondo ad inizio anno di 2.000 euro, mediante emissione di apposito mandato di anticipazione. Tale fondo è reintegrabile durante l'esercizio previa presentazione trimestrale del rendiconto documentato delle spese effettuate.