Tutto PA

Studio Sigaudo

# CHECK LIST BILANCIO 2016

(Aggiornato al 19/02/2016)

A CURA DI:

MARCO SIGAUDO

# CHECK LIST BILANCIO 2016

## Sommario

**CHECK LIST BILANCIO 2016** ..... **1**

**Azioni preparatorie** ..... **3**

Aggiornamento del Regolamento di contabilità ..... 6

Allineamento piano dei conti e codifica completa .....

Confronto F.C.D.E. iscritto in Bilancio con quello accantonato .....

Analisi F.P.V. e suo utilizzo .....

Riaccertamento ordinario dei residui .....

Aggiornamento D.U.P. .....

**Bilancio di previsione entrate** .....

Determinazione prudenziale FSC .....

Addizionale Irpef .....

Oneri di urbanizzazione .....

Proventi alienazione immobili .....

**Bilancio di previsione spese** .....

Spese vincolate ex DL.78/10 .....

Spese per acquisto di mobili e arredi (dall'art.1, comma 141 della Legge 24/12/2012 n.228) .....

Vincolo spese per acquisto immobili (art.1, comma 138 della Legge 24/12/2012 n.228) .....

Canoni di locazione passiva .....

Spese personale .....

Limite all'indebitamento .....

I fondi di garanzia .....

**Allegati obbligatori al bilancio**

Prospetto esplicativo del presunto risultato di amministrazione .....

Prospetto concernente la composizione, per missioni e programmi, del F.P.V. per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio di previsione .....

Prospetto concernente la composizione del F.C.D.E. per ciascuna delle annualità esaminate in bilancio ....

Prospetto dimostrativo del rispetto dei vincoli di bilancio .....

Prospetto delle spese previste per l'uso dei contributi e trasferimenti .....

Prospetto delle spese previste per le funzioni delegate dalle Regioni.....

Nota Integrativa.....

Relazione collegio dei Revisori dei Conti .....

Verifica rispetto saldo finanza pubblica .....

Piano delle alienazioni e valorizzazioni .....

Elenco singoli immobili di proprietà dell'Ente.....

**Allegati facoltativi al bilancio**

Prospetto oneri di urbanizzazione.....

Prospetto investimenti e relativa fonte di copertura.....

Prospetto dei servizi a domanda individuale .....

Deliberazione con la quale sono determinate aliquote e tariffe dei tributi locali .....

Programma triennale delle opere pubbliche .....

Tabella relativa ai parametri di deficitarietà .....

P.E.G. .....

Piano delle performances.....

## Azioni preparatorie

Nel rispetto di quanto previsto dalla nuova regolamentazione contabile, ed esplicitamente trattato all'interno del principio contabile 4/2, punto 8.3.3, vediamo quando sia possibile operare in gestione provvisoria o in esercizio provvisorio.

Riportando l'estratto normativo vediamo come:

*"8.3 È consentita esclusivamente una gestione provvisoria nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio di previsione approvato per l'esercizio cui si riferisce la gestione provvisoria nei casi in cui:*

*1) il bilancio di esercizio non sia approvato entro il 31 dicembre e, per gli enti locali, non sia stato differito il termine per l'approvazione del bilancio o, per le regioni, il Consiglio non abbia autorizzato l'esercizio provvisorio;*

*2) il bilancio di previsione non sia approvato entro il termine dell'esercizio provvisorio;*

*3) nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione, se, nel corso dell'esercizio provvisorio, risulti un disavanzo presunto di amministrazione derivante dall'esercizio precedente. "*

È importante richiamare l'attenzione sul vincolo di applicazione del regime di esercizio provvisorio nel caso in cui il disavanzo si sia formato nel corso dell'esercizio 2015 e non sia quindi derivato dal riaccertamento straordinario.

Ricordando la distinzione:

- Esercizio provvisorio: i nuovi impegni vengono effettuati in dodicesimi rispetto agli stanziamenti 2016.
- Gestione provvisoria: le uniche obbligazioni che possono essere gestite sono quelle riconducibili a impegni giuridici assunti nel 2015, o annualità precedenti, quelle dovute per legge e quelle necessarie per evitare l'insorgere di maggior danno.

Una situazione che ha caratterizzato molti Enti in seguito al riaccertamento straordinario è stata quella del generarsi di un disavanzo, disavanzo che a rigore di norma poteva essere riassorbito in un arco temporale di 30 anni; anche in questo caso solo se l'Ente arriverà a presentare al 31/12 un disavanzo presunto dovrà applicare la gestione provvisoria.

Al fine di convalidare quanto detto fino a ora si riporta l'art. 183 del TUEL:

*"1. Se il bilancio di previsione non è approvato dal Consiglio entro il 31 dicembre dell'anno precedente, la gestione finanziaria dell'ente si svolge nel rispetto dei principi applicati della contabilità finanziaria riguardanti l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria. Nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria, gli enti gestiscono gli stanziamenti di competenza previsti nell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio cui si riferisce la gestione o l'esercizio provvisorio, ed effettuano i pagamenti entro i limiti determinati dalla somma dei residui al 31 dicembre dell'anno precedente e degli stanziamenti di competenza al netto del fondo pluriennale vincolato.*

*2. Nel caso in cui il bilancio di esercizio non sia approvato entro il 31 dicembre e non sia stato autorizzato l'esercizio provvisorio, o il bilancio non sia stato approvato entro i termini previsti ai sensi del comma 3, è consentita esclusivamente una gestione provvisoria nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio cui si riferisce la gestione provvisoria. Nel corso della gestione provvisoria l'ente può assumere solo obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi, quelle tassativamente regolate dalla legge e quelle necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente. Nel corso della gestione provvisoria l'ente può disporre pagamenti solo per l'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, per le spese di personale, di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse, ed, in particolare, per le sole operazioni necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'ente.*

*3. L'esercizio provvisorio è autorizzato con legge o con decreto del Ministro dell'interno che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 151, primo comma, differisce il termine di approvazione del bilancio, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomia locale, in presenza di motivate esigenze. Nel corso dell'esercizio provvisorio non è consentito il ricorso all'indebitamento e gli enti possono impegnare solo spese correnti, le eventuali spese correlate riguardanti le partite di giro, lavori pubblici di somma urgenza o altri interventi di somma urgenza. Nel corso dell'esercizio provvisorio è consentito il ricorso all'anticipazione di tesoreria di cui all'art. 222.*

*4. All'avvio dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria l'ente trasmette al tesoriere l'elenco dei residui presunti alla data del 1° gennaio e gli stanziamenti di competenza riguardanti l'anno a cui si riferisce l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria previsti nell'ultimo bilancio di previsione approvato, aggiornati alle variazioni deliberate nel corso dell'esercizio precedente, indicanti - per ciascuna missione, programma e titolo - gli impegni già assunti e l'importo del fondo pluriennale vincolato.*

*5. Nel corso dell'esercizio provvisorio, gli enti possono impegnare mensilmente, unitamente alla quota dei dodicesimi non utilizzata nei mesi precedenti, per ciascun programma, le spese di cui al comma 3, per importi non superiori ad un dodicesimo degli stanziamenti del secondo esercizio del bilancio di previsione deliberato l'anno precedente, ridotti delle somme già impegnate negli esercizi precedenti e dell'importo accantonato al fondo pluriennale vincolato, con l'esclusione delle spese:*

*a) tassativamente regolate dalla legge;*
*b) non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi;*
*c) a carattere continuativo necessarie per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti, impegnate a seguito della scadenza dei relativi contratti.*

*6. I pagamenti riguardanti spese escluse dal limite dei dodicesimi di cui al comma 5 sono individuati nel mandato attraverso l'indicatore di cui all'art. 185, comma 2, lettera i-bis).*

*7. Nel corso dell'esercizio provvisorio, sono consentite le variazioni di bilancio previste dall'art. 187, comma 3-quinquies, quelle riguardanti le variazioni del fondo pluriennale vincolato, quelle necessarie alla reimputazione agli esercizi in cui sono esigibili, di obbligazioni riguardanti entrate vincolate già assunte, e delle spese correlate, nei casi in cui anche la spesa è oggetto di reimputazione l'eventuale aggiornamento delle spese già impegnate. Tali variazioni rilevano solo ai fini della gestione dei dodicesimi."*

In sintesi quindi vediamo come:

- nel corso dell'esercizio provvisorio non è consentito il ricorso all'indebitamento per gli Enti che possono impegnare solo:
    - spese correnti;
    - eventuali spese correlate in partita di giro;
    - lavori pubblici per somma urgenza;
- nel corso dell'esercizio provvisorio è consentito il ricorso all'anticipazione di tesorerie;
- non sono soggetti, nel corso dell'esercizio provvisorio, al frazionamento in dodicesimi i soli costi tassativamente regolati dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato.

Concludendo il paragrafo dedicato all'esercizio provvisorio vediamo quali sono le variazioni agli stanziamenti attuabili rispetto all'ultimo bilancio approvato:

- riaccertamento dei residui e correlate variazioni connesse alla reimputazioni che interessano l'ultimo bilancio approvato (DG e parere organo revisione);
- uso della quota vincolata dell'avanzo di amministrazione consistente nella reiscrizione di economie su spese vincolate (DG e parere organo revisione);
- attuazione di variazioni compensative tra le dotazioni delle missioni e dei programmi limitatamente alle spese per il personale, operazione riconducibile a movimentazioni dell'organico all'interno dell'Ente (DG);
- uso del fondo di riserva per soddisfare obbligazioni generate da provvedimenti giurisdizionali esecutivi, da obblighi di legge o per evitare danni maggiori da inadempienza (DG);
- in riferimento alla spesa è possibile effettuare variazioni tra gli stanziamenti di competenza dei macroaggregati, variazioni compensative all'interno dei programmi, dei capitoli e dei macroaggregati, attuate eventualmente prevedendo la costituzione di nuovi capitoli (DG e atto Responsabile);
- per le entrate è consentito attuare variazioni agli stanziamenti di competenza con intento compensativo all'interno della medesima tipologia e/o della medesima categoria, è consentita la creazione di nuovi capitoli (atto responsabile). In assenza di variazioni compensative possono essere istituiti, con DG, capitoli di entrata con stanziamenti pari a 0, nell'ambito di tipologie per le quali già esistono stanziamenti. Nel caso in cui non esistessero stanziamenti si potrebbe procedere ma con DC.

# Aggiornamento del Regolamento di contabilità

| ***TUEL Articoli derogabili con regolamento di contabilità*** | |
|---|---|
| 177 | Competenze dei responsabili dei servizi in relazione alla modifica della dotazione assegnata |
| 185 | Controllo, contabilizzazione e trasmissione dei mandati di pagamento |
| 197 | Modalità attuazione controllo di gestione |
| 198 | Referto controllo di gestione |
| 205 | Attivazione prestiti obbligazionari |
| 213 | Gestione informatizzata servizio di tesoreria |
| 219 | Mandati non estinti |
| 235 c.2 | Revoca del revisore |
| 235 c.3 | Cessazione dell'incarico di revisore dei conti |
| 237 | Funzionamento collegio dei revisori dei conti |
| 238 | Limiti affidamento incarichi revisori dei conti |

| ***TUEL articoli da disciplinare nel regolamento di contabilità*** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 152, c. 2/3 | 175, c. 5-ter | 183, c. 9 | 193, c. 2 | 221, c. 3 | 229, c. 8 |
| 153, c. 3, 5 /7 | 177, c. 1 | 184 | 197, c 1 | 223, c. 2 | 230, c. 6,8 |
| 166, c. 2 | 179, c. 3 | 185, c. 2 | 207, c. 4-bis | 224, c. 1-bis | 238, c.1 |
| 170, c. 7 | 180, c. 3 | 187, c. 3-quinquies | 210 | 227, c. 2 | 239, c. 1 |
| 174, c. 2 | 181, c. 3 | 191, c. 5 | 215 | 228, c. 6 | |

## TUEL Articoli derogabili con regolamento di contabilità

### Art. 177. Competenze dei responsabili dei servizi

1.Il responsabile del servizio, nel caso in cui ritiene necessaria una modifica della dotazione assegnata per sopravvenute esigenze successive all'adozione degli atti di programmazione, propone la modifica con modalità definite dal regolamento di contabilità.

2. La mancata accettazione della proposta di modifica della dotazione deve essere motivata dall'organo esecutivo.

### Art. 185. Ordinazione e pagamento

1. Gli ordinativi di pagamento sono disposti nei limiti dei rispettivi stanziamenti di cassa, salvo i pagamenti riguardanti il rimborso delle anticipazioni di tesoreria, i servizi per conto terzi e le partite di giro.

2. Il mandato di pagamento è sottoscritto dal dipendente dell'ente individuato dal regolamento di contabilità nel rispetto delle leggi vigenti e contiene almeno i seguenti elementi:

a) il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario; b) la data di emissione; c) l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa; d) la codifica di bilancio; e) l'indicazione del creditore e, se si tratta di persona diversa, del soggetto tenuto a rilasciare quietanza, nonché il relativo codice fiscale o la partita IVA; f) l'ammontare della somma dovuta e la scadenza, qualora sia prevista dalla legge o sia stata concordata con il creditore; g) la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa; h) le eventuali modalità agevolative di pagamento se richieste dal creditore; i) il rispetto degli eventuali vincoli di destinazione stabiliti per legge o relativi a trasferimenti o ai prestiti; i-bis) la codifica SIOPE di cui all'articolo 14 della legge 31 dicembre 2009, n. 196; i-ter) i codici della transazione elementare di cui agli articoli da 5 a 7, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118; i-quater) l'identificazione delle spese non soggette al controllo dei dodicesimi di cui all'articolo 163, comma 5, in caso di esercizio provvisorio.

3. Il mandato di pagamento è controllato, per quanto attiene alla sussistenza dell'impegno e della liquidazione e al rispetto dell'autorizzazione di cassa, dal servizio finanziario, che provvede altresì alle operazioni di contabilizzazione e di trasmissione al tesoriere.

4. Il tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento, e da altri obblighi di legge, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. Entro trenta giorni l'ente locale emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione, imputandolo contabilmente all'esercizio in cui il tesoriere ha effettuato il pagamento, anche se la relativa comunicazione è pervenuta all'ente nell'esercizio successivo.

4-bis. I codici di cui al comma 2, lettera i-bis), possono essere applicati al mandato a decorrere dal 1° gennaio 2016.

**Art. 197. Modalità del controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione, di cui all'articolo 147, comma 1 lettera b), ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale delle province, dei comuni, delle comunità montane, delle unioni dei comuni e delle città metropolitane ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente.

2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi :

a) predisposizione del piano esecutivo di gestione; (lettera così sostituita dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014) b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti; c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7.

**Art. 198. Referto del controllo di gestione**

1. La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

**Art. 205. Attivazione di prestiti obbligazionari**

1. Gli enti locali sono autorizzati ad attivare prestiti obbligazionari nelle forme consentite dalla legge.

**Art. 213. Gestione informatizzata del servizio di tesoreria**

1. Qualora l'organizzazione dell'ente e del tesoriere lo consentano il servizio di tesoreria può essere gestito con modalità e criteri informatici e con l'uso di ordinativi di pagamento e di riscossione

informatici, in luogo di quelli cartacei, le cui evidenze informatiche valgono a fini di documentazione, ivi compresa la resa del conto del tesoriere di cui all'articolo 226.

2. La convenzione di tesoreria di cui all'articolo 210 può prevedere che la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese possano essere effettuati, oltre che per contanti presso gli sportelli di tesoreria, anche con le modalità offerte dai servizi elettronici di incasso e di pagamento interbancari.

3. Gli incassi effettuati dal tesoriere mediante i servizi elettronici interbancari danno luogo al rilascio di quietanza o evidenza bancaria ad effetto liberatorio per il debitore; le somme rivenienti dai predetti incassi sono versate alle casse dell'ente, con rilascio della quietanza di cui all'articolo 214, non appena si rendono liquide ed esigibili in relazione ai servizi elettronici adottati e comunque nei tempi previsti nella predetta convenzione di tesoreria.

**Art. 219. Mandati non estinti al termine dell'esercizio**

1. I mandati interamente o parzialmente non estinti alla data del 31 dicembre sono eseguiti mediante commutazione in assegni postali localizzati o con altri mezzi equipollenti offerti dal sistema bancario o postale.

**Art. 235. Durata dell'incarico e cause di cessazione**

1. L'organo di revisione contabile dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività della delibera o dalla data di immediata eseguibilità nell'ipotesi di cui all'articolo 134, comma 3, e i suoi componenti non possono svolgere l’incarico per più di due volte nello stesso ente locale. Ove nei collegi si proceda a sostituzione di un singolo componente la durata dell'incarico del nuovo revisore è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale, calcolata a decorrere dalla nomina dell'intero collegio. Si applicano le norme relative alla proroga degli organi amministrativi di cui agli articoli 2, 3 comma 1, 4 comma 1, 5 comma 1, e 6 del decreto-legge 16 maggio 1994, n. 293, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 1994, n. 444. 2. Il revisore è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dall'articolo 239, comma 1, lettera d).

3. Il revisore cessa dall'incarico per:

a) scadenza del mandato; b) dimissioni volontarie da comunicare con preavviso di almeno quarantacinque giorni e che non sono soggette ad accettazione da parte dell’ente; c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento dell'ente.

**Art. 237. Funzionamento del collegio dei revisori**

1. Il collegio dei revisori è validamente costituito anche nel caso in cui siano presenti solo due componenti.

2. Il collegio dei revisori redige un verbale delle riunioni, ispezioni, verifiche, determinazioni e decisioni adottate.

**Art. 238. Limiti all'affidamento di incarichi**

1. Salvo diversa disposizione del regolamento di contabilità dell'ente locale, ciascun revisore non può assumere complessivamente più di otto incarichi, tra i quali non più di quattro incarichi in comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, non più di tre in comuni con popolazione compresa tra i 5.000 ed i 99.999 abitanti e non più di uno in comune con popolazione pari o superiore a 100.000 abitanti. Le province sono equiparate ai comuni con popolazione pari o superiore a 100.000 abitanti e le comunità montane ai comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti.

2. L'affidamento dell'incarico di revisione è subordinato alla dichiarazione, resa nelle forme di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15 (leggasi D.P.R. n. 445 del 2000 - n.d.r.), e successive modifiche ed integrazioni, con la quale il soggetto attesta il rispetto dei limiti di cui al comma 1.

# SERVIZIO BILANCIO 2016

Il Bilancio 2016 sarà il primo a dover essere redatto sugli schemi del DL.118/11, molteplici gli adempimenti, tra di essi spiccano:

- **Fondo Crediti Dubbia Esigibilità**.
- **Fondo Pluriennale Vincolato.**
- **Riaccertamento Residui.**
- **D.U.P.**
- **Equilibrio di bilancio.**
- **Rispetto limiti di spesa.**
- **Iscrizione entrate e spese nel rispetto del principio della competenza finanziaria potenziata.**
- **Contabilità economico patrimoniale** per coloro che già la adottano, con conseguente **codifica inventario** e elaborazione **stato patrimoniale di apertura**.

Lo Studio è in grado di lavorare sui software della società **SISCOM s.p.a**., nello specifico sull'applicativo finanziario **GIOVE**.

Nel caso in cui voleste ***maggiori informazioni*** contattate lo Studio Sigaudo s.r.l. tramite mail a:

info@studiosigaudo.com

oppure telefonicamente allo

**011.6485594**