|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***quando?*** | ***chi?*** | ***cosa?*** | ***note*** |
| **31.03 anno X+1** | **GIUNTA** | **presenta schema Rendiconto di Gestione o Bilancio Consuntivo** | comprende entrate effettivamente avvenute e spese effettivamente sostenute |
| **30.04 anno X+1** | **CONSIGLIO** | **approva Rendiconto di Gestione o Bilancio Consuntivo** | Rende conto dei risultati dell'esercizio finanziario, approvato dal Consiglio sulla base delle indicazioni fornite dalla relazione del Collegio dei Revisori. E' messo a disposizione dei consiglieri almeno 20 gg prima della seduta di approvazione. Comprende Conto del Bilancio ( entrate e spese), Conto Economico (costi e ricavi), Conto del Patrimonio( inventario dei beni)+ Relazione della Giunta ( preparata dal Collegio dei Revisori). Viene trasmesso alla Corte dei Conti. Da esso si ricava il Risultato contabile di amministrazione, da cui si evince se il bilancio è in avanzo o in disavanzo o in pareggio. |
| **30.06 anno X** | **GIUNTA** | **presenta proposta DUP** | DUP: guida strategica ed operativa dell'Amministrazione. Consta di due sezioni: Strategica ( contiene e dettaglia il programma del Sindaco) e Operativa ( fattibilità degli obiettivi nell'arco del triennio con quantificazione economica) |
| **31.07 anno X** | **CONSIGLIO** | **approva Dup + eventuale piano Assestamento**  | In caso di squilibrio di bilancio (verificato in sede di rendiconto - parte conto del bilancio - rda), il Consiglio è chiamato ad attuare un piano di Rientro del Disavanzo da realizzarsi nell'arco della consiliatura, che viene sottoposto al parere del Collegio dei Revisori. Ai fini del rientro, il Consiglio può decidere di modificare le tariffe e le aliquote relative ai tributi di propria competenza. Il Prefetto invia lettera nominale a tutti i consiglieri con il termine di 20 gg per ristabilire gli equilibri; se tali equilibri non vengono stabiliti, il Consiglio viene soppiantato da un Commissario e l'ente passa in gestione provvisoria |
| **30.09 anno X+1** | **CONSIGLIO** | **approva Bilancio Consolidato** | tiene conto delle partecipate e controllate in house |
| **15.11 anno X** | **GIUNTA** | **presenta a Consiglio schema Bilancio di Previsione + aggiornamento e approvazione DUP ( definitivo)** | **BILANCIO DI PREVISIONE**: indica entrate ( titoli, tipologie,categorie, capitoli) e spese ( missioni, programmi titoli, macroaggregati) previste per l'anno successivo, sulla base di uno storico. Deve contenere il Fondo di Riserva (compreso tra 0,3% e 2% delle spese correnti). **Contiene**: **prospetto** di Fondo pluriennale vincolato di Fondo Crediti Dubbia Esigibilità, spese previste per svolgimento funzioni delegate dalla Regioni, spese per utilizzo fondi comunitari ed internazionali, Relazione Collegio Revisori dei Conti. |
| **30.11 anno X** | **GIUNTA** | **ultima data per Variazioni di Bilancio** | ogni variazione dei bilancio comporta necessariamente una variazione di PEG |
| **15.12 anno X** | **GIUNTA** | **ultima data per Variazioni di PEG** | Le modifiche al PEG sono proposte dai Dirigenti alla Giunta ( se di capitoli dello stesso programma, non si fa variazione) |
| **31.12 anno X** | **GIUNTA** | **termine ultimo per prelevamenti dal Fondo di Riserva** | utilizzabile per spese straordinarie ed urgenti, con comunicazione al Consiglio |
| **31.12 anno X ( salvo proroga Ministeriale)** | **CONSIGLIO** | **approva Bilancio di Previsione Finanziario** | **triennale, preventivo, autorizzatorio ( condizionata dal PEG). Contiene Risultato Contabile ( fondo cassa + residui attivi - residui passivi): viene riportato come prima voce nel bilancio dell'anno successivo; se DISAVANZO; va sanato con Piano di Assestamento, pena scioglimento del Consiglio** |
| **entro 20 gg dall'approvazione del Bilancio** | **GIUNTA** | **delibera il PEG** | Obbligatorio >5000 abitanti, facoltativo se <, comprende il PDO e il Piano della Performance. Strumento di pianificazione dell'Ente e di raccordo tra politica e tecnica: le assegnazioni del Peg vengono discusse tra Dirigenti e Giunta. |

|  |
| --- |
| **RISPETTARE SEMPRE PAREGGIO FINANZIARIO E EQUILIBRI DI BILANCIO** |
| **competenza finanziaria potenziata:** | **le obbligazioni ( accertamenti di entrate e impegni di spesa) sono registrate nell'esercizio finanziario in cui sorgono e sono imputate all'esercizio in cui divengono esigibili.** |
| **Piano dei conti integrato** | **contiene bilancio finanziario e economico patrimoniale, al fine dell'armonizzazione tra enti a bilancio finanziario e enti a bilancio economico patrimoniale; tramite il piano dei conti integrato le componenti a contabilità finanziaria vanno ad alimentare quelle a contabilità economico patrimoniale e viceversa** |
| **TIPI DI BILANCIO** |

|  |
| --- |
| **ANNUALE** : riferito all'anno solare, comprende la registrazione di tutte le entrate e tutte le uscite |
| **PLURIENNALE**: programmazione di medio periodo ( tre anni) e contiene le scelte di investimento e gli obiettivi per gli anni successivi |
| **DI CASSA**: registrazione di entrate e uscite da riscuotere e da liquidare (flussi effettivi) |
| **DI COMPETENZA**: registrazione di costi e ricavi (spese da impegnare e somme da accertare) |

 |
| **spese correnti** | servono per il pagamento di beni e servizi necessari al funzionamento dell'ente ( utenze, stipendi, carburante, pulizie…) |
| **spese ( oppure entrate) per servizi in conto terzi o partite di giro** | **somme che il comune incassa e poi riversa a terzi** ( es. Iva, Irpef). **Sono correlati tra loro e in bilancio ad ogni entrata corrisponde uguale importo di uscita** |
| **esercizio provvisorio** | **si ha solitamente dal 01.01 e fino al termine differito dal Ministero dell'Interno di approvazione del bilancio** ( perché non sono stati definiti dallo Stato i trasferimenti statali). **In questo frangente l'ente può spendere al massimo 1/12 della spesa deliberata l'anno precedente**  |
| **gestione provvisoria** | **si ha quando l'ente, per proprio malfunzionamento, non approva il bilancio entro i termini di legge** (anche con riferimento all'esercizio provvisorio). **E' transitoria fino allo scioglimento del Consiglio con nomina di un Commissario. Si possono fare solo spese assolutamente necessarie** (es. sentenze) |
| **variazioni di bilancio** | poiché il Bilancio è previsionale, le variazioni di bilancio sono fisiologiche (principio generale della flessibilità). Possono essere fatte **fino al 30.11** e ogni variazione di bilancio comporta una **variazione di PEG**. Sono di **competenza del Consiglio**, tranne per variazioni di **dotazioni di cassa** ( di competenza della Giunta) e variazioni all'interno degli **stessi capitoli** ( competenza dei Dirigenti). I**noltre, la Giunta può fare una variazione di bilancio in caso di necessità ed urgenza, che il Consiglio dovrà poi ratificare entro 60gg.** |
| **fasi dell'entrata** |

|  |
| --- |
| **accertamento** : il Dirigente, con propria determina, trasmette la comunicazione al responsabile del servizio finanziario |
| **riscossione:** il responsabile ufficio finanziario prepara un ***ordinativo di incasso - reversale*** - da trasmettere al tesoriere che introita materialmente le somme |
| **versamento**: il tesoriere versa nelle casse dell'ente le somme dovute (nel caso in cui l'entrata è riscossa da soggetto diverso dal tesoriere) |

 |
| **fasi della spesa** |

|  |
| --- |
| **impegno**: è una previsione/ prenotazione. Il Dirigente, con propria **Determina** classificata per ufficio di provenienza e cronologia, impegna le spese sui capitoli di PEG. Essa viene **trasmessa al Responsabile del servizio finanziario** e diventa **esecutiva** solo a seguito dell'apposizione del visto di regolarità contabile. L'impegno si dice perfetto quando tutti gli elementi vengono perfezionati; se il perfezionamento non avviene entro l'esercizio finanziario, gli impegni decadono e vanno in economia. Invece le spese di investimento per i lavori pubblici prenotate vanno sul Fondo Pluriennale Vincolato |
| **liquidazione**: il Dirigente che ha eseguito il provvedimento di spesa determina la somma da pagare nei limiti dell'impegno assunto. Viene trasmessa al responsabile del servizio finanziario |
| **ordinazione**: il responsabile del servizio finanziario emette un *mandato di pagamento* al tesoriere |
| **pagamento**: il tesoriere effettua materialmente il pagamento. |

 |
| **economia di spesa** | la spesa effettiva risulta inferiore all'impegno ( esempio: una gara d'appalto al ribasso) |
| **RESIDUI** |

|  |
| --- |
| **Residui Attivi: somme di entrata accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio. Per il principio della competenza potenziata, restano nell'esercizio soltanto le somme accertate esigibili** |
| **Residui Passivi: spese impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio. Le somme stanziate e non impegnate entro il termine dell'esercizio diventano economia di spesa e non sono più a disposizione del Dirigente originariamente assegnatario.** |
| **Debiti Fuori Bilancio: sono consentiti soltanto a causa di eventi eccezionali ed imprevedibili. In questo caso la Giunta, nel caso in cui i fondi di emergenza fossero insufficienti, sottopone al Consiglio il provvedimento di riconoscimento della spesa, entro 20 gg dall'ordinazione fatta a terzi. Il Consiglio adotta entro 30 gg il provvedimento di riconoscimento proposto dalla Giunta. Nel caso in cui un Dirigente procede ad una fornitura senza aver assunto precedentemente l'impegno di spesa, si forma un debito fuori bilancio nei confronti del fornitore , e il Dirigente ne risponde personalmente. L'ente locale corrisponde ai revisori un compenso**. |

 |
| **Fondi** |

|  |
| --- |
| **Fondo Pluriennale Vincolato:** nell'esercizio della competenza finanziaria potenziata,contiene le obbligazioni passive esigibili negli anni successivi a quello di accertamento dell'entrata. E' destinato al finanziamento di opere pubbliche. |
| **Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità:** contiene un accantonamento per le entrate di dubbia esigibilità ( principio della prudenza). Trascorsi 3 anni dalla scadenza di un credito a dubbia esigibilità non riscosso, il responsabile del servizio competente valuta se effettuare uno stralcio dal fondo di dubbia esigibilità |
| **Collegio dei Revisori dei Conti: organo di revisione economico-finanziaria, nominato dal Consiglio. Ogni consigliere esprime due soli voti. E' composto da 3 membri se comune <15.000 abitanti, 1 solo membro se >15.000, iscritti all'albo dei Revisori, Dottori Commercialisti, Ragionieri. Resta in carica 3 anni e i membri sono rieleggibili solo una volta. Collabora con il Consiglio, esprime pareri obbligatori su proposta di bilancio di previsione e variazioni di bilancio; vigila sulla regolartià contabile ed economica; prepara la relazione sulla proposta di deliberazione sul rendiconto; partecipa alle verifiche di cassa. La nomina vengono estratti a sorte**  |
| Tesoriere: **istituto di credito abilitato che effettua le operazioni finanziarie per conto dell'ente. L'affidamento avviene mediante gara e il rinnovo può avvenire una sola volta. Per ogni somma riscossa rilascia quietanza numerata in ordine cronologico per ogni eserciizo finanziario.** |
| Agente Contabile: **chiunque abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni degli enti locali. Devono rendere conto all'ente entro 30 gg dalla chiusura dell'esercizio finanziario della loro gestione.** |

 |