



SCUOLA SUPERIORE
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
LOCALE



Consiglio Nazionale
dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili



ISTITUTO
DI RICERCA
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI

Revisori EE.LL.

IL RENDICONTO DELLA GESTIONE

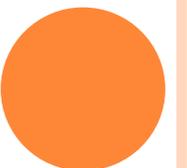
Dott. Paolo Longoni

Commissione Enti Pubblici del Consiglio Nazionale Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili

Commissione Enti Locali ed Utilities dell'Ordine dei Dottori Commercialisti di Napoli

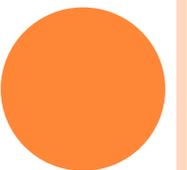
IL PRINCIPIO CONTABILE N. 3

- Le finalità del rendiconto sono quelle di fornire informazioni sulla situazione patrimoniale e finanziaria, sull'andamento economico e sui flussi finanziari della gestione
- L'ente deve dimostrare con la presentazione del rendiconto il profilo di accountability raggiunto (responsabilizzazione e capacità di rendere conto della propria attività)



IL PRINCIPIO CONTABILE N. 3

- Accountability interna: capacità di introdurre e mantenere all'interno dell'ente un clima organizzativo favorevole alla responsabilizzazione sull'uso delle risorse ed un alto orientamento ai risultati efficaci
- Accountability esterna: considerazioni e valutazione delle modifiche che l'attività di governo e di gestione dell'ente produce in termini di risultati economico patrimoniali e di effetti sul sistema locale (soddisfazione della comunità di riferimento, benessere sociale complessivo)



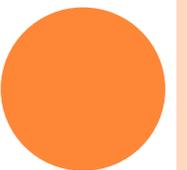
IL PRINCIPIO CONTABILE N. 3

- Accountability “contabile”: dimostrazione dei risultati ottenuti sulla base del sistema della rilevazione delle azioni amministrative; conoscenza e monitoraggio dell’andamento dei costi e dei proventi dei singoli servizi e dell’attività in generale; corrispondente responsabilizzazione dei dirigenti e degli amministratori



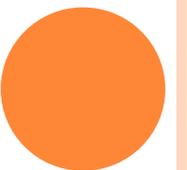
IL PRINCIPIO CONTABILE N. 3

- In ogni caso l'ente deve assicurare che il rendiconto fornisca una informativa significativa ed attendibile



IL PRINCIPIO CONTABILE N. 3

- L'ente deve dotarsi di una contabilità generale ai fini dell'informativa esterna e di una contabilità analitica a fondamento economico ai fini della gestione.
- L'ente che non adotta una contabilità generale con sistema organico di scritture in partita doppia, durante la gestione deve annotare extracontabilmente tutte le operazioni di rettifica ed integrazione



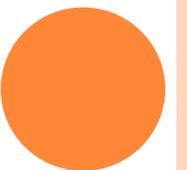
L'ITER DI APPROVAZIONE

- Entro il 31 gennaio: PARIFICAZIONE DEI CONTI DEGLI AGENTI CONTABILI; RESA DEL CONTO DEL TESORIERE
- Entro il 28 febbraio: RIACCERTAMENTO DEI RESIDUI
- Entro il 10 marzo: APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI RENDICONTO E RELAZIONE DELLA GIUNTA
- Entro il 31 marzo: RELAZIONE DEL COLLEGIO DEI REVISORI
- Entro il 30 aprile: APPROVAZIONE DEL RENDICONTO IN CONSIGLIO COMUNALE



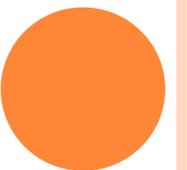
GLI AGENTI CONTABILI, TITOLO V, PARTE II T.U.E.L.

- Il tesoriere, il concessionario della riscossione, l'economo, i consegnatari di beni, i riscuotitori speciali e tutti gli agenti contabili a denaro e a materia, devono rendere il conto entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello della gestione
- I rendiconti degli agenti contabili devono essere depositati presso la Corte dei Conti, sezione giurisdizionale, entro due mesi da quando è stato approvato il rendiconto.



GLI AGENTI CONTABILI, TITOLO V, PARTE II T.U.E.L.

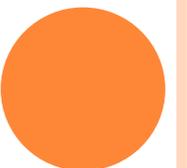
- I rendiconti di tutti gli agenti contabili ad eccezione di quello del tesoriere devono recare in calce il visto di regolarità contabile.
- L'organo di revisione deve attestare la corrispondenza dei dati del rendiconto con quelli risultanti dalle scritture contabili e dal rendiconto generale dell'ente.
- L'organo di revisione esegue verifiche periodiche (art. 223 T.U.E.L.) sugli agenti contabili



CONTROLLI DEI REVISORI SUGLI AGENTI CONTABILI

CONTROLLARE SE:

1. Il tesoriere e tutti gli agenti contabili hanno reso il conto nei termini
2. I modelli per la resa del conto sono conformi a quelli previsti dal DPR 194/96
3. I riscuotitori speciali interni sono nominati con idoneo ed apposito provvedimento della Giunta Comunale
4. I riscuotitori speciali interni rispettano l'obbligo di riversamento alla Tesoreria Comunale entro i termini previsti nel regolamento



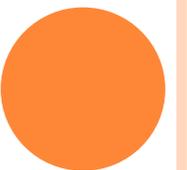
CONTROLLI DEI REVISORI SUGLI AGENTI CONTABILI

5. Il rendiconto reso dimostra:
 - Il debito per il denaro o le materie all'inizio della gestione
 - Gli oggetti il denaro o le materie avute in consegna durante la gestione
 - Il credito per il denaro gli oggetti o le materie distribuite, versate o somministrate durante la gestione
 - L'esistenza di fine esercizio
6. Ciascuna operazione di carico o scarico è giustificata da documenti a norma di regolamento



CONTROLLI DEI REVISORI SUGLI AGENTI CONTABILI

7. Su ogni resa del conto è espresso il parere tecnico contabile
8. Il contabile ha rispettato le regole proprie della sua gestione e tiene scritture sistematiche e regolari
9. L'ente ha trasmesso nei 60 giorni il rendiconto alla sezione giurisdizionale della Corte dei Conti



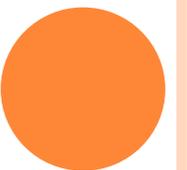
IL RIACCERTAMENTO DEI RESIDUI

- Prima dell'inserimento nel rendiconto i residui devono essere oggetto di riaccertamento alla luce di quanto prescritto dall'art. 189 (residui attivi) e dall'art. 190 (residui passivi)
- I residui attivi devono costituire crediti la cui riduzione è giustificabile solo per diminuita esigibilità o per applicazione del principio della prudenza per i limitati casi in cui il credito non è certo ma solo stimabile
- I residui passivi costituiscono:
 - Debiti
 - Debiti in corso di formazione
 - Risorse destinate da impegni



IL RIACCERTAMENTO DEI RESIDUI

- Le variazioni in diminuzione dei residui passivi sono accettabili solo per l'applicazione del principio della prudenza nella quantificazione della spesa o con la scelta di destinare a diversi impieghi facendoli confluire nell'avanzo di amministrazione



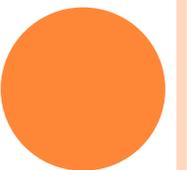
IL RIACCERTAMENTO DEI RESIDUI

- L'elenco dei residui deve essere

UN ELENCO DI ACCERTAMENTI ED IMPEGNI,
NON DI CAPITOLI E RISORSE

distinti per anno di formazione

Recante la motivazione per la permanenza nel conto
del bilancio

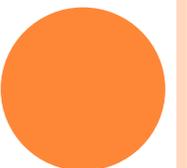


I CONTROLLI DEI REVISORI SUL RENDICONTO

Con la relazione al rendiconto l'organo di revisione:

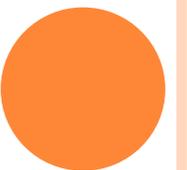
- Attesta la rispondenza alle scritture contabili
- Verifica le attendibilità complessive
- Formula eventuali suggerimenti o proposte all'organo consiliare

L'attestazione ha anche valore di certificazione di conformità e rispondenza della resa del conto del Tesoriere e degli agenti contabili



I CONTROLLI DEI REVISORI SUL RENDICONTO

- Controllo di corrispondenza e rispetto delle regole e dei principi contabili
- Verifica delle risultanze del conto del bilancio, del conto economico e del conto del patrimonio e conciliazione dei diversi risultati
- Verifica dell'attendibilità dei risultati finanziari



CORRISPONDENZA E RISPETTO DELLE REGOLE E DEI PRINCIPI CONTABILI

- Corrispondenza dei risultati di ciascuna risorsa di entrata e di ciascun intervento di spesa con i dati risultanti dalle scritture contabili
- Equivalenza delle previsioni e degli accertamenti delle entrate a destinazione vincolata con le previsioni e gli impegni di spesa corrispondenti
- Equivalenza delle previsioni e degli accertamenti, delle previsioni e degli impegni dei capitoli relativi ai servizi conto terzi
- Corrispondenza del conto del Tesoriere con incassi e pagamenti risultanti dal conto del bilancio



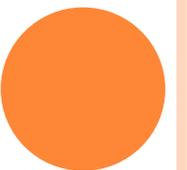
CORRISPONDENZA E RISPETTO DELLE REGOLE E DEI PRINCIPI CONTABILI

- Rispetto del principio di competenza finanziaria nella rilevazione degli accertamenti e degli impegni
- Rispetto dei limiti imposti dalla Tesoreria unica
- Sussistenza ed esigibilità dei residui attivi
- Corretta rappresentazione dei riepiloghi e dei risultati di cassa e di competenza
- Rispetto dei principi di competenza economica nei componenti del conto economico
- Regolare tenuta degli inventari e loro aggiornamento annuale, con corretta rappresentazione nel conto del patrimonio



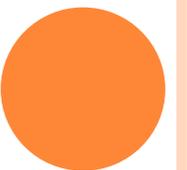
CORRISPONDENZA E RISPETTO DELLE REGOLE E DEI PRINCIPI CONTABILI

- Conciliazione dei valori espressi nel conto del bilancio con quelli del conto economico e del conto del patrimonio
- Corretta e completa esposizione dei risultati di amministrazione
- Adempimento agli obblighi annuali relativi alla dichiarazione IVA, IRAP, Sostituti di imposta



APPROFONDIMENTO SUI CONTROLLI DI CORRISPONDENZA ALLE REGOLE ED AI PRINCIPI

- Il risultato della gestione di cassa deve essere conciliato con il conto del Tesoriere (verifica del saldo delle entrate a destinazione vincolata)
- Il risultato di amministrazione deve essere correttamente suddiviso ex art. 187 T.U.E.L.
- Corretto utilizzo del risultato di amministrazione



VERIFICA DELLE RISULTANZE DEL CONTO DEL BILANCIO, DEL CONTO ECONOMICO E DEL CONTO DEL PATRIMONIO

- I risultati finanziari sono riclassificati secondo competenza economica con il

PROSPETTO DI CONCILIAZIONE

I valori della gestione corrente (in generale) si riferiscono al conto economico

I valori della gestione in conto capitale (in generale) si riferiscono al patrimonio

Deve essere corredato dalla documentazione delle rettifiche ed integrazioni agli accertamenti ed agli impegni (ratei, risconti, variazione delle rimanenze, costi futuri, ricavi sospesi

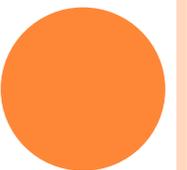


VERIFICA DELLE RISULTANZE DEL CONTO DEL BILANCIO, DEL CONTO ECONOMICO E DEL CONTO DEL PATRIMONIO

- Le variazioni nel conto del patrimonio non scaturiscono soltanto dalla gestione finanziaria, ma anche da atti amministrativi, dall'inventario, dalla valutazione dei beni secondo l'art. 230 T.U.E.L.

(Es.: permutate di beni, conferimenti, acquisiti gratuiti, donazioni, opere a scomputo, dismissioni)

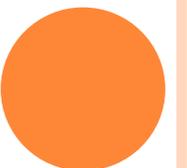
Gli "impegni per opere da realizzare" riportati nei conti d'ordine devono corrispondere al totale dei residui passivi del Titolo II della Spesa escluse le spese di cui agli interventi 7, 8, 9 e 10



VERIFICA SULL'ATTENDIBILITÀ DEI RISULTATI FINANZIARI

Verificare se:

1. Sono state rispettate le regole sull'acquisizione delle entrate e l'effettuazione delle spese
2. Si è correttamente provveduto a far decadere le prenotazioni di impegno non riportabili a residui
3. Per i residui sono rispettate le condizioni di cui agli artt. 179 e 180, 182 e 190 T.U.E.L.
4. È fornita esaustiva motivazione per i residui eliminati
5. Lo scostamento fra determinazione e rideterminazione dei residui da un esercizio all'altro è di entità rilevante, tale da far perdere di significato al risultato di amministrazione precedente



VERIFICA SULL'ATTENDIBILITÀ DEI RISULTATI FINANZIARI

7. I residui passivi eliminati e originariamente finanziati con mutui o fondi vincolati hanno provocato la ricostituzione di un vicolo sulla corrispondente parte di avanzo di amministrazione
8. Oltre a sussistere le ragioni giuridiche del credito, l'importo rilevato è concretamente esigibile
9. L'anticipazione di tesoreria è contenuta nei limiti di cui all'art. 222 T.U.E.L.
10. L'utilizzo in termini di cassa delle entrate a destinazione vincolata è stato reintegrato nel corso dell'esercizio



VERIFICA SULL'ATTENDIBILITÀ DEI RISULTATI FINANZIARI

11. Esistono debiti fuori bilancio non ancora riconosciuti
12. Esistono passività potenziali (contenzioso civile o fiscale, manutenzioni cicliche, recupero ambientale, copertura perdite di partecipate)



I PRINCIPALI ERRORI DA EVITARE

- Non rilevare correttamente il risultato di amministrazione distinto nei diversi fondi (vincolato, libero, finanziamento spese in conto capitale, fondi di ammortamento)
- Non rilevare l'eliminazione di impegni finanziati con entrate destinazione non confluiti nell'avanzo vincolato
- Considerare integralmente accertato l'avanzo in presenza di crediti di dubbia esigibilità
- Utilizzare l'avanzo di amministrazione per nuove spese in presenza di debiti fuori bilancio, di passività potenziali probabili, di squilibrio della gestione corrente o di spese eccezionali da finanziare



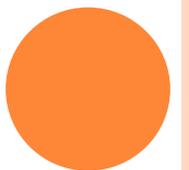
I PRINCIPALI ERRORI DA EVITARE

- Utilizzare entrate non ordinarie per finanziare spesa corrente ricorrente
- Riaccertare residui attivi e passivi in misura tale da rendere non più veritiero il risultato di amministrazione dell'esercizio precedente
- Riconoscere debiti fuori bilancio e non finanziarli
- Utilizzare le “passività pregresse”
- Finanziare a competenza spese non coperte da residui passivi
- Rilevare nel Titolo II della spesa (escluso intervento 7) somme che non producono incremento delle immobilizzazioni patrimoniali o diminuzione del passivo patrimoniale



I PRINCIPALI ERRORI DA EVITARE

- Rilevare nel Titolo II della spesa manutenzioni che non concretizzano un effettivo incremento di patrimonio o prolunghino la vita utile dei cespiti
- Mantenere nel Titolo II della spesa impegni per oltre un biennio senza adeguata motivazione
- Non conservare in scritture inventariali i crediti giudicati inesigibili
- Non richiedere la relazione sulla gestione ai responsabili dei servizi
- Non rilevare nel conto del patrimonio i fatti privi di rilevanza finanziaria
- Non rilevare nei risconti passivi i ricavi pluriennali



I PRINCIPALI ERRORI DA EVITARE

- Non rilevare gli errori degli anni precedenti come variazioni iniziali del conto del patrimonio
- Non conciliare il risultato economico con quello del patrimonio
- Effettuare gli ammortamenti per masse e non per singoli beni
- Non conciliare esistenza fisica dei beni con risultanze inventariali
- Utilizzare indebitamento per finanziare spese diverse da quelle di investimento



I CONTROLLI SUGLI OBIETTIVI DI FINANZA PUBBLICA

- Il prospetto dimostrativo del Patto di Stabilità
- Il prospetto dimostrativo del contenimento della Spesa del personale
- Gli adempimenti collegati
- I controlli sulle partecipate

