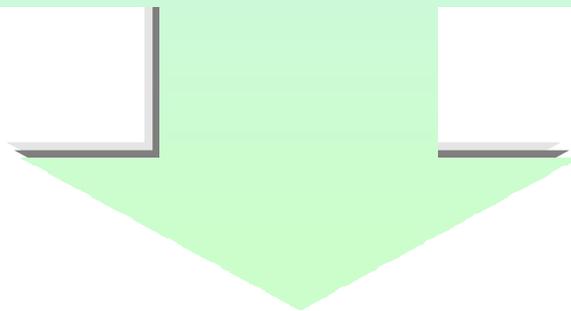




Il Bilancio di Previsione

Che cos'è il bilancio

Il bilancio annuale di previsione è il documento fondamentale per la gestione dell'ente locale e, insieme agli allegati, consente di esplicitare la funzione programmatica della gestione, in vista degli obiettivi prefissati e consente di attivare un efficiente ed efficace controllo di gestione



Questo strumento contabile è redatto in termini di competenza e si riferisce all'anno finanziario

Nella redazione del Bilancio gli amministratori dovranno rispettare i principi contabili indicati nell'articolo 162 del Testo Unico



I principi di Bilancio secondo l'ordinamento finanziario contabile art. 162 T.U.E.L.

UNITA'

Esprime una caratteristica fondamentale del bilancio: il totale delle entrate iscritte in via previsionale finanzia indistintamente il totale delle spese iscritte allo stesso titolo;

ANNUALITA'

l'unità temporale della gestione è l'anno finanziario, dal 1° gennaio al 31 dicembre, ne consegue che non si possono effettuare accertamenti di entrata ed impegni di spesa riferiti all'esercizio scaduto;

UNIVERSALITA'

afferma che tutte le entrate e le spese dell'ente devono essere rappresentate in bilancio, escludendo ogni possibile gestione fuori bilancio;

INTEGRITA'

Tutte le entrate sono iscritte in bilancio al lordo delle spese di riscossione a carico degli EE.LL. e di eventuali altre spese connesse, per esempio: se si prevede che l'accertamento di una determinata imposta procurerà un gettito di 100 ma bisognerà sostenere spese per 5, non bisognerà iscrivere l'entrata per 95, ma registrare un'entrata per 100 e una spesa per 5.

VERIDICITA' E ATTENDIBILITA'

Attiene alla verifica puntuale delle previsioni che devono essere fondate su atti presupposto individuati e certi (legge, regolamento, contratti, convenzioni...).

L'attendibilità rafforza il principio della veridicità e consiste nella verifica della congruità delle previsioni che sono sorrette da parametri e valutazioni oggettive collegate alla realtà in cui l'Ente è chiamato ad operare



PAREGGIO FINANZIARIO

Il bilancio deve essere deliberato in pareggio finanziario, ossia, il totale delle entrate deve essere uguale al totale delle spese e fare riferimento all'intera gestione del bilancio.

PUBBLICITA'

questo principio comporta che gli EE.LL. devono rendere conoscibili alla collettività i dati contenuti nei documenti dei bilanci.



PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE

1^ FASE – PREDISPOSIZIONE

Il dirigente (o responsabile) del servizio finanziario provvede ad effettuare la sintesi contabile delle richieste delle varie dotazioni, in entrata ed in uscita, indicate da parte dei rispettivi dirigenti sulla base degli obiettivi e delle indicazioni fornite da parte della Giunta dell'ente



2^ FASE - APPROVAZIONE

La Giunta provvede ad approvare i relativi schemi sia del Bilancio di previsione sia del Bilancio pluriennale, oltre alla relazione previsionale e programmatica, con propria deliberazione. In tal modo, viene resa ufficiale e concreta la proposta di documento finanziario e contabile, che viene così fatta propria da parte dell'organo esecutivo, chiamato a proporre lo schema di Bilancio al Consiglio.



3^ FASE - ESAME DELL'ORGANO DI REVISIONE

I sopra citati documenti di bilancio vengono poi messi a disposizione dell'organo di revisione per l'esame del relativo parere. Ottenuto il parere, tutta la documentazione viene sottoposta all'esame del Consiglio.



4^ FASE – ESAME DA PARTE DELL'ORGANO CONSILIARE E GLI EMENDAMENTI

verifica dei documenti di bilancio da parte dei componenti dell'organo consiliare; questa verifica può confluire poi nella possibilità, da parte dei singoli consiglieri, di presentare, nei termini e nelle modalità indicate dal Regolamento di Contabilità dell'ente, appositi emendamenti al bilancio



5^ FASE – APPROVAZIONE DEL BILANCIO

**Si procede all'approvazione del
Bilancio di previsione.**



CARATTERISTICHE DEL BILANCIO



art. 164 T.U.E.L.



CARATTERE AUTORIZZATORIO ossia
tutte le spese e tutte le entrate possono
essere effettuate se ed in quanto
previste dal bilancio



**UNITA'
ELEMENTARE
DELL'ENTRATA:
RISORSA**



**UNITA'
ELEMENTARE
DELLA SPESA:
INTERVENTO**

STRUTTURA DEL BILANCIO

art. 165 T.U.E.L.

ENTRATA

SPESA

Ripartita in:

- titoli**
- categorie**
- risorse**

Ripartita in:

- titoli**
- Funzioni**
- servizi**
- interventi**



Classificazione delle entrate

TITOLI: SECONDO LA NATURA DELL'ENTRATA

CATEGORIA: SECONDO LA TIPOLOGIA DELLE ENTRATE ALL'INTERNO DELLA FONTE DI PROVENIENZA

RISORSE: OGGETTO DELL'ENTRATA



I TITOLI DELLE ENTRATE

Titolo I: Entrate tributaria

Titolo II: Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della Regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla Regione

Titolo III: Entrate extra-tributarie

Titolo IV: Entrate derivanti da alienazioni, trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti

Titolo V: Entrate derivanti da accensione di prestiti

Titolo VI: Entrate da servizi per c/terzi

Entrate

TITOLO I: Entrate Tributarie

Categoria 1: imposte

Categoria 2: tasse

Categoria 3: tributi speciali ed altre entrate tributarie proprie

TITOLO II: Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della Regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla Regione

Categoria 1: entrate derivanti da trasferimenti correnti dello Stato

Categoria 2: entrate derivanti da trasferimenti correnti della Regione

Categoria 3: entrate da trasferimenti derivanti dalla Regione per funzioni delegate

Categoria 4: entrate da trasferimenti da Organismi comunitari e internazionali

Categoria 5: entrate da trasferimenti correnti da parte di altri enti del settore pubblico

Entrate

TITOLO III: Entrate extra-tributarie

Categoria 1: proventi dei servizi pubblici

Categoria 2: proventi dei beni dell'ente

Categoria 3: interessi su anticipazioni e crediti

Categoria 4: proventi alle aziende speciali e partecipate, dividendi di società

Categoria 5: proventi diversi

TITOLO IV: Entrate derivanti da alienazioni, trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti

Categoria 1: alienazione di beni patrimoniali

Categoria 2: trasferimenti di capitali dallo Stato

Categoria 3: trasferimenti di capitali dalla Regione

Categoria 4: trasferimenti di capitali da altri enti del settore pubblico

Categoria 5: trasferimenti di capitali da altri soggetti

Categoria 6: riscossione di crediti

Entrate

TITOLO V: Entrate derivanti da accensione di prestiti

Categoria 1: anticipazioni di cassa

Categoria 2: finanziamenti a breve termine

Categoria 3: assunzioni di mutui e prestiti

Categoria 4: emissione di prestiti obbligazionari

TITOLO VI: Entrate da servizi per conto terzi



Classificazione delle SPESE

TITOLI: aggregano le spese in base alla loro natura e destinazione economica.

FUNZIONI: individuano le spese in relazione alla tipologia delle attività espletate dall'ente locale. Quindi le funzioni di un Comune saranno in parte diverse da quelle della Provincia.

SERVIZI: si intende sia il reparto organizzativo composto di persone e mezzi, sia le attività che ne fanno capo per l'esercizio di una funzione propria. Si fa coincidere con il centro di responsabilità.

INTERVENTI: natura economica dei fattori produttivi nell'ambito di ciascun servizio.



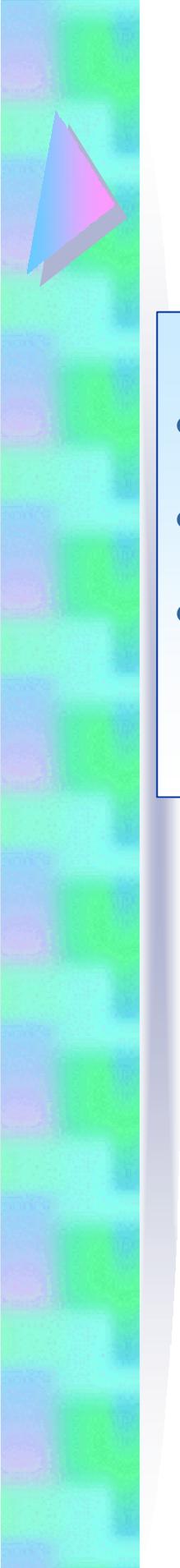
SPESE

titolo I: spese correnti

titolo II: spese in conto capitale

titolo III: spese per rimborso prestiti

titolo IV: spese per servizi per c/ terzi



Le fasi

ENTRATA

- Accertamento
- Riscossione
- versamento

SPESA

- Impegno
- Liquidazione
- Ordinazione
- Pagamento

