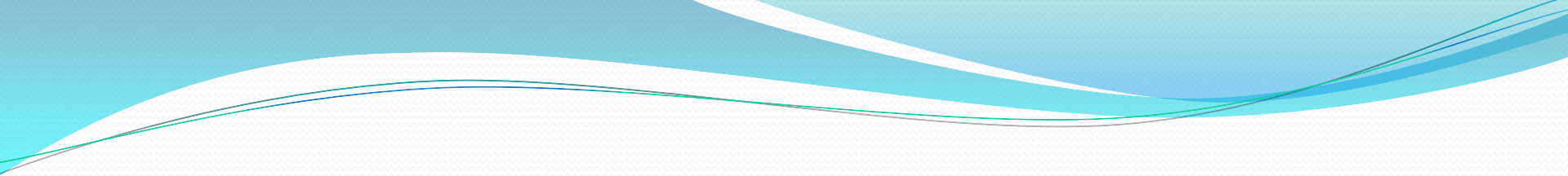


LA RENDICONTAZIONE: PRINCIPI CONTABILI, FINALITA' E FONDAMENTI

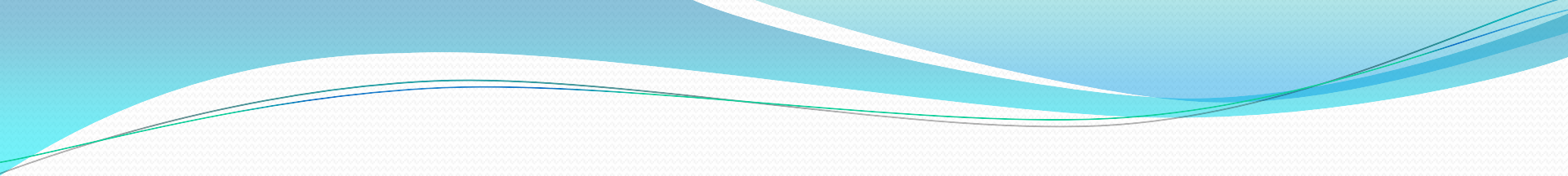
IL CONTO DEL BILANCIO, IL CONTO
ECONOMICO, IL CONTO DEL PATRIMONIO, IL
PROSPETTO DI CONCILIAZIONE

Dott.ssa Giuliana Bazzurri



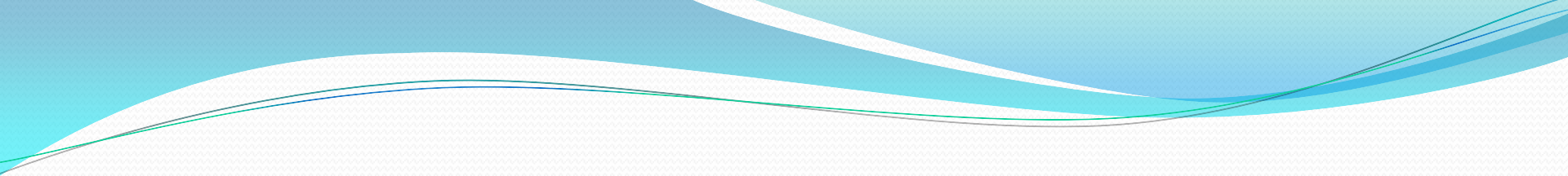
Il rendiconto ha una duplice funzione:

- 1 dare la dimostrazione riassuntiva del complesso delle operazioni effettuate nell'ambito della gestione e dei relativi risultati conseguiti;
- 2 consentire il controllo sia da parte degli organi che hanno conferito il potere di gestione (Consiglio e Giunta) sia da parte degli organi di controllo interni ed esterni (Organo di Revisione, Corte dei Conti, Ministero, ecc.).

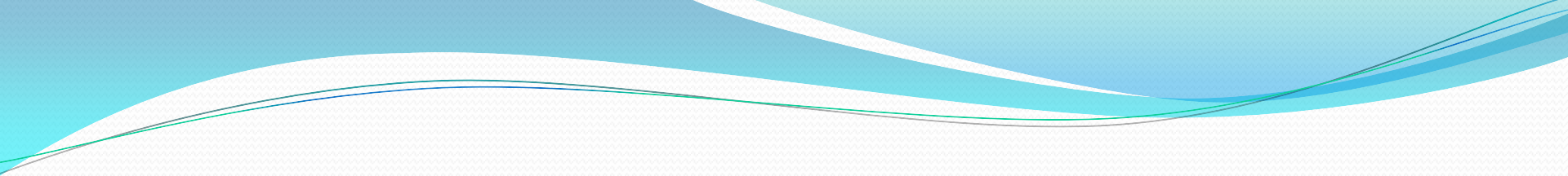


Il rendiconto di gestione consiste in un documento complesso che comprende, art. 227 del TUEL D.L.gs. 18 agosto 2000 n. 267, il:

- CONTO DEL BILANCIO
- CONTO ECONOMICO
- CONTO DEL PATRIMONIO



Particolare importanza riveste la RELAZIONE DELLA GIUNTA AL RENDICONTO, dalla quale devono emergere “le valutazioni di efficacia dell’azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti”. Art. 151, comma 6, del TUEL, D.L.gs. 18 agosto 2000 n. 267.

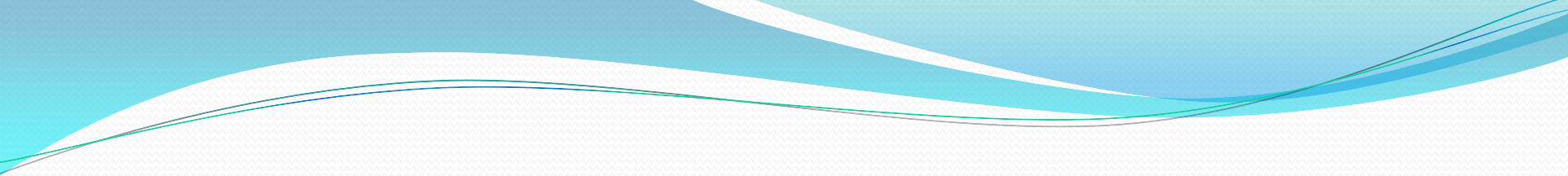
- 
- IL CONSIGLIO APPROVA IL RENDICONTO ENTRO IL 30 APRILE DELL'ANNO SUCCESSIVO.
 - Lettera a, comma 6 dell'art. 2 quater D.L. 7 ottobre 2008, n. 154 aggiunto alla relativa legge di conversione del 4.12.2008 n. 189.

- La rendicontazione avviene non più solamente sotto l'aspetto finanziario (in base al principio dell'autorizzatorietà del bilancio preventivo) ma anche sotto gli aspetti economici e patrimoniali, mettendo in luce i costi sostenuti e gli incrementi o le diminuzioni patrimoniali subite per effetto della gestione.
- La contabilità fornisce le informazioni necessarie a valutare l'economicità e l'efficienza dei servizi pubblici in una visione tridimensionale: finanziaria, economica e patrimoniale.

ITER PER LA FORMAZIONE, L'APPROVAZIONE ED IL CONTROLLO DEL RENDICONTO

Adempimenti e tempi

- a) entro il 31 gennaio dell'anno successivo:
 - 1- CONTO DEL TESORIERE (entro un mese dalla chiusura il tesoriere dell'Ente rende il conto della propria gestione di cassa.
 - 2-CONTO DELL'ECONOMO E DEGLI AGENTI CONTABILI (entro un mese dalla chiusura dell'esercizio finanziario l'economo e gli altri agenti contabili presentano il conto della propria gestione, (copia degli inventari, documenti giustificativi della gestione, ecc.).



Di norma entro febbraio dell'anno successivo:

1 PARIFICAZIONE DELLA CONTABILITA' DI CASSA.

Il servizio Finanziario procede all'allineamento della contabilità di cassa dell'ente con le movimentazioni del Tesoriere, emettendo, se del caso, gli ordinativi di incasso ed i mandati di pagamento a copertura.

2 RIACCERTAMENTO DEI RESIDUI.

Il Servizio Finanziario provvede al riaccertamento dei residui attivi e passivi ed alla stesura dell'elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza.

CONTO DEL BILANCIO – CONTO ECONOMICO – CONTO DEL PATRIMONIO

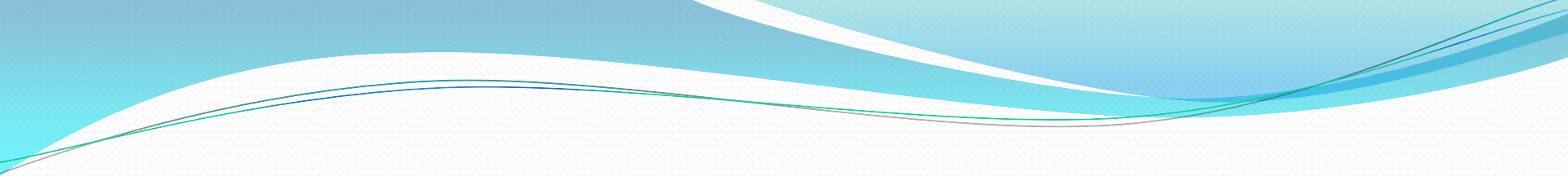
- Il Servizio Finanziario provvede alla redazione del CONTO DEL BILANCIO, del CONTO ECONOMICO, del CONTO DEL PATRIMONIO, del PROSPETTO DI CONCILIAZIONE e degli ALLEGATI obbligatori (art. 228, 229 e 230 del TUEL, D.L.gs 18 agosto 2000, n. 267).

Relazione dell'Organo esecutivo.

- Art. 151, comma 6 del TUEL DLgs. 18 agosto 2000 n. 267 tenendo conto delle modalità indicate dal regolamento di contabilità dell'ente.
- Approvazione del rendiconto da parte dell'ORGANO ESECUTIVO che approva la proposta di delibera consigliare e lo schema del rendiconto con i relativi allegati.

RELAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE

- La proposta di delibera consiliare del rendiconto e lo schema di rendiconto sono messe a disposizione dell'organo di revisione per la relazione prescritta dall'art. 239, comma 1, lett. D del TUEL, D.L.gs. 18 agosto 2000 n. 267 nei tempi previsti dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni.
- Invio ai consiglieri
- La proposta di delibera consiliare del rendiconto e lo schema di rendiconto sono messe a disposizione dei consiglieri prima dell'inizio della sessione consiliare in cui viene esaminato il rendiconto entro il termine non inferiore a 20 giorni. Art. 227 del TUEL.



Entro il 30 aprile dell'anno successivo:

- APPROVAZIONE DEL RENDICONTO DA PARTE DELL'ORGANO CONSILIARE

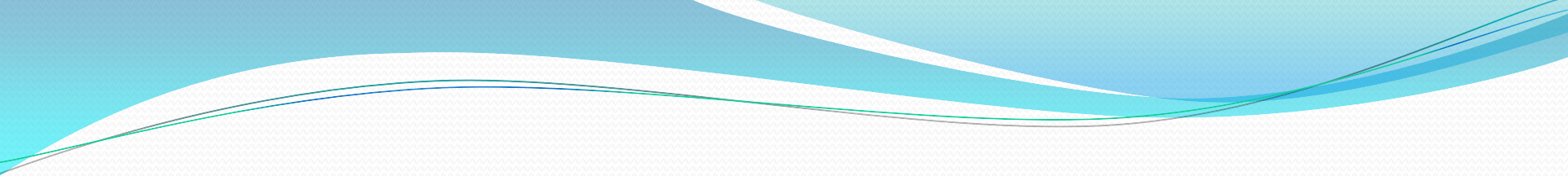
Dopo il 30 aprile dell'anno successivo:

- ESECUTIVITA' DEL RENDICONTO
- La delibera consiliare che approva il rendiconto diventa esecutiva dopo il 10° giorno dalla pubblicazione, art. 134 comma 3 del TUEL. Tuttavia può essere dichiarata immediatamente esecutiva, comma 4, con voto espresso dalla maggioranza dei componenti del Consiglio.

Invio alla Corte dei Conti per il controllo successivo sulla gestione;

- Le Province, le città metropolitane, i Comuni con più di 8.000 abitanti e gli altri Comuni i cui rendiconti si chiudono in disavanzo o rechino l'indicazione di debiti fuori bilancio, devono inoltrare il rendiconto alla Corte dei Conti - Sezioni Enti Locali. Art. 227 Comma 3 del TUEL;

sostituito - gli Enti Locali inviano telematicamente alle Sezioni Enti Locali il rendiconto completo di allegati. Tempi, modalità, e protocollo di comunicazione, sono stabilite con decreto di natura non regolamentare del Ministro dell'Economia e delle Finanze, sentite la Conferenza Stato Città e Autonomie Locali e la Corte dei Conti.

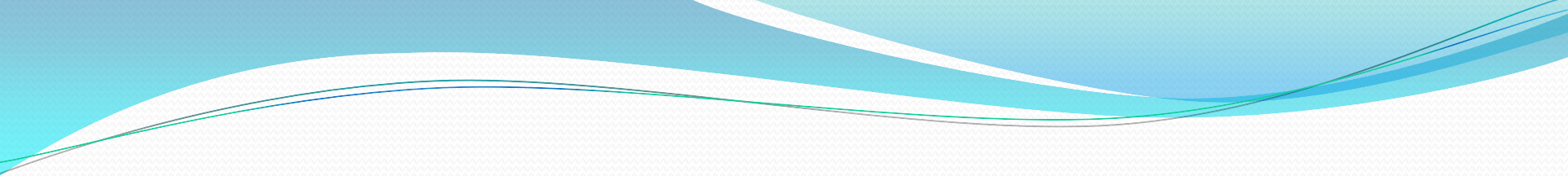


Invio della relazione dell'Organo di Revisione alla Corte dei Conti.

- L'Organo di revisione invia annualmente alle competenti sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti, una relazione specifica sul rendiconto ai sensi dell'art. 1 comma 166 e segg. Della L. 23.12.2005 n. 266.

FINALITA' E CARATTERISTICHE DEL CONTO DEL BILANCIO

Nell'ambito del rendiconto generale della gestione di cui all'art. 227 del TUEL il conto del bilancio di un esercizio è il documento che dimostra i risultati finali della gestione finanziaria, in riferimento al fine autorizzatorio del bilancio preventivo. Art. 228 del TUEL. La dimostrazione dei risultati finanziari avviene sinteticamente, per ciascuna voce di bilancio, evidenziando le entrate accertate, le riscossioni, le spese impegnate ed i pagamenti, in riferimento alle rispettive previsioni contenute nel bilancio preventivo, sia per la gestione di competenza, che per la gestione dei residui.



In particolare il conto del bilancio rileva:

- gli scostamenti tra le previsioni di entrata ed i relativi accertamenti;
- Gli scostamenti tra le previsioni di spesa ed i relativi impegni;
- Il grado di riscossione delle entrate, sia nella gestione di competenza, che in quella dei residui;
- La velocità di pagamento delle spese, sia nella gestione di competenza, che in quella dei residui;
- I livelli e la composizione dei risultati finanziari di amministrazione, della gestione dei residui, degli equilibri di bilancio da parte corrente e di investimento.

- La dimostrazione dei risultati della gestione finanziaria avviene non solo evidenziando le cifre ed il loro andamento, nel tempo, ma anche attraverso una parte descrittiva, contenuta nella relazione al rendiconto, nella quale si deve evidenziare e motivare:
- Il grado di raggiungimento dei PROGRAMMI e dei PROGETTI indicati NELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA e nel BILANCIO PLURIENNALE, allegati al Bilancio di previsione annuale;

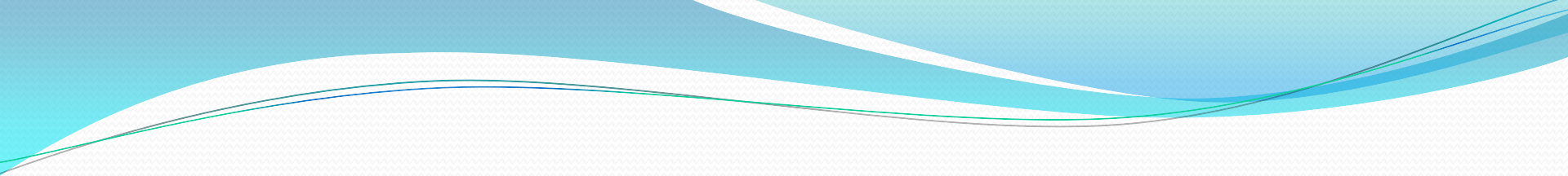
- Le eventuali variazioni e/o scostamenti rispetto alle previsioni indicate nel bilancio preventivo ed i relativi trend storici;
- I livelli dei risultati finanziari della gestione ed i relativi trend storici. L'eventuale disavanzo di amministrazione va analizzato dettagliatamente in relazione alle cause che lo hanno determinato;
- Eventuali situazioni di difficoltà e/o rischio che possono incidere sugli equilibri dei bilanci futuri (carenze di liquidità, rapporti finanziari con aziende o altri soggetti partecipati, swap, ecc.).

IL PROCESSO DI RENDICONTAZIONE FINANZIARIA

- LA FASE PRELIMINARE
- PARIFICAZIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI DI CASSA.
- Consiste nei riscontri e nelle verifiche della corretta rilevazione nella contabilità finanziaria dell'Ente delle movimentazioni del conto del tesoriere e degli altri agenti contabili.

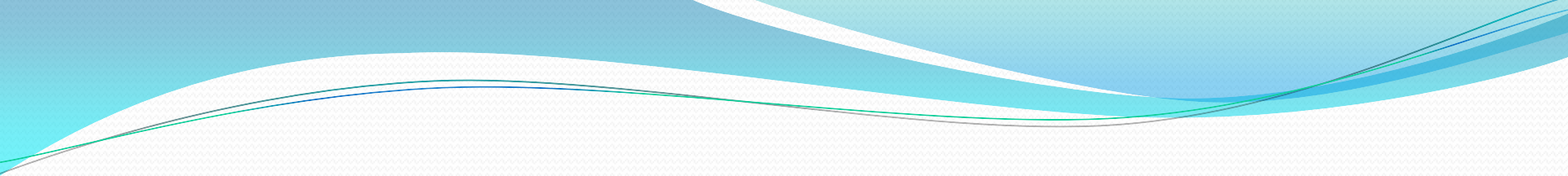
FASE DI CONTROLLO DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA

- Gli accertamenti delle entrate assunti durante l'esercizio devono essere controllati in fase di rendicontazione, in primis dai Responsabili dei Servizi Competenti e poi dal Responsabile del Servizio Finanziario. Consiste nel verificare accertamento per accertamento, la sussistenza dei requisiti e degli elementi essenziali che fanno capo alla definizione di accertamento, individuando gli accertamenti inesigibili, insussistenti o di dubbia esigibilità.



Il principio contabile n. 3, punto 46, dell'Osservatorio di cui all'art. 154 del TUEL riassume le fattispecie rilevate nel conto del bilancio:

A) L'ACCERTAMENTO DI ENTRATA CHE E' STATO RISCOSSO, quindi è terminato il procedimento di acquisizione dell'entrata, per cui nel conto del bilancio appare sia l'importo accertato, che quello riscosso in conto competenza, non vi sono residui da riportare nell'anno successivo;

- 
- B) L'ACCERTAMENTO CHE NON E' STATO RISCOSSO ED E' CONFERMATO per lo stesso importo e pertanto va iscritto nel conto del bilancio nella rispettiva risorsa di entrata alla voce residui attivi da riportare nell'anno successivo;
- C) L'ACCERTAMENTO CHE VIENE CONSIDERATO INESIGIBILE e pertanto non può essere inserito nel conto del bilancio(minore entrata) ma va indicato nel conto del patrimonio;

- D) L'ACCERTAMENTO CHE VIENE CONSIDERATO INSUSSISTENTE, e pertanto non può essere inserito nel conto del bilancio (minore entrata);
- E) L'ACCERTAMENTO CHE VIENE CONSIDERATO DI DUBBIA ESIGIBILITA' e pertanto non può essere inserito nel conto del bilancio (minore entrata), ma va indicato nel conto del patrimonio;
- F) LE MAGGIORI ENTRATE che sono individuate, complessivamente per ciascuna risorsa, dal supero degli accertamenti rispetto alla previsione definitiva di bilancio;
- G) LE MINORI ENTRATE che sono individuate, complessivamente per ciascuna risorsa, dalla differenza tra la previsione definitiva di bilancio ed i rispettivi accertamenti.

LA FASE DI RIACCERTAMENTO DEI RESIDUI ATTIVI

- Tutti i RESIDUI ATTIVI, provenienti dagli anni precedenti quello in esame, devono essere controllati in fase di rendicontazione in primis dai responsabili dei servizi competenti e poi dal Responsabile del Servizio Finanziario, per verificare residuo per residuo, la sussistenza dei requisiti e degli elementi essenziali che fanno capo alla definizione di “accertamento”, individuando gli eventuali residui inesigibili, insussistenti o di dubbia esigibilità.
- Le fattispecie di rilevazioni sono come quelle indicate per gli accertamenti di competenza.

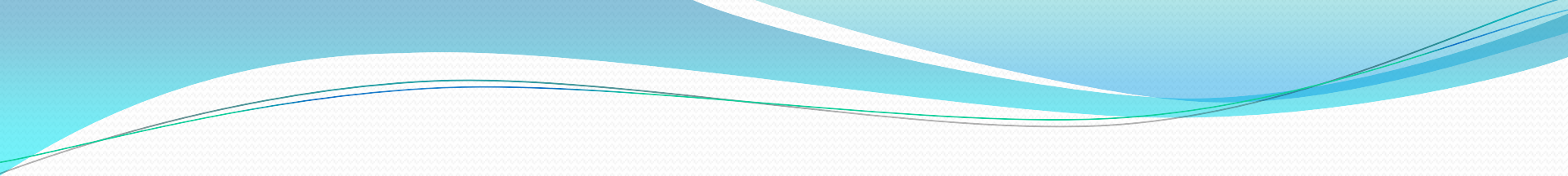
LA FASE DI CONTROLLO DEGLI IMPEGNI DI COMPETENZA

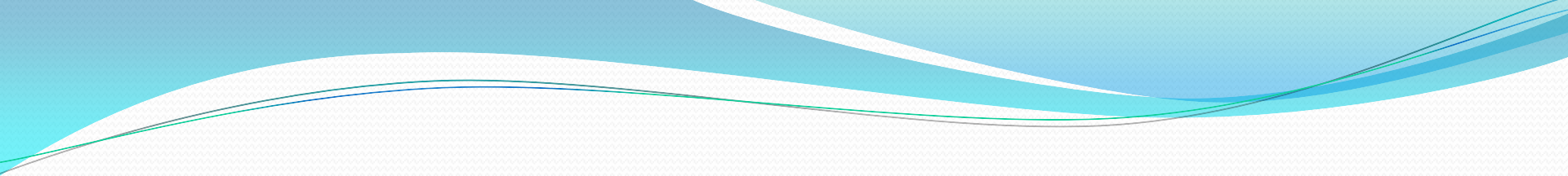
- Gli IMPEGNI delle spese assunti durante l'esercizio devono essere controllati in fase rendicontazione, in primis dai responsabili dei servizi competenti e poi dal responsabile del servizio finanziario; lo scopo consiste nel verificare impegno per impegno la sussistenza degli elementi costitutivi dell'impegno giuridico, ai sensi dell'art. 183, comma 1, del TUEL.

- Il principio contabile n. 3, punto 50 dell'Osservatorio di cui all'art. 154 del TUEL riassume le fattispecie per le quali l'ente iscrive nel conto del bilancio un impegno di spesa.

Per la parte corrente:

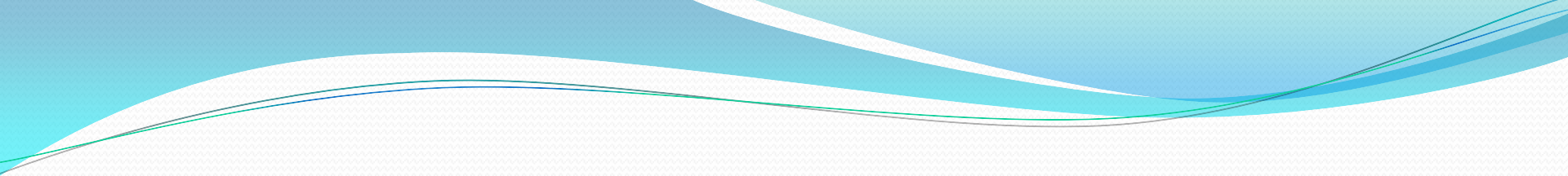
- A) per contratti di forniture di beni già stipulati, per i quali non è avvenuto il pagamento della prestazione o gli impegni per somme dovute per legge o per contratti pluriennali già assunti (assicurazioni, affitti passivi, ecc.) per i quali non è avvenuto il pagamento.

- 
- B) prenotazione di impegno per una gara per la quale è stato pubblicato il bando entro il termine dell'esercizio;
 - C) rapporti obbligatori sorti per legge o per atti unilaterali(es. provvedimenti esecutivi che assegnano contributi o altre liberalizzazioni a terzi);
 - D) spese correlate ad accertamenti di entrate aventi destinazione vincolata per legge (contributi finalizzati ricevuti sulla base di norme di legge da corrispondere a terzi);



Per le spese in conto capitale:

- A) per spese finanziate in corrispondenza a mutui o altri prestiti concessi definitivamente;
- B) per spese in corrispondenza di entrate derivanti da trasferimenti finalizzati o ad altre entrate aventi destinazione vincolata per legge (es. contributi in c.to capitale ricevuti per costruzione opere pubbliche);
- C) spese finanziate con quote di avanzo di amministrazione,
- D) spese finanziate con entrate da alienazioni;
- E) spese finanziate con riscossione di crediti.

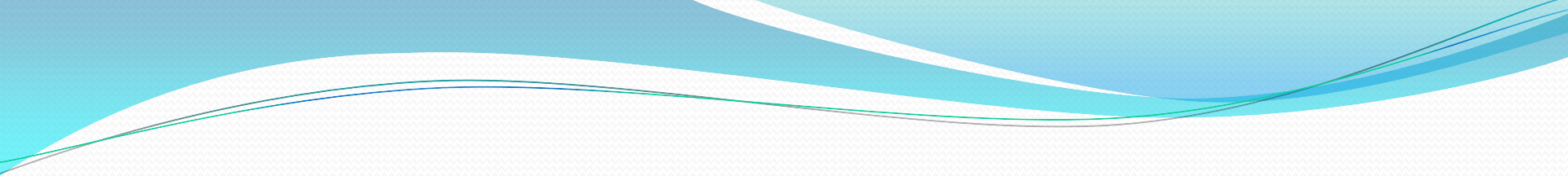


Per spese per servizi per conto di terzi:

- A) spese corrispondenti ad accertamenti assunti nei correlati capitoli di entrata (es. versamento di ritenute d'acconto IRPEF all'Erario.
- Le somme non impegnate entro il termine dell'esercizio costituiscono economia di spesa e concorrono a determinare i risultati finali di gestione.

IL RIACCERTAMENTO DEI RESIDUI PASSIVI

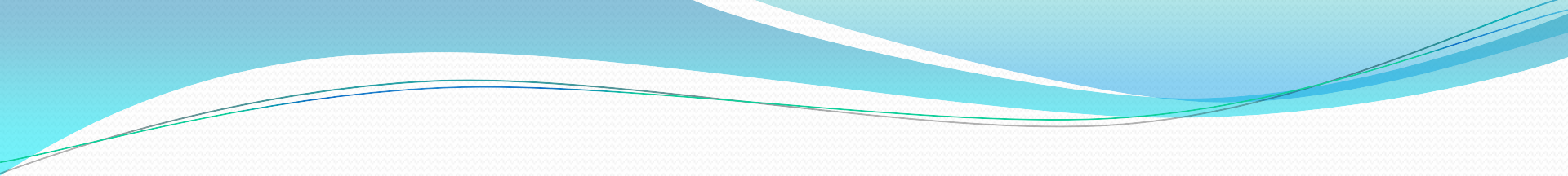
- Tutti i RESIDUI PASSIVI, provenienti dagli anni precedenti a quello preso in esame, devono essere controllati in fase di rendicontazione in primis dai responsabili dei servizi competenti e poi dal responsabile del servizio finanziario, lo scopo consiste nel verificare residuo per residuo, la sussistenza degli elementi costitutivi dell'impegno giuridico, ai sensi dell'art. 183, comma1, del TUEL.



Il principio contabile n. 3, riassume le fattispecie rilevate nel conto del bilancio:

- Per la gestione residui:

A) IL RESIDUO PASSIVO E' STATO PAGATO e quindi è terminato il procedimento di erogazione della spesa, nel conto del bilancio appare sia la previsione originaria tra i residui conservati, sia l'importo pagato in conto residui, non vi sono residui da riportare nell'anno successivo;

- 
- B) IL RESIDUO PASSIVO NON PAGATO E' CONFERMATO per lo stesso importo e pertanto va iscritto nel conto del bilancio, nel rispettivo intervento di spesa alla voce residui passivi da riportare nell'anno successivo;
- C) IL RESIDUO PASSIVO VIENE CONSIDERATO INSUSSISTENTE O PRESCRITTO e pertanto deve essere stralciato dal conto del bilancio (minore residuo);

Per la gestione di competenza:

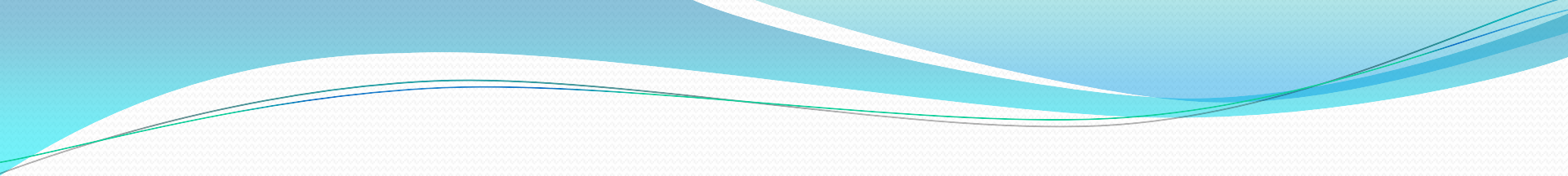
- A) L'IMPEGNO DI SPESA E' STATO PAGATO e quindi è terminato il procedimento di erogazione della spesa, per cui nel conto del bilancio appare sia l'importo impegnato che quello pagato in conto competenza, non vi sono residui da riportare nell'anno successivo;
- B) L'IMPEGNO DI SPESA E' CONFERMATO per lo stesso importo, ma non è ancora stato pagato e pertanto va iscritto nel conto del bilancio nel rispettivo intervento di spesa alla voce residui passivi da riportare nell'anno successivo;
- C) L'IMPEGNO DI SPESA VIENE CONSIDERATO INSUSSISTENTE e pertanto non può essere inserito nel conto del bilancio confluendo nelle economie di spesa (minori impegni rispetto agli stanziamenti definitivi di bilancio).

ELENCO DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI DISTINTI PER ANNO DI PROVENIENZA

- Una volta completato il riaccertamento dei residui attivi e passivi, l'Ente provvede alla stesura ed al controllo finale dell'elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza, che è un allegato obbligatorio al rendiconto, ai sensi dell'art. 227, comma 5 del TUEL.

IL CONTO DEL BILANCIO

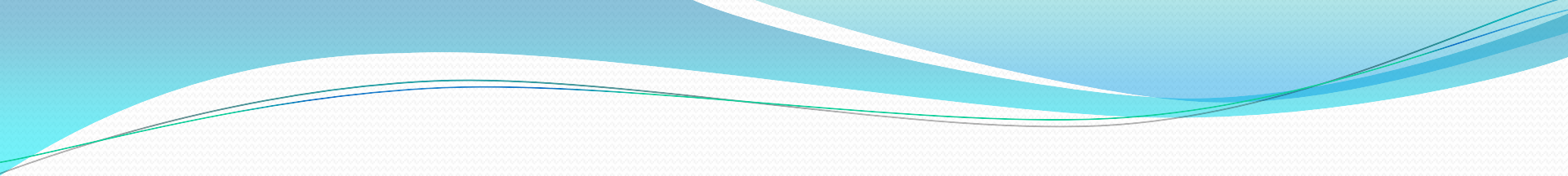
- Completa il processo fin qui delineato, l'elaborazione del conto del bilancio vero e proprio, con tutte le tabelle annesse, comprese quelle del calcolo del RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE, DEL RISULTATO DI GESTIONE DELLA COMPETENZA, DELLE CONDIZIONI DI DEFICITARIETA', ECC.

- 
- LA RELAZIONE AL RENDICONTO va elaborata sulla base dei dati finanziari che emergono dal conto del bilancio e descrive, motivandoli, i risultati ottenuti, ai sensi dell'art. 151, comma 6 e 231 del TUEL

LA STRUTTURA ED I RISULTATI DEL CONTO DEL BILANCIO

- La struttura del conto del bilancio
- Contenuti, struttura e modelli del rendiconto sono obbligatori ed uniformi per tutti gli Enti Locali, ai sensi dell'art. 228, comma 8 del TUEL.
- La struttura del conto del bilancio è del tutto simile anche a quella del Bilancio Preventivo e contiene, in riferimento ad un esercizio finanziario, per ciascuna risorsa di entrata, per ciascun intervento di spesa, per ciascun capitolo per le entrate e spese per conto di terzi (ovvero per ciascuna unità elementare del Bilancio), i seguenti dati:

- previsioni definitive della gestione di competenza;
- residui attivi e passivi derivanti dal Rendiconto dell'anno precedente;
- accertamenti ed impegni di competenza;
- residui attivi e passivi derivanti dal rendiconto dell'anno precedente riaccertati alla fine dell'esercizio;
- riscossioni e pagamenti divisi nelle gestioni competenza e residui;
- residui da riportare al prossimo esercizio divisi nelle gestioni competenza e residui;
- differenze tra previsioni definitive e accertamenti o impegni di competenza;
- differenze tra residui attivi e passivi derivanti dal rendiconto dell'anno precedente e residui attivi e passivi riaccertati alla fine dell'esercizio.



La tabella seguente sintetizza i contenuti e la struttura del conto del Bilancio.

STRUTTURA DEL CONTO DEL BILANCIO

ENTRATE

Per ciascun Titolo, Categoria e Risorsa, il conto del bilancio rileva:

- Previsione definitiva di competenza;
- Residui attivi derivanti dal rendiconto dell'anno precedente;
- Accertamenti di competenza;
- Residui attivi derivanti dal Rendiconto dell'anno precedente riaccertati alla fine dell'esercizio;
- Riscossioni divisi nelle gestioni competenza e residui;
- Residui da riportare al prossimo esercizio divisi nelle gestioni competenza e residui;
- Differenze tra previsioni definitive e accertamenti di competenza;
- Differenze tra residui attivi derivanti dal rendiconto dell'anno precedente e residui attivi riaccertati alla fine dell'esercizio.

SPESE

Per ciascun Titolo, Funzione, Servizio ed intervento, il conto del bilancio rileva:

- Previsione definitiva di competenza;
- Residui passivi derivanti dal rendiconto dell'anno precedente;
- Impegni di competenza;
- Residui passivi derivanti dall'anno precedente riaccertati alla fine dell'esercizio;
- Pagamenti divisi nelle gestioni competenza e residui;
- Residui da riportare al prossimo esercizio divisi nelle gestioni competenza e residui;
- Differenze tra previsioni definitive e impegni di competenza;
- Differenze tra residui passivi derivanti dal rendiconto dell'anno precedente e residui passivi riaccertati alla fine dell'esercizio.

Bilancio consuntivo Riepilogo Entrate
Bilancio consuntivo Riepilogo Spese

I RISULTATI DEL CONTO DEL BILANCIO

- La gestione annuale si conclude con un risultato finanziario finale, il **RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE**, esso è detto **AVANZO** se è positivo, **DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE** se è negativo e **PAREGGIO** se uguale a 0.
- Il disavanzo di amministrazione rappresenta una insufficienza di risorse per fare fronte al pagamento di tutti i debiti e quindi l'Ente è obbligato a porvi rimedio applicandolo immediatamente al bilancio preventivo.

- L'avanzo di amministrazione è un risultato positivo, poiché costituisce una eccedenza di risorse finanziarie disponibili per fare fronte al pagamento di tutti i debiti, pertanto può essere utilizzato nelle parti non vincolate a determinate spese, per il finanziamento di investimenti, di spese non ripetitive e di spese correnti solo in sede di assestamento, art. 187 del TUEL.
- Il pareggio costituisce una eventualità assai rara.

QUADRO RIASSUNTIVO DELLA GESTIONE FINANZIARIA

GESTIONE		
RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
- FONDO DI CASSA 1 GENNAIO + RISCOSSIONI - PAGAMENTI - FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE - PAGAMENTO X AZIONI ESECUTIVE NON REGOLARIZZATE - DIFFERENZE + RESIDUI ATTIVI - RESIDUI PASSIVI - DIFFERENZA - AVANZO O DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	FONDI VINCOLATI	- RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE - FONDI PER FINANZIAMENTO SPESE IN CONTO CAPITALE - FONDI DI AMMORTAMENTO - FONDI NON VINCOLATI

- **FONDI VINCOLATI** Si riferiscono ad economie di spesa di stanziamenti finanziati con entrate finalizzate o contributi pervenuti oltre il termine massimo per effettuare le variazioni di bilancio.
- **FONDI PER IL FINANZIAMENTO DELLE SPESE IN CONTO CAPITALE** in relazione alla natura della entrata originaria.
- **FONDI DI AMMORTAMENTO** applicazione al bilancio preventivo degli ammortamenti al titolo 1 della spesa, di cui all'art. 167 del TUEL e dalla impossibilità di impegnare i relativi stanziamenti, ciò comporta economie di spese ed il refluire delle stesse nel risultato di amministrazione, con l'evidenziazione del vincolo di destinazione per il riacquisto di beni ammortizzabili.
- **FONDI NON VINCOLATI** hanno carattere residuale.

LA STRUTTURA D I RISULTATI DEL CONTO ECONOMICO

- Il CONTO ECONOMICO evidenzia sinteticamente i COSTI, i PROVENTI (o ricavi) ed il RISULTATO ECONOMICO DELLA GESTIONE dell'esercizio considerato e costituisce uno strumento di informazione dell'andamento economico della gestione. Art. 229 del TUEL.

I RISULTATI DEL CONTO ECONOMICO

- IL RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO (valore di sintesi finale) che risulta dalla differenza tra il totale dei proventi ed il totale dei costi.
- IL RISULTATO DELLA GESTIONE derivante dalla differenza tra i proventi della gestione ed i costi della gestione, che evidenzia il risultato della gestione caratteristica dell'Ente, sia prettamente istituzionale, che quella riconducibile a servizi “a domanda individuale” posti in essere non per obbligo ma per iniziativa dell'Amministrazione a fronte di un bisogno collettivo da parte dei cittadini.

- Il risultato della gestione operativa, che tiene conto non solo dei costi e dei ricavi direttamente sostenuti dall'ente ma anche dei risultati delle eventuali gestioni esterne effettuate mediante aziende speciali o partecipate.
- La separata determinazione dei proventi ed oneri finanziari e dei proventi ed oneri straordinari permette di valutare anche gli influssi che la gestione finanziaria e quella straordinaria comportano sull'andamento della gestione.

- Le finalità informative dell'analisi economica si denotano anche sulle conseguenze previste dal legislatore in caso di risultato finale positivo o negativo, utile o perdita di esercizio. Mentre al risultato di amministrazione seguono precise conseguenze sul piano amministrativo contabile, al contrario per quanto riguarda il risultato economico, in caso di perdita non sussiste alcun obbligo di ripiano, nel caso di utile non c'è alcuna possibilità di utilizzo dello stesso.

- La diversità delle conseguenze amministrative tra i risultati finanziari ed economici della gestione è frutto della valenza attribuita dal legislatore alla contabilità finanziaria ed economica.
- La contabilità finanziaria esplica funzioni autorizzatorie, è vincolante e responsabilizza gli amministratori in caso di risultati negativi.
- La contabilità economica, ha un valore conoscitivo e di supporto alle analisi di efficienza e dal controllo di gestione.
- Per i Comuni con meno di 3.000 abitanti il conto economico ed il prospetto di conciliazione è reso facoltativo per effetto della legge 23.12.2005 n. 266.

IL PROSPETTO DI CONCILIAZIONE

Assolve a due funzioni specifiche:

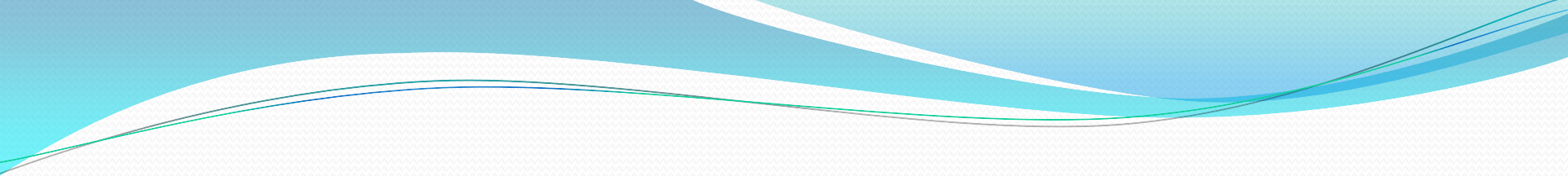
- 1) rappresenta una guida “semplificata” per la redazione del conto economico e del conto del patrimonio;
- 2) evidenzia alla fine dell’esercizio, i collegamenti e le differenze tra le risultanze della contabilità finanziaria e quelle della contabilità economico – patrimoniale.

IL CONTO DEL PATRIMONIO

- Il patrimonio degli Enti Locali è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza di ciascun Ente, suscettibili di valutazione ed attraverso la cui rappresentazione contabile ed il relativo risultato finale differenziale è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale. Art. 230 del TUEL.

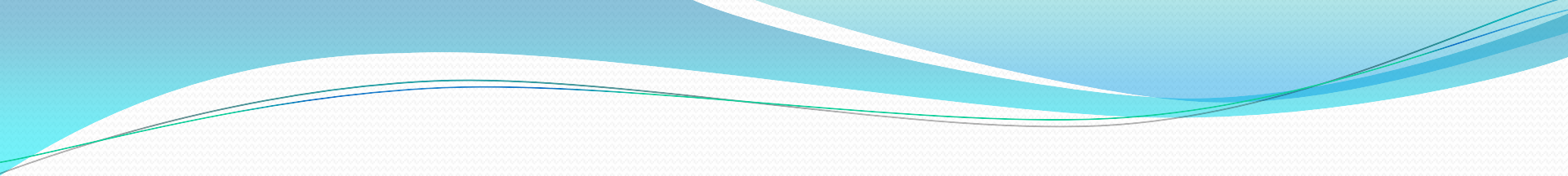
Il conto del patrimonio

- Il conto del patrimonio rappresenta due sezioni contrapposte:
 - 1) le attività (patrimoniali);
 - 2) le passività (patrimoniali);
- ed evidenza per ciascuna di esse:
 - 1) le consistenze iniziali ;
 - 2) le consistenze finali;
 - 3) le variazioni intervenute con le relative motivazioni.



Consistenza iniziale	Variazioni da conto finanziario	Variazioni da altre cause	Consistenza finale
	+ -	+ -	

Le attività patrimoniali si suddividono sulla base della loro destinazione, le passività patrimoniali si distinguono in base alla tipologia delle fonti di finanziamento.

- 
- L'attivo è diviso in tre classi principali:
 - A) Immobilizzazioni;
 - B) Attivo circolante;
 - C) Ratei e risconti, più i conti d'ordine.

MACROSTRUTTURA PATRIMONIO

DEL CONTO DEL

Attività

- A) Immobilizzazioni
- B) Attivo circolante
- C) Ratei e risconti
- Conti d'ordine

Passività

- A) Patrimonio netto
- B) Conferimenti
- C) Ratei e risconti
- Conti d'ordine

FANNO PARTE DELLE ATTIVITA' PATRIMONIALI:

- - beni demaniali;
- - beni patrimoniali disponibili ed indisponibili;
- - le partecipazioni, i titoli e le altre immobilizzazioni finanziarie;
- - i crediti, i depositi e tutte le disponibilità liquide;
- - i ratei attivi ed i risconti attivi.

FANNO PARTE DELLE PASSIVITA' PATRIMONIALI:

- - Il patrimonio netto;
- - i conferimenti;
- - i debiti;
- - i ratei passivi ed i risconti passivi.
- I criteri di valutazione delle attività e passività patrimoniali sono stabiliti dall'art. 230 comma 4 del TUEL