

LA GESTIONE FINANZIARIA DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE

La legge regionale 4 agosto 2009, n.30 ad oggetto “Nuove disposizioni in materia di bilancio e di contabilità generale della Regione autonoma Valle d’Aosta/Vallée d’Aoste e principi in materia di controllo strategico e di controllo di gestione” racchiude le disposizioni in materia di bilancio e di contabilità della Regione autonoma Valle d’Aosta.

IL BILANCIO DI PREVISIONE

Il bilancio di previsione, che rappresenta lo strumento finanziario di programmazione della Regione, è costituito dal bilancio annuale e dal bilancio pluriennale.

E’ redatto in termini di competenza e copre un periodo non inferiore al triennio.

La Giunta regionale, entro il 31 ottobre di ogni anno, presenta al Consiglio regionale un disegno di legge di approvazione del bilancio unitamente ad una relazione contenente i criteri adottati per la formulazione delle previsioni di entrata e di spesa

Il bilancio è redatto rispettando:

- 1.principi che derivano da norme giuridiche
- 2.altri principi.

Principi che derivano da norme giuridiche

Annualità

Integrità

Universalità

Equilibrio di bilancio

Annualità

(l.r. 30/2009 art. 8)

L’esercizio finanziario ha la durata di un anno e coincide con l’anno solare

Integrità:

(l.r. 30/2009 art. 10)

Tutte le entrate devono essere iscritte al lordo delle relative spese e parimenti tutte le spese devono essere iscritte al lordo delle relative entrate.

Ciò significa che **non è ammessa la compensazione**

Universalità

(l.r. 30/2009 art. 9)

Tutte le entrate e tutte le spese, anche di modesta entità, devono essere iscritte in bilancio.

Ciò significa: **divieto di gestioni fuori bilancio**

Equilibrio di bilancio

(l.r.30/2009 art 7)

Nel bilancio regionale la somma delle spese di cui si autorizza l’impegno può essere maggiore della somma delle entrate di cui si prevede l’accertamento purché la differenza sia finanziata con mutuo autorizzato con legge di bilancio.

Nel bilancio il totale delle spese correnti e delle spese per rimborso di mutui, prestiti e altre operazioni di indebitamento non può superare il totale delle entrate correnti.

(l.r. 30/2009 art. 11 comma 8)

Nel bilancio regionale di cassa il totale delle spese di cui è autorizzato il pagamento non può essere superiore al totale delle entrate di cui si prevede la riscossione aumentato della giacenza iniziale di cassa

Atri principi

Veridicità

Pubblicità

Specificazione

Veridicità

Il bilancio deve rappresentare le reali condizioni finanziarie dell'ente.

Pubblicità

Il bilancio deve essere portato a conoscenza di tutti i cittadini.

Specificazione

Le entrate e le spese devono essere scritte in bilancio non nel loro complesso, ma specificate per natura, la causa e gli effetti che producono.

Da tale principio discende la classificazione delle entrate e delle spese.

Il bilancio è caratterizzato da una sua STRUTTURA è, quindi, composto:

- dallo stato di previsione delle entrate;
- dallo stato di previsione delle spese;
- dal quadro generale riassuntivo.

CLASSIFICAZIONE DELLE ENTRATE

(l.r. 30/2009 art. 13)

Le entrate sono classificate in:

1.TITOLI

2.CATEGORIE

3.UNITA' PREVISIONALI DI BASE

Le entrate sono classificate per titoli secondo la loro provenienza:

TITOLO I: tributi propri e partecipazioni

TITOLO II: contributi ed assegnazioni da Stato, UE

TITOLO III: entrate extratributarie

TITOLO IV: alienazione beni patrimoniali

TITOLO V: mutui e prestiti

TITOLO VI: contabilità speciali incluse partite di giro

Ciascun titolo è poi suddiviso secondo la natura dell'entrata in:
CATEGORIE
UNITA' PREVISIONALI DI BASE

CLASSIFICAZIONE DELLE SPESE

(l.r. 30/2009 art. 14)

Le spese sono classificate in:

1.PARTE

2.FUNZIONI OBIETTIVO

3.AREE OMOGENEE

4.UNITA' PREVISIONALI DI BASE

Nel bilancio le spese sono ripartite nelle seguenti parti:

- parte I, spese per l'attività della regione;
- parte II, spese per contabilità speciali che includono le partite di giro.

Funzioni Obiettivo

Le funzioni obiettivo individuano i principali ambiti di intervento della Regione

Sono, ad esempio, delle funzioni obiettivo:

Personale

Istruzione primaria e secondaria

Cultura e sport

Sanità

Agricoltura

Edilizia residenziale pubblica

Sviluppo economico regionale

ecc...

Aree Omogenee

Ciascuna Funzione obiettivo, infatti, è ripartita in una o più aree omogenee che raggruppano le spese in relazione ai corrispondenti ambiti di intervento che ne disciplinano la materia e le autorizzano

Ad esempio la funzione obiettivo SVILUPPO ECONOMICO REGIONALE è ripartita nelle seguenti aree omogenee:

001 INTERVENTI DI CONTESTO

002 TURISMO E IMPIANTI A FUNE

003 INDUSTRIA

004 ARTIGIANATO

005 COMMERCIO

Ecc

Unità previsionali di base

Le Unità Previsionali di base sono le unità fondamentali del bilancio e rappresentano aggregazioni di capitoli coerenti tra loro.

Ciascuna UPB può contenere solo spese omogenee per titolo:

- o
spese correnti (titolo I)
- o
spese d'investimento (titolo II)
- o
spese che attengono al rimborso dei mutui
(titolo III)

Dal bilancio di previsione al bilancio di gestione

La legge che approva il bilancio di previsione approva gli stanziamenti annuali e pluriennali delle singole UPB.

La deliberazione della Giunta regionale che approva il Bilancio di gestione ripartisce le risorse finanziarie dell'UPB in:

- **capitoli** in relazione alla natura della spesa e alla legge che li autorizza
- **richieste di spesa** assegnandole alla responsabilità del dirigente competente che può in questo modo esercitare **il potere di spesa**.

Il Bilancio di gestione

Definizione e finalità

(l.r. 30/2009 art 20)

L'art. 20, comma 1, della l.r. 30/2009 prevede che:

“Entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio, **la Giunta regionale approva** il bilancio di gestione che specifica le aggregazioni finanziarie del bilancio e che costituisce lo strumento contabile e finanziario per la gestione e per la formazione del rendiconto. Nel bilancio di gestione le unità previsionali di base, sia di entrata che di spesa, sono articolate in uno o più capitoli e in richieste. **Il capitolo costituisce l'unità fondamentale di classificazione del bilancio di gestione**”.

L'art. 20, comma 4, della l.r. 30/2009 prevede che:

“Il bilancio di gestione assegna in tutto o in parte gli stanziamenti di entrata e di spesa alle strutture regionali competenti per materia. ”.Il bilancio di gestione è, quindi, lo strumento attraverso il quale la Giunta regionale attribuisce le risorse finanziarie a ciascuna struttura dirigenziale affinché queste ultime possano raggiungere gli obiettivi gestionali assegnati.

Il bilancio di cassa

(art. 19 l.r. 30/2009)Il bilancio di previsione è redatto solo in termini di competenza.

E' stato perciò introdotto il “Bilancio preventivo di cassa”, che ripartisce le previsioni di cassa per struttura dirigenziale.

Il bilancio di cassa è approvato ogni anno con delibera della Giunta.

Le Variazioni al Bilancio

Le variazioni al bilancio consistono in:

1. **STORNI DI FONDI**
2. **ISCRIZIONE DI NUOVE O MAGGIORI ENTRATE NONCHE' DELLE RELATIVE SPESE**
3. **RICORSO AI FONDI DI RISERVA**

Storni di fondi

Spostamenti di risorse di natura compensativa da una richiesta di spesa ad un'altra.

Iscrizione di nuove o maggiori entrate nonché delle relative spese.

Sono considerate **nuove entrate** quelle non previste in bilancio, mentre **maggiori entrate** sono le eccedenze di entrata rispetto a quelle già previste.

Ricorso ai fondi riserva

Riguarda l'utilizzo di fondi accantonati in bilancio per reintegrare gli stanziamenti deficitari di altre richieste o l'utilizzo dei Fondi globali destinati alla copertura di leggi che comportano nuove o maggiori spese.

E' principio di contabilità pubblica che le variazioni al bilancio siano disposte dal medesimo organo che ha approvato il bilancio iniziale.

Il bilancio di gestione è approvato con delibera di Giunta, pertanto, anche le sue variazioni dovranno essere approvate con: atto amministrativo.

Il bilancio di previsione (annuale e pluriennale) regionale è approvato dal Consiglio con legge, pertanto, anche le variazioni allo stesso dovranno essere apportate con: legge, salvo eccezioni.

Le Variazioni al Bilancio con atto amministrativo anziché con atto legge.

(Capo V – Variazioni di bilancio)

Le principali variazioni che si possono apportare al bilancio con atto amministrativo sono:

- Variazioni all'interno della stessa U.P.B.
- Variazioni all'interno della stessa Area Omogenea
- Variazioni all'interno della stessa Funzione Obiettivo
- Prelievo dai fondi di riserva (Spese obbligatorie, impreviste)
- Iscrizione di assegnazioni statali, comunitarie e di entrate a destinazione vincolata (e delle relative spese)
- Sponsorizzazioni
- Variazioni relative a partite di giro e contabilità speciali
- Variazioni per interventi urgenti in caso di calamità

Le variazioni al bilancio apportate con legge.

Legge di assestamento

(Art. 31 l.r. 30/2009)

La Giunta regionale la presenta ogni anno al Consiglio entro il 30 giugno.

Nasce dall'esigenza di aggiornare gli stanziamenti di bilancio in relazione alle risultanze dell'esercizio precedente con l'applicazione dell'avanzo o del disavanzo.

Può contenere norme di carattere finanziario che dispongano modifiche ed integrazioni a disposizioni legislative aventi riflessi sul bilancio (art. 24 l.r. 30/2009).

Legge di variazione

(Art. 32 l.r. 30/2009)

Il Consiglio può approvarle non oltre il 30 novembre di ogni anno.

Nasce dall'esigenza di aggiornare gli stanziamenti di bilancio in relazione all'andamento delle spese previste e alle nuove esigenze sorte in corso d'anno.

Può autorizzare l'accensione di mutui, **ma non può contenere norme di carattere finanziario** che dispongono modifiche ed integrazioni a disposizioni legislative aventi riflessi sul bilancio

Leggi che comportano nuove o maggiori spese con contestuale variazione di bilancio

(Art 21 l.r. 30/2009)

Le leggi regionali che prevedono nuove o maggiori spese o minori entrate ne indicano l'ammontare e i mezzi finanziari per farvi fronte, con riferimento al bilancio vigente alla data di approvazione delle stesse.

(Art. 29, comma 4 l.r. 30/2009)

La medesima legge può prevedere le conseguenti variazioni di bilancio o autorizzare la Giunta ad effettuarle con atto amministrativo.

Il Rendiconto Generale

(art 61 l.r. 30/2009)

Il rendiconto rappresenta un sistema organico di rilevazioni consuntive di natura obbligatoria atte a dimostrare i risultati della gestione.

Il rendiconto è finanziario e patrimoniale.

Il conto finanziario rappresenta i risultati della gestione finanziaria ovvero:

- entrate accertate, riscosse e rimaste da riscuotere
- spese impegnate, pagate e rimaste da pagare
- la gestione dei residui passivi e attivi degli anni precedenti.

Evidenzia, infine, i risultati della gestione finanziaria cioè l'avanzo o il disavanzo di amministrazione e il fondo cassa.

Il conto del patrimonio dimostra le variazioni avvenute nelle attività e passività finanziarie, nei beni mobili ed immobili, in qualsiasi attività e passività, nonché nelle poste rettificative.

Il conto generale del patrimonio contiene infine i punti di concordanza tra le voci del conto del patrimonio e la contabilità di bilancio. Per ogni voce del conto sono evidenziate:

- il valore iniziale
- le movimentazioni positive e negative avvenute nel corso dell'esercizio finanziario
- il valore finale.

GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE

Le fasi o stati dei procedimenti per l'entrata sono:

- l'accertamento
- la riscossione
- il versamento

Accertamento

(art. 40 l.r.30/2009)

L'entrata è accertata “quando le strutture regionali competenti hanno appurato la ragione, determinato l'importo ed individuato il soggetto debitore in base a documentazione idonea.”.

È la fase **giuridica** in cui si accerta la sussistenza del credito in tutti i suoi elementi, secondo modalità che dipendono dalla natura delle entrate stesse.

Tale attività determina l'iscrizione in contabilità, come competenza dell'anno finanziario, del credito.

L'accertamento consente la riscossione dell'entrata ovvero la conservazione nel conto dei residui attivi finché non sopravvengano cause di inesigibilità.

Riscossione

(art 41 l.r.30/2009)

È la fase **materiale** nella quale coloro che sono preposti a tali adempimenti provvedono a realizzare i crediti.

L'entrata è riscossa quando il debitore paga l'ente tramite il tesoriere o altro ufficio o soggetto autorizzato (es. concessionari della riscossione).

Il tesoriere provvede mediante reversali o ordinativi d'incasso.

La reversale è il documento contabile con cui il responsabile del servizio entrate ordina al tesoriere di incassare una determinata somma. Il documento contiene gli elementi atti ad individuare il credito, il relativo ammontare, il debitore, la causale e i riferimenti di bilancio cui imputare l'entrata.

L'ordinativo non ha effetto costitutivo, ma confermativo. Il tesoriere infatti è tenuto ad accettare qualsiasi pagamento a favore dell'ente anche in assenza di reversale, salva la successiva regolarizzazione.

Versamento

(art 45 l.r.30/2009)

Conclude il ciclo dell'entrata: le somme introitate a qualsiasi titolo sono versate nelle casse dell'ente tramite il tesoriere.

Per ogni riscossione il tesoriere rilascia quietanza mediante emissione della bolletta di incasso che rappresenta la quietanza liberatoria ed è consegnata al debitore.

Il versamento può essere:

- diretto, fatto direttamente dal debitore in tesoreria
- indiretto, tramite gli agenti della riscossione
- con commutazione, quando il debitore, essendo anche intestatario di un ordine di pagamento a suo favore, anziché riscuotere il mandato di pagamento, ne chiede (o gli viene disposto) la commutazione in quietanza a favore dell'ente ad estinzione (eventualmente parziale) del suo debito.

Residui attivi

(art 53 l.r.30/2009)

Poiché il bilancio “finanziario” registra i fatti contabili non nel momento in cui si realizzano, ma quando sorge il titolo giuridico che ne costituisce il presupposto, può accadere che vi siano entrate che non esauriscono, nel corso dell'anno finanziario, il loro percorso in tutte le fasi sopra esposte. Alla chiusura dei conti di fine anno queste entrate (non riscosse o riscosse ma non ancora versate)

danno luogo ai residui attivi.

Le entrate che, rispetto agli stanziamenti, non sono state neppure accertate costituiscono minori entrate.

I residui attivi rappresentano le somme accertate e non riscosse entro il 31 dicembre di ogni esercizio finanziario.

I residui attivi sono assoggettati al riaccertamento (art. 54 l.r.30/2009) che consiste nella revisione delle ragioni del mantenimento, in tutto o in parte, di tali poste.

La gestione delle spese

Le fasi della spesa sono:

- l'impegno
- la liquidazione
- l'ordinazione dei pagamenti

Impegno

(art. 47 l.r.30/2009)

La prima fase del procedimento di erogazione della spesa è quella dell'impegno.

L'impegno serve a disporre l'imputazione della spesa, che si prevede di erogare, al capitolo di bilancio destinato alla spesa stessa limitatamente agli stanziamenti assegnati a ciascuna struttura,

Il suo effetto è di costituire un vincolo concreto di destinazione della somma impegnata al fine particolare cui l'atto è preposto.

Ai sensi del comma 1 "formano impegno sugli stanziamenti di competenza del bilancio per l'esercizio finanziario le somme dovute dalla Regione in base alla legge, a contratto o altro titolo a creditori determinati o determinabili, sempreché la scadenza della relativa obbligazione sia prevista entro il termine dell'esercizio medesimo"

Creditore "determinabile" significa che la sua individuazione può avvenire in un momento successivo a quello dell'impegno, anche con la liquidazione, ma sempre nell'anno di competenza.

Tipologie di impegno

(art.47, l.r.30/2009)

- Impegno
- Impegno generico
- Impegno pluriennale
- Impegno differito
- Impegno automatico
- Prenotazione d'impegno

Liquidazione

(art. 49, l.r. 30/2009)

Comma 1 "le spese di cui all'articolo 47 sono liquidate quando è individuato il creditore e determinato l'ammontare, sulla base di documentazione idonea e nei limiti dell'impegno assunto e quando sono indicate le modalità per il pagamento".

Comma 3 "la struttura regionale competente in materia di gestione delle spese, in base alle note di spesa e alla documentazione presentata, riscontra l'esattezza delle somme liquidate, la rispondenza all'impegno assunto e la relativa capienza, il riferimento alla gestione di competenza o a quella dei residui, ed effettua la registrazione".

Comma 4 “Nel caso in cui si riscontri una irregolarità nel corso delle verifiche di cui al comma 3, la struttura regionale competente in materia di gestione delle spese non emette il titolo di spesa e indica alla struttura regionale che ha disposto la liquidazione della spesa le misure necessarie per la regolarizzazione degli atti”.

Ordinazione dei pagamenti

(art. 50 l.r. 30/2009)

E' questa la fase in cui l'Ente provvede all'adempimento dell'obbligazione pecuniaria di cui è soggetto passivo.

A ciò si provvede mediante l'emissione del titolo di spesa con il quale viene dato l'ordine al Tesoriere di effettuare il pagamento a favore dei creditori.

Costituiscono titoli di spesa i mandati di pagamento.

Residui passivi ed economie di spesa

(artt. 55, 56 e 57 l.r. 30/2009)

Le spese impegnate ai sensi dell'art. 47 e non pagate entro il termine dell'esercizio costituiscono residui passivi.

(art 57 l.r. 30/2009)

Le somme iscritte negli stanziamenti di competenze del bilancio, non considerate residui passivi ai sensi dell'art. 55, nonché le somme che non sono ulteriormente conservabili nel conto dei residui ai sensi dell'art. 56, costituiscono economie di spesa.

CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA' CONTABILE

(art.48 l.r.30/2009)

Il controllo interno di regolarità contabile, effettuato dalla struttura regionale competente in materia di gestione delle spese, deve garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa sotto il profilo contabile.

Sono soggetti al controllo di regolarità contabile gli atti adottati dai dirigenti o dagli organi regionali che comportano spese.

A seguito del controllo è rilasciato il “visto di regolarità contabile” **obbligatorio** e **vincolante** ai fini dell'esecutività dell'atto.

Nel caso in cui nel corso delle verifiche si riscontri un'irregolarità la struttura regionale competente in materia di gestione delle spese non procede alla registrazione dell'impegno e restituisce l'atto, con la relativa motivazione alla struttura regionale proponente.

Il controllo interno di regolarità contabile consiste nella verifica della:

- Disponibilità dello stanziamento
- Pertinenza della spesa al capitolo: non è possibile utilizzare per una spesa di manutenzione ordinaria. un capitolo .di manutenzione straordinaria.
- Competenza e/o residuo :Non è possibile finanziare una spesa nuova con un residuo

TESORERIA

(art 68 e 69 l.r. 30/2009)

Il servizio di tesoreria ha per oggetto lo svolgimento delle operazioni collegate alla gestione finanziaria, finalizzate alla riscossione delle entrate al pagamento delle spese (servizio di cassa) e alla custodia di titoli e valori.

Con il servizio di tesoreria si realizza una netta separazione tra la gestione amministrativa, di competenza degli organi e uffici interni dell'ente, e la gestione della liquidità affidata con modalità unitaria ad un soggetto esterno.

Il servizio di tesoreria è **obbligatorio** e deve essere affidato, sulla base di una convenzione, che ne regola il rapporto, ad un istituto bancario autorizzato, in seguito allo svolgimento di gara d'appalto.

Non vi possono essere ove non previste da norme speciali di deroga, operazioni finanziarie svolte al di fuori de servizio di tesoreria.

Nel dar corso ai pagamenti il tesorerie verifica le condizioni di legittimità legate all'emissione entro i limiti degli stanziamenti relativi ai capitoli tenendo conto delle variazioni. I pagamenti dei residui devono essere verificati in relazione ai provvedimenti di ricognizione degli stessi. Il tesoriere assume piena responsabilità per l'estinzione dei mandati, spetta al tesoriere **verificare** la **regolarità formale** dei titoli di spesa quali:

- ✓ la completezza e chiarezza dei dati e delle indicazioni riportate,
- ✓ l'autenticità delle firme abilitate a sottoscrivere i titoli;
- ✓ in particolare è previsto che il tesoriere non possa accettare disposizioni di pagamento prive del codice SIOPE.