

COMUNE DI OSIGLIA (Provincia di Savona)

SERVIZIO FINANZIARIO

Loc Rossi, 2 - 17010 OSIGLIA * Tel 019. 542085 – Fax 019. 5522600

Partita IVA 00341680098

e-mail: ragioneria@comune.osiglia.sv.it pec: protocollo@pec.comune.osiglia.sv.it

Il bilancio di previsione: come si legge

Una breve premessa: nelle aziende pubbliche il bilancio si basa sulle previsioni delle entrate e delle spese che si verificheranno nell'anno.

Parlando di entrate e spese, nel bilancio di previsione si distingue tra:

- **competenza**: sono le entrate **da accertare**, cioè le entrate che l'ente ha diritto di percepire (competenze attive), e le spese **da impegnare**, cioè le spese che l'ente ha l'obbligo di pagare (competenze passive).
- **cassa**: sono le entrate e le spese **effettive** che si prevedono nell'anno.

Questa distinzione è dovuta al fatto che non tutte le competenze di un anno s'incassano nell'anno stesso, e non tutte le competenze passive si pagano nell'anno. Allo stesso modo, in un anno, l'ente può riscuotere entrate già accertate negli anni precedenti (residui attivi, crediti) e pagare spese già impegnate in anni precedenti (residui passivi, debiti).

Le entrate

L'analisi delle entrate di un bilancio, cioè delle **risorse finanziarie di cui il Comune può disporre**, è importante, perché una corretta politica delle entrate migliora la possibilità di raggiungere gli obiettivi che l'Amministrazione propone per il benessere dei cittadini.

L'entrata di un Comune nasce quando si verifica l'accertamento, cioè quando sono individuati: la persona debitrice verso il Comune, la cifra dovuta, la ragione e la scadenza. Le fasi successive sono:

- la riscossione (momento in cui il debitore paga la somma dovuta al Tesoriere/Cassiere del Comune o all'Agente della riscossione esterno, per es. nel caso dei tributi)
- il versamento (quando le somme riscosse sono trasferite nelle casse del Comune).

Le entrate di ogni Comune arrivano da voci differenti; per brevità si può dire che si possono distinguere in due grandi categorie, entrate correnti e entrate in conto capitale e derivano principalmente da:

- entrate tributarie: tributi locali
- trasferimenti di altri enti (Stato, Regione, Provincia, ecc)
- entrate extra-tributarie: canoni e affitti dei propri immobili, incassi legati ai servizi che fornisce, sanzioni che emette
- progetti presentati ad enti finanziatori (bandi).

Non è detto che tutte le fasi avvengano nello stesso anno, quindi un'entrata potrebbe essere accertata in un anno, ma l'entrata di denaro nelle casse comunali (riscossione) potrebbe avvenire l'anno successivo, dando luogo ai cosiddetti residui attivi.

La voce entrate nel bilancio, quindi, è frutto della **somma di alcune altre sottovoci** (che in linguaggio tecnico si chiamano titoli) che compongono la cifra complessiva e che sono a loro volta articolati in successive classificazioni (tipologie, categorie).

Capitoli e articoli sono un aspetto puramente gestionale del bilancio e sono specificati nel **PEG – Piano esecutivo di gestione**, con il quale viene affidata ai responsabili dei servizi dell'Ente la dotazione finanziaria, di personale e strumentale necessaria per raggiungere gli obiettivi assegnati.

Una parte delle entrate del Comune, per es. le sanzioni per violazione del Codice della strada, sono entrate vincolate, perché possono essere utilizzate solo per specifiche spese individuate da leggi o atti amministrativi.

entrate correnti: derivano dai titoli 1-2-3 e sono usate per finanziare le spese correnti.

entrate in conto capitale: entrate da vendita di beni patrimoniali e da trasferimenti in conto capitale; finanziano le spese in conto capitale (principalmente destinate agli investimenti).

entrate vincolate: entrate che possono essere utilizzate solo per specifiche finalità, definite per legge o atto amministrativo.

residui attivi: entrate accertate ma non incassate: costituiscono un credito dell'Ente.

Classificazione delle entrate

TITOLI	→	TIPOLOGIE	→	CATEGORIE	→	CAPITOLI/ ARTICOLI
indicano la fonte delle entrate Per esempio: 1. Entrate correnti di natura tributaria e contributiva 2. Trasferimenti correnti 3. Entrate extratributarie 4. Entrate in conto capitale, ecc.		indicano la natura dell’entrata. Per esempio: nel titolo “Entrate correnti di natura tributaria e contributiva”, si possono distinguere le tipologie: • imposte, tasse e proventi assimilati • tributi diretti • fondi perequativi da amministr. centrali		classificano l’entrata in base all’ oggetto. Per esempio: nella tipologia “Imposte, tasse e proventi assimilati” possiamo avere le categorie: • IMU • add.le comunale IRPEF • ecc.		i capitoli sono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione e possono essere a loro volta disaggregati su eventuali articoli.
Autorizzazione del Consiglio comunale			Fini gestionali del PEG (Piano esecutivo di gestione)			

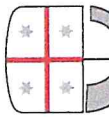
Le principali fonti delle entrate correnti

CITTADINIUNIONE
EUROPEA

STATO



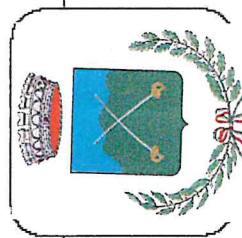
REGIONE



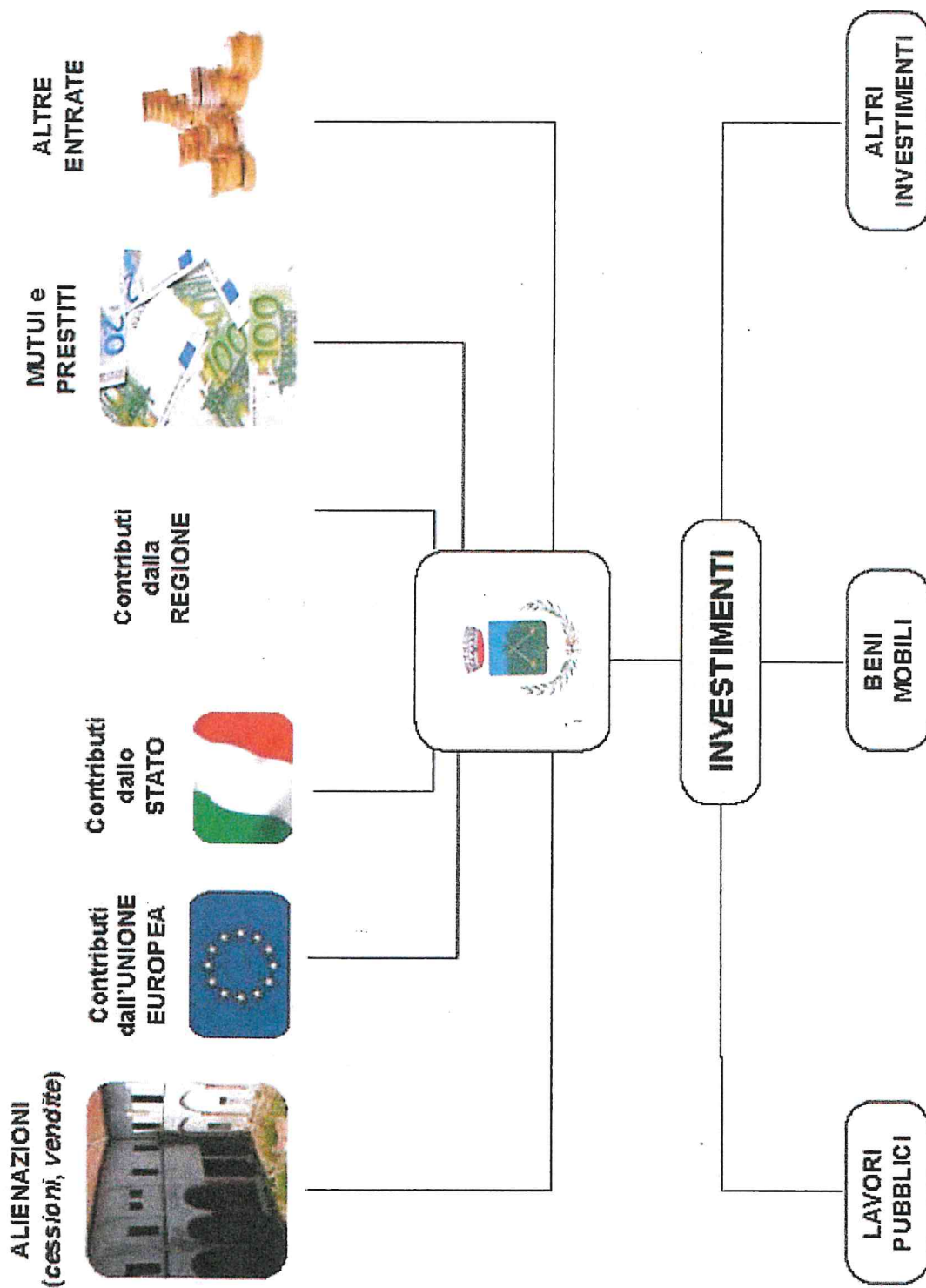
REGIONE LIGURIA

PROVINCIA
ed ALTRI ENTIentrate
tributarieentrate
extratributarie

contributi e trasferimenti correnti

**SERVIZI****CITTADINI**

Le principali fonti delle entrate in conto capitale



Le spese

Le spese di ogni Amministrazione comunale si dividono in spese correnti e spese in conto capitale.

La spesa nasce quando si costituisce un impegno, cioè quando il Comune individua il soggetto che fornirà la prestazione e ne quantifica la spesa. L'impegno, quindi, è la prima fase del processo di erogazione della spesa.

Le successive sono: ordinazione della prestazione, liquidazione (=somma effettiva da pagare nei limiti dell'impegno di spesa assunto inizialmente) e pagamento. Non è detto che tutte le fasi avvengano nella stesso anno, quindi una spesa potrebbe essere impegnata in un anno ma il pagamento effettivo, e quindi l'uscita di denaro dalle casse comunali, potrebbe avvenire l'anno successivo (residui passivi).

Il bilancio di previsione ha carattere autorizzatorio, perché **fissa il limite agli impegni di spesa** che l'Ente può costituire, in modo che siano **coperti dalle entrate previste** nell'anno.

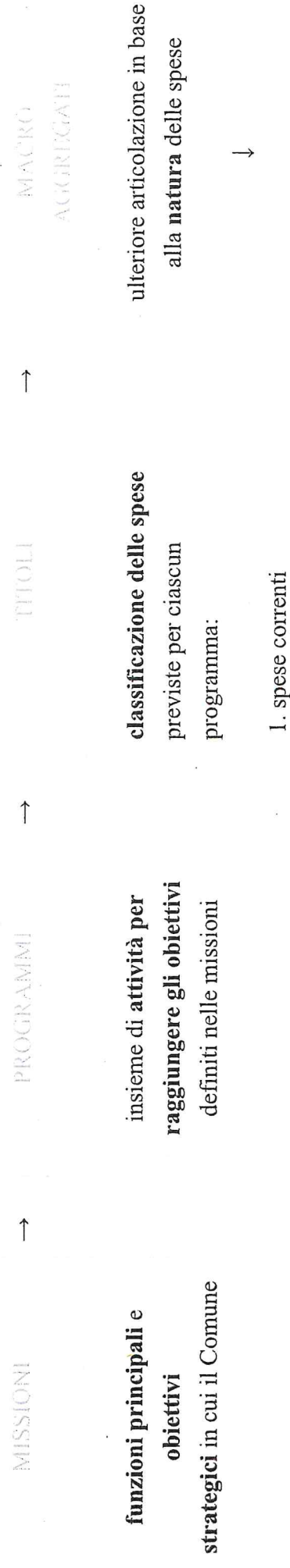
Quindi, ogni volta che si verificano necessità di spesa diverse da quelle previste nel bilancio e dunque approvate dal Consiglio comunale, occorre approvare una variazione di bilancio.

spese correnti: spese per gestire l'organizzazione complessiva ed il funzionamento dell'ente (strutture e persone).

spese in conto capitale: investimenti per manutenzioni straordinarie del patrimonio comunale e per nuove infrastrutture.

residui passivi: spese impegnate ma non ancora pagate.

Classificazione delle spese



decide di
investire le proprie risorse

Il bilancio di previsione: come si legge

decide di investire le proprie risorse		CAPITOLI/ ARTICOLI ripartizioni dei macroaggregati ai fini della gestione
Autorizzazione del Consiglio comunale		2. spese in conto capitale 3. spese per incremento attività finanziarie 4. rimborso di prestiti 5. chiusura anticipazioni da istituto tesoriere 6. spese per conto di terzi e partite di giro)
		Fini gestionali del PEG (Piano esecutivo di gestione)

La classificazione della spesa per missioni, programmi, macroaggregati e capitoli/articoli ha scopi contabili e fornisce poche informazioni sulle scelte politiche che motivano le decisioni di spesa.

È necessario, quindi, mettere a disposizione **altre informazioni riguardo alla ricaduta della spesa sui destinatari finali** – i cosiddetti “stakeholder” – e fornire **motivazioni comprensibili** del perché si è decisa una certa spesa piuttosto che un’altra, se questa spesa è ragionevole o costosa, perché non si poteva spendere di più, ecc.

Ecco perché il bilancio di previsione è accompagnato dal DUP (Documento unico di programmazione).