

IL GLOSSARIO DEI TERMINI PIU' USATI E FREQUENTI



Il bilancio degli enti locali è tradizionalmente suddiviso tra “parte corrente” e “parte straordinaria”, ognuna delle quali ha proprie fonti di finanziamento (entrate) e di utilizzo (spese).

Le **entrate e le spese correnti** individuano le risorse ordinarie, ripetitive (ad esempio i tributi) generalmente utilizzate per la quotidiana gestione dei servizi e della macchina comunale (ad esempio, la spesa per il Personale, il riscaldamento, ecc...).

Le **entrate e le spese straordinarie** individuano le risorse non ricorrenti che vengono utilizzare per incrementare o migliorare il patrimonio della città (strade, scuole, fognature, ecc...).

ACCERTAMENTO:

Costituisce la prima fase del procedimento di acquisizione delle Entrate (Fasi: Accertamento, Riscossione, Versamento).

Autonomia finanziaria:

Evidenzia la percentuale di incidenza delle entrate proprie su quelle correnti segnalando in tal modo quanto la capacità di spesa è garantita da risorse autonome, senza contare sui trasferimenti.

Autonomia impositiva:

E' una specificazione di quello che precede ed evidenzia la capacità dell'ente di prelevare risorse coattivamente.

AVANZO O DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE:

Il risultato di amministrazione (avanzo/disavanzo) è dato dalla somma algebrica del Fondo di Cassa, dei residui attivi e dei residui passivi determinati alla fine dell'Esercizio considerato.

BILANCIO:

Con il termine abbreviato "Bilancio" si intende generalmente il Bilancio di Previsione annuale degli Enti Locali. Nel settore aziendale il bilancio è il risultato di un sistema organico di scritture, che evidenzia la situazione patrimoniale e reddituale dell'azienda in un determinato periodo. Oltre ad un documento contabile è anche un documento giuridico poichè soggiace alle norme civilistiche e deve tenere conto degli aspetti fiscali. I principali tipi di bilancio sono: Bilancio d'esercizio, di previsione, di verifica, consolidato, ecc.

BILANCIO DI PREVISIONE ANNUALE:

E' un documento contabile che contiene le previsioni di entrata e di spesa relative all'esercizio cui il Bilancio si riferisce. Per i Comuni e le Province deve essere redatto osservando i principi contabili e rispettando la struttura fissata dalla legge.

BILANCIO DI CASSA:

Nel bilancio preventivo di cassa devono essere indicate, relativamente all'esercizio considerato, le entrate che si prevede di accertare e le spese che si prevede di impegnare.

Il bilancio di cassa è stato abolito dal D.Lgs. 77/95.

BILANCIO PLURIENNALE:

Il bilancio pluriennale dei Comuni e delle Province è elaborato in termini di competenza e copre un periodo, da tre a cinque anni, pari a quello della Regione di appartenenza. E' uno strumento di programmazione a medio termine. Gli stanziamenti previsti nel bilancio pluriennale per il primo esercizio corrispondono a quelli del Bilancio di previsione.

CAPITOLO:

In generale il capitolo di bilancio rappresenta l'unità elementare del bilancio (in base a quanto stabilito nel D.Lgs.267/00 invece rimangono voci elementari di bilancio solo per i servizi in conto di terzi).

CATEGORIA:

Costituisce un elemento di classificazione delle entrate. L'entrata è suddivisa in Categorie in relazione alla tipologia dell'entrata stessa (D.Lgs. 267/00).

CENTRO DI COSTO:

Unità organizzativa prescelta come riferimento nel processo di localizzazione dei costi (D.Lgs.267/00).

CENTRO DI RESPONSABILITA':

Un centro di costo può divenire anche Centro di Responsabilità se ad esso è associato un Responsabile dell'utilizzo e della gestione delle risorse imputate al centro stesso (D.Lgs.267/00).

CLASSIFICAZIONE DI BILANCIO:

Detto anche principio della chiarezza, sta a significare che devono essere rispettate tutte le norme inerenti la classificazione del bilancio. Le entrate sono ripartite in Titoli e, nell'ambito di ciascun Titolo, in Categorie e Risorse. Le Spese sono ripartite in Titoli, Funzioni, Servizi ed Interventi (D.Lgs.267/00).

COMPETENZA FINANZIARIA:

Il principio della competenza finanziaria impone che nel bilancio siano iscritte le Entrate che si prevede di accertare e le spese che si prevede di impegnare nell'anno cui il bilancio si riferisce.

CONTABILITA' FINANZIARIA:

Insieme di norme per gli Enti Locali che disciplinano la formazione e la gestione del bilancio, i procedimenti di acquisizione delle Entrate e di erogazione delle Spese, i rendiconti, i controlli, le responsabilità ed altri aspetti amministrativo-contabili.

CONTO DI BILANCIO (ex Consuntivo):

Il Conto del Bilancio dimostra i risultati finali della gestione autorizzatoria contenuta nel bilancio annuale rispetto alle previsioni. Per ciascuna risorsa dell'Entrata e per ciascun intervento della Spesa, nonché per ciascun capitolo dei servizi per conto di terzi, il conto di bilancio comprende, distintamente per Residui e Competenza: per l'Entrata le somme accertate, con distinzione della parte riscossa e di quella ancora da riscuotere; per la Spesa le somme impegnate, con distinzione della parte pagata e di quella ancora da pagare. Il Conto di Bilancio si conclude con la dimostrazione del Risultato Contabile di gestione e con quello Contabile di Amministrazione, in termini di Avanzo, Pareggio o Disavanzo. Al Conto di Bilancio sono annesse la tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale e la tabella dei parametri gestionali con andamento triennale.

CONTO ECONOMICO:

Il Conto Economico evidenzia i componenti positivi e negativi dell'attività dell'ente secondo criteri di competenza economica. Comprende gli accertamenti e gli impegni del Conto di Bilancio, rettificati al fine di costituire la dimensione finanziaria dei valori economici riferiti alla gestione di competenza, le insussistenze e sopravvenienze derivanti dalla gestione dei residui e gli elementi economici non rilevati nel conto di Bilancio. E' redatto secondo uno schema a struttura scalare, con le voci classificate secondo la loro natura e con la rilevazione di risultati parziali e del risultato economico finale. Costituiscono componenti positivi i tributi, i trasferimenti correnti, i proventi dei servizi pubblici, i proventi derivanti dalla gestione del patrimonio, i proventi finanziari, le insussistenze del passivo, le sopravvenienze attive e le plusvalenze da alienazioni. E' espresso, ai fini del pareggio, il risultato economico negativo.

CONTO DEL PATRIMONIO:

Il Conto del Patrimonio rileva i risultati della gestione patrimoniale e riassume la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio, evidenziando le variazioni intervenute nel corso dello stesso, rispetto alla consistenza iniziale. Il patrimonio degli enti locali e' 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 e' determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale. Vengono inclusi anche i beni del demanio, con specifica destinazione, ferme restando le caratteristiche proprie, in relazione alle disposizioni del codice civile.

COPERTURA FINANZIARIA:

Indica, a livello di singola spesa ed in riferimento al bilancio complessivo, la presenza di effettive disponibilità finanziarie per il finanziamento delle spese stesse. Ai sensi dell'art. 55 della legge 8/6/90 N.142, gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

ENTRATE:

Sono le risorse finanziarie di cui l'Ente può disporre in un determinato periodo; nel bilancio sono classificate in Titoli, Categorie, Risorse.

ENTRATE CORRENTI:

Sono le entrate dirette al finanziamento delle spese correnti. Per i Comuni e le Province esse riguardano i primi tre titoli del Bilancio di Previsione. Le Entrate tributarie rappresentano la quota più consistente, seguite dalle entrate proprie non tributarie (affitti, interessi attivi, canoni per occupazione del suolo pubblico, dividendi, sanzioni al codice della strada,...).

I Trasferimenti statali e regionali rappresentano il contributo esterno che gli enti locali ricevono per la gestione dei servizi (entrate derivate). Le Entrate Correnti sono suddivise in:

Entrate Tributarie: costituite dalle tasse e dalle imposte che ogni cittadino paga come l'ICI (Imposta Comunale sugli Immobili), la TARSU (Tassa rifiuti), la TOSAP (Tassa occupazione spazi e aree pubbliche), l'imposta pubblicità e l'Addizionale Comunale IRPEF.

Trasferimenti: costituiti dalle risorse che il Comune riceve dallo Stato, dalla Regione e dagli altri Enti.

Entrate extra-tributarie: derivanti dai servizi pagati direttamente dagli utenti (asili nido, mense scolastiche, tariffe servizi sportivi, ecc..), dalla gestione del patrimonio (fitti) e dagli utili delle Aziende Speciali.

ENTRATE O SPESE UNA TANTUM:

Sono le entrate o le spese non originate da cause permanenti e perciò non prevedibili in via continuativa.

FUNZIONE:

E' un elemento della classificazione delle Spese.

Le spese sono suddivise in Funzioni a seconda delle funzioni specifiche degli enti (D.Lgs.267/00).

Indebitamento pro-capite:

Evidenzia il debito per ciascun abitante per i mutui in ammortamento.

IMPEGNO:

Costituisce la prima fase del processo di erogazione delle spese (Fasi: Impegno, Liquidazione, Ordinazione e Pagamento).

INTERVENTO:

Costituisce l'unità elementare del bilancio per la parte spese. La spesa è suddivisa in Interventi in relazione alla natura economica dei fattori produttivi nell'ambito di ciascun Servizio (D.Lgs.267/00).

Intervento erariale:

Evidenzia l'ammontare delle risorse per ogni abitante trasferite dallo Stato.

Intervento regionale:

Evidenzia l'ammontare delle risorse per ogni abitante trasferite dalla Regione.

LIQUIDAZIONE:

Costituisce la seconda fase del processo di erogazione delle spese (Fasi: Impegno, Liquidazione, Ordinazione e Pagamento). La liquidazione consiste nell'individuazione del Creditore e nell'esatta quantificazione della somma dovuta.

MANDATO DI PAGAMENTO:

E' un documento emesso dall'Ente nei confronti del proprio Tesoriere che ordina di pagare una determinata somma a favore di uno o più Creditori.

PARTITE DI GIRO:

Vedi Servizi per conto di terzi.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.):

E' un documento approvato dalla Giunta dell'Ente all'inizio dell'Esercizio che individua per ciascun Esercizio gli obiettivi da raggiungere, le dotazioni ed i relativi responsabili.

Pressione finanziaria:

Indica la pressione fiscale esercitata dall'ente. Pressione tributaria: evidenzia il prelievo tributario medio pro-capite.

PROGRAMMI:

Negli Enti locali costituisce un complesso coordinato sia di attività, anche normative, relative alle opere da realizzare, sia di interventi diretti ed indiretti, non necessariamente solo finanziari, per il raggiungimento di un fine prestabilito.

Rapporto dipendenti/popolazione:

Evidenzia il rapporto tra il numero di dipendenti del Comune in base alla popolazione.

RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA:

La Relazione Previsionale e Programmatica illustra le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, delle attività economiche, i bisogni dei cittadini, i servizi erogati, precisandone risorse umane, strumentali e tecnologiche. Comprende per la parte Entrata una valutazione sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli. Per la parte Spesa è redatta per Programmi ed eventuali Progetti, rilevando l'entità e l'incidenza percentuale della Previsione con riferimento alla spesa corrente consolidata, a quella di sviluppo ed a quella di investimento.

RENDICONTO DI GESTIONE:

Il Rendiconto è lo strumento di Sintesi per la dimostrazione dei risultati di Gestione: attraverso opportune analisi, documenta i risultati ottenuti in termini di efficienza e di proficuità dell'intervento. Ha una duplice funzione: dare la dimostrazione riassuntiva delle operazioni effettuate nell'ambito della gestione e dei risultati conseguiti, nonché consentire il controllo sia da parte degli organi che hanno conferito il potere di gestione (Consiglio e

Giunta) , sia da parte dell'Organismo Regionale di Controllo. Costituisce il rendiconto dell'Ente l'insieme del Conto di Bilancio, del Conto Economico e del Conto del Patrimonio.

RESIDUI ATTIVI:

Sono costituiti dalle entrate accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio.

RESIDUI PASSIVI:

Sono costituiti dalle spese impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio.

REVERSALE O ORDINATIVO D'INCASSO:

E' il documento con il quale si impartisce al Tesoriere dell'Ente l'ordine di incassare una determinata somma.

Rigidità della spesa corrente:

Evidenzia quanta parte delle entrate correnti è assorbita dalle spese per il personale e per il rimborso di rate mutui, ovvero le spese rigide.

RISORSA:

Costituisce l'unità elementare del bilancio per la parte Entrata. L'entrata è suddivisa in Risorse in relazione alla specifica individuazione dell'oggetto dell'entrata (D.Lgs.267/00).

SERVIZI:

E' un elemento della classificazione delle spese; a ciascun servizio è correlato un reparto organizzativo, semplice o complesso, composto da persone e mezzi, cui è preposto un responsabile (D.Lgs.267/00).

SERVIZI PER CONTO DI TERZI:

Comprendono le Entrate e le Spese relative a servizi effettuati per conto di terzi e che perciò costituiscono, nello stesso tempo, un debito e un credito per l'Ente.

SITUAZIONE ECONOMICA DELL'ENTE:

Ciò che, tecnicamente, viene denominata "situazione economica" dell'ente è l'importo delle risorse che si prevede di avere a disposizione, e che si intende utilizzare per coprire le spese ordinarie di gestione e per la restituzione di parte dei debiti (mutui) contratti negli anni precedenti.

SPESE:

Sono le somme stanziare nel Bilancio per l'effettuazione di determinate attività ; esse assumono, per ciascun intervento o capitolo, un valore autorizzativo, e sono classificate in Titoli, Funzioni, Servizi ed Interventi (D.Lgs.267/00).

SPESE CORRENTI:

Costituiscono le spese relative alla gestione ordinaria dell'Ente che sono classificate nel titolo I; esse comprendono le spese del personale dipendente, gli acquisti dei beni e servizi, gli interessi passivi, i trasferimenti correnti, ecc... I comuni sono delle aziende particolari che forniscono servizi ai cittadini e come in ogni azienda vi sono spese direttamente connesse ai servizi prestati e spese generali relative alla struttura interna. I comuni devono pertanto sostenere spese per il personale, per acquisti di beni e servizi, interessi passivi, ecc...; ma poiché una parte dei servizi, quelli di carattere imprenditoriale, vengono gestiti all'esterno del comune da parte di enti strumentali (spa comunali, aziende speciali, consorzi, ...) una quota delle spese comunali è rappresentata dai corrispettivi (trasferimenti) che il comune riconosce a tali soggetti esterni per la gestione dei servizi affidati.

SPESE FISSE:

Sono le spese correnti obbligatorie e quelle non riducibili o comprimibili senza un rispettivo ridimensionamento della struttura organizzativa dell'Ente; fanno parte delle spese fisse le spese per il personale dipendente, gli interessi passivi, le quote capitali dei mutui passivi in ammortamento, ecc...

STANZIAMENTO DI CASSA:

Lo stanziamento di cassa è l'importo previsto nel Bilancio di Cassa. Il Bilancio di Cassa non è più obbligatorio dall'entrata in vigore del D.Lgs.77/95.

STANZIAMENTI DI COMPETENZA:

Lo stanziamento di competenza è l'importo previsto nelle Risorse e negli Interventi o nei capitoli del bilancio.

STORNO DI FONDI:

Costituiscono Storni di Fondi gli spostamenti di somme di eguale importo da una unità elementare all'altra del bilancio. Si attuano con un provvedimento di variazione di bilancio.

TITOLO:

E' una ampia aggregazione delle Entrate e delle Spese iscritte in bilancio.

VARIAZIONI DI BILANCIO:

Costituiscono variazioni di bilancio gli incrementi o i decrementi degli stanziamenti delle Risorse, degli Interventi e dei Capitoli (per spese per conto di terzi del bilancio preventivo); sono effettuate con deliberazione consiliare entro il 30 Novembre di ciascun esercizio.

[Torna ad inizio pagina](#)