

# **Percorso di formazione contabilità, gestione amministrativa e pratiche fiscali e di lavoro**

**Sessione n.2 Data: 23 aprile martedì**

## **L'attività corrente di gestione**

Tesorieri – Consulenti contabili

- a. Verifica ed ottimizzazione del sistema contabile – i contratti
- b. Delibere e determine di spesa – flussi informativi
- c. Le situazioni mensili come strumento di controllo di gestione

# Presentazione del corso

Sessione	Materia	Argomento	Data
Sessione 1	Scritture contabili	Presentazione del corso e registrazioni contabili	9 aprile 2024
<b>Sessione 2</b>	<b>Gestione amministrativo-contabile</b>	<b>L'attività corrente di gestione</b>	<b>23 aprile 2024</b>
Sessione 3	Problematiche fiscali e del lavoro	L'Ordine sostituto d'imposta	7 maggio 2024
Sessione 4	Scritture contabili	Le registrazioni contabili in corso d'anno – scritture complesse	21 maggio 2024
Sessione 5	Scritture contabili	I controlli mensili	4 giugno 2024

## Presentazione del corso

Sessione	Materia	Argomento	Data
Sessione 6	Gestione amministrativo-contabile	Il bilancio di previsione	18 giugno 2024
Sessione 7	Scritture contabili	Le scritture di chiusura I parte	2 luglio 2024
Sessione 8	Scritture contabili	Le scritture di chiusura II parte	23 luglio 2024
Sessione 9	Gestione amministrativo-contabile	Il rendiconto generale	10 settembre 2024
Sessione 10	Problematiche fiscali e del lavoro	Le imposte dirette ed indirette	24 settembre 2024

# Verifica ed ottimizzazione del sistema contabile - i contratti

## Rispetto degli stanziamenti di bilancio

**Il tesoriere** ... paga, entro i limiti degli stanziamenti del bilancio, i mandati spediti dal presidente e controfirmati dal segretario; ed è **responsabile del pagamento dei mandati** irregolari od **eccedenti lo stanziamento del bilancio approvato**. (Art. 32 comma 2 DPR 221/1950)

Le spese non contemplate nel bilancio preventivo, alle quali non possa farsi fronte col **fondo per le spese impreviste**, devono essere autorizzate **con deliberazione dell'assemblea**. (Art. 34 DPR 221/1950)

# Verifica ed ottimizzazione del sistema contabile - i contratti

## Rispetto degli stanziamenti di bilancio

Effetti degli art. 32 e 34 del DPR 221/1950

- Divieto di sfornamento del capitolo di spesa
- Limite al divieto: utilizzo del fondo spese impreviste
- Conseguenze dello sfornamento oltre il limite del fondo spese impreviste: responsabilità del Tesoriere
- In caso di necessità: approvazione **preventiva** dell'assemblea (variazione di bilancio)

# Verifica ed ottimizzazione del sistema contabile - i contratti

## Rispetto degli stanziamenti di bilancio

Il rispetto del limite:

- Opera a livello di capitolo di spesa (non di categoria)
- Opera a livello di impegno di spesa (non di pagamento)
- Non si applica alle entrate
- Non si applica alle partite di giro

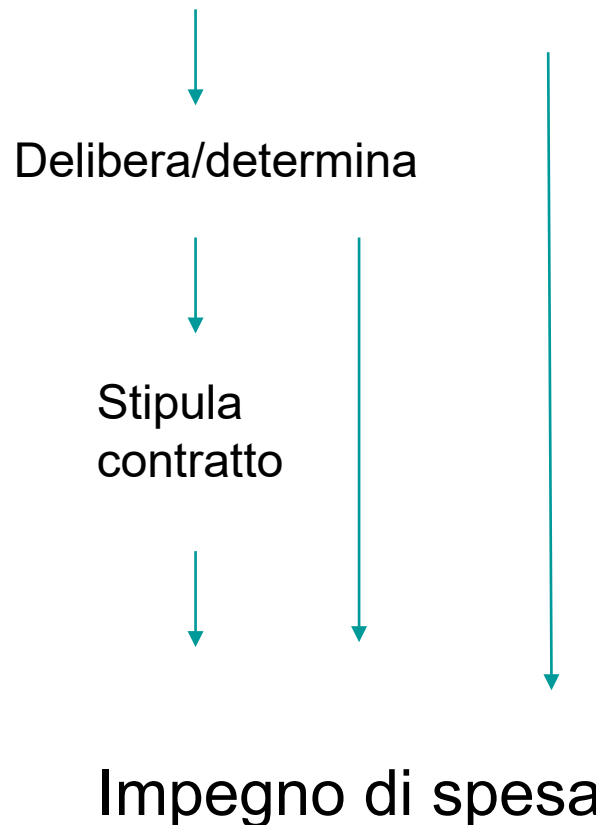
# Verifica ed ottimizzazione del sistema contabile - i contratti

## Rispetto degli stanziamenti di bilancio

Necessità, quindi, di predisporre un sistema amministrativo-contabile strutturato ed efficace, in grado di controllare la gestione e monitorarne l'andamento nel suo complesso.

# Verifica ed ottimizzazione del sistema contabile - i contratti

Organo decisionale





# Verifica ed ottimizzazione del sistema contabile - i contratti

## Ipotesi di impianto del sistema amministrativo contabile

1. Predisposizione del prospetto di controllo di gestione
2. Predisposizione del prospetto delle delibere di spesa
3. Predisposizione della lista dei contratti
4. Identificazione dei responsabili delle fasi del processo
5. Individuazione dei flussi informativi e delle relative tempistiche

# Verifica ed ottimizzazione del sistema contabile - i contratti

## Ipotesi di impianto del sistema amministrativo contabile - Motivazioni

1. Qual è il motivo di attivare un controllo di gestione?	Differimento temporale tra la decisione di spesa e la registrazione contabile
2. Perché non è sufficiente la contabilità come strumento informativo per il Tesoriere?	Inadeguatezza della contabilità (pur correttamente tenuta) a fornire tutte le informazioni necessarie

# Verifica ed ottimizzazione del sistema contabile - i contratti

## Prospetto di controllo di gestione

- Per ciascun capitolo di spesa:
  - Stanziamento di bilancio
  - Attività e servizi previsti (da bilancio di previsione)
  - Attività e servizi deliberati
  - Attività e servizi contrattualizzati
  - Attività e servizi contabilizzati

I prospetti variano in funzione delle specificità di ciascun capitolo

# Verifica ed ottimizzazione del sistema contabile - i contratti

## Prospetto di controllo di gestione - esempio

Capitolo	Servizi e Consulenze			
Stanziamiento di bilancio	20.000,00 €			
Oggetto	Preventivo	Deliberato	Contrattualizzato	Contabilizzato
Supporto specialistico GDPR	5.000,00 €			
Incarico DPO	5.000,00 €			
Sicurezza sul lavoro	6.000,00 €			
Assistenza e manutenzione protocollo	3.000,00 €			
Varie ed eventuali	1.000,00 €			
Totale	20.000,00 €	- €	- €	- €

# Verifica ed ottimizzazione del sistema contabile - i contratti

## Prospetto di controllo di gestione - esempio

Capitolo	Gettoni ed Indennità Organi Direttivi			
Stanziamiento di bilancio	20.000,00 €			
Oggetto	Preventivo	Deliberato	Maturato	Contabilizzato
Indennità Consiglio Direttivo	6.000,00 €			
Indennità Commissioni d'albo	3.000,00 €			
Indennità Collegio dei Revisori	2.000,00 €			
Gettoni Consiglio Direttivo	5.000,00 €			
Gettoni Commissioni d'albo	3.000,00 €			
Gettoni Collegio dei Revisori	1.000,00 €			
Totale	20.000,00 €	- €	- €	- €

# Verifica ed ottimizzazione del sistema contabile - i contratti

## Prospetto di controllo di gestione - esempio

Capitolo	Acquisto mobili arredi e attrezzature informatiche			
Stanziamiento di bilancio	10.000,00 €			
Oggetto	Preventivo	Deliberato	Maturato	Contabilizzato
.....	- €			
.....	- €			
.....	- €			
.....	- €			
Totale	10.000,00 €	- €	- €	- €

# Verifica ed ottimizzazione del sistema contabile - i contratti

## Predisposizione del prospetto delle delibere di spesa

Data	Numero delibera	Oggetto	Fornitore/Servizio	Importo	Capitolo di spesa

# Verifica ed ottimizzazione del sistema contabile - i contratti

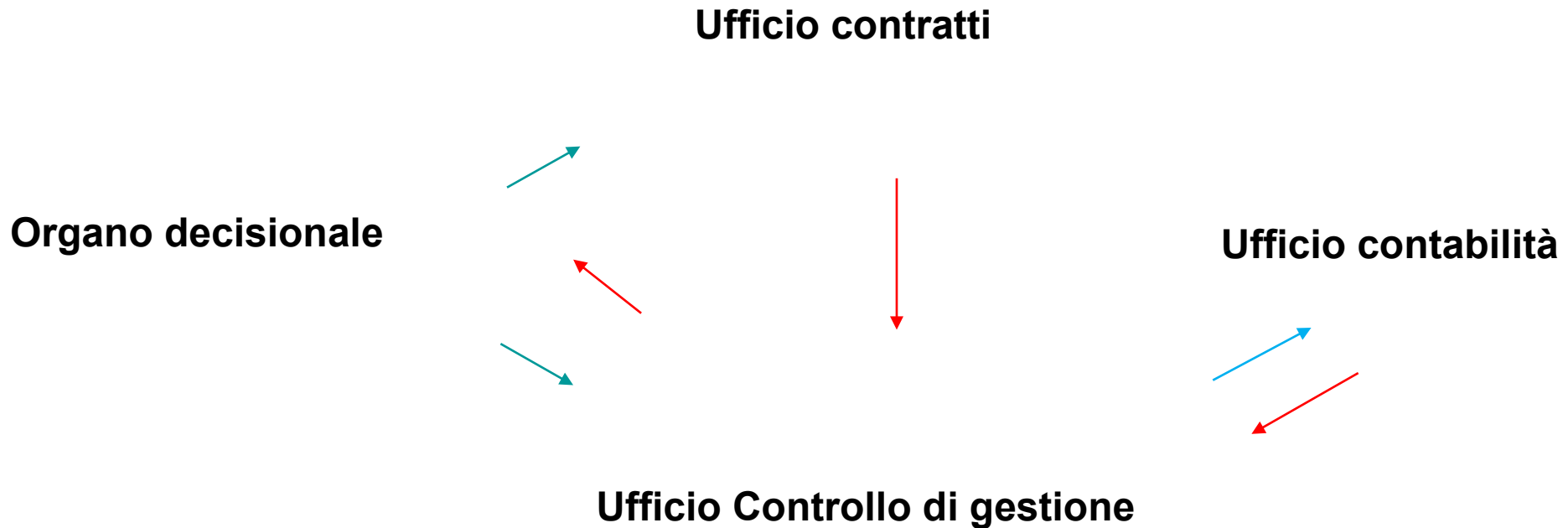
## Predisposizione della lista dei contratti

Data	Oggetto	Inizio	Fine	Fornitore	Importo (1)	Capitolo di spesa

L'importo deve corrispondere al costo effettivo dell'Ordine, perciò compreso Iva, Cassa ed al lordo della ritenuta d'acconto

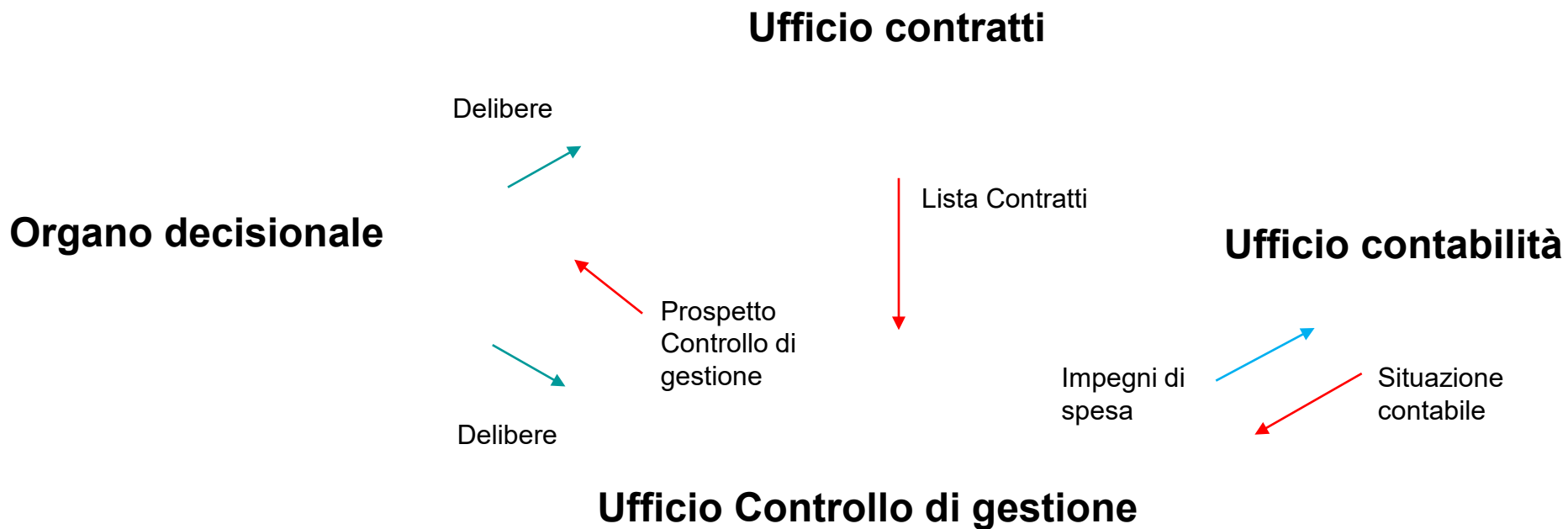


# Delibere e determine di spesa - I flussi informativi

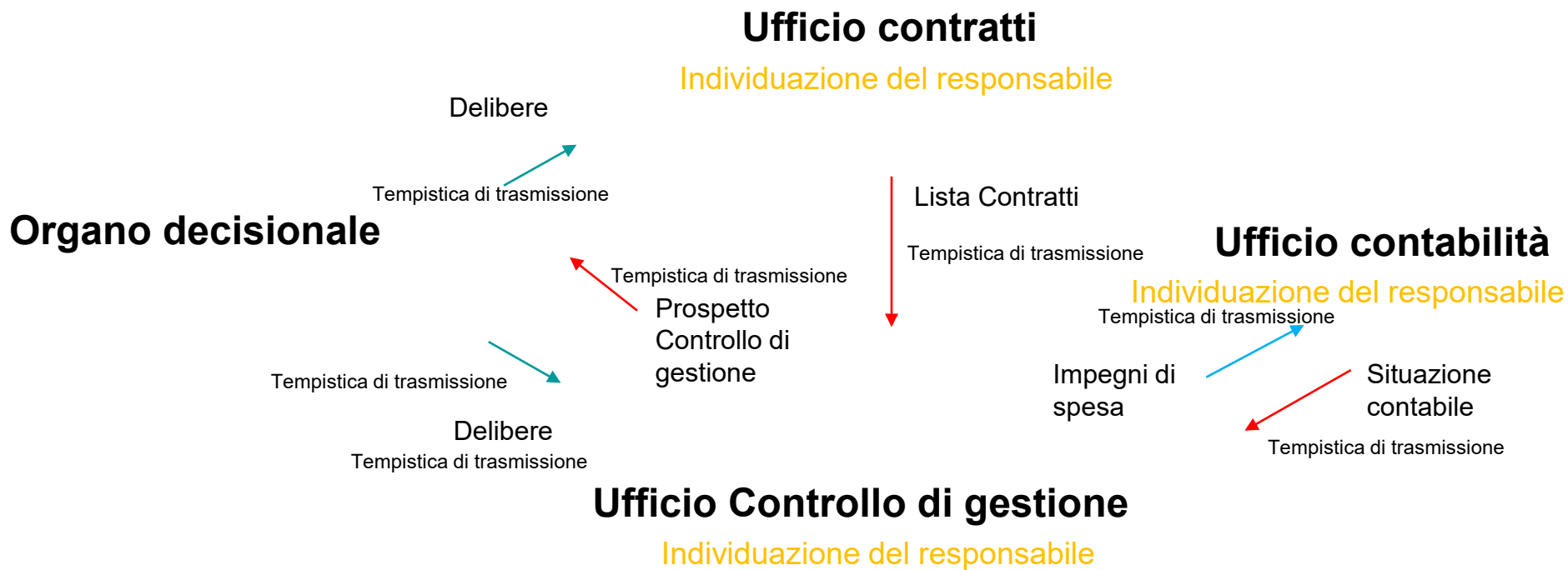


In Ordini di piccole dimensioni i responsabili degli Uffici possono coincidere

# Delibere e determine di spesa - I flussi informativi



# Delibere e determine di spesa - I flussi informativi



# Le situazioni mensili come strumento di controllo di gestione

Obiettivi del controllo di gestione	Strumento
Fornire le informazioni necessarie all'Organo Decisionale per il rispetto degli stanziamenti di bilancio nelle decisioni di spesa	<b>Situazione contabile aggiornata e prospetto di controllo di gestione</b>
Monitorare l'andamento dei capitoli di spesa ed adottare gli eventuali correttivi	
Monitorare l'andamento dei capitoli di entrata ed adottare gli eventuali correttivi	

# Le situazioni mensili come strumento di controllo di gestione

## **Ipotesi di funzionamento del controllo di gestione Fase iniziale**

1. Predisposizione del prospetto iniziale di controllo di gestione
2. Delibere del primo Consiglio Direttivo
3. Stipula dei contratti
4. Aggiornamento della contabilità
5. Aggiornamento del prospetto di controllo di gestione (entro la data del Consiglio Direttivo successivo)

# Le situazioni mensili come strumento di controllo di gestione

## **Ipotesi di funzionamento del controllo di gestione** **Fasi successive**

1. Delibere del Consiglio Direttivo
2. Stipula dei contratti
3. Aggiornamento della contabilità
4. Aggiornamento del prospetto di controllo di gestione (entro la data del Consiglio Direttivo successivo)

# Le situazioni mensili come strumento di controllo di gestione

## **Ipotesi di funzionamento del controllo di gestione Ulteriori attività propedeutiche alle riunioni di Consiglio Direttivo**

1. Ulteriore flusso informativo: trasmissione all'Ufficio di controllo di gestione degli argomenti dell'ordine del giorno del prossimo Consiglio Direttivo aventi contenuto economico
2. Acquisizione di preventivi di supporto alle decisioni da prendere

# Le situazioni mensili come strumento di controllo di gestione

## Controllo di gestione sulle entrate

- Impianto del sistema di riscossione
- Monitoraggio dell'andamento della riscossione
- Azioni per la riscossione delle morosità



## f. Gli incassi - il pago Pa

L'art. 5 comma 1 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (codice dell'amministrazione digitale) stabilisce che le pubbliche amministrazioni (compresi gli ordini professionali) sono obbligate ad accettare, tramite la piattaforma di cui al comma 2 (piattaforma PagoPa), i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico.

# Le situazioni mensili come strumento di controllo di gestione

## Controllo di gestione sulle entrate

Andamento negativo della riscossione – Effetti:

- Difficoltà nel rispetto dei tempi di pagamento
- In casi estremi: necessità di contenimento della spesa o variazione di bilancio

# Le situazioni mensili come strumento di controllo di gestione

## Scheda di monitoraggio delle entrate

	2024	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre
<u>Riscossione in c/competenza</u>					
Accertato		310.000,00 €			
Incassato		12.000,00 €			
% riscossione in c/competenza		4%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
<u>Riscossione in c/residui</u>					
Residui iniziali		90.000,00 €	90.000,00 €	90.000,00 €	90.000,00 €
Incassati		18.000,00 €			
% riscossione in c/residui		20%	0%	0%	0%
2023					
<u>Riscossione in c/competenza</u>					
Accertato		300.000,00 €	300.000,00 €	300.000,00 €	300.000,00 €
Incassato		- €	129.000,00 €	204.000,00 €	239.000,00 €
% riscossione in c/competenza		0%	43%	68%	80%
<u>Riscossione in c/residui</u>					
Residui iniziali		50.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €
Incassati		12.000,00 €	15.000,00 €	18.000,00 €	21.000,00 €
% riscossione in c/residui		24%	30%	36%	42%

# Le situazioni mensili come strumento di controllo di gestione

## Controllo di gestione sulle entrate

### Gestione delle morosità

- Solleciti di pagamento
- Attivazione della riscossione coattiva
- Attivazione della procedura di cancellazione per morosità

# Le situazioni mensili come strumento di controllo di gestione

Esempio di procedura di gestione delle morosità			
Data	Attività		
Febbraio	Solleciti di tutte le morosità pregresse		
Aprile	Trasmissione all'Esattoria delle quote degli anni fino al 2020		
Settembre	Avvio della procedura di cancellazione per i morosi con più di 3 annualità		
Ottobre	Solleciti anno in corso		

Importanza dell'aggiornamento delle scritture contabili