



Comune di Meduno

IL BILANCIO DEL COMUNE spiegato ai cittadini

Breve guida alla lettura del bilancio



Caro cittadino,

il bilancio è il più importante documento nella vita amministrativa del comune, al suo interno possiamo trovare in maniera dettagliata quelle che sono le risorse a disposizione dell'ente, e come si è deciso di impiegarle.

La sua lettura è pertanto fondamentale per tutti e permette di conoscere in maniera approfondita come viene gestito il nostro paese.

Il suo linguaggio però molto complesso e tecnico, risulta spesso di difficile comprensione, ed ecco il perché di questa breve guida.

Il nostro obiettivo è quello di poter fornire a chi legge, un quadro chiaro e preciso di come vengono gestite le risorse per il nostro paese

Speriamo, quindi che questo documento aiuti alla lettura del bilancio che è inserito sul sito istituzionale del comune.

Con il termine bilancio ci si riferisce a due documenti che vengono approvati ogni anno:

BILANCIO DI PREVISIONE

è un documento con cui il Comune programma l'attività e i servizi che offrirà ai cittadini nei 3 anni successivi, indicando le fonti di finanziamento a cui attingerà per pagare le spese.

specifica le entrate e le spese previste e autorizzate sulla base delle necessità e delle priorità individuate dall'Amministrazione.

è triennale per permettere una programmazione di lungo periodo.

spese ed entrate previste devono uguagliarsi per raggiungere il pareggio di bilancio, obbligatorio per legge. Dal 2016, pur rispettando il pareggio di bilancio, le Pubbliche Amministrazioni devono anche osservare ulteriori vincoli di finanza pubblica per garantire il contenimento della spesa.

prevede il Fondo crediti di dubbia esigibilità che è un "paracadute" a garanzia degli equilibri, cioè una somma "messa da parte" per coprire i rischi derivanti da entrate già accertate.

a bilancio (crediti) ma di dubbio e/o difficile incasso (ad es. le sanzioni amministrative per violazione del codice della strada, la tassa per la raccolta e smaltimento dei rifiuti, ecc.).

è approvato entro il 31 dicembre dell'anno prima a quello a cui si riferisce, o entro la data dell'eventuale proroga stabilita con decreto ministeriale.

se le previsioni di entrata o di spesa cambiano in seguito a eventi nuovi o imprevedibili, è necessario apportare le variazioni di bilancio (che seguono uno specifico percorso di approvazione).

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 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 correnti (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).

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 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.

CLASSIFICAZIONI DELLE ENTRATE

TITOLI: indicano la fonte delle entrate

Per esempio: Entrate correnti di natura tributaria e contributiva

Trasferimenti correnti

Entrate extratributarie

Entrate in conto capitale, ecc.

TIPOLOGIE

indicano la natura dell'entrata e si possono distinguere le tipologie:

- imposte, tasse e proventi assimilati
- tributi diretti
- fondi perequativi da amministrazioni centrali

Le principali fonti delle entrate correnti sono i cittadini che contribuiscono alle entrate tributarie e contribuiscono anche con le entrate extratributarie.

Altre fonti che offrono contributi e trasferimenti correnti:

Unione Europea Stato Regione ed altri enti, tutto confluisce nel Comune che eroga i Servizi ai cittadini

Le principali fonti delle entrate in conto capitale alienazioni (cessioni – vendite) Contributi Unione Europea - Contributi dalla Regione - Mutui e prestiti - Altre entrate che confluiscono nel Comune Il quale investe in beni immobili, beni mobili, ed altri investimenti.

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 nello 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.

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

Quindi è necessario 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).

Il DUP presenta informazioni e dati che motivano le scelte di bilancio, favorendone una migliore comprensione.

È lo strumento di programmazione strategica e operativa con cui il Comune organizza le attività e le risorse necessarie per realizzare i suoi fini sociali e promuovere lo sviluppo economico e civile della città.

Si compone di due sezioni:

1. SEZIONE STRATEGICA in cui è definito il programma delle attività dell'Ente per l'intero periodo di mandato del Sindaco, con particolare attenzione a principali scelte che caratterizzano il programma politiche di mandato indirizzi generali di programmazione.

2. SEZIONE OPERATIVA che specifica, per ogni singola missione, i programmi che il Comune metterà in atto per realizzare gli obiettivi definiti nella sezione strategica.

Per ogni programma sono individuati obiettivi operativi annuali da raggiungere fabbisogni di spesa e modalità di finanziamento. La sezione operativa si riferisce ad un periodo di 3 anni, che coincide con quello del bilancio di previsione.

BILANCIO CONSUNTIVO

- è un documento di rendicontazione, quindi “tira le somme” a fine anno per certificare le entrate e le spese effettivamente incassate e sostenute dal Comune
- è annuale
- viene approvato all’inizio dell’anno successivo a quello a cui si riferisce
- può presentare un “avanzo”, cioè somme non spese che vengono rinviate all’anno successivo o accantonate, oppure un “disavanzo”, cioè spese che superano le entrate dell’anno.