

COMUNE DI BIBBIANO

Provincia di Reggio Emilia

Verbale n. 36 del 19 novembre 2019

L'anno 2019, il giorno 19 del mese di novembre, si sono riuniti presso la sede del Comune, Piazza Damiano Chiesa n. 2, alle ore 12.00 la Dott.ssa Verna Elena in qualità di Revisore Unico dell'Ente e la Sig.ra Simone Gisella in qualità di Istruttore del Servizio Bilancio ed Affari Finanziari del Comune Bibbiano per

**OGGETTO N. 1: VERIFICA TRIMESTRALE DI CASSA E DELLE GESTIONI DEGLI AGENTI CONTABILI (3° Trimestre 2019).**

visto lo statuto ed il regolamento di contabilità;

visto l'art. 223 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267;

vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 05/04/2018, con la quale sono stati designati Agenti Contabili interni a denaro i signori:

Dipendente	Ufficio di competenza	Entrate di competenza
Animini Cinzia M. Davoli Barbara Lucchini Cinzia Panciroli Sara Campani Paola	Urp, stato civile e servizi demografici, Affari generali ed istituzionali	Diritti segreteria/stato civile, vendita microchips e rimborso spese e stampati e incasso del contributo posto a carico di cittadini per la concessione in comodato d'uso da parte del Comune di Bibbiano di compostiere
Mussini Paola Bartoli Manuela Ferretti Daniele	Bilancio ed affari finanziari	Rimborso spese e stampati

Si prende atto che la Dott.ssa Mussini Paola ha prestato servizio presso il Comune di Bibbiano fino al 31/12/2018.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 54 del 05/11/2018 è stata sottoscritta tra il Comune di Bibbiano e l'Unione Val d'Enza una convenzione per la gestione associata del servizio finanziario.

Si prende atto che dal 01/01/2019 al 31/08/2019 il Dott. Menozzi Iuri ha prestato servizio presso il Comune di Bibbiano come Responsabile del Servizio Finanziario Associato.

Con decreto del presidente dell'Unione Val d'Enza n. 53 del 03/09/2019 è stato nominato il Dott. Alicandro Pasqualino come Responsabile Finanziario dell'Unione Val d'Enza per il periodo dal 03/09/2019 al 31/12/2019.

Si prende atto che il Dott. Pasqualino Alicandro ha prestato servizio presso il Comune di Bibbiano fino al 06/11/2019, a seguito di dimissioni comunicate al prot. dell'Unione Val d'Enza n. 16757 del 06/11/2019.

Con decreto n. 20 del 08/11/2019 è stato incaricato il dott. Giuseppe D'Urso Pignataro quale segretario comunale con decorrenza 08/11/2019.

Con atto di nomina n. 22 del 08/11/2019 del Vice Sindaco Tognoni Paola è stato nominato il dott. Giuseppe d'Urso Pignataro responsabile del servizio Bilancio ed Affari finanziari, fino a nomina di nuovo responsabile.

Per quanto riguarda gli agenti a materia, gli stessi sono stati designati con delibera della Giunta Comunale n. 75 del 11.09.2013.

**considerato che**

il controllo della documentazione giustificativa della gestione é stato effettuato con la tecnica del campionamento;

**attesta quanto segue**

***Tesoreria comunale.***

1. Che il saldo di cassa della Tesoreria Comunale, alla data del 30 settembre 2019 risultante dal giornale di cassa è di **€ 79.991,47** corrispondente al saldo di cassa risultante dalle scritture contabili dell'Ente ed è determinato da:

<b>A) Fondo di cassa iniziale</b>	€	<b>1.429.969,92</b>
<b>B) Reversali incassate (registrate).....</b>	€	<b>5.314.640,03</b>
Reversali da incassare.....	€	-9,02
<b>Incassi</b>	<b>senza €</b>	<b>421.714,69</b>
<b>Reversali.....</b>		
<b>TOTALE RISCOSSIONI</b>	<b>€</b>	<b>5.736.345,70</b>
<b>C) Mandati pagati (registrati).....</b>	€	<b>6.525.319,79</b>
Mandati da pagare.....	€	-251,32
<b>Pagamenti senza Mandati.....</b>	<b>€</b>	<b>561.255,68</b>
<b>TOTALE PAGAMENTI</b>	<b>€</b>	<b>7.086.324,15</b>
<b>D) Fondo di Cassa al 30/09/2019 (A+B-C)</b>	<b>€</b>	<b>79.991,47</b>

2. Che la situazione di diritto sulla base delle scritture contabili dell'Ente alla stessa data di riferimento è la seguente:

<b>Fondo di cassa iniziale.....</b>	<b>(+) €1.429.969,92</b>
<b>Reversali emesse.....</b>	<b>(+) €5.426.801,95</b>

<b>Mandati emessi.....</b>	<b>(-) €6.529.142,57</b>
<b>Saldo di diritto al 30/09/2019</b>	<b>(+) € 327.629,30</b>

**DIFFERENZA TRA IL SALDO DI CONTABILITA' DEL COMUNE E DEL TESORIERE €247.637,83.**

3. che la differenza trova riconciliazione con le seguenti movimentazioni:

REVERSALI EMESSE E NON RISCOSE (dalla n. 3784 alla n. 3785)	(-)	-9,02
REVERSALI EMESSE ED ANNULLATE DOPO IL TRIMESTRE (Reversale n. 3128, n. 3129 e n. 3549)	(+)	2.015,55
REVERSALI A COPERTURA SOSPESI (provvisori in entrata)	(-)	0,00
RISCOSSIONI SENZA REVERSALI (Entrate da regolarizzare)	(+)	421.714,69
REVERSALI EMESSE, TRASMESSE E NON RECEPITE DAL TESORIERE (Numeri: dalla n. 3786 alla n. 4095; Rev. N. 2725; Rev. N. 3079; Rev. N. 3607; Rev. N. 3608; Rev. N. 3655)	(-)	-114.177,47
MANDATI EMESSI A COPERTURA SOSPESI	(+)	0,00
MANDATI TRASMESSI E NON PAGATI (dal n. 1981 al n. 1983)	(+)	251,32
MANDATI EMESSI ED ANNULLATI DOPO IL TRIMESTRE (Mandato n. 1903)	(-)	-205,26
PAGAMENTI SENZA MANDATI (uscite da regolarizzare)	(-)	-561.255,68
MANDATI EMESSI, TRASMESSI E NON RECEPITI DAL TESORIERE (Numeri: dal 1984 al 1990; n. 1821)	(+)	4.028,04
		-247.637,83

4. Che il raccordo contabile tra il Tesoriere e la contabilità speciale n° 0183436 presso la Tesoreria Provinciale dello Stato di REGGIO EMILIA al 30/09/2019 è:

Fondo di cassa presso il Tesoriere al 30/09/2019 così suddiviso:

A) Sul c/c presso il Tesoriere	€ 79.991,47
B) Presso Tesoriere T.P.S Banca d'Italia	€ 83.377,25

Sbilancio €3.385,78 dovuto a:

Giacenze presso conto di Tesoreria escluse da riversamento in Contabilità Speciale	(+)	0,00
Riscossioni effettuate dal tesoriere e non ancora contabilizzate nella contabilità speciale	(-)	49.195,44
Pagamenti effettuati dal tesoriere e non ancora contabilizzate nella contabilità speciale	(+)	52.581,22
<b>TOTALE</b>	<b>(+)</b>	<b>3.385,78</b>

in tal modo torna il pareggio.

5. Che la gestione del servizio è stata effettuata nel rispetto degli artt. dal 214 al 220 del Decreto Legislativo n. 267/2000 della convenzione del servizio, e del Regolamento di contabilità dell'Ente, ed in particolare, che:

- Per le riscossioni:
  - sono state rispettate le modalità di prova documentale delle riscossioni;

- Per i pagamenti:
  - sono stati effettuati sulla base dei mandati emessi dall'Ente contenenti le indicazioni minime di cui all'art. 185 del citato decreto legislativo.

Che si è provveduto alla verifica a campione delle reversali e mandati rilevando che le riscossioni ed i pagamenti sono stati effettuati nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'Ente.

Il campionamento è stato effettuato mediante l'estrazione della documentazione estraendo gli ordinativi di incasso e di pagamento del primo e del quindicesimo di ogni mese.

Per i mandati sono stati verificati anche quelli di importo superiore a €100.000,00. Per le reversali quelle superiori ad €50.000,00.

Per quanto riguarda la firma delle ristampe degli ordinativi è indicato erroneamente come responsabile il Dott. Pasqualino Alicandro poiché la problematica sollevata con la software house è stata risolta parzialmente.

Che l'Ente è titolare dei seguenti conti correnti postali e bancari:

<b>Causale</b>	<b>Saldo al 30/09/2019</b>
Icp	€ 1.462,52
Servizio Tesoreria (generico)	€ 6.261,62
COSAP	€ 3.629,19
Polizia Urbana	€ 0,00
Addizionale Irpef	€ 584,04
Violazioni ICI	€ 169,96
<b>TOTALE</b>	<b>€ 12.107,33</b>

L'ente si sta attivando per poter consentire agli utenti di poter effettuare i pagamenti tramite il sistema PagoPA e si prevede di essere a regime con tale sistema a far data dal 01/01/2020.

Che il Tesoriere custodisce i seguenti titoli e valori di proprietà dell'Ente:

- **N. 1.902.047 AZIONI IREN S.p.A.**

<b>Valore nominale unitario.....</b>	<b>€</b>	<b>1,00</b>
<b>Valore nominale totale.....</b>	<b>€</b>	<b>1.902.047,00</b>

Che l'Ente ha partecipazioni in società per azioni come segue (i certificati azionari sono presso le società):

- **N. 1.477 AZIONI AGAC INFRASTRUTTURE S.p.A.**

<b>Valore nominale unitario.....</b>	<b>€</b>	<b>1,00</b>
<b>Valore nominale totale.....</b>	<b>€</b>	<b>1.477,00</b>

- **N. 102.379 AZIONI PIACENZA INFRASTRUTTURE S.p.A.**

<b>Valore nominale unitario.....</b>	<b>€</b>	<b>1,00</b>
<b>Valore nominale totale.....</b>	<b>€</b>	<b>102.379,00</b>

- **N. 1 AZIONI LEPIDA S.p.A.**

<b>Valore nominale unitario.....</b>	<b>€</b>	<b>1.000,00</b>
<b>Valore nominale totale.....</b>	<b>€</b>	<b>1.000,00</b>

**1. Verifica del rispetto del Titolo IX del regolamento di contabilità e del Principio contabile n. 2**

La verifica è effettuata alla presenza della Sig. Simone Gisella, in qualità di Economo comunale.

**Art. 71–Agenti contabili del regolamento di contabilità prevede quanto segue:**

1. Nell'attività di gestione, gli agenti contabili previsti come tali sono:

- a) il Tesoriere, per la globalità della gestione;
- b) l'economo, per le anticipazioni ricevute per le spese di ufficio di non rilevante ammontare;
- c) il consegnatario dei beni mobili;
- d) il consegnatario di azioni societarie partecipate dall'ente;
- e) il contabile delle riscossioni con carico;
- f) eventuali altri agenti che abbiano avuto maneggio di denaro o che si siano, di fatto, ingeriti nelle gestioni dei contabili.

2. Le gestioni contabili, siano esse rette da agenti contabili di diritto o di fatto, devono essere organizzate in modo tale che i risultati dell'attività gestoria siano in ogni momento ricollegabili con le scritture elementari dell'ente, tenute dal Servizio Finanziario.

3. In caso di affidamento della riscossione di entrate dell'ente, il maneggio di valori comporta un obbligo di giustificazione dei valori non incassati. Una volta dimostrato il carico, ossia l'importo affidato in riscossione, spetta al contabile dimostrare che il mancato incasso sia dipeso da causa a lui non imputabile; la prova dell'inesigibilità dell'entrata è a carico dell'agente stesso.

4. L'agente contabile è responsabile degli ammanchi di beni, denaro, valori a meno che non dimostri che gli stessi sono dipesi da causa a lui non imputabile.

5. Gli agenti contabili sono tenuti alla resa del conto alla Corte dei Conti, come specificato nel presente regolamento.

6. Gli agenti contabili designati con deliberazione di Giunta comunale, versano le somme riscosse alla tesoreria dell'ente, rispettando i termini indicati nel presente regolamento.

**Art. 72-Servizio di cassa economale del regolamento di contabilità prevede quanto segue:**

1. L'incarico della gestione della cassa economale è conferito tramite deliberazione di Giunta comunale. Con il medesimo provvedimento viene individuato anche il dipendente che svolge le funzioni vicarie.
2. L'incaricato della gestione della cassa economale ed il suo vicario, quali agenti contabili interni dell'Ente, svolgono le funzioni di cassiere per la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese descritte negli articoli seguenti.
3. L'Ente provvede a sue spese ad assicurare in modo adeguato le somme e i valori depositati presso la cassa economale contro i rischi di furto, rapina e connessi, nonché il rischio inerente al trasporto di denaro all'esterno della sede, per i tragitti da percorrere da parte dell'incaricato della gestione della cassa economale nello svolgimento delle funzioni connesse al servizio di cassa economale.

**Art. 73-Riscossione delle entrate del regolamento di contabilità prevede quanto segue:**

1. Gli incaricati della gestione della cassa economale provvedono alla riscossione delle entrate derivanti da introiti occasionali, non previsti e non prevedibili, di modesto importo, per i quali sussista la necessità di immediato incasso.
2. Le somme di cui al precedente comma devono essere versate alla tesoreria dell'ente, rispettando i termini indicati nel presente regolamento.

**Art. 74-Fondo di anticipazione del regolamento di contabilità prevede quanto segue:**

1. Per fare fronte ai pagamenti di cui al successivo articolo, è assegnato all'incaricato della gestione della cassa economale, a valere sullo specifico stanziamento a partite di giro sul bilancio di previsione finanziario, un congruo fondo di anticipazione.
2. L'incaricato della gestione della cassa economale, all'inizio dell'esercizio, provvede ad impegnare tale fondo di anticipazione, che viene riscosso, a seconda del fabbisogno, mediante mandati di pagamento a proprio favore inoltrati al Tesoriere.
3. Il 31 dicembre di ciascun esercizio finanziario il fondo di anticipazione viene chiuso, tramite apposita reversale, per l'intero ammontare con un'apposita rendicontazione.

**Art. 75-Pagamenti delle spese del regolamento di contabilità prevede quanto segue:**

1. L'incaricato della gestione della cassa economale, mediante il fondo di cui all'articolo precedente, può eseguire pagamenti, rimborsi e anticipazioni di spesa, previo specifico provvedimento di impegno da parte dei Responsabili di servizio, per far fronte a spese per le quali è necessario il pagamento diretto per cassa, anche concedendo specifiche anticipazioni e per le quali ricorrano le seguenti condizioni:
  - necessità di rapida e semplificata acquisizione di forniture non continuative di beni e servizi non programmabili e/o non disponibili, per assicurare il corretto funzionamento degli uffici, anche in relazione alle specifiche competenze di ciascuno;
  - non rilevante ammontare della spesa, di volta in volta quantificabile con riferimento, per i beni, al concetto di bene di consumo immediato o comunque di bene non soggetto ad ammortamento e, per i servizi, a prestazioni di pronto intervento esauribili nell'arco della giornata lavorativa.
2. L'incaricato della gestione della cassa economale può inoltre disporre pagamenti a valere sui fondi impegnati di cui al comma precedente, ove si tratti di spese urgenti, occasionali e comunque non rientranti nell'attività principale dei settori richiedenti, a titolo esemplificativo nei seguenti casi:

- a) valori bollati e vidimazione registri;
- b) spese postali e di spedizione;
- c) imposte, tasse e oneri derivanti da obblighi normativi e regolamentari;
- d) spese per procedure esecutive e notifiche a mezzo ufficiali giudiziari;
- e) abbonamenti a giornali, riviste ed acquisto di pubblicazioni;
- f) acquisto occasionale ed urgente di beni e servizi necessari al funzionamento degli uffici;
- g) spese per cerimonie, onoranze e funzioni di rappresentanza;
- h) piccole riparazioni e manutenzioni minute a beni mobili;
- i) rifornimenti e piccole manutenzioni imprevedute e imprevedibili ad automezzi;
- j) tasse e oneri di immatricolazione, circolazione e revisione per gli automezzi, quando sia richiesto il pagamento immediato;

3. La spesa viene disposta su specifica richiesta firmata dal Responsabile del servizio competente, tramite l'emissione di appositi buoni economici, in cui deve essere indicato obbligatoriamente l'oggetto della spesa, il suo ammontare, il soggetto percipiente la somma, l'impegno al quale è riferita la spesa. Il buono suddetto deve essere firmato dall'incaricato della gestione della cassa economica.

4. Nessun buono di pagamento potrà essere emesso in assenza di disponibilità:

- a) del fondo economico di cui al precedente articolo;
- b) del capitolo di bilancio in cui deve essere imputata la spesa.

5. I pagamenti effettuati dall'incaricato della gestione della cassa economica possono essere eseguiti quando i singoli importi non superano il limite di € 500,00 (cinquecento/00) e nei soli casi in cui ricorre l'urgenza di dare corso al pagamento immediato. E' vietato qualsiasi frazionamento artificioso dal quale possa derivare l'inosservanza del limite di spesa indicato.

6. A tale buono, a conferma dell'avvenuta spesa, devono essere allegate le pezze giustificative con valore fiscale (scontrini, ricevute fiscali, titoli di viaggio, ricevute di versamento ...) siglate dal Responsabile di cui al comma 3. Fanno eccezione i pagamenti relativi a spese per le quali non è prevista l'emissione di ricevute fiscali, quali carte e valori bollati, spese postali, ... per i quali dovrà essere allegata una dichiarazione firmata, per quietanza, da colui che percepisce la somma.

#### **Art. 76–Rendiconto trimestrale del regolamento di contabilità prevede quanto segue:**

1. Ogni trimestre l'incaricato della gestione della cassa economica presenta al Responsabile del Servizio Finanziario il rendiconto generale di cassa entro i dieci (10) giorni successivi alle scadenze trimestrali del 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre di ogni anno ed, in ogni caso, alla data di cessazione, per qualsiasi causa, dell'incarico. Il revisore procede, contestualmente, alla verifica trimestrale di cassa e comunque tutte le volte che lo ritenga opportuno.

2. I rendiconti sono presentati tramite la liquidazione delle spese sostenute, suddivise secondo i capitoli di bilancio a cui devono essere riferite.

3. Il Servizio Finanziario provvede all'emissione dei corrispondenti mandati di reintegro a favore dell'incaricato della gestione della cassa economica, per la ricostituzione del fondo di anticipazione, a seconda delle necessità e comunque entro la chiusura dell'esercizio finanziario. Tramite tale operazione i movimenti della cassa economica sono recepiti nella contabilità dell'ente.

4. Entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario, l'incaricato della gestione della cassa economica rende il conto della propria gestione, secondo le modalità previste dal presente regolamento.

**Il Revisore rileva che non risultano bollettari in uso agli agenti contabili.**

**Il Revisore verifica la corretta compilazione dell'apposito registro "di carico e scarico" dei "registri di cassa" in uso da parte degli Agenti contabili, secondo la procedura prevista dall'art. 49 del precedente Regolamento di contabilità dell'Ente che prevedeva che detti**

registri siano preventivamente bollati e numerati dall'Economo, rilevandone altresì la loro restituzione, una volta esauriti.

L'ultimo registro consegnato all'Urp è il 2/2019.

Dall'esame del registro di carico e scarico dei registri di cassa in uso presso gli Agenti contabili risulta la seguente situazione:

Agente contabile	Ufficio di competenza	Reg. n.	N. pag.	Vidimato il	Data consegna
Panciroli Sara	Urp – Riepilogo cassa mensile	1/2019	50	27/12/2018	27/12/2018
Panciroli Sara	Urp – Carte d'identità	1/2019	300	27/12/2018	27/12/2018
Panciroli Sara	Urp – Incassi-movimenti giornalieri	1/2019	400	27/12/2018	27/12/2018
Panciroli Sara	Urp – Incassi-movimenti giornalieri	2/2019	400	10/07/2019	10/07/2019

## 2. Servizio di economato

La verifica è effettuata alla presenza della Sig.ra Simone Gisella, a cui sono state affidate le funzioni del servizio di economato.

L'Economo dichiara di avere la disponibilità di Euro 500,00, in ragione della modesta movimentazione economale.

L'utilizzo di detta somma per le spese del servizio viene effettuato esclusivamente con denaro contante giornalmente depositato nella cassaforte all'interno dei locali dell'Ente.

Ogni pagamento viene effettuato dietro emissione di apposito "buono d'ordine" numerato progressivamente e contenente le qualità e quantità dei beni, servizi e prestazioni, i relativi prezzi e le modalità di pagamento, nonché il riferimento al Regolamento comunale di contabilità ed all'impegno registrato sul pertinente intervento di spesa.

Il "buono d'ordine" porta in allegato le pezze giustificative della spesa.

Per quanto non direttamente di sua competenza l'Economo liquida le spese sulla base di determine appositamente predisposte dai responsabili dei vari uffici.

Tutti i movimenti risultanti dai buoni d'ordine sono registrati e stampati sul tabulato meccanografico con cadenza mensile mediante l'utilizzo di apposita procedura informatica entro 10 giorni dalla fine di ogni mese, l'Economo procede alla rendicontazione delle movimentazioni effettuate e a seguito di determina del Responsabile del servizio finanziario procede al reintegro delle somme spese nel mese.

Si prende atto che l'Economo ha presentato il rendiconto complessivo del **3° trimestre 2019**, approvato con determinazione n. **64** del **17/10/2019** del Responsabile del Servizio Finanziario.

Dalla verifica effettuata risulta la seguente situazione in data odierna:

Tipologia	Euro	
Denaro contante presso la cassa dell'Ente	407,06	
<b>Totale consistenza fisica del denaro</b>	<b>407,06</b>	
<b>Disponibilità iniziale</b>	<b>500,00</b>	
Spese da regolarizzare, documentate da pezze giustificative della	92,94	-



spesa stessa e mandati n. 2247, 2248 e 2249 (non ancora acquisiti dalla Tesoreria per problemi di firma del RSF)		
<b>Totale saldo contabile</b>	<b>407,06</b>	
<b>Differenza</b>	<b>0,00</b>	

### 3. Ufficio Anagrafe e Ufficio Urp

La verifica è effettuata alla presenza di BARBARA DAVOLI, agente contabile, la quale dichiara che gli Agenti contabili dell'Ufficio demografia e statistica e dell'Ufficio Urp gestiscono una unica cassa in modo unitario sotto la responsabilità ed il controllo di tutti gli Agenti contabili dei due Uffici.

L'Agente contabile dichiara che i due Uffici incassano somme esclusivamente per:

– **DIRITTI DI SEGRETERIA PER IL RILASCIO DI CERTIFICATI ANAGRAFICI E DI STATO CIVILE NELLA MISURA DI:**

come da Delibera di Giunta Comunale n° 6 del 28/01/2010 avente ad oggetto approvazione tariffe relative ai servizi comunali anno 2010, euro 0,50 per ogni certificato non in bollo ed euro 1,00 per ogni certificato in bollo, mediante apposizione di apposita dicitura meccanografica o apposito timbro;

dal 1° agosto 2014 sono entrate in vigore nuove tariffe: i certificati non in bollo euro 0,26, i certificati in bollo euro 0,52 come da Delibera di Giunta comunale n. 77 del 05/07/2014;

– **RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITÀ**

Come da Delibera di Giunta Comunale n° 6 del 28/01/2010 avente ad oggetto approvazione tariffe relative ai servizi comunali anno 2010, euro 6,00 (di cui euro 0,83 per diritti di segreteria) per ogni nuova carta di identità ed euro 11,00 (di cui euro 0,67 per diritti di segreteria) per il rilascio di duplicati;

dal 1° agosto 2014 come da Delibera di Giunta Comunale n. 77 del 05/07/2014 euro 5,42 (di cui 0,26 per diritti di segreteria) per ogni nuova carta di identità ed euro 10,58 (di cui euro 0,26 per diritti di segreteria) per il rilascio di duplicati;

dal 1° febbraio 2018 come da delibera di Giunta Comunale n. 137 del 21/12/2017 euro 22,20 (di cui euro 0,26 per diritti di segreteria, euro 5,15 per diritti fissi ed euro 16,79 quale quota parte da riversare allo Stato) per ogni nuova carta di identità elettronica;

– **RILASCIO DEI MICROCHIP** nella misura di euro 5.00 cadauno (servizio di anagrafe canina), rimasti invariati a seguito della Delibera di Giunta Comunale n° 6 del 28/01/2010 avente ad oggetto approvazione tariffe relative ai servizi comunali anno 2010. Tali microchip vengono inoltre rilasciati gratuitamente per l'identificazione elettronica dei felini ,facenti parte di colonie ,che vengono sterilizzati

### Registro giornaliero

I due Uffici effettuano una rilevazione giornaliera degli incassi utilizzando apposito programma informatico che prevede la stampa giornaliera di tutti i movimenti su apposito Giornale di cassa a fogli mobili numerato e vidimato da parte dell'Economo che, alla data del **30/09/2019**, risultava aggiornato alla pagina n. **161** Registro N. **2/2019**.

## Registro mensile

L'Ufficio provvede alla rilevazione giornaliera degli incassi su Giornale di cassa tenuto in modo meccanografico e mensilmente viene effettuata la stampa riepilogativa per registro a fogli mobili numerato e bollato da parte dell'economista e aggiornato alla pagina n. **22** del Registro N. **1/2019** con il riepilogo al **30/09/2019**.

Il controllo delle carte di identità rilasciate è sempre possibile in base ai quantitativi acquistati ed alle comunicazioni periodiche alle Autorità competenti delle carte di identità rilasciate.

E' altresì sempre possibile effettuare una verifica per il tramite del computer e dall'esame della stampa su giornale cronologico appositamente numerato e bollato dall'economista.

Il versamento degli incassi al Tesoriere avviene di regola con periodicità quindicinale, per ottemperare all'obbligo di versamento dei diritti spettanti allo Stato per le carte di identità elettroniche, ex art. 2 del Decreto del MEF del 25/05/2016.

I versamenti dal 01/07/2019 al 30/09/2019 sono stati i seguenti:

Euro **650,00** effettuato in data **01/07/2019** quietanza di riscossione n. **2985**;

Euro **404,18** effettuato in data **01/07/2019** quietanza di riscossione n. **2986**;

Euro **900,00** effettuato in data **15/07/2019** quietanza di riscossione n. **3077**;

Euro **502,04** effettuato in data **15/07/2019** quietanza di riscossione n. **3078**;

Euro **850,00** effettuato in data **01/08/2019** quietanza di riscossione n. **3361**;

Euro **424,40** effettuato in data **01/08/2019** quietanza di riscossione n. **3362**;

Euro **750,00** effettuato in data **19/08/2019** quietanza di riscossione n. **3466**;

Euro **296,82** effettuato in data **19/08/2019** quietanza di riscossione n. **3467**;

Euro **500,00** effettuato in data **02/09/2019** quietanza di riscossione n. **3690**;

Euro **526,58** effettuato in data **02/09/2019** quietanza di riscossione n. **3691**;

Euro **895,96** effettuato in data **16/09/2019** quietanza di riscossione n. **3793**;

Si riportano di seguito le tabelle per la quadratura delle movimentazioni al **30/09/2019**.

<b>Carte di identità al 30/09/2019</b>	
Esistenza Fisica al 30/06/2019	111
Acquisti dal 01/07/2019	0
Utilizzi del periodo	14
<b>Consistenza al 30/09/2019 – ultimo n. rilasciato AY8502154</b>	<b>97</b>

<b>Valorizzazione degli incassi relativi alle carte di identità al 30/09/2019</b>			
<b>Tipologia carte d'identità</b>	<b>Numero</b>	<b>Diritti fissi</b>	<b>Totale</b>

Ordinarie	8	5,16	41,28
Duplicati	6	10,32	61,92
Annullate	0	0,00	0,00
Sostituzioni gratuite	0	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>14</b>		<b>103,20</b>

<b>Valorizzazione degli incassi relativi alle carte di identità elettroniche al 30/09/2019</b>			
<b>Tipologia carte d'identità</b>	<b>Numero</b>	<b>Diritti fissi</b>	<b>Totale</b>
Ordinarie	286	5,15	1.472,90
Sostituzioni gratuite	0	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>286</b>		<b>1.472,90</b>

Gli importi di Euro **103,20** ed Euro **1.472,90** corrispondono con i totali riportati sull'apposito registro Carte di Identità tenuto dall'agente contabile, che alla data del 30/09/2019 risulta aggiornato alla pagina n. **177** del Registro N. **1/2019** con le operazioni al **30/09/2019**.

Dal 1° Febbraio 2018 il Comune di Bibbiano rilascia la carta di identità in formato elettronico. Una quota parte dell'incasso relativo alla C.I.E., pari a Euro 16,79 per ogni carta rilasciata, va riversata allo Stato.

<b>Valorizzazione degli incassi relativi alle carte di identità elettroniche al 30/09/2019</b>			
<b>Tipologia carte d'identità</b>	<b>Numero</b>	<b>Diritti statali</b>	<b>Totale</b>
Ordinarie	286	16,79	4.801,94
Sostituzioni gratuite	* 1	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>287</b>		<b>4.801,94</b>

\* Come convenuto con la dottoressa Verna, in data 23/09/2019 è stata aggiunta nel gestionale della cassa una CIE emessa a costo zero nel trimestre precedente e che per dimenticanza non era stata inserita, al fine di ricreare corrispondenza con il totale dei documenti emessi.

L'importo di Euro **4.801,94** corrisponde con il totale riportato sull'apposito registro Carte di Identità tenuto dall'agente contabile, che, in data 30/09/2019, risulta aggiornato alla pagina n. **177** del Registro N. **1/2019** con le operazioni al **30/09/2019**.

<b>Valorizzazione degli incassi relativi ai diritti di segreteria al 30/09/2019</b>			
<b>Periodo</b>		<b>Parziale</b>	<b>Totale</b>
Dal 01/07/2019 al 14/07/2019		49,52	
Dal 15/07/2019 al 31/07/2019		47,06	
Dal 01/08/2019 al 14/08/2019		71,14	
Dal 15/08/2019 al 31/08/2019		35,42	

Dal 01/09/2019 al 14/09/2019		40,30	
Dal 15/09/2019 al 30/09/2019		62,08	
<b>Dal 01/07/2019 al 30/09/2019</b>			<b>305,52</b>

L'importo di Euro **305,52** corrisponde con il totale progressivo riportato sull'apposito registro Cassa Mensile tenuto dall'agente contabile alla pagina n. **22** del Registro N.1/2019 con le operazioni al **30/09/2019**.

Si riportano di seguito le tabelle per la quadratura delle movimentazioni Microchip al **30/09/2019**.

<b>Microchip al 30/09/2019</b>	
Esistenza Fisica al 30/06/2019	62
Acquisti dal 01/07/2019	0
Utilizzi del periodo	8
<b>Consistenza al 30/09/2019</b>	<b>54</b>

<b>Valorizzazione degli incassi relativi ai microchip al 30/09/2019</b>			
Venduti	0	5,00	0,00
Assegnati gratuitamente	8	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>8</b>		<b>0,00</b>

Si riporta di seguito una tabella riassuntiva del rilascio delle carte d'identità, certificati, microchip e compostiere e la corrispondenza dei movimenti di cassa risultanti dal giornale e dell'esistenza fisica al **30/09/2019** di contante a disposizione dell'agente:

Saldo cassa al 30/06/2019		<b>1.054,18</b>
Incasso diritto fisso carte d'identità	103,20	
Incasso diritto fisso carte di identità elettroniche	1.472,90	6.683,56
Incasso diritto statale carte di identità elettroniche	4.801,94	
Incasso diritti segreteria	305,52	
Incasso microchip	0,00	
<b>Totale incassi dal 01/07/2019 al 30/09/2019</b>		<b>7.737,74</b>
Versamenti effettuati al tesoriere dal 01/07/2019 al 30/09/2019		<b>6.699,98</b>
<b>Saldo contabile al 30/09/2019</b>		<b>1.037,76</b>

Esistenza fisica contante in cassa al 30/09/2019	1.037,76
<b>Differenza al 30/09/2019</b>	<b>0,00</b>

Con determinazione n. 39 del 24/03/2017, il responsabile del servizio "Bilancio e Affari finanziari" ha preso atto dell'aggiudicazione dell'affidamento in concessione del servizio di tesoreria e cassa dei Comuni di Bibbiano, Canossa e Cavriago (Lotto 1) per il periodo 01/04/2017- 31/12/2021 a favore di Unicredit s.p.a. con sede legale a Roma in via Specchi n. 16, c.f. e p.i. 00348170101;

Il Revisore prende inoltre atto che nel periodo sono scaduti gli adempimenti fiscali/dichiarativi relativi al 3° trimestre 2019 per Iva commerciale e al pagamento del Modello F24EP mensile per IVA split istituzionale e acquisisce copia dei seguenti modelli F24EP:

- del 16/07/2019 (prot. telemat. 19071308511838098) per € 47.280,15 – Iva split istituzionale mese di Giugno 2019;
- del 16/08/2019 (prot. telemat. 19080211225368348) per € 39.910,42 – Iva split istituzionale mese di Luglio 2019;
- del 16/09/2019 (prot. telemat. 19090508492849293) per € 103.228,97 – Iva split istituzionale mese di Agosto 2019;
- del 20/08/2019 (prot. telemat. 19080211433214202) per € 1.748,72 – Iva commerciale 2° trimestre 2019.

Il Revisore verifica a campione la procedura adottata per la rilevazione quotidiana delle operazioni, rilevando l'affidabilità della stessa e la conformità con le esigenze del servizio.

### **Si dispone**

la trasmissione di copia del presente Verbale al servizio finanziario;

il presente Verbale non viene inviato ai singoli Agenti contabili, ma reso a loro disposizione presso l'Ufficio Ragioneria; si invita l'Ufficio Ragioneria a ricordare a tutti gli Agenti contabili, così come risultanti alla data odierna, che il verbale della verifica trimestrale di cassa e degli Agenti contabili è a loro disposizione presso l'Ufficio Ragioneria.

Il Revisore, ultimate le verifiche, dichiara sciolta la verifica alle ore 13.30, previa redazione, lettura e sottoscrizione del presente verbale.

Bibbiano, 19 novembre 2019

**Il Revisore Unico**

**Dott.ssa Verna Elena**

