

COMUNE DI BIBBIANO

Provincia di Reggio Emilia

Verbale n. 93 del 25/05/2021

L'anno 2021, il giorno 25 del mese di maggio 2021, si sono riuniti presso la sede del Comune, Piazza Damiano Chiesa n. 2, alle ore 9.30 la Dott.ssa Verna Elena in qualità di Revisore Unico dell'Ente e la Sig.ra Simone Gisella in qualità di Istruttore del Affari generali e bilancio del Comune Bibbiano per

OGGETTO N. 1: VERIFICA TRIMESTRALE DI CASSA E DELLE GESTIONI DEGLI AGENTI CONTABILI (1° Trimestre 2021).

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

vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 22/04/2021, con la quale sono stati designati Agenti Contabili interni a denaro i signori:

Dipendente	Ufficio di competenza	Entrate di competenza
Davoli Barbara Lucchini Cinzia Campani Paola	Urp, stato civile e servizi demografici, Affari generali ed istituzionali	Diritti segreteria/stato civile, vendita microchips, rimborso spese e stampati

Con atto di nomina n. 14 del 28/12/2020 del Sindaco Carletti Andrea è stata nominata la dott.ssa Rustichelli Laura responsabile del servizio Affari Generali e Bilancio dal 01/01/2021 al 31/12/2021.

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 31 marzo 2021 risultante dal giornale di cassa è di **€ 320.711,54** corrispondente al saldo di cassa risultante dalle scritture contabili dell'Ente ed è determinato da:

A) Fondo di cassa iniziale	€	1.240.659,89
B) Reversali registrate.....	€	798.210,48
Reversali da incassare.....	€	-15.612,89
Incassi senza Reversali.....	€	375.061,22
TOTALE RISCOSSIONI	€	1.157.658,81
C) Mandati registrati.....	€	1.734.258,67
Mandati da pagare.....	€	-16.497,18
Pagamenti senza Mandati.....	€	359.845,67
TOTALE PAGAMENTI	€	2.077.607,16
D) Fondo di Cassa al 31/03/2021 (A+B-C)	€	320.711,54

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

Fondo di cassa iniziale.....	(+) €	1.240.659,89
Reversali emesse.....	(+) €	798.210,48
Mandati emessi.....	(-) €	1.734.258,67
Saldo di diritto al 31/03/2021	(-) €	304.611,70

DIFFERENZA TRA IL SALDO DI CONTABILITA' DEL COMUNE E DEL TESORIERE €16.099,84.

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

REVERSALI EMESSE E NON RISCOSE (N. 544 E N. 545)	(-)	-15.612,89
REVERSALI EMESSE ED ANNULLATE DOPO IL TRIMESTRE	(+)	0,00
REVERSALI A COPERTURA SOSPESI (provvisori in entrata)	(-)	0,00
RISCOSSIONI SENZA REVERSALI (Entrate da regolarizzare)	(+)	375.061,22
REVERSALI EMESSE, TRASMESSE E NON RECEPITE DAL TESORIERE	(-)	0,00
MANDATI EMESSI A COPERTURA SOSPESI	(+)	0,00
MANDATI TRASMESSI E NON PAGATI (N. 629 E 630)	(+)	16.497,18
MANDATI EMESSI ED ANNULLATI DOPO IL TRIMESTRE	(-)	0,00
PAGAMENTI SENZA MANDATI (uscite da regolarizzare)	(-)	-359.845,67
MANDATI EMESSI, TRASMESSI E NON RECEPITI DAL TESORIERE	(+)	0,00
		<u>16.099,84</u>

4. Che il raccordo contabile tra il Tesoriere e la contabilità speciale n° 0183436 presso la Tesoreria Provinciale dello Stato di REGGIO EMILIA al 31/03/2021 è:

Fondo di cassa presso il Tesoriere al 31/03/2021 così suddiviso:

A) Sul c/c presso il Tesoriere	€320.711,54
B) Presso Tesoriere T.P.S Banca d'Italia	€323.042,21

Sbilancio €2.330,67 dovuto a:

Giacenze presso conto di Tesoreria escluse da riversamento in Contabilità Speciale (REGOLARIZZAZIONE CASSA VINCOLATA)	(-) 363,00
Riscossioni effettuate dal tesoriere e non ancora contabilizzate nella contabilità speciale (PROVV. E 799 – 800 – 801 – 802 – 803 DEL 31/03/21)	(-) 437,10
Pagamenti effettuati dal tesoriere e non ancora contabilizzate nella contabilità speciale (PROVV. U 612 DEL 31/03/2021)	(+) 3.130,77
SQUADRATURA	(+) 2.330,67

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 il primo del quindici di ogni mese e il primo dell'ultimo giorno del mese.

Per i mandati sono stati verificati anche quelli di importo superiore a €100.000,00 così come per le reversali.

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

Causale		Saldo al 31/03/2021
Icp	€	3.054,19
Servizio Tesoreria (generico)	€	22.717,24
COSAP	€	1.045,37
Emergenza covid	€	438,25
Addizionale Irpef	€	691,18
Violazioni ICI	€	728,58
TOTALE	€	28.674,81

L'ente si è attivato per poter consentire agli utenti di poter effettuare i pagamenti tramite il sistema PagoPA ed è a regime con tale sistema a far data dal 01/05/2020.

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

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

Valore nominale unitario.....	€	1,00
Valore nominale totale.....	€	1.902.047,00

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.**

Valore nominale unitario.....	€	1,00
Valore nominale totale.....	€	1.477,00

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

Valore nominale unitario.....	€	1,00
Valore nominale totale.....	€	102.379,00

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

Valore nominale unitario.....	€	1.000,00
Valore nominale totale.....	€	1.000,00

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.

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 economica.

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 **1° trimestre 2021**, approvato con determinazione n. **33** del **10/04/2021** del Responsabile del Servizio Finanziario.

Dalla verifica effettuata risulta la seguente situazione in data 31/03/2021:

Tipologia	Euro	
Denaro contante presso la cassa dell’Ente	472,60	
Totale consistenza fisica del denaro	472,60	
Disponibilità iniziale	500,00	
Spese da regolarizzare, documentate da pezze giustificative della spesa stessa	27,40	-
Totale saldo contabile	472,60	
Differenza	0,00	

Il saldo odierno è di € 482,75 che corrisponde alle movimentazioni effettuate dal 01/04/2021 alla data odierna.

2. Ufficio Anagrafe e Ufficio Urp

La verifica è effettuata alla presenza di PAOLA CAMPANI, 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

Dal 1 gennaio 2021 come da Delibera di Giunta Comunale n. 159 del 09/12/2020 sono stati soppressi i diritti di segreteria relativi alle certificazioni anagrafiche: euro 0,26 per certificati non in bollo e 0,52 per certificati in bollo. Rimangono i diritti relativi alle pratiche di divorzio di euro 16,00 e la tariffa relativa al servizio a domicilio di euro 5,00.

Come convenuto con la Dr.ssa Verna il giorno 18/02/2021, in data 19/02/2021 sono stati annullati dal gestionale di cassa 0,52 centesimi (25/01/2021) + 0,52 centesimi (29/01/2021) emessi per errore a causa di ritardi della software house nell’eliminare tali diritti dal programma, per un totale di 1,04 euro non incassati.

– RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITÀ

Come da Delibera di Giunta Comunale n. 77 del 05/07/2014 a partire dal 01/08/2014 sono state introdotte le nuove tariffe relative alle carte d'identità cartacee; 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, sono state introdotte le tariffe relativamente alle carte d'identità elettroniche: 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).

- **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.

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 numerati che, alla data del **31/03/2021**, risultava aggiornato alla pagina n. **137** Registro N. **1/2021**.

Ogni giorno viene stampato e allegato anche il report generato dal sistema PA per verificare la coerenza delle banche dati.

Registro mensile/quindicinale

Ogni 15 giorni viene effettuata la stampa riepilogativa nel registro a fogli mobili numerati e aggiornati alla pagina n. **7** del Registro N. **1/2021** con il riepilogo al **31/03/2021**.

Il controllo delle carte di identità cartacee 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 dei vari registri.

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 01/01/2021 al 31/03/2021 sono stati i seguenti:

Euro **743,00** effettuato in data **22/01/2021** quietanza di riscossione n. **168**

Euro **853,74** effettuato in data **22/01/2021** quietanza di riscossione n. **169**

Euro **851,14** effettuato in data **22/01/2021** quietanza di riscossione n. **170**

Euro **466,72** effettuato in data **09/03/2021** quietanza di riscossione n. **536**

Euro **900,00** effettuato in data **09/03/2021** quietanza di riscossione n. **537**

Euro **298,80** effettuato in data **09/03/2021** quietanza di riscossione n. **538**

Euro **900,00** effettuato in data **09/03/2021** quietanza di riscossione n. **539**

Euro **276,60** effettuato in data **09/03/2021** quietanza di riscossione n. **540**
 Euro **940,00** effettuato in data **09/03/2021** quietanza di riscossione n. **541**
 Euro **157,60** effettuato in data **09/03/2021** quietanza di riscossione n. **542**
 Versamenti effettuati fino alla chiusura cassa al 28/02/2021

Totale versato al 31/03/2021 euro **6.387,60**

Si riportano di seguito le tabelle per la quadratura delle movimentazioni al **31/03/2021**.

Carte di identità carta al 31/03/2021	
Esistenza Fisica al 31/12/2020	67
Acquisti dal 01/04/2020	0
Utilizzi del periodo	0
Consistenza al 31/03/2021 – ultimo n. rilasciato AY8502185	67

Valorizzazione degli incassi relativi alle carte di identità al 31/03/2021			
Tipologia carte d'identità	Numero	Diritti fissi	Totale
Ordinarie	0	5,16	0,00
Duplicati	0	10,32	0,00
Annullate	0	0,00	0,00
Sostituzioni gratuite	0	0,00	0,00
Totale	0		0,00

Valorizzazione degli incassi relativi alle carte di identità elettroniche al 31/03/2021			
Tipologia carte d'identità	Numero	Diritti fissi	Totale
Ordinarie	257	5,15	1.323,55
Sostituzioni gratuite	0	0,00	0,00
Totale	257		1.323,55

L'importo di Euro **1.323,55** corrisponde con il totale riportato sull'apposito registro Carte di Identità tenuto dall'agente contabile, che alla data del 31/03/2021 risulta aggiornato alla pagina n. **48** del Registro N. **1/2021** con le operazioni al **31/03/2021**.

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.

Valorizzazione degli incassi relativi alle carte di identità elettroniche al 31/03/2021			
Tipologia carte d'identità	Numero	Diritti statali	Totale
Ordinarie	257	16,79	4.315,03
Sostituzioni gratuite	0	0,00	0,00
Totale	257		4.315,03

L'importo di Euro **4.315,03** corrisponde con il totale riportato sull'apposito registro Carte di Identità tenuto dall'agente contabile, che, in data 31/03/2021, risulta aggiornato alla pagina n. **48** del Registro N. **1/2021** con le operazioni al **31/03/2021**.

All'incontro del 18/02/2021 col la Dr.ssa Verna era stata riscontrata un'anomalia nell'elenco analitico delle carte d'identità; un numero superiore di una unità rispetto al numero di sintesi delle carte d'identità emesse nel periodo 01/10/2020 – 31/12/2020. Abbiamo posto il quesito alla software house che ha risposto che il programma può avere qualche ritardo nel registrare un'operazione complessa come la carta d'identità elettronica che deve raccordarsi con diverse banche dati (Programma ministeriale CIE, programma di spedizione, Gestionale locale, ANPR, Agenzia delle entrate) e tale ritardo può generare righe fittizie nell'elaborazione dei dati. La risposta della software house era stata prontamente condivisa con la Dr.ssa Verna via mail.

Valorizzazione degli incassi relativi ai diritti di segreteria al 31/03/2021			
Periodo		Parziale	Totale
Dal 01/01/2021 al 14/01/2021		5,98	
Dal 15/01/2021 al 31/01/2021		14,04	
Dal 01/02/2021 al 14/02/2021		13,78	
Dal 15/02/2021 al 28/02/2021		44,48	
Dal 01/03/2021 al 14/03/2021		10,92	
Dal 15/03/2021 al 31/03/2021		10,14	
Dal 01/01/2021 al 31/03/2021			99,34

L'importo di Euro **99,34** corrisponde con il totale progressivo riportato sull'apposito registro Cassa Mensile tenuto dall'agente contabile alla pagina n. **7** del Registro N.1/2021 con le operazioni al **31/03/2021**.

Si riportano di seguito le tabelle per la quadratura delle movimentazioni Microchip al **31/03/2021**

Microchip al 31/03/2021	
Esistenza Fisica al 31/12/2020	120
Acquisti dal 01/04/2020	0

Utilizzi del periodo	10
Consistenza al 31/03/2021	110

Valorizzazione degli incassi relativi ai microchip al 31/03/2021			
	Numero	Costo unitario	Totale
Venduti	0	5,00	0,00
Assegnati gratuitamente (colonie feline)	10	0,00	0,00
Totale	10		0,00

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 **31/03/2021** di contante a disposizione dell'agente:

Saldo cassa al 31/12/2020		2.447,88
Incasso diritto fisso carte d'identità	0,00	
Incasso diritto fisso carte di identità elettroniche	1.323,55	5.737,92
Incasso diritto statale carte di identità elettroniche	4.315,03	
Incasso diritti segreteria	99,34	
Incasso microchip	0,00	
Totale incassi dal 01/01/2021 al 31/03/2021		8.185,80
Versamenti effettuati al tesoriere dal 01/01/2021 al 31/03/2021		6.387,60
Saldo contabile al 31/03/2021		1.798,20
Esistenza fisica contante in cassa al 31/03/2021		1.798,20
Differenza al 31/03/2021		0,00

Il saldo verificato oggi 25/05/2021 è di € 954,60 che corrisponde alla consistenza effettiva alla data odierna.

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 1° trimestre 2021 per Iva commerciale e al pagamento del Modello F24EP mensile per IVA split istituzionale e acquisisce copia dei seguenti modelli F24EP:

- del 19/01/2021 (prot. telemat. 21011508524159586) per € 77.446,24 – Iva split istituzionale mese di Dicembre 2020;
- del 16/02/2021 (prot. telemat. 21021514023464496) per € 39.895,57 – Iva split istituzionale mese di Gennaio 2021;
- del 16/03/2021 (prot. telemat. 21030809185818193) per € 45.640,57 – Iva split istituzionale mese di Febbraio 2021;
- del 16/03/2021 (prot. telemat. 21031612513560747) per € 5.363,00 – Iva commerciale 4° trimestre 2020;

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, 25 maggio 2021

Il Revisore Unico

Dott.ssa Verna Elena

