



**CORSO BASE ELEMENTI DI CONTABILITÀ DEGLI ENTI LOCALI E DI GESTIONE DEGLI IMPEGNI DI SPESA E DEGLI ACCERTAMENTI DI ENTRATA (per istruttori e funzionari amministrativi) - Corso Webinar**

**Codice MEPA:** FCT2021206

mercoledì, 22 Settembre 2021

**Relatore:**

**Dott. Marco MARINAI** – Responsabile Ufficio di Rete scolastica e gestione amministrativa servizi educativi-scolastici. Formatore e consulente EE.LL.

**PROGRAMMA:**

**Il bilancio e il PEG**

- ● ● **Durata del bilancio e del PEG**
- **Processo di formazione del bilancio e del PEG** (competenze, tempi e scadenze, modalità di formazione, esercizio provvisorio)
- **Bilancio di competenza, cassa, residui** (caratteristiche e interrelazioni)
  - ● **Gestione del bilancio e del PEG** (monitoraggi, salvaguardia degli equilibri e assestamento di bilancio)
  - **Rendiconto del bilancio/PEG** (riaccertamento dei residui, fase di preconsuntivo)
- **Il Piano dei Conti Integrato** (per entrate ed uscite, definizione, macroaggregati – glossario - livelli)
- **Titoli di Entrata ed Uscita** (i più significativi di parte corrente, parte capitale, per partite di giro servizi conto terzi)
- **Missioni e Programmi** (uscite)
- **Capitoli/articoli** (codifiche costitutive)
- **PCF e Missioni/Programmi**
- **Cenni sugli Equilibri finanziari**
- **Cenni sui fondi** (Fondo di Riserva, FCDE, FPV, Fondi per passività potenziali)

**Variazioni di bilancio e PEG**

- **Nozioni generali**
- **Le competenze** (Consiglio comunale, Giunta comunale, Dirigente, eccezioni)
- **Le variazioni di cassa** (particolarità)
- **Il modello per la richiesta delle variazioni**
- **Il parere dei revisori dei conti**
- **Tempistica**

## Gli impegni di parte corrente

- **Definizione di impegno**, (gli elementi necessari - la competenza potenziata - eccezioni al principio della competenza potenziata - casistiche).
- **La determina di impegno** (il riferimento normativo da citare in determina – La corretta dicitura per impegnare sul PEG – Cosa dice il Regolamento di Contabilità dell'Ente - il visto contabile).
- **Impegni pluriennali**
- **Prenotazione di impegno** (significato - in quali casi si utilizza – cosa occorre per perfezionare l'impegno – impegni non perfezionati a fine anno).
- **Sub-impegno;**
- **Gli impegni sui capitoli collegati**
- **Impegni e Piano biennale degli acquisti di beni e servizi.**
- **Delibere di Giunta e determine dirigenziali** (differenze di competenze con riferimento all'impegno di risorse – parere di regolarità contabile - la lettura sul programma J-Ente)
- **Residui passivi** (definizione – riaccertamento)
- **Fondo Pluriennale Vincolato** (definizione – differenza con l'avanzo vincolato)

## Gli accertamenti di parte corrente

- **Definizione di accertamento**, (gli elementi necessari - la competenza potenziata – divieto di accertare entrate future - accertamenti sui capitoli collegati - Delibere di Giunta e determine dirigenziali).
- **La determina di accertamento** (i controlli dei servizi finanziari - Il riferimento normativo da citare in determina – possibilità di sfondare lo stanziamento - Accertamento fittizio);
- **Residui attivi** (definizione – riaccertamento).

## DESTINATARI

Istruttori e funzionari dei settori amministrativi

## OBIETTIVI

Gli istruttori e i funzionari dei Settori amministrativi dell'Ente Locale hanno la necessità di conoscere gli strumenti contabili e i nuovi principi armonizzati del Bilancio. Questo supporto di conoscenze insieme alla capacità di padroneggiare la gestione del Bilancio e del PEG permette di migliorare la capacità di gestione dei processi di spesa e di entrata dei diversi Settori dell'Ente.

Il corso si pone l'obiettivo di fornire proprio gli elementi fondamentali di conoscenza della contabilità e del processo di formazione e di gestione del Bilancio.

## ORARIO DI SVOLGIMENTO

ore 9.00 - 13.00

## **NOTE**

### **Quota di partecipazione**

***La quota di partecipazione varia a seconda del numero di utenti:***

***Prezzo ad utente (+ IVA se dovuta)***

*(Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72)*

*(Si applica il bollo di € 2 a carico del cliente per fattura esclusa IVA di valore superiore a € 77,47)*

***Primo partecipante - € 250***

***Secondo e terzo partecipante - € 230***

***A seguire - € 200***

*La quota comprende: accesso all'aula virtuale, materiale didattico, attestato di partecipazione e visualizzazione della registrazione del webinar per 2 mesi.*

***È possibile stipulare l'abbonamento per la partecipazione a più WEBINAR contattando la segreteria OPERA.***

### **MODALITÀ DI ISCRIZIONE**

*E' possibile iscriversi al corso telematicamente accedendo al sito [www.operabari.it](http://www.operabari.it), entrando nella sezione specifica del corso ed utilizzando il tasto "iscriviti on-line" presente in fondo alla pagina.*

*Diversamente è possibile contattare i nostri uffici:*

[segreteria@operabari.it](mailto:segreteria@operabari.it)

0804676784

### **MODALITÀ DI PAGAMENTO**

*Versamento della quota da effettuarsi con bonifico bancario intestato a Opera SRL*

*BPER BANCA – IT57D0538704005000043104884*

*INTESA SAN PAOLO – IT59U0306941753100000002114*

## **TEST DI VALUTAZIONE DEL'APPRENDIMENTO (OPZIONALE)**

E' possibile richiedere la somministrazione del test di verifica dell'apprendimento per il rilascio

dell'attestato di **superamento con profitto** del corso

## **FRUIZIONE E REQUISITI TECNICI**

*L'accesso alla piattaforma avverrà tramite un link che sarà inviato all'indirizzo mail del partecipante ad iscrizione avvenuta.*

*Sarà sufficiente disporre una connessione stabile ad internet e un sistema audio con casse o cuffie.*

*La piattaforma è fruibile da PC (Windows o Mac-OS) su tutte le versioni aggiornate dei browser più diffusi, ma anche da smartphone o tablet (solo Android).*

*Per maggiori informazioni è possibile rivolgersi alla segreteria di Opera al numero 0804676784*

