

COMUNE DI SALA BOLOGNESE

Provincia di Bologna

L'ORGANO DI REVISIONE

VERBALE N. 1 DEL 22 GENNAIO 2020

L'anno 2020 il giorno 22 gennaio alle ore 09.30 si è riunito presso la sede municipale l'organo di revisione per l'espletamento delle funzioni di cui all'art. 239 del D.Lgs. 267/2000.

Sono presenti:

la Dott.ssa Marengi Annamaria revisore dell'Ente;
La responsabile dell'Area Finanziaria e Controllo Dott.ssa Marica Degli Esposti

L'organo di Revisione affronta i seguenti argomenti:

Ordine del Giorno:

1. Verifica di cassa del Tesoriere Comunale;
2. Verifica di cassa dell'Economo Comunale;
3. Verifica di cassa degli agenti contabili interni;
4. Adempimenti IVA e Split Payment
5. Altri adempimenti

- 1) Sul primo punto all'O.d.G. il revisore, procede alla verifica del saldo alla data del 31 dicembre 2019, risultante dalla contabilità finanziaria del Comune con la situazione di cassa presentata dal Tesoriere comunale, Unicredit Banca SPA, secondo la seguente procedura:

Situazione di diritto, in base alle scritture contabili rilevate presso la Ragioneria del Comune:

Fondo cassa Ente al 01.01.2020	€	3.094.886,11
Reversali emesse	€	9.990.708,69
Mandati emessi	€	9.565.125,24
Saldo cassa di diritto dell'Ente	€	3.520.469,56
Fondo cassa Tesoreria al 01.01.2020	€	3.094.886,11
Riscossioni	€	9.990.708,69
Pagamenti	€	9.565.125,24
Saldo cassa di Tesoreria	€	3.520.469,56
Differenza tra saldo di fatto e di diritto	€	-

Dai dati sopra esposti si evidenzia che il fondo di cassa del Tesoriere concorda con il saldo contabile risultante dalla scritture contabili del Comune alla stessa data. (si veda allegato A)

Il Revisore procede alle seguenti verifiche:

- Si procede alla verifica della cassa al 31 dicembre 2019 dell'economista alla presenza della Signora Graziella Barberio, Responsabile del Servizio Economato.
- Il saldo di cassa del Servizio di Economato al termine del IV trimestre 2019 è pari a € 155,76 avendo l'economista prelevato dal conto corrente economale euro 3.000,00 e, avendo sostenuto spese, documentate dai buoni economici dal n. 1 al n. 86 per euro 2.844,24 il totale spese alla data del 31 dicembre dall'1/1/2019 ammonta ad euro 2.844,24.
- Nel giornale di cassa gestito con modalità informatica sono riportati cronologicamente i singoli pagamenti effettuati nel trimestre considerato.
- L'economista ha provveduto al pagamento di spese di non rilevante ammontare.
- Le spese pagate dall'economista sono state imputate ai singoli capitoli di bilancio.
- A campione sono stati verificati alcuni buoni di pagamento emessi nel III trimestre:

BUONO N.	DESCRIZIONE	IMPORTO	DATA
30	Acquisto disinfettante per asilo nido	20,00	10/04/2019
86	Rimborso sindaco parcheggio Bologna	15,60	05/12/2019

Alla data di oggi risultato spesi, nel mese di gennaio 2020 euro 0,00.

Avendo prelevato euro 1.500,00 in data 15 gennaio in cassa risultano euro 1.500,00, coincidente con le risultanze della cassa fisica.

L'esito dell'esame dei dati contabili è anche riepilogato nell'allegato B del presente verbale.

REGISTRO DEI BUONI PASTO DA euro 7

L'economista inoltre conserva i buoni pasto dell'Ente.

Il Revisore controlla il Registro dei buoni pasto, dal quale si evince che al 31/12/2019 erano in giacenza n. 294 buoni pasto del valore nominale di € 7,00.

La situazione alla data odierna risulta invariata. In data 16 gennaio è stato inoltrato l'ordine di acquisto di ulteriori 2000 buoni pasto del valore di 7 euro ciascuno.

3) Verifica della situazione in carico ai vari riscuotitori speciali

Il Revisore prende atto che con delibera di Giunta n. 71 del 24.05.2018. sono stati nominati gli agenti contabili e che ad oggi non sono modificati.

In particolare la delibera riporta i seguenti:

Tipologia di agente	Persona corrispondente in carica
Servizi Demografici	Massimiliano Schiavina
Ufficio Economato	Graziella Barberio
Servizi alla persona	Erica Regazzi
Uffici Suap/Sue	Lorena Biondi e Rosalia Camurri

Il Revisore accerta che:

Ciascun agente contabilizza nel gestionale le operazioni quotidiane ed a fine giornata viene stampato un report di Riepilogo.

L'Ufficio Ragioneria tramite il programma viene in possesso dei dati.

L'agente a norma di regolamento non è obbligato a relazionare trimestralmente con propria determina bensì versa il riscosso ogni mese entro il 10 del mese successivo.

In particolare a ciascun Agente viene richiesto il resoconto delle movimentazioni dall'1/01/2019 al 31.12.2019 dei movimenti in contanti ed in particolare:

SERVIZI DEMOGRAFICI

Agente: Schiavina Massimiliano

-Diritti di Segreteria	€	527,47
- C.I. Diritti fissi	€	190,92
- C.I. Elettronica	€	22.528,00
- Microcips	€	80,00
- Bollo virtuale su certificati	€	7.664,00
TOTALE	€	30.990,39

SERVIZIO SUE/SUAP

Agente: Biondi Lorena

-copie per accessi atti uff. tecnico € 1.494,00

Agente: Camurri Rosalia

-copie per accessi atti uff. tecnico € 53,50

Agente: Erica Regazzi: nessun maneggio di denaro per l'anno 2019

4) Adempimenti IVA e SPLIT PAYMENT

In relazione allo SLPIT PAYMENT si prende atto che l'Ente ha versato i seguenti importi tramite F24 con codice 621E (commerciale) e 620E: (istituzionale)

mese	commerciale	istituzionale	Data versamento
Ottobre 2019	1.579,39	21.686,94	18/11/19
Novembre 2019	5.613,30	33.081,68	16/12/19
Dicembre 2019	16.440,12	36.563,97	16/01/2020

5) Altri adempimenti

DICHIARAZIONI FISCALI

Il Revisore, dalla consultazione del cassetto fiscale, evince che è stata correttamente inviata:

- modello IRAP protocollo 19112314534819291 del 23 novembre 2019.

A campione (metodo di campionamento) sono state verificate le seguenti reversali emesse nel IV trimestre 2019:

3103 1/11/2019	Caldarini e Associati	Corso di formazione	352,00
5436 31/12/19	ASP Seneca	Richiesta rimborso retribuzione Lananti Licia	2.002,44

nonché i seguenti mandati di pagamento del trimestre:

3573 31/12/19	Studio AM di Mazzetti	Cedole libri di testo	14.688,19
3380 31/12/19	Hera spa	Spese consumo acqua asilo nido	603,80

riscontrando quanto segue:

- ai sensi dell'art. 213 del TUEL, il servizio è gestito con metodologie e criteri informatici, con collegamento diretto tra il servizio finanziario dell'ente ed il Tesoriere;
- le riscossioni ed i pagamenti sono stati effettuati nel rispetto della legge e secondo le indicazioni fornite dall'ente, ossia che:
 - per ogni riscossione verificata il tesoriere ha rilasciato apposita quietanza, se dovuta, su modelli prestabiliti;
 - le reversali, in quanto emesse con sistema informatico, contengono gli elementi minimi previsti dall'art. 180 del Testo Unico Enti Locali, i quali costituiscono condizione per l'emissione informatica del documento;
 - per le riscossioni accettate senza autorizzazione del Comune, il Tesoriere rilascia ricevuta del regolamento comunale di contabilità:
 - le stesse sono disponibili contestualmente sul sistema MIF3 per l'emissione dei relativi ordinativi di incasso;
 - l'ente provvede ad emettere entro il termine previsto dal regolamento di contabilità i relativi ordinativi di riscossione con la dicitura "a copertura del sospeso.
 - i mandati, in quanto emessi con sistema informatico contengono gli elementi minimi previsti dall'art. 185 del TUEL, i quali costituiscono condizione per l'emissione informatica del documento;
 - l'emissione dei mandati avviene entro i limiti dei rispettivi interventi stanziati in bilancio;
 - l'estinzione dei mandati emessi in c/residui avviene solo nei limiti delle somme risultanti nell'elenco dei residui fornito dall'ente;
 - è esattamente individuata la persona fisica abilitata a riscuotere e quietanzare secondo le indicazioni contenute nel mandato;
 - sono state rispettate le modalità di pagamento previste dal regolamento di contabilità;

La documentazione relativa alle verifiche effettuate è depositata nel fascicolo dell'organo di revisione, presso l'Ente.

La riunione si conclude alle ore 12.00

IL DIRETTORE II AREA
Dott.ssa Marica
Degli Espositi



IL REVISORE

Dott.ssa Annamaria
Marengi



