



## **MODELLO 21- CONTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE ADDETTO ALLE RISCOSSIONI/CASSIERE**

## **MODELLO 23- CONTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE ADDETTO ALLA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE**

*L'agente contabile è sottoposto al controllo giurisdizionale della Corte dei Conti ed è tenuto a rendere annualmente la resa del conto della propria gestione secondo il modello 21 e modello 23 allegati al D.P.R. 194/1996.*

*I modelli vanno compilati registrando tutti i movimenti che si sono svolti nell'anno solare.*

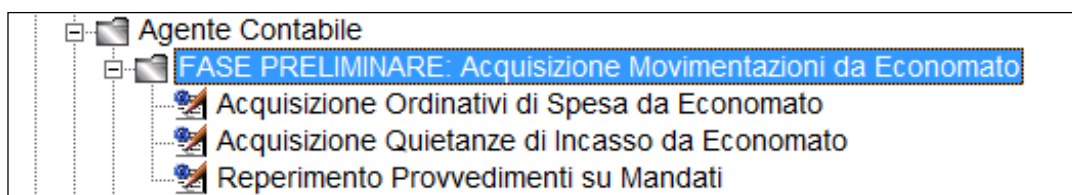
*Il totale delle "riscossioni" e dei "versamenti in tesoreria" dovranno necessariamente coincidere.*

Si può accedere alla Gestione e Stampa dei Modelli in questione con il seguente percorso:

- **Conto del Bilancio**
  - **Elaborazione Certificazioni, Modelli, Questionari**
    - Agente Contabile

Consigliamo di eseguire "nell'Ordine indicato" tutti i passaggi sotto riportati indipendentemente dalla periodicità delle rendicontazioni utilizzate in Parsifae.

- **FASE PRELIMINARE: Acquisizione Movimentazioni da Economato**
  - **(A) Acquisizione Movimentazioni da Economato**



- **Acquisizione Ordinativi di Spesa da Economato (Modello 23)**

Nel caso in cui l'ente effettui le Chiusure Trimestrali dell'Economato, effettuare come prima scelta l'Elaborazione Trimestrale Esercizio 20XX avendo cura di Spuntare il parametro "Pagamenti Effettuati Trimestre Successivo" (nel caso in cui i Mandati a regolarizzazione vengano effettuati nei primi giorni del Trimestre successivo e non al 31/12 del terzo trimestre). (\*)



Nel caso in cui l'ente non effettui le chiusure Trimestrali dell'Economo si consiglia di effettuare l'Elaborazione spuntando Elaborazione Completa Esercizio 20XX.

■ Acquisizione Quietanze di Entrata da Economo (Modello 21)

Per quanto riguarda il Modello 21, se si vuole elaborare potete lanciare l'Acquisizione dei Movimenti direttamente selezionando 'Elaborazione Completa' senza necessariamente effettuare l'Elaborazione Trimestre per Trimestre.

Con "Continua" viene ancora richiesta l'individuazione dell'Economo per poter eseguire il Reperimento dei dati. *Nel caso in cui ci fossero più Economi, ripetere la stessa procedura per ognuno.*

Dopo il reperimento di "Ogni singolo Periodo" conviene eseguire un controllo di quadratura eseguendo la stampa dei relativi modelli:

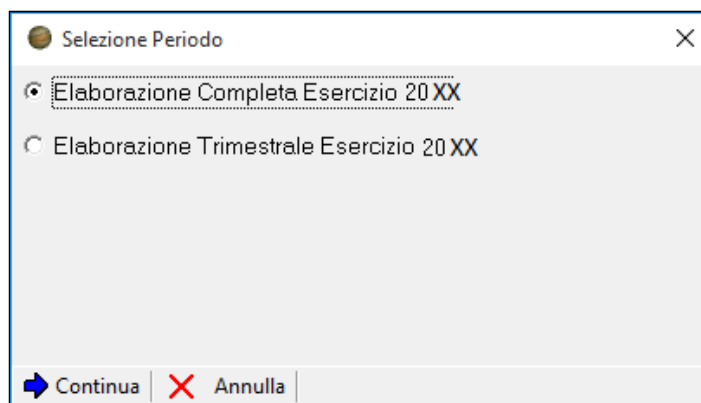
- MODELLO 21 – Conto della Gestione dell'Agente contabile (se dovuto per l'Ente)
  - Stampa Modello 21
- MODELLO 23 – Conto della Gestione dell'Economo
  - Stampa Modello 23

Verificare le stampe che riportino i dati corretti in base al reperimento effettuato del periodo indicato



(\*) Nel caso in cui l'ente effettui le Chiusure Trimestrali dell'Economo, ripetere i passaggi dal punto (A) per tutti e quattro i Trimestri verificando di volta in volta il corretto reperimento dei Dati lanciando la Stampa del Modello interessato.

Una volta effettuata la proposta / elaborazione dei 4 trimestri, ripetere un'ultima volta la FASE PRELIMINARE selezionando 'Elaborazione Completa' così da ottenere un unico riepilogo con la somma di tutti e 4 i Trimestri.

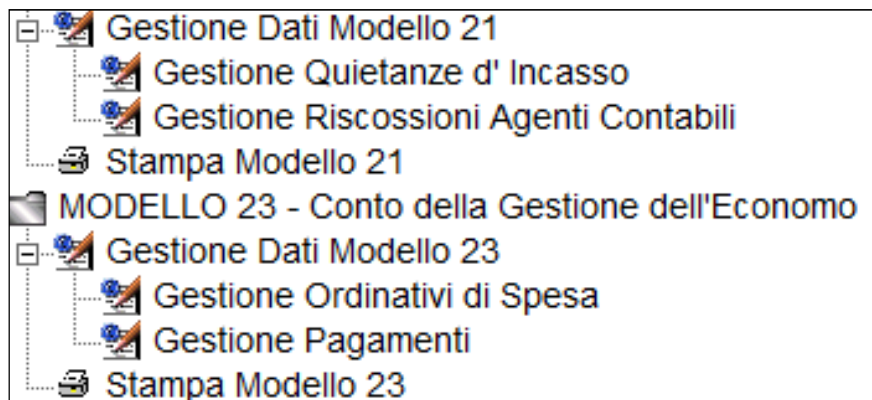


Le elaborazioni precedentemente indicate sono indispensabili per il completo reperimento di tutte le informazioni da riportare nei Modelli 21 e 23.



### Altre Informazioni utili:

- I dati reperiti sono eventualmente modificabili e possono essere integrati tramite le gestioni sotto riportate



E' possibile l'Eliminazione di eventuali Elementi non dovuti, l'eventuale correzione di date o altri elementi ed anche l'aggiunta di eventuali record, posizionandosi sull'ultima riga della relativa tabella all'interno della specifica Gestione (es. Gestione Dati Modello 23 – Gestione Ordinativi di Spesa).

- Se i mandati a regolarizzazione del quarto Trimestre sono stati emessi nell'anno Successivo è opportuno individuarli all'interno del Modello 23 e variare la data inserendo 31/12/20XX anziché quella reale del mandato (che riporterà come mese quello di Gennaio).
- **Modello 23:** Si ricorda inoltre che il reperimento dei dati avviene solo sui movimenti di Spesa e non di Entrata per cui, se si vuole la quadratura tra Entrata ed Uscita, bisogna aggiungere un record (posizionandosi nell'ultima riga della tabella) della 'Gestione Ordinativi di Spesa' inserendo l'importo (*numero, data, descrizione*) della Reversale relativa alla restituzione dell'Anticipazione di Economato.