



SITUAZIONE PATRIMONIALE SEMPLIFICATA

PREMESSA:

- Si consiglia di consultare il *“Decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze di concerto con il Ministero dell’Interno e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri concernente le modalità semplificate di elaborazione della Situazione patrimoniale da allegare al rendiconto degli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti che rinviando la contabilità economico patrimoniale”*, disponibile sul sito Arconet, relativo alle indicazioni sulla compilazione dell’allegato Situazione Patrimoniale Semplificata prima di procedere con l’elaborazione della stessa (che trovate riportate anche come prima voce del menù *“Decreto Ministeriale dello Stato Patrimoniale (Semplificato)”*);
- La contabilità patrimoniale semplificata può essere redatta facoltativamente dai solì comuni con popolazione inferiore ai 5.000 che l’hanno espresso con approvazione di apposita delibera; riportiamo qui di seguito lo stralcio del D.M.:

“La delibera di giunta concernente la decisione di avvalersi della facoltà di non tenere la contabilità economico patrimoniale ai sensi dell’art. 232, comma 2, del TUEL, è trasmessa alla Banca dati unitaria delle Amministrazioni pubbliche (BDAP) di cui all’art. 13 della legge n. 196 del 2009. Considerato che gli enti che non tengono la contabilità economico patrimoniale non possono elaborare il bilancio consolidato, tale delibera rappresenta anche l’esercizio della facoltà di non predisporre il bilancio consolidato di cui all’art. 233-bis, comma 3, del TUEL. I comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti che non tengono la contabilità economico patrimoniale ai sensi dell’art. 232, comma 2, del TUEL, sono tenuti a trasmettere alla BDAP il rendiconto comprensivo della situazione patrimoniale semplificata, secondo lo schema previsto per lo stato patrimoniale nell’allegato 10 al decreto legislativo n. 118 del 2011, e non inviano i seguenti allegati e documenti contabili relativi al rendiconto:

- a. il conto economico,*
- b. l’allegato h) concernente i costi per missione,*
- c. i moduli economici e patrimoniali del piano dei conti integrato.*

La trasmissione alla BDAP di tali documenti non è coerente con la decisione di non tenere la contabilità economico patrimoniale e determina segnalazioni di errore da parte della BDAP.”

- La contabilità patrimoniale semplificata può essere redatta facoltativamente anche dai comuni che lo scorso anno avevano elaborato la contabilità economica-patrimoniale *“completa”*;
- Il D.M. 10.11.2020 precisa che al fine di semplificare l’elaborazione della Situazione patrimoniale:
 - le seguenti voci possono essere valorizzate con importo pari a 0:
 - AA| Crediti vs. lo Stato ed altre Amministrazioni pubbliche per la partecipazione al fondo di dotazione;
 - ACI| Rimanenze;
 - ACII1a| Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità;
 - AD1| Ratei attivi;
 - AD2| Risconti attivi;
 - PAIII| Risultato economico dell’esercizio;
 - PD3| Acconti;
 - PEI| Ratei passivi;
 - PEII1| Contributi agli investimenti;
 - PEII2| Concessioni pluriennali;
 - PEII3| Risconti passivi;
 - Conti d’Ordine



■ Amaltea – Contabilità Economica-Patrimoniale

■ Situazione Patrimoniale Semplificata

- Il D.M. 10.11.2020 ha fornito, scaricabile dal sito Arconet, il modello Ministeriale Excel da compilare per ottenere l'allegato 10 – Stato Patrimoniale Attivo e Passivo;
 - **La differenza principale rispetto a quello dello scorso anno è che sarà la voce 'Patrimonio Netto – Riserve - da risultato economico di esercizi precedenti' ad essere calcolata in automatico (sulla base di una formula ministeriale) per mantenere il pareggio tra lo Stato Patrimoniale Attivo e Passivo a differenza dell'anno scorso in cui veniva utilizzata la voce 'Fondo di Dotazione';**

Operazioni Preliminari

Per poter elaborare la situazione patrimoniale semplificata occorre che l'ente:


1. Abbia determinato i residui e quindi terminato il riaccertamento dei residui (inserimento di economie, minori entrate, esigibilità, variazione di esigibilità, ...);
2. Elaborato tutti gli allegati relativi al Rendiconto (Giove – Conto del Bilancio – Stampe Conto del Bilancio D.Lgs. 118/2011) con particolare attenzione a:
 - i. Allegato A – Prospetto Dimostrativo del Risultato di Amministrazione;
 - ii. Allegato C – Composizione dell'Accantonamento al Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità e al Fondo Svalutazione Crediti;
 - iii. Controllo Congruità Finale di Chiusura del Rendiconto;
 - i. Il controllo di congruità dovrà riportare i controlli (o i considera se l'ente ha provveduto a verificare l'anomalia segnalata) come OK, con eccezione del controllo relativo ai quadri della contabilità economica andremo appunto ad elaborare che potete indicare con il "Considera OK";
3. Aggiornato e chiuso l'Inventario (se l'ente ha Siscom IO) tramite l'imputazione da Movimenti Beni da Giove dei Mandati del Titolo II (*e Fatture del Titolo II*) ed eventualmente dei Mandati del Titolo I nel caso in cui siano stati effettuati acquisti in parte corrente.



Situazione Patrimoniale Semplificata



Fase 1) Transazione Elementare (Controllo Congruità)

La funzione effettua una verifica dei dati relativi alla Transazione Elementare di tutti i movimenti presenti in Siscom Giove e, nel caso in cui su di essi ci fossero dei dati mancanti (es. un P.C.F. di livello 5, un codice Cofog, ...), vi verranno segnalati come anomali dandovi la possibilità di correggerli. (Nel caso in cui i controlli risultino  **Esito -> Controllo OK** potete procedere con le successive fasi).

Prima di procedere con le successive fasi verificare che tutti i movimenti siano corretti in quanto la maggior parte dei dati relativi alla Situazione Patrimoniale Semplificata vengono proposti sulla base del piano dei conti finanziario V Livello dei movimenti.



Fase 2) Controlli Preliminari

Alcuni dati relativi al modello Situazione Patrimoniale Semplificata vengono reperiti

- dall' Allegato A – Prospetto Dimostrativo del Risultato di Amministrazione;
- dall'Allegato C – Composizione dell'Accantonamento al Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità e al Fondo Svalutazione Crediti;
- dal Riepilogo Beni Stato Patrimoniale dell'Inventario (se presente Siscom IO).

È assolutamente necessario quindi aver provveduto ad elaborare i due allegati e terminato l'aggiornamento / chiusura dell'anno dell'Inventario

Prima di procedere con le successive fasi verificare di aver elaborato correttamente i prospetti ed aver aggiornato / chiuso l'inventario (si consiglia di verificare anche la congruità del controllo finale di chiusura del rendiconto).

Fase 3) Elaborazione Allegato Situazione Patrimoniale Semplificata

La funzione effettua la proposta automatica dei dati sul foglio Ministeriale "Situazione Patrimoniale Semplificata" scaricabile dal sito di Arconet.

Nel caso in cui l'ente abbia elaborato la Contabilità Economica-Patrimoniale dell'Esercizio Precedente il programma chiederà se si vogliono recuperare alcune informazioni da essa *(es. alcuni dati iniziali per il nuovo patrimonio netto e la colonna Esercizio Precedente dell'Allegato Attivo e Passivo finale)*.

La proposta dei dati viene effettuata:

- **Foglio "Inventario riclass"**
 - I dati vengono proposti sulla base del Riepilogo Beni Stato Patrimoniale elaborato in Siscom IO (se presente).
Per ogni voce del Piano dei Conti Patrimoniale viene riportato nella colonna:
 - 'D – Valore di inventario' il valore dei beni al 31 dicembre relativi a quella voce;
 - 'E – Importo ammortizzato' il relativo fondo di ammortamento al 31 dicembre (per le voci ammortizzabili);
 - ottenendo così nella colonna 'F – Immobilizzazioni al netto dell'ammortamento' (automatica) il valore del vostro inventario al 31 dicembre;

Particolare attenzione ad alcune voci come 'Acconti per realizzazione beni immateriali', 'Software', 'Altre opere immateriali', 'Acconti per realizzazione di immobilizzazioni materiali' e 'Immobilizzazioni materiali in costruzione' che vengono riportate in automatico nel Foglio 'Dati extracont' e non in questo secondo le indicazioni del D.M.

Nel caso in cui nel riepilogo beni stato patrimoniale siano valorizzate alcune delle voci non presenti nell'allegato Ministeriale, gli importi relativi a queste voci verranno riportate sul rigo generico 187 '1.2.2.02.12.99.999 - Altri beni materiali diversi' per far sì che i risultati pareggino tra il foglio di lavoro Excel e il vostro Inventario.

Il D.M. ricorda che gli enti hanno la possibilità di ridistribuire (direttamente sul file Excel) gli ammortamenti dei beni demaniali, che il foglio elettronico inserisce nelle voci 'Fondi ammortamento di Infrastrutture stradali' e 'Fondi ammortamento di Beni immobili n.a.c.'.

Nel caso in cui l'ente voglia gestire l'importo delle rimanenze (magazzino) può operare direttamente sul foglio Excel nelle righe relative all'Attivo Circolante – Rimanenze.

La compilazione di tali voci determinerà l'importo relativo alle immobilizzazioni materiali e immateriali dello stato patrimoniale attivo dell'ente.



• Foglio “Res att e accert plur”

- I dati vengono reperiti sulla base dei movimenti di Entrata di Siscom Giove aggregati per Piano dei Conti Finanziario di livello 5. Per ogni voce del Piano dei Conti Finanziario viene riportato nella colonna:
 - ‘C – Importo residui att’ il valore dei residui al 31 dicembre;
 - ‘D – Crediti incassati nei conti correnti postali intestati all’ente’ -> da compilare manualmente se necessario: il programma non riporterà alcun valore in automatico;
 - ‘E - Importo accertamenti imputati agli esercizi successivi per operazioni finanziarie’ il valore degli Accertamenti Pluriennali *(solo per le codifiche del Titolo V Tipologia 200, 300 e 400 come richiesto dal D.M.)*;
 - ‘F – Crediti stralciati’ il valore dei Crediti Stralciati indicati nella funzione Conto del Bilancio – Funzioni di Supporto – Gestione Crediti Stralciati;
 - ‘G – Totale’ residui attivi – crediti incassati nei conti correnti postati + accertamenti pluriennali + crediti stralciati (automatica);

Nel caso in cui ci fossero degli importi su voci del Piano dei Conti Finanziario non presenti nell'allegato Ministeriale, gli importi verranno riportati su un rigo “generico” in base al titolo in modo tale che i risultati pareggino tra il foglio di lavoro Excel e i vostri Residui Attivi.

La compilazione di tali voci determinerà l'importo relativo ai crediti dello stato patrimoniale attivo dell'ente.

• Foglio “Res pass e impegni plur”

- I dati vengono reperiti sulla base dei movimenti di Spesa di Siscom Giove aggregati per Piano dei Conti Finanziario di livello 5. Per ogni voce del Piano dei Conti Finanziario viene riportato nella colonna:
 - ‘C – Importo residui pass.’ il valore dei residui al 31 dicembre;
 - ‘D - Importo impegni imputati agli esercizi successivi per operazioni finanziarie’ il valore degli Impegni Pluriennali *(solo per le codifiche del Titolo III Macroaggregato 302, 303, 304, del Titolo IV e del Titolo V come richiesto dal DM)*;
 - **NOTA BENE:** il D.M. ricorda che tra queste voci dovrebbero trovarsi il ‘Totale Impegni pluriennali per rimborso prestiti (Fonte: SDB, file: Allegato g) Impegni pluriennali, somma colonne: “Anno successivo a quello cui si riferisce il rendiconto – Impegni” + “Secondo anno successivo a quello cui si riferisce il rendiconto – Impegni” + “Anni successivi – Impegni”), riga Totale Titolo 4: Rimborso di prestiti’. Nel caso in cui l'ente abbia provveduto ad inserire tali impegni in giove (sulla codifica corretta), la proposta del dato verrà già effettuata. Qualora invece non lo avesse fatto, una maschera darà la possibilità di indicare il residuo debito al 31 dicembre (vedi ‘Fase 4’ più avanti del HELP)
 - ‘E – Totale’ residui passivi + impegni pluriennali (automatica);

Nel caso in cui ci fossero degli importi su voci del Piano dei Conti Finanziario non presenti nell'allegato Ministeriale, gli importi verranno riportati su un rigo “generico” in base al titolo in modo tale che i risultati pareggino tra il foglio di lavoro Excel e i vostri Residui Passivi.

La compilazione di tali voci determinerà l'importo relativo ai debiti dello stato patrimoniale passivo dell'ente.



■ Amaltea – Contabilità Economica-Patrimoniale

■ Situazione Patrimoniale Semplificata

• Foglio “FCDE”

- I dati vengono reperiti sulla base dei valori presenti nell’Allegato C – Composizione dell’Accantonamento al Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità e al Fondo Svalutazione Crediti. Per ogni voce viene riportato nella colonna:
 - ‘E – Crediti definiti sulla base dei residui attivi’ – importo residui attivi del foglio “Res att e accert plur” (automatica);
 - ‘F – Crediti stralciati’ – importo dei crediti stralciati del foglio “Res att e accert plur” (automatica);
 - ‘G – Quota del fondo svalutazione crediti di importo pari ai crediti stralciati’ – importo dei crediti stralciati (colonna precedente) (automatica);
 - ‘H – Quota del fondo svalutazione crediti di importo pari al FCDE accantonato nel risultato di amministrazione’ – importi letti dell’Allegato C relativo al Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità;
 - ‘I - Crediti al netto del FCDE da esporre nello Stato Patrimoniale’ residui attivi + crediti stralciati – FCDE (automatica);

La compilazione di tali voci determinerà l’importo relativo ai crediti dello stato patrimoniale attivo dell’ente.

• Foglio “Accant nel risult di amm”

- I dati vengono reperiti sulla base dei valori presenti nell’ Allegato A – Prospetto Dimostrativo del Risultato di Amministrazione relativi alla parte dell’avanzo Accantonato (con eccezione del FCDE che viene gestito nel Foglio precedente “FCDE”). Per ogni accantonata viene riportato l’importo in corrispondenza della relativa voce.

La compilazione di tali voci determinerà l’importo relativo ai fondi per rischi ed oneri dello stato patrimoniale passivo dell’ente.

• Foglio “Dispon liquide”

- In questa fase non viene proposto alcun valore. La proposta dei dati relativi alle disponibilità liquide verrà fatta nella fase successiva.

La compilazione di tali voci determinerà l’importo relativo alle disponibilità liquide dello stato patrimoniale attivo dell’ente.

• Foglio “Dati extracont”

- Sul foglio troveremo gli importi relativi alle codifiche dell’inventario citate prima nelle informazioni relative al foglio “Inventario riclass”.
- Per quanto riguarda le altre voci, in questa fase non viene proposto alcun valore. La proposta dei dati relativi alle partecipazioni verrà fatta nella fase successiva.

La compilazione di tali voci determinerà l’importo relativo alle immobilizzazioni materiali e immateriali e alle immobilizzazioni finanziarie dello stato patrimoniale attivo dell’ente *(volendo, se gestiti manualmente nelle fasi successive, anche quelle relative ai risconti / ratei attivi / passivi)*.



- **Foglio “Patrim netto”**

- Sul foglio troveremo gli importi relativi al patrimonio netto dello stato patrimoniale passivo.

Nel caso in cui l'ente abbia elaborato la contabilità economica-patrimoniale dell'esercizio

precedente e qualora abbia deciso in fase di importazione di reperire tali dati il programma proporrà

- 'Fondo di Dotazione' il finale della stessa voce dell'esercizio precedente
- 'da capitale' il finale della stessa voce dell'esercizio precedente
- 'da permessi di costruire' il finale della stessa voce dell'esercizio precedente
- 'altre riserve indisponibili' il finale della stessa voce dell'esercizio precedente

Non vengono valorizzate le voci

- 'da risultato economico di esercizi precedenti' in quanto esso viene determinato con una formula automatica di compensazione del foglio ministeriale (Vedi D.M.)
- 'riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali' in quanto esso viene determinato in automatico da formule del foglio ministeriale in base ai valori relativi alle voci dei beni demaniali, indisponibili e culturali presenti nel foglio "Inventario riclass"

Particolare attenzione alla voce 'da permessi di costruire' che verrà aumentata pari all'importo dell'accertato a competenza relativo al Piano dei Conti Finanziario 'E.4.05.01.01.001 - Permessi da costruire' per quanto riguarda il finanziamento delle spese in conto capitale (la suddivisione tra finanziamento spesa corrente / in conto capitale verrà richiesta nella fase successiva).

La compilazione di tali voci determinerà l'importo relativo al patrimonio netto dello stato patrimoniale passivo dell'ente

- **Foglio “PdC Patrimoniale”**

- Il foglio viene compilato automaticamente sulla base delle formule del Foglio Ministeriale. Esso è un riepilogo dei valori dove per ogni voce del Piano dei Conti Patrimoniale viene riportato il Dare / Avere sulla base dei dati caricati nei Fogli precedenti.

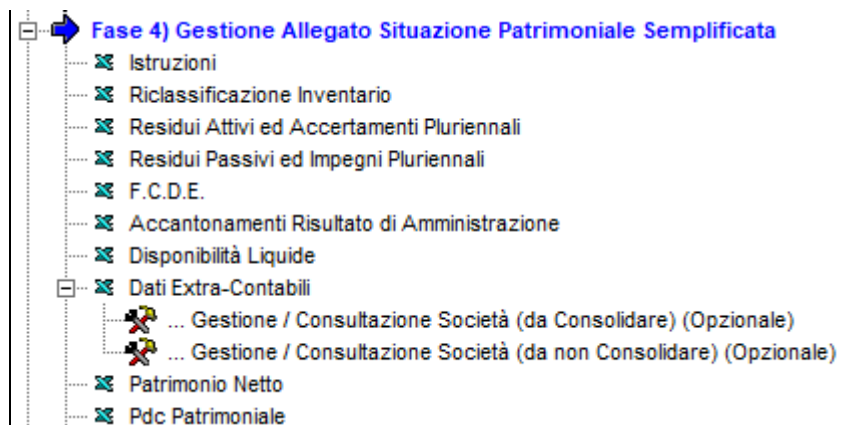
- **Foglio “SP-attivo”, “SP-passivo”**

- Il foglio viene compilato automaticamente sulla base delle formule del Foglio Ministeriale sulla base dei dati inseriti nei Fogli precedenti.
Nel caso in cui l'ente abbia elaborato la contabilità economica-patrimoniale dell'esercizio precedente e qualora abbia deciso in fase di importazione di reperire tali dati il programma riporterà i valori dell'Allegato 10 – Stato Patrimoniale Attivo e Passivo dell'Esercizio Precedente nella colonna relativa ad esso.

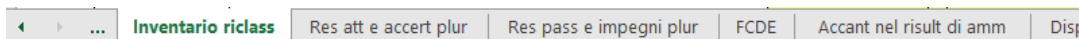


Fase 4) Gestione Allegato Situazione Patrimoniale Semplificata

NOTA BENE: per una corretta compilazione del modello si consiglia di accedere ad ogni Foglio dalla relativa voce dal Menù:



e non spostandosi da un Foglio all'altro all'interno del File Excel!!



Si ricorda inoltre che il file sul quale andrete ad operare è stato scaricato dal Sito Arconet !! Di conseguenza le formule presenti al suo interno sono state definite dal Ministero.

Dopo aver lanciato quindi l'elaborazione della Situazione Patrimoniale Semplificata possiamo accedere ai vari Fogli per effettuare il controllo dei dati inseriti e, dove necessario, andare ad indicarne altri, dove richiesto. Dove sarà necessario indicare alcuni dati, il programma, prima di aprire l'allegato Excel vi aprirà una videata dove vi richiederà i dati necessari.

Gli ulteriori altri dati richiesti possono essere:

- **Foglio "Inventario riclass"**
 - nessun ulteriore dato richiesto. *È possibile se lo ritenete necessario inserire direttamente sul foglio Excel i dati delle rimanenze e ridistribuire dei beni demaniali come riportato sul D.M. e come citato precedentemente.*
- **Foglio "Res att e accert plur"**
 - nessun ulteriore dato richiesto.
È possibile se necessario, inserire direttamente sul foglio Excel gli eventuali Crediti incassati nei conti correnti postali intestati all'ente se presenti nel caso in di Depositi Postali già Accertati al 31/12.
- **Foglio "Res pass e impegni plur"**
 - Viene richiesto l'importo del residuo debito dei mutui al 31 dicembre.
Nel caso in cui venga già proposto un valore, esso è calcolato sulla base degli impegni pluriennali.
Le voci sul quale è possibile indicarlo sono le voci sulle quali solitamente si può avere un residuo debito. Nel caso in cui voleste / doveste utilizzarne altre, potete indicare l'importo nella casellina 'ulteriori altri debiti' e poi procedere all'indicazione manuale direttamente sul foglio Excel.



• Foglio “FCDE”

- in linea di massima, non viene richiesto l’inserimento di alcun dato. Solo nel caso di FCDE su una Codifica che non viene raccordata in modo univoco nelle voci dell’allegato Situazione Patrimoniale Semplificata il programma vi richiederà la suddivisione della quota sulle voci disponibili (es. FCDE su Titolo V).

• Foglio “Accant nel risult di amm”

- nel caso in cui l’ente abbia valorizzato nell’Allegato A – Prospetto Dimostrativo del Risultato di Amministrazione la voce ‘altri accantonamenti’, il programma vi chiederà di suddividere tale accantonamento sulle voci disponibili più specifiche (Fondo per trattamento di quiescenza, per imposte, rinnovi contrattuali e fondo TFR, ammortamento titoli e, la più generica, Altri fondi)

• Foglio “Dispon liquide”

- al primo accesso il programma richiederà la selezione del file disponibilità liquide dell’ente (esso è scaricabile, come indicato nel DM, dal sito www.siope.it accedendo alla sezione Enti – Prospetti Periodici – indicate il nome del vostro Ente – Periodicità: Mensile – Mese: Dicembre – Anno: 2020 – Tipo Prospetto: Disp. Liquide – Ricerca - ed effettuate il salvataggio del file in Formato XLS). Una volta selezionato, il programma provvederà ad importare i dati presenti in essi nella Situazione Patrimoniale Semplificata

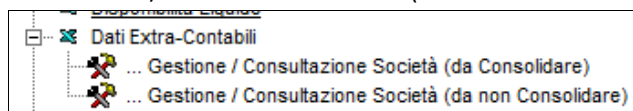
Si consiglia di verificare attentamente gli importi relativi al file importato e, nel caso in cui ci fossero dei dubbi relativi a certi importi contattare il tesoriere per avere le delucidazioni necessarie!

NOTA BENE: Abbiamo notato che nell’esportazione Excel del prospetto in alcuni casi non sono visibili gli importi della colonna D. Nonostante non si vedano, essi sono comunque presenti nel file quindi potete procedere con l’importazione di esso. VERIFICATE ATTENTAMENTE una volta importato che i dati riportati corrispondano a quelli che trovate nel prospetto PDF o CSV del portale Siope !

- vi verrà inoltre richiesta l’eventuale valorizzazione delle altre voci relative alle Disponibilità Liquide quali ad esempio gli eventuali depositi postati, assegni, valori e denaro in cassa al 31 dicembre.

• Foglio “Dati extracont”

- in questo Foglio è possibile andare a valorizzare una serie di dati ma quello più importante è delle Immobilizzazioni Finanziarie relativo alle Società Partecipate, Controllate e Altri Soggetti. È possibile procedere con l’inserimento manuale direttamente nel prospetto Excel oppure (consigliato), procedere accedere alla Gestione / Consultazione Società (sia relativo alle Consolidate che non)



andando ad indicare per ogni società:

- la ragione sociale;
- il valore del Patrimonio Netto (*);
- il Risultato Economico (*);
- la Percentuale di Partecipazione;
- il RaccordoSP che coinciderà con la voce dell’Allegato che verrà Valorizzata

(*) Si ricorda che la maggior parte delle Società non hanno ancora predisposto la contabilità economica-patrimoniale relativa al 2020 e quindi in questi casi, i dati dovranno essere quelli relativi a quella del 2019.



■ Amaltea – Contabilità Economica-Patrimoniale

■ Situazione Patrimoniale Semplificata

● Foglio “Patrim netto”

- *Nel caso in cui sia valorizzata la voce ‘altre riserve indisponibili’ il programma vi darà la possibilità di suddividere tale quota tra la voce relativa alle riserve indisponibili da partecipazioni senza valore di liquidità da quelle più generiche relative alla voce ad altre riserve indisponibili;*
- Vi verrà inoltre richiesta la suddivisione del finanziamento dei permessi da costruire relativi all'accertato sul P.C.F. 'E.4.05.01.01.001 - Permessi da costruire' tra la spesa corrente e in conto Capitale per la valorizzazione delle riserve 'da permessi di costruire' sulla quale vengono riportati solamente quelli relativi alla spesa in conto capitale;
- Vi verrà inoltre richiesta il Credito e/o Debito IVA (come da dichiarazione IVA e se NON ancora Accertato / Impegnato) al 31 dicembre; (tali importi verranno riportati nel foglio “Pcd Patrimoniale” in corrispondenza delle voci ‘1.3.2.01.01.03.002 - IVA a credito [A/C/II/4/a]’ e ‘2.4.5.06.01.01.001 - IVA a debito [P/D/5/a]’)

● Foglio “PdC Patrimoniale”

- non verrà richiesto alcun valore in quanto tale allegato è un allegato di consultazione relativo ai mastri delle voci del piano dei conti patrimoniale

● Foglio “SP-attivo”, “SP-passivo”

- non verrà richiesta la valorizzazione di alcun dato in quanto i Fogli vengono compilati in automatico in base alle formule Ministeriali
Qui è possibile verificare le risultanze ottenute sulla base dei dati inseriti fino ad ora

Fase 4b) Controllo Congruità Finale di Chiusura S.P.S.

Si consiglia, una volta terminata la compilazione dell'allegato Situazione Patrimoniale Semplificata, di lanciare l'elaborazione di questo allegato che al suo interno riporta alcuni controlli di congruità tra quelli che sono i dati presenti nell'Allegato Situazione Patrimoniale Semplificata e i dati presenti in Siscom IO (se presente) e Siscom Giove

I controlli NON sono controlli obbligatori (dettati dalla normativa o controlli che effettua la BDAP). Essi sono controlli più dettagliati pensati da noi per verificare che i valori presenti nello stato patrimoniale attivo e passivo rispecchino il più possibile i dati della finanziaria (Siscom Giove) e dell'Inventario (Siscom IO), ove possibile.

Questi controlli sono ad esempio:

● Stato Patrimoniale – Attivo

1. Controllo Congruità Immobilizzazioni Immateriali e materiali con Valori Finali del Riepilogo Beni Stato Patrimoniale (Siscom IO)
 - Il controllo verifica che i dati presenti nelle immobilizzazioni materiali e immateriali coincidano con i dati del Riepilogo Beni Stato Patrimoniale (Siscom IO);



2. Controllo Congruità Immobilizzazioni Finanziarie

- Il controllo verifica che i dati presenti nelle immobilizzazioni finanziarie relative alle partecipazioni in coincidano con i dati delle società consolidate e non inserite nell'apposita funzione (se utilizzata);
- Il controllo verifica che i dati presenti nelle immobilizzazioni finanziarie relative ai crediti verso coincidano con i residui attivi relativi a particolari codifiche che non vanno ad incrementare i crediti ma appunto le immobilizzazioni finanziarie (*Titolo V Tipologia 200, 300 e 400*);

3. Controllo Congruità Crediti con Residui Attivi del Rendiconto, Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità e Dati Extracontabili

- Il controllo verifica che i crediti corrispondano ai residui attivi, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, più gli accertamenti pluriennali e più l'eventuale Credito IVA

4. Controllo Congruità Disponibilità Liquide

- Il controllo verifica che le disponibilità liquide corrispondano ai dati inseriti manualmente e agli importi importati dal prospetto delle disponibilità liquide scaricato dal sito siope.it;

• Stato Patrimoniale – Passivo

1. Controllo Congruità Patrimonio Netto

- Viene riportata la suddivisione del patrimonio netto a titoli informativo e riportato anche il dettaglio della voce 'da permessi di costruire';
- Particolare attenzione alle riserve da risultato economico esercizi precedenti dove per esse nel D.M. si specifica che:

La voce PAIIa "Riserve da risultato economico di esercizi precedenti" al 31 dicembre di ciascun anno è determinata al termine delle attività di elaborazione della Situazione patrimoniale, per un importo pari alla seguente somma algebrica:

- + totale dell'attivo,*
- totale delle voci del passivo diverse da quelle riguardanti il P.N.,*
- il valore attribuito alle altre voci del Patrimonio netto.*

Nei casi in cui il Fondo di dotazione e/o la voce PA II a "Riserve da risultato economico di esercizi precedenti" assumono valore negativo è possibile ridurre le altre riserve disponibili.

2. Controllo Congruità Fondi per Rischi ed Oneri

- Il controllo verifica che i dati relativi ai fondi per rischi ed oneri corrispondano ai dati presenti nell' Allegato A – Prospetto Dimostrativo del Risultato di Amministrazione con eccezione del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità;

3. Controllo Congruità Debiti con Residui Passivi del Rendiconto e Dati Extracontabili

- Il controllo verifica che i debiti corrispondano ai residui passivi, più gli impegni pluriennali, più il Residuo Debito dei Mutui e più l'eventuale Debito IVA



Fase 5) Stato Patrimoniale Allegato 10 (Semplificato)

Una volta elaborato l'allegato Situazione Patrimoniale Semplificata e quindi ottenuto uno Stato Patrimoniale Attivo e Passivo e verificato che il controllo di congruità sia OK occorre semplicemente lanciare l'Elaborazione Generale Stato Patrimoniale (Semplificato) per ribaltare i dati sull'Allegato 10 – Stato Patrimoniale che dovrà poi essere stampato per l'approvazione del Rendiconto e sarà poi quello che verrà inviato alla BDAP.

NOTA BENE

Il Decreto Ministeriale 10 Novembre 2020 precisa che:

I comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti che non tengono la contabilità economico patrimoniale ai sensi dell'art. 232, comma 2, del TUEL, sono tenuti a trasmettere alla BDAP il rendiconto comprensivo della situazione patrimoniale semplificata, secondo lo schema previsto per lo stato patrimoniale nell'allegato 10 al decreto legislativo n. 118 del 2011, e non inviano i seguenti allegati e documenti contabili relativi al rendiconto:

- a. il conto economico,*
- b. l'allegato h) concernente i costi per missione,*
- c. i moduli economici e patrimoniali del piano dei conti integrato.*

La trasmissione alla BDAP di tali documenti non è coerente con la decisione di non tenere la contabilità economico patrimoniale e determina segnalazioni di errore da parte della BDAP."

Per questo l'allegato 10 – Conto Economico (*) e Allegato 10h – Costi per Missione non devono essere elaborati.

() per gli enti che hanno elaborato la Contabilità Economica 2019 (Versione completa comprensiva di Conto Economico) che hanno deciso di riportare nello Stato Patrimoniale Semplificato (Attivo e Passivo) i dati relativi alla Contabilità Economica-Patrimoniale dell'Esercizio Precedente, è necessario elaborare l'Allegato 10 – Conto Economico per quanto riguarda la sola colonna dell'Esercizio precedente per l'invio dei dati alla B.D.A.P.*