



GIOVE

Contabilità economica finanziaria D.Lgs.  
118/2011

■ Variazioni di Bilancio ed Equilibri

■ Funzionalità

## ***VARIAZIONI DI BILANCIO ED EQUILIBRI***

### **Premessa**

Spettano al Consiglio Comunale le variazioni riguardanti le modifiche di stanziamento delle entrate sino al livello delle tipologie, mentre per le spese quelle riguardanti le missioni ed i programmi. Alla Giunta e al Responsabile del Servizio Finanziario fanno capo gli atti amministrativi non aventi natura discrezionale che si configurano come meramente applicativi di scelte strategiche previamente deliberate. Spettano pertanto alla Giunta le variazioni al piano esecutivo di gestione e quelle compensative tra le dotazioni delle missioni e dei programmi riguardanti l'utilizzo di risorse comunitarie e vincolate e relative alle spese di personale conseguenti a provvedimenti di trasferimento all'interno dell'ente.

In caso di esercizio provvisorio, alla Giunta è consentito effettuare variazioni riguardanti l'utilizzo della quota vincolata e accantonata del risultato di amministrazione, nonché le variazioni di cassa e al fondo pluriennale vincolato effettuate entro i termini di approvazione del rendiconto, oltre a tutte le variazioni dei capitoli appartenenti ai macroaggregati riguardanti i trasferimenti correnti, i contributi agli investimenti e ai trasferimenti in conto capitale, con la sola esclusione delle variazioni compensative fra macroaggregati appartenenti a titoli diversi.

È facoltà del Responsabile del Servizio Finanziario o, laddove disciplinato, dei singoli responsabili del processo di spesa autorizzare variazioni compensative del piano esecutivo di gestione fra capitoli di entrata della medesima categoria e fra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, le iscrizioni al fondo pluriennale vincolato (da comunicare alla Giunta) e le variazioni di bilancio riguardanti l'utilizzo della quota vincolata del risultato di amministrazione, oltre alle variazioni degli stanziamenti riguardanti i versamenti ai conti di tesoreria statale intestati all'ente e i versamenti a depositi bancari ed alle variazioni necessarie per l'adeguamento delle previsioni riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto di terzi.

### ***Entro il 31 Luglio***

Assestamento generale dei conti, ovvero la verifica di tutte le voci di entrata e uscita, compresi il fondo di riserva e il fondo di cassa, in concomitanza con la verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio.

### ***Entro il 30 Novembre***

Verifica finale degli stanziamenti correnti e in conto capitale.

### ***Ulteriori Variazioni Oltre il Termine 30 Novembre***

Il DLgs 126/14 ha introdotto tuttavia un'ulteriore elemento di flessibilità, ovvero, la possibilità di variare il bilancio di previsione oltre la data del 30 novembre, nei casi in cui esigenze di continuità gestionale lo rendano necessario.



GIOVE

Contabilità economica finanziaria D.Lgs.  
118/2011

■ Variazioni di Bilancio ed Equilibri

■ Funzionalità

## Gestione Atto di Variazione di Bilancio

All'accesso vengono visualizzati gli eventuali Provvedimenti già assunti. Ogni elemento può essere contrassegnato con la spunta su "Chiuso" se lo stesso è già perfezionato, in alternativa è ancora soggetto ad elaborazione.

L'attivazione di un Nuovo provvedimento si può eseguire tramite la funzione "Nuovo Atto di Variazione".

### Nuovo Atto di Variazione

È la funzione per inserire un nuovo provvedimento con incluse le variazioni sulle voci. L'elemento rimane aperto ed è modificabile fino al momento in cui con la Chiusura vengono inseriti gli estremi dell'atto ed i castelletti delle voci vengono aggiornati. Con questa funzione vengono gestite le variazioni sul bilancio annuale e pluriennale.

N.B. In questa fase è possibile inserire nuove voci di bilancio e modificare quelle esistenti senza uscire dalla gestione della delibera di variazione. In primis viene richiesta la tipologia del provvedimento se Consiglio, Giunta, Dirigente e tale dato potrà comunque essere corretto in qualsiasi successivo momento.

La videata di gestione permette di tenere sotto controllo la quadratura dei totali e nello specifico gestisce nella colonna di sinistra l'entrata ed in quella di destra la spesa. Per variare una specifica voce/capitolo/articolo si possono inserire direttamente gli estremi dello stesso negli appositi campi oppure effettuare la Ricerca tramite il tasto rappresentato con il "Binocolo".

Se con la variazione c'è la necessità di istituire delle nuove voci, questo è fattibile utilizzando per l'entrata il tasto "Nuova Risorsa" e per la spesa "Nuova Voce". Una volta istituiti i nuovi elementi potranno essere richiamati per attribuirne gli importi di variazione.

Inserite tutte le rettifiche del caso, a seguito della Conferma si possono eseguire sia le stampe degli allegati che la verifica delle varie quadrature contabili previste dalla normativa tramite i pulsanti nella parte bassa della videata.

### Stampa Atto

La funzione permette di stampare gli allegati alla delibera di variazione. È possibile scegliere tra le stampe non ufficiali (Preventivo, Pluriennale, Pluriennale P.E.G. per Articoli e P.E.G. per Articoli) e quelle ufficiali (Allegato 8/1 - Allegato per il Tesorerie, Allegato 8/2 - Allegato per il Fondo Pluriennale Vincolato, Allegato P.E.G. e Allegato P.E.G. Pluriennale).



GIOVE

Contabilità economica finanziaria D.Lgs.  
118/2011

■ Variazioni di Bilancio ed Equilibri

■ Funzionalità

## Chiusura Delibera

Fino a quando non si effettua la funzione di Chiusura sarà possibile intervenire eliminando e o variando qualsiasi elemento che compone la variazione o addirittura eliminare del tutto la variazione in oggetto. Per l'eliminazione completa, bisogna prima aver eliminato le singole variazioni sui capitoli contenute nella stessa.

La funzione di Chiusura deve essere eseguita a seguito dell'approvazione da parte dell'ente competente (CC, GC, DT resp.) in quanto provvederà all'aggiornamento di tutti i castelletti e da quel momento risulteranno effettive le nuove disponibilità.

Per una variazione chiusa si potranno variare gli estremi del provvedimento modificandone i dati e successivamente premendo il tasto "Aggiorna Provvedimento di Variazione su Variazione di Bilancio".

In casi del tutto eccezionali sarà possibile la "Riapertura" della variazione per aggiungere o rettificare eventuali voci. A seguito della "Riapertura" non si potranno Eliminare voci trattate ma si potrà comunque variare l'importo portandolo a "Zero" per ottenere un risultato analogo all'annullamento. Ricordiamo che se il Provvedimento è stato Approvato ed/o è stato Pubblicato la "Riapertura" non dovrebbe essere fatta e consigliamo di procedere con eventuale Nuovo Provvedimento.

## Situazione Finanziaria

La stampa è formata da due tabelle con i dati aggiornati in seguito alla variazione di bilancio appena caricata:

- **PRIMA TABELLA** -> vengono riepilogati, divisi tra entrata e spesa, i totali degli stanziamenti di competenza e di cassa (stanziamenti iniziali, variazioni di bilancio e stanziamenti assestati), i residui (residui iniziali, accertamenti/impegni residui e residui al 31/12) e i movimenti (accertamenti/impegni a competenza e reversali/mandati a competenza e a residuo).
- **SECONDA TABELLINA** "RISCONTRO CASSA CON TESORERIA" -> viene calcolato il saldo di cassa (fondo di cassa iniziale + reversali - mandati).

## Equilibri

### Equilibri di Bilancio

Si tratta di un prospetto allegato alla variazione dove vengono calcolati gli equilibri di parte corrente, di parte capitale e l'equilibrio finale. I dati sono aggiornati allo stanziamento attuale sommato alla variazione in corso di formazione.

### Investimenti

Cliccando sul pulsante Investimenti si apre la gestione delle opere dove vengono visualizzati gli investimenti caricati in Giove. È possibile filtrare la ricerca per descrizione e area di gestione. Facendo doppio click sull'opera vengono visualizzati i capitoli di entrata che la finanziano e il capitolo di spesa con i relativi importi.



GIOVE

Contabilità economica finanziaria D.Lgs.  
118/2011

■ Variazioni di Bilancio ed Equilibri

■ Funzionalità

## Budget

La funzione permette di visualizzare i dati relativi ai Budget di entrata e di spesa. Per codice meccanografico vengono evidenziati capitolo/articolo di entrata/spesa, descrizione, stanziamenti ed eventuali annotazioni. È possibile filtrare la stampa per area di gestione, centro di responsabilità e centro di responsabilità procedurale. Si può decidere se visualizzare anche le voci con stanziamento a zero e stampare solo la previsione annuale (anno n) oppure anche le previsioni del pluriennale (n+1, n+2). I dati riportati sono aggiornati alla precedente variazione chiusa, pertanto se si vuole avere la stampa aggiornata alla variazione corrente occorre effettuare la chiusura.

## Quadratura

### Quadratura

Il prospetto è diviso in quattro tabelle:

- **RIEPILOGO DELLE ENTRATE** -> vengono evidenziati i totali di competenza del pluriennale (n, n+1, n+2) e di cassa suddivisi per titoli di entrata.
- **RIEPILOGO DELLE SPESE** -> vengono evidenziati i totali di competenza del pluriennale (n, n+1, n+2) e di cassa suddivisi per titoli di spesa.
- **PROSPETTO QUADRATURA VARIAZIONI** -> vengono evidenziati i totali di competenza del pluriennale (n, n+1, n+2) e di cassa suddivisi in aumento attivo, diminuzione passivo, diminuzione attivo e aumento passivo.
- **RIEPILOGO TOTALI** -> viene confrontato il pareggio di bilancio e l'avanzo economico alla data della variazione precedente con quello della variazione attuale evidenziando i totali di competenza del pluriennale (n, n+1, n+2).

### Totali per Codice

È un riepilogo delle variazioni di bilancio suddivise per codice meccanografico. Vengono evidenziati gli importi delle variazioni di competenza del pluriennale (n, n+1, n+2) in più e in meno, cassa, fondo pluriennale vincolato e impegnato.

### Quadratura Importo Cassa

Visualizza lo stanziamento attuale di cassa. Si ricorda che i dati riportati nel prospetto tengono conto di tutte le variazioni ancora in corso di formazione (Variazioni NON ancora Esecutive). Viene calcolato il Saldo Finale di Cassa:

Fondo di Cassa	+
Stanziamento Attuale di Cassa Entrata	-
Stanziamento Attuale di Cassa Spesa	=

#### SALDO ATTUALE DI CASSA

Variazione di Cassa Entrata	-
Variazione di Cassa Spesa	=

#### SALDO DELLA VARIAZIONE

Saldo Attuale di Cassa	+
Saldo della Variazione	=

#### SALDO FINALE DI CASSA

**N.B.** È assolutamente necessario che il Saldo Finale di Cassa sia positivo.



GIOVE

Contabilità economica finanziaria D.Lgs.  
118/2011

■ Variazioni di Bilancio ed Equilibri

■ Funzionalità

## Proposta Automatica Atto di Variazione per ...

*... Somme Esigibili FPV Magic (da Esercizio n)*

In seguito alla proposta della variazione di esigibilità nell'anno n-1, occorre ribaltare la variazione creata anche nell'esercizio n.

*Caso Bilancio Approvato (senza importi esigibili a fronte)*

Per predisporre la Variazione di esigibilità anche nell'esercizio n, occorre andare:

- Variazioni di Bilancio ed Equilibri
  - o Proposta Automatica Variazione per...
    - ... Somme Esigibili FPVMagic (Esercizio n-1)

Questa funzione propone la delibera per le somme esigibili esattamente con lo stesso metodo della delibera caricata nell'esercizio n-1. Occorre quindi confermare la generazione della delibera e in seguito chiudere la delibera da Gestione Atto di Variazione di Bilancio.

*Caso Bilancio Non Ancora Approvato o Depositato (Aggiornamento su Esercizio Provvisorio)*

Se la delibera/determina è datata anno n: occorre creare la Variazione di bilancio anche sull'esercizio n in esercizio provvisorio. I passaggi da seguire sono identici a quelli descritti nel caso precedente:

- Variazioni di Bilancio ed Equilibri
  - o Proposta Automatica Variazione per...
    - ... Somme Esigibili FPVMagic (Esercizio n-1)

Questa funzione propone la delibera per le somme esigibili esattamente con lo stesso metodo della delibera caricata nell'esercizio n-1. Occorre quindi confermare la generazione della delibera e in seguito chiudere la delibera da Gestione Atto di Variazione di Bilancio.

Tale variazione avrà validità solo fino a quando non si approverà il Bilancio, da quel momento in poi essa verrà messa in uno stato "disattivo" e verranno quindi tenuti buoni i nuovi castelletti del Bilancio approvato.

Questo vuol dire che se gli importi della Variazione vi serviranno anche dopo aver approvato il Bilancio, occorrerà:

- Se il Bilancio non è ancora stato depositato: oltre a fare la Variazione per il Bilancio provvisorio ricordarsi di lanciare in Formazione del Bilancio, Funzioni di Supporto per la Redazione e la Chiusura del Bilancio D.Lgs. 118/2011, Aggiornamento Automatico Previsione di Bilancio, 'di cui già Impegnato', F.P.V. così che quando si approverà il Bilancio lo stanziamento del capitolo sarà quello corretto.
- Se il Bilancio è già depositato/approvato senza importi esigibili: una volta approvato il Bilancio la Variazione fatta sul provvisorio non verrà considerata quindi significa che dovrete rifare una nuova Variazione di Bilancio (esattamente uguale alla precedente) successiva all'approvazione del Bilancio per avere nuovamente queste somme stanziare.

**N.B.** Per la gestione completa del Fondo Pluriennale Vincolato potete fare riferimento alla Guida denominata "Note Operative per Gestire le esigibilità con FPV Magic" (Codice di riferimento "GIOVE-FPV-00001").



GIOVE

Contabilità economica finanziaria D.Lgs.  
118/2011

■ Variazioni di Bilancio ed Equilibri

■ Funzionalità

### *... Variazione di Cassa e ... Variazione Residui*

Nel caso in cui il bilancio sia stato approvato prima del conto è necessario predisporre la variazione di cassa/residui per aggiornare la situazione di cassa del nuovo bilancio.

Tale variazione deve essere fatta almeno una volta dopo aver impostato/approvato il rendiconto ma in ogni caso se ne possono predisporre anche più di una (prima dell'approvazione del conto) nel caso in cui sia necessario pagare su uno o più residui sui quali non avete disponibilità di cassa.

Per predisporre correttamente la variazione di cassa/residui occorre nell'esercizio corrente lanciare il Riallineamento residui verificando che non vengano segnalate anomalie. A questo punto è possibile lanciare Variazioni di bilancio ed equilibri - Proposta automatica per ... - Variazione di cassa selezionando Crea nuova delibera. Poi lanciare quindi anche Variazioni di bilancio ed equilibri - Proposta automatica per ... - Variazione residui, qui occorre scegliere Collega a delibera già esistente selezionando la variazione di cassa appena proposta.

A questo punto in Variazioni di bilancio ed equilibri - Gestione atto di Variazione troverete la Variazione predisposta che una volta approvata, potrete chiudere per rendere effettiva.



GIOVE

Contabilità economica finanziaria D.Lgs.  
118/2011

■ Variazioni di Bilancio ed Equilibri

■ Funzionalità

## Archivio Variazioni

La funzione permette di inserire nuove variazioni o modificare le variazioni precedentemente caricate da Gestione Atto di Variazione di Bilancio su capitoli/articoli di entrata o di spesa.

È possibile stampare o esportare un elenco delle variazioni di bilancio cliccando sul pulsante in basso a destra Elenco. È possibile filtrare la stampa per voce/capitolo/articolo, provvedimento, motivazione e visualizzare solo le variazioni finanziate con avanzo o solo le variazioni aggiornate.

Si tratta comunque di una funzione che deve essere utilizzata solo per consultazione in quanto l'inserimento, la modifica e l'eliminazione delle variazioni di bilancio devono essere gestite da Gestione Atto di Variazione di Bilancio.

## Fondo Crediti Dubbia Esigibilità (Bilancio aggiornato)

Fare riferimento alla Guida denominata "Note Operative Fondo Crediti Dubbia Esigibilità" (Codice di riferimento "GIOVE-BIL-00012").

## D.U.P. Documento Unico di programmazione (Aggiornato a seguito Variazione di Bilancio)

Fare riferimento alla Guida denominata "Note Operative per la Redazione del Documento Unico di Programmazione" (Codice di riferimento "GIOVE-BIL-00004").

## Allegati D.lgs. 118/2011

### *Allegato 8/3: Comunicazione al Tesoriere degli Aggiornamenti agli Stanziamenti*

La funzione permette di ottenere un report dove per ogni titolo e tipologia di entrata e missione, programma e titolo di spesa viene evidenziato l'importo dello stanziamento di competenza (e solo per la spesa il di cui già impegnato e il di cui fondo pluriennale vincolato) dell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio in corso aggiornato alla data odierna.

## Stampa Bilanci Aggiornati

### *Bilancio Aggiornato D.lgs. 118/2011*

Prospetti di entrata e spesa, riepiloghi generali entrate per titoli e spese per titoli e missioni, allegato E, allegato F, stampa bilancio P.E.G. ed equilibri di bilancio aggiornati all'ultima variazione di bilancio chiusa.

### *Allegato 12 - Allegato al P.E.G. degli Enti Locali*

Prospetti per missione, programma, titolo e macroaggregato (spesa) e per titolo, tipologia e categoria (entrata) aggiornati all'ultima variazione di bilancio chiusa.



GIOVE

Contabilità economica finanziaria D.Lgs.  
118/2011

■ Variazioni di Bilancio ed Equilibri

■ Funzionalità

### Salvaguardia Equilibri / Assestamento

Fare riferimento alla Guida denominata "Note Operative Salvaguardia Equilibri / Assestamento" (Codice di riferimento "GIOVE-VAR-00002").

### Verifica Stato Attuazione dei Programmi

La verifica dello stato di attuazione dei programmi rappresenta un tassello fondamentale nel ciclo della programmazione dell'ente. Il legislatore, infatti, prevede in ogni caso, per i Comuni con popolazione superiore ai 15mila abitanti (articolo 147-ter, comma 2 del Testo Unico), l'obbligo di effettuare periodiche verifiche circa lo stato di attuazione dei programmi. Pur non essendo più obbligatoria una data entro la quale effettuare la ricognizione, la Commissione Arconet ritiene che essa debba essere effettuata entro la data di adozione del DUP. La verifica dei programmi è, in effetti, preconditione fondamentale per affrontare la nuova programmazione per il triennio successivo e deve pertanto avvenire prima dell'approvazione del DUP, che è lo strumento di programmazione individuato dai nuovi principi contabili.

Per le entrate vengono analizzate le entrate per titolo e tipologia; viene elaborato un prospetto riepilogativo con tutti i titoli e un prospetto per ogni titolo con le relative tipologie.

Per le spese vengono analizzate le spese per missione; viene elaborato un prospetto riepilogativo con tutti le missioni e un prospetto per ogni missione con i relativi programmi.

- La **PRIMA PARTE** evidenzia gli importi delle previsioni, variazioni, assestato, variazioni in salvaguardia, assestato finale e percentuale variazioni assestato su previsioni e poi impegnato/accertato, percentuale impegnato/accertato su assestato finale e pagato/incassato.
- La **SECONDA PARTE** è una parte più descrittiva che può essere gestita dall'ente.