

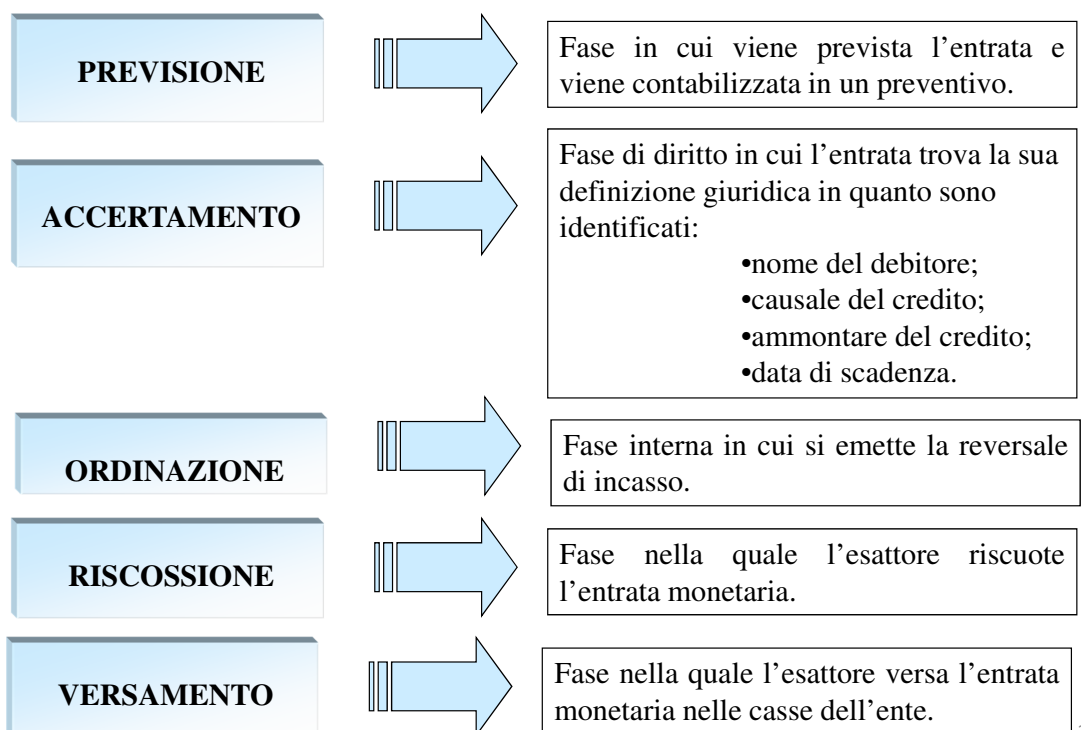
Economia delle amministrazioni pubbliche

Daniela Coluccia

*Esercitazioni sul sistema informativo degli enti pubblici
– seconda parte*

1

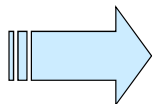
LE FASI DELLE ENTRATE



2

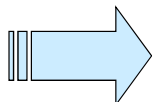
LE FASI DELLE USCITE

PREVISIONE



Fase in cui viene prevista l'uscita e viene contabilizzata in un preventivo.

IMPEGNO



Fase di diritto in cui sorge giuridicamente l'obbligazione. In questa fase l'ente si impegna a sostenere una spesa vincolando i fondi a favore di tale uscita. Affinché si perfezioni l'obbligo giuridico, è necessario che siano delineati gli elementi essenziali dell'obbligazione giuridica:

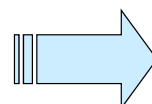
- nome del creditore;
- causale del debito;
- ammontare del debito;
- data di scadenza.

Non sempre in questa fase si perfeziona in senso giuridico il debito verso il terzo e si definiscono in modo puntuale tutti gli elementi, ma comunque l'ente si è vincolato ad effettuare la spesa.

3

LE FASI DELLE USCITE

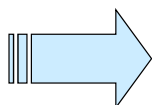
LIQUIDAZIONE



È la fase in cui viene perfezionata l'obbligazione. In questa fase si definiscono puntualmente tutti gli elementi identificativi dell'uscita.

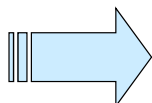
In alcuni casi, impegno e liquidazione possono coincidere se già nella prima fase sono definiti tutti gli elementi costitutivi del debito; in altre situazioni sono distinte (ad esempio in ipotesi di emissione di un bando per la realizzazione di un'opera pubblica).

ORDINAZIONE



Fase in cui si emette l'ordine di pagamento.

PAGAMENTO

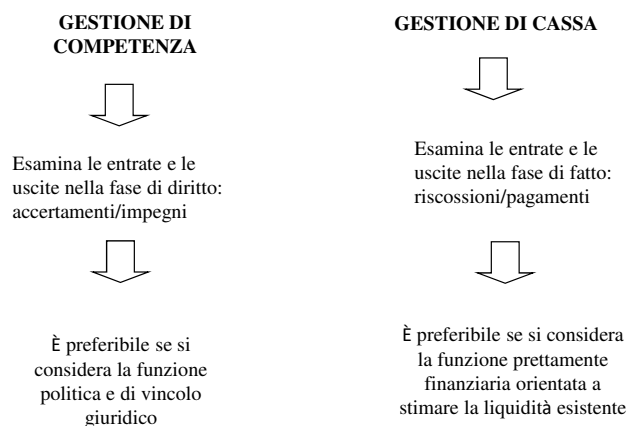


Fase in cui si registra l'uscita monetaria

4

LA GESTIONE DI COMPETENZA E DI CASSA

In relazione al ciclo delle entrate e delle uscite, è possibile distinguere tra:

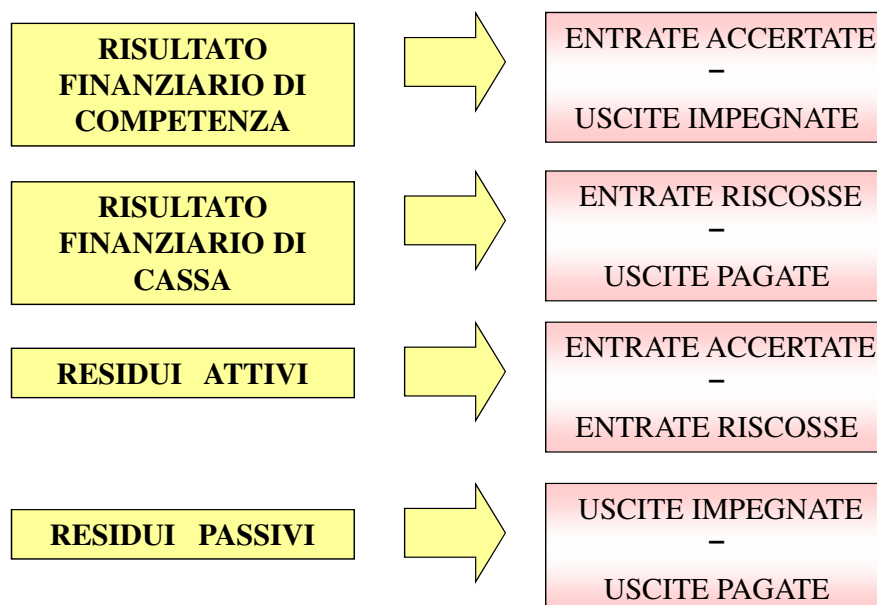


Dalla gestione di competenza e dalla gestione di cassa derivano i differenti risultati finanziari

5

I RISULTATI DELLA GESTIONE FINANZIARIA

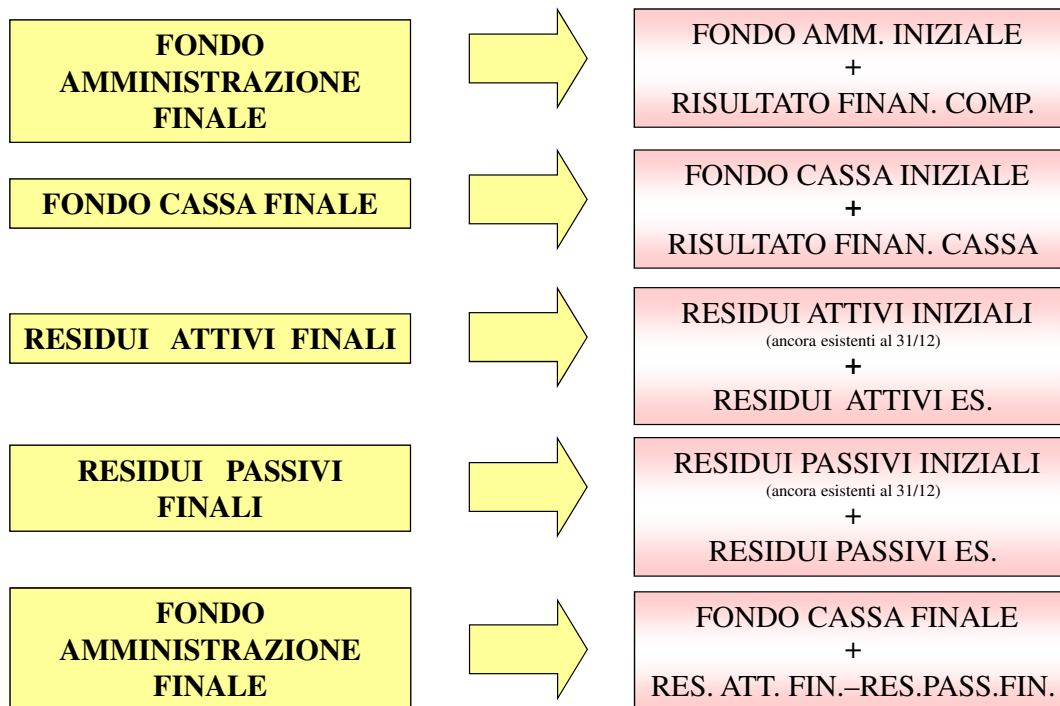
Grandezze flusso:



6

I RISULTATI DELLA GESTIONE FINANZIARIA

Grandezze stock:



7

RISULTATI FINANZIARI: ESEMPIO (anno 1)

ESEMPIO I ANNO

Durante l'esercizio n (primo anno di vita) l'azienda Alfa rileva – sotto l'aspetto finanziario – le seguenti operazioni:

USCITE:	Impegni	Pagamenti
-Stipendi al personale	200	200
-Borse di studio a studenti	500	400
-Spese strutturali	100	80

ENTRATE:	Accertamenti	Riscossioni
-Contributi privati	200	180
-Trasferimenti pubblici	400	320
-Mutui passivi	200	200

g Rilevare i risultati finanziari e i residui generati nell'esercizio n e al 31/12/ n .

RISULTATI FINANZIARI: ESEMPIO (anno 1)

Risultato finanziario di competenza =

$$E_{\text{accertate}} - U_{\text{impegnate}} = 800 - 800 = 0$$

Risultato finanziario di cassa =

$$E_{\text{riscosse}} - U_{\text{pagate}} = 700 - 680 = 20$$

Situazione finanziaria 31/12/n1			
Fondo cassa	20	Residui passivi	120
Residui attivi	100	F.do amministrazione	0
Totale	120	Totale	120

Residui attivi dell'anno n =

$$E_{\text{accertate}} - E_{\text{riscosse}} = 800 - 700 = 100$$

Residui passivi dell'anno n =

$$U_{\text{impegnate}} - U_{\text{pagate}} = 800 - 680 = 120$$

9

RISULTATI FINANZIARI: ESEMPIO (anno 1)

Nel primo anno di vita i risultati flusso coincidono con i risultati stock:

Fondo di amministrazione finale al 31/12/anno $n+1$ =

$$\text{Fondo amministrazione iniziale} + \text{Risultato finanziario di competenza} = 0 + 0 = 0$$

Fondo cassa finale 31/12/anno $n+1$ =

$$\text{Fondo cassa iniziale} + \text{Risultato finanziario di cassa} = 0 + 20 = 20$$

Residui attivi al 31/12/ $n+1$ = Residui iniziali + residui attivi anno $n+1$

$$\text{Residui attivi al 31/12/ $n+1$ = } 0 + 100 = 100$$

Residui passivi al 31/12/ $n+1$ = Residui iniziali + residui passivi anno $n+1$

$$\text{Residui passivi al 31/12/ $n+1$ = } 0 + 120 = 120$$

10

RISULTATI FINANZIARI: ESEMPIO (anno 2)

ESEMPIO II ANNO

Durante l'esercizio $n+1$ (secondo anno di vita) l'azienda Alfa rileva – sotto l'aspetto finanziario – le seguenti operazioni:

USCITE:	Impegni	Pagamenti
-Stipendi al personale	300	240
-Borse di studio a studenti	600	400
-Spese strutturali	100	80
-Residui passivi iniziali		100

ENTRATE:	Accertamenti	Riscossioni
-Contributi privati	600	480
-Trasferimenti pubblici	500	380
-Residui attivi iniziali		100

Rilevare i risultati finanziari e i residui generati nell'esercizio $n+1$ e al 31/12/ $n+1$. 11

RISULTATI FINANZIARI: ESEMPIO (anno 2)

$$\text{Risultato finanziario di competenza} = E_{\text{accertate}} - U_{\text{impegnate}} = 1.100 - 1.000 = 100$$

$$\text{Risultato finanziario di cassa} = E_{\text{riscosse}} - U_{\text{pagate}} = 960 - 820 = 140$$

$$\text{Residui attivi dell'anno } n+1 = E_{\text{accertate anno}} - E_{\text{riscosse anno}} = 1.100 - 860 = 240$$

$$\text{Residui passivi dell'anno } n+1 = U_{\text{impegnate anno}} - U_{\text{pagate anno}} = 1.000 - 720 = 280$$

$\text{Residui attivi al 31/12}/n+1 = \text{Residui iniziali} - \text{riscossioni in conto residui} + \text{residui attivi anno } n+1$

$$\text{Residui attivi al 31/12}/n+1 = 100 - 100 + 240 = 240$$

$\text{Residui passivi al 31/12}/n+1 = \text{Residui iniziali} - \text{pagamenti in conto residui} + \text{residui passivi anno } n+1$

$$\text{Residui passivi al 31/12}/n+1 = 120 - 100 + 280 = 300$$

RISULTATI FINANZIARI: ESEMPIO (anno 2)

Fondo di amministrazione finale al 31/12/anno n+1 =

Fondo amministrazione iniziale + Risultato finanziario di competenza =

$$0 + 100 = 100$$

Situazione finanziaria 31/12/n1			
Fondo cassa	160	Residui passivi	300
Residui attivi	240	F.do amministrazione	100
Totale	400	Totale	400

Fondo cassa finale 31/12/anno n+1 =

Fondo cassa iniziale + Risultato finanziario di cassa =

$$20 + 140 = 160$$

Fondo di amministrazione finale al 31/12/anno n+1 =

Fondo cassa finale + Residui attivi finali – Residui passivi finali =

$$160 + 240 - 300 = 100$$

13

RISULTATI FINANZIARI: ESEMPIO (anno 3)

ESEMPIO III ANNO

Durante l'esercizio $n+2$ (terzo anno di vita) l'azienda Alfa rileva – sotto l'aspetto finanziario – le seguenti operazioni:

USCITE:	Impegni	Pagamenti
-Stipendi al personale	500	500
-Borse di studio a studenti	500	400
-Spese strutturali	200	120
-Residui passivi iniziali		130

ENTRATE:	Accertamenti	Riscossioni
-Contributi privati	800	600
-Trasferimenti pubblici	500	380
-Residui attivi iniziali		160

14

Durante l'anno inoltre:

Residui attivi per 10 $\Rightarrow$ non saranno più incassabili (ad esempio per fallimento del debitore)

Residui passivi per 40 $\Rightarrow$ l'impegno di pagamento viene meno per avvenuta prescrizione (il creditore non ha riscosso la somma entro i termini previsti e non può più richiederla)

Come vedremo nel seguito, l'annullamento di residui incide sia sull'ammontare dei residui finali, sia sull'importo del fondo amministrazione. L'annullamento di residui attivi corrisponde allo stralcio di crediti, vale a dire ad accertamenti che non si trasformeranno mai in riscossione. L'annullamento di residui passivi, invece, corrisponde allo storno di debiti, vale a dire ad impegni che non richiederanno pagamenti, ad esempio a seguito di prescrizione. Si tratta di voci di accertamenti e impegni contabilizzate nei risultati finanziari degli anni precedenti che comporteranno la correzione del fondo amministrazione finale: l'annullamento di accertamento produce la riduzione del fondo amministrazione, l'annullamento di debiti, invece, l'incremento del fondo stesso.

Nelle pubbliche amministrazioni, i residui passivi possono essere annullati, oltre che per prescrizione, anche per perenzione.

15

PERENZIONE AMMINISTRATIVA: La perenzione amministrativa è un istituto ormai obsoleto che è stato eliminato dall'ordinamento finanziario e contabile degli Enti locali e degli Enti istituzionali, ma che sopravvive nella contabilità dello Stato .

Questo istituto comporta l'eliminazione dalle scritture di contabilità pubblica di quei residui passivi che dopo un certo tempo dal loro sorgere non sono ancora stati pagati. Tuttavia, la perenzione non comporta la definitiva estinzione del debito, come nel caso della prescrizione, per cui un creditore che vanti una somma già depennata può richiederne ed ottenerne il pagamento. In contabilità finanziaria si fa fronte al pagamento di questo debito cancellato mediante l'utilizzazione dell'avanzo di amministrazione o di un fondo riserva appositamente creato.

Si ritiene, però, che il vantaggio di semplificazione delle scritture contabili, attribuito a tale istituto quando le annotazioni erano effettuate "a mano", non abbia alcun rilievo nell'era moderna caratterizzata da sistemi informatici dotati di memorie elettroniche praticamente illimitate. Ne consegue che, ai tempi nostri, non è conveniente cancellare il residuo, con il rischio di doverlo reinserire in contabilità, dando così una corretta ed analitica informazione sulle effettive consistenze di queste poste

Rilevare i risultati finanziari e i residui generati nell'esercizio $n+2$ e al 31/12/ $n+2$.

16

RISULTATI FINANZIARI: ESEMPIO (anno 3)

$$\text{Risultato finanziario di competenza} = E_{\text{accertate}} - U_{\text{impegnate}} = 1.300 - 1.200 = 100$$

$$\text{Risultato finanziario di cassa} = E_{\text{riscosse}} - U_{\text{pagate}} = 1.140 - 1.150 = -10$$

$$\text{Residui attivi dell'anno } n+1 = E_{\text{accertate anno}} - E_{\text{riscosse anno}} = 1.300 - 980 = 320$$

$$\text{Residui passivi dell'anno } n+1 = U_{\text{impegnate anno}} - U_{\text{pagate anno}} = 1.200 - 1.020 = 180$$

$$\text{Residui attivi al 31/12/n+1} = \text{Residui iniziali} - \text{riscossioni in conto residui} - \text{residui attivi annullati} + \text{residui attivi anno } n+1$$

$$\text{Residui attivi al 31/12/n+1} = 240 - 160 - 10 + 320 = 390$$

$$\text{Residui passivi al 31/12/n+1} = \text{Residui iniziali} - \text{pagamenti in conto residui} - \text{residui passivi annullati} + \text{residui passivi anno } n+1$$

$$\text{Residui passivi al 31/12/n+1} = 300 - 130 - 40 + 180 = 310$$

17

RISULTATI FINANZIARI: ESEMPIO (anno 3)

$$\text{Fondo di amministrazione finale al 31/12/anno } n+1 =$$

$$\text{Fondo amministrazione iniziale} + \text{Risultato finanziario di competenza} \pm \Delta \text{ residui annullati} =$$

$$100 + 100 + (-10 + 40) = 230$$

Situazione finanziaria 31/12/n1			
Fondo cassa	150	Residui passivi	310
Residui attivi	390	F.do amministrazione	230
Totale	540	Totale	540

$$\text{Fondo cassa finale 31/12/anno } n+1 =$$

$$\text{Fondo cassa iniziale} + \text{Risultato finanziario di cassa} = 160 - 10 = 150$$

$$\text{Fondo di amministrazione finale al 31/12/anno } n+1 =$$

$$\text{Fondo cassa finale} + \text{Residui attivi finali} - \text{Residui passivi finali} = 150 + 390 - 310 = 230$$

18

IL BILANCIO NELLE AZIENDE PUBBLICHE

Muovendo da una visione d'insieme delle norme, delle loro finalità e delle esigenze gestionali delle Amministrazioni pubbliche, si ha immediata percezione di quali siano le funzioni cui i documenti contabili, in quanto strumenti informativi interni ed esterni alla specifica organizzazione, dovrebbero assolvere.

Tali funzioni, che si interconnettono fra di loro e si giustificano reciprocamente, sono:

- a) la funzione giuridica;
- b) la funzione politica;
- c) la funzione economico-finanziaria;
- d) la funzione conoscitiva.

- a) **funzione giuridica:** sotto il profilo giuridico la presentazione da parte dell'organo esecutivo di documenti contabili e la loro approvazione da parte dell'organo politico, o della Amministrazione vigilante, costituiscono un preciso obbligo sancito dalle norme vigenti, generali o specifiche, e direttamente riconducibile all'art. 81 della Costituzione. Tale funzione è principalmente assolta dal bilancio preventivo al quale la legislazione ha assegnato una valenza autorizzativa.

19

LE FUNZIONI DEL BILANCIO

In tutte le aziende, pubbliche e private, la programmazione è il principale strumento di un governo razionale delle limitate risorse disponibili. Ma nelle amministrazioni pubbliche la programmazione ha, al contempo, una valenza giuridica creata ed imposta dal legislatore che attribuisce al preventivo una funzione di autorizzazione di vincolo per le future entrate e spese.

- b) **funzione politica:** mediante il bilancio preventivo, l'ente pubblico illustra gli obiettivi politici che si è prefissato. Mediante il bilancio consuntivo, gli organi politici controllano quanto effettuato dagli organi amministrativo-gestionale. Soprattutto negli enti con politici esterni tale attività permette il coordinamento tra obiettivi strategici – prefissati dagli organi politici – e obiettivi tattico-operativi stabiliti dagli organi gestionali dell'ente.

Gli organi di indirizzo politico, infatti, stabiliscono la *norma agendi* ed hanno il compito di indirizzare e vigilare sull'operato degli organi di gestione, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite. Gli organi di gestione, invece, hanno il compito di attuare gli indirizzi politico-amministrativi operando direttamente nella gestione e, per tal motivo, dovrebbero essere composti esclusivamente da dirigenti dotati di capacità tecniche e manageriali di alto livello.

20

LE FUNZIONI DEL BILANCIO

c) funzione economico-finanziaria: La valenza giuridica e politica si interseca implicitamente con la funzione economico-finanziaria assegnata ai preventivi ed ai consuntivi di qualsiasi azienda, in quanto i documenti contabili rivestono comunque i ruoli c.d. “naturali” che sono:

- guidare l'azione direzionale ed esecutiva
- coordinare le attività dei vari organi
- stimare i risultati della gestione
- permettere il confronto a consuntivo fra obiettivi e risultati.

Grazie ai documenti contabili pubblici si dovrebbe essere in grado di analizzare la gestione negli aspetti, finanziari ed economici, nonché tutte le variazioni e le trasformazioni che il patrimonio dell'Ente pubblico subisce nel corso dell'esercizio.

d) funzione conoscitiva: i documenti contabili costituiscono il principale, se non l'unico, mezzo mediante il quale soddisfare in modo sistematico e periodico le esigenze conoscitive di tutti i terzi interessati a conoscere l'andamento dell'Ente pubblico. Questo opera in un suo ambiente economico nell'ambito del quale i cittadini, i contribuenti, gli utenti, i beneficiari, i fornitori, i dipendenti, i sindacati, le amministrazioni di livello superiore, ecc., rappresentano stakeholders, ossia “portatori di interessi” di qualsiasi tipo; interessi per i quali il contenuto informativo dei documenti pubblici sicuramente assume notevole importanza.

21

I PRINCIPI DEL BILANCIO

Studiare paragrafo 7.3 del testo Paoloni/Grandis.

22

IL BILANCIO PREVENTIVO NELLE AZIENDE PUBBLICHE

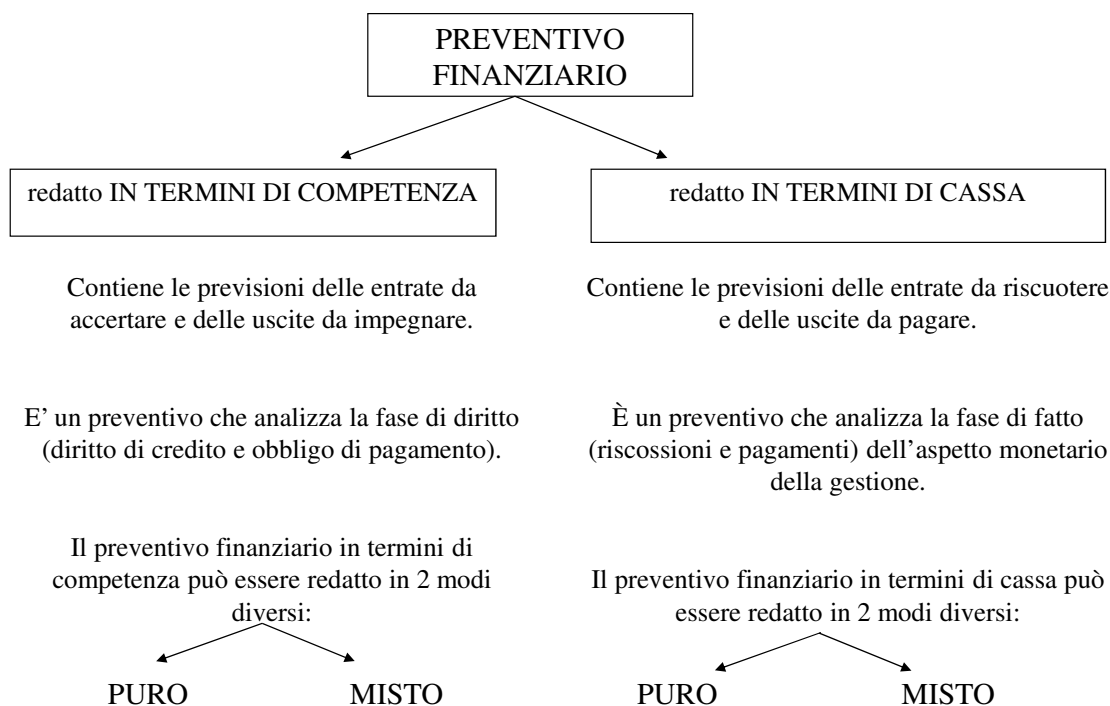
Nelle aziende pubbliche che redigono una contabilità integrata, sia finanziaria che economico-patrimoniale, il bilancio preventivo è generalmente composto dai seguenti documenti:

- PREVENTIVO FINANZIARIO
- PREVENTIVO ECONOMICO

Anche se la gestione è caratterizzata dai tre aspetti, il preventivo patrimoniale non viene generalmente redatto. La situazione patrimoniale è invece inserita nel rendiconto consuntivo, oltre al conto economico e al conto finanziario.

23

IL PREVENTIVO FINANZIARIO



24

IL PREVENTIVO FINANZIARIO DI COMPETENZA



25

IL PREVENTIVO FINANZIARIO DI COMPETENZA

Preventivo finanziario di competenza puro		Preventivo finanziario di competenza misto	
ENTRATE DA ACCERTARE:	USCITE DA IMPEGNARE:	F.DO AMMIN. INIZIALE	
Effettive	Effettive	ENTRATE DA ACCERTARE:	USCITE DA IMPEGNARE:
Per movimento di capitale	Per movimento di capitali	Effettive	Effettive
Per partite di giro	Per partite di giro	Per movimento di capitale	Per movimento di capitale
		Per partite di giro	Per partite di giro
	SALDO: RISULTATO FINANZ. DI COMPET.		SALDO FONDO AMMINISTR. FINALE

Lo stesso schema di prospetto finanziario di competenza è utilizzato e inserito nel rendiconto al 31/12.

26

IL PREVENTIVO FINANZIARIO DI CASSA



27

LE ENTRATE DA RISCOUTERE

Le entrate da riscuotere possono essere distinte in:

- Entrate da riscuotere in conto competenza
- Entrate da riscuotere in conto residui

ENTRATE DA RISCOUTERE IN CONTO COMPETENZA

Entrate da riscuotere relative a partite che si accertano nel periodo amministrativo. Sono le riscossioni che sono state accertate nel corso dell'anno stesso.

ENTRATE DA RISCOUTERE IN CONTO RESIDUI

Entrate da riscuotere relative a residui attivi iniziali, vale a dire a poste che sono state accertate negli esercizi passati.

LE USCITE DA PAGARE

Le uscite da pagare possono essere distinte in:

- Uscite da pagare in conto competenza
- Uscite da pagare in conto residui

USCITE DA PAGARE IN CONTO COMPETENZA

Uscite da pagare relative a partite che si impegnano nel periodo amministrativo. Sono i pagamenti che sono stati impegnati nel corso dell'anno stesso.

USCITE DA PAGARE IN CONTO RESIDUI

Uscite da pagare relative a residui passivi iniziali, vale a dire a poste che sono state impegnate negli esercizi passati.

IL PREVENTIVO FINANZIARIO DI CASSA

Preventivo finanziario di cassa puro		Preventivo finanziario di cassa misto	
ENTRATE DA RISCOUTERE:	USCITE DA PAGARE:	F.DO CASSA. INIZIALE	
in c/competenza	in c/competenza	ENTRATE DA RISCOUTERE:	USCITE DA PAGARE:
in c/residui	in c/residui	in c/competenza	in c/competenza
		in c/residui	in c/residui
	SALDO: RISULTATO FINANZ. DI CASSA		SALDO FONDO CASSA FINALE

Lo stesso schema di prospetto finanziario di cassa è utilizzato e inserito nel rendiconto al 31/12.

IL PREVENTIVO ECONOMICO

Il preventivo economico può essere redatto secondo differenti schemi, non ce ne è uno universalmente accettato e diffuso.

Tra questi uno dei metodi è quello scalare con evidenziazione residuale delle risorse da destinare alle attività istituzionali.

Contribuzioni da soggetti pubblici (trasferimenti) e privati (tributi)
Proventi dalla gestione dei beni da reddito/capitale accessorio
Proventi straordinari
Totale proventi
Oneri strutturali (per il funzionamento dell'azienda) e finanziari
Oneri per la gestione dei beni da reddito/capitale accessorio
Oneri straordinari
Margine disponibile
Oneri istituzionali (per la realizzazione e l'erogazione del bene/servizi pubblico)
Risultato economico (avanzo/disavanzo/pareggio)

31

Un altro schema è quello che evidenzia i risultati delle differenti aree di gestione dell'azienda pubblica (pag. 449 libro di testo):

Contribuzioni da soggetti pubblici (trasferimenti) e privati (tributi)
- Oneri istituzionali
Margine di assorbimento
-Oneri strutturali (per il funzionamento dell'azienda)
Margine operativo
± Saldo della gestione finanziaria
± Saldo della gestione patrimoniale/accessoria
± Saldo della gestione straordinaria
Risultato economico (avanzo/disavanzo/pareggio)

Lo stesso schema di conto economico è utilizzato e inserito nel rendiconto al 31/12.

32

REDAZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO

L'azienda pubblica Alfa presenta le seguenti situazione finanziaria e situazione patrimoniale iniziali:

Situazione finanziaria 1/1/n				Stato Patrimoniale 1/1/n			
Fondo cassa	600	Residui passivi	900	Beni da reddito (BR)	1.400	Debiti di funzionamento	900
Residui attivi	400	Fondo amministrazione	100	Beni di consumo (BC)	3.000	Mutui passivi	1.000
Totale	1.000	Totale	1.000	Crediti di funzionamento	400	Fondo di dotazione	3.500
				Banca	600		
				Totale	5.400	Totale	5.400

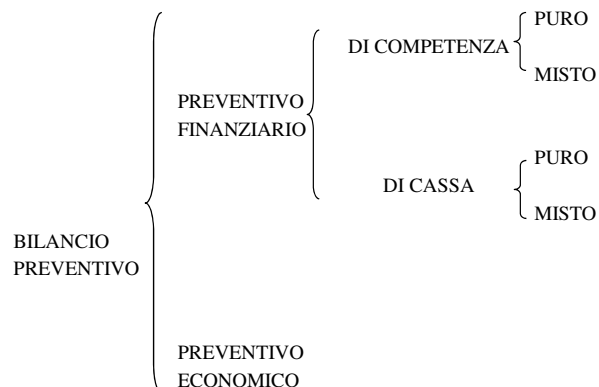
La tabella successiva illustra le previsioni delle entrate e delle spese:

ENTRATE	PREVISIONI DI ACCERT.	PREVISIONI DI RISCOSS.	USCITE	PREVISIONI DI IMPEGNO	PREVISIONI DI PAGAM.
Contribuzioni	2.000	1.500	Costo del personale	700	700
Proventi da beni da reddito	200	150	Manutenzione beni da reddito	50	50
Accensione di un mutuo passivo	1.000	1.000	Oneri finanziari	150	150
Aumento del fondo di dotazione	500	500	Spese generali	300	200
Residui attivi iniziali		300	Oneri istituzionali	1.000	1.000
Totale	3.700	3.450	Acquisizione beni da reddito	1.500	1.500
			Residui passivi iniziali		400
			Totale	3.700	4.000

Sulla base dei dati sopra riportati, redigere il bilancio preventivo dell'ente.

33

REDAZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO



REDAZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO: STIMA DEI RISULTATI ATTESI

Stima delle grandezze flusso attese nell'esercizio n:

$$\text{Risultato finanziario di competenza} = E_A - U_I = 3.700 - 3.700 = 0$$

$$\text{Risultato finanziario di cassa} = E_R - U_P = 3.450 - 4.000 = -550$$

$$\text{Residui attivi dell'esercizio} = E_A - E_R = 3.700 - 3.150 = 550$$

$$\text{Residui passivi dell'anno} = U_I - U_P = 3.700 - 3.600 = 100$$

Stima delle grandezze stock attese al 31/12/n:

$$\text{Fondo amministrazione finale} = \text{Fondo amministrazione iniziale} + \text{Risultato finanziario di competenza} = 100 + 0 = 100$$

$$\text{Fondo cassa finale} = \text{Fondo cassa iniziale} + \text{Risultato finanziario di cassa} = 600 - 550 = 50$$

$$\text{Residui attivi finali} = \text{Residui attivi iniziali esistenti al 31/12} + \text{Residui attivi d'esercizio} = (400 - 300) + 550 = 650$$

$$\text{Residui passivi finali} = \text{Residui passivi iniziali esistenti al 31/12} + \text{Residui passivi d'esercizio} = (900 - 400) + 100 = 600$$

Il formula del Fondo amministrazione finale:

$$\text{Fondo amministrazione finale} = \text{Fondo cassa finale} + \text{Residui attivi finali} - \text{Residui passivi finali}$$

$$\text{Fondo amministrazione finale} = 50 + 650 - 600 = 100$$

35

REDAZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO

Preventivo finanziario di competenza puro			
<i>ENTRATE EFFETTIVE:</i>		<i>USCITE EFFETTIVE:</i>	
Contribuzioni	2.000	Costo del lavoro	700
Proventi da BR	200	Manutenzione BR	50
Aumento Fondo dotazione	500	Oneri finanziari	150
		Spese generali	300
<i>ENTRATE M/C</i>		Spese istituzionali	1.000
Accensione mutui passivi	1.000	<i>USCITE M/C:</i>	
		Acquisizione BR	1.500
TOTALE	3.700	TOTALE	3.700

Preventivo finanziario di competenza misto			
F.do amminist. iniziale	100	Costo del lavoro	700
<i>ENTRATE EFFETTIVE:</i>		<i>USCITE EFFETTIVE:</i>	
Contribuzioni	2.000	Manutenzione BR	50
Proventi da BR	200	Oneri finanziari	150
Aumento Fondo dotazione	500	Spese generali	300
		Spese istituzionali	1.000
<i>ENTRATE M/C</i>		<i>USCITE M/C:</i>	
Accensione mutui passivi	1.000	Acquisizione BR	1.500
TOTALE	3.800	TOTALE	3.700
		F.do amministraz. finale	100
TOTALE	3.800	TOTALE	3.800

36

REDAZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO

Preventivo finanziario di cassa puro			
<i>Entrate da riscuotere in c/competenza:</i>		<i>Uscite da pagare in c/competenza:</i>	
	3.150		3.600
Contribuzioni	1.500	Costo del lavoro	700
Proventi da BR	150	Manutenzione BR	50
Accensione mutui passivi	1.000	Oneri finanziari	150
Aumento Fondo dotazione	500	Spese generali	200
		Spese istituzionali	1.000
		Acquisizione BR	1.500
<i>Entrate in c/residui</i>		<i>Uscite in c/residui</i>	
Residui attivi iniziali	300	Residui passivi iniziali	400
TOTALE	3.450	TOTALE	4.000
Risultato finanziario di cassa	550		
TOTALE	4.000	TOTALE	4.000

37

REDAZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO

Preventivo finanziario di cassa misto			
Fondo cassa iniziale	600		
<i>Entrate da riscuotere in c/competenza:</i>		<i>Uscite da pagare in c/competenza:</i>	
	3.150		3.600
Contribuzioni	1.500	Costo del lavoro	700
Proventi da BR	150	Manutenzione BR	50
Accensione mutui passivi	1.000	Oneri finanziari	150
Aumento Fondo dotazione	500	Spese generali	200
		Spese istituzionali	1.000
		Acquisizione BR	1.500
<i>Entrate in c/residui:</i>		<i>Uscite in c/residui:</i>	
Residui attivi iniziali	300	Residui passivi iniziali	400
TOTALE	4.050	TOTALE	4.000
		Fondo cassa finale	50
TOTALE	4.050	TOTALE	4.050

Preventivo economico	
Contributi da soggetti pubblici e privati	2.000
Proventi da BR	200
Totale proventi	2.200
Oneri strutturali	1.150
Oneri per la gestione di BR	50
Totale oneri strutturali e per BR	1.200
Margine disponibile	1.000
Oneri istituzionali	1.000
Avanzo/disavanzo	-

38