

## GLOSSARIO DEI TERMINI INERENTI IL BILANCIO DEL COLLEGIO IPASVI DI BRESCIA

Il bilancio dei Collegi IPASVI è tradizionalmente suddiviso tra “parte ordinaria” e “parte straordinaria”, ognuna delle quali ha proprie fonti di finanziamento (entrate) e di utilizzo (uscite). Le entrate e le spese correnti individuano le risorse ordinarie, ripetitive (es. contributi ordinari quota d’iscrizione annuale) generalmente utilizzate dall’ente, per l’erogazione di servizi, produzione di attività, remunerazione del personale dipendente e di tutti gli altri fornitori. Le entrate e le spese straordinarie individuano le risorse non ricorrenti che vengono utilizzate per incrementare o migliorare il patrimonio dell’ente, quali ad esempio la sede, gli arredi, gli impianti, i software.

**Accertamento:** Costituisce la prima delle tre fasi del procedimento di acquisizione delle entrate (le tre fasi sono le seguenti: Accertamento, Riscossione, Versamento).

**Avanzo o disavanzo di amministrazione:** Il risultato di amministrazione (avanzo/disavanzo) é dato dalla somma algebrica del fondo di cassa, dei residui attivi e dei residui passivi determinati alla fine dell'esercizio considerato. Misura l’eccedenza (avanzo) o l’insufficienza (disavanzo) delle risorse acquisite rispetto agli impieghi effettuati.

**Bilancio:** Con il termine abbreviato "Bilancio" si intende generalmente il “Bilancio di Previsione annuale” dell’ente, rappresentazione del risultato di un sistema organico di scritture, le quali evidenziano la situazione patrimoniale e reddituale dell’azienda in un determinato periodo. Il bilancio ha natura di documento contabile, ma anche di documento giuridico poiché obbligatoriamente deve tenere conto delle norme civilistiche e fiscali di riferimento. Le entrate e le uscite sono ripartite in “Titoli” e, nell’ambito di ciascun titolo, in “Categorie” e “Capitoli”.

**Bilancio di previsione annuale:** E' un documento contabile che contiene le previsioni di entrata e di spesa relative all'esercizio (l'esercizio ha inizio il 1 gennaio e termina il 31 dicembre di ogni anno) cui il Bilancio si riferisce; deve essere redatto rispettando la struttura fissata dalla legge ed i principi contabili in materia.

**Capitolo:** Costituisce l'unità elementare del bilancio; il capitolo di bilancio rappresenta una articolazione delle categorie delle entrate e delle uscite.

**Cassa:** L’insieme delle somme effettivamente riscosse o pagate durante l’esercizio, indipendentemente dal fatto che siano state accertate o impegnate in altri esercizi.

**Categoria:** Costituisce un elemento di classificazione delle entrate e delle uscite.

**Competenza finanziaria:** Il principio della competenza finanziaria impone che nel bilancio siano iscritte, sulla base di una legittima obbligazione, le entrate che si prevede di accertare e le spese che si prevede di impegnare nell'anno cui il bilancio si riferisce, indipendentemente dal fatto che siano poi effettivamente riscosse o pagate.

**Contabilità finanziaria:** Insieme di norme che disciplinano la formazione e la gestione del bilancio, i procedimenti di acquisizione delle entrate e di erogazione delle spese, i rendiconti, i controlli, le responsabilità ed altri aspetti amministrativo-contabili.

**Conto di bilancio (ex consuntivo):** Dimostra i risultati finali della gestione autorizzatoria contenuta nel bilancio annuale, rispetto alle previsioni. Per ciascuna entrata e per ciascuna uscita, il conto di bilancio comprende, distintamente per i “Residui” e la “Competenza”, le somme accertate, con distinzione della parte riscossa da quella ancora da riscuotere, le somme impegnate, con distinzione della parte pagata da quella ancora da pagare. Il Conto di Bilancio si conclude con la dimostrazione del Risultato Contabile di gestione e con quello Contabile di Amministrazione, in termini di Avanzo, Pareggio o Disavanzo.

**Conto economico:** Il Conto Economico evidenzia i componenti positivi e negativi dell'attività' dell'Ente secondo criteri di competenza economica. Comprende gli accertamenti e gli impegni del Conto di Bilancio, rettificati al fine

di costituire la dimensione finanziaria dei valori economici riferiti alla gestione di competenza, le insussistenze e sopravvenienze derivanti dalla gestione dei residui e gli elementi economici non rilevati nel conto di Bilancio. E' redatto secondo uno schema a struttura scalare, con le voci classificate secondo la loro natura e con la rilevazione di risultati parziali e del risultato economico finale. E' espresso, ai fini del pareggio, il risultato economico negativo.

**Conto del patrimonio:** Il Conto del Patrimonio rileva i risultati della gestione patrimoniale e riassume la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio, evidenziando le variazioni intervenute nel corso dello stesso, rispetto alla consistenza iniziale. Il patrimonio dell'Ente e' costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, suscettibili di valutazione ed attraverso la cui rappresentazione contabile ed il relativo risultato finale differenziale e' determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale.

**Copertura finanziaria:** Indica, a livello di singola spesa ed in riferimento al bilancio complessivo, la presenza di effettive disponibilità finanziarie per il finanziamento delle spese stesse. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza l'attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

**Entrate:** Sono le risorse finanziarie di cui l'ente può disporre in un determinato periodo. Nel bilancio al pari delle uscite, sono classificate in "Titoli", "Categorie", "Capitoli".

**Entrate correnti:** Sono le entrate ordinarie dirette al finanziamento delle spese e riguardano il primo dei tre titoli delle entrate del bilancio di previsione. Le entrate contributive a carico degli iscritti rappresentano la quota più consistente delle entrate in generale.

**Impegno:** Costituisce la prima delle quattro fasi del processo di erogazione delle spese (le quattro fasi sono: impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento). Formano impegni sugli stanziamenti di bilancio, le somme dovute dall'ente a seguito di obbligazioni giuridicamente perfezionate; un impegno, dal punto di vista contabile, è un accantonamento di una parte o di tutto lo stanziamento di un determinato capitolo.

**Liquidazione:** Costituisce la seconda delle quattro fasi del processo di erogazione delle spese e consiste nell'individuazione del creditore e nell'esatta quantificazione della somma dovuta.

**Mandato di pagamento:** E' un documento emesso dall'ente nei confronti del proprio tesoriere che dispone di pagare una determinata somma a favore di uno o più creditori.

**Pagamento:** E' l'atto finale del processo di erogazione della spesa.

**Partite di giro:** Sono poste neutre utilizzate in contabilità per evidenziare somme in entrata ed uscita, per le quali l'ente risulta essere unicamente il soggetto che fa da intermediario; a titolo esemplificativo si citano i versamenti di imposte in qualità di sostituto d'imposta, oppure i versamenti di quote dovute alle organizzazioni sindacali dai propri dipendenti iscritti.

**Riscossione:** Il procedimento di acquisizione e realizzo dei crediti accertati è la seconda fase della procedura di acquisizione delle entrate. In questa fase si dà al Tesoriere ordine di incassare una somma da un determinato debitore, attraverso l'emissione della reversale d'incasso.

**Relazione programmatica:** è la relazione del Presidente dell'ente, la quale contiene le linee programmatiche di sviluppo dell'ente stesso per l'anno successivo e per quelli rientranti nel periodo di mandato; illustra inoltre gli obiettivi, i programmi, i progetti e le attività che si intendono attuare.

**Relazione del tesoriere:** La relazione del Tesoriere contiene la definizione dei criteri seguiti nelle previsioni ed eventuali elaborati contabili e statistici, atti a conferire maggiore chiarezza alle poste di bilancio; illustra inoltre la pianta organica del personale e la consistenza del personale in servizio.

**Rendiconto di gestione:** Il rendiconto è lo strumento di sintesi per la dimostrazione dei risultati di gestione che attraverso opportune analisi, documenta i risultati ottenuti. Ha la funzione di illustrare la sintesi delle operazioni effettuate nell'ambito della gestione, i risultati conseguiti e favorire l'attività di controllo da parte degli organi preposti. Costituisce il rendiconto dell'ente, insieme del Conto di Bilancio, del Conto Economico e del Conto del Patrimonio.

**Residui attivi:** Sono costituiti dalle entrate accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio.

**Residui passivi:** Sono costituiti dalle spese impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio.

**Reversale o ordinativo d'incasso:** È il documento con il quale si impartisce al tesoriere dell'ente l'ordine di incassare una determinata somma.

**Situazione economica dell'ente:** Rappresenta l'importo delle risorse che si prevede di avere a disposizione al fine di finanziare le spese ordinarie di gestione ed eventuali spese straordinarie quali ad esempio l'estinzione parziale di debiti contratti.

**Spese:** Sono le somme stanziare nel bilancio per l'effettuazione di determinate attività.

**Spese correnti:** Spese necessarie per il normale svolgimento dell'attività (gestione ordinaria) dell'ente, quali ad esempio gli oneri per il personale dipendente e le uscite per l'acquisto di beni, servizi di consumo.

**Spese in conto capitale:** Le spese che incidono direttamente o indirettamente sulla formazione del capitale. Ad esempio sono spese in conto capitale le spese per l'acquisto di un immobile o l'acquisto di beni di uso durevole, quali impianti o attrezzature.

**Spese fisse:** Sono le spese correnti obbligatorie e quelle non riducibili o comprimibili senza un rispettivo ridimensionamento della struttura organizzativa dell'ente; rappresentano ad esempio una spesa fissa quella sostenuta per il pagamento del personale dipendente.

**Stanziamento di cassa:** indica l'ammontare complessivo della liquidità movimentabile in un determinato capitolo ed in particolare per le entrate, specifica la somma di denaro che si prevede di incassare durante l'esercizio finanziario, mentre per le uscite indica la somma di denaro che si prevede di pagare durante l'esercizio.

**Titolo:** è un'ampia aggregazione delle entrate e delle spese iscritte in bilancio.

**Trasferimenti:** le operazioni unilaterali con le quali un soggetto devolve a favore di un altro una somma di denaro o un insieme di beni e servizi, senza ricevere in cambio una contropartita.

**Variazioni di bilancio:** costituiscono variazioni di bilancio gli incrementi o i decrementi degli stanziamenti delle risorse, allocate nei rispettivi capitoli di bilancio.

**Versamento:** costituisce l'ultima delle tre fasi del procedimento di acquisizione delle entrate e rappresenta il trasferimento delle somme riscosse all'interno delle casse dell'ente.