



Ministero della istruzione, dell'università e della ricerca

Dipartimento per la programmazione, la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio - Uffici Settimane

Alle Istituzioni Scolastiche
Loro Sedi

Ai Direttori Generali
degli Uffici Scolastici Regionali
Loro Sedi

Oggetto: Indicazioni amministrativo contabili per le istituzioni scolastiche statali oggetto di dimensionamento dal 1° settembre 2010.

Si ravvisa l'esigenza di fornire alcune precisazioni e di nuove indicazioni in ordine agli adempimenti amministrativo-contabili a carico delle scuole statali di ogni ordine e grado interessate dai piani di dimensionamento a decorrere dal 1° settembre 2010.

Si esplicitano di seguito le operazioni da effettuare nel caso in cui, per effetto del processo di unificazione, si procede alla costituzione di una nuova istituzione.

a) Chiusura della contabilità finanziaria

Le scuole cessanti debbono provvedere ai seguenti adempimenti per la chiusura delle contabilità riguardante gli aspetti della gestione finanziaria e patrimoniale e la determinazione delle consistenze attive e passive:

- conto corrente bancario e conto corrente postale;
- giornale di cassa, dei partitari delle entrate e delle spese;
- registri degli inventari;
- registro delle minute spese;
- conto consuntivo al 31 agosto 2010;
- richiamo dall'Istituto Cassiere dei mandati non estinti e delle reversali non incassate alla data del 31 agosto per il loro annullamento; ciò al fine di permettere alla scuola subentrante di procedere alla loro remissione. Di questa operazione deve essere data apposita comunicazione ai rispettivi creditori e debitori.

L'insieme di tale documentazione costituisce parte integrante del passaggio delle consistenze alla scuola subentrante.

b) Adempimenti delle istituzioni scolastiche subentranti

Il 1° settembre segna l'avvio di una nuova gestione per ogni nuova scuola coinvolta nel processo di razionalizzazione e, pertanto, deve attivare "ex novo" tutte le scritture di rilevazione.

Inoltre al fine di evitare interruzioni nel servizio di cassa la nuova scuola, ancorché derivante da una scuola preesistente, deve curare al 1° settembre che presso l'Istituto Cassiere sia attivato un nuovo conto corrente sul quale devono confluire le disponibilità finanziarie della scuola o delle scuole cessate.

c) Verbali di consegna

Si richiama in merito il disposto dell'articolo 24, comma 8 del Decreto Interministeriale 44/2001 che dispone in merito al passaggio di consegne tra il Direttore della scuola cessante e il Direttore della scuola subentrante.

Detto passaggio deve essere fatto mediante ricognizione materiale dei beni in contraddittorio e alla presenza del Dirigente Scolastico e del Presidente del Consiglio d'istituto.

d) Gestione quadrimestre: 1° settembre – 31 dicembre 2010

Innovando rispetto al passato si ravvisa la necessità che, dopo aver ottemperato a tutti gli adempimenti sopraindicati per l'avvio della gestione e l'impianto della contabilità, la scuola di nuova istituzione deve comprendere le entrate e le spese relative al quadrimestre 1° settembre – 31 dicembre 2010 nei movimenti riferiti all'esercizio finanziario 2010; viene, pertanto, a definirsi un bilancio di quattro mesi.

Per quanto riguarda l'acquisizione delle risultanze della gestione della scuola cessata nelle scritture contabili della nuova scuola deve essere fatta nel rispetto dei principi della trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, come enunciato dall'articolo 2, comma 2 del D.I. 44/2001.

	Scuola cessata	CP	RS		Scuola subentrante	CP
A1	Funzionamento amministrativo generale	900	20	A1	Funzionamento amministrativo generale	2500 + 900 + 20
A2	Funzionamento amministrativo didattico	500	10	A2	Funzionamento amministrativo didattico	1000 + 500 + 10
A3	Spese di personale	1100	80	A3	Spese di personale	3000 + 1100 + 80

Pertanto sia le entrate sia le spese in conto competenza e in conto residui devono essere acquisite in conto competenza dalla nuova scuola.

Per quanto concerne invece i progetti della scuola cessata, nel caso in cui dette attività non siano concluse in quanto parte di un piano didattico pluriennale, possono essere acquisiti singolarmente o raggruppati in un unico Progetto con la seguente intestazione "*Progetti residuali ex Scuola/Istituto.....*".

e) Scuola che, anche se oggetto di modifica per incremento o per diminuzione di plessi, sezioni, continua a sussistere senza alcuna modifica nella propria configurazione

In questo caso la scuola cedente trasferisce la quota parte delle risorse finanziarie, di competenza e di residui riferibili alle unità cedute.

A tale fine si precisa che le attività della scuola cessata devono confluire nelle attività della scuola subentrante e si espone il seguente esempio:

	Scuola cessata	CP	RS		Scuola subentrante	CP	RS
A1	Funzionamento amministrativo generale	1000	50	A1	Funzionamento amministrativo generale	2500 + 1000	25 + 50
A2	Funzionamento amministrativo didattico	800	30	A2	Funzionamento amministrativo didattico	1000 + 800	12 + 30
A3	Spese di personale	1500	380	A3	Spese di personale	3000 + 1500	750+ 380

Pertanto sia le entrate sia le spese in conto competenza e in conto residui devono essere acquisite rispettivamente in conto competenza e in conto residui dalla nuova scuola.

Devono inoltre annotare nelle proprie scritture contabili le variazioni economiche determinate dalla cessione di beni patrimoniali e finanziari.

d) Relazione dei Revisori dei conti sul conto consuntivo al 31 agosto 2010

I revisori dei conti in carica all'atto della cessazione della scuola curano la revisione del documento contabile riferito alla data del 31 agosto al fine di definire compiutamente gli aspetti finanziari della scuola all'atto del mutamento.

IL DIRETTORE GENERALE

Marco Ugo Filisetti

