

**Comune di Porcari
(Provincia di Lucca)**

Capitolato tecnico per il servizio di “Revisione straordinaria degli inventari e la loro riclassificazione e valutazione “armonizzata” – Adeguamento della contabilità economico patrimoniale “armonizzata” e aggiornamento degli inventari e tenuta della contabilità economico-patrimoniale per le annualità 2016-2017-2018

1 – Revisione straordinaria dell’ inventario e del conto patrimoniale 2015

La revisione straordinaria dell’ inventario approvato al 31.12.2015 deve consistere nella riclassificazione e valutazione “armonizzata” di tutti i beni secondo le norme contenute nel principio contabile applicato concernente la contabilità economico-patrimoniale degli enti in contabilità finanziaria – Allegato n. 4/3 al D.Lgs. 118/2011 e secondo il piano dei conti patrimoniale.

Dovranno essere revisionate e riclassificate secondo gli schemi del D.lgs. 118/2011 anche tutte le altre voci del conto patrimoniale chiuso al 31 dicembre 2015 nel rispetto del DPR 194/1996;

A seguito della suddetta revisione straordinaria dovranno essere redatti dei prospetti di riclassificazione contenenti le differenze di rivalutazione che saranno poi oggetto di approvazione da parte dell’ Ente con il rendiconto 2016.

2 - Aggiornamento Inventari 2016, 2017 e 2018

Dopo l’ operazione “straordinaria” di cui al punto precedente si dovrà procedere, all’ aggiornamento dell’ inventario consistente nella concreta registrazione di tutti gli incrementi, decrementi e variazioni intervenute, durante gli anni in questione, negli inventari dei beni mobili ed immobili dell’ Ente;

Per effettuare gli aggiornamenti, verrà trasmessa dall’ Ente la documentazione necessaria che verrà individuata, anche in base a vostro suggerimento, e che verrà trasmessa con metodologie da concordare

In ogni caso l’ inventario dovrà essere adeguato seguendo l’ evoluzione normativa della materia.

Al termine dell’ aggiornamento dovranno essere trasmessi all’ Ente i seguenti elaborati:

- i registri degli inventari aggiornati corredati dalla relativa banca dati;
- le schede, aggiornate dei beni mobili, distinte per assegnatario, nonché il conto degli assegnatari dei beni;
- il prospetto di raccordo fra gli incrementi finanziari del Conto del Patrimonio ed i mandati emessi in c/capitale;

3 – Contabilità Economico – Patrimoniale e Redazione del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale.

Come previsto dall’ articolo 2 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, affinché l’ Ente possa disporre di un sistema integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario e economico-patrimoniale, dovrà essere elaborata la contabilità economico patrimoniale dell’ Ente, sulla base delle rilevazioni finanziarie effettuate dall’ Ente.

Dovranno essere, pertanto, rilevati i costi/oneri e i ricavi/proventi derivanti dalle transazioni poste in essere dall’ Ente al fine di:

- predisporre il conto economico per rappresentare le “utilità economiche” acquisite ed impiegate nel corso dell’esercizio, anche se non direttamente misurate dai relativi movimenti finanziari, e per alimentare il processo di programmazione;
- consentire la predisposizione dello Stato Patrimoniale (e rilevare, in particolare, le variazioni del patrimonio dell’ente che costituiscono un indicatore dei risultati della gestione);

In particolare, per ciascuna annualità (2016, 2017 e 2018) un volta effettuate le necessarie scritture rettificative dovranno essere redatti il Conto economico e lo Stato Patrimoniale e predisposta apposita relazione nella quale dovranno essere dettagliatamente analizzate le voci del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale, indicando i criteri utilizzati per la redazione dei suddetti elaborati, con dati di dettaglio, comparazioni, analisi e grafici, riferiti alle poste confluite nelle scritture sopra descritte.

In particolare, con riferimento alla relazione sulla gestione allegata al rendiconto 2016 (primo esercizio di adozione della contabilità economico – patrimoniale) dovranno essere evidenziate:

- le principali differenze tra il primo Stato Patrimoniale di apertura e l'ultimo stato patrimoniale predisposto secondo il precedente ordinamento contabile, fornendo informazioni circa la riconciliazione delle poste rilevanti e sugli effetti derivanti dall'applicazione dei principi sul Valore Netto Contabile;
- delle modalità di valutazione delle singole poste attive e passive dello stato patrimoniale iniziale e finali.
- delle componenti del patrimonio in corso di ricognizione o in attesa di perizia

Nel servizio richiesto, inoltre, dovrà essere compresa anche l'attività necessaria a fornire, ove richiesto gli opportuni chiarimenti ad amministratori e revisore e ad elaborare le risposte in sede tecnica ad eventuali richieste della competente sezione della Corte dei Conti.

4. Tempo di realizzazione:

Il servizio di “revisione straordinaria dell' inventario 2015”, la riclassificazione e valutazione armonizzata dello stesso, la revisione e riclassificazione sugli schemi del D. Lgs. 118/2011 dell' intero conto del patrimonio 2015, nonché l' aggiornamento dell' inventario con le variazioni intervenute nel corso dell' esercizio 2016 e la redazione del conto economico e dello stato patrimoniale 2016 dovranno essere effettuati entro il 31/12/2016.

A tal fine l' Ente si impegna a mettere a disposizione nel più breve tempo possibile ogni documento che si renda necessario per l' espletamento del servizio e che verrà preventivamente concordato.

Per quanto riguarda l' aggiornamento dell' inventario 2017 e 2018, nonché la redazione del conto economico e dello stato patrimoniale degli esercizi 2017 e 2018, dovranno essere effettuati entro il 31 dicembre di ciascuno degli esercizi interessati.

Il Responsabile Unico del Procedimento è la Rag. Giuliana Lera – Responsabile del Servizio Finanziario – Tel. 0583/211822 – fax 0583/297564.

Il Responsabile Unico del Procedimento
e Responsabile del Servizio Finanziario e Tributi
(Rag. Giuliana Lera)

