

	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE FUNZIONE PUBBLICA, AUTONOMIE LOCALI E COORDINAMENTO DELLE RIFORME	
Servizio finanza locale	finanzalocale@regione.fvg.it tel + 39 0432 555558 fax + 39 0432 555578, 0432 555143 I - 33100 Udine, via Sabbadini 31

COMUNICAZIONE DELLE NECESSITA' DI CASSA - ISTRUZIONI PER LA TRASMISSIONE IN MODALITA' INFORMATIVA

L'applicativo "**certificati di bilancio**", è stato aggiornato riorganizzando l'interfaccia in tre distinte sezioni:

- certificati di bilancio
- comunicazione atti contabili
- flussi di cassa

Per quanto riguarda la sezione relativa ai "**flussi di cassa**", una volta selezionata la voce "**Rilevazioni**", vengono proposte le seguenti voci di menu:

- **Richiesta Pagamenti**
- **Elenco Richieste**

Il menù **Richiesta Pagamenti** consente la comunicazione trimestrale, da parte degli enti locali, delle informazioni relative ai flussi ed ai fabbisogni di cassa esclusivamente per la richiesta relativa al periodo attivo e non ancora trasmessa. Per ciascun trimestre gli enti locali possono effettuare un'unica richiesta di pagamento.

In sede di prima applicazione, ovvero per la rilevazione dei flussi di cassa relativi al secondo trimestre 2015 [aprile-giugno], la possibilità di compilazione sarà disponibile dal 10 marzo al 10 aprile.

Per i periodi successivi, la possibilità di compilazione e trasmissione della richiesta rimane disponibile esclusivamente per tutto il mese precedente il trimestre di riferimento (es. per la rilevazione del terzo trimestre 2015 [luglio-settembre], la richiesta può essere effettuata dal 1° al 30 giugno).

Nella compilazione della richiesta vanno obbligatoriamente compilati i campi relativi a:

- **situazione di cassa:** va indicata la giacenza di cassa alla data della richiesta.
Il dato può essere caricato con il pulsante "recupera da Ascot" nel qual caso verrà automaticamente inserito l'importo già caricato nel sistema ascot da parte degli enti locali, ovvero manualmente nel caso l'ente lo ritenga più opportuno.
- **situazione di cassa vincolata:** va inserito l'importo relativo alla cassa vincolata non utilizzabile per i pagamenti previsti nel trimestre considerato.
- **previsioni riscossioni e pagamenti:** per **ciascun titolo** dell'entrata e della spesa va indicato l'ammontare presunto di **tutte le riscossioni** e di **tutti i pagamenti** previsti per il trimestre di riferimento. Dopo ogni inserimento viene aggiornato automaticamente il totale delle previsioni delle riscossione e dei pagamenti.

- Nel campo delle entrate del titolo 2° **non vanno indicati i trasferimenti del Servizio finanza locale i cui pagamenti sono sottoposti a vincolo di erogazione in relazione alle effettive necessità di cassa¹.**

Deve essere compilato ogni campo, inserendo eventualmente il valore “0” in caso di mancate riscossioni o pagamenti.

- **richiesta pagamenti:** il dato si aggiorna automaticamente dopo l’inserimento dei campi sopra evidenziati ed è il risultato algebrico derivante dalla giacenza di cassa meno la cassa vincolata più il totale riscossioni meno il totale pagamenti;
- **numero di protocollo e data dell’ente:** va compilato con i relativi dati;

Il campo delle **note** non è obbligatorio; i campi relativi al **referente** del comune sono precompilati automaticamente dal programma, ma possono essere eventualmente modificati nel caso in cui sia necessario individuare un nuovo referente.

Una volta concluso l’inserimento è possibile verificare la correttezza e la completezza dei dati attraverso il pulsante **“anteprema”**, che consente di visualizzare la bozza della nota di trasmissione; con il pulsante **“salva”**, è possibile salvare i dati caricati in attesa della formale trasmissione alla Regione.

Per l’invio della richiesta agli uffici regionali, è necessario effettuare la **trasmissione formale della comunicazione**, utilizzando il pulsante **“trasmetti”**: tale operazione effettua la protocollazione da parte della Regione della richiesta dell’ente. Una volta trasmessa la richiesta non è più modificabile.

Con la trasmissione della richiesta, il sistema fornisce immediatamente la nota, già completa del numero di protocollo assegnato da parte della regione.

Si ricorda che può essere effettuata una sola richiesta per ogni trimestre. Nel caso in cui l’ente si accorga di qualche errore nella compilazione dopo l’invio formale alla regione, è necessario, prima di procedere alla nuova comunicazione con i dati corretti, richiedere al Servizio finanza locale l’annullamento della trasmissione (e_mail: finanzalocale@regione.fvg.it).

La richiesta di annullamento può essere effettuata esclusivamente durante il mese precedente il trimestre a cui fa riferimento la rilevazione del flusso. Solo in sede di prima applicazione le richieste di annullamento e le nuove comunicazioni potranno essere effettuate dal 10 marzo al 10 aprile.

Il menù **Elenco Richieste** permette la consultazione delle richieste trasmesse: utilizzando il pulsante **“Visualizza”** viene presentata la scheda che propone il periodo di riferimento, i dati del protocollo regionale, il totale dei trasferimenti richiesti, il totale liquidato e gli estremi dei decreti di liquidazione.

E' inoltre possibile visionare il documento protocollato e trasmesso alla Regione utilizzando il pulsante **“Scarica Pdf”**.

Udine, 9 marzo 2015

¹ fondo di parte capitale per il finanziamento delle funzioni conferite dell’anno 2014 – l.r. 15/2014, n. 15, art. 10, comma 37; quota parte fondo unitario ordinario anno 2015 e fondo compensativo a ristoro minor gettito derivante dall’abolizione delle addizionali sul consumo di energia elettrica anno 2015 - l.r. 27/2014, n. 27, art.10, comma 7, comma 10, lett. a) e comma 20.