



Decreto del Direttore generale nr. 224 del 30/12/2021

Proponente: Paola Querci

Direzione amministrativa

Pubblicità/Pubblicazione: Atto soggetto a pubblicazione *integrale* (sito internet)

Visto per la pubblicazione - Il Direttore generale: Dott. Pietro Rubellini

Responsabile del procedimento: Paola Querci

Estensore: Paola Querci

Oggetto: Regolamento degli agenti contabili e della resa del conto giudiziale

ALLEGATI N.: 7

<i>Denominazione</i>	<i>Pubblicazione</i>	<i>Tipo Supporto</i>
All. 1A - Regolamento degli agenti contabili e della resa del conto giudiziale	sì	digitale
Allegato 1 - Modello partecipazioni	sì	digitale
Allegato 2 - Modello cassa economale	sì	digitale
Allegato 3 - Modello magazzino beni consumo	sì	digitale
Allegato 4 - Modello carta credito	sì	digitale
Allegato 5 - Modello magazzino beni mobili	sì	digitale
Allegato 6 - Modello istituto cassiere	sì	digitale

Natura dell'atto: *immediatamente eseguibile*

Trattamento dati personali: *No*

Il Direttore generale

Vista la L.R. 22 giugno 2009, n. 30 e s.m.i., avente per oggetto "Nuova disciplina dell' Agenzia regionale per la protezione ambientale della Toscana (ARPAT)";

Richiamato il decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 74 del 23.3.2021, con il quale il sottoscritto è nominato Direttore generale dell' Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Toscana;

Considerata la decorrenza dell'incarico di cui sopra dal 1° maggio 2021;

Dato atto che con decreto del Direttore generale n. 238 del 13.09.2011 è stato adottato il Regolamento di organizzazione dell' Agenzia (approvato dalla Giunta Regionale Toscana con delibera n. 796 del 19.09.2011), successivamente modificato con decreti n.1 del 04.01.2013 e n. 108 del 23.07.2013;

Visto l' "Atto di disciplina dell' organizzazione interna" approvato con decreto del Direttore generale n. 270/2011 (ai sensi dell' articolo 4, comma 3, del Regolamento organizzativo dell' Agenzia), modificato ed integrato con decreti n. 87 del 18.05.2012 e n. 2 del 04.01.2013;

Preso atto della nota prot. 0000385/2021 della Sezione Giurisdizionale della per la Regione Toscana della Corte dei Conti, recante ad oggetto "Art. 138 D.Lgs. 26/5/2016 n. 174" Anagrafe degli agenti contabili", acquisita al protocollo di ARPAT con n. 12253/2021, con la quale si richiedeva l'elenco degli agenti contabili, indirizzata alle Agenzie e agli enti di Regione Toscana, nonché ad altre Amministrazioni;

Considerato che ARPAT non è assoggettabile alla disciplina degli Enti Locali, per i quali l' applicazione delle disposizioni sugli agenti contabili e sulla resa del conto giudiziale è consolidata e che, pur applicando la contrattualistica del lavoro del Comparto Sanità e la normativa in vigore, per quanto compatibile, del settore sanitario, rispetto all' applicazione della contabilità economico-patrimoniale, all' attività contrattuale ed a quella di gestione del proprio patrimonio, non rientra nel novero delle aziende e degli enti del Sistema Sanitario Regionale, per i quali la Giunta Regionale, con deliberazione n. 918/2019, ha provveduto a fornire uno schema di regolamento degli agenti contabili, modelli per la resa del conto giudiziale ed indicazioni per la nomina degli agenti contabili;

Tenuto conto altresì che il Collegio dei revisori di ARPAT, organo di controllo dell' ente, provvede, in base alle funzioni allo stesso attribuite dalle norme e dai regolamenti vigenti, a controllare periodicamente la regolarità dell' intera gestione contabile e finanziaria, con particolare riferimento per quanto qui rileva, al conto corrente bancario e alle casse economali;

Richiamate le disposizioni normative in materia di "agenti contabili" e "giudizio di conto", tra cui principalmente il D.Lgs. 26/8/2016 n. 174 , recante il "Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell' art. 20 della legge 7/8/2015 n. 124", con particolare riferimento agli articoli da 137 a 140 compresi;

Vista la lettera prot. n. 0092437/2021 della dirigente del Settore controllo finanziario e rendiconto, organismo di programmazione FSC, della Giunta regionale, avente ad oggetto "D.Lgs. 174/2016 – Anagrafe degli agenti contabili", acquisita al protocollo di ARPAT con n. 15670/2021, indirizzata ai medesimi enti destinatari della richiesta della Sezione Giurisdizionale della per la Regione Toscana della Corte dei Conti sopra specificata, con la quale, in riferimento a quest' ultima, si forniscono "alcuni elementi utili al fine di dare riscontro alle richieste della Cdc";

Rilevate le considerazioni riportate nella predetta lettera e specificamente che:

- le disposizioni del D.Lgs. 26/8/2016 n. 174 si applicano a tutte le amministrazioni pubbliche, non rilevando il loro regime contabile;
- tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute agli adempimenti connessi alla figura degli agenti contabili, i quali hanno l' obbligo della resa del conto e che competente a giudicare sulle rese dei conti è la Corte dei Conti;

- ciascuna amministrazione è tenuta a comunicare la nomina dei propri agenti contabili alla Corte dei Conti, secondo le modalità di cui all'art. 138 del sopra citato D.Lgs. 26/8/2016 n. 174;
- il conto deve essere reso da tutti gli agenti contabili a denaro ed a materia, entro il termine previsto al comma 1 dell'art. 139 del D.Lgs. 26/8/2016 n. 174, all'amministrazione di appartenenza, che provvede alla parificazione, approvazione e trasmissione del conto alla Corte dei Conti, accompagnato dalla relazione dell'organo di revisione;
- viene indicata come atto a cui "può essere utile fare riferimento" per l'approvazione dello schema di regolamento degli agenti contabili e della resa del conto giudiziale, la delibera della Giunta regionale n. 918/2019;
- il D.P.R. n. 194 del 31/01/1996 e gli allegati allo schema di regolamento approvato con la citata delibera di Giunta regionale n. 918/2019, possono essere parimenti utili quale riferimento per la definizione dei modelli dei conti giudiziali;

Visti gli atti normativi e regolamentari ed i documenti citati nella lettera sopra indicata, con riferimento alle diverse figure degli agenti contabili, alla disciplina degli agenti contabili e della resa del conto, agli schemi di conto giudiziale ed alla fattispecie di "debito di custodia" e di "debito di vigilanza";

Considerata la lettera protocollo n. 16634/2021, con cui la Direzione di ARPAT, in risposta alla nota sopra richiamata, prot. 0000385/2021 della Sezione Giurisdizionale della per la Regione Toscana della Corte dei Conti, proponeva un percorso, finalizzato a definire i provvedimenti per rendere operativo il sistema, in modo da rendere i conti giudiziali nel 2022;

Vista la risposta della della Sezione Giurisdizionale della per la Regione Toscana della Corte dei Conti prot. 622/2021, acquisita al protocollo di ARPAT con n. 19984/2021, con cui, prendendo atto di quanto rappresentato dalla Direzione di ARPAT e richiamando al rispetto degli adempimenti connessi al D.Lgs. 26/8/2016 n. 174, si chiedeva di procedere all'adozione degli atti necessari per la messa a regime del sistema;

Ritenuto quindi necessario provvedere all'adozione del "Regolamento degli agenti contabili e della resa del conto giudiziale di ARPAT", completo dei modelli dei conti giudiziali e di rinviare ad atto successivo la nomina degli agenti contabili stessi;

Visto il parere positivo di regolarità contabile in esito alla corretta quantificazione ed imputazione degli effetti contabili del provvedimento sul bilancio e sul patrimonio dell'Agenzia espresso dal Responsabile del Settore Bilancio e contabilità riportato in calce;

Visto il parere positivo di conformità alle norme vigenti, espresso dal Responsabile del Settore Affari generali, riportato in calce;

Visti i pareri espressi in calce dal Direttore amministrativo e dal Direttore tecnico;

decreta

1. di approvare il "Regolamento degli agenti contabili e della resa del conto giudiziale di ARPAT", completo dei modelli dei conti giudiziali, rispettivamente Allegato 1A e allegati dall'1 al 6 al presente atto e di rinviare ad atto successivo la nomina degli agenti contabili stessi;
2. di individuare quale responsabile del procedimento il Direttore amministrativo ai sensi dell'art. 4 della L. n. 241 del 07.08.1990 e s.m.i.;
3. di dichiarare il presente decreto immediatamente eseguibile, al fine di consentire la rapida approvazione degli atti a seguire;
4. di trasmettere il presente decreto al Collegio dei Revisori ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 della L.R.T. 22.06.2009 n. 30 e s.m.i..

Il Direttore generale
Dott. Pietro Rubellini*

* “Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs 82/2005. L'originale informatico è stato predisposto e conservato presso ARPAT in conformità alle regole tecniche di cui all'art. 71 del D.Lgs 82/2005. Nella copia analogica la sottoscrizione con firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile secondo le disposizioni di cui all'art. 3 del D.Lgs 39/1993.”

Il Decreto è stato firmato elettronicamente da:

- Marta Bachechi , responsabile del settore Affari generali in data 30/12/2021
- Andrea Rossi , responsabile del settore Bilancio e Contabilità in data 30/12/2021
- Paola Querci , il proponente in data 30/12/2021
- Paola Querci , Direttore amministrativo in data 30/12/2021
- Marcello Mossa Verre , Direttore tecnico in data 30/12/2021
- Pietro Rubellini , Direttore generale in data 30/12/2021

REGOLAMENTO DEGLI AGENTI CONTABILI E DELLA RESA DEL CONTO GIUDIZIALE DI ARPAT

CAPO I – AGENTI CONTABILI

Art. 1. – Definizione e tipologia di Agente contabile

1. L'Agente Contabile è la persona fisica o giuridica che, per contratto o per compiti di servizio inerenti al rapporto di lavoro con l'Ente, ha maneggio di denaro (c.d. Agenti Contabili 'a denaro') e/ o di valori e beni (c.d. Agenti contabili 'a materia') di proprietà dell'Ente pubblico.
2. Per maneggio si intende la concreta, specifica ed effettiva disponibilità di denaro, di valori e di beni, escludendo il mero impiego.
3. La qualifica di Agente Contabile può essere rivestita sia da persone fisiche, singole o plurime unite tra loro da un vincolo collegiale, sia da persone giuridiche. Inoltre, può estendersi a soggetti esterni all'Amministrazione e può riguardare tanto il funzionario pubblico, quanto un soggetto privato legato all'Amministrazione da un rapporto di servizio
4. Se la qualifica di Agente contabile è formalmente attribuita da parte dei competenti soggetti dell'Amministrazione, si configura il c.d. Agente contabile 'di diritto'. La predetta qualifica può essere acquisita anche di fatto (c.d. Agente contabile 'di fatto') qualora si realizzi una sostanziale ingerenza nella gestione dei beni pubblici, pur in assenza di una formale attribuzione.

Art. 2 – Identificazione degli Agenti contabili

1. Sotto la denominazione di Agenti contabili si ricomprendono:

Agenti contabili "a denaro" esterni

- l'Istituto cassiere che incassa ed esegue gli ordinativi di pagamento dell'Ente in base ad atto convenzionale

Agenti contabili "a denaro" interni

- l'incaricato della gestione della Cassa Economale,
- il titolare di carta di credito

Agenti contabili "a materia" interni

- i consegnatari dei beni mobili e/o materiale di facile consumo, solo nel caso che ne abbiano debito di custodia e non debito di vigilanza
- il Direttore generale per le partecipazioni

2. Rivestono la qualifica di Agenti contabili tutti coloro che, pur non rientrando nelle figure sopra elencate, maneggiano denaro o valori, ovvero hanno debito di custodia di beni mobili o beni di consumo, anche se non esplicitamente o specificamente autorizzati.

Art. 3 – Esclusioni

1. Non rivestono la qualifica di Agenti contabili:

- coloro che non esercitano il maneggio di denaro, ma solo l'impiego dello stesso (es. coloro che ricevono anticipi dalla cassa economale);
- i consegnatari di beni mobili per mero debito di vigilanza;
- i consegnatari di beni di facile consumo per mero debito di vigilanza;
- i consegnatari di beni immobili o considerati tali a fini inventariali.

Art. 4... – Individuazione e nomina degli Agenti contabili - Anagrafe

1. Gli Agenti contabili sono individuati, sulla base delle disposizioni di cui al presente regolamento, nelle persone fisiche e giuridiche sulle quali grava la responsabilità della gestione e

della rendicontazione connessa alle operazioni indicate agli articoli. 1. e 2.

3. La nomina degli Agenti Contabili è di competenza del Direttore generale di ARPAT, che dovrà procedervi tramite apposito provvedimento contenente tutti gli elementi necessari a soddisfare il fabbisogno informativo dell'Anagrafe degli Agenti contabili presso la Corte dei Conti. Il provvedimento di nomina, gli schemi di rendiconto giudiziale e le norme di regolamento relative agli Agenti contabili devono essere portati a conoscenza, in modo incontrovertibile, del soggetto designato quale Agente.

4. Nel caso in cui l'Agente contabile esterno operi già in forza di una convenzione o di un contratto esistente, il Direttore generale comunica all'Agente l'avvenuta nomina, trasmettendo lo schema di rendiconto giudiziale e le norme di regolamento relative agli Agenti contabili.

5. Il Direttore procede annualmente all'adozione di apposito provvedimento di nomina degli Agenti contabili anche se gli stessi non sono modificati.

6. I dati identificativi dei soggetti nominati Agenti contabili e tenuti alla resa del conto giudiziale sono comunicati, a cura del Responsabile del procedimento di cui al successivo articolo 6, alla competente Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti, ai fini dell'iscrizione dei medesimi nell'Anagrafe degli Agenti contabili, ai sensi di quanto disposto all'art. 138 del D. Lgs. 26/08/2016, n. 174, recante il Codice della giustizia contabile.

7. Qualora l'Agente contabile cessi le sue funzioni per interruzione del rapporto di lavoro con l'Ente, collocamento in comando o distacco presso altra Amministrazione o trasferimento ad altra struttura organizzativa dell'Ente con diverse competenze e mansioni, lo stesso dovrà procedere a redigere il Conto giudiziale alla data di cessazione delle funzioni e ad inviarlo al Responsabile del procedimento, come riportato più avanti nel presente regolamento. In tali casi, il Direttore generale procederà alla nomina del nuovo Agente contabile, con le modalità previste nel presente articolo.

Art. 5.. - Funzioni degli Agenti contabili

Le funzioni, le attività e gli obblighi degli Agenti contabili sono stabiliti dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia e dal presente regolamento.

Gli Agenti contabili sono personalmente responsabili della gestione loro affidata e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti mediante la resa del conto della propria gestione.

Art.6 .. – Responsabile della parificazione. Responsabile del procedimento.

1. Con il provvedimento di nomina degli Agenti contabili si dispone anche l'individuazione delle figure del Responsabile della parificazione e del Responsabile del procedimento.

2. Il Responsabile della parificazione non deve rivestire contestualmente la qualifica di Agente contabile e viene individuato nel responsabile del Settore Bilancio e contabilità di ARPAT.

3. È compito del Responsabile della parificazione controllare la congruità dei conti giudiziali presentati dai vari Agenti contabili con le risultanze contabili. In caso positivo, rilascia la parificazione; in caso negativo, riporta le discrepanze ravvisate nello stesso documento della parificazione, rinviandolo all'Agente contabile affinché apporti le modifiche richieste, e ne dà comunicazione al Direttore.

4. Il Responsabile del procedimento non deve rivestire contestualmente la qualifica di Agente contabile, né quella di responsabile della parificazione e viene individuato nel Direttore amministrativo. Nel caso in cui il Responsabile del procedimento rivesta la qualifica di Agente contabile, in relazione a particolari esigenze, il responsabile del procedimento del suo conto giudiziale sarà individuato in un dirigente dell'Ente.

5. Le funzioni attribuite al Responsabile del procedimento sono previste dal Codice della giustizia contabile e dal presente regolamento, come da successivo articolo ...

Art. 7.. – Agenti contabili di fatto.

1. Qualora si realizzi una sostanziale ingerenza nella gestione del denaro, dei valori o dei beni pubblici, riconducibile ad una delle fattispecie indicate all'articolo 2 del presente regolamento, pur

in assenza di una formale nomina, si configura la figura dell'Agente contabile 'di fatto', che pertanto acquisisce le stesse responsabilità e gli stessi obblighi dell'Agente contabile 'di diritto'.

3. È obbligo del Direttore adottare una struttura organizzativa idonea all'eliminazione delle condizioni atte al manifestarsi delle medesime e, in ogni caso, vigilare in merito all'insorgenza di tali figure.

4. Nel caso in cui tale figura si manifesti, il Direttore adotta apposito provvedimento di nomina, trasformando l'Agente 'di fatto' in Agente 'di diritto'.

4. Il provvedimento annuale di nomina degli Agenti contabili 'di diritto' dà atto della avvenuta ricognizione dell'esistenza o meno di Agenti contabili 'di fatto' noti a quel momento e, in caso positivo, procede a formale nomina.

CAPO II CONTI GIUDIZIALI

Art. 8.. – La resa del Conto Giudiziale

1. Compito fondamentale dell'Agente contabile, ai sensi dell'art. 610 del R.D. 827/1924, è quello di rendere annualmente il conto giudiziale della propria gestione alla Corte dei Conti.

2. Oggetto dell'accertamento sono la correttezza e la regolarità della gestione di denaro, di valori e di beni pubblici da parte dell'Agente contabile.

3. È fatto obbligo agli Agenti contabili di tenere costantemente aggiornati i risultati della gestione, la quale deve essere organizzata in modo da assicurare, con la massima certezza, il collegamento con le scritture contabili.

4. Per la resa del Conto giudiziale, gli Agenti contabili utilizzeranno, di norma, i modelli allegati al presente regolamento, secondo la tempistica e procedura di seguito esplicitata, corredandoli dalla documentazione eventualmente richiesta dalla Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti, apponendovi infine la firma.

Art. 9 –Tempistica e procedura di resa del conto giudiziale

1. Come previsto dall'art. 139 del Codice della giustizia contabile, entro 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario (intesa come il 31 dicembre), o comunque della cessazione della gestione, gli Agenti contabili presentano il conto giudiziale all'Amministrazione di appartenenza.

2. Il conto giudiziale, debitamente sottoscritto, deve essere inviato al Responsabile del procedimento di cui all'art.6 .. del presente regolamento. L'Agente contabile trattiene presso il suo ufficio la documentazione giustificativa a supporto della compilazione del conto giudiziale e la conserva a disposizione per eventuali richieste provenienti dalla Corte dei Conti o dall'Ente.

3. Decorso il termine di cui al primo comma, il Responsabile del procedimento trasmette al Responsabile della parificazione i conti giudiziali, corredando l'invio da una nota formale che riporti anche l'elenco del materiale eventualmente trasmesso ed il nome dell'Agente contabile. Nel caso di cessazione dalla qualifica di Agente contabile avvenuta durante l'anno, con conseguente resa del conto giudiziale, il Responsabile del procedimento invia il conto al Responsabile della parificazione assieme ai conti giudiziali dell'esercizio finanziario in questione, vale a dire decorsi i 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario.

4. Il Responsabile della parificazione controlla la congruità del conto giudiziale con le scritture contabili e ne attesta la congruità, oppure esprime le incongruità ravvisate nello spazio in calce ad ogni conto giudiziale.

5. Decorso il termine di 45 giorni dalla ricezione dei conti giudiziali, il Responsabile della parificazione invia al Responsabile del procedimento, assieme ai Conti giudiziali parificati o con le note sulla incongruità, una nota con l'elenco dei conti giudiziali stessi.

6. Il Responsabile del procedimento, nel termine di 15 giorni, predispone un atto dispositivo di presa d'atto complessiva della resa del conto giudiziale e lo sottopone al Direttore per l'approvazione.

7. Il provvedimento del Direttore viene sottoposto al Collegio dei revisori dei conti, che predispone

apposita relazione che riporta, fra l'altro, le verifiche sulle operazioni di parifica nonché le eventuali verifiche effettuate dal medesimo Collegio sul denaro o sulla materia dell'Agente contabile.

8. Entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento del Direttore, il Responsabile del procedimento la deposita alla Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti, con il corredo della relazione del Collegio dei revisori dei conti.

Art. 10.. – Disposizioni finali

Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia.

La nomina degli agenti contabili avverrà con specifico atto successivo all'adozione del presente regolamento.

Il presente provvedimento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione.

CONTO DELLA GESTIONE DELLE PARTECIPAZIONI

ANNO _____ **periodo** _____ - _____

AGENTE CONTABILE: Direttore Generale - NOME COGNOME

DESCRIZIONE PARTECIPAZIONI	CONSISTENZA AL 1° GENNAIO		CONSISTENZA AL 31 DICEMBRE		MOTIVI DELLE VARIAZIONI
	% partecipazione	VALORE	% partecipazione	VALORE	
TOTALE					

NOTE:

DATA

L'AGENTE CONTABILE

.....

PARIFICAZIONE	
Visto di congruità	si no
NOTE:	
data <i>Il responsabile della parificazione</i>

Conto della gestione della cassa _____
Anno _____
Agente contabile : Nome Cognome

Mese	N.operazioni effettuate	Importo spese	Importo reintegri	Saldo Progressivo
Saldo iniziale				
Gennaio				€ 0,00
febbraio				€ 0,00
marzo				€ 0,00
aprile				€ 0,00
maggio				€ 0,00
giugno				€ 0,00
luglio				€ 0,00
agosto				€ 0,00
settembre				€ 0,00
ottobre				€ 0,00
novembre				€ 0,00
dicembre				€ 0,00
Totale al 31/12		€ 0,00	€ 0,00	

Data _____

L'Agente Contabile _____

Parificazione	
Il sottoscritto attesta la conformità del presente conto con le risultanze della contabilità aziendale per l'esercizio contabile _____ e dichiara esito positivo dell'attività di parificazione	
Note:	
Data _____	Il Responsabile della parificazione _____

**Conto della gestione del magazzino beni di
consumo Anno____
Agente contabile : Nome Cognome**

Descrizione	Rimanenze iniziali		Carico		Scarico		Rimanenze finali	
	Quantità	Importo	Quantità	Importo	Quantità	Importo	Quantità	Importo
Totale generale	0	€ 0,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00	0	€ 0,00

Data

L'Agente Contabile

Parificazione

Il sottoscritto attesta la conformità del presente conto con le risultanze della contabilità aziendale per l'esercizio contabilee dichiara esito positivo dell'attività di parificazione

Note:

Data _____

Il Responsabile della
parificazione _____

Conto della gestione della carta di credito

Anno _____

Agente contabile : Nome Cognome

Mese	N.operazioni effettuate	Importo spese	Importo ricariche	Saldo Progressivo
Saldo iniziale				
Gennaio				€ 0,00
febbraio				€ 0,00
marzo				€ 0,00
aprile				€ 0,00
maggio				€ 0,00
giugno				€ 0,00
luglio				€ 0,00
agosto				€ 0,00
settembre				€ 0,00
ottobre				€ 0,00
novembre				€ 0,00
dicembre				€ 0,00
Totale al 31/12		€ 0,00	€ 0,00	

Data

L'Agente Contabile

Parificazione

Il sottoscritto attesta la conformità del presente conto con le risultanze della contabilità aziendale per l'esercizio contabile _____ e dichiara esito positivo dell'attività di parificazione

Note:

Data

Il Responsabile della parificazione

Conto della gestione del magazzino beni mobili

Anno _____

Agente contabile : _____

N inventario	Descrizione bene	Conto contabile	Consistenza al 1/1		Carico		Scarico		Consistenza al 31/12	
			Quantità	Valore	Quantità	Valore	Quantità	Valore	Quantità	Valore

Data

L'Agente Contabile

Parificazione

Il sottoscritto attesta la conformità del presente conto con le risultanze della contabilità aziendale per l'esercizio contabile _____ e dichiara esito positivo dell'attività di parificazione

Note:

Data _____

Il Responsabile della parificazione

Conto della gestione dell'Istituto cassiere
Anno _____
Agente contabile : _____

Entrate	Importo
Fondo di cassa alla chiusura dell'esercizio precedente	
Reversali emesse	
Reversali riscosse	
Reversali da riscuotere	
Riscossioni da regolarizzare con reversale	
Totale Entrate	€ 0,00
Deficienza di cassa alla chiusura dell'esercizio precedente	
Mandati emessi	
Mandati pagati	
Mandati da pagare	
pagamenti da regolarizzare con mandato	
Totale Uscite	€ 0,00

Data

L'Agente Contabile

Parificazione

Il sottoscritto attesta la conformità del presente conto con le risultanze della contabilità aziendale per l'esercizio contabile _____ e dichiara esito positivo dell'attività di parificazione

Note:

Data

Il Responsabile della parificazione
