|  |
| --- |
| ***CHECK LIST*** ***Relazione al rendiconto della gestione 2019*** |
| ***PARTE PRIMA: PREMESSE E VERIFICHE*** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***DESCRIZIONE*** | ***Si*** | ***No*** | ***Commenti*** |
| L’Organo di revisione ha verificato che la proposta di delibera consiliare e lo schema del rendiconto per l’esercizio 2019 sono completi dei seguenti documenti obbligatori ai sensi del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali – di seguito TUEL):1. Conto del bilancio;
2. Conto economico\*;
3. Stato patrimoniale\*;

\* si veda la specifica nella relazionee corredati dagli allegati disposti dalla legge e necessari per il controllo:1. il prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione;
2. il prospetto concernente la composizione, per missioni e programmi, del fondo pluriennale vincolato;
3. il prospetto concernente la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità;
4. il prospetto degli accertamenti per titoli, tipologie e categorie (facoltativo per i Comuni sotto 5.000 abitanti);
5. il prospetto degli impegni per missioni, programmi e macroaggregati (facoltativo per i Comuni sotto 5.000 abitanti);
6. la tabella dimostrativa degli accertamenti assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi;
7. la tabella dimostrativa degli impegni assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi;
8. il prospetto rappresentativo dei costi sostenuti per missione (facoltativo per i Comuni sotto 5.000 abitanti);
9. il prospetto delle spese sostenute per l'utilizzo di contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali (facoltativo per i Comuni sotto 5.000 abitanti);
10. il prospetto delle spese sostenute per lo svolgimento delle funzioni delegate dalle regioni (facoltativo per i Comuni sotto 5.000 abitanti);
11. il prospetto dei dati Siope;
12. l'elenco dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza, distintamente per esercizio di provenienza e per capitolo;
13. l'elenco dei crediti inesigibili, stralciati dal conto del bilancio, fino al compimento dei termini di prescrizione;
14. la relazione sulla gestione dell'organo esecutivo, contenente il prospetto sui pagamenti e l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti;
15. la delibera dell’organo esecutivo di riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi;
 |  |  |  |
| 1. l'elenco degli indirizzi internet di pubblicazione del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato deliberati e relativi al penultimo esercizio antecedente quello cui si riferisce il bilancio di previsione, dei rendiconti e dei bilanci consolidati delle unioni di comuni di cui il comune fa parte e dei soggetti considerati nel gruppo "amministrazione pubblica" di cui al principio applicato del bilancio consolidato allegato al , decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni, relativi al penultimo esercizio antecedente quello cui il bilancio si riferisce. Tali documenti contabili sono allegati al rendiconto della gestione qualora non integralmente pubblicati nei siti internet indicati nell'elenco;
2. la tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale (D.M. 28 dicembre 2018);
3. il piano degli indicatori e risultati di bilancio;
4. il conto del tesoriere (art. 226 TUEL);
5. il conto degli agenti contabili interni ed esterni (art. 233 TUEL);
6. l’inventario generale (art. 230/TUEL, c. 7);
7. la nota informativa che evidenzi gli impegni sostenuti derivanti dai contratti relativi a strumenti derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata (art. 62, comma 8 della Legge 133/08);
8. il prospetto spese di rappresentanza anno 2019 (art.16, D.L. 138/2011, c. 26, e D.M. 23/1/2012);
9. l’attestazione, rilasciata dai responsabili dei servizi, dell’insussistenza alla chiusura dell’esercizio di debiti fuori bilancio;
10. (eventuale) la relazione sulle passività potenziali probabili derivanti dal contenzioso;
11. la delibera relativa alla salvaguardia degli equilibri (articolo 193, comma 2, del Dlgs 267/2000).
12. elenco delle entrate e spese non ricorrenti;
 |  |  |  |
| Le procedure adottate dall’Ente per la contabilizzazione delle entrate e delle spese in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari sono regolari |  |  |  |
| Vi è corrispondenza tra i dati riportati nel conto del bilancio con quelli risultanti dalle scritture contabili |  |  |  |
| L’Ente ha rispettato il principio della competenza finanziaria nella rilevazione degli accertamenti e degli impegni. |  |  |  |
| L’Ente ha effettuato la corretta rappresentazione del conto del bilancio nei riepiloghi e nei risultati di cassa e di competenza finanziaria. |  |  |  |
| Vi è corrispondenza tra le entrate a destinazione specifica e gli impegni di spesa assunti in base alle relative disposizioni di legge. |  |  |  |
| Vi è equivalenza tra gli accertamenti di entrata e gli impegni di spesa nelle partite di giro e nei servizi per conto terzi. |  |  |  |
| Sono stati rispettati i limiti di indebitamento e del divieto di indebitarsi per spese diverse da quelle d’investimento. |  |  |  |
| L’Ente ha rispettato il contenimento e la riduzione delle spese di personale e dei vincoli sulle assunzioni. |  |  |  |
| L’Ente ha rispettato i vincoli di spesa per acquisto di beni e servizi. |  |  |  |
| L’Ente ha effettuato il controllo dei reciproci rapporti di credito e debito al 31/12/2019 con le società partecipate e la corretta applicazione da parte degli organismi partecipati della limitazione alla composizione degli organi ed ai compensi. |  |  | Si rimanda alla specifica check list |
| L’Ente ha provveduto alla verifica degli equilibri finanziari ai sensi dell’art. 193 del TUEL. |  |  |  |
| L’Ente ha adempiuto agli obblighi fiscali relativi a: I.V.A., I.R.A.P., sostituti d’imposta e degli obblighi contributivi. |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **CONCLUSIONI PER L’AREA:****(considerazioni conclusive a valle della comprensione di cui sopra)** |  |
|  |
|  |
| **RISPOSTA DI REVISIONE:****(procedure di revisione aggiuntive da dettagliare in fase di esecuzione della strategia di dettaglio)** |  |
|  |
|  |
| **RISCHI SULL’AREA:** |  |
|  |
|  |

Data: \_\_\_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_