

LE SCRITTURE CONTABILI OBBLIGATORIE

Ai sensi dell'art. 40 del D. I. 28 agosto 2018 n. 129, c.d. "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107": "I documenti contabili obbligatori sono:

- a) il programma annuale;
- b) il giornale di cassa;
- c) i registri dei partitari delle entrate e delle spese;
- d) gli inventari;
- e) il registro delle minute spese;
- f) il conto consuntivo;
- g) il registro del conto corrente postale.

È stato eliminato l'obbligo di tenuta dei registri dei contratti stipulati.

Inoltre si precisa che le istituzioni scolastiche che non hanno un conto corrente postale non sono obbligate a tenere l'apposito registro contabile.

Programma annuale e conto consuntivo

Sono i principali documenti contabili delle istituzioni scolastiche: il primo contiene la previsione di entrate e spese dell'esercizio finanziario di riferimento, il secondo rendiconta a consuntivo quanto eseguito in termini contabili e finanziari.

Giornale di cassa

Nel giornale di cassa si trascrivono tutte le operazioni di pagamento e di riscossione, nel giorno in cui sono emessi i relativi mandati e reversali.

Registri dei partitari

Nei registri si aprono tanti conti quante sono le aggregazioni di entrate e spese e si annotano le operazioni di accertamento o di impegno e quelle di incasso e di pagamento.

Inventari

Nei registri di inventario si registrano i beni del patrimonio dell'istituzione scolastica, suddivisi per tipologie, secondo quanto previsto dal D. I. 129/2018 e dal Regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari adottato da ogni istituzione scolastica (redatto in conformità ad apposite linee guida del MI).

Registro delle minute spese

Nel registro delle minute spese si annotano cronologicamente le spese eseguite dal DSGA a valere sul fondo delle minute spese da questi detenuto, imputando le somme ai vari progetti/attività.

Registro del conto corrente postale

Nel registro del conto corrente postale si annotano in ordine cronologico tutti i versamenti in entrata eseguiti dalle famiglie degli alunni (ad es. per l'assicurazione, le gite, il contributo volontario, ecc.) e i relativi girofondi sul conto corrente dell'istituto.

Modulistica e contabilità informatizzata

Il Ministero dell'Istruzione stabilisce i modelli e le relative codifiche necessarie per assicurare l'omogeneità e la confrontabilità dei documenti contabili, ed inoltre predispone, aggiorna e implementa appositi applicativi informatici sulla piattaforma SIDI. Nell'ambito del medesimo sistema informativo, il Ministero dell'istruzione predispone, aggiorna e implementa linee guida per la corretta gestione della contabilità delle istituzioni scolastiche.