

**ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO STATALE
DI GATTATICO/CAMPEGINE**

Via Gramsci, 29 – 42043 GATTATICO (RE) - Tel. 0522/678282 – Fax 0522/900219
Indirizzo posta elettronica su INTRANET: REIC82300P ISTITUTO COMPRENSIVO FERMI
<REIC82300P@ISTRUZIONE.IT>

E-mail: icgattaticocampegine@libero.it – Pec: reic82300p@pec.istruzione.it

Codice meccanografico REIC82300P

Codice fiscale 80015330352 Distretto Scolastico di Montecchio n. 009

➤ Dirigente Scolastico
Dott.ssa Savino Raffaella A.I.

Atti

OGGETTO: Predisposizione Conto Consuntivo esercizio finanziario 2023

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

- **VISTO** il 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. Decreto interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;
- **VISTI** gli orientamenti interpretativi emanati da MIUR con nota prot. n. 74 del 5 gennaio 2019;
- **VISTO** il Programma annuale dell'e.f. 2023 e successive modifiche;
- **PRESO ATTO** delle risultanze al 31.12.2023 dei documenti contabili: giornale di cassa, registro partitario delle entrate in conto competenza, registro partitario delle spese in conto competenza, registro partitario delle entrate in conto residui, registro partitario delle spese in conto residui, di cui è responsabile (art. 31 del Regolamento sopra citato);
- **PRESO ATTO** della situazione patrimoniale come risulta dagli inventari;
- **PRESO ATTO** dell'estratto conto dell'Istituto cassiere alla data del 31.12.2023 e accertato che lo stesso concorda con il giornale di cassa chiuso alla stessa data

PREDISPONE

il Conto Consuntivo dell'esercizio finanziario 2023 come risulta dall'allegata modulistica debitamente compilata e sottoscritta:

- Modello H (conto finanziario);
- Modello I (rendiconti di attività/progetti/gestioni);
- Modello L (elenco dei residui attivi e passivi);
- Modello J (situazione amministrativa definitiva al 31.12.2023);
- Modello M (prospetto delle spese per il personale);
- Modello N (riepilogo per tipologie di spesa);
- Modello K (conto del patrimonio).

Si allega, inoltre, la relazione che illustra e descrive l'andamento della gestione e i risultati conseguiti, che sarà predisposta congiuntamente con il Dirigente Scolastico.

Il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi

Pullara Giancarlo