



**ISTITUTO COMPRENSIVO QUATTRO CASTELLA - VEZZANO SUL CROSTOLO**

Dirigenza e Segreteria: Via P. Togliatti, 20/2 - 42020 Montecavolo di Quattro Castella (RE)

C.F. 80016950356 - Tel. 0522-886363 - mail: [segreteria@ic4cv.edu.it](mailto:segreteria@ic4cv.edu.it) Web: [www.ic4cv.edu](http://www.ic4cv.edu)

Mail ist.: [reic84400q@istruzione.it](mailto:reic84400q@istruzione.it) - PEC : REIC84400Q@pec.istruzione.it

Ai Revisori dei Conti  
Al sito web IC Quattro Castella - Vezzano sul Crostolo  
Al Consiglio di Istituto  
Agli Atti

OGGETTO: Atto di predisposizione del DSGA del Piano Annuale dei Flussi di Cassa - Esercizio Finanziario 2026.

**IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI**

**VISTO** l'art. 6 del D.L. 9 agosto 2024, n. 155, convertito con modificazioni dalla Legge 7 ottobre 2024, n. 189, recante "Misure urgenti di carattere fiscale, proroghe di termini normativi ed interventi di carattere economico";

**VISTO** in particolare l'art. 6, comma 1, del citato D.L. 155/2024, il quale dispone che gli enti territoriali ed i loro enti strumentali in contabilità finanziaria adottano entro il 28 febbraio di ciascun anno un piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento;

**VISTO** l'art. 6, comma 2, del medesimo decreto, che prevede la verifica da parte del competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile della predisposizione del piano di cassa;

**VISTA** la Nota MIM prot. n. 2284 del 06/02/2026 avente ad oggetto "Flussi finanziari delle istituzioni scolastiche - Trasmissione dei dati gestionali e Piano annuale dei flussi di cassa";

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", ed in particolare l'art. 4, relativo al Programma Annuale e all'anno finanziario, e l'art. 25, concernente la gestione amministrativo-contabile;

**VISTO** il Programma Annuale dell'Istituzione Scolastica per l'esercizio finanziario 2026, approvato dai Revisori dei Conti in data 26/01/2026;

**VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 1 del 26/01/2026 di approvazione del Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2026;

**CONSIDERATO** che il Piano annuale dei flussi di cassa costituisce uno strumento essenziale per la programmazione finanziaria dell'Istituzione Scolastica e per il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente;

**CONSIDERATA** la milestone M1C1-72bis del PNRR, che prevede interventi volti a favorire un'accelerazione nel percorso di miglioramento dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni;

**TENUTO CONTO** che il fondo di cassa iniziale al 01/01/2026 è di euro 289.863,13;

**TENUTO CONTO** delle disponibilità di cassa previste per l'esercizio 2026 e degli impegni di spesa già assunti o da programmare;

**VISTA** la trasmissione dei flussi di bilancio (flussi gestionali) effettuata mensilmente in automatico tramite il sistema SIDI/BIS;

**RILEVATA** la necessità di garantire la coerenza tra lo stanziamento di cassa di bilancio e il Piano annuale dei flussi di cassa, come evidenziato dalla Corte dei Conti;

**NELL'ESERCIZIO** delle proprie funzioni di cui all'art. 25, comma 5, del D. Lgs. 165/2001 e agli artt. 3 e 4 del D.l. 129/2018;

**IN ATTESA** dell'implementazione da parte del Ministero delle nuove funzionalità del sistema informativo MIM per supportare le Istituzioni Scolastiche nella predisposizione del piano annuale dei flussi di cassa;

### **PREDISPONE**

il presente Piano Annuale dei Flussi di Cassa per l'esercizio finanziario 2026, contenente il cronoprogramma degli incassi e dei pagamenti presunti ed effettivi, come dettagliato nell'allegato PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA, redatto sulla base del modello allegato alla nota prot. n. 0021133 del Ministero dell'Istruzione e del Merito -Dipartimento per le risorse, l'organizzazione e l'innovazione digitale -Direzione generale per l'edilizia scolastica, le risorse e il supporto alle istituzioni scolastiche, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.

### **PREMESSA METODOLOGICA**

Il presente Piano dei Flussi di Cassa è stato redatto secondo il criterio di cassa, sulla base di:

- previsioni contenute nel Programma Annuale 2026;
- analisi storica dei flussi finanziari degli esercizi precedenti;
- impegni contrattuali già assunti o programmati/da programmare;
- tempistiche di erogazione dei finanziamenti da parte del MIM e di altri enti;
- scadenze ordinarie e straordinarie di pagamento.

### **MISURE PER IL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO**

In ottemperanza agli obiettivi della milestone M1C1-72bis del PNRR e della normativa vigente in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, l'Istituzione Scolastica adotta le seguenti misure:

- **Monitoraggio trimestrale:** verifiche costanti dell'andamento dei flussi di cassa con aggiornamento trimestrale del Piano sulla base dei dati effettivi.
- **Priorità nei pagamenti:** rispetto rigoroso dell'ordine cronologico di registrazione delle fatture, salvo casi di forza maggiore.
- **Tempestività nelle liquidazioni:** elaborazione delle liquidazioni entro 15 giorni dalla ricezione della documentazione completa.
- **Trasmissione dati al MIM:** invio puntuale dei flussi gestionali mensili tramite sistema SIDI/BIS entro il 15° giorno del mese successivo.
- **Coordinamento con il Programma Annuale:** mantenimento della coerenza tra stanziamenti di competenza e disponibilità di cassa.
- **Programmazione degli acquisti:** utilizzo preferenziale del mercato elettronico (MEPa/Consip) per ottimizzare tempi e condizioni di pagamento.

### **ALLEGATI**

Il presente Piano dei Flussi di Cassa è corredato dal seguente allegato:

1. **Allegato:** PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato

#### **TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE**

Il presente Piano, una volta adottato con decreto del Dirigente Scolastico, sarà:

- trasmesso all'Organo di Revisione per la verifica di cui all'art. 6, comma 2, del D.L. 155/2024;
- pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, sottosezione "Bilanci";
- trasmesso al Consiglio d'Istituto per conoscenza;
- conservato agli atti dell'ufficio di segreteria.

IL DIRETTORE S.G.A.

Rosalba Trovato