



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PASIAN DI PRATO

Via Leonardo da Vinci, 23 - 33037 Pasion di Prato (UD) tel. 0432 699954

e-mail: udic856004@istruzione.it - pec: udic856004@pec.istruzione.it

Codice meccanografico UDIC856004 - sito web: <https://icpasiandiprato.edu.it/>

Codice IPA istsc_ udic856004 – Codice univoco fatturazione UFJTH9

Regolamento Gestione e monitoraggio dei flussi finanziari delle istituzioni scolastiche

Articolo 1 – Finalità e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina la modalità di programmazione, gestione, monitoraggio e trasmissione dei flussi finanziari dell'istituzione scolastica statale, al fine di garantire:

- la corretta gestione delle risorse pubbliche;
- la trasparenza e la tracciabilità dei movimenti finanziari;
- la coerenza tra programmazione finanziaria e fabbisogni di cassa;
- il rispetto degli obblighi normativi vigenti;
- il monitoraggio ministeriale ai fini dell'assegnazione delle risorse.

Le disposizioni si applicano al Dirigente scolastico, al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), agli uffici amministrativi e a tutti i soggetti coinvolti nella gestione contabile dell'istituzione scolastica.

Articolo 2 – Riferimenti normativi

Il presente regolamento è adottato in conformità alla normativa vigente, ed in particolare: Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 (Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche); Legge 27 dicembre 2006, n. 296, art. 1, comma 601; Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (trasparenza amministrativa); Decreto del Presidente della Repubblica 4 ottobre 2013, n. 132 (piano dei conti integrato); Decreto-legge 19 ottobre 2024, n. 155, convertito con Legge 9 dicembre 2024, n. 189 (obbligo Piano annuale dei flussi di cassa); Normativa SIOPE+ sulla tracciabilità dei pagamenti della Pubblica Amministrazione; Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC); Note ministeriali operative vigenti in materia di trasmissione dei flussi finanziari tramite SIDI.

Articolo 3 – Principi generali della gestione dei flussi finanziari

La gestione dei flussi finanziari si fonda sui seguenti principi:

1. programmazione finanziaria e sostenibilità della spesa;
2. tempestività dei pagamenti;
3. tracciabilità e integrità delle operazioni contabili;
4. responsabilità amministrativa e contabile dei soggetti competenti;
5. coerenza tra Programma Annuale, Piano dei flussi di cassa e gestione effettiva;
6. digitalizzazione dei processi amministrativo-contabili.

Articolo 4 – Programma Annuale e flussi finanziari

Il Programma Annuale costituisce il principale strumento di pianificazione finanziaria dell'istituzione scolastica.

Ai fini del monitoraggio ministeriale:

- il Programma Annuale deve essere trasmesso entro 15 giorni dalla sua approvazione tramite il sistema informativo ministeriale;
- eventuali variazioni devono essere tempestivamente registrate nel sistema contabile;
- i dati trasmessi costituiscono base per la verifica della congruità delle assegnazioni finanziarie.

Articolo 5 – Trasmissione dei flussi gestionali

Le istituzioni scolastiche sono tenute alla trasmissione periodica dei flussi finanziari secondo le seguenti modalità:

1. trasmissione mensile dei flussi gestionali a partire dal giorno 15 del mese successivo;
2. trasmissione automatica tramite applicativo ministeriale o tramite software dei fornitori integrati;
3. monitoraggio interno della correttezza dei dati trasmessi;
4. eventuale rettifica mediante le funzionalità di sistema disponibili.

La regolare trasmissione costituisce condizione necessaria per l'accesso alle risorse finanziarie aggiuntive.

Articolo 6 – Conto Consuntivo

Il Conto Consuntivo deve essere trasmesso entro 15 giorni dalla sua approvazione, che deve avvenire entro il 30 aprile dell'esercizio successivo a quello cui si riferisce o, in caso di proroga, entro la data indicata dal Ministero.

La trasmissione consente la verifica dei dati gestionali e dei tempi di pagamento rilevati a livello nazionale.

Articolo 7 – Piano annuale dei flussi di cassa

Ai sensi della normativa vigente, l'istituzione scolastica adotta annualmente il Piano dei flussi di cassa contenente il cronoprogramma degli incassi e dei pagamenti.

1. Predisposizione

Il Piano:

- è predisposto dal DSGA;
- è adottato dal Dirigente scolastico con apposito provvedimento;
- è redatto entro il 28 febbraio di ciascun anno o, in caso di proroga, entro la data indicata dal Ministero;
- è articolato in due periodi temporali:
 - gennaio – agosto;
 - settembre – dicembre.

2. Trasmissione ai revisori

Il Piano è trasmesso ai Revisori dei conti per le verifiche previste dalla normativa vigente.

3. Aggiornamento

Entro 20 giorni dall'assegnazione delle risorse ministeriali relative al periodo settembre–dicembre, il Piano deve essere aggiornato:

- sostituendo le previsioni dei primi otto mesi con i dati effettivi;
- riformulando le previsioni del periodo successivo;
- recependo eventuali variazioni al Programma Annuale.

Articolo 8 – Responsabilità

1. Dirigente scolastico

È responsabile: dell'adozione degli atti di programmazione finanziaria; dell'approvazione del Piano dei flussi di cassa; del rispetto degli obblighi normativi; della corretta gestione complessiva delle risorse.

2. DSGA

È responsabile: della predisposizione tecnica del Piano dei flussi di cassa; della gestione contabile e della trasmissione dei dati; del monitoraggio dei flussi finanziari; della corretta imputazione delle operazioni contabili.

3. Uffici amministrativi

Collaborano alla raccolta delle informazioni, alla registrazione delle operazioni e al controllo interno dei dati.

Articolo 9 – Controlli e monitoraggio

Il controllo sulla gestione dei flussi finanziari è esercitato attraverso:

- verifiche dei Revisori dei conti;
- controlli ministeriali sui dati trasmessi;
- monitoraggio interno dell'istituzione scolastica;
- sistemi automatici di coerenza contabile.

Articolo 10 – Conseguenze dell'inadempimento

L'omessa o irregolare trasmissione dei flussi finanziari può comportare:

- impossibilità di accesso a risorse finanziarie aggiuntive;
- richieste di chiarimento da parte dell'Amministrazione;
- segnalazioni agli organi di controllo competenti.

Restano ferme eventuali responsabilità amministrative e contabili previste dalla normativa vigente.

Articolo 11 – Conservazione della documentazione

Tutta la documentazione relativa ai flussi finanziari deve essere:

- conservata in formato digitale secondo la normativa sulla conservazione dei documenti informatici;
- resa disponibile in caso di controlli;
- archiviata secondo il piano di conservazione dell'istituzione scolastica.

Articolo 12 – Disposizioni finali

Il presente Regolamento:

- entra in vigore dalla data di approvazione;
- si applica a decorrere dall'esercizio finanziario 2026;
- può essere aggiornato in caso di modifiche normative o organizzative.

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 13/03/2026 con delibera n. 32 a. s. 2025/2026