



Istruttoria finalizzata alla parifica del
Conto giudiziale Camping Lago Arvo-
anno 2024

SI-PCG-01-24

Istruttoria finalizzata alla parifica del Conto giudiziale Camping Lago Arvo Lorica 2024

(MOD. F - D.P.R. 194/1996, agg.to con d.lgs. 23/6/2011 n. 118)

Conto giudiziale Camping Lago Arvo Lorica 2024

(MOD. F - D.P.R. 194/1996, agg.to con d.lgs. 23/6/2011 n. 118)

1

Il Responsabile del Servizio Finanziario nonché il Responsabile del Procedimento ognuno per quanto di
competenza D I C H I A R A N O

1)	sono stati svolti i seguenti controlli: verifica versamenti e incassi tramite POS
----	---

2)	i controlli hanno evidenziato illegittimità o criticità	SI	NO X
	se sì, specificare illegittimità e/o criticità:		

3)	il conto giudiziale è stato reso il 06/05/2024 nel rispetto dei termini dell'art. 139 del D. Lgs. N. 174/2016	SI X	NO
----	---	----------------	----

2

4)	il conto è stato redatto secondo il previsto ALLEGATO F	SI X	NO
5)	il conto è stato sottoscritto dal contabile (data 06/05/2024)	SI X	NO

6)	il conto è stato sottoscritto e timbrato (data 17/01/2025) per l'attestazione di regolarità - da parte del Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente	SI X	NO
----	--	----------------	----

OVVERO

	il conto NON è stato parificato dal Responsabile del Servizio Finanziario per i seguenti motivi:		
--	--	--	--

7)	il conto giudiziale espone dettagliatamente la dotazione / fondo iniziale di cassa, gli estremi dei provvedimenti di disimpegno, la dotazione / fondo finale di cassa e la restituzione dell'anticipazione di cassa da parte del cassiere interno	SI X	NO
----	---	----------------	----

8)	le spese economali sono riassunte mensilmente	SI X	NO
----	---	----------------	----

9)	le spese economali sono riassunte per le tipologie previste nel regolamento economale	SI X	NO
----	---	----------------	----

10)	la gestione del cassiere interno riferita all'esercizio in esame chiude con la situazione finale evidenziata nel seguente prospetto:		
a)	estremi e Importo fondo/anticipazione iniziale:		
b)	estremi e Importo mandati di reintegro:		
c)	estremi e Importo buoni di pagamento:		
d)	estremi delibere/determine di approvazione periodica delle spese:		
e)	estremi della reversale di restituzione dell'anticipazione e della relativa quietanza del Tesoriere:		

11)	il cassiere interno ha svolto il proprio incarico nel rispetto del "Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio" (D.P.R. 2 novembre 2005, n. 254) con particolare riferimento ai limiti ed alla natura/tipologia di spesa	SI X	NO
	se no, specificare i motivi:		

12)	spesa max prevista nel regolamento della cassa interna	€ 0
-----	--	-----

13)	spese effettuate e non previste da regolamento	SI	NO X
	se sì, specificare quali e i motivi:		

14)	sono state effettuate dal cassiere interno spese per anticipazioni straordinarie	SI	NO X
	se sì, specificare quali e i motivi:		

15)	il cassiere interno ha riversato l'anticipo del fondo di € _____ con la/le seguente/i reverse/i (n. _____ del _____) per un totale di € _____	SI	NO X
	se no, specificare i motivi: il camping necessita di un fondo cassa utilizzato per pagamenti liquidi alla biglietteria e ai locali ricettivi.		

16)	sono state effettuate da parte dell'organo di revisione economico-finanziaria con cadenza trimestrale verifiche ordinarie di cassa (art. 223 TUEL)	SI X	NO
	se no, specificare i motivi:		

17)	sono state effettuate da parte dell'organo di revisione economico-finanziaria verifiche straordinarie di cassa (art. 224 TUEL)	SI	NO X
	se sì, specificare i motivi:		

18)	a seguito delle verifiche di cassa (art. 223 e 224 TUEL) sono stati effettuati dei rilievi da parte dell'organo di revisione economico-finanziaria	SI	NO X
	se sì, in sintesi il contenuto dei rilievi:		

19)	sono avvenuti furti, smarrimenti o altre evenienze simili	SI	NO X
	se sì, indicare Autorità ed estremi denuncia:		

20)	sono state presentate denunce, esposti o altri fatti rilevanti riguardanti il conto	SI	NO X
	se sì, indicare gli estremi (numero e data) ed allegare copia degli stessi, nonché in sintesi il contenuto:		

21)	vi sono verbali di passaggio della gestione	SI	NO X
-----	---	----	----------------

22)	gli organi di controllo interno hanno accertato la conformità del conto della gestione reso dall'Agente Contabile alle scritture contabili	SI X	NO
	se no, specificare i motivi ed eventuali irregolarità o disallineamenti:		

23)	il conto è stato approvato dall'organo consiliare dell'ente con delibera n. _____ del _____, corredata dal parere reso sul conto stesso dall'organo di revisione (art. 239 TUEL) in data _____ con verbale n. _____ del _____		
-----	---	--	--

Data 06-03-2015

Il Responsabile del Servizio Finanziario

A.R.S.A.C. - Azienda Regionale per lo Sviluppo dell'Agricoltura Calabrese Cosenza	
17 MAR 2024	
ARCHIVO GENERALE	
Prot. N°	Fasc.

(Timbro lineare dell'Ente)

**CONTO
DELLA GESTIONE DELL'AGENTE
CONTABILE**

ESERCIZIO ANNO 2024

N.D.	PERIODO	OGGETTO DELLA RISCOSSIONE	Incassi Campeggio Lago Arvo Loricca		VERSAMENTI IN TESORERIA			NOTE	
			RICEVUTE		Incassi	Incassi POS	Versamenti		
			DA N.	A N.					
	Saldo iniziale 01/01/2024	4.661,44							
1	Gennaio				1.766,00		992,00		
2	Febbraio				7.547,51		867,50	4.000,00	
3	Marzo				2.378,00		1.766,00	2.000,00	
4	Aprile				5.606,60		2.891,50	3.267,00	Versamento tassa di soggiorno € 333,00
5	Maggio				4.653,99		2.242,50	3.145,00	
6	Giugno				8.271,86		4.218,00	1.450,00	
7	Luglio				27.123,10		15.316,00	4.320,00	Versamento tassa di soggiorno € 730,00
8	Agosto				100.768,28		58.595,00	41.300,00	
9	Settembre				21.215,30		11.681,60	10.200,00	
10	Ottobre				7.266,30		3.962,50	2.417,00	Versamento tassa di soggiorno € 5.883,00
11	Novembre				6.173,50		3.146,50	5.250,00	
12	Dicembre				4.391,60		3.365,00	300,00	Versamento tassa di soggiorno € 535,00
									Saldo 31/12/2024 € 7.636,60
TOTALE					197.162,04		109.044,10	77.649,00	Totale tassa di soggiorno € 7.481,00

*Note

Il presente conto è estratto dal registro delle riscossioni che contiene n. registrazioni in n. 3 pagine

Locica, li 17-01-2025

finanziari

► L'Agente Contabile



VISTA LA REGOLARITA'

....., li

► Il Responsabile del servizio

