

**BANCA DEL MUGELLO**

CREDITO COOPERATIVO

**Servizio Tesoreria****ACCOMPAGNATORIA DEL  
CONTO CONSUNTIVO  
DELL'ESERCIZIO 2019**

**Banco Fiorentino  
Mugello Impruneta Signa  
Credito Cooperativo**  
Via Villani, 13 - 50033 Firenzuola (FI)  
P.N. 15010741007 - C.F. 03657430481

li 30/01/2020

Al

**Comune di Firenzuola**

Prot. n. 0001427 in Arrivo

del 30-01-2020

Cat. 4 Clas. 4 Fasc.

(1) Comune di FirenzuolaPiazza Don Stefano Casini

50033

Firenzuola (FI)

Si accompagna, con preghiera di accusare ricevuta in calce al duplo della presente qui unita, il conto consuntivo di codesto Ente, relativo all'esercizio in oggetto indicato, chiuso con le risultanze contabili che seguono e corredato dei documenti sottoelencati:

**RISULTANZE CONTABILI:**

	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Saldo al 31/12/2018			1.679.751,91
Entrate .....€.	910.799,44	5.447.874,50	6.358.673,94
Uscite .....€.	1.092.226,59	5.537.006,47	6.629.233,06
AVANZO - DISAVANZO DI CASSA . . . . . €.			1.409.192,79

**DOCUMENTI ALLEGATI AL CONTO:**

- a) N. .... bollettari di entrate comprendenti le matrici delle bollette progressivamente numerate dal N. 1 al N. .... di cui dal N. .... al N. .... annullate complete della figlia;
- b) Le reversali raccolte in fascicoli secondo l'ordine di bilancio;
- c) I mandati di pagamento descritti nel conto consuntivo, raccolti in fascicoli e classificati secondo l'ordine di bilancio, tutti corredati delle corrispondenti quietenze di pagamento;
- d) <sup>(2)</sup> La documentazione cartacea è stata sostituita da modalità elettronica (O.I.L.)
- e) .....
- f) .....
- g) .....

**BANCO FIORENTINO-MUGELLO-IMPRUNETTA SIGNA  
CREDITO COOPERATIVO  
Servizio Tesoreria**

**Banca del Mugello  
Credito Cooperativo  
IL TESORIERE**

(1) Al COMUNE, E.C.A., OSPEDALE, ecc., secondo i casi.

(2) Altri documenti da allegare al conto secondo il caso che il Tesoriere sia anche Esattore o si tratti di Comuni o Enti diversi: Copia del verbale di passaggio di cassa (in caso del primo conto di una gestione) - Copia del bilancio di previsione (che deve essere consegnata al Tesoriere all'inizio dell'esercizio) - Registro di cassa delle riscossioni e dei pagamenti - Quinternotti e ruoli di esazione delle entrate comunali con emarginazione delle somme riscosse - Atti relativi a quote inesigibili - Copie dei frontespizi dei ruoli - Fascicolo delle deliberazioni.