

Queste note hanno l'obiettivo di esporre le modalità di contabilizzazione degli scambi nelle nostre Banche, con riferimento particolare alla **contabilizzazione degli scambi di gruppo** e all'utilizzo del **Monte Ore** (chiamato anche **Capitale Sociale** o **Fondo Ore**) di cui si è parlato il 5 giugno 2003 durante la giornata formativa a cura di Rosa Amorevole.

La contabilizzazione

In uno scambio "singolo" addebiteremo o accrediteremo a ciascun partecipante un numero di ore pari a quelle ricevute/offerte; sarebbe importantissimo abituare i correntisti a compilare correttamente e a consegnare allo sportello i relativi assegni (eventualmente, qualora si tratti di uno scambio avvenuto in più volte, può andare bene un unico assegno "cumulativo", purché vi siano segnate le date di tutte le volte che si sono visti), è bene che le persone si accordino preventivamente sulla contabilizzazione del tempo che eventualmente viene utilizzato per gli spostamenti. Anche sulle spese per eventuali materiali necessari allo scambio è bene accordarsi preventivamente, anche se in genere **le spese sono a carico di chi riceve il materiale o ne beneficia.**

In molti casi le persone "riceventi" in uno scambio sono più di una, a fronte di una sola persona che offre: basti pensare al caso in cui una socia insegni la cucina esotica ad un gruppo di cinque partecipanti. In questo caso uno degli "aspiranti cuochi" firmerà alla socia "insegnante" un assegno di un numero di ore pari a quelle impiegate nel corso (supponiamo che il corso si sia svolto in due incontri da due ore ciascuno): l'insegnante sarà quindi completamente ripagata per un totale di quattro ore, e la correntista che le ha firmato l'assegno di quattro ore avrà completamente pagato la lezione ricevuta; i rimanenti beneficiari, invece, (in questo caso quattro persone) devono ancora pagare le lezioni per un totale di 16 ore (infatti si ha: **4 correntisti X 2 ore ad incontro X 2 incontri = 16 ore**). Ebbene, queste persone firmeranno il loro assegno a favore del **Monte Ore**, che costituisce il "**capitale sociale**" della banca, nel quale esse confluiscono. Questo patrimonio viene utilizzato dalla banca per degli scopi che verranno descritti sotto. Nelle strutture non sorrette economicamente da qualche ente esterno, nel monte ore confluiscono tutte le ore che all'inizio dell'anno ciascun aderente versa come quota partecipativa, e da qui vengono utilizzate per "pagare" il coordinamento e l'utilizzo delle strutture (si pensi per esempio alle BdT in cui il Comune è un correntista che mette a disposizione dei soci i locali e gli strumenti di gestione in cambio di un numero di ore precedentemente accordato che verrà utilizzato dall'Istituzione per servizi alla comunità).

Utilizzo del Monte Ore

Il monte ore viene **incrementato** in due casi:

- ✓ eccedenza di ore derivante da uno **scambio di gruppo**: come nell'esempio sopra citato, tutti i riceventi meno uno faranno un assegno a favore del monte ore pari all'ammontare delle ore ricevute
- ✓ **abbandono** della banca del tempo da parte di un correntista con saldo a credito (quindi saldo positivo): le sue ore a credito vengono trasferite al monte ore

Il monte ore viene utilizzato (e quindi **decrementato**) generalmente in questi casi:

- ✓ pagamento di attività svolte da uno o più correntisti a favore della comunità stessa dei correntisti o **a favore della banca stessa**: le ore necessarie vengono trasferite dal monte ore al conto corrente del correntista (o dei correntisti) che ha svolto l'attività
- ✓ **regali di compleanno** in ore a qualche correntista o socio "meritevole": le ore gli vengono "accreditate" (una specie di bonifico!)
- ✓ **dono verso terzi** (ad esempio l'associazione che gestisce lo sportello potrebbe essere a conoscenza di situazioni di difficoltà sociale e decidere di inviare un correntista ad assistere qualcuno che non può però pagarlo perché non iscritto): con il monte ore verrà pagato il correntista che materialmente interverrà nella situazione ritenuta di bisogno
- ✓ **abbandono** della banca del tempo da parte di un correntista con saldo a debito (quindi saldo negativo): il suo saldo verrà azzerato attingendo le ore necessarie dal monte ore

Vale infine la pena sottolineare l'importanza rivestita dalla corretta contabilizzazione e archiviazione dello scambio ai fini statistici: la possibilità di ricavare degli indicatori quantitativi sullo stato di salute dell'attività e sulla sua vitalità consentirebbe infatti di argomentare con dati oggettivi le nostre potenziali richieste di finanziamento e/o sponsorizzazione da parte di enti esterni; addirittura si potrebbero rapidamente ricercare gli scambi a maggiore "utilità sociale" per sottoporli all'attenzione del nostro interlocutore istituzionale.

Altrettanto importante è l'utilità "interna" allo sportello: per compilare correttamente l'**estratto conto** di un iscritto (una scheda cartacea nella quale sono indicati tutti gli scambi effettuati dalla persona e tutti i movimenti in dare/avere delle ore: tale scheda deve essere periodicamente **stampata e consegnata ai correntisti**), si deve avere chiara la sua situazione in termini di ore offerte/ricevute: questo ci aiuta anche a sbloccare situazioni di eccessivo credito/debito e, qualora fosse necessario, a "sollecitare" la persona in questione a scambiare.

Rosa Amorevole si è comunque resa disponibile per chiarimenti riguardo alla contabilizzazione ed ha proposto una scheda, che vi allego in formato word, da stampare e compilare con **casi reali di scambi** avvenuti nelle nostre banche, e per i quali abbiamo dei dubbi rispetto alla contabilizzazione. Si tratta dei famosi "compiti per casa", con i quali la nostra docente ci ha salutato prima di tornare a casa. Siamo tutti invitati ad usare queste schede e a farle pervenire alla Segreteria, che provvederà quindi ad inoltrarle alla Amorevole, la quale risponderà celermente proponendo delle soluzioni (se possibile più di una) ai nostri dubbi.