



Nuove regole contabili nell' Università:

Legge n. 240/2010 – DL 1/2012 – D.Lgs 18/2012

- Bilancio unico – contabilità economica patrimoniale ed analitica – Tesoreria Unica –**
- Specificità delle biblioteche -**

Roma “ Università Sapienza”, 27 gennaio 2014

Corrado Coppolecchia
corrado.coppolecchia@uniba.it

Premesse

INTANTO: l'introduzione della contabilità economica patrimoniale non può e non deve essere vista solo come obbligo di legge ma una **GRANDE OPPORTUNITA'**, ovvero una **ESIGENZA SENTITA!**

- non è possibile per l'università considerare l'introduzione della contabilità economica patrimoniale come un semplice cambio di modalità di scritture contabili!
- il corretto utilizzo della contabilità economica patrimoniale consente all'università di disporre di un utile strumento di programmazione! Anche e soprattutto in periodi in cui le risorse diminuiscono!
- l'evoluzione del modello contabile **interessa tutto l'ateneo** e non solo coloro che si occupano di contabilità, è infatti chi pone in

essere le operazioni (il **documento amministrativo/gestionale**) che conosce i dettagli utili alla contabilità.

l' introduzione di sistemi di contabilità ispirati a criteri di rilevazione economica, pone problematiche di ordine:

- **Culturale;**
- **Organizzativo;**
- **Tecnico.**

Vanno ben oltre la semplice problematica dell'apprendimento della contabilità generale.

NOVITA' GESTIONALI PER L' UNIVERSITA':

- **il bilancio unico d'ateneo;**
- **la competenza economica e la contabilità economico patrimoniale ed analitica;**
- **il budget;**
- **gestione accentrata delle risorse liquide delle università, comprese quelle dei dipartimenti e degli altri centri dotati di autonomia gestionale.**

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO:

- NORME A CARATTERE GENERALE PER LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE;**
- NORME SPECIFICHE PER LE UNIVERSITA';**

NORMA A CARATTERE GENERALE PER LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE:

**Legge del 31 dicembre 2009 n. 196 -
Legge di contabilità e finanza pubblica
Pubblicato in G.U. n. 303 del 31 dicembre 2009**

Articolo 1 – Principi di coordinamento

1. Le amministrazioni pubbliche:

- concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica sulla base dei principi fondamentali
- dell'armonizzazione dei bilanci pubblici e del coordinamento della finanza pubblica, e ne condividono le conseguenti responsabilità.

dove per armonizzazione si intende

***il processo di riforma degli ordinamenti
contabili pubblici
è diretto a rendere i bilanci delle P.A.
omogenei, confrontabili ed aggregabili***

***tale processo di armonizzazione è dettato da una serie di
disposizioni legislative a seconda dell'ente:***

- STATO → LEGGE 196/2009***
- ENTI TERRITORIALI -> LEGGE 42/2009***
- SANITA' -> DLGS 118/2011***
- ALTRE AMM.PUBBLICHE -> LEGGE 196/2009***
- UNIVERSITA' -> LEGGE 240/2010***

legge 196/2009 Art. 2 - Delega al Governo per l'adeguamento dei sistemi contabili

In vigore dal 6 ottobre 2010

Pubblicazione di decreti legislativi che prevedano:

- adozione di regole contabili uniformi**
- un comune piano dei conti integrato**
- al fine di consentire il consolidamento e il monitoraggio in fase di previsione, gestione e rendicontazione dei conti delle amministrazioni pubbliche;**
- definizione di una tassonomia per la riclassificazione dei dati contabili e di bilancio per le amministrazioni pubbliche tenute al regime di contabilità civilistica, ai fini del raccordo con le regole contabili uniformi;
- adozione di comuni schemi di bilancio articolati in missioni e programmi coerenti con la classificazione economica e funzionale individuata dagli appositi regolamenti comunitari in materia di contabilità nazionale e relativi conti satellite,**

- al fine di rendere più trasparenti e significative le voci di bilancio dirette all'attuazione delle politiche pubbliche,
- adozione di un sistema unico di codifica dei singoli provvedimenti di spesa correlati alle voci di spesa riportate nei bilanci;
- **affiancamento**, ai fini conoscitivi, **al sistema di contabilità finanziaria di un sistema e di schemi di contabilità economico-patrimoniale** che si ispirino a comuni criteri di contabilizzazione;
- adozione di un **bilancio consolidato** delle amministrazioni pubbliche con le proprie aziende, società o altri organismi controllati, secondo uno schema tipo definito dal Ministro dell'economia e delle finanze d'intesa con i Ministri interessati;
- definizione di un sistema di **indicatori di risultato** semplici, misurabili e riferiti ai programmi del bilancio, - costruiti secondo criteri e metodologie comuni alle diverse amministrazioni individuati con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri.

NORMA A CARATTERE GENERALE PER LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE:

DECRETO LEGISLATIVO 31 maggio 2011, n. 91

Disposizioni recanti attuazione dell'articolo 2 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili.

In vigore dal 22-10-2011

Titolo I: Armonizzazione dei principi contabili generali applicabili ai documenti contabili delle amministrazioni pubbliche

SOGGETTI INTERESSATI:

a) per amministrazioni pubbliche si intendono le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, ad esclusione delle regioni, degli enti locali, dei loro enti ed organismi strumentali e degli enti del Servizio sanitario nazionale;

SCOPO DEL PROVVEDIMENTO:

- **disciplina l'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle amministrazioni pubbliche**, al fine di assicurare il coordinamento della finanza pubblica attraverso una disciplina omogenea dei procedimenti di programmazione, gestione, rendicontazione e controllo;
- **Le amministrazioni pubbliche conformano i propri ordinamenti finanziari e contabili ai principi contabili generali contenuti nell'allegato 1;**

.....

Allegato 1:

“il principio della competenza economica rappresenta il criterio con il quale sono imputati gli effetti delle operazioni che ogni amministrazione pubblica svolge e mediante le quali si evidenziano “utilità economiche” cedute e/o acquisite...anche se non direttamente collegate ai relativi movimenti finanziari.....”

1^ NORMA SPECIFICA PER LE UNIVERSITA':

**LEGGE 30 DICEMBRE 2010, n. 240
(S.O. n. 11 alla G.U. n. 10 del 14/1/2011)**

Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario.

in vigore dal 29 gennaio 2011

**Delega in materia di interventi per la qualità e
l'efficienza del sistema universitario
(art. 5)**

- il Governo è delegato ad adottare, entro il termine di dodici mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti legislativi finalizzati a riformare il sistema universitario per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

.....

b) revisione della disciplina concernente la contabilità, al fine di garantirne:

- coerenza con la programmazione triennale di ateneo
- maggiore trasparenza ed omogeneità,
- consentire l'individuazione della esatta condizione patrimoniale dell'ateneo e dell'andamento complessivo della gestione;
- previsione di meccanismi di commissariamento in caso di dissesto finanziario degli atenei;

INOLTRE:

Nell'esercizio della delega il Governo si attiene ai seguenti principi e criteri direttivi:

- a) introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica
- b) del bilancio unico
- c) del bilancio consolidato di ateneo
- d) sulla base di principi contabili e schemi di bilancio stabiliti e aggiornati dal Ministero, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza dei rettori delle università italiane (CRUI)
- e) garantendo, al fine del consolidamento e del monitoraggio dei conti delle amministrazioni pubbliche, la predisposizione di un bilancio preventivo e di un rendiconto in contabilità finanziaria, in conformità alla disciplina

adottata ai sensi dell'articolo 2, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196;

- adozione di un piano economico-finanziario triennale al fine di garantire la sostenibilità di tutte le attività dell'ateneo;**

2^ NORMA SPECIFICA PER LE UNIVERSITA':

GU. n. 57 del 8 marzo 2012

- DECRETO LEGISLATIVO 27 gennaio 2012 , n. 18

Introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato nelle università, a norma dell'articolo 5, comma 1, lettera b), e 4, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240.

IN VIGORE DAL 23 MARZO 2012

SCOPO LEGGE

- garantire trasparenza ed omogeneità dei sistemi e delle procedure contabili;
- consentire l'individuazione della situazione patrimoniale;
- valutare l'andamento complessivo della gestione;

pertanto:

le università adottano un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica.

NUOVO QUADRO INFORMATIVO DELLE UNIVERSITA'

a) QUADRO ECONOMICO PATRIMONIALE:

a. 1 "EX ANTE" :

BILANCIO UNICO DI ATENEO ANNUALE AUTORIZZATORIO	- BUDGET ECONOMICO - BUDGET DEGLI INVESTIMENTI
BILANCIO UNICO DI ATENEO DI PREVISIONE TRIENNALE	- BUDGET ECONOMICO - BUDGET DEGLI INVESTIMENTI

DA APPROVARE ENTRO IL 31/12 anno precedente

a. 2 “EX POST” :

BILANCIO UNICO DI ATENEO D'ESERCIZIO		- STATO PATRIMONIALE - CONTO ECONOMICO - RENDICONTO FINANZIARIO - NOTA INTEGRATIVA
---	--	--

ALLEGATI:		- RELAZIONE SULLA GESTIONE - PROSPETTI DEI DATI SIOPE
------------------	--	---

ALLEGATO:		- Il bilancio unico d'ateneo di esercizio, deve essere accompagnato da una relazione del Collegio dei revisori dei conti che attesta la corrispondenza del documento alle risultanze contabili e che contiene valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativo-contabile della gestione e proposte in ordine alla sua approvazione.
------------------	--	---

DA APPROVARE ENTRO IL 30/4 anno successivo

BILANCIO CONSOLIDATO		- STATO PATRIMONIALE - CONTO ECONOMICO - NOTA INTEGRATIVA
----------------------	--	---

DOVE:

il bilancio consolidato con le proprie aziende, società o gli altri enti controllati, con o senza titoli partecipativi, qualunque sia la loro forma giuridica.

Nella **nota integrativa del bilancio** unico d'ateneo di esercizio viene riportato l'elenco delle società e degli enti partecipati a qualsiasi titolo.

b) CONTABILITA' FINANZIARIA:

a. 1 "EX ANTE" :

BILANCIO PREVENTIVO UNICO DI ATENEO NON AUTORIZZATORIO ANNUALE	AI FINI DEL MONITORAGGIO E CONSOLIDAMENTO DEI CONTI PUBBLICI
---	---

DA APPROVARE ENTRO IL 31/12 anno precedente

a. 2 "EX POST" :

RENDICONTO UNICO DI ATENEO D'ESERCIZIO	AI FINI DEL MONITORAGGIO E CONSOLIDAMENTO DEI CONTI PUBBLICI
---	---

DA APPROVARE ENTRO IL 30/4 anno successivo

c) CONTROLLO DI GESTIONE:

Le università si dotano, nell'ambito della propria autonomia, di sistemi e procedure di contabilità analitica, ai fini del controllo di gestione.

INOLTRE:

Le università sono tenute alla predisposizione **di un apposito prospetto**, da allegare al bilancio unico di previsione annuale autorizzatorio ed al bilancio unico d'esercizio, contenente **la classificazione della spesa complessiva per missioni e programmi**.

SPESE PER MISSIONI E PROGRAMMI

Le **missioni** rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate.

I **programmi** rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire le finalità individuate nell'ambito delle missioni.

Al fine di assicurare quanto previsto dal decreto legislativo, emanato in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera c) della legge 31 dicembre 2009, n. 196, **ciascun programma** è corredato con l'indicazione della corrispondente codificazione della **COFOG (cassificazione delle funzioni di governo)** di secondo livello, secondo l'articolazione prevista dal piano dei conti.

Con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono stabiliti l'elenco **delle missioni e dei programmi**, nonché i criteri cui le università si attengono ai fini di una omogenea riclassificazione dei dati contabili.

Bozza decreto classificazione spese per missioni e programma

Il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze

“Classificazione della spesa delle università per missioni e programmi”

Le spese delle università sono classificate sulla base delle seguenti missioni e programmi, per i quali è individuata la corrispondenza con la classificazione COFOG di II livello, in coerenza con le disposizioni previste dall'articolo 13, decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, “Disposizioni recanti attuazione dell'articolo 2 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili”:

Missioni	Programmi	Classificazione COFOG (II livello)	Definizione COFOG (II livello)
Ricerca e Innovazione	Ricerca scientifica e tecnologica di base	01.4	Ricerca di base
	Ricerca scientifica e tecnologica applicata	04.8	R&S per gli affari economici
		07.5	R&S per la sanità
Istruzione universitaria	Sistema universitario e formazione post universitaria	09.4	Istruzione superiore
	Diritto allo studio nell'istruzione universitaria	09.6	Servizi ausiliari dell'istruzione
Tutela della salute	Assistenza in materia sanitaria	07.3	Servizi ospedalieri
	Assistenza in materia veterinaria	07.4	Servizi di sanità pubblica
Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	Indirizzo politico	09.8	Istruzione non altrove classificato
	Servizi e affari generali per le amministrazioni	09.8	Istruzione non altrove classificato
Fondi da ripartire	Fondi da assegnare	09.8	Istruzione non altrove classificato

**PRINCIPI
CONTABILI**

Le università si attengono ai principi contabili e agli schemi di bilancio stabiliti e aggiornati, con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, al fine del consolidamento e del monitoraggio dei conti delle amministrazioni pubbliche.

NUOVO BILANCIO DELL'UNIVERSITA'

Le università strutturano il bilancio unico d'ateneo di previsione annuale, coerentemente con la propria articolazione organizzativa complessiva, ivi inclusa quella riferibile alle funzioni di didattica e ricerca,

- in centri di responsabilità dotati di autonomia gestionale,**

ai quali è attribuito

- un budget economico e degli investimenti autorizzatorio.**

SCADENZIARE:

- le università devono adeguare il proprio regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità alle disposizioni di cui al decreto pubblicato, entro il termine di dodici mesi dall'entrata in vigore del decreto stesso (22 MARZO 2013);
- entro tre mesi (23 GIUGNO 2012) ????? dall'entrata in vigore del citato decreto legislativo, il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la CRUI, deve emanare i decreti di cui all'articolo 2, all'articolo 4, comma 4, e all'articolo 6, comma 3. (PRINCIPI CONTABILI - MISSIONI E PROGRAMMI);
- entro tre mesi (23 GIUGNO 2012) ????? dall'entrata in vigore del medesimo decreto legislativo, il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, deve emanare il decreto previsto dall'articolo 10, comma 1. (Gestione della contabilità finanziaria nella fase transitoria);

- le università devono adottare il sistema di contabilità economico-patrimoniale e il bilancio unico d'ateneo, nonché i sistemi e le procedure di contabilità analitica, entro il **1° gennaio 2014**.

NOVITA' 30/12/2013

DECRETO-LEGGE 30 dicembre 2013, n. 150 "Proroga di termini previsti da disposizioni legislative." Pubblicato in GU n. 304 del 30-12-2013. In vigore dal 31/12/2013

Art. 6 "Proroga di termini in materia di istruzione, università e ricerca"

2. All'articolo 7, comma 3, del decreto legislativo 27 gennaio 2012, n. 18, le parole: "1° gennaio 2014" sono sostituite dalle seguenti: "31 dicembre 2014**".**

PERTANTO: l'obbligo per le Università di adottare il bilancio unico e introdurre la contabilità economico-patrimoniale è stato spostato **dal 1/1/2014 al 31/12/2014**.

NORME ABROGATE DALL'ART. 11 DEL DLGS 18/2012

NO BILANCI DIPARTIMENTI

Art. 86 DPR 382/1980, c. 2°	Il consiglio di dipartimento approva, sulla base delle somme all'uopo assegnate dal consiglio di amministrazione di cui al successivo comma settimo, su proposta del <u>direttore i bilanci preventivo e consuntivo del dipartimento</u> stesso, corredati da una dettagliata relazione.
--	--

NO BILANCI DIPARTIMENTI ALLEGATI AL BILANCIO ATENEO

Art. 86 DPR 382/1980, c. 3°	Tali bilanci saranno affissi all'albo del dipartimento ed inviati al consiglio di amministrazione per <u>essere allegati al bilancio generale dell'Università</u> e saranno gestiti quali contabilità speciali con le modalità di cui all'art. 58 del testo unico delle legge sull'istruzione superiore, approvato con regio decreto 31 agosto 1933, n. 1592.
--	---

NO REGOLE CONTABILI PER DIPARTIMENTI IN REGOLAMENTO

**Art. 86 DPR
382/1980, c. 4°**

Le modalità di gestione finanziaria ed amministrativa saranno stabilite in uno schema-tipo di regolamento e di amministrazione e contabilità generale delle Università e degli istituti di istruzione universitaria da adottarsi con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro della pubblica istruzione, sentito il Consiglio universitario nazionale e di concerto con il Ministro del tesoro entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del presente decreto.

NO MANDATI PAGAMENTO DIPARTIMENTI

**Art. 86 DPR
382/1980, c. 5°**

Tale regolamento deve prevedere per i dipartimenti norme di contabilità diretta, di gestione contabile e di emissione di mandati di pagamento presso l'istituto tesoriere dell'Università.

NO FONDO DOTAZIONE ORDINARIA DIPARTIMENTI

Art. 86 DPR 382/1980, c. 8°	Il consiglio di amministrazione <u>assegna al dipartimento un fondo per dotazione ordinaria di funzionamento</u> per acquisto di attrezzature scientifiche e didattiche, per l'esecuzione dei programmi di ricerca approvati dal dipartimento, tenendo conto delle richieste di cui all'art. 85, punto 1) del secondo comma.
Art. 87 DPR 382/1980	Limiti di spesa ed istituti; modalità della gestione amministrativa e contabile.

NO AUTONOMIA FINANZIARIA E SPESA DIPARTIMENTI

Art. 7 L.168/89, c. 4	Gli statuti indicano le strutture didattiche, di ricerca e di servizio alle quali <u>è attribuita autonomia finanziaria e di spesa</u> .
----------------------------------	--

Art. 7 L.168/89, c. 9	Il regolamento è emanato con decreto del rettore, previa deliberazione del consiglio di amministrazione, sentiti il senato accademico, le facoltà e i dipartimenti ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale del Ministero. Il controllo del Ministero è esercitato nelle forme di cui all'articolo 6, comma 9.
Art. 7 L.168/89, c. 7 (sostituito)	Le Università adottano un regolamento di ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità, emanato con decreto del rettore, previa deliberazione del consiglio di amministrazione, sentito il senato accademico. Il controllo del Ministero è esercitato nelle forme di cui all'art. 6, comma 9.
Art. 86 DPR 382/80, c.1 (modificato)	Il dipartimento ha autonomia finanziaria gestionale ed amministrativa e dispone di personale tecnico ed amministrativo per il suo funzionamento.

Legge n. 240/2010 art. 2, lett. o)

“attribuzione al direttore generale, sulla base degli indirizzi forniti dal consiglio di amministrazione, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'ateneo,....”.

STRUTTURA DEL BILANCIO UNICO DI ATENEO

“Principi contabili e schemi di bilancio in contabilità economico-patrimoniale per le università”

Art. 2 (Principi contabili e *postulati di bilancio*)

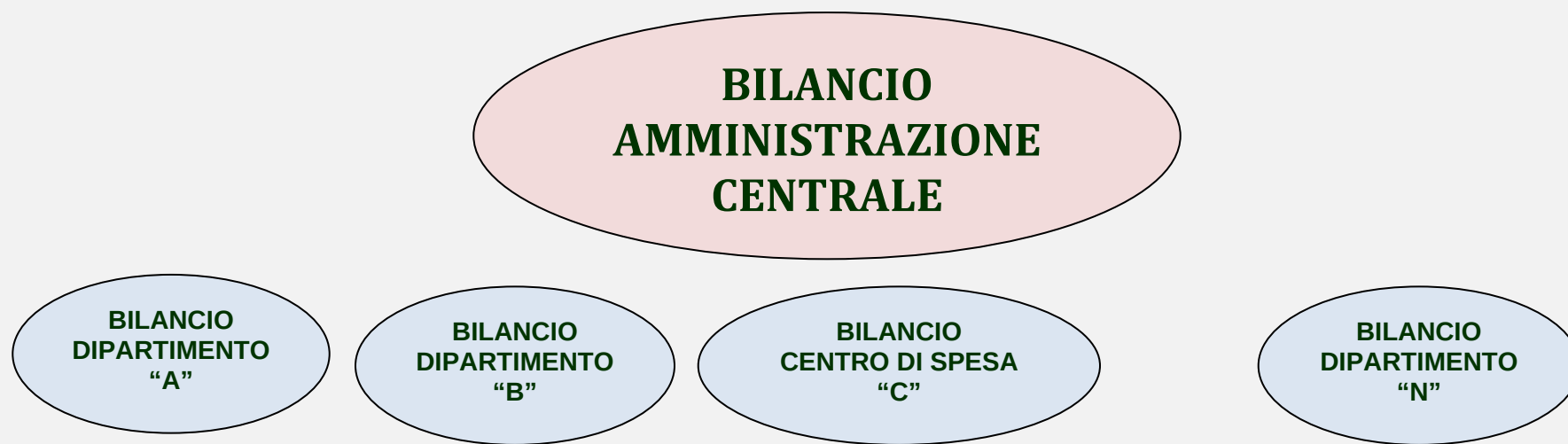
.....

Unità

Il singolo ateneo è un'entità unica e unitaria, pertanto deve essere **unico il suo bilancio** di previsione annuale e unico il suo bilancio d'esercizio. Tali documenti contabili non possono essere articolati in maniera tale da destinare determinati ricavi alla copertura solo di determinati costi o determinate fonti alla copertura solo di determinati impieghi, salvo diverse disposizioni normative. **È l'insieme dei proventi/fonti che finanzia l'ateneo e che sostiene la totalità dei costi/impieghi.**

.....

Fino all'adozione del BILANCIO UNICO o MAX 31/12/2014:



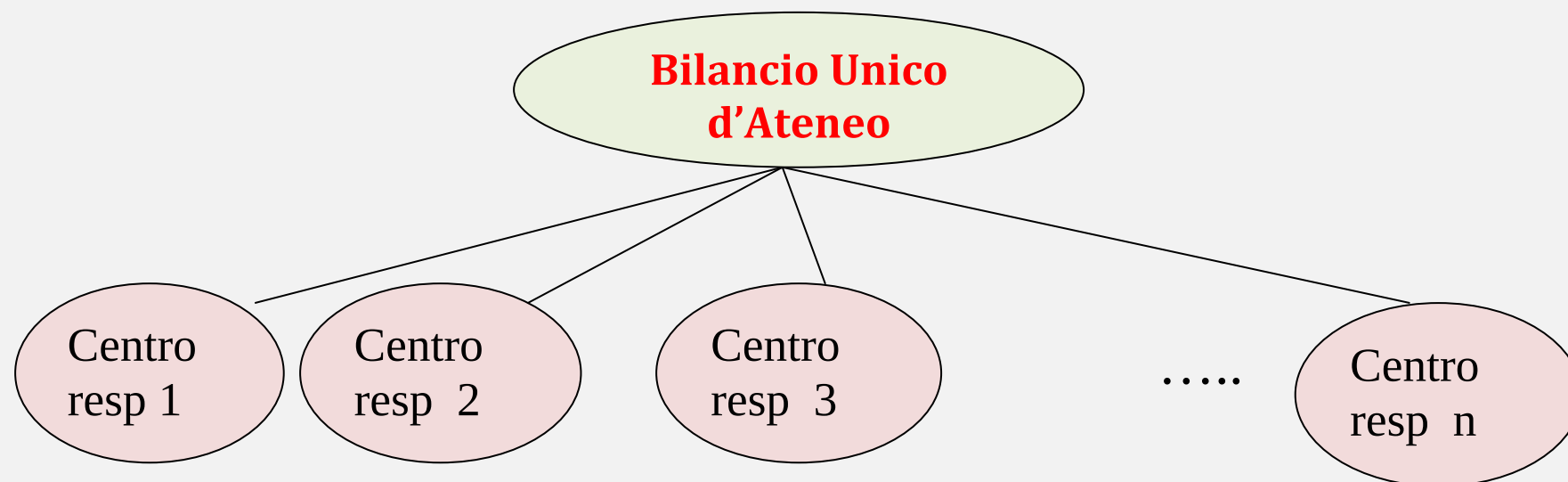
- Il bilancio dell'amministrazione centrale comprende tutti i capitoli assegnati ai centri di spesa con autonomia finanziaria;
- I data base, nella maggior parte degli atenei, non dialogano fra di loro e la trasmissione delle informazioni avvengono su supporto cartaceo e le movimentazioni finanziarie attraverso la emissione di mandati di pagamento e reversali di incamero;
- L'amministrazione centrale ha un proprio c/c così come ogni singolo centro di spesa;
- A fine esercizio il bilancio dell'ateneo viene consolidato a livello di categoria.

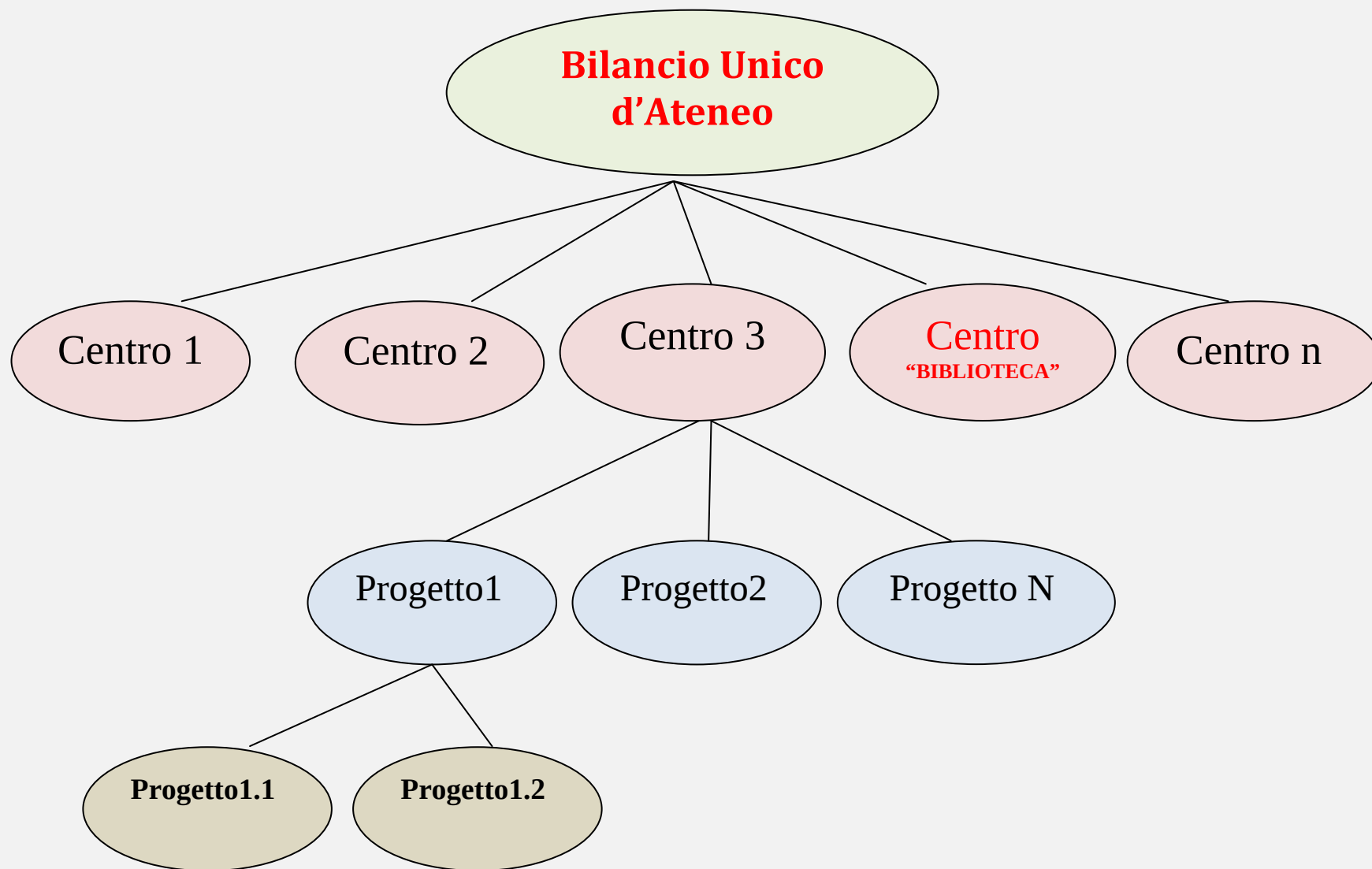
Dall'adozione del BILANCIO UNICO o dal 1° gennaio 2015:

Le università strutturano il bilancio unico d'ateneo di previsione annuale, coerentemente con la propria articolazione organizzativa complessiva, ivi inclusa quella riferibile alle funzioni di didattica e ricerca,

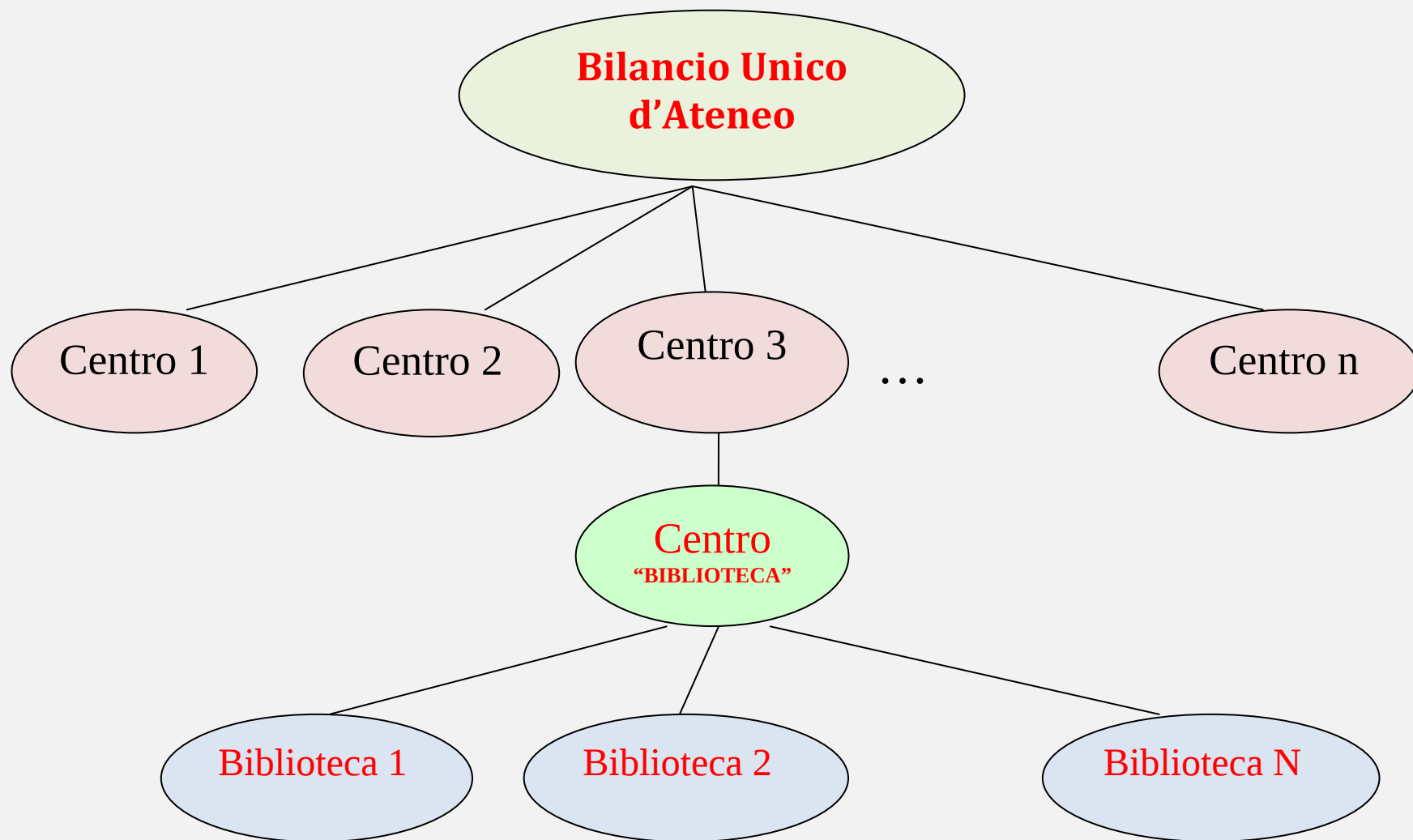
- in centri di responsabilità dotati di autonomia gestionale,**
ai quali è attribuito
- un budget economico e degli investimenti autorizzatorio.**

....in centri di responsabilità dotati di autonomia gestionale...

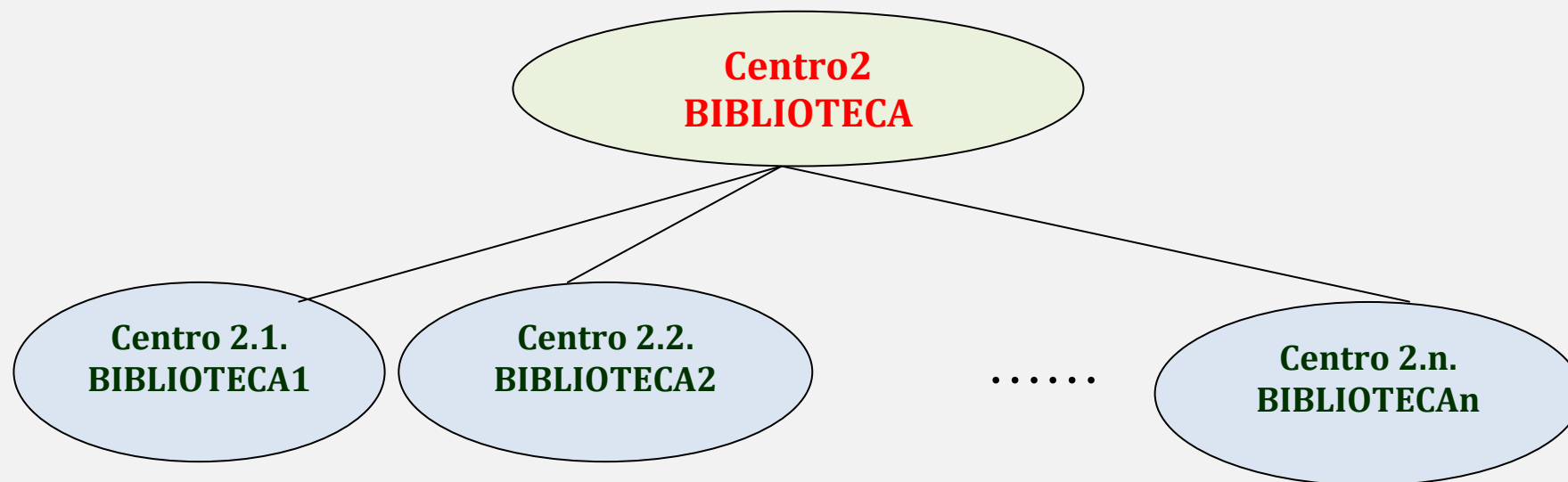




oppure







.....ai quali è attribuito.....

...un budget economico e degli investimenti autorizzatorio.....

Il budget

Strumento di programmazione dell'esercizio serve da guida alla gestione, anche se nell'ambito delle università è stato attribuito un vincolo autorizzatorio.

**Documento contabile amministrativo
- piano quantitativo – monetario -, necessariamente accompagnato da valori non monetari, che traduce in termini economico - finanziari il programma di un periodo di gestione futuro.**

**Il budget generale di ateneo - BILANCIO PREVENTIVO -
è il risultato dell'aggregazione di diversi budget settoriali
relativi ai diversi centri di responsabilità o funzioni dell'ateneo.**

Budget economico

previsione dei costi e ricavi di competenza dell'esercizio, con possibilità di variare a seconda delle esigenze informative e di controllo della direzione aziendale.

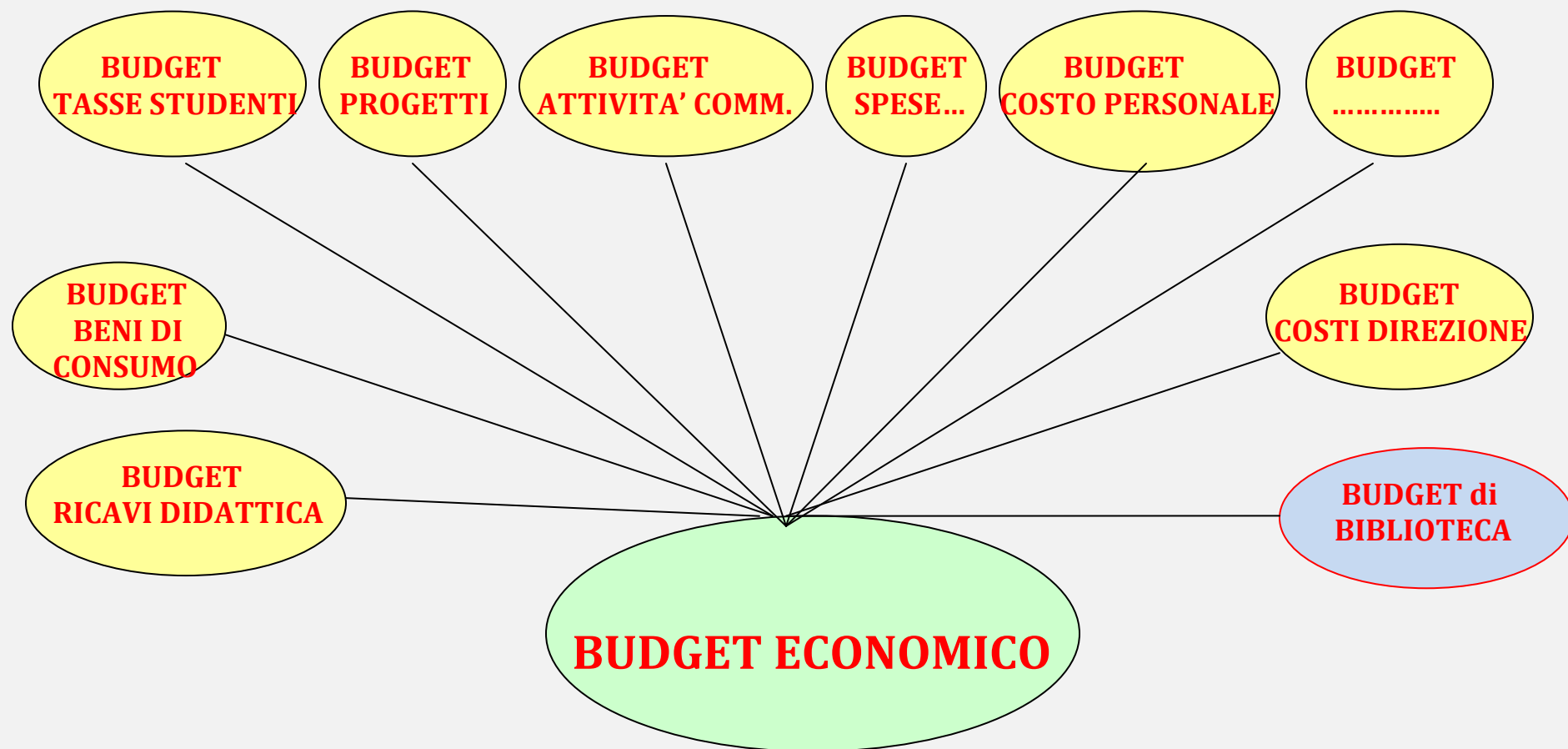
RAPPRESENTAZIONE IMMEDIATA: "CONTO ECONOMICO DI *PREVISIONE* " RELATIVO AL CENTRO DI RESPONSABILITA' E O ALLA FUNZIONE;

Budget degli investimenti

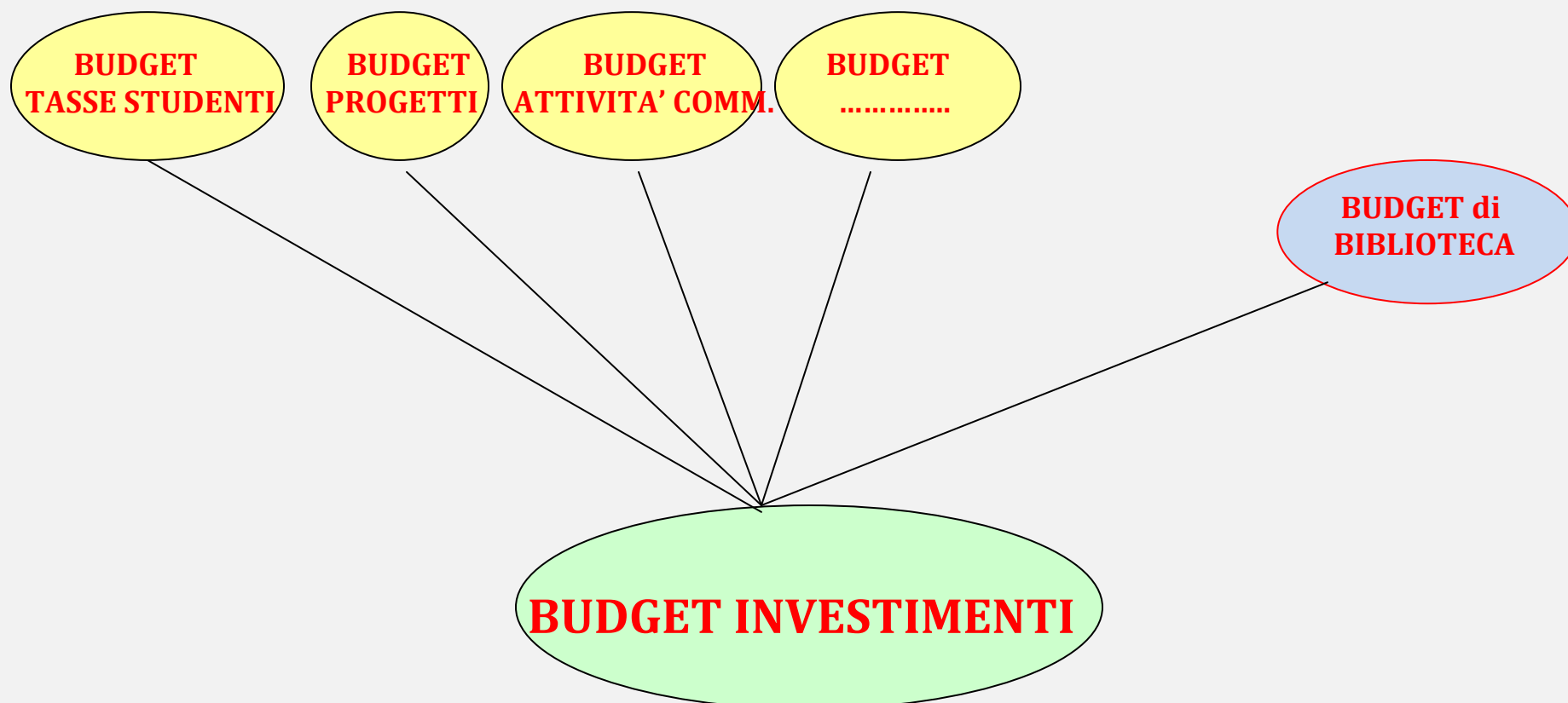
programmazione pluriennale che tiene conto di investimenti e rinnovo delle immobilizzazioni.

RAPPRESENTAZIONE IMMEDIATA: “STATO PATRIMONIALE DI PREVISIONE” RELATIVO AL CENTRO DI RESPONSABILITA' E O ALLA FUNZIONE;

ESEMPIO DI PREDISPOSIZIONE BUDGET "ATENEIO"

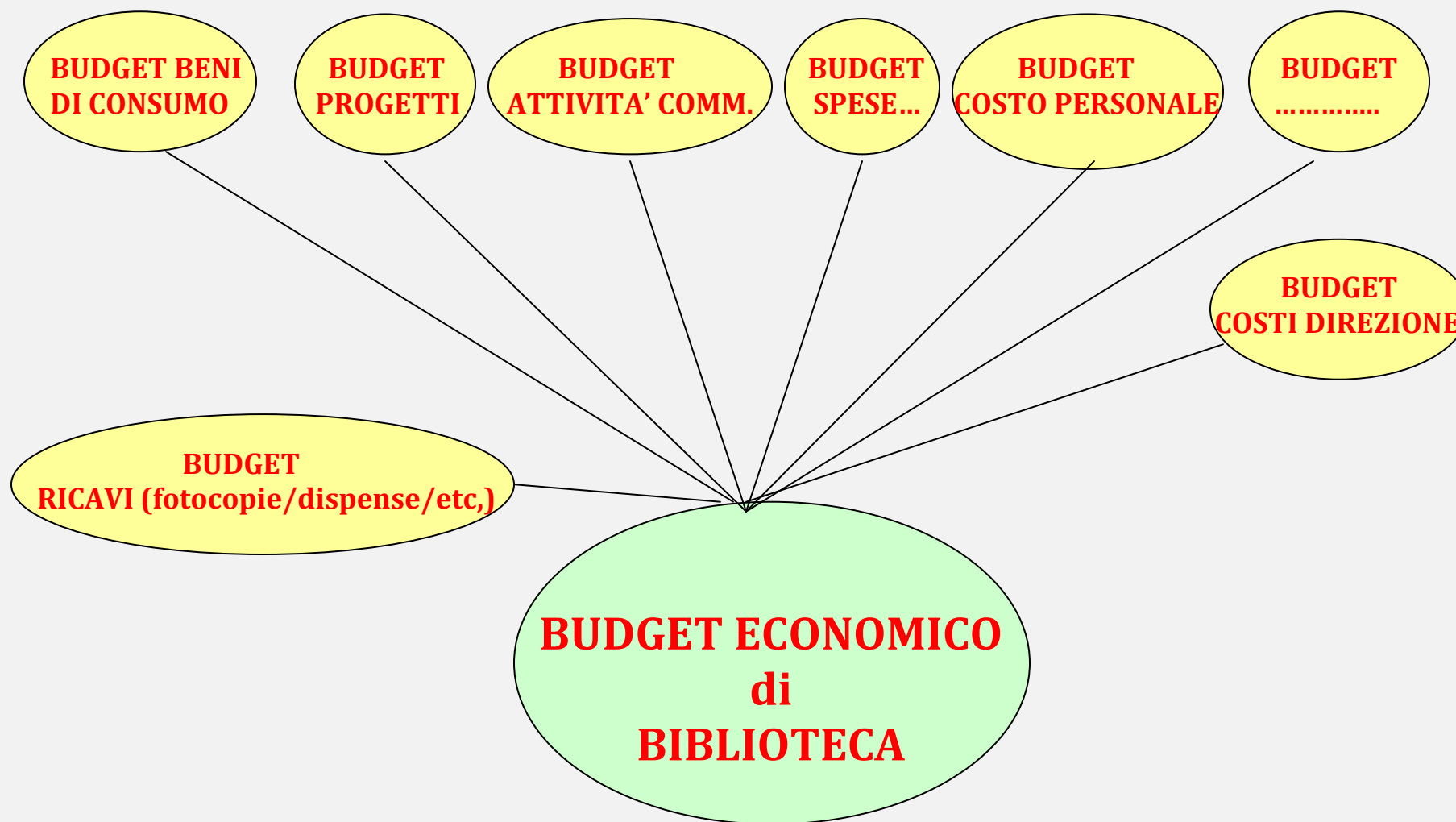


Il budget generale di ateneo è il risultato dell'aggregazione di diversi budget settoriali relativi ai diversi centri di responsabilità o funzioni dell'ateneo.



- Riguarda la programmazione di acquisti di beni (materiali, immateriali o finanziari) ad utilizzo pluriennale;
- Al contrario degli altri budget settoriali, considera un arco di tempo pluriennale;
- Deriva dall'aggregazione di una pluralità di richieste o progetti di investimento.

ESEMPIO DI PREDISPOSIZIONE BUDGET di "BIBLIOTECA"



Budget economico:

“.....previsione dei costi e ricavi di competenza dell'esercizio....”

Pertanto:

la logica di costruzione del budget presuppone la conoscenza dei
fondamenti di analisi e determinazione dei **costi**

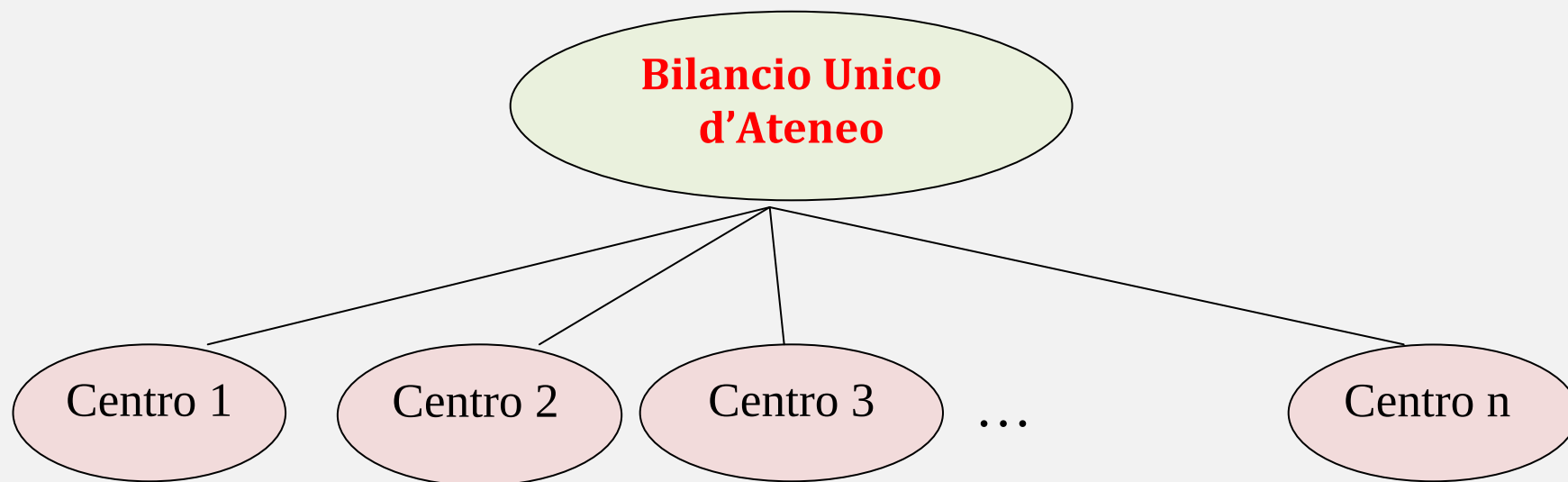
Infatti:

il budget elabora, secondo vari criteri, **i costi futuri**, i quali sono poi
destinati ad essere confrontati con quelli consuntivi nell'ambito
della contabilità analitica

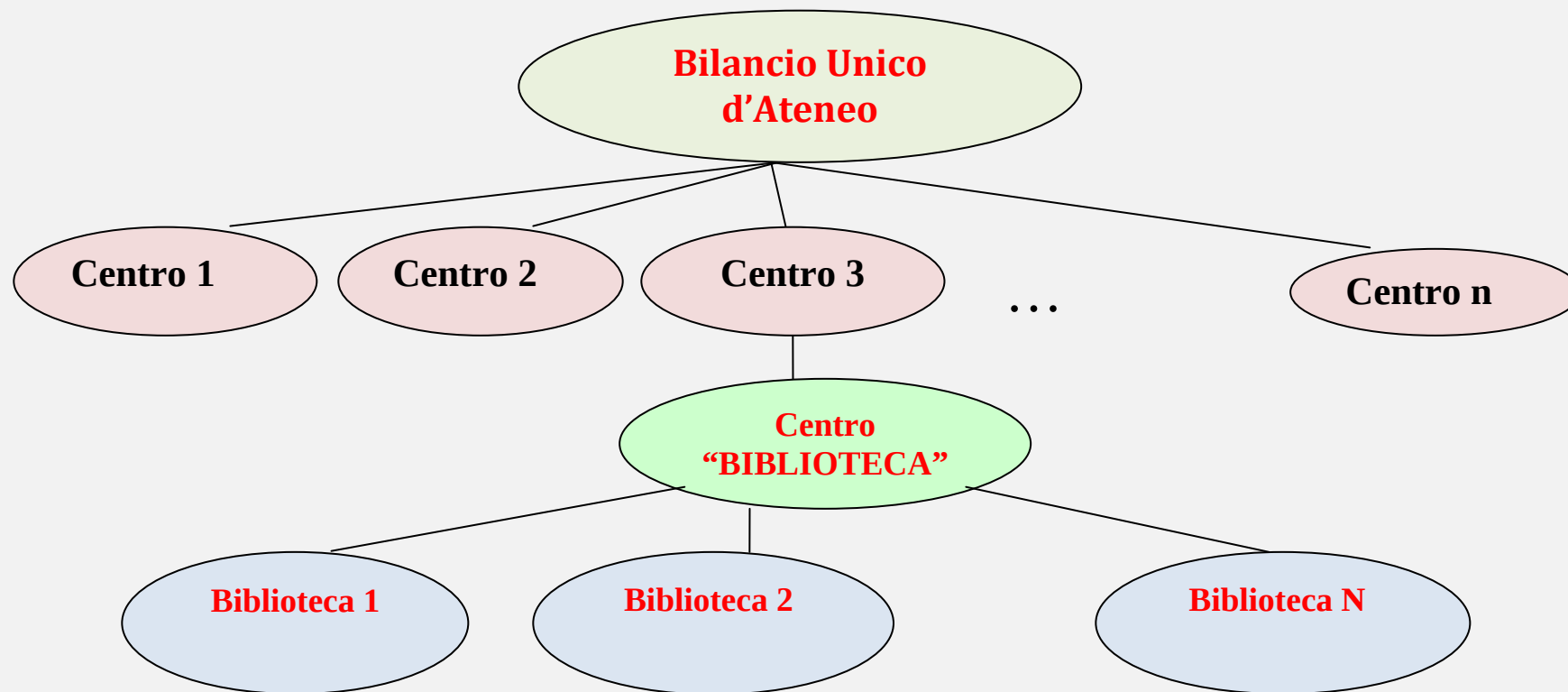
BILANCIO UNICO ECONOMICO DI ATENEO
(unico data base)

BUDGET ECONOMICO/INVESTIMENTI

- Il bilancio unico di ateneo “assegna” un “budget economico” ed un “budget degli investimenti” ad ogni centro di responsabilità;
- I centri di responsabilità operano nell’ambito della propria autonomia e dei “budget” assegnati, utilizzando un unico bilancio e data base, un piano dei conti, un’anagrafica unica;
- I budget sono “assegnati” ai centri di responsabilità e non più “trasferiti”;



Contabilità Generale	Ateneo Centro_1	Ateneo Centro_2	Ateneo Centro_N	Totali per voci di bilancio
Voce di Bilancio				
101010	1000		500	1500
101020	500	0	200	700
101030	5000	100	300	5400
Totali per Centro Spesa	6500	100	1000	



Contabilità Analitica	Ateneo Centro_3 Biblioteca_1	Ateneo Centro_3 Biblioteca_2	Ateneo Centro_3 Biblioteca_N	Ateneo Centro_1 Totali per voci di bilancio
Voce di Bilancio				
101010	600	100	300	1000
101020	0	400	100	500
101030	4000	0	1000	5000
Totali per Progetto	4600	500	1400	6500

Ciclo di vita del budget



IL BUDGET

Specificità per le BIBLIOTECHE

intanto **IL BUDGET**

- **ACCOGLIE UNA SERIE DI OBIETTIVI TRA LORO COORDINATI**
- **ARTICOLATO PER RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVE (CdR)**
- **E' IL PIU' DIFFUSO STRUMENTO DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO**
- **SI RIFERISCE AD UN DETERMINATO PERIODO che può essere ulteriormente segmentato(mese, quadrimestre, semestre..)**

Specificità per le **BIBLIOTECHE**

- **l'acquisto di libri** da parte delle biblioteche costituisce un **investimento** il cui valore nel tempo può diminuire in ragione della deperibilità dei beni, ma anche aumentare in ragione della rarità dei volumi;

ovviamente

- la gestione contabile a livello patrimoniale comporta importanti problemi gestionali per la complessità di rilevazione e valutazione che non giustificano la capitalizzazione;

pertanto

- si ritiene accettabile il criterio di rilevazione a conto economico (costo di esercizio)

invece

- per quanto riguarda **la gestione dei beni artistici** (per fini di servizio pubblico o tenuti per il loro valore storico/artistico)

le alternative sono

- valorizzazione e capitalizzazione del bene (in SP o in CE per quote);
-
- senza capitalizzazione (in CE =costo d'esercizio)

“Principi contabili e schemi di bilancio in contabilità economico-patrimoniale per le università”

Art. 4 (Principi di valutazione delle poste)

1. Le voci di Stato Patrimoniale ed i relativi principi di valutazione sono:

Per la valutazione del patrimonio librario bisogna distinguere tra:

- le collezioni o comunque i libri che non perdono valore nel corso del tempo: sono iscritti tra le immobilizzazioni di Stato Patrimoniale e non vengono ammortizzate;**
 - nel caso di libri che perdono valore nel corso del tempo, gli atenei, tenendo conto del valore intrinseco degli stessi, **possono** considerare alternativamente tre metodi:**
 - «patrimonializzazione» degli acquisti. In questo caso, il costo di acquisto dei libri deve essere iscritto tra le immobilizzazioni.**
- Ogni informazione riguardante l'ammortamento annuale dei volumi e la loro gestione come cespiti, la registrazione delle perdite di valore subite dai**

volumi o il loro deterioramento, la valutazione del valore iniziale dei volumi costituenti la dotazione della biblioteca, tenuto conto del passaggio dalla contabilità finanziaria a quella economico-patrimoniale, deve essere riportata in Nota integrativa.

- **iscrizione nell'attivo patrimoniale**, ai sensi dell'articolo 2426 c. 12 codice civile, *“possono essere iscritte nell'attivo ad un valore costante qualora siano costantemente rinnovate, e complessivamente di scarsa importanza in rapporto all'attivo di bilancio, semprechè non si abbiano variazioni sensibili nella loro entità, valore e composizione;”*
- **iscrizione interamente a costo** del valore annuale degli acquisti di volumi. Adottando questo approccio, ovviamente, viene meno qualunque rappresentazione della consistenza patrimoniale del patrimonio librario, ma vengono superati tutti i problemi legati a tale processo di «patrimonializzazione»: valutazione della consistenza iniziale, registrazione di eventuali perdite di valore, ammortamento annuale.

ATTENZIONE:

In ogni caso, l'adozione di un approccio in luogo dell'altro deve essere debitamente evidenziato e giustificato nella Nota Integrativa.

BENI DI VALORE CULTURALE, STORICO, ARTISTICO, MUSEALE: Le immobilizzazioni materiali qualificate come “beni di valore culturale, storico, artistico, museale” non vengono assoggettate ad ammortamento, perché tendono a non perdere valore nel corso del tempo.

Nel caso di donazione, lascito testamentario o altre liberalità, le università valorizzano e capitalizzano il bene, sulla base del valore indicato nell'atto di donazione o, in mancanza, sulla base di una relazione di stima da parte di un esperto del settore.

Il bene:

-se soggetto a vincolo, deve essere iscritto nelle immobilizzazioni materiali, e il corrispondente valore deve essere iscritto nel Patrimonio Netto (sezione Patrimonio vincolato), in un fondo di riserva adeguatamente distinto;

-se non soggetto a vincolo, deve essere iscritto nelle immobilizzazioni materiali con contropartita una voce di Conto Economico (provento straordinario) da riscontare opportunamente a fine di ciascun anno. secondo il piano di ammortamento dei beni.

mentre in sede di prima applicazione gli stessi principi contabili, prevedono

**Art. 5
(Criteri di predisposizione del primo Stato Patrimoniale)**

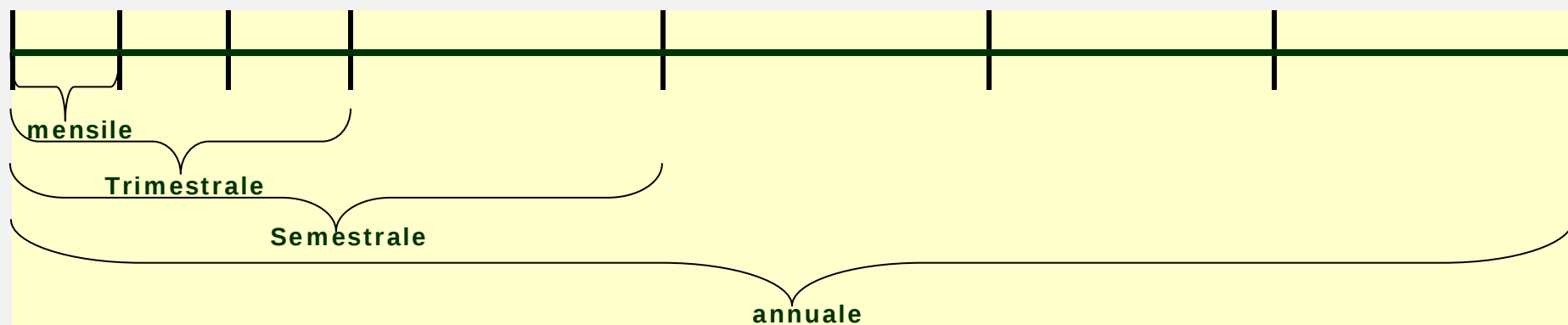
Beni mobili e patrimonio librario:

- è necessario procedere ad una ricognizione inventariale di ateneo;
- successivamente occorre determinare il fondo ammortamento cumulato nel tempo, tenendo conto del momento iniziale in cui il cespite ha iniziato ad essere utilizzato in ateneo e della vita utile media per la specifica tipologia di bene;
- se il bene non risulta interamente ammortizzato, e per il suo acquisto sono stati ricevuti contributi da terzi, va iscritta la residua quota di contributi tra i risconti passivi, al fine di coprire nel tempo gli ammortamenti residui.

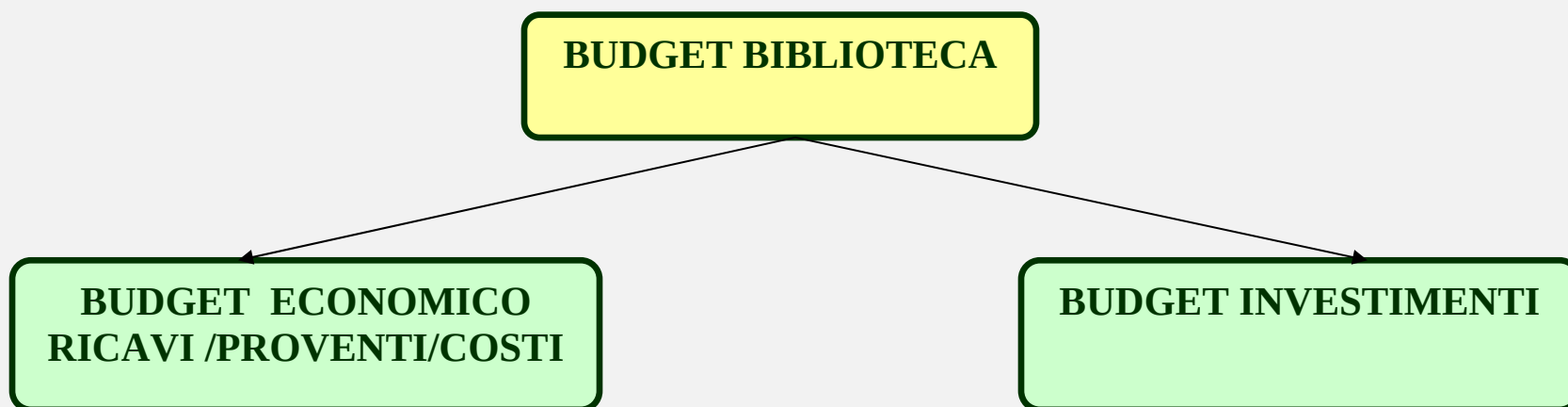
In sede di determinazione del primo Stato Patrimoniale non devono essere ricompresi nella ricognizione i beni già interamente ammortizzati.

Suggerimenti ed esempi di budget per biblioteche

a) orizzonte temporale



b) tipi di budget



alcuni esempi di BUDGET ECONOMICO dei costi “BIBLIOTECA”

Acquisto materiale per amministrazione e magazzino		
	Acquisto materie prime	
	Costi esercizio automezzi	
Acquisto libri, periodici, materiale bibliografico		
	Pubblicazioni, giornali, riviste uso amministrativo	
	Banche date on line	
Collaborazioni esterne		
	Consulenze gestionali	
	Consulenze informatiche	
	Altre prestazioni di lavoro autonomo	
Prestazioni di servizi		
	Servizi pubblicitari, di promozione	
	Servizi di organizzazione convegni, manifestazioni	
	Spese postali e spedizione	
	Assicurazioni	
	Assistenza informatica e manutenzione software	
Costi di godimento di beni di terzi		

	Locazioni beni immobili e mobili	
	Noleggi e spese accessorie	
	Leasing	
Utenze e canoni		
	Utenze telefoniche	
	Utenze energetiche	
	Utenze acqua	
	Altre utenze	
Manutenzione ordinaria		
	Pulizia	
	Climatizzazione	
	Riparazione apparecchiature	
	Vigilanza	
	Trasporti e facchinaggio	
Ammortamenti		
	Ammortamento costi di impianto	
	Ammortamento software e brevetti	
	Ammortamento	
Costo del personale		

	Personale tecnico amministrativo-dirigente	
	Oneri riflessi	
	Formazione	
	Missioni	
.....		

alcuni esempi di BUDGET INVESTIMENTI “BIBLIOTECA”

Costi di impianto		
	Costi di impianto, ampliamento	
Diritti di brevetto		
	Software	
	Brevetti	
Concessioni		
	Concessioni e licenze	
Impianti e attrezzature		
	Impianti e attrezzature	
Patrimonio librario, opere d'arte e museali		
	Patrimonio librario, opere d'arte e museali	
Mobili e arredi		
	Mobili e arredi	
.....		

E' evidente che predisporre, compilare e gestire i BUDGET è necessario avere conoscenza di alcuni elementi base della contabilità e delle regole che la regolamentano

La competenza economica

Il costo

Evoluzione del sistema contabile nell'università

dalla competenza finanziaria alla competenza economica

DECRETO LEGISLATIVO 31 maggio 2011, n. 91

Disposizioni recanti attuazione dell'articolo 2 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili.

In vigore dal 22-10-2011

Titolo I: Armonizzazione dei principi contabili generali applicabili ai documenti contabili delle amministrazioni pubbliche

.....
- Le amministrazioni pubbliche conformano i propri ordinamenti finanziari e contabili ai principi contabili generali contenuti nell'allegato 1;
.....

Allegato 1:

“il principio della competenza economica rappresenta il criterio con il quale sono imputati gli effetti delle operazioni che ogni amministrazione pubblica svolge e mediante le quali si

evidenziano “utilità economiche” cedute e/o acquisite...anche se non direttamente collegate ai relativi movimenti finanziari.....”

inoltre:

“Principi contabili e schemi di bilancio in contabilità economico-patrimoniale per le università”

Art. 2 (Principi contabili e *postulati di bilancio*)

.....

Competenza Economica

Il principio della competenza economica rappresenta il criterio secondo cui sono imputati gli effetti delle diverse operazioni ed attività amministrative che l'ateneo svolge durante ogni esercizio e mediante le quali si evidenziano “utilità economiche” cedute e/o acquisite, anche se non direttamente collegate ai relativi movimenti finanziari.

Per il principio della competenza economica l'effetto delle operazioni e degli altri eventi deve essere rilevato contabilmente ed attribuito all'esercizio al quale tali operazioni ed eventi si riferiscono e non a quello in cui si concretizzano i relativi movimenti finanziari.

La determinazione del risultato economico d'esercizio implica, quindi, un procedimento di analisi della competenza economica delle voci positive e negative relative all'esercizio cui il bilancio unico d'ateneo di esercizio si riferisce, mediante un procedimento di identificazione, di misurazione e di correlazione dei costi ai proventi d'esercizio.

.....

Il costo come criterio base delle valutazioni di bilancio di un ateneo

Il costo costituisce il criterio base delle valutazioni delle poste di bilancio. Il costo va inteso come complesso degli oneri sostenuti per procurarsi un dato bene/servizio, compresi quelli di diretta imputazione e di indiretta attribuzione per la quota ragionevolmente imputabile.

.....

in pratica:

l'impatto delle operazioni e di tutti gli eventi deve essere contabilmente rilevato ed attribuito all'esercizio al quale tali situazioni si riferiscono e non a quello in cui si manifestano gli incassi e/o i pagamenti

ovvero:

i ricavi/proventi, in generale devono essere contabilizzati quando:

- il processo produttivo dei beni/servizi è stato completato;**
- è avvenuto il passaggio “di proprietà” ossia la consegna dei beni o i servizi sono stati resi;**

i costi, in generale devono essere correlati con i ricavi/proventi d'esercizio:

- **per associazione causa/effetto tra costi/ricavi/proventi;**
- **per imputazione diretta dei costi se esauriscono la loro utilità nell'esercizio;**
- **per ripartizione dell'utilità pluriennale (ammortamenti)**

Evidentemente non è più sufficiente la “contabilità finanziaria” a rispondere a tale esigenza

Valori determinati dalla gestione



Co.Fi – Co.Ge – Co.An

dove:

Co.Fi = Contabilità finanziaria

Co.Ge = Contabilità generale

Co.An = Contabilità analitica

Cenni e differenze principali fra i sistemi contabili

- CONTABILITA' o meglio SISTEMA DI RILEVAZIONE FINANZIARIA:



TRADIZIONALE STRUMENTO DELLA CONTABILITA'
PUBBLICA A TUTELA DELLA REGOLARITA' DELLE
PROCEDURE

MODALITA' DI GESTIONE DELL'ENTE, SEMPLICE
MECCANISMO DI RILEVAZIONE

CONSIDERA SOLO I FATTORI CHE DANNO LUOGO A
MOVIMENTI FINANZIARI

**La contabilità finanziaria rileva gli effetti finanziari
degli eventi di gestione, basandosi sul principio della
COMPETENZA FINANZIARIA**



Pertanto si iscrivono in bilancio

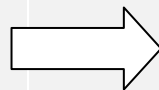


**Le ENTRATE che si
prevede di accertare**

**Le SPESE che si
prevede di
impegnare**

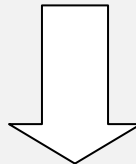
Pertanto la contabilità finanziaria:

**NON rileva i risultati di
gestione, MA**



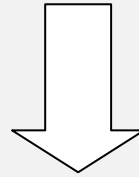
**L'utilizzo delle risorse
finanziarie**

**L'ANALISI FINANZIARIA HA LO SCOPO DI VERIFICARE
PREVENTIVAMENTE E/O CONSUNTIVAMENTE
LA CAPACITA' DELL'UNIVERSITA' DI FAR FRONTE AI
FABBISOGNI FINANZIARI**



OBIETTIVO: L'EQUILIBRIO FINANZIARIO

EVENTI CONTABILI RILEVANTI IN CONTABILITA' FINANZIARIA



ENTRATA

- Accertamento
- Riscossione
- Incasso



**ENTRATA =
più flusso di cassa**

SPESA

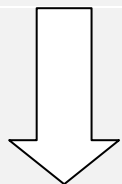
- Impegno
- Liquidazione
- Ordinazione
- Pagamento



**SPESA =
meno flusso di cassa**

Al termine dell'esercizio, si rilevano:

RESIDUI ATTIVI



**Somme accertate e non
riscosse al termine
dell'esercizio**

RESIDUI PASSIVI



**Somme impegnate e
non pagate entro il
termine dell'esercizio**

**Il risultato contabile di amministrazione è accertato con
l'approvazione del rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso**

CASSA

+

RESIDUI ATTIVI

-

RESIDUI PASSIVI

L'avanzo di amministrazione, dunque, non indica un risultato gestionale: non fornisce informazioni su quanto i ricavi delle attività sono > dei costi, ma indica la presenza di una "liquidità di cassa"

CONTABILITA' ECONOMICA PATRIMONIALE

Co.Ge

Rileva e registra i “fatti” di gestione dell’ateneo in un determinato esercizio.

Analizza l’ateneo nel suo complesso:

Situazione patrimoniale	- Individuazione dei fondi di investimento - Loro impiego
Situazione reddituale	- Costi - Ricavi

dove:

Patrimonio

=

la ricchezza dell'ateneo espressa in termini monetari
ad un preciso momento (1/1 e/o 31/12)

Reddito

=

misura la variazione della ricchezza che avviene
in determinato esercizio attraverso la gestione

Co.An.

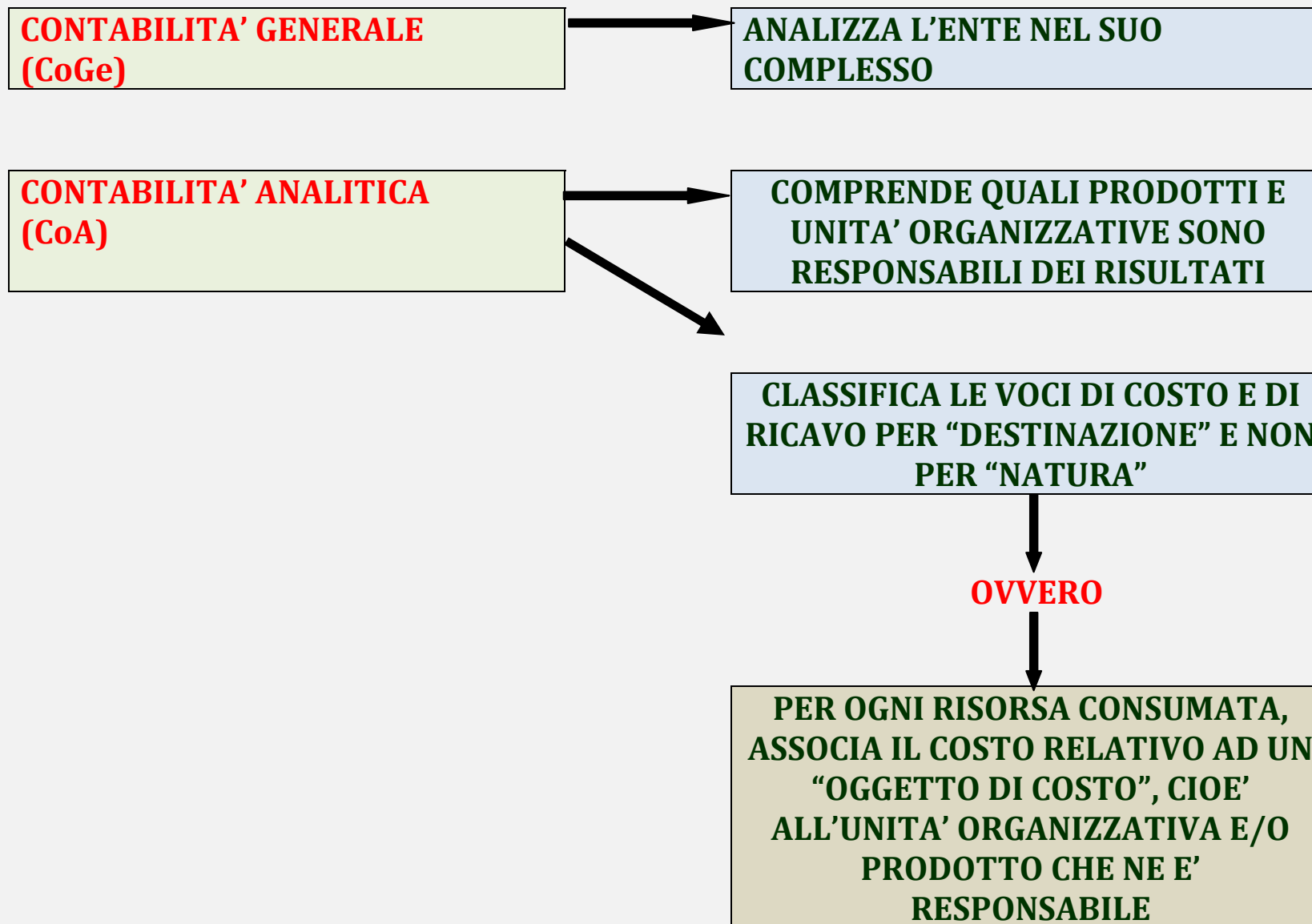
Misura i costi di gestione relativi ai Centri di responsabilità, unità organizzative, Attività (didattica, ricerca, etc).

Dettaglia quanto registrato in Co.Ge., con l'indicazione della destinazione (costi) o della provenienza (ricavi).

FINALITA' GENERALI DELLA Co.An.:

- valutare i **“RICAVI”** derivanti dallo svolgimento di determinate attività, che comportano il sostenimento di relativi **COSTI**;
- valutare le variazioni nella **CONSISTENZA PATRIMONIALE** dell'organizzazione.

CONTABILITA' GENERALE E CONTABILITA' ANALITICA



ESEMPIO 1 DI DISTINZIONE PER NATURA E DESTINAZIONE

		Destinazioni					
Natura	Descriz. Voce Sp.	c1	C2	C3	C4	C5	C6
	CANCELLERIA E MATERIALE DI CONSUMO INFORMATICO E TECNICO	10.687		9.948	12.094	62.887	8.358
	CARBURANTI, COMBUSTIBILI E LUBRIFICANTI	0					
	CENTRI, CONSORZI ETC.	0					
	COFINANZIAMENTO M.I.U.R. PER LA RICERCA SCIENTIFICA	0					
	COLLABORAZIONE 150 ORE	0				310.949	
	COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE	0					
	COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE A PROGETTO	0		63.627	90.262	532.948	
	COLLABORAZIONI, COORDINATE E CONTINUATIVE (CO.CO.CO)	0		13.217.927	16.237	11.938	
	COMMISSIONI BANCARIE ED INTERMEDIAZIONI	0				141	
	COMPENSI ART.71 RAFC	0		120.998		108.438	
	COMPETENZE FISSE AI DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO	0	246				
	COMPETENZE FISSE AL PERSONALE DOCENTE E AI RICERCATORI A TEMPO	0		16.065			
	COMPETENZE FISSE AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO A TEMPO	323.038	220.128	2.006.437	421.889	1.433.933	112.544
	CONFERENZE, SCAMBI CULTURALI, PARTECIPAZIONE E ORGANIZZAZIONI	0			452	165.170	
	CONSULENZE	0			171	32.283	
	CONTO DI CREDITO PER USO MACCHINA AFFRANCATRICE PER CORRISI	0					
	CONTRATTO DI EDIZIONE	0					
	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER I DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO	5.493	4.959	15.067	8.146	26.648	1.981
	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER I DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO	27.874		11.752	19.512	30.294	18.644
	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO	37.310	5.789	12.662	25.689	118.059	308
	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE DOCENTE E PER I RICERCATORI	0		3.928		7.260	
	CONTRIBUTI OBBLIGATORI PER IL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO	83.687	56.289	178.816	103.898	367.271	29.016

ESEMPIO 2 DI DISTINZIONE PER NATURA E DESTINAZIONE

Classificazione per “natura”	Classificazione per “destinazione”		
	Spese attività di supporto	Spese per didattica	Spese per ricerca....trasferimento tecnologico
- Spese per il personale: - a)Stipendi personale docente - b)Stipendi personale tecnico/amministr. - c)..... - Spese per acquisto di beni e servizi: - a)acquisto materiale elettronico - b)acquisto cancelleria - c)..... 			

Percorso di definizione dei concetti:

costo

ricavo/proventi

reddito totale

reddito d'esercizio

Immaginiamo l'inizio di un nuovo ateneo

avremo

**conferimento di mezzi finanziari iniziali
(denaro, titoli, etc)**

anche attraverso

fondo dotazione(es.FF0)

**i mezzi finanziari conferiti
vengono**

**investiti nei fattori produttivi (beni mobili/immobili/
di consumo/personale/servizi/...) necessari allo
svolgimento dell'attività**



con l'acquisizione dei fattori produttivi

**la struttura del patrimonio che
inizialmente era solo finanziaria**

diventa

anche economica

attenzione

**alcuni fattori possono essere acquistati a credito
(di conseguenza nascono i debiti ovvero
capitale di terzi)**

di conseguenza:

**l'uscita di denaro o la nascita del debito a fronte
di acquisto dei fattori produttivi**

**rappresenta
una variazione finanziaria passiva**

**la quale rappresenta
il valore attribuito agli stessi fattori**

tale valore assume il nome di

costo

**è evidente che tale percorso può riproporsi
per le entrate, ovvero:**

**l'entrata di denaro o la nascita di un credito
a fronte della erogazione o vendita di servizi/beni**

**rappresenta
una variazione finanziaria attiva**

**la quale rappresenta
il valore attribuito agli stessi beni/servizi
tale valore assume il nome di**

provento o ricavo

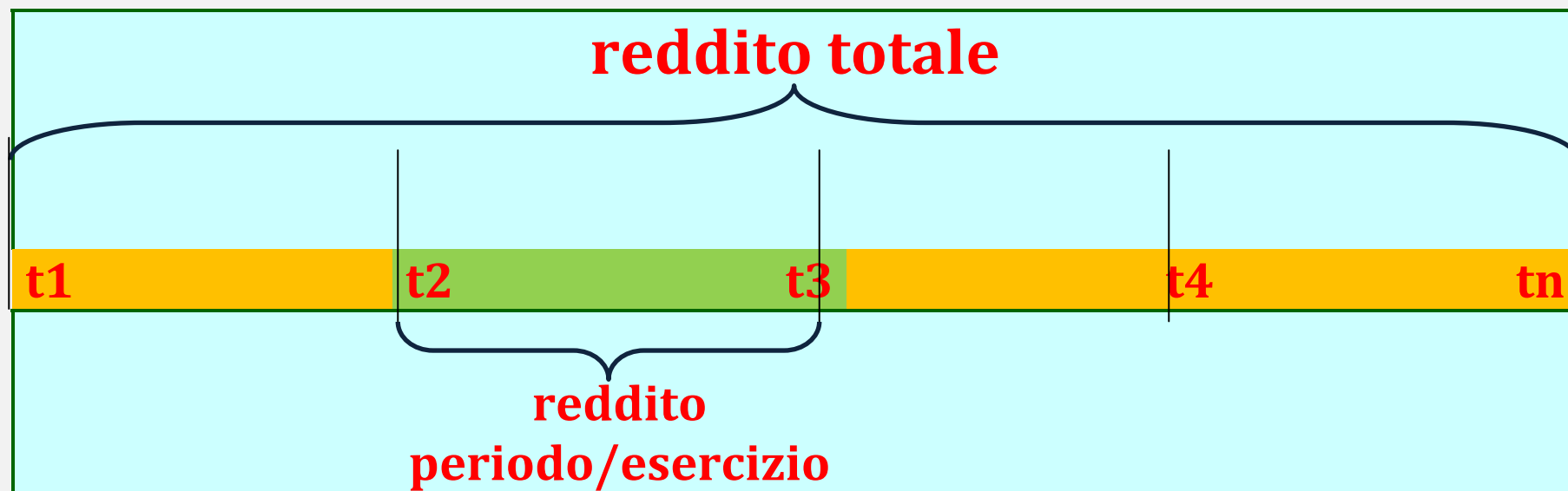
è chiaro che il

$$\text{reddito totale} = \sum \text{ricavi} - \sum \text{costi}$$

dove il

reddito totale = incremento o decremento che il patrimonio iniziale ha subito per effetto di tutte le operazioni compiute durante l'intera vita dell'azienda

reddito di periodo/esercizio = conoscere l'andamento dell'azienda e verificare la validità delle scelte operate ed adottare correttivi



di conseguenza per

**determinare il reddito di periodo/esercizio
è necessario determinare**

i costi ed i ricavi di competenza dell'esercizio

**la “vita” di un’azienda/ateneo si svolge
con continuità senza soluzione**

**la necessità di determinare un reddito di periodo porta a
suddividere la “vita” in periodi corrispondenti all’anno solare**

ciò comporta che

**alla fine di ogni periodo/esercizio non tutti
i processi “aziendali” sono terminati**

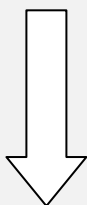
**di conseguenza, nel patrimonio dell’ateneo troveremo:
materie prime o materiali non utilizzati
prodotti in corso di lavorazione
prodotti finiti ma non venduti/erogati**

La contabilità economica adotta il principio della **competenza economica**, che prende a riferimento il **costo**, vale a dire il valore delle risorse umane e strumentali – beni e servizi – effettivamente utilizzate, anziché la **spesa**, che rappresenta l'esborso monetario legato alla loro acquisizione.

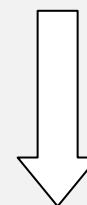
Il principio chiave della competenza economica, secondo cui ad ogni oggetto deve essere associato il suo **costo**, definito come “**valore delle risorse impiegate per realizzarlo**”. Di fatto ogni volta che vengono “consumate risorse”, il sistema contabile registra il costo corrispondente e lo associa all'oggetto responsabile

- La rilevazione e valutazione delle voci di costo secondo la competenza economica sono regolate dai principi contabili nazionali ed internazionali. (I principi contabili non fanno altro che dare un criterio oggettivo e condiviso per determinare il valore in strutture complesse come le università. Finalità principale dei principi contabili è fornire una logica comune che consenta di confrontare realtà diverse).
- La evoluzione del modello di contabilità modifica alcuni processi amministrativo contabili, non altera però la sostanza delle operazioni messe in essere dall'università.

Registrazione del documento amministrativo gestionale



**Registrazione in finanziaria
(mandato/reversale)**



**Registrazione in economica
(scrittura di contabilità generale e
movimenti analitici)**

CENTRALITA' DEL DOCUMENTO AMMINISTRATIVO/GESTIONALE

Per sviluppare correttamente un nuovo sistema di contabilità in grado di soddisfare i requisiti in parte esposti in questo lavoro fondamentale e centrale è la funzione del Documento Amministrativo/Gestionale (D/A).

Il funzionamento dei D/A è così sintetizzabile:

il sistema attribuisce al fatto amministrativo sotto forma di D/A una funzione centrale affidando ai “motori” contabili che lo utilizzano nelle varie forme la lettura e rilevazione degli elementi portati dal D/A stesso.

Il D/A costituisce quindi il riferimento informativo: oltre ai dati amministrativi, deve essere arricchito degli attributi informativi, quantitativi in modo da essere poi ripreso dalle varie contabilità per effettuare le relative scritture.

Il D/A nel contesto del “Ciclo attivo” (ovvero l'insieme delle operazioni che consentono la realizzazione dei componenti attivi - ricavi) e del “Ciclo passivo” (ovvero l'insieme delle operazioni che consentono l'acquisizione dei fattori produttivi durevoli e non), alimenta in modo integrato ma indipendente:

- la contabilità generale economico - patrimoniale;
- la contabilità finanziaria;
- la contabilità analitica per il controllo di gestione).
- la contabilità inventariale;
- la gestione fiscale e IVA;

Perché la contabilità economico – patrimoniale?

- La contabilità economica guarda anche all'aspetto patrimoniale (assente nella contabilità finanziaria);
- La contabilità economica determina:
 - a) il risultato d'esercizio;
 - b) il capitale di funzionamento-patrimonio;
 - c) gli effetti sulla cassa delle operazioni di gestione;

mentre la contabilità finanziaria si limita alla determinazione dell'utilizzo delle risorse;

- La contabilità economica rileva i costi non monetari legati all'utilizzo di risorse che apportano valore in un'ottica pluriennale (ammortamenti)

Scopo della contabilità è la RACCOLTA di INFORMAZIONI NECESSARIE per:

➤ **GESTIRE**

➤ **COMUNICARE:**

- **ALL'INTERNO** (governance, dirigenti, responsabili, dipendenti, ecc.)
- **ALL'ESTERNO** (banche, aziende esterne, ministeri, fisco, ecc.)

OBIETTIVI PRINCIPALI della CONTABILITA'

- **CONOSCENZA del “RISULTATO”**
- **CONOSCENZA del PATRIMONIO**
- **CONTROLLO DIREZIONALE**
- **CONTROLLO di GESTIONE**

Con possibilità di ricevere:

- **informazioni economiche**
- **referimenti a singole aree gestionali**
- **elementi specifici relativi alla gestione**

Documento finale di un esercizio è il BILANCIO

Il Bilancio è un documento redatto dalle organizzazioni (pubbliche e private) con l'obiettivo di fornire all'esterno informazioni di natura economica finanziaria sull'organizzazione nel suo complesso

Utilità del bilancio unico d'ateneo di esercizio per destinatari e completezza dell'informazione

Il bilancio unico d'ateneo di esercizio è predisposto in modo tale da essere di concreta utilità per il maggior numero di destinatari, i quali nella attendibilità ed imparzialità dei dati in esso esposti trovano la base comune per la composizione degli interessi contrapposti. Tra i principali soggetti che hanno interesse a conoscere in modo attendibile e completo la situazione economico-patrimoniale e finanziaria prospettica e consuntiva dell'ateneo è possibile includere:

- gli studenti;
- la comunità scientifica;
- gli enti finanziatori (Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, Unione Europea, soggetti pubblici e privati, ecc.), che hanno interesse affinché le risorse messe a disposizione siano utilizzate per i fini istituzionali dell'ateneo o per le finalità specifiche da essi indicate;
- i creditori, che hanno necessità di valutare le prospettive di recupero del proprio credito;
- i dipendenti, che hanno l'interesse di valutare la solidità dell'ateneo e le prospettive di sviluppo futuro;
- la comunità locale, che ha interesse a valutare la capacità dell'ateneo di erogare servizi di qualità e di contribuire allo sviluppo generale del territorio;
- investitori, istituzionali e non, che hanno interesse a costituire società con la partecipazione al capitale o alla gestione da parte dell'università.

In generale uno schema di bilancio si compone di:

- **STATO PATRIMONIALE**
- **CONTO ECONOMICO**
- **NOTA INTEGRATIVA**

Lo Stato Patrimoniale(SP)

- Lo Stato Patrimoniale (SP), descrive la situazione dell'organizzazione in un dato istante di tempo; fotografia normalmente al 31/12 di ciascun anno.
- Lo SP è composto da due grandi sezioni, **Attivo e Passivo** (prospetto a facce contrapposte).

STATO PATRIMONIALE	
ATTIVO	PASSIVO
Elementi Patrimoniali Attivi (Immobilizzazioni, crediti, cassa, rimanenze, ratei e risconti, etc.)	Elementi Patrimoniali Passivi (debiti,fondi, ratei e risconti etc.)
	Patrimonio Netto

Il Conto Economico (CE)

- Il conto economico (CE) ha lo scopo di individuare e mostrare il risultato economico e la sua modalità di formazione, evidenziando i diversi componenti positivi e negativi di reddito (ricavi e costi).
- Il CE è composto da due grandi sezioni, Dare e Avere.

CONTO ECONOMICO	
DARE	AVERE
COSTI	RICAVI

NOTA INTEGRATIVA

(art. 2427 c.c.)

La Nota Integrativa contiene le informazioni di natura tecnico-contabile riguardanti l'andamento della gestione dell'ateneo in tutti i suoi settori, nonché i fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio ed ogni informazione (anche non contabile) e schema utile ad una migliore comprensione della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico dell'esercizio; essa illustra i principi di valutazione, fornisce ogni dettaglio delle voci di bilancio e costituisce un elemento informativo fondamentale di supporto all'unitaria comprensione del bilancio d'esercizio. Nella Nota Integrativa viene riportato l'elenco delle società e degli enti partecipati a qualsiasi titolo.

Contiene:

- I criteri applicati nella valutazione delle voci dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico;
- I movimenti delle immobilizzazioni (costo, rivalutazioni, svalutazioni, ammortamenti, acquisizioni e alienazioni);
- Ogni altro elemento utile quale la composizione dei ratei e risconti; dei fondi; la valutazione dei contributi del MIUR; criteri di valutazione delle commesse in corso; valutazione delle donazioni; etc.

Bozza decreto di SCHEMA DI CONTO ECONOMICO

A) PROVENTI OPERATIVI

I. PROVENTI PROPRI

- 1) Proventi per la didattica
- 2) Proventi da Ricerche commissionate e trasferimento tecnologico
- 3) Proventi da Ricerche con finanziamenti competitivi

II. CONTRIBUTI

- 1) Contributi Miur e altre Amministrazioni centrali
- 2) Contributi Regioni e Province autonome
- 3) Contributi altre Amministrazioni locali
- 4) Contributi Unione Europea e altri Organismi Internazionali
- 5) Contributi da Università
- 6) Contributi da altri (pubblici)
- 7) Contributi da altri (privati)

III. PROVENTI PER ATTIVITÀ ASSISTENZIALE

IV. PROVENTI PER GESTIONE DIRETTA INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

V. ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI

VI. VARIAZIONE RIMANENZE

VII. INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI

TOTALE PROVENTI (A)

B) COSTI OPERATIVI

VIII. COSTI DEL PERSONALE

- 1) Costi del personale dedicato alla ricerca e alla didattica
 - a) docenti/ricercatori
 - b) collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc)
 - c) docenti a contratto
 - d) esperti linguistici
 - e) altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca
- 2) Costi del personale dirigente e tecnico-amministrativo

IX. COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE

- 1) Costi per sostegno agli studenti
- 2) Costi per il diritto allo studio
- 3) Costi per la ricerca e l'attività editoriale
- 4) Trasferimenti a partner di progetti coordinati
- 5) Acquisto materiale consumo per laboratori
- 6) Variazione rimanenze di materiale di consumo per laboratori
- 7) Acquisto di libri, periodici e materiale bibliografico
- 8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali
- 9) Acquisto altri materiali
- 10) Variazione delle rimanenze di materiali
- 11) Costi per godimento beni di terzi
- 12) Altri costi

X. AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI

- 1) Ammortamenti immobilizzazioni immateriali
- 2) Ammortamenti immobilizzazioni materiali
- 3) Svalutazioni immobilizzazioni
- 4) Svalutazioni dei crediti compresi nell'attivo circolante e nelle disponibilità liquide

XI. ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI

XII. ONERI DIVERSI DI GESTIONE

TOTALE COSTI (B)

DIFFERENZA TRA PROVENTI E COSTI OPERATIVI (A-B)

C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI

- 1) Proventi finanziari
- 2) Interessi ed altri oneri finanziari
- 3) Utili e Perdite su cambi

D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITÀ FINANZIARIE

- 1) Rivalutazioni
- 2) Svalutazioni

E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI

- 1) Proventi
- 2) Oneri

F) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE, ANTICIPATE

RISULTATO DI ESERCIZIO

bozza decreto di SCHEMA DI STATO PATRIMONIALE: ATTIVO

ATTIVO

A) IMMOBILIZZAZIONI

I IMMATERIALI

- 1) Costi di impianto, di ampliamento e di sviluppo
- 2) Diritti di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere di ingegno
- 3) Concessioni, licenze, marchi, e diritti simili
- 4) Immobilizzazioni in corso e acconti
- 5) Altre immobilizzazioni immateriali

TOTALE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI

II MATERIALI

- 1) Terreni e fabbricati
- 2) Impianti e attrezzature
- 3) Attrezzature scientifiche
- 4) Patrimonio librario, opere d'arte, d'antiquariato e museali
- 5) Mobili e arredi
- 6) Immobilizzazioni in corso e acconti
- 7) Altre immobilizzazioni materiali

TOTALE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

III FINANZIARIE

TOTALE IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE

TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (A)

B) ATTIVO CIRCOLANTE

I RIMANENZE

TOTALE RIMANENZE

II CREDITI (con separata indicazione, per ciascuna voce, degli importi esigibili entro l'esercizio successivo)

- 1) Crediti verso MIUR e altre Amministrazioni centrali
- 2) Crediti verso Regioni e Province Autonome
- 3) Crediti verso altre Amministrazioni locali
- 4) Crediti verso l'Unione Europea e altri Organismi Internazionali
- 5) Crediti verso Università
- 6) Crediti verso studenti per tasse e contributi
- 7) Crediti verso società ed enti controllati
- 8) Crediti verso altri (pubblici)
- 9) Crediti verso altri (privati)

TOTALE CREDITI

III ATTIVITÀ FINANZIARIE

TOTALE ATTIVITÀ FINANZIARIE

IV DISPONIBILITÀ LIQUIDE

- 1) Depositi bancari e postali
- 2) Denaro e valori in cassa

TOTALE DISPONIBILITÀ LIQUIDE

TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (B)

<u>C) RATEI E RISCONTI ATTIVI</u>
c1) Ratei per progetti e ricerche in corso
c2) Altri ratei e risconti attivi
<u>TOTALE ATTIVO</u>
<i>Conti d'ordine dell'attivo</i>

Bozza decreto di SCHEMA DI STATO PATRIMONIALE: PASSIVO

PASSIVO

A) PATRIMONIO NETTO

I FONDO DI DOTAZIONE DELL' ATENEO

II PATRIMONIO VINCOLATO

- 1) Fondi vincolati destinati da terzi
- 2) Fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali
- 3) Riserve vincolate (per progetti specifici, obblighi di legge, o altro)

TOTALE PATRIMONIO VINCOLATO

III PATRIMONIO NON VINCOLATO

- 1) Risultato gestionale esercizio
- 2) Risultati gestionali relativi ad esercizi precedenti
- 3) Riserve statutarie

TOTALE PATRIMONIO NON VINCOLATO

TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)

B) FONDI PER RISCHI ED ONERI

TOTALE FONDI PER RISCHI ED ONERI (B)

C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO
SUBORDINATO

D) DEBITI (con separata indicazione per ciascuna voce degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo)

- 1) Mutui e Debiti verso banche
- 2) Debiti verso MIUR e altre Amministrazioni centrali
- 3) Debiti verso Regione e Province Autonome
- 4) Debiti verso altre Amministrazioni locali
- 5) Debiti verso l'Unione Europea e altri Organismi Internazionali
- 6) Debiti verso Università
- 7) Debiti verso studenti
- 8) Acconti
- 9) Debiti verso fornitori
- 10) Debiti verso dipendenti
- 11) Debiti verso società o enti controllati
- 12) Altri debiti

TOTALE DEBITI (D)

E) RATEI E RISCONTI PASSIVI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI

- e1) Risconti per progetti e ricerche in corso
- e2) Contributi agli investimenti
- e3) Altri ratei e risconti passivi

<u>TOTALE PASSIVO</u>
<i>Conti d'ordine del passivo</i>

Per raggiungere gli obiettivi evidenziati la contabilità deve consentire la raccolta e l'elaborazione di dati e informazioni :

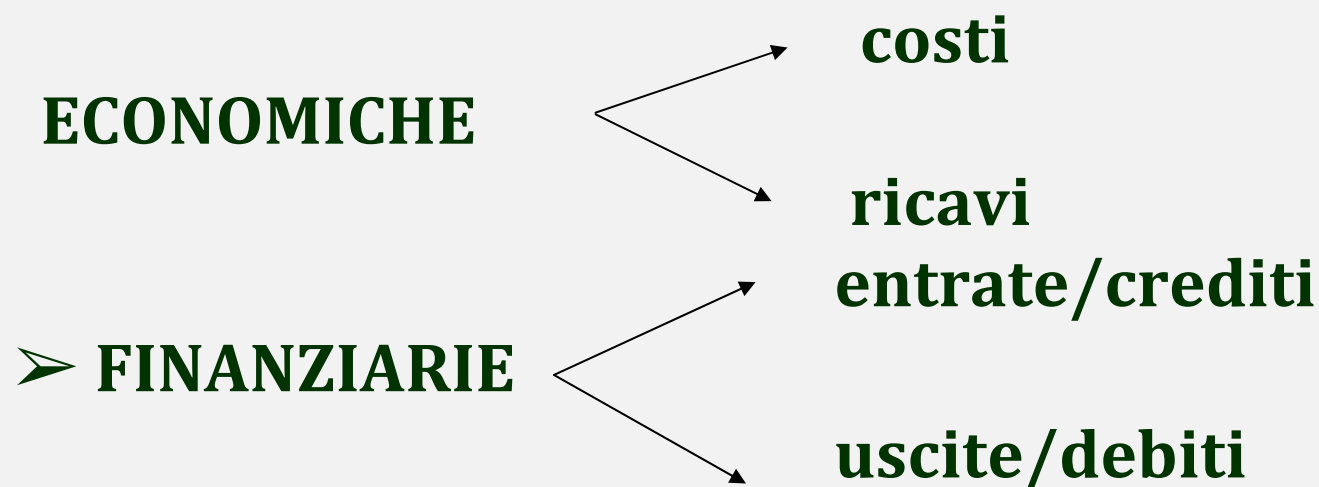
- **FINANZIARIE E PATRIMONIALI**
- **ECONOMICHE**

Pertanto è necessario definire in partenza:

- **CHE COSA RILEVARE**
- **QUANDO RILEVARE**
- **DOVE RILEVARE**
- **COME RILEVARE**

CHE COSA RILEVARE

La contabilità consente di rilevare le informazioni:



CHE COSA RILEVARE

FATTI AMMINISTRATIVI **(istituzionali/commerciali)**

Acquisti di beni / servizi

Vendite di beni /servizi

Incassi

Pagamenti:

stipendi/assimilati/professionisti/occasional

dottorati/assegnasti/specializzandi....

Altre....

QUANDO RILEVARE

Le informazioni si traggono da opportuni

DOCUMENTI GESTIONALI

- **Fatture di acquisto**
- **Fatture di vendita**
- **Buoni d'ordine**
- **Assegni, bollettini versamento**
- **Ricevute bancarie e postali**
- **Altri: pagamento stipendi, etc**

DOVE RILEVARE

**Le informazioni sono materialmente rilevate su appositi
Libri contabili:**

- ✓ Libro giornale
- ✓ Libro mastro
- ✓ Libro inventari
- ✓ Libro cespiti ammortizzabili
- ✓ Libri IVA
- ✓ Altri...

COME RILEVARE

Utilizzando il metodo della PARTITA DOPPIA

Caratteristiche della Partita Doppia

Prima di tutto: perché PARTITA DOPPIA?

Ogni operazione deve essere registrata in uno o più conti in “dare” e in uno o più conti in “avere”, in modo che la somma dei valori registrati in “dare” corrisponda alla somma dei valori registrati in “avere”

**La PARTITA DOPPIA CONSENTE DI RILEVARE
“SIMULTANEAMENTE” LE INFORMAZIONI FINANZIARIE
ED ECONOMICHE ATTRAVERSO:**

- ➤ **UTILIZZO DEL CONTO**
- ➤ **REGOLE DI FUNZIONAMENTO (PRINCIPI CONTABILI)**

La competenza economica

- Un **COSTO** è di competenza di un certo esercizio quando:
 - nel medesimo esercizio ha fornito la sua utilità
 - non fornirà più utilità perché è andato distrutto, deperito o deteriorato.
- Un **RICAVO** è di competenza di un esercizio quando:
 - il bene/servizio/prodotto si è realizzato.

Competenza finanziaria/economica

- La competenza finanziaria è il criterio con il quale, in base alla data dell'accertamento o dell'impegno vengono imputate le entrate e le uscite ad un esercizio piuttosto che ad un altro;
- La competenza economica imputa gli effetti delle operazioni all'esercizio nel quale è rinvenibile l'utilità economica ceduta o acquisita, anche se diverso da quello in cui si concretizzano i relativi movimenti finanziari;

il costo: tipologie e competenza dei costi

intanto:

COSTO = SPESA?

NO!

SPESA: concetto esclusivamente finanziario che rappresenta l'uscita di denaro per acquisto di beni e servizi.
(carta; stampanti; immobili; impianti; retribuzioni; pulizie; etc.)

COSTO: concetto esclusivamente economico che rappresenta il valore delle risorse umane e strumentali - beni e servizi - effettivamente utilizzate, senza tener conto che siano state pagate o meno (esborso di denaro).

Esempio di competenza economica e finanziaria:

a) Il 2/1/2012 l'ateneo (ambito istituzionale) stipula contratto per la fornitura di carta da fotocopia per complessivi € **10000** (iva compresa);

REGISTRAZIONI:

- **In finanziaria** = IMPEGNO DI € 10000 (**SPESA**)
- **In CoGe** = Nessuna registrazione
- **In Coan** = Impegno di budget

b) Il 20/1/2012 viene consegnata la fornitura unitamente alla fattura;

REGISTRAZIONI:

- o In finanziaria = Nessuna registrazione**
- o In CoGe = rileva il sostenimento del costo ed il contestuale sorgere del debito (COSTO)**

D	cancelleria	A
€ 10000		

D	Fornitori	A
	€ 10000	

Ovvero: “addebitato” il conto economico “cancelleria” ed accreditato il conto finanziario “fornitori”

c) Il 30/1/2012 avviene il pagamento della fattura;

REGISTRAZIONI:

- **In finanziaria** = RILEVA il pagamento della spesa
- **In CoGe** = rileva la diminuzione del debito vs fornitori e la corrispondente diminuzione del ns c/c

D	cancelleria	A
€ 10000		

D	Fornitori	A
€ 10000		€ 10000

D	Banca c/c	A
		€ 10000

Ovvero: “addebitato” il conto finanziario “fornitori” ed accreditato il conto finanziario “banca c/c”

Per predisporre il **budget è necessario effettuare calcoli di convenienza economica, cioè scelte tra soluzioni alternative secondo criteri di convenienza economica**
(es.assicurare un “profitto”; determinare un prezzo di vendita; scelta fra produzione interna o presso terzi;..)

Altri calcoli di convenienza economica poi si effettuano una volta che il **budget è divenuto operativo, per realizzare concretamente i programmi di gestione per intraprendere le necessarie azioni correttive, ivi compresa la modificazione degli stessi iniziali**

Tipologia e classificazione dei costi

intanto iniziamo con il differenziare:

➤ **costo di acquisizione**= uscita sostenuta per ottenere la disponibilità dei fattori produttivi

➤ **costo di utilizzazione**= il valore dei fattori produttivi impiegati per la realizzazione dei beni/servizi e che hanno generato ricavi/proventi

Differiscono perché

nel periodo può non esserci simultaneità nella dimensione economica e in quella finanziaria

di conseguenza:

ai fini della determinazione del risultato del periodo devono incidere i costi di utilizzazione

**la differenza tra costo di acquisizione e
costo di utilizzazione altro non è che:**

**una quota di utilità futura del fattore produttivo
acquistato ed ancora a disposizione**

e che :

**parteciperà ai processi produttivi futuri, quindi alla
formazione del risultato in questi periodi**

Classificazioni di costo

In base alla variabilità	Costi fissi
	Costi variabili
In base alla attribuzione	Costi diretti
	Costi indiretti
In base al momento di determinazione	Costi preventivi
	Costi consuntivi
In base al controllo direzionale	Costi controllabili
	Costi non controllabili
In base alla effettiva manifestazione numeraria	Costi effettivi
	Costi figurativi

Costi classificati per natura

si basa sulle caratteristiche
fisiche ed *economiche*
dei fattori impiegati nei processi produttivi

es: se riferiti ad un centro di spesa

costo materiali diretti
costo della manodopera diretta
costo della manodopera indiretta
stipendi dei tecnici
forza motrice ed energia
materiali ausiliari di consumo
manutenzioni
ammortamenti
spese varie.....

Costi classificati per la loro variabilità

si basa sul comportamento dei costi al variare della
“*quantità di produzione/lavorazione*”

costi variabili: variano al variare dell'attività (materie prime)

costi fissi: non variano al variare dell'attività (ammortamenti; molte spese generali;)

costi semilavorabili o misti: hanno una componente fissa, sostenuta anche in assenza di attività diretta (canoni; affitti; ammortamenti; pubblicità)

costi di imputazione diretta: quelli che si possono riferire in modo univoco ad un “*prodotto*” un “*servizio*” una “*attività*”, senza la necessità di riparto (materie prime; costo personale;)

costi di imputazione indiretta: quelli per i quali non è possibile una relazione univoca con le singole destinazioni e che quindi vengono attribuiti in modo convenzionale

Costi classificati secondo di fattori della produzione acquistati

SINTESI: I fattori produttivi specifici possono altresì essere classificati a seconda delle modalità con le quali partecipano ai processi, ovvero in:

a) **fattori di esercizio:** utilizzati in un solo atto produttivo e, di solito, il processo della loro acquisizione può configurarsi in maniera graduale, in relazione allo svolgimento dei fattori produttivi. Tuttavia, vi possono essere dei casi in cui questi fattori anticipano la produzione, cioè, sono approvvigionati in misura eccedente rispetto alle esigenze dell'impresa (con riferimento a un certo periodo);

b) **fattori pluriennali**: cedono la loro utilità a più processi produttivi. La modalità del loro approvvigionamento è rigida; per tale motivo, tali fattori anticipano la produzione (riferita a un certo periodo).

- **Fattori produttivi a fecondità semplice**

- Fattori utilizzati solamente per un ciclo produttivo
- Dopo la loro utilizzazione non sono più disponibili

- **Fattori produttivi a fecondità ripetuta**

- Vengono utilizzati per più cicli produttivi
- Dopo un ciclo produttivo si “consuma” solamente parte della loro utilità economica

LA PARTITA DOPPIA APPLICATA ALL'UNIVERSITA'

Principi ed Esempi di registrazioni

Dai primi esempi di registrazione che abbiamo rappresentato si evidenzia l'importanza che nelle registrazioni assume il conto e soprattutto le due massime rappresentazioni:

FINANZIARI =

accessi alle ENTRATE o USCITE (immediate o differite) di denaro; crediti di funzionamento e finanziamento; debiti di funzionamento e finanziamento

ECONOMICI =

accesi ai COSTI o RICAVI (se conti di reddito); al PATRIMONIO (se conti di capitale);

per meglio comprendere il funzionamento dei conti e di conseguenza la “partita doppia” si suggerisce la metodologia:

conto finanziario	
dare	avere
V.f.a.	V.f.p.
(variazione finanziaria attiva)	(variazione finanziaria passiva)
+ liquidità immediate(cassa)	- liquidità immediate(cassa)
+ liquidità differite (crediti)	- liquidità differite (crediti)
- passività (debiti)	+ passività (debiti)

conto economico	
dare	avere
V.e.p.	V.e.a.
(variazione economica passiva)	(variazione economica attiva)
Costi, perdite, oneri, spese, storno di ricavi, decrementi patrimonio netto	Ricavi, profitti, rendite, proventi, storno di costi, incrementi patrimonio netto

Esaminiamo l'esempio di prima:

Acquisto di carta (materiale di consumo) e successivo pagamento della fattura:

_ / _ / _				€.
	<u>materiale consumo</u> Ft..... V.ec.pas	a <u>Debiti v/fornitori</u> V.fin.pas		

_ / _ / _				€.
	<u>Debiti v/fornitori</u> Pagamento Ft..... V.fin.att	a <u>Banche</u> V.fin.pas		

Avvio dell'introduzione della contabilità economica patrimoniale nell'università

Intanto il processo di introduzione della contabilità economica patrimoniale nell'università, **inizia** con la predisposizione dello

-STATO PATRIMONIALE iniziale: “fotografia” iniziale (1/1/201_ o 1/1/2015) del ns ATENEO, determinato:

- CREDITI vs STUDENTI
- CREDITI vs CLIENTI
- CREDITI vs ENTI PUBBLICI o PRIVATI
- DEBITI vs FORNITORI
- DEBITI vs ENTI PUBBLICI o PRIVATI
- FONDO FFO
- VALORIZZARE PATRIMONIO IMMOBILIARE e MOBILIARE
- VALORIZZARE FONDI
- CASSA
- BANCHE
- MUTUI
- etc

IMPORTANTE: per consentire la registrazione dei fatti di gestione ci si avvale di “appositi prospetti” denominati CONTI (BANCA; CREDITI; IMMOBILIZZAZIONI; etc)

FUNZIONE DEI CONTI: memorizzare le variazioni in aumento o in diminuzione che hanno interessato i singoli oggetti semplici che compongono le scritture.

PIANO DEI CONTI: insieme ordinato dei conti utilizzati

STRUTTURA SEMPLICE DEL CONTO:



“Espressioni” fondamentali riferiti all’uso dei conti

INTESTARE UN CONTO: individuare l’oggetto semplice (cassa; banca; crediti;etc)

D	Conto	A

APRIRE UN CONTO: iscrivere nell’apposita sezione (dare o avere) il valore iniziale

D	Conto	A
€ 1000		

ADDEBITARE UN CONTO: iscrivere un valore nella sezione di sinistra (DARE)

D	Conto	A
€ 1000		
€ 1500		

ACCREDITARE UN CONTO: iscrivere un valore nella sezione di destra (AVERE)

D	Conto	A
€ 1000		
€ 1500		€ 500

DETERMINARE IL SALDO E CHIUDERE IL CONTO: calcolare la differenza fra i totali delle sezioni e iscrivere il saldo nella sezione il cui totale è inferiore

D	Conto	A
€ 1000		
€ 1500		€ 500
€ 2500		€ 500
		€ 2000
€ 2500		€ 2500

**Una volta definito lo STATO PATRIMONIALE iniziale, si avvia
il normale esercizio contabile**

**L'avvio della coep negli atenei presuppone che oltre
a definire :**

- i principi contabili di riferimento;**
- elaborare la situazione patrimoniale iniziale;**
- la valutazione delle singole voci che la compongono;**

**Presupposto essenziale è l'inventario, che registra tutti i
beni (attività e passività) dell'ateneo, (qualitativo e
quantitativo. Nella predisposizione dell'inventario è
necessario definire i criteri di valutazione.**

Percorso logico di un esercizio

Apertura conti patrimoniali	I valori iscritti nei conti riepilogati nello Stato Patrimoniale al termine dell'esercizio precedente costituiscono il «patrimonio iniziale» dell'impresa per l'esercizio successivo; come tali devono essere riaperti addebitando o accreditando il loro saldo al conto di riepilogo Stato Patrimoniale
Scritture di chiusura dei conti relativi a ratei, risconti e rimanenze iniziali di merci	È opportuno chiudere fin da subito una serie di conti relativi alle operazioni a cavallo tra l'esercizio precedente e i successivi (rimanenze iniziali di merci e risconti iniziali). Per i ratei si suggerisce di attendere la manifestazione finanziaria delle operazioni che li hanno generati.

**Ordinarie scritture
d'esercizio**

Nel corso dell'esercizio si rilevano tutte le operazioni di gestione esterna dell'impresa avendo riguardo alla loro manifestazione finanziaria

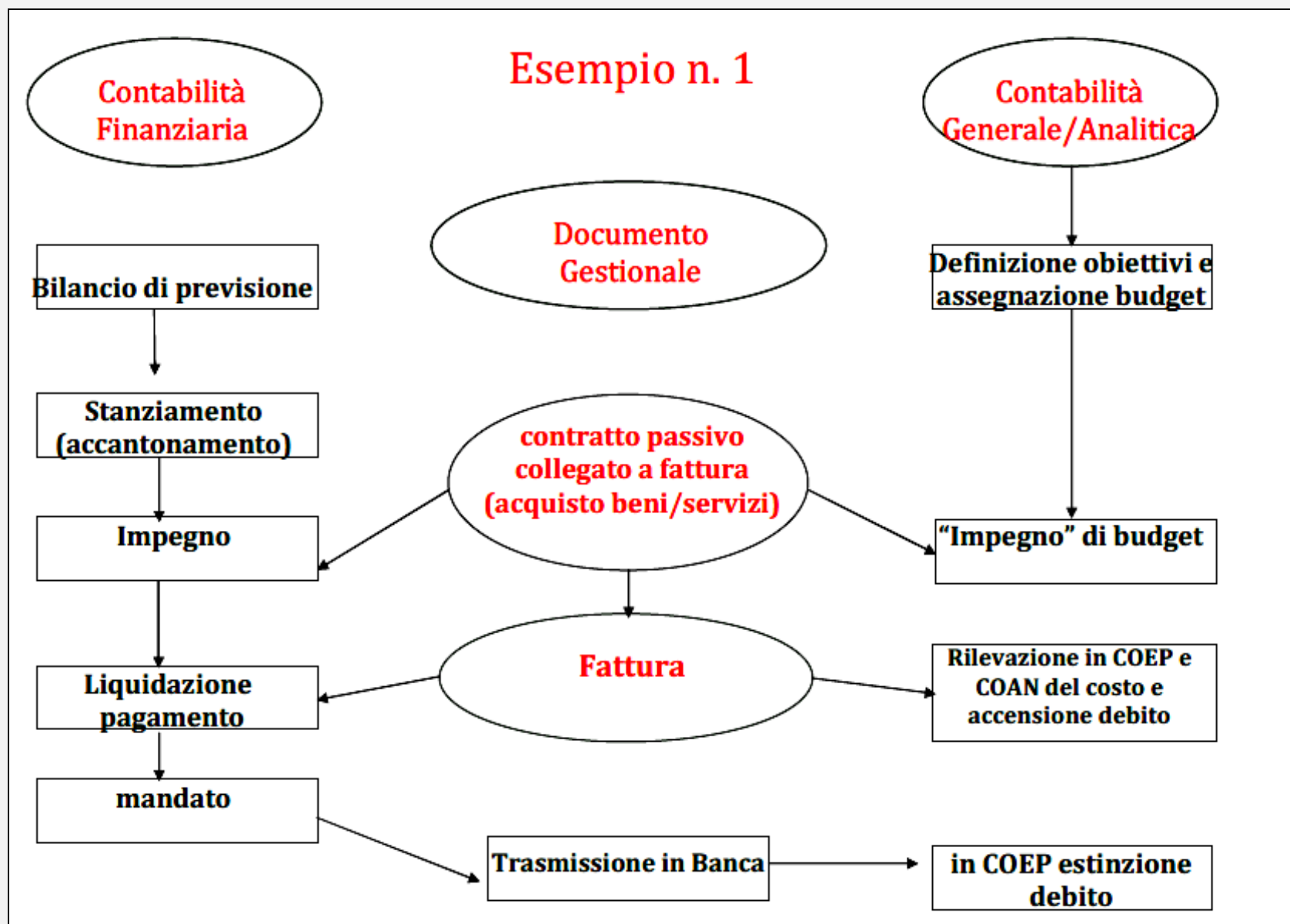
Scritture di assestamento	Al fine della determinazione in via contabile del reddito d'esercizio, al termine dell'esercizio occorre integrare o stornare il saldo di quei conti dove sono state registrate operazioni la cui manifestazione finanziaria non corrisponde alla competenza economica.	di completamento	- Interessi maturati su c/c bancari e postali; - Fatture da ricevere o da emettere; - Accantonamento TFR; - Stralcio eventuali crediti inesigibili;	
		di integrazione	- ratei attivi e passivi; - accantonamenti a fondi per rischi; - svalutazione crediti;	Aggiungono costi e ricavi all'esercizio concluso non ancora rilevati poiché la manifestazione finanziaria posticipata
		di rettifica	-risconti attivi e passivi; -rimanenze di materiale;	Sottraggono costi e ricavi all'esercizio concluso poiché la manifestazione finanziaria anticipata
		di ammortamento	- ammortamento delle immobilizzazioni;	rilevano quote di attribuzione di costi pluriennali all'esercizio

				concluso
--	--	--	--	----------

Scritture di chiusura	I saldi dei conti economici accesi a costi e ricavi di esercizio vengono chiusi nel conto di riepilogo Conto Economico. Determinato per differenza il risultato di esercizio, tutti i restanti conti trovano chiusura nel conto di riepilogo Stato Patrimoniale	-chiusura dei conti accesi ai componenti positivi e negativi di reddito;	- Situazione economica; - Situazione patrimoniale;
		-chiusura dei conti patrimoniali	

Bilancio di esercizio	Ottenuta la situazione contabile di chiusura, si procede alla redazione del bilancio d'esercizio secondo gli schemi previsti dagli artt. 2323 ss. del codice civile.	- STATO PATRIMONIALE; - CONTO ECONOMICO; - NOTA INTEGRATIVA;
------------------------------	---	---

Modelli concettuali di registrazioni in contabilità finanziaria ed in coep



DOCUMENTO GESTIONALE: Fattura di acquisto bene consumo.

Esercizio: Acquisto beni consumo ft. 1/2011 imponibile € 2000 + iva € 420, interamente utilizzati nell'esercizio e non pagati nel corso dell'esercizio

REGISTRAZIONI:

- **In finanziaria** = IMPEGNO DI € 2.420,00 (**SPESA**)
- **In CoGe:**

Ovvero rileveremo :

V ec pas -> aumento costi

V fin pas -> aumento debiti

Acquisto merci(CE)

€ 2420

Debiti v/fornitore

€.2420

_ / _ / _	Acquisto beni Ft.1/2011..... V.ec.pas	a	Debiti v/fornitori V.fin.pas		€. 2420,00
-----------	--	----------	--	--	-------------------

RETTIFICHE SU ACQUISTI: RESI su acquisti

DOCUMENTO GESTIONALE: NC su acquisto bene consumo.

Esercizio : NC n. 1/2011 rif.to ft. 1/2011 imponibile € 100 + iva € 21

REGISTRAZIONI:

- **In finanziaria** = Riduzione IMPEGNO DI € 121,00 (**SPESA**)
- **In CoGe:**

Ovvero rileveremo :

V.fin. att. → diminuzione debiti

V.ec.att. ->storno costi

Resi su Acquisti(CE)

€ 121

Debiti v/fornitore

€ 121

_ / _ / _	Debiti v/fornitori nc.1/2011..... V.fin.att	a	Resi su acquisti V.ec.aatt		€.121,00
-----------	--	----------	--	--	-----------------

ABBUONO per differenza qualitativa su acquisti :
DOCUMENTO GESTIONALE: NC su acquisto bene consumo.

Esercizio : NC n. 2/2011 rif.to ft. 1/2011 € 200

REGISTRAZIONI:

- **In finanziaria = Riduzione IMPEGNO DI € 200,00 (SPESA)**
- **In CoGe:**

Ovvero rileveremo :

V.fin. att. → diminuzione debiti
V.ec.att. ->storno costi

Abbuoni attivi (CE)

€ 200

Debiti v/fornitore(SP)

€ 200

LA CONTABILIZZAZIONE (CoGe):

— / — / —	Debiti v/fornitori nc.2/2011..... Vfatt	a	Abbuoni attivi Veatt		€.200,00
-----------	--	----------	------------------------------------	--	----------

Esercizio : Pagamento della ft. 1/2011

REGISTRAZIONI:

- **In finanziaria** = Emissione mandato pagamento €.2099,00
- **In CoGe:**

Ovvero rileveremo :

V.fin. att. → diminuzione debiti
V.fin pass. -> diminuzione liquidità

SITUAZIONE:

Debiti fornitore(SP)

	€ 2420
€ 121	
€ 200	

Banca (SP)

€ 2099

Debiti /fornitore(SP)

€ 2099

— / — / —	Debiti v/fornitori a Banca Emesso mandato pagamento ft..... Vfatt Vfpas		€. 2099,00
-----------	---	--	------------

DOCUMENTO GESTIONALE: Fattura di acquisto bene consumo.

Esercizio: Acquisto beni consumo ft. 1/2011 imponibile € 2000 + iva € 420, **NON** interamente utilizzati nell'esercizio e pagati nel corso dell'esercizio

REGISTRAZIONI:

- **In finanziaria** = IMPEGNO DI € 2.420,00 (**SPESA**)
- **In CoGe:**

Ovvero rileveremo :

V ec pas -> aumento costi

V fin pas -> aumento debiti

<u>Acquisto merci(CE)</u>
€ 2420

<u>Debiti v/fornitore(SP)</u>
€.2420

LA CONTABILIZZAZIONE (CoGe):

— / — / —	<u>Acquisto beni</u> ft..... Vepas	a	<u>Debiti v/fornitori</u> Vfneg		€. 2420,00
-----------	---	---	---	--	------------

Al momento del pagamento della fattura:

REGISTRAZIONI:

- **In finanziaria** = Emissione mandato pagamento €2420,00
- **In CoGe:**

Ovvero rileveremo :

V f att -> diminuiscono debiti

V f pas -> diminuisce liquidità

Debiti /fornitore(SP)

€ 2420

Banca c/c(SP)

€.2420

LA CONTABILIZZAZIONE (CoGe):

__ / __ / __	Debiti v/fornitori Emesso mandato pag.to ft..... Vfatt	a	Banca Vfpas		€. 2420,00
--------------	---	----------	------------------------------	--	-------------------

Mentre a fine esercizio supponendo che dei beni di consumo acquistati € 2420 siano stati utilizzati solo € 1420, dobbiamo rilevare le **RIMANENZE FINALI.**

Nel settore universitario, si considerano rimanenze di magazzino, le rimanenze relative a:

- i beni destinati ad attività didattica, di ricerca, o di supporto ad esse;**
- i beni di consumo e gli altri beni utilizzati nelle attività delle università (materiale pubblicitario istituzionale o legato a commesse non terminate alla data di redazione del bilancio);**
- i beni destinati alla vendita all'interno dell'attività commerciale eventualmente svolta dall'università;**
- lavori in corso di ordinazione.**

La valutazione delle rimanenze di magazzino avviene:

- > al costo di acquisto o di produzione,**
- > ovvero al valore di realizzazione desumibile dall'andamento del mercato, se minore.**

Ai fini della determinazione del costo, possono essere utilizzate indifferentemente le due metodologie o altre, purché idoneamente specificate nella nota integrativa.

Nel caso di università conferite in convezione con il ssn e le attività universitarie coinvolgano anche il settore sanitario, l'elevata numerosità e frammentarietà di tali rimanenze (importi unitari piuttosto contenuti) suggeriscono una valutazione al costo medio ponderato – ovviamente, criteri alternativi sono ammessi purché adeguatamente commentati in Nota integrativa.

REGISTRAZIONI:

- **In finanziaria** = Nessuna registrazione
- **In CoGe:**

Rimanenze(SP)		Var.Beni consumo(CE)	
€ 1000			€.1000

LA CONTABILIZZAZIONE (CoGe):

— / — / —	Rimanenze finali Rimanenze finali esercizio.....	a Variaz.beni consumo	€. 1000,00
-----------	---	-----------------------	------------

DOCUMENTO GESTIONALE: Fattura di acquisto bene strumentale.

Esercizio : Acquisto bene strumentale ft. 2/2011 imponibile € 200000 + iva € 42000 con pagamento differito

REGISTRAZIONI:

- **In finanziaria** = IMPEGNO DI € 242000,00 (**SPESA**)
- **In CoGe:**

Ovvero rileveremo :

V fin att -> aumento patrimon

V fin pas -> aumento debiti

Immobilizzazioni(SP)

€ 242000

Debiti v/forn(SP)

€.242000

LA CONTABILIZZAZIONE (CoGe):

_ / _ / _	Immobilizzazioni	a	Debiti v/fornitori	€. 242000,00
	Ft. 2/2011..... Vfatt		Vfneg	

**ENTRAMBI I CONTI SONO PATRIMONIALI E PERTANTO DA
ISCRIVERE NELLO STATO PATRIMONIALE FINALE.**

MA:
COME INCIDONO SUL CONTO ECONOMICO LE IMMOBILIZZAZIONI?

OVVERO:
QUAL'E' IL "COSTO" DELLE IMMOBILIZZAZIONI?

**DETERMINANDO LA QUOTA DI AMMORTAMENTO DI COMPETENZA
DELL'ESERCIZIO**

INTANTO: quali sono i BENI AMMORTIZZABILI

Nell'art. 2424 del c.c. – contenuto dello Stato Patrimoniale – sono indicate nella *macrovoce B, voci I e II*, le classi di beni ammortizzabili :

Immobilizzazioni materiali:

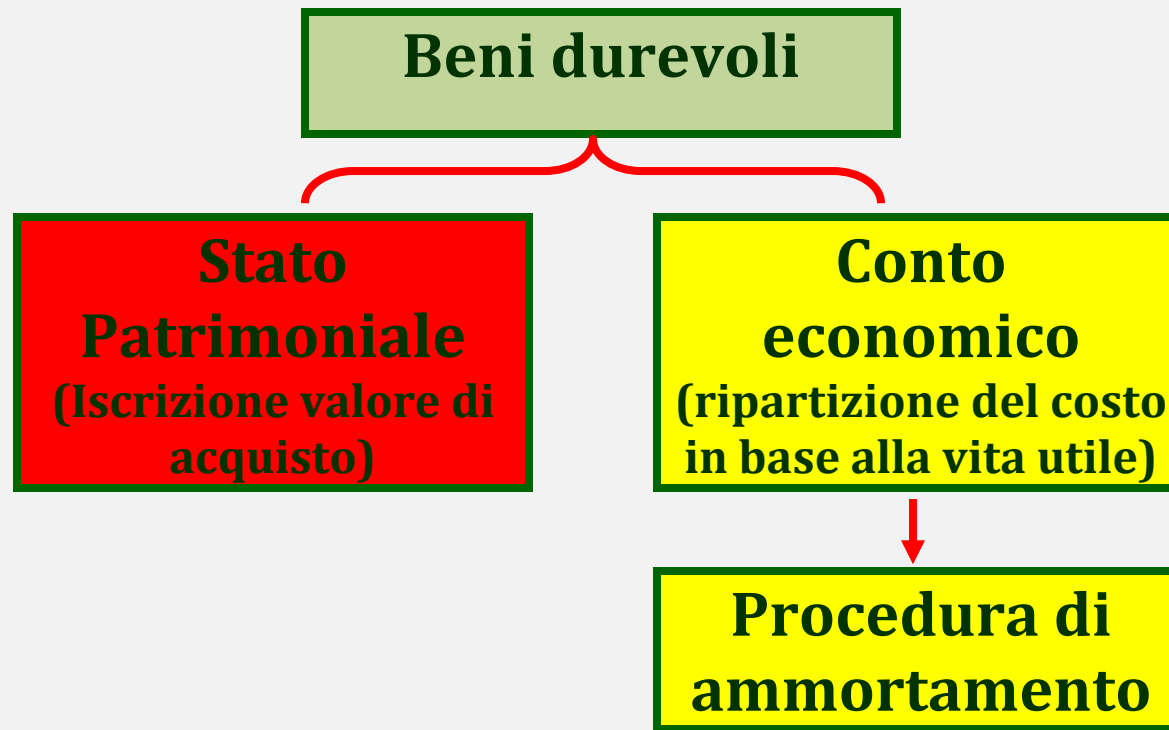
- 1) terreni e fabbricati;
- 2) impianti e macchinario
- 3) attrezzature industriali e commerciali;
- 4) altri beni;

Immobilizzazioni immateriali:

- 1) costi di impianto e ampliamento;
- 2) costi di ricerca , di sviluppo e di pubblicità;
- 3) diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno;
- 4) concessioni, licenze, marchi e simili
- 5) avviamento;

Il concorso dei beni ammortizzabili alla formazione del reddito d'esercizio è graduale e proporzionato alla durata utile del bene.

La quota con la quale i beni ammortizzabili concorrono alla formazione del reddito di bilancio, si denomina *ammortamento*.



Pertanto cos'è l'ammortamento?

-> è il procedimento economico contabile di ripartizione di un costo pluriennale negli esercizi di durata utile del bene.

-> il concorso dei costi pluriennali alla formazione del reddito d'esercizio, dunque, avviene per quote, la cui misura è in funzione della durata utile del bene.

-> in termini finanziari, l'ammortamento restituisce al "sistema azienda", attraverso i prezzi di vendita dei prodotti e/o servizi che incorporano anche le quote di ammortamento dei beni ammortizzabili, la liquidità necessaria per la loro sostituzione.

PERTANTO: l'ammortamento è una forma di *autofinanziamento improprio* che consente di ricostruire il capitale investito nei fattori a medio e lungo ciclo di utilizzo.

Procedimento di calcolo dell'ammortamento

Il procedimento di calcolo delle quote annuali di ammortamento in ossequio al principio contabile nazionale OIC 16, utilizza tre variabili fondamentali:

il **costo di acquisto** del bene, che **va maggiorato dei costi accessori di diretta imputazione**;

il **valore di riscatto** del bene al termine del periodo, che **va diminuito dei costi di rimozione**;

la **durata utile del bene**;

la **percentuale annua di incidenza**.

La non ammortizzabilità dei terreni strumentali

Sui **terreni** inclusi nella voce 1) delle immobilizzazioni materiali, va segnalato come recentemente il D.L. n. 223/2006, convertito nella legge n. 248/2006, abbia stabilito, in conformità con il principi contabili nazionali e internazionali, ***l'impossibilità di ammortizzare i terreni***. La motivazione della disconosciuta possibilità di ammortizzare i terreni strumentali, risiede ***nell'assenza di un processo di deperimento che ne decrementa nel tempo il valore***.

Il registro dei beni ammortizzabili

Il registro destinato ad accogliere le rilevazioni elementari relative alle immobilizzazioni materiali è denominato ***Registro dei beni ammortizzabili***. La forma del registro non è vincolata, ma in via minimale, deve contenere annotazioni relative a:

- 1) il costo di acquisto;
- 2) le spese incrementative;
- 3) l'aliquota di ammortamento;
- 4) la quota annua di ammortamento;
- 5) il fondo di ammortamento alla fine dell'esercizio;
- 6) il valore residuo contabile;
- 7) le variazioni di valore in aumento in diminuzione conseguenti a qualunque evento connesso alla vita del bene.

Poiché la normativa fiscale ammette, ai sensi dell'art. 102 del TUIR, la possibilità di calcolare quote di ammortamento anticipato o addirittura integrali per il beni strumentali di costo non superiore a 516,46 Euro, sarà opportuno predisporre report di stampa differenziati a seconda dell'utilizzo civilistico o fiscale del registro.

I criteri di ammortamento

L'art. 2426 del c.c. stabilisce che *il **costo** delle immobilizzazioni la cui utilizzazione è limitata nel tempo deve essere “sistematicamente” ammortizzato in ogni esercizio in relazione alla loro residua possibilità di utilizzazione*. L'avverbio *sistematicamente* secondo il principio OIC 16 , non va interpretato nel senso che *gli ammortamenti devono essere calcolati per quote costanti*, quanto piuttosto che debbano rispondere ad un criterio di applicazione costante che potrebbe comportare l'applicazione di quote di ammortamento costanti, crescenti o decrescenti, in un logica di costante ancoraggio del criterio di ammortamento al processo di utilizzazione dell'immobilizzazione.

Vale a dire, che *l'ammortamento in senso economico-aziendale* – diverso sarebbe il ragionamento da seguire in termini fiscali viste le regole imposte dall'art. 102 del TUIR e l'aggancio delle quote di ammortamento alle aliquote previste dal DM 31//10/1998 - deve essere ancorato alla quantificazione della residua possibilità di utilizzazione che per ovvie ragioni è determinata in rapporto all'uso pregresso del bene che difficilmente apparirà costante nel tempo, rendendo così variabile la quota di ammortamento in relazione al volume di produzione attuato nell'anno.

Pertanto : alla luce di quanto sopra, riprendiamo l'esercizio

Esercizio : Acquisto bene strumentale ft. 2/2011 imponibile € 200000 + iva € 42000 con pagamento differito

REGISTRAZIONI:

- **In finanziaria = IMPEGNO DI € 242.000,00 (SPESA)**
- **In CoGe:**

Immobilizzazioni(SP)

€ 242000

Debiti v/forn(SP)

€.242000

LA CONTABILIZZAZIONE (CoGe):

— / — / —	Immobilizzazioni Ft. 2/2011.....	a	Debiti v/fornitori		€. 242000,00
-----------	-------------------------------------	---	--------------------	--	--------------

Determinazione dell'ammortamento “costo di incidenza” di competenza dell'esercizio

1. il costo di acquisto del bene = €. 242000,00 (ma in realtà è €. 200000,00 in quanto l'iva è un costo);
2. la durata utile del bene = 5 anni;
3. la percentuale annua di incidenza = 20%

di conseguenza:

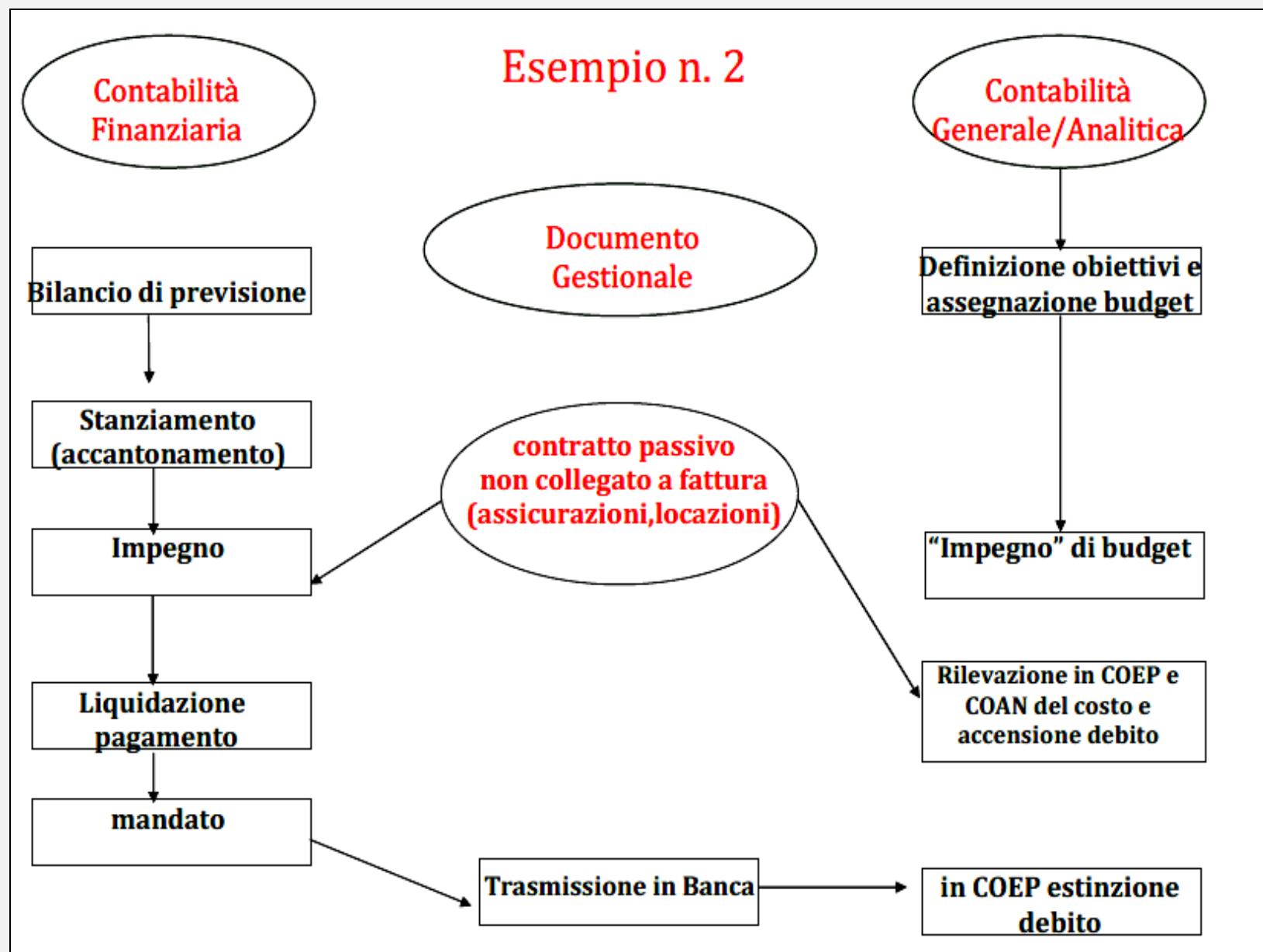
anno di incidenza	Quota di incidenza
2010	€. 48.400,00
2011	€. 48.400,00
2012	€. 48.400,00
2013	€. 48.400,00
2014	€. 48.400,00

PERTANTO :

REGISTRAZIONI:

- **In finanziaria** = nessuna registrazione
- **In CoGe:**

__ / __ / __	c/AMM.TI IMMOBILIZ. a c/F.DO AMM. IMMOBILIZ. o c/IMMOBILIZZAZIONI) (quota competenza 2011)		€. 48.400,00
--------------	---	--	--------------



DOCUMENTO GESTIONALE: Polizza assicurativa.

Esercizio: 1/4/2011 Sottoscrizione polizza assicurativa relativa al periodo 1/4/2011-31/12/2011, con pagamento dell'intera polizza al 31/5/2011, costo della polizza € 2000.

REGISTRAZIONI:

- **In finanziaria** = IMPEGNO DI € 2000,00 (**SPESA**)
- **In CoGe:**

Ovvero rileveremo:

V ec pas -> aumento costi

V fin pas -> aumento debiti

Assicurazioni (CE)

€ 2000

Debiti v/fornitore

€. 2000

LA CONTABILIZZAZIONE (CoGe):

__ / __ / __	Assicurazioni Polizza n.....	a	Debiti v/fornitori	€. 2000,00
--------------	---------------------------------	----------	--------------------	------------

Al momento del pagamento della polizza:

REGISTRAZIONI:

- **In finanziaria** = Emissione mandato di pagamento € 2.000,00
- **In CoGe:**

Ovvero rileveremo:

V fin att -> diminuiscono debiti
V fin pas -> diminuisce liquidità

Debiti v/fornitore

€ 2000

Banca c/c

€.2000

LA CONTABILIZZAZIONE (CoGe):

//___	Debiti v/fornitori Polizza n.	a	Banca €. 2000,00
---------	--	---	--

DOCUMENTO GESTIONALE: Polizza assicurativa.

Esercizio: 1/4/2011 Sottoscrizione polizza assicurativa relativa al periodo **1/4/2011-31/3/2012**, con pagamento dell'intera polizza al 31/5/2011, costo della polizza € 2000.

REGISTRAZIONI:

- **In finanziaria = IMPEGNO DI € 2000,00 (SPESA)**
- **In CoGe:**

Ovvero rileveremo:

V ec pas -> aumento costi

V fin pas -> aumento debiti

Assicurazioni (CE)

€ 2000

Debiti v/fornitore

€.2000

LA CONTABILIZZAZIONE (CoGe):

— / — / —	<u>Assicurazioni</u> Polizza n.....	a	<u>Debiti v/fornitori</u>		€. 2000,00
-----------	--	---	---------------------------	--	------------

Al momento del pagamento della polizza:

REGISTRAZIONI:

- **In finanziaria** = Emissione mandato di pagamento € 2.000,00
- **In CoGe:**

Ovvero rileveremo:

V fin att -> diminuiscono debiti
V fin pas -> diminuisce liquidità

Debiti v/fornitore
€ 2000

Banca c/c
€. 2000

LA CONTABILIZZAZIONE (CoGe):

_ / _ / _	Debiti v/fornitori	a	Banca		€. 2000,00
	Polizza n.				

ma:
la polizza assicurativa è relativa al periodo 1/4/2011-**31/3/2012**,
ovvero:
fra due esercizi contabili
di conseguenza:
il costo deve essere rettificato, *“riportato nella giusta
competenza economica”*
questa rettifica è da individuarsi fra:
i ratei o i risconti
ovvero:

risconto attivo: se la manifestazione finanziaria (pagamento) è avvenuto nell'esercizio in corso

rateo passivo: se la manifestazione finanziaria (pagamento) avviene in esercizio successivo

RISCONTI ATTIVI E PASSIVI

-> I risconti sono parti di **costi** e **ricavi** che nell'esercizio in chiusura hanno avuto la loro manifestazione finanziaria ma la cui competenza si estende, in parte, anche all'esercizio successivo.

Più precisamente:

Risconti attivi = quote di **costi** di competenza dell'esercizio futuro ma rilevate anticipatamente nell'esercizio in chiusura; con la rilevazione del risconto attivo si riduce il costo della quota parte di competenza dell'esercizio successivo.

Risconti Passivi = quote di **reddito** di competenza dell'esercizio futuro, ma rilevati anticipatamente nell'esercizio in chiusura. E' il caso di fitti attivi a cavallo di due esercizi riscossi anticipatamente.

RATEI ATTIVI E PASSIVI

-> I ratei hanno origine da **ricavi** e **costi** per i quali alla data di chiusura dell'esercizio non si è ancora avuta la manifestazione finanziaria.

In particolare:

Ratei attivi = sono quote di **ricavi** di competenza dell'esercizio chiuso al 31/12, che saranno rilevati posticipatamente nell'esercizio successivo.

Esempio classico è quello di interessi attivi su titoli, pagati semestralmente e posticipatamente.

La rata relativa al semestre settembre – marzo, sarà riscossa nell'esercizio n+1, ma la quota parte di tali interessi attivi, maturati da settembre a dicembre, costituiscono un ricavo di competenza dell'esercizio n, che occorrerà rilevare al 31/12.

Per determinare il rateo attivo occorrerà moltiplicare l'interesse complessivo per il numero dei giorni compresi tra la data in cui gli interessi iniziano a maturare e il 31/12 dell'esercizio in chiusura e dividere per i giorni complessivi (180 gg nell'esempio- semestre).

Ratei passivi = sono quote di **costi** di competenza dell'esercizio in chiusura, la cui manifestazione finanziaria si avrà nell'esercizio successivo.

Un esempio può essere costituito da fitti passivi pagati posticipatamente, con cadenza semestrale.

Anche in questo caso, benché la manifestazione finanziaria, ossia il pagamento del canone, avverrà nell'esercizio successivo a quello in chiusura, al 31/12 occorre tener conto della quota parte di costo maturata nell'esercizio e quindi di competenza dello stesso.

Il costo di competenza e quindi il rateo passivo coincide con la quota parte del costo complessivo maturata al 31/12.

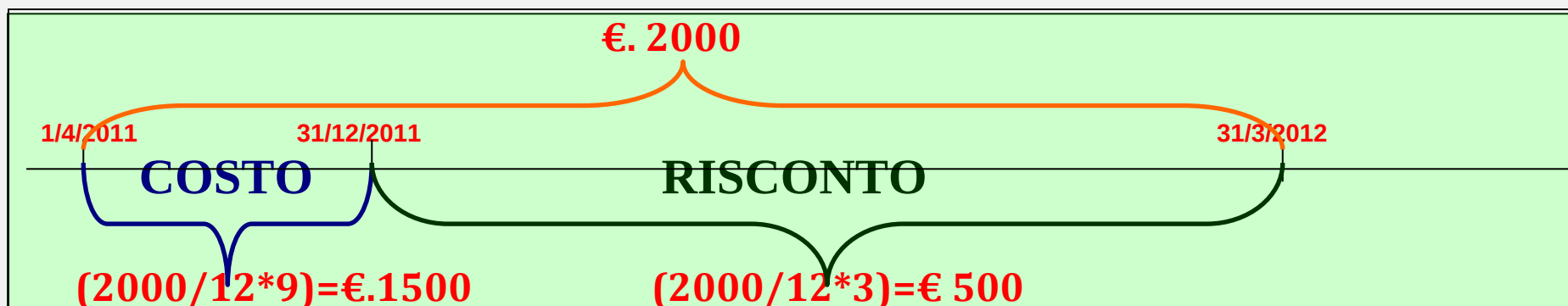
Esempio di **RISCONTI ATTIVI**

Nel ns. esercizio: 1/4/2011 Sottoscrizione polizza assicurativa relativa al periodo **1/4/2011-31/3/2012**, con pagamento dell'intera polizza al 31/5/2011, costo della polizza € 2000.

A fine esercizio occorre "rettificare" il costo di competenza dell'esercizio successivo, **1/1-31/3/2012**, pertanto determinare il **RISCONTO ATTIVO**,

1/4/2011: Sottoscrizione polizza assicurativa relativa al periodo 1/4/2011-31/3/2012, con pagamento dell'intera polizza al 31/5/2011, costo della polizza € 2000.

Competenza costo 1/4 - 31/12/2011	Competenza costo 1/1-31/3/2012
€ 2000/12*9=€ 1500	€ 2000/12*3=€ 500
Costo di competenza 2011 = € 1500	Risconto = € 500



REGISTRAZIONI:

- **In finanziaria** = nessuna registrazione
- **In CoGe:**

Ovvero rileveremo:

V f attiva -> più crediti

V e attiva -> meno costi

Assicurazioni (CE)**€ 2000****€ 500****Risconti Attivi (SP)****€ 500**

_ / _ / _	Risconti attivi a Assicurazioni Rettifica costo di competenza esercizi futuri.....		€ 500,00
-----------	---	--	-----------------

Esempio di RATEI PASSIVI

Esercizio: 1/4/2011 Sottoscrizione polizza assicurativa relativa al periodo **1/4/2011-31/3/2012**, con pagamento dell'intera polizza al **31/3/2012**, costo della polizza € 2000.

REGISTRAZIONI:

- **In finanziaria** = IMPEGNO DI € 2000,00 (**SPESA**)
- **In CoGe:**

Ovvero rileveremo:

V e pass -> più costi

V f pass -> più debiti

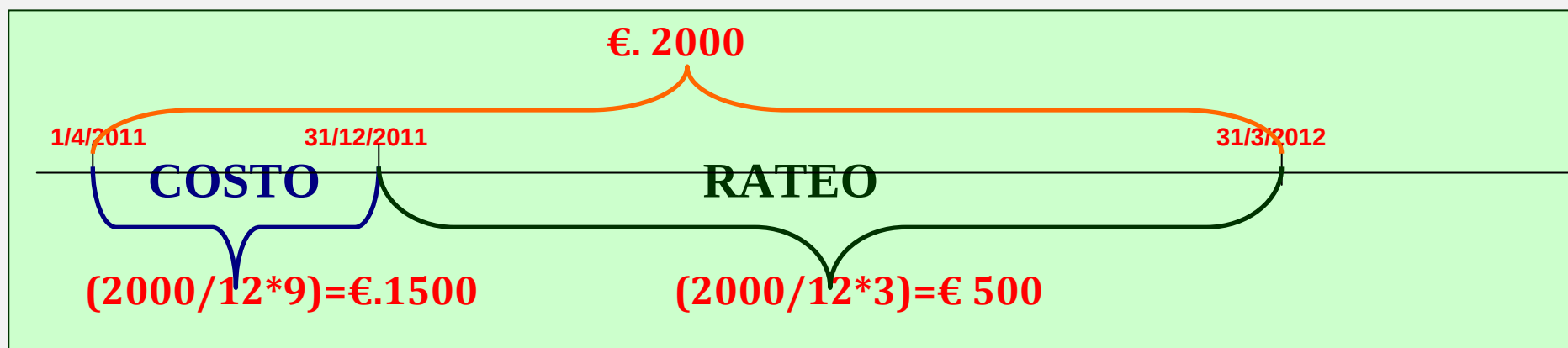
Assicurazioni (CE)**€ 2000****Debiti v/fornitore****€. 2000**

— / — / —	Assicurazioni Polizza n.....	a	Debiti v/fornitori		€. 2000,00
-----------	---------------------------------	----------	--------------------	--	------------

A fine esercizio occorre “rettificare” il costo di competenza dell’esercizio successivo, **1/1-31/3/2012**, pertanto determinare il **RATEO PASSIVO**, ricordando che il pagamento avverrà nel 2012:

1/4/2011: Sottoscrizione polizza assicurativa relativa al periodo **1/4/2011-31/3/2012**, con pagamento dell’intera polizza al **31/3/2012**, costo della polizza € 2000.

Competenza costo 1/4 - 31/12/2011	Competenza costo 1/1-31/3/2012
€ 2000/12*9=€ 1500	€ 2000/12*3=€ 500
Costo di competenza 2011 = € 1500	Rateo = € 500



REGISTRAZIONI:

- **In finanziaria** = nessuna registrazione
- **In CoGe:**

Ovvero rileveremo:

V f att -> meno debiti

V e att -> meno costi

Assicurazioni (CE)

€ 2000

€ 500

Ratei passivi (SP)

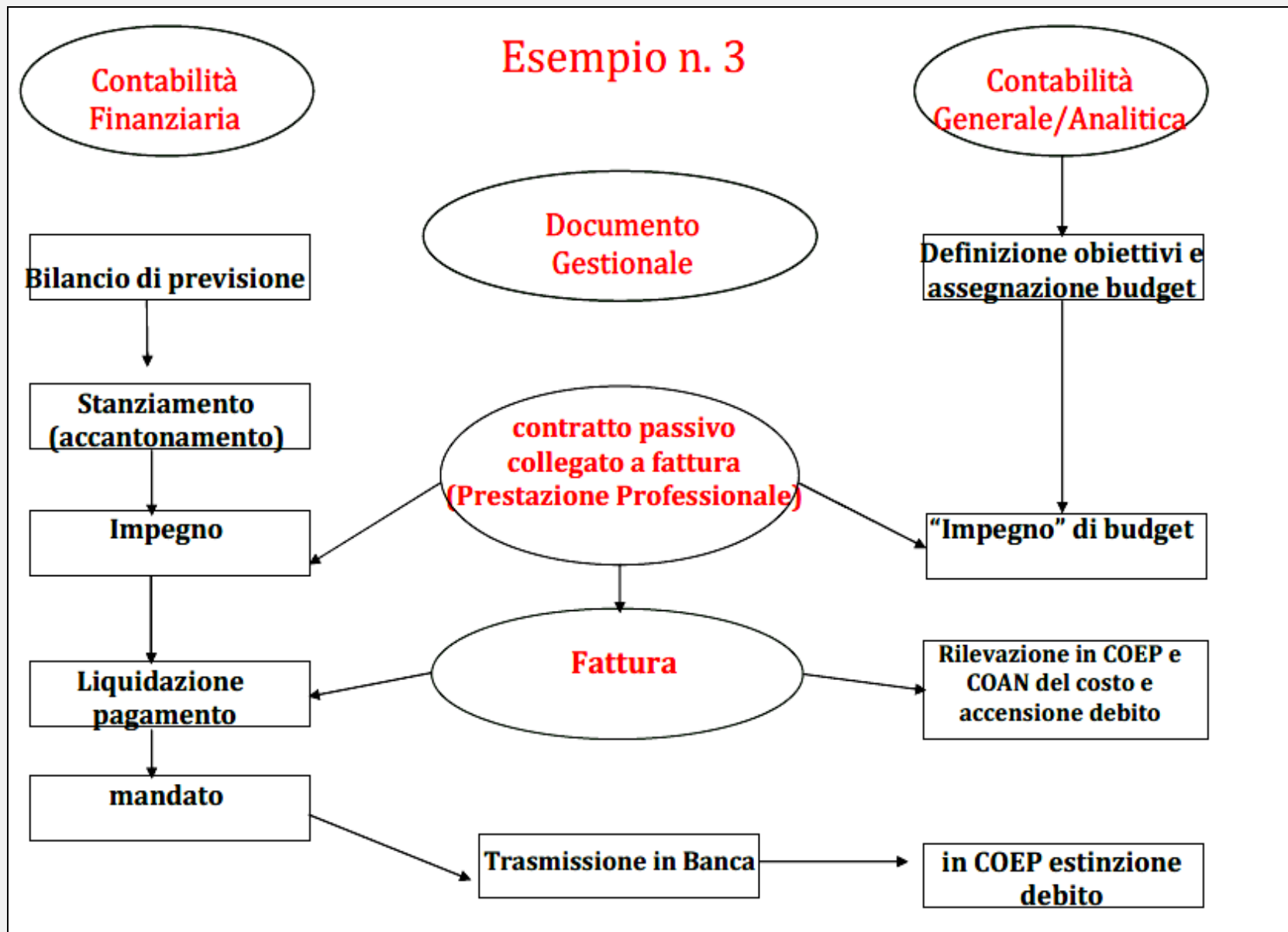
€ 500

__ / __ / __	Ratei passivi	a	Assicurazioni	
	Rettifica costo competenza esercizio futuro.....			€ 500,00

ATTENZIONE:

I costi e ricavi sospesi o anticipati, rilevati al 31/12 tramite la tecnica contabile dei **ratei e dei risconti, andranno poi girocontati nell'esercizio successivo alle rispettive voci di costi e ricavi, per la corretta imputazione economica (vedere scritture di apertura esercizio).**

In nota integrativa dovrà essere fornita compiuta indicazione circa la composizione delle voci dei ratei attivi e passivi e dei risconti attivi e passivi



DOCIMENTO GESTIONALE: FATTURA COMMERCIALE

Esercizio: attribuito incarico professionale, in ambito commerciale, per €. 1000,00 prestazione, IVA 21% €. 210,00 CAP 4% €. 40,00, ritenuta fiscale 20% €. 200,00. Il pagamento alla ricezione fattura

REGISTRAZIONI:

- **Attribuzione incarico**
 - **In finanziaria** = impegno di spesa
 - **In CoGe:** nessuna registrazione (“impegno di budget”)
- **Effettuazione della prestazione e ricezione ft.**
 - **In finanziaria** = liquidazione ed emissione mandato
 - **In CoGe:**

Ovvero rileveremo:

V e pass / V f pass
V f att / V f pass

_ / _ / _	Diversi	a	Diversi		
	ft._per prestaz.profess			€.	
	Consulenze professionali			€.	
	Iva c/erario			€.	
	Contr.previdenziali			€.	
		a	Banca	€.	
		a	Debiti v/erario	€.	
				€.	€.

Consulenze (CE)

€ 1000

Iva c/erario (SP)

€. 210

Contr.previd (CE)

€. 40

Banca (SP)

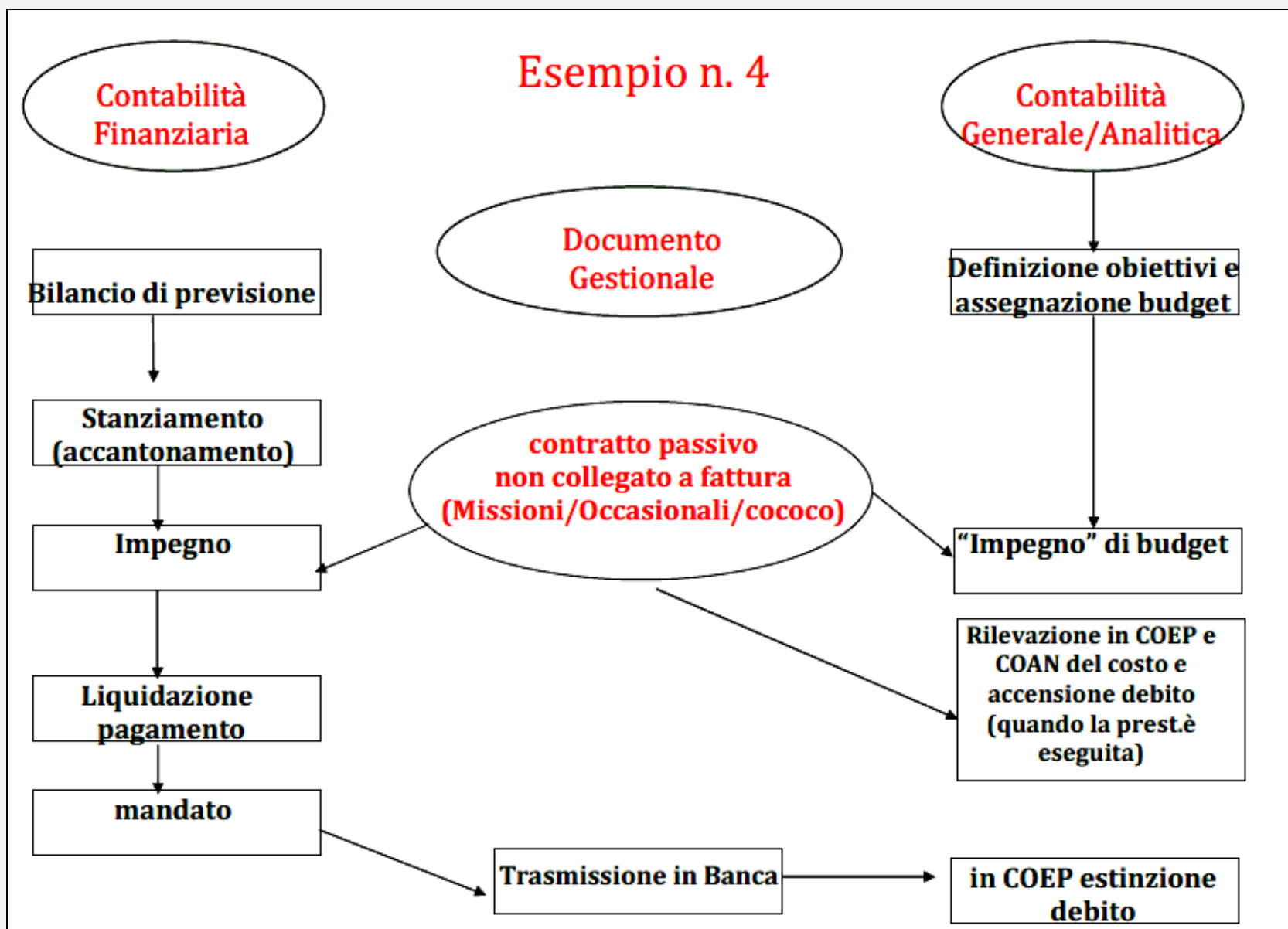
€. 1050

Debiti v/er (SP)

€. 200

- Al momento del versamento dell'irpef
 - **In finanziaria** = emissione mandato
 - **In CoGe:**

_ / _ / _	Debiti v/erario Versamento ritenute fiscali	a Banca	€. 200,00
-----------	---	-------------------------------	----------------------------------



DOCUMENTO GESTIONALE: NOTA DI LAVORO

Esercizio: affido prestazione occasionale di € 10000,00 a soggetto titolare di copertura previdenziale.

REGISTRAZIONI:

- **Attribuzione incarico**
 - **In finanziaria** = impegno di spesa
 - **In CoGe:** nessuna registrazione (“impegno di budget”)
- **Effettuazione della prestazione e ricezione nota lavoro**
 - **In finanziaria** = liquidazione ed emissione mandato
 - **In CoGe:**

__ / __ / __	Consulenze profess.	a	Diversi		€. 10000,00
	Nota di lavoro per prestaz.occasionale				
		a	Banca	€. 7700,00	
		a	Debiti v/erario	€. 2000,00	
		a	Inps c/prestatore	€. 300,00	

— / — / —	IRAP c/ammin IMPOSTA IRAP 8,50%	a	Debiti v/erario		€ 850,00
— / — / —	INPS c/ammin INPS carico amm	a	Contr.previd.		€ 600,00

Consulenze (CE)	IMPOSTE (SP)	Contr.previd (SP)
€ 10000	€ 850	€ 300
	€ 600	€ 600

Banca (SP)	Debiti v/er (SP)
€ 7700	€ 2000
	€ 850

- Al momento del versamento INPS e IRPEF
 - **In finanziaria** = emissione mandato
 - **In CoGe:**

— / — / —	Debiti v/erario Versamento ritenute fiscali Versamento IRAP a Banca	€. 2000 €. 850	€. 2850,00
— / — / —	Debiti v/INPS Versamento ritenute INPS (c/prest.+c/ente) a Banca		€. 900,00

DOCUMENTO GESTIONALE:

COSTO DEL PERSONALE – PAGAMENTO RETRIBUZIONI –

Al fine di rispettare il dettato del codice civile in materia di predisposizione del bilancio (principi redazione art. 2423, 2423-bis e 2424-bis e principio OIC. n. 19) si devono **contabilizzare nei costi d'esercizio** tutte le somme **a qualsiasi titolo maturate** dai lavoratori dipendenti nel corso dell'esercizio contabile, **anche se materialmente non corrisposte**.

Di conseguenza è necessario che prima di effettuare la chiusura di ogni esercizio debba essere fatta la ricognizione esatta, per quanto possibile, delle eventuali somme dovute al personale o agli enti non ancora corrisposte ma di competenza dell'esercizio stesso.

Premio Inail

Come noto entro il 16 febbraio dell'anno successivo il datore di lavoro provvede al pagamento del saldo dell'anno precedente e dell'acconto del corrente anno del Premio Inail. A fine esercizio il saldo del premio versato nell'anno successivo deve essere imputato al costo Inail di competenza.

Ovviamente lo stesso criterio deve essere utilizzato per :

Ferie non godute

Permessi ed ex festività non goduti

Premi di risultato

Trattamento di fine rapporto

si ricorda che:

costo del “lavoro”

=

**retribuzioni lorde
al personale**

+

**contributi ed oneri
a carico ateneo**

Retribuzione mese di Maggio 2013				
Voce	Descrizione		Trattenute	Competenze
00003	Retribuzione complessiva			1.551,25000
00265	Ind. Vacanza Contrattuale			11,63000
01323	Abb.TFR Dpcm 20.12.99 L.335/95 (Mag)		31,26000	
		RETRIBUZIONE LORDA		
				1.562,88000
		RETRIBUZIONE NETTA		
		Netto a pagare		€ 1.193,84000
Dettaglio trattenute				
Voce	Descrizione	Imponibile	Aliquota	Importo
00901	Ritenuta Tesoro (Mag) (INPDAP - gest.separata trattamenti pensionistici dip.statali)	1.562,88000	8,800	137,53000
00903	Ritenuta Fondo Credito (Mag) (I.N.P.D.A.P. - Gestione autonoma A - Fondo Credito -)	1.562,88000	0,350	5,47000
			Totale	143,00000
				226,04000
00991	Ritenute fiscali (Mag) (AGENZIA DELLE ENTRATE - Servizio Centrale delle Riscossioni)			
Dettaglio oneri				
02901	Ritenuta Tesoro c.E.	1.562,88000	24,200	378,22000
02970	Ritenuta IRAP	1.562,88000	8,500	132,84000
		ONERI RIFLESSI		
				511,06000
COSTO DEL LAVORO = RETRIBUZIONE LORDA + ONERI RIFLESSI				

ESEMPIO DI REGISTRAZIONI IN CO GE DEL COSTO DEL PERSONALE

A) COSTO LORDO DEL PERSONALE MENSILE

Stipendi (CE) € 1562,88	BANCA (SP) €.1193,84
Debiti vs Enti (SP) €.378,22	Debiti vs ERARIO (SP) €.143,00

_ / _ / _	Costo personale	a	Diversi		
		a	Banca	€. 1193,84	
		a	Debiti tributari	€. 226,04	€. 1562,88
		a	Debiti tributari	€. 143,00	

B) COSTO A CARICO UNIVERSITA' MENSILE

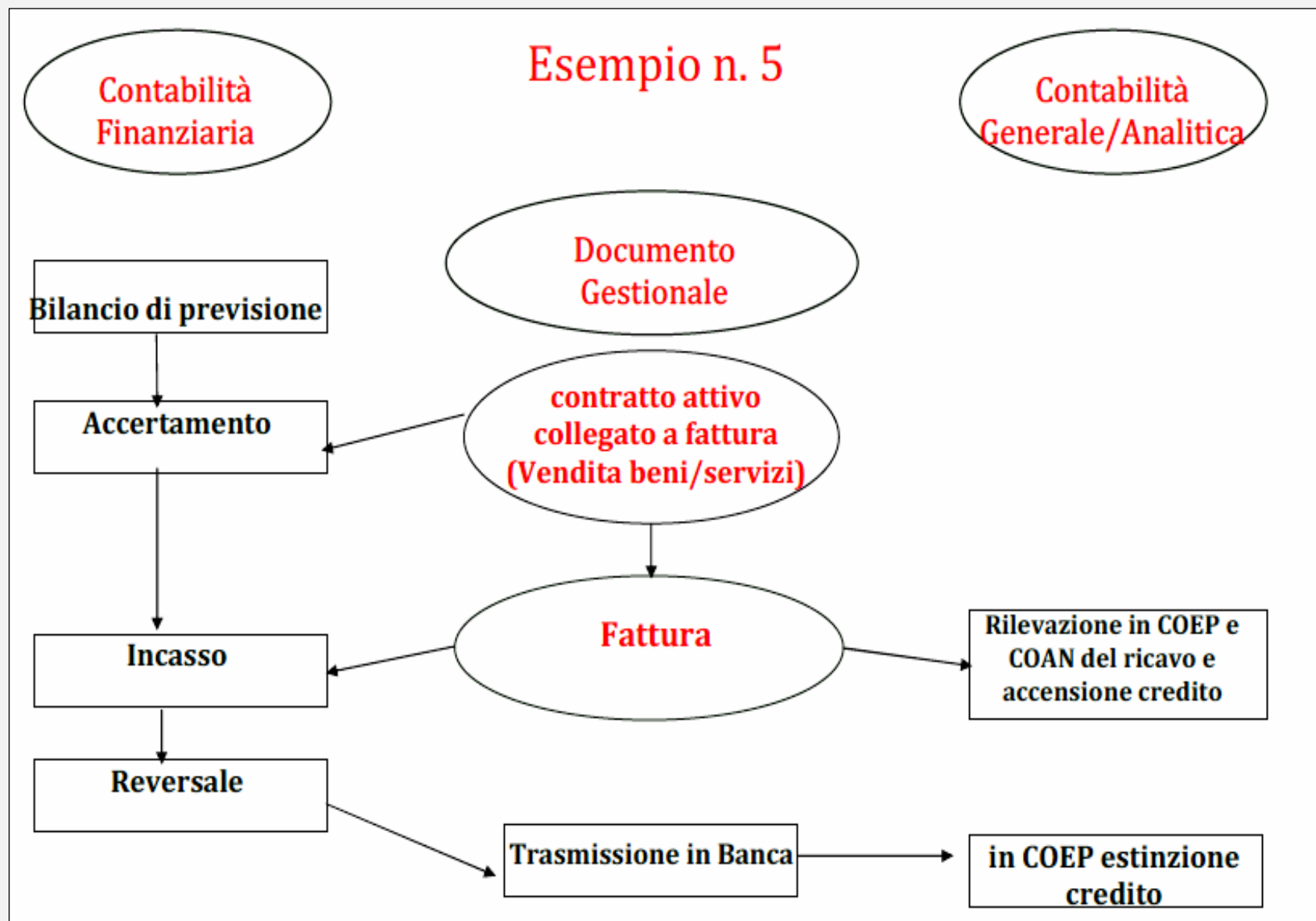
Oneri/costo pers (CE)	Debiti vs Enti (SP)	Debiti vs Erario (SP)
€ 511,06	€ 378,22	€ 132,84

__ / __ / __	Oneri previdenziali	a	Diversi		€ 511,06
		a	Debiti vs Enti	€ 378,22	
		a	Debiti vs Erario	€ 132,84	

C) VERSAMENTO ONERI TOTALI MENSILE

Debiti vs Erario e Enti (SP)	BANCA (SP)
€ 511,06	€ 511,06

__ / __ / __	Debiti v/erario-enti	a	Banca		€ 511,06
	Versamento ritenute				



Documento gestionale: **contratto attivo collegato a fattura:** **Vendita di beni e servizi nell'ambito commerciale**

Esercizio: ns. ft. commerciale vendita beni/servizi di €. 2000,00+
iva 21% €. 210,00 incasso immediato

Alla vendita e emissione fattura:

_ / _ / _	Crediti v/clienti	a	diversi		
	Ns.ft. vendita beni/servizi				
		a	Vendite commerciali	€. 2000,00	€. 2210,00
		a	Iva c/erario	€. 210,00	

Crediti v/clienti (SP)		Iva c/erario (SP)		Vendite (CE)	
€ 2210			€. 210		€. 2000

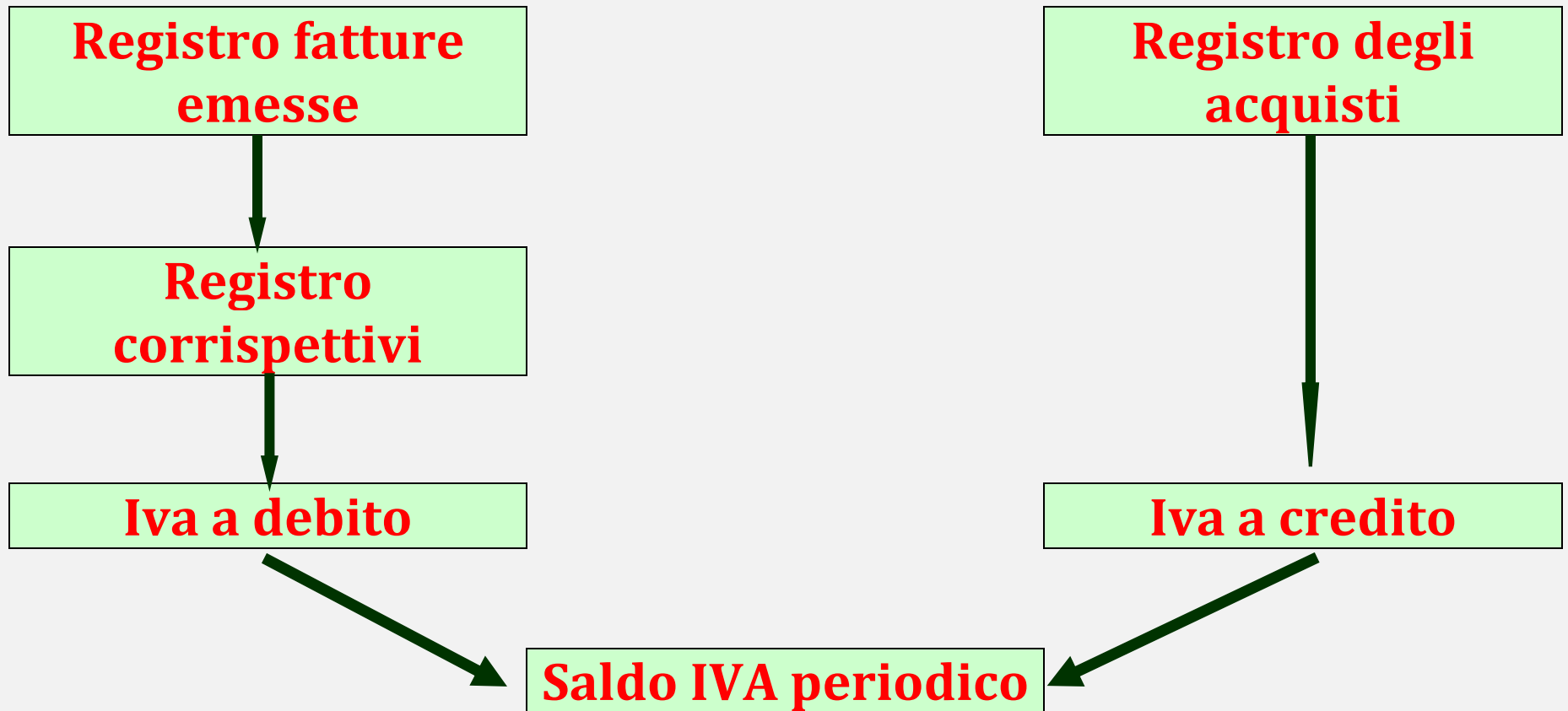
All'incasso della fattura:

— / — / —	Banca Incasso ns.ft. vendita beni/servizi	a Crediti v/clienti	€ 2210,00
-----------	---	---	----------------------------------

Crediti v/clienti (SP)	Banca (SP)
€ 2210 € 2210	€ 2210

Per quanto attiene la “gestione IVA” commerciale:

riepilogo gestione IVA commerciale



Al versamento dell'iva:

__ / __ / __	Iva c/erario Versamento iva mese.....	a Banca	€ 210,00
--------------	--	---------	----------

Iva c/erario (SP)	Banca (SP)
€ 210	€ 210

Attenzione: occorre tenere conto anche dell'acconto che si versa durante il mese di dicembre.

ESEMPIO:

__ / __ / __	Acconto Iva c/erario Versamento acconto iva mese dicembre/4^trim	a Banca	€ XXXX,XX
--------------	---	---------	-----------

Operazioni di carattere straordinario

Premessa:

la rilevazione di sopravvenienze e insussistenze, sorge quando occorre rettificare i saldi di un esercizio precedente, ovvero:

- un sopravvenuto aumento di una attività/passività di bilancio che genera una sopravvenienza attiva/passiva;
- una sopravvenuta diminuzione di una attività/passività di bilancio che genera una insussistenza passiva/attiva;

Alcune tipologie:

- prescrizione di debiti/crediti;
- donazioni ricevute/concesse;
- proventi e liberalità diverse dai ricavi;
- furti/rapine/ammanchi/smarrimenti/distruzioni

Ovviamente:

le sopravvenienze e le insussistenze connesse ad oneri dedotti in precedenti esercizi, sono tassabili. Se invece sono il risultato di correzioni che non determinano spostamenti temporali di reddito, non sono tassabili.

Scritture in contabilità:

1) rettifica di un debito v/fornitori anno precedente che è risultato erroneamente pagato:

__ / __ / __	Sopravvenienze passive	a	Debiti v/fornit		€. xxxxxxxxxx
--------------	------------------------	---	-----------------	--	---------------

2) rettifica di un credito v/clienti anno precedente che è risultato erroneamente incassato:

__ / __ / __	crediti v/clienti	a	Sopravvenienze attive		€. xxxxxxxxxx
--------------	-------------------	---	-----------------------	--	---------------

3) minusvalenza su vendita macchinario:

__ / __ / __	Minusvalenze	a	Macchinari		€. xxxxxxxxxx
--------------	--------------	---	------------	--	---------------

4) plusvalenza su vendita p.c.:

— / — / —	Macchine elettroniche	a	Plusvalenze		€. xxxxxxxxx
-----------	-----------------------	---	-------------	--	--------------

**COME GIA' EVIDENZIATO L'ESERCIZIO CONTABILE
TERMINA CON:**

- LA CHIUSURA DI TUTTI I CONTI;**
- LA DETERMINAZIONE DEL RISULTATO ECONOMICO;**
- LA REDAZIONE DELLO STATO PATRIMONIALE FINALE.**

SINTESI DEL CONTO ECONOMICO

Componenti negativi	Componenti positivi
Acquisizione dei FP che cedono la loro utilità nell'esercizio	Ricavi conseguiti nell'esercizio
Rettifiche di ricavi realizzati finanziariamente ma non di competenza	Valore residuo dei FP non utilizzati, dei semilavorati e prodotti finiti
Costi dei FP che provengono da passati esercizi	Ricavi che provengono da passati esercizi
Quote di ammortamento	
Quote per rischi e oneri futuri	
Utile	Perdita

LA DIFFERENZA FRA COMPONENTI POSITIVI E COMPONENTI NEGATIVI E' IL RISULTATO DI ESERCIZIO, OVVERO:

- **UTILE** (positivi>negativi)
- **PERDITA** (positivi<negativi).

SINTESI DELLO STATO PATRIMONIALE

Attivo	Passivo
- finanziari:	- finanziari:
denaro e titoli	Debiti di finanziamento
Crediti di funzionamento	Debiti di funzionamento
Crediti di finanziamento	Ratei passivi
Ratei attivi	Fondi rischi e oneri futuri
- economici:	- economici:
fattori produttivi a fecondità ripetuta	Risconti passivi
Rimanenze attive (materie/beni/semilavorati/etc)	- patrimonio netto
Risconti attivi	Fondo dotazione
	Risultato d'esercizio

SEGUE LA PREDISPOSIZIONE DELLA NOTA INTEGRATIVA

La Nota Integrativa contiene le informazioni di natura tecnico-contabile riguardanti l'andamento della gestione dell'ateneo in tutti i suoi settori, nonché i fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio ed ogni informazione (anche non contabile) e schema utile ad una migliore comprensione della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico dell'esercizio; essa illustra i principi di valutazione, fornisce ogni dettaglio delle voci di bilancio e costituisce un elemento informativo fondamentale di supporto all'unitaria comprensione del bilancio d'esercizio. Nella Nota Integrativa viene riportato l'elenco delle società e degli enti partecipati a qualsiasi titolo.

La 'nota integrativa' è una parte integrante del bilancio d'esercizio che ha i seguenti scopi:

->"completare i dati dei prospetti contabili" Stato patrimoniale e Conto economico, fornendo ulteriori informazioni quantitative e descrittive;

->"motivare determinati comportamenti", soprattutto in merito alle valutazioni effettuate, alle deroghe a determinate disposizioni di legge, ecc.

->indicazioni riguardanti i "Criteri di valutazione". Le informazioni richieste consistono in una sintetica ma chiara e non equivoca illustrazione dei criteri applicati nella valutazione delle voci di bilancio, nelle rettifiche di valore (ammortamento) e (svalutazione) e nella conversione dei valori sorti in moneta estera.

->indicazione dei "'movimenti nelle voci del patrimonio'". Devono essere esposti i movimenti intervenuti nelle "immobilizzazioni" (materiali, immateriali e finanziarie) partendo

dalla consistenza iniziale per giungere alla consistenza di fine esercizio.

->evidenziare le variazioni intervenute nella consistenza delle altre voci dell'attivo e del passivo, esplicitando in particolare la "formazione e gli utilizzi" che riguardano il (Patrimonio netto), i Fondi per rischi e oneri e il (Trattamento di fine rapporto) di lavoro subordinato.

->indicazione analitica delle voci di "patrimonio netto", specificandone in appositi prospetti l'origine, le possibilità di utilizzazione o di distribuzione, nonché le utilizzazioni avvenute nei precedenti esercizi.

^^^^^^^^^^^^^^

considerazioni finali

prepararsi alle novità e al cambiamento che stiamo vivendo, non subendolo ma da protagonisti, con grande professionalità, in quanto ritengo che l'introduzione del bilancio unico e della coep negli atenei sia una grande opportunità non solo per le università ma anche per tutti noi amministrativi, la ritengo una grande sfida che vi invito ad affrontare soprattutto con grande entusiasmo.

Grazie per l'attenzione e buon lavoro!

Corrado Coppolecchia