

REGIONE SICILIANA
CEFPAS
CENTRO PER LA FORMAZIONE PERMANENTE
E L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DEL SERVIZIO SANITARIO

CALTANISSETTA

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE DEL CENTRO

N. 589

OGGETTO: *Approvazione del "Regolamento di contabilità generale".*

L'anno duemilaquattordici, il giorno 5 del mese di settembre, presso la sede del CEFPAS, in Caltanissetta, Via Mulè n° 1,

IL DIRETTORE DEL CENTRO

Dott. Angelo Lomaglio, nominato con D.P.reg. 5 maggio 2014, n. 138, con l'intervento del direttore amministrativo Avv. Gianluigi Maurizio Amico e del direttore della formazione Dott. Pier Sergio Caltabiano, procede alla adozione della presente deliberazione:

VISTA la legge 23.12.1978, n.833, istitutiva del S.S.N.;

VISTA la legge regionale 3.11.1993, n.30, istitutiva del Centro;

VISTO il D.L. 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la legge regionale 11 aprile 1995, n. 34;

VISTO lo Statuto del CEFPAS, adottato con deliberazione consiliare n.1 del 20 settembre 1997, modificato con deliberazione del C.d.A. 12 luglio 2000, n.20 ed approvato con Decreto Assessore per la Sanità 14.03.2001 n. 34145;

VISTA la legge regionale 18 aprile 1981, n. 69;

VISTA la L.R. n. 5/2009 con la quale è stato disposto il riordino del Servizio Sanitario Regionale;

VISTO il codice civile, con particolare riferimento agli artt. 2423, 2423-bis e 2426;

VISTO il D.p.r. 26 ottobre 1972, n. 633, recante " istituzione e disciplina dell'imposta di valore aggiunto" e s.m.i.;

VISTO il D.p.r. 29 settembre 1973, n. 600, recante "disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi" e s.m.i.;

VISTI altresì:

- Il decreto assessoriale 28 gennaio 1998, n. 24469, recante "gestione economico-patrimoniale delle aziende sanitarie";

- la legge regionale 17 marzo 2000, n. 8;

- la circolare assessoriale 19 dicembre 2000, n. 1037;

- la circolare assessoriale 15 ottobre 2001, n. 2975, recante "contabilità economico-patrimoniale. controllo di gestione. Ulteriori indicazioni...";

- la circolare assessoriale 29 maggio 2003, n. 4216; la Circolare interassessoriale 4 aprile 2005, n. 7, recante " direttiva per la contabilità generale delle aziende sanitarie della regione siciliana";

- la circolare interassessoriale 14 giugno 2007, n. 8;



VISTO, in specie, l'art. 31 della legge regionale 17 marzo 2000, n. 8, così come modificato dall'art.52 della legge regionale 18 dicembre 2000, n. 26, il quale stabilisce che dal 1° gennaio 2002 il CEFPAS, unitamente alle Aziende sanitarie siciliane e ad altri enti del servizio sanitario regionale, è tenuto ad adottare la contabilità economico-patrimoniale, la contabilità analitica per centri di costo, il controllo di gestione di cui all'art. 5 del D.L.vo n. 502/1992 e s.m.i.;

RITENUTO, ai sensi della succitata normativa, al fine di rafforzare nella massima trasparenza la propria attività di gestione, adottare l'allegato regolamento, nel quale vengono formalmente ribadite le procedure attivate per l'effettuazione delle scritture contabili, per la tenuta della contabilità generale nonché per formazione dei bilanci dell'Ente e delle dichiarazioni fiscali;

RILEVATO, in particolare, che l'allegato "Regolamento di contabilità generale" disciplina la gestione del patrimonio del Centro, gli strumenti di programmazione e di amministrazione e la tenuta della contabilità generale, nonché procedure e modalità in ordine alla formazione dei bilanci, indicando un sistema di scritture contabili e di verifiche finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività gestionale;

RILEVATO, inoltre, che il suddetto Regolamento si compone di n. 16 articoli e contiene il Piano dei conti in uso presso l'Ente;

RITENUTO, quindi, di approvare l'allegato "Regolamento di contabilità generale", parte integrante del presente atto;

con l'assistenza del direttore amministrativo e del direttore della formazione, i quali esprimono parere favorevole,

DELIBERA

Approvare, per le ragioni di cui in premessa, l'allegato "Regolamento di contabilità generale", parte integrante del presente atto, composto da n. 16 articoli e contenente il Piano dei conti in uso presso l'Ente.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Avv. Gianluigi M. Amico)

IL DIRETTORE DELLA FORMAZIONE
(Dott. Pier Sergio Caltabiano)

IL DIRETTORE DEL CENTRO
(Dott. Angela Lomaglio)

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nell'albo di questo ente dal
5/9/14 al 22/9/14 e che contro di essa non sono state prodotte
opposizioni.

Caltanissetta, li 23/9/14

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

**CENTRO PERMANENTE PER L'AGGIORNAMENTO E LA FORMAZIONE
PERMANENTE DEL SERVIZIO SANITARIO - CEFPAS
(Regolamento adottato con deliberazione5-09-2014, n. 589...)**

REGOLAMENTO DI CONTABILITA' GENERALE

INDICE

Art. 1 - Oggetto del regolamento	pag. 2
Art. 2 - Quadro normativo di riferimento	pag. 2
Art. 3 - Sistema di contabilità generale	pag. 2
Art. 4 - Contabilità economico - patrimoniale	pag. 2
Art. 5 - Scritture contabili	pag. 3
Art. 6 - Tenuta delle scritture contabili	pag. 3
Art. 7 - Contabilità separata	pag. 3
Art. 8 - Istituzione del R.U.F. (Registro unico delle fatture)	pag. 4
Art. 9 - Piano dei Conti	pag. 4
Art. 10 - Ciclo Passivo - pagamenti	pag. 28
Art. 11 - Ciclo attivo	pag. 31
Art. 12 - Altri Adempimenti	pag. 33
Art. 13 - Elaborazione report per il controllo di gestione	pag. 33
Art. 14 - Bilanci del Centro	pag. 33
Art. 15 - Rapporti con l'Istituto tesoriere e verifica di cassa mensile	pag. 35
Art. 16 - Norma di rinvio	pag. 35

Art. 1 - Oggetto del regolamento

Il Centro per la formazione permanente e l'aggiornamento del personale del servizio sanitario CLEPAS, ente strumentale della Regione siciliana, con sede in Caltanissetta, al fine di rafforzare nella massima trasparenza la propria attività di gestione, adotta il presente regolamento, nel quale vengono formalmente ribadite le procedure attivate per l'effettuazione delle scritture contabili, per la tenuta della contabilità generale nonché per formazione dei bilanci dell'Ente e delle dichiarazioni fiscali.

Art. 2 - Quadro normativo di riferimento

Principali Fonti normative nazionali

Decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i. recante "riordino della disciplina in materia sanitaria";

Codice civile, con particolare riferimento agli artt. 2423, 2423-bis e 2426;

D.p.r. 26 ottobre 1972, n. 633, recante "istituzione e disciplina dell'imposta di valore aggiunto" e s.m.i.;

D.p.r. 29 settembre 1973, n. 600, recante "disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi" e s.m.i.;

Ogni altra disposizione statale in materia finanziaria e contabile.

Principali Fonti normative regionali

Decreto assessoriale 28 gennaio 1998, n. 24469, recante "gestione economico-patrimoniale delle aziende sanitarie";

Legge regionale 17 marzo 2000, n. 8;

Circolare assessoriale 19 dicembre 2000, n. 1037;

Circolare assessoriale 15 ottobre 2001, n. 2975, recante "contabilità economico-patrimoniale. Controllo di gestione. Ulteriori indicazioni...";

Circolare assessoriale 29 maggio 2003, n. 4216;

Circolare interassessoriale 4 aprile 2005, n. 7, recante "direttiva per la contabilità generale delle aziende sanitarie della regione siciliana";

Circolare interassessoriale 14 giugno 2007, n. 8;

Ogni altra disposizione statale in materia finanziaria e contabile.

Art. 3 - Sistema di contabilità generale

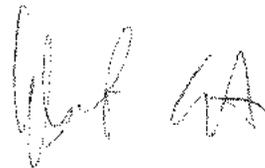
Il sistema di contabilità generale del Centro è costituito da:

- a) Bilancio annuale e pluriennale di previsione;
- b) Bilancio di esercizio;
- c) Scritture contabili
- d) Programma delle attività formative, documento programmatico dell'Ente, che assolve per quanto compatibile, alle finalità del Piano aziendale di cui alla succitata circolare interassessoriale n. 7/2005.

Art. 4 - Contabilità economico - patrimoniale

Ai sensi dell'art. 31 della legge regionale 17 marzo 2000 n. 8, così come modificato dall'art. 52 della legge regionale 18 dicembre 2000, n. 26, dal 1° gennaio 2002 il CLEPAS, unitamente alle Aziende sanitarie siciliane e ad altri enti del servizio sanitario regionale, è tenuto ad adottare la contabilità economico-patrimoniale, la contabilità analitica per centri di costo, il controllo di gestione di cui all'art. 5 del D.L.vo n. 502/1992 e s.m.i..

La contabilità generale del Centro è quindi tenuta secondo il metodo della partita doppia, attraverso l'uso di sistemi informatici, integrati con i moduli di contabilità analitica per centri di costo con il magazzino, i cespiti, gli approvvigionamenti e la cassa economica.



Art. 5 - Scritture contabili

Le scritture contabili sono finalizzate alla rilevazione dei componenti del reddito e delle modifiche patrimoniali secondo il piano dei conti predisposto dal CEFPAS. Esse devono consentire la rilevazione dell'attività dell'Ente sotto il profilo finanziario, economico e patrimoniale. Nell'organizzazione del Centro le scritture contabili sono tenute e conservate dall'Unità operativa economico-finanziaria dell'area amministrativa, con le modalità previste dalla vigente normativa in materia.

Art. 6 - Tenuta delle scritture contabili

La tenuta delle scritture contabili viene realizzata attraverso i seguenti libri e registri:

- Libro giornale;

il libro giornale rappresenta il registro dove vengono annotate in ordine cronologico tutte le operazioni contabili effettuate;

- Libro degli inventari;

l'inventario rappresenta un elenco dettagliato ed analitico di tutte le attività e le passività. In calce allo stesso è allegato il bilancio di esercizio, comprensivo della nota integrativa del CEFPAS. Oltre l'elencazione deve essere indicata anche la valutazione in termini economici dei beni elencati;

- Libro mastro;

il libro mastro rappresenta il raggruppamento per conto, economico o patrimoniale, delle operazioni effettuate ed annotate nel libro giornale. Esso è estraibile dal sistema informatizzato;

- Partitari dei debitori e dei creditori;

rappresentano l'elenco dettagliato ed analitico dei soggetti che sono debitori e creditori del Centro, ed espongono il saldo del debito o credito vantato. Essi sono pure estraibili dal sistema informatizzato.

- Registri previsti ai fini dell'Imposta sul Valore Aggiunto.
 - acquisti;
 - vendita;
 - corrispettivi.

In essi vengono appunto annotate le operazioni rilevanti ai fini dell'I.V.A.

Art. 7 - Contabilità separata

Il Centro raggiunge i propri fini istituzionali anche attraverso l'esercizio di attività economiche finalizzate allo scambio di fattori produttivi, di beni e servizi a titolo oneroso. Le attività commerciali, di norma, sono gestite tramite la tenuta di una contabilità separata.

L'obbligo della tenuta della contabilità separata per le attività commerciali si assolve attraverso l'utilizzo di un unico impianto contabile e di un unico piano dei conti, con alcuni conti destinati solo all'attività commerciale e altri usati promiscuamente.

La distinzione tra attività istituzionale e commerciale avviene in sede di registrazione contabile dei documenti imputando ai diversi centri di costo (alcuni dei quali si riferiscono esclusivamente all'attività commerciale) e con l'ausilio del modulo approvvigionamenti del sistema contabile informatizzato che già in fase di creazione degli ordini distingue le due attività.

L'unicità del Centro, rispetto allo svolgimento delle sue attività istituzionali o commerciali, comporta la necessità di soffermare l'attenzione sulla definizione dei rapporti fra le due attività in relazione ai costi che hanno natura promiscua: si intendono cioè quei costi che l'ente sostiene per lo svolgimento della sua "normale" attività ma che sono imputabili pro - quota anche all'attività commerciale.

A tale proposito ed in relazione al grado di imputabilità viene evidenziato il dettato dell'art. 144 secondo il quale "le spese e gli altri componenti negativi relativi a beni e servizi adibiti promiscuamente all'esercizio di attività commerciali e di altre attività, sono deducibili per la parte del loro importo che corrisponde al rapporto tra l'ammontare dei ricavi e altri proventi che concorrono a formare il reddito d'impresa e l'ammontare complessivo di tutti i ricavi e proventi".

L'art.19 ter del DPR 633/72, in materia di IVA riconosce la detraibilità dell'imposta assolta sugli acquisti fatti nell'esercizio di attività commerciali rispetto all'imposta addebitata in via di rivalsa ai propri committenti a condizione che l'attività relativa sia gestita con una contabilità separata.

La norma, specularmente a quanto già descritto in materia di imposte dirette, si occupa anche delle spese per beni e servizi promiscui rispetto alle due attività stabilendo che "l'imposta relativa ai beni e servizi utilizzati promiscuamente nell'esercizio dell'attività commerciale e dell'attività principale è ammessa in detrazione per la parte imputabile all'esercizio dell'attività commerciale".

La percentuale di imputabilità, secondo l'interpretazione corrente, deve essere quella derivante all'applicazione di criteri di ragionevolezza economico aziendale, comunque non superiore a quella già stabilita in materia di imposte dirette, e cioè quella derivante dal rapporto tra l'ammontare dei ricavi e altri proventi che concorrono a formare il reddito d'impresa e l'ammontare complessivo di tutti i ricavi e proventi.

Art. 8 – Istituzione del R.U.F. (Registro unico delle fatture)

A partire dal secondo semestre 2014 verrà implementato presso il Centro attraverso il software di contabilità, di cui costituisce parte integrante, il RUF (Registro Unico delle Fatture) nel quale, così come previsto dall'art. 42 D.L. 66/2014 convertito con Legge 89/2014, entro 10 giorni dal ricevimento sono annotate le fatture o le richieste equivalenti di pagamento per somministrazioni, forniture e appalti e per le obbligazioni relative a prestazioni professionali emesse.

Quest'ultime pervengono alla Direzione Amministrativa complete degli elementi previsti dall'art. 42 sopra citato e dopo la protocollazione sono registrate dall'U.O. Economico/finanziario nel R.U.F.

Successivamente attraverso il Sistema di Interscambio gestito dall'Agenzia delle Entrate verranno iscritte telematicamente nella piattaforma della Certificazione Crediti del Ministero Economia e Finanza.

Art. 9 – Piano dei Conti

Il piano dei conti è uno strumento di importanza essenziale nell'ambito del complessivo sistema di contabilità generale, in quanto un efficace piano dei conti costituisce la base per un sistema contabile in grado di soddisfare le necessità informative e conoscitive che il Centro intende acquisire.

Il piano dei conti è costituito da un documento contenente tutti i conti adoperati dal CEFPAS per effettuare le rilevazioni contabili in partita doppia. Esso definisce la classificazione di tutti gli elementi dello stato patrimoniale, (attività, passività, netto) e di tutte le voci del conto economico (costi e ricavi) che potranno caratterizzare la gestione del Centro medesimo.

Il piano dei conti permette una immediata relazione tra l'oggetto di ciascun conto e la denominazione del conto stesso.

Detto piano risulta più utile all'Ente quanto più agevolmente consentirà di ricollegarsi alle voci dei conti che vanno inseriti nello schema di bilancio in base alla previsione codicistica (articoli 2424 e 2425).

La Regione siciliana ha predisposto un modello unico di Piano dei Conti della contabilità generale delle Aziende Sanitarie della Regione siciliana, attraverso

l'emanazione del Decreto interassessoriale n. 193/2008, con l'obiettivo di uniformare le registrazioni contabili e pervenire alla predisposizione di modelli di rilevazione periodica che siano il più omogenei possibili

L'introduzione del Piano dei Conti regionale risponde poi all'esigenza della stessa Regione di poter coordinare e monitorare il processo gestionale e contabile delle Aziende sanitarie, e supportarle nella prima fase conseguente all'introduzione dei nuovi modelli ministeriali di rilevazione dei conti del Servizio sanitario Nazionale, emanati con Decreto del Ministro della Salute di concerto con il Ministro dell'Economia 13 novembre 2007, e s.m.i.

Per il CEFPAS, preso atto, tuttavia, della peculiarità delle finalità istituzionali rispetto a quelle assegnate alle aziende sanitarie, e riguardanti principalmente la *formazione permanente rivolta al personale del servizio sanitario regionale*, si è scelto di attivare - nel rispetto della struttura e alle macrovoci del piano dei conti del suddetto modello unico - solo i conti che risultassero necessari per il perseguimento dei compiti del Centro, e al contempo ne sono stati creati nuovi, utili per le specifiche attività dell'Ente.

Si riporta di seguito lo schema del piano dei conti in uso presso il CEFPAS.

Lo schema del piano dei conti presenta una suddivisione delle voci che tende a seguire lo schema di bilancio previsto dalla IV direttiva n. 78/660/CEE in maniera tale da rendere più agevole possibile la redazione del bilancio.

Esso presenta una struttura gerarchica di 5 livelli che prevede per ogni conto un codice numerico (di 1,3,4,6,8 cifre) la relativa descrizione (nome del conto) e la sua natura contabile (patrimoniale, economico, conto d'ordine):

1° livello (corrispondente ad un numero):

- 1 attivo
- 2 passivo e patrimonio netto
- 3 conti d'ordine riepilogativi
- 4 valore della produzione
- 5 costi della produzione
- 6 proventi ed oneri finanziari e straordinari
- 7 conti riepilogativi
- 8 conti d'appoggio

2° livello (corrispondente a tre numeri)

3° livello (corrispondente a quattro numeri)

4° livello (corrispondente a sei numeri)

5° livello (corrispondente a otto numeri).

CODICE	NATURA CONTABILE	DESCRIZIONE
1	Patrimoniale	ATTIVO
102	Patrimoniale	IMMOBILIZZAZIONI
1021	Patrimoniale	IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI
102101	Patrimoniale	COSTI DI IMPIANTO E AMPLIAMENTO
10210101	Patrimoniale	costi di impianto e ampliamento
10210102	Patrimoniale	fondo amm.to costi di impianto e ampliamento
10210103	Patrimoniale	addestramento e qualificaz. del personale
10210104	Patrimoniale	fondo ammort. addestramento e qualificaz. personale
102102	Patrimoniale	COSTI DI RICERCA SVILUPPO



10210201	Patrimoniale	costi ricerca e sviluppo
10210202	Patrimoniale	fondo amm.to ricerca e sviluppo
102103	Patrimoniale	DIRITTI DI BREVETTO E UTILIZZAZIONE OPERE D'INGEGNO
10210301	Patrimoniale	costi per produzione software
10210302	Patrimoniale	diritti di brevetto
10210303	Patrimoniale	fondo amm.to diritti di brevetto
10210304	Patrimoniale	diritti utilizzazione opere d'ingegno
10210305	Patrimoniale	fondo amm.to diritti utilizzazione opere d'ingegno
102104	Patrimoniale	ALTRE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI
10210401	Patrimoniale	concessioni
10210402	Patrimoniale	fondo amm.to concessioni
10210403	Patrimoniale	licenze d'uso (software e altre)
10210404	Patrimoniale	fondo amm.to licenze d'uso (software e altre)
10210405	Patrimoniale	marchi
10210406	Patrimoniale	fondo amm.to marchi
10210407	Patrimoniale	progetto sviluppo e-learning
10210408	Patrimoniale	fondo amm. progetto sviluppo e-learning
1022	Patrimoniale	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI
102201	Patrimoniale	TERRENI
10220101	Patrimoniale	terreni
102202	Patrimoniale	FABBRICATI
10220201	Patrimoniale	immobili istituzionali (strumentali)
10220202	Patrimoniale	fondo ammort. immobili strumentali
10220203	Patrimoniale	costruzioni leggere
10220204	Patrimoniale	fondo ammort. costruzioni leggere
102203	Patrimoniale	IMPIANTI E MACCHINARI
10220301	Patrimoniale	impianti sanitari
10220302	Patrimoniale	fondo ammort.impianti sanitari
10220303	Patrimoniale	impianti elettrici e idraulici
10220304	Patrimoniale	fondo ammort.impianti elettrici e idraulici
10220305	Patrimoniale	impianti telefonici
10220306	Patrimoniale	fondo impianti telefonici
10220307	Patrimoniale	impianti allarme e sicurezza
10220308	Patrimoniale	fondo ammortamento impianti d' allarme e sicurezza
10220309	Patrimoniale	impianti reti informatiche
10220310	Patrimoniale	fondo ammortamento impianti reti informatiche
10220311	Patrimoniale	centrale termica
10220312	Patrimoniale	fondo ammort.centrale termica
10220313	Patrimoniale	altri impianti e macchinari
10220314	Patrimoniale	fondo ammortamento altri impianti e macchinari
10220315	Patrimoniale	impianti di climatizzazione

10220316	Patrimoniale	fondo ammortamento impianti di climatizzazione
102204	Patrimoniale	ATTREZZATURE SPECIFICHE
10220401	Patrimoniale	attrezzature per corsi di formazione
10220402	Patrimoniale	fondo ammort. attrezzature per corsi di formazione
10220403	Patrimoniale	attrezzaure sanitarie
10220404	Patrimoniale	fondo ammort. attrezzature sanitarie
10220405	Patrimoniale	altre attrezzature
10220406	Patrimoniale	fondo ammort. altre attrezzature
102205	Patrimoniale	MOBILI E ARREDI
10220501	Patrimoniale	mobili e arredi d'ufficio
10220502	Patrimoniale	fondo ammort.mobili e arredi d'ufficio
10220503	Patrimoniale	altri mobili e arredi
10220504	Patrimoniale	fondo ammort. altri mobili e arredi
10220505	Patrimoniale	biblioteca e videoteca
10220506	Patrimoniale	fondo ammort.biblioteca e videoteca
102206	Patrimoniale	AUTOMEZZI E ALTRI MEZZI DI TRASPORTO
10220601	Patrimoniale	automezzi
10220602	Patrimoniale	fondo ammort. automezzi
10220603	Patrimoniale	altri mezzi di trasporto
10220604	Patrimoniale	fondo ammort. altri mezzi di trasporto
102207	Patrimoniale	ALTRE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI
10220701	Patrimoniale	macchine ordinarie d'ufficio
10220702	Patrimoniale	fondo ammort. macchine ordinarie d'ufficio
10220703	Patrimoniale	attrezzature tecnico-economiche
10220704	Patrimoniale	fondo ammort. attrezzature tecnico-economiche
10220707	Patrimoniale	macchine elettrom. ed elettroniche ufficio
10220708	Patrimoniale	fondo ammort. macchine elettrom. ed elettroniche d'ufficio
10220709	Patrimoniale	altri beni materiali
10220710	Patrimoniale	fondo ammort. altri beni materiali
102208	Patrimoniale	IMMOBILIZZAZIONI IN CORSO DI ESECUZIONE E ACCONTI
10220801	Patrimoniale	immobilizzazioni materiali in corso di esecuz.
10220802	Patrimoniale	acconti a fornitori per immob. in corso d'esecuzione
10220803	Patrimoniale	immobilizzazioni in corso progetto e learning
1023	Patrimoniale	IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE
102301	Patrimoniale	CREDITI FINANZIARI
10230101	Patrimoniale	crediti v/regione per ripiano disav. exerciz. prec.
10230102	Patrimoniale	crediti v/regione per incrementi fondo di dotazione
10230103	Patrimoniale	crediti v/regione per contributi in c/capitale
10230104	Patrimoniale	crediti non commerciali v/enti pubb. m/l term.
10230105	Patrimoniale	crediti v/erario m/l termine

10230106 Patrimoniale depositi cauzionali a m/l termine
10230107 Patrimoniale altri crediti finanziari a m/l termine

103 Patrimoniale

ATTIVO CIRCOLANTE

1031 Patrimoniale

RIMANENZE

103101 Patrimoniale

RIMANENZE NON SANITARIE

10310101 Patrimoniale

rimanenze prodotti alimentari

10310102 Patrimoniale

rimanenze materiali guardaroba

10310103 Patrimoniale

rimanenze materiali di pulizia

10310104 Patrimoniale

rimanenze materiale di lavanderia

10310105 Patrimoniale

rimanenze materiali convivenza in genere

10310106 Patrimoniale

rimanenze combustibile

10310107 Patrimoniale

rimanenze carburante e lubrificante

10310108 Patrimoniale

rimanenze materiali cancelleria per ufficio

10310109 Patrimoniale

rimanenze stampati

10310110 Patrimoniale

rimanenze materile edp

10310111 Patrimoniale

rimanenze altro mat di consumo (prod. econom)

10310112 Patrimoniale

rimanenze cancelleria e stampati per corsi

10310113 Patrimoniale

rimanenze attrezzature audiovisive

10310114 Patrimoniale

rimanenze materiale elettricità'

10310115 Patrimoniale

rimanenze materiale per manutenz. immobili

10310116 Patrimoniale

rimanenze mater. per manut. ord. mobili e macchine

10310117 Patrimoniale

rimanenze mater manut. attrezzatura (ricambi)

10310118 Patrimoniale

rimanenze altri mater. di manutenzione

10310119 Patrimoniale

rimanenze materiale didattico

103102 Patrimoniale

acconti per acquisto di beni e prodotti non sanitari

10310201 Patrimoniale

acconti per acquisto di beni e prodotti non sanitari

1032 Patrimoniale

crediti

103201 Patrimoniale

crediti verso settore pubblico

10320101 Patrimoniale

crediti verso regione

10320102 Patrimoniale

crediti verso comune

10320103 Patrimoniale

crediti verso altri enti pubblici

10320106 Patrimoniale

crediti verso regione per corsi aids

10320107 Patrimoniale

crediti diversi verso regione

10320108 Patrimoniale

credito v/regione c/funziario delegato

103202 Patrimoniale

CREDITI VERSO ERARIO

10320201 Patrimoniale

iva a credito

10320202 Patrimoniale

erario c/acconto iva

10320203 Patrimoniale

erario c/anticipo imposte ires

10320204 Patrimoniale

erario c/anticipo imposte irap

10320205 Patrimoniale

erario c/ritenute alla fonte

10320206 Patrimoniale

crediti per ires esercizi precedenti

10320207	Patrimoniale	crediti c/ eccedenze versamenti irap
10320208	Patrimoniale	crediti v/erario c/to eccedenza versamento ritenute irpef
10320209	Patrimoniale	altri crediti verso erario
10320210	Patrimoniale	crediti verso erario conto iva
103203	Patrimoniale	ALTRI CREDITI
10320301	Patrimoniale	crediti verso dipendenti
10320302	Patrimoniale	crediti verso enti prev. e assistenz. c/ contributi
10320303	Patrimoniale	acconti diversi
10320304	Patrimoniale	altri crediti diversi
10320305	Patrimoniale	crediti in c/to transitorio
10320307	Patrimoniale	crediti v/s dipendenti per imposta t.f.r.
10320308	Patrimoniale	crediti verso dipendenti per contrib. f.p.l.d.
103204	Patrimoniale	CREDITI VERSO AZIENDE SANITARIE
10320401	Patrimoniale	crediti verso az. sanitarie della regione di appartenenza
10320402	Patrimoniale	crediti verso az.osped. della regione
10320403	Patrimoniale	crediti verso ausl di altre regioni
10320404	Patrimoniale	crediti vs aziende ospedal. di altre regioni
103205	Patrimoniale	CREDITI VERSO ENTI PRIVATI
10320501	Patrimoniale	crediti verso enti privati (cliniche, istituti, onlus, societa')
10320502	Patrimoniale	crediti per progetti approvati
103206	Patrimoniale	CREDITI VERSO ALTRI SOGGETTI
10320601	Patrimoniale	crediti verso soggetti privati
103207	Patrimoniale	FATTURE E NOTE CREDITO DA EMETTERE
10320701	Patrimoniale	fatture da emettere
10320702	Patrimoniale	note credito da emettere
1033	Patrimoniale	DISPONIBILITA' LIQUIDE
103301	Patrimoniale	ISTITUTO DI TESORERIA
10330101	Patrimoniale	banca c/c tesoreria
10330102	Patrimoniale	banca c/c p.o.s.
10330103	Patrimoniale	banca c/c finanziamento progetti
103302	Patrimoniale	CASSA
10330201	Patrimoniale	cassa economale
10330202	Patrimoniale	cassa valori bollati
10330203	Patrimoniale	cassa funzionario delegato
103303	Patrimoniale	DEPOSITI POSTALI
10330301	Patrimoniale	c/c postale continuativo
10330302	Patrimoniale	c/ di credito postale ordinario
10330303	Patrimoniale	banco posta on line
10330304	Patrimoniale	conto corrente postale

104	Patrimoniale	RATEI E RISCOINTI ATTIVI
1041	Patrimoniale	RATEI ATTIVI
104101	Patrimoniale	ratei attivi
1042	Patrimoniale	RISCOINTI ATTIVI
104201	Patrimoniale	risconti attivi
2	Patrimoniale	PASSIVO E PATRIMONIO NETTO
201	Patrimoniale	PATRIMONIO NETTO
2011	Patrimoniale	FINANZIAMENTI C/CAPITALE DA REGIONE
201101	Patrimoniale	contributi in c/capitale da regione indistinti
201102	Patrimoniale	contributo c/capitale da regione vincolati
201103	Patrimoniale	contributo c/capitale per donazioni
201104	Patrimoniale	contributi regione c/funziario delegato
2012	Patrimoniale	FONDO DI DOTAZIONE
201201	Patrimoniale	fondo di dotazione iniziale
2013	Patrimoniale	CONTRIBUTI PER RIPIANI PERDITE
201301	Patrimoniale	contributi per ripiani perdite
2014	Patrimoniale	UTILI E RISERVE
201401	Patrimoniale	RISERVE
20140101	Patrimoniale	riserve destinate ad investimenti
20140102	Patrimoniale	riserve destinate ad incentivi al personale
201402	Patrimoniale	UTILI (PERDITE) PORTATI A NUOVO
20140201	Patrimoniale	utili portati a nuovo
20140202	Patrimoniale	perdite portate a nuovo
2015	Patrimoniale	UTILE (PERDITA) DELL'ESERCIZIO
201501	Patrimoniale	utile dell'esercizio
201502	Patrimoniale	perdita dell'esercizio
202	Patrimoniale	FONDI RISCHI ED ONERI
2021	Patrimoniale	FONDI PER IMPOSTE
202101	Patrimoniale	FONDI IMPOSTE
20210101	Patrimoniale	fondi imposte
2022	Patrimoniale	FONDI RISCHI

202201	Patrimoniale	FONDI RISCHI
20220101	Patrimoniale	fondi rischi per cause legali in corso
2023	Patrimoniale	ALTRI FONDI PER ONERI
202301	Patrimoniale	FONDO TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO
20230101	Patrimoniale	fondo integrativo pensione aziendale
20230102	Patrimoniale	fondo t.f.r.
20230103	Patrimoniale	fondo per rinnovi contrattuali
202302	Patrimoniale	ALTRI FONDI
20230203	Patrimoniale	fondo accanton. indennita' di risultato dirett. e sindaci
203	Patrimoniale	DEBITI
2031	Patrimoniale	DEBITI PER MUTUI
203101	Patrimoniale	MUTUI CONCESSI DA BANCHE
20310101	Patrimoniale	mutui concessi da banche
2032	Patrimoniale	DEBITI VERSO SETTORE PUBBLICO
203201	Patrimoniale	DEBITI V. REGIONE
20320101	Patrimoniale	debiti verso regione
203202	Patrimoniale	DEBITI VERSO COMUNI
20320201	Patrimoniale	debiti verso comuni
2033	Patrimoniale	DEBITI VERSO AZIENDE OSPEDALIERE
203301	Patrimoniale	DEBITI VERSO AZIENDE OSPEDALIERE
20330101	Patrimoniale	debiti verso aziende ospedaliere della regione
20330102	Patrimoniale	debiti verso az. ospedaliere di altre regione
2034	Patrimoniale	DEBITI VERSO AZIENDE SANITARIE
203401	Patrimoniale	DEBITI VERSO ASL
20340101	Patrimoniale	debiti verso aziende sanit.della regione di appartenenza
20340102	Patrimoniale	debiti verso asl di altre regioni
2035	Patrimoniale	DEBITI VERSO FORNITORI
203501	Patrimoniale	debiti verso fornitori
203502	Patrimoniale	debiti verso professionisti, consulenti e collaboratori
203503	Patrimoniale	FATTURE DA RICEVERE
20350301	Patrimoniale	fatture da ricevere
20350302	Patrimoniale	note credito da ricevere

2036 Patrimoniale

203601 Patrimoniale

DEBITI VERSO IST. TESORIERE

debiti verso istituto tesoriere breve termine

2037 Patrimoniale

DEBITI TRIBUTARI

203701 Patrimoniale

DEBITI TRIBUTARI

20370101 Patrimoniale

debiti per imposta ires

20370102 Patrimoniale

debiti per imposte irap

20370103 Patrimoniale

debiti per altre imposte e tasse

20370104 Patrimoniale

erario c. ritenute irpef

20370105 Patrimoniale

erario c. ritenute su interessi passivi

20370106 Patrimoniale

iva a debito

20370107 Patrimoniale

erario c.iva

20370108 Patrimoniale

debiti per imposte sugli immobili

20370109 Patrimoniale

erario c. imposte di registro

20370110 Patrimoniale

erario c/imposta sul t.f.r.

20370111 Patrimoniale

debiti per imposta ires

20370112 Patrimoniale

debiti v/so erario per imposta di bollo

20370113 Patrimoniale

debiti per tassa smaltimento rifiuti

2038 Patrimoniale

debiti v. istituti di previdenza

203801 Patrimoniale

debiti v. istituti di previdenza

20380101 Patrimoniale

debiti verso i.n.p.s.

20380102 Patrimoniale

debiti verso i.n.a.i.l

20380103 Patrimoniale

debiti verso altri istituti previdenziali

20380104 Patrimoniale

debiti v/so inpdap

20380105 Patrimoniale

debiti v/so cpdel

20380106 Patrimoniale

debiti v/so cps

20380107 Patrimoniale

debiti v/so inadel

20380108 Patrimoniale

debiti v/so istituti prev. sistema premiante

20380109 Patrimoniale

debiti v/so ist. previdenziali per riscatti laurea

2039 Patrimoniale

ALTRI DEBITI

203901 Patrimoniale

DEBITI VERSO DIPENDENTI

20390101 Patrimoniale

personale c. retribuzioni

20390102 Patrimoniale

personale conto retribuzioni straordinarie

20390103 Patrimoniale

personale c. incentiv. alla produttività

20390104 Patrimoniale

personale c. liquidazione

20390105 Patrimoniale

debiti per rimborso spese personale dipendente

20390106 Patrimoniale

altri debiti v/so personale dipendente

203902 Patrimoniale

ALTRI DEBITI DIVERSI

20390201 Patrimoniale

debiti verso depositanti c. cauzione

20390202 Patrimoniale

altri debiti diversi

20390203 Patrimoniale

debiti vs responsabili di direzione

20390204 Patrimoniale

debiti vs componenti collegio sindacale

20390205	Patrimoniale	debiti vs componenti commissioni
20390206	Patrimoniale	debiti v.so economo sede
20390207	Patrimoniale	debiti in c/ transitorio
20390208	Patrimoniale	debiti v/ partners progetto vari
20390209	Patrimoniale	clienti c/anticipi
20390210	Patrimoniale	debiti vs.orgam.sindacali
20390211	Patrimoniale	anticipi c/ utenze ricevuti da conduttori
20390212	Patrimoniale	debiti verso terzi per cessioni stipendi

204 **Patrimoniale**

RATEI E RISCOINTI PASSIVI

2041 **Patrimoniale**
204101 Patrimoniale

RATEI PASSIVI
ratei passivi

2042 **Patrimoniale**
204201 Patrimoniale

RISCOINTI PASSIVI
risconti passivi

3 **Conto ordine**
301 **Conto ordine**

CONTI D'ORDINE RIEPILOGATIVI
CONTI D'ORDINE DELL'ATTIVO

3011 **Conto ordine**

IMPEGNI

301101 **Conto ordine**
30110101 Conto ordine

IMPEGNI
beni in leasing

3012 **Conto ordine**
301201 Conto ordine

DEPOSITI CAUZIONALI DI TERZI
cauzioni di terzi per affitti immobili

3013 **Conto ordine**
301301 Conto ordine

ALTRI IMPEGNI
merci da ricevere

302 **Conto ordine**

CONTI D'ORDINE DEL PASSIVO

3021 **Conto ordine**

IMPEGNI

302101 **Conto ordine**
30210101 Conto ordine

IMPEGNI
terzi per beni in leasing

302102 **Conto ordine**
30210201 Conto ordine
30210202 Conto ordine

DEPOSITI CAUZIONALI DI TERZI
terzi per depositi cauzionali
terzi per cauzioni per affitti immobili

3022 **Conto ordine**
302201 Conto ordine
302202 Conto ordine

ALTRI IMPEGNI
fornitori per merce da ricevere
fornitori c/servizi da ricevere

4 **Economico**

VALORE DELLA PRODUZIONE

401	Economico	FINANZIAMENTO SPESE DI ESERCIZIO
4011	Economico	FINANZIAMENTO DA REGIONE PER QUOTA F.DO SAN.
401101	Economico	finanziamento regione spese esercizio fondo sanitario
401102	Economico	FINANZIAM. SPESE ESERC. DA REGIONE F.DO SANITAR. VINCOL.
40110201	Economico	finanziamenti esercizio regione per progetto
4012	Economico	FINANZ. SPESE DI ESERCIZIO PER ALTRI FINANZIAMENTI
401201	Economico	finanz. spese di esercizio per altri finanziamenti
4013	Economico	FINANZIAMENTO SPESE DI ESERCIZIO DA ENTI DIVERSI
401301	Economico	finanz. spese esercizio da amministrazioni statali
401302	Economico	finanziamento spese di esercizio da comuni
401303	Economico	finanziamento spese di esercizio da provincia
401304	Economico	finanziamento spese di eserciz. da altri priv.
402	Economico	PROVENTI E RICAVI DIVERSI
4021	Economico	PROVENTI E RICAVI DIVERSI
402101	Economico	RICAVI DA ATTIVITA' ISTITUZIONALE
40210101	Economico	ricavi per corsi di formazione e aggiornam.
40210102	Economico	ricavi per consulenze
40210103	Economico	ricavi per organizzazione convegni
40210104	Economico	ricavi per corsi di formaz. att. commerc.
40210105	Economico	ricavi per corsi a richiesta aziende sanit.
40210106	Economico	ricavi per corsi di formaz a sogg. esterni s.s.r.
40210107	Economico	ricavi per corsi in convenz. con altri enti
402102	Economico	PROVENTI DA GESTIONE PATRIMONIO DA REDDITO
40210201	Economico	canoni di locazione aree e stabili commerciali
40210202	Economico	rimborsi spese locazione stabili commerciali
40210203	Economico	noleggio attrezz. e materiale vario per att. esterna
40210204	Economico	recuperi per servizi attivita' di locazione locali
402103	Economico	ALTRI PROVENTI DA ATTIVITA' DIVERSE
40210301	Economico	proventi servizio alloggio a dipendenti e direttori
40210302	Economico	proventi servizio vitto e alloggio a corsisti
40210303	Economico	altri proventi diversi
40210304	Economico	abbuoni e arrotondamenti attivi
40210305	Economico	arrotondamenti attivi da conversione euro
40210306	Economico	altri proventi serv. vitto e alloggio

4022	Economico	RICAVI DIVERSI
402201	Economico	ricavi diversi da attivita' istituzionali
402202	Economico	ricavi diversi da attivita' non istituzionale
402203	Economico	altri ricavi diversi
402204	Economico	ricavi per acquisti intracomunitari
403	Economico	CONCORSI, RECUPERI, RIMBORSI PER ATTIVITA' TIPICHE
4031	Economico	CONCORSI
403101	Economico	concorso a spese sostenute
4032	Economico	RECUPERI
403201	Economico	recuperi per servizi ed oneri sostenuti
403202	Economico	recuperi per attivita' provider ecm
403203	Economico	recupero spese legali
403204	Economico	recupero per buoni pasto
4033	Economico	RIMBORSI PER ATTIVITA' TIPICHE
403301	Economico	RIMBORSI ASSICURATIVI
40330101	Economico	rimborsi inail
40330102	Economico	altri rimborsi assicurativi
403302	Economico	ALTRI RIMBORSI
40330201	Economico	altri rimborsi attivita' tipiche
404	Economico	COSTI CAPITALIZZATI
4041	Economico	UTILIZZO CONTRIBUTI
404101	Economico	utilizzo contributi c. capitale
4042	Economico	COSTRUZIONI IN ECONOMIA
404201	Economico	incrementi immobilizzazioni per lavori interni
404202	Economico	capitalizzazioni costi
5	Economico	COSTI DELLA PRODUZIONE
501	Economico	ACQUISTI DI BENI
5011	Economico	ACQUISTI DI MATERIALE ECONOMALE
501101	Economico	acquisti di prodotti alimentari
501102	Economico	acquisti materiale per guardaroba
501103	Economico	acquisti materiale di pulizia
501104	Economico	acquisto materiale lavanderia
501105	Economico	acquisto materiale convivenza in genere
501107	Economico	acquisti carburante e lubrificante

501108	Economico	acquisto cancelleria e materiale per ufficio
501109	Economico	acquisto stampati
501110	Economico	acquisti materiale edp
501111	Economico	acquisto altro materiale di consumo
501112	Economico	acquisto cancelleria e stampati per i corsi
501113	Economico	acquisto attrezzature audiovisive
501114	Economico	acquisto materiale di elettricità
501115	Economico	materiale vario per arredo locali
501116	Economico	acquisto fiori e piante per addobbi
5012	Economico	ACQUISTI DI MAT. PER MANUTENZIONI
501201	Economico	acquisto materiale per manutenzione immobili
501202	Economico	acquisto mater. per manut. ordinaria mobili e macch.
501203	Economico	acq. materiale di manut. attrezzatura (ricambi)
501204	Economico	acquisto di altri materiali di manutenzione
5013	Economico	ACQUISTI DI MATERIALE DIDATTICO
501301	Economico	acquisti di materiale didattico
501302	Economico	acquisto di presidi sanitari per corsi di formazione
502	Economico	MANUTENZIONE E RIPARAZIONE
5021	Economico	MANUTENZIONI ORDINARIE
502101	Economico	MANUTENZ. ORDINARIE BENI IMMOBILI
50210101	Economico	spese per manutenz. ord. di immobili e pertin.
502102	Economico	MANUTENZIONE ORDINARIA SU ALTRI BENI
50210201	Economico	spese per manut. ord. attrezz. tecnico economici
50210202	Economico	spese per manutenz. ordinaria impianti
50210203	Economico	spese per man.ord. mobili, macchine, autoveic.
50210204	Economico	spese per manutenz. ord. macchine elettroniche
50210205	Economico	spese per assistenza tecnica
50210206	Economico	spese manutenzione e assistenza software
502105	Economico	altre spese di manutenzione su beni propri
502106	Economico	altre spese di manutenzione su beni di terzi
503	Economico	ACQUISTI DI SERVIZI
5031	Economico	COSTI PER PRESTAZIONI DI SERVIZI DA PRIVATO
503101	Economico	COSTI PER UTENZE
50310101	Economico	energia elettrica
50310102	Economico	acqua
50310103	Economico	gas e combustibili
50310104	Economico	altre utenze
50310105	Economico	canone fognario e depurazione

503102 Economico

50310201 Economico

50310203 Economico

50310204 Economico

503103 Economico

50310301 Economico

50310302 Economico

50310303 Economico

50310304 Economico

503104 Economico

50310401 Economico

50310402 Economico

50310403 Economico

50310404 Economico

50310405 Economico

50310406 Economico

50310407 Economico

50310408 Economico

50310409 Economico

50310410 Economico

50310411 Economico

50310412 Economico

50310413 Economico

50310414 Economico

50310415 Economico

50310416 Economico

50310417 Economico

50310418 Economico

50310419 Economico

50310420 Economico

50310421 Economico

50310422 Economico

50310423 Economico

50310424 Economico

50310425 Economico

50310426 Economico

50310427 Economico

503105 Economico

50310501 Economico

50310502 Economico

503106 Economico

50310601 Economico

50310602 Economico

50310604 Economico

SERVIZI ECONOMICI

lavaggio biancheria

spese disinfestazione

altri servizi economici

SPESE PER TRASPORTI

spese per trasporti e traslochi

spese di spedizione

rimborso spese per trasporti

altre spese di gestione automezzi propri

SERVIZI DI CONSULENZA E ALTRE PRESTAZIONI

consulenze amministrative

consulenze legali

consulenze tecniche

compensi per componenti commissioni

prestazioni occasionali

prestazioni coordinate e continuative

altre consulenze varie

docenze, direzione e tutoraggio

rimborso spese a docenti e collaboratori

spese viaggio e soggiorno docenti e collabor.

lavoro interinale oneri retrib. e previdenz.

indennita' giornaliera corsisti

lavoro interinale quota compenso ditta

assegno studio corsi aids

rimborso spese corsisti

servizi di pubblicita' e marketing

rimb. spese a collaborat. per missioni all' estero

servizi verifica e certifica. sist. qualita'

indennita' frequenza partecipanti stage

spese viaggio e vitto corsisti e stagisti

compensi per lavoro professionale

speakeraggio e realizzazione video corsi fad

compensi per incarico medico competente

spese per revisione contabile

servizi di progettaz., direzione computo metrico lav. edili

servizi diversi di supporto attivita' manager.

lectio magistralis

CONTRIBUTI SU CONSULENZE

contributi inps su prestazioni coord. e cont.

contrib. inail su prestaz. coord. e continuat.

SERVIZI TELEFONICI E POSTALI

spese telefoniche da telefoni fissi

spese postali

spese gestione internet, posta elettron., rete

50310605	Economico	spese telefoniche da telefoni cellulari
503107	Economico	ASSICURAZIONI
50310701	Economico	assicurazioni immobili
50310702	Economico	assicurazioni furto e incendio
50310703	Economico	assicurazioni responsabilita' civile
50310704	Economico	assicurazioni infortuni
50310705	Economico	assicurazioni al personale
50310706	Economico	altre assicurazioni
503108	Economico	SPESE PER ORGANI ISTITUZIONALI
50310801	Economico	compenso direttore del centro
50310802	Economico	contributi direttore generale
50310803	Economico	rimborsi spese direttore generale
50310804	Economico	compenso direttore della formazione
50310805	Economico	contributi direttore della formazione
50310806	Economico	rimborsi spese direttore della formazione
50310807	Economico	compenso direttore amministrativo
50310808	Economico	contributi direttore amministrativo
50310809	Economico	rimborsi spese direttore amministrativo
50310810	Economico	compenso collegio sindacale
50310811	Economico	contributi collegio sindacale
50310812	Economico	rimborsi spese collegio sindacale
50310813	Economico	compenso consiglio di amministrazione
50310814	Economico	contributi consiglio di amministrazione
50310815	Economico	rimborsi consiglio di amministrazione
50310816	Economico	compenso comitato scientifico
50310817	Economico	rimborso spese comitato scientifico
50310818	Economico	int. tratt. economico dir. generale per formazione
50310819	Economico	int. tratt. economico dir. formaz. per formaz.
50310820	Economico	int. tratt. economico dir. amministrat per formazione
50310821	Economico	rimb. spese dir. generale per missioni all' estero
50310822	Economico	rimb. spese diret.formaz. per missioni all' estero
50310823	Economico	rimb. spese diret. ammin. per missioni all' estero
50310824	Economico	spese viaggio e vitto direttore generale
50310825	Economico	spese viaggio e vitto direttore della formaz.
50310826	Economico	spese viaggio e vitto direttore amministrat.
50310827	Economico	compenso o.i.v. (organismo indipendente di valutazione)
50310828	Economico	contributi o.i.v. (organismo indipendente di valutazione)
50310829	Economico	rimborsi spese o.i.v. (organismo indipendente di valutaz.)
503109	Economico	SPESE PER SERVIZI BANCARI
50310901	Economico	spese per servizi bancari
50310902	Economico	commissioni su c/c bancari
50310903	Economico	commissioni su c/ postali
503110	Economico	SPESE PER SERVIZI DIVERSI
50311001	Economico	spese per pubblicita' e promozioni

50311002	Economico	servizi esterni di vigilanza
50311003	Economico	spese per servizi web
50311004	Economico	spese per corsi di formazione a distanza
50311005	Economico	spese per servizi di pulizia
50311007	Economico	altre spese per servizi diversi
50311008	Economico	spese di giardinaggio
50311009	Economico	spese per smaltimento dei rifiuti
50311010	Economico	spese per eliografie, riproduzioni, rilegatura
50311011	Economico	spese per rilascio e rinnovo certificazioni
50311012	Economico	costi per pubblicazioni cataloghi e libri
50311013	Economico	servizio sostitutivo di mensa (buoni pasto)
50311014	Economico	costo per registrazione opere inedite
504	Economico	GODIMENTO DI BENI DI TERZI
5041	Economico	CANONI DI LEASING
504101	Economico	CANONI DI LEASING
50410101	Economico	canoni di leasing impianti
50410102	Economico	canoni di leasing attrezzature
5042	Economico	NOLEGGI
504201	Economico	NOLEGGI AUTOMEZZI
50420101	Economico	noleggi automezzi
50420102	Economico	noleggi autovetture
50420103	Economico	noleggi altri mezzi di trasporto
50420104	Economico	noleggio attrezzature
50420105	Economico	noleggi materiale da lavanderia
50420106	Economico	noleggio fotocopiatrici
50420107	Economico	noleggio piante
50420108	Economico	noleggio e manut. telefoni cellulari
50420109	Economico	noleggio e manut. apparecchi telefonici fissi
5043	Economico	FITTI PASSIVI
504301	Economico	affitto sale, aule ed aree
504302	Economico	affitto immobili
504303	Economico	spese accessorie su fitti passivi
505	Economico	COSTO DEL PERSONALE
5051	Economico	PERSONALE
505101	Economico	RETRIBUZIONE DEL PERSONALE
505102	Economico	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ONERI SOCIALI
505103	Economico	ACCANTONAMENTO TRATTAMENTO DI FINE

50510301 Economico
50510302 Economico

505104 Economico

505105 Economico

5052 Economico

505201 Economico

50520101 Economico

505202 Economico

50520201 Economico

50520202 Economico

50520203 Economico

50520204 Economico

50520205 Economico

50520206 Economico

50520207 Economico

50520208 Economico

50520209 Economico

50520210 Economico

50520211 Economico

50520212 Economico

50520213 Economico

50520214 Economico

50520215 Economico

50520216 Economico

50520217 Economico

5053 Economico

505301 Economico

50530101 Economico

50530102 Economico

50530103 Economico

50530104 Economico

50530105 Economico

50530106 Economico

50530107 Economico

50530108 Economico

50530109 Economico

50530110 Economico

RAPPORTO

accantonamento trattamento di fine rapporto
rivalutazione trattamento di fine rapporto

TRATTAMENTO DI QUIESCENZA E SIMILI

ALTRI COSTI DEL PERSONALE

COSTO DEL PERSONALE DEL RUOLO AMMINISTRATIVO

COSTO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO DIRIGENTE

competenze fisse del person. amministrativo dirigente

COSTO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO COMPARTO

competenze fisse personale amministrativo comparto
comp. accessorie (lav. straord.) person. ammin. comparto
indennita' variabile person. amministrat. comparto
incentivazioni e premi (produttivita') person. ammin. comp.
rimb. spese missioni in italia pers. amm. comparto
rimb. spese missioni estere pers. amministrat. comparto
indennita' liquidazione person. amministrat. comparto
costi di aggiornamento personale amministrat. comparto
altre spese personale amministrativo comparto
visite mediche personale amministrat. comparto
sp. viaggio e vitto personale amministr. comparto
oneri sociali personale amministrat. comparto
oneri assicur. inail personale amministrativo comparto
assegni familiari personale amm. comparto
altri compensi personale ruolo amministrativo
altre compet. fisse (ind. posiz., fasce, iqpp) pers. amm. comp.
oneri sociali su incentivaz. (produttivita') pers. amm. comp.

COSTO DEL PERSONALE DEL RUOLO SANITARIO

COSTO DEL PERSONALE DIRIGENTE MEDICO

competenze fisse personale medico dirigente
comp. accessorie (lavoro disagiato) person. medico dirig.
indennita' variabile person. medico dirigente
retribuzione di risultato personale medico dirigente
rimb. spese missioni in italia pers. medico dirig.
rimb. spese missioni estere pers. medico dirigente
indennita' liquidazione person. medico dirig.
costi di aggiornamento personale medico dirigente
altre spese personale medico dirigente
visite mediche personale medico dirigente

50530111	Economico	spese viaggio e vitto personale medico dirigente
50530112	Economico	oneri sociali personale medico dirigente
50530113	Economico	oneri assicurati inail personale medico dirigente
50530114	Economico	altre competenze fisse (ind. posiz., ism, isc) pers. dirig. medico
50530115	Economico	altri compensi person. medico dirigente
50530116	Economico	altre competenze fisse (ind. posiz., fasce, iqp) pers. dirig. medico
505302	Economico	COSTO DEL PERSONALE DIRIGENTE SANITARIO
50530201	Economico	competenze fisse personale dirigente sanitario.
505303	Economico	COSTO DEL PERSONALE SANITARIO COMPARTO
50530301	Economico	competenze fisse personale sanitario comparto
5054	Economico	COSTO DEL PERSONALE DEL RUOLO TECNICO
505401	Economico	COSTO DEL PERSONALE TECNICO DIRIGENTE
50540101	Economico	competenze fisse personale tecnico dirigente
505402	Economico	COSTO DEL PERSONALE TECNICO COMPARTO
50540201	Economico	competenze fisse personale tecnico comparto
50540202	Economico	comp.accessorie (lav. straord.) person. tecnico comparto
50540203	Economico	indennita' variabile person. tecnico comparto
50540204	Economico	incentivazioni e premi (produttivita') person. tecnico comp.
50540205	Economico	rimb. spese missioni in italia pers. tecnico comparto
50540206	Economico	rimb. spese missioni estere pers. tecnico comparto
50540207	Economico	indennita' liquidazione personale tecnico comparto
50540208	Economico	costi di aggiornamento personale tecnico comp.
50540209	Economico	altre spese personale tecnico comparto
50540210	Economico	visite mediche personale tecnico comparto
50540211	Economico	spese viaggio e vitto personale tecnico comparto
50540212	Economico	oneri sociali personale tecnico comparto
50540213	Economico	oneri assicurati inail personale tecnico comparto
50540214	Economico	assegni familiari pers. tecnico comparto
50540215	Economico	altri compensi person. tecnico
50540216	Economico	altre competenze fisse (ind. posiz., fasce, iqp) pers. tecnico comp.
50540217	Economico	oneri sociali su incentivaz. (produttivita') pers. tecn. comp.
5055	Economico	COSTO DEL PERSONALE RUOLO PROFESSIONALE
505501	Economico	COSTO DEL PERSONALE PROFESSIONALE DIRIGENTE
50550101	Economico	competenze fisse personale professionale dirigente
505502	Economico	COSTO DEL PERSONALE PROFESSIONALE COMPARTO
50550201	Economico	competenze fisse personale professionale comp.
50550202	Economico	comp.accessorie (lav. straord.) person. profess. comparto
50550203	Economico	indennita' variabile person. profession. comp.

50550204	Economico	incentivazioni e premi (produttivita') person. profess. comp.
50550205	Economico	rimb. spese missioni in italia pers. profes. comparto
50550206	Economico	rimb. spese missioni estere pers. profes. comparto
50550207	Economico	indennita' liquidazione person. profess. comparto
50550208	Economico	costi di aggiornamento personale profes. comparto
50550209	Economico	altre spese personale professionale comparto
50550210	Economico	visite mediche personale professionale comp.
50550211	Economico	sp. viaggio e vitto personale professionale comparto
50550212	Economico	oneri sociali personale professionale comparto
50550213	Economico	oneri assicurati inail personale profes. comparto
50550214	Economico	assegni familiari pers. professionale comparto
50550215	Economico	altri compensi person. professionale
50550216	Economico	altre competen. fisse (ind. posiz., fasce, iqg) pers. prof. comp.
50550217	Economico	oneri sociali su incentivaz. (produttivita') pers. prof. comp.

5056 Economico

COSTO DEL PERSONALE COMANDATO

505601 Economico

COSTO DEL PERSONALE COMANDATO DIRIGENTE

50560101	Economico	competenze fisse personale comandato dirigente
50560102	Economico	comp. accessorie (lavoro straord.) person. comand. dirig.
50560103	Economico	indennita' variabile person. comandato dirig.
50560104	Economico	incentivazioni e premi (produttivita') person. comand. dir.
50560105	Economico	rimb. spese missioni in italia pers comand. dirigente
50560106	Economico	rimb. spese missioni estere pers. comandato dirigente
50560107	Economico	indennita' liquidazione personale comandato dirigente
50560108	Economico	costi di aggiornamento personale comandato dirigente
50560109	Economico	altre spese personale comandato dirigente
50560110	Economico	visite mediche personale comandato dirigente
50560111	Economico	spese viaggio e vitto personale comandato dirigente
50560112	Economico	oneri sociali personale comandato dirigente
50560113	Economico	oneri assicurati inail personale comandato dirigente

505602 Economico

COSTO DEL PERSONALE COMANDATO COMPARTO

50560201	Economico	competenze fisse personale comandato comparto
----------	-----------	---

5057 Economico

COSTO DEL PERSONALE DISTACCATO

505701 Economico

COSTO DEL PERSONALE DISTACCATO

50570112	Economico	oneri sociali personale distaccato
----------	-----------	------------------------------------

506 Economico

SPESE AMMINISTRATIVE E GENERALI

5062 Economico

SPESE AMMINISTRATIVE

506202 Economico

SPESE VARIE

50620201	Economico	bolli e marche
50620202	Economico	spese pubblicazioni gare e concorsi
50620203	Economico	spese per fornitura materiale espositivo per convegni

50620205	Economico	spese bolli automezzi
50620206	Economico	spese acquisto giornali
50620208	Economico	spese di rappresentanza
50620209	Economico	abbuoni e arrotondamenti passivi
50620210	Economico	altre spese amministrative
50620211	Economico	quote di iscrizione a organiz.nazionali ed internazionali
50620212	Economico	differenze passive di cambio
50620213	Economico	spese per accreditamento e.c.m.
50620214	Economico	arrotondamenti passivi da conversione euro
50620215	Economico	spese per partecipazione a convegni
50620216	Economico	acquisto libri, riviste e periodici per la biblioteca
50620217	Economico	spese per abbonamenti telematici e a pubblicazioni varie
50620218	Economico	diritti di agenzia per biglietti aerei
50620219	Economico	premi a corsisti
50620220	Economico	spese per canoni televisivi
50620221	Economico	spese per contributo accreditamento provider e.c.m.
50620222	Economico	spese per contributo sui contratti pubblici

5063 Economico

ONERI DIVERSI DI GESTIONE

506301 Economico

PERDITE SU CREDITI

50630101 Economico

perdite su crediti

506302 Economico

TASSE E CONCESSIONI

50630201 Economico

tasse smaltimento rifiuti

50630202 Economico

imposta comunale sugli immobili

50630203 Economico

imposte di registro

50630204 Economico

altre imposte e tasse

506303 Economico

ALTRE SPESE GENERALI

50630301 Economico

altre spese generali

50630302 Economico

sanzioni per ritardato vers. imposte varie

50630303 Economico

spese di notifica avvisi, cartelle e procedure esecutive

507 Economico

SERVIZI APPALTATI

5071 Economico

SERVIZI ECONOMICI APPALTATI

507101 Economico

SERVIZI ECONOMICI APPALTATI

50710101 Economico

serv di ristorazione (colazioni)

50710102 Economico

altri servizi economici appaltati

50710103 Economico

servizi per prevenzione e protezione (d.lgs n.81/2008)

50710104 Economico

spese per coffee - break

508 Economico

AMMORTAMENTI IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI

5081 Economico

AMMORTAMENTI IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI

508101	Economico	AMM.TO SPESE DI IMPIANTO E AMPLIAMENTO
50810101	Economico	amm.to spese di impianto e ampliamento
50810102	Economico	amm.to addestramento e qualificaz. personale
508102	Economico	AMM.TO COSTI DI RICERCA E SVILUPPO
50810201	Economico	amm.to costi di ricerca e sviluppo
50810202	Economico	amm.to costi di pubblicita'
508103	Economico	AMM.TO DIR. DI BREVETTO E UTILIZ. OPERE D'INGEGNO
50810301	Economico	amm.to costi per produz. software (proprieta)
50810302	Economico	amm.to diritti di brevetto
50810303	Economico	amm.to diritti di utilizzazione opere d'ingeg.
508104	Economico	AMM.TO ALTRE IMMOBILIZZAZ. IMMATERIALI
50810401	Economico	amm.to concessioni
50810402	Economico	amm.to licenze uso software ealtre
50810403	Economico	amm.to marchi
50810404	Economico	amm.to spese straordinarie su beni di terzi
50810405	Economico	amm.to progetto sviluppo e - learning
509	Economico	AMMORTAMENTI IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI
5091	Economico	AMMORTAMENTI IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI
509101	Economico	AMM.TO FABBRICATI
50910101	Economico	amm.to fabbricati immobili istituzionali
50910102	Economico	amm.to costruzioni leggere
509102	Economico	AMMORTAMENTO IMPIANTI E MACCHINARI
50910201	Economico	amm.to impianti sanitari
50910202	Economico	amm.to impianti elettrici ed idraulici
50910203	Economico	amm.to impianti telefonici
50910204	Economico	amm.to impianti allarme e sicurezza
50910205	Economico	amm.to impianti rete informatiche
50910206	Economico	amm.to impianti centrale termica
50910207	Economico	amm.to altri impianti e macchinari generici
50910208	Economico	amm.to impianti di climatizzazione
509103	Economico	AMMORTAMENTO ATTREZZATURE SPECIFICHE
50910301	Economico	amm.to attrezzature per corsi di formazione
50910302	Economico	amm.to attrezzature sanitarie
50910303	Economico	amm.to altre attrezzature
50910304	Economico	amm.to altre attrezzature sanitarie
50910305	Economico	ammortamento altre attrezzature
509104	Economico	AMMORTAMENTO MOBILI E ARREDI

50910401	Economico	amm.to mobili ed arredi d'ufficio
50910402	Economico	amm.to altri mobili ed arredi
50910403	Economico	amm.to biblioteca e videoteca
509105	Economico	AMMORTAMENTO AUTOMEZZI
50910501	Economico	amm.to automezzi
50910502	Economico	amm.to altri mezzi di trasporto
509106	Economico	AMMORTAMENTO ALTRI BENI MATERIALI
50910601	Economico	amm.to attrezzature e macchine ufficio
50910602	Economico	amm.to attrezzature tecnico economali
50910603	Economico	amm.to biancheria
50910604	Economico	amm.to computer e macchinari elettronici
50910605	Economico	amm.to altri beni materiali
510	Economico	SVALUTAZIONE CREDITI
5101	Economico	SVALUTAZIONE CREDITI
510101	Economico	SVALUTAZIONE CREDITI VS TERZI
51010101	Economico	svalutazione crediti vs regione
51010102	Economico	svalutazione crediti vs. comuni
51010103	Economico	svalutazione creditiv. ual/asl
51010104	Economico	svalutazione crediti vs. erario
51010105	Economico	svalutazione crediti vs. enti pubblici
51010106	Economico	svalutazione crediti vs. enti privati
51010107	Economico	svalutazione crediti verso imprese private e altre
51010108	Economico	svalutaz crediti vs. pers fisiche servizi ass.li
51010109	Economico	svalutazione crediti diversi
511	Economico	VARIAZIONE DELLE RIMANENZE
5111	Economico	VARIAZIONE SCORTE NON SANITARIE
511101	Economico	VARIAZIONE RIMANENZE SCORTE NON SANITARIE
51110101	Economico	variazione rimanenze prodotti alimentari
51110102	Economico	variazione rimanenze materiale guardaroba
51110103	Economico	variazione rimanenze materiale pulizia
51110104	Economico	variaz. rimanenze mat. lavanderia
51110105	Economico	variazione rimanenze convivenza in genere
51110106	Economico	variazione rimanenze di combustibile
51110107	Economico	variazione rimanenze carburante e lubrificante
51110108	Economico	variazione rimanenze materiale di cancelleria per ufficio
51110109	Economico	variazione rimanenze stampati
51110110	Economico	variazione rimanenze materiale edp
51110111	Economico	variazione rimanenze altro mat di consumo
51110112	Economico	variazione rimanenze cancelleria e stampati per i corsi
51110113	Economico	variazione rimanenze attrezzature audiovisive

51110114	Economico	variazione rimanenze materiale elettricità'
51110115	Economico	variazione rimanenze mat manutenz immobili
51110116	Economico	variazione rimanen. mater. di manut. ordin. mobili e macch.
51110117	Economico	variazione rimanenze man attrezzatura
51110118	Economico	variazione rimanenze altri materiali di manutenzione
51110119	Economico	variazione rimanenze materiale didattico
512	Economico	ACCANTONAMENTI DELL'ESERCIZIO
5121	Economico	ACCANTONAMENTO PER FONDO RISCHI E ONERI
512101	Economico	ACCANTONAMENTO PER FONDO RISCHI
51210101	Economico	accant f.do rischi cause legali in corso
51210102	Economico	accantonamento spese legali
512102	Economico	ALTRI ACCANTONAMENTI
51210201	Economico	altri accantonamenti a fondi rischi e oneri
51210202	Economico	accantonamento rinnovo contrattuale
51210203	Economico	accantonam. indennita' di risultato di direttori e sindaci
6	Economico	PROVENTI E ONERI FINANZIARI E STRAORDINARI
601	Economico	ONERI FINANZIARI
6011	Economico	ONERI FINANZ. SU FINANZ. DA BANCHE/IST. DI CREDITO
601101	Economico	ONERI FINANZIARI SU FINANZIAMENTI A BREVE TERMINE
60110101	Economico	interessi passivi su c/c postali e bancari (c. pos)
60110102	Economico	sconti finanziari passivi
60110103	Economico	interessi passivi per anticipazioni di tesor.
60110104	Economico	commissioni passive su fidejussioni bancarie
601102	Economico	ONERI FINANZIARI VS ALTRI FINANZIATORI
60110201	Economico	interessi passivi vs fornitori
60110202	Economico	interessi passivi di mora
60110203	Economico	altri oneri finanziari
601103	Economico	ALTRI ONERI FINANZIARI
60110301	Economico	perdite su cambi
602	Economico	PROVENTI FINANZIARI
6021	Economico	INTERESSI ATTIVI DA BANCHE E IST DI CREDITO
602101	Economico	interessi attivi su c/tesoreria
602102	Economico	PROVENTI FINANZIARI DIVERSI

60210201	Economico	interessi legali da recupero crediti verso clienti
60210202	Economico	interessi attivi di mora
60210203	Economico	interessi attivi su c/c postali e bancari
60210204	Economico	utili su cambi
60210205	Economico	altri proventi finanziari
603	Economico	PROVENTI E ONERI STRAORDINARI
6031	Economico	ONERI STRAORDINARI
603101	Economico	MINUSVALENZE DA ALIENAZIONE
60310101	Economico	minusvalenze da alienazione beni non strument.
603102	Economico	SOPRAVVENIENZE E INSUSSISTENZE PASSIVE
60310201	Economico	sopravvenienze passive
60310202	Economico	insussistenze passive
603103	Economico	ALTRI ONERI STRAORDINARI
60310301	Economico	risarcimento cause legali
60310302	Economico	altri oneri straordinari
6032	Economico	PROVENTI STRAORDINARI
603201	Economico	PLUSVALENZE DA ALIENAZIONE
60320101	Economico	plusvalenze alienazione beni
603202	Economico	SOPRAVVENIENZE E INSUSSISTENZE ATTIVE
60320201	Economico	sopravvenienze attive
60320202	Economico	insussistenze attive
603203	Economico	ALTRI PROVENTI STRAORDINARI
60320301	Economico	risarcimenti cause legali
60320302	Economico	altri proventi straordinari
604	Economico	IMPOSTE SUL REDDITO DI ESERCIZIO
6041	Economico	IMPOSTE SUL REDDITO DI ESERCIZIO
604101	Economico	IMPOSTE SUL REDDITO DI ESERCIZIO
60410101	Economico	irpeg dell'esercizio
60410102	Economico	irap dell'esercizio
60410103	Economico	irap personale fad
60410104	Economico	ires dell'esercizio
6042	Economico	IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE
604201	Economico	IRAP SU ATTIVITA' ISTITUZIONALE

60420101	Economico	irap su personale dipendente esercizio
60420102	Economico	irap su lavoratori autonomi dell'esercizio
60420103	Economico	irap su lavoratori coord. e cont. dell'eserc.
60420104	Economico	irap su lavoratori occasionali dell'esercizio
60420105	Economico	irap su lavoratori interinali
60420106	Economico	irap lavoratori dipendenti sistema premiante

604202 Economico IRAP SU ATTIVITA' COMMERCIALE

7 Patrimoniale **CONTI RIPILOGATIVE**

701 Patrimoniale CONTI DI CHIUSURA APERTURA STATO PATRIMONIALE

7011	Patrimoniale	STATO PATRIMONIALE
701101	Patrimoniale	stato patrimoniale apertura
701102	Patrimoniale	stato patrimoniale di chiusura

7012	Economico	CONTO ECONOMICO
701201	Economico	conto economico

8 Economico **CONTI DI APPOGGIO**

Art. 10 – Ciclo Passivo – pagamenti

Viene infra indicato, anche se in maniera non esaustiva, l'iter procedurale che viene svolto per l'effettuazione dei pagamenti, curati dall'Unità operativa economico-finanziaria dell'Area Amministrativa, con l'indicazione anche delle altre Unità operative coinvolte nel processo:

• **registrazione fatture, notule e altre richieste di pagamento**

- Le fatture, le notule per prestazioni occasionali e le altre richieste di pagamento arrivano in ingresso al Protocollo Generale dell'Azienda e vengono successivamente smistate presso U.O. Economico Finanziaria che provvede, dopo aver effettuato il controllo della correttezza dei documenti, alla registrazione dei documenti nel Sistema informatico – S.I. (collegamento con ordine-registrazione IVA - imputazione CO.GE - rilevazione in CO.AN), entro 10 giorni dalla data di protocollazione;
- Al termine della registrazione viene attribuito il numero di registrazione prima nota e numero di registrazione IVA. I dati di protocollazione IVA sono trascritti su ogni fattura.
- Le fatture e le notule, complete di tutti i dati, vengono trasmesse con apposita distinta agli Uffici competenti per la liquidazione.
- Le fatture/ note di credito e le notule vengono fotocopiate insieme alle distinte ed archiviate in faldoni riposti in ordine di registrazione IVA.

• **liquidazione e pagamento fatture**

- L'Ufficio competente ricevuta la fattura / notula provvede alla sua liquidazione (tecnica ed amministrativa) accertando che la fornitura, il lavoro o la prestazione siano stati eseguiti e che siano state rispettate le condizioni contrattuali. Indi restituisce la fattura / notula con i documenti giustificativi (ordine, D.D.T. ecc.) e l'atto di liquidazione alla U.O. Economico-Finanziaria;
- Per pagamenti senza fatture, ovvero quei pagamenti in cui non c'è l'emissione da parte del beneficiario di fattura o ricevuta, si procede al pagamento su disposizione di atti deliberativi istruiti dai settori competenti, che sono i responsabili della liquidazione del debito.
- L'U.O. Economico-Finanziaria provvede alla registrazione dell'atto deliberativo provvisorio sul S.I., e alla liquidazione sul S.I. delle fatture con attribuzione CIG e CCB dedicato e consegna l'atto deliberativo provvisorio completo degli allegati alla segreteria della D.A. per l'adozione e la pubblicazione dell'atto deliberativo;
- Copia dell'atto deliberativo adottato viene nuovamente trasmesso da parte dell'U.O. Affari Generali all' U.O. Economico-Finanziaria che esegue i controlli del DURC, i controllo della gestione separata INPS, i controlli delle ritenute fiscali, e in ultimo i controlli dell'accertamento fiscale Equitalia sulle quietanze di quei Fornitori il cui fatturato supera l'importo di € 10.000,00 secondo il D.M. n. 40 del 18/01/2008 e solo se l'esito dei predetti controlli risulta regolare si procede al pagamento delle fatture. Se, invece, i controlli non risultano regolari il pagamento delle fatture è sospeso per il periodo necessario ad effettuare ulteriori accertamenti.
- All'emissione dell'ordinativo di pagamento la copia dell'atto deliberativo, con riportato il numero di ordinativo di pagamento viene conservato in faldoni distinti per anno.

- **liquidazione e pagamento degli stipendi e relativi oneri previdenziali**

- L'U.O. Risorse Umane trasmette mensilmente i tabulati relativi agli stipendi, ai contributi, all'IRPEF, alle ritenute operate per conto terzi, all'IRAP. E' cura dell'U.O. Economico - Finanziaria verificare e contabilizzare i dati stipendiali complessivi mensili, per i singoli conti e per categoria di personale, e provvedere all'emissione degli ordinativi di pagamento nei tempi previsti dalla legge o da altre fonti giuridiche.
- Per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali (INPS-INPDAP), assistenziali e dell'IRAP, l'U.O. Economico-Finanziaria provvede all'emissione degli ordinativi di pagamento entro le scadenze previste dalla normativa vigente.
- Il versamento delle quote trattenute negli stipendi di cessione del quinto, delle quote sindacali, dei premi assicurativi viene effettuato entro il 15 del mese successivo sulla base degli elenchi che l'U.O. Risorse Umane fa pervenire all'U.O. Economico - Finanziaria che, verificata la corrispondenza delle quote da versare con le quote trattenute e procede all'emissione degli ordinativi di pagamento.

- **liquidazione e pagamento imposte e tasse**

- invio del riepilogo generale dei dati previdenziali e fiscali e relativo F24 da parte dell'U.O. per gestione del personale;
- controllo e quadratura dei dati trasmessi, calcolo IRAP, INPS, IVA, IRPEF;
- controllo ed integrazione dell'F24 con dati mancanti;
- registrazione nel S.I. imputazione in CO.GE e CO.AN;
- emissione degli ordinativi di pagamento ai diversi istituti previdenziali e fiscali;
- consegna degli ordinativi di pagamento per la firma degli stessi da parte del Direttore Amministrativo e del Direttore del Centro;

- **controllo solleciti di pagamento fornitori**

- L'U.O. Economico-Finanziaria effettua la verifica degli estratti conto e delle lettere di sollecito dei fornitori provvedendo a: riscontrare i dati presenti in contabilità, ad evidenziare le partite non ancora pagate, quelle scadute e di prossima scadenza e a controllare l'eventuale causa del ritardo fornendo risposta ai fornitori.

- **comunicazione dati per anagrafe delle prestazioni**

- Entro 15 giorni dalla data di pagamento dei compensi a terzi dipendenti di altri Enti pubblici, l'U.O. Economico-Finanziaria provvede a trasmettere alle diverse aziende un documento riepilogativo con l'indicazione dei compensi erogati ai loro dipendenti e della data di svolgimento delle prestazioni.

- **Ordinativi di pagamento**

- Perfezionata la fase di liquidazione, l'U.O. Economico - Finanziaria provvede all'emissione degli ordinativi di pagamento che devono contenere i seguenti dati:

- a) il numero progressivo dell'ordinativo;
- b) la data di emissione;
- c) il conto corrente di Tesoreria;
- d) l'indicazione del creditore;
- e) l'ammontare della somma dovuta in cifre ed in lettere, l'importo delle trattenute IRPEF, INPS nel caso di compensi a terzi assoggettati a tali obblighi;
- f) la causale e gli estremi dell'atto giustificativo della spesa che legittima l'erogazione della somma;
- g) i codici cod CIG e CUP(ove necessari);
- h) il numero e la data della fattura o delle fatture oggetto della liquidazione;

- Tutti gli ordinativi di pagamento sono sottoscritti dal Direttore Amministrativo e dal Direttore del Centro. Nei casi di assenza od impedimento del Direttore Amministrativo o del Direttore del Centro l'ordinativo di pagamento è sottoscritto dal Direttore della Formazione.
- Gli ordinativi di pagamento, accompagnati da apposita distinta numerata progressivamente, vengono consegnati in Tesoreria secondo il loro ordine di emissione. Il Tesoriere rende all'U.O. Economico-Finanziaria la distinta per ricevuta e periodicamente i documenti originali degli ordinativi con indicazione dell'eseguito.
- Copie degli ordinativi di pagamento completi di DURC e liberatoria Equitalia vengono conservati in fascicoli distinti per anno;
- Gli ordinativi di pagamento originali restituiti dalla Tesoreria vengono conservati in fascicoli distinti per anno;

- **La gestione della Cassa Economale**

- La Cassa Economale è gestita dalla U.O. Economato che riceve un trasferimento di fondo di cassa dalla U.O. Economico - Finanziaria per acquisti di beni per i quali bisogna provvedere con urgenza nei limiti di spesa previsti dal regolamento di cassa economale.
- L'U.O. Area Economato provvede a raccogliere tutti i giustificativi (scontrini e fatture) delle spese economali. Il funzionario responsabile della gestione della Cassa Economale provvede ad effettuare le registrazioni sul sistema informatico e trasmette periodicamente il resoconto delle uscite di cassa.



con i relativi giustificativi. all'U.O. Economico-Finanziaria, la quale effettua il controllo dei giustificativi, valida le transazioni a sistema, provvede ad effettuare le registrazioni contabili e predisporre l'atto deliberativo per il reintegro dei fondi mediante emissione di ordinativi di pagamento.

Art. 11 – Ciclo attivo

- **emissione fatture attive**

L'U.O. Economico - Finanziaria provvede all'emissione delle fatture attive.

L'emissione delle fatture attive riguarda principalmente le seguenti prestazioni rese:

fatture per pernotti

- Il Servizio residenziale provvede all'invio, tramite apposito tabulato, dei dati di presenza, valorizzato in base alla tariffa da applicare, all'Ufficio Economico-Finanziario per la emissione della relativa fattura ai sensi della normativa prevista dal D.P.R. 633/72 ad ogni singolo ospite della struttura.
- Tale operazione è effettuata entro la prima decade successiva al mese del pernottamento e comunque entro i 30 giorni, con contestuale registrazione nel S.I. (registrazione IVA - imputazione CO.GE - rilevazione in CO.AN);
- Una copia della fattura viene archiviata in un fascicolo insieme a tutta la documentazione trasmessa dai diversi uffici e un'altra copia viene archiviata in faldoni riposti in ordine di registrazione IVA.

fatture corsi di formazione

- La direzione formazione trasmette all'Ufficio Economico-Finanziario l'elenco dei partecipanti alle diverse attività formative in calendario (lista dati corsisti/ fogli firma), evidenziando i soggetti paganti e la relativa quota di iscrizione al corso;
- Una copia della fattura viene archiviata in un fascicolo insieme a tutta la documentazione trasmessa dai diversi uffici e un'altra copia viene archiviata in faldoni riposti in ordine di registrazione IVA.

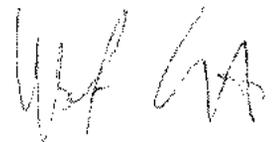
fatture locazione immobili / aule / sale

- L'U.O. Economico-Finanziario riceve copia dei contratti di affitto da parte dell'U.O. Affari Generali e le schede di fatturazione per affitto di aule e sale da parte dell'U.O. per la gestione del patrimonio, e provvede sulla base dei dati trasmessi all'emissione della fattura attiva con conseguente registrazione della stessa nel S.I. (registrazione IVA - imputazione CO.GE - rilevazione in CO.AN);
- Una copia della fattura viene archiviata in un fascicolo insieme a tutta la documentazione trasmessa dai diversi uffici e un'altra copia viene archiviata in faldoni riposti in ordine di registrazione IVA.

- **Riscossione incassi**

Gli incassi del Centro avvengono tramite:

- il conto corrente postale;
- il conto corrente bancario;
- la Tesoreria Unica Regionale.



L'U.O. Economico - Finanziaria controlla la regolarità di tutte le riscossioni del Centro.

Riscossione contributi in c/esercizio - Fondo Sanitario Regionale

Il Centro riceve contributi in c/esercizio dalla Regione Siciliana

L'Ufficio Economico-Finanziario riceve comunicazione dalla Regione recante gli estremi dei provvedimenti di erogazione (di norma trimestrali) del finanziamento con la relativa causale. L'Istituto Tesoriere invia all'U.O. Economico-Finanziaria l'avviso di accredito delle somme liquidate sul conto dei sospesi (un conto transitorio utilizzato dalla banca in attesa di accreditare le somme sul conto dell'Azienda), che dopo aver verificato la coincidenza provvede a predisporre l'ordinativo di riscossione.

Riscossione contributi con buoni di prelevamento

- L'U.O. Economico-Finanziaria riceve dalla Tesoreria Unica Regionale l'avviso dell'erogazione del finanziamento/contributo.
- La quota assegnata viene registrata in contabilità generale e in CO.AN;
- Vengono emessi i buoni di prelevamento, e gli ordinativi di riscossione.
- I singoli avvisi dell'erogazione del finanziamento/contributo, assieme all'ordinativo di riscossione, sono archiviate in faldoni distinti per anno;

Riscossione incassi tramite accredito bancario

- L'U.O. Economico-Finanziario stampa (tramite collegamento tesoreria on line) giornalmente l'elenco dei provvisori d'entrata giacenti presso la tesoreria;
- L'Ufficio Economico-Finanziario provvede quindi a liquidare le fatture attive e procede quindi con le consuete scritture per la regolarizzazione delle partite incassate attraverso la predisposizione dell'ordinativo di riscossione e delle relative distinte;
- I singoli sospesi insieme agli ordinativi di riscossione sono archiviati in faldoni distinti per anno;

riscossione incassi tramite ccp

- Il Centro dispone di un conto corrente postale sul quale confluiscono le entrate relative ai servizi erogati nell'ambito dello svolgimento dell'attività istituzionale e commerciale. Il prelevamento delle somme accreditate sul ccp avviene esclusivamente tramite l'Istituto Tesoriere.
- L'U.O. Economico-Finanziario riceve da parte di Poste Italiane copie dei bollettini pagati dai correntisti e provvede ad identificare il cliente dal quale si è riscossa la somma, a liquidazione i documenti attivi sul sistema contabile e a predisporre il trasferimento degli accrediti presso l'Istituto Tesoriere.
- Mensilmente l'U.O. Economico-Finanziario verifica (e riconcilia in caso di discordanza) la corrispondenza delle scritture contabili con gli incassi evidenziati negli estratti conto mensili.

• solleciti di riscossione

- Almeno trimestralmente l'Ufficio Economico - Finanziario verifica lo scadenziario dei debitori ed effettua un sollecito per l'incasso.
- In caso di mancato esito entro i successivi tre mesi, l'Ufficio attiva le procedure per il recupero forzoso del credito attraverso l'affidamento dell'incarico ad un legale esterno e prepara gli atti necessari per procedere al decreto ingiuntivo;

UBP GA

• Ordinativi di riscossione

- l'U.O. Economico - Finanziaria provvede all'emissione degli ordinativi di riscossione che devono contenere i seguenti dati:
 - a) il numero progressivo dell'ordinativo;
 - b) la data di emissione;
 - c) la modalità di riscossione;
 - d) l'indicazione del debitore;
 - e) l'ammontare della somma da riscuotere in cifre ed in lettere;
- Tutti gli ordinativi di riscossione sono sottoscritti dal Direttore Amministrativo e dal Direttore del Centro. Nei casi di assenza od impedimento del Direttore Amministrativo o del Direttore del Centro l'ordinativo di riscossione è sottoscritto dal Direttore della Formazione.
- Gli ordinativi di riscossione, accompagnati da apposita distinta numerata progressivamente, vengono consegnati in Tesoreria secondo il loro ordine di emissione. Il Tesoriere rende all'U.O. Economico-Finanziaria la distinta per ricevuta e periodicamente i documenti originali degli ordinativi con indicazione dell'eseguito.
- Gli ordinativi di riscossione originali restituiti dalla Tesoreria vengono conservati in fascicoli distinti per anno;

Art. 12 – Altri Adempimenti

Oltre a quanto sopra indicato, l'U.O. Economico-Finanziaria:

- cura gli adempimenti fiscali del Centro e tiene i rapporti con i relativi uffici;
- provvede alla determinazione delle imposte dirette e indirette e di ogni altro tributo, al loro pagamento entro le scadenze di legge e ad inviare le relative dichiarazioni;
- predispone, compila e presenta il MOD. 770;
- predispone, compila e presenta le dichiarazioni IVA, IRES (ex IRPEG), IRAP;
- Compila invia e conserva una copia delle certificazioni dei compensi a terzi;
- Compila, stampa e custodisce i libri contabili obbligatori;
- Gestisce i rapporti di natura amministrativa con gli organi di controllo

Art. 13 – Elaborazione report per il controllo di gestione

- l'U.O. Economico-Finanziaria predispone un bilancio infrannuale, con cadenza di norma trimestrale, e procede al confronto con il bilancio preventivo analizzando gli eventuali scostamenti;
- redige e stampa un report, di norma trimestrale, di contabilità analitica per centri di costo, e procede alla quadratura della CO.GE. con la CO.AN.

Art. 14 – Bilanci del Centro

Il Centro adotta la contabilità economico-patrimoniale tenuta secondo il metodo della Partita doppia. Fra gli effetti più rilevanti del nuovo sistema contabile va annoverato quello relativo alla redazione del documento finale di rendicontazione: il bilancio d'esercizio.

Altro documento fondamentale nei sistemi di contabilità economico-patrimoniale è il bilancio preventivo o "budget aziendale" che consente, unitamente ad altri strumenti, di programmare l'attività del Centro.

Entrambi sono adottati con atto deliberativo del Direttore del Centro, cui sono attribuiti compiti e funzioni - a seguito delle modifiche introdotte dall'art. 29 della legge regionale 15



maggio 2013, n. 9 – anche degli organi Consiglio di amministrazione e Direttore generale, soppressi dalla succitata disposizione.

La Regione Sicilia, con la circolare n. 7 del 2005, più volte citata, ha stabilito che gli schemi di bilancio, sia preventivo che d'esercizio, che devono essere utilizzati dalle aziende sanitarie della Regione sono quelli definiti dal Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze dell'11 febbraio 2002, pubblicato sulla G.U.R.I. n. 63 del 15 marzo 2002, che contiene la struttura dello stato patrimoniale e del conto economico.

Bilancio economico previsionale annuale e pluriennale (CE)

Le risorse destinate annualmente al CEFPAS dalla Regione siciliana per il finanziamento delle spese di funzionamento, ai sensi dell'art. 22, comma 4, della legge istitutiva 3 novembre 1993, n. 30, sono in atto iscritte al capitolo n. 413324 del bilancio della Regione medesima.

Nell'impostazione del bilancio previsionale si tiene conto di tale stanziamento regionale, che dovrebbe essere commisurato, ai sensi dell'art. 25, comma 17, della legge regionale 22 dicembre 2005, n. 19, al 2,3 per mille del monte salari del personale del ruolo sanitario, professionale, tecnico e amministrativo del servizio sanitario regionale. La Direttiva sulla contabilità generale delle aziende sanitarie della regione Sicilia di cui alla circolare regionale 4 aprile 2005 n. 7 ha previsto due tipi di bilancio preventivo: il bilancio pluriennale di previsione e il bilancio annuale di previsione.

Il primo rappresenta uno strumento di programmazione di medio termine mentre il bilancio annuale di previsione rappresenta, invece, uno strumento di programmazione di breve termine nel quale vengono esposti i costi e i ricavi previsti nell'anno ed il conseguenziale risultato economico, seguendo le indicazioni, gli obiettivi e quanto programmato in sede di redazione del Programma delle attività formative.

Il bilancio preventivo deve essere redatto entro il termine ultimo del 31 gennaio.

L'Unità economico-finanziaria dell'area amministrativa predispone i documenti previsionali di spesa sulla base delle proposte delle diverse Aree dell'Ente, con particolare riguardo alle attività formative programmate dalla Direzione della formazione e al piano degli investimenti.

Bilancio d'esercizio

Il bilancio di esercizio è un documento che consente di verificare ex post l'attività dell'impresa, rendendo possibile anche una sua valutazione in termini di efficienza, economicità ed efficacia della stessa.

Il bilancio d'esercizio è lo strumento che assolve alla funzione di comunicazione con l'esterno, deve quindi fornire una informazione trasparente, attendibile e completa.

Le informazioni fornite dal bilancio d'esercizio sono quelle relative alla situazione patrimoniale, finanziaria e all'andamento economico del Centro.

La circolare interassessoriale n. 7 del 4 aprile 2005 - Direttiva per la contabilità generale delle Aziende Sanitarie della Regione Siciliana – dispone che “nella redazione del Bilancio si applicano, in quanto compatibili, i principi di cui al codice civile, con particolare riferimento agli articoli 2423, 2423-bis e 2426, nonché i criteri di classificazione e interpretativi di cui alla presente direttiva.”

In base alla disposizione suddetta possono enuclearsi tre serie di principi di redazione del bilancio: quelli contenuti nel codice civile, quelli contenuti nei principi contabili nazionali e quelli previsti specificatamente nelle disposizioni regionali.

La stessa circolare ha poi individuato i contenuti minimi della nota integrativa, nonché uno schema, molto elementare, di rendiconto finanziario.

Il bilancio d'esercizio, ai sensi dell'art. 16 della legge regionale 14 aprile 2009, n. 5 - anche a seguito delle modifiche introdotte dal citato art. 29 della l.r. n. 9/2013 – è adottato con atto deliberativo del Direttore del Centro, con il parere obbligatorio espresso dal Direttore amministrativo. Esso è adottato a consuntivo della gestione, di norma entro il 30 aprile dell'anno successivo alla conclusione dell'esercizio. Viene inviato, anche ai sensi della

circolare interassessoriale n. 7/2005 al Collegio sindacale dell'Ente, per l'espressione del prescritto parere, e quindi trasmesso all'Assessorato regionale della salute per il controllo di cui alla legge regionale n. 5/2009.

L'U.O. Economico-Finanziaria provvede alla redazione del bilancio di esercizio applicando correttamente i postulati di bilancio relativi alla competenza, correlazione costi-ricavi, inerenza e prudenza.

Al fine di determinare i valori economici secondo i postulati sopra indicati, l'U.O. Economico-Finanziaria provvede ad effettuare tutte le rilevazioni di assestamento di fine esercizio ovvero le scritture di integrazione e di rettifica.

Art. 15 – Rapporti con l'Istituto tesoriere e verifica di cassa mensile

In materia di rapporti con la Tesoreria si fa espresso rinvio nel dettaglio al contenuto della Convenzione per la gestione del servizio di tesoreria rep. n. 1676/2013. Tra le attività si evidenziano:

- i controlli sulla situazione di cassa con particolare attenzione agli ordinativi di pagamento impagati;
- la stampa della situazione di cassa con i relativi allegati (tramite collegamento tesoreria online);
- la stampa dei flussi di cassa dal programma di contabilità;
- la predisposizione di un prospetto di raccordo tra la contabilità di cassa del Tesoriere e quella del Centro che tiene conto degli ordinativi emessi e non ancora presentati al Tesoriere, degli ordinativi trasmessi e non esitati dal Tesoriere e dei provvisori d'entrata e di uscita;
- la consegna della verifica di cassa al collegio sindacale;
- l'archiviazione della situazione di cassa.

Art. 16 – Norma di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si fa espresso rinvio alla vigente normativa in materia contabile e fiscale e successive modifiche ed integrazioni.

