

Rilevazione contabile delle ENTRATE

Titolo I Capo II Regolamento
Amministrazione e Contabilità

2 e 22 febbraio 2007

Le rilevazioni attuali

I bilanci delle Università e dei dipartimenti si ispirano ai principi della cosiddetta contabilità finanziaria e riflettono solo i movimenti monetari che hanno interessato l'ente nel periodo di riferimento.

Nella vigenza dell'attuale regolamento di contabilità le entrate del Dipartimento sono pertanto rappresentate essenzialmente da movimenti finanziari nel senso che sono rilevati nella misura in cui generano entrate e uscite di denaro.

Con un bilancio di tipo finanziario i "fatti di gestione" sono rilevati nella loro manifestazione monetaria

Le rilevazioni attuali

La manifestazione monetaria può essere identificata in base al principio:

di competenza

le entrate vengono così rilevate nel momento in cui sorge il diritto a percepire una somma

di cassa

le entrate vengono rilevate nel momento in cui si verifica l'effettivo incasso

Le rilevazioni attuali

Il sistema di rilevazione attuale è pertanto un sistema misto in cui le rilevazioni finanziarie fondamentali di competenza e di cassa si integrano con alcune rilevazioni di tipo economico

..... ed in prospettiva futura

d.Lgs n. 279 del 7 agosto 1997 introduce il sistema di contabilità analitica economica per centri di costo

E' attualmente in fase avanzata di elaborazione il nuovo regolamento di Amministrazione e Contabilità in cui si prevede che il sistema contabile di Ateneo integri al proprio interno i seguenti tipi di contabilità:

- contabilità finanziaria pubblica;
- contabilità economico-patrimoniale;
- contabilità analitica per centri di costo.

Realizzando in tal modo una contabilità economico-patrimoniale in cui si rilevino fatti economici ovvero costi e ricavi riconducibili alle diverse attività svolte dall'Ateneo

Le fasi dell'entrata

Il processo di rilevazione delle entrate in un bilancio finanziario di competenza prevede le seguenti fasi:

accertamento delle entrate

riscossione delle entrate

reversali di incasso

Le fasi dell'entrata

Accertamento

L'entrata è accertata quando il Dipartimento, sulla base di idonea documentazione, appura la ragione e l'ammontare del credito, il soggetto debitore e la pertinenza ad un determinato capitolo di bilancio

Riscossione

Le entrate sono riscosse tramite l'Istituto cassiere

Il Dipartimento provvede alla emissione della reversale che costituisce l'ordinativo di incasso impartito alla banca

Versamento

Consiste nel materiale accredito delle somme riscosse nel conto corrente del dipartimento

L'iter si conclude quando la banca regolarizza l'operazione

Le entrate accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio costituiscono i residui attivi (CREDITI).

E' vietato disporre pagamenti di spese con disponibilità esistenti presso i soggetti autorizzati alle riscossioni, diversi dall'Istituto cassiere, ovvero con somme pervenute direttamente

(principi di universalità e di integrità del bilancio).

Al termine dell'esercizio finanziario le reversali non riscosse sono restituite dall'Istituto cassiere per il loro annullamento e la riemissione in conto residui.

Iter di una entrata tipica per i dipartimenti:

ASSEGNAZIONI dall'Università

GESTIONE DI COMPETENZA

A livello di Amministrazione Centrale:

- Delibera Organi Accademici e trasmissione agli uffici competenti
- Impegno di spesa da parte della Ripartizione Ragioneria a favore dei rispettivi Dipartimenti e comunicazione ufficiale

Sorge per il Dipartimento il diritto a percepire la somma dall'Università

Iter di una entrata tipica per i dipartimenti:

ASSEGNAZIONI dall'Università

A livello Dipartimentale:

1. Controllare se la somma è prevista in bilancio di previsione (ed in caso negativo procedere alla variazione)
2. Assumere l'accertamento dell'entrata

Con riferimento alla gestione della COMPETENZA l'iter si può considerare completo già in questa fase: l'entrata si considera acquisita a bilancio e correlativamente, dal lato delle uscite, possono essere assunti impegni di spesa a carico del fondo (ANTICIPAZIONE DI CASSA)

Le entrate accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio costituiscono i residui attivi (CREDITI).

Iter di una entrata tipica per i dipartimenti:

TRASFERIMENTI dall'Università

GESTIONE DI CASSA

Quando la Ripartizione Ragioneria comunica al Dipartimento il trasferimento della somma precedentemente assegnata, il Dipartimento:

- Verifica (ed eventualmente adegua) la previsione di cassa
- Assume il preordine
- Emette reversale di incasso

Il trasferimento delle somme assegnate ai dipartimenti avviene:

- entro l'esercizio successivo con riferimento ai trasferimenti di natura corrente
- entro il secondo esercizio successivo a quello di assunzione con riferimento ai trasferimenti in conto capitale (tipicamente assegnazioni per ricerca, per acquisto attrezzature, ecc.)

Reversali d'incasso

- Le reversali contengono le seguenti indicazioni:
 - Esercizio finanziario;
 - Capitolo di bilancio;
 - Codice meccanografico del capitolo e numero dell'accertamento;
 - Codice SIOPE;
 - Indicazione "competenza" o "residui" qualora l'entrata sia o meno riferita ad accertamenti dell'esercizio in corso
 - Nome e cognome o denominazione del creditore, codice fiscale e/o partita IVA;
 - Causale della riscossione;
 - Importo in cifre;
 - Data dell'emissione;
- Le reversali sono registrate cronologicamente in apposito giornale e negli appositi partitari prima dell'invio all'Istituto cassiere.

Reversali d'incasso

- Possono essere emesse reversali collettive per incassi da effettuarsi per lo stesso titolo distintamente da parte di diversi debitori.
- Il Direttore amministrativo e i Direttori dei Centri di gestione autonoma vigilano, nei limiti delle proprie attribuzioni, avvalendosi anche delle segnalazioni dei competenti uffici, affinché la riscossione delle entrate ed il loro versamento all'Istituto cassiere avvenga integralmente e con la prescritta tempestività.
- Al termine dell'esercizio finanziario le reversali non riscosse sono restituite dall'Istituto cassiere per il loro annullamento e la riemissione in conto residui.

Residui attivi e minori entrate

Al termine dell'esercizio le entrate accertate e non riscosse costituiscono residui attivi.

I residui attivi sono conservati fino a quando le relative somme non risultino riscosse o non siano dichiarate inesigibili.

L'accertamento o il riaccertamento definitivo delle somme da conservare tra i residui attivi viene disposto in sede di approvazione del conto consuntivo, distintamente per voce di bilancio e per esercizio di provenienza.

Le variazioni dei residui attivi formano oggetto di apposito provvedimento deliberativo del Consiglio di Amministrazione e, per i Centri di gestione autonoma, del Consiglio del Centro.

I residui attivi possono essere ridotti o eliminati, previo parere del Collegio dei revisori dei conti per l'Amministrazione centrale, soltanto dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenerne la riscossione.

Le somme iscritte nelle previsioni di entrata del bilancio e non accertate al termine dell'esercizio costituiscono minori entrate.