

Amministrazione e Contabilità

Elementi del regolamento di
Amministrazione e Contabilità per la
gestione nei dipartimenti universitari

2 febbraio 2007

a cura di Noemi Rossi

Ambito di applicazione e finalità

- Il regolamento disciplina la gestione amministrativa dell'Università di Ferrara nel rispetto dei principi della contabilità dello Stato e degli Enti pubblici, ai sensi dell' art. 7 – comma 7 – legge 9/5/89 n. 168 ed in attuazione dello Statuto.
- Il regolamento disciplina inoltre l' attività negoziale e il sistema di controllo sulla gestione dell' Ateneo e dei Centri di gestione al fine di utilizzare un'efficace ed efficiente utilizzo delle risorse impiegate.

Struttura del regolamento in titoli

- Titolo I: Gestione Finanziaria
- Titolo II: Dipartimenti e Altri Centri di Gestione
- Titolo III: Istituti Scientifici
- Titolo IV: Attività contrattuale
- Titolo V: Spese particolari di organizzazione e funzionamento
- Titolo VI : Gestione Patrimoniale
- Titolo VII: Controlli interni

Titolo I Gestione Finanziaria

- Bilancio di previsione
- Entrate
- Spese
- Servizio di cassa
- Scritture contabili
- Conto consuntivo

Bilancio di previsione

- Bilancio di Competenza e Bilancio di Cassa
- Articolazione del bilancio in titoli, categorie e capitoli
- Categorie per natura economica
- Capitoli per oggetto

Bilancio di competenza

Per ciascun capitolo di entrata e spesa indica l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle spese che si prevede di impegnare

Bilancio di cassa

- Per ciascun capitolo di entrata e di spesa indica l'ammontare delle entrate che si prevede di riscuotere e delle spese che si prevede di pagare

Avanzo di amministrazione

- Le somme non impegnate al termine dell'esercizio sulle disponibilità dei fondi costituiscono economie di gestione.
- Si determina tenendo conto:
 - del fondo di cassa all'inizio dell'esercizio
 - delle entrate riscosse nonché dei pagamenti effettuati
 - dell'ammontare complessivo dei residui dell'esercizio
- Tali somme possono essere riassegnate nell'esercizio successivo con deliberazione del Consiglio di Dipartimento per l'esclusiva effettuazione di spese per investimento.

Fondo di riserva

- E' un capitolo atipico costituito a scopo cautelativo
- Puo' essere utilizzato esclusivamente per aumentare gli stanziamenti con disponibilità insufficiente per spese impreviste e per la riassegnazione dei residui perenti.
- Su tali fondi non sono consentiti né impegni né pagamenti diretti

Variazioni di bilancio

- Nel corso dell'esercizio, ove sia necessario modificare previsioni di entrata e di spesa, il Consiglio di Dipartimento autorizza le opportune variazioni di bilancio.
- Non sono ammessi storni da capitoli di spesa di parte capitale a favore di altri capitoli di parte corrente.
- In caso di urgenza possono essere disposte con provvedimento motivato (decreto) del Direttore da sottoporre a ratifica del Consiglio di Dipartimento.

Conto Consuntivo

- I risultati della gestione sono esposti nel conto consuntivo che comprende il conto finanziario relativo alla gestione del bilancio e il conto patrimoniale
- Il consuntivo deve essere approvato dal Consiglio di Dipartimento entro il 31 marzo.

Accertamento

- L'entrata è accertata quando, sulla base di idonea documentazione, sia acquisita l'identità del debitore, la certezza del credito o dell'assegnazione finanziaria, nonché sia appurato il titolo, la ragione e l'entità del credito.

Riscossione e reversale d'incasso

- Le entrate si intendono riscosse quando il debitore effettua il pagamento della relativa somma, tramite l'Istituto cassiere, o altro agente a ciò autorizzato (Economo)
- La reversale di incasso è il documento formale con cui l'entrata viene acquisita al bilancio del dipartimento rendendone disponibile la somma

Impegno

- L'impegno di spesa è la fase del procedimento formativo della spesa con in cui l'ente assume l'obbligo giuridicamente vincolante per effetto di legge, di contratto, di sentenza passata in giudicato, di corrispondere ad un determinato creditore una certa somma, con contestuale accantonamento dell'onere a carico dello stanziamento del competente capitolo del bilancio di previsione

Liquidazione e mandato

- La liquidazione della spesa consiste nella determinazione dell'esatto importo dovuto e nell'individuazione del soggetto creditore ed è disposta dal direttore del dipartimento previa verifica dell'esistenza dell'impegno e della regolarità della fornitura di beni, opere o servizi.
- Il pagamento delle spese è ordinato mediante l'emissione di mandati di pagamento

Documentazione dei mandati

- Il mandato di pagamento deve essere corredato dalle fatture, dai documenti comprovanti la regolare esecuzione dei lavori, forniture o servizi, dai verbali di collaudo ove richiesti, dai buoni di carico quando si tratta dei beni inventariabili, dalla copia degli atti di impegno e da ogni altro documento che giustifichi la spesa

Scritture contabili

- Partitario delle entrate
- Partitario delle spese
- Partitario dei residui
- Giornale cronologico reversali e mandati
- Registri degli inventari

Situazione patrimoniale

- La situazione patrimoniale indica la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio e alla chiusura dell'esercizio.
- Essa pone in evidenza le variazioni intervenute nelle singole poste attive e passive e l'incremento o la diminuzione del patrimonio.

Centri di gestione e centri di spesa e centri di costo

- I centri di gestione autonoma dispongono di autonomia finanziaria e di bilancio secondo le competenze di cui all'art. 52 dello Statuto
- I centri di spesa sono entità contabili che dispongono di una dotazione finanziaria e provvedono direttamente alle proprie spese, ma il cui bilancio è gestito dall'Ateneo
- I centri di costo sono entità contabili cui sono riferiti direttamente i costi e i proventi.

I

Attività contrattuale

- I dipartimenti e gli altri centri di gestione possono stipulare convenzioni e contratti.
- Possono farlo nei limiti stabiliti dall'art. 58 del regolamento
- La scelta del contraente viene fatta con procedura aperta o procedura ristretta (ad evidenza pubblica) o procedura negoziata o con la normativa del Regolamento delle spese in economia.

Procedura aperta

- Con la procedura aperta si fa luogo ad una gara fra tutte le persone od imprese in possesso dei requisiti prescritti , le quali presentino offerta in regola con le disposizioni del bando

Procedura ristretta

- Con la procedura ristretta si fa luogo a una gara fra più persone o imprese ritenute idonee.
- L'individuazione delle persone o imprese da invitare alla gara è disposta assicurando la più ampia partecipazione possibile.

Procedura negoziata

- Con la procedura negoziata si fa luogo alla conclusione del contratto direttamente con la persona o l'impresa ritenuta idonea.

Deliberazione a contrarre

- Il Consiglio di Dipartimento assume la deliberazione a contrarre motivando circa l'opportunità di far luogo alla conclusione del contratto e circa le modalità di scelta del contraente e gli eventuali criteri di aggiudicazione.
- Con la stessa deliberazione è nominato il responsabile del procedimento contrattuale.

Spese in economia

- Il Consiglio di Amministrazione stabilisce i limiti di importo in cui è consentito assumere obbligazioni prescindendo dalle procedure contrattuali già viste
- Le spese in economia sono disciplinate da apposito regolamento (argomento del IV modulo)
- Tale regolamento prevede limiti precisi di importo e categoria merceologica.

Contenuto e durata dei contratti

- I contratti devono avere termini e durata certi.
- Non possono avere durata eccedente i nove anni
- Non sono ammesse clausole di tacita proroga
- E' fatto divieto di suddividere artificialmente in più contratti una stessa prestazione allo scopo di eludere la disciplina del regolamento

Pagamenti

- Il pagamento può avvenire in unica soluzione ad avvenuta esecuzione della prestazione
- E' fatto divieto di corrispondere anticipazioni od acconti, salva diversa disposizione del capitolato e previa cauzione
- Eccezioni:
 - il pagamento in acconto ai prestatori d'opera intellettuale.
 - il pagamento delle riviste bibliografiche
 - il pagamento degli estratti
 - il pagamento di beni all'estero

Consulenze e collaborazioni

- E' consentito l'affidamento a soggetti estranei all'Università di specifiche prestazioni professionali o di collaborazione scientifica o tecnica.
- Condizioni:
 - che la struttura interessata non disponga, per il periodo considerato, delle competenze scientifiche e tecnico-professionali necessarie;
 - sia fatta constatare l'impossibilità di avvalersi delle prestazioni ordinarie o straordinarie del personale dipendente.

Attività conto terzi

- I dipartimenti possono eseguire attività per conto terzi (ad interesse esclusivo del committente):
 - Mediante la stipulazione di apposite convenzioni o contratti di ricerca o consulenza (art. 66 DPR 382/80)
 - Con l'esecuzione di prestazioni inserite a tariffario (art. 49 del T.U. delle leggi sull'Istruzione Superiore)

The background of the slide is a blue-tinted photograph of a vast ocean under a cloudy sky. The word "Fine" is centered in the upper half of the image.

Fine