

AZIENDA  
TERRITORIALE PER  
L'EDILIZIA  
RESIDENZIALE  
DELLA PROVINCIA DI TREVISO

**REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ**  
(approvato con delibera n. 90 del 16/07/2019, divenuta esecutiva ai sensi di legge)

# **REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ**

## **CAPO I - FINALITÀ E CONTENUTO**

### **Art. 1**

#### **(Scopo e ambito di applicazione)**

1. Il presente Regolamento disciplina gli aspetti contabili dell'Amministrazione dell'ATER che deve attenersi a principi di efficienza economicità, funzionalità, efficacia e trasparenza.
2. Le modalità gestionali dei servizi dell'Azienda devono garantire la verifica dei risultati, la trasparenza e l'informazione interna ed esterna, l'assunzione di precise responsabilità di gestione, l'individuazione e il rispetto dei tempi procedurali.
3. L'ATER favorisce l'introduzione e l'aggiornamento di modalità contabili e sistemi informativi che migliorino e rendano più trasparente la gestione.
4. Il presente Regolamento si basa sulle seguenti attività:
  - a) formulazione del bilancio di previsione secondo criteri e procedure che, tenuto conto dell'assetto organizzativo delle varie funzioni aziendali, individuino le responsabilità nella quantificazione e destinazione preventiva delle risorse per il perseguimento dei fini dell'Azienda;
  - b) rilevazione e classificazione dei fatti amministrativi secondo principi e metodi idonei a fornire una rappresentazione fedele e corretta delle variazioni intervenute nelle grandezze finanziarie e patrimoniali dell'Azienda e degli accadimenti economici che le hanno determinate;
  - c) valutazioni e procedure con cui pervenire alla formazione del bilancio consuntivo predisposto secondo lo schema previsto dall'art. 2423 e seguenti del C.C.;
  - d) attivazione di sistemi di controllo finalizzati ad analizzare procedure, costi e risultati di singole attività o servizi anche per garantire la condotta ordinata ed efficace delle operazioni dell'Azienda e la loro conformità ai programmi adottati.

### **Art. 2**

#### **(Fonti normative)**

1. La normativa di cui al presente Regolamento costituisce specificazione dell'ordinamento contabile definito dalla L.R. 8 novembre 2017, n. 39 e dello Statuto deliberato dall'Ente e approvato dalla Regione.
2. L'ATER adegua il presente Regolamento alle leggi dello Stato, della Regione e allo Statuto entro tre mesi dalla loro entrata in vigore.

## **CAPO II - PROGRAMMAZIONE DI BILANCIO E FUNZIONALITÀ**

### **Art. 3**

#### **(Programmazione e bilancio)**

1. In ossequio a quanto stabilito dall'art. 7 della L.R. n. 39/2017 e dall'art. 3 dello Statuto, l'attività dell'ATER si attua mediante atti di programmazione.
2. Sono atti di programmazione:
  - le linee di indirizzo generali dell'Azienda che il Consiglio di Amministrazione assume all'inizio del proprio mandato individuando le opzioni strategiche cui l'attività sarà indirizzata e le finalità generali che si intendono perseguire anche a mezzo di piani pluriennali e annuali di intervento per ciascuna area di attività
  - il bilancio di previsione annuale dell'Azienda che quantifica in modo dettagliato le attività da svolgere e le risorse da impiegare per l'ottenimento di risultati quantitativamente e qualitativamente coerenti con le realizzazioni degli obiettivi dei piani pluriennali.

### **Art. 4**

#### **(Esercizio di riferimento e bilancio di previsione)**

1. L'esercizio ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.
2. La gestione economico-finanziaria viene prefigurata in base a un bilancio di previsione formulato con i criteri dell'art. 2423 bis e secondo lo schema previsto dall'art. 2425 del C.C. (conto economico) integrato da un preventivo di cassa.
3. Ai sensi dell'art. 39 dello Statuto il Consiglio di Amministrazione adotta il bilancio di previsione entro il termine previsto dall'art. 17 comma 2 della L.R. n. 39/2017, sentita la Conferenza di cui all'art. 16 della medesima legge.



**Art. 5**  
**(Bilancio di previsione)**

1. Il bilancio di previsione si compone del conto economico e del preventivo di cassa; esso è uno strumento di gestione finalizzato alla programmazione e al controllo direzionale dei diversi servizi e attività, svolti dall'Azienda.
2. Il bilancio di previsione pertanto sottende e sintetizza in termini monetari le seguenti attività:
  - pianificazione di ciò che l'Azienda e le sue varie unità organizzative devono fare nell'esercizio di riferimento;
  - il coordinamento dell'impiego delle risorse e delle attività di tutte le unità organizzative affinché l'operatività sia indirizzata verso gli stessi prefissati obiettivi globali.
3. Il conto economico di previsione deve fornire dettagliate informazioni sugli investimenti dell'esercizio, sui costi e sui corrispettivi delle attività e dei servizi prestati nonché i criteri seguiti nella determinazione preventiva delle configurazioni di costo.
4. Il bilancio di previsione in allegato riporta ulteriori elementi integrativi così come definiti dalla Giunta regionale.

**Art. 6**  
**(Conto economico di previsione)**

1. Il conto economico, formulato secondo i criteri richiamati dall'art. 38 dello Statuto e redatto in base allo schema di cui all'allegato n.1, deve comprendere tutti i componenti positivi e negativi di reddito che si prevedono di competenza dell'esercizio di riferimento.
2. I componenti di reddito positivi e negativi comprendono costi e ricavi sospesi e presunti.
3. I contributi in conto capitale concorrono al risultato di esercizio per la stessa percentuale di ammortamento dei beni di cui hanno permesso l'acquisizione o costruzione e per un ammontare pari alla differenza economica attiva o passiva derivata dalla cessione di alloggi costruiti a totale carico dello Stato.

**Art. 7**  
**(Preventivo di cassa)**

1. Il preventivo di cassa definisce i limiti finanziari della gestione di esercizio annuale.
2. Il preventivo di cassa illustra le variazioni monetarie che si prevede avranno manifestazione nell'esercizio di riferimento. Il preventivo di cassa dovrà essere redatto secondo i seguenti principi:
  - unità: tutte le entrate in esso iscritte costituiscono un complesso "unico" di risorse destinate a fronteggiare il contrapposto complesso "unico" delle uscite, senza alcuna diretta correlazione tra singole voci di entrata e di uscita;
  - universalità: esso deve comprendere tutte le entrate e le uscite che avranno luogo nell'esercizio non essendo ammesse contabilità separate che non trovino riscontro nel preventivo;
  - integrità: i flussi di entrata e di uscita devono essere iscritti con riferimento ai fatti amministrativi che li determinano senza alcuna compensazione;
  - veridicità: la previsione dei flussi monetari deve essere impostata a un prudente giudizio che eviti una rappresentazione distorta della situazione finanziaria dell'Azienda.
3. Il preventivo di cassa deve prevedere l'equilibrio tra entrate ed uscite ed evidenziare il ricorso al credito necessario per il suo conseguimento.
4. Il preventivo di cassa è formulato secondo lo schema di cui all'allegato n. 2.

**Art. 8**  
**(Allegati al bilancio di previsione)**

1. Costituiscono allegati al bilancio di previsione:
  - la relazione di gestione del Presidente che, in riferimento al contesto legislativo, economico e sociale, illustra le scelte che hanno presieduto alla formazione del bilancio e il loro collegamento con le linee programmatiche e gli obiettivi pluriennali;
  - il piano degli investimenti in cui sono sinteticamente illustrati gli interventi in corso e quelli che saranno attivati nell'esercizio di riferimento con la data di presunta ultimazione.

IL SEGRETARIO  IL PRESIDENTE 



#### **Art. 9**

##### **(Procedure di formazione e di verifica dello stato di attuazione del bilancio di previsione)**

1. Entro il 30 giugno il Direttore dell'Azienda, sulla base degli indirizzi formulati dal Presidente, invia ai Responsabili dei vari servizi:
  - a) le direttive che dovranno presiedere alla formulazione del bilancio di previsione per l'esercizio successivo;
  - b) una situazione contabile al 30 giugno dell'esercizio in corso.
2. Entro 15 luglio i responsabili dei vari servizi debbono inviare al servizio contabilità e controllo i prospetti contenenti i costi e i ricavi di ciascun servizio e il dettaglio degli investimenti previsti.
3. Il Responsabile del servizio contabilità e controllo, di concerto con il Direttore, verificate le previsioni dei servizi, provvede alle stime e congetture e al consolidamento delle previsioni dei vari servizi e alla predisposizione del preventivo di cassa.
4. Entro il 15 dicembre di ciascun anno il bilancio di previsione, integrato degli stanziamenti attribuiti dal Direttore ai responsabili di servizio, deve essere trasmesso ai singoli servizi per i quali costituisce direttiva operativa.

#### **Art. 10**

##### **(Variazioni al conto economico di previsione e al preventivo di cassa)**

1. Le variazioni al conto economico di previsione e al preventivo di cassa sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione eccetto nelle seguenti ipotesi:
  - a) trasferimento di fondi da costo preventivato ad altro costo;
  - b) maggiori costi correlati a nuove o maggiori entrate;
  - c) maggiori ricavi che non modificano sostanzialmente il risultato di esercizio.

#### **Art. 11**

##### **(Controllo di gestione e centri di responsabilità)**

1. L'Azienda adotta il controllo di gestione quale metodo per la valutazione dell'efficienza e dell'efficacia con cui vengono perseguiti gli obiettivi gestionali, mediante la comparazione dei dati preventivi e di consuntivo, l'analisi degli scostamenti intervenuti e delle loro cause, tanto a livello aggregato che a livello di servizi e attività.
2. A tal fine, vengono individuati centri di responsabilità, ovvero entità organizzative alle quali corrispondono responsabili dotati di autonomia decisionale in ordine al perseguimento di uno o più obiettivi.
3. Ad ogni centro di responsabilità corrisponde un centro di imputazione di una delle seguenti categorie economiche o patrimoniali:
  - costi (centri di costo parametrici o discrezionali);
  - ricavi (centri di ricavo);
  - profitto (centri di profitto);
  - capitali investiti (centri di investimento).

### **CAPO III - BILANCIO CONSUNTIVO**

#### **Art. 12**

##### **(Bilancio consuntivo)**

1. Il bilancio consuntivo si compone di stato patrimoniale, conto economico e nota integrativa e va redatto in ossequio alle disposizioni dell'art. 2423 del C.C.
2. Il bilancio consuntivo deve essere formulato in modo da dare una rappresentazione chiara, corretta e veritiera della situazione patrimoniale, finanziaria e del risultato economico dell'esercizio.
3. Qualora le informazioni e i dati previsti dalla legge o dal presente regolamento non fossero sufficienti a tale fine, si dovranno fornire informazioni aggiuntive.
4. A norma di quanto disposto dall'art. 2425 ter del C.C. viene redatto il rendiconto finanziario che costituisce parte integrante del bilancio d'esercizio e presenta le variazioni positive/negative delle disponibilità liquide avvenute durante l'esercizio.
5. Ai sensi dell'art. 2429 del C.C. il Revisore unico dei conti deve redigere apposita relazione sui risultati dell'esercizio.
6. Ai sensi dell'art. 39 dello Statuto il Consiglio di Amministrazione adotta il bilancio consuntivo entro il termine previsto dall'art. 17 comma 1 della L.R. n. 39/2017, sentita la Conferenza di cui all'art. 16 della medesima legge.



**Art. 13**  
**(Principi di redazione)**

1. Il bilancio consuntivo deve essere redatto in base agli accettati principi contabili. In dettaglio:

- 1) continuazione dell'attività: la valutazione delle voci va fatta nella prospettiva della continuazione dell'attività;
- 2) prudenza: al fine di evitare lesioni all'integrità del patrimonio aziendale, i proventi vanno rilevati solo se certi nell'esistenza e nell'ammontare, mentre gli oneri sono contabilizzati anche se presunti; si deve tener conto delle perdite di competenza, anche se conosciute dopo la chiusura dell'esercizio;
- 3) competenza: i fatti amministrativi devono essere oggetto di rilevazione con riferimento al momento di insorgenza di diritti ed obbligazioni, indipendentemente dalle correlate manifestazioni numerarie.

2. I proventi devono essere riconosciuti, di regola, quando si sono verificate le due seguenti condizioni:

- a) il processo produttivo dei beni o dei servizi è stato completato;
- b) lo scambio dei beni è avvenuto, con il relativo trasferimento della proprietà.

3. Gli oneri sono da imputare all'esercizio qualora correlati ai proventi di competenza, in base ai seguenti criteri:

- a) associazione di causa ed effetto tra costi e ricavi;
- b) ripartizione dell'utilità o funzionalità pluriennale su base razionale e sistematica;
- c) rapporto proporzionale con il periodo temporale di maturazione;
- d) omogeneità: elementi patrimoniali disomogenei vanno rappresentati e valorizzati distintamente;
- e) costanza e comparabilità: al fine di consentire il raffronto con i bilanci di precedenti esercizi della stessa Azienda o di altre aziende similari, i criteri di valutazione e le modalità di rappresentazione delle voci patrimoniali devono rimanere costanti.

**Art. 14**  
**(Stato patrimoniale)**

1. Lo stato patrimoniale rappresenta in modo qualitativo e quantitativo le attività, le passività e, per differenza, il patrimonio netto aziendali.

2. Lo stato patrimoniale è redatto in conformità allo schema di cui all'allegato 3 al regolamento di contabilità, consistente nello schema dello stato patrimoniale come da Circolare del Presidente della Giunta Regionale n. 2 del 5 agosto 2004.

**Art. 15**  
**(Classificazione delle attività)**

1. Le attività rappresentate nello stato patrimoniale sono suddivise nei seguenti gruppi:

- immobilizzazioni;
- attivo circolante;
- ratei e risconti attivi.

2. Costituiscono immobilizzazioni le attività destinate ad essere durevolmente impiegate nell'attività aziendale.

3. Le immobilizzazioni si distinguono in:

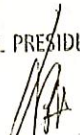
- immobilizzazioni immateriali;
- immobilizzazioni materiali;
- immobilizzazioni finanziarie.

4. I criteri di natura finanziaria devono essere indicati tra le immobilizzazioni qualora di durata originaria superiore ai 12 mesi.

5. Gli elementi patrimoniali attivi per i quali il realizzo è atteso nel corso di un ordinario ciclo di gestione costituiscono l'attivo circolante.

6. L'attivo circolante comprende le seguenti classi contabili:

- rimanenze;
- crediti;
- attività finanziarie;

IL SEGRETARIO  IL PRESIDENTE 



- disponibilità liquide.

7. I crediti di natura commerciale vanno inseriti tra le attività correnti, anche se di durata eccedente i 12 mesi, qualora le dilazioni di pagamento rientrino nell'ambito delle condizioni normalmente applicate nel medesimo settore.

8. I ratei attivi sono costituiti da quote di ricavi o proventi a manifestazione numeraria posticipata ma di competenza dell'esercizio; i risconti attivi individuano quote di costi o oneri a manifestazione numeraria anticipata, ma di competenza futura. Tanto per i ratei che per i risconti attivi, la parte dei componenti di reddito di competenza è determinata in base al criterio temporale di maturazione.

#### **Art. 16**

##### **(Classificazione delle passività e del patrimonio netto)**

1. Le passività e le parti ideali di patrimonio netto rappresentate nello stato patrimoniale sono suddivise nei seguenti gruppi:

- patrimonio netto;
- fondi per rischi e oneri;
- trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato;
- debiti;
- ratei e risconti passivi.

2. Il patrimonio netto riflette i mezzi propri dell'Azienda, sia acquisiti a titolo di contributo in conto capitale, che formati attraverso l'accantonamento dei risultati economici di esercizio.

3. I fondi per rischi e oneri rilevano costi determinati nella natura, certi o probabili nell'esistenza, ma incerti nel momento di manifestazione o nella consistenza e devono essere quantificati secondo il prudente apprezzamento degli amministratori.

4. I valori di attivo dello stato patrimoniale vanno sempre indicati al netto dei correlativi fondi rettificativi; solo i fondi diversi da questi ultimi vanno distintamente indicati al passivo.

5. I debiti per il trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato vanno quantificati in base alle disposizioni di legge e contrattuali in vigore alla chiusura dell'esercizio.

6. I ratei passivi sono costituiti da quote di costi o oneri a manifestazione numeraria posticipata, ma di competenza dell'esercizio; i risconti passivi individuano quote di ricavi o proventi a manifestazione numeraria anticipata, ma di competenza futura. Tanto per i ratei che per i risconti passivi, la parte dei componenti di reddito di competenza è determinata in base al criterio temporale di maturazione.

#### **Art. 17**

##### **(Immobili in corso di realizzazione)**

1. Gli immobili in corso di realizzazione devono essere appostati tra le immobilizzazioni o le rimanenze di magazzino a seconda che si riferiscano a beni destinati ad essere durevolmente utilizzati nell'attività aziendale, in quanto strumentali o da locare, oppure alla vendita.

2. Gli immobili in corso di realizzazione vanno valorizzati in base al criterio del costo specifico, desunto dal quadro economico al netto dell'IVA.

#### **Art. 18**

##### **(Conto economico)**

1. Il conto economico accoglie il risultato economico dell'esercizio espresso come differenza tra componenti positivi (ricavi) e negativi (costi) di reddito.

2. Il conto economico è redatto secondo lo schema dell'allegato 1 al regolamento di contabilità, consistente nello schema del conto economico come da Circolare del Presidente della Giunta Regionale n. 2 del 5 agosto 2004.

#### **Art. 19**

##### **(Componenti negativi e positivi di reddito)**

1. I componenti negativi di reddito rappresentano il valore in termini monetari di acquisizione dei fattori produttivi.

2. I componenti positivi di reddito esprimono in termini monetari il corrispettivo derivante dalla cessione dei beni e dalla prestazione dei servizi ottenuti dalla combinazione dei fattori nei processi produttivi.

3. I costi ed i ricavi sono misurati dalle variazioni numerarie che li originano; i componenti di reddito sospesi e presunti hanno natura stimata e congetturata.



**Art. 20**  
**(Criteri di valutazione)**

Le valutazioni di bilancio devono essere effettuate secondo le disposizioni di legge, in particolare dell'art. 2426 C.C., nel rispetto dei principi contabili di generale accettazione.

**Art. 21**  
**(Nota integrativa)**

1. La nota integrativa costituisce parte inscindibile del bilancio consuntivo.
2. La nota integrativa è redatta così da fornire informazioni contabili altrimenti non ricavabili dal prospetto di stato patrimoniale e conto economico, necessaria al fine di dare una rappresentazione chiara, corretta e veritiera della situazione patrimoniale, finanziaria e sul risultato economico di esercizio dell'Azienda.
3. La nota integrativa deve contenere le indicazioni previste dagli artt. 2423 e seguenti del C.C., debitamente adattate in considerazione della natura e delle caratteristiche peculiari dell'Azienda, nonché tutte le altre informazioni occorrenti per il perseguimento delle finalità di cui al secondo comma.

**Art. 22**  
**(Relazione sulla gestione)**

1. Il bilancio è corredato dalla relazione redatta dagli amministratori sulla situazione dell'Azienda e sull'andamento della gestione, nel suo complesso e in nei vari settori in cui essa ha operato, con particolare riguardo ai costi, ai ricavi e agli investimenti.
2. La relazione di cui al comma 1 deve contenere le indicazioni previste dall'art. 2426 C.C., debitamente adattate in considerazione della natura e delle caratteristiche peculiari dell'Azienda.

**Art. 23**  
**(Costi specifici e generali)**

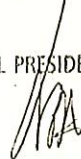
1. I costi e gli altri oneri di esercizio sono suddivisi così come indicato di seguito:
  - a) costi specifici: si tratta dei componenti negativi di reddito direttamente afferenti un servizio o attività
  - b) costi generali: si tratta dei componenti negativi di reddito comuni a più servizi o attività o relativi all'intera struttura aziendale.
2. Costituiscono costi generali non ripartibili:
  - a) costi dei servizi generali;
  - b) oneri finanziari;
  - c) rettifiche di valore di attività finanziarie;
  - d) oneri tributari non specificatamente afferenti determinati servizi o attività.
3. Costituiscono costi generali ripartibili:
  - a) sopravvenienze passive, perdite e svalutazioni di crediti e di beni afferenti le diverse attività o servizi;
  - b) accantonamenti per rischi nella misura imputabile a ciascuna attività o servizio.

**Art. 24**  
**(Scritture contabili)**

1. Il servizio contabilità e controllo tiene e conserva i seguenti libri e registri contabili:
  - libro giornale;
  - libro degli inventari;
  - schede di partitario e di mastro;
  - registro dei cespiti ammortizzabili;
  - registro di magazzino;
  - registri obbligatori ai fini IVA;
  - libro di cassa.

**Art. 25**  
**(Inventario)**

1. L'inventario rappresenta il complesso dei diritti e degli obblighi riferibili all'Azienda.
2. L'inventario ha il fine di accertare la consistenza dei beni per salvaguardarne la loro appartenenza all'Azienda,

IL SEGRETARIO  IL PRESIDENTE 



nonché di descriverne la quantità, la natura ed il valore.

3. L'inventario viene redatto annualmente e contiene l'indicazione dettagliata delle attività e passività quantificate secondo i criteri richiamati al precedente art. 20.

4. L'inventario si chiude con la situazione patrimoniale e il conto economico di cui agli artt. 14 e 18 del presente regolamento e deve essere sottoscritto dal Direttore e dal Presidente entro quattro mesi dalla data in cui il bilancio è stato o avrebbe dovuto essere approvato dal Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 26**

##### **(Modelli dell' inventario)**

1. I modelli dell'inventario da tenere costantemente aggiornati sono i seguenti:

- 1) inventario dei beni immobili;
- 2) inventario dei beni mobili strumentali;
- 3) inventario delle rimanenze;
- 4) inventario di cassa;
- 5) inventario dei crediti;
- 6) inventario dei debiti;
- 7) prospetto riassuntivo degli inventari;
- 8) inventario dei valori e delle cose di terzi.

2. Qualora contengano tutte le informazioni specificate negli articoli che seguono, il registro dei cespiti ammortizzabili, il registro di magazzino e i conti accessi ai crediti e ai debiti tengono luogo ai modelli di inventario per i beni e i valori in essi rilevati.

### **CAPO IV - PROCEDURE OPERATIVE**

#### **Art. 27**

##### **(Le spese)**

1. Per quanto concerne la natura delle spese si determinano le seguenti tipologie:

- 1) appalti di lavori, servizi e forniture;
- 2) pagamento rate mutui, imposte e tasse ed altre spese obbligatorie per legge, contratti o ruoli, o previste dalla legislazione vigente;
- 3) altri pagamenti.

#### **Art. 28**

##### **(Organi competenti all'assunzione di spese)**

1. Dopo l'approvazione del bilancio di previsione la gestione delle spese viene così ripartita:

##### *Consiglio di Amministrazione*

- a) approvazione dei programmi dei lavori o dei progetti, di servizi e forniture;
- b) aggiudicazione degli appalti di lavori, forniture e servizi per importo pari o superiore a euro 40.000;
- c) eventuali modifiche dell'importo contrattuale degli appalti di lavori se eccedenti l'importo di quadro economico;
- d) spese legali;
- e) anticipazioni di finanziamenti per interventi di edilizia sovvenzionata, in attesa di erogazioni di fondi comunitari, statali e regionali;
- f) accensione di mutui ed altri prestiti;

##### *Direttore*

tutte le altre spese con le seguenti modalità:

- a) con decreto l'aggiudicazione degli appalti di lavori, forniture e servizi per importo inferiore a euro 40.000;
- b) con autorizzazione di pagamento tutte le altre spese.



## Art. 29

### (Pagamento delle spese)

1. Sulla base degli stanziamenti di budget assegnati, i Dirigenti di Area, o i Coordinatori dei servizi, o i Responsabili dei settori apicali, o i Responsabili del procedimento, disporranno la liquidazione della spesa sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della stessa dei requisiti quantitativi e qualitativi nei termini delle condizioni pattuite.
2. La disponibilità economica dovrà essere pertanto verificata dal servizio che effettuerà l'ordinazione di spesa e la relativa liquidazione.
3. Il servizio contabilità e controllo non emetterà il mandato nell'ipotesi che il budget di spesa venga superato e ne darà comunicazione alla Direzione.
4. Il Direttore potrà autorizzare spese eccedenti solo dopo il reperimento dello stanziamento da un altro conto come da art. 10 punto a) del presente regolamento.
5. Su ciascuna liquidazione dovranno essere riportati i dati relativi ai provvedimenti che autorizzano il pagamento (delibera, decreto o autorizzazione di pagamento) e deve contenere i seguenti elementi:
  - l'esercizio di riferimento;
  - il codice di cassa di cui al decreto del Ministro del tesoro del 6 agosto 1993 e alla Circolare regionale n. 2 del 5 agosto 2004;
  - l'indicazione del creditore;
  - il codice fiscale o partita IVA del creditore;
  - il domicilio del creditore;
  - la modalità di pagamento;
  - l'importo in cifre;
  - CIG, CUP, DURC e verifica inadempimenti, se dovuti.
6. Verificata la correttezza della liquidazione il Servizio contabilità e controllo emetterà il mandato sottoscritto dal Direttore e dal Dirigente Amministrativo o in caso di sua assenza o impedimento dal Responsabile del servizio contabilità e controllo.
7. Il mandato di pagamento viene quindi inviato all'Istituto di credito cassiere.
8. L'Istituto di credito cassiere, è tenuto ad effettuare i pagamenti di spese iscritte a ruolo o concordate con ordine scritto, anche in assenza della preventiva emissione del mandato.
9. In tale ipotesi l'Istituto di credito cassiere dà immediata comunicazione dell'avvenuto pagamento all'Azienda, che provvederà tempestivamente alla regolarizzazione.

## Art. 30

### (Fondo economale)

1. Il responsabile del fondo economale (servizio cassa interna) può disporre di un fondo di Euro 7.500,00.
2. La dotazione è integrabile nel corso dell'esercizio previa rendicontazione delle spese che saranno ratificate dal Direttore.
3. Il rendiconto deve essere accompagnato dall'attinente documentazione di spesa debitamente quietanzata.
4. Con i fondi messi a disposizione il cassiere può provvedere esclusivamente al pagamento di:
  - 1) delle minute spese di gestione;
  - 2) delle spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e locali;
  - 3) delle spese postali e di vettura;
  - 4) degli acconti per spese di viaggio e per indennità di missione;
  - 5) delle spese per acquisto di giornali, di pubblicazioni periodiche e simili.
5. L'uso del fondo economale è consentito per gli acquisti di beni e servizi di modesta entità non programmabili nell'ambito delle spese sopra elencate.
6. Il Direttore annualmente con suo provvedimento fisserà il responsabile del servizio di cassa interna, l'orario di

IL SEGRETARIO



IL PRESIDENTE



svolgimento del servizio, l'importo della dotazione di cassa ed il limite massimo di ogni singolo pagamento.

7. Le liquidazioni emesse dai servizi dovranno contenere i requisiti previsti dall'art. 29 del vigente regolamento.

#### **Art. 31**

##### **(Entrate)**

1. Per quanto riguarda la natura delle entrate si determinano le seguenti tipologie:

- 1) vendite di immobili;
- 2) locazioni di immobili;
- 3) prestazioni manutentive;
- 4) altre prestazioni di gestione immobiliare;
- 5) attività di progettazione.

2. Se dotati di necessari supporti informativi i servizi provvederanno all'emissione delle fatture di loro competenza e verificheranno il rispetto del budget di cui ai punti 1), 3), 4), 5).

3. Relativamente alle entrate il servizio contabilità e controllo provvederà alla stampa e alla spedizione delle fatture, al controllo incassi e all'emissione delle reversali.

4. Relativamente al punto 2) la gestione della locazione degli immobili verrà effettuata dal servizio gestionale con una contabilità sezionale, che verrà trasmessa mensilmente al servizio contabilità e controllo al fine delle registrazioni contabili.

#### **Art. 32**

##### **(Riscossione delle entrate)**

1. Le entrate sono riscosse dall'Istituto di credito cassiere che gestisce il servizio di tesoreria.

2. Il tesoriere non può ricusare l'esazione di somme che vengono pagate in favore dell'Azienda senza la preventiva emissione di reversali di incasso. In tali casi, il Tesoriere deve darne comunicazione tempestiva all'Azienda.

3. Il servizio contabilità e controllo, verificata la competenza delle entrate, provvederà all'emissione delle reversali di incasso.

4. Le reversali di incasso sono firmate dal Direttore e dal Dirigente amministrativo o in caso di sua assenza o impedimento dal responsabile del servizio contabilità e controllo.



**BUDGET ECONOMICO/CONTO ECONOMICO ESERCIZIOXXXX****CONTO ECONOMICO****A VALORE DELLA PRODUZIONE**

A.1 Ricavi delle vendite e delle prestazioni

A.1.a da cessioni interventi edilizi destinati alla vendita

A.1.b da canoni di locazione ERP

A.1.c da canoni di locazione non ERP

A.1.d altri ricavi

TOTALE A.1

A.2 Variazioni delle rimanenze di interventi in corso di lavorazione, semilavorati e finiti

TOTALE A.2

A.3 Variazione dei lavori in corso su ordinazione

TOTALE A.3

A.4 Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni

TOTALE A.4

A.5 altri ricavi e proventi

A.5.a contributi in conto esercizio

A.5.b quota contributi in conto capitale

A.5.c plusvalenze patrimoniali da alienazioni

A.5.d rimborsi e proventi diversi

TOTALE A.5

**B: COSTI DELLA PRODUZIONE**

B.6 per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci

TOTALE B.6

B.7 Per servizi

B.7.a appalti per interventi edilizi destinati alla vendita

B.7.b altri costi per servizi

TOTALE B.7

B.8 per godimento di beni di terzi

TOTALE B.8

B.9 Costi per il personale:

B.9.a Salari e stipendi

B.9.b Oneri sociali

B.9.c Trattamento di fine rapporto

B.9.d Trattamento di quiescenza e simili,

B.9.e Altri costi

TOTALE B.9

B.10 Ammortamenti e svalutazioni

B.10.a Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali

B.10.b Ammortamento delle immobilizzazioni materiali

B.10.c Altre svalutazioni delle immobilizzazioni

B.10.d Svalutazione dei crediti compresi nell'attivo circolante e delle disponibilità liquide

TOTALE B.10

B.11 Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci

TOTALE B.11

B.12 Accantonamento per rischi



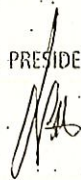
|                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BUDGET ECONOMICO/CONTO ECONOMICO ESERCIZIOXXXXX</b>                                |
| TOTALE B.12                                                                           |
| B.13 Altri accantonamenti                                                             |
| TOTALE B.13                                                                           |
| B.14 Oneri diversi di gestione                                                        |
| B.14.a Fondo regionale ERP ex L.R. 39/2017                                            |
| B.14.b Fondo Sociale ex L.R. 39/2017                                                  |
| B.14.c minusvalenze patrimoniali da alienazioni                                       |
| B.14.d altri oneri                                                                    |
| TOTALE B.14                                                                           |
| DIFFERENZA TRA VALORI E COSTI DELLA PRODUZIONE (A-B)                                  |
| <b>C PROVENTI ED ONERI FINANZIARI</b>                                                 |
| C.15 Proventi da partecipazioni:                                                      |
| C.15.a in imprese controllate                                                         |
| C.15.b In imprese collegate                                                           |
| C.15.c in imprese controllanti e imprese soggette al controllo di queste ultime       |
| C.15.d in altre imprese                                                               |
| TOTALE C.15                                                                           |
| C.16 Altri proventi finanziari:                                                       |
| C.16.a da crediti iscritti nelle immobilizzazioni                                     |
| C.16.b da titoli iscritti nelle immobilizzazioni che non costituiscono partecipazioni |
| C.16.c Da titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni |
| C.16.d da proventi diversi dai precedenti                                             |
| TOTALE C.16                                                                           |
| C.17 Interessi ed altri oneri finanziari:                                             |
| C.17.a verso imprese controllate                                                      |
| C.17.b verso imprese collegate                                                        |
| C.17.c verso imprese controllanti                                                     |
| C.17.d su mutui                                                                       |
| C.17.e altri                                                                          |
| TOTALE C.17                                                                           |
| TOTALE (C.15 + C.16 - C.17)                                                           |
| <b>D RETTICHE DI VALORE DI ATTIVITA' E PASSIVITA' FINANZIARIE</b>                     |
| D.18 Rivalutazioni:                                                                   |
| D.18.a di partecipazioni                                                              |
| D.18.b di Immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni           |
| D.18.c di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni |
| D.18.d di strumenti finanziari derivati                                               |
| TOTALE D.18                                                                           |
| D.19 Svalutazioni:                                                                    |
| D.19.a di partecipazioni                                                              |
| D.19.b di immobilizzazioni finanziarie che non costituiscono partecipazioni           |
| D.19.c di titoli iscritti nell'attivo circolante che non costituiscono partecipazioni |
| D.19.d di strumenti finanziari derivati                                               |
| TOTALE D.19                                                                           |
| TOTALE (D.18 - D.19)                                                                  |
| <b>RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D)</b>                                        |



|                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>BUDGET ECONOMICO/CONTO ECONOMICO ESERCIZIOXXXXX</b>                   |
| 20 Imposte sul reddito di esercizio                                      |
| 20 Imposte sul reddito dell' esercizio, correnti, differite e anticipate |
| TOTALE 20                                                                |
| 21 Utile (perdita) dell'esercizio                                        |
| 21 Utile (perdita) dell'esercizio                                        |
| TOTALE 21                                                                |

IL SEGRETARIO  




IL PRESIDENTE  




## BUDGET/RENDICONTO DI CASSA -ESERCIZIO XXXX

## ENTRATE

## E01 TRASFERIMENTI CORRENTI

E010001 - Da Stato

E010002 - Dalla Regione

E010003 - Da altri

E010000 TOTALE TRASFERIMENTI CORRENTI

## E02 VENDITE DI BENI

E020001 - Vendite edilizia agevolata

E020002 - Vendite edilizia calmierata

E020003 - Vendite diverse

E020000 TOTALE VENDITE DI BENI

## E03 PRESTAZIONE DI SERVIZI

E030001 - Corrispettivi per amministrazione stabili

E030002 - Corrispettivi per manutenzione stabili

E030003 - Corrispettivi per servizi a rimborso

E030004 - Corrispettivi per interventi edilizi

E030005 - Corrispettivi diversi

E030000 TOTALE PRESTAZIONE DI SERVIZI

## E04 PROVENTI PATRIMONIALI

E040001 - Canoni locazione ERP

E040002 - Canoni locazione NON ERP

E040003 - Altri canoni

E040004 - Interessi attivi

E040005 - Altri proventi

E040000 TOTALE PROVENTI PATRIMONIALI

## E05 POSTE CORRETTIVE E COMPENSATIVE DI SPESE CORRENTI

E050000 - Poste correttive e compensative di spese correnti

E050000 TOTALE POSTE CORRETTIVE E COMPENSATIVE DI SPESE CORRENTI

## E06 ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI E DIRITTI

E060001 - Alienazione immobili ERP

E060002 - Alienazione immobili NON ERP

E060003 - Alienazione aree

E060004 - Estinzione diritti di prelazione

E060005 - Estinzione altri diritti

E060006 - Alienazione immobilizzazioni strumentali

E060007 - Alienazioni diverse

E060000 TOTALE ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI E DIRITTI

## E07 RISCOSSIONI DI CREDITI E ANTICIPAZIONI

E070001 - Riscossioni da assegnatari, locatari, cessionari

E070002 - Depositi cauzionali

E070003 - Anticipazioni e crediti diversi

E070000 TOTALE RISCOSSIONI DI CREDITI E ANTICIPAZIONI

## E08 TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE

E080001 - Dallo Stato

E080002 - Dalla Regione

E080003 - Da altri

IL SEGRETARIO



IL PRESIDENTE



|                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|
| <b>BUDGET/RENDICONTO DI CASSA -ESERCIZIO XXXX</b>                   |
| E080000 TOTALE TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE                      |
| E09 ASSUNZIONE DI MUTUI                                             |
| E090000 - Assunzione di mutui                                       |
| E090000 TOTALE ASSUNZIONE DI MUTUI                                  |
| E10 ASSUNZIONE ALTRI DEBITI FINANZIARI                              |
| E100000 - Assunzione di altri debiti finanziari                     |
| E100000 TOTALE ASSUNZIONE ALTRI DEBITI FINANZIARI                   |
| E11 PARTITE DI GIRO                                                 |
| E110001 - Ritenute erariali                                         |
| E110002 - Ritenute previdenziali                                    |
| E110003 - Altre ritenute                                            |
| E110004 - Fondi anticipati al cassiere                              |
| E110005 - Fondi edilizia sovvenzionata c/ terzi                     |
| E110006 - Altre partite di giro                                     |
| E110000 TOTALE PARTITE DI GIRO                                      |
| TOTALE GENERALE ENTRATE                                             |
| <b>SPESE</b>                                                        |
| S01 SPESE PER IL PERSONALE                                          |
| S010001 - Retribuzioni                                              |
| S010002 - Contributi assicurativi e previdenziali                   |
| S010003 - Altri oneri                                               |
| S010000 TOTALE SPESE PER IL PERSONALE                               |
| S02 PERSONALE IN QUIESCENZA                                         |
| S020000 - Personale in quiescenza                                   |
| S020000 TOTALE PERSONALE IN QUIESCENZA                              |
| S03 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI PER LA VENDITA                       |
| S030001 - Acquisto aree                                             |
| S030002 - Forniture e appalti per interventi destinati alla vendita |
| S030000 TOTALE ACQUISTI DI BENI E SERVIZI PER LA VENDITA            |
| S04 SPESE PER PRESTAZIONI ISTITUZIONALI                             |
| S040001 - Spese amministrazione stabili                             |
| S040002 - Spese manutenzione stabili                                |
| S040003 - Spese per servizi a rimborso                              |
| S040004 - Spese per interventi edilizi                              |
| S040000 TOTALE SPESE PER PRESTAZIONI ISTITUZIONALI                  |
| S05 SPESE GENERALI                                                  |
| S050001 - Amministratori e revisori dei conti                       |
| S050002 - Altre spese generali                                      |
| S050000 TOTALE SPESE GENERALI                                       |
| S06 IMPOSTE E TASSE                                                 |
| S060001 - Imposte sul reddito                                       |
| S060002 - Imposte locali sugli immobili                             |
| S060003 - Imposte di bollo e registro                               |
| S060004 - Altre                                                     |
| S060000 TOTALE IMPOSTE E TASSE                                      |
| S07 ONERI FINANZIARI                                                |
| S070001 - Interessi su debiti verso banche                          |



|                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>BUDGET/RENDICONTO DI CASSA -ESERCIZIO XXXX</b>                       |
| S070002 - Interessi su mutui                                            |
| S070003 - Interessi ed oneri diversi                                    |
| S070000.TOTALE ONERI FINANZIARI                                         |
| <b>S08 POSTE CORRETTIVE E COMPENSATIVE DI ENTRATE CORRENTI</b>          |
| S080001 - Fondo Regionale ERP (art. 19 L.R. 10/1996)                    |
| S080002 - Fondo sociale (art. 21 L.R. 10/1996)                          |
| S080003 - Altre poste correttive e compensative di entrate correnti     |
| S080000 TOTALE POSTE CORRETTIVE E COMPENSATIVE DI ENTRATE CORRENTI      |
| <b>S09 INVESTIMENTI</b>                                                 |
| S090001 - Acquisto aree con fondi propri                                |
| S090002 - Acquisto aree con risorse trasferite                          |
| S090003 - Int. costruttivi, manut. di edilizia sovvenzionata            |
| S090004 - Int. costruttivi, manut. di edilizia agevolata per locazione  |
| S090005 - Int. costruttivi, manut. di edilizia calmierata per locazione |
| S090006 - Acquisto beni strumentali                                     |
| S090007 - Acquisto partecipazioni                                       |
| S090008 - Concessioni di crediti e anticipazioni                        |
| S090009 - Investimenti diversi                                          |
| S090000 TOTALE INVESTIMENTI                                             |
| <b>S10 ESTINZIONI MUTUI ED ANTICIPAZIONI</b>                            |
| S100001 - Mutui                                                         |
| S100002 - Rimborsi anticipazioni passive                                |
| S100003 - Debiti diversi                                                |
| S100004 - Alienazioni L. 560/1993                                       |
| S100005 - Estinzione diritti di prelazione                              |
| S100000 TOTALE ESTINZIONI MUTUI ED ANTICIPAZIONI                        |
| <b>S11 PARTITE DI GIRO</b>                                              |
| S110001 - Ritenute erariali                                             |
| S110002 - Ritenute previdenziali                                        |
| S110003 - Altre ritenute                                                |
| S110004 - Fondi cassiere                                                |
| S110005 - Fondi edilizia sovvenzionata c/terzi                          |
| S110006 - Altre partite di giro                                         |
| S110000 TOTALE PARTITE DI GIRO                                          |
| <b>TOTALE GENERALE SPESE</b>                                            |
| <b>BUDGET/RENDICONTO DI CASSA ESERCIZIO XXXX</b>                        |
| <b>SALDO DI CASSA AL 01/01</b>                                          |
| Entrate correnti (E01+E02+E03+E04+E05) (1)                              |
| Uscite correnti (S01+S02+S03+S04+S05+S06+S07+S08) (2)                   |
| <b>TOTALE FLUSSO DI CASSA ATTIVITA' CORRENTE (1-2) (B)</b>              |
| Entrate attività di investimento (E6+E7+E8+E9+E10) (3)                  |
| Spese attività di investimento (S9+S10) (4)                             |
| <b>TOTALE FLUSSO DI CASSA ATTIVITA' DI INVESTIMENTO (3-4) (C)</b>       |
| Entrate partite di giro (E11) (5)                                       |
| Spese partite di giro (S11) (6)                                         |
| <b>SALDO PARTITE DI GIRO (5-6) (D)</b>                                  |
| <b>SALDO DI CASSA AL 31/12 (A+B+C+D)</b>                                |

IL SEGRETARIO  
*[Firma]*



IL PRESIDENTE  
*[Firma]*



## STATO PATRIMONIALE AL 31/12/XXXX

## STATO PATRIMONIALE ATTIVO

## A CREDITI PER CAPITALE DI DOTAZIONE

## B IMMOBILIZZAZIONI

## B.I IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI

B.I.1 Costi di impianto e di ampliamento

B.I.2 Costi di sviluppo

B.I.3 Diritto di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno

B.I.4 Concessione, licenze, marchi e diritti simili

B.I.5 Avviamento

B.I.6 Immobilizzazioni in corso e acconti

B.I.7 Altre

B.I.7.a Migliorie su beni di terzi

B.I.7.b Diverse

TOTALE B.I

## B.II IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

B.II.1 Terreni

B.II.2 Fabbricati

B.II.2.a Fabbricati erp

B.II.2.b Fabbricati non erp

B.II.3 Impianti e macchinari

B.II.4 Attrezzature industriali e commerciali

B.II.5 Mobili e arredi

B.II.6 Attrezzature elettroniche d'ufficio

B.II.7 Altri beni

B.II.8 Immobilizzazioni materiali in corso e acconti

TOTALE B.II

## B.III IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE

B.III.1 Partecipazioni

B.III.2 Crediti

B.III.3 Altri titoli

B.III.4 Strumenti finanziari derivati attivi

TOTALE B.III

## C ATTIVO CIRCOLANTE

## C.I RIMANENZE

C.I.1 Materie prime, sussidiarie e di consumo

C.I.2 Interventi in corso destinati alla vendita

C.I.3 Lavori in corso su ordinazione

C.I.4 Interventi finiti destinati alla vendita

C.I.5 Acconti

TOTALE C.I

## C.II CREDITI CON SEPARATA INDICAZIONE, PER CIASCUNA VOCE, DEGLI IMPORTI ESIGIBILI OLTRE L'ESERCIZIO SUCCESSIVO

C.II.1 Verso clienti

C.II.2 Verso imprese controllate

C.II.3 Verso imprese collegate

C.II.4 Verso controllanti



|                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>STATO PATRIMONIALE AL 31/12/XXXX</b>                                           |
| C.II.5 Verso imprese sottoposte al controllo delle controllanti                   |
| C.II.5.bis) Crediti tributari                                                     |
| C.II.5 ter) Imposte anticipate                                                    |
| C.II.5 quater) Verso altri                                                        |
| TOTALE C.II                                                                       |
| <b>C.III ATTIVITA' FINANZIARIE CHE NON COSTITUISCONO IMMOBILIZZAZIONI</b>         |
| C.III.1 Partecipazioni in imprese controllate                                     |
| C.III.2 Partecipazioni in imprese collegate                                       |
| C.III.3 Partecipazioni in imprese controllanti                                    |
| C.III.3 bis) Partecipazioni in imprese sottoposte al controllo delle controllanti |
| C.III.4 Altre partecipazioni                                                      |
| C.III.5 Strumenti finanziari derivati attivi                                      |
| C.III.6 Altri titoli                                                              |
| TOTALE C.III                                                                      |
| <b>C.IV DISPONIBILITA' LIQUIDE</b>                                                |
| C.IV.1 Depositi bancari e postali                                                 |
| C.IV.2 Assegni                                                                    |
| C.IV.3 Denaro e valori in cassa                                                   |
| TOTALE C.IV                                                                       |
| <b>D.RATEI E RISCONTI</b>                                                         |
| D.I Ratei e risconti attivi                                                       |
| <b>PASSIVO</b>                                                                    |
| <b>A PATRIMONIO NETTO</b>                                                         |
| A.I Capitale                                                                      |
| A.III Riserve di rivalutazione                                                    |
| A.IV Fondo riserva                                                                |
| A.V Riserve statutarie                                                            |
| A.VI Altre riserve                                                                |
| A.VII Riserva per operazioni di copertura dei flussi finanziari attesi            |
| A.VIII Utili (perdite) portati a nuovo                                            |
| A.IX Utile(perdita) dell'esercizio                                                |
| TOTALE PATRIMONIO NETTO                                                           |
| <b>B FONDI PER RISCHI E ONERI</b>                                                 |
| B.1 Fondi per trattamento di quiescenza e obblighi simili                         |
| B.2 Fondi per imposte, anche differite                                            |
| B.3 Strumenti finanziari derivati passivi                                         |
| B.4 Altri                                                                         |
| <b>C TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO</b>                       |
| C Trattamento di fine rapporto di lavoro subordinato                              |
| <b>D DEBITI</b>                                                                   |
| D.04 Debiti v/banche                                                              |
| D.4.a Mutui                                                                       |
| D.4.b Altri debiti                                                                |
| D.5 Debiti v/altri finanziatori                                                   |
| D.6 Acconti                                                                       |
| D.7 Debiti verso fornitori                                                        |



**STATO PATRIMONIALE AL 31/12/XXXX**

D.8 Debiti rappresentati da titoli di credito

D.9 Debiti verso imprese controllate

D.10 Debiti verso imprese collegate

D.11 Debiti verso controllanti

D.11 bis) Debiti verso imprese sottoposte al controllo delle controllanti

D.12 Debiti tributari

D.13 Debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale

D.14 Altri debiti

**E RATEI E RISCONTI PASSIVI**

E Ratei e risconti passivi

E.1 Ratei e risconti passivi

IL SEGRETARIO  
IL PRESIDENTE  
