



# REGOLAMENTO PER LA TENUTA DELLA CONTABILITA' GENERALE E PER LA REDAZIONE DELLE RENDICONTAZIONI ECONOMICO FINANZIARIE

## REG CGR 01

(Approvato con Decreto n. 637/DGi del 13/10/2022)

Preparato	Romina Chessa - Direttore SC Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità
Verificato	Silvia Liggeri - Direttore Amministrativo
Approvato	Lorella Cecconami – Direttore Generale
Identificato ed editato	Anna Paiano- Referente Qualità

Rev.	Descrizione modifica	Data di applicazione
01	Aggiornamento Normativa e procedure PAC	Data di approvazione del Decreto



## Indice

<b>Art. 1 Oggetto del regolamento – Finalità, contenuti e riferimenti normativi.....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2 La contabilità generale.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 3 Il piano dei conti.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 4 Documenti e libri obbligatori Aziendali.....</b>	<b>4</b>
<b>Art. 5 Criteri di valutazione delle poste.....</b>	<b>5</b>
<b>Art. 6 Il Bilancio Preventivo Economico annuale.....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 7 Responsabilizzazione dei funzionari e riparto del bilancio in budget.....</b>	<b>8</b>
<b>Art. 8 Il Conto Economico Trimestrale.....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 9 Il Bilancio d’esercizio.....</b>	<b>10</b>
<b>Art. 10 Tenuta della contabilità e collaborazione di tutte le articolazioni aziendali... </b>	<b>10</b>
<b>Art. 11 Validità.....</b>	<b>11</b>
<b>Art. 12 Norma di rinvio.....</b>	<b>11</b>



## **MODALITA' E CRITERI PER LA TENUTA DELLA CONTABILITA' GENERALE E PER LA REDAZIONE DELLE RENDICONTAZIONI ECONOMICO FINANZIARIE**

### **Art. 1**

#### **Oggetto del regolamento – Finalità, contenuti e riferimenti normativi**

Il presente regolamento disciplina le modalità e i criteri da seguire per la formazione del bilancio aziendale e per la tenuta della contabilità generale, nell'ambito del quadro normativo nazionale e regionale di riferimento ed in particolare di:

- Legge Regionale n. 33/2009 "Testo Unico delle leggi Regionali in Sanità";
- Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42", e in particolare il Titolo II, recante "Principi contabili generali e applicati per il settore sanitario", nell'ambito del quale è disciplinata, fra l'altro, l'implementazione e la tenuta della contabilità di tipo economico-patrimoniale, nonché l'obbligo di redazione del bilancio d'esercizio della gestione sanitaria accentrata e del bilancio sanitario consolidato regionale
- Decreto Ministero della Salute del 15.06.2012 recante "Nuovi modelli di rilevazione economica, Conto Economico e Stato Patrimoniale delle aziende del Servizio Sanitario Nazionale" pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 10 luglio 2012, serie generale n. 159, supplemento ordinario n. 144;
- Decreto del Ministro della salute adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze 17 settembre 2012, recante " Disposizioni in materia di certificabilità dei bilanci degli enti del Servizio sanitario nazionale", pubblicato per sunto nella Gazzetta Ufficiale 11 Ottobre 2012, serie generale n. 238 e decreto del Ministero della Salute adottato di concerto con il Ministro dell'economia 1 marzo 2013 di definizione dei percorsi attuativi di certificabilità;
- Linee guida, circolari e decreti di Regione Lombardia;
- Codice civile, libro V, art. dal 2423 al 2435, integrato con il D. Lgs. N. 127 del 09/04/1991;
- Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25.09.2017.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente regolamento si fa riferimento comunque agli articoli del Codice civile ed alle indicazioni fornite dalla normativa nazionale in materia di revisione contabile ed i principi di revisione emanati dal Consiglio nazionale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili.

## **Art. 2 La contabilità generale**

La contabilità generale è un sistema di rilevazioni contabili cronologiche e sistematiche (che possono anche essere denominate scritture contabili o articoli) che, utilizzando il metodo contabile della partita doppia, rappresenta i fatti aziendali di gestione nel loro duplice profilo finanziario ed economico al fine di determinare, alla fine del periodo amministrativo, il risultato economico di esercizio, che per l'ATS coincide con l'anno solare, nella sua entità e nella sua composizione qualitativa e quantitativa.

Le scritture contabili sono effettuate cronologicamente e ricorrendo al "conto" quale strumento principale di rilevazione.

## **Art. 3 Il piano dei conti**

Il "conto" o "mastrino" è il prospetto contabile sul quale sono riportate tutte le variazioni quantitative subite dall'oggetto della rilevazione. I conti numerari (o conti finanziari) registrano i movimenti di liquidità, i crediti e i debiti; i conti economici registrano i costi e i ricavi e le variazioni di capitale. L'insieme di tutti i conti aziendali costituisce il Piano dei conti. Ciascun conto ha una denominazione e un codice alfanumerico che lo contraddistinguono e ne agevolano la ricerca e l'individuazione. Il piano dei conti è redatto secondo il fabbisogno informativo aziendale, in armonia con le indicazioni nazionali e regionali e rappresenta lo strumento base per la costruzione del sistema contabile aziendale.

Il piano dei conti è costantemente aggiornato in relazione alle nuove o diverse esigenze aziendali. Ciascuna voce del piano dei conti deve essere univocamente riconducibile ad una sola voce degli schemi di rilevazione dello Stato Patrimoniale o del Conto Economico, così come previsto dall'art. 27 del D. Lgs. 118/2011. L'azienda può inserire ulteriori sottoconti rispetto a quelle di cui ai modelli di rilevazione SP e CE di rilevazione dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico, in relazione alle proprie specifiche esigenze informative. Tali sottoconti dovranno, comunque, essere collegate ad un conto di riferimento secondo quanto sopra esposto.

## **Art. 4 Documenti e libri obbligatori Aziendali**

L'Agenzia, ai sensi dell'art. 21 c. 3 della L.R. 33/2009 e s.m.i., deve tenere obbligatoriamente:

- a) libro delle deliberazioni del direttore generale;
- b) libro delle adunanze del collegio sindacale;

- c) libro giornale;
- d) libro degli inventari;
- e) libro dei cespiti ammortizzabili;
- f) repertorio dei contratti.

In particolare:

- nel libro giornale registra indistintamente, in ordine cronologico, tutti i fatti di gestione che abbiano rilievo sui risultati d'esercizio. Sono indicate tutte le operazioni contabili effettuate ogni giorno e relative alle attività svolte dall'Agenzia. Le registrazioni (scritture) sono rilevate in ordine cronologico e corrispondono ai documenti giustificativi (fatture, documenti bancari, ecc.) Le scritture devono essere registrate nel libro giornale entro 60 giorni dalla data in cui è avvenuto il fatto gestionale da rilevare;
- il libro degli inventari è tenuto nel rispetto dell'art. 2217 del Codice civile, e svolge la funzione di dare evidenza della situazione economica e patrimoniale dell'impresa con riferimento ad un determinato periodo al fine di fornire le seguenti informazioni:
  - \*L'indicazione e la valutazione analitica degli elementi patrimoniali attivi e passivi;
  - \*La consistenza dei beni raggruppati in categorie omogenee per natura e valore e il valore attribuito a ciascun gruppo;
  - \*schema di stato patrimoniale e conto economico.Deve redigersi all'inizio dell'esercizio ( inventario di costituzione) e successivamente ogni anno, entro tre mesi dalla dichiarazione dei redditi;
- il libro dei cespiti ammortizzabili riporta le annotazioni relative ai beni strumentali di uso durevole (cespiti), ed in particolare l'anno di acquisizione, il costo originario, le svalutazioni e rivalutazioni, il fondo d'ammortamento nella misura raggiunta al termine del precedente esercizio, il coefficiente di ammortamento applicato, la quota annuale di ammortamento e l'eliminazione al termine del processo produttivo;
- i registri IVA contengono le annotazioni di documenti gestionali di acquisto – vendita afferenti le attività rilevanti ai fini dell'imposta sul valore aggiunto.

## Art. 5

### Criteria di valutazione delle poste

**IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI:** sono costi di utilità pluriennale non connessi all'acquisto di beni fisicamente identificabili. Sono iscritte al costo di acquisto o di produzione inclusi i costi accessori e l'IVA (quando non detraibile). Sono esposte in bilancio al netto degli ammortamenti effettuati e dell'eventuale fondo di svalutazione.

I costi di impianto e di ampliamento, di ricerca e sviluppo e di pubblicità aventi utilità pluriennale possono essere iscritti nell'attivo con il consenso del Collegio Sindacale e devono essere ammortizzati entro un periodo non superiore a 5 anni (art. 1246 C.C.)

**IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI:** comprendono i beni del patrimonio destinati ad essere impiegati durevolmente nell'ambito della gestione aziendale. Sono iscritte al costo di

acquisto o di produzione inclusi i costi accessori e l'IVA (quando non detraibile). Sono esposte in bilancio al netto degli ammortamenti effettuati e dell'eventuale fondo di svalutazione.

Le spese di manutenzione e riparazione aventi natura incrementativa sono imputate all'attivo patrimoniale e ammortizzate in relazione alla residua possibilità di utilizzazione dei beni a cui si riferiscono.

Il metodo base di ammortamento è quello lineare a quote costanti basato sull'ipotesi che l'utilità del bene da ammortizzare si ripartisce nella stessa misura su ogni anno di vita utile del bene stesso.

Nel caso di manutenzioni straordinarie effettuate su beni di terzi la durata del periodo di ammortamento coincide con la durata del contratto di affitto o di comodato. Nel caso in cui la durata del contratto sia superiore a quella del bene si considera come periodo di ammortamento la vita utile del bene.

I beni capitalizzati il cui valore unitario è inferiore a € 516,45 IVA esclusa sono ammortizzati secondo l'aliquota della categoria inventariale di appartenenza.

I coefficienti da applicare sono quelli previsti dal D. Lgs. 118/2011, salvo eccezioni espressamente autorizzate dalla Regione.

#### GIACENZE DI MAGAZZINO:

Le scorte, distinte in sanitarie e non sanitarie, si valutano al costo medio ponderato (calcolato su ogni singolo articolo).

#### CREDITI:

Sono esposti al presunto valore di realizzo; tale valore è ottenuto rettificando il loro valore nominale mediante l'apposito fondo svalutazione crediti.

#### DISPONIBILITA' LIQUIDE:

Sono iscritte al valore contabile comprensivo del saldo dei conti accesi presso il Tesoriere e del saldo dei conti correnti postali inclusi gli interessi maturati al 31.12 dell'anno considerato.

#### DEBITI:

Sono iscritti al valore nominale e comprendono le fatture da ricevere al netto delle note di accredito da ricevere. I mutui riportano la quota capitaria. I debiti tributari iscritti sono solo quelli certi (IRES, Irap dell'esercizio).

#### FONDI PER RISCHI E ONERI:

Sono stanziati per coprire perdite o debiti di natura determinata, di esistenza certa o probabile, dei quali sono indeterminati l'ammontare o la data di sopravvenienza.

#### RATEI E RISCOINTI:

Il loro ammontare viene determinato in relazione al tempo e nel rispetto della competenza economica.

#### RICAVI

La principale fonte di finanziamento per l'Agenzia di tutela della Salute è costituita dai contributi in conto esercizio trasferiti da Regione in quota Fondo Sanitario Regionale (FSR indistinto e vincolato) o extrafondo, da altri eventuali finanziamenti statali, comunali o da

privati oltre che dalle entrate proprie derivanti da prestazioni erogate e dall'introito di sanzioni emesse. I contributi per investimenti sono iscritti nel patrimonio netto. L'utilizzo dei contributi iscritti in Patrimonio netto è rilasciato sul conto economico per un importo corrispondente alla quota degli ammortamenti dell'esercizio stesso relativamente agli investimenti effettuati con tali contributi. Tutto ciò avviene fino al termine dell'ammortamento con corrispondente esaurimento dei contributi medesimi (sterilizzazione).

Le entrate dell'ATS sono incassate e accreditate sul conto ATS dal Tesoriere e regolarizzate previa emissione di Ordinativo di Incasso (OPI), di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25.09.2017, da parte della SC Bilancio, programmazione Finanziaria e Contabilità dell'ATS a firma del responsabile della SC Bilancio, programmazione Finanziaria e Contabilità e del Direttore Amministrativo; in loro assenza, dai loro sostituti designati formalmente dal Direttore Generale dell'ATS

L'ATS, di norma, non può ricorrere ad anticipazioni di cassa, se non entro i limiti dell'anticipazione ordinaria di tesoreria pari un dodicesimo dell'ammontare annuo del valore dei ricavi, inclusi i trasferimenti, iscritti nel bilancio preventivo annuale approvato dalla Regione ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs 502/92 e s.m.i..

#### COSTI

Le spese dell'Agenzia di tutela della Salute sono quelle previsti per legge statale o per disposizioni regionali ed in particolare riguardano:

- acquisti d'esercizio sanitari e non sanitari;
- acquisti di servizi sanitari e non sanitari da pubblico e da privato;
- manutenzioni e riparazioni;
- godimento di beni di terzi;
- personale dipendente;
- oneri diversi di gestione;
- ammortamenti;
- svalutazioni di crediti;
- variazione delle rimanenze sanitarie e non sanitarie;
- accantonamenti tipici dell'esercizio;
- rettifiche di valore delle attività finanziarie;
- oneri finanziari e straordinari;
- imposte dell'esercizio.

I pagamenti dell'ATS sono eseguiti dal Tesoriere e addebitati sul conto ATS previo ricevimento di Ordinativo di Pagamento (OPI), di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25.09.2017, emesso dalla SC Bilancio, programmazione Finanziaria e Contabilità dell'ATS a firma del responsabile della SC Bilancio, programmazione Finanziaria e Contabilità e del Direttore Amministrativo; in loro assenza, dai loro sostituti designati formalmente dal Direttore Generale dell'ATS.

Costituiscono spese obbligatorie che il l'ATS è tenuta a pagare, anche in caso di mancanza di disponibilità di cassa: la parte tabellare dello stipendio dei dipendenti, i relativi contributi e imposte trattenute agli stessi e/o a carico dell'ATS e le rate dei mutui regolarmente autorizzati dalla Regione.

Per gli aspetti procedurali operativi si fa rinvio alle procedure, attualmente in vigore, adottate con provvedimento del Direttore Generale per l'AREA CREDITI RICAVI- AREA

DISPONIBILITA' LIQUIDE- AREA PATRIMONIO NETTO - AREA DEBITI COSTI – AREA IMMOBILIZZAZIONI – AREA RIMANENZE.

IMPOSTE SUL REDDITO: sono determinate in base alla normativa fiscale vigente. IRES e IRAP sono registrate secondo il criterio di competenza.

## **Art. 6**

### **Il Bilancio Preventivo Economico annuale**

Il bilancio preventivo economico (BPE) è lo strumento di programmazione finanziaria ed economica dell'azienda sanitaria. Ai sensi dell'art. n. 22 comma 10 della L.R. 33/2009 e s.m.i. Il bilancio preventivo economico annuale è approvato dalla Giunta regionale entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui i bilanci economici preventivi si riferiscono.

Ai sensi degli artt. 25 e 26 della L.R. n. 33/2009 e s.m.i. è composto da:

\*conto economico, che evidenzia i ricavi e i costi ed il risultato economico complessivo previsti per l'esercizio di riferimento;

\*piano dei flussi prospettici di cassa;

\*piano investimenti che definisce gli investimenti da effettuare e le relative modalità di finanziamento;

\*nota illustrativa che esplicita i criteri impiegati nell'elaborazione del bilancio preventivo economico annuale;

\*relazione del direttore generale che evidenzia i collegamenti con gli altri atti di programmazione aziendali e regionali.

Il BPE deve essere corredato dalla relazione del collegio dei revisori.

Il bilancio preventivo economico annuale, corredato da tutti gli allegati, deve essere adottato con delibera del direttore generale e trasmesso ai competenti uffici della Giunta regionale corredati dalla relazione del collegio dei revisori per l'approvazione da parte della stessa Giunta regionale.

Il Bilancio preventivo economico, una volta approvato, rappresenta il documento di riferimento per la determinazione del valore limite dell'anticipazione di tesoreria e della spesa dell'Agenzia che è programmata e impegnata nei limiti di quanto previsto bilancio preventivo sulla base di quanto stabilito nell'articolo successivo.

## **Art. 7**

### **Responsabilizzazione dei funzionari e riparto del bilancio in budget**

I costi esposti nel conto economico del bilancio preventivo sono ripartiti in budget e sono attribuiti all'inizio dell'anno ai funzionari, autorizzati con atto del Direttore Generale, ad effettuare ordinazioni di spesa in nome e per conto dell'ATS.

A garanzia dell'equilibrio di bilancio, nessun funzionario può ordinare spese se non nei limiti di quanto stabilito nel proprio budget.

Ciascun atto, da chiunque proposto, deve contenere il riferimento all'impegno ed il visto contabile di copertura finanziaria del responsabile della SC Bilancio Programmazione



Finanziaria e Contabilità oppure la dicitura che non comporta alcun onere a carico dell'azienda.

Sempre a garanzia dell'equilibrio di bilancio, una volta impegnate le somme per uno specifico scopo, i costi riferiti all'atto sono previsti in bilancio e il relativo budget non potrà essere utilizzato che per quel fine, salvo espressa variazione di destinazione del budget che deve essere contenuta nell'atto e decretata dal Direttore Generale.

Ogni pagamento deve essere preceduto dalla fase della liquidazione da parte del responsabile della struttura che ha ordinato la spesa. Con la liquidazione della spesa, l'ordinante attesta la conformità della fornitura alle caratteristiche quali-quantitative richieste e autorizza la SC Bilancio programmazione Finanziaria e Contabilità a procedere al pagamento.

## **Art. 8**

### **Il Conto Economico Trimestrale**

Ai fini del mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario della gestione e il rispetto degli obiettivi economico-finanziari assegnati in sede di bilancio preventivo economico, è presentata alla competente direzione regionale, ogni tre mesi, una certificazione (CET), corredata del parere del collegio dei revisori, in ordine alla coerenza della complessiva attività gestionale con gli impegni di equilibrio assunti nel bilancio preventivo economico e al rispetto degli obiettivi economico-finanziari ( artt 12 e 13 della L.R. 33/2009 e s.m.i.).

Il Conto Economico Trimestrale è predisposto dalla SC Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità sulla base delle informazioni contabili inerenti tutti i costi e tutti i ricavi del periodo di riferimento secondo il criterio di competenza e la proiezione degli stessi alla data di chiusura.

Il percorso di formazione del CET è il seguente:

- estrazione, per il periodo di competenza, di tutto quanto rilevato nel sistema contabile;
- ricevimento da parte delle Strutture Complesse o Strutture Semplici interessate e dotate di poteri di spesa, di cui all'art. 7 del presente regolamento, della consuntivazione trimestrale di loro competenza, con indicazione della previsione di fine anno;
- rielaborazione di tutti i dati ricevuti, a cura della SC Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità di tali report;
- compilazione del CET e dei relativi allegati previsti dagli schemi regionali;

Al CET deve essere allegata la certificazione del Direttore Generale, nonché ogni altro documento richiesto dalla Regione. Il CET contiene lo scostamento tra reale andamento e budget previsto per il periodo di riferimento desunto dal BPE.

In caso di disallineamento è previsto un piano di rientro, la cui mancata presentazione incompleta prevede la decadenza automatica del Direttore Generale (art. n. 22 comma 15 L.R. 33/2009 e s.m.i.).

Sul CET si pronuncia con propria relazione il Collegio dei revisori.

## **Art. 9 Il Bilancio d'esercizio**

Il Bilancio d'esercizio è il documento contabile con il quale si rappresenta la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Azienda e si quantifica il risultato economico conseguito nel periodo considerato (art. n. 22 comma 11 L.R. 33/2009 e s.m.i.) .

Il Bilancio prevede due sezioni riferite alla gestione delle attività sanitarie-sociosanitarie (SANITARIO) e alla gestione delle attività assistenziali (SOCIALE). Esso è redatto nel rispetto ed in conformità dei principi generali o postulati contenuti nell'All. 1 del D. Lgs. 118/2011 cui si rimanda (principio della annualità, dell'unità, dell'universalità, dell'integrità, della veridicità, attendibilità, correttezza e comprensibilità, della significatività e rilevanza, della flessibilità, della congruità, della prudenza, della coerenza, della continuità e costanza, della comparabilità e della verificabilità, della neutralità o imparzialità, della pubblicità, dell'equilibrio di bilancio, della competenza finanziaria, della competenza economica, della prevalenza della sostanza sulla forma) e dei principi generali e specifici contenuti rispettivamente negli art. 2423 e 2423 bis del Codice Civile.

E' costituito dai seguenti documenti secondo gli appositi schemi di cui all'allegato n. 2 del D. Lgs. 118/2011:

\*Stato Patrimoniale;

\*Conto Economico;

\*Nota Integrativa descrittiva che deve contenere anche i modelli CE ed SP per l'esercizio in chiusura e per l'esercizio precedente;

\*Rendiconto finanziario;

\*Modelli CE ed SP;

\*Relazione sulla gestione sottoscritta dal direttore generale che deve contenere anche il modello di rilevazione LA, di cui al decreto ministeriale 18 giugno 2004 e s.m.i.

Il Bilancio d'esercizio è approvato entro il 30 aprile dell'anno successivo l'esercizio di riferimento, che coincide con l'anno solare, salvo diversa indicazione regionale.

Il bilancio d'esercizio deve essere corredato dalla relazione del collegio dei revisori.

Il bilancio d'esercizio, corredato da tutti gli allegati, deve essere adottato con delibera del direttore generale e trasmesso ai competenti uffici della Giunta regionale corredati dalla relazione del collegio dei revisori per l'approvazione da parte della stessa Giunta regionale.

## **Art. 10 Tenuta della contabilità e collaborazione di tutte le articolazioni aziendali**

Alla tenuta della contabilità generale, alla redazione dei bilanci di cui al presente regolamento è preposta la SC Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità.

Tutte le articolazioni aziendali, Strutture Complesse e Semplici, sono tenute a fornire, nei termini congrui in relazione a quelli imposti dalla Regione, i dati di loro pertinenza e di cui si assumono la responsabilità circa la loro veridicità.

La SC Bilancio Programmazione Finanziaria e Contabilità è tenuta a segnalare al Direttore Generale gli uffici che non rispettano i termini di consegna dei dati indispensabili per contabilità, bilancio e rendicontazione.



### **Art. 11 Validità**

La validità del presente regolamento – che supera ogni altra disposizione precedente - decorre dalla data della sua approvazione da parte del Direttore Generale sino a nuove e diverse determinazioni formalmente assunte.

### **Art. 12 Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni in materia di contabilità del Codice Civile, del D. Lgs. 118/2011 , della L.R. 33/2009 e s.m.i, delle Linee Guida Regionali in proposito emanate e ai principi contabili nazionali e internazionali.