



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELL'INSUBRIA**

MANUALE DEL CONTROLLO DI GESTIONE

AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE

Servizio Finanza

Via Ravasi, 2 - 21100 Varese (VA) - Italia

Tel. +39 0332 21 9300 – 03 - 04 -11 - 14 – Fax +39 0332 219309

Email: ufficio.bilancio@uninsubria.it PEC: ateneo@pec.uninsubria.it

Web: www.uninsubria.it

P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120

Chiaramente Insubria!

Piano 2

Uff. 2.015-0.17-0.20





MANUALE DEL CONTROLLO DI GESTIONE

INDICE

PARTE 1 - Organizzazione Sistema Contabile.....	4
1.1 - Piano dei centri di responsabilità, centri di costo e Piano dei Conti	4
1.2 - Indicazioni per una corretta imputazione al Piano dei Conti.....	4
PARTE 2 - Budget	5
2.1 - Procedure di formazione del Budget	5
Il Piano strategico delle attività didattiche, di ricerca e di supporto e le indicazioni strategiche.....	7
Definizione degli obiettivi di Budget.....	8
Definizione e invio prospetti e relazione di Budget	8
Redazione del Budget di ciascun Centro di Responsabilità	9
Aggregazione dei Budget e verifica congruenza.....	10
Correzione Budget dei Centro di Responsabilità e aggregazione nuovo Budget di area.....	10
Costruzione Budget generale di Ateneo	10
Presentazione al Collegio dei Revisori dei Conti.....	11
Approvazione del Budget	11
2.2 - Regole specifiche per le assegnazioni di Budget.....	11
2.3 - Variazioni di Budget	12
PARTE 3 - Sistemi di controllo e reportistica	12
I controlli e la reportistica	12
3.1 - Procedure di controllo finanziario.....	13
3.2 - Controllo tempestività dei pagamenti.....	14
3.3 - Controllo dei progetti.....	16
PARTE 4 - Sistema di contabilità analitica	16
4.1 - Introduzione.....	16
4.2 - Allocazione costi.....	17
4.3 - Costo standard per formazione di studente in corso.....	18
PARTE 5 - Consuntivazione e Riclassificazioni del Bilancio	18
5.1 - Riclassificato finanziario.....	19



5.2 - Riclassificato per missioni e programmi	19
5.3 - Omogenea redazione del conto consuntivo.....	21
5.4 - Riclassificato ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 Settembre 2014 “Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.”	23
PARTE 6 - ALLEGATI.....	24
6.1 - Piano dei conti di terzo livello	24
6.2 - Linea guida per classificare correttamente i costi pluriennali.....	41
CA. 01.10 - IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI.....	41
CA. 1.11 - IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI.....	44
CA. 01.11.01 - TERRENI E FABBRICATI	45
CA.01.11.02 - MACCHINARI, ATTREZZATURE E IMPIANTI	45
CA.01.11.03 - MOBILI, ARREDI E MACCHINE D'UFFICIO.....	48
CA.01.11.04 – AUTOMEZZI ED ALTRI MEZZI DI TRASPORTO	49
CA.01.11.02 - PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO DI PREGIO	49
CA.01.11.06 - COLLEZIONI SCIENTIFICHE, OPERE D'ANTIQUARIATO.....	49
CA.01.11.09 - OPERE D'ANTIQUARIATO E OPERE D'ARTE.....	49
CA.01.11.07 – ALTRI BENI MOBILI	50
6.3 - Tabella di riconciliazione tra i dati del Budget Economico e il Budget degli Investimenti e le voci del riclassificato finanziario.....	51

PARTE 1 - Organizzazione Sistema Contabile

1.1 - Piano dei centri di responsabilità, centri di costo e Piano dei Conti

1. L'articolo 3 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità dell'Università degli Studi dell'Insubria individua i **Centri di responsabilità, Centri di costo e progetti**. Il Manuale di Amministrazione e Contabilità nella parte 1 "Organizzazione del sistema contabile" fornisce le definizioni e il Piano dei Conti.
2. La definizione della struttura organizzativa deve corrispondere alle esigenze gestionali e permettere una razionale distribuzione della responsabilità per il raggiungimento di obiettivi definiti.
3. Il controllo di gestione si occupa di "spaccare" un'unica struttura organizzativa in tante unità organizzative, identificando le singole divisioni in centri di responsabilità e, pertanto, unità base di osservazione del controllo. Lo scopo è quello di identificare le unità organizzative cui riferire le misurazioni economiche, ovvero i centri di responsabilità. Devono essere quindi individuate le responsabilità di spesa, di costo da assegnare di ogni singola unità organizzativa.
4. Nell'ambito dei centri di responsabilità vanno individuati i centri di costo. Il centro di costo è l'entità organizzativo-contabile minima al cui livello l'Ateneo ritiene necessario misurare il risultato economico attraverso la rilevazione dei costi di pertinenza, disaggregando in tal modo la performance economica complessiva.

1.2 - Indicazioni per una corretta imputazione al Piano dei Conti

1. Nell'individuazione del corretto conto di onere o provento è necessario considerare il capoconto relativo alla voce selezionata.

CA.01 - ATTIVITÀ

CA.04 - ONERI

CA.05 - PROVENTI

CA.06 - COSTI PER PROGETTI

CA.07 - ONERI INTERNI

CA.08 - PROVENTI INTERNI

2. Il piano dei conti di contabilità analitica di terzo livello utile per verificare la corretta imputazione è riportato nell'**allegato 1**.
3. Nell'ambito delle Attività (capoconto CA.01) è fondamentale identificare correttamente il costo pluriennale da contabilizzare. Una esatta imputazione permetterà infatti di procedere ad un corretto ammortamento del bene o servizio. Una linea guida per classificare correttamente i costi pluriennali è riportata nell'**allegato 2**.
4. Per una corretta imputazione è necessario procedere ad una puntuale identificazione del Bene/Servizio per gli oneri e del Tariffario per i proventi. Nello spazio elearning "U_GOV CONTABILITÀ" è disponibile un prospetto di raccordo tra voci Bene/Servizio o Tariffario e voci coan.

PARTE 2 - Budget

1. Ai sensi dell'art. 15 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità i processi contabili di Ateneo sono: programmazione, gestione e consuntivazione.

2.1 - Procedure di formazione del Budget

1. Il processo di programmazione, è definito dall'art.16 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.
2. L'obiettivo principale del processo di programmazione è la definizione degli obiettivi dell'Ateneo, annuali e pluriennali, e l'individuazione delle risorse necessarie per farvi fronte, con la contestuale predisposizione dei programmi di spesa. Successivamente alla definizione degli obiettivi strategici dell'Ateneo e dei programmi di spesa, essi vengono tradotti nel Bilancio unico di Ateneo di previsione triennale, il cui primo anno coincide con il Bilancio unico

d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio, composto in Budget economico e Budget degli investimenti, che evidenzia le risorse assegnate annualmente a ciascun Centro di Responsabilità.

3. Ai sensi dell'art. 17 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità il processo di programmazione individua le singole fasi cui l'Ateneo si attiene per la definizione del quadro complessivo delle risorse, in base al quale vengono costruiti il programma triennale e il Budget autorizzatorio annuale.

4. Il processo di programmazione è di seguito descritto:

Fasi del processo	Tempi	Attori
Piano strategico delle attività didattiche, di ricerca e di supporto/ indicazioni strategiche	Giugno-Luglio	Organi di governo, SID
Definizione degli obiettivi di Budget	Luglio	Organi di governo Direttore Generale +Magnifico Rettore + Dirigenti+Direttore Centro Servizi + Ufficio Procedure, Processi, Procedimenti, SID
Definizione e invio prospetto e relazione di Budget	Agosto	Servizio Finanza
Redazione del pre-consuntivo e della prospetto e relazione di Budget	1-10 Settembre Per dipartimenti SIC e SIBA Agosto	Servizio Finanza
Redazione del Budget di ciascun Centro di Responsabilità	10-30 Settembre	Responsabile Centro di Responsabilità



Aggregazione dei Budget e verifica congruenza	1-15 Ottobre	Servizio Finanza
Correzione ai Budget dei Centri di Responsabilità	15-31 Ottobre	Direttore Generale +Magnifico Rettore +Responsabili Centri di Responsabilità + Servizio Finanza
Aggregazione nuovo Budget di area	1-15 Novembre	Servizio Finanza
Costruzione Budget generale di Ateneo	15-30 Novembre	Direttore Generale +Magnifico Rettore +Servizio Finanza
Presentazione al Collegio dei Revisori dei Conti	Dicembre	Collegio dei Revisori dei Conti
Approvazione del Budget	Dicembre	Organi di governo

Il Piano strategico delle attività didattiche, di ricerca e di supporto e le indicazioni strategiche

Il Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità prevede che il Consiglio di Amministrazione entro il mese di luglio stabilisca le linee programmatiche e gli indirizzi strategici per l'Ateneo e i Centri di Responsabilità, accompagnando tali programmi da una prima ipotesi di ripartizione delle risorse certe o presumibili su base storica.

Il **Piano Strategico** è il documento di programmazione che delinea la missione, gli indirizzi strategici e gli obiettivi dell'Ateneo.

L'esigenza di avere un programma strategico deriva anche dalla normativa, in particolare dalla Legge 30 dicembre 2010, n. 240 che richiede la predisposizione di un piano triennale; dalla Legge 31 marzo 2005

n. 43 la quale prevede che gli Atenei adottino programmi triennali al fine di perseguire obiettivi di efficacia e di qualità dei servizi e dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 che prevede un piano delle performance dell'amministrazione derivato dagli obiettivi strategici.

Definizione degli obiettivi di Budget

Nella fase di programmazione della futura attività gestionale gli obiettivi, espressi in forma di risultati attesi, devono essere chiaramente identificati ed assegnati, in congiunzione con le risorse umane, finanziarie e materiali necessarie al loro conseguimento, a dei soggetti ai quali viene attribuita la responsabilità di raggiungerli.

Definizione e invio prospetti e relazione di Budget

Il Servizio Finanza definisce i prospetti da inviare ai responsabili dei Centri di Responsabilità.

I prospetti relativi all'esercizio successivo (n+1) e al triennio di riferimento (n+2 e n+3), sono composti da :

- Budget economico, ovvero i ricavi da introitare e i costi di esercizio da sostenere;
- Budget investimenti, ovvero i costi pluriennali da sostenere (indicando la fonte di finanziamento).

Nei tracciati proposti sono indicati:

- il codice di Unità analitica
- il codice della voce del Piano dei Conti COAN di riferimento, con la distinzione se voce di RICAVO/COSTO per il Budget economico;
- la descrizione della voce del Piano dei Conti COAN di riferimento;
- il codice dell'eventuale progetto di riferimento;
- l'ammontare della previsione

I prospetti devono essere accompagnati da una breve relazione che indica rispetto agli importi inseriti nei conti, i fatti e le operazioni che li originano, in modo tale che si possano riconciliare esattamente.

La previsione di Budget deve essere formulata distintamente per le diverse Unità analitiche associate al Centro di Responsabilità.

Per l'invio e la ricezione dei prospetti si utilizza uno spazio di lavoro dedicato sulla piattaforma elearning.

Redazione del Budget di ciascun Centro di Responsabilità

Il processo di Budgeting in Amministrazione Centrale (UA.00.99) è coordinato a livello di Area dai responsabili di Area, nei Dipartimenti è coordinato dai Segretari di Dipartimento, nel Sistema Informativo di Ateneo e nel Sistema Bibliotecario d'Ateneo è coordinato dal Direttore del Centro.

La previsione di Budget deve essere formulata distintamente per le diverse Unità analitiche associate al Centro di Responsabilità dovranno quindi risultare articolati per centro di costo. L'utilizzo delle sotto-unità analitiche (Ricerca-Didattica-Amministrazione) è necessaria anche per rendere più agevole la classificazione della spesa per missioni e programmi previsto dall'art. 4 Decreto Legislativo 27 gennaio 2012 , n. 18 e dettagliata dal Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 16 gennaio 2014, n. 21.

In particolare per:

- UA.XX.03 - AMMINISTRAZIONE

Coerentemente con quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 settembre 2013, la dotazione non deve essere gestita come progetto ma solo per natura e distribuita sulle diverse voci del piano dei conti di contabilità analitica previste per la sotto unità analitica "Amministrazione".

Eventuali disponibilità al 31.12 non dovranno essere considerate per la formulazione del Budget n+1. Nel tracciato fornito sono indicate solo voci di costo e nessuna voce di ricavo.

- UA.XX.01- RICERCA e UA.xx.02 - DIDATTICA

Le somme disponibili alla fine dell'esercizio n sui progetti a riporto vincolato da riportare e le scritture coan anticipate aperte non sono da prevedere nel Budget n+1. Esse sono riportate con una specifica funzione dell'applicativo U-GOV all'esercizio successivo n+1 creando una variazione in

aumento del Budget n+1. La previsione di Budget quindi deve riguardare solo NUOVI PROVENTI esterni derivanti da nuovi progetti. Le proposte di assegnazione formulate per la UA-Ricerca e per la UA- Didattica devono essere in pareggio. La previsione dei costi di Budget di progetto non avviene analiticamente, distinguendo tutte le singole nature di costo (come per le altre previsioni di costi) ma in modo sintetico, in cui si prevede da un lato l'ammontare dei costi (economici) che si realizzeranno, e dall'altro l'ammontare degli investimenti che si faranno. Per i progetti di ricerca (conto terzi e istituzionali) di natura pluriennale l'assegnazione annua di Budget economico al primo anno coincide con l'intero importo del progetto di ricerca (costo più utile).

Aggregazione dei Budget e verifica congruenza

Il Servizio Finanza dopo aver verificato la correttezza dei prospetti di Budget caricati sul portale elearning dai Centri di Responsabilità (correttezza codifiche voci coan, verifiche somme algebriche) procede all'aggregazione degli stessi in un unico tracciato.

Correzione Budget dei Centro di Responsabilità e aggregazione nuovo Budget di area

Ricevuto dal Servizio Finanza il prospetto aggregato di Budget economici e degli investimenti, il Rettore e il Direttore generale, supportati dal Servizio Finanza, lo analizzano elaborando una prima bozza del Bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio e, successivamente, verificano ciascun Budget assieme al Responsabile del Centro di Responsabilità. Il Servizio Finanza su indicazione del Rettore e del Direttore Generale procede:

- alle modifiche dei Budget dei Centri di Responsabilità;
- evidenzia le modifiche e integrazioni rispetto ai dati inizialmente proposti;
- redige, su indicazione del Rettore, la proposta definitiva di Bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio.

Costruzione Budget generale di Ateneo

Il Servizio Finanza su indicazione del Rettore, ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità redige il Bilancio unico Ateneo di previsione annuale autorizzatorio, composto da: Budget economico e Budget degli investimenti.

Presentazione al Collegio dei Revisori dei Conti

Ai sensi dell'art. 12 comma 10 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità la proposta definitiva di Bilancio unico d'Ateneo di previsione deve essere esaminata dal Collegio dei Revisori dei Conti ai fini della redazione di una Relazione del Collegio che attesti la corrispondenza del documento alle risultanze contabili e contenente valutazioni e giudizi sulla regolarità amministrativa-contabile e proposte in ordine alla sua approvazione.

Approvazione del Budget

Il Rettore presenta al Consiglio di Amministrazione il Bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio e il Bilancio unico d'Ateneo di previsione triennale, composto da Budget economico e Budget degli investimenti, al fine di garantire la sostenibilità di tutte le attività nel medio periodo.

A corredo dei documenti di previsione il Rettore presenta inoltre una relazione del Direttore Generale che fornisce informazioni complementari a quelle riportate nei documenti sopra descritti, necessarie a dare una rappresentazione veritiera e corretta e ad illustrare i criteri di predisposizione adottati.

Il Consiglio di Amministrazione, previo parere obbligatorio del Senato Accademico, li approva entro il 31 dicembre dell'anno precedente all'esercizio di riferimento.

2.2 - Regole specifiche per le assegnazioni di Budget

1. L'assegnazione delle risorse alle varie unità amministrative avviene sulla base di una stima prevista dei costi per esercizio partendo dalle richieste pervenute o obbligazioni assunte in passato. Le risorse sono state assegnate a ciascuna unità ed una volta ottenuta, sui prospetti di Budget relativi alle unità analitiche, la condivisione dei responsabili, si è proceduto ad aggregarli ottenendo il Budget unitario di Ateneo.
2. I Progetti sono a riporto vincolato.
3. Successivamente all'approvazione del Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio, i centri di responsabilità ricevono un prospetto annuale composto da un Budget economico e Budget degli investimenti con i valori previsti coincidenti a quelli definiti e relativi al primo anno del Bilancio unico di Ateneo di previsione triennale approvato.

2.3 - Variazioni di Budget

1. Il processo di gestione, è definito dall'art.19 del Regolamento di Ateneo per l' Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.
2. Durante l'esercizio si possono verificare fatti e operazioni impreviste che danno luogo a variazioni del Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio.
3. Le autorizzazioni alle variazioni di Bilancio sono classificate e regolate dall'art. 21 del vigente Regolamento di Ateneo per l' Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.
4. Il Manuale di Contabilità dell'Ateneo parte 2.4. "Variazioni di Budget – limiti e titolarità" disciplina nel dettaglio le variazioni del Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio.
5. Come indicato all'art. 26 comma 4 e 5 del Regolamento di Ateneo per l' Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, alcune operazioni quali il riporto di scostamenti e il riporto di progetti da un esercizio a quello successivo generano variazioni di Budget. Tali variazioni sono automaticamente generate dall'applicativo U-GOV per consentire la corretta contabilizzazione di costi e proventi.

PARTE 3 - Sistemi di controllo e reportistica

I controlli e la reportistica

1. Ai sensi dell'art 23 del Regolamento di Ateneo per l' Amministrazione, la Finanza e la Contabilità l'analisi della gestione si articola in controlli annuali e infra-annuali.
2. L'analisi ha primariamente la finalità di consentire la gestione anticipata dei rischi e dei problemi che si possono presentare nel corso dell'esercizio attraverso l'individuazione e l'attuazione delle opportune azioni correttive.
3. Il controllo di gestione deve essere un sistema di monitoraggio della gestione che, attraverso la individuazione degli obiettivi da perseguire, delle relative risorse assegnate e la successiva rilevazione delle modalità attuative, permette di confrontare costantemente i dati previsionali

con quelli consuntivi e quindi di indirizzare la gestione, intervenendo con opportune azioni correttive nel caso di scostamenti.

4. Le fasi del controllo sulla gestione si formalizzano nel report, ossia nella trasmissione ai centri di responsabilità e agli organi di governo di sintesi informative dei dati raccolti. Il sistema di reporting deve essere disegnato sull'organigramma dell'amministrazione di riferimento, in modo da far pervenire l'informazione necessaria ai destinatari e in un momento utile all'utilizzazione della stessa.

3.1 - Procedure di controllo finanziario

1. La gestione della liquidità è disciplinata dall'art. 22 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.
2. Considerato che la cassa dell'Ateneo è unica e che anche i Dipartimenti e Centri Servizi devono operare sul conto di tesoreria unico dell'Ateneo, è necessario che ad ogni Dipartimento e Centro Servizi venga assegnato per l'esercizio un proprio fabbisogno di cassa per effettuare in piena autonomia i pagamenti.
3. Il Consiglio di Amministrazione delibera i criteri di assegnazione del fabbisogno di cassa bimestrale ai Dipartimenti e Centri Servizi, che non potrà mai essere superata. Per ogni unità analitica dell'Amministrazione Centrale è analogamente effettuata una stima di fabbisogno di cassa, con particolare attenzione all'Area Infrastruttura e Logistica che gestisce obbligazioni derivanti da contratti pluriennali di ammontare rilevante.
4. L'Ateneo deve monitorare incassi e pagamenti in relazione al fabbisogno assegnato dal MIUR.
5. L'Ufficio Contabilità riceve:
 - le richieste di deroga da parte dei Dipartimenti o Centri Servizi che devono effettuare pagamenti in misura superiore all'assegnato;
 - le segnalazioni di non completo utilizzo di quanto assegnato;

Sulla base delle richieste e delle segnalazioni ricevute il responsabile dell'Ufficio Contabilità redistribuisce la liquidità disponibile.

3.2 - Controllo tempestività dei pagamenti

1. Gli art. 9 e 10 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 settembre 2014 recante: "Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni" specifica lo schema tipo e le modalità di pubblicazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti.
2. L'indicatore è definito in termini di giorni di ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture ed è ottenuto dal seguente algoritmo:

$$\frac{\sum [(data pagamento fattura - data scadenza fattura) * importo fattura]}{\sum importi pagati}$$

3. L'indicatore deve essere calcolato escludendo le fatture soggette a contestazioni o contenzioso, escludendo dal calcolo i periodi in cui la somma è inesigibile.
Il calcolo prevede infatti che:
 - il numeratore contenga la somma, per le transazioni commerciali pagate nell'anno solare, dell'importo di ciascuna fattura pagata moltiplicato per i giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura stessa e la data di pagamento ai fornitori;
 - il denominatore contenga la somma degli importi pagati nell'anno solare.
4. L'unità di misura è in giorni.
5. L'indicatore è calcolato su base trimestrale e su base annuale, a decorrere dal 2015, e deve essere pubblicato sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente/Pagamenti dell'amministrazione" di cui all'allegato A del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in un formato tabellare aperto che consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. In particolare,

l'indicatore trimestrale deve essere pubblicato entro il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre e quello annuale entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

6. Ai fini del calcolo dell'indicatore si intende per:

- "giorni effettivi", tutti i giorni da calendario, compresi i festivi;
- "data di pagamento", la data di trasmissione degli ordinativi di pagamento in tesoreria;
- "data di scadenza", trenta giorni dalla data di ricevimento della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente, o dalla data di ricevimento delle merci o di prestazione dei servizi, o dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali (qualora la ricezione della fattura o della richiesta equivalente di pagamento avviene in epoca non successiva a tale data) oppure in base al termine per il pagamento pattuito nel contratto con il fornitore (che si ricorda, in ogni caso, non può essere superiore a sessanta giorni, quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche);
- "importo dovuto", la somma da pagare entro il termine contrattuale o legale di pagamento, comprese le imposte, i dazi, le tasse o gli oneri applicabili indicati nella fattura o nella richiesta equivalente di pagamento.

Vengono prese in considerazione tutte le fatture pagate nel periodo, anche quelle eventualmente pagate prima della data di scadenza. In tal caso, la differenza avrà valore negativo nel calcolo incidendo sulla media ponderata. Il calcolo dell'indicatore annuale da effettuare entro il 31 gennaio e riferito all'anno precedente riguarda le fatture pagate entro il 31 dicembre.

7. Dalla sezione "Reporting Operazionale e Analisi" di U-GOV pianificazione e controllo si estrae trimestralmente il report "analisi tempi di pagamento – R871". I dati estratti sono controllati dal Servizio Finanza prima della pubblicazione sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente/Pagamenti dell'amministrazione.

3.3 - Controllo dei progetti

1. Nella fase di reporting del controllo di gestione si procede ad una attività di raccolta e rielaborazione dei risultati.
2. Oggetto di controllo possono essere i progetti di ricerca o i “progetti contenitore”. Questi ultimi sono creati per esigenze prevalentemente contabili.
3. I responsabili dei centri di responsabilità e dei centri di costo, se non abilitati direttamente, possono richiedere l’invio di report periodici relativi ai progetti di cui sono responsabili al Servizio Finanza.
4. Il controllo dei progetti dovrà essere effettuato **almeno trimestralmente**.
5. Dalla sezione “Reporting Operazionale e Analisi” di U-GOV pianificazione e controllo si estrae periodicamente il report “**Rendicontazione progetti– R110**” per gli opportuni controlli.
6. Per particolari esigenze informative è possibile concordare l’elaborazione di **reportistica ad hoc** utilizzando la stessa sezione.

PARTE 4 - Sistema di contabilità analitica

4.1 - Introduzione

1. Il Sistema contabile pubblico basato sulla contabilità economica analitica per centri di costo come specificato dal Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286, mira alla rilevazione, alla verifica ed al monitoraggio dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'azione amministrativa.
2. I costi sono messi in relazione alle finalità da raggiungere. Per erogare i servizi che perseguono finalità stabilite è necessario utilizzare risorse (umane, finanziarie, strumentali) che, espresse in termini economici, forniscono una valorizzazione del costo legato al raggiungimento di un obiettivo.
3. L’implementazione di un sistema di contabilità analitica ha origine con il processo di Budgeting che negli Atenei è connesso con il piano degli obiettivi, dove in sede preventiva vengono individuati i servizi, i centri di costo e i relativi responsabili.
4. La contabilità analitica o gestionale produce un insieme di rilevazioni con le quali si misurano i costi, si determinano risultati economici particolari riferiti a una singola attività o a un particolare servizio al fine di orientare le decisioni degli organi preposti all’amministrazione

dell'Ateneo. Sia l'art. 4, comma 1 e 2 lettera b e l'art 5, comma 1 Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 che l'art. 21 della Legge del 31 dicembre 2009, n. 196 contemplano un collegamento tra i documenti di programmazione finanziaria e di Bilancio e il complesso di obiettivi e indicatori del sistema interno di gestione delle performance. A tal fine occorre preliminarmente prevedere:

a) L'esplicitazione della corrispondenza delle risorse di Budget agli obiettivi strategici/operativi del Piano delle Performance e la riclassificazione in Missioni e Programmi è articolata nelle seguenti fasi:

- - Attribuzione del codice Cofog alla voce del Piano dei Conti COAN;
- Attribuzione del codice Cofog all'obiettivo strategico/operativo.
- b) la definizione di un Piano dei Centri di Responsabilità coerente con la struttura delle aree dirigenziali o unità organizzative ai quali affidare la responsabilità di gestire gli stanziamenti di Bilancio necessari per l'espletamento delle proprie attività ordinarie e di sviluppo
- c) l'attribuzione a ciascun Centro di Responsabilità degli obiettivi e delle risorse necessarie per il raggiungimento degli stessi;
- d) l'applicazione degli indicatori previsti dal piano delle performance e dal piano strategico per quantificare gli obiettivi di cui al punto c) con riferimento al triennio della programmazione
- e) la misurazione annuale degli stessi indicatori.

In tale riconfigurazione del ciclo di programmazione, il Bilancio di previsione triennale deve assumere un ruolo di collegamento tra la programmazione strategica e operativa esplicitando l'attività in termini di obiettivi – risorse –risultati.

4.2 - Allocazione costi

1. Nell'operazione di allocazione dei costi, occorre distinguere i costi diretti, che non trovano collocamento nei centri di costo bensì sono assegnati direttamente all'oggetto di costo osservato, dai costi indiretti (costi comuni: personale, ammortamenti, utenze, consumi di

carburante, costi connessi con i contributi concessi), attribuibili solo con operazione di ribaltamento dei costi mediante l'utilizzo di specifici driver.

2. Oltre ai costi operativi, esistono le spese non operative, cioè quelle amministrative, commerciali, oltre agli oneri finanziari e tributari: anche per questi costi sono necessari specifici ribaltamenti.
3. In una prima fase di introduzione del controllo di gestione i costi attribuiti ad uno specifico centro di costo sono costi diretti.

4.3 - Costo standard per formazione di studente in corso

1. Ai sensi dell'art. 5 c. 1 del Decreto Interministeriale 9 dicembre 2014 n. 893 “costo standard di formazione per studente in corso” il calcolo del costo standard unitario di formazione per studente in corso relativo a ciascun Ateneo viene determinato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca sulla base dei dati relativi all'anno accademico e all'anno solare precedente.
2. Il monitoraggio delle voci di costo che compongono il costo standard, ed in particolare dei costi indicati nella Tabella 3 del Decreto Interministeriale 9 dicembre 2014, n. 893, verrà effettuata in forma sperimentale.

PARTE 5 - Consuntivazione e Riclassificazioni del Bilancio

1. Ai sensi dell'art 25 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità il processo di consuntivazione ha lo scopo di determinare i valori da inserire a consuntivo nei documenti contabili di sintesi riguardanti l'Ateneo.
2. La fase di consuntivazione prevede inoltre la redazione di riclassificati di Bilancio che permettono di meglio soddisfare le esigenze informative degli organi di governo e in generale degli stakeholders.

5.1 - Riclassificato finanziario

1. La redazione del Bilancio preventivo unico d'Ateneo non autorizzatorio in contabilità finanziaria è necessaria per consentire il consolidamento e il monitoraggio dei conti dell'amministrazione.
2. Il documento è predisposto attraverso un processo di elaborazione dei dati contabili inseriti nel Bilancio preventivo annuale autorizzatorio in contabilità economico patrimoniale.
3. Il documento è elaborato acquisendo dalla contabilità le informazioni, articolate per natura, relative ai cicli di acquisizione di beni, servizi e investimenti, nonché ai cicli di acquisizione dei finanziamenti, tenendo conto della tassonomia individuata ai sensi dell'art. 17 del decreto legislativo del 31 maggio 2011, n. 91.
4. L'articolo 7 del Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 14 gennaio 2014, n. 19 ha fissato lo schema per il Bilancio di previsione e il rendiconto finanziario.
5. Una tabella di riconciliazione tra i dati del Budget Economico e il Budget degli Investimenti e le voci del riclassificato finanziario è riportata **nell'allegato 3**.

5.2 - Riclassificato per missioni e programmi

1. Ai sensi del decreto interministeriale MIUR-MEF 30 gennaio 2014, n. 21 – “Classificazione della spesa delle università per missioni e Programmi”, le università sono tenute alla predisposizione di un apposito prospetto, da allegare al Bilancio unico di previsione annuale autorizzatorio ed al Bilancio unico d'esercizio, contenente la classificazione della spesa complessiva per missioni e programmi.
2. Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate.
3. I programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire le finalità individuate nell'ambito delle missioni. Al fine di assicurare quanto previsto dal decreto legislativo, emanato in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera c) della legge 31 dicembre 2009, n. 196, ciascun programma è corredato con l'indicazione della corrispondente codificazione della COFOG (classificazione delle funzioni di governo) di secondo livello, secondo l'articolazione prevista dal piano dei conti.

4. Negli artt. 4 e 5 del decreto interministeriale MIUR-MEF 30 gennaio 2014, n. 21 vengono disciplinati i criteri generali e specifici di classificazione per tutte le spese non riconducibili in modo diretto ai programmi di cui all'art. 2 del decreto. In merito alle voci di spesa riconducibili a più programmi, trova applicazione il principio generale, di cui all'art. 3, comma 2, del decreto interministeriale MIUR-MEF 30 gennaio 2014, n. 21, secondo il quale *“Le spese destinate congiuntamente a diversi programmi sono imputate ad ogni singolo programma attraverso i sistemi e le procedure di contabilità analitica”*.
5. Nelle more dello sviluppo e del consolidamento di tali sistemi e procedure, che dovranno altresì tenere conto delle disposizioni previste all'art. 4, comma 4, del decreto interministeriale MIUR-MEF 30 gennaio 2014, n. 21 (spese da attribuire al programma ricerca scientifica e tecnologica applicata), si adottano, in via sperimentale, i criteri di ripartizione di seguito indicati:
 - **Professori:** al fine di considerare il complessivo impegno didattico e di servizio agli studenti, inclusivo delle attività di tutorato e orientamento, nonché di tutte le attività di verifica dell'apprendimento, si prevede di ripartire gli assegni fissi in due quote pari al 50% ciascuna da attribuire rispettivamente ai programmi “Istruzione superiore” (COFOG 09.4) e “Ricerca di base” (COFOG 01.4). Per i professori che prestano attività in regime convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale (art. 5, comma 3, del D.I. n. 21/2014), la spesa è ripartita nella misura di un terzo per ciascuno dei programmi “Istruzione superiore” (COFOG 09.4), “Ricerca di base” (COFOG 01.4) e “Servizi ospedalieri” (COFOG 07.3). Per i professori che prestano assistenza in materia veterinaria (art. 5, comma 5, del D.I. n. 21/2014), la spesa è ripartita nella misura di un terzo per ciascuno dei programmi “Istruzione superiore” (COFOG 09.4), “Ricerca di base” (COFOG 01.4) e “Servizi di sanità pubblica” (COFOG 07.4).
 - **Ricercatori:** tenendo conto che il regime giuridico dei ricercatori prevede un impegno didattico più limitato di quello dei professori e operando, comunque, una distinzione tra quelli che prestano attività in regime convenzionale con il SSN o prestano assistenza in materia veterinaria rispetto agli altri, si prevede di ripartire gli assegni fissi nel modo seguente:

- per i ricercatori nella misura del 25% al programma “Istruzione superiore” (COFOG 09.4) e in quella del 75% al programma “Ricerca di base” (COFOG 01.4).
- per i ricercatori che prestano attività in regime convenzionale con il Servizio Sanitario Nazionale (art. 5, comma 4, del D.I. n. 21/2014), il 17% al programma “Istruzione superiore” (COFOG 09.4), il 50% al programma “Ricerca di base” (COFOG 01.4) e il 33% ai programmi “Servizi ospedalieri” (COFOG 07.3).
- per i ricercatori che prestano assistenza in materia veterinaria (art. 5, comma 6, del D.I. n. 21/2014), il 17% al programma “Istruzione superiore” (COFOG 09.4), il 50% al programma “Ricerca di base” (COFOG 01.4) e il 33% al programma “Servizi di sanità pubblica” (COFOG 07.4).
- **Personale tecnico-amministrativo:** tali spese sono imputate a ciascun programma tenendo conto dell’afferenza dei singoli soggetti, in applicazione delle disposizioni di cui all’art. 5, commi 7 e 8, del decreto interministeriale MIUR-MEF 30 gennaio 2014, n. 21.
- **Acquisto e manutenzione immobili, quote di capitale e interesse dei mutui e relative utenze:** tali spese sono imputate a ciascun programma sulla base della destinazione d’uso, tenendo conto della suddivisione degli spazi e degli apparati, sulla base della mappatura degli spazi effettuata da ciascun Ateneo, rilevandone la destinazione come previsto dall’art. 5, comma 9, decreto interministeriale MIUR-MEF 30 gennaio 2014, n. 21.
- **Acquisizione di servizi, acquisto di attrezzature, macchinari, materiale di consumo e laboratorio o similari:** tali spese sono imputate a ciascun programma tenendo conto della destinazione d’uso, così come previsto dall’art. 5, comma 10, decreto interministeriale MIUR-MEF 30 gennaio 2014, n. 21.

5.3 - Omogenea redazione del conto consuntivo

1. L’omogenea redazione del conto consuntivo può essere interpretata come una “riclassificazione” a posteriori delle entrate e delle spese secondo uno standard che renda possibile l’analisi della spesa finale ed il consolidamento dei conti del settore pubblico. E’ una

riclassificazione del Conto Economico, cui vengono aggiunte alcune voci dello Stato Patrimoniale.

2. La compilazione dell'omogenea redazione del conto consuntivo deve essere compiuta entro 30 giorni dall'approvazione del Conto Consuntivo e comunque non oltre il 30 settembre dell'esercizio successivo a quello di riferimento.
3. Successivamente alla chiusura di ogni esercizio, attraverso una procedura informatizzata il Servizio Finanza visualizza tutte le movimentazioni di cassa collegate ad ogni singola codifica SIOPE. E' necessario inserire le voci relative a "ricavi e costi" nonché utile o perdita d'esercizio ed effettuare un controllo ed eventuale modifica dei dati inseriti.
4. Ai fini del controllo è fondamentale considerare quanto di seguito specificato:
 - Riscossioni e Pagamenti: tali dati verranno resi disponibili direttamente sulla procedura informatizzata a seguito della loro migrazione dalla procedura SIOPE.
 - Ricavi ed entrate per investimenti: per ciascuno dei codici occorre indicare gli importi delle voci di ricavo che alimentano i movimenti di cassa di quel codice.
 - Ricavi ordinari: deve essere indicato il dato di competenza assestato.
 - Partite straordinarie (ad es. mutui e contributi in conto capitale) a finanziamento delle immobilizzazioni iscritte a patrimonio nel corso dell'anno anche nella forma di immobilizzazioni e acconti: deve essere indicato il loro intero importo.
 - Cessioni di immobilizzazioni: deve essere indicato l'intero valore incassato.
 - Voci di ricavo che non generano movimenti finanziari nel corso dell'anno: vanno imputate, per il loro intero importo, secondo una logica di natura.
 - Voci indicate tra i ricavi del Conto Economico come contropartita della loro capitalizzazione e a sterilizzazione dei costi per esse sostenute (es. "Incrementi immobilizzazioni per lavori interni", "Capitalizzazione spese pluriennali", ecc.): non vanno indicate come voce generica ma all'interno delle righe relative alle fonti che ne hanno permesso il finanziamento.
 - Costi ed investimenti: per ciascuno dei codici occorre indicare gli importi delle voci di costo che alimentano i movimenti di cassa di quel codice.
 - Costi ordinari: devono essere indicati i dati di competenza economica.

- Immobilizzazioni dell'anno: occorre indicare l'intero importo iscritto in patrimonio (anche di immobilizzazioni in corso e acconti). Non devono essere indicati gli ammortamenti.
- 5. Il riclassificato prevede la distinzione per funzione: servizi formativi istituzionali, ricerca, assistenziale, interventi diritto allo studio, altri servizi di supporto.
- 6. La compilazione del riclassificato avviene considerando le indicazioni fornite annualmente dal MIUR.

5.4 - Riclassificato ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 Settembre 2014 “Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni.”

1. Ai sensi dell'art 2 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 settembre 2014 “Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni le pubbliche amministrazioni in contabilità economica” l'Ateneo pubblica i proventi e i costi, così come rilevati nel proprio Budget e nel Bilancio d'esercizio.
2. I dati relativi alle entrate e alla spesa sono pubblicati a preventivo e a consuntivo secondo lo schema di cui al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 27 marzo 2013 recante "Criteri e modalità di predisposizione del Budget economico delle Amministrazioni pubbliche in contabilità-civilistica" - allegato 6..
3. I dati suddetti devono essere pubblicati entro trenta giorni dall'adozione dei bilanci e dei consuntivi da parte dei propri organi, secondo i modi indicate all'art. 2 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 settembre 2014.

PARTE 6 - ALLEGATI

6.1 - Piano dei conti di terzo livello

Esercizio	Voce COAN	Denominazione	Piano dei conti analitico	Ultimo livello	Livello	Stato	Competenziazione
2015	CA.01.10.01	COSTI DI IMPIANTO E AMPLIAMENTO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definitivo	No
2015	CA.01.10.02	COSTI DI SVILUPPO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definitivo	No
2015	CA.01.10.03	DIRITTI DI BREVETTO INDUSTRIALE E DIRITTI DI UTILIZZAZIONE DELLE OPERE DELL'INGEGNO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definitivo	No
2015	CA.01.10.04	CONCESSIONI LICENZE MARCHI E DIRITTI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definitivo	No
2015	CA.01.10.05	AVVIAMENTO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definitivo	No
2015	CA.01.10.06	IMMOBIL. IMMATERIALI IN CORSO E ACCONTI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definitivo	No

2015	CA.01.10.07	ALTRE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.01.10.08	MANUTENZIONI SU BENI DI TERZI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.01.10.09	OPERE SU BENI DI TERZI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.01.11.01	TERRENI E FABBRICATI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.01.11.02	MACCHINARI, ATTREZZATURE E IMPIANTI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.01.11.03	MOBILI, ARREDI E MACCHINE D'UFFICIO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.01.11.04	AUTOMEZZI ED ALTRI MEZZI DI TRASPORTO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.01.11.05	MATERIALE BIBLIOGRAFICO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.01.11.06	COLLEZIONI	Piano dei	No	3	Definiti	No

		SCIENTIFICHE	Conti COAN			vo	
2015	CA.01.11.07	ALTRI BENI MOBILI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.01.11.08	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI IN CORSO ED ACCONTI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.01.11.09	OPERE D'ANTIQUARIATO E OPERE D'ARTE	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.01.12.01	PARTECIPAZIONI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.40.01	ACQUISTO MATERIALI DI CONSUMO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.40.02	ACQUISTO MATERIE PRIME	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.40.03	ACQUISTO LIBRI, RIVISTE E GIORNALI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.40.04	ACQUISTO ATTREZZATURE (< 516€)	Piano dei Conti	No	3	Definiti vo	No

			COAN				
2015	CA.04.40.05	RETTIFICHE ONERI ACQUISTO MERCI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definitivo	No
2015	CA.04.40.06	ONERI PER ACQUISTO ALTRI MATERIALI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definitivo	No
2015	CA.04.41.01	ONERI SERVIZI MANUTENZIONI E RIPARAZIONI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definitivo	No
2015	CA.04.41.02	ONERI SERVIZI COMMERCIALI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definitivo	No
2015	CA.04.41.03	ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI E CONVEGNI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definitivo	No
2015	CA.04.41.04	ONERI SERVIZI TECNICI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definitivo	No
2015	CA.04.41.05	ONERI SERVIZI IN APPALTO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definitivo	No
2015	CA.04.41.06	FORZA MOTRICE, CONSUMO ACQUA E COMBUSTIBILI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definitivo	No

2015	CA.04.41.07	ONERI SERVIZI GENERALI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.41.08	CONSULENZE LEGALI TECNICHE AMMINISTRATIVE	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.41.09	ONERI PER PRESTAZIONI E SERVIZI DA TERZI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.41.10	ONERI PER PRESTAZIONI DA PERSONALE ESTERNO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.42.01	ONERI PER LOCAZIONI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.42.02	ONERI PER CANONI LEASING	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.43.01	ONERI PER ASSEGNI FISSI PERS.LE DOCENTE TEMPO INDETERMINATO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.43.02	ONERI PER ALTRE COMPETENZE PERS.LE DOCENTE TEMPO INDETERMINATO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.43.03	ONERI PER ASSEGNI FISSI PERS.LE TECNICO	Piano dei	No	3	Definiti	No

		AMMINISTRATIVO TEMPO INDETERMINATO	Conti COAN			vo	
2015	CA.04.43.04	ONERI COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.43.05	ONERI PER ALTRE COMPETENZE PERS.LE TECNICO AMMINISTRATIVO TEMPO INDETERMINATO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.43.06	ONERI PER ARRETRATI PERS.LE DOCENTE TEMPO INDETERMINATO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.43.07	ONERI PER ARRETRATI PERS.LE TECNICO AMMINISTRATIVO TEMPO INDETERMINATO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.43.08	ONERI PER PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.43.09	ONERI PER DIRIGENTI E PERSONALE TECNICO- AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.43.10	ONERI PER ARRETRATI PERS.LE RICERCATORE TEMPO DETERMINATO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.43.11	ONERI PER ARRETRATI PERS.LE TECNICO	Piano dei	No	3	Definiti	No

		AMMINISTRATIVO TEMPO DETERMINATO	Conti COAN			vo	
2015	CA.04.43.12	ONERI PER ALTRE COMPETENZE PERS.LE RICERCATORE TEMPO DETERMINATO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.43.13	ONERI PER ALTRE COMPETENZE DIRIGENTI E PERS.LE TECNICO AMMINISTRATIVO TEMPO DETERMINATO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.43.14	TRATTAMENTO ACCESSORIO PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.43.15	TRATTAMENTO ACCESSORIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.43.16	ONERI TFR	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.43.17	EQUO INDENNIZZO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.43.18	ALTRI ONERI PER IL PERSONALE	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.43.19	ONERI PERSONALE COMANDATO	Piano dei Conti	No	3	Definiti vo	No

			COAN				
2015	CA.04.44.01	AMMORTAMENTO COSTI DI IMPIANTO E AMPLIAMENTO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.44.02	AMMORTAMENTO COSTI DI RICERCA SVILUPPO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.44.03	AMMORTAMENTO DIRITTI DI BREVETTO INDUSTRIALE E DIRITTI DI UTILIZZAZIONE DELLE OPERE DELL'INGEGNO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.44.04	AMMORTAMENTO CONCESSIONI LICENZE MARCHIE E DIRITTI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.44.05	AMMORTAMENTO ALTRE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.44.06	AMMORTAMENTO MANUTENZIONI SU BENI DI TERZI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.44.07	AMMORTAMENTO OPERE SU BENI DI TERZI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.44.08	AMMORTAMENTO FABBRICATI	Piano dei Conti	No	3	Definiti vo	No

			COAN				
2015	CA.04.44.09	AMMORTAMENTO MACCHINARI, ATTREZZATURE E IMPIANTI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.44.10	AMMORTAMENTO MOBILI, ARREDI E MACCHINE D'UFFICIO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.44.11	AMMORTAMENTO AUTOMEZZI ED ALTRI MEZZI DI TRASPORTO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.44.12	AMMORTAMENTO MATERIALE BIBLIOGRAFICO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.44.13	AMMORTAMENTO COLLEZIONI SCIENTIFICHE	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.44.14	AMMORTAMENTO ALTRI BENI MOBILI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.44.15	SVALUTAZIONI ATTIVO CIRCOLANTE	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.45.01	RIMANENZE INIZIALI MATERIALE DI CONSUMO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No

2015	CA.04.45.02	RIMANENZE INIZIALI PRODOTTI IN CORSO DI LAVORAZIONE	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.45.03	RIMANENZE INIZIALI PRODOTTI FINITI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.45.04	RIMANENZE INIZIALI LAVORI IN CORSO SU ORDINAZIONE	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.45.05	RIMANENZE INIZIALI MERCİ	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.46.01	ACCANTONAMENTO PER RISCHI ED ONERI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.46.02	ACCANTONAMENTO A FONDI VINCOLATI PER DECISIONE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.46.03	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.46.04	ONERI PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.46.05	ONERI PER BORSE DI	Piano	No	3	Definiti	No

		STUDIO POST LAUREA	dei Conti COAN			vo	
2015	CA.04.46.06	ONERI PER TUTORATO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.46.07	ONERI PER MOBILITA' STUDENTI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.46.08	ONERI PER ALTRI INTERVENTI A FAVORE DI STUDENTI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.46.09	IMPOSTE E TASSE (NON SU REDDITO)	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.47.01	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.47.02	ALTRI ONERI FINANZIARI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.47.03	SVALUTAZIONI DI ATTIVITA' FINANZIARIE	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.48.01	MINUSVALENZE DA ALIENAZIONI PATRIMOMIALI	Piano dei Conti	No	3	Definiti vo	No

			COAN				
2015	CA.04.48.02	SOPRAVVENIENZE PASSIVE	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.48.03	ALTRI ONERI STRAORDINARI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.48.04	RETTIFICHE DI VALORE PER NORME TRIBUTARIE	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.48.05	ONERI PER RESTITUZIONI E RECUPERI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.48.06	IMPOSTE RELATIVE A ESERCIZI PRECEDENTI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.04.49.01	IMPOSTE SUL REDDITO D'ESERCIZIO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.05.50.01	PROVENTI DA ENTRATE CONTRIBUTIVE	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.05.50.02	PROVENTI DA PARTE DEL MIUR	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No



2015	CA.05.50.03	PROVENTI DA ALTRI MINISTERI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definitivo	No
2015	CA.05.50.04	PROVENTI DA ENTI TERRITORIALI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definitivo	No
2015	CA.05.50.05	PROVENTI ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definitivo	No
2015	CA.05.50.06	PROVENTI ALTRI U.E. e ALTRI ORGANISMI INTERNAZIONALI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definitivo	No
2015	CA.05.50.07	PROVENTI DIVERSI (PUBBLICI / PRIVATI)	Piano dei Conti COAN	No	3	Definitivo	No
2015	CA.05.50.08	PROVENTI PER ATTIVITÀ ASSISTENZIALE E SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	Piano dei Conti COAN	No	3	Definitivo	No
2015	CA.05.50.09	PROVENTI PER GESTIONE DIRETTA INTERVENTI DIRITTO ALLO STUDIO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definitivo	No
2015	CA.05.50.10	PROVENTI DA RECUPERI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definitivo	No
2015	CA.05.50.11	PROVENTI	Piano	No	3	Definitivo	No

		IMMOBILIARI	dei Conti COAN			vo	
2015	CA.05.50.12	UTILIZZO FONDI RISCHI ED ONERI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.05.50.14	UTILIZZO FONDI VINCOLATI PER DECISIONE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.05.50.15	CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.05.50.16	UTILIZZO PATRIMONIO LIBERO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.05.51.01	PROVENTI CONTRATTI DI RICERCA, CONSULENZA, CONVENZIONI DI RICERCA C/TERZI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.05.51.02	PROVENTI PRESTAZIONI A PAGAMENTO PER CONTO TERZI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.05.51.03	ALTRI PROVENTI ATTIVITA' COMMERCIALE	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.05.52.01	RIMANENZE FINALI MATERIALE DI	Piano dei	No	3	Definiti vo	No

		CONSUMO	Conti COAN				
2015	CA.05.52.02	RIMANENZE FINALI PRODOTTI IN CORSO DI LAVORAZIONE	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.05.52.03	RIMANENZE FINALI PRODOTTI FINITI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.05.52.04	RIMANENZE FINALI LAVORI IN CORSO SU ORDINAZIONE	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.05.52.05	RIMANENZE FINALI MERCİ	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.05.53.01	INCREMENTI DI IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.05.54.01	PROVENTI DA PARTECIPAZIONI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.05.54.02	ALTRI PROVENTI FINANZIARI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.05.55.01	RIVALUTAZIONI DI ATTIVITA' FINANZIARIE	Piano dei Conti	No	3	Definiti vo	No

			COAN				
2015	CA.05.56.01	PLUSVALENZE PATRIMONIALI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.05.56.02	SOPRAVVENIENZE ATTIVE	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.05.56.03	ALTRI PROVENTI STRAORDINARI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.06.60.01	COSTI CORRENTI PER PROGETTI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.06.60.02	COSTI D'INVESTIMENTO PER PROGETTI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.07.70.01	ONERI INTERNI SU RICERCHE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.07.70.02	ONERI INTERNI PER RECUPERI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.08.80.01	PROVENTI INTERNI SU RICERCHE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No



2015	CA.08.80.02	PROVENTI INTERNI PER RECUPERI	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No
2015	CA.09.01.01	CONTI DI PAREGGIO	Piano dei Conti COAN	No	3	Definiti vo	No

6.2 - Linea guida per classificare correttamente i costi pluriennali

CA. 01.10 - IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI

Le immobilizzazioni immateriali sono beni o costi pluriennali caratterizzati dalla natura immateriale e dalla mancanza di tangibilità, che manifestano i benefici economici lungo un arco temporale di più esercizi e non solo in quello di sostenimento dei costi.

Partecipano all'attività produttiva per più esercizi e concorrono alla formazione del risultato economico dell'esercizio attraverso le quote di ammortamento.

La capitalizzazione di un costo pluriennale o di un bene immateriale è innanzitutto subordinato all'accertamento dell'utilità futura.

I costi di manutenzione straordinaria, cui è connesso un potenziamento della capacità produttiva del bene o del prolungamento della vita utile, sono portati ad incremento del valore del bene cui ineriscono e poi ammortizzati. Essi sono iscrivibili tra le immobilizzazioni immateriali nella specifica categoria di appartenenza.

I costi rivolti all'ampliamento, ammodernamento o miglioramento degli elementi strutturali di un'immobilizzazione, incluse, quindi, le modifiche e le ristrutturazioni effettuate in modo da aumentarne la rispondenza agli scopi per cui essa era stata acquistata, sono capitalizzabili se questi si traducono in un aumento significativo misurabile di capacità o di produttività o di sicurezza o di vita utile.

Esercizio	Voce COAN	Denominazione	Piano dei conti analitico	Ultimo livello	Livello
2015	CA.01.10	IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	Piano dei Conti COAN	No	2
2015	CA.01.10.01	COSTI DI IMPIANTO E AMPLIAMENTO	Piano dei Conti COAN	No	3
2015	CA.01.10.01.01	Costi di ampliamento	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.10.02	COSTI DI SVILUPPO	Piano dei Conti COAN	No	3

2015	CA.01.10.02.01	Costi di sviluppo	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.10.03	DIRITTI DI BREVETTO INDUSTRIALE E DIRITTI DI UTILIZZAZIONE DELLE OPERE DELL'INGEGNO	Piano dei Conti COAN	No	3
2015	CA.01.10.03.01	Software (con diritto di sfruttamento)	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.10.03.02	Brevetti	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.10.04	CONCESSIONI LICENZE MARCHI E E DIRITTI	Piano dei Conti COAN	No	3
2015	CA.01.10.04.01	Concessioni	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.10.04.02	Licenze d'uso	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.10.04.03	Canone una tantum su licenze software	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.10.05	AVVIAMENTO	Piano dei Conti COAN	No	3
2015	CA.01.10.05.01	Avviamento	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.10.06	IMMOBIL. IMMATERIALI IN CORSO E ACCONTI	Piano dei Conti COAN	No	3
2015	CA.01.10.06.01	Software progetti in corso	Piano dei Conti COAN	Si	4



2015	CA.01.10.06.02	Consulenza progetti in corso	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.10.06.03	Acconti a fornitori immobilizzazioni immateriali	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.10.06.04	Spese per migliorie ed adattamenti in corso	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.10.06.05	Ripristino trasformazione beni di terzi - opere in corso	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.10.06.06	Altri impianti beni di terzi - opere in corso	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.10.06.07	Manutenzione straordinaria immobili beni di terzi	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.10.07	ALTRE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	Piano dei Conti COAN	No	3
2015	CA.01.10.07.01	Software (applicativo)	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.10.07.02	Altre immobilizzazioni immateriali	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.10.08	MANUTENZIONI SU BENI DI TERZI	Piano dei Conti COAN	No	3
2015	CA.01.10.08.01	Costi di adeguamento beni non di proprietà	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.10.09	OPERE SU BENI DI TERZI	Piano dei Conti COAN	No	3
2015	CA.01.10.09.01	Ripristino trasformazioni beni di terzi	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.10.09.02	Nuove costruzioni su beni	Piano dei Conti	Si	4



		di terzi	COAN		
--	--	----------	------	--	--

CA. 1.11 - IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

Le immobilizzazioni materiali sono elementi patrimoniali, di proprietà dell'Ateneo.

Sono beni di uso durevole, in quanto costituiscono parte dell'organizzazione di Ateneo.

Esse sono normalmente impiegate come strumenti di produzione del reddito della gestione tipica o caratteristica e non sono, quindi, destinate alla vendita, né alla trasformazione in altri beni per effetto delle attività su di essa compiuta.

Le immobilizzazioni materiali sono iscritte al costo di acquisto o di produzione.

Nel costo di acquisto si computano anche i costi accessori e l'iva.

Il costo della produzione comprende tutti i costi direttamente imputabili; può comprendere anche altri costi, per la quota ragionevolmente imputabile al prodotto, relativi al periodo di fabbricazione e fino al momento in cui il bene può essere utilizzato. I costi di manutenzione ordinaria delle immobilizzazioni sono contabilizzati, interamente, all'esercizio in cui sono sostenuti.

I costi di manutenzione straordinaria, cui è connesso un potenziamento della capacità produttiva del bene o del prolungamento della vita utile, sono portati ad incremento del valore del bene cui ineriscono e poi ammortizzati. Essi sono iscrivibili tra le immobilizzazioni materiali nella specifica categoria di appartenenza.

I costi rivolti all'ampliamento, ammodernamento o miglioramento degli elementi strutturali di un'immobilizzazione, incluse, quindi, le modifiche e le ristrutturazioni effettuate in modo da aumentarne la rispondenza agli scopi per cui essa era stata acquistata, sono capitalizzabili se questi si traducono in un aumento significativo misurabile di capacità o di produttività o di sicurezza o di vita utile.

CA. 01.11.01 - TERRENI E FABBRICATI

Esercizio	Voce COAN	Denominazione	Piano dei conti analitico	Ultimo livello	Livello
2015	CA.01.11	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	Piano dei Conti COAN	No	2
2015	CA.01.11.01	TERRENI E FABBRICATI	Piano dei Conti COAN	No	3
2015	CA.01.11.01.01	Terreni edificabili e agricoli	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.11.01.02	Fabbricati urbani	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.11.01.03	Fabbricati rurali	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.11.01.04	Impianti sportivi	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.11.01.05	Altri immobili	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.11.01.06	Costruzioni leggere	Piano dei Conti COAN	Si	4

CA.01.11.02 - MACCHINARI, ATTREZZATURE E IMPIANTI

Esercizio	Voce COAN	Denominazione	Piano dei conti analitico	Ultimo livello	Livello
2015	CA.01.11.02	MACCHINARI, ATTREZZATURE E IMPIANTI	Piano dei Conti COAN	No	3
2015	CA.01.11.02.01	Impianti e macchinari	Piano dei Conti	Si	4

		specifici	COAN		
2015	CA.01.11.02.02	Impianti specifici su beni di terzi	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.11.02.03	Impianti generici su beni propri	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.11.02.04	Impianti generici su beni di terzi	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.11.02.05	Attrezzature informatiche	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.11.02.06	Attrezzature didattiche	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.11.02.07	Attrezzature tecnico-scientifiche	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.11.02.08	Attrezzature elettromeccaniche ed elettroniche	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.11.02.09	Attrezzatura generica e varia	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.11.02.10	Grandi attrezzature (> € 50.000)	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.11.02.11	Attrezzatura Museale	Piano dei Conti COAN	Si	4

VOCE COAN	TIPOLOGIA DI BENE
Impianti e macchinari specifici - CA.01.11.02.01	Impianti beni mobili con particolari caratteristiche (es. laboratori scientifici)
Impianti generici su beni di terzi - CA.01.11.02.04	Impianti beni mobili con caratteristica di beni a rete (es. impianto di condizionamento, impianto di videosorveglianza, cablaggi, etc.)
Impianti specifici su beni di terzi - CA.01.11.02.02	Impianti beni mobili con particolari caratteristiche (es. laboratori scientifici)
Impianti generici su beni propri - CA.01.11.02.03	Impianti beni mobili con caratteristica di beni a rete (es. impianto di condizionamento, impianto di videosorveglianza, cablaggi, etc.)
Attrezzature informatiche - CA.01.11.02.05	Server, apparati di rete, appliance, etc
Attrezzature elettromeccaniche ed elettroniche - CA.01.11.02.08	Centrali telefoniche, UPS, timbratrici, terminali videoconferenza, telecamere, videoproiettori, sistemi antitaccheggio, "pinguini", etc
Attrezzature didattiche - CA.01.11.02.06	Strumenti e attrezzature didattiche
Attrezzatura generica e varia - CA.01.11.02.09	Classificazione da utilizzare con molta cautela solo dopo una attenta valutazione delle altre voci
Attrezzature tecnico-scientifiche - CA.01.11.02.07	Strumenti tecnico scientifici di importo unitario < € 50.000

CA.01.11.03 - MOBILI, ARREDI E MACCHINE D'UFFICIO

Esercizio	Voce COAN	Denominazione	Piano dei conti analitico	Ultimo livello	Livello
2015	CA.01.11.03	MOBILI, ARREDI E MACCHINE D'UFFICIO	Piano dei Conti COAN	No	3
2015	CA.01.11.03.01	Mobili e arredi	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.11.03.02	Arredi tecnici	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.11.03.03	Macchine da ufficio	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.11.03.04	Mobili e arredi ammortizzabili nell'anno	Piano dei Conti COAN	Si	4

VOCE COAN	TIPOLOGIA DI BENE
Mobili e arredi - CA.01.11.03.01	Mobili e complementi d'arredo
Arredi tecnici- CA.01.11.03.02	Arredi e complementi d'arredo per laboratori
Macchine d'ufficio - CA.01.11.03.03	PC, monitor, portatili, fax, stampanti, scanner
Mobili e arredi ammortizzabili nell'anno - CA.01.11.03.04	Mobili e arredi di costo contenuto (< 517 €) e soggetti a rapida obsolescenza (sedie, cassettiere, etc.)

CA.01.11.04 – AUTOMEZZI ED ALTRI MEZZI DI TRASPORTO

Esercizio	Voce COAN	Denominazione	Piano dei conti analitico	Ultimo livello	Livello
2015	CA.01.11.04	AUTOMEZZI ED ALTRI MEZZI DI TRASPORTO	Piano dei Conti COAN	No	3
2015	CA.01.11.04.01	Automezzi ed altri mezzi di trasporto	Piano dei Conti COAN	Si	4

CA.01.11.02 - PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO DI PREGIO
CA.01.11.06 - COLLEZIONI SCIENTIFICHE, OPERE D'ANTIQUARIATO
CA.01.11.09 - OPERE D'ANTIQUARIATO E OPERE D'ARTE

Il patrimonio bibliografico di pregio, le collezioni scientifiche e le immobilizzazioni materiali qualificate come “beni di valore culturale, storico e artistico”, che non sono destinate a perdere valore nel corso del tempo, vanno iscritte a Bilancio senza essere assoggettate ad ammortamento.

Esercizio	Voce COAN	Denominazione	Piano dei conti analitico	Ultimo livello	Livello
2015	CA.01.11.05	MATERIALE BIBLIOGRAFICO	Piano dei Conti COAN	No	3
2015	CA.01.11.05.01	Pubblicazioni università	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.11.06	COLLEZIONI SCIENTIFICHE	Piano dei Conti COAN	No	3
2015	CA.01.11.06.01	Collezioni scientifiche	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.11.05.02	Materiale bibliografico di pregio	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.11.09	OPERE D'ANTIQUARIATO E OPERE D'ARTE	Piano dei Conti COAN	No	3

2015	CA.01.11.09.01	Opere d'antiquariato	Piano dei Conti COAN	Si	4
2015	CA.01.11.09.02	Opere d'arte (sculture e quadri)	Piano dei Conti COAN	Si	4

Vengono identificati quali **beni di interesse storico**:

- a) le cose mobili, collezioni o serie di oggetti che, per tradizione, fama e particolari caratteristiche ambientali, rivestono un eccezionale interesse artistico o storico;
- b) i manoscritti, gli autografi, i carteggi, i documenti notevoli, gli incunaboli, nonché i libri, le stampe, le incisioni aventi carattere di rarità e pregio. In particolare per i documenti manoscritti e i libri a stampa il carattere di antico si attribuisce ai testi prodotti prima del 1830;
- c) le carte geografiche e gli spartiti musicali aventi carattere di rarità e di pregio artistico o storico;
- d) le fotografie con relativi negativi e matrici, aventi carattere di rarità e di pregio artistico o storico;
- e) i beni e gli strumenti di interesse per la storia della scienza e della tecnica aventi più di cinquanta anni;
- f) le fotografie e gli esemplari delle opere cinematografiche, audiovisive, o sequenze di immagini in movimento o comunque registrate, nonché le documentazioni di manifestazioni sonore o verbali comunque registrate, la cui produzione risalga ad oltre venticinque anni

CA.01.11.07 – ALTRI BENI MOBILI

Classificazione da utilizzare con molta cautela solo dopo una attenta valutazione delle altre voci.

Esercizio	Voce COAN	Denominazione	Piano dei conti analitico	Ultimo livello	Livello
2015	CA.01.11.07	ALTRI BENI MOBILI	Piano dei Conti COAN	No	3
2015	CA.01.11.07.01	Altri beni mobili	Piano dei Conti COAN	Si	4

6.3 - Tabella di riconciliazione tra i dati del Budget Economico e il Budget degli Investimenti e le voci del riclassificato finanziario

Scheda Voci di Entrate

VOCI COAN (Livello
3) note

Avanzo di amministrazione esercizio precedente	CA.05.50.14	
<i>E.I ENTRATE CORRENTI</i>		
E.I.i Entrate contributive	CA.05.50.01	
E.I.ii Entrate derivanti da trasferimenti correnti	CA.05.50.02	AL NETTO CONTRIBUTI MIUR
E.I.iii Altre Entrate	CA.05.50.07;CA.05.50.11;CA.05.51.03;CA.05.54.01	
<i>E.II ENTRATE IN CONTO CAPITALE</i>		
E.II.i Alienazione di beni patrimoniali	CA.05.56.01	
E.II.ii Entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale	CA.05.50.15	
E.II.iii Entrate derivanti da contributi agli investimenti	CA.05.50.02.14 - CA.04.50.04	SOLO PER VOCI CA.05.50.02.14 CA.05.50.04.05 CA.05.50.04.10
<i>E.III ENTRATE DA RIDUZIONI DI ATTIVITA' FINANZIARIE</i>		
E.IV ACCENSIONE DI		mutui non rilevati in coan



PRESTITI		
E.V ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO CASSIERE		
E.VI PARTITE DI GIRO E ENTRATE PER CONTO TERZI	CA.08.80.02	

Scheda Voci di Uscite
VOCI COAN (Livello 3) note

Disavanzo di Amministrazione esercizio precedente		
<i>U.I USCITE CORRENTI</i>		
U.I.i Oneri per il personale	CA.04.43	
U.I.ii Interventi a favore degli studenti	CA.04.46.05;CA.04.46.07;CA.04.46.08	
U.I.iii Beni di consumo, servizi e altre spese	CA.04.40; CA.04.41;CA.04.42;CA.04.47.01;CA.04.46.02;CA.04.46.03;CA.04.46.04;CA.06.60.01.01	AL NETTO TRASF. INTERNI
U.I.iiii Trasferimenti correnti		
U.II Versamenti al Bilancio dello Stato	CA.04.46.09;CA.04.48.05;CA.04.49.01	
<i>U.III USCITE IN CONTO CAPITALE</i>		
U.III.i Investimenti in ricerca	CA.06.60.02.01;CA.01.11.02.07	
U.III.ii Acquisizione beni durevoli	CA.01.10;CA.01.11	NON CONSIDERATO CA.01.11.02.07



U.III.iii Trasferimenti in conto capitale		
U.III.iiii Contributi agli investimenti		
U.IV SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	CA.01.12.01	
U.V RIMBORSO DI PRESTITI		QUOTA CAPITALE
U.VI CHIUSURA DI ANTICIPAZIONI DELL'ISTITUTO CASSIERE		
U.VII PARTITE DI GIRO E SPESE PER CONTO TERZI	CA.06.60.01.01	
Totale uscite		