

Centro Residenziale per Anziani “Umberto Primo” (CRAUP)
di Piove di Sacco

REGOLAMENTO INTERNO DI CONTABILITA'

in esecuzione all'articolo 8, comma 2,
Legge Regionale 23 novembre 2012, n. 43

(approvato con deliberazione consiliare n. 40 del 19/11/2013)

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Principi generali

1. Il presente Regolamento è adottato in esecuzione all'articolo 8, comma 2 della legge regionale del 23 novembre 2012, n. 43: “*Modifiche all'articolo 8, commi 1 e 1 bis della legge regionale 16 agosto 2007, n. 23 'Disposizioni di riordino e semplificazione normativa - collegato alla legge finanziaria 2006 in materia di sociale, sanità e prevenzione' e disposizioni in materia sanitaria, sociale e socio-sanitaria*”, di seguito legge regionale, nel rispetto dello schema di regolamento di cui all'allegato A della DGR n. 780/2013.
2. La contabilità dell'IPAB è fondata sul principio del pareggio di bilancio. E' disciplinata dal codice civile, dai principi contabili nazionali formulati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC) e dal principio contabile numero 1 per gli enti *no profit*, elaborato dall'Agenzia per il Terzo Settore, dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e dall'Organismo Italiano di Contabilità, in quanto compatibili.
3. L'IPAB adotta il sistema contabile di tipo economico-patrimoniale, basato su rilevazioni effettuate con il metodo della partita doppia, sulla base dello schema indicativo di piano dei conti riportato all'allegato 1¹.
4. L'esercizio contabile ha durata annuale e coincide con l'anno solare.

Articolo 2 – Competenze in materia di programmazione, controllo e contabilità

1. Il Consiglio di Amministrazione ha competenza in materia di programmazione e controllo dei risultati dell'attività di gestione.
2. Il Segretario - Direttore dell'IPAB e i titolari dei centri di responsabilità hanno competenze sulle attività gestionali dell'IPAB.
3. Il Segretario - Direttore, ai fini della verifica dei risultati e della sua responsabilità, ragguaglia periodicamente² il Consiglio di Amministrazione sull'andamento della gestione e dei costi rapportati ai ricavi, con riferimento al principio del pareggio di bilancio.
4. I soggetti titolari dei centri di responsabilità, nei limiti delle rispettive attribuzioni e sotto la propria responsabilità, verificano la completezza e la tempestività dell'iscrizione dei ricavi e dei relativi incassi, dei costi e dei relativi pagamenti. Eventuali scostamenti fra dati previsionali e dati consuntivi sono immediatamente segnalati al Segretario - Direttore.

Articolo 3 – Finalità sociali e non lucrative

1. L'IPAB è un ente pubblico senza scopo di lucro a cui è riconosciuta, agli effetti fiscali, la finalità sociale delle attività svolte nonché l'equiparazione all'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, di cui al d.lgs. del 4 maggio 2001, n. 207³.

¹ Il piano dei conti può essere modificato secondo le indicazioni fornite dal Segretario – Direttore.

² Ogni Ipab definisce il periodo con cui il Segretario – Direttore ragguaglia il Consiglio di Amministrazione sull'andamento della gestione.

³ Questo articolo è facoltativo.

TITOLO II - DOCUMENTI PREVISIONALI

Articolo 4 – Gli atti di programmazione

1. I documenti di programmazione sono formulati in termini economici di competenza.
2. Gli atti di programmazione consistono nei seguenti documenti:
 - a. bilancio economico annuale di previsione;
 - b. documento di programmazione economico finanziaria di durata triennale;
 - c. relazione del patrimonio e piano di valorizzazione.
3. Costituiscono allegati al bilancio economico annuale di previsione:
 - a. la relazione del Segretario - Direttore;
 - b. la relazione dei Revisori dei Conti.
4. Costituisce allegato al documento di programmazione economico finanziaria di durata triennale e alla relazione del patrimonio e piano di valorizzazione:
 - a. la relazione dei Revisori dei Conti.

Articolo 5 – Il bilancio economico annuale di previsione

1. Il bilancio economico annuale di previsione è redatto in conformità all'allegato A2 della DGR n. 780/2013 e contiene le previsioni di ricavi e costi formulate in base al principio della competenza economica.

Articolo 6 – Il documento di programmazione economico finanziaria di durata triennale

1. Il documento di programmazione economico finanziaria di durata triennale è redatto in conformità all'allegato A3 della DGR n. 780/2013, secondo il principio previsto dall'articolo 5.
2. Il documento di programmazione economico finanziaria di durata triennale è accompagnato dal piano triennale degli investimenti, redatto in conformità all'allegato 2, e dal prospetto finanziario di tesoreria, redatto in conformità all'allegato 3⁴.

Articolo 7 – Patrimonio, relazione sul patrimonio e piano di valorizzazione

1. Il Patrimonio dell'IPAB è costituito dal complesso beni immobili e mobili a valenza pluriennale, dai beni di interesse storico e artistico e dagli investimenti finanziari.
2. Tutti i beni immobili e mobili di proprietà, che costituiscono immobilizzazioni materiali ed immateriali, devono essere annualmente inventariati⁵ ed inseriti nel libro degli inventari di cui all'articolo 17, ad esclusione dei beni che per natura e valore sono da considerarsi beni di consumo.

⁴ Il piano triennale degli investimenti e il prospetto finanziario di tesoreria sono facoltativi.

⁵ Per inventariazione si intende l'attribuzione di un numero di inventario e la memorizzazione nel sistema informatico dell'Ipab.

REGOLAMENTO INTERNO DI CONTABILITA'
in esecuzione all'articolo 8, comma 2, Legge Regionale 23 novembre 2012, n. 43

(approvato con deliberazione consiliare n. 40 del 19/11/2013)

3. La relazione sul patrimonio fornisce almeno le informazioni sul patrimonio immobiliare dell'IPAB, sui beni di interesse storico e artistico e sugli investimenti finanziari. Il relativo piano di valorizzazione è redatto in conformità all'allegato A4 della DGR n. 780/2013.

Articolo 8 – La relazione del Segretario - Direttore

1. La relazione del Segretario - Direttore fornisce indicazioni in merito a:
 - a. la realizzazione delle linee strategiche di sviluppo dell'IPAB definite dal Consiglio di Amministrazione in fase istruttoria alla redazione del bilancio economico annuale di previsione;
 - b. i criteri adottati per la formulazione delle previsioni economiche.
2. La relazione del Segretario – Direttore è accompagnata dall'allegato A5 della DGR n. 780/2013.

Articolo 9 – La relazione dei Revisori dei Conti

1. Il bilancio economico annuale di previsione, il documento di programmazione economico finanziaria di durata triennale, la relazione del patrimonio e il piano di valorizzazione sono sottoposti, almeno 20 giorni prima della data fissata per la riunione del Consiglio di Amministrazione, ai Revisori dei Conti che redigono una relazione secondo i corretti principi di revisione. Si applicano i principi contenuti nei commi 6, 7 e 8 dell'articolo 2 della legge regionale 1 settembre 1993, n. 45 “*Provvedimenti in materia di istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza a carattere regionale e infra-regionale*”. La relazione va depositata presso la sede dell'IPAB almeno 7 giorni prima della data fissata per la riunione del Consiglio di Amministrazione.
2. All'organo di revisione si applicano le regole contenute nelle “*Linee guida per il controllo interno delle Ipab del Veneto*” predisposte dalla Direzione attività ispettiva e vigilanza settore socio – sanitario del Consiglio regionale del Veneto – Dicembre 2012.

Articolo 10 – Approvazione degli atti di programmazione

1. Il Consiglio di Amministrazione approva il bilancio economico annuale di previsione, il documento di programmazione economico finanziaria di durata triennale, la relazione del patrimonio e il piano di valorizzazione con deliberazione da adottarsi entro il 31 dicembre di ciascun anno. La mancata approvazione nel termine comporta l'inizio dell'esercizio provvisorio, non prorogabile oltre il mese di febbraio, pena l'applicazione dell'articolo 3 della legge regionale 16 agosto 2007, n. 23.
2. L'utilizzo dell'esercizio provvisorio va comunicato alla Struttura regionale competente per i Servizi Sociali entro il mese di gennaio. La mancata o ritardata comunicazione comporta l'avvio del procedimento di cui all'articolo 3 della legge regionale 16 agosto 2007, n. 23.
3. Fino al momento dell'approvazione del nuovo bilancio economico annuale di previsione, il Segretario - Direttore è autorizzato ad effettuare spese in misura pari all'ultimo bilancio economico annuale di previsione approvato, nella misura di un dodicesimo delle somme assegnate, per ciascun mese o frazione di mese.

REGOLAMENTO INTERNO DI CONTABILITA'
in esecuzione all'articolo 8, comma 2, Legge Regionale 23 novembre 2012, n. 43

(approvato con deliberazione consiliare n. 40 del 19/11/2013)

Articolo 11 – Variazioni del bilancio economico annuale di previsione

1. Le variazioni del bilancio economico annuale di previsione sono approvate, previo parere dei Revisori dei Conti, dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto del principio di pareggio del bilancio.

Articolo 12 – Il bilancio economico annuale di previsione di dettaglio e per centri di costo e responsabilità

1. Sulla base del bilancio economico annuale di previsione, il Segretario - Direttore sviluppa i risultati attesi per l'esercizio successivo in termini di dettaglio⁶, anche per centri di costo e responsabilità, in conformità all'allegato A5 della DGR n. 780/2013. Nel caso in cui il valore della produzione sia inferiore a 5 milioni di euro, lo sviluppo per centri di costo e responsabilità è facoltativo.
2. Le rettifiche alle previsioni di dettaglio del bilancio economico annuale di previsione sono effettuate con provvedimento del Segretario – Direttore.

TITOLO III - BILANCIO DI ESERCIZIO

Articolo 13 – Il bilancio di esercizio

1. Il bilancio di esercizio dell'IPAB è composto dai seguenti documenti:
 - a. stato patrimoniale;
 - b. conto economico;
 - c. nota integrativa.Il bilancio di esercizio è accompagnato dalla:
 - a. relazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione;
 - b. relazione dei Revisori dei Conti.
2. Lo stato patrimoniale, il conto economico e la nota integrativa sono rispettivamente redatti in conformità agli allegati 6, 7 e 8.

Articolo 14 – La relazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione

1. La relazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione riguarda l'andamento della gestione e illustra i risultati conseguiti, nonché i principali avvenimenti accaduti dopo la chiusura dell'esercizio.

Articolo 15 – La relazione dei Revisori dei Conti

⁶ Per rettifiche alle previsioni di dettaglio si intende la variazione degli importi al livello di sottoconto.

REGOLAMENTO INTERNO DI CONTABILITA'
in esecuzione all'articolo 8, comma 2, Legge Regionale 23 novembre 2012, n. 43

(approvato con deliberazione consiliare n. 40 del 19/11/2013)

1. Il bilancio di esercizio è sottoposto almeno 20 giorni prima della data fissata per la riunione del Consiglio di Amministrazione, ai Revisori dei Conti che redigono apposita relazione secondo i corretti principi di revisione. Si applicano i principi contenuti nei commi 6, 7 e 8 dell'articolo 2 della legge regionale 1 settembre 1993, n. 45 e la disposizione dell'articolo 8 comma 2. La relazione va depositata presso la sede dell'IPAB almeno 7 giorni prima della data fissata per la riunione del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 16 – Approvazione del bilancio di esercizio

1. Il Consiglio di Amministrazione, entro il 30 aprile dell'esercizio successivo a quello cui il bilancio si riferisce, approva il bilancio d'esercizio, composto dai documenti di cui al comma 1 dell'articolo 13 e le relative relazioni. Per particolari esigenze, il termine di approvazione può essere prorogato dal Consiglio di Amministrazione comunque non oltre il 30 giugno, con delibera specificatamente motivata.
2. L'eventuale utile dell'esercizio è accantonato a patrimonio netto, ai fini indicati dalla legge regionale.
3. Il bilancio di esercizio viene trasmesso, entro trenta giorni dall'approvazione, alla struttura regionale competente in materia di servizi sociali.
4. I provvedimenti di approvazione del bilancio economico annuale di previsione, del documento di programmazione economica finanziaria di durata triennale, della relazione del patrimonio, del piano di valorizzazione e del bilancio di esercizio vengono pubblicati per almeno quindici giorni all'Albo dell'IPAB.
5. Il bilancio economico annuale di previsione e il bilancio di esercizio sono pubblicati sul sito istituzionale dell'IPAB nella sezione "Amministrazione trasparente", per estratto, in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, per un periodo di cinque anni, in ossequio a quanto previsto dall'art. 29 del D.Lgs. 33/2013 e dall'articolo 15 della legge regionale n. 23/2012.

TITOLO IV – LIBRI E REGISTRI CONTABILI

Articolo 17 – Libri e registri contabili

1. I libri e i registri contabili sono:
 - a. libro giornale;
 - b. libro inventari;
 - c. libro beni ammortizzabili;
 - d. registri e libri obbligatori secondo la normativa fiscale.
2. I libri e registri di cui al comma 1 devono essere tenuti e conservati ai sensi degli articoli 2215 e seguenti del codice civile.
3. L'inventario del patrimonio aggiornato, indicato all'articolo 8, comma 4 della legge regionale, coincide con il piano di valorizzazione previsto all'articolo 7.

TITOLO V – SERVIZIO DI TESORERIA

Articolo 18 – Disciplina del servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria dell'IPAB è gestito da un Istituto bancario e disciplinato da una specifica convenzione.
2. Il servizio ha per oggetto il complesso delle operazioni inerenti la gestione finanziaria dell'IPAB e, in particolare, almeno la riscossione delle entrate, il pagamento delle spese e l'amministrazione e custodia di titoli e valori.
3. L'IPAB trasmette all'Istituto bancario gli atti di programmazione, di cui all'articolo 4, le variazioni del bilancio economico annuale di previsione, di cui all'articolo 12, e il bilancio di esercizio, di cui all'articolo 13.

Articolo 19 – Riscossioni

1. Le entrate sono incassate dal tesoriere in base ai documenti di incasso emessi dall'IPAB, anche cumulativamente fino ad un periodo massimo di una mensilità, numerati progressivamente senza soluzione di continuità e sottoscritti in conformità al Regolamento di Amministrazione dell'Ente.
2. Copia delle quietanze, od ogni altro documento contenente gli stessi elementi, vanno tempestivamente trasmesse all'IPAB che provvederà all'emissione dei documenti di incasso che l'Istituto bancario è tenuto a regolarizzare, entro il mese di ricevimento.

Articolo 20 – Pagamenti

1. I pagamenti sono eseguiti dal tesoriere in base agli ordini di pagamento emessi dall'IPAB, numerati progressivamente senza soluzione di continuità, sottoscritti in conformità al Regolamento di Amministrazione dell'Ente e contenenti: la data e l'esercizio; le causali delle spese e gli estremi dei documenti che le giustificano; il cognome e nome o la ragione sociale, il codice fiscale/partita iva, l'indirizzo o la sede del beneficiario; gli importi da pagare; ogni eventuale altra precisazione riguardante le modalità di estinzione degli ordinativi. Qualora si renda necessario, l'IPAB potrà disporre i pagamenti tramite ordine di pagamento i cui beneficiari siano indicati su apposito elenco. Gli ordini di pagamento sono sottoscritti solo dalle persone autorizzate alla firma.
2. Il tesoriere non paga gli ordinativi non completi ovvero sui quali risultino abrasioni o cancellature non approvate espressamente mediante sottoscrizione oppure discordanze tra l'importo scritto in lettere e quello in cifre.
3. I pagamenti obbligatori consistono, tra gli altri, in: imposte e tasse, stipendi; contributi previdenziali, assistenziali e sociali; diritti, canoni e altri contributi obbligatori; rate di ammortamento di mutui e di altri prestiti onerosi; utenze.
4. I pagamenti obbligatori, anche in assenza dell'ordine di pagamento, sono pagati dal tesoriere su presentazione di appositi elenchi o comunicazioni debitamente sottoscritte. Il tesoriere provvederà a trasmettere un apposito documento dal quale si deve rilevare il beneficiario, la causale, l'importo del pagamento e la dicitura "pagamento senza ordine".

5. L'IPAB trasmetterà tempestivamente gli ordini di pagamento a copertura, conseguenti alle operazioni di cui al precedente comma.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 21 – Ammortamenti

1. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, nella relazione di cui all'articolo 14, dovrà evidenziare l'effetto degli ammortamenti dei beni esistenti alla data del 1° gennaio 2014 sul risultato dell'esercizio, al fine di giustificare in ogni caso eventuali risultati negativi.
2. Gli ammortamenti dei beni esistenti alla data del 1° gennaio 2014 non sono conteggiati per gli effetti dell'articolo 8, comma 7, della legge regionale.

Articolo 22 – Criteri per la redazione dello stato patrimoniale iniziale

1. I criteri per la redazione dello stato patrimoniale iniziale sono quelli previsti dal codice civile e dai principi contabili nazionali formulati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC), in quanto compatibili, e con le seguenti eccezioni:
 - a. per i beni immobili, laddove non sia possibile la valutazione con il criterio del costo di acquisto o costruzione maggiorato dei costi accessori, si assume il valore catastale, rivalutato secondo le norme fiscali per i tributi locali;
 - b. per i beni mobili per i quali manca la documentazione di acquisto, si assume il presumibile valore di mercato alla data dello stato patrimoniale iniziale;
 - c. per i terreni su cui insistono i fabbricati, si assume, come valore iniziale, se non separatamente determinabile dalla documentazione in possesso dell'IPAB, l'importo pari al 20% del valore del fabbricato.

Articolo 23 – Residui attivi e passivi

1. I residui attivi e passivi, alla data del 1° gennaio 2014, sono iscritti rispettivamente tra le attività e le passività del bilancio o tra le voci dei conti d'ordine, nel rispetto di quanto previsto dal codice civile e dai principi contabili nazionali formulati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC).

Articolo 24 – Approvazione dello stato patrimoniale iniziale

1. Lo stato patrimoniale iniziale, redatto in conformità all'allegato 9, corredato dalla relazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione e contenente i criteri di valutazione adottati e il relativo atto di approvazione dei Revisori dei Conti, è approvato nei termini previsti per il primo bilancio di esercizio.

REGOLAMENTO INTERNO DI CONTABILITA'
in esecuzione all'articolo 8, comma 2, Legge Regionale 23 novembre 2012, n. 43

(approvato con deliberazione consiliare n. 40 del 19/11/2013)

Articolo 25 – Decorrenza

1. Il presente regolamento produce i suoi effetti a decorrere dall'esercizio 2014, con l'approvazione del relativo bilancio economico annuale di previsione, del documento di programmazione economico finanziaria di durata triennale, della relazione del patrimonio e del piano di valorizzazione e con l'approvazione fino al termine del 30 giugno 2015, del relativo bilancio di esercizio, secondo gli schemi di cui al presente regolamento.

Articolo 26 – Allegati

1. Sono allegati al presente regolamento di contabilità:
 - a. Allegato 1 – piano dei conti
 - b. Allegato 2 – piano triennale degli investimenti
 - c. Allegato 3 – prospetto finanziario di tesoreria

Allegato 1 - Piano dei conti

ATTIVITA'

CREDITI PER QUOTE ASSOCIATIVE DA INCASSARE

Crediti per quote associative da incassare

Crediti per quote associative da incassare

IMMOBILIZZAZIONI

IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI

Costi di ricerca, sviluppo

Costi di ricerca e sviluppo

F.do amm. costi di ricerca e sviluppo

Diritti di brevetto e diritti di utilizzo di opere dell'ingegno

Licenza d'uso software a tempo indeterminato

F.do amm. licenza d'uso software a tempo indeterminato

Concessioni, licenze e diritti simili

Licenza d'uso software a tempo determinato

F.do amm. licenza d'uso software a tempo determinato

Altre immobilizzazioni immateriali

Manutenzioni straordinarie su beni di terzi

F.do amm. manutenzioni straordinarie su beni di terzi

Immobilizzazioni immateriali in corso e acconti

Immobilizzazioni immateriali in corso

Acconti a fornitori per acquisto beni immateriali

IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI (CON SEPARATA INDICAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO ED ARTISTICO)

IMMOBILIZZAZIONI NON STRUMENTALI

Terreni non strumentali

Terreni non strumentali

Fabbricati non strumentali

Fabbricati non strumentali

Altri beni non strumentali

Altri beni non strumentali

IMMOBILIZZAZIONI STRUMENTALI

Terreni strumentali

Terreni strumentali

Terreni e fabbricati strumentali

Fabbricati strumentali

F.do amm. Fabbricati strumentali

Impianti e macchinari

Impianti generici

F.do amm. Impianti generici

Impianti specifici

F.do amm. Impianti specifici

Macchinari

F.do amm. Macchinari

Attrezzature

Attrezzature varie

F.do amm. Attrezzature varie

Attrezzature sanitarie

F.do amm. attrezzature sanitarie

Mobili e arredi

Mobili e arredi

F.do amm. Mobili e arredi

Macchine d'ufficio

Macchine ordinarie d'ufficio

F.do amm. Macchine ordinarie d'ufficio

Macchine d'ufficio elettromeccaniche, elettroniche e calcolatori

F.do amm. Macchine d'ufficio elettromeccaniche, elettroniche e calcolatori

Automezzi

Automezzi

F.do amm. Automezzi

Automezzi trasporto anziani

f.do amm. automezzi trasporto anziani

Autovetture

Autovetture

F.do amm. Autovetture

Altri beni

Altri beni

F.do amm. Altri beni

Immobilizzazioni in corso e acconti

Immobilizzazioni materiali in corso

Acconti a fornitori per acquisto immobilizzazioni materiali

IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE

Partecipazioni

Partecipazioni in imprese controllate/collegate

Partecipazioni in altri soggetti

Crediti immobilizzati

Crediti immobilizzati

Depositi cauzionali in denaro

Crediti verso imprese controllate/collegate

Crediti verso altri soggetti

Titoli immobilizzati

Titoli immobilizzati

ATTIVO CIRCOLANTE

RIMANENZE

Rimanenze materie prime, sussidiarie e di consumo

Rimanenze alimentari

Rimanenze materiali di consumo

Rimanenze materiale di pulizia

Rimanenze cancelleria

Rimanenze materiale sanitario

Rimanenze materiali di manutenzione

Acconti

Acconti a fornitori per acquisto rimanenze

Crediti v/clienti

Crediti v/clienti

F/ svalutazione crediti v/clienti

Altri crediti v/clienti

Crediti dubbi ed in contenzioso

Fatture da emettere

Crediti v/Enti Pubblici

Crediti v/Comune

Crediti v/Regione

Crediti v/altri enti

Crediti v/imprese controllate/collegate

Crediti verso imprese controllate/collegate

Crediti tributari

Crediti verso l'Erario per ritenute subite

Acconti d'imposta IRES

Acconto d'imposta IRAP

Acconto d'imposta IVA

IVA su acquisti

Credito IVA compensabile

Crediti per rimborso Imposte

Crediti per imposte anticipate

Crediti per imposte anticipate

Crediti verso altri

Crediti verso i dipendenti

Crediti verso altri soggetti

Crediti verso Istituti di previdenza

Crediti verso Inail

Crediti per interessi di mora

F/ svalutazione crediti per interessi di mora

Crediti per contributi diversi

Crediti diversi

ATTIVITA' FINANZIARIE CHE NON COSTITUISCONO IMMOBILIZZAZIONI

Partecipazioni non immobilizzate

Partecipazioni non immobilizzate

Fondo svalutazione partecipazioni non immobilizzate

Altri titoli

Titoli di stato

Fondo svalutazione titoli

DISPONIBILITA' LIQUIDE**DEPOSITI BANCARI E POSTALI****Depositi bancari**

Banca c/c

Depositi postali

Depositi postali

Denaro e valori in cassa

Cassa contanti

RATEI E RISCONTI ATTIVI**Ratei attivi**

Ratei attivi

Risconti attivi

Risconti attivi

PASSIVITA' E PATRIMONIO NETTO**Patrimonio netto**

Patrimonio netto

Riserve di capitale

Riserve di capitale

Riserve di utili

Riserve di utili

Altre riserve

Altre riserve

Utili (perdite) portati a nuovo

Utili esercizi precedenti

(Perdite esercizi precedenti)

Utile (Perdita) dell'esercizio

Utile d'esercizio

(Perdita d'esercizio)

FONDI PER RISCHI ED ONERI**Fondi per imposte**

Fondo per imposte in contenzioso

Fondo imposte differite

Altri fondi

Fondi rischi per controversie legali in corso

Fondo copertura rischi e oneri personale

Altri fondi per rischi ed oneri

TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO**Debiti TFR**

Debiti TFR

DEBITI**Debiti verso banche**

Debiti per finanziamenti a breve termine

Mutui e prestiti

Debiti v/enti pubblici

Debiti v/enti pubblici

Debiti verso altri finanziatori

Debiti verso altri finanziatori

Debiti verso imprese controllate e collegate

Debiti verso imprese controllate e collegate

Acconti

Anticipi da clienti

Altri anticipi

Debiti v/fornitori

Debiti v/fornitori

Altri debiti verso fornitori

Fatture da ricevere

Debiti tributari

Erario c/IRES

Regione c/IRAP

Erario c/IVA

IVA su vendite

IVA su corrispettivi

IVA in sospensione

Erario c/ritenute lavoro dipendente

Erario c/ritenute lavoro autonomo

Regione c/ritenute add. IRPEF

Comuni c/ritenute add. IRPEF

Erario c/imposta sostitutiva rivalutazione TFR

Altri debiti tributari

Debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale

INPDAP c/contributi

INADEL c/contributi

INPS c/contributi

INPS c/contributi gestione separata

INAIL c/contributi

Debiti verso altri enti previdenziali

Altri debiti

Amministratori c/compensi

Revisori c/compensi

Dipendenti c/retribuzioni

Dipendenti c/ferie e contributi da liquidare

Debiti per cessione quinto

Collaboratori c/compensi

Commissioni concorso c/compensi

Debiti verso sindacati

Debiti per cauzioni ospiti

Altri debiti

RATEI E RISCONTI PASSIVI

Ratei passivi

Ratei passivi

Risconti passivi

Risconti passivi

CONTI D'ORDINE

Beni di terzi

Impegni

Garanzie ricevute da terzi

Beni in leasing

CONTI RIEPILOGATIVI PATRIMONIALI

Bilancio di apertura

Bilancio di chiusura

RICAVI

VALORE DELLA PRODUZIONE ATTIVITA' CARATTERISTICA

Ricavi delle vendite e delle prestazioni

Ricavi per rette ospiti

Quote regionali di residenzialità

Ricavi per centro diurno

Ricavi per assistenza riabilitativa

Ricavi per prestazioni di assistenza domiciliare

Altri ricavi delle prestazioni di carattere assistenziale e sanitario

Rettifiche di ricavi per prestazioni

Sconti e abbuoni

Incremento delle immobilizzazioni per lavori interni

Incremento delle immobilizzazioni per lavori interni

Contributi in conto esercizio

Contributi c/esercizio

Contributi in conto capitale

Contributi c/capitale

Contributi c/impianti (quota annua)

Contributi da enti pubblici

Contributi da privati

Altri ricavi e proventi

Ricavi mensa interni

Proventi pasti familiari

Proventi fabbricati strumentali

Altri ricavi e proventi

Recuperi per sinistri e risarcimenti assicurativi

Recupero oneri personale distaccato presso terzi

Rimborso ULSS per convenzioni varie

Rimborsi spese vari

Omaggi da fornitori

Plusvalenze ordinarie da alienazione beni

Sopravvenienze attive ordinarie

VALORE DELLA PRODUZIONE ATTIVITA' NON CARATTERISTICA

Ricavi e proventi beni non strumentali

Affitti fondi rustici

Affitti fabbricati non strumentali

COSTI

COSTI DELLA PRODUZIONE ATTIVITA' CARATTERISTICA

Per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci

Alimentari c/acquisti

Materiali di consumo c/acquisti

Materiale di pulizia c/acquisti

Cancelleria

Materiale sanitario c/acquisti

Materiali di manutenzione c/acquisti

Indumenti da lavoro

Carburanti e lubrificanti

Spese accessorie su acquisti

Trasporti su acquisti

(Rettifiche sui costi, resi, sconti, abbuoni, premi)

Per servizi

Servizi assistenziali

Servizi di pulizia e sanificazione

Servizi mensa esterna

Servizio di derattizzazione e disinfestazione

Servizi di lavanderia

Servizi sanitari

Spese per attività ricreativa

Spese per soggiorni climatici

Servizi religiosi

Servizi funerari

Altri servizi appaltati

Spese per trasporti anziani

Servizi di vigilanza

Servizi amministrativi

Spese medico competente

Spese per consulenze fiscali e amministrative

Spese per consulenze 81/08

Spese legali e notarili

Consulenze tecniche

Spese per analisi, prove e laboratorio
Servizio smaltimento rifiuti speciali
Spese per pubblicazioni gare e appalti
Spese viaggi e trasferte
Spese di rappresentanza
Spese per fornitura energia elettrica
Spese telefoniche
Gas e riscaldamento
Fornitura acqua
Spese postali e di affrancatura
Spese servizi bancari tesoreria
Manutenzione fabbricati strumentali
Manutenzione impianti telefonici
Altre manutenzioni
Canoni di manutenzione periodica
Canoni di manutenzione periodica software
Compenso componenti nucleo valutazione
Compensi per collaborazioni coordinate e continuative
Compensi ai revisori dei conti
Compensi per lavori occasionali
Contributi INPS gestione separata
Rimborsi a piè di lista del personale
Indennità agli amministratori
Indennità per commissioni concorso
Ricerca, addestramento e formazione del personale
Provvigioni lavoro interinale
Assicurazione fabbricati strumentali
Assistenza RCA
Altre assicurazioni
Pedaggi autostradali
Altre spese per servizi vari

Per godimento di beni di terzi

Affitti e locazioni
Canoni leasing
Licenza d'uso software d'esercizio

COSTI PER IL PERSONALE

Salari e stipendi personale

Stipendi personale dipendente
Costo personale lavoro interinale
Fondo produttività

Oneri sociali personale

Contributi INPDAP
Contributi INADEL

Contributi INAIL personale dipendente

Contributi INPS

Trattamento di fine rapporto

Quota accantonamento TFR dipendenti

IRAP metodo retributivo

IRAP metodo retributivo

Altri costi personale

Altri costi personale

AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI

Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali

Ammortamento costi di ricerca e sviluppo

Ammortamento licenza d'uso software a tempo indeterminato

Ammortamento licenza d'uso software a tempo determinato

Ammortamento manutenzioni straordinarie su beni di terzi

Ammortamento delle immobilizzazioni materiali

Ammortamento fabbricato strumentale

Ammortamento impianti generici

Ammortamento impianti specifici

Ammortamento macchinari

Ammortamento attrezzature varie

Ammortamento attrezzature sanitarie

Ammortamento mobili e arredi

Ammortamento macchine ordinarie d'ufficio

Ammortamento macchine d'ufficio elettroniche

Ammortamento autovetture

Ammortamento automezzi

Ammortamento automezzi trasporto anziani

Ammortamento altri beni materiali

Altre svalutazioni delle immobilizzazioni

Altre svalutazioni delle immobilizzazioni

Svalutazioni crediti compresi nell'att. circolante e delle disp. liquide

Accantonamento per rischi su crediti

Accantonamento per rischio crediti su interessi di mora

VARIAZIONE DELLE RIMANENZE

Rimanenze iniziali di mat. prime, sussidiarie e di consumo e merci

Rimanenze iniziali alimentari

Rimanenze iniziali materiali di consumo

Rimanenze iniziali materiale di pulizia

Rimanenze iniziali cancelleria

Rimanenze iniziali materiale sanitario

Rimanenze iniziali materiali di manutenzione

Rimanenze finali di mat. prime, sussidiarie e di consumo e merci

Rimanenze finali alimentari

Rimanenze finali materiali di consumo
Rimanenze finali materiale di pulizia
Rimanenze finali cancelleria
Rimanenze finali materiale sanitario
Rimanenze finali materiali di manutenzione

ACCANTONAMENTI

Accantonamento per rischi

Accantonamento al fondo rischi per controversie legali in corso
Accantonamento al fondo copertura rischi e oneri personale
Accantonamento per altri oneri e rischi

Altri accantonamenti

Altri accantonamenti

Oneri diversi di gestione

Imposte di bollo
Tasse di circolazione automezzi
Tassa sui rifiuti
Imposte sostitutive
Tributi locali
IMU
Imposta di registro
Imposte ipotecarie e catastali
IVA indetraibile (pro-rata)
Tasse di concessione governativa
Altre imposte e tasse
Contributi ad associazioni sindacali e di categoria
Abbonamenti riviste, giornali
Minusvalenze da alienazione beni ordinarie
Sopravvenienze passive ordinarie
Spese varie
Perdite su crediti, non coperte da specifico fondo
Omaggi
Mulle e ammende
Erogazioni liberali

COSTI DELLA PRODUZIONE ATTIVITA' NON CARATTERISTICA

Per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci

Acquisti attività non caratteristica

Per servizi

Acquisti per servizi attività non caratteristica

Oneri diversi di gestione

Acquisti per oneri diversi di gestione attività non caratteristica

PROVENTI ED ONERI FINANZIARI

PROVENTI FINANZIARI

Proventi da partecipazioni

Proventi da società controllate/collegate

Altri proventi da partecipazioni

Altri proventi finanziari da crediti iscritti nelle immobilizzazioni

Altri proventi finanziari

Altri proventi finanziari da titoli iscritti nelle immobilizzazioni

Interessi attivi su titoli a reddito fisso immobilizzati

Altri proventi finanziari da titoli immobilizzati

Altri proventi finanziari da titoli iscritti nell'attivo circolante

Interessi attivi su titoli a reddito fisso non immobilizzati

Altri proventi finanziari da titoli non immobilizzati

Altri proventi finanziari diversi dai precedenti

Interessi attivi di conto corrente

Interessi su depositi postali

Interessi di altri crediti

Interessi di crediti di imposta

Contributi c/interessi

Arrotondamenti attivi

ONERI FINANZIARI

Interessi e altri oneri finanziari

Interessi passivi sui debiti verso banche di credito ordinario

Interessi passivi su mutui

Interessi passivi su debiti verso altri finanziatori

Interessi passivi su altri debiti (vs fornitori, Erario, Enti previdenziali e assistenziali)

Sconti e altri oneri finanziari

Altri oneri collegati a operazioni finanziarie

Arrotondamenti passivi

RETTIFICHE VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE

Rivalutazioni

Rivalutazioni di partecipazioni

Rivalutazioni di immobilizzazioni finanziarie

Rivalutazioni di titoli iscritti nell'attivo circolante

Svalutazioni

Svalutazioni di partecipazioni

Svalutazioni di immobilizzazioni finanziarie

Svalutazioni di titoli iscritti nell'attivo circolante

PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI

Proventi straordinari

Sopravvenienze attive non ordinarie

Donazioni e lasciti

Erogazioni liberali ricevute

Altre liberalità

Plusvalenze straordinarie

Altri proventi straordinari

Oneri straordinari

Imposte esercizi precedenti

Sopravvenienze passive non ordinarie

Minusvalenze straordinarie

Altri oneri straordinari

IMPOSTE SUL REDDITI DELL'ESERCIZIO**Imposte correnti**

IRES

IRAP non retributivo

Utile o perdita dell'esercizio**Utile dell'esercizio**

Utile dell'esercizio

Perdita dell'esercizio

Perdita dell'esercizio

CONTI RIEPILOGATIVI ECONOMICO**Profitti e perdite**

Profitti e perdite

Allegato 2 - Piano degli investimenti triennale	Esercizio N		Esercizio N+1		Esercizio N+2	
	investimenti netti	ammortamenti	investimenti netti	ammortamenti	investimenti netti	ammortamenti
B) Immobilizzazioni						
<i>I) Immobilizzazioni immateriali</i>						
1) Costi di ricerca, sviluppo						
2) Diritti di brevetto e diritti di utilizzo di opere dell'ingegno						
a) Licenza d'uso software a tempo indeterminato						
3) Concessioni, licenze, marchi e diritti simili						
a) Licenza d'uso software a tempo determinato						
4) Altre immobilizzazioni immateriali						
a) Manutenzioni straordinarie beni di terzi						
5) Immobilizzazioni in corso e acconti						
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	-	-	-	-	-	-
<i>II) Immobilizzazioni materiali, con separata indicazione per ciascuna voce delle immobilizzazioni non strumentali</i>						
1) Terreni						
2) Fabbricati						
3) Impianti e macchinari						
a) Impianti generici						
b) Impianti specifici						
c) Macchinari						
4) Attrezzature						
a) Attrezzature varie						
b) Attrezzature sanitarie						
5) Beni mobili di pregio storico e artistico						
6) Altri beni						
a) Mobili e arredi						
b) Macchine ordinarie d'ufficio						
c) Macchine d'ufficio elettroniche, elettromeccaniche e calcolatori						
d) Automezzi						
e) Automezzi trasporto anziani						
f) Autovetture						
g) Altri beni						
7) Immobilizzazioni in corso e acconti						
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	-	-	-	-	-	-
TOTALE INVESTIMENTI IN IMMOBILIZZAZIONI	-	-	-	-	-	-

Allegato 3 - Prospetto di tesoreria	Esercizio N
GESTIONE REDDITUALE Utile netto (perdita) dell'esercizio Ammortamenti e svalutazioni (+) Accantonamento fondi rischi (+) Minusvalenze da realizzo immobilizzazioni materiali e immateriali (+) Plusvalenze da realizzo immobilizzazioni materiali e immateriali (-) Aumento dei crediti a breve (-) Diminuzione dei crediti a breve (+) Aumento delle rimanenze (-) Diminuzione delle rimanenze (+) Aumento dei ratei e risconti attivi (-) Diminuzione dei ratei e risconti attivi (+) Aumento dei debiti a breve (+) Diminuzione dei debiti a breve (-) Aumento dei ratei e risconti passivi (+) Diminuzione dei ratei e risconti passivi (-) A - LIQUIDITA' GENERATA (UTILIZZATA) DALLA GESTIONE REDDITUALE	-
ATTIVITA' DI INVESTIMENTO Acquisto di beni materiali e immateriali (-) Vendita di beni materiali e immateriali (prezzo di realizzo) (+) Aumento di immobilizzazioni finanziarie (-) Riduzione di immobilizzazioni finanziarie (+) Aumento debiti verso fornitori di immobilizzazioni materiali e immateriali (+) Diminuzione debiti verso fornitori di immobilizzazioni materiali e immateriali (-) B - LIQUIDITA' GENERATA (UTILIZZATA) DALL'ATTIVITA' DI INVESTIMENTO	-
ATTIVITA' DI FINANZIAMENTO Accensione mutui (+) Rimborso mutui (-) Aumento altre passività di natura finanziaria (+) Diminuzione altre passività di natura finanziaria (-) Aumento mezzi propri (+) C - LIQUIDITA' GENERATA (UTILIZZATA) DALL'ATTIVITA' DI FINANZIAMENTO	-
D - AUMENTO (DIMINUZIONE) DELLA LIQUIDITA' (A+B+C) E - LIQUIDITA' INIZIO ESERCIZIO	-
F - LIQUIDITA' FINE ESERCIZIO (D+E)	-