



## ***Il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca***

***di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze***

### **“Principi contabili e schemi di bilancio in contabilità economico-patrimoniale per le università”**

**VISTI** gli articoli 33, 76 e 87 della Costituzione;

**VISTA** la legge 9 maggio 1989, n. 168, “Istituzione del Ministero dell’università e della ricerca scientifica e tecnologica”;

**VISTA** la legge 30 dicembre 2010, n. 240, “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario” e, in particolare, l’articolo 5, comma 1, lettera b), primo periodo, e l’articolo 5, comma 4, lettera a);

**VISTA** la legge 31 dicembre 2009, n. 196, “Legge di contabilità e finanza pubblica”;

**VISTO** il decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, “Disposizioni recanti attuazione dell’articolo 2 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili”;

**VISTO** il decreto legislativo 27 gennaio 2012, n. 18 “Introduzione della contabilità economico-patrimoniale, della contabilità analitica e del bilancio unico nelle università in attuazione dell’articolo 5 comma 1 lettera b), primo periodo, e dell’articolo 5 comma 4 lettera a) della legge 30 dicembre 2010, n. 240” e, in particolare, l’articolo 2 “Principi contabili e schemi di bilancio”;

**RITENUTO** necessario definire principi contabili e schemi di bilancio in contabilità economico-patrimoniale che tengano conto delle specificità del sistema universitario, in conformità alla disciplina adottata ai sensi dell’articolo 2, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, al fine del consolidamento e del monitoraggio dei conti pubblici;

**SENTITA** la Conferenza dei rettori delle università italiane (CRUI);

## DECRETA

### Art. 1

#### *(Ambito di applicazione)*

1. Le università si attengono ai principi contabili e agli schemi di bilancio stabiliti nel presente decreto.
2. I principi contabili e gli schemi di bilancio sono aggiornati con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze, sentita la Conferenza dei rettori delle università italiane (CRUI) ed in coerenza con quanto previsto dal decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91.
3. Nel presente decreto sono analizzate le poste di bilancio particolarmente significative per il settore universitario. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente decreto, si applicano le disposizioni del Codice Civile ed i Principi Contabili Nazionali emanati dall'Organismo Italiano di Contabilità (OIC).

### Art. 2

#### *(Principi contabili e postulati di bilancio)*

1. I principi contabili generali o postulati da rispettare nell'ambito del processo di formazione dei bilanci sono:

#### *Utilità del bilancio unico d'ateneo di esercizio per destinatari e completezza dell'informazione*

Il bilancio unico d'ateneo di esercizio è predisposto in modo tale da essere di concreta utilità per il maggior numero di destinatari, i quali nella attendibilità ed imparzialità dei dati in esso esposti trovano la base comune per la composizione degli interessi contrapposti. Tra i principali soggetti che hanno interesse a conoscere in modo attendibile e completo la situazione economico-patrimoniale e finanziaria prospettica e consuntiva dell'ateneo è possibile includere:

- gli studenti;
- la comunità scientifica;
- gli enti finanziatori (Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, Unione Europea, soggetti pubblici e privati, ecc.), che hanno interesse affinché le risorse messe a disposizione siano utilizzate per i fini istituzionali dell'ateneo o per le finalità specifiche da essi indicate;
- i creditori, che hanno necessità di valutare le prospettive di recupero del proprio credito;
- i dipendenti, che hanno l'interesse di valutare la solidità dell'ateneo e le prospettive di sviluppo futuro;
- la comunità locale, che ha interesse a valutare la capacità dell'ateneo di erogare servizi di qualità e di contribuire allo sviluppo generale del territorio;
- investitori, istituzionali e non, che hanno interesse a costituire società con la partecipazione al capitale o alla gestione da parte dell'università.

Affinché le parti interessate possano utilizzare i dati del bilancio unico d'ateneo di esercizio per effettuare previsioni sugli andamenti operativi futuri è necessario che i dati siano, oltre che attendibili, anche analitici e intellegibili. Il bilancio unico d'ateneo di esercizio deve mettere in evidenza tutte le informazioni complementari necessarie per la comprensibilità e l'attendibilità del bilancio medesimo. Tali informazioni devono essere ricomprese nella nota integrativa al bilancio, che ha la funzione sia di rendere comprensibili i dati inseriti nei

prospetti di bilancio, sia di fornire informazioni complementari di carattere patrimoniale, finanziario ed economico.

Le informazioni devono essere complete e devono scaturire da un insieme organico e unitario di documenti.

#### *Veridicità*

Il bilancio unico d'ateneo di esercizio deve fornire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico dell'esercizio. La veridicità comporta la corretta rilevazione di tutte le operazioni gestionali dell'esercizio, al fine di evitare loro omissioni o ridondanze. La nota integrativa contiene le necessarie informazioni complementari atte a suffragare la veridicità della situazione patrimoniale e finanziaria, nonché del risultato economico di esercizio scaturenti dai documenti contabili.

#### *Correttezza*

Nella predisposizione dei documenti contabili è necessario il rispetto formale e sostanziale delle norme che sovrintendono alla redazione degli stessi.

Poiché il procedimento di formazione del bilancio (unico d'ateneo di previsione annuale e unico d'ateneo di esercizio) implica stime e/o previsioni, la correttezza dei dati di bilancio non si riferisce soltanto all'esattezza aritmetica, bensì alla correttezza economica e alla ragionevolezza, cioè al risultato attendibile ottenuto dall'applicazione oculata dei procedimenti di valutazione adottati nella stesura del bilancio.

#### *Neutralità (Imparzialità)*

La redazione dei documenti contabili deve fondarsi sull'applicazione indipendente e imparziale dei principi contabili verso tutti i destinatari, senza servire o favorire gli interessi o le esigenze di particolari gruppi. La neutralità o imparzialità deve essere presente in tutto il procedimento di formazione del bilancio e soprattutto per quanto concerne i valori scaturenti da procedimenti di stima o di previsione. Il bilancio deve riportare correttamente le informazioni sulla gestione in modo tale da non influenzare il processo decisionale o il giudizio dei soggetti esterni in favore dell'una o dell'altra decisione.

La presenza di valori scaturenti da procedimenti di stima o di previsione di stima dei documenti contabili non è condizione per far venir meno l'imparzialità, la ragionevolezza e la verificabilità. Discernimento, oculatezza e prudenza rappresentano le fondamenta dei procedimenti di formazione dei documenti contabili, i quali devono essere redatti secondo i requisiti essenziali di competenza e correttezza tecnica. L'imparzialità contabile va intesa come l'applicazione competente e tecnicamente corretta dei principi contabili nel processo di formazione dei documenti contabili e di bilancio.

Il mantenimento di criteri di valutazione costanti nel tempo rappresenta uno dei requisiti di imparzialità.

#### *Attendibilità*

Deve essere assicurata, tramite un adeguato sistema informativo di controlli interni e flussi autorizzativi, l'attendibilità e l'integrità dei dati a supporto del processo di formazione di bilancio.

Il processo di formazione del bilancio unico d'ateneo (preventivo e d'esercizio), il grado di soggettività delle valutazioni e i motivi dello scostamento dai criteri oggettivi devono essere verificabili.

Il principio dell'attendibilità, strettamente connesso con il principio della veridicità, asserisce che le previsioni, e in generale tutte le valutazioni, devono essere sostenute da accurate analisi, nonché da fondate aspettative di acquisizione e di utilizzo delle risorse.

Tale principio si estende anche ai documenti descrittivi ed accompagnatori. Al fine di risultare attendibile, un'informazione contabile non deve contenere errori o distorsioni rilevanti, in modo tale che gli utilizzatori possano fare affidamento su di essa.

L'oggettività degli andamenti storici e dei parametri di riferimento, ad integrazione di quelli eventualmente previsti per legge, consente di effettuare comparazioni nel tempo e nello spazio.

#### *Significatività e rilevanza dei fatti economici ai fini della loro presentazione in bilancio*

La nota integrativa al bilancio unico d'ateneo di esercizio deve evidenziare le informazioni che hanno un effetto significativo e rilevante sui dati di bilancio o sul processo decisionale dei destinatari. Le informazioni devono essere in grado di supportare le valutazioni economiche degli utilizzatori, aiutandoli ad analizzare gli eventi passati e presenti e le prospettive, oppure confermando o correggendo valutazioni da essi effettuate precedentemente.

Errori, semplificazioni e arrotondamenti sono tecnicamente possibili e trovano il loro limite nel concetto di rilevanza; essi cioè non devono essere di portata tale da avere un effetto rilevante sui dati di bilancio e sul loro significato per i destinatari.

#### *Comprensibilità (Chiarezza)*

Il principio della comprensibilità (o chiarezza) rafforza il contenuto del principio della veridicità, in quanto si presume che un documento contabile per poter essere chiaro debba innanzitutto essere veritiero.

Il bilancio unico d'ateneo di esercizio deve essere comprensibile e deve essere analitico, fornendo una semplice e chiara classificazione delle voci di bilancio. La nota integrativa deve facilitare la comprensione e l'intelligibilità dei dati di bilancio.

#### *Pubblicità*

Il bilancio unico d'ateneo di esercizio deve assolvere una funzione informativa nei confronti degli utilizzatori dei documenti contabili.

Il bilancio unico d'ateneo di esercizio, perciò, deve essere reso pubblico, secondo la disciplina vigente.

#### *Coerenza*

Ai fini della comparazione, tra tutti i documenti contabili, siano essi strettamente tecnico-finanziari ovvero descrittivi e di indirizzo politico, sia di breve termine che di medio-lungo termine, vi deve essere un nesso logico senza contraddizione alcuna.

La coerenza deve interessare sia i criteri di valutazione delle singole poste, sia le strutture dei conti previsionali e di rendicontazione che devono essere comparabili non solo da un punto di vista formale, ma anche omogenei negli oggetti di analisi e negli aspetti dei fenomeni esaminati.

#### *Annualità del Bilancio*

I documenti contabili, sia di previsione che di rendicontazione, sono predisposti a cadenza annuale e si riferiscono ad un periodo amministrativo (o esercizio) che coincide con l'anno solare.

#### *Continuità*

La valutazione delle voci deve essere effettuata nella prospettiva della continuazione dell'attività dell'istituzione.

### *Prudenza*

Il principio della prudenza rappresenta uno degli elementi fondamentali del processo di valutazione dei documenti contabili e si estrinseca sia nelle valutazioni presenti nei documenti contabili di programmazione e previsione che nei documenti di bilancio unico d'ateneo di esercizio.

Nel bilancio unico d'ateneo di previsione annuale devono essere iscritte solo le componenti positive che ragionevolmente saranno disponibili nel periodo amministrativo considerato, mentre le componenti negative saranno limitate alle sole voci sostenibili e direttamente collegate alle risorse previste.

Nel bilancio unico d'ateneo di esercizio il principio della prudenza si estrinseca essenzialmente nella regola economica secondo la quale le componenti positive non realizzate non devono essere contabilizzate, mentre tutte le componenti negative devono essere contabilizzate anche se non sono definitivamente realizzate.

Il principio deve essere applicato garantendo una rappresentazione veritiera e corretta delle scelte programmatiche e di gestione.

### *Integrità*

Gli elementi componenti le singole poste o voci degli schemi di bilancio vanno iscritti, evitando compensazioni di partite e raggruppamento di voci in tutti i documenti di bilancio.

### *Costanza e Comparabilità*

L'applicazione dei principi generali e dei criteri particolari di valutazione deve essere costante nel tempo.

La costanza nell'applicazione dei principi contabili e dei criteri di valutazione consente di paragonare il bilancio unico d'ateneo di previsione annuale e il bilancio unico d'ateneo di esercizio del medesimo anno, nonché documenti contabili di differenti esercizi. La deroga a questo principio contabile è da effettuarsi in casi eccezionali e motivati. L'effetto del cambiamento deve essere propriamente evidenziato in nota integrativa.

### *Universalità*

Nei documenti di bilancio, devono essere considerate tutte le grandezze finanziarie, patrimoniali ed economiche al fine di fornire un quadro fedele ed esauriente del complesso dell'attività amministrativa. Sono vietate le gestioni fuori bilancio.

### *Unità*

Il singolo ateneo è un'entità unica e unitaria, pertanto deve essere unico il suo bilancio di previsione annuale e unico il suo bilancio d'esercizio. Tali documenti contabili non possono essere articolati in maniera tale da destinare determinati ricavi alla copertura solo di determinati costi o determinate fonti alla copertura solo di determinati impieghi, salvo diverse disposizioni normative. È l'insieme dei proventi/fonti che finanzia l'ateneo e che sostiene la totalità dei costi/impieghi.

### *Flessibilità*

I documenti contabili di previsione possono essere aggiornati al fine di evitare la rigidità nella gestione e di fronteggiare gli effetti derivanti dalle circostanze imprevedibili e straordinarie che si possono manifestare durante la gestione.

### *Competenza Economica*

Il principio della competenza economica rappresenta il criterio secondo cui sono imputati gli effetti delle diverse operazioni ed attività amministrative che l'ateneo svolge durante ogni

esercizio e mediante le quali si evidenziano “utilità economiche” cedute e/o acquisite, anche se non direttamente collegate ai relativi movimenti finanziari.

Per il principio della competenza economica l’effetto delle operazioni e degli altri eventi deve essere rilevato contabilmente ed attribuito all’esercizio al quale tali operazioni ed eventi si riferiscono e non a quello in cui si concretizzano i relativi movimenti finanziari.

La determinazione del risultato economico d’esercizio implica, quindi, un procedimento di analisi della competenza economica delle voci positive e negative relative all’esercizio cui il bilancio unico d’ateneo di esercizio si riferisce, mediante un procedimento di identificazione, di misurazione e di correlazione dei costi ai proventi d’esercizio.

#### *Prevalenza della sostanza sulla forma*

Affinché il bilancio possa essere utile per i suoi utilizzatori e fornire la rappresentazione in modo veritiero e corretto degli eventi di gestione è necessario che permetta di determinare e comprendere gli aspetti sostanziali di ognuno di tali eventi, ovvero la loro natura, e non solo i loro aspetti formali. È appunto l’aspetto sostanziale, salvo specifiche disposizioni di legge, che deve essere oggetto di contabilizzazione.

È essenziale che già nella fase di rilevazione dell’operazione nelle scritture contabili si abbia la conoscenza di tutti gli elementi pertinenti per determinarne la sostanza economica.

Il principio della prevalenza della sostanza sulla forma si lega fortemente al principio della veridicità e della significatività di ogni sistema di bilancio. se l’informazione contabile deve rappresentare fedelmente ed in modo veritiero le operazioni ed i fatti che sono accaduti durante l’esercizio è necessario che essi siano rilevati contabilmente e secondo la loro natura economica e patrimoniale, in conformità alla loro sostanza effettiva e quindi alla realtà economica che li ha generati.

#### *Il costo come criterio base delle valutazioni di bilancio di un ateneo*

Il costo costituisce il criterio base delle valutazioni delle poste di bilancio. Il costo va inteso come complesso degli oneri sostenuti per procurarsi un dato bene/servizio, compresi quelli di diretta imputazione e di indiretta attribuzione per la quota ragionevolmente imputabile.

#### *Equilibrio del bilancio*

Il bilancio preventivo unico d’ateneo deve essere approvato garantendone il pareggio. Nel budget economico del bilancio unico d’ateneo di previsione annuale autorizzatorio si possono utilizzare riserve patrimoniali non vincolate al momento di predisposizione del bilancio per assorbire eventuali disequilibri di competenza. La gestione dell’ateneo deve perseguire il mantenimento nel tempo di condizioni di equilibrio economico, finanziario e patrimoniale.

### Art. 3

#### *(Schemi di bilancio)*

1. L’allegato 1, parte integrante del presente decreto, riporta gli schemi di Stato Patrimoniale, Conto Economico, Rendiconto Finanziario che compongono, insieme alla Nota Integrativa, il bilancio unico d’ateneo d’esercizio.
2. Le voci obbligatorie possono essere articolate al loro interno in relazione ad eventuali specificità del singolo ateneo.
3. In calce allo Stato Patrimoniale devono essere esposte le garanzie prestate direttamente o indirettamente, l’ammontare complessivo degli impegni assunti con soggetti terzi, non ancora tradotti in scritture contabili, ed ogni altra posta classificabile tra i Conti d’Ordine, secondo i criteri stabiliti dal principio contabile n. 22 emanato dall’OIC.

4. La Nota Integrativa contiene le informazioni di natura tecnico-contabile riguardanti l'andamento della gestione dell'ateneo in tutti i suoi settori, nonché i fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio ed ogni informazione (anche non contabile) e schema utile ad una migliore comprensione della situazione patrimoniale e finanziaria e del risultato economico dell'esercizio; essa illustra i principi di valutazione, fornisce ogni dettaglio delle voci di bilancio e costituisce un elemento informativo fondamentale di supporto all'unitaria comprensione del bilancio d'esercizio. Nella Nota Integrativa viene riportato l'elenco delle società e degli enti partecipati a qualsiasi titolo.
5. Per le università non considerate amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, la struttura obbligatoria per lo Stato Patrimoniale si limita alle voci precedute da lettere maiuscole e numeri romani, per il Conto Economico si limita alle voci precedute da lettere maiuscole e numeri romani.
6. Gli schemi di budget economico e budget degli investimenti di cui all'articolo 1, comma 2, lettere a) e b), decreto legislativo 27 gennaio 2012, n. 18, sono definiti, entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente decreto, con successivo decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza dei Rettori delle Università italiane (CRUI).

#### Art. 4

##### *(Principi di valutazione delle poste)*

1. Le voci di Stato Patrimoniale ed i relativi principi di valutazione sono:

- a. 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.

Le immobilizzazioni immateriali sono iscritte al costo di acquisto o di produzione. Il costo di acquisto comprende anche i costi accessori. Il costo di produzione comprende tutti i costi direttamente imputabili e quelli di indiretta attribuzione per la quota ragionevolmente imputabile.

Il costo delle immobilizzazioni immateriali, la cui utilizzazione è limitata nel tempo, deve essere sistematicamente ammortizzato in ogni esercizio, tenendo conto della residua possibilità di utilizzo. Nella Nota Integrativa sono esplicitate le percentuali di ammortamento adottate.

L'immobilizzazione che, alla data di chiusura dell'esercizio, risulti durevolmente di valore inferiore a quello determinato secondo i criteri di cui sopra, deve essere iscritta a tale minor valore e di ciò deve essere data adeguata motivazione in Nota Integrativa.

Il minore valore non può essere mantenuto nei successivi bilanci se sono venuti meno i motivi della rettifica effettuata.

Nel caso di diritti di brevetto industriale e utilizzazione di opere dell'ingegno, in via prudenziale, i costi vanno iscritti a Conto Economico. Comunque, posta la titolarità del diritto di utilizzo da parte dell'ateneo, e valutata l'utilità futura di tali diritti, si può procedere alla loro capitalizzazione, fornendo adeguate indicazioni nella Nota Integrativa.

I costi sostenuti per le migliorie e spese incrementative su beni di terzi a disposizione dell'ateneo (affitto, leasing, uso, godimento, diritti di superficie, ecc.) sono capitalizzabili ed iscrivibili in questa voce se le migliorie e le spese incrementative non sono separabili dai beni stessi (ossia non possono avere una loro autonoma funzionalità).

Diversamente, essi sono iscrivibili tra le immobilizzazioni materiali nella specifica categoria di appartenenza.

b. Immobilizzazioni materiali

Le immobilizzazioni materiali sono elementi patrimoniali, di proprietà dell'ateneo, destinati ad essere utilizzati durevolmente, acquisiti per la realizzazione delle proprie attività. Rientrano in questa categoria anche le immobilizzazioni utilizzate per la realizzazione di progetti di ricerca finanziati con risorse esterne. I beni messi a disposizione da terzi, inclusi quelli concessi dallo Stato e delle Amministrazioni locali in uso perpetuo e gratuito, non rientrano, invece, in questa categoria, ma sono indicati nei Conti d'Ordine.

Le immobilizzazioni materiali sono iscritte al costo di acquisto o di produzione. Il costo di acquisto comprende anche i costi accessori. 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 (ampliamento, ammodernamento o miglioramento), cui è connesso un potenziamento della capacità produttiva o di sicurezza del bene o del prolungamento della vita utile, sono portati ad incremento del valore del bene cui ineriscono e poi ammortizzati.

Il costo delle immobilizzazioni materiali, la cui utilizzazione è limitata nel tempo, deve essere sistematicamente ammortizzato in ogni esercizio, tenendo conto della residua possibilità di utilizzo. Nella Nota Integrativa sono esplicitate le percentuali di ammortamento adottate.

L'immobilizzazione che, alla data di chiusura dell'esercizio, risulti durevolmente di valore inferiore a quello determinato secondo i precedenti criteri, deve essere iscritta a tale minor valore e di ciò deve essere data adeguata motivazione nella Nota Integrativa.

Questo non può essere mantenuto nei successivi bilanci se sono venuti meno i motivi della rettifica effettuata.

Per la valutazione del patrimonio librario bisogna distinguere tra:

- le collezioni o comunque i libri che non perdono valore nel corso del tempo: sono iscritti tra le immobilizzazioni di Stato Patrimoniale e non vengono ammortizzate;
- nel caso di libri che perdono valore nel corso del tempo, gli atenei, tenendo conto del valore intrinseco degli stessi, possono considerare alternativamente tre metodi:

- «patrimonializzazione» degli acquisti. In questo caso, il costo di acquisto dei libri deve essere iscritto tra le immobilizzazioni.

Ogni informazione riguardante l'ammortamento annuale dei volumi e la loro gestione come cespiti, la registrazione delle perdite di valore subite dai volumi o il loro deterioramento, la valutazione del valore iniziale dei volumi costituenti la dotazione della biblioteca, tenuto conto del passaggio dalla contabilità finanziaria a quella economico-patrimoniale, deve essere riportata in Nota integrativa.

- iscrizione nell'attivo patrimoniale, ai sensi dell'articolo 2426 n. 12 codice civile, ad un valore costante qualora siano costantemente rinnovate, e complessivamente di scarsa importanza in rapporto all'attivo di bilancio, sempreché non si abbiano variazioni sensibili nella loro entità, valore e composizione;
- iscrizione interamente a costo del valore annuale degli acquisti di volumi. Adottando questo approccio, ovviamente, viene meno qualunque rappresentazione della consistenza patrimoniale del patrimonio librario, ma vengono superati tutti i problemi legati a tale processo di «patrimonializzazione»: valutazione della



consistenza iniziale, registrazione di eventuali perdite di valore, ammortamento annuale.

In ogni caso, l'adozione di un approccio in luogo dell'altro deve essere debitamente evidenziato e giustificato nella Nota Integrativa.

Le immobilizzazioni materiali qualificate come "beni di valore culturale, storico, artistico, museale" non vengono assoggettate ad ammortamento, perché tendono a non perdere valore nel corso del tempo.

Nel caso di donazione, lascito testamentario o altre liberalità, le università valorizzano e capitalizzano il bene, sulla base del valore indicato nell'atto di donazione o, in mancanza, sulla base di una relazione di stima da parte di un esperto del settore. Il bene:

- se soggetto a vincolo, deve essere iscritto nelle immobilizzazioni materiali, e il corrispondente valore deve essere iscritto nel Patrimonio Netto (sezione Patrimonio vincolato), in un fondo di riserva adeguatamente distinto;
- se non soggetto a vincolo, deve essere iscritto nelle immobilizzazioni materiali con contropartita una voce di Conto Economico (provento straordinario) da riscontare opportunamente a fine di ciascun anno, secondo il piano di ammortamento dei beni.

c. Immobilizzazioni finanziarie

Nello specifico contesto degli atenei rientrano in questa categoria le partecipazioni destinate ad investimento durevole.

Nella valutazione si considera il costo sostenuto per l'acquisizione della partecipazione comprensivo degli oneri accessori, rettificato in diminuzione in presenza di perdite durevoli di valore. Le partecipazioni in aziende, società o altri enti controllati e collegati sono valutate in base al "metodo del patrimonio netto" di cui all'articolo 2426, comma 4, del codice civile.

d. Rimanenze

La valutazione delle rimanenze, se rilevante nel contesto specifico dell'ateneo, avviene al costo di acquisto o di produzione, ovvero al valore di realizzazione desumibile dall'andamento del mercato, se minore. Il costo dei beni fungibili va calcolato con il metodo della media ponderata.

Tra le rimanenze si includono i beni che concorrono all'attività tipica dell'ateneo e quelli destinati alla cessione o vendita. Ad esempio: :

- i beni destinati ad attività didattica, di ricerca, o di supporto ad esse;
- i beni destinati alla vendita all'interno dell'attività commerciale eventualmente svolta dall'università;
- i beni dell'attività di assistenza sanitaria.

e. Crediti

I crediti rappresentano il diritto ad esigere ad una data scadenza determinati ammontari. Nel caso di contributi, essi potranno essere considerati crediti solo a fronte di una comunicazione ufficiale da parte dell'ente finanziatore in merito all'assegnazione definitiva a favore dell'ateneo o, nel caso di amministrazioni pubbliche, atto o provvedimento ufficiale.

Appare particolarmente rilevante identificare, per ciascun credito l'origine, la natura del debitore, la data di presumibile realizzo. Nello specifico è opportuno indicare separatamente i crediti già maturati verso studenti, i crediti verso il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca ed altri soggetti.

I crediti vanno esposti in bilancio al valore di presumibile realizzazione.

In particolare modo, si deve porre attenzione a:

- contributi da Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, o altri contributi a fondo perduto assegnati da enti pubblici e privati: vanno registrati come crediti esclusivamente a fronte di atto o provvedimento ufficiale.;
- crediti verso studenti per tasse e contributi: per crediti verso studenti per corsi di studio si intendono i pagamenti dovuti da parte degli studenti per le tasse universitarie.

Il valore nominale dei crediti in bilancio deve essere rettificato, tramite un fondo di svalutazione appositamente stanziato, per le perdite per inesigibilità che possono ragionevolmente essere previste e che sono inerenti ai saldi dei crediti esposti in bilancio. Detto fondo deve, altresì, essere sufficiente per coprire, nel rispetto del principio di competenza, sia le perdite per situazioni di inesigibilità già manifestatesi, sia quelle temute o latenti.

f. Disponibilità liquide

Per disponibilità liquide si fa riferimento ai depositi bancari anche nel sistema di Tesoreria Unica, ai depositi postali, agli assegni, al denaro e ai valori bollati. Tali poste sono valutate al valore nominale.

Le poste in valuta sono valutate al tasso di cambio di fine esercizio.

g. Ratei e Risconti

Nella voce ratei e risconti attivi devono essere iscritti rispettivamente i proventi di competenza dell'esercizio esigibili in esercizi successivi, e i costi sostenuti entro la chiusura dell'esercizio, ma di competenza di esercizi successivi. Nella voce ratei e risconti passivi devono essere iscritti rispettivamente i costi di competenza dell'esercizio esigibili in esercizi successivi e i proventi percepiti entro la chiusura dell'esercizio, ma di competenza di esercizi successivi. Possono essere iscritte in tali voci soltanto quote di costi e proventi, comuni a due o più esercizi, l'entità dei quali varia in ragione del tempo.

I ratei ed i risconti trovano applicazione negli atenei, tra l'altro, nella valutazione per competenza dei proventi su commessa, per la gestione dei contributi in conto capitale, nell'imputazione della quota di competenza della contribuzione studentesca, nella gestione dei proventi per il finanziamento di borse e i contratti pluriennali (ad esempio, borse di dottorato, assegni di ricerca, ecc).

I ratei e i risconti devono essere valutati secondo il principio della competenza economica.

Nella valorizzazione dei ratei attivi o dei risconti passivi nel contesto universitario assume particolare rilievo la competenza dei proventi relativi ai progetti e alle ricerche in corso finanziate o co-finanziate da soggetti terzi. Tali progetti o ricerche possono essere pluriennali o annuali a seconda degli accordi assunti con l'ente finanziatore e al tipo di attività che si sta realizzando.

Per le commesse annuali la valutazione avviene al costo, per le commesse pluriennali la valutazione, a scelta dell'ateneo, avviene al costo o in base allo stato avanzamento lavori. Nella Nota Integrativa sono fornite indicazioni sul metodo utilizzato. Nel caso di commesse pluriennali la scelta deve essere univoca per tutti i progetti/ricerche dell'ateneo.

I proventi relativi ai progetti sono registrati come ricavi e non come anticipi. Nel caso in cui nell'anno i costi registrati siano maggiori dei proventi, è quindi necessario valorizzare i proventi di competenza e iscrivere il rateo attivo a Stato Patrimoniale, nel caso opposto, quando i proventi sono maggiori dei costi, è necessario rinviare parte dei primi agli esercizi successivi con lo strumento contabile del risconto passivo.

#### h. Il Patrimonio Netto

Il Patrimonio Netto degli atenei si articola in:

- fondo di dotazione: vincolato o non vincolato in funzione delle indicazioni statutarie;
- patrimonio vincolato: composto da fondi, riserve e contributi in conto capitale vincolati per scelte operate da terzi donatori;
- patrimonio non vincolato: riserve derivanti dai risultati gestionali realizzati, e pertanto si compone: dei risultati gestionali relativi all'esercizio e degli esercizi precedenti, nonché delle riserve statutarie.

#### i. Fondi per rischi ed oneri

I fondi per rischi ed oneri accolgono gli accantonamenti destinati a coprire perdite o rischi aventi le seguenti caratteristiche: natura determinata, esistenza certa o probabile, ammontare o data di sopravvenienza indeterminati alla chiusura dell'esercizio.

I fondi non possono essere utilizzati per rettificare i valori dell'attivo oppure per attuare politiche di bilancio tramite la costituzione di fondi rischi ed oneri privi di giustificazione economica.

Non sono dettati criteri di valutazione specifici per gli accantonamenti ai fondi per rischi ed oneri. Nella valutazione degli stessi occorre tenere presente i principi generali del bilancio, in particolare i postulati della competenza economica e della prudenza.

### 2. Le voci di Conto Economico ed i relativi principi di valutazione sono:

#### a. Proventi per la didattica

I proventi per la didattica si iscrivono a Conto Economico in base al principio di competenza economica, riscontando la quota non di competenza.

#### b. Contributi

I contributi si distinguono tra contributi in conto esercizio e in conto capitale.

Per contributi in conto esercizio si intendono le somme disposte da terzi per sostenere il funzionamento dell'ateneo o comunque per realizzare attività non classificabili tra gli investimenti.

I contributi in conto esercizio certi ed esigibili devono essere iscritti come voci di proventi nel Conto Economico.

Per contributi in conto capitale si intendono le somme erogate a fondo perduto dallo Stato o da altri enti, pubblici o privati, per la realizzazione di opere e per l'acquisizione di beni durevoli; per cui l'ateneo non ha facoltà di distogliere tali contributi dall'uso previsto dalle leggi o dalle disposizioni in base alle quali sono stati erogati.

Per la contabilizzazione dei contributi in conto capitale gli atenei, iscrivono i contributi in conto capitale nel Conto Economico, in base alla vita utile del cespite, imputando fra i ricavi il contributo e riscontandone quota ogni anno fino alla conclusione del periodo di ammortamento e contemporaneamente ammortizzano il cespite capitalizzato per il suo intero valore.

#### c. Le operazioni e partite in moneta estera

I costi e gli oneri relativi a operazioni in valuta sono determinati al cambio corrente alla data nella quale la relativa operazione è avvenuta (ordine/entrata merce). Eventuali utili e perdite su cambi che dovessero manifestarsi al momento del pagamento vanno iscritte nelle apposite voci di Conto Economico nella sezione dei Proventi e degli Oneri Finanziari (Perdite su cambi o Utili su cambi), non vanno pertanto in rettifica degli importi originari e nel caso delle immobilizzazioni non vanno considerati quali oneri accessori all'acquisizione del bene.

Al termine di ogni esercizio, nel rispetto del principio della competenza economica, è necessario valutare e iscriverne a Conto Economico eventuali perdite/utili su cambi di tutte le operazioni in valuta estera aperte; l'eventuale utile netto deve essere accantonato in apposita riserva non utilizzabile fino all'effettivo realizzo.

#### Art. 5

##### *(Criteri di predisposizione del primo Stato Patrimoniale)*

1. Al fine della predisposizione del primo Stato Patrimoniale gli atenei, tenendo conto delle proprie specificità, si attengono ai seguenti criteri:
  - a) Patrimonio immobiliare e terreni di proprietà: sono iscritti al costo di acquisto ovvero, se non disponibile, al valore catastale, determinando il fondo ammortamento cumulato nel tempo, tenuto conto del momento iniziale in cui il cespite ha iniziato ad essere utilizzato in ateneo e della vita utile media per la specifica tipologia di bene.  
Per quanto riguarda il patrimonio immobiliare se il bene immobile risulta essere completamente ammortizzato il fondo di ammortamento sarà pari al valore dello stesso. Se il bene non risulta interamente ammortizzato, e per il suo acquisto sono stati ricevuti contributi da terzi, va iscritta la residua quota di contributi tra i risconti passivi, al fine di coprire nel tempo gli ammortamenti residui;
  - b) Immobili e terreni di terzi a disposizione: sono iscritti al valore di acquisto ovvero, se non disponibile, al valore catastale. Il relativo valore va imputato nei conti d'ordine, salvo i casi in cui l'ateneo non abbia diritti reali perpetui su tali beni; in quest'ultimo caso anche il valore di tali immobili va imputato tra le immobilizzazioni;
  - c) Beni mobili e patrimonio librario: è necessario procedere ad una ricognizione inventariale di ateneo. Successivamente occorre determinare il fondo ammortamento cumulato nel tempo, tenendo conto del momento iniziale in cui il cespite ha iniziato ad essere utilizzato in ateneo e della vita utile media per la specifica tipologia di bene. Se il bene non risulta interamente ammortizzato, e per il suo acquisto sono stati ricevuti contributi da terzi, va iscritta la residua quota di contributi tra i risconti passivi, al fine di coprire nel tempo gli ammortamenti residui.  
In sede di determinazione del primo Stato Patrimoniale non devono essere ricompresi nella ricognizione i beni già interamente ammortizzati;
  - d) Contributi in conto capitale: eventuali contributi in conto capitale ricevuti per il finanziamento delle immobilizzazioni vanno inseriti nella voce "Ratei e risconti passivi e contributi agli investimenti" di stato patrimoniale (solo per la parte a copertura del residuo valore da ammortizzare del cespite);
  - e) Immobilizzazioni finanziarie: sono iscritte al valore di acquisizione, corretto di eventuali perdite durevoli di valore. Le partecipazioni in aziende, società o altri enti controllati e collegati sono valutate in base al "metodo del patrimonio netto" di cui all'articolo 2426, comma 4, del codice civile;
  - f) Disponibilità liquide: importi giacenti sui conti bancari e postali dell'ateneo, nonché assegni, denaro e valori bollati;
  - g) Residui attivi e passivi: preliminare è la verifica della loro effettiva sussistenza. I residui riconducibili, secondo i principi della contabilità economico-patrimoniale, a crediti e debiti, a fondi per rischi ed oneri o altri fondi vanno classificati nelle relative poste, altrimenti vanno classificati negli "altri fondi per oneri" del passivo di stato patrimoniale o nelle diverse riserve di patrimonio netto. Nel tempo poi tali voci verranno utilizzate a copertura dei relativi costi. I residui derivanti da ordini per cui a chiusura dell'esercizio non vi è stato l'arrivo del bene, ovvero l'effettuazione della prestazione, sono ricondotti ai conti d'ordine;

- h) Crediti e debiti tributari: nelle voci di credito e debito è necessario inserire anche eventuali crediti e debiti tributari emersi dal modello della dichiarazione dell'esercizio precedente a quello di introduzione della contabilità economico patrimoniale;
  - i) Mutui: devono essere imputati alle voci di debito a medio lungo-termine, tenendo traccia degli importi in scadenza entro i dodici mesi, entro i tre anni, entro i cinque anni ed oltre i cinque anni;
  - j) Avanzo di amministrazione: è imputato, per la parte vincolata, tenendo conto dei residui riconducibili ai conti d'ordine di cui alla lettera g), nonché di quanto previsto per i progetti finanziati di cui alla lettera k), tra le diverse poste del patrimonio vincolato, mentre per la parte disponibile è imputato alla voce di patrimonio non vincolato denominata "Risultati gestionali relativi ad esercizi precedenti" ;
  - k) Progetti finanziati: occorre determinare il loro stato avanzamento al 31/12 dell'ultimo esercizio in contabilità finanziaria. A tal fine, è necessario confrontare i ricavi registrati fino a quel momento a partire dall'avvio del progetto con i costi, nel caso in cui i ricavi siano maggiori dei costi si procede alla valorizzazione del risconto passivo, altrimenti nel caso in cui i ricavi siano minori dei costi si procede alla valorizzazione del rateo attivo. Nel caso di passaggio dalla contabilità finanziaria per cassa alla contabilità economico patrimoniale è possibile sostituire i dati di costo e ricavo con i dati di pagato e incassato;
  - l) Fondo di dotazione dell'ateneo: l'eventuale differenza che dovesse emergere tra attivo e passivo e le poste di patrimonio vincolato e patrimonio non vincolato va imputata alla voce "Fondo di dotazione dell'ateneo".
2. La redazione del primo Stato Patrimoniale deve essere accompagnata da una specifica Nota Integrativa che illustra dettagliatamente le modalità di contabilizzazione delle singole poste attive e passive.

Art. 6  
(Piano dei conti)

1. Le università, considerate amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n.196, sono tenute ad adottare un comune piano dei conti a decorrere dal 1° gennaio 2014 con l'aggiornamento delle codifiche SIOPE di cui al successivo comma 3.
2. La struttura del piano dei conti di cui al comma 1 è definita con successivo decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, in conformità alle disposizioni previste dalla legge 31 dicembre 2009, n. 196.
3. Con le modalità definite dall'articolo 14, comma 8, legge 31 dicembre 2009, n. 196, sono aggiornate le codifiche SIOPE secondo la struttura del comune piano dei conti.

Art. 7  
(*Criteria per la predisposizione del bilancio preventivo unico d'ateneo non autorizzatorio e del rendiconto unico d'ateneo in contabilità finanziaria*)

1. Al fine di consentire il consolidamento e il monitoraggio dei conti delle amministrazioni pubbliche, le università, considerate amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, predispongono il bilancio preventivo unico d'ateneo non autorizzatorio e il rendiconto unico d'ateneo in contabilità finanziaria secondo gli schemi di cui all'allegato 2, parte integrante del presente decreto.

2. I documenti, di cui al comma 1, sono predisposti acquisendo dalla contabilità le informazioni, articolate per natura, relative ai cicli di acquisizione di beni, servizi e investimenti, nonché ai cicli di acquisizione delle risorse per il finanziamento delle spese correnti e delle spese in conto investimento, tenendo conto della tassonomia individuata ai sensi dell'articolo 17, decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91.
3. Il rendiconto unico d'ateneo in contabilità finanziaria evidenzia in apposite colonne gli stanziamenti definiti in sede di preventivo e assestati, gli importi impegnati e gli importi accertati, gli importi effettivamente pagati e incassati ed i relativi residui.
4. Gli importi che in contabilità economico-patrimoniale transitano per le sole voci di credito e debito (conti transitori) sono inseriti in una voce di partite di giro di entrata (se relativi ad entrate) o in una voce di partite di giro di uscita (se relativi ad uscite).
5. Per incassi e pagamenti avvenuti nell'anno si specificano quelli di competenza di esercizi precedenti (residui), rispetto a quelli di competenza dell'esercizio corrente.

#### Art. 8

##### *(Manuale tecnico-operativo)*

1. Il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, avvalendosi della Commissione di cui all'articolo 9 del decreto legislativo 27 gennaio 2012, n. 18 predispone, entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del presente decreto, e aggiorna periodicamente, un manuale tecnico-operativo a supporto delle attività gestionali.

#### Art. 9

##### *(Norme transitorie e finali)*

1. In sede di predisposizione del primo bilancio unico d'ateneo di esercizio sono predisposte tabelle di raccordo tra i saldi di bilancio ottenuti secondo principi contabili pregressi e i saldi di bilancio in applicazione dei nuovi principi contabili, che salvaguardino la possibilità di comparare i dati con quelli degli esercizi precedenti. Ad integrazione di tali prospetti, nella Nota Integrativa sono riportati adeguati commenti circa le principali rettifiche apportate alle voci dello Stato Patrimoniale e del Conto Economico.

Il presente decreto sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma,  
Prot. n.

Il Ministro dell'Economia  
e delle Finanze

Il Ministro dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca

## Allegato 1 – Schemi di bilancio contabilità economico-patrimoniale

### Stato Patrimoniale

<u>ATTIVO</u>	<u>PASSIVO</u>
<p><b><u>A) IMMOBILIZZAZIONI</u></b></p> <p>I IMMATERIALI</p> <p>1) Costi di impianto, di ampliamento e di sviluppo</p> <p>2) Diritti di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere di ingegno</p> <p>3) Concessioni, licenze, marchi, e diritti simili</p> <p>4) Immobilizzazioni in corso e acconti</p> <p>5) Altre immobilizzazioni immateriali</p> <p><i>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI</i></p> <p>II MATERIALI</p> <p>1) Terreni e fabbricati</p> <p>2) Impianti e attrezzature</p> <p>3) Attrezzature scientifiche</p> <p>4) Patrimonio librario, opere d'arte, d'antiquariato e museali</p> <p>5) Mobili e arredi</p> <p>6) Immobilizzazioni in corso e acconti</p> <p>7) Altre immobilizzazioni materiali</p> <p><i>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI</i></p> <p>III FINANZIARIE</p> <p><i>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE</i></p> <p><b><u>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (A)</u></b></p> <p><b><u>B) ATTIVO CIRCOLANTE</u></b></p> <p>I RIMANENZE</p> <p><i>TOTALE RIMANENZE</i></p> <p>II CREDITI (con separata indicazione, per ciascuna voce, degli importi esigibili entro l'esercizio successivo)</p> <p>1) Crediti verso MIUR e altre Amministrazioni centrali</p> <p>2) Crediti verso Regioni e Province Autonome</p> <p>3) Crediti verso altre Amministrazioni locali</p> <p>4) Crediti verso l'Unione Europea e altri Organismi Internazionali</p> <p>5) Crediti verso Università</p> <p>6) Crediti verso studenti per tasse e contributi</p> <p>7) Crediti verso società ed enti controllati</p> <p>8) Crediti verso altri (pubblici)</p> <p>9) Crediti verso altri (privati)</p> <p><i>TOTALE CREDITI</i></p> <p>III ATTIVITÀ FINANZIARIE</p> <p><i>TOTALE ATTIVITÀ FINANZIARIE</i></p> <p>IV DISPONIBILITÀ LIQUIDE</p> <p>1) Depositi bancari e postali</p> <p>2) Denaro e valori in cassa</p> <p><i>TOTALE DISPONIBILITÀ LIQUIDE</i></p> <p><b><u>TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (B)</u></b></p> <p><b><u>C) RATEI E RISCONTI ATTIVI</u></b></p> <p>c1) Ratei per progetti e ricerche in corso</p> <p>c2) Altri ratei e risconti attivi</p>	<p><b><u>A) PATRIMONIO NETTO</u></b></p> <p>I FONDO DI DOTAZIONE DELL' ATENEO</p> <p>II PATRIMONIO VINCOLATO</p> <p>1) Fondi vincolati destinati da terzi</p> <p>2) Fondi vincolati per decisione degli organi istituzionali</p> <p>3) Riserve vincolate (per progetti specifici, obblighi di legge, o altro)</p> <p><i>TOTALE PATRIMONIO VINCOLATO</i></p> <p>III PATRIMONIO NON VINCOLATO</p> <p>1) Risultato gestionale esercizio</p> <p>2) Risultati gestionali relativi ad esercizi precedenti</p> <p>3) Riserve statutarie</p> <p><i>TOTALE PATRIMONIO NON VINCOLATO</i></p> <p><b><u>TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)</u></b></p> <p><b><u>B) FONDI PER RISCHI ED ONERI</u></b></p> <p><b><u>TOTALE FONDI PER RISCHI ED ONERI (B)</u></b></p> <p><b><u>C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO</u></b></p> <p><b><u>D) DEBITI</u></b> (con separata indicazione per ciascuna voce degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo)</p> <p>1) Mutui e Debiti verso banche</p> <p>2) Debiti verso MIUR e altre Amministrazioni centrali</p> <p>3) Debiti verso Regione e Province Autonome</p> <p>4) Debiti verso altre Amministrazioni locali</p> <p>5) Debiti verso l'Unione Europea e altri Organismi Internazionali</p> <p>6) Debiti verso Università</p> <p>7) Debiti verso studenti</p> <p>8) Acconti</p> <p>9) Debiti verso fornitori</p> <p>10) Debiti verso dipendenti</p> <p>11) Debiti verso società o enti controllati</p> <p>12) Altri debiti</p> <p><b><u>TOTALE DEBITI (D)</u></b></p> <p><b><u>E) RATEI E RISCONTI PASSIVI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI</u></b></p> <p>e1) Risconti per progetti e ricerche in corso</p> <p>e2) Contributi agli investimenti</p> <p>e3) Altri ratei e risconti passivi</p>
<b><u>TOTALE ATTIVO</u></b>	<b><u>TOTALE PASSIVO</u></b>
<i>Conti d'ordine dell'attivo</i>	<i>Conti d'ordine del passivo</i>

## Conto Economico

### **A) PROVENTI OPERATIVI**

#### **I. PROVENTI PROPRI**

- 1) Proventi per la didattica
- 2) Proventi da Ricerche commissionate e trasferimento tecnologico
- 3) Proventi da Ricerche con finanziamenti competitivi

#### **II. CONTRIBUTI**

- 1) Contributi Miur e altre Amministrazioni centrali
- 2) Contributi Regioni e Province autonome
- 3) Contributi altre Amministrazioni locali
- 4) Contributi Unione Europea e altri Organismi Internazionali
- 5) Contributi da Università
- 6) Contributi da altri (pubblici)
- 7) Contributi da altri (privati)

#### **III. PROVENTI PER ATTIVITÀ ASSISTENZIALE**

#### **IV. PROVENTI PER GESTIONE DIRETTA INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO**

#### **V. ALTRI PROVENTI E RICAVI DIVERSI**

#### **VI. VARIAZIONE RIMANENZE**

#### **VII. INCREMENTO DELLE IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI**

### **TOTALE PROVENTI (A)**

### **B) COSTI OPERATIVI**

#### **VIII. COSTI DEL PERSONALE**

- 1) Costi del personale dedicato alla ricerca e alla didattica
  - a) docenti/ricercatori
  - b) collaborazioni scientifiche (collaboratori, assegnisti, ecc)
  - c) docenti a contratto
  - d) esperti linguistici
  - e) altro personale dedicato alla didattica e alla ricerca

- 2) Costi del personale dirigente e tecnico-amministrativo

#### **IX. COSTI DELLA GESTIONE CORRENTE**

- 1) Costi per sostegno agli studenti
- 2) Costi per il diritto allo studio
- 3) Costi per la ricerca e l'attività editoriale
- 4) Trasferimenti a partner di progetti coordinati
- 5) Acquisto materiale consumo per laboratori
- 6) Variazione rimanenze di materiale di consumo per laboratori
- 7) Acquisto di libri, periodici e materiale bibliografico
- 8) Acquisto di servizi e collaborazioni tecnico gestionali
- 9) Acquisto altri materiali
- 10) Variazione delle rimanenze di materiali
- 11) Costi per godimento beni di terzi
- 12) Altri costi

#### **X. AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI**

- 1) Ammortamenti immobilizzazioni immateriali
- 2) Ammortamenti immobilizzazioni materiali
- 3) Svalutazioni immobilizzazioni
- 4) Svalutazioni dei crediti compresi nell'attivo circolante e nelle disponibilità liquide

#### **XI. ACCANTONAMENTI PER RISCHI E ONERI**

#### **XII. ONERI DIVERSI DI GESTIONE**

### **TOTALE COSTI (B)**

### **DIFFERENZA TRA PROVENTI E COSTI OPERATIVI (A-B)**

#### **C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI**

- 1) Proventi finanziari
- 2) Interessi ed altri oneri finanziari
- 3) Utili e Perdite su cambi

#### **D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITÀ FINANZIARIE**

- 1) Rivalutazioni
- 2) Svalutazioni

#### **E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI**

- 1) Proventi
- 2) Oneri

#### **F) IMPOSTE SUL REDDITO DELL'ESERCIZIO CORRENTI, DIFFERITE, ANTICIPATE**

### **RISULTATO DI ESERCIZIO**



## Rendiconto finanziario

### **FLUSSO MONETARIO (CASH FLOW) ASSORBITO/GENERATO DALLA GESTIONE CORRENTE**

RISULTATO NETTO

Rettifica voci che non hanno avuto effetto sulla liquidità:

AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI

VARIAZIONE NETTA DEI FONDI RISCHI ED ONERI

VARIAZIONE NETTA DEL TFR

### **FLUSSO MONETARIO (CASH FLOW) ASSORBITO/GENERATO DALLE VARIAZIONI DEL CAPITALE CIRCOLANTE**

(AUMENTO)/DIMINUZIONE DEI CREDITI

(AUMENTO)/DIMINUZIONE DELLE RIMANENZE

AUMENTO/(DIMINUZIONE) DEI DEBITI

VARIAZIONE DI ALTRE VOCI DEL CAPITALE CIRCOLANTE

### **A) FLUSSO DI CASSA (CASH FLOW) OPERATIVO**

**INVESTIMENTI IN IMMOBILIZZAZIONI:**

-MATERIALI

-IMMATERIALI

-FINANZIARIE

### **B) FLUSSO MONETARIO (CASH FLOW) DA ATTIVITA' DI INVESTIMENTO**

**ATTIVITA' DI FINANZIAMENTO:**

AUMENTO DI CAPITALE

VARIAZIONE NETTA DEI FINANZIAMENTI A MEDIO-LUNGO TERMINE

### **C) FLUSSO MONETARIO (CASH FLOW) DA ATTIVITA' DI FINANZIAMENTO**

### **D) FLUSSO MONETARIO (CASH FLOW) DELL'ESERCIZIO (A+B+C)**

DISPONIBILITA' MONETARIA NETTA INIZIALE

DISPONIBILITA' MONETARIA NETTA FINALE

FLUSSO MONETARIO (CASH FLOW) DELL'ESERCIZIO

## Allegato 2 – Schemi del bilancio di previsione e del rendiconto finanziario

### Entrate

Livello	Descrizione
	Avanzo di amministrazione esercizio precedente
E.I	ENTRATE CORRENTI
E.I.i	Entrate contributive
E.I.ii	Entrate derivanti da trasferimenti correnti
E.I.ii.1	da MIUR e altre Amministrazioni centrali
E.I.ii.2	da Regioni e Province autonome
E.I.ii.3	da altre Amministrazioni locali
E.I.ii.4	da U.E. e altri Organismi internazionali
E.I.ii.5	da Università
E.I.ii.6	da altri (pubblici)
E.I.ii.7	da altri (privati)
E.I.iii	Altre Entrate
E.II	ENTRATE IN CONTO CAPITALE
E.II.i	Alienazione di beni patrimoniali
E.II.ii	Entrate derivanti da trasferimenti in conto capitale
E.II.iii	Entrate derivanti da contributi agli investimenti
E.II.iii.1	da MIUR e altre Amministrazioni centrali
E.II.iii.2	da Regioni e Province autonome
E.II.iii.3	da altre Amministrazioni locali
E.II.iii.4	da U.E. e altri Organismi internazionali
E.II.iii.5	da Università
E.II.iii.6	da altri (pubblici)
E.II.iii.7	da altri (privati)
E.III	ENTRATE DA RIDUZIONI DI ATTIVITA' FINANZIARIE
E.III.i	Alienazioni di attività finanziarie
E.III.ii	Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie
E.IV	ACCENSIONE DI PRESTITI
E.V	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO CASSIERE
E.VI	PARTITE DI GIRO E ENTRATE PER CONTO TERZI
	Totale entrate

### Uscite

Livello	Descrizione
	Disavanzo di Amministrazione esercizio precedente
U.I	USCITE CORRENTI
U.I.i	Oneri per il personale
U.I.i.1	Personale docente e ricercatore a tempo indeterminato
U.I.i.2	Personale tecnico-amministrativo a tempo indeterminato
U.I.i.3	Personale docente e ricercatore a tempo determinato
U.I.i.4	Personale tecnico-amministrativo a tempo determinato
U.I.i.5	Contributi a carico ente
U.I.i.6	Altro personale e relativi oneri
U.I.ii	Interventi a favore degli studenti
U.I.iii	Beni di consumo, servizi e altre spese
U.I.iii.1	Beni di consumo e servizi
U.I.iii.2	Altre spese
U.I.iii.iii	Trasferimenti correnti
U.I.iii.iii.1	a MIUR e altre Amministrazioni centrali
U.I.iii.iii.2	a Regioni e Province autonome
U.I.iii.iii.3	da altre Amministrazioni locali
U.I.iii.iii.4	a U.E. e altri Organismi internazionali
U.I.iii.iii.5	da Università
U.I.iii.iii.6	a altri (pubblici)
U.I.iii.iii.7	a altri (privati)
U.II	Versamenti al bilancio dello Stato
U.III	USCITE IN CONTO CAPITALE
U.III.i	Investimenti in ricerca
U.III.ii	Acquisizione beni durevoli
U.III.iii	Contributi agli investimenti
U.III.iii.1	a MIUR e altre Amministrazioni centrali
U.III.iii.2	a Regioni e Province autonome
U.III.iii.3	da altre Amministrazioni locali
U.III.iii.4	a U.E. e altri Organismi internazionali

<b>Livello</b>	<b>Descrizione</b>
U.III.iii.5	da Università
U.III.iii.6	a altri (pubblici)
U.III.iii.7	a altri (privati)
U.IV	<b>SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE</b>
U.IV.i	Acquisizione di attività finanziarie
U.IV.ii	Altre spese per incremento di attività finanziarie
U.V	<b>RIMBORSO DI PRESTITI</b>
U.VI	<b>CHIUSURA DI ANTICIPAZIONI DELL'ISTITUTO CASSIERE</b>
U.VII	<b>PARTITE DI GIRO E SPESE PER CONTO TERZI</b>
	Totale uscite