

**PROCEDURE DI SVILUPPO ECONOMICO  
ALL'INTERNO DELLE AREE**

Materiale Didattico - Ottobre 2012

**LA CONTABILITA' E IL BILANCIO  
DELL'ISTITUTO**

**PROFILO**

**Amministrativo**

Redattori

## INDICE

PREMESSA	pag.	5
1. QUADRO NORMATIVO	pag.	6
1.1. Cenni introduttivi		
1.1.1. Il DPR 18 dicembre 1979, n. 696		
1.1.2. La legge n. 88/89 e i Regolamenti di Contabilità		
1.2. Il D.P.R. 27/2/2003, n. 97		
1.3. La legge n. 196/2009		
2. LA RIFORMA DEL BILANCIO DELLO STATO (L. 196/2009)	pag.	9
2.1. Le logiche della Riforma ed i suoi obiettivi		
2.2. Definizione di Missione e Programma		
2.3. Le Missioni dello Stato.		
3. IL BILANCIO DELL'ISTITUTO	pag.	11
3.1. I principi e la struttura del bilancio		
3.2. Le upb individuate a seguito del D.P.R. 27/2/2003, n. 97		
3.3. Il raccordo tra le Missioni dello Stato e le Missioni INAIL		
3.4. Missioni e Programmi in INAIL		
4. IL BILANCIO DI PREVISIONE	pag.	16
4.1. Il bilancio di previsione		
4.2. La nota integrativa		
4.3. L'assestamento del bilancio		
4.4. Il rapporto tra bilancio e budget		
5. IL PIANO DEI CONTI	pag.	18
5.1. In generale		
5.2. Il Piano dei conti finanziario ed il piano dei conti economico		
5.3. Il piano dei conti per Missioni e Programmi		

6. LA GESTIONE: CONTABILITA' ED IL SISTEMA DEI CONTROLLI  
pag. 19

- 6.1. Il Regolamento di amministrazione e contabilità
- 6.2. La contabilità finanziaria: concetto di competenza e cassa
- 6.3. La contabilità economico/patrimoniale: costi e ricavi, attività passività
- 6.4. I residui attivi e passivi
- 6.5. Il controllo di regolarità amministrativo-contabile
- 6.6. La determinazione di spesa

7. LA RENDICONTAZIONE CONSUNTIVA pag. 23

- 7.1. Il conto consuntivo

GLOSSARIO pag. 25

## **PREMESSA**

La presente dispensa si pone come obiettivo di fornire un quadro sintetico – quanto esauriente – circa l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni contabili e del bilancio nella Pubblica Amministrazione.

Nel dettaglio – pur rispettando le esigenze di brevità che portano ad accennare solo i concetti principali della materia – viene posta una particolare attenzione alla Riforma che la Legge n. 196 del 2009 ha apportato al Bilancio dello Stato e alla sua applicazione in ambito INAIL.

La trattazione prende spunto dalla evoluzione storica della contabilità di Stato segnando le varie tappe evolutive del modello di bilancio negli ultimi trent'anni, per soffermarsi sulla situazione attuale che pone le basi per la sperimentazione del bilancio di previsione 2011 redatto per Missioni e Programmi.

A partire da questi iniziali concetti di natura generale, si passa all'analisi della gestione del bilancio, a partire dalla fase della previsione (bilancio di previsione), per concludere con quella della rendicontazione finale (conto consuntivo).

In tale ambito vengono analizzati i principi che regolano il bilancio e vengono introdotti i fondamentali concetti di competenza e di cassa, costo e ricavo, attività e passività. Si ha riguardo alla struttura del bilancio ed alla sua composizione, con brevi accenni ai diversi strumenti necessari per la sua gestione durante l'intero esercizio: il piano dei conti, le interconnessioni con il budget, la determinazione di spesa, l'assestamento.

Alla dichiarata finalità di chiarezza, unitamente a quella di rendere più agevole la consultazione del documento, tende il glossario inserito a fine trattazione, contenente le definizioni di fondamentale importanza in materia contabile.

Si precisa che il glossario avendo solo scopo informativo non rientra tra gli argomenti di studio.

## 1. QUADRO NORMATIVO

### 1.1. CENNI INTRODUTTIVI:

#### 1.1.1. IL DPR N. 696/79

Una breve illustrazione dell'evoluzione delle disposizioni in materia di bilancio dello Stato e dell'Istituto in particolare, rivela come l'intento del legislatore sia sempre mirato ad ottenere un'esposizione più razionale degli accadimenti di gestione ed una maggiore corrispondenza tra il ruolo svolto dall'Ente, i dati illustrati nel Bilancio di Previsione e nelle risultanze del Conto Consuntivo.

I criteri di volta in volta adottati nella redazione del bilancio, hanno sempre risentito delle norme che, inizialmente emanate per la formazione di quello dello Stato, sono poi state estese a tutti gli Enti del settore pubblico allargato, al fine di armonizzare l'illustrazione dei dati.

In seguito all'entrata in vigore della legge di riforma della contabilità generale dello Stato in materia di bilancio (L. 5 agosto 1978, n. 468) fu poi emanato il **D.P.R. 18 dicembre 1979, n. 696** (Regolamento di attuazione della L 70/75) , con lo scopo di mantenere inalterato il raccordo tra bilancio statale e bilancio degli Enti pubblici.

L'adozione del D.P.R. 696/79 mise in rilievo l'esigenza di evidenziare schemi contabili di più facile recepimento ed adattamento ai vari moduli organizzativi degli Enti.

Il bilancio INAIL, redatto in base al D.P.R. 696/79, era strutturato in entrate e spese ripartite in titoli, categorie, e capitoli come si evince dallo stesso Piano dei Conti.

La suddivisione in **titoli** era attuata in base alla provenienza per le entrate ed in base alla destinazione economica per le spese. In tal senso appariva fondamentale la distinzione tra **spese correnti** – che comprendevano tutti i movimenti finanziari concernenti l'attività istituzionale nonché il funzionamento ed il mantenimento dell'Ente – e **spese in conto capitale**, che comprendevano gli investimenti effettuati dall'Ente.

La suddivisione in **categorie** era attuata in base alla natura delle entrate ed in base all'analisi economica per le spese.

La suddivisione in **capitoli** era attuata in base all'oggetto sia per le entrate sia per le spese.

Unicamente allo scopo di un maggiore dettaglio descrittivo, il capitolo era a sua volta ripartito in sottoconti, con lo scopo di meglio

specificare, laddove necessario, il "soggetto" dell'entrata ovvero della spesa.

### **1.1.2. LA LEGGE N. 88/89 E I REGOLAMENTI DI CONTABILITÀ**

Con la **legge 9 marzo 1989, n. 88** prese l'avvio l'attività di ristrutturazione dell'INPS e dell'INAIL.

La L. 88/89 definì tali Istituti come Enti pubblici erogatori di servizi che adempiono le funzioni istituzionali con criteri di economicità ed imprenditorialità, creando così condizioni di efficienza e concorrenzialità caratteristiche dell'impresa privata.

In attuazione dell'art. 5 di tale legge, venne conferito al Consiglio d'Amministrazione degli Enti in questione il potere di deliberare Regolamenti d'amministrazione e contabilità.

Il primo Regolamento che ha disciplinato la gestione finanziaria dell'INAIL, venne deliberato dal Consiglio d'Amministrazione nel 1989.

Con l'emanazione del **D. Lgs. 30 giugno 1994, n. 479**, successivamente modificato dal D.P.R. 24 settembre 1997, n. 367, che ha introdotto la figura del CIV tra gli organi istituzionali degli enti pubblici di previdenza ed assistenza e ha tracciato la nuova struttura organizzativa dell'Istituto, si è posta tra l'altro l'esigenza della revisione della disciplina regolamentare interna (Regolamento d'amministrazione, di contabilità e del personale) per il necessario adeguamento alle nuove disposizioni legislative in materia di lavori e forniture, di forme di contrattazione, di procedure contabili e di rapporto di pubblico impiego.

Il Consiglio d'amministrazione dell'INAIL, con deliberazione n. 916 del 3 luglio 1996, ha approvato un secondo Regolamento di contabilità e amministrazione che è entrato in vigore il 25 novembre 1996.

Successivamente, in base alle ulteriori modifiche ed integrazioni del D. L.vo 29/93, l'Istituto ha quindi emanato un proprio Regolamento di Organizzazione, che all'art. 43 detta i principi fondamentali ai quali deve uniformarsi l'ordinamento amministrativo/contabile.

Con deliberazione n. 26 del 26 gennaio 2000, il Consiglio di amministrazione ha approvato le "Norme sull'ordinamento amministrativo/contabile in attuazione dell'art. 43 del Regolamento di Organizzazione", entrato in vigore il 6 marzo 2000.

Nell'evolversi della normativa in materia di contabilità pubblica, come vedremo successivamente, a seguito dell'adeguamento del bilancio

INAIL ai principi di contabilità generale della legge n. 208/99 e del D.P.R. 27/2/2003, n. 97 (ulteriore Regolamento di riforma del bilancio dello Stato con particolare effetti sugli Enti pubblici), il Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 684 del 12 dicembre 2005, ha approvato le "Norme sull'ordinamento amministrativo/contabile in attuazione dell'art. 43 del Regolamento di Organizzazione".

Nel corso dell'esercizio 2006, il testo del citato nuovo Regolamento è stato oggetto di una ulteriore rivisitazione (deliberazione n.409/2006 del Consiglio di Amministrazione) a seguito delle osservazioni e delle considerazioni formulate dal Nucleo di valutazione e Controllo Strategico e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze-Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

Con la **delibera del Presidente Commissario Straordinario. n. 31 del 27 febbraio 2009** è stata approvata la versione attualmente vigente delle "Norme sull'Ordinamento amministrativo/contabile", sempre in attuazione dell'art. 43 del Regolamento di Organizzazione.

E' stata eliminata la Legge 94/97 - n.  
2 pagine

## 1.2. **IL DPR 27/2/2003, n. 97**

A partire dall'esercizio 2006 l'Istituto recepì il **DPR 27 febbraio 2003, n. 97**, quale Regolamento di contabilità rivolto a tutti gli Enti Pubblici, che era intervenuto nella materia per adeguare i principi contabili contenuti nel D.P.R. n. 696/1979 alla nuova riforma introdotta dalla legge n. 94/1997, presentando - tra l'altro - un bilancio di previsione redatto secondo gli schemi contabili allegati al citato D.P.R..

Il decreto in questione introdusse numerose novità, sia sotto il profilo operativo (ad esempio la nuova modulistica ed i nuovi schemi di bilancio), sia dal punto di vista dei principi base della tenuta amministrativa e dell'approccio organizzativo, ponendosi l'obiettivo di armonizzare il bilancio tra le Pubbliche Amministrazioni.

Il tutto era espressamente teso all'obiettivo di armonizzare il bilancio degli Enti pubblici non economici con quello dello Stato, al fine di addivenire ad un più facile ed immediato confronto tra le voci rispettivamente contenute e, al tempo stesso, di costruire un aggregato contabile omogeneo più ampio che, in linea con gli orientamenti comunitari, fosse in grado di fornire informazioni significative sul cosiddetto "Settore Pubblico allargato".



Con la delibera del Consiglio di amministrazione del 21 giugno 2005, n. 300 sono state poste le basi concrete per introdurre i nuovi principi contabili nell'ordinamento dell'Istituto.

La soluzione indicata ha previsto una diversa raffigurazione dei dati contabili, secondo le modalità di rappresentazione mutate dagli schemi allegati al D.P.R. n. 97/2003, opportunamente adattati alla peculiarità dell'Ente in particolare con la definizione di cinque Unità di Previsione di Base (UPB) quali unità elementari per l'articolazione del bilancio.

A partire dall'esercizio 2010 sono state individuate sette UPB.

### **1.3. LA LEGGE N. 196/2009**

La **legge 31 dicembre 2009, n. 196**, di riforma della contabilità e finanza pubblica introduce la classificazione funzionale del bilancio per missioni e programmi, potenziando così gli strumenti conoscitivi attraverso i quali si esplicano i poteri di indirizzo, nell'ambito più vasto delle misure volte a razionalizzare l'azione amministrativa.

La 196/2009 sancisce un più immediato collegamento tra la finalizzazione degli stanziamenti di bilancio e gli obiettivi perseguiti con le politiche adottate. Detta legge, infatti, rafforza il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nella gestione delle politiche e dei conti pubblici, rende più evidente la programmazione di medio-termine e aumenta la significatività della decisione dell'allocazione delle risorse pubbliche, rafforzando, inoltre, l'importanza della misurazione e **valutazione dei risultati perseguiti con la spesa pubblica e dell'efficacia delle misure rivolte al conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica.**

La legge n. 196/2009 stabilisce, inoltre, i criteri di redazione della Nota Integrativa al bilancio di previsione.

Allo stato attuale, la legge n. 196/2009 non è totalmente applicata in quanto devono ancora essere emanati i relativi decreti di attuazione.

## **2. LA RIFORMA DEL BILANCIO DELLO STATO**

### **2.1. LE LOGICHE DELLA RIFORMA ED I SUOI OBIETTIVI**

L'esigenza di armonizzare i bilanci delle Amministrazioni pubbliche, secondo il predetto modello, nasce dalla convinzione che è comunque possibile individuare nell'ambito della contabilità pubblica finalità e principi guida comuni per la gestione e per il corretto e migliore utilizzo delle risorse pubbliche. Tale processo di armonizzazione è il

presupposto per giungere alla costruzione di un "bilancio di gruppo" per l'intero settore pubblico.

La nuova classificazione del bilancio dello Stato per Missioni e Programmi, realizza, in sintesi, i seguenti obiettivi:

- rendere più trasparente il bilancio, in modo tale che risulti immediatamente chiaro quanto si spende e per fare cosa. Si superano le logiche di spesa del "cosa" si acquista (natura della spesa) e del "per chi" si acquista per arrivare a definire "per cosa" si acquista (finalizzazione della spesa);
- rendere possibile una gestione del bilancio più flessibile e orientata ai risultati, in modo da facilitare l'attività decisionale degli Organi;
- offrire a tutte le Amministrazioni l'opportunità di ripensare la propria organizzazione.

## **2.2. DEFINIZIONE DI "MISSIONE" E "PROGRAMMA"**

Il bilancio dello Stato risulta impostato utilizzando una nuova classificazione delle risorse pubbliche secondo due livelli di aggregazione, le "Missioni" e i "Programmi", che innova la precedente struttura basata sui centri di responsabilità, con l'obiettivo di rendere più diretto il legame tra risorse stanziare ed azioni perseguite.

Le **Missioni** rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti con la spesa pubblica. Possono essere intese quale una rappresentazione politico-istituzionale del bilancio, necessaria per rendere più trasparenti le grandi voci di spesa e per meglio comunicare le direttrici principali di azione. Ogni Missione viene, poi, concretamente realizzata attraverso uno o più Programmi.

I **Programmi** possono essere considerati come aggregati omogenei di attività svolti all'interno di ogni singolo Ministero per perseguire obiettivi ben definiti. Ogni Programma può ulteriormente essere scomposto in altri macroaggregati individuati dal legislatore (nella generalità dei casi, funzionamento, interventi, investimenti), al di sotto dei quali si ripartiscono i centri di responsabilità che gestiscono il Programma e le specifiche risorse.

## **2.3. LE MISSIONI DELLO STATO**

L'insieme di tutte le risorse stanziare con il bilancio sono distinte tra un numero limitato di grandi finalità (n. **34 Missioni**). Attraverso le "Missioni" si offre una visione delle funzioni fondamentali svolte dallo Stato ma anche della allocazione e redistribuzione delle risorse.

Le "Missioni" possono essere riferite ai singoli Ministeri o trasversali a più Dicasteri (interministeriali), e possono essere ricondotte ad un

concetto "di risorse di settore", ove la missione circoscrive l'insieme di risorse disponibili per quella specifica funzione.

All'interno delle "Missioni" sono stati individuati **168 programmi**, che rappresentano aggregati omogenei di attività svolte all'interno di ogni singolo Ministero, per perseguire obiettivi ben definiti nell'ambito delle finalità istituzionali, riconosciute al Dicastero competente.

### 3. IL BILANCIO DELL'ISTITUTO

#### 3.1. I PRINCIPI E LA STRUTTURA DEL BILANCIO

Il bilancio risponde ad una serie di requisiti che hanno lo scopo di rendere il documento un attendibile strumento di informazione, di lavoro e di controllo sia per gli "addetti ai lavori" in senso stretto, sia per tutti quegli operatori interni ed esterni che comunque si relazionano con l'azienda o per meglio dire nel nostro caso con l'Istituto.

In particolare assumono rilevanza:

- ♦ la **veridicità**, secondo cui il bilancio deve rispettare con la maggior limpidezza possibile le reali condizioni finanziarie dell'ente nell'esercizio di riferimento;
- ♦ la **pubblicità**, secondo cui il bilancio deve essere portato a conoscenza di tutti i cittadini. Ne consegue che il bilancio deve essere redatto in forma chiara ed intelligibile per tutti;
- ♦ l'**universalità**, secondo cui nel bilancio devono essere iscritte tutte le entrate e tutte le spese;
- ♦ l'**integrità**, secondo cui nel bilancio tutte le entrate e tutte le spese devono essere riportate per il loro intero importo;
- ♦ l'**unicità**, secondo cui il bilancio dell'Ente è unico;
- ♦ l'**annualità**, secondo cui il bilancio va redatto con cadenza annuale.

Attualmente, il bilancio dell'Istituto, si compone:

- del **rendiconto finanziario** che prevede la ripartizione delle entrate e delle spese articolate per Missioni e programmi ;
- Il **rendiconto generale** – tabella I - è il documento contabile nel quale sono dimostrati i risultati ottenuti da tutte le operazioni di gestione compiute in un determinato esercizio.

Il rendiconto finanziario si articola in:

- **rendiconto finanziario decisionale** soggetto ad approvazione da parte degli Organi dell'Istituto;

- **rendiconto finanziario gestionale** che non forma oggetto della delibera di approvazione da parte del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza.
- della **situazione patrimoniale** che vuole evidenziare l'incremento o il decremento subito dal patrimonio dell'Istituto per effetto della gestione. In sostanza fotografa dinamicamente la situazione del patrimonio al 31 dicembre di ogni anno per rapportarla alla situazione al 1° gennaio dello stesso anno;
- del **conto economico** (redatto nella forma scalare) che vuole evidenziare la dinamica dei costi e dei ricavi di competenza. Esso indica la situazione di equilibrio o meno della gestione, permettendo, inoltre, l'individuazione di risultati parziali derivanti dagli elementi finanziari e da quelli economici tenendo conto del contributo apportato da ogni posta;
- della **situazione amministrativa** che, dando luogo all'avanzo, disavanzo o pareggio di amministrazione, pone in evidenza la reale capacità dell'Istituto a svolgere finanziariamente in modo autonomo la propria gestione.

E' stato eliminato l'ultimo capoverso comprensivo dell'elenco.

### 3.2. LE UPB INDIVIDUATE A SEGUITO DEL DPR 27/2/2003, n. 97

L'adeguamento del bilancio INAIL ai principi di contabilità generale introdotti dalla legge n. 208/99 e dal D.P.R. 27/2/2003, n. 97 si realizza con l'applicazione della delibera n. 684/2005 del Consiglio di Amministrazione che ha modificato le "Norme sull'ordinamento amministrativo/contabile in attuazione dell'art. 43 del Regolamento di Organizzazione".

Il nuovo Regolamento amministrativo-contabile è stato applicato per la prima volta ed in via sperimentale nell'esercizio 2006 mediante la predisposizione di un bilancio di previsione redatto secondo gli schemi contabili contenuti negli allegati al D.P.R. 27 febbraio 2003, n. 97.

La soluzione prospettata prevedeva una diversa raffigurazione dei dati contabili, secondo gli schemi allegati al D.P.R. n. 97/2003, opportunamente adattati alla peculiarità dell'Ente in particolare per quanto riguarda le cinque Unità di Previsione di Base (UPB) quali unità elementari per l'articolazione del bilancio.

Le UPB, riferite ad aree omogenee di attività, erano:

- **Rapporti con le aziende;**
- **Prestazioni di tutela assicurativa;**
- **Prestazioni/Servizi di tutela integrata;**

- **Area strumentale;**
- **Area di supporto.**

Sono state eliminate n. 4 righe

In analogia con quanto disposto dalla norma viene prevista, inoltre, la formulazione del bilancio in due distinte "versioni": la prima detta "**decisionale**", la seconda detta "**gestionale**."

Viene inoltre introdotto il **Bilancio Pluriennale**, per un arco di tempo relativo al triennio, che traduce in termini quantitativi le linee strategiche dell'Ente nel predetto periodo.

### **3.3. IL RACCORDO TRA LE MISSIONI DELLO STATO E LE MISSIONI INAIL**

La legge n. 296/2006 (legge finanziaria 2007) ha previsto l'istituzione della "Commissione tecnica per la finanza pubblica", con il compito di effettuare studi ed analisi finalizzate ad accelerare il processo di armonizzazione e di riforma dei bilanci delle Amministrazioni pubbliche.

Nel corso del 2008 è stato, quindi, istituito l'apposito "**Nucleo di armonizzazione dei bilanci**" costituito dai rappresentanti degli Enti previdenziali I.N.P.S., I.N.P.D.A.P., I.P.O.S.T., I.P.S.E.M.A. ed I.N.A.I.L., congiuntamente con i rappresentanti del Servizio Studi Dipartimentale della Ragioneria Generale dello Stato, con lo scopo di riclassificare i bilanci decisionali delle amministrazioni pubbliche sulla base di quanto avviene nel bilancio dello Stato, in modo da facilitare la "lettura" comparata.

Il "Nucleo di armonizzazione dei bilanci pubblici", ha intrapreso un lungo percorso di incontri ed attività, che ha portato alla individuazione delle Missioni – tali da poter essere raccordate con le Missioni del bilancio dello Stato.

Una volta individuate e definite le Missioni degli Enti previdenziali e dell'INAIL in particolare, si è proceduto all'aggregazione delle stesse Missioni per garantire la correlazione con le Missioni dello Stato.

Ciascuna Missione dell'Istituto, come si evince dal seguente schema, è stata raccordata con una Missione presente nel Bilancio dello Stato, al fine di fornire una rappresentazione politico istituzionale del bilancio, in grado di rendere trasparenti le poste di spesa.

## Le missioni dell'INAIL raccordate con quello dello Stato

Missioni Stato	Missioni INAIL
25- Politiche previdenziali	1. Previdenza
20 – Tutela della salute	2. Assistenza sanitaria
26 – Politiche per il lavoro	3. Tutela contro gli infortuni sul lavoro
32 – Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	4. Servizi generali ed istituzionali
<b>17 – Ricerca e Innovazione</b>	<b>5. Ricerca</b>

Una volta definite le Missioni comuni allo Stato ed agli Enti previdenziali, è stato possibile scendere al livello di dettaglio dei sottostanti Programmi, che sono specifici di ogni singola amministrazione.

### 3.4. MISSIONI E PROGRAMMI IN INAIL

Come detto le Missioni istituzionali individuate per l'INAIL sono:

- Previdenza;
- Assistenza sanitaria;
- Tutela contro gli infortuni sul lavoro;
- Servizi generali ed istituzionali;
- **Ricerca.**

Nella individuazione dei Programmi si è ritenuto opportuno prendere in considerazione i processi produttivi delineati nel modello organizzativo, in modo da individuare aggregati omogenei di attività che rappresentino tutta l'attività dell'Istituto e di facilitare l'individuazione delle risorse umane e strumentali impiegate per la loro realizzazione.

Nel dettaglio i programmi identificati nell'ambito delle Missioni sono i seguenti:

### **1. PREVIDENZA**

- 1.1. Gestione dei rapporti assicurativi con i datori di lavoro
- 1.2. Prestazioni istituzionali di carattere economico erogate agli assicurati

### **2. ASSISTENZA SANITARIA**

- 2.1. Prestazioni diagnostiche e curative per gli infortunati sul lavoro
- 2.2. Prestazioni riabilitative post infortunio per il recupero della capacità lavorativa
- 2.3. Interventi per la fornitura di protesi e ausili

### **3. TUTELA CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO**

- 3.1. Interventi per la sicurezza e la prevenzione degli infortuni nei luoghi di lavoro
- 3.2. Reinserimento degli infortunati nella vita di relazione
- 3.3. Prestazioni istituzionali di certificazione e verifica

### **4. SERVIZI GENERALI ED ISTITUZIONALI**

- 4.1. Attività per la realizzazione dei Servizi generali ed istituzionali

### **5. RICERCA**

- 5.1. Attività per la realizzazione della ricerca

In corrispondenza a quanto avviene per il bilancio dello Stato, le spese sono classificate in missioni, programmi (suddivisi in macroaggregati per spese di funzionamento, oneri parte corrente, interventi, ecc.), capitoli.

Partendo dall'analisi e dalla rivisitazione del Piano dei conti in vigore dal 1.01.2011, è stata determinata l'attribuzione di ogni articolo<sup>1</sup> dei capitoli di spesa ad uno specifico programma ovvero, in misura condivisa, a più programmi in considerazione della finalità della spesa.

Per quanto riguarda le entrate, è stata considerata la loro finalizzazione specifica al finanziamento di una missione facendo confluire tutte le entrate con destinazione indistinta e quelle derivanti da partite di giro, in una generica voce denominata "*Finanziamenti non direttamente attribuibili alle varie missioni*".

Le entrate sono attribuite unicamente al finanziamento delle missioni, con la conseguenza che per tutte le voci di entrata non esiste attribuzione a programma.

---

<sup>1</sup> Il piano dei conti finanziario è costituito da capitoli suddivisi a loro volta in articoli; il piano dei conti economico è costituito da conti suddivisi a loro volta in sottoconti.

Per sintesi nelle procedure viene attribuito ad ogni articolo di spesa un codice composto da due numeri che rappresentano rispettivamente la Missione.Programma. Per gli articoli di entrata non essendo prevista, come detto, la riconduzione al programma ma solo alla missione, il codice viene indicato Missione.0, per le voci di entrata per le quali non esiste la missione viene indicato genericamente il codice 90 che ha unicamente valore tecnico.

## 4. IL BILANCIO DI PREVISIONE

### 4.1. IL BILANCIO DI PREVISIONE

Il bilancio di previsione dell'INAIL è attualmente regolamentato dalle "Norme sull'ordinamento amministrativo/contabile" approvate con delibera del Presidente Commissario Straordinario. n. 31 del 27 febbraio 2009.

Il bilancio dell'INAIL viene predisposto dal Presidente sulla base degli obiettivi strategici pluriennali e trasmesso, con allegata la relazione del Collegio dei Sindaci, al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza per l'approvazione definitiva entro 60 giorni dalla deliberazione del Presidente. L'approvazione è prevista entro il 31 ottobre di ogni anno.

Il bilancio di previsione annuale ha carattere autorizzativo e costituisce limite agli impegni di spesa.

Le previsioni del bilancio devono essere formulate sia in termini di competenza che in termini di cassa.

Sono formulate in termini di competenza (**bilancio di competenza**) quando esprimono l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare e delle spese di cui si autorizza l'impegno. Sono formulate in termini di cassa (**bilancio di cassa**) quando indicano l'ammontare delle entrate che si prevede di riscuotere e delle spese di cui si autorizza il pagamento, senza distinzione fra riscossioni o pagamenti in conto competenza e in conto residui.

Nel bilancio di previsione sono dunque, esposte tutte le entrate e le spese finanziarie previste per l'esercizio organizzate in missioni e programmi.

Sono stati eliminati n. 2 capoversi

La nuova classificazione del bilancio per missioni e programmi non consiste semplicemente in una diversa rappresentazione delle risorse finanziarie, ma implica un notevole cambiamento sia nella fase di programmazione e di formulazione delle previsioni finanziarie sia nella fase gestionale. Infatti detta classificazione sposta l'attenzione dal centro di responsabilità amministrativa, che costituisce la struttura alla quale vengono assegnate le risorse, ai programmi, quali



macroaggregati di risorse orientati per realizzare le funzioni principali e gli obiettivi strategici dell'Istituto.

**Il bilancio di previsione dell'INAIL è costituito dai seguenti documenti:**

- preventivo finanziario;
- quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria;
- preventivo economico.
- tabella dimostrativa dell'avanzo o disavanzo di amministrazione presunto.

I primi due elaborati sono unici per tutta l'attività dell'Istituto; il preventivo economico, invece, è presentato sia unitariamente sia per le singole gestioni:

- industria, commercio e servizi pubblici;
- agricoltura;
- medici esposti a radiazioni ionizzanti;
- infortuni in ambito domestico
- **navigazione.**

**Nell'ambito della gestione industria sono indicati, ai fini tariffari, i dati disaggregati economici e statistico - attuariali relativi alle seguenti gestioni separate: industria in senso stretto; artigianato; terziario, altre attività.**

Il bilancio è altresì corredato: dal bilancio pluriennale; dalla relazione illustrativa; dalla relazione del Collegio dei sindaci; dalla dotazione organica e la forza del personale; dal programma triennale e di aggiornamenti annuali dei lavori da realizzare nell'anno stesso.

#### **4.2. LA NOTA INTEGRATIVA**

La Nota integrativa, introdotta dalla legge di contabilità e di finanza pubblica n. 196/2009, deve accompagnare il bilancio di previsione ed è volta a rappresentare gli obiettivi riferiti a ciascun programma di spesa nell'ambito delle rispettive missioni.

La nuova legge, attraverso la definizione della nota integrativa, evidenzia la necessità di esprimere informazioni più dettagliate rispetto a quelle già fornite nella relazione di accompagnamento al bilancio di previsione.

Si tratta di un documento che completa ed arricchisce le informazioni del bilancio e costituisce lo strumento attraverso il quale vengono illustrate, in relazione ai programmi di spesa, i criteri di formulazione delle previsioni, gli obiettivi da raggiungere e gli indicatori per misurarli.

### 4.3. L'ASSESTAMENTO DEL BILANCIO

Nel corso dell'esercizio può emergere la necessità, per sopravvenuti fatti di gestione o nuove disposizioni legislative, di apportare delle variazioni al bilancio di previsione in considerazione del fatto che tale documento è redatto in anticipo rispetto all'inizio della gestione.

Togliere il capoverso

In occasione dell'**assestamento di bilancio**, la norma contabile consente di apportare "ogni variazione che risulti opportuna entro i limiti di equilibrio dei bilanci di competenza e di cassa".

Per le entrate si tratta essenzialmente di correggere le previsioni che dovessero risultare non confermate dall'andamento degli accertamenti, mentre per le spese si tratta di adeguare le dotazioni dei capitoli sulla base delle informazioni sulla gestione del bilancio nella prima parte dell'anno.

Il provvedimento di assestamento segue lo stesso iter procedurale di approvazione del bilancio di previsione.

### 4.4. IL RAPPORTO TRA BILANCIO E BUDGET

Se il bilancio di previsione è lo strumento giuridico/contabile con il quale viene autorizzata l'attività di entrata e spesa dell'Istituto per il raggiungimento degli obiettivi, il **budget** è lo strumento che consente ai singoli centri di responsabilità di tradurre in termini finanziari gli obiettivi prefissati sotto forma di risultati di produzione e di rispetto di standard qualitativi e di performances, secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità di gestione.

## 5. IL PIANO DEI CONTI

### 5.1. IN GENERALE

Il **piano dei conti** (o piano contabile) è un prospetto che contiene l'elencazione organica e sistematica dei conti, classificati in maniera da renderli idonei a perseguire gli obiettivi attribuiti alla contabilità.

Il piano dei conti costituisce, quindi, lo strumento operativo che consente il raggiungimento degli obiettivi prefissati; primi tra tutti la redazione del bilancio e la determinazione del risultato economico.

## 5.2. IL PIANO DEI CONTI FINANZIARIO E IL PIANO DEI CONTI ECONOMICO

Il **piano dei conti finanziario** accoglie i **capitoli** di entrata e di spesa. A loro volta i capitoli sono suddivisi in **articoli** per meglio specificare il tipo di entrata o di spesa

Il **piano dei conti di contabilità economico-patrimoniale** riporta l'elenco dei **conti** economici e patrimoniali finalizzati alla rilevazione dei componenti positivi e negativi della gestione secondo i criteri di competenza economica. I conti sono suddivisi in **sottoconti** per meglio individuare la voce cui si riferiscono.

E' stato eliminato il paragrafo " Il Piano dei Conti dell'INAIL" – 8 righe

## 5.3. IL PIANO DEI CONTI PER MISSIONI E PROGRAMMI

L'attuale piano dei conti, riconduce ogni voce alla natura della spesa e dell'entrata.

Il piano dei conti dell'Ente ha subito una nuova riformulazione che - a decorrere dal 1° gennaio 2012 - ha tenuto conto dell'introduzione del bilancio per Missioni e Programmi e delle esigenze intervenute a seguito dell'acquisizione delle funzioni già degli Enti soppressi.

Oltre alla tradizionale suddivisione per conto ed articolo, viene specificata per tutti gli articoli di entrata, la missione di attribuzione o nel caso dei finanziamenti non direttamente attribuibili alle varie missioni, il codice generico 90. Per tutti gli articoli di uscita, oltre alla missione, è specificato uno o più programmi cui è possibile finalizzare la spesa.

## 6. LA GESTIONE: CONTABILITA' ED IL SISTEMA DEI CONTROLLI

### 6.1. IL REGOLAMENTO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ

Come detto in precedenza, la principale fonte di riferimento interna riguardante la gestione della contabilità dell'Istituto sono le **"Norme sull'ordinamento amministrativo-contabile in attuazione dell'art. 43 del Regolamento di organizzazione"**, approvato con la **delibera del Presidente Commissario Straordinario. n. 31 del 27 febbraio 2009.**

Le "Norme" forniscono i principi di carattere generale necessari dal punto di vista amministrativo e contabile. Sono evidenziati i concetti riguardanti le fasi di pianificazione e programmazione propedeutiche e fondamentali per la formulazione di una corretta previsione e inoltre contiene le disposizioni finanziarie e di contabilità per la gestione degli

stanziamenti sui capitoli di entrata e, soprattutto, su quelli di uscita, con particolare attenzione alle norme riguardanti la predisposizione del bilancio dell'Istituto, alla sua struttura, agli allegati, alle competenze specifiche degli Organi.

Inoltre vengono indicati, per la gestione patrimoniale, i criteri di valutazione adottati e la loro corretta rappresentazione nel bilancio dell'Istituto.

## **6.2. LA CONTABILITÀ FINANZIARIA: CONCETTO DI COMPETENZA E CASSA**

Gli aspetti principali di una gestione possono essere esaminati dal punto di vista finanziario, economico e patrimoniale.

La **contabilità finanziaria** pubblica rileva gli aspetti finanziari della gestione (entrate e uscite) ai sensi della regolamentazione giuridico-amministrativa.

La contabilità finanziaria, a partire dal bilancio di previsione, registra le entrate e le uscite, le variazioni apportate alle previsioni iniziali, gli accertamenti e gli impegni, le riscossioni ed i pagamenti allo scopo di pervenire al rendiconto finanziario.

Le **entrate** presentano tre fasi:

- **l'accertamento** in cui si determina la ragione del credito, l'identità del debitore e si iscrive l'ammontare del credito come competenza dell'esercizio finanziario;
- la **riscossione** con l'effettivo incasso dell'entrata;
- il **versamento** quando si verifica il versamento dell'entrata nelle casse dell'ente stesso.

Le **spese** presentano quattro fasi:

- **l'impegno** è l'obbligo di effettuare determinati pagamenti per una specifica finalità. L'impegno ha una efficacia interna: vincola l'Amministrazione, la quale non potrà disporre della parte impegnata per altre finalità di spesa;
- la **liquidazione** consiste nell'individuazione della "persona" del creditore e dell'ammontare esatto della somma a pagare. Essa è disposta sulla base di documentazione atta a comprovare il diritto del creditore;
- **l'ordinazione** consiste nell'emissione del titolo di spesa;
- il **pagamento** ovvero l'effettiva erogazione deve essere fatto esclusivamente dal tesoriere sulla base dei titoli di spesa.

Si avrà, pertanto, un sistema finanziario **di competenza** quando si considerano le fasi degli accertamenti (per le entrate) e degli impegni (per le uscite) il cui risultato di fine esercizio darà **un avanzo o disavanzo finanziario di competenza**; un sistema finanziario **di cassa** quando si considerano le fasi della riscossione (per le entrate) e dei pagamenti (per le uscite) il cui risultato di fine esercizio sarà un **avanzo o disavanzo finanziario di cassa**.

### **6.3. LA CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE: COSTI E RICAVI, ATTIVITÀ E PASSIVITÀ**

La **contabilità economica** rileva costi e ricavi ai fini del conseguimento di un determinato risultato.

I **costi** sono componenti negativi del reddito collegati all'acquisizione di un bene o di un servizio.

I **ricavi** sono componenti positivi del reddito collegati alla cessione di un bene o di un servizio.

Dal punto di vista della **gestione patrimoniale** vengono considerate le **attività** e le **passività** quali incrementi e decrementi del patrimonio.

La contabilità economico-patrimoniale parte da una situazione patrimoniale iniziale per pervenire, attraverso gli accadimenti di gestione **che incidono sui vari elementi del patrimonio aziendale attivi e passivi, finanziari ed economici**, alla determinazione dell'incremento o decremento che lo stesso patrimonio ha subito (per effetto della gestione). Detto sistema si compendia a fine esercizio nel conto economico e nella situazione patrimoniale; in particolare, il conto economico dà evidenza del risultato economico (**avanzo o disavanzo di esercizio**) che trova riscontro nella situazione patrimoniale nel senso che modifica per pari importo **l'avanzo o disavanzo patrimoniale**.

### **6.4. I REDISUI ATTIVI E PASSIVI**

La gestione finanziaria viene convenzionalmente suddivisa in distinti **esercizi finanziari** e i bilanci annuali hanno per oggetto le attività di un singolo esercizio finanziario (coincidente normalmente con l'anno solare 1 gennaio - 31 dicembre).

Ad un determinato esercizio competono tutte le operazioni di gestione che vengono avviate giuridicamente nel corso del medesimo anno finanziario: in sostanza tutti gli accertamenti e gli impegni.

L'amministrazione delle entrate e delle spese non sempre si completa in un singolo anno finanziario, ma può interessare anche più esercizi.

Dunque, in ciascun periodo amministrativo, oltre ad avviare le procedure di entrata e di spesa previste per il nuovo esercizio (gestione di competenza), l'ente pubblico deve proseguire la gestione delle operazioni che erano state avviate negli anni finanziari precedenti e che non hanno ancora trovato conclusione con riscossioni e pagamenti.

Alla **gestione di competenza** si affianca quindi la **gestione dei residui**, che comprende le operazioni relative alle entrate accertate negli esercizi precedenti ma non ancora riscosse dall'Istituto (residui attivi) e alle spese che risultano già impegnate ma che non hanno ancora dato luogo a pagamenti (residui passivi).

Si definiscono quindi **residui attivi** le entrate accertate ma non ancora riscosse alla fine dell'esercizio (non si è verificata l'entrata di cassa).

Si definiscono invece **residui passivi** le spese impegnate ma non ancora pagate alla fine dell'esercizio (non si è verificata l'uscita di cassa).

#### **6.5. IL CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO CONTABILE**

Il **Controllo di regolarità amministrativa e contabile** è operato dalla funzione contabile e dalla Direzione Centrale Ragioneria e tende a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa; in particolare il controllo riguarderà l'opportunità e la convenienza finanziaria dell'atto in base alle norme non giuridiche di buon andamento della Pubblica amministrazione.

Questa tipologia di controllo si attua sia all'interno dello stesso centro di responsabilità (c.d. autocontrollo della Pubblica Amministrazione), sia nell'ambito di strutture a ciò specificatamente deputate.

Sostanzialmente viene esercitato da ciascun Dirigente (autocontrollo), nonché dalle diverse funzioni contabili, nell'ambito delle rispettive competenze.

#### **6.6. LA DETERMINAZIONE DI SPESA**

Sotto il profilo del controllo di regolarità amministrativo-contabile va sottolineata l'importanza di un documento amministrativo: la determinazione di spesa.

L'atto di **determinazione** è l'esplicitazione del potere di spesa riconosciuto alla dirigenza dal decreto legislativo n. 165/2001 e rappresenta quindi l'indicatore della correttezza amministrativa dell'Ente e del controllo della funzione di decentramento e della gestione dei rispettivi budget.

Le "Norme sull'ordinamento amministrativo/contabile", prevedono che "gli impegni di spesa sono assunti dai Dirigenti secondo le rispettive competenze stabilite dalla legge e dai regolamenti, mediante l'apposito atto di determinazione".

La determinazione di spesa è regolamentata dalla **Circolare n. 2 del 3 gennaio 2006**.

Una determinazione correttamente compilata deve riportare sempre e nell'ordine:

- il richiamo delle fonti normative da cui scaturisce l'esercizio del potere di spesa (riferimento alle "Norme Amministrativo/Contabile);
- le motivazioni (premesse) del provvedimento espresse in forma sintetica, ma esaustiva;
- il dispositivo di determinazione, che deve essere in logica coerenza con le motivazioni (premesse) e contenere l'autorizzazione sia ad eseguire quanto oggetto del provvedimento (riportato nelle motivazioni) sia alla registrazione dell'impegno di spesa.

Nella determinazione è necessario riportare il capitolo di imputazione contabile con la verifica della copertura della spesa nonché la missione ed il programma cui è finalizzata la spesa.

## 7. LA RENDICONTAZIONE CONSUNTIVA

### 7.1. IL CONTO CONSUNTIVO

Il conto consuntivo dell'INAIL è costituito dai seguenti documenti:

- rendiconto finanziario;
- situazione patrimoniale;
- conto economico;
- situazione amministrativa;
- relazione tecnico amministrativa sull'andamento di gestione.

Eliminati n. 3 capoversi

Al conto consuntivo viene allegata la relazione del Collegio dei Sindaci.

Il conto consuntivo dell'INAIL viene predisposto dal Presidente sulla base dei dati risultanti dalla contabilità generale al 31 dicembre di

ciascun anno e trasmesso, con allegata la relazione del Collegio dei Sindaci, al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza per l'approvazione definitiva entro il 31 luglio di ogni anno.

Sono stati eliminati i punti 7.2 – 7.3 –  
7.4 – 7.5 per un totale di n. 1 pag. e n.  
3 righe



## GLOSSARIO

### - A -

**Accertamento:** Operazione giuridico-contabile con cui l'Amministrazione appura la ragione del credito, la persona debitrice ed il relativo ammontare da iscrivere come competenza dell'esercizio. Costituisce la prima fase del procedimento di acquisizione delle entrate.

**Amministrazione pubblica:** Termine generalmente usato per individuare l'aggregato di riferimento dei parametri di finanza pubblica previsti dal Trattato di Maastricht per i Paesi dell'Unione Monetaria Europea. In tale accezione sono comprese tutte le amministrazioni dello Stato, ivi inclusi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende e amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende, e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al D.Leg.vo n. 300/99 (art. 1, comma 2, D.Leg.vo n. 165/01).

**Ammortamento:** Quota di costo imputata annualmente, determinata sulla base di aliquote prestabilite, relativa all'utilizzazione dei beni durevoli acquisiti e ai lavori di restauro conservativo ovvero di manutenzione straordinaria svolti.

**Analisi dei costi e dei rendimenti:** Metodologia di supporto decisionale per il processo di formazione del bilancio finanziario e per la gestione fondata sulla contabilità economica dei costi dei servizi e degli uffici. Questa metodologia dà rilievo agli obiettivi perseguiti, la cui conoscenza in termini di costo consente la corretta assegnazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali. Con tale supporto possono essere distribuite in modo più efficace le risorse a disposizione e organizzati i servizi, cioè l'insieme delle attività poste in essere da una struttura organizzativa per la realizzazione di un obiettivo.

**Anno finanziario:** Coincide con l'anno solare e rappresenta il periodo di tempo in cui si svolge la gestione finanziaria dello Stato.

**Assestamento di bilancio:** Disegno di legge da presentare al Parlamento entro il 30 giugno da parte del Ministro dell'Economia e delle Finanze, al fine di adeguare gli stanziamenti del bilancio in

relazione alle eventuali nuove o diverse esigenze emerse nel corso della gestione svolta (ivi comprese quelle connesse con mutamenti del quadro congiunturale e/o degli orientamenti della politica economica governativa), nonché alla consistenza dei residui attivi e passivi accertati in sede di rendiconto dell'esercizio precedente.

**Autorizzazioni (assegnazioni) di competenza e di cassa:** Le autorizzazioni di competenza e di cassa di ciascun capitolo costituiscono il limite massimo entro il quale il titolare del centro di responsabilità amministrativa, che ha in gestione i capitoli, può rispettivamente impegnare e pagare. L'autorizzazione di cassa, in particolare, è utilizzabile senza distinzione per operazioni in conto competenza ed in conto residui.

- B -

**Bilancio:** Nel campo finanziario pubblico, con tale termine si intende il "Bilancio annuale di previsione"; esso è un bilancio finanziario, che registra in termini previsionali le operazioni di entrata e di uscita monetarie nelle quali si estrinseca l'attività gestionale del soggetto pubblico (Stato ed altri Enti pubblici). Per quanto concerne il sistema di registrazione delle operazioni, l'acquisizione delle entrate e l'esecuzione delle spese vengono previste nel bilancio:

- sia nella fase di diritto, vale a dire dell'accertamento e dell'impegno ("Bilancio di competenza");
- sia nella fase di fatto, vale a dire dell'incasso e del pagamento ("Bilancio di cassa").

**Bilancio pluriennale:** E' un bilancio previsionale nel quale si evidenzia, solo in termini di competenza, la spesa, in coerenza con le regole e gli obiettivi indicati per la programmazione economico-finanziaria riferita a periodi non inferiori a 3 anni. Per il primo anno le previsioni coincidono con quelle del bilancio annuale di previsione, il che comporta il suo aggiornamento annuale e la sua adozione con la stessa legge di approvazione del bilancio annuale. Tale bilancio, per ciascuno degli anni considerati, indica il limite massimo dell'eventuale saldo netto da finanziare e del ricorso al mercato e non comporta autorizzazione a riscuotere entrate e ad eseguire spese.

**Budget:** Previsione degli elementi di costo individuati da ciascuna struttura organizzativa secondo la rispettiva natura. Tale previsione è estesa temporalmente all'anno solare: per migliorare l'azione di controllo sottesa a tale procedimento, il budget può essere effettuato per periodi temporali inferiori (in genere semestrali o quadrimestrali) e, comunque, va aggiornato in relazione all'evoluzione della gestione.

- C -

**Capitolo:** Unità contabile rilevante ai soli fini della gestione e della rendicontazione. Esso non costituisce più oggetto di approvazione parlamentare ai fini della previsione della spesa.

**Categoria:** E' un'aggregazione di più capitoli aventi natura economica omogenea. Per l'entrata le categorie sono raggruppamenti di capitoli riferentisi a cespiti aventi "natura" simile.

**Centro di costo:** Unità organizzativa individuata in coerenza con il Centro di responsabilità amministrativa al quale appartiene.

Ad ogni centro di costo è assegnata la responsabilità di gestire le risorse dalle quali si generano i costi.

Le previsioni economiche devono essere formulate in coerenza con gli stanziamenti del corrispondente centro di responsabilità amministrativa, secondo le funzioni da svolgere e gli obiettivi prefissati.

Sulla base delle rilevazioni di contabilità economica è possibile verificare come sono state impiegate le risorse e come gli obiettivi, fissati in termini di costo, sono stati conseguiti dal centro di costo stesso.

**Centro di responsabilità amministrativa:** Unità organizzativa di livello dirigenziale generale cui vengono assegnate le risorse finanziarie, umane e strumentali.

Il titolare del Centro di responsabilità è il responsabile della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse assegnategli.

**Classificazione economica:** Aggregazione delle spese, secondo l'analisi economica, in categorie.

**Competenza economica:** Periodo temporale di riferimento per la valorizzazione monetaria dei costi relativi alle risorse impiegate nel periodo stesso.

**Competenza finanziaria:** Periodo temporale di riferimento per la valorizzazione monetaria di un flusso finanziario.

**Contabilità analitica:** Sistema contabile fondato su rilevazioni economico analitiche per centri di costo e/o per servizi.

**Contabilità economica:** Sistema contabile che consente la valutazione economica dei servizi e delle attività prodotti dalle organizzazioni produttrici di beni e/o di servizi attraverso la valorizzazione monetaria delle risorse da queste acquisite ed impiegate.

**Contabilità finanziaria:** Sistema contabile che rappresenta l'entrata e la spesa in tutte le sue fasi, dalla previsione, alla fase di diritto (accertamento o impegno), alla fase monetaria (incasso o pagamento).

**Conti correnti di Tesoreria:** Sono istituiti presso la Tesoreria centrale dello Stato con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze e ne possono essere titolari Amministrazioni ed Aziende autonome dello Stato, nonché Enti ed organismi pubblici ed Istituti ed Aziende di credito. Previa costituzione su detti conti delle relative disponibilità, i titolari degli stessi possono ordinare alle Sezioni provinciali di Tesoreria di effettuare pagamenti per loro conto (articolo 576 Regolamento contabilità di Stato).

**Controllo di gestione:** Rappresenta un sistema di monitoraggio della gestione che, attraverso la individuazione degli obiettivi da perseguire, delle relative risorse assegnate e la successiva rilevazione delle modalità attuative, permette di confrontare costantemente i dati previsionali con quelli consuntivi e quindi di indirizzare la gestione, intervenendo con opportune azioni correttive nel caso di scostamenti.

**Costi di gestione:** Costi dei beni materiali ed i servizi esterni impiegati nello svolgimento delle funzioni e dei servizi (istituzionali e di supporto) di competenza delle amministrazioni.

**Costo:** Valorizzazione monetaria delle risorse impiegate. Il costo è la spesa che occorre sostenere per entrare in possesso di un bene o per usufruire di un servizio.

- E -

**Economie di spesa:** Quote di stanziamento, di competenza e/o di cassa, che a fine esercizio non risultano impegnate e, pertanto, non possono essere più utilizzate negli esercizi successivi.

**Enti pubblici non economici:** Costituiscono uno dei sottosettori in cui si articola il settore pubblico.

**Entrate correnti:** le Entrate Correnti sono le entrate destinate al finanziamento dell'attività di produzione e di redistribuzione dei redditi per fini non direttamente produttivi. Sostanzialmente coincidono con quelle iscritte ai primi tre titoli dello stato di previsione dell'Entrata (titolo I: "Entrate contributive", titolo II: "Entrate derivanti da trasferimenti correnti", titolo III: "Altre entrate").

**Entrate in conto capitale:** Individuano tutte le entrate che incidono direttamente o indirettamente sulla formazione del capitale.

**Esercizio finanziario:** Complesso delle operazioni di gestione del bilancio - vale a dire di esecuzione delle previsioni di entrata e di spesa - svolte nell'anno finanziario.

**Esercizio provvisorio:** Periodo massimo di quattro mesi, autorizzato per legge, nel corso del quale ha luogo la gestione del bilancio non ancora approvato.

- I -

**Impegno:** Definisce l'onere scaturente dalle obbligazioni pecuniarie giuridicamente perfezionate. E' assunto sullo stanziamento di competenza di ciascun capitolo di spesa. E' la prima fase della procedura di esecuzione delle spese. (articolo 20, legge n. 468 del 1978).

**Incassi:** Rappresentano le somme di pertinenza del bilancio opportunamente riscosse.

**Investimenti:** Spese di intervento sull'economia rappresentate in bilancio dalle seguenti categorie di spese in conto capitale: beni ed opere immobiliari, beni mobili e macchine, trasferimenti, partecipazioni e conferimenti, anticipazioni produttive. In particolare: le prime due categorie concretano gli "investimenti diretti"; le altre tre quelli "indiretti"; nell'ambito di questi ultimi possono enuclearsi gli investimenti finanziari costituiti dalle partecipazioni e conferimenti e dalle anticipazioni produttive.

- L -

**Legge di Bilancio:** E' la legge con la quale viene adottato il Bilancio di previsione dello Stato: essa fissa i limiti ed i contenuti della gestione finanziaria dello Stato e ne autorizza l'esecuzione.

**Legge di stabilità (già legge finanziaria):** la legge di stabilità dispone annualmente il quadro di riferimento finanziario per il periodo compreso nel bilancio pluriennale e provvede, per il medesimo periodo, alla regolazione annuale delle grandezze previste dalla legislazione vigente al fine di adeguare gli effetti finanziari agli obiettivi.

**Liquidazione:** Determinazione della persona del creditore e dell'ammontare del debito. E' la seconda fase della procedura di erogazione delle spese.

- M -

**Mandato o Ordinativo di pagamento:** È un documento emesso da un ufficio di un ente, con il quale si ordina al servizio competente di pagare una determinata somma a favore di un creditore E' la forma normale di pagamento per le spese dello Stato e delle Amministrazioni Pubbliche.

**Massa acquisibile e spendibile:** Con riferimento rispettivamente all'entrata ed alla spesa, rappresenta la sommatoria tra la consistenza dei residui iniziali dell'esercizio e la previsione iniziale o aggiornata di competenza. Essa, riferita al capitolo, costituisce il limite massimo entro il quale può situarsi l'autorizzazione di pagamento o la previsione di incasso.

**Missioni:** esprimono le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti con la spesa pubblica (forniscono una rappresentazione politico istituzionale necessaria per meglio individuare le direttrici principali delle sottostanti azioni amministrative);

- O -

**Ordinazione:** Emissione del titolo di pagamento a favore del creditore. Costituisce la terza fase della procedura di esecuzione delle spese.

- P -

**Pagamento:** Erogazione di denaro da parte della Tesoreria che determina l'estinzione dell'obbligazione pecuniaria dello Stato. Costituisce la quarta ed ultima fase della procedura di esecuzione delle spese. Esso può realizzarsi mediante:

- ordine di accreditamento;
- ruolo di spesa fissa;
- mandati speciali.

**Perenzione amministrativa:** Eliminazione dalla contabilità finanziaria dei residui passivi (decorsi due esercizi da quello in cui è stato iscritto il relativo stanziamento per le spese correnti in generale, tre per quelle specifiche all'acquisto di beni e servizi e cinque esercizi per le spese in conto capitale). Essa, fino alla decorrenza dei termini per la prescrizione, non comporta la decadenza del diritto del creditore; pertanto le somme eliminate, ove vengano richieste dal creditore, devono essere reinscritte in bilancio per essere pagate (articolo 36, legge di Contabilità Generale dello Stato).

**Piano dei conti:** Strumento di riferimento necessario per la rilevazione dei costi. Tali costi sono classificati secondo le caratteristiche fisico-economiche delle risorse.

**Programma:** unità di bilancio nelle quali si realizzano concretamente le missioni. Rappresentano aggregati omogenei di attività svolte all'interno di ogni singola Amministrazione.

**Previsioni assestate:** Sono le previsioni aggiornate risultanti dal provvedimento legislativo di assestamento del bilancio (vedi "assestamento del bilancio").

**Previsioni definitive:** Previsioni stabilite dalla legge di bilancio modificate dalle variazioni, legislative e/o amministrative, intervenute nel corso dell'anno finanziario.

**Previsioni iniziali:** Previsioni risultanti dal bilancio di previsione.

- Q -

**Quadro generale riassuntivo:** Rappresenta la sintesi espositiva, redatta in termini di competenza e di cassa, degli aggregati di entrata e di spesa del bilancio annuale e dei relativi risultati differenziali.

**Quadro macroeconomico:** Insieme di ipotesi coerenti sulla evoluzione dei principali aggregati di contabilità nazionale in relazione alle quali sono anche formulate le previsioni di bilancio.

- R -

**Rendiconto generale:** Riassume e dimostra i risultati della complessiva gestione svolta nell'anno finanziario, con distinto e simultaneo riferimento alle gestioni di competenza, di cassa e dei residui.

**Residui attivi:** Entrate accertate ma non riscosse, costituiscono un credito dello Stato (vedi anche "accertamenti" e "incassi").

**Residui di nuova formazione:** Sono quei residui, attivi o passivi, che vengono iscritti nel Rendiconto dell'esercizio in cui è stato effettuato l'accertamento o l'impegno.

**Residui di stanziamento:** Riguardano stanziamenti di spese, in genere di conto capitale, che, non impegnate alla chiusura dell'esercizio, vengono tuttavia fatte transitare nel conto dei residui. Non costituiscono debiti per lo Stato.

**Residui passivi:** Spese impegnate ma non ancora pagate: generalmente costituiscono un debito.

**Reversale di incasso:** Ordine dato al Tesoriere di introitare una determinata somma.

**Ricavo:** I ricavi sono componenti positivi del reddito connessi alla cessione all'esterno di beni e servizi prodotti dall'impresa.

**Riscossione:** Procedimento di acquisizione e realizzo dei crediti accertati. E' la seconda fase della procedura di acquisizione delle entrate.

- S -

**Spesa:** Esborso monetario legato all'acquisizione delle risorse.

**Spesa storica incrementale (criterio della):** Tale criterio, espressamente abrogato dalla legge n. 94 del 1997, comportava che la formazione del nuovo bilancio si fondasse sull'assunta indispensabilità delle risorse finanziarie autorizzate per l'anno precedente, adeguandole, del caso, all'evoluzione della situazione economica (in genere secondo il tasso di inflazione programmato). Secondo tale criterio, la formulazione delle previsioni prescindeva da ogni valutazione sui programmi di intervento e da verifiche sulle congruenze delle risorse rispetto ai risultati. Con il suo abbandono si pongono le basi per una riconsiderazione del processo di bilancio in termini di costi-benefici e di costi-risultati.

**Spese correnti:** Sono le spese destinate alla produzione ed al funzionamento dei vari servizi, nonché alla redistribuzione dei redditi per fini non direttamente produttivi.

**Spese di funzionamento:** Gli oneri necessari al mantenimento della struttura del centro di responsabilità amministrativa. Le componenti delle spese di funzionamento sono esposte, di norma, ai soli fini conoscitivi – come le spese di personale e quelle per acquisto di beni e servizi – salvi i casi in cui le speciali caratteristiche della spesa ne rendano necessaria l'articolazione in ulteriori unità previsionali di base.

**Spese in conto capitale:** Individuano tutte le spese che incidono direttamente o indirettamente sulla formazione del capitale. In bilancio comprendono le partite attinenti agli investimenti diretti e indiretti, le partecipazioni azionarie, i conferimenti, nonché le operazioni per concessione di crediti.

**Spese obbligatorie:** Oneri di natura inderogabile e indifferibile iscritti su capitoli specificamente, nonché tassativamente, individuati.



**Stanziamento di competenza (o di cassa):** Somma iscritta in bilancio relativa a entrate o spese. Rappresenta, con riferimento all'esercizio, rispettivamente, l'ammontare indicativo degli accertamenti (o degli incassi) realizzabili ed il limite massimo degli impegni (o dei pagamenti) effettuabili.

- T -

**Titoli di bilancio:** Rappresentano la più ampia aggregazione delle operazioni di entrata e di spesa.

- U -

**Unità previsionale di base:** Unità elementare di bilancio oggetto di approvazione parlamentare. E' riferibile a un unico Centro di responsabilità amministrativa ed è determinata con riferimento a una specifica area omogenea di attività in cui si articolano le competenze istituzionali di ciascun Ministero.

- V -

**Versamento o incasso:** Introito in Tesoreria dei crediti accertati e riscossi. E' l'ultima fase della procedura di acquisizione delle entrate.