



***Nota Tecnica di redazione del Bilancio Consolidato e del Conto Consuntivo Riclassificato 2009.***

Come a Loro noto, con l'approvazione del Conto Consuntivo, i Dipartimenti dovranno inviare alla Ragioneria (ns.nota prot. 18054-VIII/3 del 05 marzo 2010) i prospetti contabili utili per finalizzare le obbligatorie operazioni di consolidamento e per elaborare il documento unico di riclassificazione ai fini SIOPE delle entrate e delle spese di competenza e di cassa.

Si forniscono, pertanto, alcune indicazioni ritenute utili per il raggiungimento delle finalità sopra rappresentate e per avviare un processo di armonizzazione delle tecniche di redazione dei predetti documenti.

1) Bilancio Consolidato

Il Bilancio Consolidato dovrà essere inviato contestualmente in forma cartacea e in formato elettronico (file in Excel esportato dalla procedura Easy) all'indirizzo [v.toscano@ragioneria.uniba.it](mailto:v.toscano@ragioneria.uniba.it).

E' importante accertarsi che il formato elettronico risulti immodificato nella struttura.

Si consiglia, pertanto, di non variare la struttura originaria del file mediante l'aggiunta o la eliminazione di righe o colonne e di non apportare modifiche tali da non permettere un immediato raggruppamento delle singole schede in un unico file di aggregazione.

Il consolidato dovrà essere composto da cinque schede per l'entrata e cinque per l'uscita (ivi comprese le schede di esportazione relative all'eliminazione dei residui attivi e passivi).

Ai fini della quadratura dei movimenti interni, sarà necessario assicurarsi che nella propria anagrafica tutti i Dipartimenti dell'Università di Bari siano individuati come "Ente interno all'Università - consolidamento" e che, sempre nell'anagrafica, la stessa Università di Bari sia codificata come "Ateneo- consolidamento".

Le SS.LL. dovranno verificare, preliminarmente, la necessaria continuità tra il prospetto dei residui attivi e passivi al 01/01/2009 con quelli relativi ai prospetti dei residui attivi e passivi al 31/12/2008 contenuti nel Bilancio Consolidato dell'anno precedente (prospetti che dovranno essere necessariamente coincidenti) e confrontare i valori del fondo cassa al 01/01/2009 (indicato nella scheda di cassa di parte entrate) e al 31/12/2009 (indicato nella scheda di cassa di parte spese) calcolati dal software Easy con i dati contabili consuntivi ufficiali.

Per quanto concerne, in particolare, la fase di verifica della corretta allocazione degli importi nelle schede di composizione dell'entrata e della spesa sarà necessario eseguire il controllo qui di seguito rappresentato per ogni singola categoria e relativamente alle colonne corrispondenti delle schede del Bilancio Consolidato. Come a Loro noto, la scheda della gestione della cassa delle entrate e delle spese contiene un numero doppio di colonne, pertanto, nella verifica, il valore da considerare ai fini dell'equazione che segue sarà dato dalla somma delle colonne interessate:

## Entrate

|                               |   |  |
|-------------------------------|---|--|
| ACCERTAMENTI IN C/COMPETENZA  | + | (per es. categoria 01, colonna 1)                |
| RESIDUI ATTIVI ALL'01/01/2009 | - | (per es. categoria 01, colonna 1)                |
| INCASSI IN C/COMP e C/ RES    | - | (per es. categoria 01, somma colonna 1 e 2)      |
| RESIDUI ATTIVI ELIMINATI      | = | (della categoria 01 come da prospetto esportato) |
| RESIDUI ATTIVI AL 31/12/2009  |   | (per es. categoria 01, colonna 1).               |

## Spese

|                                |   |   |
|--------------------------------|---|---|
| SPESE IN C/COMPETENZA          | + | (per es. categoria 01, colonna 1)                 |
| RESIDUI PASSIVI ALL'01/01/2009 | - | (per es. categoria 01, colonna 1)                 |
| PAGAMENTO IN C/COMP e C/RES    | - | (per es. categoria 01, somma colonna 1 e 2)       |
| RESIDUI PASSIVI ELIMINATI      | = | (dalla categoria 01, come da prospetto esportato) |
| RESIDUI PASSIVI AL 31/12/2009  |   | (per es. categoria 01,colonna 1).                 |

Le operazioni di verifica si concluderanno con la quadratura di cassa dei trasferimenti tra l'Amministrazione Centrale e il Dipartimento. In particolare si dovrà provvedere, preliminarmente, alla stampa dalla procedura Easy del partitario dei trasferimenti interni da e verso Amministrazione Centrale, che andrà confrontato, nei valori di sola cassa, con il partitario relativo alla Amministrazione Centrale reperibile all'indirizzo <http://webreport.ict.uniba.it/easyweb/>.

Le credenziali di accesso (Username e Password) alla suddetta risorsa web sono già in Loro possesso. Si ricorda che, nel campo "codice dipartimento" dovrà essere inserita la parola "amministrazione".

In caso di smarrimento delle chiavi di accesso o per qualsiasi altra richiesta di informazioni di tipo informatico inerenti i documenti *de quo*, le SS.LL. potranno contattare il sig. Giorgio MANZARI ([g.manzari@csi.uniba.it](mailto:g.manzari@csi.uniba.it) – tel. 4215).

Il dato complessivo dei trasferimenti interni da e verso l'Amministrazione Centrale dovrà coincidere con la somma dei totali delle colonne 1 e 2 rispettivamente della scheda di gestione di cassa entrate e della scheda di gestione di cassa spese.

Si ricorda che le somme a qualsiasi titolo incassate o versate al bilancio di Dipartimento non costituiscono trasferimenti interni, per cui non dovranno essere trattate come tali.

Infine, si chiede alle SS.LL. di allegare al documento consegnato in forma cartacea il partitario o i partitari degli eventuali movimenti interni di cassa tra il Dipartimento e gli altri Dipartimenti e/o Centri. Il valore complessivo di tali movimenti dovrà essere rappresentato nelle colonne 3 e 4 della scheda di gestione di cassa entrate e della scheda di gestione di cassa spese.

## 2) Riclassificato

Il Conto Consuntivo Riclassificato dovrà essere inviato solo in formato elettronico (file di Excel esportato dalla procedura Easy) all'indirizzo [v.toscano@ragioneria.uniba.it](mailto:v.toscano@ragioneria.uniba.it). Anche in questo caso si ribadisce l'importanza che il formato elettronico sia immutato nella struttura.

I prospetti esportati dalla procedura Easy, uno per le entrate ed uno per le spese, dovranno essere sottoposti ad alcune verifiche di corretta attribuzione della codifica SIOPE:

- La somma delle voci di cassa classificate con i codici **3500** e **3600** per le entrate **6300** e **6400** per le spese (*trasferimenti interni correnti e per investimenti*), in particolare nella terza colonna (totale incassi e totale pagamenti) dovrà essere coincidente con il totale dei trasferimenti interni indicati nel Bilancio Consolidato;
- Le voci di spesa **9110** e **9120** (*ritenute erariali e previdenziali*) non dovranno contenere alcun valore, in relazione alla prassi secondo cui il Dipartimento non provvede direttamente al versamento degli oneri all'erario e agli enti previdenziali ed assistenziali. Come noto, la predetta operazione avviene per mezzo dell'Amministrazione Centrale. Pertanto, le somme

eventualmente classificate in tali voci dovranno essere allocate tra i trasferimenti correnti verso l'Amministrazione Centrale;

- Diversamente, gli importi trattenuti ed incassati a bilancio su partite di giro a titolo di ritenute erariali e previdenziali saranno valorizzati in entrata con i codici **6110** e **6120**;
- La voce **9140** (*Anticipazione fondi economati*), qualora valorizzata, dovrà essere coincidente con la corrispondente voce di entrata **6140** (*Rimborso di anticipazioni fondo economale*);

Per il riscontro della quadratura dei totali del riclassificato con i dati contabili del Bilancio Consolidato sarà opportuno verificare le seguenti condizioni:

#### **Entrate**

- **Totale colonna 1 del Riclassificato** = "Totale accertamenti di competenza + Totale residui attivi all'01/01/2009 – residui attivi eliminati" del Bilancio Consolidato;
- **Totale colonna 2 del Riclassificato** = "Totale accertamenti di competenza" del Bilancio Consolidato;
- **Totale colonna 3 del Riclassificato** = "Totale generale di cassa" del Bilancio Consolidato;
- **Totale colonna 4 del Riclassificato** = "Totale riscossioni in conto competenza" del Bilancio Consolidato.

#### **Spese**

- **Totale colonna 1 del Riclassificato** = "Totale impegni di competenza + totale residui passivi all'01/01/2009 – residui passivi eliminati" del Bilancio Consolidato;
- **Totale colonna 2 del Riclassificato** = "Totale impegni di competenza" del Bilancio Consolidato;
- **Totale colonna 3 del Riclassificato** = "Totale generale di cassa" del Bilancio Consolidato;
- **Totale colonna 4 del Riclassificato** = "Totale pagamenti in conto competenza" del Bilancio Consolidato.

Si ricorda, infine, che le somme devolute all'Amministrazione Centrale per il finanziamento di Assegni di Ricerca, Borse di Studio e Co.Co.Co dovranno essere riclassificate ai fini SIOPE come trasferimenti interni correnti, benché finanziate su capitoli di investimento (per es. fondi di ricerca). Ai fini SIOPE avrà valore la natura finale dell'oggetto finanziario (spesa di parte corrente) e non la provenienza contabile della somma trasferita.

Per ogni eventuale ed ulteriore chiarimento sono a disposizione i sigg.ri Vito TOSCANO ([v.toscano@ragioneria.uniba.it](mailto:v.toscano@ragioneria.uniba.it)) e Flavio PASTORE ([f.pastore@ragioneria.uniba.it](mailto:f.pastore@ragioneria.uniba.it)).

Nel ringraziare per la collaborazione si porgono cordiali saluti.

Il Capo Area  
Dott. S. Spataro  
