ASLOristano

Riconciliazione tra libro cespiti e contabilità generale	PD.T0201.01 Rev. 0 del 01.12.2015
Applicazione delle linee guida regionali per l'Area delle Immobilizzazioni approvate con Decreto RAS n° 4 del 14.01.2015	Pag. 1 di 11

Stato delle revisioni

N. revisione	Data	Paragrafo	Pagina	Sintesi modifica	Redazione
0	01.12.2015			Redazione	Sotgiu – Dolenz - Melis

Iter di emissione

	Funzione	Nome	Firma
Redazione	Servizio Bilancio	Sotgiu – Dolenz - Melis	
Verifica	Dirigente Servizio Bilancio	Dr.ssa M. Elisa Demurtas	
Approvazione			

Copia	Controllata	Non controllata

Azienda Sanitaria Locale N.5 Oristano Via Giosuè Carducci, 35 (09170) Oristano –
P. IVA 00681110953
Servizio Contabilità e Bilancio
Telefono: 0783/317802 – e-mail: maria.elisa.demurtas@asloristano.it

ASLOristano

Riconciliazione tra libro cespiti e contabilità generale	PD.T0201.01 Rev. 0 del 01.12.2015
Applicazione delle linee guida regionali per l'Area delle Immobilizzazioni approvate con Decreto RAS n° 4 del 14.01.2015	Pag. 2 di 11

INDICE

PREMESSA.....pag. 3

Art. 1 - Ambito del documento.....pag. 3

Art. 2 - Obiettivi.....pag. 3

Art. 3 - Riconciliazione delle risultanze del libro cespiti con la contabilità generale.....pag. 3

3.1 - Libro Cespiti.....pag. 4

3.2 - Attività di riconciliazione.....pag. 6

Art. 4 - Riconciliazione tra le immobilizzazioni in corso risultanti in contabilità generale con i prospetti di avanzamento lavori.....pag. 7

Art. 5 - Procedura di sterilizzazione degli ammortamenti .....pag. 9

ALLEGATI.....pag. 11

PREMESSA

Il presente documento individua una procedura uniforme per rendere tracciabili le operazioni ed assicurare la trasparenza dell'intero processo in adempimento alla casistica delle immobilizzazioni prevista dal D.Lgs. 118/2011.

Art. 1 - Ambito del documento

Il presente documento individua una procedura uniforme per rendere tracciabili le operazioni ed assicurare la trasparenza dell'intero processo in adempimento alla casistica delle immobilizzazioni prevista dal D.Lgs. 118/2011.

Art. 2 - Obiettivi

a) Riconciliare le risultanze del libro cespiti con quelle della contabilità generale.

b) Riconciliare con cadenza periodica, i valori delle immobilizzazioni in corso risultanti in contabilità generale con i prospetti di avanzamento lavori.

Art. 3. - Riconciliazione delle risultanze del Libro Cespiti con la Contabilità Generale

La riconciliazione del libro cespiti con la contabilità generale consiste fondamentalmente in una serie di attività volte a garantire la corrispondenza univoca tra i dati registrati nel libro cespiti e i dati di contabilità generale, per consentire di ottenere un'omogenea valutazione del proprio stato patrimoniale.

Presupposto della riconciliazione è la corretta esecuzione delle procedure di inventariazione ordinaria e straordinaria che garantiscono la corrispondenza univoca tra i dati del libro cespiti e i dati fisici.

Le Aziende devono procedere alla riconciliazione del libro cespiti con la contabilità generale una volta all'anno, in fase di chiusura del bilancio, assicurando la documentazione dell'evidenza dei controlli e dei riscontri eseguiti.

Prima della chiusura del bilancio, e comunque **entro il 31 gennaio**, il Servizio Manutenzioni, Logistica, Servizi Generali e Gestione del Patrimonio trasmette al Servizio Bilancio le risultanze, debitamente sottoscritte, del registro dei cespiti ammortizzabili, per consentire la quadratura tra libro cespiti e contabilità e, se necessario, correggerne eventuali differenze.

3.1 - Libro Cespiti

L'applicativo di gestione integrata AMC SiSar, adottato dalle Aziende Sanitarie della Regione Sardegna, prevede che l'implementazione del Libro Cespiti avvenga all'atto della registrazione dei dati per l'inventariazione dei beni di nuova acquisizione, raccogliendo sistematicamente le informazioni ed i dati relativi al loro valore e alle loro variazioni e deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- numero di inventario attribuito al bene attraverso apposizione dell'etichetta;
- anno di acquisizione del cespite;
- costo/valore originario – (valore indicato nell'ordine o fattura nel caso di contratto misto di durata);

- . eventuali rivalutazioni operate;
- eventuali svalutazioni operate;
- fondo di ammortamento all'inizio dell'esercizio;
- coefficiente di ammortamento effettivamente praticato nel periodo;
- quota annuale di ammortamento;
- valore netto residuo;
- . eventuale eliminazione dal processo produttivo;
- . centro di costo cui è assegnato il bene;
- tipologia della fonte di finanziamento con specifica indicazione degli estremi del titolo legittimante;
- . l'ammontare dei costi di manutenzione straordinaria capitalizzati sul bene.

Per i beni oggetto di sterilizzazione, il registro dei beni ammortizzabili deve contenere, oltre a quanto sopra descritto, anche:

- l'ammontare lordo del contributo assegnato per l'acquisizione del singolo cespite, soggetto a sterilizzazione;
- l'importo di sterilizzazione dell'esercizio (da "quadrare" con le corrispondenti voci di conto economico);
- ammontare della sterilizzazione accumulata alla data;

- quota residua del contributo ancora da sterilizzare (da "quadrare" con le relative voci del Patrimonio Netto).

I beni immobili e quelli iscritti nei pubblici registri (ad esempio: autoveicoli) devono essere identificati singolarmente nel libro cespiti.

3.2 - Attività di riconciliazione

a) per ciascuna categoria di cespiti occorre ottenere un riepilogo di tutti i movimenti intervenuti in corso d'anno;
b) controllare la corrispondenza dei saldi iniziali dell'anno corrente con i saldi finali del precedente esercizio;
c) relativamente agli incrementi e decrementi, controllare l'esistenza e la regolarità della documentazione di base e la correttezza dei conteggi e delle registrazioni contabili ed extracontabili;
d) relativamente agli incrementi, verificare se gli stessi siano stati acquisiti con erogazione (in tutto o in parte) di finanziamento, specificando l'ente erogatore, il valore del cespite coperto da finanziamento e quello invece coperto da risorse proprie;
e) accertare la corretta rilevazione nel periodo di competenza dei documenti che, per loro natura, non richiedono ricevimento o emissione di fattura (verbali di smantellamento, perizie relative a rivalutazioni o svalutazioni e simili);
f) informarsi sulla eventuale esistenza di immobilizzazioni inattive e, qualora siano esistenti e di importo significativo, verificarne il trattamento contabile;

g) verificare l'ammontare ed il trattamento contabile delle immobilizzazioni completamente ammortizzate;

h) verificare la corrispondenza del saldo iniziale del fondo di ammortamento con il saldo finale dell'esercizio precedente;

i) controllare il calcolo delle quote di ammortamento accertandone l'aderenza ai criteri indicati nel Dlgs 118/2011;

j) controllare la congruità dei saldi finali dei fondi di ammortamento.

Prospetto di riconciliazione del Libro Cespiti con la Contabilità Generale

I dati contabili oggetto di riconciliazione sono rilevati attraverso lo schema riportato in allegato (Allegato A).

Art. 4. - Riconciliazione tra le immobilizzazioni in corso risultanti in contabilità generale con i prospetti di avanzamento lavori

Per ogni appalto, fino al completamento dei lavori e al collaudo finale, tutti i documenti contabili afferenti ai SAL dei lavori in corso (fatture, parcelle, eventuale quantificazione impegno del personale interno che effettua la progettazione, etc.), devono essere registrati sul conto patrimoniale "*Immobilizzazioni in corso*", rispettando la suddivisione per singolo appalto; a tale scopo i Servizi Manutenzioni, Logistica, Servizi Generali e Gestione del Patrimonio e Nuove Opere e Ristrutturazioni devono coordinarsi con il Servizio Bilancio per assicurare il più adeguato flusso delle informazioni e dei documenti, prevedendo la trasmissione, entro il 31 dicembre di ogni anno,

al Servizio Bilancio di un elenco riepilogativo degli incrementi della voce "*Immobilizzazioni in corso*", contenente i seguenti dati:

- struttura aziendale destinataria di ogni singolo intervento di manutenzione straordinaria;
- data, numero e importo di ogni singola fattura con indicazione (denominazione/ragione sociale) del fornitore ed eventuali fonti di finanziamento (fondi propri o fondi regionali) con numero, data e importo del decreto di assegnazione;
- indicazioni relative alla progettazione (se interna o esterna);
- verifica da parte del servizio competente (es. gestore del contratto) dell'allineamento degli stati di avanzamento lavori rilevati in contabilità in corso d'anno (fatture, ricevute, ecc.) con i relativi prospetti redatti dai Servizi Nuove Opere e Ristrutturazioni e Manutenzioni;
- verifica da parte del competente servizio, in coordinamento con il Servizio Bilancio, delle registrazioni inerenti le assegnazioni e le erogazioni dei finanziamenti relativi agli stati di avanzamento lavori. Di tale verifica si da atto nel provvedimento di liquidazione.

Conclusi i lavori, effettuato il collaudo degli stessi e adottato il provvedimento di approvazione degli atti finali, l'importo totale dell'appalto, rilevato nel conto "*Immobilizzazioni in corso*", deve essere girocontato al conto patrimoniale "*Fabbricati indisponibili*" che incrementa il patrimonio dell'azienda e consente l'avvio della procedura di ammortamento.

il Servizio Nuove Opere e Ristrutturazioni deve trasmettere al Servizio Manutenzioni, Logistica, Servizi Generali e Gestione del Patrimonio e al Servizio Bilancio, con cadenza almeno annuale, entro il 15 gennaio dell'anno successivo, un elenco dettagliato dei lavori ultimati nel periodo di

riferimento che hanno determinato un incremento del conto patrimoniale "*Fabbricati Indisponibili,*" contenente i seguenti dati:

- descrizione dell'intervento eseguito;
- anno di inizio lavori;
- struttura aziendale di riferimento;
- importo complessivo con gli estremi di tutti i documenti di spesa (data, numero, importo fornitore di ogni fattura/parcella, numero e data delibera di aggiudicazione lavori, fonti di finanziamento(fondi propri o fondi regionali) con indicazione numero, data e importo del titolo legittimante l'assegnazione

Art. 5. - Procedura di sterilizzazione degli ammortamenti

La sterilizzazione è il procedimento contabile che consente di neutralizzare l'effetto sul risultato d'esercizio dovuto all'ammortamento dei cespiti finanziati con contributi in conto capitale da parte della Regione, dello Stato e di altri Enti pubblici o finanziati con lasciti e donazioni vincolati all'acquisto di immobilizzazioni, oppure di cespiti oggetto di conferimenti, lasciti e donazioni da parte della Regione, dello Stato e di altri soggetti pubblici o privati.

Con la sterilizzazione, il contributo in conto capitale o il valore del bene ricevuto in donazione, viene ripartito tra più esercizi e partecipa per quote, come componente positivo, alla determinazione del risultato economico dei singoli esercizi.

In ogni esercizio, si procede allo storno di una quota del contributo in conto capitale iscritto nel patrimonio netto e alla sua imputazione a ricavo (voce A.7. Quota contributi in c/capitale imputata

nell'esercizio), a fronte dell'ammortamento del bene, in proporzione alla percentuale del valore del cespite finanziata con il medesimo contributo in conto capitale.

La sterilizzazione si applica anche all'ammortamento delle manutenzioni straordinarie finanziate con contributi in conto capitale.

I finanziamenti per investimenti provenienti da enti pubblici diversi dalla Regione o da soggetti privati vengono trattati in analogia con i contributi in conto capitale da Regione. L'unica specificità riguarda i conti di credito e di patrimonio netto da utilizzare, che devono naturalmente riflettere il soggetto finanziatore (es. B.II.1.b. Crediti v/ Stato – per finanziamenti per investimenti e A.II.2. Finanziamenti da Stato per investimenti).

Conferimento e donazione di cespiti - Laddove, anziché una somma di denaro da destinare a investimento, all'azienda sia direttamente conferito o donato un cespite, il valore del cespite stesso è trattato in analogia con i contributi in conto capitale. Tale valore è quindi iscritto nel patrimonio netto e, laddove i cespiti conferiti o donati siano ammortizzabili, successivamente stornato progressivamente a conto economico per sterilizzare gli ammortamenti.

Contributi in conto capitale con cui si è acquistato un terreno - Il contributo in conto capitale utilizzato per acquistare un terreno non può essere stornato a conto economico per la sterilizzazione degli ammortamenti.

Nel caso di contributo in conto capitale utilizzato per acquistare un immobile che insiste su un terreno, qualora ai sensi dei principi contabili nazionali si scorpori dal valore dell'immobile il valore del terreno, la proporzione di contributo corrispondente al valore del terreno non potrà essere utilizzata per la sterilizzazione degli ammortamenti.

Svalutazioni di cespiti - La sterilizzazione si applica anche alle **svalutazioni** di cespiti acquistati con contributi in conto capitale: l'importo della svalutazione viene imputato a conto economico e sterilizzato con il relativo contributo (o in percentuale). Le **rivalutazioni** dei cespiti non sono consentite se non autorizzate con normativa di legge nazionale.

Insussistenze su cespiti acquisiti con contributi in conto capitale - Qualora un cespite acquisito con contributi in conto capitale e non interamente ammortizzato venga eliminato, oppure vada perduto per furto, incendio o altro evento indipendente dall'Azienda, la conseguente insussistenza dell'attivo deve essere imputata a conto economico e sterilizzata proporzionalmente tramite storno a conto economico del residuo contributo in conto capitale.

ALLEGATI

All. A - Prospetto di riconciliazione del Libro Cespiti con la Contabilità Generale

Allegato b) 5. 1

PROSPETTO DI RICONCILIAZIONE REGISTRO CESPITI E CONTABILITA' GENERALE

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Conto Contabile		Costo storico da Registro Cespiti acquisti dell'anno	Costo storico da CO.GE. acquisti dell'anno	Incrementi	Decrementi	Differenza	Costo Storico Registro cespiti al 01 gennaio dell'anno in corso	Costo Storico Registro Cespiti al 31 dicembre dell'anno in corso	TOTALE COSTO STORICO DA CO.GE al 31 dicembre dell'anno in corso	Eventuale differenza Costo Storico al 31 dicembre dell'anno in corso	Fondo amm.to al 01 gennaio a.c. da Registro Cespiti	Ammortamento A.C. da Registro Cespiti	Decrementi del Fondo Amm.to nel Registro Cespiti	Fondo amm.to al 31 Dicembre A.C da Registro Cespiti	Fondo amm.to al 01 Gennaio A.C. da CO.GE.	Ammortamento A.C. da CO.GE.	Decrementi del Fondo Amm.to CO.GE.	Fondo amm.to al 31 Dicembre A.C. da CO.GE.	Eventuale differenza F.do Amm.to tra Reg.Cesp. E CO.G E 31 Dicembre A.C.
Costi di impianto e ampliamento	A102010101																		
Costi di ricerca e sviluppo	A102010201																		
Pubblicità	A102010301																		
Diritti di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere di ingegno derivanti dall'attività di ricerca	A102010401																		
Concessioni, licenze, marchi e diritti simili	A102010501																		
Immobilizzazioni immateriali in corso e acconti	A102010601																		
Altre immobilizzazioni immateriali	A102010701																		
Fabbricati disponibili	A102020201																		
Fabbricati indisponibili	A102020204																		
Costruzioni leggere rientranti nei fabbricati disponibili	A102020207																		
Impianti	A102020301																		
Macchinari	A102020304																		
Attrezzature Sanitarie e scientifiche	A102020401																		
Mobili e arredi	A102020501																		
Automezzi	A102020601																		
Ambulanze	A102020604																		
Macchine d'ufficio elettroniche	A102020701																		
Immobilizzazioni materiali in corso	A102020801																		
Altri beni mobili	A102020901																		
TOTALE GENERALE																			

LEGENDA

1) Indicare nella colonna 1 il valore dei cespiti acquistati nell'esercizio in corso come da relativo registro, distinti per conto;
2) Indicare nella colonna 2 il valore dei cespiti acquistati nell'esercizio in corso come da contabilità generale, distinto per conto; Uguale???
3) Rilevare nella colonna 3 e nella colonna 4 gli eventuali incrementi (rivalutazioni) e decrementi (svalutazioni) dell'esercizio attuale.
4) Verificare l'eventuale differenza nella colonna 5.
5) Indicare nella colonna 6 il costo storico iniziale dei cespiti come da Registro Cespiti
6) Indicare nella colonna 7 il costo storico finale dei cespiti come da Registro Cespiti;
7) Indicare nella colonna 8 il costo storico finale dei cespiti come da Contabilità Generale;
8) Rilevare nella colonna 9 l'eventuale differenza tra la colonna 7 e la colonna 8 verificando l'eventuale non corrispondenza dei due dati;
9) Indicare nella colonna 10 il Fondo Ammortamento Iniziale da Registro Cespiti;
10) Indicare nella colonna 11 il totale della quota di ammortamento dell'anno corrente come da Registro Cespiti
11) Indicare nella colonna 12 i Decrementi dell'anno del Fondo Ammortamento da Registro Cespiti (dovuti per esempio ad alienazioni, rottamazione, furti, ecc.)
12) Indicare nella colonna 13 il Fondo Ammortamento Finale da Registro Cespiti.
13) Indicare nella colonna 14 il Fondo Ammortamento Iniziale da Contabilità Generale.
14) Indicare nella colonna 15 i Decrementi dell'anno del Fondo Ammortamento da CO.GE. (vedi punto 11);
15) Indicare nella colonna 16 il Fondo Ammortamento Finale da Contabilità Generale.
16) Rilevare nella colonna 17 l'eventuale differenza del Fondo Ammortamento Finale tra il Registro Cespiti e la Contabilità Generale.

All. A