SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

MANUALE di CONTABILITA'
della Scuola Normale Superiore

(adottato con DSG n.295 del 4 ottobre 2021 e da ultimo modificato con DSG n. 371 del 25 giugno 2022)

SEZIONE INTRODUTTIVA **4**
1. Scopo e destinatari 4
NORMATIVA E PRINCIPI CONTABILI **6**
2. Normativa di riferimento 6
3. Principi contabili e postulati generali per la redazione del Bilancio 7
4. Principi di valutazione delle poste di Bilancio 9
4.1 Voci di Stato Patrimoniale 9
4.2 Voci di Conto Economico 17
SISTEMA CONTABILE DELLA SCUOLA NORMALE SUPERIORE **20**
5. Struttura organizzativa 20
6. Contabilità generale e Contabilità analitica 21
7. Piano dei conti 22
8. IVA e campo di attività: istituzionale, commerciale e promiscuo 24
DOCUMENTI PUBBLICI DI SINTESI **27**
9. Documenti pubblici di sintesi preventivi 27
10. Il ciclo di creazione del budget 27
10.1 Gestione del Budget: variazioni 29
10.2 Verifica della disponibilità di budget 30
11. Documenti pubblici di sintesi consuntivi 31
PROCEDURE DI REGISTRAZIONE E GESTIONE CONTABILE **34**
12. Operazioni del ciclo attivo 34
13. PagoPA 37
Ciclo Passivo **39**
14. Introduzione al ciclo passivo 39
15. Stipendi 40
16. Lavoratori autonomi occasionali 41
17. Collaborazioni part-time 42
18. CO-CO-CO 42
19. Assegni di ricerca 42
20. Trattamento economico allievi e perfezionandi 43
21. Mobilità studenti 43
22. Missioni 43
23. Acquisizione beni, servizi, lavori 44

24. SER.SE. 47
25. Il Ciclo di gestione della fattura d'acquisto 48
Progetti contabili **62**
Inventario **71**
26. Gestione inventario Beni Mobili in U-Gov 71
27. Gestione inventario Beni Immobili in U-Gov 73
Altre procedure contabili **74**
28. Carte di credito 74
29. Fondo economale 75
Modalità di rendicontazione periodica **76**
Governo dei flussi finanziari **76**
OPERAZIONI DI CHIUSURA E RIAPERTURA DI ESERCIZIO **79**
30. Operazioni di verifica di fine esercizio 79
31. Scritture di assestamento 82
32. Scritture di epilogo 85
33. Scritture di chiusura 86
NORME TRANSITORIE E FINALI **87**
Allegati **88**

SEZIONE INTRODUTTIVA

1. Scopo e destinatari

Il Manuale di Contabilità (di seguito Manuale) della Scuola Normale Superiore (di seguito Scuola) è adottato in attuazione dell'art. 2 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità (di seguito "Regolamento"), emanato con Decreto del Direttore n. 420 del 9 ottobre 2013, da ultimo modificato con Decreto del Direttore n. 377 del 5 agosto 2020.

Il presente Manuale, in applicazione di quanto disposto dal Regolamento, ha lo scopo di individuare e descrivere:

- struttura e procedure operative del sistema contabile, sia sotto il profilo della contabilità generale che di quella analitica;
- struttura del piano dei conti di contabilità;
- procedure e modalità di governo dei flussi finanziari;
- principi e criteri adottati per la contabilizzazione e valutazione delle poste;
- criteri e modalità di effettuazione delle registrazioni di chiusura dell'esercizio economico-finanziario;
- iter di formazione e regole di approvazione dei documenti contabili pubblici.

Il Manuale fornisce inoltre:

- schemi per la predisposizione delle richieste di budget annuale e triennale da parte dei vari centri di Gestione;
- schemi e modalità per la rendicontazione periodica.

Il Manuale, ai sensi dell'art. 2 c.5 del Regolamento, viene proposto dal Segretario Generale e approvato dal Consiglio di Amministrazione Federato.

Il testo viene aggiornato a cadenza regolare. Le revisioni devono essere funzionali a un miglioramento costante dei processi e a una tempestiva risposta alle nuove esigenze delle strutture amministrativo-contabili, nonché alla evoluzione normativa.

Gli Allegati al Manuale sono anch'essi oggetto di aggiornamento secondo le disposizioni dallo stesso stabilite.

Il Manuale è uno strumento di lavoro ad uso interno, che si applica a tutti gli eventi che hanno natura e/o riflessi contabili, e che descrive le specificità operativo-organizzative della Scuola in

ambito contabile. I suoi principali destinatari sono pertanto i responsabili delle Strutture di Gestione e il personale ad essi assegnato.

Questo Manuale può rappresentare uno strumento di lavoro prezioso anche per i dipendenti dell'Area Bilancio e Amministrazione per il proprio lavoro quotidiano e come punto di partenza per la formazione di nuovo personale. Ove possibile si adotterà un linguaggio comprensibile anche per chi abbia una conoscenza poco approfondita del sistema contabile, per agevolare la comprensione dei concetti di base.

Delineando criteri univoci di individuazione, rilevazione e misurazione degli eventi di natura amministrativo-contabile, il presente Manuale mira a diffondere e favorire l'applicazione di criteri uniformi nell'ambito della struttura amministrativa della Scuola. L'adozione di procedure contabili omogenee e integrate fra i vari livelli organizzativi è basata sull'uso del sistema informatico contabile U-Gov, fornito dal Consorzio Cineca, alle cui procedure si farà riferimento nel corso della trattazione per illustrare in maniera concreta e puntuale le operazioni in argomento.

Trattandosi di uno strumento ad uso interno, ne è vietata la divulgazione e la riproduzione, anche parziale, per usi estranei all'attività lavorativa.

NORMATIVA E PRINCIPI CONTABILI

2. Normativa di riferimento

Il Manuale segue le indicazioni dettate dalla Legge 29 dicembre 2010 n. 240, una norma di natura non specificamente contabile, ma di generale riforma degli Atenei, che tuttavia con l'art. 5 ha introdotto significative modifiche al sistema contabile delle Università, disponendo l'obbligo di adozione della contabilità economico-patrimoniale ed analitica (attuate poi con D. Lgs. 27 gennaio 2012 n. 18 e con D.I. 14 gennaio 2014 n. 19, rivisto e aggiornato con D.I. 08 giugno 2017 n. 394).

Volendo quindi dare dei punti di riferimento per orientarsi nella materia che è oggetto della presente trattazione, la normativa di riferimento per la redazione del bilancio e per la materia contabile è la seguente:

- DM MIUR 5 dicembre 2000 "Omogenea redazione dei conti consuntivi delle Università", e s.m.i.;
- D. Lgs. 27 gennaio 2012 n. 18 "Introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato delle università, a norma dell'articolo 5, comma 1, lettera b), e 4, lettera a), della legge 30 dicembre 2010, n. 240";
- D. Lgs. 29 marzo 2012 n. 49 "Disciplina per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei, in attuazione della delega prevista dall'articolo 5, comma 1, della legge 30 dicembre 2010, n. 240 e per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal comma 1, lettere b) e c), secondo i principi normativi e i criteri direttivi stabiliti al comma 4, lettere b), c), d), e) ed f) e al comma 5";
- D.I. 14 gennaio 2014 n. 19 "Principi contabili e schemi di bilancio in contabilità economico-patrimoniale per le università"
- D.I. 16 gennaio 2014 n. 21 "Classificazione della spesa delle università per missioni e programmi"
- DPCM 22 settembre 2014 "Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni"
- D.I. 10 dicembre 2015 n. 925 "Schemi di budget economico e budget degli investimenti"
- D.I. 08 giugno 2017 n. 397 "Revisione principi contabili e schemi di bilancio di cui al D.I. 19_2014"
- Manuale Tecnico Operativo (art.8 D.I. 14 gennaio 2014 n.19, DD n. 1055 del 30 maggio 2019 MIUR)

- DM MEF 05 settembre 2017 “Adeguamento della codifica SIOPE degli enti territoriali e dei loro organismi e enti strumentali in contabilità finanziaria, al piano dei conti integrato, in attuazione dell'articolo 8 del decreto legislativo n. 118 del 2011”
- Principi OIC[1] per quanto non previsto dalle suddette norme di riferimento.

Prendendo in esame nello specifico il D.I. 19/2014, tale norma tratta dei principi contabili e dei postulati di bilancio, descrive alcune poste di bilancio significative per il contesto delle Università e individua, per gli aspetti non trattati, le fonti di riferimento e la loro gerarchia.

All’art. 1, comma 3, il D.I 19/2014 stabilisce che: “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).”

L’art. 2 indica i principi contabili e i postulati di bilancio da osservare nella redazione del bilancio (in parte significativa tratti dal Codice Civile e dal principio contabile OIC n. 11).

L’art. 3 prevede gli specifici schemi di bilancio dove può essere data evidenza e rappresentazione delle poste di bilancio caratteristiche e/o particolarmente significative per il settore universitario. Per gli schemi di bilancio si rinvia al successivo cap. 2.

L’art. 4 indica i principi di valutazione delle poste di bilancio che in linea generale, tendono a non discostarsi dai criteri generali previsti dall’art. 2426 del Codice Civile e che vengono declinati con riferimento alle poste tipiche del settore universitario.

Il D.I. 19/2014 è stato emendato dal D.I. 394/2017 avente per oggetto la “Revisione e aggiornamento del decreto 14 gennaio 2014, n. 19”, che tra l’altro apporta modifiche agli schemi di bilancio e a alcuni principi di valutazione previsti dall’art. 4 del D.I. 19/2014 (liberalità aventi per oggetto immobilizzazioni, partecipazioni in società ed enti controllati e collegati, ratei e risconti per progetti e ricerche in corso, ecc.); tale decreto interviene dopo le modifiche delle disposizioni del codice civile sul bilancio introdotte dal D. Lgs. 139/2015 senza accoglierne alcune. Si fa riferimento al mantenimento dei conti d’ordine, al mantenimento del principio di iscrizione al valore costante delle immobilizzazioni materiali qualora siano costantemente rinnovate e di scarsa importanza in rapporto all’attivo di bilancio, alla mancata soppressione dell’area della gestione straordinaria in Conto Economico e al mancato accoglimento del criterio di valutazione del costo ammortizzato per i crediti, i debiti e i titoli ricompresi tra le immobilizzazioni.

3. Principi contabili e postulati generali per la redazione del Bilancio

Nelle registrazioni contabili e nella predisposizione dei documenti di sintesi, la Scuola applica i principi contabili previsti dalla normativa specifica per le Università, vale a dire il già citato Decreto Interministeriale MIUR-MEF n. 19 del 14 gennaio 2014, “Principi contabili e schemi di

[1] *Organismo Italiano di Contabilità*, ente giuridico che ha lo scopo di esprimere le istanze nazionali in materia contabile. Emana i principi contabili nazionali, ispirati alla migliore prassi operativa, per la redazione dei bilanci e partecipa al processo di elaborazione dei principi contabili internazionali intrattenendo rapporti con l'*International Accounting Standards Board* (IASB).

bilancio in contabilità economico-patrimoniale per le Università" e s.m.i.) e dal Manuale Tecnico operativo a supporto delle attività gestionali (di cui all'art. 8 del suddetto Decreto Interministeriale n.19 del 2014), predisposto e aggiornato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. Per quanto non espressamente previsto dalla normativa speciale sul bilancio degli Atenei, si applicano le disposizioni del Codice Civile (Art. 2423 e art. 2423-bis), il D.Lgs. n. 91 del 31 maggio 2011 "Disposizioni recanti attuazione dell'articolo 2 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili" e i Principi Contabili Nazionali emanati dall'Organismo Italiano di Contabilità.

La fonte normativa principale, ovvero l'art. 2 del DI 19/2014, individua i principi contabili generali o postulati da rispettare nel processo di formazione dei bilanci:

- Chiarezza
- Coerenza e omogeneità
- Veridicità
- Correttezza
- Neutralità (imparzialità)
- Attendibilità (rappresentazione veritiera e corretta)
- Integrità
- Universalità
- Unità
- Flessibilità
- Competenza Economica
- Prevalenza della sostanza sulla forma
- Annualità
- Pubblicità
- Equilibrio di bilancio
- Prudenza
- Continuità
- Costo come criterio base delle valutazioni.

Si riportano alcuni dei principi contabili che si ritengono utili per introdurre e interpretare il contenuto successivo del manuale.

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

4. Principi di valutazione delle poste di Bilancio

Nell'ambito dei principi di valutazione delle poste, si applicano le norme specifiche previste per il settore universitario, come definite dal DI n. 19/2014, modificato dal D.I. 8 giugno 2017 n. 394; si applicano inoltre le disposizioni tecnico operative disposte dal Manuale Tecnico Operativo per la contabilità economico patrimoniale degli Atenei emanato con DDG del MIUR n. 1055 del 30/05/2019. Per quanto non disciplinato dalle precedenti norme si attuano i principi del Codice Civile e i principi contabili nazionali dell'OIC (Organismo Italiano di Contabilità).

Si illustrano quindi i principi di valutazione delle poste di bilancio maggiormente rilevanti per la Scuola in quanto ente universitario e di ricerca, descrivendo le voci fondamentali di Stato Patrimoniale e Conto Economico.

4.1 Voci di Stato Patrimoniale

Immobilizzazioni Immateriali

Le immobilizzazioni immateriali sono beni o costi pluriennali di natura immateriale che manifestano benefici economici lungo un arco temporale di più esercizi e non solo in quello di sostenimento del costo.

La capitalizzazione di un costo pluriennale o di un bene immateriale è innanzitutto subordinata all'accertamento dell'utilità futura.

Nel Bilancio della Scuola sono iscritte le seguenti tipologie di immobilizzazioni immateriali:

CG.01.10.01	COSTI DI IMPIANTO E AMPLIAMENTO
CG.01.10.02	COSTI DI SVILUPPO
CG.01.10.03	DIRITTI DI BREVETTO INDUSTRIALE E DIRITTI DI UTILIZZAZIONE DELLE OPERE DELL'INGEGNO

CG.01.10.03.01 Software (con diritto di sfruttamento)

CG.01.10.03.02 Brevetti

CG.01.10.04 CONCESSIONI LICENZE MARCHI E E DIRITTI

CG.01.10.04.01 Concessioni

CG.01.10.04.02 Licenze d'uso

CG.01.10.04.03 Canone una tantum su licenze software

CG.01.10.04.04 Marchi

CG.01.10.05 AVVIAMENTO

CG.01.10.06 IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI IN CORSO E ACCONTI

CG.01.10.06.01 Software progetti in corso

CG.01.10.06.02 Consulenza progetti in corso

CG.01.10.06.03 Acconti a fornitori immobilizzazioni immateriali

CG.01.10.06.04 Spese per migliorie ed adattamenti in corso

CG.01.10.06.05 Ripristino trasformazione beni di terzi - opere in corso

CG.01.10.06.06 Altri impianti beni di terzi - opere in corso

CG.01.10.06.07 Manutenzione straordinaria immobili beni di terzi

CG.01.10.06.08 IRAP su consulenza progetti in corso

CG.01.10.06.09 Oneri INPS/INAIL su consulenza progetti in corso

CG.01.10.06.10 Manutenzione straordinaria di natura storico-artistica su immobili di terzi

CG.01.10.07 ALTRE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI

CG.01.10.07.01 Software (applicativo)

CG.01.10.07.02 Altre immobilizzazioni immateriali

CG.01.10.08 MANUTENZIONI SU BENI DI TERZI

CG.01.10.08.01 Costi di adeguamento beni non di proprietà

CG.01.10.09 OPERE SU BENI DI TERZI

CG.01.10.09.01 Opere su beni di terzi

CG.01.10.09.02 Nuove costruzioni su beni di terzi

Le immobilizzazioni immateriali entrano a far parte del patrimonio della Scuola mediante l'acquisizione (acquisto a titolo di proprietà o godimento) o mediante la produzione interna e 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.

Rientrano fra le immobilizzazioni immateriali i costi sostenuti per le migliorie e spese incrementative su beni di terzi a disposizione della Scuola (locazione, leasing, uso, godimento, diritti di superficie, ecc.) se le migliorie e le spese incrementative non sono separabili dai beni stessi (ossia non possono avere una loro autonoma funzionalità). In caso contrario, sono iscrivibili tra le immobilizzazioni materiali nella specifica categoria di appartenenza.

Quando ci si riferisce a beni di terzi a disposizione della Scuola si intendono, in particolare, i palazzi seguenti:

- Palazzo della Carovana e Complesso San Silvestro: immobili appartenenti al demanio dello Stato, su cui la Scuola esercita diritto reale gratuito e perpetuo; fino al 2017 sono stati considerati beni di proprietà e inseriti nell'attivo dello Stato Patrimoniale, ma alla luce della nota ministeriale n. 5 del 2018, sono stati spostati tra i conti d'ordine.[2]
- Palazzo Puteano e Palazzo della Canonica: inseriti anch'essi fra i conti d'ordine in quanto sono in possesso della Scuola sulla base di una concessione a titolo oneroso, il primo per un periodo di 99 anni e il secondo per un periodo di 50 anni.
- Residenza Capitini e sede di Palazzo Strozzi, situate a Firenze.

Il valore delle immobilizzazioni viene rettificato dagli ammortamenti. L'ammortamento costituisce un processo di ripartizione del costo delle immobilizzazioni immateriali in funzione del periodo in cui la Scuola ne trae beneficio, e solo in conseguenza di ciò, esso contribuisce alla valutazione del valore netto delle immobilizzazioni.

Le immobilizzazioni immateriali sono ammortizzate in quote, normalmente costanti, in ogni esercizio in base alle seguenti aliquote:

IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	% AMMORTAMENTO
Costi di impianto, di ampliamento e di sviluppo	In riferimento alla teorica vita utile, comunque non inferiore al 20%
Diritti di brevetto	Durata legale del diritto o, in assenza, 20%
Software	20%
Concessioni, licenze, marchi e diritti simili	Durata legale del diritto o, in assenza, minimo 20% annuo
Migliorie su beni di terzi	Aliquota % maggiore tra bene e durata residuo contratto
Altre immobilizzazioni immateriali	20%

[2] Come chiarisce OIC 22 (Agosto 2014), " I conti d'ordine rappresentano annotazioni di memoria, a corredo della situazione patrimoniale - finanziaria esposta dallo stato patrimoniale; essi non costituiscono attività e passività in senso proprio. I conti d'ordine svolgono una funzione informativa su operazioni che, pur non influendo quantitativamente sul patrimonio o sul risultato economico dell'esercizio, possono influenzare tali grandezze in esercizi successivi. I conti d'ordine comprendono le garanzie, gli impegni, i beni di terzi presso la società e i beni della società presso terzi."

Immobilizzazioni Materiali

Le immobilizzazioni materiali sono beni patrimoniali di uso durevole, acquisiti dalla Scuola per la realizzazione delle proprie attività e servizi e per questo durevolmente impiegati. Tali beni vengono impiegati normalmente come strumenti di produzione del reddito istituzionale e non sono, quindi, destinati né alla vendita, né alla trasformazione. Rientrano in questa categoria anche le immobilizzazioni utilizzate per la realizzazione di progetti di ricerca finanziati con risorse esterne.

Nel Bilancio della Scuola le tipologie principali di immobilizzazioni materiali sono le seguenti:

CG.01.11.01 TERRENI E FABBRICATI
- CG.01.11.01.01 Terreni edificabili e agricoli
- CG.01.11.01.02 Fabbricati urbani
- CG.01.11.01.03 Fabbricati rurali
- CG.01.11.01.04 Impianti sportivi
- CG.01.11.01.05 Altri immobili
- CG.01.11.01.06 Costruzioni leggere

CG.01.11.02 MACCHINARI, ATTREZZATURE E IMPIANTI
- CG.01.11.02.01 Impianti e macchinari specifici
- CG.01.11.02.02 Impianti specifici su beni di di terzi
- CG.01.11.02.03 Impianti generici su beni propri
- CG.01.11.02.04 Impianti generici su beni di terzi
- CG.01.11.02.05 Attrezzature informatiche
- CG.01.11.02.06 Attrezzature didattiche
- CG.01.11.02.07 Attrezzature tecnico-scientifiche
- CG.01.11.02.08 Attrezzature elettromeccaniche ed elettroniche
- CG.01.11.02.09 Attrezzatura generica e varia
- CG.01.11.02.10 Grandi attrezzature (> € 50.000)
- CG.01.11.02.11 Attrezzatura Museale

CG.01.11.03 MOBILI, ARREDI E MACCHINE D'UFFICIO
- CG.01.11.03.01 Mobili e arredi
- CG.01.11.03.02 Mobili e arredi aule
- CG.01.11.03.03 Macchine da ufficio
- CG.01.11.03.04 Mobili e arredi ammortizzabili nell'anno

CG.01.11.04 AUTOMEZZI ED ALTRI MEZZI DI TRASPORTO

CG.01.11.05 MATERIALE BIBLIOGRAFICO
- CG.01.11.05.01 Pubblicazioni università

CG.01.11.05.02 Volumi biblioteca

CG.01.11.06 COLLEZIONI SCIENTIFICHE

CG.01.11.07 ALTRI BENI MOBILI

CG.01.11.08 IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI IN CORSO ED ACCONTI

CG.01.11.08.01 Nuove costruzioni beni propri - opere in corso

CG.01.11.08.02 Ripristino trasformazione beni propri - opere in corso

CG.01.11.08.03 Acconti a fornitori immobilizzazioni materiali

CG.01.11.08.04 Altri impianti - opere in corso

CG.01.11.08.05 Manutenzione straordinaria immobili beni propri

CG.01.11.08.06 Manutenzione straordinaria impianti specifici e generici

CG.01.11.08.07 Altre manutenzioni straordinarie

CG.01.11.08.08 Consulenze tecniche per interventi edilizi

CG.01.11.08.09 Restauro patrimonio artistico

CG.01.11.08.10 IRAP su consulenze tecniche per interventi edilizi

CG.01.11.08.11 Oneri INPS/INAIL su consulenze tecniche per interventi edilizi

CG.01.11.08.12 Manutenzione straordinaria di natura storico-artistica su immobili propri

CG.01.11.09 OPERE D'ANTIQUARIATO E OPERE D'ARTE

CG.01.11.09.01 Opere d'antiquariato

CG.01.11.09.02 Opere d'arte (sculture e quadri)

Le immobilizzazioni materiali sono iscritte al costo di acquisto o di produzione, al momento del trasferimento del titolo di proprietà, perché coincide con tale momento il passaggio alla Scuola di rischi e benefici connessi con l'utilizzo di tali beni. 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.

Si possono iscrivere tra le immobilizzazioni materiali solo i beni di proprietà della Scuola. I beni di cui quest'ultima non è proprietaria, che vengono comunque utilizzati dalla stessa, non devono essere inclusi nel prospetto di Stato Patrimoniale come immobilizzazioni materiali, bensì nei conti d'ordine, dandone adeguata informazione della Nota integrativa. È il caso dei sei palazzi in uso alla Scuola ai quali si è fatto riferimento nella sezione precedente (immobilizzazioni immateriali).

I costi di manutenzione ordinaria delle immobilizzazioni materiali sono contabilizzati, interamente, all'esercizio in cui sono sostenuti, quindi rientrano fra i costi correnti.

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.

I criteri di ammortamento devono assicurare una razionale e sistematica imputazione del valore dei cespiti durante la stimata vita utile dei medesimi. Il metodo utilizzato è quello delle quote

costanti, che si fonda sull'ipotesi che l'utilità del bene oggetto di ammortamento si ripartisce nella stessa misura su ogni anno di vita utile del bene stesso.

L'ammortamento a quote costanti è ottenuto ripartendo il valore da ammortizzare per il numero degli anni di vita utile e inizia nel momento in cui il cespite è disponibile e utilizzato.

I cespiti completamente ammortizzati, ma ancora funzionanti ed utilizzati, devono essere esposti in nota integrativa con evidenziazione del costo originario e degli ammortamenti accumulati. L'ammortamento va calcolato anche sui cespiti temporaneamente non utilizzati, mentre va sospeso per quelli che non verranno utilizzati per molto tempo, obsoleti o da alienare: in questo caso, il valore di tali cespiti dovrà essere ridotto a quello di netto realizzo.

Le aliquote di ammortamento adottate sono le seguenti:

IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	% AMMORTAMENTO
Fabbricati	3%
Impianti e macchinari	10%
Attrezzature informatiche	33%
Attrezzature tecnico - scientifiche	20%
Attrezzature didattiche	33%
Grandi attrezzature	10%
Attrezzature elettroniche ed elettromeccaniche	33%
Attrezzatura generica e varia	15%
Mobili, arredi e dotazioni di ufficio	10%
Mobili, arredi e dotazioni di laboratorio	10%
Mobili e arredi aule	10%
Macchine da ufficio	20%
Mobili, arredi e dotazioni collegi	15%
Arredi e dotazioni per aree esterne	15%
Automezzi e altri mezzi di trasporto	20%
Altre immobilizzazioni materiali	33%, 20%

Alcune specifiche su poste di immobilizzazioni materiali del Bilancio della Scuola:

Terreni

I terreni di proprietà della Scuola, situati a Cortona nei dintorni del Palazzone, sono stati in parte acquistati e in parte provengono da donazione. Sono stati valutati al costo d'acquisto (per il terreno acquistato) e al valore catastale per la parte ricevuta a titolo di donazione. I terreni non sono soggetti ad ammortamento

Fabbricati

La Scuola possiede numerosi immobili, di cui la gran parte soggetto a vincolo di patrimonio storico-artistico.

In generale, gli immobili sono iscritti al costo di acquisto ovvero, se non disponibile, al valore catastale, determinando 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.

Gli immobili con vincolo-storico vengono iscritti al costo di acquisto ovvero, se non disponibile, al valore catastale e non vengono ammortizzati nel tempo. Si tratta dei seguenti immobili:

Palazzo della Gherardesca

Palazzone di Cortona

Complesso Polvani

Palazzo del Capitano

Fondo di Via della Faggiola

Palazzo San Felice

Palazzo della Carovana

Complesso San Silvestro

Palazzo Puteano

Palazzo della Canonica

Come già chiarito, il Palazzo della Carovana e il Complesso San Silvestro non sono più da considerarsi come fabbricati propri bensì come beni di terzi, con conseguente spostamento nei conti d'ordine, a seguito dell'applicazione della nota ministeriale n. 5 del 2018.

Materiale bibliografico

La Scuola, nella valutazione del proprio patrimonio bibliografico, ha seguito le istruzioni del DI n. 19 del 2014 e ha distinto le collezioni e i volumi che non perdono valore nel tempo (iscritti fra le

immobilizzazioni di Stato Patrimoniale e non ammortizzate) da quelli che perdono valore nel corso del tempo, scegliendo il metodo dell'iscrizioni interamente a costo del valore annuale degli acquisti di volumi. Adottando questo approccio, 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.

Immobilizzazioni Finanziarie

Le immobilizzazioni finanziarie comprendono i crediti immobilizzati, le partecipazioni e gli altri titoli destinati a investimento durevole.

Nel Bilancio della Scuola le tipologie di immobilizzazioni finanziarie sono le seguenti:

CG.01.12.01.01	Partecipazione in altre imprese
CG.01.12.02.01	Crediti verso altre imprese (esigibili oltre esercizio successivo)
CG.01.12.03.01	Altri titoli
CG.01.12.04.01	Titoli di Stato

Le partecipazioni in aziende, società o altri enti, comprese quelle in enti controllati e collegati, e gli altri titoli immobilizzati sono valutati al costo di acquisizione, comprensivo degli oneri accessori, e svalutati in presenza di perdite durevoli di valore.

Altre voci di Stato Patrimoniale Crediti

Il credito rappresenta il diritto ad esigere ad una data scadenza un determinato ammontare.

Per ciascun credito devono essere identificati l'origine, il debitore, l'importo e la data di presumibile realizzo.

I crediti sono esposti in bilancio al valore di presumibile realizzazione, pertanto il loro valore nominale deve essere rettificato tramite un fondo di svalutazione nel caso in cui siano ragionevolmente prevedibili delle perdite per inesigibilità.

Disponibilità liquide

Con disponibilità liquide si fa riferimento alle giacenze presenti sul conto bancario[3] (compreso quello di Tesoreria Unica) e del valore degli IFLA voucher.

[3] Il Conto corrente postale è stato chiuso nel corso del 2019.

Gli IFLA voucher sono dei buoni prepagati del valore di 8 euro l'uno, che possono essere utilizzati come sistema di pagamento per le transazioni di prestito inter-bibliotecario internazionale al posto del denaro contante. La Biblioteca li acquista per agevolare i pagamenti di questo tipo di servizi nelle relazioni con le altre Biblioteche.

Tali poste sono valutate al valore nominale.

Debiti

I debiti sono passività di natura determinata ed esistenza certa, che rappresentano obbligazioni a pagare un ammontare fisso o determinabile di disponibilità liquide, o di beni/servizi aventi un valore equivalente, ad una scadenza prestabilita.

I debiti sono iscritti al valore nominale, ossia l'ammontare definito contrattualmente, da pagare al creditore e sono iscritti in apposite voci del passivo dello stato patrimoniale, differenziate a seconda della natura e della tipologia del soggetto creditore, nonché sulla base dell'orizzonte temporale di esigibilità.

I Debiti per fatture da ricevere

Una particolare categoria di debiti è rappresentata dai debiti per fatture da ricevere.

Durante l'esercizio, la rilevazione del debito viene effettuata al ricevimento della fattura: se invece la ricezione della fattura avviene in esercizio successivo, la rilevazione del costo, al fine di rispettare la competenza economica, e del relativo debito viene effettuata in una modalità tramite il documento gestionale "Documento consegna erogazione entrata".

I principi e le modalità di rilevazione contabile delle fatture da ricevere vengono trattati nella sezione finale del presente Manuale dedicata alle operazioni di chiusura.

4.2 Voci di Conto Economico

Le voci di conto economico si distinguono tra le due categorie di Proventi e Costi, in merito ai quali valgono le seguenti regole generali.

I costi e i ricavi sono esposti in bilancio secondo il principio della competenza economica e della prudenza.

I ricavi e i proventi, i costi e gli oneri relativi a operazioni in valuta sono determinati al cambio corrente alla data nella quale la relativa operazione è compiuta.

I proventi per contributi in conto esercizio sono correlati ai costi sostenuti per l'attività a fronte della quale è stato ottenuto il singolo contributo. I proventi per contributi in conto capitale sono correlati agli ammortamenti dei cespiti cui si riferiscono.

I contributi in conto capitale di competenza dei futuri esercizi sono iscritti tra i risconti passivi, nella voce "contributi agli investimenti" e fatti concorrere alla formazione del risultato d'esercizio a neutralizzazione degli ammortamenti dei beni per i quali sono stati concessi.

Si procede illustrando le voci più significativi del Conto Economico per la Scuola.

Contributi

I contributi si distinguono tra contributi correnti (in conto esercizio) e contributi per investimenti (in conto capitale).

Per contributi in conto esercizio si intendono le somme disposte da terzi per sostenere il funzionamento della Scuola 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 la Scuola la principale voce di contributi correnti è rappresentata dal Contributo Ordinario di Funzionamento (FFO), erogato dal MUR unitamente a una serie di assegnazioni specifiche: assegnazione borse di studio post-lauream, Assegnazione per residenze universitarie, Assegnazione piano straordinario chiamata professori prima e seconda fascia, per citare le più consistenti.

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 la Scuola 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 la Scuola procede all'iscrizione a 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 ammortizza il cespite capitalizzato per il suo intero valore.

Costi operativi

I costi operativi sono quelli relativi a fattori legati all'attività istituzionale, ovvero attribuibili in modo univoco alle attività di formazione e ricerca e a tutti quei fattori utilizzati nelle attività a supporto della didattica e della ricerca.

Si riferiscono quindi ai costi del personale interno (docente, ricercatore, esperti linguistici, dirigenti e personale tecnico-amministrativo) ed esterno (lavoratori autonomi occasionali, co-co-co ecc.) e ai costi per l'acquisizione di beni e servizi connessi alla gestione delle attività didattiche e di ricerca e al funzionamento dell'ente, che supporta e consente lo svolgimento di tali attività.

Costi della gestione corrente

Si tratta di tutti i costi afferenti al funzionamento della Scuola. Le voci più rilevanti sono:

<u>Costi per sostegno agli studenti</u>

Principalmente si tratta delle borse di studio di dottorato e del contributo agli allievi del corso ordinario, contributo per mancato alloggio, le spese di mobilità degli studenti e costi per rimborso delle tasse universitarie.

Materiali di consumo per laboratori e ricerca

La voce accoglie il costo per l'acquisto di materiale di consumo per lo svolgimento di progetti di ricerca e per l'attività dei laboratori, come i ricambi per la strumentazione scientifica (ad esempio le lenti per i microscopi), i gas medicali, i piccoli utensili, etc.

Acquisto servizi e collaborazioni tecnico-gestionali:

include una lunga lista di voci di dettaglio, fra le quali rilevano:

- Spese per la manutenzione e gestione delle strutture: utenze, telefonia e trasmissione dati, mantenimento ordinario, interventi di riparazione e ripristino delle funzionalità dei fabbricati al fine di garantire efficienza e sicurezza di strutture e impianti, spese di vigilanza, appalto servizio pulizia locali, portierato, multiservizi per ristorazione, servizio lavanderia;
- Spese per convegni;
- Altre spese per servizi tecnici: spese di varia natura accessorie agli interventi edilizi sugli edifici della Scuola;
- Altri servizi in appalto: voce residuale dedicata principalmente all'appalto con la cooperativa per la gestione di alcune attività della Biblioteca (ricollocazione materiale librario, apertura serale ecc.)
- Altre prestazioni e servizi da terzi: voce residuale che accoglie servizi di varia natura prestati nei confronti della Scuola.

Costi per godimento beni di terzi

Vi rientrano le spese per i fitti passivi, che possono essere sostenute ad es. in caso di indisponibilità delle strutture collegiali destinate agli studenti a causa di lavori di ristrutturazione o per l'espletamento dei concorsi di ammissione nonché per i concorsi per l'assunzione di personale tecnico-amministrativo. Fra i costi per godimento beni di terzi rientrano anche i canoni leasing per beni come computer e fotocopiatrici ad uso comune e le licenze software.

SISTEMA CONTABILE DELLA SCUOLA NORMALE SUPERIORE

5. Struttura organizzativa

Il sistema contabile della Scuola ne rispecchia e riproduce la struttura organizzativa attraverso la definizione di unità di imputazione dei risultati della gestione economico-patrimoniale.

Le unità di imputazione sono:

1) Centri di Responsabilità: unità organizzative che perseguono gli obiettivi assegnati attraverso l'utilizzo delle risorse di budget messe a loro disposizione. Il Responsabile del Centro risponde dei risultati che l'unità stessa consegue;

2) Centri di costo/provento: sotto-articolazioni del Centro di Responsabilità. Rappresentano entità contabili cui sono riferiti costi e proventi. Possono corrispondere a unità organizzative formalmente definite oppure a realtà virtuali (aggregati di costi e proventi), utili ai fini della rilevazione analitica dei valori contabili.

3) Progetti: unità contabili istituite con durata temporanea, a cui sono assegnati obiettivi, risorse finanziarie, strumentali e umane. Possono riferirsi direttamente a Centri di Responsabilità oppure a Centri di costo.

Gli eventi contabili vengono registrati nel sistema informatico che la Scuola ha adottato ossia l'applicativo U-Gov del Consorzio Cineca, che è stato configurato dalla Scuola per rappresentare al suo interno la realtà organizzativa specifica.

L'attività operativa negli applicativi contabile (U-GOV) e stipendiale (CSA) è svolta esclusivamente dall'area contabile a seguito di una politica di accentramento fatta dalla Scuola. Le restanti strutture della Scuola dispongono di un accesso che consente la visualizzazione del budget di cui sono responsabili.

La struttura organizzativa contabile del modulo U-Gov Contabilità prevede le seguenti unità di rilevazione:

a) Unità Organizzative (UO), che rappresentano in U-Gov la struttura organizzativa della Scuola, ossia i diversi Centri di Responsabilità. Ogni UO è *proprietaria* dei documenti gestionali su di essa registrati, che hanno quindi numerazione propria.

b) Unità Economiche (UE): la UE rileva gli eventi contabili ai fini economico-patrimoniali in Contabilità Generale. Per la Scuola è stata configurata un'unica UE, in quanto viene redatto un unico bilancio che comprende tutte le UO.

c) Unità Analitiche (UA): sono i Centri di Costo/Provento, dotati di autonomia amministrativa e gestionale, ai quali viene assegnata una porzione del budget annuale. Tali centri di gestione possono essere articolati ulteriormente ad albero in vari sottolivelli.

Lo schema della Struttura Analitica della Scuola, integrata con l'indicazione delle Unità Organizzative, è contenuto nell'allegato n. 1 del presente Manuale. Il dato è stato estratto da U-Gov.

6. Contabilità generale e Contabilità analitica

Il processo di gestione contabile ha lo scopo di registrare, all'interno del sistema di contabilità, gli eventi che hanno rilevanza dal punto di vista della gestione economico-finanziaria e patrimoniale.

Gli eventi contabili sono rilevati una sola volta, producendo le opportune registrazioni per i diversi tipi di contabilità: generale e analitica.

La **contabilità generale** è un sistema finalizzato alla rilevazione economica e finanziaria dei fatti di gestione, sulla base di registrazioni svolte secondo un ben preciso metodo (partita doppia) e nel rispetto dei principi propri della contabilità economico-patrimoniale, dei quali si è data illustrazione nelle pagine precedenti.

Rileva unicamente gli accadimenti che generano una variazione finanziaria certa, assimilata o presunta e si caratterizza per essere effettuata a "consuntivo" e orientata prevalentemente verso la comunicazione esterna.

I "dati grezzi" della contabilità generale, opportunamente integrati e rettificati dalle valutazioni di fine esercizio, portano alla determinazione del risultato di esercizio e del patrimonio di funzionamento che ne ha consentito la produzione.

L'utilizzo del metodo della partita doppia consente di considerare la gestione sotto due aspetti, distinti ma strettamente connessi:

- l'aspetto finanziario, che misura le variazioni di moneta e il sorgere o l'estinguersi di debiti e crediti di varia natura conseguenti ai rapporti dell'Ente con soggetti terzi;
- l'aspetto economico, che misura invece i costi e i ricavi oppure gli incrementi e i decrementi del patrimonio netto.

Lo strumento che viene impiegato per rilevare i fatti di gestione è il conto; si tratta di un prospetto suddiviso in due parti (o partite) destinate ad accogliere valori di segno opposto:

- una partita di sinistra, convenzionalmente definita Dare;
- una partita di destra, convenzionalmente definita Avere.

Il fondamento logico del metodo della partita doppia applicato al sistema del patrimonio e del risultato economico risiede proprio nella contrapposizione delle variazioni finanziarie (± cassa; ± crediti; ± debiti) alle variazioni economiche di reddito (± costi; ± ricavi) e di patrimonio netto (± patrimonio netto).

La contabilità generale consente di redigere il bilancio di esercizio, che rappresenta uno strumento di informazione patrimoniale, finanziaria e reddituale, ma, pur fornendo un flusso di informazioni indispensabili al controllo, non è di per sé sufficiente per la programmazione e il controllo della gestione, dovendo essere affiancata da un opportuno sistema di **contabilità analitica.**

La **contabilità analitica** è un sistema di rilevazioni utilizzato per la predeterminazione, la contabilizzazione, la localizzazione, l'imputazione, il controllo e l'analisi dei costi, dei ricavi e

dei risultati economici riguardanti singole parti della Scuola o oggetti particolari come singole voci contabili, singole operazioni, centri di responsabilità e/o di costo etc., al fine di costituire un supporto all'attività decisionale e di controllo.

La contabilità analitica parte dai dati che provengono dalla contabilità generale e si sofferma principalmente sull'analisi dei costi, ma analizza anche ricavi e risultati economici. A differenza della contabilità generale, non viene gestita con il metodo della partita doppia, ma con la partita semplice, e come per la contabilità generale, lo strumento principale per le rilevazioni è rappresentato dal conto. Ogni ente predispone un piano dei conti in base alle proprie esigenze gestionali, nel rispetto delle norme di legge.

Ciò che è fondamentale è la riclassificazione dei costi, che non è solo per natura come avviene in contabilità generale (ossia, ad es. costi per materie prime, costi per pulizie, costi per riscaldamento etc.) bensì anche per destinazione, in base a uno o più criteri, tenendo conto delle informazioni che si vogliono estrapolare. Il costo viene registrato attribuendolo a specifiche coordinate contabili obbligatorie come Centri di Costo, Progetti, Dimensioni Analitiche.[4]

Alcune voci di conto possono essere facilmente attribuibili a un unico centro di costo, mentre in altri casi devono essere ripartite su più centri di costo, secondo criteri di ripartizione che vengono decisi a monte.

La registrazione per centri di costo consente di poter conoscere quante e quali risorse economico-finanziarie "assorbe" ciascuno di essi, vale a dire "quanto costa". La rielaborazione delle informazioni così ottenute fornisce informazioni al management interno, essenziali per l'analisi, la verifica e la valutazione dei costi dei servizi istituzionali di un ente, da cui possono derivare interventi correttivi.

7. Piano dei conti

Il sistema contabile della Scuola rileva gli accadimenti di gestione facendo uso di:

1) un piano dei conti di contabilità generale, necessario per effettuare registrazioni in partita doppia. Ciascun conto è identificato con la sigla CG, seguita da codici numerici separati da un punto, ed è associato a una descrizione. Es. CG. CG.04.40.02.01 - Derrate Alimentari;[5]

2) un piano dei conti di contabilità analitica, finalizzato alla gestione del budget delle Strutture di Gestione. Ciascun conto è identificato con la sigla CA, seguita da codici numerici separati da un punto, ed è associato a una descrizione es. CA.04.40.02.01 – Derrate alimentari.[6]

[4] L'elenco completo delle Dimensioni Analitiche è contenuto nell'allegato n. 2.

[5] L'estrazione del piano dei conti di contabilità generale della SNS è contenuta nell'allegato 3.

[6] L'estrazione del piano dei conti di contabilità analitica della SNS è contenuta nell'allegato 4.

Il piano dei conti di contabilità generale rileva a consuntivo le movimentazioni contabili. I conti di contabilità generale si classificano in:

a) Conti numerari (o finanziari) in Stato Patrimoniale: es. Cassa, Banca, Debiti/Crediti, Anticipazioni, Fondi rischi/imposte, Fatture da emettere/ricevere, Mutui, Ratei, ecc.;

b) Conti d'ordine in Stato Patrimoniale: es. Beni in leasing;

c) Conti economici di reddito in Conto Economico (se d'esercizio) o in Stato Patrimoniale (se pluriennali), es. materiali di consumo, Immobilizzazioni, rimanenze, finanziamenti, proventi da vendita di servizi;

d) Conti economici di capitale in Stato Patrimoniale: es. dotazioni, donazioni, riserve, utili.

In contabilità analitica si hanno invece solo conti di costo (d'esercizio o pluriennali) e di ricavo (d'esercizio o pluriennali). Non ci sono Conti numerari, come debiti/crediti finanziari, in quanto questi ultimi non incidono sul risultato d'esercizio del Centro di responsabilità.

Il piano dei conti di contabilità analitica è lo strumento attraverso il quale viene caricato il budget autorizzatorio di esercizio. Il budget è dato dall'aggregazione del budget economico (inteso come previsione di costi e ricavi di esercizio) e budget degli investimenti (inteso come previsione di acquisti di immobilizzazioni); pertanto il piano dei conti di contabilità analitica comprende sia le voci di costo e ricavo di esercizio, sia le voci relative alle immobilizzazioni.

Si può scegliere quale corrispondenza avere tra il piano dei conti di contabilità generale e il piano dei conti di contabilità analitica, potendo prediligere un maggior livello di automatismo nelle registrazioni dei documenti gestionali o una migliore rappresentazione dei fatti di gestione. Pertanto nella definizione dei piani dei conti si può decidere di avere:

• perfetta corrispondenza tra piano dei conti coge e piano dei conti coan (relazione 1 a 1)

• maggior dettaglio nel piano dei conti coan (relazione 1 a n)

• maggior dettaglio nel piano dei conti coge (relazione n a 1).

In uno stesso piano dei conti possono esistere tutte e 3 queste diverse situazioni.

Nel sistema di registrazione contabile adottato dalla Scuola, il piano dei conti della contabilità generale è univocamente associato al piano dei conti della contabilità analitica, quindi a ciascuna voce di contabilità generale corrisponde una sola voce di contabilità analitica, che verrà movimentata in sede di registrazione.

Esiste un'unica eccezione a questa regola che vale nel caso della trattenuta su Progetti, laddove a una singola voce di contabilità generale di ricavo relativa a finanziamento per ricerca (CG.05.50.04.01 Assegnazioni da Regioni, province e Comuni per ricerca istituzionale) vengono sempre associate in fase di registrazione del Generico Entrata due diverse voci coan, ossia quella analoga e corrispondente per descrizione (es. CA.05.50.04.01 Assegnazioni da Regioni, Province e Comuni per ricerca istituzionale) e quella relativa alla trattenuta sull'importo finanziato che può a sua volta avere natura istituzionale o commerciale.

Il piano dei conti di contabilità generale si dettaglia maggiormente per distinguere l'attività in istituzionale, commerciale o promiscua,[7] ai fini della determinazione del risultato economico imponibile ai fini IRES. Ad un solo conto di contabilità analitica possono quindi corrispondere fino a tre conti di contabilità generale.

8. IVA e campo di attività: istituzionale, commerciale e promiscuo

La Scuola è un ente di diritto pubblico non commerciale, la cui attività non ha per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciale, che resta, anzi, una componente residuale. Tuttavia, essendo presente una parte di attività commerciale, la Scuola è assoggettata a determinati adempimenti analoghi a quelli a cui sono sottoposte le imprese che svolgono attività di natura totalmente commerciale.

La normativa IVA prevede che per l'attività di natura istituzionale svolta dalla Scuola, quest'ultima venga considerata alla stregua di un consumatore finale per cui non può essere portata in detrazione l'IVA pagata all'Erario. Per quanto concerne invece gli acquisti e le importazioni fatte nell'esercizio di attività commerciale di carattere saltuario, l'IVA viene ammessa in detrazione a condizione che tali attività vengano gestite con contabilità separata, in conformità alle disposizioni del DPR 600/73, rispetto all'attività istituzionale non commerciale.

L'attività commerciale della Scuola consiste sostanzialmente nelle seguenti fattispecie: attività di ricerca conto terzi; servizio di ristorazione e catering verso utenza esterna; servizio di foresteria verso utenza esterna; produzione editoriale; noleggio spazi di proprietà, servizi di fotocopisteria e vendita di *gadgets*. Per queste attività la scuola non incassa l'IVA, che diventa invece un debito verso l'Erario, al quale viene pagata mensilmente con la liquidazione IVA mediante versamento con modello F24EP, al netto dell'iva totalmente detratta per acquisti di natura commerciale.

Nel caso della Scuola l'IVA su attività commerciale viene versata mensilmente ma a seconda del volume di affari la cadenza può variare.

La Scuola è soggetta al pagamento dell'IVA in regime ordinario, vale a dire non usufruisce di un regime semplificato, che è applicabile solo per imprese con un volume di affari inferiore a una certa soglia. Per poter adottare la contabilità semplificata il titolare del reddito di impresa non deve superare, nell'anno, il limite di ricavo di 400 mila euro per la prestazione di servizi, e 700 mila euro per le attività di cessione di beni. Un'altra tipologia di contabilità semplificata, dalla quale siamo esclusi, è il regime forfettario, in base al quale si paga un'imposta forfettaria sul ricavato e non sul profitto. L'aliquota è molto ridotta e sostituisce il pagamento di IRPEF e IVA.

Una volta l'anno, entro il 30/4 dell'anno successivo a quello di riferimento, la Scuola deve presentare la dichiarazione IVA trasmettendola mediante procedure telematiche all'Agenzia delle Entrate. Per procedere alla dichiarazione annuale devono essere verificate tutte le liquidazioni mensili dell'IVA dell'anno di riferimento e se tutte le registrazioni sono state fatte in modo corretto non ci sono debiti ulteriori nei confronti dell'Erario. Ci sarà invece certamente un credito che sorge dall'IVA da portare in detrazione per gli acquisti di natura promiscua. Qui la percentuale di attività commerciale (rispetto al totale) viene calcolata solo una volta che l'esercizio si è

[7] Per la distinzione fra attività istituzionale, commerciale e promiscua si rinvia più avanti.

concluso e quindi non viene mai decurtata in sede di liquidazione mensile, ma solo in fase di dichiarazione, e conteggiata nel saldo finale.

L'attività commerciale svolta dalla Scuola ha un impatto sul valore dell'IRES, che è l'imposta sui redditi a carico dell'Ente. L'attività commerciale svolta dalla Scuola assume la valenza di reddito di impresa e a questa si aggiunge il reddito derivante dai redditi da fabbricati e da terreni (rendite catastali). La somma dei due valori dà la base imponibile dell'IRES, che viene pagata in corso d'anno con due acconti (uno entro il 30/6 e uno entro il 30/11). Poi il 30/6 dell'anno successivo si calcola l'imposta effettiva detraendo gli acconti versati e si ottiene il saldo, positivo o negativo,da corrispondere all'Erario. Se il saldo è un debito, si paga con F24EP, se è a credito verrà scalatodalla dichiarazione l'anno successivo. L'aliquota ordinaria è il 24%, ma la Scuola in quanto Ente diricerca beneficia di aliquota dimezzata del 12%.

Lo svolgimento di attività commerciale rende la Scuola soggetta anche al pagamento dell'IMU. La normativa prevede che l'IMU debba essere versata sugli immobili di proprietà o in concessione all'ente, tranne per quelli o parte di quelli dove viene svolta attività istituzionale. Ne consegue che per gli immobili dove coesistono attività di natura istituzionale e commerciale, deve essere annualmente calcolata l'esatta ripartizione degli spazi per poter calcolare l'imposta in modo corretto. Il pagamento dell'IMU avviene con due acconti (nei mesi di giugno e dicembre) e con un saldo a giugno dell'anno successivo.

La Scuola, per l'acquisto di beni e servizi utilizzati promiscuamente nell'esercizio dell'attività istituzionale e nell'attività commerciale, ha scelto il seguente metodo: l'IVA è deducibile per la percentuale risultante dal rapporto tra l'ammontare dei ricavi e proventi che concorrono a formare il reddito d'impresa e l'ammontare complessivo di tutti i ricavi e proventi. In altre parole,il servizio contabile calcola la percentuale suddetta a fine dell'anno, una volta effettuate tutte le registrazioni, facendo il rapporto fra i ricavi da attività commerciale rispetto ai ricavi totali della scuola. Per l'importo totale dell'iva pagata all'erario su acquisti commerciali si va quindi a calcolare l'ammontare che corrisponde a tale percentuale e lo si inserisce nella dichiarazione iva come credito.

Registrazione dei costi seconda natura commerciale, istituzionale o promiscua

I costi che vengono rilevati nel corso di un anno contabile, e che confluiscono nel Conto Economico di esercizio, devono essere registrati in base al criterio del campo di attività (istituzionale, commerciale o promiscuo) a cui gli stessi sono finalizzati.

Il principio cardine su cui deve basarsi la contabilizzazione di ciascun costo è quello della finalità, vale a dire l'impiego effettivo e l'utilità del bene/servizio rispetto allo svolgimento di una o altra sfera di attività.

Se un bene/servizio lo si acquisisce per svolgere un'attività istituzionale, esso deve essere considerato tale, anche se per acquistarlo si utilizzano fondi di progetti commerciali. Se un bene/servizio viene acquisito per svolgere un'attività di natura commerciale, il regime dell'attività sarà commerciale. Se, infine, il bene/servizio viene acquisito per svolgere un'attività che ha entrambe le finalità (commerciale e istituzionale), il regime da applicare è promiscuo.

Non rileva l'origine dei fondi con cui viene garantita la copertura finanziaria ai fini del pagamento successivo. Questo vale anche se le risorse sono generate dallo svolgimento di attività aventi

carattere commerciale: se l'utilità dell'acquisto è legata alla sfera istituzionale questi costi sono tali, non ha rilevanza se i fondi impiegati vengano dall'attività commerciale.

All'interno di una singola acquisizione è possibile poi dettagliare la sfera di applicazione, in quanto grazie alle modalità di rilevazione analitica consentite dal sistema di contabilità economico-patrimoniale, è possibile distinguere a livello quali-quantitativo la parte che afferisce alla sfera istituzionale da quella che invece è da ricondurre alla sfera commerciale.

Si precisa che restano dei casi limitati per i quali è possibile mantenere l'etichetta "promiscuo" e ci si riferisce a quei casi laddove esiste una giustificata impossibilità oggettiva (non una mera difficoltà risolvibile) di concreta ripartizione in sede di rilevazione del costo; è questo il caso ad esempio di consumi e utenze, di pulizie, interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su immobili ove si svolgono attività di natura commerciale e istituzionale.

Si sottolinea l'importanza di questa classificazione in quanto i costi e i ricavi rilevati nell'ambito commerciale e promiscuo vanno a costituire il bilancio commerciale, la dichiarazione dei redditi della Scuola e la conseguente definizione dell'imposta a pagare all'Erario.

Nella richiesta di ogni registrazione contabile da parte di ciascuna Struttura all'Area Bilancio e Amministrazione, sia essa una richiesta Serse o una richiesta a mezzo mail, la Struttura deve sempre indicare il campo di attività, per consentire all'Area Bilancio e Amministrazione di registrare correttamente il costo.

DOCUMENTI PUBBLICI DI SINTESI

9. Documenti pubblici di sintesi preventivi

I documenti contabili pubblici di sintesi preventivi previsti dalla normativa sono i seguenti:

a. Budget Economico di previsione annuale autorizzatorio e triennale, che evidenziano gli oneri/proventi e i costi/ricavi rispettivamente dell'esercizio e del triennio, in base al principio della competenza economica;

b. Budget degli Investimenti annuale autorizzatorio e triennale, che evidenziano gli investimenti in immobilizzazioni e le relative fonti di copertura, rispettivamente dell'esercizio e del triennio;

c. Ai sensi dell'art.7 comma 3 del D.M. n.19 del 14 gennaio 2014, così come modificato dal D.I. 394/2017, e di quanto ulteriormente specificato nella Nota MIUR Prot. 0011734 del 9 ottobre 2017 e nella risposta al Quesito n.55 del 25 marzo 2019 su https://coep.miur.it/, viene redatto di seguito il bilancio unico d'ateneo in contabilità finanziaria di cassa redatto secondo la codifica SIOPE, di cui al Decreto MEF del 5 settembre 2017, con l'indicazione, per le spese, della ripartizione per missioni e programmi.

Gli incassi ed i pagamenti, nell'ambito del sistema informativo, hanno un'imputazione diretta a ciascuna codifica Siope, di cui al Decreto MEF del 5 settembre 2017, e, relativamente aipagamenti, a ciascun programma secondo i criteri del Decreto Interministeriale MIUR/MEF n.21 del 16 gennaio 2014 e le ulteriori indicazioni contenute nel Manuale Tecnico Operativo di cui al Decreto MIUR 1841 del 26 luglio 2017.

I documenti contabili pubblici di sintesi preventivi sono corredati da una relazione esplicativa predisposta dal Direttore Generale con l'ausilio all'Area Bilancio e Amministrazione, che commenta e completa le informazioni da essi fornite e illustra i criteri adottati per la loro predisposizione.

La Scuola adotta gli schemi di budget economico e budget degli investimenti definiti con Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze. Il Decreto di riferimento è il n. 925 del 10/12/2015.[8]

Per giungere all'approvazione e adozione definitiva della documentazione finora illustrata, si segue un iter specifico, del quale si vanno ad illustrare in dettaglio le fasi.

10. Il ciclo di creazione del budget

Uno degli obiettivi dichiarati del processo di armonizzazione contabile (D.lgs. 118/2011) è il rafforzamento della programmazione. Programmare significa definire gli obiettivi da realizzare,

[8] Gli schemi di budget economico e budget degli investimenti sono contenuti rispettivamente negli allegati n. 5 e n. 6.

le modalità e le soluzioni finanziarie, organizzative e gestionali con le quali raggiungere tali obiettivi, nonché le tempistiche. Il budget è lo strumento fondamentale della programmazione della Scuola, che traduce in termini quantitativi le linee programmatiche definite dagli organi di governo istituzionali, coordina le diverse unità organizzative e consente il controllo della gestione fra dati previsti e dati rilevati a consuntivo.

La predisposizione del budget si svolge seguendo un iter ben preciso, che culmina nella redazione dei Documenti di bilancio preventivi di cui al precedente capitolo.

Il processo di creazione del Budget può essere ricondotto a tre distinte fasi:

a) Fase preparatoria: Il Direttore propone al Senato accademico e al Consiglio di amministrazione federato le linee per la programmazione annuale e triennale entro il 30 giugno dell'anno precedente all'esercizio di riferimento. Entro 10 giorni dall'approvazione delle linee programmatiche, il Segretario generale definisce il calendario delle attività la formazione del Budget; successivamente l'Area Bilancio e Amministrazione avvia la piattaforma informatica U-Budget, abilitando i Responsabili delle Strutture ad operarvi con diritto di modifica.

b) Fase di predisposizione del Budget: I Responsabili delle Strutture inseriscono le previsioni dei costi relativi all'esercizio successivo e al triennio sulla piattaforma U-Budget, mentre l'Area Bilancio e Amministrazione, compila, oltre alle proprie previsioni di spesa, anche la sezione proventi, con l'approvazione del Segretario Generale. I dati di budget vengono inseriti utilizzando le voci del piano dei conti di contabilità analitica di ultimo livello, tenendo distinte le previsioni dei costi e proventi correnti da quelle degli investimenti (verranno redatti appunto due budget separati).

   Le previsioni dei costi e dei proventi devono essere riferite alla competenza dell'anno di riferimento del budget di previsione e, separatamente, per ciascuno dei due anni successivi (esempio: 2021 anno di riferimento e i successivi anni 2022 e 2023).

   Le proposte di budget dei centri di gestione presentate vengono analizzate dal Segretario generale e dal Direttore con il coinvolgimento dei responsabili. Il Segretario generale e il Direttore indicheranno le eventuali misure da adottare affinché il documento di programmazione sia sostenibile e si giunga al pareggio di costi e proventi.

c) Fase deliberativa: Il Segretario Generale, d'intesa con il Direttore, predispone con il supporto dell'Area Bilancio e Amministrazione i documenti contabili preventivi di sintesi previsti dal Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità, dei quali si è detto sopra, vale a dire:

   - Budget economico annuale e triennale;
   - Budget degli investimenti annuale e triennale;
   - Budget di cassa con dati SIOPE integrato con riclassificazione della spesa per missioni e programmi
   - Prospetto di classificazione della spesa per Missioni e Programmi;
   - Relazione accompagnatoria alla documentazione di Budget.

Il Direttore invia la proposta relativa al bilancio di previsione e agli altri documenti contabili preventivi di sintesi all'esame del Collegio dei revisori dei conti, che ne valuta la regolarità tecnico-contabile.

Acquisito parere positivo, il Direttore presenta al Senato accademico la proposta relativa al bilancio di previsione e agli altri documenti contabili preventivi di sintesi, affinché esprima il parere per gli aspetti di sua competenza. Il Direttore presenta infine la proposta relativa al bilancio di previsione e agli altri documenti contabili preventivi di sintesi all'esame del Consiglio di amministrazione federato per l'approvazione, che deve essere deliberata entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui il Bilancio si riferisce.

10.1 Gestione del Budget: variazioni

Nel corso dell'esercizio possono verificarsi eventi o sorgere necessità che comportano una modifica agli stanziamenti di budget previsti, a livello di Scuola o della singola Struttura o Centro di Responsabilità.
Attraverso le variazioni di Budget, a cura dell'Area Bilancio e Amministrazione, si operano interventi per modificare quella che è la previsione definitiva sull'esercizio.
La richiesta di variazione deve essere adeguatamente motivata e nel caso di variazione tra centri di gestione differenti la stessa deve ricevere il consenso del responsabile del centro che subisce la riduzione delle risorse assegnate.
Le variazioni di Budget si concretizzano in spostamenti di fondi in ambito di contabilità analitica, che devono essere autorizzate preventivamente secondo modalità che variano a seconda del tipo di variazione, come da schema seguente:

TIPO DI VARIAZIONE	MODALITÀ DI AUTORIZZAZIONE NECESSARIA
Variazione che comporta aumento o riduzione delle risorse assegnate con destinazione vincolata al singolo Centro di Gestione (o Progetto)	Provvedimento SG su proposta degli organi del Centro di Gestione interessato
Variazione con spostamento di fondi tra Centri di Gestione differenti	Delibera del Consiglio di Amministrazione federato oppure, in caso di necessità ed urgenza, Decreto del Direttore
Variazione con spostamento di fondi da Budget Economico (costi correnti o di esercizio) a Budget investimenti (costi pluriennali)	
Variazione di assestamento del Budget a causa di maggiori costi da sostenere, minori ricavi rispetto alla previsione, assegnazione di nuovi finanziamenti a destinazione non vincolata, allocazione di utile o riassorbimento di perdita al termine dell'esercizio precedente	

Variazione che comporta uno spostamento di fondi entro la categoria dei costi esercizio o di investimento dello stesso Centro di Gestione	Mail di richiesta del Responsabile del Centro di Gestione interessato
Variazione con spostamento di fondi da Budget Economico (costi correnti o di esercizio) a Budget investimenti (costi pluriennali) all'interno di un Progetto	Mail di richiesta del Responsabile del Centro di gestione interessato

10.2 Verifica della disponibilità di budget

Attraverso il gestionale U-Gov, ciascuna Struttura di gestione può verificare in qualsiasi momento lo stato del proprio budget, vale a dire, in concreto, le disponibilità di importo presenti sulle singole voci contabili che lo compongono.

Esiste un apposito report di verifica di disponibilità residua delle voci per singola Unità Analitica (UA), che si effettua seguendo il percorso: Contabilità analitica/Stampe/Disponibili per voce analitica e UA. Prima di lanciarlo si impostano i criteri di lancio: UA, livello, voce coan, Dimensione Analitica, progetto.

È possibile anche optare per una commistione di criteri, ad es. scegliere la singola UA e decidere di visualizzare tutte le voci coan escludendo i progetti, oppure scegliere di visualizzare un singolo Progetto.

Di particolare importanza è la scelta del livello di dettaglio, che determina il tipo di lettura che si dovrà poi dare al report stesso. Scegliendo Ultimo Livello, si opta per il livello massimo di dettaglio, e dal report si visualizzano, nell'ultima colonna, gli importi disponibili su ciascuna voce coan, ma bisogna fare attenzione: le voci di ultimo livello che hanno in comune le prime tre coppie di numeri, ad es. CA.40.01.03 e CA.40.01.04, condividono fra loro la disponibilità a quel livello in quanto il controllo della disponibilità di budget è stata impostata al livello 3. Quindi qualsiasi registrazione di scrittura anticipata su una voce contabile dove manchi capienza, cerca disponibilità su altra voce del medesimo livello. In fase di report questo viene evidenziato dal fatto che la colonna della disponibilità contiene un valore preceduto dal meno dal quale l'utentedeve dedurre che tale disponibilità deve essere scalata dall'insieme delle voci che condividono lostesso livello.

Se invece si opta per una stampa di livello 3 – Livello Budget, si ottiene un report che accorpa le disponibilità presenti sulle singole voci di dettaglio fino al livello 3. Con questa stampa non è necessario andare a verificare se ci sono voci di dettaglio negative perché il risultato che viene restituito è già il netto disponibile.

Nel caso specifico dei Progetti, è possibile utilizzare la stampa appena illustrata, o, in alternativa, quella di Prospetto per Progetto. Il percorso da seguire è contabilità analitica/Stampe/Prospetto per Progetto. Si sceglie il tipo di stampa analitica e si compila il campo del Progetto con il codice dello stesso. Si ottiene un report nel quale, per conoscere la disponibilità residua, è necessario fare riferimento alla riga "TOTALE COSTO PROGETTO", in corrispondenza della colonna "Disponibile", che restituisce la somma residua effettivamente spendibile, calcolata come previsione definitiva meno le scritture registrate). Per quanto riguarda le altre colonne, la

previsione definitiva è l'ammontare assegnato al progetto nel corso dell'anno, calcolato come previsione iniziale a cui vengono sommate le variazioni positive e decurtate quelle negative. Il totale scritture rappresenta invece la somma dei costi imputati al progetto.

Oltre a quanto illustrato finora, ci sono almeno altri 2 report utili per le strutture gestionali, vale a dire la stampa dei movimenti analitici e la stampa dei DG successori delle scritture anticipata.

La stampa dei movimenti analitici si ottiene seguendo in U-Gov il percorso: Contabilità analitica/Stampe/Movimenti analitici. Qui si possono scegliere il livello di budget e le dimensioni analitiche che si desidera consultare. Il report che si ottiene contiene tutte le registrazioni analitiche per la selezione prescelta: scritture di assegnazione e variazioni di budget e scritture anticipate, scritture Normali (Fatture, Note credito, Parcelle, Generici Uscita o Entrata e DCE). Si tratta in pratica di una fotografia dettagliata di tutte le registrazioni che sono state fatte sulla porzione di budget che viene interrogata.

La stampa dei DG successori delle scritture anticipate, infine, si ottiene invece posizionandosi direttamente sulla scrittura anticipata di riferimento, seguendo il percorso: contabilità analitica/ registrazioni/registrazioni. Una volta entrati nella maschera relativa alla scrittura anticipata, si sceglie il TAB "Associazioni scritture successore" per visualizzare tutti i DG che sono stati agganciati alla Scrittura anticipata. Cliccando su Stampa si ottiene il pdf che elenca i dettagli dei DG associati.

11. Documenti pubblici di sintesi consuntivi

I documenti contabili pubblici consuntivi sono:

a. Conto Economico

Il Conto Economico evidenzia i costi e i proventi dell'esercizio in base ai principi della competenza economica. Illustra il risultato economico della gestione del periodo amministrativo considerato (utile/perdita), concorrendo in questo modo all'incremento o decremento del patrimonio rappresentato nello stato patrimoniale iniziale (stato patrimoniale al 1 gennaio) rispetto alla situazione patrimoniale al termine dell'esercizio stesso (stato patrimoniale al 31 dicembre).

b. Stato Patrimoniale

Lo Stato Patrimoniale espone la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi al termine di un determinato esercizio contabile (31 dicembre), oltre alla consistenza e composizione del patrimonio netto.

Conto Economico e Stato Patrimoniale sono redatti, così come il Budget Economico e il Budget degli Investimenti in conformità agli schemi definiti con DI n. 19 del 14 gennaio 2014 "Principi contabili e schemi di bilancio in contabilità economico-patrimoniale per le università." Il gestionale U-Gov ha una specifica funzione che consente di riclassificare tutto il piano dei conti di contabilità generale secondo le voci previste dallo schema suddetto.

c. Rendiconto Finanziario (*Cash Flow*)

Il Rendiconto finanziario è il prospetto che riassume le relazioni tra fonti e impieghi di risorse finanziarie. La struttura del Rendiconto evidenzia le variazioni di liquidità, ossia gli incrementi e gli utilizzi di disponibilità liquide. Evidenzia la capacità dell'Ateneo di essere in equilibrio finanziario. Fornisce le informazioni sui flussi finanziari dell'esercizio, evidenziando le cause analitiche di variazione delle disponibilità liquide articolate in fonti ed impieghi.

d. Rendiconto unico d'Ateneo di cassa redatto secondo la codifica Siope

Il Rendiconto unico d'Ateneo di cassa, predisposto nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa vigente, accompagnato dal prospetto di riclassificazione della spesa in Missioni e Programmi, con riclassificazione dei dati partendo dalla codifica SIOPE, viene predisposto al fine di consentire il consolidamento e il monitoraggio dei conti delle Amministrazioni Pubbliche.

e. Nota Integrativa

La Nota Integrativa, redatta in conformità allo schema ministeriale, fornisce informazioni complementari a quelle riportate nei documenti sopra descritti, necessarie a dare una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria e dell'andamento economico, nonché a illustrare i criteri di valutazione adottati.
La Nota Integrativa rende comprensibili i valori del Bilancio a tutti coloro che lo leggono (enti finanziatori, studenti, fornitori e creditori, dipendenti e comunità locale) approfondendo elementi della gestione non individuabili nei valori numerici.

f. Bilancio consolidato d'Ateneo

Il Bilancio consolidato d'Ateneo, redatto nel rispetto dei requisiti previsti dalla normativa vigente, è costituito dal consolidamento del bilancio d'Ateneo con quello delle proprie aziende, società ed enti controllati.

La redazione del bilancio consolidato è disciplinata dal DI MIUR/MEF n. 248 del 11/4/2016, a cui va affiancato il Principio Contabile OIC 17, emanato nel dicembre 2016.
Quest'ultimo all'art. 28 stabilisce che "sono esonerate dalla predisposizione del bilancio consolidato le imprese che controllano solo imprese che, individualmente e nel loro insieme, sono irrilevanti ai fini della rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, finanziaria e del risultato economico del gruppo".
L'irrilevanza dell'azienda controllata ai fini di tale rappresentazione può essere determinata da ciascuna università con riferimento alle grandezze patrimoniali economiche e finanziarie della controllata in rapporto ai valori complessivi di bilancio del gruppo, compreso quello della controllante, con riferimento ai dati lordi.
Per verificare se vi siano le condizioni per escludere alcuni enti dall'area di consolidamento, si possono considerare come parametro di riferimento le seguenti voci risultanti dall'ultimo bilancio di esercizio approvato dagli enti partecipati considerati:

- Totale dell'attivo;
- Patrimonio netto;

- Totale dei proventi operativi;
- Totale dei costi operativi.

Gli enti che risulteranno con un valore per almeno una tipologia di voce inferiore allo **0,50 %** del totale delle singole voci di bilancio del gruppo saranno escluse dall'Area di Consolidamento.

I documenti preventivi e consuntivi sono accompagnati da una Relazione sulla Gestione redatta dal Direttore, che ha una veste meno tecnica e più politica, mirata ad evidenziare che andamento ha avuto la gestione dell'Ente e il livello di raggiungimento degli obiettivi, e da una relazione del Collegio dei Revisori dei Conti.

I tempi di predisposizione e di approvazione dei documenti contabili di sintesi sono definiti dagli articoli 25 e 44 del Regolamento.

PROCEDURE DI REGISTRAZIONE E GESTIONE CONTABILE

Ciclo Attivo

12. Operazioni del ciclo attivo

Il ciclo attivo è l'insieme delle operazioni che permettono alla Scuola il reperimento delle risorse attraverso la realizzazione di beni, la prestazione di servizi e l'assegnazione di risorse provenienti dall'esterno a titolo di finanziamenti. Il ciclo attivo ha avvio a partire da un contratto attivo che può essere di tipo commerciale se riguarda la vendita di beni o servizi oppure di tipo istituzionale se riguarda i finanziamenti ricevuti da soggetti terzi nell'ambito dell'attività istituzionale

• Eventi del ciclo attivo di tipo istituzionale (alcuni esempi)

a. Finanziamenti ministeriali e regionali (fondo di finanziamento ordinario - FFO, fondi per l'edilizia universitaria, fondi per il piano triennale di sviluppo, fondi per il diritto allo studio);

b. Fondi statali speciali (PRIN, FIRB, FIT, FISR, FAR ecc.);

c. Finanziamenti UE (FSE, FERS, Programma Quadro, Erasmus ecc.)

d. Proventi per lo svolgimento di attività convenzionale definita e disciplinata dalla regolamentazione in vigore alla Scuola.

Per gli eventi del ciclo attivo di tipo istituzionale, a seguito della formale comunicazione del finanziamento o dell'avvenuto pagamento, totale o parziale, della somma a favore della Scuola, l'Area contabile procede a registrare un DG Generico di Entrata che contabilizza il ricavo in contabilità analitica (movimenta il budget) e il credito in contabilità generale (scrittura in partita doppia).

• Eventi del ciclo attivo di tipo commerciale

a. contratti per la realizzazione di beni o la prestazione di servizi disciplinati dal vigente Regolamento per lo svolgimento di attività convenzionale

b. prestazioni a tariffario (utilizzo spazi e aule)

Per gli eventi del ciclo attivo di tipo commerciale, l'emissione della fattura o del corrispettivo da parte della Scuola, con la registrazione del DG Fattura di Vendita o Corrispettivo, genera una scrittura in contabilità analitica (che movimenta il budget) per la rilevazione del ricavo e una scrittura di contabilità generale (scrittura in partita doppia) per la rilevazione del credito.

Tutte le fasi degli eventi contabili del ciclo attivo devono svolgersi secondo modalità definite, necessarie alla corretta impostazione dell'attività amministrativa e di rilevazione contabile.

La prima fase di gestione del singolo evento del ciclo attivo è subordinata alla presenza dei seguenti elementi:

- documento formale di obbligazione;
- verifica della ragione del credito;
- verifica della sussistenza di un idoneo titolo giuridico
- individuazione del debitore;
- quantificazione della somma da incassare;
- scadenza.

La seconda fase prevede la creazione e contabilizzazione del DG specifico per l'entrata che si va a rilevare.

La terza fase prevede, Che al momento del ricevimento degli accrediti, il cassiere apre un provvisorio di entrata che verrà successivamente chiuso tramite l'emissione di un ordinativo d'incasso da parte dell'Area Bilancio e Amministrazione. Le operazioni di riscossione avvengono mediante ordinativi d'incasso firmati elettronicamente dal responsabile del processo contabile della Scuola o da chi ne sia stato formalmente delegato e dal Segretario Generale o da chi ne sia stato formalmente delegato.

Nel caso di introiti pervenuti direttamente (in contanti o con assegno) alla Scuola, l'incaricato della riscossione presso l'Area Bilancio e Amministrazione li annota in apposito registro, appronta l'ordinativo di incasso e li versa tempestivamente all'Istituto cassiere.

I sospesi (incassi non ancora formalmente regolarizzati) devono essere regolarizzati in contabilità generale entro la fine dell'esercizio.

Le tabelle seguenti illustrano la fase di gestione del ciclo attivo in ambito istituzionale e commerciale, con evidenziazione dei DG interessati nell'applicativo U-Gov.

Tabella a) Singole fasi del ciclo attivo istituzionale

	Evento e/o DG	**Funzione**
1	Contratto attivo o altro documento formale di obbligazione (es. convenzione firmata e repertoriata; lettere di partnership e/o finanziamento e contributo). In questa fase viene registrato un Documento Generico di Entrata	Dà avvio al processo di rilevazione contabile. Formalizza l'impegno costitutivo di rapporto giuridico tra le parti e sul piano contabile genera registrazioni in contabilità analitica di variazione di budget.

2	Accredito di incasso. Viene registrato un Documento Generico di Entrata	Consiste nel materiale introito da parte del tesoriere della riscossione delle somme dovute alla Scuola. Il documento consente la registrazione del ricavo e la conferma dell'evento contabile. In COAN si registra la variazione di budget
3	Generico Entrata	Documento gestionale da utilizzare per registrare il ricavo di natura istituzionale
4	Generico Entrata Solo Coge	Registra l'incasso di un importo precedentemente anticipato, utilizzando conti di natura finanziaria e non economica
5	Ordinativo di incasso	Consente la regolarizzazione dei sospesi aperti dal cassiere e contestualmente le opportune registrazioni in contabilità generale.

Tabella b) Singole fasi del ciclo attivo commerciale

	Documento o DG	**Funzione**
1	Contratto attivo o altro documento formale di obbligazione (ad es. comunicazioni relative a prestazioni riferite ad attività di didattica e per le attività connesse ad eventi, convegni, manifestazioni, seminari; comunicazioni relative a prestazioni di natura editoriale del Centro Edizioni della Scuola). Si registra la fattura di vendita	Dà avvio al processo di rilevazione contabile. Formalizza l'impegno costitutivo di rapporto giuridico tra le parti e sul piano contabile genera registrazioni in contabilità analitica relative alla variazione di budget.
2	Fattura di Vendita	È il documento fiscale obbligatorio che viene redatto per comprovare l'avvenuta cessione di beni o prestazione di servizi. Formalizza la richiesta di pagamento e dà avvio alle fasi di registrazione in contabilità generale.
3	Corrispettivo	Documento contabile che registra un ricavo conseguito per la prestazione di beni e servizi per i quali non sussiste l'obbligo di emissione della fattura (deve essere tenuto apposito registro dei corrispettivi su base giornaliera)

4	Generico Entrata Solo Coge	Registra l'incasso di un importo precedentemente anticipato, utilizzando conti di natura finanziaria e non economica
5	Ordinativo di incasso	Consente la regolarizzazione dei sospesi aperti dal cassiere e contestualmente le opportune registrazioni in contabilità generale.

13. PagoPA

PagoPA è il sistema dei pagamenti a favore delle Pubbliche Amministrazioni creato per facilitare la diffusione dei sistemi di pagamento elettronico e diventare il tramite unico di tutti i pagamenti verso la PA.
È promosso dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) della Presidenza del Consiglio dei Ministri e al fine di instaurare un sistema di pagamenti sicuri e trasparenti.

Si tratta in concreto di una piattaforma digitale attraverso la quale i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti (le agenzie di banca, gli *home banking*, gli sportelli ATM, i punti vendita convenzionati Money e PUNTOLIS, gli uffici postali di Poste Italiane, ed altri) fanno da tramite tra cittadino/impresa e un ente della pubblica amministrazione per eseguire pagamenti.
Il DL Semplificazione 16/07/2020, n.76, art. 24 c.2 ha reso obbligatorio l'utilizzo di questo canale per le PA dal 28 febbraio 2021.
La Scuola ha quindi l'obbligo di ricevere tutti gli incassi dalla piattaforma PagoPA.
Gli strumenti di pagamento possono essere bonifico bancario, postale, bollettino postale, carta di credito, bancomat
Il pagamento deve avvenire all'interno di PagoPA attraverso l'uso del codice IUV
Ogni pagamento è identificato univocamente da un codice, chiamato IUV (Identificativo Univoco di Versamento), attraverso il quale l'Ente associa il singolo versamento effettuato dall'utente alla richiesta di pagamento oppure alla posizione debitoria.

Nel caso di pagamenti spontanei, lo IUV viene generato al momento della richiesta di pagamento, mentre nel caso di pagamenti attesi lo IUV è generato a priori e associato alla posizione debitoria, e viene di norma notificato all'utente tramite un Avviso di Pagamento.

L'utente pagante procede al pagamento digitando il relativo codice oppure scansionando il codice QR presente sull'avviso di pagamento.

Sono esclusi dal canale PagoPA:

- Pagamenti/incassi che avvengono tra enti pubblici in sistema di TESORERIA UNICA (girofondi in Banca d'Italia)
- Pagamenti in contanti

Sono pertanto compresi anche i soggetti esteri e i pagamenti presso POS attivi nella Scuola

Alla luce di tutto questo, nell'ambito del ciclo attivo istituzionale e commerciale, ogni atto (contratto, convenzione ecc.) che prevede un incasso per la Scuola non deve riportare il codice IBAN ma la dicitura: "*il versamento dovrà avvenire tramite il canale PagoPA previa trasmissione da parte della Scuola dell'avviso di pagamento contenente il codice IUV*".

Per adempiere ai nuovi obblighi previsti da PagoPa, è stata apportata una modifica procedurale interna: quando l'attività amministrativa istituzionale o commerciale di una struttura prevede la ricezione di un incasso deve esserne fornita una tempestiva comunicazione all'Area Bilancio e Amministrazione, contenente tutti i dati del debitore, l'importo da pagare, la causale del pagamento
La struttura deve informare il debitore che riceverà l'avviso di pagamento e di non effettuare pagamenti prima della ricezione di tale codice.
L'area contabile registra in U-GOV il documento gestionale (generico di entrata o fattura di vendita) e, tramite Pagoatenei, si genera un avviso di pagamento che contiene lo IUV (identificativo unico di versamento) da recapitare al debitore tramite la struttura richiedente. Il debitore dovrà digitare il codice di pagamento e non il codice IBAN
Ciascun pagamento è identificato univocamente dal codice IUV attraverso il quale la Scuola associa il singolo versamento effettuato dal debitore

La pagina AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE è stata così aggiornata:

- Bonifici da/verso altri enti in tesoreria unica:
  N. CONTO: 36917
  IBAN: IT50L0100003245316300036917

- Per versamenti tramite il sistema PagoPA collegarsi al link
  https://sns.pagoatenei.cineca.it/frontoffice/home

- Per i pagamenti dall'estero:
  IBAN: IT 06 A 05034 14011 000000606060
  BIC: BAPPIT22XXX

Ciclo Passivo

14. Introduzione al ciclo passivo

Con ciclo passivo si intende la totalità di eventi contabili relativi all'acquisizione di beni, servizi, lavori e prestazioni soggettive che garantiscono il funzionamento della Scuola come Ente e lo svolgimento della propria missione istituzionale.

I pagamenti e tutte le operazioni preparatorie che li precedono possono essere raggruppati in due categorie:

a) pagamenti verso soggetti giuridici che sono persone fisiche (studenti, personale interno e personale esterno).

b) pagamenti verso soggetti giuridici titolari di partita IVA che non sono persone fisiche (società e professionisti).

Si illustrano a questo punto le attività relative ai pagamenti verso persone fisiche (punto a), riassunte nella seguente tabella.

DG in U-Gov	Tipologia di pagamento
DG Stipendio	Stipendi a personale di ruolo, a tempo determinato e docenti in convenzione;; trattamento economico di allievi e perfezionandi (contributo ordinario e borsa dottorato); tirocinanti; collegio dei revisori, nucleo di valutazione
DG Compenso	Lavoratori autonomi occasionali e professionali; collaborazioni part-time; collaborazioni coordinate e continuative; assegni di ricerca; commissari esterni; mobilità studenti
DG incarico	Visiting professor, partecipanti e relatori convegni ed eventi istituzionali, valutatori tesi-progetti di ricerca-laboratori
DG Missione	Trattamento economico di Missione
Dg Anticipo di Missione	Anticipo di fondi per svolgimento Missione

Scritture anticipate

Il processo contabile nel sistema informatico del gestionale U-Gov si articola in fasi:

- Registrazione di scritture anticipate in contabilità analitica;
- Registrazione di documenti gestionali (d'ora in poi DG) in contabilità generale e analitica. I DG possono essere registrati anche solo coge, se si utilizza una voce contabile che non comporta la necessità di scalare l'importo dal budget di struttura (vedi più avanti)

Va specificato che le scritture anticipate non vengono registrate a monte di tutti i DG. Per quanto riguarda, ad esempio i Dg degli Stipendi, non sono previste le scritture anticipate perché le scritture contabili vengono generate e importate da CSA e non c'è registrazione di scritture anticipate su U-Gov.

In tutti gli altri casi, scritture anticipate e DG sono legati fra loro da un rapporto di successione e danno vita a un processo gestionale.

La scrittura anticipata ha la funzione di "prenotare" sul budget approvato una cifra in previsione di un costo da sostenere nell'esercizio in corso, scalando disponibilità dal budget stesso. La scrittura anticipata è essenzialmente una scrittura analitica e l'importo registrato non è un costo che confluisce nel conto economico. Diventa costo a consuntivo solo in fase di registrazione del Dg successore.

Qualora in corso d'anno la scrittura venga annullata per l'intero importo o parzialmente, la somma torna in disponibilità del budget di riferimento.

La scrittura anticipata viene registrata dall'Area Bilancio e Amministrazione a seguito di richiesta da parte delle strutture gestionali.

Alla scrittura anticipata vengono poi associate la/le relativa/e fattura/e di acquisto, Compensi, Generici di Uscita etc. che vanno ad azzerare o ridurre l'importo prenotato dalla scrittura anticipata una volta che vengono contabilizzati in contabilità analitica.

15. Stipendi

Rientrano nella categoria Stipendi tutti i pagamenti nei confronti del personale di ruolo, del personale a tempo determinato e dei docenti in convenzione con la Scuola.

Per quando riguarda il ciclo specifico di creazione dello stipendio, la prima fase avviene in CSA (Carriere e Stipendi di Ateneo), software che raccoglie tutti i dati relativi alla carriera giuridica, economica, fiscale e contributiva del personale.
In CSA si generano per ogni mensilità tante liquidazioni quante sono le tipologie di personale da retribuire. Ogni tipologia di personale è identificata con un ruolo in base alla natura del contratto stipulato con la Scuola e al relativo inquadramento contributivo e fiscale.[9]

[9] Avremo quindi, ad es. il ruolo dei docenti ordinari, il ruolo dei docenti associati, il ruolo dei ricercatori a tempo determinato etc.

Le liquidazioni degli stipendi includono le competenze accessorie. Le liquidazioni così generate creano i flussi telematici che vengono trasmessi al cassiere, che a sua volta procede con l'apertura dei sospesi di uscita.
La Scuola ha il ruolo di sostituto d'imposta per le trattenute relative alle ritenute fiscali e ai contributi previdenziali e pertanto provvede mensilmente al versamento di quanto dovuto agli istituti beneficiari.
I flussi di CSA vengono generati aggregando le tipologie omogenee di pagamento sotto il profilo della codifica SIOPE, affinché nei successivi ordinativi di pagamento tale dato sia correttamente associato e si possano escludere dal fabbisogno tutti i pagamenti stipendiali che gravano su fondi di ricerca. Ad es. devo liquidare separatamente i ricercatori su progetto e quelli retribuiti con FFO.
La seconda fase di gestione avviene su Allocazione Costi, un modulo di U-Gov all'interno della sezione Controllo di gestione. con questa funzione le liquidazioni CSA vengono trasformate in estensioni per i futuri DG di U-Gov. Le voci di CSA vengono associate alle relative voci coge e coan, al codice Siope e alle contropartite.
A questo punto i dati vengono trasmessi in U-Gov Area Amministrativa, dove vengono creati i relativi DG Stipendio, e si può procedere alla contabilizzazione dei costi in contabilità generale e analitica. A differenza di altri DG, il DG Stipendio non utilizza la Scrittura Anticipata come predecessore perché le liquidazioni dei ruoli nascono su CSA che non dialoga con U-Gov.
Si emettono quindi gli ordinativi di pagamento associandoli ai sospesi di uscita aperti in precedenza dal cassier.
L'ultima fase è quella del versamento con F24 di tutte le ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali contenute nei cedolini, dati che sono stati elaborati già in CSA. Il cassiere apre i sospesi di uscita e il servizio contabile emette tanti ordinativi quanti sono i creditori (es. INPDAP, INPS, INPGI etc.)
Quando un dipendente cessa dal servizio, o comunque a fine di ciascun anno fiscale, la scuola provvede al conguaglio fiscale in qualità di sostituto d'imposta per quanto riguarda IRAP, IRPEF e addizionali regionali e comunali.

16. Lavoratori autonomi occasionali

I lavoratori autonomi occasionali sono soggetti che si impegnano a compiere un'opera o un servizio dietro corrispettivo con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione, né potere di coordinamento del committente, e in via del tutto occasionale.
Nel caso della Scuola, essenzialmente si tratta di collaborazioni che gravano sui fondi di ricerca dei docenti, che per le loro attività di ricerca richiedono la collaborazione di esperti in determinate discipline.
Di solito Il Servizio contabile calcola, sulla base della richiesta informale pervenuta, a quanto ammonta il lordo a prestatore.
Successivamente i titolari dei fondi di ricerca richiedono di attivare una procedura per prestazione occasionale al Servizio Personale e nel contempo richiedono la validazione del Servizio Ricerca. e Il Servizio contabile ricevuta la validazione del servizio Ricerca registra una scrittura anticipata scalare il budget e bloccare i fondi.
Nel calcolo del lordo, ci si attiene alla normativa relativa a questa categoria di lavoratori, secondo la quale se i compensi occasionali cumulati nell'anno solare non superano i 5.000 euro, essi non sono soggetti a contributi. In fase di superamento del limite, deve essere calcolata la quota INPS

a carico della Scuola (2/3 del contributo) e quella a carico del lavoratore (1/3 del contributo). Per quanto riguarda invece l'IRAP, l'imposta è sempre dovuta sulle prestazioni occasionali di qualsiasi importo.
I lavoratori autonomi occasionali non sono titolari di partita IVA e quindi, a differenza dei liberi professionisti, non emettono una parcella elettronica, bensì producono una notula cartacea senza iva, soggetta a bollo.
Per procedere alla liquidazione del compenso, previa ricezione della regolare esecuzione da parte del responsabile dell'attività da svolgere, il servizio contabile registra un DG Compenso associandolo alla Scrittura anticipata registrata in precedenza.

17. Collaborazioni part-time

La Scuola può procedere ad assegnare incarichi di collaborazione part-time a propri allievi del corso ordinario e di perfezionamento pubblicando apposito bando. L'assegnazione delle collaborazioni avviene tramite un decreto sulla base del quale il Servizio Contabile registra apposita scrittura anticipata per bloccare l'importo sul budget.
La liquidazione avviene poi attraverso il ciclo Compensi previa acquisizione dell'attestazione protocollata dello svolgimento dell'attività, con evidenziazione delle ore effettuate.

18. CO-CO-CO

I contratti di collaborazione coordinata e continuativa (Co.co.co) attivati presso la Scuola sono di due tipi: di supporto all'attività di ricerca e di tipo gestionale. Sono contratti di durata variabile, ma solitamente di circa un anno, anche rinnovabili
A livello operativo, la procedura avviene integralmente su U-Gov, tramite la registrazione del DG contratto al personale e successivo DG compenso.
In base alla richiesta di attivazione di un co.co.co, la struttura contabile procede alla registrazione della scrittura anticipata che blocca i fondi. Una volta pubblicato il bando e attribuito l'incarico, si stipula il contratto e il servizio contabile procede alla registrazione in U-Gov del DG contratto al personale annullando la precedente Scrittura Anticipata. Si procede poi alla registrazione del DG Compenso e all'emissione dell'ordinativo di pagamento.
Il pagamento non avviene a fronte di notula e il beneficiario riceve un di cedolino che può scaricare direttamente da U-Gov.

19. Assegni di ricerca

I pagamenti degli assegnisti di ricerca vengono elaborati in U-Gov e il ciclo gestionale prevede la registrazione di Contratto a Personale, Scrittura anticipata e DG Stipendio.
Una volta deciso di attivare un assegno di ricerca, il servizio contabile provvede al calcolo dell'importo lordo dipendente e del costo netto a carico della Scuola, e l'importo esatto viene inserito nel bando e nel successivo Decreto di attribuzione dell'assegno di ricerca. Gli assegni di ricerca sono assoggettati al solo contributo INPS.

20. Trattamento economico allievi e perfezionandi

I pagamenti vengono elaborati con CSA seguendo la stessa procedura già illustrata per gli Stipendi, che porta alla liquidazione mensile delle competenze ordinarie (contributo ordinario per gli allievi e borsa di dottorato per i perfezionandi) e accessorie (ad es. rimborso tasse, eventuale contributo per il pasto in mancanza della mensa...)
Il trattamento economico degli allievi non è assoggettato a tassazione né a contribuzione previdenziale mentre le borse di dottorato sono assoggettate al contributo INPS.

21. Mobilità studenti

Le borse Erasmus e le borse di scambio consistono in erogazioni a sostegno di attività svolta all'estero con funzione complementare rispetto al percorso di studio in Italia. In U-Gov vengono gestite tramite il DG Compenso.
Il regime fiscale è diverso per le due tipologia: le borse Erasmus sono esenti da tassazione, mentre le borse di scambio non lo sono.

Oltre alle suddette borse, in base al regolamento interno della Scuola, vengono riconosciuti dei contributi per ricerca fuori sede.
Si tratta di erogazioni monetarie nei confronti di allievi che svolgono attività di ricerca fuori sede e che non costituiscono nelle missioni. L'attività di mobilità e i conseguenti costi viene valutata da un'apposita Commissione Contributi (ne esistono 3 per le seguenti classi: Lettere, Matematica e Scienze Politico-sociali)
Tali erogazioni vengono gestite su Ugov e vengono elaborate con il ciclo Compensi, sotto forma di un compenso mero e semplice, con associazione alla precedente scrittura anticipata registrata al momento di assegnazione della borsa o del contributo.

22. Missioni

Il *Regolamento per le missioni fuori sede* della Scuola stabilisce che per missione fuori sede si intende la "prestazione di un'attività lavorativa fuori dalla sede ordinaria di lavoro, nell'interesse della Scuola".[10]

Secondo il suddetto *Regolamento* i soggetti che possono essere autorizzati a svolgere missioni e a richiedere il relativo rimborso sono essenzialmente il personale dipendente (professori, ricercatori dirigenti, PTA) e il personale non dipendente titolare di un rapporto di collaborazione, anche temporaneo con la Scuola (ad es. titolari di incarichi di insegnamento, lavoratori autonomi prestatori d'opera, allievi, ecc).

Il trattamento di missione non viene corrisposto con il cedolino dello stipendio mensile bensì con bonifico direttamente sulle coordinate bancarie indicate dal beneficiario e il rimborso avviene in

[10] Sono quindi esclusi gli spostamenti verso altre sedi di servizio diverse dalla sede di Pisa, che vengono considerati come mobilità tra sedi e rimborsati con una diversa procedura

modo analitico per quanto riguarda le missioni in Italia e in modo anche forfettario nei casi di missioni all'estero applicando il decreto MAE dell'anno 2011.

Dal punto di vista operativo, la gestione delle missioni fuori sede si svolge in parte sullapiattaforma Serse e in parte sul gestionale U-Gov.

Su Serse il soggetto che deve recarsi in missione inserisce l'incarico di missione, indicando la previsione della spesa, la data e la destinazione della missione, con la possibilità di richiedere un anticipo, nei casi previsti dal Regolamento. L'incarico è sottoposto all'autorizzazione nella forma della validazione, da parte del titolare dei fondi di ricerca sui quali graverà la spesa o del Responsabile della Struttura di appartenenza se il costo non graverà su fondi di ricerca.

La richiesta passa all'Area Bilancio e Amministrazione, che prende in carico la richiesta, la controlla e la valida a sua volta. Registra contestualmente una scrittura anticipata per bloccare il budget necessario e provvede al pagamento dell'eventuale anticipo.

Per la registrazione dell'anticipo di missione, Ugov prevede uno specifico DG, l'Anticipo Missione, che non registra un costo a carico della Scuola, bensì dà luogo a una movimentazione finanziaria in uscita con il sorgere di un credito per l'anticipo concesso, credito che verrà chiuso con la registrazione del DG missione e la liquidazione finale.

Una volta svolta la missione, entro le tempistiche previste dalla normativa interna, il beneficiario deve caricare direttamente sul proprio incarico di missione in Serse i giustificativi in formato digitale e trasmettere per posta interna quelli cartacei.

L'Area bilancio e Amministrazione verifica che la spesa sia inerente alla missione e il rispetto del regolamento (o del MAE se missione estera) e provvede alla registrazione del DG Missione, compilandone le righe di dettaglio con le singole spese che il beneficiario ha indicato nella richiesta di incarico e poi procede con la liquidazione al netto dell'eventuale anticipo. L'avvenuta liquidazione consente la contabilizzazione dei costi della missione e di procedere con la successiva fase del pagamento. Il sistema determina quanto dovuto al soggetto tenendo conto dei limiti fissati dal regolamento missioni, ad es. gli importi massimo rimborsabili per alcune tipologie di spesa.

In fase di registrazione del DG Missione, il sistema avverte l'operatore sull'esistenza, per quel soggetto, di eventuali anticipi di missione già registrati e ancora aperti, di modo che la liquidazione del trattamento di missione avvenga al netto di quanto già pagato, con la chiusura del credito che era stato aperto con la generazione dell'anticipo.

Se l'anticipo è stato maggiore rispetto alla spesa, resta un credito aperto nei confronti della scuola che viene recuperato nelle modalità previste dal Regolamento.

Una volta liquidata la missione, la procedura viene chiusa anche su Serse.

Si passa a questo punto all'illustrazione dei pagamenti verso soggetti giuridici titolari di partita IVA che non sono persone fisiche (società e professionisti).

23. Acquisizione beni, servizi, lavori

Nel processo di gestione del ciclo passivo, la prima operazione da effettuare è la registrazione della scrittura anticipata, che ha la funzione di utilizzare il budget necessario alla copertura del costo previsto. Trattandosi di una scrittura che impatta esclusivamente sulla contabilità analitica, la scrittura anticipata non produce alcun costo.

La scrittura anticipata viene registrata dall'Area Bilancio e Amministrazione a seguito di richiesta da parte delle strutture gestionali. La richiesta può essere avanzata per mail allegando il Decreto di riferimento, oppure attraverso la piattaforma Ser.se. (per acquisti di importo fino. A euro 40.000), alla quale si dedica un breve capitolo a seguire.

Nella richiesta devono essere specificate tutte le informazioni obbligatorie previste da U-Gov:

- Fornitore o soggetto;
- Descrizione del bene/servizio richiesto;
- Importo della spesa presunta;
- Coordinate contabili: voce di contabilità analitica, UA e dimensione analitica;
- Coordinate del Progetto (se presente): denominazione e WP (*Working Package*).

Alla scrittura anticipata vengono poi associati i DG successori (Fattura, DCE), che vanno ad azzerare o ridurre l'importo prenotato una volta che vengono contabilizzati in contabilità analitica (costituiscono scritture di costo).

Lo schema seguente presenta le tipologie di registrazioni e di DG che possono essere utilizzati nella gestione del ciclo passivo relativo alla fattura e parcella elettronica, distinti per tipo e funzione che ciascuno esercita rispetto alla rilevazione contabile in U-Gov.

Tipo DG/ Scrittura	Funzione	Contabilità generale	Contabilità analitica
Doc. Consegna Erogazione in Entrata	Accompagna la consegna della merce o erogazione di servizio, da rilevare obbligatoriamente a fine esercizio nel caso in cui la consegna/erogazione sia già avvenuta e non sia stata ancora ricevuta la relativa fattura di acquisto	COGE anticipata	COAN normale
Fattura di acquisto	Attesta la cessione di beni o prestazione di servizi. Se la fattura è elettronica, viene registrata attraverso l'apposito cruscotto e poi contabilizzata come DG; se è cartacea viene registrata e contabilizzata direttamente come DG.	COGE prima	COAN normale

Compenso	Consente la definizione, il calcolo e il pagamento di quanto dovuto a un lavoratore autonomo che non emette fattura bensì parcella, in seguito a prestazione svolta presso la Scuola	COGE prima	COAN normale
Generico di Uscita	Svolge la stessa funzione della fattura, nel caso in cui la normativa fiscale non preveda l'emissione della fattura al fine della registrazione in contabilità generale (es. acquisto francobolli, pagamento quote associative e tasse come TARI, TASI, Fiumi e Fossi, polizze assicurative, contributo ANAC)	COGE prima	COAN normale
Generico Uscita Solo Coge	Analogo al Generico di Uscita, da utilizzare nel caso di voci contabili che non devono scalare budget, ad esempio partite di giro, anticipazioni a fornitori	COGE prima	Nessuna registrazione
Liquidazione/ Sospensione pagamento	La fattura elettronica, per esigenze legate alla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC), viene messa in stato di liquidazione una volta registrata e contabilizzata. La liquidazione consente di sospendere i termini per il pagamento (ad es. per irregolarità durc, o per attesa della regolare esecuzione) oppure di mettere la fattura in stato di liquidabile consentendone l'immediato pagamento	Nessuna registrazione	Nessuna registrazione
Ordinativo di Pagamento/Incasso	È il documento con cui si dispone il pagamento al beneficiario o la riscossione dal creditore. Raccoglie tutte le informazioni necessarie al Tesoriere per procedere (dettagli del DG fattura, codice iban, codice SIOPE, nome del Progetto, se presente)	COGE ultima	Nessuna registrazione

Nel processo di acquisizione di beni, servizi e lavori, può capitare che l'importo stimato e prenotato con la scrittura anticipata iniziale non sia sufficiente a coprire la spesa, a seguito di una nuova esigenza di acquisizione o di una previsione iniziale errata e inferiore alla reale necessità.

L'Area Bilancio procede ad adeguare la/le scrittura /a anticipata/e solo ed esclusivamente a seguito di un nuovo ordine o di un nuovo Decreto, fermo restando che l'aumento dell'importo può avvenire solo entro una soglia massima, come previsto dall'art. 106, comma 12, del D.Lgs. 50/2016, fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto originario.

Si delineano le due seguenti possibilità:

1) Se l'acquisto integrativo è autorizzato con emissione di un ordine, il nuovo ordine autorizza ad aumentare la scrittura anticipata esistente oppure a registrarne una nuova;

2) Se l'acquisto integrativo è autorizzato con Decreto, il testo del nuovo Decreto autorizza ad aumentare la scrittura anticipata esistente oppure a registrarne una nuova. Il Decreto motiva l'aumento sia in fatto (descrizione dell'evento non previsto inizialmente, che ha determinato la necessità di incrementare il servizio/fornitura/lavoro), sia in diritto (riferimento normativo a legittimazione).

24. SER.SE.

Ser.se. (Acronimo di Servizi di Segreteria) è una piattaforma interna che raccoglie servizi di segreteria a beneficio di docenti, ricercatori, allievi e personale tecnico amministrativo.
Attraverso questo portale la Scuola gestisce varie attività:

- Missioni fuori sede (vedere pagine precedenti);
- Carriera degli allievi;
- Partecipazione a bandi per il finanziamento di progetti di ricerca interna;
- Ciclo di vita di soggetti che instaurano un rapporto con la Scuola;
- Acquisti sotto 40.000 euro

Si va ad illustrare brevemente quest'ultima funzione, con particolare attenzione alla parte che concerne la validazione contabile, all'interno del modulo Ser.se. Acquisti.

Il modulo Ser.se. Acquisti mette a disposizione degli utenti interessati un'interfaccia con la quale presentare le richieste di acquisto (in sostituzione del modulo cartaceo). La presente procedura vale solo per le richieste di acquisto di valore inferiore ai 40.000 euro (al netto dell'IVA) e che prevedono il pagamento dietro presentazione di fattura. Quando il fornitore (italiano o straniero) richiede invece un pagamento online tramite carta di credito, la richiesta di acquisto deve essere presentata nella modalità tradizionale, utilizzando la modulistica apposita a disposizione e rivolgendosi al servizio che si occupa degli acquisti.

L'utente che vuole procedere ad un acquisto di questo tipo procede con la creazione e l'inserimento di una Richiesta di Acquisto, attraverso la quale seleziona il fondo (fondi istituzionali o di ricerca), inserisce il CIG e il RUP, descrive il servizio o bene richiesto, valorizza l'importo, imposta la modalità di acquisto (CONSIP, MEPA RDO, Affidamento diretto fuori mercato elettronico, ecc.), indica il fornitore, compila le voci contabili (conto/i di contabilità analitica,

Dimensione Analitica, eventuale WP se su Progetto), ed eventualmente inserisce allegati (solitamente preventivi di spesa).

La richiesta inserita passa all'autorizzazione del responsabile dei fondi su cui va a gravare la richiesta di acquisto, che procede all'autorizzazione e poi viene inoltrata all'ufficio responsabile delle procedure di acquisto per la verifica e infine all'Area Bilancio e Amministrazione per la validazione contabile.
L'utente dell'Area Bilancio provvede alla registrazione in U-Gov della scrittura anticipata sulle coordinate contabili indicate nella richiesta e compila con il numero della scrittura l'apposito campo.
La validazione contabile avviene solo in presenza di voci contabili corrette e, ovviamente, solo se sul budget della Struttura o del Progetto indicato nella richiesta è presente la necessaria copertura per poter registrare la scrittura anticipata.

In due casi non si procede alla registrazione della scrittura anticipata e il campo viene valorizzato in maniera per così dire "fittizia":

a) Se la richiesta Ser.Se. è riferita a più esercizi (affidamento pluriennale), per gli anni successivi a quello in corso non si registra una scrittura anticipata perché il budget di tali esercizi non è ancora disponibile. Tuttavia i campi da compilare con i numeri di scrittura anticipata per gli esercizi futuri devono essere valorizzati per consentire la validazione dell'intera richiesta, quindi si procede a inserire una serie di zeri. La Struttura richiedente dovrà poi richiedere la registrazione della scrittura anticipata al di fuori di Ser.Se. nel momento in cui sarà assegnato il budget per ciascuno degli esercizi successivi.

b) Se la richiesta Ser.Se. grava su una voce contabile finanziaria e non economica (che concerne quindi la contabilità generale e non quella analitica), come ad esempio nel caso di costi che la Scuola deve anticipare al fornitore per conto di terze parti e per le quali riceverà un rimborso, in questo caso non si registra la scrittura anticipata perché non si tratta di un costo, e il campo apposito viene valorizzato anche qui in maniera fittizia con una serie di zeri.

A seguito della validazione da parte dell'Area Bilancio e Amministrazione, il processo termina con il completamento da parte dell'ufficio che si occupa degli acquisti, che procede alla creazione della lettera d'ordine al fornitore e del Decreto di affidamento, quando previsto.

25. Il Ciclo di gestione della fattura d'acquisto

a. Registrazione delle fatture elettroniche

Il Sistema di Interscambio recapita le fatture elettroniche trasmesse dai fornitori della Scuola sul sistema di gestione documentale (Titulus) e all'interno del gestionale contabile U-GOV. Titulus le smista e protocolla, assegnandole automaticamente alle varie Strutture in base al codice IPA presente in fattura. Ogni fattura è etichettata con un codice SdI, che la identifica in modo univoco sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali e di un codice di identificazione interno (ID) che

identifica la fattura nelle comunicazioni tra Strutture e Area Bilancio e Amministrazione.

L'ufficio competente prende in carico la fattura e verifica la presenza dei requisiti necessari per la sua accettazione e liquidazione.

Dopo di che, dà istruzioni all'Area Bilancio e Amministrazione sull'accettazione o sul rifiuto entro 15 giorni dalla data di ricezione della fattura elettronica. Dal momento in cui la PA riceve la fattura dal Sistema di Interscambio SdI (fattura in stato *consegnata*), ha tempo 15 giorni per restituire una risposta di accettazione o rifiuto, che genera una notifica per il soggetto che ha emesso la fattura. Se non restituisce nessuna risposta, al decorrere del quindicesimo giorno, lo SdI invia una notifica di decorrenza termini di consegna e la fattura si considera automaticamente accettata (fattura in stato *accettata per decorrenza*).

L'accettazione della fattura per decorrenza deve essere una casistica eccezionale e residuale. La tempistica di registrazione e pagamento delle fatture elettroniche viene monitorata e valutata per mezzo di un indicatore di tempestività dei pagamenti, che è calcolato come la somma dei giorni effettivi trascorsi dalla data scadenza della fattura e la data di pagamento al fornitore, moltiplicata per l'importo dovuto e rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.

Nel valutare se accettare o rifiutare la fattura, la struttura competente tiene conto delle linee guida concordate con il servizio contabile in ottemperanza alla normativa vigente, che a far data dal 6 novembre 2020 ha previsto una restrizione delle cause di rifiuto delle fatture elettroniche.

Secondo il nuovo articolo 2-bis del DM 3 aprile 2013 n.55, i motivi di rifiuto sono infatti ad oggi esclusivamente i seguenti:
a) CIG/CUP errato o omesso;
b) Errata intestazione della fattura (soggetto diverso da dalla Scuola)

L'Area Bilancio e Amministrazione ha ritenuto tuttavia opportuno e necessario ai fini di una semplificazione dell'attività contabile, mantenere il rifiuto nei casi di:
c) Nota credito che storna fattura già rifiutata;
d) Nota di credito che contiene gli stessi errori della fattura rifiutata;

Nei casi di errore di fatturazione per bene non consegnato e/o servizio non prestato deve essere richiesta la nota di credito a storno totale; mentre nel caso in cui il fornitore abbia emesso un Tipo Documento errato (ad esempio fattura anziché parcella) oppure abbia indicato un IPA sbagliato (purché si tratti di un IPA che faccia capo a uno degli Uffici della Scuola) tale errore verrà gestito e corretto all'interno di U-Gov dall' Area Bilancio e Amministrazione.

In merito a CIG e CUP si specifica che se il, dato è presente in fattura, ancorché inserito nel campo sbagliato, questo non è motivo di rifiuto. A condizione che il codice CIG / CUP sia esatto, l'Area Bilancio e Amministrazione provvede a correggere l'errore trascrivendolo nel campo corretto.

Nel momento in cui la Struttura comunica il nulla osta per registrazione e liquidazione, l'operatore del servizio finanziario procede alla registrazione della fattura elettronica, impostando anche il regime iva da utilizzare secondo le indicazioni della struttura competente: istituzionale, promiscuo o commerciale sulla base della finalità dell'acquisto e/o della natura delle attività svolte presso il Palazzo di riferimento (nel caso per es. degli appalti).

Dalla fattura elettronica, ricevuta e rielaborata sul cruscotto, viene generato il DG Fattura che, una volta contabilizzato, crea scritture di contabilità generale e analitica. In particolare, per quanto riguarda la contabilità analitica, alla fattura si associa una scrittura anticipata di

riferimento oppure si registra in disponibilità del budget della UA interessata.

L'operazione successiva è quella della liquidazione. U-Gov per gestire in modo puntuale la Comunicazione alla PCC, denominata "CO03-Contabilizzazione di fatture" e per il calcolo dell'indice di tempestività dei pagamenti, prevede il processo di liquidazione dei documenti gestionali di tipo fattura di acquisto, compensi e incarichi a professionista.

La liquidazione viene registrata da Contabilità generale e riguarda i documenti gestionali che confluiscono in PCC, vale a dire le fatture elettroniche, acquisite da quest'ultima in automatico e le fatture cartacee. Nella fase di registrazione della liquidazione ci sono due opzioni possibili: 1) liquidazione immediata della fattura; 2) sospensione della fattura in attesa dei giustificativi necessari alla liquidazione, con le seguenti possibili causali di sistema:

Debito contestato o Verifica adempimenti normativi;

Contenzioso;

Pratica in attesa di firma;

In attesa di regolare esecuzione/collaudo;

In attesa nota di credito.

Per i documenti gestionali che NON passano per la PCC, come ad esempio i Generici di uscita e i generici di uscita solo Coge, non esiste la funzione di liquidazione, bensì quella di autorizzazione, che viene sbloccata direttamente dentro al DG, attraverso l'operazione "Autorizza il pagamento".

Una volta messa la fattura in stato di liquidata (o autorizzata se è un Generico Uscita ad es.), si può emettere il relativo Ordinativo di Pagamento, che chiude il ciclo passivo.

b. La Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC)

La Piattaforma dei Crediti Commerciali – sistema PCC – nata nel 2012, è lo strumento con il quale le imprese, previa presentazione istanza alle rispettive P.A. debitrici, sono in grado di ottenere la certificazione dei crediti commerciali vantati.

La PCC nasce come certificazione dei crediti da parte dei fornitori, ma poi diventa fondamentalmente uno strumento per il monitoraggio dei debiti della PA e permette di controllare in tempo reale lo stato dei propri debiti distinto per scadenza e per creditore.

La PCC permette infatti di:

- visualizzare lo Stock del debito, cioè l'ammontare del debito di un ente PA rilevato dalla piattaforma ad una certa data;
- verificare i tempi di pagamento e ritardo per le fatture ricevute e scadute in un determinato anno;
- scaricare le risultanze di dettaglio del debito e dei tempi.

Le scadenze per le PA (e perciò anche per la Scuola) sono:

- Comunicazione mensile delle fatture scadute entro il giorno 15 di ciascun mese: le PA devono

comunicare le fatture per le quali sia stato superato nel mese precedente il termine di scadenza, senza che ne sia stato disposto il pagamento.
- Comunicazione stock del debito: ai fini del calcolo dello stock del debito nel sistema PCC sono considerate tutte le fatture interamente scadute e non pagate alla data del 31/12 dell'anno precedente alla rilevazione. Le note di credito hanno effetto negativo.

Grazie alla PCC, i Creditori della PA possono chiedere la certificazione dei crediti relativi a somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali e ottenere informazioni sulle eventuali operazioni di anticipazione, compensazione, cessione e pagamento, a valere sui crediti certificati.

Sulla PCC vengono rilevate tutte le fasi del ciclo di vita dei debiti commerciali:
a. invio della fattura del creditore;
b. ricezione della fattura da parte della PA;
c. contabilizzazione della fattura da parte della PA, con indicazione dell'importo liquidato, sospeso e/o non liquidabile;
d. eventuale comunicazione dei debiti scaduti da parte della pubblica amministrazione, entro il giorno 15 del mese successivo alla scadenza;
e. eventuale certificazione dei crediti da parte della pubblica amministrazione su istanza del creditore, ex articolo 9, commi 3-bis e 3-ter, del D.L. 185/2008 e articolo 12, comma 11-quinquies, del D.L. 16/2012;
f. eventuale anticipazione e/o cessione dei crediti certificati ad intermediario finanziario abilitato;
g. eventuale compensazione dei crediti certificati con somme dovute agli agenti della riscossione a seguito di iscrizione a ruolo, ex articolo 28-quater del DPR 602/1973, ovvero con somme dovute in base a istituti definitori della pretesa tributaria o istituti deflativi del contenzioso tributario, ex articolo 28-quinquies del DPR 602/1973;
h. pagamento della fattura da parte della pubblica amministrazione.

Ci sono poi una serie di comunicazioni provenienti dal Sistema di Interscambio verso la piattaforma PCC che vengono inviate automaticamente senza l'intervento dell'utente:
• CS: Comunicazione di Scadenza, inviata automaticamente al momento dell'accettazione della fattura.
• CO: Contabilizzazione, fatta automaticamente dalla PCC al momento della ricezione della comunicazione di pagamento di una fattura. Inoltre, nel caso di rifiuto una fattura oltre il termine dei 15 giorni di decorrenza dei termini, il sistema SDI invia una comunicazione di contabilizzazione.
• SC: Storno Contabilizzazione, inviato automaticamente nel momento dell'eventuale annullo del rifiuto di una fattura (rifiuto effettuato dopo decorrenza termini).
• CP: Comunicazione di Pagamento, inviata automaticamente quando la fattura viene associata ad un mandato di pagamento che si trova nello stato di trasmesso o pagato.
• SP: Storno Pagamento, inviato automaticamente nel momento in cui viene variato l'importo di un mandato associato ad una fattura.
• VI: Versamento IVA per documento contabile, la cui comunicazione viene inviata automaticamente nel momento in cui viene inserito un mandato di tipo split payment in una distinta di trasmissione OIL split payment.
• SVD: Storno Versamento IVA per documento contabile, la cui comunicazione viene inviata automaticamente nel momento in cui viene dissociato un mandato di tipo split payment dalla relativa fattura presente nel contenitore virtuale dell'IVA.

• RIF: Ricontabilizzazione Forzata, inviata automaticamente nel momento in cui viene associata/dissociata la fattura ad una nota di credito.

c. Fatture passive rimborsate da terzi

Può capitare di dover registrare e pagare un importo che dovrà essere parzialmente o totalmente rimborsato dal fornitore o da altri soggetti, come avviene ad esempio per le fatture emesse per fornitura di beni o prestazioni di servizi presso il Collegio Faedo, che viene gestito a metà con la Scuola Sant'Anna, con conseguente ripartizione di determinati costi fra le due Scuole.

È questo, ad esempio, il caso dei noleggi di erogatori di acqua a servizio degli allievi residenti presso il Collegio Faedo. Il costo per la locazione degli erogatori viene ripartito a metà fra le due Scuole.

In questi casi si procede come segue:

1) Si registra il DG fattura o Generico Uscita in assenza di fattura d'acquisto. Per l'importo a carico della Scuola Normale si contabilizza normalmente il costo per natura, mentre per la quota che ci deve essere rimborsata, ad esempio dalla Scuola Sant'Anna, si crea una riga ad hoc con il bene/servizio S82 "Pagamenti a fornitori per conto terzi" che corrisponde alla CG.01.14.08.05;

2) si contabilizza la fattura, creando le estensioni coan solo per la parte a carico della SNS. Non si creano le estensioni coan per la riga a carico del soggetto che rimborserà la quota.

3) Si compila una richiesta di rimborso allegando ordinativo di pagamento e tutta la documentazione autorizzatoria al pagamento e, una volta apposta la firma digitale del responsabile dell'Area Bilancio e Amministrazione, si trasmette al protocollo per la registrazione e l'invio, a mezzo pec, al dovuto destinatario.

5) Successivamente si monitorano i sospesi di entrata, da contabilità generale/ registrazioni /Gestisci sospesi e quando arriva il rimborso dal soggetto terzo, si procede con la creazione di un Generico di Entrata solo coge sulla voce CG 01.14.08.05 Pagamento fornitori conto terzi per poter chiudere la partita aperta con la registrazione della Fattura (o comunque del DG di acquisto) e poi si crea l'ordinativo di incasso.

Si riportano di seguito le scritture relative ai documenti che costituiscono un credito o un debito:

DOCUMENTI SOLO COGE

1) Documento generico uscita solo COGE/FATTURA SOLO COGE (MOVIMENTO DI APERTURA)

Voce di credito (secondo la tipologia di soggetto) – (codice 01.14) A Voce di debito (voce COGE contropartita) (codice 02.22)
Pagamento:
Voce di debito (voce COGE contropartita) A banca

Rimane aperto il credito che verrà chiuso con DGE entrata solo COGE
voce di credito (privati, pubblici, altri ecc) A Voce di credito (secondo la tipologia di soggetto)
banca A voce di credito (privati, pubblici, altri ecc)

ESEMPIO: fattura che verrà rimborsata dalla Scuola S. Anna.
Quando si procede al pagamento della fattura (rimane aperto il credito)

ANTICIPAZIONI A DEBITI VERSO FORNITORI
DEBITI VERSO FORNITORI A BANCA

Quando si riceve il rimborso

CREDITI VERSO UNIVERSITA' A ANTICIPAZIONI
BANCA A CREDITI VERSO UNIVERSITA'

2) Documento generico entrata solo COGE (MOVIMENTO DI APERTURA)

Voce di credito (voce COGE contropartita) – (codice 01.14) A Voce di debito (secondo la tipologia di soggetto) (codice 02.22)
Incasso:
banca A Voce di credito (voce COGE contropartita)

rimane aperto il debito che verrà chiuso con DGE uscita solo COGE
Voce di debito (secondo la tipologia di soggetto) A voce di debito (fornitori, diversi ecc) pagamento
voce di debito (fornitori, diversi ecc) A banca

ESEMPIO finanziamento UE da trasferire al partner Scuola S. Anna. Quando si riceve il finanziamento (rimane aperto il debito)

Crediti vs. UE A Debiti vs università
banca A Crediti vs. UE
quando trasferisco la quota
Debiti vs università A Debiti vs. università
Debiti vs. università A banca

d. Verifiche preventive all'emissione dell'ordinativo di Pagamento

Per procedere all'emissione dell'ordinativo di Pagamento, la Struttura che richiede il pagamento deve corredare la stessa dei seguenti documenti giustificativi:

a) Richiesta di Acquisto
b) Decreto
c) Contratto o ordine di acquisto
d) Documento di trasporto (per forniture di beni)
e) Certificato di manutenzione o riparazione (prestazione di servizi)
f) DURC online in corso di validità

g) Dichiarazione del conto corrente dedicato ai pagamenti con copia del documento di identità del dichiarante

h) Firma di liquidazione fattura e firma di regolare esecuzione della fornitura o del servizio

i) le indicazioni necessarie in caso di materiale inventariabile

j) ogni altro documento che giustifica la liquidazione della spesa

Di competenza dell'Area Bilancio e Amministrazione è invece la verifica della posizione del fornitore rispetto ai pagamenti dovuti all'Agenzia della Riscossione. Dalla verifica, obbligatoria per pagamenti superiori a € 5.000, emerge se il beneficiario è in regola con il versamento dei diversi tributi in gestione all'Agente della Riscossione. Qualora l'esito della verifica evidenzi un'inadempienza da parte del fornitore, se non intervengono accordi tra l'Agenzia e il Contribuente (es. piano di rateizzazione o rottamazione cartelle esattoriali), si attiverà la procedura di pignoramento per l'importo del debito rilevato dall'Agenzia stessa presso terzi e il pagamento sarà effettuato nei confronti dell'Agente della Riscossione.

Un'ulteriore verifica in carico all'Area Bilancio e Amministrazione riguarda i pagamenti verso altre Pubbliche Amministrazioni. Gli ordinativi devono essere effettuati su un conto di contabilità speciale acceso in Banca d'Italia, che la PA destinataria è tenuta a comunicare preventivamente, e che può essere verificato sul sito della Ragioneria Generale dello Stato.

e. Procedura per irregolarità DURC

Si è visto in precedenza che uno dei motivi di sospensione del pagamento di una fattura è dato dalla presenza di DURC irregolare. In questo caso, se la Struttura che ha in carico la fattura ha contattato il fornitore e appurato che non vi è una risoluzione della posizione di debito verso INPS o INAIL, con eventuali rateizzazioni e piani di rientro, il Servizio stesso segnala l'irregolarità all' all'Area Bilancio e Amministrazione, che attiva e cura la procedura di intervento sostitutivo, che si svolge attraverso le seguenti fasi:

- La stazione appaltante trasmette a mezzo pec un "preavviso di pagamento" agli enti previdenziali per dichiarare la propria intenzione di sostituirsi all'originario debitore nei limiti dell'importo dovuto a quest'ultimo;
- INPS o INAIL risponde confermando o rettificando l'ammontare dell'irregolarità e dà le istruzioni per l'effettuazione del pagamento, che deve essere effettuato attraversomodello F24 EP;
- L'Area Bilancio e Amministrazione procede con il pagamento sino a concorrenza della somma indicata nelle istruzioni per il versamento. Vale a dire, se l'importo della fattura da pagare supera quello dell'irregolarità, la differenza viene saldata al fornitore.
- L'Area Bilancio e Amministrazione trasmette all'ente previdenziale beneficiario del versamento una ricevuta di pagamento dell'F24 EP ai fini dell'aggiornamento della posizione del fornitore nelle tempistiche più rapide possibili.

f. Imposta di bollo

Le fatture (elettroniche e cartacee), note, conti e simili documenti, nonché i relativi ordinativi di pagamento sono soggetti all'imposta di bollo nella misura di 2 euro per importi oltre 77,47 euro, ai sensi dell'art. 13, c. 1 Tariffa A) Allegata al DPR 642/72 nelle casistiche elencate nella seguente tabella:

Ambito Iva	Operazione	Fattispecie
Operazioni in campo IVA DPR 633/1972	Esente	Articolo 10: prestazioni sanitarie, attività educative e culturali, riscossione di tributi, esercizio di giochi e scommesse, prestazioni di mandato e mediazione, operazioni in oro, immobiliari, finanziarie
	Non imponibili	Articolo 8 c) e 8 bis: esportatori abituali e operazioni assimilate a esportazioni
	Escluse	Articolo 15: spese in nome e per conto, interessi di mora etc.
Operazioni fuori campo IVA DPR 633/1972		Articolo 2,3,4,5,7: operazioni fuori campo IVA (ricevute per prestazioni occasionali, servizi intracomunitari resi, etc…)
		Articolo 1 commi 54-89 L. 190/2014 e s.m.i.: operazioni in franchigia da IVA (regime forfettario)
		Articolo 27 commi 1 e 2 D.L. 98/2011 : operazioni non soggette ad IVA (regime di vantaggio – minimi)

Le fatture sono soggette a bollo con addebito e versamento a cura dell'emittente fornitore; l'ordinativo di pagamento è soggetto a bollo con addebito al fornitore e versamento a cura della Scuola.

Nel caso delle fatture elettroniche, il fornitore è tenuto a valorizzare nel tracciato xml gli appositi spazi "Bollo Virtuale" ed "Importo bollo" inserendo rispettivamente il valore "Sì" e l'importo di € 2,00.

La mancanza del bollo in fattura non è più motivo di rifiuto ai sensi della normativa vigente, per cui la PA ricevente è solidale nel versamento.

Il servizio finanziario provvede all'apposizione del bollo su tutti gli ordinativi relativi a fatture, parcelle etc. soggetti a bollo ma anche sulla documentazione prodotta dalla Scuola che è soggetta al bollo per effetto della normativa vigente (vedi sopra).

La Scuola assolve l'imposta di bollo in modo virtuale come da Autorizzazione UT di Pisa Prot. N. 2016/20143del 28/04/2016 e procede poi al versamento con la seguente modalità.

Si versa una serie di acconti all'Agenzia delle Entrate, per un totale di 6 pagamenti a cadenza bimestrale in modalità F24EP, sulla base dell'importo presunto di atti, documenti e registri che

vengono emessi o utilizzati durante l'anno.

Entro il mese di gennaio dell'anno successivo si deve presentare all'Agenzia delle Entrate una seconda comunicazione contenente l'indicazione del numero di documenti informatici, distinti per tipologia, formati nell'anno precedente e gli estremi del versamento dell'eventuale differenza dell'imposta, o la richiesta di rimborso o di compensazione.

In base alla suddetta dichiarazione l'Agenzia delle Entrate procede al calcolo del saldo dovuto per l'anno precedente (A debito o a credito) e degli acconti da versare per l'anno di riferimento.

g. Fatture europee ed estere

ACQUISTI INTRACOMUNITARI DI BENI

Gli scambi di beni tra soggetti appartenenti a due diversi Stati comunitari sono considerati "operazioni intracomunitarie" se sono presenti i seguenti tre requisiti:

- che lo scambio sia un atto a titolo oneroso che comporti il trasferimento della proprietà o di altro diritto reale di godimento sui beni o servizi acquistati (**Presupposto oggettivo**)

- che l'operazione sia effettuata da esercenti imprese, arti o professioni o comunque da enti indicati all'art. 4 comma 4 del DPR 633/1972 soggetti passivi d'imposta o soggetti identificati (**Presupposto soggettivo**)

- che lo scambio comporti l'effettiva movimentazione del bene con partenza da uno stato membro ed arrivo in altro stato membro ancorché il trasporto o la spedizione siano effettuati dal cedente, dal cessionario o da terzi per loro conto (**Presupposto territoriale**)

L'IVA si applica sugli acquisti intracomunitari di beni effettuati nel territorio dello stato nell'esercizio di imprese, arti e professioni e da enti di cui all'art. 4, comma 4, del Dpr 633/1972 soggetti passivi d'imposta nel territorio dello Stato.

SNS - Soggetto passivo d'imposta (attività commerciale)

SNS - Soggetto passivo d'imposta (attività istituzionale)

La Scuola Normale Superiore **è sempre soggetto passivo d'imposta**, in quanto ente non commerciale in possesso di partita Iva, anche quando agisce al di fuori dell'attività d'impresa, nello svolgimento della sua attività istituzionale.

REGOLE OPERATIVE

Ordine di acquisto

Nella compilazione dell'ordine per l'acquisto di BENI occorre:

- comunicare al fornitore il **numero di Partita IVA della Scuola** preceduto dalla sigla IT

(**IT00420000507**)

- chiedere al fornitore che sia espressamente indicato in fattura il codice doganale del bene (**commodity code/tariff code/customs tariff**), per evitare di doverlo richiedere successivamente, con il rischio di non poter effettuare le dovute registrazioni nei termini previsti

Ricezione fattura acquisti

Quando si riceve la fattura relative all'acquisto intracomunitario occorre:

- individuare sul documento il numero di Partita IVA (VAT) del fornitore e controllare la validità sul "Sistema elettronico di scambio di dati sull'IVA (VIES)"

- verificare che il fornitore non abbia addebitato l'IVA in fattura

- in base al regime IVA vigente l'imposta deve essere calcolata e versata in ITALIA

Integrazione fattura acquisti

L'integrazione della fattura ricevuta dal fornitore UE è il meccanismo da attivare per assolvere gli adempimenti IVA.

- Se l'IVA è dovuta, per le operazioni imponibili si calcola l'imposta applicando l'aliquota vigente in Italia per quella tipologia di bene

- Se l'IVA non è dovuta, deve essere indicato, in luogo dell'imposta, il regime applicabile per quell'acquisto (Es. "Non soggette IVA, escluse IVA…")

ACQUISTI EXTRACOMUNITARI DI BENI

Il D.P.R. 633/72 all'art. 1 fa rientrare tra le operazioni imponibili anche le "*importazioni da chiunque effettuate*", ove per importazioni si intende l'acquisto di beni da paesi o territori extra UE e introdotti in Italia.
Pertanto gli acquisti da fornitori residenti in paesi non appartenenti all'Unione Europea, hanno un trattamento contabile particolare, sia in funzione dei documenti caratterizzanti l'importazione stessa, sia per le disposizioni IVA.
I documenti dell'operazione di importazione sono i seguenti:

i. La fattura del fornitore estero
ii. La bolla doganale emessa dall'Ufficio doganale
iii. La fattura dello spedizioniere trasportatore.

1) Registrazione della bolla doganale

Al momento dello sdoganamento l'IVA viene pagata dall'importatore in dogana, anticipata dallo spedizioniere. L'operazione viene rilevata con un documento che si chiama "bolla doganale"
La bolla doganale va registrata nel registro IVA acquisti e nel libro giornale

2) Registrazione della fattura del fornitore estero.

Il fornitore estero invia all'importatore una fattura con l'importo della materia prima acquistata in valuta estera e ovviamente senza IVA.

3) Registrazione della fattura dello spedizioniere.

In genere l'IVA e le spese di dogana vengono anticipate dallo spedizioniere che le addebita nella sua fattura del trasporto. Pertanto la fattura dello spedizioniere conterrà il compenso del trasporto + l'IVA sul trasporto, l'IVA anticipata per conto del cliente importatore sull'acquisto, dazi e diritti doganali.
La fattura dello spedizioniere va registrata nel registro IVA acquisti e nel libro giornale.

ACQUISTI INTRACOMUNITARI DI SERVIZI

REGOLA GENERALE

Art. 7 ter DPR 633/1972

Nei rapporti B2B (business to business), cioè per le operazioni che intercorrono tra due operatori, entrambi soggetti passivi Iva, ai fini della territorialità dell'imposta e per l'assolvimento dell'IVA, rileva il luogo del committente.
In questo caso, quindi, la tassazione avviene nel luogo in cui è stabilito, ai fini IVA, il soggetto/cliente che ha richiesto il servizio.
Le prestazioni che rientrano nella regola generale vengono denominate **prestazioni generiche**.

Deroghe Art. 7 - quater DPR 633/1972

Per queste prestazioni vale il principio del luogo in cui le prestazioni stesse vengono eseguite, ad esempio:

- Servizi e perizie relativi a beni immobili e fornitura alloggi alberghieri: ubicazione dell'immobile
- Trasporto passeggeri: in proporzione alla distanza
- Ristorazione e catering: luogo di esecuzione
- Ristorazione e catering a bordo di navi, aerei e treni nel corso di trasporto passeggeri effettuato all'interno dell'Unione Europea: luogo di partenza
- Noleggio e leasing a breve (max 30 gg.): luogo di utilizzo del mezzo

Deroghe Art. 7 - quinquies DPR 633/1972

Dal 2011 per i rapporti B2B, quasi tutti i servizi indicati nell'art. 7-quinquies rientrano nella regola generale (territorialità IVA nel luogo del committente);
Eccezione: sempre per le transazioni B2B, rimane valida la deroga prevista dall'art. 7-quinquies

(per la territorialità dell'IVA rileva il luogo di esecuzione della prestazione) limitatamente alle prestazioni di servizi per l'accesso alle manifestazioni culturali, artistiche, sportive, scientifiche, educative, ricreative e simili.

FASE PRELIMINARE

Per capire se si possa applicare la regola generale è necessario individuare se l'operatore dal quale si è acquisito un servizio può essere identificato come soggetto passivo ai fini IVA (Soggetto Business):

- Per gli operatori dell'Unione Europea bisogna verificare se il soggetto (fornitore) ha un identificativo IVA/VAT

- Per gli operatori extra UE occorre capire se esercitano un'attività economica

FASE DELL'ORDINE DI ACQUISTO

In caso di acquisizione di servizi è necessario comunicare al fornitore il numero di Partita IVA della Scuola già nella fase di ordine del servizio.

Ricezione fattura di acquisto

Al momento del ricevimento della fattura di acquisto occorre:

- Verificare la soggettività passiva del fornitore
- Analizzare il documento/fattura pervenuto per capire se, in base al tipo di prestazione acquisita, il nostro fornitore ha applicato correttamente la normativa vigente
- Verificare se la prestazione di servizi è territorialmente rilevante in Italia

Integrazione fattura di acquisti - Autofatturazione

Se la prestazione è territorialmente rilevante in Italia (regola generale o deroghe), per assolvere gli obblighi impositivi occorre attivare il meccanismo dell'inversione contabile (Reverse Charge).

Per le prestazioni Intra-UE dobbiamo integrare la fattura ricevuta dal fornitore, mentre per le prestazioni Extra-UE è necessario emettere autofattura.

ADEMPIMENTI PER I SERVIZI

Acquisto servizi da prestatore UE (Attività Istituzionale)

<u>Acquisti con IVA dovuta in Italia</u>:

- Integrazione della fattura

- Registrazione (ex art. 47 co.3 DL 331/93), entro il mese successivo al ricevimento della fattura
- Versamento IVA
- Dichiarazione Intra 12
- Compilazione elenchi Intrastat (nel caso di prestazioni art. 7-ter)

Acquisti non imponibili, esenti, non soggetti ad IVA in Italia:

- Integrazione della fattura con indicazione del titolo e norma di non assoggettabilità IVA (es. non imponibile art. 72, esente art. 10, ecc…)
- Registrazione ex art. 47 co.3 DL 331/93 entro il mese successivo al ricevimento della fattura

Acquisto servizi da prestatore Extra-UE (Attività Istituzionale)

Acquisti con IVA dovuta in Italia:

- Obbligo di emissione dell'autofattura
- Registrazione (ex art. 47 co.3 DL 331/93), entro il mese successivo al ricevimento della fattura
- Dichiarazione Intra 12
- Versamento IVA

Acquisti non imponibili, esenti, non soggetti ad IVA in Italia:

- Obbligo di emissione dell'autofattura con indicazione del titolo e norma di non assoggettabilità IVA
- Registrazione (ex art. 47, co.3 DL 331/93), entro il mese successivo al ricevimento della fattura

DISTINZIONE TRA AMBITO COMMERCIALE E ISTITUZIONALE

La Scuola deve sempre distinguere gli acquisti di servizi in **ambito commerciale** da quelli in **ambito istituzionale**, dal momento che, per i servizi acquisiti in ambito commerciale, l'ente deve eseguire la registrazione nel registro delle fatture emesse e in quello degli acquisti (Reverse Charge), mentre per i servizi acquisiti in ambito istituzionale, l'ente deve procedere alla registrazione su apposito registro come già accade per gli acquisti di beni intracomunitari in ambito istituzionale, e versare separatamente l'IVA relativa.

Infatti, nell'acquisizione di servizi in ambito istituzionale, l'imposta che si applica nel Paese del committente, **non è**, comunque, detraibile per l'ente non commerciale committente.

Pertanto, al momento della ricezione della fattura emessa dal prestatore (comunitario) del servizio senza l'indicazione dell'IVA, la Scuola, che acquisisce il servizio in ambito istituzionale, deve applicare e versare l'imposta relativa alla prestazione ricevuta, imposta che rimane un costo (istituzionale) per l'ente.

Progetti contabili

I progetti contabili (di seguito Progetti) individuano attività, collocate in un determinato arco temporale (breve-medio periodo, mai nel lungo) alle quali sono assegnate risorse umane, finanziarie e strumentali al fine di raggiungere determinati obiettivi.

Il gestionale di contabilità prevede un'apposita sezione dedicata alla gestione dei Progetti, che contiene tutte le informazioni ad essi riferite e nella quale ciascun progetto viene gestito secondo configurazioni specifiche.

I Progetti si distinguono in due categorie:

- Progetti definiti "esterni"
- Progetti definiti "interni"

I Progetti esterni si riferiscono a progetti specifici per i quali si riceve un finanziamento dall'esterno (da enti nazionali e internazionali) e quindi si è in presenza di un ricavo correlato "finalizzato", i secondi si riferiscono a somme di Ateneo (quindi senza un ricavo puntuale correlato) che vengono vincolate ad una specifica finalità, nel corso dell'esercizio oppure ai cosiddetti progetti "paniere" che si alimentano con disponibilità residue di progetti attivi chiusi.

I Progetti esterni della Scuola sono ad esempio: i progetti europei (UE-H2020_GEMS, UE-H2020_HBP, Eelisa, Horizon 2020), i progetti MIUR, i PRIN, i progetti finanziati dalla Regione Toscana e tutti i progetti finanziati da soggetti esterni alla Scuola. A tali progetti viene applicato il criterio della commessa completata.

I Progetti interni invece, sono ad esempio: i progetti relativi al settore dell'edilizia, alcuni Progetti della ricerca (soprattutto i progetti "SNS" annuali e/o pluriennali), i progetti dei vari laboratori della Scuola (LAB-BIO, LAB-NEST, LAB-SMART, LAB-NEST, LAB-DOCSTAR, LAB-SAET, LAB-CRM), il progetto ORIENTAMENTO ed i progetti gestiti dalla didattica.

Mentre i progetti interni della ricerca denominati "SNS" possono avere durata pluriennale e quindi il residuo disponibile a fine anno rimane sul progetto e può essere utilizzato, i progetti dei vari Laboratori, dell'Orientamento e quelli della Didattica, hanno durata annuale e il residuo presente al 31 dicembre di ogni anno non può più essere riutilizzato e non sarà riassegnato.

Il criterio adottato per la valutazione dei progetti esterni è quello della commessa completata: al 31/12/"n", il ricavo finalizzato si correla al costo, in relazione alla competenza economica, mediante l'utilizzo del metodo denominato Cost to Cost (criterio della commessa completata).

Tale tecnica contabile comporta quindi la movimentazione COGE di una posta di bilancio come il risconto passivo, che consente il rinvio del ricavo nell'esercizio "n+1" a copertura dei costi nel futuro esercizio, o il rateo attivo che consente l'integrazione del ricavo nell'esercizio "n" a copertura dei costi sostenuti nello stesso esercizio.

I Progetti interni invece si alimentano con risorse proprie della Scuola (in genere FFO) e non sono soggetti al criterio del cost to cost.

Nel caso di progetti misti (con fonti di finanziamento sia interne che esterne, come ad esempio i progetti Erasmus), la parte finanziata dal soggetto esterno seguirà il criterio del Cost to Cost mentre la quota finanziata con risorse interne no e verranno pertanto aperti due progetti distinti.

Per ogni progetto assoggettato al principio del Cost to Cost la procedura, in chiusura d'esercizio, adegua i RICAVI ai COSTI di competenza al fine di rendere "neutrali" i progetti sul risultato di

esercizio, pertanto, se i ricavi sono maggiori dei costi si registra un risconto passivo (la parte eccedente dei ricavi è rimandata all'esercizio successivo a copertura dei costi futuri), mentre se i ricavi risultano essere minori dei costi si genera un rateo attivo (la parte eccedente dei costi crea un ricavo di competenza dell'esercizio).

I costi futuri su disponibilità di budget da progetti esterni hanno copertura nei "risconti passivi"; i costi futuri su disponibilità di budget da progetti interni (di Ateneo o paniere) hanno copertura delle riserve vincolate di patrimonio netto

Ciascun Progetto creato e attivato sul software gestionale U-Gov viene gestito all'interno della sezione specifica "Progetti", nella quale ciascuno di essi è valorizzato secondo le seguenti caratteristiche:

- Tipologia
- Data di inizio e data fine (o data proroga)
- Fonte di finanziamento
- Schema di finanziamento (morfologia del budget)
- Articolazione interna delle attività rappresentata dal modello prospetto costi/ricavi.

In parallelo si ha la gestione contabile del progetto.

I contributi sono annuali o pluriennali a seconda dell'arco temporale di riferimento.

I controlli di budget

Il caricamento, e il successivo utilizzo del budget, avviene incrociando la voce del Piano dei Conti con una unità analitica e/o un Progetto. In U-Gov esistono due ordini di controllo sui Progetti:

1) Controllo SINTETICO/ANALITICO
2) Controllo sulla MACROVOCE DI PROGETTO

Il primo ordine di controllo che si può configurare su U-Gov definisce se il controllo di disponibilità dei progetti sia puntuale (CONTROLLO ANALITICO) o se invece si controlli la disponibilità complessiva del progetto (CONTROLLO SINTETICO).
Se si attiva il controllo sintetico, non è necessario effettuare una previsione puntuale sulle varie voci del Piano dei Conti ma è sufficiente imputare a budget la previsione complessiva; le rilevazioni di costi e ricavi saranno invece analitiche; il sistema, all'atto di ciascuna registrazione, verificherà la disponibilità complessiva del progetto, e non quella della singola voce coan utilizzata in quella registrazione.
Se invece si attiva il controllo analitico, sarà necessario effettuare una previsione puntuale sulle voci coan; il sistema, all'atto delle singole registrazioni di documento gestionali, verificherà la disponibilità imputata al livello di controllo per la coordinata "voce coan-progetto" utilizzata.

Il *secondo ordine di controllo* sui progetti è quello sulla MACROVOCE DI PROGETTO. In U-Gov per "macrovoce di progetto" si intende una voce dello schema di finanziamento di progetto.

Per allineare la previsione effettuata sul budget a livello di progetto con il controllo sulle macrovoci, si passa attraverso una fase di configurazione in cui si vanno ad associare per ciascun tipo di progetto, le voci coan alle macrovoci. Il controllo sulla macrovoce può essere impostato

come informativo oppure bloccante (alcuni schemi di finanziamento possono essere esclusi dal controllo).

In fase di registrazioni coan vengono effettuati dei controlli sulla disponibilità della voce del progetto presente nella scrittura; Controllo CO (controllo sintetico sempre attivo) e Controllo PJ (solo per alcuni schemi):

Il controllo PJ è bloccante, in caso di mancata capienza di budget sulla voce del progetto, il sistema impedisce la registrazione del costo. Sui progetti appartenenti a schemi di finanziamento nei quali non è attivata la spunta del controllo, il sistema permette contabilizzazioni fino alla massima capienza della previsione sulla singola voce coan.

Gestione Contabile dei Progetti

Il ciclo di vita di un Progetto si articola essenzialmente in tre fasi: apertura, gestione e chiusura.

A) APERTURA

Nella fase di apertura, per i progetti esterni, in contabilità economico-patrimoniale, il ricavo si registra:

- In attività istituzionale complessivamente alla stipula del contratto/convenzione/accordo o alla formale comunicazione (con atto o provvedimento ufficiale) dell'assegnazione delle risorse tramite documenti gestionali del tipo "generico entrata"; il Decreto del Segretario Generale dovrà indicare il ricavo assegnato all'attività di ricerca, la quota di trattenuta e la sua ripartizione tra le voci di costo in applicazione dello specifico regolamento;
- In attività commerciale a prestazione parzialmente o totalmente resa tramite il documento gestionale di fattura di vendita". È fatta salva la possibilità di poter richiedere un'anticipazione di cassa. In questo caso il Decreto autorizzativo (o i Decreti se si è in presenza di più fatture), deve prevedere la quota di ricavo da imputare sul progetto, la quota della trattenuta e la sua ripartizione.

In U-GOV il ricavo viene registrato sia in COGE che in COAN su progetto (al netto della trattenuta) - tramite contabilizzazione di documento generico di entrata per i progetti istituzionali, o tramite registrazione della fattura per i progetti commerciali.

La variazione di budget su Progetto seguirà la programmazione annuale predisposta da ogni singolo Docente/Responsabile dei Fondi.

Esempio:
finanziamento UE di 5 mln di euro per un progetto di durata quinquennale

1) registrazione del ricavo di 5 mln (sia COGE che COAN) su progetto (ipotesi di nessuna trattenuta presente) - tramite contabilizzazione di documento generico di entrata

   credito verso UE @ contributi UE 5.000.000

2) Programmazione del docente (se non presente altra programmazione specifica di progetto) di un importo costante di costi pari a 1 milione/annuo: la variazione di budget sul progetto sarà:

+ voce COAN ricavo 1.000.000
+ voce COAN costo 1.000.000

Per quanto riguarda i progetti interni, anche per questi ultimi, l'assegnazione di budget segue la programmazione del Docenti/Responsabili dei fondi. La programmazione dovrà avvenire sulle specifiche voci di costo del piano dei conti di contabilità analitica.

L'approccio alla programmazione annuale viene attuata dal budget 2022.

Per i progetti in corso (esclusi quelli all'ultimo anno di vita): vista la disponibilità residua di progetto ad un certo momento (fine gennaio 2022) viene richiesta ai docenti la programmazione; a seguire si effettua una variazione negativa della disponibilità in eccesso presente sul progetto. Per esempio il residuo non utilizzato è di 3 milioni di euro e la programmazione per il 2022 è di 1,2 milioni:

- voce COAN ricavo 1.800.000

- voce COAN costo 1.800.000

E si riporta solo l'importo corrispondente alla programmazione.

Successivamente si procede con la programmazione annuale come suindicato.

A novembre 2022 verrà fatta la programmazione per l'anno 2023: vista la disponibilità residua di progetto si richiede ai docenti la programmazione per gli anni successivi.

Per agevolare la programmazione dei progetti esterni pluriennali verrà individuata una rosa di voci coan di riferimento (standard). Eventuali variazioni su coan specifiche verrà effettuata in corso di anno. La programmazione sarà effettuata da SRT di concerto con i titolari dei progetti.

B) GESTIONE

Nella fase di gestione del Progetto si realizzano tutte le operazioni di rilevazione dei costi, inclusi i costi di investimento, e le operazioni di apertura e di chiusura annuali.

Per i progetti pluriennali, per ogni anno verrà fatta la relativa programmazione e la variazione di budget rispecchierà quest'ultima.

Le assegnazioni di budget seguono il relativo Decreto del Segretario Generale.

Durante la fase di gestione possono verificarsi tre diverse situazioni:

1) A fine anno è presente disponibilità non utilizzata: questa viene riportata all'anno successivo, per i progetti esterni, a cui viene aggiunta la disponibilità per la nuova programmazione annuale, mentre per i progetti interni di Ateneo la Scuola recupererà le risorse inutilizzate riducendo la riserva vincolata e aumentando la riserva libera;

2) In corso d'anno il docente ha invece utilizzato tutto il budget disponibile (utilizzato è da intendersi come costo, quindi come rendicontato ecc.): in questo secondo caso, per i progetti pluriennali, il docente presenta una nuova programmazione e si esegue una nuova variazione di budget di pari importo, autorizzata con Decreto del Segretario Generale,

mentre il progetto annuale verrà chiuso.

3) A fine anno, per i progetti pluriennali, tutto il budget assegnato è stato speso e non è stata necessaria nessuna integrazione durante l'anno (buona programmazione).

C) CHIUSURA

I progetti vengono chiusi in base:

- alla loro scadenza naturale;

- all'esaurimento delle risorse disponibili.

Nella fase di chiusura, si rileva l'eventuale margine, utile o perdita. Per i progetti interni l'eventuale utile a fine progetto verrà recuperato con riduzione della riserva vincolata e contestuale incremento della riserva libera. Per i progetti esterni l'eventuale utile sarà invece assegnato ad un progetto "paniere" con contestuale creazione alla Riserva Vincolata.

Le operazioni contabili di chiusura sono effettuate lato COGE e lato COAN.

Si può procedere alla chiusura di un progetto previa verifica di determinate condizioni. Se ad esempio dobbiamo chiudere un progetto al 31/12/X

- il budget deve risultare interamente assegnato e allineato alle registrazioni contabili coge/coan;
- tutte le estensioni coan devono essere state chiuse. Sarà possibile emettere solo ordinativi a fronte di contabilizzazioni già eseguite. Quindi tutte le scritture anticipate rimaste aperte devono essere chiuse;

- l'ultimo ammortamento può essere lanciato al 31/12/XXXX; negli anni successivi, se si è chiuso il Progetto, l'ammortamento non potrà essere lanciato.

Il Progetto può assorbire completamente i costi dell'acquisizione di un'immobilizzazione solo se rimane "valido" per tutta la durata del relativo ammortamento, anche se "operativamente" si è concluso.

In fase di chiusura può verificarsi che il ricavo assegnato risulti inferiore al ricavo ammesso dall'ente finanziatore. Per la restituzione all'ente finanziatore si dovrà procedere alla ripartizione di tale importo tra la quota di progetto e la quota di riserva vincolata relativa alla trattenuta (adeguando così la trattenuta al ricavo a consuntivo rilevando la sopravvenienza attiva).

Nel Decreto dovrà essere indicata la quota della riserva e la quota sul budget di progetto da utilizzare per la restituzione.

<u>Particolari tipi di progetti e loro funzionamento</u>

Progetto BENI_DUREVOLI creato per far fronte a tutti quegli acquisti di beni pluriennali su progetti interni di ateneo che comportano l'ammortamento per più anni. L'ammortamento infatti, sistematicamente, blocca la chiusura dei progetti interni su U-GOV. (Es: se al progetto X relativo ad un Docente vengono assegnati 100.000 € euro di cui 10.000 € per acquisto di beni pluriennali,

sul budget del progetto X verranno assegnati soltanto 90.000 €, i restanti 10.000 € confluiranno nel progetto BENI_DUREVOLI).

Progetto CONTRIBUTI_STAMPA creato per far fronte a tutti quegli acquisti di servizi di stampa di una pubblicazione che avvengono in tempi molto differiti rispetto all'ordine emesso per il contributo, bloccando anche in questo caso la chiusura del progetto interno di ateneo. (Es: se al progetto X relativo ad un Docente vengono assegnati 100.000 € euro di cui 10.000 € per acquisto servizi per contributi di stampa; sul budget del progetto X verranno assegnati soltanto 90.000 €, i restanti 10.000 € confluiranno nel progetto CONTRIBUTI_STAMPA).

Progetto ASSEGNI DI RICERCA creato per far fronte ai contratti per assegni di ricerca su progetti interni di ateneo che comportano la manifestazione di costi oltre l'annualità bloccando, di fatto, la chiusura dei progetti interni su U-GOV.

Progetto PANIERE raccoglie gli utili dei progetti esterni chiusi che fanno capo ad uno o più docenti. Non è soggetto al criterio della commessa completata, è escluso dal fabbisogno e dal limite di spesa. Si tratta di un progetto atipico che ha una data di inizio ma non necessariamente una fine prestabilita (si può alimentare ogni anno con gli utili dei vari progetti esterni chiusi); dal lato costi è assoggettabile ai progetti finanziati con FFO in termini di creazione di riserva vincolata per la copertura dei costi futuri.

PROGETTI CONTO TERZI

Secondo i principi contabili il ricavo di attività commerciale si registra al momento dell'emissione della fattura di vendita. La realizzazione del prodotto (bene o servizio) avviene con risorse umane e strumentali già in possesso della Scuola. Di fatto il ricavo alimenta altre ricerche conto terzi.

Vengono creati progetti "CT_PROFESSORE/STRUTTURA/GRUPPO" che fanno capo a un docente/struttura/gruppo sullo schema sperimentato negli anni del Centro di competenza NEST per la gestione di tutta l'attività commerciale relativa al docente/struttura/gruppo stesso.

Reportistica e rendicontazione

Tra le attività di monitoraggio effettuate dall'amministrazione, rientrano anche la reportistica e la relativa consuntivazione delle spese effettuate, che, se richiesto dalla controparte, devono essere in linea con l'eventuale budget definito in fase di negoziazione.

Il monitoraggio delle spese può essere svolto a scadenze prestabilite o in concomitanza con l'eventuale periodo di rendicontazione.

Nei progetti finanziati possono esserci regole di rendicontazione che variano in base al finanziatore e al bando. Ci sono finanziatori che adottano regole complesse e richiedono rendicontazioni dettagliate. Le linee guida di rendicontazione possono essere contenute o indicate nel bando, oppure possono essere emanate successivamente dall'ente che eroga il finanziamento.

In alcuni progetti finanziati è richiesto il rilascio di un audit (certificazione dei costi) da parte di

un revisore esterno. In questi casi è necessario avvalersi di un professionista iscritto all'albo dei revisori contabili o di una società di revisione.

L'amministrazione per poter procedere alla certificazione da parte dell'Audit esterno deve predisporre preventivamente il rendiconto, nel rispetto delle regole finanziarie stabilite dal contratto e nel rispetto delle ordinarie regole contabili.

L'auditor effettuerà una verifica dei costi sostenuti dalla struttura che gestisce il progetto al fine di rilasciare un attestazione/certificazione di spesa che deve essere consegnata all'ente finanziatore. Le certificazioni rilasciate dall'auditor vengono definite di "primo livello" e possono essere oggetto di verifiche di "secondo livello" da parte di società di revisione incaricate direttamente dall'ente finanziatore.

Ci sono inoltre le spese generali; sono definite così le spese forfettarie per le quali l'ente finanziatore non richiede una specifica rendicontazione.

TRASFERIMENTI PARTNERS DI PROGETTO PROGETTI DI RICERCA – discrezionalità della spesa

Premessa

In linea generale le entrate riferite a finanziamenti di progetti di ricerca/altri progetti specifici devono essere classificate tenendo conto dell'Ente erogatore e registrate nelle voci dedicate dei "Contributi agli investimenti".

Particolare attenzione deve essere, poi, posta all'eventuale classificazione dei trasferimenti tra le entrate e le spese per partite di giro (conti transitori). In tale caso, l'individuazione della natura discrezionale o meno della spesa è effettuata con riferimento al procedimento di spesa complessivo, e non solo con riguardo alla fase finale dell'erogazione della spesa in quanto, nelle fasi dell'ordinazione e del pagamento delle spese, l'individuazione dei destinatari, dei tempi e degli importi è sempre effettuata come mera attività esecutiva di quanto definito nella fase decisionale.

Al riguardo si ricorda che hanno la natura di servizi per conto di terzi quelle: svolte dall'ente come "capofila", solo come mero esecutore della spesa, nei casi in cui l'ente riceva risorse da trasferire a soggetti già individuati, sulla base di tempi e di importi predefiniti.

Esempio 1 – Ente capofila (totale discrezionalità della spesa)

Nel rispetto dei bandi e delle regole definite dall'Amministrazione finanziatrice del programma/progetto, nel caso in cui i lead partner (beneficiari capo fila) definiscono e presentano i progetti, individuano i partner, suddividono il progetto e la spesa tra i partner, ed assumono la responsabilità di garantire la realizzazione dell'intera operazione secondo le modalità del progetto presentato, la conseguente attività di erogazione della spesa, non può essere considerata come attività effettuata in assenza di discrezionalità.

In questi casi la corretta contabilizzazione è la seguente:

Ente capofila - in entrata contabilizzano l'intero progetto tra i Contributi (tenendo conto dell'Ente

erogatore) e in spesa contabilizzano i trasferimenti ai partner di progetto (tenendo conto dell'Ente beneficiario partner);

Ente partner - in entrata contabilizzano il trasferimento tra i contributi "dall'ente capofila" e in spesa tenendo conto della natura della spesa stessa.

Esempio:

Ente di ricerca (beneficiario capofila progetto UE) ed Università (beneficiario partner del progetto).

Ente di ricerca: in entrata contabilizza l'intero progetto tra i Contributi UE (investimento) e in spesa contabilizza il trasferimento (investimento) all'Università;

Università: in entrata contabilizza il trasferimento (investimento) da Enti di ricerca e in spesa tenendo conto della natura della spesa stessa.

Esempio 2 – Ente capofila (parziale discrezionalità della spesa)

Nel rispetto dei bandi e delle regole definite dall'Amministrazione finanziatrice del programma/progetto, nel caso in cui i lead partner (beneficiari capo fila), unitamente ai partner di progetto, definiscono e presentano i progetti e sono solidamente responsabili di garantire la realizzazione dell'intera operazione secondo le modalità del progetto presentato, la conseguente attività di erogazione della spesa (trasferimenti) è considerata come attività effettuata in assenza di discrezionalità.

I destinatari dei trasferimenti concernenti i "trasferimenti per conto terzi" registrano l'entrata come trasferimento del soggetto per conto del quale il trasferimento è stato erogato, in deroga al principio generale per il quale i trasferimenti devono essere registrati con imputazione alla voce SIOPE che indica il soggetto che ha effettivamente erogato le risorse.

In questi casi la corretta contabilizzazione è la seguente:

Ente capofila - in entrata contabilizzano la quota parte di competenza del progetto tra i Contributi (tenendo conto dell'Ente erogatore) e la quota parte di competenza dell'Ente partner tra le Altre entrate per conto terzi e in spesa contabilizzano i trasferimenti ai partner di progetto tra le Altre spese per conto terzi;

Ente partner - in entrata contabilizzano il trasferimento tra i Contributi (tenendo conto dell'Ente per conto del quale il trasferimento è stato erogato) e in spesa tenendo conto della natura della spesa stessa.

Esempio:

Ente di ricerca (beneficiario capofila progetto UE) ed Università (beneficiario partner del progetto).

Ente di ricerca: in entrata contabilizza la quota parte di competenza del progetto tra i Contributi UE (investimento) e la quota parte di competenza dell'Ente partner tra le Altre entrate per conto terzi e in spesa contabilizzano i trasferimenti ai partner di progetto tra le Altre spese per conto terzi;

Università: in entrata contabilizzano il trasferimento tra i Contributi UE (investimento)e in spesa tenendo conto della natura della spesa stessa.

Esempio 3 – Ente coordinatore (nessuna discrezionalità della spesa)

L'Ente beneficiario delle risorse non ha nessuna discrezionalità ed ha come unico obbligo il trasferimento delle risorse. Di fatto l'Ente, da mero esecutore, incassa e trasferisce le risorse ai beneficiari.

In questi casi la corretta contabilizzazione è la seguente:

Ente coordinatore - in entrata contabilizza le risorse tra le Altre entrate per conto terzi e in spesa contabilizza i trasferimenti tra le Altre spese per conto terzi;

Ente beneficiario - in entrata contabilizzano il trasferimento tra i Contributi (tenendo conto dell'Ente per conto del quale il trasferimento è stato erogato) e in spesa tenendo conto della natura della spesa stessa

Inventario

La gestione inventariale e patrimoniale delle immobilizzazioni della Scuola è disciplinata da apposito Regolamento, come previsto dall'art. 32 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità. In questa sede pertanto, si vanno ad approfondire aspetti di natura più pratica, rimandando alla consultazione del Regolamento per gli aspetti più specificamente normativi.

Le immobilizzazioni materiali, immateriali e finanziarie sono beni e diritti che vengono utilizzati dalla Scuola per più esercizi contabili e che, quindi, esauriscono la loro utilità nell'arco di più di un esercizio. Nello Stato Patrimoniale vengono iscritti tra le poste attive.

La gestione amministrativa dei cespiti disciplina la classificazione e l'inventariazione del patrimonio immobiliare e mobiliare della Scuola, le procedure di redazione dei registri inventariali, le procedure per la ricognizione e l'adeguamento del valore dei beni inventariati, le procedure di carico e scarico dei beni mobili e immobili nonché l'incarico, la funzione e le responsabilità dei relativi Consegnatari.

Per la classificazione e i criteri di valutazione delle immobilizzazioni cespiti si rimanda all'apposita sezione "Principi di valutazione delle poste di Bilancio del presente Manuale di Contabilità".

26. Gestione inventario Beni Mobili in U-Gov

Estensioni inventario e buoni di carico

I beni mobili sono oggetto di inventariazione nel momento in cui entrano a far parte del patrimonio della Scuola a seguito di acquisto o donazione e l'inventariazione avviene tramite l'emissione di buoni di carico, che riportano i principali dati inventariali di ogni bene.

Per generare il Buono di Carico, è necessario creare le estensioni inventario nella sezione "Dati Inventario" presente nei DG che contengono voci contabili di natura investimento, vale a dire tutte le voci che iniziano con CA/CG 01. Solitamente il tipo di DG è una Fattura d'Acquisto, ma può trattarsi anche di Nota di credito o di Generico Uscita. Le estensioni inventario sono creabili solo quando è aperto l'esercizio provvisorio e solo se e stato inserito il Codice Bene e Servizio nelle righe di dettaglio del DG.

Qualora non fosse stato inserito il Bene/Servizio e non fosse più possibile farlo, è necessario inventariare il bene passando da DG Carico Bene.

Nella sezione Dati Inventario, l'operatore inserisce i dati sui beni da inventariare che vengono comunicati dal Servizio responsabile dell'acquisto al momento della richiesta di contabilizzazione della Fattura. Tali dati sono essenzialmente: numero dei pezzi acquistati, importo, esatta collocazione e utilizzatore.

Ci sono vari modi per procedere alla compilazione della scheda Inventario, a seconda di come sono organizzate le righe di dettaglio del DG. Di seguito le casistiche principali:

- Se ci sono più beni contabilizzati su un'unica riga di dettaglio della stessa tipologia, che hanno lo stesso valore e sono ubicati nello stesso posto: sulla riga delle estensioni inventario si va ad in inserire il numero degli oggetti;

- Se ci sono più beni contabilizzati su un'unica riga di dettaglio di diversa tipologia o con un diverso valore o una diversa ubicazione: per ogni bene, nella scheda inventario, deve essere creata una riga con ubicazione e/o importo differente.
- Se ogni bene è contabilizzato su una riga di dettaglio dedicata: si compila il TAB inventario di ognuna di queste singolarmente;
- Se un unico bene è diviso in più righe di dettaglio; compilare il TAB inventario di ognuna di queste singolarmente inserendo la stessa ubicazione.

Per i beni mobili il buono di carico viene creato direttamente all'interno del DG Fattura di Acquisto (o altro tipo previsto). Dopo aver compilato la sezione Dati Inventario con le informazioni di cui sopra, Ugov consente la creazione del buono di carico contestualmente alla creazione della scrittura coge prima, coan normale.

Dallo stesso menù a tendina "Operazioni", si seleziona "Crea buono di carico confermato".

Il Buono di carico eredita tutti i dati inseriti nelle estensioni inventario. A questo punto devono essere inserite manualmente ulteriori informazioni: Descrizione generale, descrizione dei singoli beni, data di inizio ammortamento (fa fede la data del DDT), eventuale numero di serie del bene e marca, eventuali note. E' opportuno inserire nelle Note o in descrizione del bene il numero della fattura di riferimento.

Nel caso di beni inventariabili che vanno ad incrementare il valore di un bene già inventariato, è necessario rintracciare quest'ultimo tramite il numero inventario o tramite nome nell'apposito riquadro presente in fase di creazione del buono, così da poterlo collegare.

Una volta creato il Buono di Carico, una copia dovrà essere allegata all'ordinativo di pagamento, mentre l'altra dovrà essere inviata al Servizio che gestisce il Patrimonio della Scuola per la creazione delle etichette inventario da apporre sui beni stessi.

Discarico inventariale

Nel momento in cui, per svariate ragioni, un bene cessa di essere parte dal patrimonio della Scuola, esso deve essere eliminato dall'Inventario con la procedura di discarico inventariale, che, fra l'altro, libera il consegnatario dalla responsabilità connessa al bene.

Si procede all'eliminazione del bene dall'inventario essenzialmente nelle seguenti casistiche: bene fuori uso o inutilizzabile, bene obsoleto, bene in permuta o concessione, furto o smarrimento, distruzione o perdita per cause di forza maggiore (es. calamità)

L'eliminazione di uno o più beni dall'inventario della Scuola viene disposta con apposito Decreto autorizzativo del Servizio che si occupa della gestione del Patrimonio della Scuola. A questo punto l'Area Bilancio e Amministrazione procede al discarico in UGOV attraverso la creazione di specifico DG: Dismissione beni. All'interno del DG deve essere inserito il numero d'inventario del bene da scaricare in Righe di dettaglio. Il programma si collega al DG originario che aveva generato il buono di carico e abilita la creazione delle estensioni Coge, Coan ed Inventario da contabilizzare. Inoltre consente la creazione del buono di scarico, documento uguale e contrario al buono di carico, con il quale si termina la procedura il discarico inventariale.

Oltre alla procedura di dismissione beni, esiste anche quella di decremento beni, che dà vita a un DG che si chiama, appunto Decremento beni. Quest'ultimo viene utilizzato in presenza di note di credito a storno parziale su fatture relative a costi di natura investimento e serve a modificare il

valore del cespite in riduzione solo parziale, senza eliminarlo.

27. **Gestione inventario Beni Immobili in U-Gov**

I beni immobili sono oggetto di inventariazione nel momento in cui entrano a far parte del patrimonio della Scuola a seguito di acquisto, donazione, costruzione e altro. L'inventariazione avviene tramite emissione di buoni di carico.

L'inventario dei beni immobili della Scuola contiene le seguenti indicazioni:

- dati identificativi del bene immobile, ubicazione, dati catastali relativi;
- centro di responsabilità amministrativa utilizzatore;
- valore del bene (costo di acquisto o di produzione o valore catastale di rilevazione).

Come anticipato, anche per i beni immobili si provvede alla generazione di Buoni di carico, che, dal punto di vista della registrazione contabile e della compilazione del DG, sono quasi identici a quelli illustrati per i beni mobili (vedere sopra).

La procedura di creazione di tutti i buoni di carico per le manutenzioni straordinarie concluse sui beni immobili viene effettuata a fine anno, nel momento in cui tutte le contabilizzazioni relative alle voci contabili di investimento sono state completate, presumendo che le fatture relative all'esercizio contabile di riferimento siano state ricevute o che, almeno, si sia proceduto alla registrazione dei DCE per i costi di competenza.

Si estraggono da U-Gov tutte le registrazioni che hanno movimentato i conti di manutenzione straordinaria, vale a dire quei costi che vanno ad integrare in aumento il valore degli immobili che la Scuola possiede. I conti da estrarre sono i seguenti:

- CG.01.10.06.07 Manutenzione straordinaria immobili beni di terzi
- CG.01.10.06.10 Manutenzione straordinaria di natura storico-artistica su immobili di terzi
- CG.01.11.08.05 Manutenzione straordinaria immobili beni propri
- CG.01.11.08.06 Manutenzione straordinaria impianti specifici e generici
- CG.01.11.08.08 Consulenze tecniche per interventi edilizi
- CG.01.11.08.12 Manutenzione straordinaria di natura storico-artistica su immobili propri

I dettagli dei costi sostenuti vengono trasmessi ai servizi competenti: essenzialmente si tratta del Servizio dedicato all'Edilizia, che gestisce gli interventi di manutenzione straordinaria sugli immobili posseduti o gestiti dalla Scuola, ma anche altre Strutture possono essere interessate da questi tipi di interventi, se i lavori di manutenzione straordinaria sono stati svolti utilizzando i loro fondi (ad es. il Servizio che gestisce la Ristorazione per intervento di manutenzione straordinaria impianti presso la Mensa della Scuola).

I Servizi interpellati rispondono all'Area Bilancio e Amministrazione indicando se ciascun lavoro sia ancora in corso di svolgimento o se invece sia concluso.

Se il singolo intervento si è concluso, deve essere indicato anche quando è stato iniziato, per consentire di recuperare la quota caricata negli anni precedenti sulle voci contabili relative ai "lavori in corso", che sono le seguenti:

- CG.01.10.06.05 – Ripristino trasformazione beni di terzi – opere in corso

- CG.01.11.08.02 – Ripristino trasformazione beni propri – opere in corso.

Gli importi classificati come lavori in corso, che sono arrivati a conclusione nell'esercizio di riferimento, vengono quindi spostati da tale conto con una registrazione in contabilità generale e vengono capitalizzati insieme ai costi di competenza dell'esercizio in chiusura.

Se, invece, il lavoro non è ancora terminato, viene fatta una registrazione in contabilità generale (coge libera) che chiude in avere il conto della manutenzione straordinaria e apre in dare uno dei due conti dedicati ai lavori in corso. Tali importi verranno capitalizzati a fine lavoro come si è appena illustrato.

Se il lavoro di manutenzione si è concluso entro la fine dell'esercizio in corso, si procede al carico bene con apposito DG Carico Bene e all'aggiornamento dei dati dell'inventario dei beni immobili.

La creazione del Buono di carico avviene con una procedura differente rispetto a quanto avviene per l'inventario dei beni mobili. Nel caso dei beni immobili, il buono di carico non viene generato all'interno della fattura bensì passando attraverso la creazione di un apposito DG: il Carico Bene.

Nel carico bene si compilano solo le righe di dettaglio coge (le coan sono state già contabilizzate in fattura) che servono a chiudere per la quota della fattura il conto della voce di manutenzione straordinaria interessata e a "caricare" il costo sull'immobile di riferimento, andando ad accrescerne il valore.

Nella valorizzazione della contropartita è necessario caricare il costo secondo la seguente regola:

- per lavori su palazzi di proprietà della Scuola la voce contropartita è *Fabbricati*;
- per lavori su palazzi di proprietà di terzi, la voce contropartita è *Opere su beni di terzi*. Si tratta in particolare dei seguenti sei palazzi: Carovana, San Silvestro, Canonica, Puteano, Capitini, Palazzo Strozzi.

Oltre alle estensioni coge, devono essere compilati i dati inventario con indicazione del palazzo di riferimento e del consegnatario (in questo caso il responsabile è la persona del Direttore). A questo punto è possibile generare il buono di carico, all'interno del quale deve essere valorizzatala descrizione generale e quella dei dettagli. È inoltre possibile intervenire manualmente sulla data di partenza dell'ammortamento, che il programma assegna in automatico impostando la datadi registrazione del DG carico bene. Il campo deve essere compilato con la data del collaudo dei lavori o, in mancanza, la data della fattura.

Altre procedure contabili

28. Carte di credito

L'utilizzo delle carte di credito come strumento di pagamento è disciplinato dall'art. 1, commi 47 e seguenti, della Legge n. 549/1995 e dall'art. 31 del "Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità".

La Scuola stabilisce le norme interne e le modalità operative per finalità di acquisto con carte di credito nella Parte Terza del *Regolamento per la gestione del fondo economale*, emanato con DD 237 del 5/6/2014 e da ultimo modificato con DD 197 del 24/3/2017.

Le modalità di utilizzo nell'ambito delle Missioni sono invece dettagliate nel *Regolamento per le Missioni fuori sede*, emanato con DD 130 del 24/03/2000, da ultimo modificato con DD 504 del 3/10/2019.

Titolari di carte di credito possono essere:

- il Direttore, il Vicedirettore, i Presidi, i Responsabili dei Centri di supporto, i Responsabili dei laboratori e dei Centri di ricerca della Scuola; i quali possono utilizzarle esclusivamente per le spese inerenti alle missioni proprie.
- Il Segretario generale e i Dirigenti, per gli acquisti di beni e servizi assimilabili al fondo economale, qualora non sia possibile o conveniente ricorrere alle procedure ordinarie.

Le spese sostenute con Carta di credito, a fronte degli estratti conto mensili inviati dall'istituto cassiere, devono essere contabilizzate per consentire la rilevazione dei rispettivi costi.

L'utilizzatore della carta entro il mese successivo deve inviare alla Struttura contabile apposito riepilogo corredato dalla documentazione giustificativa.

Gli acquisti effettuati in Italia con carta di credito vanno regolarizzati contabilizzando la relativa fattura elettronica mentre per quelli effettuati all'estero va registrata la rispettiva fattura cartacea.

In alcuni casi è possibile che la ditta non rilasci una fattura bensì una semplice ricevuta comprensiva di IVA, in tal caso per regolarizzare la spesa si procede alla creazione di un DG Generico d'uscita.

Una volta predisposti i DG relativi alle spese effettuate con carta di credito, si procede alla creazione degli Ordinativi di pagamento e si provvede ad agganciarli ai relativi Sospesi d'uscita rilasciati mensilmente dall'istituto cassiere.

29. Fondo economale

Il Fondo economale definito dall'Art. 24 comma 2 del Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità è istituito per provvedere al pagamento di spese entro i limiti e le modalità definite in dettaglio nell'apposito Regolamento per la gestione del Fondo economale della Scuola Normale Superiore (emanato con D.D. n. 237 del 05.06.2014 e da ultimo modificato D.D. n.192 del 24.03.2017).

Modalità di rendicontazione periodica

Come previsto dal Regolamento, l'attività contabile della Scuola, nei vari aspetti di Previsione, Gestione e Consuntivazione, è sottoposta a puntuali attività di monitoraggio con le quali si verifica lo stato di attuazione degli obiettivi e, in termini più specificamente contabili, che sono di interesse in questa sede, lo stato di utilizzo del budget stanziato dalle singole strutture nel corso dell'esercizio.

Si è visto come il bilancio consuntivo rappresenti la principale forma di rendicontazione dell'attività svolta, con l'obiettivo principale di quantificare quantitativamente il risultato della gestione economico-patrimoniale.

Nel corso dell'esercizio vengono effettuate anche forme di monitoraggio intermedie.

Governo dei flussi finanziari

Il monitoraggio dei flussi finanziari in entrata e in uscita viene svolto costantemente al fine di far fronte alle obbligazioni giuridiche assunte, garantendo la solvibilità della Scuola e il rispetto del limite di prelievo del fabbisogno statale assegnato ogni anno dal MUR.

In particolare il rendiconto finanziario contenuto nel bilancio unico di ateneo, evidenzia la capacità della Scuola di mantenere l'equilibrio finanziario.

Esso fornisce infatti, in forma sistemica, le informazioni sui flussi finanziari dell'esercizio e, quindi, è una base di riferimento per valutare la capacità dell'Ateneo di generare cassa o mezzi equivalenti; mostra inoltre i fabbisogni di tali flussi finanziari.

I flussi di disponibilità liquide classificati sulla base della loro natura, sono articolati in:

- Flusso di cassa (Cash flow) operativo: rileva le disponibilità liquide prodotte/assorbite dalla gestione corrente;
- Flusso monetario (Cash flow) da attività di investimento/disinvestimento: rileva gli effetti finanziari di acquisto e vendita di attività immobilizzate ed investimenti diversi dalle disponibilitàliquide e mezzi equivalenti;
- Flusso monetario (Cash flow) da attività di finanziamento: rileva gli effetti finanziari correlati al capitale proprio ed ai finanziamenti ottenuti/rimborsati dall'Ateneo.

Per completare la trattazione relativa al governo dei flussi finanziari è necessario a questo punto passare a una breve descrizione del sistema di tesoreria unica e del concetto di fabbisogno finanziario degli Atenei.

La tesoreria unica (TU) è un sistema di regole e procedure che accentra presso la tesoreria statale le risorse liquide di enti e organismi pubblici diversi dallo Stato. Il sistema di TU si prefigge il risultato di una gestione ottimale della liquidità da parte della tesoreria statale che minimizzi il ricorso dello Stato al mercato monetario per reperire risorse.

L'assoggettamento al sistema di tesoreria unica riguarda tutti gli Enti e organismi pubblici la cui gestione finanziaria interessi "direttamente e indirettamente la finanza pubblica". In linea di principio si tratta degli enti che ricevono trasferimenti continuativi dallo Stato o da altri enti pubblici e la Scuola Normale rientra nel novero di questi enti.

Due principi costituiscono il fondamento del regime di tesoreria unica:

- gli enti, pur obbligati a mantenere le proprie liquidità su appositi conti aperti presso la Banca d'Italia, mantengono la disponibilità piena, immediata e incondizionata in ogni momento delle proprie risorse;
- l'assoggettamento al sistema di tesoreria unica non si traduce in un affidamento del servizio di tesoreria o di cassa alla Banca d'Italia, che resta invece affidato a un tesoriere /cassiere bancario ed è questo soggetto che gestisce il rapporto finanziario con la Banca d'Italia, attraverso procedure telematiche.

Il fabbisogno finanziario degli Atenei pubblici può essere definito come il complesso dei pagamenti effettuati mediante utilizzo delle risorse statali con prelievo dalle contabilità speciali infruttifere presso le sezioni di Tesoreria Provinciale dello Stato (Banca d'Italia). Alla possibilità di prelevare le risorse liquide dal conto di tesoreria statale viene posto un limite, che vige ormai da diversi anni. Obiettivo della misura è la razionalizzazione e il contenimento della spesa pubblica delle Università, in coerenza con gli obiettivi di finanza pubblica.

La legge finanziaria per il 2017 ha introdotto il concetto di "limite" ai prelevamenti in banca d'Italia mediante utilizzo delle risorse statali prevedendo "non più del 90% dell'importo prelevato nell'anno 2016". Successivamente si è stabilito che il fabbisogno finanziario venga determinato annualmente dal MEF per l'intero sistema universitario e ripartito dal MUR ai singoli Atenei, così che a ciascuna Università sia assegnato un proprio limite di fabbisogno.

L'attuale disciplina del fabbisogno finanziario è stata delineata con la legge di bilancio 2019 e con il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 11 marzo 2019 n. 35875

La legge di bilancio 2019, all'art. 1, co 971-77 della L. 30/12/2018 n. 145, stabilisce quanto segue: "… le Università statali concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, per il periodo 2019-2025, garantendo che il fabbisogno finanziario da esse complessivamente generato in ciascun anno non sia superiore al fabbisogno realizzato nell'anno precedente, incrementato dal tasso di crescita del PIL. Al fine di favorire il rilancio degli investimenti, le attività di ricerca e innovazione nel territorio nazionale, le riscossioni e i pagamenti sostenuti per tali finalità non concorrono al calcolo del fabbisogno finanziario"

Il DM 35875 disciplina la determinazione del fabbisogno finanziario programmato per il periodo 2019-2025 recependo quanto disposto con la legge di bilancio 2019 e inserendo istruzionispecifiche per la determinazione del fabbisogno per l'esercizio 2019 e 2020. Inoltre fa esplicito riferimento al SIOPE come fonte di dati per la rilevazione e il controllo sul rispetto delle suddettedisposizioni.

All'art. 3 del DM 35875 si chiarisce che le riscossioni e pagamenti che non concorrono alla determinazione del fabbisogno sono desunti dai dati trasmessi alla banca dati SIOPE in fase di trasmissione dell'ordinativo di pagamento o incasso. E in particolare si definiscono le tipologie di pagamenti/incassi esclusi, come segue:

a) riscossioni per ricerca e investimenti etichettati a livello di codice gestionale SIOPE all'interno del macroaggregato "Contributi agli investimenti;

b) pagamenti per investimenti etichettati all'interno del macroaggregato "Investimenti fissi lordi";

c) pagamenti per ricerca: si tratta dei pagamenti nella missione ricerca e innovazione, al netto dei pagamenti per investimenti già inclusi al punto a).

Nel programma di gestione contabile in uso alla Scuola, la natura dei pagamenti (esclusi o non esclusi dal fabbisogno) si evince, per gli investimenti, dalla codifica SIOPE, che è stata configurata

e associata a ogni voce di costo o ricavo e dalla configurazione effettuata sui progetti di ricerca per quanto riguarda i pagamenti per ricerca

SIOPE è l'acronimo di Sistema Informativo delle Operazioni degli Enti Pubblici e definisce un sistema di rilevazione telematica di incassi e pagamenti effettuati dagli enti della Pubblica Amministrazione. Il sistema è ufficialmente partito dal 1° gennaio 2006 e la disciplina venne dettata con la L. 196 del 31 dicembre 2009, art. 14, commi da 6 a 11. La creazione e adozione del SIOPE nasce dall'esigenza di superare le disomogeneità tra i dati rilevati dai differenti sistemi contabili delle PA per giungere a una classificazione uniforme su tutto il territorio nazionale.

Allo stato attuale, grazie alla codifica SIOPE, la Tesoreria Unica può individuare, e quindi escludere dal computo del fabbisogno in maniera del tutto automatica, tutti i pagamenti per investimenti e tutte le riscossioni. Non è ancora possibile, invece, l'esclusione dei costi per ricerca al resto dei pagamenti inclusi nel fabbisogno, pertanto ogni mese, entro il giorno 5, la Scuola deve trasmettere il dettaglio dei pagamenti effettuati per costi di ricerca nel mese precedente al MEF.

Nonostante questi limiti, la codifica SIOPE è efficace nel monitoraggio dei conti pubblici, perché consente una rilevazione in tempo reale del fabbisogno delle PA e l'acquisizione delle informazioni necessarie a una più puntuale predisposizione delle statistiche trimestrali di contabilità nazionale, anche ai fini della verifica delle regole previste dall'ordinamento comunitario.

Ad integrazione di quanto finora illustrato, il MUR richiede per l'ultimo trimestre (o quadrimestre) di ciascun anno solare una programmazione del fabbisogno di cassa che si prevede di dover sostenere. In base alla loro situazione, le Università possono richiedere un'integrazione, che il MUR decide di accordare o meno valutando i casi specifici.

È interesse delle Università centrare la quota di fabbisogno assegnato in modo da evitare sanzioni in caso di superamento, o assegnazione di quote inferiori, in caso contrario.

Ciascun Ateneo può, in corso d'anno, chiedere aumenti o riduzioni di fabbisogno per centrare l'obiettivo assegnato.

A decorrere dall'anno 2021, per gli atenei che non hanno rispettato il fabbisogno finanziario programmato nell'esercizio precedente, il MUR prevede, tra i criteri di ripartizione del FFO penalizzazioni economiche commisurate allo scostamento registrato, nel rispetto del principio di proporzionalità.

Pagamenti e incassi: documentazione da allegare

Come già descritto in alcune sezioni del presente Manuale, per l'emissione degli ordinativi di pagamento e di incasso da parte dell'Area Bilancio e Amministrazione, le pratiche devono essere corredate di tutta la documentazione giustificativa prevista per la specifica tipologia di pagamento o di incasso.

La sintesi della documentazione da produrre per ciascuna tipologia di pagamento o incasso è comunque riepilogata nei seguenti allegati al Manuale:

Allegato 7) Documentazione da allegare agli ordinativi di pagamento per fatture, parcelle, note debito e altro;
Allegato 8) Documentazione da allegare agli ordinativi di pagamento per compensi e rimborsi spese;
Allegato 9) Documentazione da allegare agli ordinativi di incasso.

OPERAZIONI DI CHIUSURA E RIAPERTURA DI ESERCIZIO

In prossimità della chiusura contabile dell'esercizio, secondo una precisa tempistica definita dal servizio finanziario, è opportuno procedere con una serie di verifiche e operazioni, che si riassumono come segue:

- liquidazione di tutte le fatture in sospeso e sollecito ai creditori per il versamento delle somme pendenti; si specifica che in questo contesto per "liquidazione" si intende la specifica operazione in U-Gov che assegna uno stato ben preciso alla fattura liquidata, vale a dire la fattura può essere posta effettivamente in stato di liquidabile, ossia pronta per l'emissione dell'ordinativo di pagamento, ma può essere altresì liquidata come "sospesa" in presenza di una delle seguenti casistiche:
    a. Debito contestato o verifica adempimenti normativi;
    b. Contenzioso;
    c. Pratica in attesa di firma;
    d. In attesa di regolare esecuzione/collaudo;
    e. In attesa nota di credito.[12]

- operazioni di verifica di fine esercizio;
- scritture di assestamento;
- scritture di epilogo e chiusura.

30. Operazioni di verifica di fine esercizio

Una prima serie di verifiche da effettuare può essere fatta utilizzando apposite funzioni di U-Gov, come riassunto nella seguente tabella:

Tipo di verifica	Operazione U-Gov
Verificare che non esistano documenti non contabilizzati in coge	Contabilità generale/Registrazioni/Seleziona dg per contabilizzazione
Verificare che non esistano documenti non contabilizzati in coan	Contabilità analitica/Registrazioni/Seleziona dg per contabilizzazione

[11] La creazione della liquidazione è particolarmente importante anche in corso d'anno perché ha un impatto sull'indice di tempestività dei pagamenti sullo stato dei pagamenti sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali del MEF, in quanto la liquidazione in stato sospesa "congela" i termini per il conteggio dei tempi di pagamento.

Verificare che non esistano documenti senza estensione coan, laddove prevista	Documenti gestionali/Accesso per Cicli/ Fattura Acquisto/Ricerca/Criteri Coan/ Esistenza estensione (per ciascun DG predecessore di Ordinativo)
Verificare che non esistano documenti per cui non è stata compilata l'estensione inventario e per cui era richiesta	Inventario/Stampe/Documenti con dati inventario – per ciascun Inventario: Beni mobili e Beni Immobili
Verificare che non esistano documenti con estensione inventario valorizzata ma di cui non è ancora stato fatto il relativo Buono di carico a inventario	Inventario/Registrazioni/Seleziona dg per contabilizzazione – per ciascun Inventario: Beni mobili e Beni Immobili

Fra le contabilizzazioni di fine anno da effettuare sono incluse anche quelle relative allarilevazione del costo e del debito per ferie residue e riposi non usufruiti.

Si illustrano le altre verifiche da effettuare in questa fase:

a) Allineamento fra conti di contabilità generale e analitica

Le scritture registrate durante l'esercizio che hanno avuto un impatto sia in contabilità generale che in contabilità analitica (scritture coge prima e scritture coan normale), devono essere allineate nella manifestazione dei costi e ricavi. Deve esserci pertanto una sostanziale quadraturatra le voci movimentate sul bilancio di verifica in Coge e il Prospetto analitico di Coan (Coan normali).

Laddove la quadratura non sia presente, le cause possono essere:

- documenti generici solo coge su cui, erroneamente, si è indicato un costo o un ricavo (tali DG non avranno una scrittura in coan);
- scritture libere non allineate.

Per verificare e confrontare il totale di costi e ricavi lato coge e coan si procede così:

Lato COGE: Stampa del Bilancio di verifica (da Contabilità generale/Stampe), che fornisce il totale aggregato per singola voce

Lato COAN : Stampa del prospetto analitico (da Contabilità analitica/Stampe), che fornisce il totale aggregati per singola voce. Devono essere prese in analisi tutte le voci che sono corrispondenti a Coan Normali.

Se non c'è allineamento, è necessario estrarre le stampe di dettaglio coge (da Contabilità Generale/Stampe/Movimenti COGE) e coan (da Contabilità analitica/Stampe/Movimenti analitici) che forniscono i dettagli rispettivamente dei singoli movimenti in contabilità generale e analitica, e per la analitica anche del relativo documento gestionale.

b) Analisi delle singole posizioni dei crediti e debiti

Crediti

L'analisi dei crediti prevede la verifica del momento dell'esigibilità e della probabilità di esigibilità del credito. I crediti devono essere iscritti nello Stato Patrimoniale distinguendo tra quelli esigibili nell'esercizio e quelli esigibili nell'esercizio successivo.

Per la valutazione sui crediti, il principio di riferimento è il Decreto n. 19 del 14 gennaio 2014, che all'Art. 4 comma e) dispone quanto segue:

"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 particolar 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.;"... "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 manifestatasi, sia quelle temute o latenti."

A fronte di ciò, la Scuola deve procedere con l'analisi sul partitario clienti, con il calcolo dell'accantonamento al Fondo di Svalutazione Crediti e allo stralcio dei crediti inesigibili, vale a dire quei casi in cui si realizzano condizioni precise e certe che ne rendono impossibile la riscossione, purché siano scaduti da almeno dodici mesi.

Debiti

Ai fini della classificazione dei debiti hanno rilevanza:

- origine e natura del debito;
- scadenza.

La natura del debito è rilevante ai fini dell'esposizione dei debiti nel passivo dello Stato Patrimoniale, in quanto l'informazione e l'interpretazione del bilancio sono diverse a seconda chei debiti siano insorti verso fornitori, verso finanziatori o verso altri terzi.

Per le stesse esigenze di informazione e di interpretazione del bilancio, anche i debiti verso imprese controllate, collegate e altre società partecipate hanno indicazione separata in base alla loro natura.

In merito alla scadenza, i debiti nello Stato Patrimoniale sono distinti tra debiti esigibili entro l'esercizio (a breve termine) e debiti esigibili oltre l'esercizio (a medio e lungo termine).

c) Quadratura della cassa tra la contabilità della Scuola e l'Istituto Cassiere al 31/12 dell'esercizio di riferimento

d) Quadratura delle immobilizzazioni con l'inventario dei beni mobili e dei beni immobili: si confrontano i saldi dei conti relativi ai beni mobili inventariabili con la situazione inventariale e si rilevano eventuali differenze che devono essere corrette;[13]

e) Quadratura dei conti liquidazione per contributi e ritenute;

f) Quadratura versamenti IVA;

g) Verifica dei conti IVA;

h) Verifiche su Progetti, compresa verifica configurazioni COST TO COST;

i) Verifica sulle voci di costo relative alla manutenzione straordinaria su immobili se i lavori contabilizzati sono conclusi (e quindi l'importo deve essere capitalizzato sull'immobile) oppure in corso (e quindi l'importo deve essere trasferito sul conto dei lavori in corso su beni propri oppure di terzi).

31. Scritture di assestamento

Le scritture contabili di assestamento hanno lo scopo di integrare e rettificare i valori rilevati nella contabilità economico-patrimoniale allo scopo di determinare i componenti di reddito di competenza dell'esercizio di ottenere i valori corretti da inserire nei documenti contabili di sintesi.

Le scritture di assestamento sono classificate in:
- scritture di integrazione dei componenti di reddito di competenza;
- scritture di rettifica (rinvio) dei componenti di reddito non di competenza;
- scritture di ammortamento.

Scritture di integrazione

Le scritture di integrazione consentono l'imputazione all'esercizio di quei costi e ricavi, o quote degli stessi, che pur essendo di competenza dell'esercizio, non sono stati contabilmente rilevati perché di manifestazione finanziaria futura o perché i relativi documenti sono stati registrati successivamente alla chiusura dell'esercizio. I costi devono essere integrati qualora trovino nel presente esercizio i correlati ricavi o qualora nello stesso ricada l'utilità del bene o servizio per il quale si sosterrà in futuro il pagamento.

[12] Ad es. per la riduzione parziale di importo di un bene mobile, ad esempio a seguito emissione nota di credito sulla relativa fattura, il buono di scarico deve essere registrato con la causale "diminuzione di valore" e non "discarico totale".

Rientrano tra le scritture di integrazione:

- gli interessi sui c/c bancari, sui c/c postali, sui debiti e sui crediti;
- le fatture da emettere e da ricevere;
- lo stralcio dei crediti inesigibili;
- la rilevazione di eventuali ammanchi di cassa.

Con riferimento alle fatture da ricevere, U-Gov prevede una particolare tipologia di DG, il **Documento di Consegna Erogazione in Entrata**. Il DCE rileva il costo per acquisizione di beni e servizi di competenza dell'esercizio in chiusura e registra contabilmente una scrittura Anticipata Coge e Normale Coan. Nell'esercizio successivo, quando si riceverà la relativa fattura, questa verrà registrata agganciandola al DCE, chiudendo il conto delle fatture da ricevere.

Per poter correttamente rilevare tutti i costi da registrare come fatture da ricevere, occorre fare una verifica su tutte le Scritture Anticipate che presentano quote aperte. A ciascuna Struttura di gestione viene trasmesso un elenco dettagliato delle proprie scritture anticipate affinché vengano date le istruzioni su come gestirle. Il Servizio contabile procederà come segue:

a) trasformazione in DCE se il bene è stato consegnato e /o il servizio prestato entro la fine dell'esercizio;
b) chiusura della scrittura anticipata se tutti i costi sono stati fatturati;
c) trasformazione in scrittura anticipata di riporto nell'esercizio successivo, nel caso in cui la Struttura comunichi che il bene verrà consegnato e/o il servizio prestato nell'esercizio successivo con conseguente riduzione delle risorse assegnate nell'anno successivo.

Per la creazione del DCE, la Struttura deve dare indicazioni precise in merito a:
- Fornitore
- Sfera dell'attività (istituzionale, promiscua o commerciale)
- Aliquota IVA
- Importo relativo ai costi di competenza

Le coordinate contabili, vale a dire la voce coan e la dimensione analitica, vengono desunte dalle scritture anticipate, che costituiscono i documenti predecessori del DCE.

Tra le scritture di integrazione si comprendono anche quelle di liquidazione dell'IVA dell'ultimo periodo dell'anno (ultimo mese o ultimo trimestre a seconda della periodicità della liquidazione IVA). Queste scritture, pur non essendo delle vere e proprie scritture di completamento, dato che non vanno ad aggiungere dei componenti di reddito, devono essere comunque redatte prima di procedere alla determinazione del reddito e del capitale, perché permettono di rilevare correttamente il debito o il credito che l'impresa ha per quell'esercizio nei confronti dell'erario.

Rientrano inoltre tra le scritture di integrazione:

- Accantonamenti:
  a) a fondo TFR
  b) a fondo Incentivi funzioni tecniche e opere pubbliche;
  c) a fondo per rischi e oneri;

d) trattenute per spese generali
e) a/r da 5x1000;
f) cedole titoli + ratei – accantonamento INAIL;

- imposte e tasse di competenza;
- svalutazione dei crediti;
- ratei attivi e passivi: i ratei sono valori finanziari presunti che misurano quote di costi o ricavi che si manifestano finanziariamente in via posticipata ma che, proporzionalmente al tempo decorso, sono di competenza economica dell'esercizio. Si avranno pertanto ratei passivi, quando costi di manifestazione finanziaria futura vengono anticipati perché di competenza economica dell'esercizio in corso; mentre si avranno ratei attivi, quando ricavi di manifestazione finanziaria futura vengono anticipati perché di competenza economica dell'esercizio in corso;

Scritture di rettifica

Le scritture di rettifica rilevano quote di costo o di ricavo che, pur essendo state registrate nel corso dell'esercizio ed avendo avuto la loro manifestazione finanziaria, non sono di competenza e, quindi, devono essere rinviate al periodo amministrativo successivo. Sono scritture di rettifica quelle che riguardano i risconti attivi e passivi.

I risconti rilevano quote di costo o di ricavo che, pur non essendo di competenza dell'esercizio, hanno già avuto manifestazione finanziaria. Si tratta in altri termini di costi o ricavi che hanno avuto manifestazione finanziaria anticipata. Essi hanno natura economica e sono, pertanto, variazioni economiche di reddito accese ai costi o a ricavi sospesi.

I risconti attivi rappresentano la quota-parte da rinviare all'esercizio successivo di costi rilevati integralmente nell'anno in corso o in quelli precedenti. Se nel corso dell'esercizio è stato rilevato anticipatamente un costo, che ha avuto manifestazione finanziaria, ma che non è, in tutto o in parte di competenza, in sede di scritture di assestamento occorrerà stornare la quota che compete agli esercizi futuri, rilevando un risconto attivo. La rettifica di un costo origina un risconto attivo, poiché elimina parzialmente/totalmente, un componente di reddito negativo. Il risconto attivo è un costo sospeso, poiché registra una quota di costo rinviata al futuro.

I risconti passivi sono quote di proventi da rinviare all'esercizio successivo, in quanto rilevati integralmente nell'anno in corso o in quelli precedenti, ma non di competenza. In altri termini, se durante l'esercizio è stato rilevato un ricavo, che ha avuto anticipatamente manifestazione finanziaria, in sede di assestamento occorre contabilizzare un risconto passivo. Esso elide un componente positivo di reddito, e ha la natura di ricavo sospeso poiché rinvia una quota di ricavi al futuro.

Scritture di ammortamento

L'ammortamento è un procedimento contabile che permette di ripartire il costo di un bene pluriennale nei vari esercizi in cui esso manifesterà la propria utilità.

Se ad esempio in un dato anno si acquista un impianto del costo di 1000 euro e si stima la vita utile del bene pari a 5 anni, la quota di costo che dovrà gravare sul reddito di ogni esercizio di

competenza risulta pari a 200 €. L'impianto infatti non esaurisce la propria utilità nell'anno dell'acquisto ma permette l'attività produttiva per 5 periodi amministrativi; di conseguenza il suo costo dovrà essere ripartito nei diversi esercizi di competenza. La parte di costo che viene imputata al reddito per ciascuno degli esercizi di competenza, viene detta quota di ammortamento.

Utilizzando il metodo indiretto di ammortamento le quote di ammortamento confluiscono anno dopo anno in un apposito fondo, denominato Fondo Ammortamento. Esso rappresenta una rettifica del costo pluriennale: il valore residuo (ovvero il valore contabile del bene) risulta pari alla differenza tra il costo storico e il fondo ammortamento.

Dal punto di vista operativo su U-Gov il lancio degli ammortamenti relativi all'esercizio concluso si svolge attraverso le seguenti operazioni, che valgono sia per l'inventario dei beni mobili che immobili, da lanciare separatamente:

a) Inventario- Registrazioni chiusura - Registrazioni ammortamento ordinario – nuovo - verifica dg da contabilizzare in inventario – se ok, estrai - configurazioni contabili - esito elaborazione asincrona - creato il buono (l'esito non contiene report)
b) Contabilità analitica - Registrazioni chiusura - Registrazioni assestamento - Estrai buoni ammortamento - Verifica beni senza coordinate coan
c) Inventario – registrazioni – Associa beni a coordinate analitiche - verificare i beni con dati analitici presenti "no", selezionarli uno per uno e cliccare su "nuovo", quindi inserire UA, Dimensione Analitica, progetto e wp e 100% - poi contabilizza - Stampa asincrona fornisce il numero scrittura
d) Coge - Registrazioni chiusura - Registrazioni assestamento - Estrai buoni ammortamento - contabilizza - Stampa asincrona fornisce numero scrittura

Se si riscontrano errori nell'ammortamento si deve procedere a scontabilizzare le scritture coge e coan e, per poter cancellare anche il buono di ammortamento, il percorso da seguire è: Inventario

- Registrazioni chiusura - Registrazioni ammortamento ordinario - selezionare il buono e cliccare

su "cancella".

32. Scritture di epilogo

Le scritture di epilogo (o riepilogo) riguardano solo i costi e i ricavi di esercizio e fanno confluire in Conto Economico tutti i costi ed i ricavi di competenza rilevati nell'esercizio.
Si tratta in pratica di due scritture.
Con la prima scrittura si chiudono tutti i conti economici di reddito che presentano un saldo in Dare. Si tratta dei componenti negativi di reddito. Poiché questi conti hanno un saldo dare, vengono chiusi in Avere e come contropartita si effettua una registrazione in dare del Conto Economico.
Con la seconda scrittura si chiudono tutti i conti economici di reddito che presentano un saldo in Avere. Si tratta dei componenti positivi di reddito. Poiché questi conti hanno un saldo Avere, vengono chiusi in Dare e come contropartita si effettua una registrazione in Avere del Conto Economico.
Il saldo del conto economico è il risultato conseguito dalla Scuola nell'esercizio. Se i componenti

positivi superano i componenti negativi (il totale in avere è maggiore del totale in dare) si avrà un risultato positivo d'esercizio. Al contrario, se i componenti negativi superano i componenti positivi (il totale in dare è maggiore del totale in avere) si avrà una perdita d'esercizio.

33. Scritture di chiusura

Le scritture di chiusura comportano il "giro" al Conto del Patrimonio dei saldi dei conti ancora aperti, ed in particolare:

- Conti alle attività;
- Conti alle passività;
- Conti di patrimonio netto.

Le operazioni che in concreto devono essere effettuate per registrare le scritture di epilogo e di chiusura sono riassunte nella lista seguente:

a) Contabilità generale – Registrazioni chiusura – Registrazioni epilogo - Si verificano tutti i TAB presenti (Verifica dg da contabilizzare; verifica progetti Commessa Completata senza saldo; Verifica progetti Percentuale di Completamento senza saldo; Verifica progetti da chiudere; Stampa UE Autonoma; Stampa Tutte UE)
Si sceglie dal menu a tendina il tipo operazione - Conto Economico - Saldi di ricavo - Contabilizza (Contabilizza ricavi, costi e risultato economico)
Si scegli dal menu a tendina il tipo operazione – Stato Patrimoniale – Saldi di attività - Contabilizza

b) Contabilità generale – Registrazioni – Apri/Chiudi esercizio Unità – Mostra UE da chiudere in provvisorio – Mostra UE da chiudere in Definitivo.

c) Contabilità generale – Registrazioni – Apri/Chiudi periodo

d) Contabilità analitica – Registrazioni – Apri/chiudi esercizio Unità - Mostra UA da chiudere

e) Contabilità analitica – Registrazioni – Apri/Chiudi periodo

f) Inventario – Registrazioni – Apri/Chiudi inventario – Tab chiudi. Inserire data chiusura al 31/12/…. – Salva

g) Inventario – Configurazioni – Apri/Chiudi Esercizio – impostare Chiuso definitivo – Salva;

NORME TRANSITORIE E FINALI

Il Manuale può essere soggetto a revisione nell'ottica di un miglioramento costante dei processi, di una tempestiva risposta alle nuove esigenze dei Centri di Responsabilità e dell'evoluzione normativa.

Il Manuale viene approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione federato e successivamente adottato con Provvedimento del Segretario Generale. Le successive modifiche e aggiornamenti vengono adottate con Provvedimento del Segretario Generale. Dei suddetti Provvedimenti viene data comunicazione al Consiglio di Amministrazione federato.

Allegati

1) Allegato 1 – Struttura analitica

2) Allegato 2 – Dimensioni analitiche

3) Allegato 3 - Piano dei conti di contabilità generale

4) Allegato 4 – Piano dei conti di contabilità analitica

5) Allegato 5 – Schema di budget economico

6) Allegato 6 – Schema di budget degli investimenti

7) Allegato 7 – Documentazione da allegare agli ordinativi di pagamento per fatture, parcelle, note debito e altro

8) Allegato 8 - Documentazione da allegare agli ordinativi di pagamento per compensi e rimborsi spese;

9) Allegato 9 - Documentazione da allegare agli ordinativi di incasso;

Allegato 1 - STRUTTURA ANALITICA

STRUTTURA ANALITICA		
Codice UA	Denominazione UA	Codice UO
UA	Scuola Normale Superiore	170043
UA.00	Scuola Normale Superiore	170043
UA.00.01	AMMINISTRAZIONE CENTRALE	UA.00.01
UA.00.01.01	Direzione	000001
UA.00.01.01.01	Segreteria della Direzione	000002
UA.00.01.01.04	Segreteria del Direttore e del Segretario Generale	300169
UA.00.01.01.05	Ufficio Comunicazione	300170
UA.00.01.01.06	Ufficio Legale	300171
UA.00.01.01.07	Ufficio Prevenzione e protezione	300172
UA.00.01.01.08	Ufficio Sicurezza informatica	300173
UA.00.01.02	Segretariato Generale	000005
UA.00.01.02.01	Segreteria del Segretario Generale	000006
UA.00.01.02.08	Ufficio Organizzazione e valutazione	300187
UA.00.01.05	Area Bilancio e Amministrazione	000021
UA.00.01.05.01	Servizio Bilancio e Contabilità	000022
UA.00.01.05.02	Servizio Stipendi	000023
UA.00.01.11	Area Polo Fiorentino	300156
UA.00.01.11.02	Servizio Eventi e gestione del Polo	300158
UA.00.01.11.03	Servizio Didattica e supporto alla ricerca del polo	300188
UA.00.01.12	Area Affari generali e acquisti	300174
UA.00.01.12.01	Servizio Affari generali e istituzionali	300175
UA.00.01.12.02	Servizio Approvvigionamenti e Acquisti	000019
UA.00.01.12.03	Servizio Archivio, Protocollo e Posta	000011
UA.00.01.13	Area Eventi culturali e internazionalizzazione	300176
UA.00.01.13.01	Servizio Eventi culturali e career services	300177

UA.00.01.13.02	Servizio Internazionalizzazione	300155
UA.00.01.14	Area Didattica	300178
UA.00.01.14.01	Servizio Attività didattiche	300179
UA.00.01.14.01.01	Professori classe di lettere	PR_CL_LET
UA.00.01.14.01.02	Professori classe di scienze	PR_CL_SCI
UA.00.01.14.01.03	Professori classe di scienze politico-sociali	UA.00.01.08.02.15
UA.00.01.14.01.04	Professori istituto di studi avanzati "C.A.Ciampi"	UA.00.01.08.02.10
UA.00.01.14.01.05	Ricercatori classe di lettere	RIC_CL_LET
UA.00.01.14.01.06	Ricercatori classe di scienze	RIC_CL_SCI
UA.00.01.14.01.07	Ricercatori classe di scienze politico-sociali	UA.00.01.08.02.16
UA.00.01.14.01.08	Ricercatori istituto di studi avanzati "C.A.Ciampi"	UA.00.01.08.02.14
UA.00.01.14.02	Servizio Segreteria Allievi	300180
UA.00.01.15	Area Edilizia e manutenzione	300181
UA.00.01.15.01	Servizio Edilizia	000013
UA.00.01.15.02	Servizio Manutenzione	300189
UA.00.01.16	Area Progetti e servizi ICT	300190
UA.00.01.16.01	Servizio Infrastrutture Informatiche	300152
UA.00.01.16.02	Servizio Sistemi Informativi	000031
UA.00.01.17	Area Ricerca e innovazione	300182
UA.00.01.17.01	Servizio Ricerca e trasferimento tecnologico	300191
UA.00.01.17.02	Servizio Valutazione della ricerca e Open Science	300183
UA.00.01.18	Area Risorse umane	300184
UA.00.01.18.01	Servizio Amministrazione del personale	300192
UA.00.01.18.02	Servizio Personale a contratto	300185
UA.00.01.19	Area Servizi	300186
UA.00.01.19.01	Servizio Patrimonio e ospitalità	300193
UA.00.01.19.02	Servizio Ristorazione	300194
UA.00.02	LABORATORI	UA.00.02
UA.00.02.01	Laboratorio NEST	300041
UA.00.02.02	Centro De Giorgi	300039

UA.00.02.05	Laboratorio di Documentazione Storico Artistica	300042
UA.00.02.06	Laboratorio di Biologia	300045
UA.00.02.09	Laboratorio di Storia, Archeologia, Epigrafia, Tradizione dell'antico	300153
UA.00.02.10	Laboratorio Strategie Multidisciplinari Applicate alla Ricerca e alla Tecnologia - SMART	300154
UA.00.02.11	Istituto di studi avanzati "Carlo Azeglio Ciampi"	3000162
UA.00.03	CENTRI DI SUPPORTO	UA.00.03
UA.00.03.03	Centro Edizioni	300037
UA.00.03.04	Centro High Performance Computing	300163
UA.00.03.97	Centro Biblioteca	000024
UA.00.03.98	Centro Archivistico	000025
UA.00.04	STRUTTURE DI SUPPORTO AI LABORATORI	UA.00.04
UA.00.04.01	Struttura di gestione San Cataldo	300164
UA.00.04.02	Struttura di gestione San Silvestro	300165
UA.00.04.03	Struttura di gestione Polvani	300166
UA.00.04.04	Struttura di gestione Puteano	300167
UA.00.04.05	Struttura di gestione D’Ancona	300168

Allegato 2 – Dimensioni Analitiche

Codice	Denominazione
D	Dimensione analitica per le sedi
D.01	MENSA
D.10	ORIENTAMENTO UNIVERSITARIO
D.11	PALAZZO CAROVANA
D.12	PALAZZO CASTELLETTO
D.13	PALAZZO CAPITANO
D.14	PALAZZO SAN FELICE
D.15	PALAZZO PUTEANO
D.16	PALAZZO CANONICA
D.17	PALAZZO GHERARDESCA
D.18	PALAZZO D'ANCONA
D.19	PALAZZONE DI CORTONA
D.20	COLLEGIO FERMI
D.21	COLLEGIO FAEDO
D.22	COMPLESSO TIMPANO - TIMPANINO - ACCONCI
D.23	COLLEGIO CARDUCCI
D.24	COMPLESSO SAN SILVESTRO
D.25	COMPLESSO POLVANI
D.26	MAGAZZINO OSPEDALETTO
D.27	MAGAZZINO SAN BENEDETTO (CASCINA)
D.28	PALAZZO STROZZI
D.29	PALAZZO CAVALCANTI
D.30	INDISTINTA
D.31	RESIDENZA CAPITINI
D.32	CLASSE DI SCIENZE UMANE
D.33	CLASSE DI SCIENZE MATEMATICHE E NATURALI
D.34	ISTITUTO DI SCIENZE UMANE E SOCIALI
D.35	ALLIEVI ORDINARI - CLASSE DI SCIENZE UMANE
D.36	ALLIEVI ORDINARI - CLASSE DI SCIENZE MATEMATICHE E NATURALI
D.37	ALLIEVI PERFEZIONANDI - CLASSE DI SCIENZE UMANE

D.38	ALLIEVI PERFEZIONANDI - CLASSE DI SCIENZE MATEMATICHE E NATURALI
D.39	DOTTORANDI - ISTITUTO DI SCIENZE UMANE E SOCIALI
D.40	CLASSE DI LETTERE E FILOSOFIA
D.41	CLASSE DI SCIENZE
D.42	DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICO-SOCIALI
D.43	ISTITUTO DI STUDI AVANZATI "CARLO AZEGLIO CIAMPI"
D.44	ALLIEVI ORDINARI - CLASSE DI LETTERE E FILOSOFIA
D.45	ALLIEVI ORDINARI - CLASSE DI SCIENZE
D.46	ALLIEVI PERFEZIONANDI - CLASSE DI LETTERE E FILOSOFIA
D.47	ALLIEVI PERFEZIONANDI - CLASSE DI SCIENZE
D.48	ALLIEVI PERFEZIONANDI - DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICO-SOCIALI
D.49	Residenza temporanea via Santa Maria
D.50	ALLIEVI ORDINARI - DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICO-SOCIALI
D.51	CLASSE DI SCIENZE POLITICO-SOCIALI
D.52	ALLIEVI PERFEZIONANDI - CLASSE DI SCIENZE POLITICO-SOCIALI
D.53	ALLIEVI ORDINARI - CLASSE DI SCIENZE POLITICO-SOCIALI
D.54	Covid-19

Allegato 3 – Piano dei conti di Contabilità Generale

Codice voce COGE	Denominazione	Tipologia voce	Collocazione voce
CG	Piano COGE		
CG.01	ATTIVITA'		
CG.01.10	IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.01	COSTI DI IMPIANTO E AMPLIAMENTO	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.01.01	Costi di ampliamento	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.02	COSTI DI SVILUPPO	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.02.01	Costi di sviluppo	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.03	DIRITTI DI BREVETTO INDUSTRIALE E DIRITTI DI UTILIZZAZIONE DELLE OPERE DELL'INGEGNO	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.03.01	Software (con diritto di sfruttamento)	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.03.02	Brevetti	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.04	CONCESSIONI LICENZE MARCHI E E DIRITTI	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.04.01	Concessioni	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.04.02	Licenze d'uso	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.04.03	Canone una tantum su licenze software	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.04.04	Marchi	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.05	AVVIAMENTO	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.05.01	Avviamento	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.06	IMMOBIL. IMMATERIALI IN CORSO E ACCONTI	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.06.01	Software progetti in corso	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.06.02	Consulenza progetti in corso	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.06.03	Acconti a fornitori immobilizzazioni immateriali	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.06.04	Spese per migliorie ed adattamenti in corso	Economico	Stato Patrimoniale

		Pluriennale Costo	
CG.01.10.06.05	Ripristino trasformazione beni di terzi - opere in corso	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.06.06	Altri impianti beni di terzi - opere in corso	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.06.07	Manutenzione straordinaria immobili beni di terzi	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.06.08	IRAP su consulenza progetti in corso	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.06.09	Oneri INPS/INAIL su consulenza progetti in corso	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.06.10	Manutenzione straordinaria di natura storico-artistica su immobili di terzi	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.07	ALTRE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.07.01	Software (applicativo)	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.07.02	Altre immobilizzazioni immateriali	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.08	MANUTENZIONI SU BENI DI TERZI	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.08.01	Costi di adeguamento beni non di proprietà	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.09	OPERE SU BENI DI TERZI	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.09.01	Opere su beni di terzi	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.10.09.02	Nuove costruzioni su beni di terzi	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.01	TERRENI E FABBRICATI	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.01.01	Terreni edificabili e agricoli	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.01.02	Fabbricati urbani	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.01.03	Fabbricati rurali	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.01.04	Impianti sportivi	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.01.05	Altri immobili	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.01.06	Costruzioni leggere	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.02	MACCHINARI, ATTREZZATURE E IMPIANTI	Economico	Stato Patrimoniale

		Pluriennale Costo	
CG.01.11.02.01	Impianti e macchinari specifici	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.02.02	Impianti specifici su beni di di terzi	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.02.03	Impianti generici su beni propri	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.02.04	Impianti generici su beni di terzi	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.02.05	Attrezzature informatiche	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.02.06	Attrezzature didattiche	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.02.07	Attrezzature tecnico-scientifiche	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.02.08	Attrezzature elettromeccaniche ed elettroniche	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.02.09	Attrezzatura generica e varia	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.02.10	Grandi attrezzature (> € 50.000)	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.02.11	Attrezzatura Museale	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.03	MOBILI, ARREDI E MACCHINE D'UFFICIO	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.03.01	Mobili e arredi	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.03.02	Mobili e arredi aule	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.03.03	Macchine da ufficio	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.03.04	Mobili e arredi ammortizzabili nell'anno	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.04	AUTOMEZZI ED ALTRI MEZZI DI TRASPORTO	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.04.01	Automezzi ed altri mezzi di trasporto	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.05	MATERIALE BIBLIOGRAFICO	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.05.01	Pubblicazioni università	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.05.02	Volumi biblioteca	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.06	COLLEZIONI SCIENTIFICHE	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.06.01	Collezioni scientifiche	Economico	Stato Patrimoniale

		Pluriennale Costo	
CG.01.11.07	ALTRI BENI MOBILI	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.07.01	Altri beni mobili	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.08	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI IN CORSO ED ACCONTI	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.08.01	Nuove costruzioni beni propri - opere in corso	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.08.02	Ripristino trasformazione beni propri - opere in corso	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.08.03	Acconti a fornitori immobilizzazioni materiali	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.08.04	Altri impianti - opere in corso	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.08.05	Manutenzione straordinaria immobili beni propri	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.08.06	Manutenzione straordinaria impianti specifici e generici	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.08.07	Altre manutenzioni straordinarie	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.08.08	Consulenze tecniche per interventi edilizi	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.08.09	Restauro patrimonio artistico	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.08.10	IRAP su consulenze tecniche per interventi edilizi	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.08.11	Oneri INPS/INAIL su consulenze tecniche per interventi edilizi	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.08.12	Manutenzione straordinaria di natura storico-artistica su immobili propri	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.09	OPERE D'ANTIQUARIATO E OPERE D'ARTE	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.09.01	Opere d'antiquariato	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.11.09.02	Opere d'arte (sculture e quadri)	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.12	IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE		
CG.01.12.01	PARTECIPAZIONI	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.12.01.01	Partecipazione in altre imprese	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.12.02	CREDITI	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.12.02.01	Crediti verso altre imprese (esigibili oltre esercizio successivo)	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.12.03	ALTRI TITOLI	Numerario Attività	Stato Patrimoniale

CG.01.12.03.01	Altri titoli	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.12.04	TITOLI		
CG.01.12.04.01	Titoli di Stato	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.13	ATTIVO CIRCOLANTE RIMANENZE E ACCONTI	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.13.01	RIMANENZE MATERIALI DI CONSUMO	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.13.02	LAVORI IN CORSO SU ORDINAZIONE	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.13.02.01	Lavori in corso per attività istituzionale	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.13.02.02	Lavori in corso per attività commerciale	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.13.03	RIMANENZE PRODOTTI FINITI E MERCI	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.13.04	ACCONTI A FORNITORI	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.13.04.01	Acconti a fornitori per forniture di servizi	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.13.04.02	Acconti a fornitori per acquisto di materiali	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14	ATTIVO CIRCOLANTE CREDITI	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.01	CREDITI VERSO MIUR PER ASSEGNAZIONI	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.01.01	Credito verso Miur per assegnazioni	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.02	CREDITI VERSO ALTRI MINISTERI	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.02.01	Crediti vs altri Ministeri	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.03	CREDITI VERSO ENTI TERRITORIALI	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.03.01	Crediti verso Regioni e province autonome	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.03.02	Crediti verso amministrazioni locali	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.03.03	Crediti vs altri Enti Territoriali	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.04	CREDITI VERSO ALTRI ENTI PUBBLICI	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.04.01	Crediti vs altri enti pubblici	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.04.02	Crediti verso enti ospedalieri	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.05	CREDITI VERSO U.E. E ALTRI ORGANISMI INTERNAZIONALI	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.05.01	Crediti vs U.E.	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.05.02	Crediti verso altri organismi internazionali	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.06	CREDITI VERSO PRIVATI	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.06.01	Crediti vs privati	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.07	CREDITI VERSO STUDENTI	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.07.01	Crediti verso studenti	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.08	ALTRI CREDITI		
CG.01.14.08.01	Anticipazioni per missioni al personale dipendente	Numerario Attività	Stato Patrimoniale

CG.01.14.08.02	Fondo economale c/anticipi	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.08.03	INAIL C/acconti	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.08.04	Note di credito da ricevere	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.08.05	Pagamenti a fornitori per c/terzi	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.08.06	Crediti vs dipendenti	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.08.07	Crediti verso altri	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.08.08	Crediti per depositi cauzionali	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.08.09	Anticipazioni carte prepagate	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.14.08.10	Crediti c/anticipi	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.14.08.11	Anticipazione postale	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.14.08.12	Crediti vs.anticipazioni su utenze	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.08.13	Anticipazioni	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.08.14	Crediti vs.banche	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.08.15	Anticipazioni studenti	Economico Pluriennale Costo	Stato Patrimoniale
CG.01.14.09	CREDITI COMMERCIALI	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.09.01	Crediti verso clienti fatture da emettere (soggetti pubblici)	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.09.02	Crediti Commerciali (soggetti pubblici)	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.09.03	Crediti verso clienti fatture da emettere (soggetti privati)	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.09.04	Crediti commerciali (soggetti privati)	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.10	CREDITI TRIBUTARI E PREVIDENZIALI	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.10.01	Crediti IRPEF dipendenti e assimilati	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.10.02	IVA a Credito	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.10.03	Erario c/IVA acquisti	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.10.04	Crediti IRPEF assistenza fiscale	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.10.05	Acconto erario c/IVA	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.10.06	Acconto IRES - Erario	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.10.07	Crediti previdenziali	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.10.08	Acconto TASI	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.10.09	Acconto IMPOSTA BOLLO VIRTUALE	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.10.10	Acconto IMU	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.11	CREDITI VERSO ALTRE UNIVERSTITA'	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.11.01	Crediti verso altre Università	Numerario Attività	Stato Patrimoniale

CG.01.14.12	CREDITI VERSO SOCIETA' ED ENTI CONTROLLATI	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.14.12.01	Crediti verso società ed enti controllati	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.15	ATTIVO CIRCOLANTE: ATTIVITA' FINANZIARIE	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.15.01	ALTRE PARTECIPAZIONI	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.15.01.01	Altre partecipazioni	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.15.02	ALTRI TITOLI	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.15.02.01	Altri titoli	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.16	ATTIVO CIRCOLANTE: DISPONIBILITA LIQUIDE	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.16.01	DEPOSITI BANCARI E POSTALI	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.16.01.01	Banca c/c	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.16.01.02	CCP - servizio tesoreria	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.16.02	ASSEGNI	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.16.03	DENARO E VALORI IN CASSA	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.16.03.01	cassa fondo economale	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.16.03.02	IFLA voucher	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.16.04	CREDITI POSTALI	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.16.05	BANCHE TRANSITORIO	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.17	RATEI E RISCONTI ATTIVI	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.17.01	RISCONTI ATTIVI	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.17.01.01	Risconti attivi	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.17.02	RATEI ATTIVI	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.17.02.01	Ratei attivi	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.17.02.02	Ratei attivi per progetti di ricerca ist.li	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.01.17.02.03	Ratei attivi per progetti di ricerca commerciali	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.02	PASSIVITA' E FONDI		
CG.02.20	FONDI PER RISCHI ED ONERI	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01	FONDI PER RISCHI ED ONERI	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.01	Fondo imposte	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.02	Fondo perenzione	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.03	Fondo maggiori oneri per conferme, ricongiunzioni, scatti e riconoscimenti personale docente e ricercatore	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.04	Fondo rischi su crediti	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.05	Fondo rischi di cambio	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.06	Fondo svalutazione crediti	Numerario Passività	Stato Patrimoniale

CG.02.20.01.07	Fondo incentivo lavori ed opere pubbliche	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.08	Fondo rischi finaziamenti FSE Regione/Provincia	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.09	Fondo art. 87 CCNL Produttività collettiva e individuale	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.10	Fondo art. 90 CCNL Risultato EP	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.11	Fondo rinnovi contrattuali personale tecnico amministrativo	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.12	Fondo incremento stipendiale DO RU	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.13	Fondo rischi per contenzioso	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.14	Fondo incentivo al personale per attività c/terzi	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.15	Fondo comune ateneo - accantonamento	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.16	Fondo spese per edilizia	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.17	Fondo TFR lettori di madrelingua e CEL	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.18	Fondo indennità Nucleo di Valutazione	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.19	Fondo indennità Collegio Revisori dei Conti	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.20	Fondo comune ateneo 2014	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.21	Fondo telelavoro 2014	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.22	Fondo indennità di carica organi accademici 2014	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.23	Fondo Interventi assistenziali a favore del personale	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.24	Fondo retribuzione professori aggregati	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.25	Fondo investimento centri/laboratori	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.26	Fondo premialità PTA	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.28	Fondo telelavoro 2015	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.29	Fondo sussidi al personale	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.30	Fondo comune ateneo 2015	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.31	Fondo rimborsi INAIL	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.32	Fondo gettoni di presenza al Consiglio di Amministrazione	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.33	Fondo convenzioni di ricerca (ex regolamento vigente fino giugno 2020)	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.34	Fondo piano straordinario ricercatori di tipo B	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.35	Fondo piano straordinario chiamata professori prima fascia	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.36	Fondo per incentivi funzioni tecniche D.Lgs. 50/2016	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.37	Fondo comune ateneo 2016	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.38	Fondo comune ateneo 2017	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.39	Fondo comune ateneo 2018	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.20.01.40	Fondo comune ateneo 2019	Numerario Passività	Stato Patrimoniale

CG.02.21	TRATTAMENTO FINE RAPPORTO LAVORO SUBORDINATO	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.21.01	TRATTAMENTO FINE RAPPORTO LAVORO SUBORDINATO	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.21.01.01	TFR Collaboratori linguistici	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.21.01.02	TFR Personale a tempo determinato	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22	DEBITI		
CG.02.22.01	DEBITI A MEDIO E LUNGO TERMINE		
CG.02.22.01.01	Mutui	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.22.01.02	Cassa Depositi e Prestiti	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.02	DEBITI VERSO BANCHE	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.02.01	Anticipazioni di tesoreria	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.02.02	Debiti verso banche	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.03	ACCONTI		
CG.02.22.03.01	Acconti su vendite	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.22.03.02	Clienti conto anticipi	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.22.03.03	Anticipazioni spese contrattuali	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.04	DEBITI VERSO FORNITORI	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.04.01	Debiti verso fornitori	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.04.02	Debiti verso fornitori fatture da ricevere	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.05	DEBITI VERSO MIUR E ALTRI MINISTERI	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.05.01	Debiti vs Miur e altri Ministeri	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.06	DEBITI VERSO ENTI TERRITORIALI E ALTRI ENTI PUBBLICI	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.06.01	Debiti vs enti territoriali e altri enti pubblici	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.07	DEBITI VERSO U.E. E ALTRI ORGANISMI INTERNAZIONALI	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.07.01	Debiti vs U.E.	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.08	DEBITI VERSO DIPENDENTI	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.08.01	Debiti vs dipendenti	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.08.02	Debiti verso personale dipendente - arretrati	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.08.03	Debiti per ferie e ore non godute	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.09	DEBITI VERSO STUDENTI	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.09.01	Debiti verso studenti	Numerario Passività	Stato Patrimoniale

CG.02.22.10	DEBITI VERSO SOCIETA' O ENTI CONTROLLATI	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.10.01	Debiti verso imprese controllanti	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.11	DEBITI TRIBUTARI	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.11.01	IVA a debito	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.11.02	Erario c/Iva commerciale	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.11.03	Erario Iva Commerciale c/liquidazione	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.11.04	Erario Iva Istituzionale estera c/Liquidazione	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.11.05	Erario c/IVA Istituzionale estera	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.11.06	Erario c/IRAP	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.11.07	Erario IRAP c/liquidazione	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.11.08	Erario c/ritenute	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.11.09	Erario ritenute c/liquidazione	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.11.10	Altri debiti tributari	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.11.11	Erario c/iva da Split payment	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.11.12	Erario iva da Split payment c/to liquidazione	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.11.13	Debiti IRES	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.12	DEBITI VERSO ISTITUTI PREVIDENZIALI E DI SICUREZZA SOCIALE	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.12.01	Debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.12.02	Debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale c/liquidazione	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.12.03	Debiti verso INAIL	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.12.04	Debiti verso INAIL c/liquidazione	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.12.05	Debiti verso ENPAV quota 2%	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.12.06	Debiti verso ENPAV c/liquidazione	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.13	DEBITI VERSO ALTRI	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.13.01	Depositi cauzionali	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.13.02	Debiti diversi	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.13.03	Debiti per trasferimenti a partner	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.13.04	Ritenute extraerariali	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.13.05	Ritenute extraerariali c/liquidazione	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.13.06	Debiti pignoramenti soggetti ritenuta	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.13.07	Debiti per girofondi	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.13.08	Debiti verso personale esterno	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.13.09	Recupero anticipazioni su utenze	Numerario Passività	Stato Patrimoniale

CG.02.22.13.10	Debiti verso personale esterno - arretrati	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.13.11	Rettifiche per errata fatturazione elettronica c/liquidazione	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.14	DEBITI VERSO ALTRE UNIVERSITA'	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.22.14.01	Debiti verso altre Università	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.23	RATEI E RISCONTI PASSIVI	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.23.01	RISCONTI PASSIVI	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.23.01.01	Risconti passivi	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.23.01.02	Risconti passivi per progetti di ricerca ist.li	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.23.01.03	Risconti passivi per progetti di ricerca comm.li	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.23.01.04	Risconti passivi edilizia universitaria MIUR	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.23.01.05	Risconti passivi edilizia sportiva MIUR	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.23.01.06	Risconti passivi per contributi in c/capitale da terzi	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.23.01.07	Risconti passivi per contributi in conto capitale immobilizzazioni in corso	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.23.01.08	Risconti passivi per contributi in conto capitale immobilizzazioni in uso	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.23.01.09	Risconti passivi per progetti di didattica ist.li	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.23.02	RATEI PASSIVI	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.23.02.01	Ratei passivi	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.24	FONDI AMMORTAMENTO	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.01	FONDI AMMORTAMENTO COSTI DI IMPIANTO E AMPLIAMENTO	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.01.01	Fondo ammortamento costi di impianto e di ampliamento	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.02	FONDI AMMORTAMENTO COSTI DI RICERCA E SVILUPPO	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.02.01	Fondo ammortamento costi di ricerca e sviluppo	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.03	FONDI AMMORTAMENTO DIRITTI DI BREVETTO INDUSTRIALE E DIRITTI DI UTILIZZAZIONE DELLE OPERE DELL'INGEGNO	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.03.01	Fondo ammortamento software (con diritto di sfruttamento)	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.03.02	Fondo ammortamento Brevetti	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.04	FONDI AMMORTAMENTO CONCESSIONI LICENZE MARCHI E DIRITTI	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.04.01	Fondo ammortamento concessioni	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.04.02	Fondo ammortamento Licenze d'uso	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale

CG.02.24.04.03	Fondo ammortamento Canone una tantum su licenze software	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.04.04	Fondo ammortamento marchi	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.05	FONDO AMMORTAMENTO ALTRE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.05.01	Fondo ammortamento software (applicativo)	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.05.02	Fondo ammortamento altre immobilizzazioni immateriali	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.06	FONDI AMMORTAMENTO MANUTENZIONI SU BENI DI TERZI	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.06.01	Fondo ammortamento costi di adeguamento beni non di proprietà	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.07	FONDO AMMORTAMENTO OPERE SU BENI DI TERZI	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.07.01	Fondo ammortamento opere su beni di terzi	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.07.02	Fondo ammortamento nuove costruzioni su beni di terzi	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.08	FONDI AMMORTAMENTO FABBRICATI	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.08.01	Fondo ammortamento fabbricati urbani	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.08.02	Fondo ammortamento fabbricati rurali	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.08.03	Fondo ammortamento impianti sportivi	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.08.04	Fondo ammortamento Altri immobili	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.08.05	Fondo ammortamento Costruzioni leggere	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.09	FONDO AMMORTAMENTO MACCHINARI, ATTREZZATURE E IMPIANTI	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.09.01	Fondo ammortamento impianti specifici e macchinari	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.09.02	Fondo ammortamento impianti specifici su beni di terzi	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.09.03	Fondo ammortamento impianti generici su beni propri	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.09.04	Fondo ammortamento impianti generici su beni di terzi	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.09.05	Fondo ammortamento attrezzature informatiche	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.09.06	Fondo ammortamento attrezzature didattiche	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale

CG.02.24.09.07	Fondo ammortamento attrezzature tecnico-scientifiche	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.09.08	Fondo ammortamento attrezzature elettromeccaniche ed elettroniche	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.09.09	Fondo ammortamento attrezzatura generica e varia	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.09.10	Fondo ammortamento grandi attrezzature (>50.000€)	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.09.11	Fondo ammortamento attrezzatura museale	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.10	FONDO AMMORTAMENTO MOBILI, ARREDI E MACCHINE D'UFFICIO	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.10.01	Fondo ammortamento mobili e arredi	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.10.02	Fondo ammortamento mobili e arredi aule	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.10.03	Fondo ammortamento macchine ordinarie da ufficio	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.10.04	Fondo ammortamento mobili ed arredi ammortizzabili nell'anno	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.11	FONDO AMMORTAMENTO AUTOMEZZI ED ALTRI MEZZI DI TRASPORTO	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.11.01	Fondo ammortamento automezzi ed altri mezzi di trasporto	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.12	FONDO AMMORTAMENTO MATERIALE BIBLIOGRAFICO	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.12.01	Fondo ammortamento pubblicazioni Università	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.12.02	Fondo ammortamento volumi biblioteca	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.13	FONDO AMMORTAMENTO COLLEZIONI SCIENTIFICHE	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.13.01	Fondo ammortamento collezioni scientifiche	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.14	FONDO AMMORTAMENTO ALTRI BENI MOBILI	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.24.14.01	Fondo ammortamento altri beni mobili	Economico Pluriennale Ricavo	Stato Patrimoniale
CG.02.25	FONDI COMPETENZE ACCESSORIE AL PERSONALE	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.01	Fondo progetti di struttura (2008,2009,2010 e 2011)	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.02	Fondo progetti di struttura (anno 2012)	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.03	Fondo anno 2013 (premi 2013 e progetti di struttura)	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.04	Fondo anno 2013 - integrazione (progetti di struttura)	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.05	Fondo lavoro straordinario - anno 2013	Numerario Passività	Stato Patrimoniale

CG.02.25.06	Fondo provvidenze al personale	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.07	Fondo retribuzione di posizione EP - anno 2013	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.08	Fondo indennità risultato DIRIGENTI	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.09	Fondo residua disponibilità istituti vari 2009-2010-2011	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.10	Fondo destinazione PEO 2011 giuridiche (competenza 2011,2012,2013,2014)	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.11	Fondo contrattazione 2012	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.12	Fondo contrattazione 2013	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.13	Fondo contrattazione SUM 2013 - cat.EP	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.14	Fondo contrattazione SUM 2013 - cat.B/C/D (ind.resp.,funz.spec. e risultato)	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.15	Fondo contrattazione SUM 2013 - cat.B/C/D	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.16	Fondo indennità di risultato SEGRETARIO GENERALE	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.17	Fondo lavoro straordinario 2014	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.18	Fondo trattamento accessorio cat.B/C/D - anno 2014	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.19	Fondo retribuzione di posizione e risultato EP - anno 2014	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.20	Fondo indennità di posizione e risultato DIRIGENTI - anno 2014	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.21	Fondo lavoro straordinario 2015	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.22	Fondo trattamento accessorio PTA 2015	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.23	Fondo retribuzione di posizione e risultato EP - anno 2015	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.24	Fondo indennità di posizione e risultato DIRIGENTI - anno 2015	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.25	Fondo indennità di risultato SEGRETARIO GENERALE	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.26	Fondo lavoro straordinario PTA - anno 2016	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.27	Fondo trattamento accessorio cat.B/C/D - anno 2016	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.28	Fondo retribuzione di posizione e risultato EP - anno 2016	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.29	Fondo indennità di posizione e risultato DIRIGENTI - anno 2016	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.30	Fondo lavoro straordinario 2017	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.31	Fondo trattamento accessorio cat.B/C/D - anno 2017	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.32	Fondo retribuzione di posizione e risultato EP - anno 2017	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.33	Fondo indennità di posizione e risultato DIRIGENTI - anno 2017	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.34	Fondo lavoro straordinario 2018	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.35	Fondo trattamento accessorio cat.B/C/D - anno 2018	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.36	Fondo retribuzione di posizione e risultato EP - anno 2018	Numerario Passività	Stato Patrimoniale

CG.02.25.37	Fondo indennità di posizione e risultato DIRIGENTI - anno 2018	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.38	Fondo lavoro straordinario 2019	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.39	Fondo trattamento accessorio cat.B/C/D - anno 2019	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.40	Fondo retribuzione di posizione e risultato EP - anno 2019	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.02.25.41	Fondo indennità di posizione e risultato DIRIGENTI - anno 2019	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03	PATRIMONIO		
CG.03.30	PATRIMONIO NETTO	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.01	PATRIMONIO LIBERO	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.01.01	Riserve statutarie	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.01.02	Risultato gestionale da esercizi precedenti	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.01.03	Risultato gestionale esercizio in corso (positivo o negativo)	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.01.04	Contributi in conto capitale liberamente utilizzabili	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.01.05	Fondo maggiori ricavi da utilizzare	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02	PATRIMONIO VINCOLATO	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.01	FONDI VINCOLATI PER DECISIONE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.01.01	Fondo di riserva	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.01.02	Fondo finalizzato alla programmazione e al fabbisogno dei costi del personale	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.01.03	Fondi vincolati da organi istituzionali per attività progettuali	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.01.04	Contributi in conto capitale vincolati dagli organi istituzionali	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.01.05	Fondo finalizzato assegni di ricerca	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.01.06	Fondo finalizzato Programmazione	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.01.07	Fondi vincolati per la didattica	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.01.08	Fondo saldo FFO	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.01.09	Fondi vincolati - saldo FFO 2013 SNS	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.01.10	Fondi di laboratorio vincolati da organi istituzionali	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.01.11	Fondi vincolati agli investimenti edilizi	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.01.12	Fondi vincolati agli ammortamenti immobili pre-2014	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.01.13	Fondi vincolati agli ammortamenti altre immobilizzazioni pre-2014	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.01.14	Fondi di ricerca vincolati (progetti NO CTC interni)	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.02	RISERVE VINCOLATE (PER PROGETTI SPECIFICI, OBBLIGHI DI LEGGE O ALTRO)	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.03	FONDI VINCOLATI (PER PROGETTI SPECIFICI, OBBLIGHI DI LEGGE O ALTRO)		

CG.03.30.02.03.01	Fondo incentivazione docenti e ricercatori	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.03.02	Fondi PRIN (da restituire al MIUR)	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.03.03	Accordo di programma SNS/SUM	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.03.04	Donazione Garin	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.03.05	Fondo dottorati/borse di studio - ex/SUM	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.03.06	Donazione Bianchi	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.03.07	Donazione Sciarra	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.03.08	Donazione Bernardini	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.03.09	Donazione Gamberini	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.03.10	Donazione Bocca	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.03.11	Donazioni - integrazione Ateneo	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.03.12	Fondo piano professori associati	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.03.13	Titoli di Stato - quota capitale	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.02.03.14	Fondo "Sperimentare e formare" - formazione insegnanti scuole secondarie	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.03	FONDO DI DOTAZIONE	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.03.30.03.01	Fondo di dotazione	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.04	ONERI		
CG.04.13	Utilizzo fondo "Sperimentare e formare" - formazione insegnanti scuole secondarie	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.04.40	ONERI PER MATERIALI DI CONSUMO, MATERIE PRIME E ACQUISTO LIBRI E RIVISTE	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.01	ACQUISTO MATERIALI DI CONSUMO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.01.01	Cancelleria e altri materiali di consumo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.01.01.01	Cancelleria e altri materiali di consumo - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.01.01.02	Cancelleria e altri materiali di consumo - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.01.01.03	Cancelleria e altri materiali di consumo - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.01.02	Materiali di consumo per laboratori	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.01.02.01	Materiali di consumo per laboratori - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.01.02.02	Materiali di consumo per laboratori - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.01.02.03	Materiali di consumo per laboratori - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.40.01.03	Materiali di consumo igienico-sanitario	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.01.03.01	Materiali di consumo igienico-sanitario - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.01.03.02	Materiali di consumo igienico-sanitario - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.01.03.03	Materiali di consumo igienico-sanitario - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.01.04	Altri materiali di consumo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.01.04.01	Altri materiali di consumo - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.01.04.02	Altri materiali di consumo - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.01.04.03	Altri materiali di consumo - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.02	ACQUISTO MATERIE PRIME	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.02.01	Derrate alimentari	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.02.01.01	Derrate alimentari - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.02.01.02	Derrate alimentari - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.02.01.03	Derrate alimentari - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03	ACQUISTO LIBRI, RIVISTE E GIORNALI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03.01	Libri, riviste e giornali (spesati nell'anno)	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03.01.01	Libri, riviste e giornali (spesati nell'anno) - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03.01.02	Libri, riviste e giornali (spesati nell'anno) - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03.01.03	Libri, riviste e giornali (spesati nell'anno) - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03.02	Riviste biblioteca formato elettronico	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03.02.01	Riviste biblioteca formato elettronico - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03.02.02	Riviste biblioteca formato elettronico - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03.02.03	Riviste biblioteca formato elettronico - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03.03	Acquisto banche dati on line e su Cd Rom	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.40.03.03.01	Acquisto banche dati on line e su Cd Rom - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03.03.02	Acquisto banche dati on line e su Cd Rom - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03.03.03	Acquisto banche dati on line e su Cd Rom - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03.04	Riviste biblioteca	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03.04.01	Riviste biblioteca - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03.04.02	Riviste biblioteca - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03.04.03	Riviste biblioteca - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03.05	Estratti e reprints articoli scientifici	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03.05.01	Estratti e reprints articoli scientifici - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03.05.02	Estratti e reprints articoli scientifici - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03.05.03	Estratti e reprints articoli scientifici - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03.06	Omaggi e smaltimento pubblicazioni	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03.07	Libri in formato elettronico (EbooK)	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03.07.01	Libri in formato elettronico (Ebook) - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03.07.02	Libri in formato elettronico (Ebook) - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03.07.03	Libri in formato elettronico (Ebook) - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03.08	Pubblicazioni Open Access (Gold)	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.03.09	Pubblicazioni Open Access (Ibrido)	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.04	ACQUISTO ATTREZZATURE (< 516€)	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.04.01	Acquisto beni strumentali (< 516€)	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.04.01.01	Acquisto beni strumentali (< 516€) - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.04.01.02	Acquisto beni strumentali (< 516€) - commericale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.04.01.03	Acquisto beni strumentali (< 516€) - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.40.04.02	Acquisto software per PC (spesati nell'anno)	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.04.02.01	Acquisto software per PC (spesati nell'anno) - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.04.02.02	Acquisto software per PC (spesati nell'anno) - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.04.02.03	Acquisto software per PC (spesati nell'anno) - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.05	RETTIFICHE ONERI ACQUISTO MERCI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.05.01	Resi su acquisti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.05.01.01	Resi su acquisti - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.05.01.02	Resi su acquisti - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.05.01.03	Resi su acquisti - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.05.02	Sconti abbuoni e premi su acquisti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.05.02.01	Sconti abbuoni e premi su acquisti - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.05.02.02	Sconti abbuoni e premi su acquisti - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.05.02.03	Sconti abbuoni e premi su acquisti - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.06	ONERI PER ACQUISTO ALTRI MATERIALI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.06.01	Altri materiali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.06.01.01	Altri materiali - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.06.01.02	Altri materiali - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.06.01.03	Altri materiali - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.40.06.02	Altre spese per attività di ricerca (ex SUM)	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41	ONERI PER ACQUISTO SERVIZI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.01	ONERI SERVIZI MANUTENZIONI E RIPARAZIONI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.01.01	Manutenzione ordinaria di immobili	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.01.02	Manutenzione ordinaria e riparazioni di apparecchiature	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.41.01.02.01	Manutenzione ordinaria e riparazioni di apparecchiature - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.01.02.02	Manutenzione ordinaria e riparazioni di apparecchiature - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.01.02.03	Manutenzione ordinaria e riparazioni di apparecchiature - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.01.03	Manutenzione automezzi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.01.04	Altre spese di manutenzione ordinaria e riparazioni	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.01.04.01	Altre spese di manutenzione ordinaria e riparazioni - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.01.04.02	Altre spese di manutenzione ordinaria e riparazioni - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.01.04.03	Altre spese di manutenzione ordinaria e riparazioni - promiscuoo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.01.05	Manutenzione software	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.01.05.01	Manutenzione software - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.01.05.02	Manutenzione software - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.01.05.03	Manutenzione software - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.01.06	Altre manutenzioni di immobili	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.01.06.01	Altre manutenzioni di immobili - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.01.06.02	Altre manutenzioni di immobili - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.01.06.03	Altre manutenzioni di immobili - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.01.07	Manutenzione ordinaria e riparazione impianti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.01.07.01	Manutenzione ordinaria e riparazione impianti - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.01.07.02	Manutenzione ordinaria e riparazione impianti - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.01.07.03	Manutenzione ordinaria e riparazione impianti - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.01.08	Manutenzione ordinaria aree verdi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.01.08.01	Manutenzione ordinaria aree verdi - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.01.08.02	Manutenzione ordinaria aree verdi - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.41.01.08.03	Manutenzione ordinaria aree verdi - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.02	ONERI SERVIZI COMMERCIALI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.02.01	Pubblicità obbligatoria	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.02.01.01	Pubblicità obbligatoria - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.02.01.02	Pubblicità obbligatoria - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.02.01.03	Pubblicità obbligatoria - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.02.02	Pubblicità	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.02.02.01	Pubblicità - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.02.02.02	Pubblicità - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.02.02.03	Pubblicità - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.02.03	Spese di rappresentanza	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.02.03.01	Spese di rappresentanza - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.02.03.02	Spese di rappresentanza - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.02.03.03	Spese di rappresentanza - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.02.04	Altre spese per servizi commerciali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.02.04.01	Altre spese per servizi commerciali - istituzionali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.02.04.02	Altre spese per servizi commerciali - commerciali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.02.04.03	Altre spese per servizi commerciali - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.02.05	Informazione e divulgazione delle attività istituzionali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03	ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI E CONVEGNI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.01	Spese per convegni	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.01.01	Spese per convegni	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.01.01.01	Spese per convegni - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.41.03.01.01.02	Spese per convegni - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.01.01.03	Spese per convegni - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.01.02	Compensi e rimborsi esperti e relatori convegni	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.01.02.01	Compensi e soggiorno esperti e relatori convegni - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.01.02.02	Compensi e soggiorno esperti e relatori convegni - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.01.03	IRAP su compensi e rimborsi esperti e relatori convegni	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.01.03.01	Oneri IRAP esperti e relatori convegni - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.01.03.02	Oneri IRAP esperti e relatori convegni - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.01.04	Oneri Inps su compensi e rimborsi esperti e relatori convegni	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.01.04.01	Oneri Inps esperti e relatori convegni - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.01.04.02	Oneri Inps esperti e relatori convegni - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.02	Spese per congressi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.02.01	Spese per congressi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.02.01.01	Spese per congressi di ricerca - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.02.01.02	Spese per congressi di ricerca - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.02.02	Compensi e soggiorno esperti e relatori congressi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.02.02.01	Compensi e soggiorno esperti e relatori congressi - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.02.02.02	Compensi e soggiorno esperti e relatori congressi - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.02.03	Oneri IRAP esperti e relatori congressi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.02.03.01	Oneri IRAP esperti e relatori congressi - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.02.03.02	Oneri IRAP esperti e relatori congressi - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.03	Spese per eventi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.03.01	Spese per eventi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.41.03.03.02	Compensi e rimborsi relatori eventi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.03.03	Oneri Inps compensi e rimborsi relatori eventi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.03.03.04	IRAP compensi e rimborsi relatori eventi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.04	ONERI SERVIZI TECNICI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.04.01	Servizi di vigilanza	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.04.01.01	Servizi di vigilanza - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.04.01.02	Servizi di vigilanza - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.04.01.03	Servizi di vigilanza - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.04.02	Servizi fotocomposizione, stampa e legatoria per pubblicazioni d'ateneo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.04.02.01	Servizi fotocomposizione, stampa e legatoria per pubblicazioni d'ateneo - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.04.02.02	Servizi fotocomposizione, stampa e legatoria per pubblicazioni d'ateneo - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.04.02.03	Servizi fotocomposizione, stampa e legatoria per pubblicazioni d'ateneo - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.04.03	Altre spese per servizi tecnici	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.04.03.01	Altre spese per servizi tecnici - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.04.03.02	Altre spese per servizi tecnici - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.04.03.03	Altre spese per servizi tecnici - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.04.04	Servizi tecnico - scientifici	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.04.05	Servizi di editoria esterna	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05	ONERI SERVIZI IN APPALTO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.01	Appalto servizio pulizia locali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.01.01	Appalto servizio pulizia locali - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.01.02	Appalto servizio pulizia locali - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.01.03	Appalto servizio pulizia locali - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.41.05.02	Appalto smaltimento rifiuti speciali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.02.01	Appalto smaltimento rifiuti speciali - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.02.02	Appalto smaltimento rifiuti speciali - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.02.03	Appalto smaltimento rifiuti speciali - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.03	Appalto servizio calore	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.03.01	Appalto servizio calore - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.03.02	Appalto servizio calore - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.03.03	Appalto servizio calore - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.04	Altri servizi in appalto	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.04.01	Altri servizi in appalto - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.04.02	Altri servizi in appalto - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.04.03	Altri servizi in appalto - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.05	Registrazione e mantenimento brevetti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.06	Servizi di portierato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.06.01	Servizi di portierato - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.06.02	Servizi di portierato - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.06.03	Servizi di portierato - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.07	Multiservizi per ristorazione	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.07.01	Multiservizi per ristorazione - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.07.02	Multiservizi per ristorazione - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.07.03	Multiservizi per ristorazione - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.08	Servizi bibliotecari integrativi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.08.01	Servizi bibliotecari integrativi - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.41.05.08.02	Servizi bibliotecari integrativi - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.08.03	Servizi bibliotecari integrativi - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.09	Servizio addetto fotocopie	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.09.01	Servizio addetto fotocopie - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.09.02	Servizio addetto fotocopie - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.09.03	Servizio addetto fotocopie - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.10	Servizio addetto corrispondenza in uscita	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.10.01	Servizio addetto corrispondenza in uscita - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.10.02	Servizio addetto corrispondenza in uscita - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.10.03	Servizio addetto corrispondenza in uscita - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.11	Servizio addetto aule	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.11.01	Servizio addetto aule - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.11.02	Servizio addetto aule - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.11.03	Servizio addetto aule - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.12	Servizio addetto centralino	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.12.01	Servizio addetto centralino - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.12.02	Servizio addetto centralino - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.12.03	Servizio addetto centralino - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.13	Servizio di lavanderia	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.13.01	Servizio di lavanderia - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.13.02	Servizio di lavanderia - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.13.03	Servizio di lavanderia - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.14	Oneri della sicurezza su appalti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.41.05.14.01	Oneri della sicurezza su appalti - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.14.02	Oneri della sicurezza su appalti - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.05.14.03	Oneri della sicurezza su appalti - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.06	FORZA MOTRICE, CONSUMO ACQUA E COMBUSTIBILI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.06.01	Energia elettrica	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.06.01.01	Energia elettrica - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.06.01.02	Energia elettrica - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.06.01.03	Energia elettrica - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.06.02	Combustibili per riscaldamento	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.06.02.01	Combustibili per riscaldamento - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.06.02.02	Combustibili per riscaldamento - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.06.02.03	Combustibili per riscaldamento - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.06.03	Acqua	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.06.03.01	Acqua - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.06.03.02	Acqua - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.06.03.03	Acqua - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.06.04	Benzina e gasolio per autotrazione	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.06.04.01	Benzina e gasolio per autotrazione - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.06.04.02	Benzina e gasolio per autotrazione - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.06.04.03	Benzina e gasolio per autotrazione - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.06.05	Utenze varie	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.06.05.01	Utenze varie - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.06.05.02	Utenze varie - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.41.06.05.03	Utenze varie - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07	ONERI SERVIZI GENERALI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.01	Premi di assicurazione	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.01.01	Premi di assicurazione - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.01.02	Premi di assicurazione - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.01.03	Premi di assicurazione - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.02	Spese postali e telegrafiche	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.02.01	Spese postali e telegrafiche - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.02.02	Spese postali e telegrafiche - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.02.03	Spese postali e telegrafiche - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.03	Canoni Rai-TV	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.03.01	Canoni Rai-TV - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.03.02	Canoni Rai-TV - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.03.03	Canoni Rai-TV - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.04	Spese per telefonia fissa	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.04.01	Spese per telefonia fissa - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.04.02	Spese per telefonia fissa - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.04.03	Spese per telefonia fissa - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.05	Spese per telefonia mobile	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.05.01	Spese per telefonia mobile - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.05.02	Spese per telefonia mobile - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.05.03	Spese per telefonia mobile - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.06	Canoni trasmissione dati	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.41.07.06.01	Canoni trasmissione dati - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.06.02	Canoni trasmissione dati - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.06.03	Canoni trasmissione dati - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.07	Trasporti, facchinaggi e competenze spedizionieri	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.07.01	Trasporti, facchinaggi e competenze spedizionieri - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.07.02	Trasporti, facchinaggi e competenze spedizionieri - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.07.03	Trasporti, facchinaggi e competenze spedizionieri - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.08	Altre spese per servizi generali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.08.01	Altre spese per servizi generali - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.08.02	Altre spese per servizi generali - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.08.03	Altre spese per servizi generali - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.09	Smaltimento materiale fuori uso	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.09.01	Smaltimento materiale fuori uso - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.09.02	Smaltimento materiale fuori uso - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.09.03	Smaltimento materiale fuori uso - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.10	Derattizzazioni, disinfestazioni e sanificazioni	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.10.01	Derattizzazioni, disinfestazioni e sanificazioni - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.10.02	Derattizzazioni, disinfestazioni e sanificazioni - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.07.10.03	Derattizzazioni, disinfestazioni e sanificazioni - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.08	CONSULENZE LEGALI TECNICHE AMMINISTRATIVE	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.08.01	Consulenze tecniche	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.08.01.01	Consulenze tecniche - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.08.01.02	Consulenze tecniche - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.41.08.01.03	Consulenze tecniche - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.08.02	Consulenze mediche	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.08.02.01	Consulenze mediche - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.08.02.02	Consulenze mediche - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.08.02.03	Consulenze mediche - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.08.03	Consulenze legali, amministrative, certificazione	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.08.03.01	Consulenze legali, amministrative, certificazione - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.08.03.02	Consulenze legali, amministrative, certificazione - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.08.03.03	Consulenze legali, amministrative, certificazione - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.08.04	Spese legali e notarili	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.08.04.01	Spese legali e notarili - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.08.04.02	Spese legali e notarili - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.08.04.03	Spese legali e notarili - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.08.05	Oneri per soccombenze legali e giudiziarie	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.08.05.01	Oneri per soccombenze legali e giudiziarie - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.08.05.02	Oneri per soccombenze legali e giudiziarie - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.08.05.03	Oneri per soccombenze legali e giudiziarie - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.08.06	IRAP su consulenze tecniche	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.08.07	IRAP su consulenze mediche	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.08.08	IRAP su consulenze legali, amministrative, certificazione	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.08.09	Oneri INPS/INAIL su consulenze tecniche	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.08.10	Oneri INPS/INAIL su consulenze mediche	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.08.11	Oneri INPS/INAIL su consulenze legali, amministrative, certificazione	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.41.09	ONERI PER PRESTAZIONI E SERVIZI DA TERZI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.09.01	Prestazioni di servizi tecnico/amministrativi da enti terzi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.09.01.01	Prestazioni di servizi tecnico/amministrativi da enti terzi - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.09.01.02	Prestazioni di servizi tecnico/amministrativi da enti terzi - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.09.01.03	Prestazioni di servizi tecnico/amministrativi da enti terzi - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.09.02	Servizio MAV	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.09.03	Altre prestazioni e servizi da terzi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.09.03.01	Altre prestazioni e servizi da terzi - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.09.03.02	Altre prestazioni e servizi da terzi - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.09.03.03	Altre prestazioni e servizi da terzi - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.09.04	Spese correnti per brevetti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.09.04.01	Spese correnti per brevetti - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.09.04.02	Spese correnti per brevetti - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.09.04.03	Spese correnti per brevetti - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.09.05	Servizio di prestito interbibliotecario e riproduzione di materiale bibliografico	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.09.05.01	Servizio di prestito interbibliotecario e riproduzione di materiale bibliografico - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.09.05.02	Servizio di prestito interbibliotecario e riproduzione di materiale bibliografico - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.09.05.03	Servizio di prestito interbibliotecario e riproduzione di materiale bibliografico - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10	ONERI PER PRESTAZIONI DA PERSONALE ESTERNO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.01	Co.co.co. di tipo gestionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.01.01	Co.co.co di tipo gestionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.01.01.01	Co.co.co di tipo gestionale - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.01.01.02	Co.co.co di tipo gestionale - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.41.10.01.01.03	Co.co.co di tipo gestionale - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.01.02	Oneri INPS/INAIL carico ente su co.co.co. di tipo gestionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.01.02.01	Oneri INPS/INAIL carico ente su co.co.co. di tipo gestionale - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.01.02.02	Oneri INPS/INAIL carico ente su co.co.co. di tipo gestionale - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.01.02.03	Oneri INPS/INAIL carico ente su co.co.co. di tipo gestionale - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.01.03	Oneri IRAP su co.co.co. di tipo gestionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.01.03.01	Oneri IRAP su co.co.co. di tipo gestionale - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.01.03.02	Oneri IRAP su co.co.co. di tipo gestionale - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.01.03.03	Oneri IRAP su co.co.co. di tipo gestionale - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.02	Prestazioni di lavoro autonomo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.02.01	Prestazioni di lavoro autonomo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.02.01.01	Prestazioni di lavoro autonomo - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.02.01.02	Prestazioni di lavoro autonomo - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.02.01.03	Prestazioni di lavoro autonomo - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.02.02	Oneri INPS prest. lav. aut. occas.le	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.02.02.01	Oneri INPS prest. lav. aut. occas.le - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.02.02.02	Oneri INPS prest. lav. aut. occas.le - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.02.02.03	Oneri INPS prest. lav. aut. occas.le - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.02.03	Oneri IRAP su prestazioni occasionali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.02.03.01	Oneri IRAP su prestazioni occasionali - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.02.03.02	Oneri IRAP su prestazioni occasionali - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.02.03.03	Oneri IRAP su prestazioni occasionali - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.03	Mobilità docenti italiani e stranieri DM 13/2001	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.41.10.03.01	Contratti mobilità docenti italiani e stranieri - D.M. 13/26.01.2001	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.03.02	Oneri INPS/INAIL carico ente su contratti mobilità docenti italiani e stranieri - D.M. 13/26.01.2001	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.03.03	Oneri IRAP su contratti mobilità docenti italiani e stranieri - D.M. 13/26.01.2001	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.04	Contratti di supporto alla didattica	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.04.01	Contratti di supporto alla didattica	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.04.01.01	Contratti di supporto alla didattica - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.04.01.02	Contratti di supporto alla didattica - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.04.01.03	Contratti di supporto alla didattica - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.04.02	Oneri INPS/INAIL su contratti supporto alla didattica	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.04.02.01	Oneri INPS/INAIL su contratti supporto alla didattica - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.04.02.02	Oneri INPS/INAIL su contratti supporto alla didattica - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.04.02.03	Oneri INPS/INAIL su contratti supporto alla didattica - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.04.03	Oneri IRAP su contratti supporto alla didattica	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.04.03.01	Oneri IRAP su contratti supporto alla didattica - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.04.03.02	Oneri IRAP su contratti supporto alla didattica - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.04.03.03	Oneri IRAP su contratti supporto alla didattica - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.05	Altre prestazioni da personale esterno	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.05.01	Altre prestazioni da terzi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.05.01.01	Altre prestazioni da terzi - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.05.01.02	Altre prestazioni da terzi - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.05.01.03	Altre prestazioni da terzi - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.05.02	Oneri IRAP su altre prestazioni da terzi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.05.02.01	Oneri IRAP su altre prestazioni da terzi - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.41.10.05.02.02	Oneri IRAP su altre prestazioni da terzi - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.05.02.03	Oneri IRAP su altre prestazioni da terzi - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.05.03	Compensi e soggiorno esperti e relatori	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.05.03.01	Compensi e soggiorno esperti e relatori - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.05.03.02	Compensi e soggiorno esperti e relatori - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.05.03.03	Compensi e soggiorno esperti e relatori - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.06	Lavoro occasionale accessorio	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.06.01	Lavoro occasionale accessorio-acquisto voucher-	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.06.01.01	Lavoro occasionale accessorio-acquisto voucher - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.06.01.02	Lavoro occasionale accessorio-acquisto voucher - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.06.01.03	Lavoro occasionale accessorio-acquisto voucher - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.07	Co.co.co. scientifiche e di supporto alla ricerca	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.07.01	Co.co.co. scientifiche e di supporto alla ricerca	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.07.01.01	Co.co.co. scientifiche e di supporto alla ricerca - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.07.01.02	Co.co.co. scientifiche e di supporto alla ricerca - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.07.01.03	Co.co.co. scientifiche e di supporto alla ricerca - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.07.02	Oneri INPS/INAIL carico ente su co.co.co. scientifiche e di supporto alla ricerca	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.07.02.01	Oneri INPS/INAIL carico ente su co.co.co. scientifiche e di supporto alla ricerca - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.07.02.02	Oneri INPS/INAIL carico ente su co.co.co. scientifiche e di supporto alla ricerca - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.07.02.03	Oneri INPS/INAIL carico ente su co.co.co. scientifiche e di supporto alla ricerca - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.07.03	Oneri IRAP su co.co.co. scientifiche e di supporto alla ricerca	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.07.03.01	Oneri IRAP su co.co.co. scientifiche e di supporto alla ricerca - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.07.03.02	Oneri IRAP su co.co.co. scientifiche e di supporto alla ricerca - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.41.10.07.03.03	Oneri IRAP su co.co.co. scientifiche e di supporto alla ricerca - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.08	Collaborazioni esterne scientifiche e tecniche di tipo occasionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.08.01	Collaborazioni esterne scientifiche e tecniche di tipo occasionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.08.01.01	Collaborazioni esterne scientifiche e tecniche di tipo occasionale - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.08.01.02	Collaborazioni esterne scientifiche e tecniche di tipo occasionale - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.08.01.03	Collaborazioni esterne scientifiche e tecniche di tipo occasionale - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.08.02	Oneri INPS su collaborazioni esterne scientifiche e tecniche di tipo occasionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.08.02.01	Oneri INPS su collaborazioni esterne scientifiche e tecniche di tipo occasionale - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.08.02.02	Oneri INPS su collaborazioni esterne scientifiche e tecniche di tipo occasionale - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.08.02.03	Oneri INPS su collaborazioni esterne scientifiche e tecniche di tipo occasionale - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.08.03	Oneri IRAP su collaborazioni esterne scientifiche e tecniche di tipo occasionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.08.03.01	Oneri IRAP su collaborazioni esterne scientifiche e tecniche di tipo occasionale - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.08.03.02	Oneri IRAP su collaborazioni esterne scientifiche e tecniche di tipo occasionale - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.08.03.03	Oneri IRAP su collaborazioni esterne scientifiche e tecniche di tipo occasionale - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.09	Altre prestazioni per servizi scientifici	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.09.01	Altre prestazioni per servizi scientifici	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.09.01.01	Altre prestazioni per servizi scientifici - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.09.01.02	Altre prestazioni per servizi scientifici - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.09.01.03	Altre prestazioni per servizi scientifici - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.10	Rimborsi spese di missione - trasferta	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.10.01	Rimborsi spese di missione - trasferta in Italia	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.10.01.01	Rimborsi spese di missione - trasferta in Italia - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.10.01.02	Rimborsi spese di missione - trasferta in Italia - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.41.10.10.02	Rimborsi spese di missione - trasferta all'estero	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.10.02.01	Rimborsi spese di missione - trasferta all'estero - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.10.02.02	Rimborsi spese di missione - trasferta all'estero - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.10.03	Rimborsi spese di missione - collaboratori esterni di progetto	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.11	Visiting Professor	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.12	Ospitalità visiting professor, esperti e relatori	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.12.01	Ospitalità visiting professor, esperti e relatori - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.12.02	Ospitalità visiting professor, esperti e relatori - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.13	Operai Agricoli Stagionali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.13.01	Competenze Operai Agricoli Stagionali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.13.02	Contributi obbligatori a carico Ente su Competenze Operai Agricoli Stagionali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.13.03	Irap su Competenze Operai Agricoli Stagionali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.14	Altri rimborsi a personale esterno	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.14.01	Altri rimborsi a personale esterno - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.14.02	Altri rimborsi a personale esterno - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.15	Compensi e rimborsi per valutazione laboratori	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.16	Compensi e rimborsi per valutazione progetti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.17	IRAP su visiting professor	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.18	IRAP su compensi valutazione laboratori	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.19	IRAP su compensi per valutazione progetti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.20	Oneri INPS/INAIL su visiting professor	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.21	Oneri INPS/INAIL su compensi per valutazione laboratori	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.22	Oneri INPS/INAIL su compensi per valutazione progetti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.41.10.23	Compensi e rimborsi per esperti progettazione dottorati di ricerca	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.24	Oneri INPS/INAIL su compensi per esperti progettazione dottorati di ricerca	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.25	IRAP su compensi per esperti progettazione dottorati di ricerca	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.26	Rimborso spese docenti formatori	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.27	Oneri previdenziali e assistenziali su rimborso spese docenti formatori	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.41.10.28	Irap su rimborso spese docenti formatori	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.42	ONERI PER GODIMENTO BENI DI TERZI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.42.01	ONERI PER LOCAZIONI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.42.01.01	Fitti passivi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.42.01.01.01	Fitti passivi - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.42.01.01.02	Fitti passivi - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.42.01.01.03	Fitti passivi - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.42.01.02	Spese condominiali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.42.01.02.01	Spese condominiali - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.42.01.02.02	Spese condominiali - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.42.01.02.03	Spese condominiali - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.42.01.03	Noleggi e spese accessorie	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.42.01.03.01	Noleggi e spese accessorie - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.42.01.03.02	Noleggi e spese accessorie - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.42.01.03.03	Noleggi e spese accessorie - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.42.01.04	Oneri per immobili in concessione	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.42.02	ONERI PER CANONI LEASING	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.42.02.01	Canoni leasing	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.42.02.01.01	Canoni leasing - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.42.02.01.02	Canoni leasing - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.42.02.01.03	Canoni leasing - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.42.03	LICENZE SOFTWARE	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.42.03.01	Licenze software - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.42.03.02	Licenze software - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.42.03.03	Licenze software - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43	ONERI PER IL PERSONALE	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.01	ONERI PER ASSEGNI FISSI PERS.LE DOCENTE TEMPO INDETERMINATO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.01.01	Stipendi ed altri assegni fissi al personale docente e ricercatore	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.01.02	Oneri previdenziali a carico Ente su assegni fissi personale docente e ricercatore	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.01.03	Oneri IRAP su assegni fissi personale docente e ricercatore	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.01.04	Stipendi ed altri assegni fissi ai Docenti di Lingua RE	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.01.05	Oneri previdenziali a carico Ente su ai Docenti di Lingua RE	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.01.06	Oneri IRAP su assegni fissi ai Docenti di Lingua RE	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.01.07	Stipendi ed altri assegni fissi agli Incaricati confermati RE	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.01.08	Oneri previdenziali a carico Ente su agli Incaricati confermati RE	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.01.09	Oneri IRAP su assegni fissi agli Incaricati confermati RE	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.01.10	Stipendi ed altri assegni fissi ai Coll.Esp.Ling. RE	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.01.11	Oneri previdenziali a carico Ente su Coll.Esp.Ling. RE	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.01.12	Oneri IRAP su assegni fissi ai Coll.Esp.Ling. RE	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.02	ONERI PER ALTRE COMPETENZE PERS.LE DOCENTE TEMPO INDETERMINATO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.02.01	Oneri per altre competenze al personale docente e ricercatore	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.43.02.01.01	Altre competenze al personale docente e ricercatore	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.02.01.02	Oneri previdenziali a carico Ente su altre competenze al personale docente e ricercatore	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.02.01.03	Oneri IRAP su altre competenze al personale docente e ricercatore	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.02.02	Oneri per competenze al personale docente e ricercatore su prestazioni conto terzi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.02.02.01	Competenze al personale docente e ricercatore su prestazioni conto terzi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.02.02.02	Oneri previdenziali a carico Ente per competenze al personale docente e ricercatore su prestazioni conto terzi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.02.02.03	Oneri IRAP su competenze al personale docente e ricercatore su prestazioni conto terzi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.02.03	Oneri per altre competenze al personale docente e ricercatore per convenzioni SSN	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.02.03.01	Competenze al personale docente e ricercatore per convenzioni SSN	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.02.03.02	Oneri previdenziali a carico Ente per competenze al personale docente e ricercatore per convenzioni SSN	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.02.03.03	Oneri IRAP su competenze al personale docente e ricercatore per convenzioni SSN	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.03	ONERI PER ASSEGNI FISSI PERS.LE TECNICO AMMINISTRATIVO TEMPO INDETERMINATO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.03.01	Stipendi ed altri assegni fissi ai dirigenti e personale tecnico-amministrativo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.03.02	Oneri previdenziali a carico Ente su assegni fissi dirigenti e personale tecnico-amministrativo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.03.03	Oneri IRAP su assegni fissi dirigenti e personale tecnico-amministrativo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.03.04	Competenze al personale personale tecnico amministrativo per convenzioni SSN	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.03.05	Oneri previdenziali a carico Ente per competenze al personale personale tecnico amministrativo per convenzioni SSN	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.03.06	Oneri IRAP su competenze al personale personale tecnico amministrativo per convenzioni SSN	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.03.07	Costo per ferie e ore non godute	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.03.08	Oneri previdenziali a carico ente per ferie e ore non godute	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.03.09	Oneri IRAP su costo per ferie e ore non godute	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.04	ONERI COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.04.01	Collaboratori ed esperti linguistici a tempo indeterminato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.43.04.01.01	Collaboratori ed esperti linguistici a tempo indeterminato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.04.01.02	Oneri previdenziali a carico Ente su retribuzioni collaboratori linguistici	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.04.01.03	Oneri IRAP su retribuzioni collaboratori linguistici	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.04.01.04	Altre competenze accessorie ai Collaboratori ed esperti linguistici a tempo indeterminato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.04.02	Collaboratori ed esperti linguistici a tempo determinato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.04.02.01	Collaboratori ed esperti linguistici a tempo determinato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.04.02.02	Oneri previdenziali a carico Ente su retribuzioni collaboratori linguistici	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.04.02.03	Oneri IRAP su retribuzioni collaboratori linguistici	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.04.02.04	Altre competenze accessorie ai Collaboratori ed esperti linguistici a tempo determinato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.05	ONERI PER ALTRE COMPETENZE PERS.LE TECNICO AMMINISTRATIVO TEMPO INDETERMINATO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.05.01	Oneri per altre competenze ai dirigenti e al personale tecnico amministrativo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.05.01.01	Altre competenze ai dirigenti e al personale tecnico amministrativo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.05.01.02	Oneri previdenziali a carico Ente su altre competenze ai dirigenti e personale tecnico-amministrativo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.05.01.03	Oneri IRAP su altre competenze ai dirigenti e personale tecnico-amministrativo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.05.02	Oneri per competenze personale tecnico amministrativo per prestazioni conto terzi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.05.02.01	Competenze personale tecnico amministrativo per prestazioni conto terzi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.05.02.02	Oneri IRAP su competenze personale tecnico amministrativo per prestazioni conto terzi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.05.02.03	Fondo comune Ateneo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.05.02.04	IRAP su Fondo comune ateneo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.05.02.05	Oneri INPS/INAIL su Fondo comune ateneo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.06	ONERI PER ARRETRATI PERS.LE DOCENTE TEMPO INDETERMINATO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.06.01	Oneri per arretrati al personale docente e ricercatore	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.06.02	Oneri previdenziali a carico Ente su arretrati al personale docente e ricercatore	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.43.06.03	Oneri IRAP su arretrati al personale docente e ricercatore	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.07	ONERI PER ARRETRATI PERS.LE TECNICO AMMINISTRATIVO TEMPO INDETERMINATO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.07.01	Oneri per arretrati ai dirigenti e personale tecnico-amministrativo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.07.02	Oneri arretr.lavoro straordinario tec.	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.07.03	Oneri previdenziali a carico Ente su arretrati ai dirigenti e personale tecnico-amministrativo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.07.04	Oneri IRAP su arretrati ai dirigenti e personale tecnico-amministrativo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08	ONERI PER PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.01	ONERI PER RETRIBUZIONE AGGIUNTIVA PROFESSORI AGGREGATI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.01.01	Retribuzione aggiuntiva professori aggregati	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.01.02	Oneri previdenziali a carico Ente su retribuzione aggiuntiva professori aggregati	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.01.03	Oneri IRAP su retribuzione aggiuntiva professori aggregati	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.02	ONERI PER CONTRATTI A PERSONALE DOCENTE	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.02.01	Contratti e convenzioni personale docente	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.02.02	Oneri previdenziali a carico Ente su contratti e convenzioni personale docente	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.02.03	Oneri IRAP su contratti personale docente	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.03	ONERI PER ASSEGNI DI RICERCA	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.03.01	Assegni di ricerca	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.03.02	Oneri previdenziali a carico Ente su assegni di ricerca	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.03.03	Astensione obbligatoria maternità assegnisti ricerca	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.04	ONERI PER RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.04.01	Ricercatori a tempo determinato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.04.02	Oneri previdenziali a carico Ente su retribuzioni ricercatori a tempo determinato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.04.03	Oneri IRAP su retribuzioni ricercatori a tempo determinato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.43.08.05	ONERI PER CONTRATTI DOCENTI MASTER	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.05.01	Contratti docenti master	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.05.02	Oneri previdenziali a carico Ente su contratti docenti master	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.05.03	Oneri IRAP su contratti docenti master	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.06	ONERI PER CONTRATTI DI INSEGNAMENTO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.06.01	Contratti di insegnamento	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.06.02	Oneri previdenziali a carico ente per contratti di insegnamento	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.06.03	Oneri irap per contratti di insegnamento	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.07	ONERI PER RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO PER CONVENZIONI SSN	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.07.01	Competenze RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO per convenzioni SSN	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.07.02	Oneri previdenziali a carico Ente per competenze RICERCATORI A TEMPO DETERMINATOper convenzioni SSN	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.08.07.03	Oneri IRAP su competenze Ai RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO per convenzioni SSN	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.09	ONERI PER DIRIGENTI E PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.09.01	ONERI PER AMMINISTRATIVI E TECNICI A TEMPO DETERMINATO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.09.01.01	Amministrativi e tecnici a tempo determinato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.09.01.02	Oneri previdenziali a carico Ente su retribuzioni amministrativi e tecnici a tempo determinato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.09.01.03	Oneri IRAP su retribuzioni amministrativi e tecnici a tempo determinato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.09.02	ONERI DIRETTORE E DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.09.02.01	Direttore e dirigenti a tempo determinato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.09.02.02	Oneri previdenziali a carico Ente su retribuzioni Direttore e dirigenti a tempo determinato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.09.02.03	Oneri IRAP su retribuzioni Direttore e dirigenti a tempo determinato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.10	ONERI PER ARRETRATI PERS.LE RICERCATORE TEMPO DETERMINATO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.10.01	Oneri per arretrati al personale ricercatore t.d.	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.43.10.02	Oneri previdenziali a carico Ente su arretrati ai ricercatori t.d.	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.10.03	Oneri IRAP su arretrati ai ricercatori t.d.	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.11	ONERI PER ARRETRATI PERS.LE TECNICO AMMINISTRATIVO TEMPO DETERMINATO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.11.01	ONERI PER ARRETRATI A PERSONALE TECN./AMM. A TEMPO DETERMINATO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.11.01.01	Oneri per arretrati a personale tecn./amm. a tempo determinato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.11.01.02	Oneri arretrati per lavoro strordinario personale tecnico-amministrativo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.11.01.03	Oneri previdenziali a carico Ente su arretrati a personale tecnico-amministrativo T.D.	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.11.01.04	Oneri IRAP su arretrati a personale tecnico-amministrativo T.D.	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.11.02	ONERI PER ARRETRATI AL DIRETTORE E DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.11.02.01	Oneri per arretrati al Direttore e dirigenti a tempo determinato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.11.02.02	Oneri previdenziali a carico Ente su arretrati Direttore e dirigenti a tempo determinato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.11.02.03	Oneri IRAP su arretrati Direttore e dirigenti a tempo determinato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.12	ONERI PER ALTRE COMPETENZE PERS.LE RICERCATORE TEMPO DETERMINATO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.12.01	Altri compensi personale docente e ricercatore T.D.	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.12.02	Oneri previdenziali a carico Ente su altre competenze al personale ricercatore T.D.	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.12.03	Oneri IRAP su altre competenze al personale ricercatore T.D.	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.13	ONERI PER ALTRE COMPETENZE DIRIGENTI E PERS.LE TECNICO AMMINISTRATIVO TEMPO DETERMINATO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.13.01	Altre competenze dirigenti e personale tecnico amministrativo T.D.	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.13.02	Oneri previdenziali a carico Ente su altre competenze ai dirigenti e personale tecnico-amministrativo T.D.	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.13.03	Oneri IRAP su altre competenze ai dirigenti e personale tecnico-amministrativo T.D.	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.13.04	Competenze personale tecnico amministrativo T.D. per prestazioni conto terzi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.13.05	Oneri IRAP su competenze personale tecnico-amministrativo T.D. per prestazioni conto terzi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.13.06	Competenze dirigenti T.D. per prestazioni conto terzi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.43.13.07	Oneri IRAP su dirigenti T.D. per prestazioni conto terzi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.14	TRATTAMENTO ACCESSORIO PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.14.01	Competenze accessorie personale docebte e ricercatore	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.14.02	Oneri previdenziali a carico Ente su competenze accessorie al personale ricercatore	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.14.03	Oneri IRAP su competenze accessorie al personale ricercatore	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.15	TRATTAMENTO ACCESSORIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.15.01	Lavoro straordinario personale tecnico-amministrativo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.15.02	Servizio buoni pasto	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.15.03	Fondo per il trattamento accessorio cat. B/C/D	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.15.04	Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della categoria EP	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.15.05	Indennità di posizione e risultato dirigenti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.15.06	Oneri previdenziali a carico Ente su competenze accessorie al personale tecnico amministrativo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.15.07	Oneri IRAP su competenze accessorie al personale tecnico amministrativo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.15.08	Oneri previdenziali a carico Ente su lavoro straordinario personale tecnico-amministrativo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.15.09	Oneri IRAP su lavoro straordinario personale tecnico-amministrativo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.15.10	Oneri previdenziali a carico Ente su servizio buoni pasto	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.15.11	Oneri IRAP su servizio buoni pasto	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.15.12	Oneri previdenziali a carico Ente su fondo per il trattamento accessorio cat. B/C/D	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.15.13	Oneri IRAP su fondo per il trattamento accessorio cat. B/C/D	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.15.14	Oneri previdenziali a carico Ente su fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della categoria EP	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.15.15	Oneri IRAP su fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della categoria EP	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.15.16	Oneri previdenziali a carico Ente su indennità di posizione e risultato dirigenti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.15.17	Oneri IRAP su indennità di posizione e risultato dirigenti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.43.16	ONERI TFR	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.16.01	T.F.R. collaboratori ed esperti linguistici	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.17	EQUO INDENNIZZO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.17.01	Equo indennizzo personale docente e ricercatore	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.17.02	Equo indennizzo dirigenti e personale tecnico-amministrativo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18	ALTRI ONERI PER IL PERSONALE	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.01	Missioni ed iscrizioni a convegni personale docente	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.01.01	Missioni ed iscrizioni a convegni personale docente - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.01.02	Missioni ed iscrizioni a convegni personale docente - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.02	Missioni e rimborsi spese di trasferta personale tecnico amministrativo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.02.01	Missioni e rimborsi spese di trasferta personale tecnico amministrativo - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.02.02	Missioni e rimborsi spese di trasferta personale tecnico amministrativo - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.03	Missioni e rimborsi spese degli organi istituzionali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.04	Aggiornamento professionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.04.01	Aggiornamento professionale - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.04.02	Aggiornamento professionale - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.05	Concorsi e esami di stato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.06	Lezioni e tirocinio	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.07	QUOTE COLLABORATORI C/TERZI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.07.01	Lordo quote collaboratori c/terzi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.07.02	Irap quote collaboratori c/terzi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.08	Oneri per rimborsi e premi INAIL	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.09	Sussidi al personale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.43.18.10	Mobilità docenti - scambi culturali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.11	Rimborsi diversi al personale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.12	Interventi formativi in materia di sicurezza sul posto di lavoro	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.13	Fringe benefits al personale tecnico amministrativo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.14	Mensa	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.15	Accertamenti sanitari	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.16	Formazione al personale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.16.01	Formazione al personale - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.16.02	Formazione al personale - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.17	Interventi assistenziali a favore del personale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.18	Rimborsi telelavoro	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.19	Attività culturali, ricreative, sportive - Personale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.20	Vestiario al personale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.20.01	Vestiario al personale - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.20.02	Vestiario al personale - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.20.03	Vestiario al personale - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.21	Indennità e compensi alle commissioni di concorso e relativi contributi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.22	IRAP su concorsi ed esami di Stato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.23	IRAP su lezioni e tirocinio	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.24	IRAP su indennità e compensi commissioni di concorso	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.25	Oneri INPS/INAIL su concorsi ed esami di stato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.26	Oneri INPS/INAIL su lezioni e tirocinio	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.27	Oneri INPS/INAIL su indennità e compensi commissioni concorso	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.43.18.28	Oneri previdenziali e assistenziali su mobilità docenti - scambi culturali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.29	IRAP su mobilità docenti - scambi culturali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.18.30	Mobilità intra-ateneo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.19	ONERI PERSONALE COMANDATO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.19.01	Rimborsi personale comandato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.19.01.01	Rimborsi personale comandato - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.19.01.02	Rimborsi personale comandato - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.19.01.03	Rimborsi personale comandato - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.43.19.02	Oneri IRAP personale comandato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44	AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.01	AMMORTAMENTO COSTI DI IMPIANTO E AMPLIAMENTO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.01.01	Ammortamento costi di ampliamento	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.01.01.01	Ammortamento costi di ampliamento - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.01.01.02	Ammortamento costi di ampliamento - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.01.01.03	Ammortamento costi di ampliamento - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.02	AMMORTAMENTO COSTI DI RICERCA SVILUPPO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.02.01	Ammortamento costi di ricerca e sviluppo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.02.01.01	Ammortamento costi di ricerca e sviluppo - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.02.01.02	Ammortamento costi di ricerca e sviluppo - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.02.01.03	Ammortamento costi di ricerca e sviluppo - promoiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.03	AMMORTAMENTO DIRITTI DI BREVETTO INDUSTRIALE E DIRITTI DI UTILIZZAZIONE DELLE OPERE DELL'INGEGNO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.03.01	Ammortamento software	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.03.01.01	Ammortamento software - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.44.03.01.02	Ammortamento software - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.03.01.03	Ammortamento software - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.03.02	Ammortamento brevetti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.03.02.01	Ammortamento brevetti - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.03.02.02	Ammortamento brevetti - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.03.02.03	Ammortamento brevetti - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.04	AMMORTAMENTO CONCESSIONI LICENZE MARCHIE E DIRITTI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.04.01	Ammortamento concessioni	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.04.01.01	Ammortamento concessioni - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.04.01.02	Ammortamento concessioni - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.04.01.03	Ammortamento concessioni - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.04.02	Ammortamento licenze	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.04.02.01	Ammortamento licenze - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.04.02.02	Ammortamento licenze - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.04.02.03	Ammortamento licenze - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.04.03	Ammortamento Canone una tantum su licenze software	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.04.03.01	Ammortamento Canone una tantum su licenze software - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.04.03.02	Ammortamento Canone una tantum su licenze software - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.04.03.03	Ammortamento Canone una tantum su licenze software - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.04.04	Ammortamento marchi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.04.04.01	Ammortamento marchi - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.04.04.02	Ammortamento marchi - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.04.04.03	Ammortamento marchi - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.44.05	AMMORTAMENTO ALTRE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.05.01	Ammortamento software	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.05.01.01	Ammortamento software - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.05.01.02	Ammortamento software - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.05.01.03	Ammortamento software - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.05.02	Ammortamento altre immobilizzazioni immateriali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.05.02.01	Ammortamento altre immobilizzazioni immateriali - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.05.02.02	Ammortamento altre immobilizzazioni immateriali - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.05.02.03	Ammortamento altre immobilizzazioni immateriali - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.06	AMMORTAMENTO MANUTENZIONI SU BENI DI TERZI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.06.01	Ammortamento costi di adeguamento beni non di proprietà	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.06.01.01	Ammortamento costi di adeguamento beni non di proprietà - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.06.01.02	Ammortamento costi di adeguamento beni non di proprietà - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.06.01.03	Ammortamento costi di adeguamento beni non di proprietà - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.07	AMMORTAMENTO OPERE SU BENI DI TERZI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.07.01	Ammortamento opere su beni di terzi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.07.01.01	Ammortamento opere su beni di terzi - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.07.01.02	Ammortamento opere su beni di terzi - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.07.01.03	Ammortamento opere su beni di terzi - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.07.02	Ammortamento nuove costruzioni beni di terzi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.07.02.01	Ammortamento nuove costruzioni beni di terzi - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.07.02.02	Ammortamento nuove costruzioni beni di terzi - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.07.02.03	Ammortamento nuove costruzioni beni di terzi - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.44.08	AMMORTAMENTO FABBRICATI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.08.01	Ammortamento fabbricati urbani	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.08.01.01	Ammortamento fabbricati urbani - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.08.01.02	Ammortamento fabbricati urbani - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.08.01.03	Ammortamento fabbricati urbani - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.08.02	Ammortamento fabbricati rurali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.08.02.01	Ammortamento fabbricati rurali - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.08.02.02	Ammortamento fabbricati rurali - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.08.02.03	Ammortamento fabbricati rurali - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.08.03	Ammortamento impianti sportivi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.08.03.01	Ammortamento impianti sportivi - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.08.03.02	Ammortamento impianti sportivi - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.08.03.03	Ammortamento impianti sportivi - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.08.04	Ammortamento altri immobili	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.08.04.01	Ammortamento altri immobili - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.08.04.02	Ammortamento altri immobili - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.08.04.03	Ammortamento altri immobili - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.08.05	Ammortamento costruzioni leggere	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.08.05.01	Ammortamento costruzioni leggere - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.08.05.02	Ammortamento costruzioni leggere - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.08.05.03	Ammortamento costruzioni leggere - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09	AMMORTAMENTO MACCHINARI, ATTREZZATURE E IMPIANTI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.01	Ammortamento impianti specifici e macchinari	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.44.09.01.01	Ammortamento impianti specifici e macchinari - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.01.02	Ammortamento impianti specifici e macchinari - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.01.03	Ammortamento impianti specifici e macchinari - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.02	Ammortamento impianti specifici su beni di di terzi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.02.01	Ammortamento impianti specifici su beni di di terzi - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.02.02	Ammortamento impianti specifici su beni di di terzi - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.02.03	Ammortamento impianti specifici su beni di di terzi - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.03	Ammortamento impianti generici su beni propri	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.03.01	Ammortamento impianti generici su beni propri - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.03.02	Ammortamento impianti generici su beni propri - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.03.03	Ammortamento impianti generici su beni propri - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.04	Ammortamento impianti generici su beni di terzi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.04.01	Ammortamento impianti generici su beni di terzi - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.04.02	Ammortamento impianti generici su beni di terzi - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.04.03	Ammortamento impianti generici su beni di terzi - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.05	Ammortamento attrezzature informatiche	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.05.01	Ammortamento attrezzature informatiche - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.05.02	Ammortamento attrezzature informatiche - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.05.03	Ammortamento attrezzature informatiche - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.06	Ammortamento attrezzature didattiche	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.06.01	Ammortamento attrezzature didattiche - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.06.02	Ammortamento attrezzature didattiche - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.06.03	Ammortamento attrezzature didattiche - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.44.09.07	Ammortamento attrezzature tecnico-scientifiche	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.07.01	Ammortamento attrezzature tecnico-scientifiche - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.07.02	Ammortamento attrezzature tecnico-scientifiche - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.07.03	Ammortamento attrezzature tecnico-scientifiche - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.08	Ammortamento attrezzature elettromeccaniche ed elettroniche	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.08.01	Ammortamento attrezzature elettromeccaniche ed elettroniche - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.08.02	Ammortamento attrezzature elettromeccaniche ed elettroniche - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.08.03	Ammortamento attrezzature elettromeccaniche ed elettroniche - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.09	Ammortamento attrezzatura generica e varia	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.09.01	Ammortamento attrezzatura generica e varia - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.09.02	Ammortamento attrezzatura generica e varia - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.09.03	Ammortamento attrezzatura generica e varia - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.10	Ammortamento grandi attrezzature (>50.000€)	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.10.01	Ammortamento grandi attrezzature (>50.000€)- Istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.10.02	Ammortamento grandi attrezzature (>50.000€)- Commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.10.03	Ammortamento grandi attrezzature (>50.000€)- Promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.11	Ammortamento attrezzatura museale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.11.01	Ammortamento attrezzatura museale - Istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.11.02	Ammortamento attrezzatura museale - Commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.09.11.03	Ammortamento attrezzatura museale - Promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.10	AMMORTAMENTO MOBILI, ARREDI E MACCHINE D'UFFICIO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.10.01	Ammortamento mobili e arredi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.10.01.01	Ammortamento mobili e arredi - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.44.10.01.02	Ammortamento mobili e arredi - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.10.01.03	Ammortamento mobili e arredi - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.10.02	Ammortamento mobili e arredi aule	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.10.02.01	Ammortamento mobili e arredi aule - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.10.02.02	Ammortamento mobili e arredi aule - commericale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.10.02.03	Ammortamento mobili e arredi aule - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.10.03	Ammortamento macchine ordinarie da ufficio	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.10.03.01	Ammortamento macchine ordinarie da ufficio - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.10.03.02	Ammortamento macchine ordinarie da ufficio - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.10.03.03	Ammortamento macchine ordinarie da ufficio - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.10.04	Ammortamento mobili ed arredi ammortizzabili nell'anno	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.10.04.01	Ammortamento mobili ed arredi ammortizzabili nell'anno - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.10.04.02	Ammortamento mobili ed arredi ammortizzabili nell'anno - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.10.04.03	Ammortamento mobili ed arredi ammortizzabili nell'anno - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.11	AMMORTAMENTO AUTOMEZZI ED ALTRI MEZZI DI TRASPORTO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.11.01	Ammortamento automezzi ed altri mezzi di trasporto	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.11.01.01	Ammortamento automezzi ed altri mezzi di trasporto - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.11.01.02	Ammortamento automezzi ed altri mezzi di trasporto - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.11.01.03	Ammortamento automezzi ed altri mezzi di trasporto - promoiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.12	AMMORTAMENTO MATERIALE BIBLIOGRAFICO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.12.01	Ammortamento pubblicazioni	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.12.01.01	Ammortamento pubblicazioni - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.12.01.02	Ammortamento pubblicazioni - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.44.12.01.03	Ammortamento pubblicazioni - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.12.02	Ammortamento volumi biblioteca	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.12.02.01	Ammortamento volumi biblioteca - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.12.02.02	Ammortamento volumi biblioteca - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.12.02.03	Ammortamento volumi biblioteca - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.13	AMMORTAMENTO COLLEZIONI SCIENTIFICHE	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.13.01	Ammortamento collezioni scientifiche	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.13.01.01	Ammortamento collezioni scientifiche - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.13.01.02	Ammortamento collezioni scientifiche - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.13.01.03	Ammortamento collezioni scientifiche - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.14	AMMORTAMENTO ALTRI BENI MOBILI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.14.01	Ammortamento altri beni mobili	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.14.01.01	Ammortamento altri beni mobili - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.14.01.02	Ammortamento altri beni mobili - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.14.01.03	Ammortamento altri beni mobili - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.15	SVALUTAZIONI ATTIVO CIRCOLANTE	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.15.01	Svalutazione crediti verso clienti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.15.02	Svalutazione disponibilità liquide	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.44.15.03	Svalutazione magazzino	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.45	RIMANENZE INIZIALI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.45.01	RIMANENZE INIZIALI MATERIALE DI CONSUMO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.45.01.01	Rimanenenza iniziali materiale di consumo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.45.02	RIMANENZE INIZIALI PRODOTTI IN CORSO DI LAVORAZIONE	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.45.02.01	Rimanenze iniziali prodotti in corso di lavorazione	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.45.03	RIMANENZE INIZIALI PRODOTTI FINITI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.45.03.01	Rimanenze iniziali prodotti finiti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.45.04	RIMANENZE INIZIALI LAVORI IN CORSO SU ORDINAZIONE	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.45.04.01	Rimanenze iniziali lavori in corso su ordinazione	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.45.05	RIMANENZE INIZIALI MERCI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.45.05.01	Rimanenze iniziali merci	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46	ONERI E ACCANTONAMENTI DIVERSI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.01	ACCANTONAMENTO PER RISCHI ED ONERI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.01.01	Accantonamento a fondo imposte	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.01.02	Accantonamento a fondo perenzione	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.01.03	Accantonamento a fondo maggiori oneri per conferme personale docente e ricercatore	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.01.04	Accantonamento a fondo rischi su crediti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.01.05	Accantonamento a fondo rischi di cambio	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.01.06	Accantonamento a fondo svalutazione crediti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.01.07	Accantonamento a fondo incentivo lavori ed opere pubbliche	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.01.08	Accantonamento a fondo rischi finanziamenti FSE regione/provincia	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.01.09	Accantonamento a fondo art. 87 CCNL Produttività collettiva e individuale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.01.10	Accantonamento a fondo art. 90 CCNL Risultato EP	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.01.11	Accantonamento a fondo rinnovi contrattuali personale tecnico amministrativo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.01.12	Accantonamento a fondo incrementi stipendiali DO RU	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.01.13	Accantonamento a fondo incentivo personale per attività c/terzi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.01.14	Accantonamento a fondo comune ateneo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.46.01.15	Accantonamento fondo premialità PTA	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.01.16	Accantonamento a fondo investimento centri e laboratori	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.01.17	Accantonamento maggiore assegnazione borse di dottorato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.01.18	Accantonamento a fondo convenzioni di ricerca (ist.li e comm.li)- annualità successive	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.01.19	Accantonamento a fondo piano straordinario ricercatori tipo B	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.01.20	Accantonamento art.5 comma 3 regolamento fondo incentivi art.113 D.Lgs.n.50/2016	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.01.21	Accantonamento a fondo per incentivi funzioni tecniche D.Lgs. 50/2016	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.01.22	Accantonamento per rischi da contenzioso	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.02	ACCANTONAMENTO A FONDI VINCOLATI PER DECISIONE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.02.01	Fondi da ripartire	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.02.02	Accantonamento fondo finalizzato alla programmazione e al fabbisogno dei costi di personale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.02.03	Accantonamento fondi di ricerca vincolati org. Ist.li	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.02.04	Accantonamento contributi in conto capitale vincolati dagli organi istituzionali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.02.05	Accantonamento fondo finalizzato assegni di ricerca	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.02.06	Accantonamento F.do finalizzato programmazione	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.02.07	Accantonamento fondi vincolati per la didattica	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.02.08	Accantonamento saldo FFO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.01	Quote associative	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.01.01	Quote associative - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.01.02	Quote associative - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.01.03	Quote associative - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.02	Erogazioni liberali a favore di terzi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.46.03.03	Concorsi a premio	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.03.01	Concorsi a premio - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.03.02	Concorsi a premio - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.03.03	Concorsi a premio - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.04	Perdite su crediti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.04.01	Perdite su crediti - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.04.02	Perdite su crediti - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.04.03	Perdite su crediti - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.05	Rimborso spese di soggiorno cooperazione internazionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.06	Altri oneri diversi di gestione	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.06.01	Altri oneri diversi di gestione - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.06.02	Altri oneri diversi di gestione - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.06.03	Altri oneri diversi di gestione - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.07	Trasferimento quota partners progetti ricerca	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.07.01	Trasferimento quota partners progetti ricerca - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.07.02	Trasferimento quota partners progetti ricerca - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.07.03	Trasferimento quota partners progetti ricerca - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.08	Trasferimento fondi di ricerca non utilizzati	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.09	Trasferimento quota partners corsi di formazione	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.09.01	Trasferimento quota partners corsi di formazione - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.09.02	Trasferimento quota partners corsi di formazione - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.09.03	Trasferimento quota partners corsi di formazione - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.10	Contributi vari	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.46.03.11	Erogazioni AOU Pisana - liberalità Covid19	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.03.12	Erogazioni AOU Careggi - liberalità Covid19	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.04	ONERI PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.04.01	Gettoni di presenza al Consiglio di Amministrazione	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.04.02	Indennità al Collegio dei Revisori dei Conti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.04.03	Indennità e rimborsi spese di trasferta ai Revisori dei Conti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.04.04	Indennità ai componenti del Nucleo di Valutazione di Ateneo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.04.05	Rimborsi spese di trasferta ai componenti N.V.A.	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.04.06	Indennità di carica organi accademici	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.04.07	Rimborsi spese di trasferta organi accademici	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.04.08	Indennità consigliere di fiducia	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.04.09	Rimborsi spese Consiglio di Amministrazione	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.04.10	Altre spese per attività istituzionali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.04.11	IRAP su gettoni presenza al CDA	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.04.12	IRAP su indennità Collegio dei revisori dei conti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.04.13	IRAP su indennità ai componenti NVA	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.04.14	IRAP su indennità di carica organi accademici	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.04.15	IRAP su indennità consigliere di fiducia	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.04.16	Oneri INPS/INAIL su gettoni di presenza CDA	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.04.17	Oneri INPS/INAIL su indennità al Collegio revisori dei conti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.04.18	Oneri INPS/INAIL su indennità ai componenti del NVA	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.04.19	Oneri INPS/INAIL su indennità di carica organi accademici	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.04.20	Oneri INPS/INAIL su indennità consigliere di fiducia	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.46.04.21	Rimborsi spese Collegio dei docenti corsi di dottorato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.04.22	Oneri INPS/INAIL su rimborsi spese Collegio dei docenti corsi di dottorato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.04.23	IRAP su rimborsi spese Collegio dei docenti corsi di dottorato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.04.24	Spese per ospitalità componenti organi federati	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.04.25	Spese per ospitalità componenti organi accademici	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.04.26	IRAP su indennità e rimborsi spese di trasferta ai Revisori dei Conti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05	ONERI PER BORSE DI STUDIO POST LAUREA	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.01	Borse di studio Post dottorato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.01.01	Borse di studio Post dottorato - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.01.02	Borse di studio Post dottorato - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.02	Borse di studio perfezionamento all'estero	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.03	Borse di studio Specializzazione	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.03.01	Borse di studio Specializzazione	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.03.02	Oneri INPS Borse di studio Specializzazione	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.04	Borse di studio dottorato ricerca	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.04.01	Borse di studio dottorato ricerca	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.04.02	Oneri INPS dottorato di ricerca	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.05	Borse di studio su attività di ricerca	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.05.01	Borse di studio su attività di ricerca	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.05.01.01	Borse di studio su attività di ricerca - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.05.01.02	Borse di studio su attività di ricerca - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.05.02	Oneri IRAP borse di studio su attività di ricerca	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.05.02.01	Oneri IRAP borse di studio su attività di ricerca - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.46.05.05.02.02	Oneri IRAP borse di studio su attività di ricerca - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.06	Borse di eccellenza e merito	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.06.01	Borse di eccellenza e merito	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.06.02	Oneri INPS borse di eccellenza e merito	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.07	Borse di studio ERASMUS - integrazione Ateneo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.08	Borse di studio SOCRATES/ERASMUS	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.09	Borse di tirocinio ERASMUS - integrazione ateneo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.10	Borse di tirocinio ERASMUS	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.11	Altre borse di studio	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.11.01	Altre borse di studio	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.11.01.01	Altre borse di studio - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.11.01.02	Altre borse di studio - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.11.02	Oneri IRAP altre borse	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.11.02.01	Oneri IRAP altre borse - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.11.02.02	Oneri IRAP altre borse - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.12	Contributo allievi corso ordinario	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.13	Contributo mancato alloggio	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.14	Borse di formazione	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.15	Borse di studio Erasmus – integrazione MIUR Legge 183/87	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.05.16	Borse SEMP (Erasmus/Swiss-European Mobility Programme) - integrazione ateneo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.06	ONERI PER TUTORATO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.06.01	ONERI PER TUTORATO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.06.01.01	Tutorato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.46.06.01.02	Tutorato didattico	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.06.01.03	Tutorato didattico - DM 198/2003	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.06.01.04	Oneri IRAP tutorato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.06.01.05	Oneri INPS/INAIL tutorato	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.06.01.06	Oneri INPS/INAIL tutorato didattico DM 198/03	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.07	ONERI PER MOBILITA' STUDENTI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.07.01	ONERI PER MOBILITA' STUDENTI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.07.01.01	Mobilità dottorati di ricerca	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.07.01.02	Spese di viaggio e soggiorno studenti per mobilità e scambi culturali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.07.01.03	Spese viaggi di istruzione	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.07.01.04	Rimborsi spese trasferta borsisti/tutor	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.07.01.05	Spese di accoglienza cittadini stranieri	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.07.01.06	Spese di viaggio e soggiorno studenti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.07.01.06.01	Spese di viaggio e soggiorno studenti - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.07.01.06.02	Spese di viaggio e soggiorno studenti - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.07.01.06.03	Spese di viaggio e soggiorno studenti - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.07.01.07	Missioni e quote iscrizione dottorandi e altri borsisti/studenti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.07.01.07.01	Missioni e quote iscrizione dottorandi e altri borsisti/studenti - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.07.01.07.02	Missioni e quote iscrizione dottorandi e altri borsisti/studenti - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.07.01.07.03	Missioni e quote iscrizione dottorandi e altri borsisti/studenti - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.07.01.08	Fondo mobilità studenti MIUR	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.07.01.09	IRAP su spese di viaggio e soggiorno studenti per mobilità e scambi culturali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08	ONERI PER ALTRI INTERVENTI A FAVORE DI STUDENTI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.46.08.01	ONERI PER ALTRI INTERVENTI A FAVORE DI STUDENTI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08.01.01	Rimborso tasse sopratasse e contributi a studenti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08.01.02	Premio di studio e di laurea	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08.01.03	Attività sportive	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08.01.04	Part-time (art. 13 L. 390/91)	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08.01.05	Contributi dottorati di ricerca in consorzio	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08.01.06	Oneri per servizi abitativi e ristorazione a favore degli studenti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08.01.07	Altri interventi a favore di studenti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08.01.07.01	Altri interventi a favore di studenti - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08.01.07.02	Altri interventi a favore di studenti - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08.01.07.03	Altri interventi a favore di studenti - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08.01.08	Orientamento universitario - anno 2013	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08.01.09	Iniziative didattiche, scientifiche e culturali in collaborazione con altre Istituzioni	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08.01.10	Tirocini professionalizzanti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08.01.11	Rimborso mensa - FIRENZE	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08.01.12	Rimborsi agli studenti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08.01.13	IRAP su tirocini professionalizzanti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08.01.14	Oneri INPS/INAIL su tirocini professionalizzanti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08.01.15	Commissioni studenti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08.01.16	Oneri INPS/INAIL su commissioni studenti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08.01.17	IRAP su commissioni studenti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08.01.18	Attività di outreach	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08.01.19	Rimborsi a studenti di altre università	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.46.08.01.20	Interventi a favore di studenti disabili	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08.02	ONERI PER ATTIVITA' CULTURALI GESTITE DA STUDENTI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08.02.01	Iniziative e attività culturali, ricreative e sportive gestite dagli studenti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08.03	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.08.03.01	Interventi per il diritto allo studio	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.09	IMPOSTE E TASSE (NON SU REDDITO)	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.09.01	Imposta di bollo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.09.01.01	Imposta di bollo - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.09.01.02	Imposta di bollo - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.09.01.03	Imposta di bollo - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.09.02	Imposta di registro	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.09.03	Tassa rifiuti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.09.04	Altre imposte e tasse (non sul reddito)	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.09.04.01	Altre imposte e tasse (non sul reddito) - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.09.04.02	Altre imposte e tasse (non sul reddito) - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.09.04.03	Altre imposte e tasse (non sul reddito) - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.09.05	Tasse di concessione governativa	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.09.06	Ritenute erariali d'imposta (int. Banc. Post.)	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.09.07	Bolli di quietanza	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.09.08	IVA indetraibile PRO RATA	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.09.09	IVA indetraibile	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.09.10	Iva sull'editoria	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.10	ACCANTONAMENTI A FONDI VINCOLATI PER PROGETTI SPECIFICI, OBBLIGHI DI LEGGE O ALTRO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.46.10.01	Accantonamento al Fondo incentivazione docenti e ricercatori	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.10.02	Accantonamento Fondi PRIN (da restituire al MIUR)	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.10.03	Accantonamento Accordo di programma SNS/SUM	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.10.04	Accantonamento Donazione Garin	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.10.05	Accantonamento Fondo dottorati/borse di studio - ex/SUM	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.10.06	Accantonamento Donazione Bianchi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.10.07	Accantonamento Donazione Sciarra	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.10.08	Accantonamento Donazione Bernardini	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.10.09	Accantonamento Donazione Gamberini	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.10.10	Accantonamento Donazione Bocca	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.10.11	Accantonamento Donazioni - integrazione ateneo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.46.10.12	Accantonamento "Sperimentare e formare" - formazione insegnanti scuole secondarie	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.47	ONERI FINANZIARI SVALUTAZIONI DI ATTIVITA' FINANZIARIE	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.47.01	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.47.01.01	Interessi passivi e oneri finanziari vs banche	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.47.01.02	Interessi passivi e oneri finanziari su mutui	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.47.01.03	Interessi passivi e oneri finanziari altri debiti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.47.01.04	Spese e commissioni bancarie e postali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.47.01.04.01	Spese e commissioni bancarie e postali - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.47.01.04.02	Spese e commissioni bancarie e postali - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.47.01.04.03	Spese e commissioni bancarie e postali - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.47.02	ALTRI ONERI FINANZIARI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.47.02.01	Perdite su cambi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.47.02.01.01	Perdite su cambi - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.47.02.01.02	Perdite su cambi - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.47.02.01.03	Perdite su cambi - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.47.02.02	Perdite su alienazione titoli	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.47.02.03	Minusvalenze da altre partecipazioni	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.47.02.04	Mutuo - quota capitale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.47.03	SVALUTAZIONI DI ATTIVITA' FINANZIARIE	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.47.03.01	Svalutazione di partecipazioni	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.47.03.02	Svalutazione immobilizzazioni finanziarie	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.47.03.03	Svalutazione titoli	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48	ONERI STRAORDINARI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.01	MINUSVALENZE DA ALIENAZIONI PATRIMOMIALI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.01.01	Minusvalenze da alienazione immobilizzazioni materiali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.01.02	Decremento valore immoblizzazioni materiali	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.02	SOPRAVVENIENZE PASSIVE	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.02.01	Sopravvenienze passive	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.02.01.01	Sopravvenienze passive - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.02.01.02	Sopravvenienze passive - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.02.01.03	Sopravvenienze passive - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.03	ALTRI ONERI STRAORDINARI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.03.01	Minusvalenze da titoli a reddito fisso	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.03.02	Minusvalenze da titoli azionari	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.03.03	Arrotondamenti negativi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.48.03.04	Altri oneri vari straordinari	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.03.04.01	Altri oneri vari straordinari - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.03.04.02	Altri oneri vari straordinari - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.03.04.03	Altri oneri vari straordinari - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.03.05	Insussistenze passive	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.03.05.01	Insussistenze passive - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.03.05.02	Insussistenze passive - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.03.05.03	Insussistenze passive - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.03.06	Accantonamento maggiori entrate da utilizzare	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.04	RETTIFICHE DI VALORE PER NORME TRIBUTARIE	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.04.01	Ammortamenti anticipati	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.04.02	Accantonamento svalutazione crediti per norme tributarie	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.05	ONERI PER RESTITUZIONI E RECUPERI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.05.01	Restituzioni e rimborsi diversi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.05.01.01	Restituzioni e rimborsi diversi - istituzionale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.05.01.02	Restituzioni e rimborsi diversi - commerciale	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.05.01.03	Restituzioni e rimborsi diversi - promiscuo	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.05.02	Altre spese compensative di ricavi	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.06	IMPOSTE RELATIVE A ESERCIZI PRECEDENTI	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.48.06.01	Imposte relative a esercizi precedenti	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.49	IMPOSTE SUL REDDITO D'ESERCIZIO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.49.01	IMPOSTE SUL REDDITO D'ESERCIZIO	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.04.49.01.01	IRES dell'esercizio	Economico di Esercizio Costo	Conto economico

CG.04.49.01.02	IRAP dell'esercizio	Economico di Esercizio Costo	Conto economico
CG.05	PROVENTI		
CG.05.50	PROVENTI DA ATTIVITA' ISTITUZIONALE	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.01	PROVENTI DA ENTRATE CONTRIBUTIVE	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.01.01	Tasse e contributi corsi di laurea	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.01.02	Tasse e contributi corsi di perfezionamento	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.01.03	Tasse e contributi Master	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.01.04	Tasse e contributi vari	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.01.05	Indennità di mora	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.01.06	Tasse preiscrizione	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.02	PROVENTI DA PARTE DEL MIUR	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.02.01	Contributo Ordinario di Funzionamento	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.02.02	Assegnazione per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.02.03	Assegnazione per l'incentivazione dei professori universitari	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.02.04	Assegnazione per edilizia universitaria e grandi attrezzature scientifiche	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.02.05	Contributi diversi in conto esercizio	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.02.06	Assegnazione per cofinanziamento ricerca scientifica interesse nazionale	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.02.07	Assegnazione piano straordinario ricercatori tipo B	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.02.08	Assegnazione cofinanziamento assegni di ricerca	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.02.09	Assegnazioni straordinarie (NO RICERCA)	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.02.10	Assegnazioni incentivi a favore della mobilità di docenti italiani e stranieri impegnati all'estero	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.02.11	Ass. F.do sost. dei giovan. DM 198/2003	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.02.12	Assegnazione Programmazione Triennale	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.02.13	Assegnazione incentivi per chiamate dirette	Economico di	Conto economico

		Esercizio Ricavo	
CG.05.50.02.14	Accordi di programma	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.02.15	Assegnazione borse di studio post lauream	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.02.16	Assegnazioni diverse a favore della ricerca	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.02.17	Assegnazione residenze universitarie	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.02.18	Cofinanziamento nazionale del programma comunitario LLP/Erasmus	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.02.19	Assegnazione piano straordinario chiamata professori prima fascia	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.02.20	Assegnazione piano straordinario chiamata professori seconda fascia	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.02.21	Assegnazione per incentivazione attività base di ricerca professori associati e ricercatori	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.02.22	Proventi da MIUR - quota partner	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.02.23	Assegnazione interventi edilizi su residenze universitarie (ex legge 338/2000)	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.03	PROVENTI DA ALTRI MINISTERI	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.03.01	Assegnazioni da altri ministeri per ricerca istituzionale	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.03.02	Contributi diversi da altri ministeri	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.03.03	Competenze obiettori di coscienza	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.03.04	Finanziamento Agenzia nazionale Erasmus/INDIRE (MIUR - MLPS)	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.03.05	Proventi da altri ministeri - quota partner	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.04	PROVENTI DA ENTI TERRITORIALI	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.04.01	Assegnazioni da Regioni, Province e Comuni per ricerca istituzionale (anche autonome)	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.04.02	Assegnazioni da Regioni - Province autonome per funzionamento iniziative didattiche	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.04.03	Altre assegnazioni da Regioni - Province autonome in conto esercizio	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.04.04	Assegnazioni da Regioni - Province autonome - contributi diversi	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.04.05	Assegnazioni da Regioni - Province autonome - Accordi di programma	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.04.06	Assegnazioni da Altre amministrazioni locali per ricerca	Economico di	Conto economico

	istituzionale	Esercizio Ricavo	
CG.05.50.04.07	Assegnazioni da Altre amministrazioni locali per funzionamento iniziative didattiche	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.04.08	Altre assegnazioni da Altre amministrazioni locali in conto esercizio	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.04.09	Assegnazioni da Altre amministrazioni locali - contributi diversi	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.04.10	Assegnazioni da Altre amministrazioni locali - Accordi di programma	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.04.11	Proventi da enti territoriali - quota partner	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.05	PROVENTI ALTRI ENTI PUBBLICI E PRIVATI	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.05.01	Contributi di soggetti pubblici italiani per ricerca istituzionale	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.05.02	Contributi diversi di soggetti pubblici italiani	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.05.03	Contributi e contratti CNR	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.05.04	Contributi di soggetti privati italiani per ricerca istituzionale	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.05.05	Contributi diversi di soggetti privati italiani	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.05.06	Contributi di università italiane per ricerca istituzionale	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.05.07	Contributi diversi di università italiane	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.05.08	Proventi da soggetti pubblici italiani - quota partner	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.05.09	Proventi da soggetti privati italiani - quota partner	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.05.10	Contributi di soggetti pubblici italiani per borse di dottorato di ricerca	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.05.11	Contributi di soggetti privati italiani per borse di dottorato di ricerca	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.05.12	Contributi di università italiane per borse di dottorato di ricerca	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.05.13	Contributi di università straniere per borse di dottorato di ricerca	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.06	PROVENTI ALTRI U.E. e ALTRI ORGANISMI INTERNAZIONALI	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.06.01	Contributi UE per ricerca istituzionale	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.06.02	Contributi diversi dalla UE	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.06.03	Contributi di soggetti pubblici stranieri per ricerca istituzionale	Economico di	Conto economico

		Esercizio Ricavo	
CG.05.50.06.04	Contributi diversi da soggetti pubblici stranieri	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.06.05	Contributi di soggetti privati stranieri per ricerca istituzionale	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.06.06	Contributi diversi da soggetti privati stranieri	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.06.07	Proventi da UE - quota partner	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.06.08	Proventi da soggetti pubblici stranieri - quota partner	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.06.09	Proventi da soggetti privati stranieri - quota partner	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.07	PROVENTI DIVERSI (PUBBLICI / PRIVATI)	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.07.01	Libretti, tessere, diplomi e pergamene	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.07.02	Cessione di beni	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.07.03	Proventi da brevettazione risultati ricerca	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.07.04	Lasciti, oblazioni e donazioni	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.07.05	Sconti e abbuoni attivi	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.07.06	Proventi diversi	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.07.07	Proventi iscriz.ne convegni,seminari ecc	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.07.08	Restituzione oneri stipendiali personale comandato	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.07.09	Proventi per liberalità Covid19	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.08	PROVENTI PER ATTIVITÀ ASSISTENZIALE E SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.08.01	Proventi per attività assistenziale e servizio sanitario nazionale	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.09	PROVENTI PER GESTIONE DIRETTA INTERVENTI DIRITTO ALLO STUDIO	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.09.01	Proventi per gestione diretta interventi diritto allo studio	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.10	PROVENTI DA RECUPERI	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.10.01	Altri recuperi	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.10.02	Trattenuta SNS su prestiti e cessioni c/finanziarie	Economico di	Conto economico

		Esercizio Ricavo	
CG.05.50.11	PROVENTI IMMOBILIARI	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.11.01	Affitti attivi	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.11.02	Proventi della foresteria	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.12	UTILIZZO FONDI RISCHI ED ONERI	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.12.01	Utilizzo fondo imposte	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.12.02	Utilizzo fondo rischi per contenzioso	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.12.03	Utilizzo fondo maggiori oneri per conferme personale docente e ricercatore	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.12.04	Utilizzo fondo rischi su crediti	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.12.05	Utilizzo fondo rischi di cambio	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.12.06	Utilizzo fondo svalutazione crediti	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.12.07	Utilizzo incentivo lavori ed opere pubbliche	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.12.08	Utilizzo fondo rischi finanziamenti FSE regione/provincia	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.12.09	Utilizzo fondo art. 87 CCNL Produttività collettiva e individuale	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.12.10	Utilizzo fondo art. 90 CCNL Risultato EP	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.12.11	Utilizzo fondo rinnovi contrattuali personale tecnico amministrativo	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.12.12	Utilizzo fondo incrementi stipendiali DO RU	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.12.13	Utilizzo fondo spese per edilizia	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.12.14	Utilizzo fondo incentivo al personale per attività c/terzi	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.12.15	Utilizzo fondo per convenzioni di ricerca (ist.li e comm.li)	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.12.16	Utilizzo fondo rimborsi INAIL	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.12.17	Utilizzo fondo per incentivi funzioni tecniche D.Lgs. 50/2016	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.14	UTILIZZO FONDI VINCOLATI PER DECISIONE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.14.01	Utilizzo fondo di riserva	Economico di	Conto economico

		Esercizio Ricavo	
CG.05.50.14.02	Utilizzo fondo finalizzato alla programmazione e al fabbisogno dei costi di personale	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.14.03	Utilizzo fondi di ricerca vincolati org. Ist.li	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.14.04	Utilizzo contributi in conto capitale vincolati dagli organi istituzionali	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.14.05	Utilizzo fondo finalizzato assegni di ricerca	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.14.06	Utilizzo F.do finalizzato programmazione	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.14.07	Utilizzo fondi vincolati per la didattica	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.14.08	Utilizzo fondi vincolati - FFO ex SUM	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.14.09	Utilizzo fondi vincolati - saldo FFO 2013 SNS	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.14.10	Utilizzo saldo FFO 2014	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.14.11	Utilizzo fondi vincolati di laboratorio	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.14.12	Utilizzo fondi vincolati agli investimenti edilizi	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.14.13	Utilizzo fondi vincolati agli ammortamenti immobili pre-2014	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.14.14	Utilizzo fondi vincolati agli ammortamenti altre immobilizzazioni pre-2014	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.14.15	Utilizzo fondo maggiori ricavi	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.14.16	Utilizzo saldo FFo 2015	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.15	CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.15.01	Contributi in conto capitale da terzi	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.15.02	Contributi per edilizia universitaria MIUR	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.15.03	Contributi per edilizia sportiva MIUR	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.15.04	Contributi in conto capitale immobilizzazioni in uso	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.16	UTILIZZO FONDI VINCOLATI PER PROGETTI SPECIFICI, OBBLIGHI DI LEGGE O ALTRO	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.16.01	Utilizzo fondo incentivazione docenti e ricercatori	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.16.02	Utilizzo fondi PRIN (da restituire al MIUR)	Economico di	Conto economico

		Esercizio Ricavo	
CG.05.50.16.03	Utilizzo accordo di programma SNS/SUM	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.16.04	Utilizzo donazione Garin	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.16.05	Utilizzo fondo dottorati/borse di studio - ex/SUM	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.16.06	Utilizzo donazione Bianchi	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.16.07	Utilizzo donazione Sciarra	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.16.08	Utilizzo donazione Bernardini	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.16.09	Utilizzo donazione Gamberini	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.16.10	Utilizzo donazione Bocca	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.16.11	Utilizzo donazioni - integrazione ateneo	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.16.12	Utilizzo fondo piano professori associati	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.16.13	Utilizzo fondo "Sperimentare e formare" - formazione insegnanti scuole secondarie	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.17	UTILIZZO FONDI COMPETENZE ACCESSORIE AL PERSONALE	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.17.01	Utilizzo fondo comune di ateneo	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.17.02	Utilizzo fondo lavoro straordinario	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.17.03	Utilizzo fondo provvidenze al personale	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.17.04	Utilizzo fondo retribuzione di posizione EP	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.17.05	Utilizzo fondo indennità di risultato DIRIGENTI	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.17.06	Utilizzo fondo destinazione PEO 2011 giuridiche (competenza 2011,2012,2013)	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.17.07	Utilizzo fondo contrattazione 2012	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.50.17.08	Utilizzo fondo contrattazione 2013	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.51	PROVENTI DA ATTIVITA' C/TERZI	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.51.01	PROVENTI CONTRATTI DI RICERCA, CONSULENZA, CONVENZIONI DI RICERCA C/TERZI	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.51.01.01	Contratti di ricerca, consulenza, convenzioni di ricerca c/terzi	Economico di	Conto economico

		Esercizio Ricavo	
CG.05.51.02	PROVENTI PRESTAZIONI A PAGAMENTO PER CONTO TERZI	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.51.02.01	Prestazioni a pagamento - tariffario	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.51.03	ALTRI PROVENTI ATTIVITA' COMMERCIALE	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.51.03.01	Vendita gadget	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.51.03.02	Sponsorizzazioni	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.51.03.03	Noleggio spazi universitari	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.51.03.04	Formazione su commessa	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.51.03.05	Altri proventi attività commerciale	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.51.03.06	Pubblicazioni	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.51.03.07	Quote iscrizione a corsi	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.51.03.08	Servizio mensa	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.51.03.09	Servizio fotocopie, stampe, riproduzioni	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.51.03.10	Servizio foresteria	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.51.03.11	Proventi iscriz.ne convegni,seminari ecc. - commerciale	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.51.03.12	Omaggi e smaltimento pubblicazioni	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.51.03.13	Cessioni diritti d'autore	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.51.03.14	Contributi spese di stampa - Centro Edizioni	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.52	RIMANENZE FINALI	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.52.01	RIMANENZE FINALI MATERIALE DI CONSUMO	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.52.01.01	Rimanenze finali materiale di consumo	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.52.02	RIMANENZE FINALI PRODOTTI IN CORSO DI LAVORAZIONE	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.52.02.01	Rimanenze finali prodotti in corso di lavorazione	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.52.03	RIMANENZE FINALI PRODOTTI FINITI	Economico di	Conto economico

		Esercizio Ricavo	
CG.05.52.03.01	Rimanenze finali prodotti finiti	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.52.04	RIMANENZE FINALI LAVORI IN CORSO SU ORDINAZIONE	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.52.04.01	Rimanenze finali lavori in corso su ordinazione	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.52.05	RIMANENZE FINALI MERCI	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.52.05.01	Rimanenze finali merci	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.53	INCREMENTI DI IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.53.01	INCREMENTI DI IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.53.01.01	Incrementi di immobilizzazioni materiali per lavori interni	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.53.01.02	Incrementi di immobilizzazioni immateriali per lavori interni	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.54	PROVENTI FINANZIARI	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.54.01	PROVENTI DA PARTECIPAZIONI	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.54.01.01	Proventi da partecipazioni da imprese controllate	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.54.01.02	Proventi da partecipazioni da imprese collegate	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.54.01.03	Altri	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.54.02	ALTRI PROVENTI FINANZIARI	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.54.02.01	Utile su cambi	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.54.02.02	Interessi attivi depositi bancari	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.54.02.03	Interessi attivi depositi postali	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.54.02.04	Proventi da investimento titoli	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.55	RIVALUTAZIONI	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.55.01	RIVALUTAZIONI DI ATTIVITA' FINANZIARIE	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.55.01.01	Rivalutazioni di partecipazioni	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.55.01.02	Rivalutazioni di immobilizzazioni finanziarie	Economico di	Conto economico

		Esercizio Ricavo	
CG.05.55.01.03	Rivalutazioni di titoli iscritti nell'attivo circolante	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.56	PROVENTI STRAORDINARI	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.56.01	PLUSVALENZE PATRIMONIALI	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.56.01.01	Plusvalenze straordinarie da alienazione immobilizzazioni materiali	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.56.02	SOPRAVVENIENZE ATTIVE	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.56.02.01	Sopravvenienze attive straordinarie	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.56.02.01.01	Sopravvenienze attive straordinarie - istituzionale	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.56.02.01.02	Sopravvenienze attive straordinarie - commerciale	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.56.02.01.03	Sopravvenienze attive straordinarie - promiscuo	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.56.03	ALTRI PROVENTI STRAORDINARI	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.56.03.01	Arrotondamenti positivi	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.56.03.02	Insussistenze attive	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.56.03.02.01	Insussistenze attive - istituzionali	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.56.03.02.02	Insussistenze attive - commerciali	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.05.56.03.02.03	Insussistenze attive - promiscuo	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.06	CONTI EPILOGATIVI		
CG.06.60	CONTI EPILOGATIVI		
CG.06.60.01	STATO PATRIMONIALE INIZIALE	Numerario Attività	Stato Patrimoniale
CG.06.60.02	STATO PATRIMONIALE FINALE	Numerario Passività	Stato Patrimoniale
CG.06.60.03	RENDICONTO GESTIONALE	Economico di Esercizio Ricavo	Conto economico
CG.07	CONTI D'ORDINE		
CG.07.70	CONTI D'ORDINE ATTIVO		
CG.07.70.01	BENI IN LEASING	Conto d'Ordine	Stato Patrimoniale
CG.07.70.02	FIDEJUSSIONI	Conto d'Ordine	Stato Patrimoniale
CG.07.70.03	IMMOBILI IN COMODATO D'USO	Conto d'Ordine	Stato Patrimoniale

CG.07.71	CONTI D'ORDINE PASSIVO		
CG.07.71.01	CREDITI PER FIDEJUSSIONI A TERZI	Conto d'Ordine	Stato Patrimoniale
CG.07.71.02	BENI DI TERZI ALTRI	Conto d'Ordine	Stato Patrimoniale

Allegato 4 – Piano dei Conti di Contabilità Analitica

Voce COAN	Denominazione	Tipologia voce
CA	Piano dei Conti COAN esercizio 2020	
CA.01	ATTIVITA'	
CA.01.10	IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	Costo Pluriennale
CA.01.10.01	COSTI DI IMPIANTO E AMPLIAMENTO	Costo Pluriennale
CA.01.10.01.01	Costi di ampliamento	Costo Pluriennale
CA.01.10.02	COSTI DI SVILUPPO	Costo Pluriennale
CA.01.10.02.01	Costi di sviluppo	Costo Pluriennale
CA.01.10.03	DIRITTI DI BREVETTO INDUSTRIALE E DIRITTI DI UTILIZZAZIONE DELLE OPERE DELL'INGEGNO	Costo Pluriennale
CA.01.10.03.01	Software (con diritto di sfruttamento)	Costo Pluriennale
CA.01.10.03.02	Brevetti	Costo Pluriennale
CA.01.10.04	CONCESSIONI LICENZE MARCHI E E DIRITTI	Costo Pluriennale
CA.01.10.04.01	Concessioni	Costo Pluriennale
CA.01.10.04.02	Licenze d'uso	Costo Pluriennale
CA.01.10.04.03	Canone una tantum su licenze software	Costo Pluriennale
CA.01.10.04.04	Marchi	Costo Pluriennale
CA.01.10.05	AVVIAMENTO	Costo Pluriennale
CA.01.10.05.01	Avviamento	Costo Pluriennale
CA.01.10.06	IMMOBIL. IMMATERIALI IN CORSO E ACCONTI	Costo Pluriennale
CA.01.10.06.01	Software progetti in corso	Costo Pluriennale
CA.01.10.06.02	Consulenza progetti in corso	Costo Pluriennale
CA.01.10.06.03	Acconti a fornitori immobilizzazioni immateriali	Costo Pluriennale
CA.01.10.06.04	Spese per migliorie ed adattamenti in corso	Costo Pluriennale
CA.01.10.06.05	Ripristino trasformazione beni di terzi - opere in corso	Costo Pluriennale
CA.01.10.06.06	Altri impianti beni di terzi - opere in corso	Costo Pluriennale
CA.01.10.06.07	Manutenzione straordinaria immobili beni di terzi	Costo Pluriennale
CA.01.10.06.08	IRAP su consulenza progetti in corso	Costo Pluriennale
CA.01.10.06.09	Oneri INPS/INAIL su consulenza progetti in corso	Costo Pluriennale
CA.01.10.06.10	Manutenzione straordinaria di natura storico-artistica su immobili di terzi	Costo Pluriennale
CA.01.10.07	ALTRE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	Costo Pluriennale

CA.01.10.07.01	Software (applicativo)	Costo Pluriennale
CA.01.10.07.02	Altre immobilizzazioni immateriali	Costo Pluriennale
CA.01.10.08	MANUTENZIONI SU BENI DI TERZI	Costo Pluriennale
CA.01.10.08.01	Costi di adeguamento beni non di proprietà	Costo Pluriennale
CA.01.10.09	OPERE SU BENI DI TERZI	Costo Pluriennale
CA.01.10.09.01	Opere su beni di terzi	Costo Pluriennale
CA.01.10.09.02	Nuove costruzioni su beni di terzi	Costo Pluriennale
CA.01.11	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI	Costo Pluriennale
CA.01.11.01	TERRENI E FABBRICATI	Costo Pluriennale
CA.01.11.01.01	Terreni edificabili e agricoli	Costo Pluriennale
CA.01.11.01.02	Fabbricati urbani	Costo Pluriennale
CA.01.11.01.03	Fabbricati rurali	Costo Pluriennale
CA.01.11.01.04	Impianti sportivi	Costo Pluriennale
CA.01.11.01.05	Altri immobili	Costo Pluriennale
CA.01.11.01.06	Costruzioni leggere	Costo Pluriennale
CA.01.11.02	MACCHINARI, ATTREZZATURE E IMPIANTI	Costo Pluriennale
CA.01.11.02.01	Impianti e macchinari specifici	Costo Pluriennale
CA.01.11.02.02	Impianti specifici su beni di di terzi	Costo Pluriennale
CA.01.11.02.03	Impianti generici su beni propri	Costo Pluriennale
CA.01.11.02.04	Impianti generici su beni di terzi	Costo Pluriennale
CA.01.11.02.05	Attrezzature informatiche	Costo Pluriennale
CA.01.11.02.06	Attrezzature didattiche	Costo Pluriennale
CA.01.11.02.07	Attrezzature tecnico-scientifiche	Costo Pluriennale
CA.01.11.02.08	Attrezzature elettromeccaniche ed elettroniche	Costo Pluriennale
CA.01.11.02.09	Attrezzatura generica e varia	Costo Pluriennale
CA.01.11.02.10	Grandi attrezzature (> € 50.000)	Costo Pluriennale
CA.01.11.02.11	Attrezzatura Museale	Costo Pluriennale
CA.01.11.03	MOBILI, ARREDI E MACCHINE D'UFFICIO	Costo Pluriennale
CA.01.11.03.01	Mobili e arredi	Costo Pluriennale
CA.01.11.03.02	Mobili e arredi aule	Costo Pluriennale
CA.01.11.03.03	Macchine da ufficio	Costo Pluriennale
CA.01.11.03.04	Mobili e arredi ammortizzabili nell'anno	Costo Pluriennale
CA.01.11.04	AUTOMEZZI ED ALTRI MEZZI DI TRASPORTO	Costo Pluriennale
CA.01.11.04.01	Automezzi ed altri mezzi di trasporto	Costo Pluriennale

CA.01.11.05	MATERIALE BIBLIOGRAFICO	Costo Pluriennale
CA.01.11.05.01	Pubblicazioni università	Costo Pluriennale
CA.01.11.05.02	Volumi biblioteca	Costo Pluriennale
CA.01.11.06	COLLEZIONI SCIENTIFICHE	Costo Pluriennale
CA.01.11.06.01	Collezioni scientifiche	Costo Pluriennale
CA.01.11.07	ALTRI BENI MOBILI	Costo Pluriennale
CA.01.11.07.01	Altri beni mobili	Costo Pluriennale
CA.01.11.08	IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI IN CORSO ED ACCONTI	Costo Pluriennale
CA.01.11.08.01	Nuove costruzioni beni propri - opere in corso	Costo Pluriennale
CA.01.11.08.02	Ripristino trasformazione beni propri - opere in corso	Costo Pluriennale
CA.01.11.08.03	Acconti a fornitori immobilizzazioni materiali	Costo Pluriennale
CA.01.11.08.04	Altri impianti - opere in corso	Costo Pluriennale
CA.01.11.08.05	Manutenzione straordinaria immobili beni propri	Costo Pluriennale
CA.01.11.08.06	Manutenzione straordinaria impianti specifici e generici	Costo Pluriennale
CA.01.11.08.07	Altre manutenzioni straordinarie	Costo Pluriennale
CA.01.11.08.08	Consulenze tecniche per interventi edilizi	Costo Pluriennale
CA.01.11.08.09	Restauro patrimonio artistico	Costo Pluriennale
CA.01.11.08.10	IRAP su consulenze tecniche per interventi edilizi	Costo Pluriennale
CA.01.11.08.11	Oneri INPS/INAIL su consulenze tecniche per interventi edilizi	Costo Pluriennale
CA.01.11.08.12	Manutenzione straordinaria di natura storico-artistica su immobili propri	Costo Pluriennale
CA.01.11.09	OPERE D'ANTIQUARIATO E OPERE D'ARTE	Costo Pluriennale
CA.01.11.09.01	Opere d'antiquariato	Costo Pluriennale
CA.01.11.09.02	Opere d'arte (sculture e quadri)	Costo Pluriennale
CA.01.12	IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE	Costo Pluriennale
CA.01.12.01	PARTECIPAZIONI	Costo Pluriennale
CA.01.12.01.01	Partecipazione in altre imprese	Costo Pluriennale
CA.01.12.02	TITOLI	Costo Pluriennale
CA.01.12.02.01	Titoli di Stato	Costo Pluriennale
CA.04	ONERI	
CA.04.40	ONERI PER MATERIALI DI CONSUMO, MATERIE PRIME E ACQUISTO LIBRI E RIVISTE	Costo
CA.04.40.01	ACQUISTO MATERIALI DI CONSUMO	Costo
CA.04.40.01.01	Cancelleria e altri materiali di consumo	Costo

CA.04.40.01.02	Materiali di consumo per laboratori	Costo
CA.04.40.01.03	Materiali di consumo igienico-sanitario	Costo
CA.04.40.01.04	Altri materiali di consumo	Costo
CA.04.40.02	ACQUISTO MATERIE PRIME	Costo
CA.04.40.02.01	Derrate alimentari	Costo
CA.04.40.03	ACQUISTO LIBRI, RIVISTE E GIORNALI	Costo
CA.04.40.03.01	Acquisto libri, riviste e giornali	Costo
CA.04.40.03.01.01	Libri, riviste e giornali (spesati nell'anno)	Costo
CA.04.40.03.01.02	Riviste biblioteca formato elettronico	Costo
CA.04.40.03.01.03	Acquisto banche dati on line e su Cd Rom	Costo
CA.04.40.03.01.04	Riviste biblioteca	Costo
CA.04.40.03.01.05	Estratti e reprints articoli scientifici	Costo
CA.04.40.03.01.06	Omaggi e smaltimento pubblicazioni	Costo
CA.04.40.03.01.07	Libri in formato elettronico (Ebook)	Costo
CA.04.40.03.01.08	Pubblicazioni Open Access (Gold)	Costo
CA.04.40.03.01.09	Pubblicazioni Open Access (Ibrido)	Costo
CA.04.40.04	ACQUISTO ATTREZZATURE (< 516€)	Costo
CA.04.40.04.01	Acquisto beni strumentali (< 516€)	Costo
CA.04.40.04.02	Acquisto software per PC (spesati nell'anno)	Costo
CA.04.40.05	RETTIFICHE ONERI ACQUISTO MERCI	Costo
CA.04.40.05.01	Resi su acquisti	Costo
CA.04.40.05.02	Sconti abbuoni e premi su acquisti	Costo
CA.04.40.06	ONERI PER ACQUISTO ALTRI MATERIALI	Costo
CA.04.40.06.01	Altri materiali	Costo
CA.04.40.06.02	Altre spese per attività di ricerca (ex SUM)	Costo
CA.04.41	ONERI PER ACQUISTO SERVIZI	Costo
CA.04.41.01	ONERI SERVIZI MANUTENZIONI E RIPARAZIONI	Costo
CA.04.41.01.01	Manutenzione ordinaria di immobili	Costo
CA.04.41.01.02	Manutenzione ordinaria e riparazioni di apparecchiature	Costo
CA.04.41.01.03	Manutenzione automezzi	Costo
CA.04.41.01.04	Altre spese di manutenzione ordinaria e riparazioni	Costo
CA.04.41.01.05	Manutenzione software	Costo
CA.04.41.01.06	Altre manutenzioni di immobili	Costo
CA.04.41.01.07	Manutenzione ordinaria e riparazione impianti	Costo

CA.04.41.01.08	Manutenzione ordinaria aree verdi	Costo
CA.04.41.02	ONERI SERVIZI COMMERCIALI	Costo
CA.04.41.02.01	Pubblicità obbligatoria	Costo
CA.04.41.02.02	Pubblicità	Costo
CA.04.41.02.03	Spese di rappresentanza	Costo
CA.04.41.02.04	Altre spese per servizi commerciali	Costo
CA.04.41.02.05	Informazione e divulgazione delle attività istituzionali	Costo
CA.04.41.03	ORGANIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI E CONVEGNI	Costo
CA.04.41.03.01	Spese per convegni	Costo
CA.04.41.03.01.01	Spese per convegni	Costo
CA.04.41.03.01.02	Compensi e rimborsi esperti e relatori convegni	Costo
CA.04.41.03.01.03	IRAP su compensi e rimborsi esperti e relatori convegni	Costo
CA.04.41.03.01.04	Oneri Inps su compensi e rimborsi esperti e relatori convegni	Costo
CA.04.41.03.02	Spese per congressi	Costo
CA.04.41.03.02.01	Spese per congressi	Costo
CA.04.41.03.02.02	Compensi e soggiorno esperti e relatori congressi	Costo
CA.04.41.03.02.03	Oneri IRAP esperti e relatori congressi	Costo
CA.04.41.03.03	Spese per eventi	Costo
CA.04.41.03.03.01	Spese per eventi	Costo
CA.04.41.03.03.02	Compensi e rimborsi relatori eventi	Costo
CA.04.41.03.03.03	Oneri Inps compensi e rimborsi relatori eventi	Costo
CA.04.41.03.03.04	IRAP compensi e rimborsi relatori eventi	Costo
CA.04.41.04	ONERI SERVIZI TECNICI	Costo
CA.04.41.04.01	Servizi di vigilanza	Costo
CA.04.41.04.02	Servizi fotocomposizione, stampa e legatoria per pubblicazioni d'ateneo	Costo
CA.04.41.04.03	Altre spese per servizi tecnici	Costo
CA.04.41.04.04	Servizi tecnico - scientifici	Costo
CA.04.41.04.05	Servizi di editoria esterna	Costo
CA.04.41.05	ONERI SERVIZI IN APPALTO	Costo
CA.04.41.05.01	Appalto servizio pulizia locali	Costo
CA.04.41.05.02	Appalto smaltimento rifiuti speciali	Costo
CA.04.41.05.03	Appalto servizio calore	Costo
CA.04.41.05.04	Altri servizi in appalto	Costo

CA.04.41.05.05	Registrazione e mantenimento brevetti	Costo
CA.04.41.05.06	Servizi di portierato	Costo
CA.04.41.05.07	Multiservizi per ristorazione	Costo
CA.04.41.05.08	Servizi bibliotecari integrativi	Costo
CA.04.41.05.09	Servizio addetto fotocopie	Costo
CA.04.41.05.10	Servizio addetto corrispondenza in uscita	Costo
CA.04.41.05.11	Servizio addetto aule	Costo
CA.04.41.05.12	Servizio addetto centralino	Costo
CA.04.41.05.13	Servizio di lavanderia	Costo
CA.04.41.05.14	Oneri della sicurezza su appalti	Costo
CA.04.41.06	FORZA MOTRICE, CONSUMO ACQUA E COMBUSTIBILI	Costo
CA.04.41.06.01	Energia elettrica	Costo
CA.04.41.06.02	Combustibili per riscaldamento	Costo
CA.04.41.06.03	Acqua	Costo
CA.04.41.06.04	Benzina e gasolio per autotrazione	Costo
CA.04.41.06.05	Utenze varie	Costo
CA.04.41.07	ONERI SERVIZI GENERALI	Costo
CA.04.41.07.01	Premi di assicurazione	Costo
CA.04.41.07.02	Spese postali e telegrafiche	Costo
CA.04.41.07.03	Canoni Rai-TV	Costo
CA.04.41.07.04	Spese per telefonia fissa	Costo
CA.04.41.07.05	Spese per telefonia mobile	Costo
CA.04.41.07.06	Canoni trasmissione dati	Costo
CA.04.41.07.07	Trasporti, facchinaggi e competenze spedizionieri	Costo
CA.04.41.07.08	Altre spese per servizi generali	Costo
CA.04.41.07.09	Smaltimento materiale fuori uso	Costo
CA.04.41.07.10	Derattizzazioni, disinfestazioni e sanificazioni	Costo
CA.04.41.08	CONSULENZE LEGALI TECNICHE AMMINISTRATIVE	Costo
CA.04.41.08.01	Consulenze tecniche	Costo
CA.04.41.08.02	Consulenze mediche	Costo
CA.04.41.08.03	Consulenze legali, amministrative, certificazione	Costo
CA.04.41.08.04	Spese legali e notarili	Costo
CA.04.41.08.05	Oneri per soccombenze legali e giudiziarie	Costo

CA.04.41.08.06	IRAP su consulenze tecniche	Costo
CA.04.41.08.07	IRAP su consulenze mediche	Costo
CA.04.41.08.08	IRAP su consulenze legali,amministrative, certificazione	Costo
CA.04.41.08.09	Oneri INPS/INAIL su consulenze tecniche	Costo
CA.04.41.08.10	Oneri INPS/INAIL su consulenze mediche	Costo
CA.04.41.08.11	Oneri INPS/INAIL su consulenze legali, amministrative, certificazione	Costo
CA.04.41.09	ONERI PER PRESTAZIONI E SERVIZI DA TERZI	Costo
CA.04.41.09.01	Prestazioni di servizi tecnico/amministrativi da enti terzi	Costo
CA.04.41.09.02	Servizio MAV	Costo
CA.04.41.09.03	Altre prestazioni e servizi da terzi	Costo
CA.04.41.09.04	Spese correnti per brevetti	Costo
CA.04.41.09.05	Servizio di prestito interbibliotecario e riproduzione di materiale bibliografico	Costo
CA.04.41.10	ONERI PER PRESTAZIONI DA PERSONALE ESTERNO	Costo
CA.04.41.10.01	Co.co.co. di tipo gestionale	Costo
CA.04.41.10.01.01	Co.co.co di tipo gestionale	Costo
CA.04.41.10.01.02	Oneri INPS/INAIL carico ente su co.co.co. di tipo gestionale	Costo
CA.04.41.10.01.03	Oneri IRAP su co.co.co. di tipo gestionale	Costo
CA.04.41.10.02	Prestazioni di lavoro autonomo	Costo
CA.04.41.10.02.01	Prestazioni di lavoro autonomo	Costo
CA.04.41.10.02.02	Oneri INPS prest. lav. aut. occas.le	Costo
CA.04.41.10.02.03	Oneri IRAP su prestazioni occasionali	Costo
CA.04.41.10.03	Mobilità docenti italiani e stranieri DM 13/2001	Costo
CA.04.41.10.03.01	Contratti mobilità docenti italiani e stranieri - D.M. 13/26.01.2001	Costo
CA.04.41.10.03.02	Oneri INPS/INAIL carico ente su contratti mobilità docenti italiani e stranieri - D.M. 13/26.01.2001	Costo
CA.04.41.10.03.03	Oneri IRAP su contratti mobilità docenti italiani e stranieri - D.M. 13/26.01.2001	Costo
CA.04.41.10.04	Contratti di supporto alla didattica	Costo
CA.04.41.10.04.01	Contratti di supporto alla didattica	Costo
CA.04.41.10.04.02	Oneri INPS/INAIL su contratti supporto alla didattica	Costo
CA.04.41.10.04.03	Oneri IRAP su contratti supporto alla didattica	Costo
CA.04.41.10.05	Altre prestazioni da personale esterno	Costo
CA.04.41.10.05.01	Altre prestazioni da terzi	Costo

CA.04.41.10.05.02	Oneri IRAP su altre prestazioni da terzi	Costo
CA.04.41.10.05.03	Compensi e soggiorno esperti e relatori	Costo
CA.04.41.10.06	Lavoro occasionale accessorio	Costo
CA.04.41.10.06.01	Lavoro occasionale accessorio-acquisto voucher-	Costo
CA.04.41.10.07	Co.co.co. scientifiche e di supporto alla ricerca	Costo
CA.04.41.10.07.01	Co.co.co. scientifiche e di supporto alla ricerca	Costo
CA.04.41.10.07.02	Oneri INPS/INAIL carico ente su co.co.co. scientifiche e di supporto alla ricerca	Costo
CA.04.41.10.07.03	Oneri IRAP su co.co.co. scientifiche e di supporto alla ricerca	Costo
CA.04.41.10.08	Collaborazioni esterne scientifiche e tecniche di tipo occasionale	Costo
CA.04.41.10.08.01	Collaborazioni esterne scientifiche e tecniche di tipo occasionale	Costo
CA.04.41.10.08.02	Oneri INPS su collaborazioni esterne scientifiche e tecniche di tipo occasionale	Costo
CA.04.41.10.08.03	Oneri IRAP su collaborazioni esterne scientifiche e tecniche di tipo occasionale	Costo
CA.04.41.10.09	Altre prestazioni per servizi scientifici	Costo
CA.04.41.10.09.01	Altre prestazioni per servizi scientifici	Costo
CA.04.41.10.10	Rimborsi spese di missione - trasferta	Costo
CA.04.41.10.10.01	Rimborsi spese di missione - trasferta in Italia	Costo
CA.04.41.10.10.02	Rimborsi spese di missione - trasferta all'estero	Costo
CA.04.41.10.10.03	Rimborsi spese di missione - collaboratori esterni di progetto	Costo
CA.04.41.10.11	Visiting Professor	Costo
CA.04.41.10.12	Ospitalità visiting professor, esperti e relatori	Costo
CA.04.41.10.13	Operai Agricoli Stagionali	Costo
CA.04.41.10.13.01	Competenze Operai Agricoli Stagionali	Costo
CA.04.41.10.13.02	Contributi obbligatori a carico Ente su Competenze Operai Agricoli Stagionali	Costo
CA.04.41.10.13.03	Irap su Competenze Operai Agricoli Stagionali	Costo
CA.04.41.10.14	Altri rimborsi a personale esterno	Costo
CA.04.41.10.15	Compensi e rimborsi per valutazione laboratori	Costo
CA.04.41.10.16	Compensi e rimborsi per valutazione progetti	Costo
CA.04.41.10.17	IRAP su visiting professor	Costo
CA.04.41.10.18	IRAP su compensi valutazione laboratori	Costo
CA.04.41.10.19	IRAP su compensi valutazione progetti	Costo

CA.04.41.10.20	Oneri INPS/INAIL su visiting professor	Costo
CA.04.41.10.21	Oneri INPS/INAIL su compensi per valutazione laboratori	Costo
CA.04.41.10.22	Oneri INPS/INAIL su compensi per valutazione progetti	Costo
CA.04.41.10.23	Compensi e rimborsi per esperti progettazione dottorati di ricerca	Costo
CA.04.41.10.24	Oneri INPS/INAIL su compensi per esperti progettazione dottorati di ricerca	Costo
CA.04.41.10.25	IRAP su compensi per esperti progettazione dottorati di ricerca	Costo
CA.04.41.10.26	Rimborso spese docenti formatori	Costo
CA.04.41.10.27	Oneri previdenziali e assistenziali su rimborso spese docenti formatori	Costo
CA.04.41.10.28	IRAP su rimborso spese docenti formatori	Costo
CA.04.42	ONERI PER GODIMENTO BENI DI TERZI	Costo
CA.04.42.01	ONERI PER LOCAZIONI	Costo
CA.04.42.01.01	Fitti passivi	Costo
CA.04.42.01.02	Spese condominiali	Costo
CA.04.42.01.03	Noleggi e spese accessorie	Costo
CA.04.42.01.04	Oneri per immobili in concessione	Costo
CA.04.42.02	ONERI PER CANONI LEASING	Costo
CA.04.42.02.01	Canoni leasing	Costo
CA.04.42.03	LICENZE SOFTWARE	Costo
CA.04.42.03.01	Licenze software	Costo
CA.04.43	ONERI PER IL PERSONALE	Costo
CA.04.43.01	ONERI PER ASSEGNI FISSI PERS.LE DOCENTE TEMPO INDETERMINATO	Costo
CA.04.43.01.01	ONERI PER ASSEGNI FISSI PERS.LE DOCENTE TEMPO INDETERMINATO	Costo
CA.04.43.01.01.01	Stipendi ed altri assegni fissi al personale docente e ricercatore	Costo
CA.04.43.01.01.02	Oneri previdenziali a carico Ente su assegni fissi personale docente e ricercatore	Costo
CA.04.43.01.01.03	Oneri IRAP su assegni fissi personale docente e ricercatore	Costo
CA.04.43.01.01.04	Stipendi ed altri assegni fissi ai Docenti di Lingua RE	Costo
CA.04.43.01.01.05	Oneri previdenziali a carico Ente su ai Docenti di Lingua RE	Costo
CA.04.43.01.01.06	Oneri IRAP su assegni fissi ai Docenti di Lingua RE	Costo
CA.04.43.01.01.07	Stipendi ed altri assegni fissi agli Incaricati confermati RE	Costo

CA.04.43.01.01.08	Oneri previdenziali a carico Ente su agli Incaricati confermati RE	Costo
CA.04.43.01.01.09	Oneri IRAP su assegni fissi agli Incaricati confermati RE	Costo
CA.04.43.01.01.10	Stipendi ed altri assegni fissi ai Coll.Esp.Ling. RE	Costo
CA.04.43.01.01.11	Oneri previdenziali a carico Ente su Coll.Esp.Ling. RE	Costo
CA.04.43.01.01.12	Oneri IRAP su assegni fissi ai Coll.Esp.Ling. RE	Costo
CA.04.43.02	ONERI PER ALTRE COMPETENZE PERS.LE DOCENTE TEMPO INDETERMINATO	Costo
CA.04.43.02.01	Oneri per altre competenze al personale docente e ricercatore	Costo
CA.04.43.02.01.01	Altre competenze al personale docente e ricercatore	Costo
CA.04.43.02.01.02	Oneri previdenziali a carico Ente su altre competenze al personale docente e ricercatore	Costo
CA.04.43.02.01.03	Oneri IRAP su altre competenze al personale docente e ricercatore	Costo
CA.04.43.02.02	Oneri per competenze al personale docente e ricercatore su prestazioni conto terzi	Costo
CA.04.43.02.02.01	Competenze al personale docente e ricercatore su prestazioni conto terzi	Costo
CA.04.43.02.02.02	Oneri previdenziali a carico Ente per competenze al personale docente e ricercatore su prestazioni conto terzi	Costo
CA.04.43.02.02.03	Oneri IRAP su competenze al personale docente e ricercatore su prestazioni conto terzi	Costo
CA.04.43.02.03	Oneri per altre competenze al personale docente e ricercatore per convenzioni SSN	Costo
CA.04.43.02.03.01	Competenze al personale docente e ricercatore per convenzioni SSN	Costo
CA.04.43.02.03.02	Oneri previdenziali a carico Ente per competenze al personale docente e ricercatore per convenzioni SSN	Costo
CA.04.43.02.03.03	Oneri IRAP su competenze al personale docente e ricercatore per convenzioni SSN	Costo
CA.04.43.03	ONERI PER ASSEGNI FISSI PERS.LE TECNICO AMMINISTRATIVO TEMPO INDETERMINATO	Costo
CA.04.43.03.01	ONERI PER ASSEGNI FISSI AI DIRIGENTI E PERS.LE TECNICO AMMINISTRATIVO TEMPO INDETERMINATO	Costo
CA.04.43.03.01.01	Stipendi ed altri assegni fissi ai dirigenti e personale tecnico-amministrativo	Costo
CA.04.43.03.01.02	Oneri previdenziali a carico Ente su assegni fissi dirigenti e personale tecnico-amministrativo	Costo
CA.04.43.03.01.03	Oneri IRAP su assegni fissi dirigenti e personale tecnico-amministrativo	Costo
CA.04.43.03.01.04	Competenze al personale personale tecnico amministrativo per convenzioni SSN	Costo
CA.04.43.03.01.05	Oneri previdenziali a carico Ente per competenze al	Costo

	personale personale tecnico amministrativo per convenzioni SSN	
CA.04.43.03.01.06	Oneri IRAP su competenze al personale personale tecnico amministrativo per convenzioni SSN	Costo
CA.04.43.03.01.07	Costo per ferie e ore non godute	Costo
CA.04.43.03.01.08	Oneri previdenziali a carico Ente per ferie e ore non godute	Costo
CA.04.43.03.01.09	Oneri IRAP su costo per ferie e ore non godute	Costo
CA.04.43.04	ONERI COLLABORATORI ED ESPERTI LINGUISTICI	Costo
CA.04.43.04.01	Collaboratori ed esperti linguistici a tempo indeterminato	Costo
CA.04.43.04.01.01	Collaboratori ed esperti linguistici a tempo indeterminato	Costo
CA.04.43.04.01.02	Oneri previdenziali a carico Ente su retribuzioni collaboratori linguistici	Costo
CA.04.43.04.01.03	Oneri IRAP su retribuzioni collaboratori linguistici	Costo
CA.04.43.04.01.04	Altre competenze accessorie ai Collaboratori ed esperti linguistici a tempo indeterminato	Costo
CA.04.43.04.02	Collaboratori ed esperti linguistici a tempo determinato	Costo
CA.04.43.04.02.01	Collaboratori ed esperti linguistici a tempo determinato	Costo
CA.04.43.04.02.02	Oneri previdenziali a carico Ente su retribuzioni collaboratori linguistici	Costo
CA.04.43.04.02.03	Oneri IRAP su retribuzioni collaboratori linguistici	Costo
CA.04.43.04.02.04	Altre competenze accessorie ai Collaboratori ed esperti linguistici a tempo determinato	Costo
CA.04.43.05	ONERI PER ALTRE COMPETENZE PERS.LE TECNICO AMMINISTRATIVO TEMPO INDETERMINATO	Costo
CA.04.43.05.01	Oneri per altre competenze ai dirigenti e al personale tecnico amministrativo	Costo
CA.04.43.05.01.01	Altre competenze ai dirigenti e al personale tecnico amministrativo	Costo
CA.04.43.05.01.02	Oneri previdenziali a carico Ente su altre competenze ai dirigenti e personale tecnico-amministrativo	Costo
CA.04.43.05.01.03	Oneri IRAP su altre competenze ai dirigenti e personale tecnico-amministrativo	Costo
CA.04.43.05.02	Oneri per competenze personale tecnico amministrativo per prestazioni conto terzi	Costo
CA.04.43.05.02.01	Competenze personale tecnico amministrativo per prestazioni conto terzi	Costo
CA.04.43.05.02.02	Oneri IRAP su competenze personale tecnico amministrativo per prestazioni conto terzi	Costo
CA.04.43.05.02.03	Fondo comune Ateneo	Costo
CA.04.43.05.02.04	IRAP su Fondo comune ateneo	Costo

CA.04.43.05.02.05	Oneri INPS/INAIL su Fondo comune ateneo	Costo
CA.04.43.06	ONERI PER ARRETRATI PERS.LE DOCENTE TEMPO INDETERMINATO	Costo
CA.04.43.06.01	ONERI PER ARRETRATI PERS.LE DOCENTE TEMPO INDETERMINATO	Costo
CA.04.43.06.01.01	Oneri per arretrati al personale docente e ricercatore	Costo
CA.04.43.06.01.02	Oneri previdenziali a carico Ente su arretrati al personale docente e ricercatore	Costo
CA.04.43.06.01.03	Oneri IRAP su arretrati al personale docente e ricercatore	Costo
CA.04.43.07	ONERI PER ARRETRATI PERS.LE TECNICO AMMINISTRATIVO TEMPO INDETERMINATO	Costo
CA.04.43.07.01	ONERI PER ARRETRATI PERS.LE TECNICO AMMINISTRATIVO TEMPO INDETERMINATO	Costo
CA.04.43.07.01.01	Oneri per arretrati ai dirigenti e personale tecnico-amministrativo	Costo
CA.04.43.07.01.02	Oneri arretr.lavoro straordinario tec.	Costo
CA.04.43.07.01.03	Oneri previdenziali a carico Ente su arretrati ai dirigenti e personale tecnico-amministrativo	Costo
CA.04.43.07.01.04	Oneri IRAP su arretrati ai dirigenti e personale tecnico-amministrativo	Costo
CA.04.43.08	ONERI PER PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE A TEMPO DETERMINATO	Costo
CA.04.43.08.01	ONERI PER RETRIBUZIONE AGGIUNTIVA PROFESSORI AGGREGATI	Costo
CA.04.43.08.01.01	Retribuzione aggiuntiva professori aggregati	Costo
CA.04.43.08.01.02	Oneri previdenziali a carico Ente su retribuzione aggiuntiva professori aggregati	Costo
CA.04.43.08.01.03	Oneri IRAP su retribuzione aggiuntiva professori aggregati	Costo
CA.04.43.08.02	ONERI PER CONTRATTI E CONVENZIONI A PERSONALE DOCENTE	Costo
CA.04.43.08.02.01	Contratti e convenzioni personale docente	Costo
CA.04.43.08.02.02	Oneri previdenziali a carico Ente su contratti e convenzioni personale docente	Costo
CA.04.43.08.02.03	Oneri IRAP su contratti e convenzioni personale docente	Costo
CA.04.43.08.03	ONERI PER ASSEGNI DI RICERCA	Costo
CA.04.43.08.03.01	Assegni di ricerca	Costo
CA.04.43.08.03.02	Oneri previdenziali a carico Ente su assegni di ricerca	Costo
CA.04.43.08.03.03	Astensione obbligatoria maternità assegnisti di ricerca	Costo
CA.04.43.08.04	ONERI PER RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO	Costo
CA.04.43.08.04.01	Ricercatori a tempo determinato	Costo

CA.04.43.08.04.02	Oneri previdenziali a carico Ente su retribuzioni ricercatori a tempo determinato	Costo
CA.04.43.08.04.03	Oneri IRAP su retribuzioni ricercatori a tempo determinato	Costo
CA.04.43.08.05	ONERI PER CONTRATTI DOCENTI MASTER	Costo
CA.04.43.08.05.01	Contratti docenti master	Costo
CA.04.43.08.05.02	Oneri previdenziali a carico Ente su contratti docenti master	Costo
CA.04.43.08.05.03	Oneri IRAP su contratti docenti master	Costo
CA.04.43.08.06	ONERI PER CONTRATTI DI INSEGNAMENTO	Costo
CA.04.43.08.06.01	Contratti di insegnamento	Costo
CA.04.43.08.06.02	Oneri previdenziali a carico ente per contratti di insegnamento	Costo
CA.04.43.08.06.03	Oneri irap per contratti di insegnamento	Costo
CA.04.43.08.07	ONERI PER RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO PER CONVENZIONI SSN	Costo
CA.04.43.08.07.01	Competenze RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO per convenzioni SSN	Costo
CA.04.43.08.07.02	Oneri previdenziali a carico Ente per competenze RICERCATORI A TEMPO DETERMINATOper convenzioni SSN	Costo
CA.04.43.08.07.03	Oneri IRAP su competenze Ai RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO per convenzioni SSN	Costo
CA.04.43.09	ONERI PER DIRIGENTI E PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO	Costo
CA.04.43.09.01	ONERI PER AMMINISTRATIVI E TECNICI A TEMPO DETERMINATO	Costo
CA.04.43.09.01.01	Amministrativi e tecnici a tempo determinato	Costo
CA.04.43.09.01.02	Oneri previdenziali a carico Ente su retribuzioni amministrativi e tecnici a tempo determinato	Costo
CA.04.43.09.01.03	Oneri IRAP su retribuzioni amministrativi e tecnici a tempo determinato	Costo
CA.04.43.09.01.04	Fondo eventuali assunzioni - TEMPO DETERMINATO	Costo
CA.04.43.09.01.05	Fondo eventuali assunzioni - TEMPO INDETERMINATO	Costo
CA.04.43.09.02	ONERI DIRETTORE E DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO	Costo
CA.04.43.09.02.01	Direttore e dirigenti a tempo determinato	Costo
CA.04.43.09.02.02	Oneri previdenziali a carico Ente su retribuzioni Direttore e dirigenti a tempo determinato	Costo
CA.04.43.09.02.03	Oneri IRAP su retribuzioni Direttore e dirigenti a tempo determinato	Costo
CA.04.43.10	ONERI PER ARRETRATI PERS.LE RICERCATORE TEMPO DETERMINATO	Costo

CA.04.43.10.01	ONERI PER ARRETRATI PERS.LE RICERCATORE TEMPO DETERMINATO	Costo
CA.04.43.10.01.01	Oneri per arretrati al personale ricercatore t.d.	Costo
CA.04.43.10.01.02	Oneri previdenziali a carico Ente su arretrati ai ricercatori t.d.	Costo
CA.04.43.10.01.03	Oneri IRAP su arretrati ai ricercatori t.d.	Costo
CA.04.43.11	ONERI PER ARRETRATI PERS.LE TECNICO AMMINISTRATIVO TEMPO DETERMINATO	Costo
CA.04.43.11.01	ONERI PER ARRETRATI A PERSONALE TECN./AMM. A TEMPO DETERMINATO	Costo
CA.04.43.11.01.01	Oneri per arretrati a personale tecn./amm. a tempo determinato	Costo
CA.04.43.11.01.02	Oneri arretrati per lavoro strordinario personale tecnico-amministrativo	Costo
CA.04.43.11.01.03	Oneri previdenziali a carico Ente su arretrati a personale tecnico-amministrativo T.D.	Costo
CA.04.43.11.01.04	Oneri IRAP su arretrati a personale tecnico-amministrativo T.D.	Costo
CA.04.43.11.02	ONERI PER ARRETRATI AL DIRETTORE E DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO	Costo
CA.04.43.11.02.01	Oneri per arretrati al Direttore e dirigenti a tempo determinato	Costo
CA.04.43.11.02.02	Oneri previdenziali a carico Ente su arretrati Direttore e dirigenti a tempo determinato	Costo
CA.04.43.11.02.03	Oneri IRAP su arretrati Direttore e dirigenti a tempo determinato	Costo
CA.04.43.12	ONERI PER ALTRE COMPETENZE PERS.LE RICERCATORE TEMPO DETERMINATO	Costo
CA.04.43.12.01	ONERI PER ALTRE COMPETENZE PERS.LE RICERCATORE TEMPO DETERMINATO	Costo
CA.04.43.12.01.01	Altri compensi personale docente e ricercatore T.D.	Costo
CA.04.43.12.01.02	Oneri previdenziali a carico Ente su altre competenze al personale ricercatore T.D.	Costo
CA.04.43.12.01.03	Oneri IRAP su altre competenze al personale ricercatore T.D.	Costo
CA.04.43.13	ONERI PER ALTRE COMPETENZE DIRIGENTI E PERS.LE TECNICO AMMINISTRATIVO TEMPO DETERMINATO	Costo
CA.04.43.13.01	ONERI PER ALTRE COMPETENZE DIRIGENTI E PERS.LE TECNICO AMMINISTRATIVO TEMPO DETERMINATO	Costo
CA.04.43.13.01.01	Altre competenze dirigenti e personale tecnico amministrativo T.D.	Costo
CA.04.43.13.01.02	Oneri previdenziali a carico Ente su altre competenze ai dirigenti e personale tecnico-amministrativo T.D.	Costo
CA.04.43.13.01.03	Oneri IRAP su altre competenze ai dirigenti e personale	Costo

	tecnico-amministrativo T.D.	
CA.04.43.13.02	ONERI PER COMPETENZE DIRIGENTI E PERS.LE TECNICO AMMINISTRATIVO TEMPO DETERMINATO PER PRESTAZIONI CONTO TERZI	Costo
CA.04.43.13.02.01	Competenze dirigenti e personale tecnico amministrativo T.D. per prestazioni conto terzi	Costo
CA.04.43.13.02.02	Oneri IRAP su competenze ai dirigenti e personale tecnico-amministrativo T.D. per prestazioni conto terzi	Costo
CA.04.43.13.02.03	Competenze ai dirigenti T.D. per prestazioni conto terzi	Costo
CA.04.43.13.02.04	Oneri IRAP su competenze ai dirigenti T.D. per prestazioni conto terzi	Costo
CA.04.43.14	TRATTAMENTO ACCESSORIO PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE	Costo
CA.04.43.14.01	TRATTAMENTO ACCESSORIO PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE	Costo
CA.04.43.14.01.01	Competenze accessorie personale docente e ricercatore	Costo
CA.04.43.14.01.02	Oneri previdenziali a carico Ente su competenze accessorie al personale ricercatore	Costo
CA.04.43.14.01.03	Oneri IRAP su competenze accessorie al personale ricercatore	Costo
CA.04.43.15	TRATTAMENTO ACCESSORIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	Costo
CA.04.43.15.01	TRATTAMENTO ACCESSORIO PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO	Costo
CA.04.43.15.01.01	Lavoro straordinario personale tecnico-amministrativo	Costo
CA.04.43.15.01.02	Servizio buoni pasto	Costo
CA.04.43.15.01.03	Fondo per il trattamento accessorio cat. B/C/D	Costo
CA.04.43.15.01.04	Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della categoria EP	Costo
CA.04.43.15.01.05	Indennità di posizione e risultato dirigenti	Costo
CA.04.43.15.01.06	Oneri previdenziali a carico Ente su competenze accessorie al personale tecnico amministrativo	Costo
CA.04.43.15.01.07	Oneri IRAP su competenze accessorie al personale tecnico amministrativo	Costo
CA.04.43.15.01.08	Oneri previdenziali a carico Ente su lavoro straordinario personale tecnico-amministrativo	Costo
CA.04.43.15.01.09	Oneri IRAP su lavoro straordinario personale tecnico-amministrativo	Costo
CA.04.43.15.01.10	Oneri previdenziali a carico Ente su servizio buoni pasto	Costo
CA.04.43.15.01.11	Oneri IRAP su servizio buoni pasto	Costo
CA.04.43.15.01.12	Oneri previdenziali a carico Ente su fondo per il trattamento accessorio cat. B/C/D	Costo
CA.04.43.15.01.13	Oneri IRAP su fondo per il trattamento accessorio cat. B/C/D	Costo

CA.04.43.15.01.14	Oneri previdenziali a carico Ente su fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della categoria EP	Costo
CA.04.43.15.01.15	Oneri IRAP su fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della categoria EP	Costo
CA.04.43.15.01.16	Oneri previdenziali a carico Ente su indennità di posizione e risultato dirigenti	Costo
CA.04.43.15.01.17	Oneri IRAP su indennità di posizione e risultato dirigenti	Costo
CA.04.43.16	ONERI TFR	Costo
CA.04.43.16.01	T.F.R. collaboratori ed esperti linguistici	Costo
CA.04.43.17	EQUO INDENNIZZO	Costo
CA.04.43.17.01	Equo indennizzo personale docente e ricercatore	Costo
CA.04.43.17.02	Equo indennizzo dirigenti e personale tecnico-amministrativo	Costo
CA.04.43.18	ALTRI ONERI PER IL PERSONALE	Costo
CA.04.43.18.01	Missioni ed iscrizioni a convegni personale docente	Costo
CA.04.43.18.02	Missioni e rimborsi spese di trasferta personale tecnico amministrativo	Costo
CA.04.43.18.03	Missioni e rimborsi spese degli organi istituzionali	Costo
CA.04.43.18.04	Aggiornamento professionale	Costo
CA.04.43.18.05	Concorsi e esami di stato	Costo
CA.04.43.18.06	Lezioni e tirocinio	Costo
CA.04.43.18.07	QUOTE COLLABORATORI C/TERZI	Costo
CA.04.43.18.07.01	Lordo quote collaboratori c/terzi	Costo
CA.04.43.18.07.02	Irap quote collaboratori c/terzi	Costo
CA.04.43.18.08	Oneri per rimborsi e premi INAIL	Costo
CA.04.43.18.09	Sussidi al personale	Costo
CA.04.43.18.10	Mobilità docenti - scambi culturali	Costo
CA.04.43.18.11	Rimborsi diversi al personale	Costo
CA.04.43.18.12	Interventi formativi in materia di sicurezza sul posto di lavoro	Costo
CA.04.43.18.13	Fringe benefits al personale tecnico amministrativo	Costo
CA.04.43.18.14	Mensa	Costo
CA.04.43.18.15	Accertamenti sanitari	Costo
CA.04.43.18.16	Formazione al personale	Costo
CA.04.43.18.17	Interventi assistenziali a favore del personale	Costo
CA.04.43.18.18	Rimborsi telelavoro	Costo
CA.04.43.18.19	Attività culturali, ricreative, sportive - Personale	Costo

CA.04.43.18.20	Vestiario al personale	Costo
CA.04.43.18.21	Indennità e compensi alle commissioni di concorso e relativi contributi	Costo
CA.04.43.18.22	IRAP su concorsi ed esami di stato	Costo
CA.04.43.18.23	IRAP su lezioni e tirocinio	Costo
CA.04.43.18.24	IRAP su indennità e compensi alle commissioni di concorso	Costo
CA.04.43.18.25	Oneri INPS/INAIL su concorsi ed esami di stato	Costo
CA.04.43.18.26	Oneri INPS/INAIL su lezioni e tirocinio	Costo
CA.04.43.18.27	Oneri INPS/INAIL su indennità e compensi commissioni concorso	Costo
CA.04.43.18.28	Oneri previdenziali e assistenziali su mobilità docenti - scambi culturali	Costo
CA.04.43.18.29	IRAP su mobilità docenti - scambi culturali	Costo
CA.04.43.18.30	Mobilità intra-ateneo	Costo
CA.04.43.19	ONERI PERSONALE COMANDATO	Costo
CA.04.43.19.01	Rimborsi personale comandato	Costo
CA.04.43.19.02	Oneri IRAP personale comandato	Costo
CA.04.44	AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI	Costo
CA.04.44.01	AMMORTAMENTO COSTI DI IMPIANTO E AMPLIAMENTO	Costo
CA.04.44.01.01	Ammortamento costi di ampliamento	Costo
CA.04.44.02	AMMORTAMENTO COSTI DI RICERCA SVILUPPO	Costo
CA.04.44.02.01	Ammortamento costi di ricerca e sviluppo	Costo
CA.04.44.03	AMMORTAMENTO DIRITTI DI BREVETTO INDUSTRIALE E DIRITTI DI UTILIZZAZIONE DELLE OPERE DELL'INGEGNO	Costo
CA.04.44.03.01	Ammortamento software	Costo
CA.04.44.03.02	Ammortamento brevetti	Costo
CA.04.44.04	AMMORTAMENTO CONCESSIONI LICENZE MARCHIE E DIRITTI	Costo
CA.04.44.04.01	Ammortamento concessioni	Costo
CA.04.44.04.02	Ammortamento licenze	Costo
CA.04.44.04.03	Ammortamento Canone una tantum su licenze software	Costo
CA.04.44.04.04	Ammortamento marchi	Costo
CA.04.44.05	AMMORTAMENTO ALTRE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI	Costo
CA.04.44.05.01	Ammortamento software	Costo
CA.04.44.05.02	Ammortamento altre immobilizzazioni immateriali	Costo

CA.04.44.06	AMMORTAMENTO MANUTENZIONI SU BENI DI TERZI	Costo
CA.04.44.06.01	Ammortamento costi di adeguamento beni non di proprietà	Costo
CA.04.44.07	AMMORTAMENTO OPERE SU BENI DI TERZI	Costo
CA.04.44.07.01	Ammortamento opere su beni di terzi	Costo
CA.04.44.07.02	Ammortamento nuove costruzioni beni di terzi	Costo
CA.04.44.08	AMMORTAMENTO FABBRICATI	Costo
CA.04.44.08.01	Ammortamento fabbricati urbani	Costo
CA.04.44.08.02	Ammortamento fabbricati rurali	Costo
CA.04.44.08.03	Ammortamento impianti sportivi	Costo
CA.04.44.08.04	Ammortamento altri immobili	Costo
CA.04.44.08.05	Ammortamento costruzioni leggere	Costo
CA.04.44.09	AMMORTAMENTO MACCHINARI, ATTREZZATURE E IMPIANTI	Costo
CA.04.44.09.01	Ammortamento impianti specifici e macchinari	Costo
CA.04.44.09.02	Ammortamento impianti specifici su beni di di terzi	Costo
CA.04.44.09.03	Ammortamento impianti generici su beni propri	Costo
CA.04.44.09.04	Ammortamento impianti generici su beni di terzi	Costo
CA.04.44.09.05	Ammortamento attrezzature informatiche	Costo
CA.04.44.09.06	Ammortamento attrezzature didattiche	Costo
CA.04.44.09.07	Ammortamento attrezzature tecnico-scientifiche	Costo
CA.04.44.09.08	Ammortamento attrezzature elettromeccaniche ed elettroniche	Costo
CA.04.44.09.09	Ammortamento attrezzatura generica e varia	Costo
CA.04.44.09.10	Ammortamento grandi attrezzature (>50.000€)	Costo
CA.04.44.09.11	Ammortamento attrezzatura museale	Costo
CA.04.44.10	AMMORTAMENTO MOBILI, ARREDI E MACCHINE D'UFFICIO	Costo
CA.04.44.10.01	Ammortamento mobili e arredi	Costo
CA.04.44.10.02	Ammortamento mobili e arredi aule	Costo
CA.04.44.10.03	Ammortamento macchine ordinarie da ufficio	Costo
CA.04.44.10.04	Ammortamento mobili ed arredi ammortizzabili nell'anno	Costo
CA.04.44.11	AMMORTAMENTO AUTOMEZZI ED ALTRI MEZZI DI TRASPORTO	Costo
CA.04.44.11.01	Ammortamento automezzi ed altri mezzi di trasporto	Costo
CA.04.44.12	AMMORTAMENTO MATERIALE BIBLIOGRAFICO	Costo

CA.04.44.12.01	Ammortamento pubblicazioni	Costo
CA.04.44.12.02	Ammortamento volumi biblioteca	Costo
CA.04.44.13	AMMORTAMENTO COLLEZIONI SCIENTIFICHE	Costo
CA.04.44.13.01	Ammortamento collezioni scientifiche	Costo
CA.04.44.14	AMMORTAMENTO ALTRI BENI MOBILI	Costo
CA.04.44.14.01	Ammortamento altri beni mobili	Costo
CA.04.44.15	SVALUTAZIONI ATTIVO CIRCOLANTE	Costo
CA.04.44.15.01	Svalutazione crediti verso clienti	Costo
CA.04.44.15.02	Svalutazione disponibilità liquide	Costo
CA.04.44.15.03	Svalutazione magazzino	Costo
CA.04.45	RIMANENZE INIZIALI	Costo
CA.04.45.01	RIMANENZE INIZIALI MATERIALE DI CONSUMO	Costo
CA.04.45.01.01	Rimanenenza iniziali materiale di consumo	Costo
CA.04.45.02	RIMANENZE INIZIALI PRODOTTI IN CORSO DI LAVORAZIONE	Costo
CA.04.45.02.01	Rimanenze iniziali prodotti in corso di lavorazione	Costo
CA.04.45.03	RIMANENZE INIZIALI PRODOTTI FINITI	Costo
CA.04.45.03.01	Rimanenze iniziali prodotti finiti	Costo
CA.04.45.04	RIMANENZE INIZIALI LAVORI IN CORSO SU ORDINAZIONE	Costo
CA.04.45.04.01	Rimanenze iniziali lavori in corso su ordinazione	Costo
CA.04.45.05	RIMANENZE INIZIALI MERCI	Costo
CA.04.45.05.01	Rimanenze iniziali merci	Costo
CA.04.46	ONERI E ACCANTONAMENTI DIVERSI	Costo
CA.04.46.01	ACCANTONAMENTO PER RISCHI ED ONERI	Costo
CA.04.46.01.01	Accantonamento a fondo imposte	Costo
CA.04.46.01.02	Accantonamento a fondo perenzione	Costo
CA.04.46.01.03	Accantonamento a fondo maggiori oneri per conferme personale docente e ricercatore	Costo
CA.04.46.01.04	Accantonamento a fondo rischi su crediti	Costo
CA.04.46.01.05	Accantonamento a fondo rischi di cambio	Costo
CA.04.46.01.06	Accantonamento a fondo svalutazione crediti	Costo
CA.04.46.01.07	Accantonamento a fondo incentivo lavori ed opere pubbliche	Costo
CA.04.46.01.08	Accantonamento a fondo rischi finanziamenti FSE regione/provincia	Costo
CA.04.46.01.09	Accantonamento a fondo art. 87 CCNL Produttività	Costo

	collettiva e individuale	
CA.04.46.01.10	Accantonamento a fondo art. 90 CCNL Risultato EP	Costo
CA.04.46.01.11	Accantonamento a fondo rinnovi contrattuali personale tecnico amministrativo	Costo
CA.04.46.01.12	Accantonamento a fondo incrementi stipendiali DO RU	Costo
CA.04.46.01.13	Accantonamento a fondo incentivo al personale per attività c/terzi	Costo
CA.04.46.01.14	Accantonamento a fondo comune ateneo	Costo
CA.04.46.01.15	Accantonamento fondo premialità PTA	Costo
CA.04.46.01.16	Accantonamento a fondo investimento centri e laboratori	Costo
CA.04.46.01.17	Accantonamento maggiore assegnazione borse di dottorato	Costo
CA.04.46.01.18	Accantonamento a fondo convenzioni di ricerca (ist.li e comm.li) - annualità successive	Costo
CA.04.46.01.19	Accantonamento a fondo piano straordinario ricercatori tipo B	Costo
CA.04.46.01.20	Accantonamento art.5 comma 3 regolamento fondo incentivi art.113 D.Lgs.n.50/2016	Costo
CA.04.46.01.21	Accantonamento a fondo per incentivi funzioni tecniche D.Lgs. 50/2016	Costo
CA.04.46.01.22	Accantonamento per rischi da contenzioso	Costo
CA.04.46.02	ACCANTONAMENTO A FONDI VINCOLATI PER DECISIONE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Costo
CA.04.46.02.01	Fondi da ripartire	Costo
CA.04.46.02.02	Accantonamento fondo finalizzato alla programmazione e al fabbisogno dei costi di personale	Costo
CA.04.46.02.03	Accantonamento fondi di ricerca vincolati org. Ist.li	Costo
CA.04.46.02.04	Accantonamento contributi in conto capitale vincolati dagli organi istituzionali	Costo
CA.04.46.02.05	Accantonamento fondo finalizzato assegni di ricerca	Costo
CA.04.46.02.06	Accantonamento F.do finalizzato programmazione	Costo
CA.04.46.02.07	Accantonamento fondi vincolati per la didattica	Costo
CA.04.46.02.08	Accantonamento saldo FFO	Costo
CA.04.46.03	ONERI DIVERSI DI GESTIONE	Costo
CA.04.46.03.01	Quote associative	Costo
CA.04.46.03.02	Erogazioni liberali a favore di terzi	Costo
CA.04.46.03.03	Concorsi a premio	Costo
CA.04.46.03.04	Perdite su crediti	Costo
CA.04.46.03.05	Rimborso spese di soggiorno cooperazione internazionale	Costo

CA.04.46.03.06	Altri oneri diversi di gestione	Costo
CA.04.46.03.07	Trasferimento quota partners progetti ricerca	Costo
CA.04.46.03.08	Trasferimento fondi di ricerca non utilizzati	Costo
CA.04.46.03.09	Trasferimento quota partners corsi di formazione	Costo
CA.04.46.03.10	Contributi vari	Costo
CA.04.46.03.11	Erogazioni AOU Pisana - liberalità Covid19	Costo
CA.04.46.03.12	Erogazioni AOU Careggi - liberalità Covid19	Costo
CA.04.46.04	ONERI PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Costo
CA.04.46.04.01	Gettoni di presenza al Consiglio di Amministrazione	Costo
CA.04.46.04.02	Indennità al Collegio dei Revisori dei Conti	Costo
CA.04.46.04.03	Indennità e rimborsi spese di trasferta ai Revisori dei Conti	Costo
CA.04.46.04.04	Indennità ai componenti del Nucleo di Valutazione di Ateneo	Costo
CA.04.46.04.05	Rimborsi spese di trasferta ai componenti N.V.A.	Costo
CA.04.46.04.06	Indennità di carica organi accademici	Costo
CA.04.46.04.07	Rimborsi spese di trasferta organi accademici	Costo
CA.04.46.04.08	Indennità consigliere di fiducia	Costo
CA.04.46.04.09	Rimborsi spese Consiglio di Amministrazione	Costo
CA.04.46.04.10	Altre spese per attività istituzionali	Costo
CA.04.46.04.11	IRAP su gettoni presenza CDA	Costo
CA.04.46.04.12	IRAP su indennità al Collegio dei revisori dei conti	Costo
CA.04.46.04.13	IRAP su indennità ai componenti NVA	Costo
CA.04.46.04.14	IRAP su indennità carica organi accademici	Costo
CA.04.46.04.15	IRAP su indennità consigliere di fiducia	Costo
CA.04.46.04.16	Oneri INPS/INAIL su gettoni di presenza CDA	Costo
CA.04.46.04.17	Oneri INPS/INAIL su indennità al Collegio revisori dei conti	Costo
CA.04.46.04.18	Oneri INPS/INAIL su indennità ai componenti del NVA	Costo
CA.04.46.04.19	Oneri INPS/INAIL su indennità di carica organi accademici	Costo
CA.04.46.04.20	Oneri INPS/INAIL su indennità consigliere di fiducia	Costo
CA.04.46.04.21	Rimborsi spese Collegio dei docenti corsi di dottorato	Costo
CA.04.46.04.22	Oneri INPS/INAIL su rimborsi spese Collegio dei docenti corsi di dottorato	Costo
CA.04.46.04.23	IRAP su rimborsi spese Collegio dei docenti corsi di dottorato	Costo

CA.04.46.04.24	Spese per ospitalità componenti organi federati	Costo
CA.04.46.04.25	Spese per ospitalità componenti organi accademici	Costo
CA.04.46.04.26	IRAP su indennità e rimborsi spese di trasferta ai Revisori dei Conti	Costo
CA.04.46.05	ONERI PER BORSE DI STUDIO POST LAUREA	Costo
CA.04.46.05.01	Borse di studio Post dottorato	Costo
CA.04.46.05.02	Borse di studio perfezionamento all'estero	Costo
CA.04.46.05.03	Borse di studio Specializzazione	Costo
CA.04.46.05.03.01	Borse di studio Specializzazione	Costo
CA.04.46.05.03.02	Oneri INPS Borse di studio Specializzazione	Costo
CA.04.46.05.04	Borse di studio dottorato ricerca	Costo
CA.04.46.05.04.01	Borse di studio dottorato ricerca	Costo
CA.04.46.05.04.02	Oneri INPS dottorato di ricerca	Costo
CA.04.46.05.05	Borse di studio su attività di ricerca	Costo
CA.04.46.05.05.01	Borse di studio su attività di ricerca	Costo
CA.04.46.05.05.02	Oneri IRAP borse di studio su attività di ricerca	Costo
CA.04.46.05.06	Borse di eccellenza e merito	Costo
CA.04.46.05.06.01	Borse di eccellenza e merito	Costo
CA.04.46.05.06.02	Oneri INPS borse di eccellenza e merito	Costo
CA.04.46.05.07	Borse di studio ERASMUS - integrazione Ateneo	Costo
CA.04.46.05.08	Borse di studio SOCRATES/ERASMUS	Costo
CA.04.46.05.09	Borse di tirocinio ERASMUS - integrazione ateneo	Costo
CA.04.46.05.10	Borse di tirocinio ERASMUS	Costo
CA.04.46.05.11	Altre borse di studio	Costo
CA.04.46.05.11.01	Altre borse di studio	Costo
CA.04.46.05.11.02	Oneri IRAP altre borse	Costo
CA.04.46.05.12	Contributo allievi corso ordinario	Costo
CA.04.46.05.13	Contributo mancato alloggio	Costo
CA.04.46.05.14	Borse di formazione	Costo
CA.04.46.05.15	Borse di studio Erasmus – integrazione MIUR Legge 183/87	Costo
CA.04.46.05.16	Borse SEMP (Erasmus/Swiss-European Mobility Programme) - integrazione ateneo	Costo
CA.04.46.06	ONERI PER TUTORATO	Costo
CA.04.46.06.01	ONERI PER TUTORATO	Costo
CA.04.46.06.01.01	Tutorato	Costo

CA.04.46.06.01.02	Tutorato didattico	Costo
CA.04.46.06.01.03	Tutorato didattico - DM 198/2003	Costo
CA.04.46.06.01.04	Oneri IRAP tutorato	Costo
CA.04.46.06.01.05	Oneri INPS/INAIL tutorato	Costo
CA.04.46.06.01.06	Oneri INPS/INAIL tutorato didattico DM 198/03	Costo
CA.04.46.07	ONERI PER MOBILITA' STUDENTI	Costo
CA.04.46.07.01	ONERI PER MOBILITA' STUDENTI	Costo
CA.04.46.07.01.01	Mobilità dottorati di ricerca	Costo
CA.04.46.07.01.02	Spese di viaggio e soggiorno studenti per mobilità e scambi culturali	Costo
CA.04.46.07.01.03	Spese viaggi di istruzione	Costo
CA.04.46.07.01.04	Rimborsi spese trasferta borsisti/tutor	Costo
CA.04.46.07.01.05	Spese di accoglienza cittadini stranieri	Costo
CA.04.46.07.01.06	Spese di viaggio e soggiorno studenti	Costo
CA.04.46.07.01.07	Missioni e quote iscrizione dottorandi e altri borsisti/studenti	Costo
CA.04.46.07.01.08	Fondo mobilità studenti MIUR	Costo
CA.04.46.07.01.09	IRAP su spese di viaggio e soggiorno studenti per mobilità e scambi culturali	Costo
CA.04.46.08	ONERI PER ALTRI INTERVENTI A FAVORE DI STUDENTI	Costo
CA.04.46.08.01	ONERI PER ALTRI INTERVENTI A FAVORE DI STUDENTI	Costo
CA.04.46.08.01.01	Rimborso tasse sopratasse e contributi a studenti	Costo
CA.04.46.08.01.02	Premio di studio e di laurea	Costo
CA.04.46.08.01.03	Attività sportive	Costo
CA.04.46.08.01.04	Part-time (art. 13 L. 390/91)	Costo
CA.04.46.08.01.05	Contributi dottorati di ricerca in consorzio	Costo
CA.04.46.08.01.06	Oneri per servizi abitativi e ristorazione a favore degli studenti	Costo
CA.04.46.08.01.07	Altri interventi a favore di studenti	Costo
CA.04.46.08.01.08	Orientamento universitario - anno 2013	Costo
CA.04.46.08.01.09	Iniziative didattiche, scientifiche e culturali in collaborazione con altre Istituzioni	Costo
CA.04.46.08.01.10	Tirocini professionalizzanti	Costo
CA.04.46.08.01.11	Rimborso mensa - FIRENZE	Costo
CA.04.46.08.01.12	Rimborsi agli studenti	Costo
CA.04.46.08.01.13	IRAP su tirocini professionalizzanti	Costo

CA.04.46.08.01.14	Oneri INPS/INAIL su tirocini professionalizzanti	Costo
CA.04.46.08.01.15	Commissioni studenti	Costo
CA.04.46.08.01.16	Oneri INPS/INAIL su commissioni studenti	Costo
CA.04.46.08.01.17	IRAP su commissioni studenti	Costo
CA.04.46.08.01.18	Attività di outreach	Costo
CA.04.46.08.01.19	Rimborsi a studenti di altre università	Costo
CA.04.46.08.01.20	Interventi a favore di soggetti disabili	Costo
CA.04.46.08.02	ONERI PER ATTIVITA' CULTURALI GESTITE DA STUDENTI	Costo
CA.04.46.08.02.01	Iniziative e attività culturali, ricreative e sportive gestite dagli studenti	Costo
CA.04.46.08.03	INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	Costo
CA.04.46.08.03.01	Interventi per il diritto allo studio	Costo
CA.04.46.09	IMPOSTE E TASSE (NON SU REDDITO)	Costo
CA.04.46.09.01	Imposta di bollo	Costo
CA.04.46.09.02	Imposta di registro	Costo
CA.04.46.09.03	Tassa rifiuti	Costo
CA.04.46.09.04	Altre imposte e tasse (non sul reddito)	Costo
CA.04.46.09.05	Tasse di concessione governativa	Costo
CA.04.46.09.06	Ritenute erariali d'imposta (int. Banc. Post.)	Costo
CA.04.46.09.07	Bolli di quietanza	Costo
CA.04.46.09.08	Iva indeetraibile	Costo
CA.04.46.09.09	Iva sull'editoria	Costo
CA.04.46.10	ACCANTONAMENTI A FONDI VINCOLATI PER PROGETTI SPECIFICI, OBBLIGHI DI LEGGE O ALTRO	Costo
CA.04.46.10.01	Accantonamento al fondo incentivazione docenti e ricercatori	Costo
CA.04.46.10.02	Accantonamento Fondi PRIN (da restituire al MIUR)	Costo
CA.04.46.10.03	Accantonamento Accordo di programma SNS/SUM	Costo
CA.04.46.10.04	Accantonamento Donazione Garin	Costo
CA.04.46.10.05	Accantonamento Fondo dottorati/borse di studio - ex/SUM	Costo
CA.04.46.10.06	Accantonamento Donazione Bianchi	Costo
CA.04.46.10.07	Accantonamento Donazione Sciarra	Costo
CA.04.46.10.08	Accantonamento Donazione Bernardini	Costo
CA.04.46.10.09	Accantonamento Donazione Gamberini	Costo

CA.04.46.10.10	Accantonamento Donazione Bocca	Costo
CA.04.46.10.11	Accantonamento Donazioni - integrazione ateneo	Costo
CA.04.46.10.12	Accantonamento "Sperimentare e formare" - formazione insegnanti scuole secondarie	Costo
CA.04.47	ONERI FINANZIARI SVALUTAZIONI DI ATTIVITA' FINANZIARIE	Costo
CA.04.47.01	INTERESSI PASSIVI E ONERI FINANZIARI	Costo
CA.04.47.01.01	Interessi passivi e oneri finanziari vs banche	Costo
CA.04.47.01.02	Interessi passivi e oneri finanziari su mutui	Costo
CA.04.47.01.03	Interessi passivi e oneri finanziari altri debiti	Costo
CA.04.47.01.04	Spese e commissioni bancarie e postali	Costo
CA.04.47.02	ALTRI ONERI FINANZIARI	Costo
CA.04.47.02.01	Perdite su cambi	Costo
CA.04.47.02.02	Perdite su alienazione titoli	Costo
CA.04.47.02.03	Minusvalenze da altre partecipazioni	Costo
CA.04.47.02.04	Mutui passivi - quota capitale	Costo
CA.04.47.03	SVALUTAZIONI DI ATTIVITA' FINANZIARIE	Costo
CA.04.47.03.01	Svalutazione di partecipazioni	Costo
CA.04.47.03.02	Svalutazione immobilizzazioni finanziarie	Costo
CA.04.47.03.03	Svalutazione titoli	Costo
CA.04.47.04	Mutui passivi - quota capitale	Costo
CA.04.48	ONERI STRAORDINARI	Costo
CA.04.48.01	MINUSVALENZE DA ALIENAZIONI PATRIMOMIALI	Costo
CA.04.48.01.01	Minusvalenze da alienazione immobilizzazioni materiali	Costo
CA.04.48.01.02	Decremento valore immoblizzazioni materiali	Costo
CA.04.48.02	SOPRAVVENIENZE PASSIVE	Costo
CA.04.48.02.01	Sopravvenienze passive	Costo
CA.04.48.03	ALTRI ONERI STRAORDINARI	Costo
CA.04.48.03.01	Minusvalenze da titoli a reddito fisso	Costo
CA.04.48.03.02	Minusvalenze da titoli azionari	Costo
CA.04.48.03.03	Arrotondamenti negativi	Costo
CA.04.48.03.04	Altri oneri vari straordinari	Costo
CA.04.48.03.05	Insussistenze passive	Costo
CA.04.48.03.06	Accantonamento maggiori ricavi da utilizzare	Costo
CA.04.48.04	RETTIFICHE DI VALORE PER NORME TRIBUTARIE	Costo

CA.04.48.04.01	Ammortamenti anticipati	Costo
CA.04.48.04.02	Accantonamento svalutazione crediti per norme tributarie	Costo
CA.04.48.05	ONERI PER RESTITUZIONI E RECUPERI	Costo
CA.04.48.05.01	Restituzioni e rimborsi diversi	Costo
CA.04.48.05.02	Altre spese compensative di ricavi	Costo
CA.04.48.06	IMPOSTE RELATIVE A ESERCIZI PRECEDENTI	Costo
CA.04.48.06.01	Imposte relative a esercizi precedenti	Costo
CA.04.49	IMPOSTE SUL REDDITO D'ESERCIZIO	Costo
CA.04.49.01	IMPOSTE SUL REDDITO D'ESERCIZIO	Costo
CA.04.49.01.01	IRES dell'esercizio	Costo
CA.04.49.01.02	IRAP dell'esercizio	Costo
CA.05	PROVENTI	
CA.05.50	PROVENTI DA ATTIVITA' ISTITUZIONALE	Ricavo
CA.05.50.01	PROVENTI DA ENTRATE CONTRIBUTIVE	Ricavo
CA.05.50.01.01	Tasse e contributi corsi di laurea	Ricavo
CA.05.50.01.02	Tasse e contributi corsi di perfezionamento	Ricavo
CA.05.50.01.03	Tasse e contributi Master	Ricavo
CA.05.50.01.04	Tasse e contributi vari	Ricavo
CA.05.50.01.05	Indennità di mora	Ricavo
CA.05.50.01.06	Tasse preiscrizione	Ricavo
CA.05.50.02	PROVENTI DA PARTE DEL MIUR	Ricavo
CA.05.50.02.01	Contributo Ordinario di Funzionamento	Ricavo
CA.05.50.02.02	Assegnazione per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate	Ricavo
CA.05.50.02.03	Assegnazione per l'incentivazione dei professori universitari	Ricavo
CA.05.50.02.04	Assegnazione per edilizia universitaria e grandi attrezzature scientifiche	Ricavo
CA.05.50.02.05	Contributi diversi in conto esercizio	Ricavo
CA.05.50.02.06	Assegnazione per cofinanziamento ricerca scientifica interesse nazionale	Ricavo
CA.05.50.02.07	Assegnazione piano straordinario ricercatori tipo B	Ricavo
CA.05.50.02.08	Assegnazione cofinanziamento assegni di ricerca	Ricavo
CA.05.50.02.09	Assegnazioni straordinarie (NO RICERCA)	Ricavo
CA.05.50.02.10	Assegnazioni incentivi a favore della mobilità di docenti italiani e stranieri impegnati all'estero	Ricavo
CA.05.50.02.11	Ass. F.do sost. dei giovan. DM 198/2003	Ricavo

CA.05.50.02.12	Assegnazione Programmazione Triennale	Ricavo
CA.05.50.02.13	Assegnazione incentivi per chiamate dirette	Ricavo
CA.05.50.02.14	Accordi di programma	Ricavo
CA.05.50.02.15	Assegnazione borse di studio post lauream	Ricavo
CA.05.50.02.16	Assegnazioni diverse a favore della ricerca	Ricavo
CA.05.50.02.17	Assegnazione residenze universitarie	Ricavo
CA.05.50.02.18	Cofinanziamento nazionale del programma comunitario LLP/Erasmus	Ricavo
CA.05.50.02.19	Assegnazione piano straordinario chiamata professori prima fascia	Ricavo
CA.05.50.02.20	Assegnazione piano straordinario chiamata professori seconda fascia	Ricavo
CA.05.50.02.21	Assegnazione per incentivazione attività base di ricerca professori associati e ricercatori	Ricavo
CA.05.50.02.22	Proventi da MIUR - quota partner	Ricavo
CA.05.50.02.23	Assegnazione interventi edilizi su residenze universitarie (ex legge 338/2000)	Ricavo
CA.05.50.03	PROVENTI DA ALTRI MINISTERI	Ricavo
CA.05.50.03.01	Assegnazioni da altri ministeri per ricerca istituzionale	Ricavo
CA.05.50.03.02	Contributi diversi da altri ministeri	Ricavo
CA.05.50.03.03	Competenze obiettori di coscienza	Ricavo
CA.05.50.03.04	Finanziamento Agenzia nazionale Erasmus/INDIRE (MIUR - MLPS)	Ricavo
CA.05.50.03.05	Proventi da altri ministeri - quota partner	Ricavo
CA.05.50.04	PROVENTI DA ENTI TERRITORIALI	Ricavo
CA.05.50.04.01	Assegnazioni da Regioni, Province e Comuni per ricerca istituzionale (anche autonome)	Ricavo
CA.05.50.04.02	Assegnazioni da Regioni - Province autonome per funzionamento iniziative didattiche	Ricavo
CA.05.50.04.03	Altre assegnazioni da Regioni - Province autonome in conto esercizio	Ricavo
CA.05.50.04.04	Assegnazioni da Regioni - Province autonome - contributi diversi	Ricavo
CA.05.50.04.05	Assegnazioni da Regioni - Province autonome - Accordi di programma	Ricavo
CA.05.50.04.06	Assegnazioni da Altre amministrazioni locali per ricerca istituzionale	Ricavo
CA.05.50.04.07	Assegnazioni da Altre amministrazioni locali per funzionamento iniziative didattiche	Ricavo
CA.05.50.04.08	Altre assegnazioni da Altre amministrazioni locali in conto esercizio	Ricavo
CA.05.50.04.09	Assegnazioni da Altre amministrazioni locali - contributi	Ricavo

	diversi	
CA.05.50.04.10	Assegnazioni da Altre amministrazioni locali - Accordi di programma	Ricavo
CA.05.50.04.11	Proventi da enti territoriali - quota partner	Ricavo
CA.05.50.05	PROVENTI ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI	Ricavo
CA.05.50.05.01	Contributi di soggetti pubblici italiani per ricerca istituzionale	Ricavo
CA.05.50.05.02	Contributi diversi di soggetti pubblici italiani	Ricavo
CA.05.50.05.03	Contributi e contratti CNR	Ricavo
CA.05.50.05.04	Contributi di soggetti privati italiani per ricerca istituzionale	Ricavo
CA.05.50.05.05	Contributi diversi di soggetti privati italiani	Ricavo
CA.05.50.05.06	Contributi di università italiane per ricerca istituzionale	Ricavo
CA.05.50.05.07	Contributi diversi di università italiane	Ricavo
CA.05.50.05.08	Proventi da soggetti pubblici italiani - quota partner	Ricavo
CA.05.50.05.09	Proventi da soggetti privati italiani - quota partner	Ricavo
CA.05.50.05.10	Contributi di soggetti pubblici italiani per borse di dottorato di ricerca	Ricavo
CA.05.50.05.11	Contributi di soggetti privati italiani per borse di dottorato di ricerca	Ricavo
CA.05.50.05.12	Contributi di università italiane per borse di dottorato di ricerca	Ricavo
CA.05.50.05.13	Contributi di università straniere per borse di dottorato di ricerca	Ricavo
CA.05.50.06	PROVENTI ALTRI U.E. e ALTRI ORGANISMI INTERNAZIONALI	Ricavo
CA.05.50.06.01	Contributi UE per ricerca istituzionale	Ricavo
CA.05.50.06.02	Contributi diversi dalla UE	Ricavo
CA.05.50.06.03	Contributi di soggetti pubblici stranieri per ricerca istituzionale	Ricavo
CA.05.50.06.04	Contributi diversi da soggetti pubblici stranieri	Ricavo
CA.05.50.06.05	Contributi di soggetti privati stranieri per ricerca istituzionale	Ricavo
CA.05.50.06.06	Contributi diversi da soggetti privati stranieri	Ricavo
CA.05.50.06.07	Proventi da UE - quota partner	Ricavo
CA.05.50.06.08	Proventi da soggetti pubblici stranieri - quota partner	Ricavo
CA.05.50.06.09	Proventi da soggetti privati stranieri - quota partner	Ricavo
CA.05.50.07	PROVENTI DIVERSI (PUBBLICI / PRIVATI)	Ricavo
CA.05.50.07.01	Libretti, tessere, diplomi e pergamene	Ricavo

CA.05.50.07.02	Cessione di beni	Ricavo
CA.05.50.07.03	Proventi da brevettazione risultati ricerca	Ricavo
CA.05.50.07.04	Lasciti, oblazioni e donazioni	Ricavo
CA.05.50.07.05	Sconti e abbuoni attivi	Ricavo
CA.05.50.07.06	Proventi diversi	Ricavo
CA.05.50.07.07	Proventi iscriz.ne convegni,seminari ecc	Ricavo
CA.05.50.07.08	Restituzione oneri stipendiali personale comandato	Ricavo
CA.05.50.07.09	Proventi per liberalità Covid19	Ricavo
CA.05.50.08	PROVENTI PER ATTIVITÀ ASSISTENZIALE E SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	Ricavo
CA.05.50.08.01	Proventi per attività assistenziale e servizio sanitario nazionale	Ricavo
CA.05.50.09	PROVENTI PER GESTIONE DIRETTA INTERVENTI DIRITTO ALLO STUDIO	Ricavo
CA.05.50.09.01	Proventi per gestione diretta interventi diritto allo studio	Ricavo
CA.05.50.10	PROVENTI DA RECUPERI	Ricavo
CA.05.50.10.01	Altri recuperi	Ricavo
CA.05.50.10.02	Trattenuta SNS su prestiti e cessioni c/finanziarie	Ricavo
CA.05.50.11	PROVENTI IMMOBILIARI	Ricavo
CA.05.50.11.01	Affitti attivi	Ricavo
CA.05.50.11.02	Proventi della foresteria	Ricavo
CA.05.50.12	UTILIZZO FONDI RISCHI ED ONERI	Ricavo
CA.05.50.12.01	Utilizzo fondo imposte	Ricavo
CA.05.50.12.02	Utilizzo fondo rischi per contenzioso	Ricavo
CA.05.50.12.03	Utilizzo fondo maggiori oneri per conferme personale docente e ricercatore	Ricavo
CA.05.50.12.04	Utilizzo fondo rischi su crediti	Ricavo
CA.05.50.12.05	Utilizzo fondo rischi di cambio	Ricavo
CA.05.50.12.06	Utilizzo fondo svalutazione crediti	Ricavo
CA.05.50.12.07	Utilizzo fondo incentivo lavori ed opere pubbliche	Ricavo
CA.05.50.12.08	Utilizzo fondi trattamento accessorio	Ricavo
CA.05.50.12.09	Utilizzo fondo art. 87 CCNL Produttività collettiva e individuale	Ricavo
CA.05.50.12.10	Utilizzo fondo art. 90 CCNL Risultato EP	Ricavo
CA.05.50.12.11	Utilizzo fondo rinnovi contrattuali personale tecnico amministrativo	Ricavo
CA.05.50.12.12	Utilizzo fondo incrementi stipendiali DO RU	Ricavo

CA.05.50.12.13	Utilizzo fondo spese per edilizia	Ricavo
CA.05.50.12.14	Utilizzo fondo incentivo al personale per attività c/terzi	Ricavo
CA.05.50.12.15	Utilizzo fondo per convenzioni di ricerca (ist.li e comm.li)	Ricavo
CA.05.50.12.16	Utilizzo fondo rimborsi INAIL	Ricavo
CA.05.50.12.17	Utilizzo fondo per incentivi funzioni tecniche D.Lgs. 50/2016	Ricavo
CA.05.50.14	UTILIZZO FONDI VINCOLATI PER DECISIONE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	Ricavo
CA.05.50.14.01	Utilizzo fondo di riserva	Ricavo
CA.05.50.14.02	Utilizzo fondo finalizzato alla programmazione e al fabbisogno dei costi di personale	Ricavo
CA.05.50.14.03	Utilizzo fondi di ricerca vincolati org. Ist.li	Ricavo
CA.05.50.14.04	Utilizzo contributi in conto capitale vincolati dagli organi istituzionali	Ricavo
CA.05.50.14.05	Utilizzo fondo finalizzato assegni di ricerca	Ricavo
CA.05.50.14.06	Utilizzo F.do finalizzato programmazione	Ricavo
CA.05.50.14.07	Utilizzo fondi vincolati per la didattica	Ricavo
CA.05.50.14.08	Utilizzo fondi vincolati - FFO ex SUM	Ricavo
CA.05.50.14.09	Utilizzo fondi vincolati - saldo FFO 2013 SNS	Ricavo
CA.05.50.14.10	Utilizzo saldo FFO 2014	Ricavo
CA.05.50.14.11	Utilizzo fondi vincolati di laboratorio	Ricavo
CA.05.50.14.12	Utilizzo fondi vincolati agli investimenti edilizi	Ricavo
CA.05.50.14.13	Utilizzo fondi vincolati agli ammortamenti immobili pre-2014	Ricavo
CA.05.50.14.14	Utilizzo fondi vincolati agli ammortamenti altre immobilizzazioni pre-2014	Ricavo
CA.05.50.14.15	Utilizzo fondo maggiori ricavi	Ricavo
CA.05.50.14.16	Utilizzo saldo FFO 2015	Ricavo
CA.05.50.15	CONTRIBUTI IN CONTO CAPITALE	Ricavo
CA.05.50.15.01	Contributi in conto capitale da terzi	Ricavo
CA.05.50.15.02	Contributi per edilizia universitaria MIUR	Ricavo
CA.05.50.15.03	Contributi per edilizia sportiva MIUR	Ricavo
CA.05.50.15.04	Contributi in conto capitale immobilizzazioni in uso	Ricavo
CA.05.50.16	UTILIZZO FONDI VINCOLATI PER PROGETTI SPECIFICI, OBBLIGHI DI LEGGE O ALTRO	Ricavo
CA.05.50.16.01	Utilizzo fondo incentivazione docenti e ricercatori	Ricavo
CA.05.50.16.02	Utilizzo fondi PRIN (da restituire al MIUR)	Ricavo
CA.05.50.16.03	Utilizzo accordo di programma SNS/SUM	Ricavo

CA.05.50.16.04	Utilizzo donazione Garin	Ricavo
CA.05.50.16.05	Utilizzo fondo dottorati/borse di studio - ex/SUM	Ricavo
CA.05.50.16.06	Utilizzo donazione Bianchi	Ricavo
CA.05.50.16.07	Utilizzo donazione Sciarra	Ricavo
CA.05.50.16.08	Utilizzo donazione Bernardini	Ricavo
CA.05.50.16.09	Utilizzo donazione Gamberini	Ricavo
CA.05.50.16.10	Utilizzo donazione Bocca	Ricavo
CA.05.50.16.11	Utilizzo donazioni - integrazione ateneo	Ricavo
CA.05.50.16.12	Utilizzo fondo piano professori associati	Ricavo
CA.05.50.16.13	Utilizzo fondo "Sperimentare e formare" - formazione insegnanti scuole secondarie	Ricavo
CA.05.50.17	UTILIZZO FONDI COMPETENZE ACCESSORIE AL PERSONALE	Ricavo
CA.05.50.17.01	Utilizzo fondo comune ateneo	Ricavo
CA.05.50.17.02	Utilizzo fondo lavoro straordinario	Ricavo
CA.05.50.17.03	Utilizzo fondo provvidenze al personale	Ricavo
CA.05.50.17.04	Utilizzo fondo retribuzione di posizione EP	Ricavo
CA.05.50.17.05	Utilizzo fondo indennità risultato DIRIGENTI	Ricavo
CA.05.50.17.06	Utilizzo fondo destinazione PEO 2011 giuridiche (competenza 2011,2012,2013)	Ricavo
CA.05.50.17.07	Utilizzo fondo contrattazione 2012	Ricavo
CA.05.50.17.08	Utilizzo fondo contrattazione 2013	Ricavo
CA.05.51	PROVENTI DA ATTIVITA' C/TERZI	Ricavo
CA.05.51.01	PROVENTI CONTRATTI DI RICERCA, CONSULENZA, CONVENZIONI DI RICERCA C/TERZI	Ricavo
CA.05.51.01.01	Contratti di ricerca, consulenza, convenzioni di ricerca c/terzi	Ricavo
CA.05.51.02	PROVENTI PRESTAZIONI A PAGAMENTO PER CONTO TERZI	Ricavo
CA.05.51.02.01	Prestazioni a pagamento - tariffario	Ricavo
CA.05.51.03	ALTRI PROVENTI ATTIVITA' COMMERCIALE	Ricavo
CA.05.51.03.01	Vendita gadget	Ricavo
CA.05.51.03.02	Sponsorizzazioni	Ricavo
CA.05.51.03.03	Noleggio spazi universitari	Ricavo
CA.05.51.03.04	Formazione su commessa	Ricavo
CA.05.51.03.05	Altri proventi attività commerciale	Ricavo
CA.05.51.03.06	Pubblicazioni	Ricavo

CA.05.51.03.07	Quote iscrizione a corsi	Ricavo
CA.05.51.03.08	Servizio mensa	Ricavo
CA.05.51.03.09	Servizio fotocopie, stampe, riproduzioni	Ricavo
CA.05.51.03.10	Servizio foresteria	Ricavo
CA.05.51.03.11	Proventi iscriz.ne convegni,seminari ecc. - commerciale	Ricavo
CA.05.51.03.12	Omaggi e smaltimento pubblicazioni	Ricavo
CA.05.51.03.13	Cessioni diritti d'autore	Ricavo
CA.05.51.03.14	Contributi spese di stampa - Centro Edizioni	Ricavo
CA.05.52	RIMANENZE FINALI	Ricavo
CA.05.52.01	RIMANENZE FINALI MATERIALE DI CONSUMO	Ricavo
CA.05.52.01.01	Rimanenze finali materiale di consumo	Ricavo
CA.05.52.02	RIMANENZE FINALI PRODOTTI IN CORSO DI LAVORAZIONE	Ricavo
CA.05.52.02.01	Rimanenze finali prodotti in corso di lavorazione	Ricavo
CA.05.52.03	RIMANENZE FINALI PRODOTTI FINITI	Ricavo
CA.05.52.03.01	Rimanenze finali prodotti finiti	Ricavo
CA.05.52.04	RIMANENZE FINALI LAVORI IN CORSO SU ORDINAZIONE	Ricavo
CA.05.52.04.01	Rimanenze finali lavori in corso su ordinazione	Ricavo
CA.05.52.05	RIMANENZE FINALI MERCI	Ricavo
CA.05.52.05.01	Rimanenze finali merci	Ricavo
CA.05.53	INCREMENTI DI IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	Ricavo
CA.05.53.01	INCREMENTI DI IMMOBILIZZAZIONI PER LAVORI INTERNI	Ricavo
CA.05.53.01.01	Incrementi di immobilizzazioni materiali per lavori interni	Ricavo
CA.05.53.01.02	Incrementi di immobilizzazioni immateriali per lavori interni	Ricavo
CA.05.54	PROVENTI FINANZIARI	Ricavo
CA.05.54.01	PROVENTI DA PARTECIPAZIONI	Ricavo
CA.05.54.01.01	Proventi da partecipazioni da imprese controllate	Ricavo
CA.05.54.01.02	Proventi da partecipazioni da imprese collegate	Ricavo
CA.05.54.01.03	Altri	Ricavo
CA.05.54.02	ALTRI PROVENTI FINANZIARI	Ricavo
CA.05.54.02.01	Utile su cambi	Ricavo
CA.05.54.02.02	Interessi attivi depositi bancari	Ricavo
CA.05.54.02.03	Interessi attivi depositi postali	Ricavo

CA.05.54.02.04	Proventi da investimento titoli	Ricavo
CA.05.55	RIVALUTAZIONI	Ricavo
CA.05.55.01	RIVALUTAZIONI DI ATTIVITA' FINANZIARIE	Ricavo
CA.05.55.01.01	Rivalutazioni di partecipazioni	Ricavo
CA.05.55.01.02	Rivalutazioni di immobilizzazioni finanziarie	Ricavo
CA.05.55.01.03	Rivalutazioni di titoli iscritti nell'attivo circolante	Ricavo
CA.05.56	PROVENTI STRAORDINARI	Ricavo
CA.05.56.01	PLUSVALENZE PATRIMONIALI	Ricavo
CA.05.56.01.01	Plusvalenze straordinarie da alienazione immobilizzazioni materiali	Ricavo
CA.05.56.02	SOPRAVVENIENZE ATTIVE	Ricavo
CA.05.56.02.01	Sopravvenienze attive straordinarie	Ricavo
CA.05.56.03	ALTRI PROVENTI STRAORDINARI	Ricavo
CA.05.56.03.01	Arrotondamenti positivi	Ricavo
CA.05.56.03.02	Insussistenze attive	Ricavo
CA.06	COSTI PER PROGETTI	
CA.06.60	COSTI PER PROGETTI	
CA.06.60.01	Costi correnti per progetti	Costo
CA.06.60.01.01	Costi correnti per progetti di ricerca	Costo
CA.06.60.01.02	Costi correnti per progetti - Laboratori	Costo
CA.06.60.01.03	Costi correnti per progetti - Orientamento universitario	Costo
CA.06.60.01.04	Costi correnti per progetti - accordo di programma	Costo
CA.06.60.01.05	Costi correnti per progetti - Didattica	Costo
CA.06.60.01.06	Costi correnti per progetti - Edilizia	Costo
CA.06.60.02	Costi d'investimento per progetti	Costo Pluriennale
CA.06.60.02.01	Costi d'investimento per progetti di ricerca	Costo Pluriennale
CA.06.60.02.02	Costi d'investimento per progetti - Laboratori	Costo Pluriennale
CA.06.60.02.03	Costi d'investimento per progetti - Orientamento universitario	Costo Pluriennale
CA.06.60.02.04	Costi d'investimento per progetti - accordo di programma	Costo Pluriennale
CA.06.60.02.05	Costi d'investimento per progetti - Didattica	Costo Pluriennale
CA.06.60.02.06	Costi d'investimento per progetti - Edilizia	Costo Pluriennale
CA.07	ONERI INTERNI	
CA.07.70	ONERI INTERNI	
CA.07.70.01	ONERI INTERNI SU RICERCHE PER SERVIZI	Costo

	AMMINISTRATIVI	
CA.07.70.01.01	Oneri servizi amministrativi e generali - % su ricerche istituzionali e programmate	Costo
CA.07.70.01.02	Oneri servizi amministrativi e generali - % su ricerche c/ terzi	Costo
CA.07.70.02	ONERI INTERNI PER RECUPERI	Costo
CA.07.70.02.01	Oneri interni per spese telefoniche	Costo
CA.07.70.02.02	Oneri interni per prelevamenti carta stampanti, fotocopiatrici	Costo
CA.07.70.02.03	Oneri interni per cofinanziamento assegni di ricerca	Costo
CA.07.70.02.04	Oneri interni per spese di facchinaggio	Costo
CA.07.70.02.05	Oneri interni per uso foresteria	Costo
CA.07.70.02.06	Oneri interni per spese postali	Costo
CA.07.70.02.07	Oneri interni per spese assicurative	Costo
CA.07.70.02.08	Oneri interni per mensa	Costo
CA.08	PROVENTI INTERNI	
CA.08.80	PROVENTI INTERNI	
CA.08.80.01	PROVENTI INTERNI SU RICERCHE PER SERVIZI AMMINISTRATIVI	Ricavo
CA.08.80.01.01	Proventi servizi amministrativi e generali - % su ricerche istituzionali e programmate	Ricavo
CA.08.80.01.02	Proventi servizi amministrativi e generali - % su ricerche c/ terzi	Ricavo
CA.08.80.02	PROVENTI INTERNI PER RECUPERI	Ricavo
CA.08.80.02.01	Proventi recupero spese telefoniche	Ricavo
CA.08.80.02.02	Proventi recupero prelevamenti carta stampanti, fotocopiatrici	Ricavo
CA.08.80.02.03	Proventi recupero cofinanziamento assegni di ricerca	Ricavo
CA.08.80.02.04	Proventi recupero spese di facchinaggio	Ricavo
CA.08.80.02.05	Proventi recupero uso foresteria	Ricavo
CA.08.80.02.06	Proventi recupero spese postali	Ricavo
CA.08.80.02.07	Proventi recupero spese assicurative	Ricavo
CA.08.80.02.08	Proventi recupero mensa	Ricavo
CA.08.80.02.09	Proventi recupero attività commerciale	Ricavo
CA.09	VOCE DI RISULTATO	Ricavo
CA.09.01	VOCE DI RISULTATO	Ricavo
CA.09.01.01	Voce di risultato	Ricavo
CA.09.01.02	Utilizzo avanzo di amministrazione 2013 - a pareggio	Ricavo

CA.09.01.03	Utilizzo riserva investimenti edilizi	Ricavo

Allegato 5 – Schema di budget 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
- 1) Utilizzo di riserve di Patrimonio Netto derivanti dalla contabilità finanziaria

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 ECONOMICO PRESUNTO

UTILIZZO DI RISERVE DI PATRIMONIO NETTO DERIVANTI DALLA CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE

RISULTATO A PAREGGIO

Allegato 6 – Schema di budget degli investimenti

A) INVESTIMENTI / IMPIEGHI		B) FONTI DI FINANZIAMENTO		
Voci	Importo Investimento	I) CONTRIBUTI DA TERZI FINALIZZATI (IN CONTO CAPITALE E/O CONTO IMPIANTI	II) RISORSE DA INDEBITAMENTO	III) RISORSE PROPRIE
		Importo	Importo	Importo
I) IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI 1) Costi di impianto, di ampliamento e di sviluppo 2) Diritti di brevetto e diritti di utilizzazione delle opere di ingegno 3) Concessioni, licenze, marchi, e diritti simili 4) Immobilizzazioni in corso e acconti 5) Altre immobilizzazioni immateriali *TOTALE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI* **II) IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI** 1) Terreni e fabbricati 2) Impianti e attrezzature 3) Attrezzature scientifiche 4) Patrimonio librario, opere d'arte, d'antiquariato e museali 5) Mobili e arredi 6) Immobilizzazioni in corso e acconti 7) Altre immobilizzazioni materiali *TOTALE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI* **III) IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE**				
TOTALE GENERALE				

Allegato 7 – Documentazione da allegare agli ordinativi di pagamento FATTURE/PARCELLE/NOTE DEBITO e ALTRO

TIPOLOGIA DI PAGAMENTO	DOCUMENTI ALLEGATI
FATTURE E PARCELLE	
Fatture/ Note di credito elettroniche	Fattura/Nota di credito Elettronica
	Modulo richiesta emissione pagamento con firma di liquidazione e di regolare esecuzione della fornitura/servizio
	Richiesta di acquisto
	Decreto ove previsto
	Contratto/Ordine di Acquisto/Lettera di commissione
	Documento di trasporto, Verbale di manutenzione/riparazione, Collaudo, Estratto della pubblicazione
	Scheda evento/scheda invito protocollata
	DURC
	Tracciabilità dei flussi finanziari (con copia documento di identità del dichiarante)
	Indicazioni necessarie in caso di bene inventariabile
	Dichiarazione regime forfettario per ditte individuali
	A cura SBC: Validazione ADER per importo superiore a 5.000,00 € (esclusi enti pubblici); verifica del conto unico di tesoreria presso Banca d'Italia su sito http://www.rgs.mef.gov.it
Fatture cartacee estere	Fattura cartacea protocollata
	Modulo richiesta emissione pagamento con firma di liquidazione e di regolare esecuzione della fornitura/servizio e indicazione del codice INTRASTAT per beni e servizi intra-UE
	Richiesta di acquisto
	Decreto ove previsto
	Contratto/Ordine di Acquisto
	Documento di trasporto, Verbale di manutenzione/riparazione, Collaudo, Estratto della pubblicazione
	Annex I, Annex II, Declaration (se compilate dal fornitore estero)

	Indicazioni necessarie in caso di bene inventariabile
	Bolletta doganale (per acquisti di beni extra-ue)
Parcelle elettroniche	Parcella elettronica
	Modulo richiesta emissione pagamento con firma di liquidazione e di regolare esecuzione della fornitura/servizio
	Richiesta di acquisto
	Decreto ove previsto
	Contratto/Ordine di Acquisto/Lettera di affidamento
	DURC/dichiarazione Cassa professionale di riferimento
	Tracciabilità dei flussi finanziari (con copia documento di identità del dichiarante)
	Modulo COMPENSO RESIDENTI ITALIA
	Dichiarazione regime Forfettario/regime Minimi
	A cura SBC: Liberatoria ADER per importo superiore a 5.000,00 €
Fatture cartacee professionisti esteri	Fattura cartacea protocollata
	Modulo richiesta emissione pagamento con firma di liquidazione e di regolare esecuzione della fornitura/servizio
	Richiesta di acquisto
	Decreto ove previsto
	Contratto/Ordine di Acquisto/Lettera di affidamento
	Firma di liquidazione fattura e di regolare esecuzione della prestazione
	Modulo COMPENSO RESIDENTI ESTERO
PAGAMENTI SENZA EMISSIONE FATTURA/PARCELLA	
MAV (es. contributo anac)	MAV
	Decreto o altro atto autorizzativo
	Richiesta di emissione pagamento contenente le coordinate contabili e di pagamento firmato dal titolare dei fondi/responsabile della struttura
BOLLETTINI	Bollettino cartaceo
	Decreto o altro atto autorizzativo
	Richiesta di emissione pagamento contenente le coordinate contabili e di pagamento firmato dal titolare dei fondi/responsabile della struttura

F24/F24EP (es. pagamento tributi) - per strutture diverse da ABA	Copia F24 /F24EP
	Decreto o altro atto autorizzativo
	Richiesta di emissione pagamento contenente le coordinate contabili e di pagamento firmato dal titolare dei fondi/responsabile della struttura
PAGOPA	Avviso pagamento PagoPA
	Decreto o altro atto autorizzativo
	Richiesta di emissione pagamento contenente le coordinate contabili e di pagamento firmato dal titolare dei fondi/responsabile della struttura
NOTE DEBITO da altri enti pubblici, ad es. Università	Nota debito o richiesta rimborso/pagamento ricevuta dal creditore e protocollata (a titolo di esempio Scuola Sant'Anna per pagamenti anticipati per conto della Scuola)
	Decreto/Delibera di approvazione ove necessario
	Convenzione/Accordo/Contratto/scambio di corrispondenza
	Giustificativi della spesa ove presenti
	Richiesta di emissione pagamento contenente le coordinate contabili e di pagamento firmato dal titolare dei fondi/responsabile della struttura
NOTE DEBITO da soggetti privati, ad es.quote associative, premi di assicurazione...	Nota debito o richiesta rimborso/pagamento ricevuta dal creditore e protocollata (a titolo di esempio quote associative, premi di assicurazione)
	Decreto/Delibera di approvazione
	Convenzione/Accordo/Contratto/scambio di corrispondenza
	Giustificativi della spesa ove presenti
	Richiesta di emissione pagamento contenente le coordinate contabili e di pagamento firmato dal titolare dei fondi/responsabile della struttura
RIMBORSI SPESE ai sensi dell'art. 7 comma 2 del Regolamento per la gestione del fondo economale	Richiesta SERSE - rimborso spese
	Giustificativi della spesa

Allegato 8 – Documentazione da allegare agli ordinativi di pagamento per compensi e rimborsi spese

TIPOLOGIA RIMBORSO	DOCUMENTI ALLEGATI
ERASMUS	Modulo di liquidazione (SALDO) firmato dal responsabile del servizio e protocollato insieme a tutti gli allegati
	Decreto dirigenziale di assegnazione (con previsione di eventuale anticipo)
	Accordo istituto-Studente (Prima della partenza)
	Learning Agreement
	Lettera di notifica saldo
	Modulo detrazioni per anno d'imposta (Integrazione SNS o legge 183/87)
	Varie ed eventuali (per es. piè di lista non previsti)
BORSE DI SCAMBIO	Modulo di liquidazione (2 FASI: RATA INTERMEDIA/SALDO) firmato dal responsabile del servizio e protocollato insieme a tutti gli allegati
	Decreto dirigenziale di assegnazione (con previsione di eventuale anticipo)
	Convenzione per vitto/alloggio gratuito (numero di repertorio da inserire nel campo note del modulo di liquidazione)
	Dichiarazione di pre mobilità
	Mod C (Avvenuto arrivo)
	Mod C (Avvenuta conclusione)
BORSE SEMP (Rimborso piè di lista)	Modulo di liquidazione (SALDO) firmato dal responsabile del servizio e protocollato insieme a tutti gli allegati
	Decreto dirigenziale di assegnazione (con previsione di eventuale anticipo)
	Learning Agreement
	Richiesta rimborso dello studente
	Documenti giustificativi delle spese
CONTRIBUTO PER CORSI DI LINGUA ALL'ESTERO (Rimborso)	Modulo di liquidazione (SALDO) firmato dal responsabile del servizio e protocollato insieme a tutti gli allegati
	Decreto dirigenziale di assegnazione (con previsione di eventuale anticipo)
	Dichiarazione di pre mobilità
	Documenti giustificativi delle spese
SPESE PERMESSO SOGGIORNO ALLIEVI	Modulo di trasmissione firmato dal responsabile del servizio e protocollato insieme a tutti gli allegati
	Decreto dirigenziale di assegnazione

	Richiesta rimborso dello studente
	Documenti giustificativi delle spese
SPESE ISCRIZIONE SSN ALLIEVI UE/TITOLARI DI VISTO PER RICERCA SCIENTIFICA	Modulo di trasmissione firmato dal responsabile del servizio e protocollato insieme a tutti gli allegati
	Decreto dirigenziale di assegnazione
	Richiesta rimborso dello studente
	Documenti giustificativi delle spese
VISITING STUDENT	Modulo di liquidazione firmato dal responsabile del servizio e protocollato insieme a tutti gli allegati
	Richiesta attivazione della visita e copertura dei costi
	Decreto dirigenziale di assegnazione
	Dati anagrafico-fiscali del beneficiario
	Documenti giustificativi delle spese
PAGAMENTO BORSE	Decreto Direttore nomina dei vincitori
	Decreto dirigenziale di assegnazione della borsa
SOSPENSIONE BORSE	Richiesta allievo di sospensione
	Decreto di sospensione della borsa
MOBILITA' FUORI SEDE (MAGGIORAZIONE DELLA BORSA/CONTRIBUTO ANALITICO)	Modulo di liquidazione firmato dal responsabile del servizio e protocollato insieme a tutti gli allegati
	Decreto del Preside per autorizzare attività di studio e ricerca fuori sede
	Decreto dirigenziale per erogazione del contributo
	Decreto dirigenziale per eventuale modifica del contributo
	Richiesta rimborso dello studente
	Validazione del docente di riferimento
	Documenti giustificativi delle spese
RIMBORSO TASSA DSU	Richiesta rimborso
	Decreto dirigenziale di corresponsione rimborso
	ISEE
	Ricevuta di pagamento
RIMBORSO TAMPONI	Richiesta rimborso
	Decreto del Direttore
	Decreto dirigenziale di corresponsione rimborso
	Ricevuta di pagamento

RIMBORSO TASSE UNIVERSITARIE	Richiesta rimborso
	Decreto dirigenziale di corresponsione rimborso
	ISEE
	Ricevuta di pagamento
RIMBORSO PARTECIPAZIONE PROVE DI AMMISSIONE	Modulo di liquidazione firmato dal responsabile del servizio e protocollato insieme a tutti gli allegati
	Richiesta rimborso
	Decreto dirigenziale di corresponsione rimborso
	Non vincitori - Dati anagrafico-fiscali + eventuale IBAN genitore (delega di pagamento e documento identità genitore)
	Documenti giustificativi delle spese
RIMBORSO DIDATTICA A PISA + WELCOME MEETING	Modulo di liquidazione firmato dal responsabile del servizio e protocollato insieme a tutti gli allegati
	Richiesta rimborso
	Decreto dirigenziale di corresponsione rimborso
	Documenti giustificativi delle spese
PREMI DI STUDIO	Modulo di liquidazione firmato dal responsabile del servizio e protocollato insieme a tutti gli allegati
	Decreto Direttore emanazione bando e commissione
	Decreto Direttore nomina del vincitore
	Decreto dirigenziale di corresponsione premio
	Dati anagrafico-fiscali del beneficiario
ATTIVITA' SEMINARIALE (COMPENSO + RIMBORSO SPESE)	Modulo di liquidazione firmato dal responsabile del servizio e protocollato insieme a tutti gli allegati
	Richiesta di attivazione invito lungo/breve firmata anche dal Segretario generale
	Lettera di invito alla firma Preside
	Modulistica anagrafico-fiscale (residente Italia/estero)
	Eventuale richiesta codici fiscali Ade
	Richiesta di rimborso
	Richiesta regolare esecuzione al proponente
	Documenti giustificativi delle spese
VALUTATORE TESI PHD (COMPENSO)	Modulo di liquidazione firmato dal responsabile del servizio e protocollato insieme a tutti gli allegati
	Lettere di invito
	Decreto dirigenziale per la liquidazione del compenso
	Modulistica anagrafico-fiscale (residente Italia/estero)

	Eventuale richiesta codici fiscali Ade
COMMISSARI CONCORSO DI AMMISSIONE (COMPENSO) E TESI PHD (RIMBORSO)	Modulo di liquidazione firmato dal responsabile del servizio e protocollato insieme a tutti gli allegati
	Decreto del Direttore di nomina commissione
	Lettere di incarico
	Decreto dirigenziale di corresponsione rimborso
	Modulistica anagrafico-fiscale (residente Italia/estero)
	Eventuale richiesta codici fiscali Ade
	Documenti giustificativi delle spese
BANDO VINCI	Modulo di liquidazione firmato dal responsabile del servizio e protocollato insieme a tutti gli allegati
	Regolamento bando
	Esito bando e lettera di assegnazione fondi
	Decreto dirigenziale per apertura progetto e per assegnazione fondi
	Modulo richiesta Rimborso spese
	Documenti giustificativi delle spese
VISITA DIDATTICA	Modulo di liquidazione firmato dal responsabile del servizio e protocollato insieme a tutti gli allegati
	Decreto autorizzatorio del Segretario generale a seguito della delibera CdC
	Richiesta rimborso partecipanti
	Documenti giustificativi delle spese
CONVEGNI/EVENTI	Modulo di liquidazione firmato dal responsabile del servizio e protocollato insieme a tutti gli allegati
	Decreto autorizzatorio del Segretario generale a seguito della delibera CdC
	Scheda evento firmata anche dal Segretario generale
	Lettere di invito relatori e partecipanti
	Richiesta di rimborso
	Modulistica anagrafico-fiscale (residente Italia/estero)
	Eventuale richiesta codici fiscali Ade
	Documenti giustificativi delle spese
RIMBORSO SPESE VIAGGIO PER STUDENTI STRANIERI	Modulo di liquidazione firmato dal responsabile del servizio e protocollato insieme a tutti gli allegati
	Decreto SG per liquidazione spesa
	Richiesta di rimborso
	Documenti giustificativi delle spese

CORSI DI ORIENTAMENTO	Modulo di liquidazione firmato dal responsabile del servizio e protocollato insieme a tutti gli allegati
	Lettere di invito ai relatori, tutor ecc.
	Scheda evento
	Modulistica anagrafico-fiscale (residente Italia/estero)
	Eventuale richiesta codici fiscali Ade
COMMISSARI CONCORSO DOCENTI, RICERCATORI, AR, PTA	Modulo di liquidazione firmato dal responsabile del servizio e protocollato insieme a tutti gli allegati
	Decreto Direttore nomina commissione
	Decreto SG di liquidazione con indicazione importi e date seduta
	Modulistica anagrafico-fiscale (residente Italia/estero)
	Eventuale richiesta codici fiscali Ade
	Documenti giustificativi delle spese
MISSIONI	Autorizzazione e richiesta rimborso missione (SERSE)
	Documenti giustificativi delle spese
	Modulo Liquidazione
COMMISSARI DI VALUTAZIONE PROGETTI/LABORATORI	Modulo di liquidazione firmato dal responsabile del servizio e protocollato insieme a tutti gli allegati
	Delibera/Decreto del Direttore di nomina commissione
	Lettera di incarico
	Decreto dirigenziale di corresponsione compenso/rimborso
	Attestazione di regolare esecuzione della prestazione
	Modulistica anagrafico-fiscale (residente Italia/estero)
	Eventuale richiesta codici fiscali Ade
	Documenti giustificativi delle spese
COLLABORAZIONI PART-TIME	Modulo di liquidazione firmato dal responsabile dei fondi e protocollato insieme a tutti gli allegati
	Decreto SG di assegnazione delle collaborazioni
	Attestato di regolare esecuzione reso dal referente della collaborazione
LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE	Contratto con indicazione scrittura anticipata
	Notula del prestatore protocollata
	Attestazione di regolare esecuzione della prestazione del referente attività
	Modulistica anagrafico-fiscale (residente Italia/estero)
	Eventuale richiesta codici fiscali Ade

COCOCO E PROFESSORI A CONTRATTO	Contratto con indicazione scrittura anticipata
	Attestazione di regolare esecuzione della prestazione del referente attività
	Modulistica anagrafico-fiscale (residente Italia/estero)
	Eventuale richiesta codici fiscali Ade
ASSEGNI DI RICERCA	Contratto con indicazione scrittura anticipata
	Modulistica anagrafico-fiscale (residente Italia/estero)
	Eventuale richiesta codici fiscali Ade
LAVORO AUTONOMO ABITUALE (PROFESSIONISTI)	Contratto con indicazione scrittura anticipata
	Fattura elettronica (per residenti Italia)/fattura cartacea protocollata (per residenti estero)
	Attestazione di regolare esecuzione della prestazione del referente attività
	Modulistica anagrafico-fiscale (residente Italia/estero)
	Eventuale richiesta codici fiscali Ade
	Dichiarazione regime minimi/forfettari

Allegato 9 – Documentazione da allegare agli ordinativi di INCASSO

TIPOLOGIA DI INCASSO		DOCUMENTI ALLEGATI
RICAVI ISTITUZIONALI	ministeriale progetti di ricerca istituzionali contributi vari (per ricerca e non) rimborsi vari interessi bancari cedole su titoli	decreto ministeriale di assegnazione Decreto di rilevazione del ricavo ove necessario Convenzione/Accordo/Contratto/ordine/scambio di corrispondenza
RICAVI COMMERCIALI	ricerca conto terzi vendita pubblicazioni noleggio spazi universitari servizio mensa servizio foresteria altri proventi di natura commerciale	richiesta emissione fattura di vendita firmata dal responsabile della struttura fattura di vendita corrispettivo e relativa ricevuta cartacea Decreto di rilevazione del ricavo ove necessario Convenzione/Accordo/Contratto/ordine/scambio di corrispondenza