



FONDAZIONE  
IRCCS POLICLINICO "SAN MATTEO"  
**Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico**  
**di diritto pubblico (D.M. 28/4/2006)**  
C.F. 00303490189 - P. IVA 00580590180  
V.le Golgi, 19 - 27100 PAVIA  
Tel. 0382 5011

**REGOLAMENTO**  
**“MODALITA’ E CRITERI PER LA TENUTA**  
**DELLA CONTABILITA’ AZIENDALE”**

**(Reg. n. 30/2011)**

Approvato con deliberazione n. 2/C.d.A./0119 del 23 giugno 2011



FONDAZIONE  
IRCCS POLICLINICO "SAN MATTEO"  
**Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico**  
**di diritto pubblico (D.M. 28/4/2006)**  
C.F. 00303490189 - P. IVA 00580590180  
V.le Golgi, 19 - 27100 PAVIA  
Tel. 0382 5011

*SOMMARIO*

- Art. 1 - Oggetto del regolamento
- Art. 2 - Contabilità
- Art. 3 - Libri obbligatori
- Art. 4 - Contabilità separata
- Art. 5 - Scritture contabili
- Art. 6 - Piano dei conti
- Art. 7 - Contabilità analitica
- Art. 8 - Il Libro giornale
- Art. 9 - Il Libro degli inventari
- Art. 10 - Il Libro dei cespiti ammortizzabili
- Art. 11 - Il Libro delle determinazioni del Direttore Generale
- Art. 12 - Il Libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio Sindacale
- Art. 13 - Il registro delle fatture d'acquisto (art. 25 D.P.R. n. 633/1972)
- Art. 14 - Il registro delle fatture di vendita (art. 23 D.P.R. n. 633/1972)
- Art. 15 - Il registro dei corrispettivi (art. 24 D.P.R. n. 633/1972)
- Art. 16 - Le scritture ausiliarie di magazzino
- Art. 17 - Servizio di Tesoreria
- Art. 18 - Anticipazioni di Tesoreria
- Art. 19 - Finanziamento spese di investimento



**FONDAZIONE  
IRCCS POLICLINICO "SAN MATTEO"  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico  
di diritto pubblico (D.M. 28/4/2006)  
C.F. 00303490189 - P. IVA 00580590180  
V.le Golgi, 19 - 27100 PAVIA  
Tel. 0382 5011**

**Art. 1  
Oggetto del regolamento**

Il presente regolamento disciplina le modalità ed i criteri per la tenuta della contabilità della Fondazione I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo di Pavia in applicazione del DLgs 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni e integrazioni, del D.M. 20/10/1994, della Legge della Regione Lombardia 30 dicembre 2009 n. 33 e successive modificazioni e integrazioni e delle "linee guida" emanate con vari provvedimenti dalla Giunta Regionale della Lombardia

**Art. 2  
Contabilità**

La Fondazione adotta la Contabilità Economico Patrimoniale.

La Contabilità generale è tenuta secondo il metodo della Partita doppia ed è costantemente aggiornata.

**Art. 3  
Libri obbligatori**

Con riferimento alla Legge regionale 30.12.2009 n. 33 l'Azienda è tenuta ad adottare i seguenti libri obbligatori:

- Il libro delle determinazioni del Direttore Generale;
- I libri delle adunanze del Collegio Sindacale;
- Il libro giornale;
- Il libro degli inventari;
- Il libro dei cespiti ammortizzabili;
- Il repertorio dei Contratti.

Gli altri libri obbligatori sono quelli previsti dalla normativa fiscale quali:

- Il registro delle fatture di acquisto e di vendita
- Il registro dei corrispettivi.



**FONDAZIONE  
IRCCS POLICLINICO "SAN MATTEO"  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico  
di diritto pubblico (D.M. 28/4/2006)  
C.F. 00303490189 - P. IVA 00580590180  
V.le Golgi, 19 - 27100 PAVIA  
Tel. 0382 5011**

**Art. 4  
Contabilità separata**

Devono essere contabilizzati separatamente i costi, i ricavi ed i proventi derivanti da:

- Attività libero professionale intramuraria;
- Attività della Ricerca
- Attività del rapporto contrattuale con AREU

**Art. 5  
Scritture contabili**

Le scritture contabili sono impostate alla corretta rilevazione dei costi e degli oneri, dei ricavi e dei proventi dell'esercizio e delle variazioni negli elementi attivi e passivi patrimoniali, raggruppati secondo il modello di Conto Economico e Stato Patrimoniale previsti nel regolamento.

Le scritture contabili sono altresì preordinate alla rilevazione dei flussi di cassa anche ai fini della redazione dei periodici prospetti.

**Art. 6  
Piano dei Conti**

Il Piano dei Conti della Contabilità Generale è approvato dalla Fondazione. L'obiettivo primario è quello di permettere una valutazione integrata, omogenea e comparata della struttura del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale.

Il Piano dei Conti deve individuare i:

1. Gruppi dei conti (contraddistinti da due cifre);
2. Conti di mastro (contraddistinti da due cifre);
3. Sottoconti - partitari (contraddistinti da quattro cifre);

Il piano dei conti serve per classificare i valori in base alla loro natura, aggrega i valori per classi omogenee nei conti di mastro, e li dettaglia nei sottoconti e nei partitari.

Il piano dei conti viene suddiviso in due raggruppamenti che riflettono i prospetti del bilancio civilistico: lo Stato Patrimoniale e il Conto Economico, transcodificati nella forma approvata dalla Regione Lombardia specifica per il settore.

Il conto ragguaglia e omogeneizza tutte le variazioni quantitative, espresse in termini monetari che subisce un determinato oggetto in conseguenza della gestione.



**FONDAZIONE  
IRCCS POLICLINICO "SAN MATTEO"  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico  
di diritto pubblico (D.M. 28/4/2006)  
C.F. 00303490189 - P. IVA 00580590180  
V.le Golgi, 19 - 27100 PAVIA  
Tel. 0382 5011**

**Art. 7  
Contabilità analitica**

La contabilità analitica deve essere integrata con la contabilità economico-patrimoniale.

La Fondazione adotta la contabilità analitica per l'analisi dei costi, dei rendimenti e dei risultati. Nella contabilità analitica sono evidenziati i valori relativi ai ricavi ed ai proventi, ai costi ed agli oneri d'esercizio con riferimento:

- a) ai servizi ed alle aree di attività dell'Azienda;
- b) al sistema organizzativo interno articolato per centri di costo e per centri di responsabilità;
- c) alle risorse.

I costi e gli oneri, i ricavi e i proventi comuni a più servizi o aree di attività, sono ripartiti in base a parametri univoci predisposti dal Direttore Generale.

Il piano dei conti per la contabilità analitica deve tenere conto dello schema approvato dalla Regione.

**Art. 8  
Il Libro Giornale**

Il Libro Giornale, documento obbligatorio, prima di essere messo in uso deve essere numerato progressivamente in ciascuna pagina e sconta l'imposta di bollo. Il Libro Giornale è tenuto con contabilità informatizzata.

Il Libro Giornale, raccoglie le scritture contabili in ordine cronologico di data di effettuazione dell'operazione sotto forma di articoli.

- I valori vengono rilevati in due conti divisi e nelle due sezioni opposte.
- II libro giornale deve contenere:

1. La numerazione progressiva degli articoli;
2. La data di rilevazione;
3. I numeri di codice dei conti che formano l'articolo.

Il libro giornale deve essere conservato per 10 anni.

Il libro mastro raccoglie i valori in ordine sistematico, in funzione del piano dei conti.



**FONDAZIONE  
IRCCS POLICLINICO "SAN MATTEO"  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico  
di diritto pubblico (D.M. 28/4/2006)  
C.F. 00303490189 - P. IVA 00580590180  
V.le Golgi, 19 - 27100 PAVIA  
Tel. 0382 5011**

**Art. 9  
II Libro degli inventari**

L'inventario è la procedura che permette di determinare la consistenza degli elementi che compongono il patrimonio dell'azienda.

La tenuta del Libro degli inventari è resa obbligatoria dalla Normativa Civilistica e dalla Regione Lombardia con la legge 30.12.2009 n. 33.

Anche il Libro degli Inventari deve essere numerato in ciascuna pagina progressivamente e deve essere bollato mediante l'applicazione di marche.

Esso deve contenere l'indicazione e la valutazione delle attività e delle passività.

Il Libro degli inventari deve essere conservato per 10 anni.

**Art. 10  
II Libro dei cespiti ammortizzabili**

La legge 30.12.2009 n. 33 della Regione Lombardia prevede l'obbligo della tenuta del Libro dei cespiti ammortizzabili.

Le scritture che devono essere effettuate nel registro dei beni ammortizzabili riguardano:

1. Gli immobili;
2. I beni iscritti nei pubblici registri;
3. Tutti gli altri beni divisi in categorie omogenee.

Per ciascuno dei beni, devono essere indicati:

1. L'anno di acquisizione;
2. Il Costo originario;
3. La destinazione (centri di costo);
4. Le modalità di acquisizione del bene (con contributo da enti pubblici, mezzi dell'azienda ,donazione);
5. Il fondo di ammortamento;
6. Il coefficiente di ammortamento;
7. La quota annua di ammortamento;
8. L'eventuale eliminazione dal processo produttivo;

I beni strumentali, in quanto immobilizzazioni materiali e immateriali sono soggetti al processo di ammortamento.

La Fondazione deve procedere all'ammortamento di tutti i suoi beni applicando alle varie categorie la percentuale di ammortamento prevista dal decreto ministeriale 31/12/88, che di



FONDAZIONE  
IRCCS POLICLINICO "SAN MATTEO"  
**Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico**  
**di diritto pubblico (D.M. 28/4/2006)**  
C.F. 00303490189 - P. IVA 00580590180  
V.le Golgi, 19 - 27100 PAVIA  
Tel. 0382 5011

seguito si riporta, tranne che per gli edifici, modificata con Deliberazione della Giunta regionale n. IX/000937 dell'1/12/2010 e successiva nota prot. n. H1.20100042608 del 30/12/2010 che innalzano al 6% la quota di ammortamento:

GRUPPO XXI SERVIZI SANITARI Specie 1 - Ospedali, cliniche, sanatori, case di cura ed istituti similari privati.

<i>Edifici da Codice Civile</i>	3%
<i>Edifici da indicazione Regionale</i>	6%
<i>Costruzioni leggere (tettoie, baracche, ecc.)</i>	10%
<i>Mobili ed arredamento</i>	10%
<i>Biancheria</i>	40%
<i>Attrezzatura generica (stoviglie, posate, ecc.)</i>	25%
<i>Attrezzatura specifica</i>	12,5%
<i>Impianti destinati al trattamento ed al depuramento delle acque, fumi nocivi, mediante impiego di reagenti chimici</i>	15%
<i>Mobili e macchine ordinarie d'ufficio</i>	12%
<i>Macchine d'ufficio elettromeccaniche ed elettroniche compresi i computers e i sistemi telefonici elettronici</i>	20%
<i>Autoveicoli da trasporto (autoveicoli pesanti in genere, carrelli elevatori, mezzi di trasporto interno, ecc.)</i>	20%
<i>Autovetture, motoveicoli e simili</i>	25%

La quota di ammortamento dei beni acquistati con contributo di Enti pubblici deve essere individuata separatamente in quanto soggetta a diretta sterilizzazione rilevata a Conto Economico nella voce di ricavo Conti Capitalizzati.

### **Art. 11**

#### **II Libro delle determinazioni del Direttore Generale**

E' costituito dalla raccolta degli atti adottati dal Direttore Generale nell'esercizio delle sue funzioni.

### **Art. 12**

#### **II Libro delle adunanze e delle deliberazioni del Collegio Sindacale**

Su questo libro vengono riportati i verbali delle riunioni del Collegio sindacale (organo collegiale di controllo previsto dal decreto legislativo 502/1992 e dalla L.R. 30.12.2009 N.33).

### **Art. 13**



FONDAZIONE  
IRCCS POLICLINICO "SAN MATTEO"  
**Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico  
di diritto pubblico (D.M. 28/4/2006)**  
C.F. 00303490189 - P. IVA 00580590180  
V.le Golgi, 19 - 27100 PAVIA  
Tel. 0382 5011

**II registro delle fatture d'acquisto (articolo 25 D.P.R. n.633/1972)**

Su questo registro devono essere riportate tutte le fatture d'acquisto, numerate in ordine progressivo, comprese le bollette doganali relative a importazioni e le eventuali autofatture.

Sul registro occorre annotare:

1. la data del documento;
2. il numero progressivo attribuitogli;
3. denominazione o ragione sociale di chi ha emesso il documento;
4. l'ammontare dell'imponibile;
5. l'ammontare dell'imposta;
6. l'imponibile e l'imposta devono essere distinti secondo le diverse aliquote eventualmente applicate.

**Art. 14**

**II registro delle fatture di vendita (articolo 23 D.P.R. n.633/1972)**

Le fatture di vendita devono essere annotate nell'apposito registro entro i quindici giorni successivi all'emissione, che deve avvenire di regola contestualmente al momento di effettuazione dell'operazione, e con riferimento alla data di emissione.

Sul registro è obbligatorio annotare:

- a) la data del documento;
- b) il numero progressivo attribuitogli;
- c) la denominazione, la ragione sociale o la ditta del cessionario del bene o di chi beneficiato del servizio;
- d) l'ammontare dell'imponibile;
- e) l'ammontare dell'imposta.

L'ammontare dell'imponibile e dell'imposta devono essere distinti secondo le aliquote.

**Art. 15**

**II registro dei corrispettivi (articolo 24 D.P.R. n.633/1972)**

Il registro dei corrispettivi deve contenere le seguenti informazioni:

- a) la data a cui si riferiscono le operazioni di cessioni di beni o prestazioni di servizi effettuate;
- b) la descrizione delle operazioni registrate;
- c) l'importo complessivo delle operazioni imponibili;
- d) i corrispettivi comprensivi di I.V.A. distinti in base alle aliquote imponibili;
- e) i corrispettivi derivanti dalla cessione di beni strumentali, distinguendo aliquota imponibile ed imposta;
- f) gli importi dei corrispettivi esenti e non imponibili;



**FONDAZIONE  
IRCCS POLICLINICO "SAN MATTEO"  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico  
di diritto pubblico (D.M. 28/4/2006)  
C.F. 00303490189 - P. IVA 00580590180  
V.le Golgi, 19 - 27100 PAVIA  
Tel. 0382 5011**

- g) il titolo e la norma di inapplicabilità dell'imposta sul valore aggiunto;
- h) i corrispettivi derivanti da operazioni non soggette a registrazione I.V.A.

**Art. 16  
Le scritture ausiliarie di magazzino**

Nelle scritture ausiliarie di magazzino devono essere registrate le quantità entrate ed uscite. L'obbligo di registrazione interessa i beni che hanno consistenza fisica e che materialmente vengono incorporati e consumati nella fase produttiva dei servizi erogati dall'Azienda. In particolare i beni in questione devono essere idonei, per la loro consistenza e natura, a dar luogo a scorte valutabili intese come "magazzino fisico".

I beni da imputare nelle scritture di magazzino possono essere registrati o per singolo bene o per un insieme di beni riuniti secondo categorie omogenee, che risultano nell'inventario di fine anno.

Le registrazioni di magazzino devono essere tenute:

- a) in forma sistematica;
- b) secondo regole di ordinata contabilità;
- c) con annotazioni giornaliera.

Le registrazioni di magazzino sono finalizzate a conseguire un preciso riscontro sia sul carico che sullo scarico stesso, evidenziando le consistenze delle movimentazioni in termini di quantità.

Il registro di magazzino, oltre alla descrizione della merce/articolo e all'unità di misura utilizzata, dovrà anche fornire dati relativi a:

- a) data dell'operazione di carico e scarico;
- b) tipologia, numero e data del documento con cui è stata effettuata l'operazione;
- c) esistenze iniziali, come risultano dall'inventario;
- d) carichi, ovvero quantità entrate in magazzino e loro provenienza;
- e) scarichi, ovvero quantità uscite dal magazzino e loro destinazione;
- f) consistenza finale, come risulta dall'inventario di fine esercizio.

La contabilità di magazzino non deve rilevare soltanto le quantità entrate ed uscite, stante la necessità di utilizzo del registro di magazzino quale sezionale del libro inventari, deve anche "valorizzare" i carichi, gli scarichi e la conseguente consistenza finale.

**Art. 17  
Servizio di Tesoreria**



FONDAZIONE  
IRCCS POLICLINICO "SAN MATTEO"  
**Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico**  
**di diritto pubblico (D.M. 28/4/2006)**  
C.F. 00303490189 - P. IVA 00580590180  
V.le Golgi, 19 - 27100 PAVIA  
Tel. 0382 5011

Il servizio di tesoreria è affidato in base ad apposita convenzione, approvata dal Direttore Generale, a imprese autorizzate all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del decreto legislativo 1 settembre 1993, n.385.

Il servizio è aggiudicato previo esperimento di apposita gara ai sensi del D.lgs n. 157/1995.

Le modalità per l'espletamento del servizio di tesoreria devono essere coerenti con le disposizioni sulla tesoreria unica di cui alla legge 29 ottobre 1984 n.720 e successive modificazioni, e relativi decreti attuativi.

Il servizio di tesoreria deve essere gestito con metodologie ad evidenze informatiche con collegamento diretto tra gli uffici contabili dell'ente ed il tesoriere, al fine di consentire l'interscambio dei dati e della documentazione relativi alla gestione del servizio.

#### **Art. 18**

#### **Anticipazioni di Tesoreria**

La Fondazione è autorizzata a richiedere anticipazioni di tesoreria all'istituto tesoriere, entro il limite massimo di 1 dodicesimo dell'ammontare annuo del valore dei ricavi, inclusi i trasferimenti inseriti nel Bilancio Preventivo annuo con le modalità ed in conformità a quanto stabilito dal D.lgs 30.12.1992 n.502 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **Art. 19**

#### **Finanziamento spese di investimento**

La Fondazione può ricorrere alla contrazione di mutui e/o alla accensione di altre forme di crediti per il finanziamento di opere di investimento previa autorizzazione regionale, ai sensi di quanto disposto dall'art.2 D.lgs 30.12.1992 n.502 e successive modifiche ed integrazioni dell'art. 13 della Legge Regionale 30.12.2009 n. 33.