

# LA GESTIONE CONTABILE DI UN PROGETTO FINANZIATO

26 maggio 2003

Prima di affrontare i dettagli operativi della gestione di un progetto finanziato per lo svolgimento di specifiche attività rivolte al miglioramento delle condizioni di vita delle persone, occorre conoscere almeno nei concetti principali il modello di contabilità tenuto dall'Azienda, per comprenderne e capirne bene le conseguenze e per riuscire a risolvere gli eventuali problemi che via via si potranno incontrare.

Nel caso delle Aziende sanitarie la Legge regionale 55 del 14/9/19 in attuazione del D. Lgs. 502-92 ha introdotto una

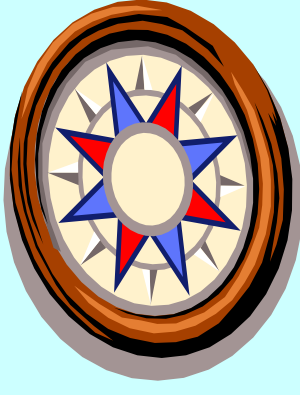
## **CONTABILITA' DI TIPO ECONOMICO PATRIMONIALE**

Con traduzione di tutti i fatti contabili che avvengono in Azienda, attraverso imputazioni di COSTI RICAVI

E VARIAZIONI PATRIMONIALI, rilevate con il metodo della PARTITA DOPPIA.

Soprattutto poi avere chiaro un principio che dovremo sempre tenere presente e che ci “perseguiterà” durante tutto lo svolgimento delle varie fasi del progetto stesso

# LA COMPETENZA



E' il criterio che definisce il periodo nel quale ogni “manifestazione economica” si considera “maturata”

**MANIFESTAZIONE ECONOMICA** – ha il significato di “fatto” che svolgendosi ha anche un aspetto di tipo ECONOMICO, cioè comporterà una spesa a fronte della quale ci sarà un rimborso da parte del soggetto (Stato-Regione-Provincia-privato.....) che ha autorizzato e disposto il Finanziamento

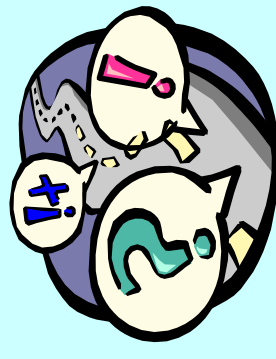
**MATURATO** – è aggettivo che segue la logica della

MERCE ARRIVATA

quindi

**QUANDO?**

SERVIZIO RESO



Ma partiamo dall'inizio.....

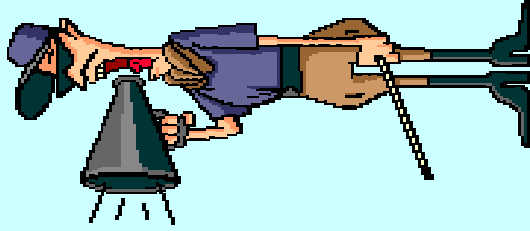
Possiamo distinguere in questo modo le diverse fasi che compongono un Progetto:

- **NORMATIVA CHE DISCIPLINA LA MATERIA** (Legge, Decreto Legge e successiva Deliberazione della Giunta Regionale di motivazione e avvio del Finanziamento)-Vengono fissate le modalità di adesione, vengono dati criteri ed indicazioni su come accedere al finanziamento, nei quali sono evidenziati gli ATTORI che potranno metterlo in opera, nel caso specifico es. Finanziamento Fondo Nazionale LOTTA ALLA DROGA.



Da qui partirà la **1^ Fase** di

**RICHIESTA DI ADESIONE** da parte del  
Responsabile del Servizio coinvolto, il quale:

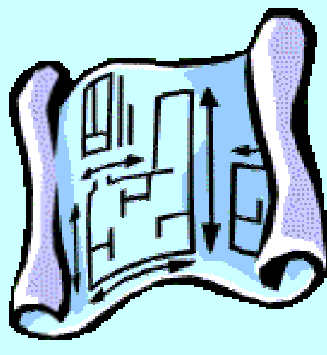


❖ **INDIVIDUA** uno o più **REFERENTI SCIENTIFICI** del progetto, responsabili della sua effettiva attuazione ed un **REFERENTE AMMINISTRATIVO** che ne seguirà lo svolgimento dal punto di vista economico

❖ **INVIA**, nei termini previsti tale Richiesta di Adesione al soggetto che ha dato il via con normativa specifica al Finanziamento.

## II^ FASE

- Il soggetto che finanzia approva con **ATTO FORMALE** di avvio il Finanziamento, indicando nel dettaglio chi e per quale somma è stato autorizzato a gestirlo.
- Definisce le modalità di erogazione della stessa (acconti e saldo).
- Fissa i limiti temporali del suo svolgimento.



### III^ FASE

- In Azienda il Referente Amministrativo predispone atto deliberativo di adesione al Progetto e di COME esso verrà sviluppato, nel senso del

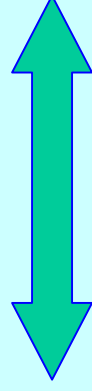
COME

QUANDO

.....almeno in linea di massima

Dobbiamo qui fare una specifica circa il diverso ruolo che svolgono in Azienda

IL REFERENTE  
AMMINISTRATIVO



LA DIREZIONE  
ECONOMICO FINANZIARIA





# IL REFERENTE AMMINISTRATIVO

Traduce in termini economici tutte le fasi di attuazione del progetto e definisce i tempi di svolgimento.

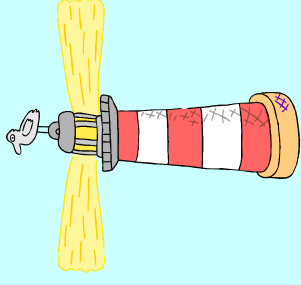
Predisporre l'atto deliberativo di formalizzazione ed avvio del progetto stesso.

Cura le eventuali preliminari Ricerche di mercato per acquisti di beni che lo prevedano e ne informa l'Ufficio Acquisti.

Dove sia prevista la COGESTIONE del progetto con altre Strutture esterne all'Azienda DIALOGA con esse e ne segue le azioni.

Analizza eventuali aspetti particolari come AUTOFINANZIAMENTI e DONAZIONI per fare in modo di seguirne gli aspetti che li riconducono al Progetto finanziato in modo da poterli rendicontare.

Trasmette i previsti Rendiconti nei tempi utili a consentire l'eventuale erogazione di acconti e saldi delle spese che verranno sostenute.....



# LA DIREZIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Registra l'avvio del Progetto e si predispone a seguirne le fasi dal punto di vista ECONOMICO e PATRIMONIALE nel caso di acquisizione di Beni mobili che rimarranno di proprietà dell'Ente stesso.

Segue e dialoga con il Referente Amministrativo nella cura di aspetti particolari quali forme di AUTOFINANZIAMENTO (es. quote di partecipazione versate da partecipanti a corsi organizzati nell'ambito del Progetto stesso) ed eventuali DONAZIONI finalizzate.

In questo svolge un ruolo amministrativo contabile di CONTROLLO circa la correttezza delle operazioni svolte anche sotto l'aspetto fiscale.

E' proprio per questo motivo che è opportuno che il Referente Amministrativo sia fuori dall'organico della Direzione Economico finanziaria stessa, fondamentale comunque è il dialogo costante fra loro.

26 maggio 2003



## IV^ FASE – LA GESTIONE DEL PROGETTO

Il Referente amministrativo man mano che il progetto viene attuato trasmette all'Unità Operativa che in Azienda ne ha la “gestione” la richiesta di attivazione di .....

	UNITA' OPERATIVA COINVOLTA	AZIONI
ACQUISTO DI BENI	Direzione Gare e Contratti	Attiva o controlla la ricerca di mercato. Comunica alla Direzione economico finanziaria importo e conto economico/patrimoniale. Effettua ordine di acquisto e all'arrivo effettua l'eventuale carico a magazzino della stessa
SPESE POSTALI E VARIE.	Direzione Economico Finanziaria	Cura direttamente l'emissione del Mandato di pagamento

26 maggio 2003

## IV° FASE – LA GESTIONE DEL PROGETTO

ATTIVAZIONE DI CONTRATTI DI CONSULENZA.	Dipartimento Risorse Umane	Redige proposta di Delibera per l'affidamento dell'incarico e all'approvazione della Delibera redige il contratto e ne cura la sottoscrizione.
PAGAMENTI AL PERSONALE DIPENDENTE PER PRESTAZIONI EFFETTUATE IN ORARIO DI SERVIZIO.	Dipartimento Risorse Umane	Inserisce gli importi nello stipendio del dipendente
PARTECIPAZIONE AL PROGETTO DEI MEDICI DI MEDICINA GENERALE	Dipartimento Risorse Umane	Inserisce gli importi nello stipendio del Medico di base, dopo averne analizzato, con chi li segue in Azienda gli aspetti fiscali, la corretta imputazione.

26 maggio 2003

# V°FASE – CONCLUSIONE DEL PROGETTO

Il Referente Amministrativo e la Direzione economico Finanziaria :

- ❖ RIEPILOGANO quanto è avvenuto.
- ❖ CONTROLLANO le somme effettivamente sostenute ed erogate.

Viene quindi redatto il RENDICONTO FINANZIARIO da allegare alla Relazione scientifica ed inviare al soggetto che ha autorizzato il progetto, FORMALIZZANDOLO attraverso la stesura dell'Atto Deliberativo interno.



26 maggio 2003

# IL BILANCIO D'ESERCIZIO

In questo iter si inserisce un momento importante per l'Azienda, il "Bilancio d'esercizio", il cui termine "31 dicembre ..." molto spesso non coincide con quello di conclusione del progetto.

Per la redazione del Bilancio d'Esercizio OBBLIGO è il rispetto del principio della COMPETENZA e alle vigenti indicazioni regionali che richiedono la realizzazione di un equilibrio fra quanto "maturato" come COSTO alla data del 31.12....e la conseguente previsione di introito, quindi RICAPO della parte di contributo eventualmente non ancora erogata.

Importante è infatti, per conseguire un equilibrio di Bilancio che ci sia sempre la correlazione fra COSTI e RICAVI.

# IL BILANCIO D'ESERCIZIO

COSTI  
100

RICAVI  
150



Per acconti erogati di importo superiore rispetto all'effettivo svolgimento del progetto stesso

Rinvio attraverso imputazione a costo in un conto specifico della parte non maturata del contributo e reimputazione nell'esercizio successivo.

# IL BILANCIO D'ESERCIZIO

**COSTI**  
100

**RICAVI**  
50



Per minori acconti erogati rispetto  
all'effettivo svolgimento del progetto  
stesso

Imputazione della parte di ricavo non ancora erogato per consentire l'equilibrio di Bilancio e l'accensione del Credito da riscuotere dall'Ente che dovrà erogare il saldo. Tale credito verrà saldato al versamento dello stesso nell'esercizio in cui verrà effettuato.



## PER CONCLUDERE.....

Pur tenendo presenti tutti i vari aspetti puramente “contabili” speriamo di aver dimostrato quanto sia importante sottolineare che l’adesione ad un progetto o ad uno specifico Programma che preveda un finanziamento DEVE prevedere la partecipazione ed il coinvolgimento di tutta l’Azienda.

Non v  quindi vissuto come fatto a s  stante, tutte le Unit  Operative devono interagire continuamente fra di loro per costruire la RETE di informazioni necessarie ad individuare tutti gli aspetti e gli equilibri che lo svolgimento del Progetto prevede, per consentire una

**TRASPARENZA CONTABILE**

ed il suo

**MONITORAGGIO COSTANTE**

