



Accrual PA

Progetto di formazione per gli Enti pubblici

4[^] WORKSHOP GRATUITO 2026

Accrual PA: laboratorio operativo per la gestione delle scritture contabili in vista della scadenza di giugno

15 maggio 2026 | ore 10:00-12:00



Il progetto Accrual PA

Veronica Potenza – Responsabile Area Editoria Centro Studi Enti Locali

Le realtà che animano il progetto



CentroStudi[®]
EntiLocali

deda.value
EMPOWERING PA OPPORTUNITY



UNIVERSITÀ DI PISA

DEM DIPARTIMENTO DI
ECONOMIA E
MANAGEMENT

La genesi del progetto

Il progetto Accrual PA nasce per **supportare le realtà pubbliche nel delicato passaggio verso la nuova contabilità accrual** attraverso momenti di alta formazione e di divulgazione con l'intento di promuovere una maggiore consapevolezza sulla riforma in arrivo e favorire una migliore gestione economica e patrimoniale grazie a standard contabili unici per l'intera P.A.

Gli obiettivi del progetto

- L'obiettivo del progetto è **agevolare** i soggetti coinvolti nella Riforma, sia nella imminente fase di sperimentazione, in partenza nel 2025, che in quella successiva di prima applicazione, in linea con quanto richiesto dall'Europa con la Direttiva 2011/85/UE e con gli obiettivi fissati dal “Pnrr”.
- Tramite **attività di ricerca** organizzate insieme alle realtà che aderiranno, il progetto mira ad acquisire importanti elementi di conoscenza da presentare al Legislatore per agevolare eventuali correzioni o migliorie da adottare nella Riforma.
- Attraverso **webinar, eventi e incontri** in presenza pensati per tutte le diverse formulazioni di cui si compone la Pubblica Amministrazione, il gruppo si pone l'obiettivo di fornire una formazione gratuita di alto profilo sulla contabilità accrual.



- Workshop online (14+ con una media di 600 iscritti)
- Incontri di carattere informativo presso l'Ente (Tivoli, Belluno, Siracusa...)
- Articoli di approfondimento realizzati dal Comitato scientifico e tecnico del progetto
- Rivista mensile Federalismo & Accountability

Aderisci al progetto: <https://accrual-pa.it/accrual/>

hel**PA**ccrual

- 6 attività di supporto configurabili in base alle esigenze dell'Ente che coprono tutto l'arco temporale 2026
- Approccio consulenziale altamente qualificato
- Team di lavoro che rappresenta un perfetto mix tra componente operativa e componente scientifica
- Taglio prettamente operativo e concreto

Scopri di più: <https://help.accrual-pa.it/>

Corsi di formazione specialistica

- 1. Rudimenti di partita doppia per la riforma Accrual**
- 2. Gestione e rendicontazione Accrual dei beni culturali e museali Corso su Gestione Inventario e Classificazione Patrimonio**

* Tutte le lezioni sono registrate e disponibili in differita!

hel**PA**ccrual



CentroStudi[®]
EntiLocali

deda.value
EMPOWERING PA OPPORTUNITY

con la partnership scientifica di





Giuseppe Vanni – Dottore commercialista e Revisore contabile,
Consulente e formatore Enti pubblici e Amministrazioni locali,
Esperto in materie amministrativo-contabili e gestionali per la P.A.,
Pubblicista

Accrual = Principio della competenza economica

attenzione alle regole di accertamento finanziarie attualmente fuorvianti (accertamento Imu e accertamento Addizionale Irpef, rateizzazione entrate tributarie):
esigibilità e scadenza

.... ma anche rilevazione dei lavori pubblici, ecc.

- **manifestazione finanziaria documentata (cassa e crediti) + rettifiche/integrazioni**
- **competenza economica e scritture contabili concomitanti**
- **Scritture di completamento**
- **Scritture di integrazione**
- **Scritture di rettifica**
- **Scritture di ammortamento**

Principio della competenza economica

- il **Risultato economico** d'esercizio deve tenere in considerazione gli **effetti economici dei processi produttivi che nello stesso esercizio trovano la loro conclusione (vale a dire il completamento)**; mentre gli effetti dei processi produttivi in corso alla data di chiusura dell'esercizio, devono essere imputati all'esercizio in chiusura solo per la parte di essi che è ad esso riferibile, con rinvio della restante parte all'esercizio in cui si perfezionerà il loro effetto economico

Il risultato economico di un periodo considerato si determina attraverso la rilevazione dei costi e dei ricavi che si riferiscono esclusivamente a quel dato periodo, indipendentemente dal concretizzarsi o meno della manifestazione finanziaria a essi collegata

- **Risultato d'esercizio: variazione del patrimonio di funzionamento fra fine e inizio esercizio** (identicamente) generata dai flussi di ricavi e di costi di competenza economica dell'esercizio

Principio della competenza economica

Necessità, oltre alle scritture «numerarie» (cassa, crediti, debiti) anche di rilevare:

- **SCRITTURE SOLO ECONOMICHE DURANTE L'ESERCIZIO** (plusvalenze, minusvalenze, ecc.)
- **SCRITTURE DI COMPLETAMENTO**: operazioni che sono state liquidate entro il 31/12/n, per le quali non era ancora disponibile alla stessa data, il documento contabile di giustificazione (competenze bancarie relative al 4° trimestre dell'anno corrente, rilevazione delle fatture da emettere e da ricevere)
- **SCRITTURE DI INTEGRAZIONE**: operazioni che accertano debiti o crediti in corso di formazione, il cui ammontare spesso è proporzionale al tempo ovvero «debiti e crediti «pro-rata temporis» (ratei attivi e passivi
- **SCRITTURE DI RETTIFICA**: storno dei costi e/o ricavi già liquidati ed iscritti nel Conto Economico, rinviati ad esercizi futuri per ragioni di competenza (risconti, magazzino
- **SCRITTURE DI AMMORTAMENTO**: rileviamo l'imputazione al Conto economico delle quote di costi pluriennali riferibili all'esercizio in chiusura, calcolati in funzione della residua possibilità di utilizzazione

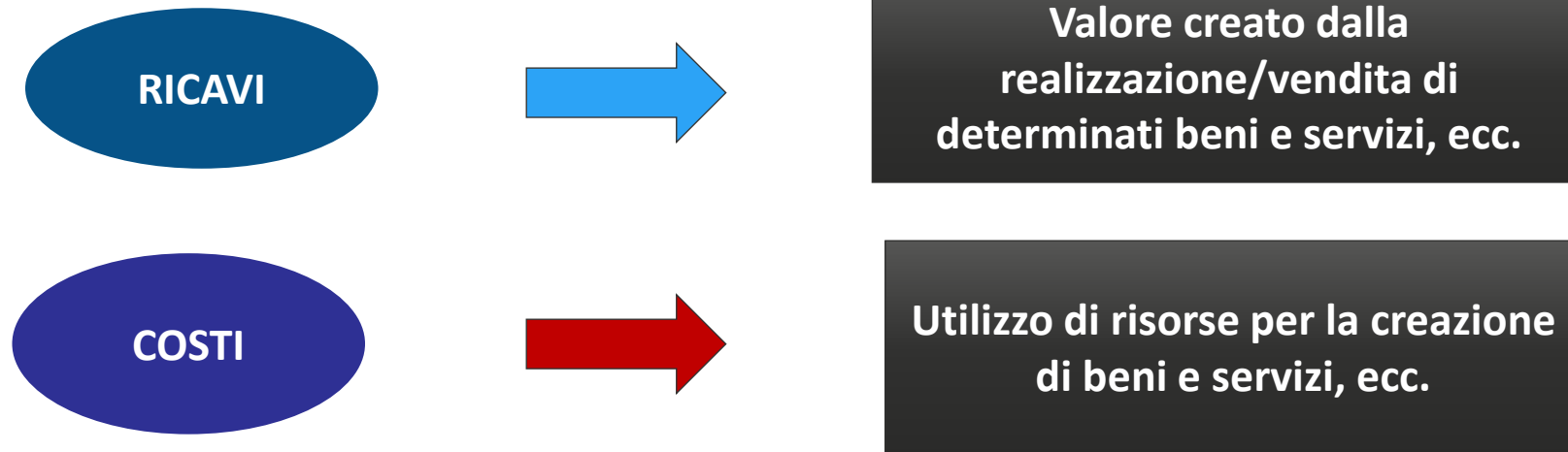
Finalità generali:

1. rilevare i RICAVI derivanti dallo svolgimento di determinate attività, che comportano il sostenimento dei relativi COSTI
2. valutare le variazioni nella CONSISTENZA PATRIMONIALE dell'organizzazione/dell'Ente e il CAPITALE DI FUNZIONAMENTO ma anche indici di composizione, margini, ecc..... possibile utilità per valutazioni

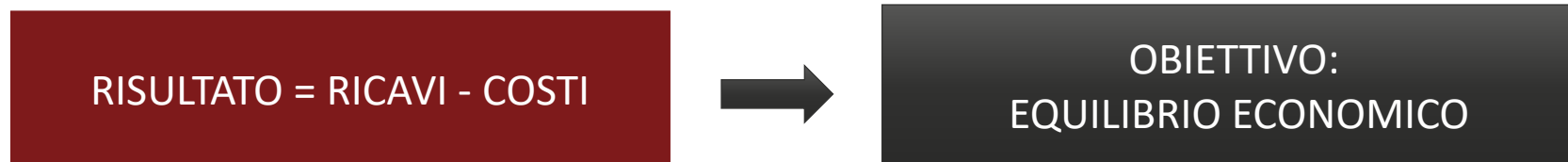
comparazioni spazio-temporali economiche, finanziarie e patrimoniale

- analisi e diffusione informativa e formativa, anche di *best practices* (*andamenti, costo md servizi, risultato economico e variazione del patrimonio netto, ecc.*)
- evoluzione nel tempo di **indicatori significativi/rilevanti** e valutazioni/responsabilità dei decisori (forse nella migliore delle ipotesi)
- individuare possibilmente anche **indicatori predittivi** della crisi dell'Ente: *alert* tempestivi

Contabilità economico-patrimoniale



Correlazione tra **ricavi realizzati (servizi conclusi/prestati + beni consegnati)** e costi sostenuti per realizzare determinato bene o servizio, ecc.



CONTABILITA' ACCRUAL

ITAS 4 - IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI

42. Successivamente alla rilevazione iniziale, un'immobilizzazione materiale è iscritta nel bilancio di esercizio **al costo, al netto degli ammortamenti** cumulati e delle perdite cumulate per riduzione di valore.

67. La plusvalenza o la minusvalenza derivante dall'eliminazione di un'immobilizzazione materiale è imputata al conto economico.

Se l'immobilizzazione eliminata è un **bene demaniale** o patrimoniale indisponibile, la contropartita è rilevata come **variazione del patrimonio netto**, nei limiti della corrispondente riserva indisponibile.

AMMORTAMENTO

Il Codice civile, all'art. 2426, comma 2, Cc., stabilisce che le immobilizzazioni materiali, la cui utilizzazione è limitata nel tempo, **devono essere sistematicamente ammortizzate** in ogni esercizio in relazione alla residua possibilità di utilizzo.

Gli importi complessivi degli ammortamenti vanno dedotti nello stato patrimoniale **direttamente** dai valori storici, a cui gli ammortamenti si riferiscono, ed esplicitati nella Nota Integrativa.

La procedura di ammortamento è prevista per le immobilizzazioni materiali **la cui utilizzazione è limitata nel tempo**; tale concetto non è estendibile a tutti i tipi di immobilizzazioni. Vi possono essere alcune immobilizzazioni per le quali l'ammortamento non è proponibile, ad esempio i terreni, le immobilizzazioni in corso e gli acconti.

AMMORTAMENTO

L'ammortamento delle immobilizzazioni materiali è disciplinato dai parr. 48-64 Itas4.

L'amm/to avviene **fuori conto**, vale a dire attraverso la creazione di un Fondo amm/to.

Con riferimento agli investimenti immobiliari, gli stessi sono soggetti ad ammortamento se valutati al costo.

L'amministrazione deve scegliere il **metodo** che, coerentemente con quanto previsto dal par. 51 dell'Itas4, riflette più fedelmente la modalità con cui prevede di fruire dei benefici economici futuri o del potenziale di servizio generati dall'attività.

I metodi generalmente utilizzati per ripartire sistematicamente il valore ammortizzabile di un'attività durante la sua vita utile sono:

1. il metodo di ammortamento a quote costanti comporta una quota costante durante la vita utile, se il valore residuo dell'attività non cambia.
2. il metodo scalare decrescente comporta una quota di ammortamento decrescente durante la vita utile.
3. il metodo per unità di prodotto risulta in una quota basata sull'utilizzo o
4. la quantità di prodotto attesa.

Inventario: Finalità

Gli inventari costituiscono un elemento essenziale, imprescindibile e propedeutico alla **corretta redazione dello stato patrimoniale** e del conto economico, poiché da essi si ricava il valore dei beni, dei titoli e delle altre voci da indicare nelle attività e nelle passività patrimoniali, nonché il valore degli ammortamenti.

Con l'avvio dell'armonizzazione i Comuni sono stati **chiamati ed obbligati**, tra i molteplici adempimenti, ad avere necessariamente **un inventario aggiornato e coerente con la contabilità dell'Ente** ed a codificare le varie voci dell'inventario al Piano dei Conti integrato (all.6, Dlgs. n. 118/2011), dai quali discendono e si integrano con il Conto Economico e il Conto del Patrimonio

Inventario: Finalità

Non possiamo parlare di Patrimonio se non conosciamo gli immobili che possediamo

Ha come obiettivo quello di conservare l'integrità dei beni patrimoniali e secondo le condizioni stabilite nello stesso.

Agli enti locali è richiesta la produzione di una serie di documenti che **certifichino il proprio stato patrimoniale** e ne evidenzino le variazioni annuali in modo accurato

Inventario: Definizione

Documento di sintesi che deriva dalle operazioni di

- ricerca
- interpretazione
- rilevazione
- classificazione
- descrizione
- valutazione

degli elementi costituenti il patrimonio dell'ente.

Inventario: Caratteristiche e Tipologie

Inventario
ancora disciplinato dalla vigente
Circolare del Ministero dell'interno
20 luglio 1904, n. 150220/2

compilazione analitica di n. 9 **inventari particolari e basilari e un inventario generale** che è riassuntivo in quanto costituisce il conto generale del patrimonio

Inventario: Tipologie

MODELLO A	Inventario dei beni immobili di uso pubblico per natura (beni demaniali)
MODELLO B	Inventario dei beni immobili di uso pubblico per destinazione (beni patrimoniali indisponibili)
MODELLO C	Inventario dei beni immobili patrimoniali disponibili
MODELLO D	Inventario dei beni mobili ad uso pubblico (indisponibili)
MODELLO E	Inventario dei beni mobili disponibili
MODELLO F	Inventario dei crediti
MODELLO G	Inventario dei debiti, oneri ed altre passività
MODELLO H	Inventario dei titoli
MODELLO I	Inventario delle cose di terzi avute in deposito ed oggetti ritrovati

Inventario: aspetti organizzativi

1. Ogni ufficio **individua i beni** di propria pertinenza e il relativo **valore** nonché lo stato dell'**ammortamento**
2. Il Servizio Patrimonio cura la **rilevazione dei beni immobili** distinti nelle diverse categorie previste e individua il relativo **valore**, sempre evidenziando lo stato dell'**ammortamento e anche la relativa fiscalità (per acquisto e per gestione)**

+ SCHEDE/MANUALE per permettere passaggi di consegne

3. Il Servizio Finanziario supporta gli altri uffici nell'individuazione dei **corretti criteri** contabili da applicare

Inventario: Aspetti organizzativi

4. L'**Avvocatura** (ove presente) offre il proprio **ausilio giuridico nei casi più complessi** (es. individuazione del titolo in ragione del quale l'ente locale utilizza un determinato bene)
5. Adozione di un **regolamento** per la concessione e alienazione dei beni pubblici patrimoniali
6. Necessità di **stime e valutazioni peritali** da parte di soggetti terzi qualificati indipendenti nominati dal Presidente del Tribunale nel cui circondario ha sede l'ente

Le diverse fasi della gestione contabile relativa a una immobilizzazione (gestione del pregresso, acquisizione, variazione, dismissione e chiusura del conto) prevedono una **chiara suddivisione delle responsabilità** tra i principali uffici coinvolti:

- **l'ufficio gestione beni patrimoniali** si occupa di mantenere un inventario aggiornato, di associare i beni alle rispettive unità di gestione e di generare informazioni dettagliate relative ai beni;
- **l'ufficio di ragioneria** ha il compito di preparare e trasmettere le informazioni contabili per ogni bene;
- **l'unità organizzativa di gestione** è responsabile dell'amministrazione operativa dei beni e di fornire dati tecnici sugli eventi che impattano sulla fruibilità degli stessi beni.

Riforma *Accrual*

La rappresentazione delle immobilizzazioni
(anche ai fini della predisposizione del bilancio iniziale *Accrual*)
rende **obbligatorio** preliminarmente
per gli Enti Locali e per tutte le 18.000 Amministrazioni
coinvolte nella “Riforma *Accrual*”,
procedere puntualmente, anche redigendo apposite **schede inventariali**,
ad individuare, valutare, classificare e valorizzare
il patrimonio dell’Ente Locale,
rilevando anche le informazioni fiscali
riguardo alla provenienza del cespite e alle gestione dello stesso
in attività istituzionali o in “**attività rilevanti Iva**”
o in concessione a terzi, nonché i riferimenti a
deliberazioni/contratti/convenzioni/concessioni
per l’eventuale messa a reddito

Riforma Accrual

Necessità urgenti:

- aggiornamento e correzione dell'inventario fisico
- valorizzazione delle immobilizzazioni, anche del patrimonio culturale
(vedasi Nota Servizio studi RgS n. 155 del 30 giugno 2025)
- classificazione del patrimonio e delle riserve
- valutare la redditività dei cespiti
- sanare irregolarità nella gestione del patrimonio immobiliare
- valutare le necessità di manutenzione nel tempo
- verificare la fiscalità dei cespiti + inserimento in «gestione immobiliare»

schede inventariali complete ... con politiche di ammortamento e indicazioni fiscali

Il Regolamento per la gestione dell'inventario



1. Competenze
2. Consegnatari/assegnatari
3. Compiti ufficio patrimonio, ufficio finanziario e ufficio gestore
4. Aggiornamento e flussi documentali
5. Beni mobili non inventariabili: non universalità di valore modico e/o tipologie di beni, consumabili, non utilità pluriennale
6. Modulistica

Nota SeSD n. 158/2025

29 agosto 2025

Strumenti e metodi

per la gestione delle immobilizzazioni materiali
nella fase di adozione della contabilità *Accrual*

Riforma *Accrual* – Patrimonio pubblico

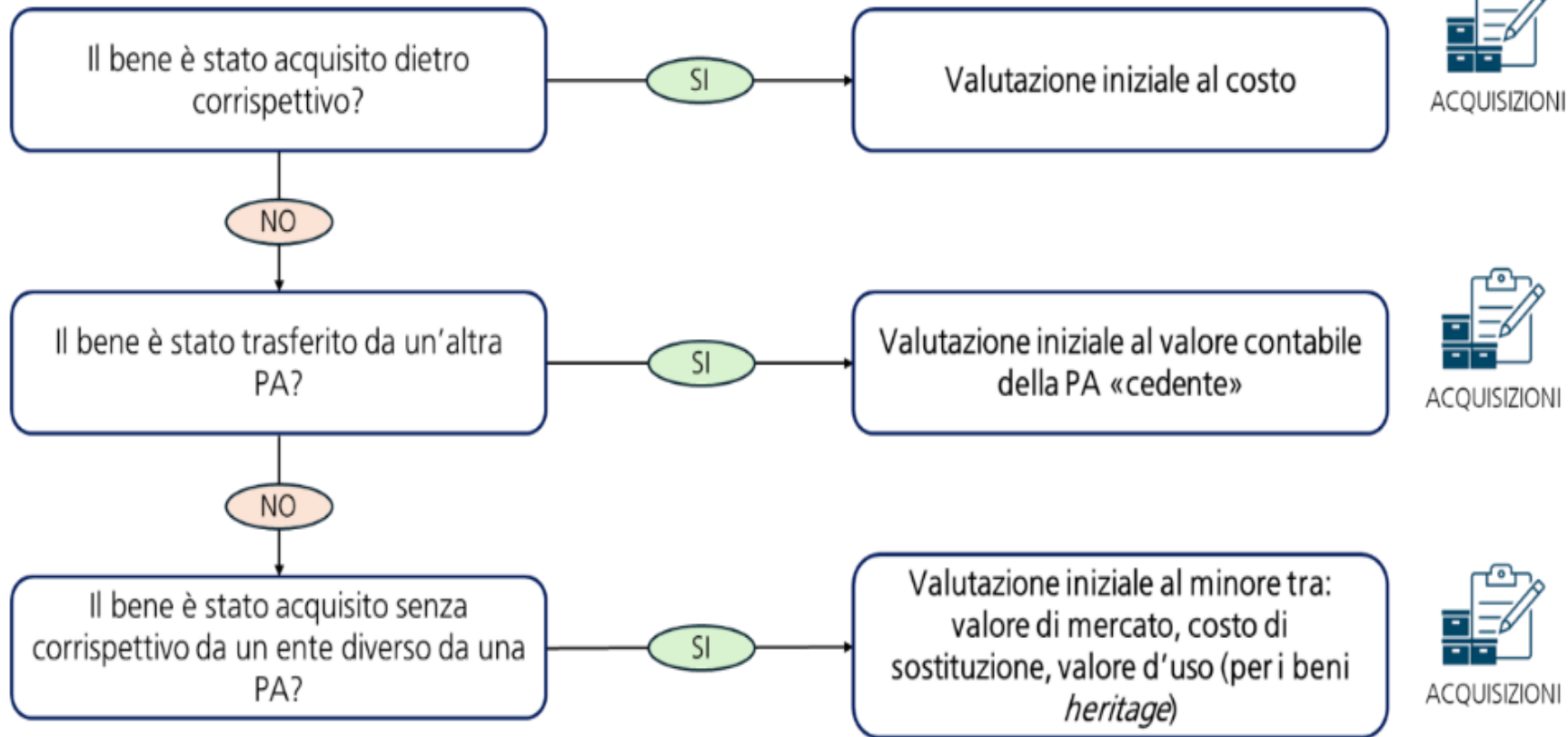
ADEMPIMENTO	DESCRIZIONE	STRUMENTO
Ricognizione delle immobilizzazioni materiali controllate	Occorre dare priorità agli asset più rilevanti (come i beni immobili, a partire da quelli già interessati dal censimento dei beni immobili pubblici del MEF). I beni demaniali e le infrastrutture controllate dovranno essere inizialmente individuati ed inventariati. Il loro valore dovrà essere determinato ai sensi del modello del costo e degli altri criteri di valutazione ammessi da ITAS 4, solo se possibile. In assenza di informazioni affidabili, i beni andranno solo inventariati e non rilevati in bilancio.	Checklist
Affinamento dell'inventariazione delle immobilizzazioni materiali	Sarà necessario provvedere all'affinamento dell'inventariazione dei beni, anche successivamente alla predisposizione del bilancio di apertura. È infatti possibile che: <ol style="list-style-type: none"> 1) alcuni beni non siano stati ancora inventariati per carenza di informazioni; 2) la valutazione affidabile di alcuni beni potrebbe divenire possibile solo in un momento successivo; 3) l'attività di inventariazione è continua e caratterizzata da elementi di progressività. 	Checklist
Adeguamento dei regolamenti per l'inventariazione e la contabilizzazione	I regolamenti di inventariazione e contabilizzazione dovranno essere aggiornati al fine di renderli coerenti con le indicazioni degli ITAS (cfr. processi contabili raccomandati). Anche la struttura dell'inventario andrà rivista coerentemente con il set minimo individuato nell'ambito del Progetto.	Indicazioni operative
		Indicazioni organizzative
Adeguamento dei sistemi informatici	I sistemi informatici dovranno essere aggiornati alla luce dei requisiti di carattere generale (cfr. DM MEF) e in modo da renderli idonei a supportare processi di inventariazione, rilevazione, valutazione ed esposizione in bilancio coerenti con le indicazioni contenute in ITAS 4 e ITAS 6.	DM MEF requisiti generali dei sistemi informativi (ex DL 113/2024, art. 10, c.8)
		Indicazioni tecnologiche
		Set minimo di attributi inventariali

Riforma Accrual – Patrimonio pubblico

CASO	PROPRIETA'	CONTROLLO	AZIONE	NOTE
1	Sì	Sì	L'immobilizzazione materiale dev'essere inventariata e iscritta in bilancio	Immobilizzazione materiale già oggi rilevata in bilancio ai sensi delle vigenti regole contabili.
2	Sì	No	L'immobilizzazione materiale dev'essere inventariata ma non iscritta in bilancio	Immobilizzazione materiale oggi rilevata in bilancio ai sensi delle vigenti regole contabili (non conformi agli ITAS) ma che non potrà più esserlo ai sensi degli ITAS. Esempio: beni del demanio statale controllati da un'altra amministrazione (dal punto di vista dello Stato).
3	No	Sì	L'immobilizzazione materiale dev'essere inventariata e iscritta in bilancio	Immobilizzazione materiale oggi non rilevata in bilancio ai sensi delle vigenti regole contabili ma che dovrà esserlo ai sensi degli ITAS. Esempio: beni del demanio statale controllati da un'altra amministrazione (dal punto di vista dell'amministrazione che ne detiene il controllo).

VALUTAZIONE INIZIALE DEL BENE

→ Come è stato acquisito il bene?



Inventario: le fasi di redazione

1. INDIVIDUAZIONE

2. DESCRIZIONE

3. CLASSIFICAZIONE

4. VALUTAZIONE

5. INSERIMENTO DATI SU SOFTWARE

Il processo di ricognizione delle immobilizzazioni materiali rappresenta senza dubbio la fase più delicata e complessa dell'intero percorso di transizione. Le amministrazioni sono chiamate a condurre un'accurata mappatura di tutti i beni sotto il loro controllo, distinguendo tra:

- beni di proprietà e attualmente controllati dall'amministrazione;
- beni di proprietà ma non attualmente controllati;
- beni non di proprietà ma sotto il controllo dell'amministrazione

CASO	PROPRIETA'	CONTROLLO	AZIONE	NOTE
1	Si	Si	L'immobilizzazione materiale dev'essere inventariata e iscritta in bilancio	Immobilizzazione materiale già oggi rilevata in bilancio ai sensi delle vigenti regole contabili.
2	Si	No	L'immobilizzazione materiale dev'essere inventariata ma non iscritta in bilancio	Immobilizzazione materiale oggi rilevata in bilancio ai sensi delle vigenti regole contabili (non conformi agli ITAS) ma che non potrà più esserlo ai sensi degli ITAS. Esempio: beni del demanio statale controllati da un'altra amministrazione (dal punto di vista dello Stato).
3	No	Si	L'immobilizzazione materiale dev'essere inventariata e iscritta in bilancio	Immobilizzazione materiale oggi non rilevata in bilancio ai sensi delle vigenti regole contabili ma che dovrà esserlo ai sensi degli ITAS. Esempio: beni del demanio statale controllati da un'altra amministrazione (dal punto di vista dell'amministrazione che ne detiene il controllo).

La tabella rappresenta l'approccio che ogni amministrazione dovrà adottare al fine della **iscrizione, o meno, in bilancio del bene.**

Action Plan

INDICAZIONI ORGANIZZATIVE

- Gestione del pregresso
- Gestione di nuove acquisizioni
- Gestione delle variazioni
- Gestione delle dimissioni

INDICAZIONI TECNOLOGICHE

- Nuova acquisizione
- Variazioni

Action Plan

INDICAZIONI OPERATIVE

- Rilevazione delle attività
- Valutazione delle immobilizzazioni nel primo bilancio di apertura
- Valutazione iniziale delle immobilizzazioni materiali di nuova acquisizione
- Valutazione successiva

Set minimo di attributi inventariali

criticità fase della ricerca

aggiornare il proprio inventario
con **un set di attributi minimi** previsti dall'Itas4

l'attività consiste nell'effettuare
un'analisi puntuale immobile per immobile
degli elementi richiesti dall'Itas4

così omogenizzazione/standardizzazione schede inventariali
e loro confrontabilità

per tracciabilità asset, per gestione del suo valore nel tempo,
per la rilevanza operativa delle informazioni

al fine di gestire efficacemente: acquisizione, valutazione, ammortamento,
svalutazione, con riduzione del rischio di errori e omissioni

criticità fase della ricerca

SET MINIMO DI ATTRIBUTI INVENTARIALI

SeSD n. 131/2025 e n. 158/2025

- Anagrafica: caratteristiche del bene, categorie, collegamento con Piano dei conti e con voci dell'attivo dello schema di bilancio Accrual (Itas1), contratti, diritti, ecc.....
- Acquisizione: dati
- Variazioni: dati successivi
- Dismissioni: dati successivi
- Ammortamento: politica ammortamento

Set minimo di attributi inventariali SeSD n. 158 – 24 agosto 2025

DIMENSIONE	ID	ATTRIBUTO INVENTARIALE	CATEGORIA DI BENI DI RIFERIMENTO	FORMATO DEL DATO	NOTE
01. ANAGRAFICA	01.01	Codice cespite	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Alfanumerico	Inserire il codice identificativo del bene Per i soli beni immobili: la codifica deve essere posta in relazione con quella utilizzata per la "Banca dati sugli immobili" del MEF, a sua volta correlata univocamente con i dati catastali.
01. ANAGRAFICA	01.02	Denominazione	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Testuale	Inserire la denominazione del bene, se presente
01. ANAGRAFICA	01.03	Indirizzo	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Selezione predefinita	Formato <i>standard</i> : (via/piazza/ecc) - (nome della via/piazza/ecc) - (numero civico) - (città) - (regione)
01. ANAGRAFICA	01.04	Bene di proprietà	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Flag	Selezionare se il bene è di proprietà dell'amministrazione
01. ANAGRAFICA	01.05	Bene controllato	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Flag	Selezionare se il bene è controllato dall'amministrazione
01. ANAGRAFICA	01.05.01	<i>Amministrazione utilizzatrice</i>	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Selezione predefinita	Se il bene è di proprietà ma non controllato (att. 01.04 e 01.05), inserire l'amministrazione che lo utilizza. Formato <i>standard</i> per l'indicazione dell'amministrazione (ad esempio, codice IPA, codice FISCALE)
01. ANAGRAFICA	01.06	Vincoli, obblighi o restrizioni sul bene	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Testuale	Inserire testualmente eventuali vincoli, obblighi o restrizioni alla titolarità del bene

Set minimo di attributi inventariali SeSD n. 158 – 24 agosto 2025

DIMENSIONE	ID	ATTRIBUTO INVENTARIALE	CATEGORIA DI BENI DI RIFERIMENTO	FORMATO DEL DATO	NOTE
01. ANAGRAFICA	01.07	Categoria di bene	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Selezione predefinita	Formato <i>standard</i> a scelta multipla: Terreno, Fabbricato, Bene immobile culturale, ecc (da porre in relazione con le voci di III livello del PdC) Determina l'accensione di determinati campi seguenti (vd. Col. D - categoria di beni di riferimento)
01. ANAGRAFICA	01.07.01	Tipologia di bene	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Selezione predefinita	Formato <i>standard</i> a scelta multipla: Terreno, Fabbricato, Bene immobile culturale, ecc (da porre in relazione con le voci di IV/V livello del PdC) Determina l'accensione di determinati campi seguenti (vd. Col. D - categoria di beni di riferimento)
01. ANAGRAFICA	01.08	Valore di mercato stimato	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Numerico	Inserire, se disponibili, una stima del valore di mercato del bene (dato eventuale)
01. ANAGRAFICA	01.08.01	Data della stima	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Data (gg/mm/aaaa)	Se viene inserita una stima del valore di mercato, indicare la data della stima
01. ANAGRAFICA	01.08.02	Modalità di stima	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Selezione predefinita	Se viene inserita una stima del valore di mercato, indicare la modalità di stima Formato <i>standard</i> a scelta multipla: effettuata da un perito indipendente; effettuata da uffici interni all'amministrazione stessa; effettuata da ...
01. ANAGRAFICA	01.08.03	Ipotesi e modalità applicative nella determinazione della stima	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Selezione predefinita	Se viene inserita una stima del valore di mercato, indicare le ipotesi usate nella stima Formato <i>standard</i> a scelta multipla: evidenze di mercato; altro (specificare)
01. ANAGRAFICA	01.09	Bene relativo a servizi in concessione	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Flag	Indicare se il bene è relativo ad un servizio in concessione
01. ANAGRAFICA	01.10	Bene in leasing finanziario.	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Flag	Indicare se il bene è in leasing finanziario

Set minimo di attributi inventariali SeSD n. 158 – 24 agosto 2025

DIMENSIONE	ID	ATTRIBUTO INVENTARIALE	CATEGORIA DI BENI DI RIFERIMENTO	FORMATO DEL DATO	NOTE
01. ANAGRAFICA	BC.01	Attività operativa	Solo per le attività del patrimonio culturale	Si/No	Indicare se il bene culturale è un'attività operativa (ad esempio ad uso ufficio) o non operativa (ad esempio, museo)
01. ANAGRAFICA	BC.02	Natura del bene culturale	Solo per le attività del patrimonio culturale	Selezione predefinita	Formato <i>standard</i> a scelta multipla: natura storica, artistica, archeologica, ecc. (da definire)
01. ANAGRAFICA	BC.03	Forma di gestione	Solo per le attività del patrimonio culturale	Selezione predefinita	Formato <i>standard</i> a scelta multipla: affidato a terzi, partenariato ecc. (da definire)
01. ANAGRAFICA	BC.04	Accesso consentito al pubblico	Solo per le attività del patrimonio culturale	Flag	Selezionare se il bene culturale è accessibile al pubblico
01. ANAGRAFICA	BC.04.01	Numero di visitatori annui	Solo per le attività del patrimonio culturale	Numerico	Se il bene culturale è accessibile al pubblico, indicare il numero di visitatori annui
01. ANAGRAFICA	BC.04.02	Accesso a pagamento	Solo per le attività del patrimonio culturale	Si/No	Se il bene culturale è accessibile al pubblico, indicare se l'accesso è a pagamento
01. ANAGRAFICA	II. 01	Generazione di fitto attivo nell'anno	Solo per gli investimenti immobiliari	Flag	Indicare se l'investimento immobiliare genera fitto attivo nell'anno
01. ANAGRAFICA	II.02	Bene immobile destinato alla vendita	Solo per gli investimenti immobiliari	Flag	Indicare se l'investimento immobiliare è destinato alla vendita

Set minimo di attributi inventariali SeSD n. 158 – 24 agosto 2025

DIMENSIONE	ID	ATTRIBUTO INVENTARIALE	CATEGORIA DI BENI DI RIFERIMENTO	FORMATO DEL DATO	NOTE
01. ANAGRAFICA	AB.01	Destinazione dell'attività biologica	Solo per le attività biologiche	Selezione predefinita	Se il bene è un'attività biologica, indicare la sua destinazione Formato <i>standard</i> a scelta multipla: destinata/o alla vendita, destinata/o alla distribuzione
01. ANAGRAFICA	AB.02	Attività biologica coltivata	Solo per le attività biologiche	Si/No	Se il bene è un'attività biologica, indicare se è coltivata o meno
02. ACQUISIZIONE	02.01	Acquisito con corrispettivo	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Si/No	Indicare se il bene è stato acquisito con o senza corrispettivo
02. ACQUISIZIONE	02.02	Modalità di acquisizione	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Selezione predefinita	Proposta: Selezione predefinita tra: Acquisto; Realizzazione a SAL; Realizzazione in economia; Trasferimento da altra PA; Sopravvenienza; Donazione/Lascito/Eredità/Successione; Permuta; Confisca; Agregazione aziendale; Altro
02. ACQUISIZIONE	02.03	Ragione della mancata rilevazione	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Testuale	Indicare, se presenti, i motivi della mancata rilevazione del bene in bilancio
02. ACQUISIZIONE	02.04	Metodo di valutazione	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Selezione predefinita	Indicare il metodo di valutazione utilizzato Formato <i>standard</i> a scelta multipla: Costo storico; Costo di produzione; Valore di mercato; Costo di sostituzione; Valore d'uso
02. ACQUISIZIONE	02.04.01	Valore iniziale	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Numerico	Indicare il valore iniziale del bene, calcolato secondo uno dei criteri di cui all'att. 02.03
02. ACQUISIZIONE	02.05	Data di acquisizione	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Data (gg/mm/aaaa)	Indicare la data di acquisizione del bene

Set minimo di attributi inventariali SeSD n. 158 – 24 agosto 2025

DIMENSIONE	ID	ATTRIBUTO INVENTARIALE	CATEGORIA DI BENI DI RIFERIMENTO	FORMATO DEL DATO	NOTE
02. ACQUISIZIONE	BC.05	Data di prima iscrizione in bilancio	Solo per le attività del patrimonio culturale	Data (gg/mm/aaaa)	Indicare la data di prima iscrizione in bilancio del bene
02. ACQUISIZIONE	BC.06	Data dell'ultima valutazione	Solo per le attività del patrimonio culturale	Data (gg/mm/aaaa)	Indicare la data dell'ultima valutazione effettuata (stima di mercato, aggiornamento del valore d'uso)
03. VARIAZIONI	03.01	Denominazione intervento di manutenzione straordinaria	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Testuale	Indicare l'oggetto dell'intervento di manutenzione straordinaria effettuato sul bene
03. VARIAZIONI	03.01.01	Codice CUP dell'intervento di manutenzione straordinaria	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Alfanumerico	Indicare, se presente, il codice CUP dell'intervento di manutenzione straordinaria
03. VARIAZIONI	03.01.02	Costo capitalizzato	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Numerico	Indicare l'ammontare del costo da capitalizzare derivante dall'intervento di manutenzione
03. VARIAZIONI	03.01.03	Data di capitalizzazione del costo	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Data (gg/mm/aaaa)	Indicare la data di capitalizzazione del costo, al termine dell'intervento manutentivo sul bene
03. VARIAZIONI	03.02	Denominazione della svalutazione per perdita durevole	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Testuale	Indicare l'oggetto della perdita durevole di valore del bene
03. VARIAZIONI	03.02.01	Motivi della svalutazione per perdita durevole	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Testuale	Indicare i motivi che hanno portato alla perdita durevole di valore

Set minimo di attributi inventariali SeSD n. 158 – 24 agosto 2025

DIMENSIONE	ID	ATTRIBUTO INVENTARIALE	CATEGORIA DI BENI DI RIFERIMENTO	FORMATO DEL DATO	NOTE
03. VARIAZIONI	03.02.02	Data di svalutazione per perdita durevole	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Data (gg/mm/aaaa)	Indicare la data di svalutazione per perdita durevole
03. VARIAZIONI	03.02.03	Ammontare della svalutazione	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Numerico	Indicare l'ammontare della svalutazione per perdita durevole
03. VARIAZIONI	03.03	Metodo di ammortamento	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Selezione predefinita	Indicare il metodo di ammortamento utilizzato Formato <i>standard</i> : quote costanti; quote decrescenti
03. VARIAZIONI	03.04	Tasso di ammortamento	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Numerico	Indicare il tasso di ammortamento annuo
03. VARIAZIONI	03.04.01	Vita utile del bene	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Numerico	Indicare la vita utile del bene (periodo di ammortamento)
03. VARIAZIONI	03.05	Fondo ammortamento	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Numerico	Indicare il valore del fondo ammortamento al termine del precedente esercizio
04. VARIAZIONI	03.06	Valore netto contabile	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Numerico	Indicare il valore contabile del bene: valore iniziale al netto di ammortamento cumulato ed eventuali perdite cumulate per riduzione di valore, maggiorato di eventuali rivalutazioni e/o spese capitalizzabili.
04. DISMISSIONE	04.01	Bene dismesso	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Flag	Indicare se il bene è stato dismesso nell'anno

Set minimo di attributi inventariali SeSD n. 158 – 24 agosto 2025

DIMENSIONE	ID	ATTRIBUTO INVENTARIALE	CATEGORIA DI BENI DI RIFERIMENTO	FORMATO DEL DATO	NOTE
04. DISMISSIONE	04.01.01	Ragione della dismissione	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Selezione predefinita	Indicare la ragione della dismissione Formato <i>standard</i> : vendita; danneggiamento; altro
04. DISMISSIONE	04.01.02	Data della dismissione	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Data (gg/mm/aaaa)	Indicare la data della dismissione
04. DISMISSIONE	04.01.03	Prezzo netto di vendita	Per ciascuna classe di immobilizzazioni materiali	Numerico	Indicare, se presente, il prezzo netto di vendita

+ **FISCALITA'**

+ PROGRAMMAZIONE MANUTENZIONI ORDINARIE

+ oltre ammortamento programmazione accantonamenti per riordino (migliorie e inflazione)

Criticità nella gestione del patrimonio

- Flussi informativi carenti o non messi a sistema
- Scarsa collaborazione tra uffici interni dell'Ente
- Scarsa presenza di competenze trasversali
- Carenza di risorse umane e finanziarie
- Assenza o vetustà di regolamentazione
- Limitata presenza di banche dati attendibili e aggiornate (inventario)
- Normativa frammentata e spesso carente

La valutazione delle Attività

VALORI STORICI



COSTO STORICO

**VALORI
CORRENTI**



FAIR VALUE

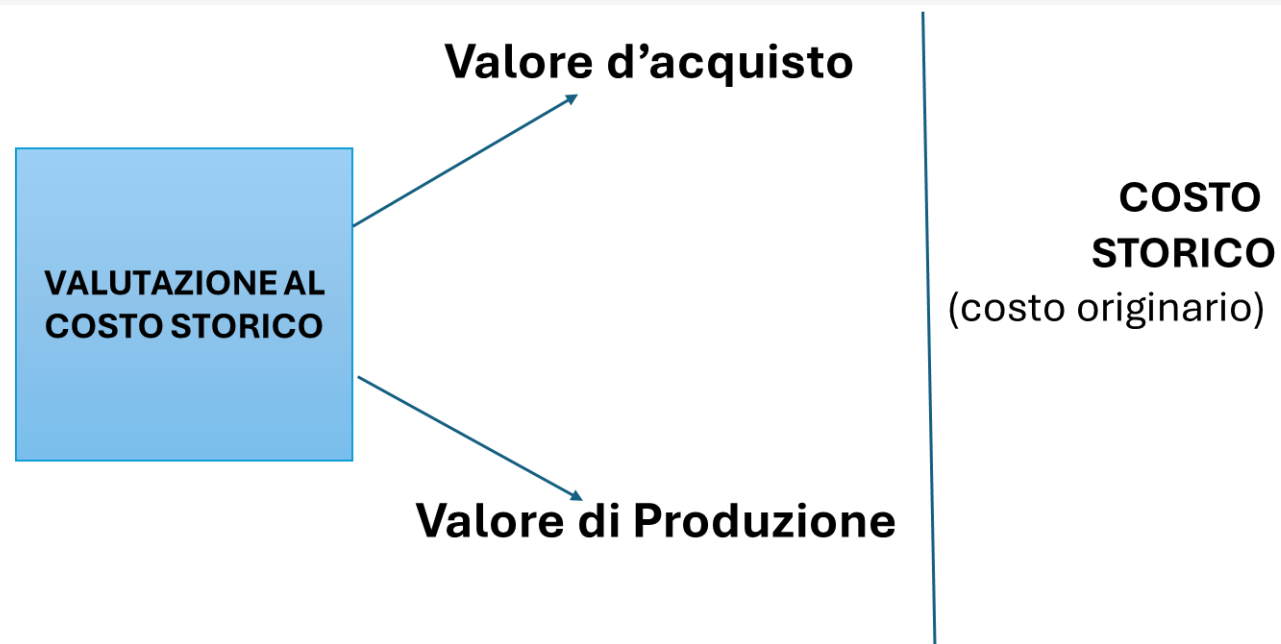
Sono i modelli di valutazione applicabili ad una attività o passività con indicazione dei relativi vantaggi/svantaggi

La valutazione delle Attività

FAIR VALUE criteri applicabili alla valutazione:

- Valore di mercato
 - Costo di sostituzione
 - Prezzo di vendita
 - Valore d'uso
 - Costo d'adempimento
 - Valore di mercato
 - Costo di estinzione immediata
- ATTIVITA'**
- PASSIVITA'**

La valutazione delle Attività al costo storico



La valutazione delle Attività al costo storico

Successivamente **il valore iniziale viene ridotto nel tempo** per tener conto della **diminuzione di erogazione del servizio o dei benefici economici** ritraibili dalla attività dovuti al consumo o ad altre cause.

Caratteristiche del criterio del costo storico è che il valore contabile **non si modifica nel tempo** salvo casi particolari

La valutazione delle Attività al costo storico

Il **costo storico** ha il vantaggio di essere:

- Oggettivo
- Documentato
- Agevolmente verificabile
- rispettoso dei postulati e dei vincoli dell'informazione nel caso di attività per le quali **non esiste** un mercato di riferimento
- facilmente comprensibile dai fruitori del bilancio

La valutazione delle Attività al costo storico

Il **costo storico** presenta i seguenti svantaggi:

- **in periodi di rialzo dei prezzi**, il risultato economico è influenzato dal fatto che i proventi/ricavi sono iscritti a valori correnti, mentre i costi delle attività sono iscritti a valori storici
- non permette **la conservazione della capacità operativa** in quanto non valuta il potenziale di servizio attuale e specifico dell'attività per l'ente

Il **costo storico** presenta i seguenti svantaggi:

- **non supporta** le valutazioni della **capacità finanziaria** e quindi non fornisce indicazioni sul valore di cessione dell'attività
- **riduce la comparabilità** dell'informazione per attività analoghe acquisite in diversi periodi di tempo, così come la comparabilità dei **costi dei servizi erogati**

La valutazione delle Attività ai valori correnti

LA VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' AI VALORI CORRENTI

VALORE DI MERCATO

COSTO DI SOSTITUZIONE

PREZZO NETTO DI VENDITA

VALORE D'USO

Imposta sul Valore Aggiunto (IVA)

Gli Enti Locali sono considerati soggetti passivi IVA quando svolgono attività commerciali organizzate o quando pongono in essere operazioni rilevanti, anche all'interno dei propri compiti istituzionali, dotate di «distinta individualità e rilevanza economica»

Le operazioni svolte nell'ambito di pubblici poteri (attività istituzionali) sono generalmente escluse dall'IVA

Imposta sul Valore Aggiunto

Principi relativi all'Iva

- Iva commerciale e Iva istituzionale (non detraibile)
- Pro-rata correlato alle operazioni attive esenti
- finanziamenti solo per Iva non detraibile
- *Split payment* per Iva
- nel bilancio finanziario entrate e spese **contabilizzate al lordo Iva** (anche Iva *split payment* commerciale; in tal caso non finanziabile con indebitamento ma con risorse proprie o applicando avanzo o, eventualmente per «sana» gestione, anche accertando l'Iva a credito relativa, contrariamente per sfasamento temporale a quanto indicato nel Principio 4/2, punto 5.7) + rilevazione in bilancio del credito Iva (accertamento ser richiesta rimborso o compensazione) o del debito Iva (impegno per versamenti periodici o per saldo dichiarazione Iva) – Principio 4/2, punto 5.2, lett. e)

attenzione ad inventariazione al netto (anche per il bilancio *Accrual*)
delle immobilizzazioni in attività «rilevanti Iva»

Imposta sul Valore Aggiunto

Principi relativi all'Iva

- esigibilità alla data di **competenza** dell'operazione (emissione della fattura)
- Iva commerciale non transita mai da conto economico ma risulta essere un'attività o una passività corrente
- armonizzato o *Accrual* costi e ricavi di attività «rilevanti Iva» contabilizzati al netto dell'Iva

Imposta sul Valore Aggiunto

Principi relativi all'Iva

- con la partita doppia avremo sempre contestualmente il saldo dell'Iva poi liquidazioni periodiche e dichiarazione Iva e/o compensazioni orizzontali e/o verticali
- Possibili disallineamenti in coep Accrual fra competenza Iva e competenza dei costi e ricavi relativi (fatture da emettere e fatture da ricevere + ratei e risconti) ma non disallineamenti con contabilità finanziaria (solo alcuni casi per differente esigibilità momento fra impegno e accertamento e competenza correlato costo o ricavo

Iva e spese di investimento

- Immobilizzazioni in attività «rilevanti Iva»
- Iva split payment e acquisizione di immobilizzazioni
- Qualificazione Iva *split payment* come investimento
- Fase pilota *Accrual*: corretta inventariazione dei cespiti afferenti le attività «rilevanti Iva», con specificazione di come risulta essere stata gestita l'*Iva split payment* commerciale
(totalmente compensata o parzialmente nel caso di pro-rata)

Iva e spese di investimento

Tenere conto dell'Iva nelle schede inventariali, riportare utilmente anche la fiscalità

Iva indetraibile capitalizzata nel valore del cespite (non l'Iva non detratta per il pro-rata); valore del cespite che rimane invariato anche se sono previsti contributi specifici in conto investimento (rilevati a ricavo per competenza pro quota riducendo il ricavo sospeso pro quota correlativamente all'ammortamento con i medesimi effetti del metodo dei risconti passivi)

in caso di fatture tardive il costo deve essere sempre contabilizzato per competenza, e anche il costo pluriennale di un'immobilizzazione



Accrual PA

Progetto di formazione gratuita per gli Enti pubblici

Grazie!

info@accrual-pa.it