

Spesa personale e contabilizzazione salario accessorio

Riferimento Norma:

D.Lgs. 118/2011: Allegato 4.2 – Principio contabile concernente la contabilità finanziaria punto 5.2. Allegato 4.2 – Principio contabile concernente la contabilità finanziaria punto 8.11. Punto 4.17 dell' Allegato n. 4/3 al D.Lgs 118/2011- Principio contabile applicato concernente la contabilità economico-patrimoniale degli enti in contabilità finanziaria).

Contabilizzazione spesa del personale:

La spesa di personale va contabilizzata e impegnata nell'esercizio di riferimento, automaticamente all'inizio dell'esercizio, per l'intero importo risultante dai trattamenti fissi e continuativi, comunque denominati, in quanto caratterizzati da una dinamica salariale predefinita dalla legge e/o dalla contrattazione collettiva nazionale, anche se trattasi di personale comandato, avvalso o comunque utilizzato da altra amministrazione pubblica, ancorché direttamente pagato da quest'ultima. In questi casi sarà rilevato in entrata il relativo rimborso nelle entrate di bilancio;

Si imputano e si impegnano nel bilancio di esercizio nel quale è firmato il contratto collettivo nazionale le somme derivanti da rinnovi contrattuali del personale dipendente, compresi i relativi oneri riflessi a carico dell'ente e quelli derivanti dagli eventuali effetti retroattivi del nuovo contratto, a meno che gli stessi contratti non prevedano il differimento degli effetti economici.

Accantonamenti per rinnovi contrattuali:

Nelle more della firma del contratto è opportuno che l'ente accantoni annualmente le necessarie risorse concernenti gli oneri attraverso lo stanziamento in bilancio di appositi capitoli sui quali non è possibile assumere impegni ed effettuare pagamenti. In caso di mancata sottoscrizione del contratto, le somme non utilizzate concorrono alla determinazione del risultato di amministrazione, vincolato. Fa eccezione l'ipotesi di blocco legale dei rinnovi economici nazionali, senza possibilità di recupero, nel qual caso l'accantonamento non deve essere operato.

In occasione del rendiconto si cancellano gli impegni cui non corrispondono obbligazioni formalizzate.

Nel caso in cui non vi sia un blocco legale dei rinnovi economici nazionali, è opportuno che l'ente accantoni delle somme per rinnovi contrattuali.

Il capitolo di accantonamento per rinnovo contrattuale va inserito nella Missione 20 - Fondi e accantonamenti, Programma 3 – Altri Fondi, nella Missione 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione, Programma 10 Risorse Umane.

Spese per salario accessorio:

Vanno stanziati nel bilancio di previsione le somme spese per salario accessorio e premiante che verranno pagate nell'esercizio in corso. Le spese per trattamento accessorio e premiante, liquidate nell'esercizio successivo a quello cui si riferiscono, sono stanziati e impegnati in tale esercizio.

Se il contratto decentrato è sottoscritto nell'anno, si impegnano le somme previste nel contratto imputandole agli esercizi del bilancio in cui diventeranno esigibili (se la produttività collettiva approvata in contrattazione decentrata nel 2015, verrà liquidata ed erogata nel 2016, dovrà essere impegnata nel 2015 con imputazione nell'esercizio 2016, ossia si dovrà imputare nel bilancio 2015 nel capitolo salario accessorio, nella parte di cui fpv da re-imputare nel 2016).

Se il contratto decentrato a fine 2015 è stato formalmente costituito ma non sottoscritto, non potrà essere formalmente impegnato in quanto non è sorta l'obbligazione giuridica e quindi le somme confluiranno nell'avanzo vincolato che potrà essere immediatamente utilizzato anche nel corso dell'esercizio provvisorio.

In caso di mancata costituzione del fondo nell'anno di riferimento, le economie di bilancio confluiscono nel risultato di amministrazione, vincolato per la sola quota del fondo obbligatoriamente prevista dalla contrattazione collettiva nazionale.

Come operare in Giove:

Per gestire gli accantonamenti per rinnovi contrattuali, Istituire un capitolo nella Missione 20 .- Fondi e accantonamenti , Programma 3 – Altri Fondi, nella Missione 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione, Programma 10 Risorse Umane.

Stanziamiento di bilancio per spese personale e salario accessorio primo anno

Si possono distinguere tre casi:

-Enti che già' impegnavano le spese relative al trattamento accessorio e premiante nell'esercizio successivo a quello cui tali spese si riferiscono: questi enti stanzieranno in bilancio le seguenti somme: a) la premialità e il trattamento accessorio dell'anno precedente, da liquidare nell'anno di riferimento; b) la spesa riguardante l'anno di riferimento, destinata ad essere liquidata nell'anno; c) il fondo pluriennale riguardante la premialità e il trattamento accessorio dell'anno in corso, da liquidare nell'anno successivo.

-Enti che impegnavano le spese relative al trattamento accessorio e premiante nello stesso esercizio cui tali spese si riferiscono : è importante in questi casi che il pagamento del trattamento accessorio e premiante sia effettuato nell'esercizio successivo, dopo il riaccertamento straordinario dei residui. Infatti, a seguito del riaccertamento straordinario, i residui passivi risultanti al 31/12/2014 riguardanti le spese relative al trattamento accessorio e premiante riferite all'esercizio 2014, dovranno essere cancellati e reimputati al 2015, garantendone la copertura attraverso il fondo pluriennale vincolato determinato con l'operazione di riaccertamento straordinario.

Nel 2015, pertanto, lo stanziamento della spesa del personale comprenderà:

- a) la spesa riguardante l'anno di riferimento, destinata ad essere liquidata nell'anno;
- b) il fondo pluriennale riguardante la premialità e il trattamento accessorio dell'anno in corso, da liquidare nell'anno successivo.

A seguito del riaccertamento straordinario, lo stanziamento iniziale 2015, come sopra determinato verrà incrementato della spesa riguardante la premialità e il trattamento accessorio dell'anno 2014, da liquidare e pagare nell'anno in corso (2015).

Poiché le voci del F.P.V. non possono essere impegnate, la somma complessiva degli impegni a fine 2015 sarà data dalle somme liquidate nel corso del 2015 relative al 2015, più quelle liquidate nel 2015, relative al 2014 e finanziate dal fpv in entrata scaturito dal Riaccertamento straordinario dei residui. In questo modo verrà garantita la comparabilità della spesa del personale al fine della verifica dei limiti di contenimento della stessa.

-Enti che impegnavano le spese relative al trattamento accessorio e premiante nell'esercizio cui tali spese si riferiscono, e che provvedono al pagamento di tali voci prima del riaccertamento straordinario dei residui. E' necessario, al fine di evitare problemi di discontinuità del livello degli impegni ai fini del rispetto dei vincoli della spesa di personale, effettuare il pagamento nel rispetto del presente principio, imputandolo alla competenza dell'esercizio in corso, piuttosto che ai residui dell'esercizio precedente.

Nel primo esercizio del bilancio di previsione, tali Enti dovranno stanziare spese di personale riguardanti complessivamente le seguenti componenti:

- a) la spesa riguardante l'anno di riferimento, destinata ad essere liquidata nell'anno;
- b) il fondo pluriennale riguardante la premialità e il trattamento accessorio dell'anno in corso, da liquidare nell'anno successivo.

L'impegno riguardante la spesa relativa al trattamento accessorio e premiante dell'esercizio precedente e' registrato sommandolo a quello dell'anno di riferimento di cui alla lettera a).

Nel corso del riaccertamento straordinario dei residui, l'ente procede alla cancellazione e alla reimputazione del residuo passivo riguardante il trattamento accessorio e premiante riferito all'esercizio precedente, come se tale spesa non fosse stata nuovamente impegnata e già' pagata.

Si provvederà, quindi alla variazione dello stanziamento iniziale incrementandolo della spesa riguardante la premialità. Al termine delle procedure riguardanti il riaccertamento straordinario dei residui, gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale risulteranno, pertanto, così determinati:

- a) la spesa riguardante l'anno di riferimento, destinata ad essere liquidata nell'anno, impegnata per la premialità e il trattamento dell'anno precedente, già pagata;
- b) il fondo pluriennale riguardante la premialità e il trattamento accessorio dell'anno in corso, da liquidare nell'anno successivo;
- c) la premialità e il trattamento accessorio dell'anno precedente, da liquidare nell'anno di riferimento, impegnata a seguito del riaccertamento straordinario dei residui.

Poiché non è possibile avere un doppio impegno per la medesima spesa, a seguito delle procedure riguardanti il riaccertamento straordinario, è necessario procedere alla eliminazione della duplicazione, cancellando l'impegno di cui alla lettera c), fermo restando lo stanziamento complessivo e la relativa copertura rideterminata a seguito del riaccertamento straordinario costituita dal fondo pluriennale vincolato destinato a finanziare la premialità dell'anno in corso.

Variazioni di Bilancio che riguardano capitoli di spesa del personale.

Sono consentite, con delibera di giunta, le variazioni compensative tra le dotazioni delle missioni e dei programmi limitatamente alle spese per il personale, conseguenti a provvedimenti di trasferimento del personale all'interno dell'ente. (Allegato 4.2 – Principio contabile concernente la contabilità finanziaria punto 8.11).

ATTENZIONE!!:

Leggere attentamente il punto 5.2 del Principio contabile concernente la contabilità finanziaria e ricordarsi, con riferimento alla premialità e al trattamento accessorio del personale liquidato nell'anno successivo che, anche nelle more del riaccertamento straordinario, gli stessi non possono essere pagati in conto residui e devono essere impegnati con imputazione all'esercizio in corso.

Costi per spesa del personale in contabilità economica:

Nella voce di costi del personale vanno contabilizzati: retribuzione, straordinari, indennità, oneri previdenziali e assicurativi a carico dell'ente, gli accantonamenti riguardanti il personale, trattamento di fine rapporto e simili), liquidati in contabilità finanziaria ed integrati nel rispetto del principio della competenza economica dell'esercizio.

Non vanno inseriti nei costi di personale i componenti straordinari di costo derivanti, ad esempio, da arretrati (compresi quelli contrattuali), che devono essere ricompresi tra gli oneri straordinari alla voce "Altri oneri straordinari", e l'IRAP relativa, che deve essere rilevata nella voce "Imposte".

(Punto 4.17 dell'Allegato n. 4/3 al D.Lgs 118/2011- Principio contabile applicato concernente la contabilità economico-patrimoniale degli enti in contabilità finanziaria)

Le spese di personale da differenziare al 4° livello Piano dei Conti

Seguendo la classificazione prevista a 4° livello del Piano dei Conti in materia di spesa del personale occorre ricordare che sarà necessario avere almeno 2 o in alcuni casi 4 capitoli di spesa del personale per ciascuna Missione e Programma riferiti ai servizi dell'Ente per poter gestire in modo differenziato le seguenti tipologie di voci:

- a) Retribuzioni per qualsiasi tipologia di retribuzione a tempo determinato o indeterminato, straordinari, indennità varie ecc.
- b) Contributi a carico dell'Ente per tutte le tipologie di contributi previdenziali, complementari o di fine rapporto
- c) Buoni mensa se si erogano buoni mensa al personale
- d) Assegni nucleo familiare

Ricordate che le spese per IRAP sulle retribuzioni vanno contabilizzate in apposito capitolo di spesa da collocarsi nel Macroaggregato Imposte e Tasse, con apposito capitolo previsto con apposito codice del 4° livello del Piano dei Conti. Secondo il principio per cui le spese di personale

vanno contabilizzate in modo separato per Missione e Programma, sarebbe opportuno gestire anche le spese di IRAP in ogni Missione e Programma in cui vi è personale gestito.