



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi Amministrativi ed Economico-Finanziari
Settore Servizi Economico-Finanziari
Ufficio Bilancio Unico e Tesoreria

Repertorio n. 52/2017
Prot. n. 42122 del 08/11/2017
Anno 2017 tit. VIII cl. 3 fasc. _____
All. 0

Ai Capi Settore
Ai Capi Ufficio
Ai Responsabili degli Uffici di staff
Ai Responsabili delle Unità di staff

Loro sedi

Oggetto: Chiusura dell'esercizio 2017

Per consentire le attività di chiusura dell'esercizio 2017, si fornisce con la calendarizzazione delle principali scadenze relative alle attività amministrativo-contabili: si rammenta che le scadenze operative sono dettate dalla normativa che indica nel **30 aprile** di ogni anno la scadenza per l'approvazione del Bilancio Unico d'Esercizio, nonché dal rispetto di termini imposti da soggetti terzi, in particolare derivanti da adempimenti fiscali e dai rapporti con l'istituto cassiere.

Per quanto concerne le **chiusure dei registri IVA**, le scadenze sono le seguenti:

- **18 dicembre 2017**: chiusura sezionali IVA COMMERCIALE (tutte le fatture passive e le note di credito attive COMMERCIALI devono essere controllate, registrate e contabilizzate entro il **15 dicembre**: le fatture 2017 pervenute dopo tale data dovranno essere registrate in UGOV nel contesto 2018);
- **22 dicembre 2017**: chiusura sezionali IVA ISTITUZIONALE (tutte le fatture passive e le note di credito attive ISTITUZIONALI pervenute elettronicamente devono essere controllate, registrate e contabilizzate entro il **21 dicembre**: le fatture 2017 pervenute dopo tale data dovranno essere registrate in UGOV nel contesto 2018).

Per quanto concerne gli ordinativi di incasso e pagamento, di concerto con l'istituto cassiere, **l'ultimo giorno per l'invio in banca** è previsto per il **15 dicembre 2017**, (ordinativi emessi fino al 14 dicembre 2017). Dopo la data del 15 dicembre saranno possibili le regolarizzazioni contabili, mentre eventuali pagamenti urgenti andranno concordati con lo scrivente ufficio.

Di seguito viene proposto un prospetto riepilogativo delle attività, ordinate per termine ultimo di scadenza.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Fulvia Sandrin

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 7842
contabilita.missioni@amm.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi Amministrativi ed Economico-Finanziari
Settore Servizi Economico-Finanziari
Ufficio Bilancio Unico e Tesoreria

Mese	Termine ultimo	Operazioni	Struttura responsabile
NOVEMBRE 2017	10/11/2017	Invio del monitoraggio per l'utilizzo del budget 2017 alle strutture	Bilancio
	30/11/2017	Restituzione monitoraggio di inizio novembre 2017	Strutture amm.ne
	30/11/2017	Invio richieste di variazioni al budget 2017 per assestamenti su azioni programmate	Strutture amm.ne
	30/11/2017	Consegna documentazione per contabilizzazione ordini, contratti passivi valere sul budget 2017 e consegna documentazione per registrazione "generici di uscita" per pagamento nel 2017 entro il 15 dicembre (primo termine)	Strutture amm.ne
	30/11/2017	Registrazione DCE per servizi già fruiti alla data del monitoraggio di inizio novembre;	Strutture amm.ne
DICEMBRE 2017	01/12/2017	Invio elenco dei sospesi di entrata e uscita da sanare con ordinativo alle strutture	Tesoreria
	05/12/2017	Consegna documentazione relativa a compensi per il pagamento nel 2017	Strutture amm.ne
	05/12/2017	Consegna documentazione su missioni soggette a tassazione (estere con metodo fortettario o italiane con voci tassabili: parcheggio, deposito bagagli...) per il pagamento nel 2017	Strutture amm.ne
	07/12/2017	Inserimento in UGOV e consegna fatture per pagamento nel 2017	Strutture amm.ne
	07/12/2017	Data ultima richiesta erogazione denaro e consegna giustificativi per spese sostenute nel 2017 su fondo economale	Strutture amm.ne
	07/12/2017	Contabilizzazione documenti con estensione inventario (trasferimento - scarico - fatture acquisto) datati entro il 30 novembre 2017	Strutture amm.ne
	11/12/2017	Chiusura fondo Economale: emissione reintegro, registrazione documento di chiusura del fondo	Tesoreria
	11/12/2017	Invio documentazione per coperture sospesi entrata e uscita rilevati fino al 30/11/2017;	Strutture amm.ne
	13/12/2017	ULTIMO INVIO IN BANCA A CURA DELLA TESORERIA	Tesoreria
	15/12/2017	Consegna documentazione per contabilizzazione documenti ciclo passivo a valere sul budget 2017 (termine ultimo)	Strutture amm.ne
	15/12/2017	Consegna documentazione su missioni non tassabili per contabilizzazione a valere sul budget 2017	Strutture amm.ne
	15/12/2017	TERMINE ULTIMO INVIO IN BANCA DEGLI ORDINATIVI A CURA DELLA TESORERIA	Tesoreria
	15/12/2017	Controllo su registrazione fatture passive e note di credito attive COMMERCIALI pervenute elettronicamente (eventuale registrazione e contabilizzazione)	Strutture amm.ne
	18/12/2017	CHISURA SEZIONALI IVA COMMERCIALI A CURA DELLO STAFF SERVIZI FISCALI	Fiscalità
	21/12/2017	Controllo su registrazione fatture passive e note di credito attive ISTITUZIONALI pervenute elettronicamente (eventuale registrazione e contabilizzazione)	Strutture amm.ne
	22/12/2017	CHISURA SEZIONALI IVA ISTITUZIONALI A CURA DELLO STAFF SERVIZI FISCALI	Fiscalità
	22/12/2017	Consegna documentazione per contabilizzazione documenti ciclo attivo a valere sul budget 2017	Strutture amm.ne

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Fulvia Sandrin

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 7842
contabilita.missioni@amm.units.it

www.units.it - ateneo@pec.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi Amministrativi ed Economico-Finanziari
Settore Servizi Economico-Finanziari
Ufficio Bilancio Unico e Tesoreria

Mese	Termine ultimo	Operazioni	Struttura responsabile
GENNAIO 2018	19/01/2018	Consegna documentazione per copertura sospesi entrata e uscita rilevati al 31/12/2017	Strutture amm.ne
	19/01/2018	Richiesta motivata di accantonamento ai fondi per costi del personale, fondi per rischi, fondi per lavori edilizi	Strutture amm.ne
	19/01/2018	Registrazione DCE per beni inventariabili consegnati ma non fatturati nel 2017 relativi al mese di dicembre 2017	Strutture amm.ne
	19/01/2018	Registrazione DCE per servizi fruiti (in tutto o in parte) ma non fatturati nel 2017 (in particolare per fatture pervenute dopo la chiusura dei registri IVA)	Strutture amm.ne
	19/01/2018	Contabilizzazione documenti con estensione inventario (trasferimento - scarico - fatture acquisto - DCE) con data fino al 31/12/2017	Strutture amm.ne
	19/01/2018	Comunicazione relativa a immobilizzazioni in corso da girocontare a cespiti	Edilizia/Impianti
FEBBRAIO 2018	28/02/2018	Fatturazione II rata tasse studenti A.A. 2017/2018	Didattica

Di seguito vengono proposte le medesime scadenze, raggruppate per tipologia di attività.

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE ATTIVITA'	TERMINE ULTIMO
MONITORAGGIO UTILIZZO BUDGET 2017	<ul style="list-style-type: none"> Restituzione monitoraggio estratto a inizio novembre a cura del Bilancio 	<ul style="list-style-type: none"> 30 novembre 2017
VARIAZIONI AL BUDGET 2017	<ul style="list-style-type: none"> Invio richieste di variazioni al budget 2017 per assestamenti su azioni programmate; 	<ul style="list-style-type: none"> 30 novembre 2017
FONDO ECONOMALE	<ul style="list-style-type: none"> Data ultima erogazione denaro e consegna giustificativi per spese sostenute nel 2017) Chiusura fondo economale con emissione reintegro e registrazione documento di chiusura del fondo economale a cura della Tesoreria 	<ul style="list-style-type: none"> 7 dicembre 2017 11 dicembre 2017
INVIO ORDINATIVI DI PAGAMENTO IN BANCA (ultimo invio 15 dicembre 2017)	<ul style="list-style-type: none"> Pagamenti ordinari (compresi compensi e missioni) Ulteriori pagamenti Eventuali urgenze 	<ul style="list-style-type: none"> 12 dicembre 2017 14 dicembre 2017 Da concordare
COPERTURA SOSPESI DI ENTRATA E USCITA	<ul style="list-style-type: none"> Invio documentazione per coperture sospesi entrata e uscita rilevati fino al 30/11/2017; Copertura sospesi rilevati al 30/11/2017 a cura del Settore Servizi Economico Finanziari Invio documentazione per coperture sospesi entrata e uscita rilevati al 31/12/2017 	<ul style="list-style-type: none"> 11 dicembre 2017 15 dicembre 2017 19 gennaio 2018
FATTURE ELETTRONICHE	<ul style="list-style-type: none"> Controllo e registrazione fatture passive e note di credito attive COMMERCIALI Controllo e registrazione fatture passive e note di credito attive ISTITUZIONALI 	<ul style="list-style-type: none"> 15 dicembre 2017 21 dicembre 2017
DOCUMENTI GESTIONALI CICLO PASSIVO	<ul style="list-style-type: none"> Consegna documentazione per contabilizzazione ordini, contratti passivi valere sul budget 2017 e consegna documentazione per registrazione "generici di uscita" per pagamento nel 2017 entro i termini sopra citati 	<ul style="list-style-type: none"> 30 novembre 2017 7 dicembre 2017

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Fulvia Sandrin

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 7842
contabilita.missioni@amm.units.it

www.units.it – ateneo@pec.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi Amministrativi ed Economico-Finanziari
Settore Servizi Economico-Finanziari
Ufficio Bilancio Unico e Tesoreria

	<ul style="list-style-type: none">• Consegna fatture per il pagamento nel 2017 entro i termini i sopra citati• Ultimo termine per consegna documentazione per contabilizzazione ordini, contratti passivi e generici di uscita a valere sul budget 2017 in relazione a urgenze (non rientranti nel primo termine di scadenza)	<ul style="list-style-type: none">• 15 dicembre 2017
DOCUMENTI GESTIONALI CICLO ATTIVO	<ul style="list-style-type: none">• Consegna documentazione per registrazioni relative al ciclo attivo (contratti attivi, generici di entrata) a valere sul budget 2017	<ul style="list-style-type: none">• 22 dicembre 2017
COMPENSI	<ul style="list-style-type: none">• Consegna documentazione relativa a compensi per il pagamento nel 2017 entro i termini sopra citati	<ul style="list-style-type: none">• 5 dicembre 2017
MISSIONI	<ul style="list-style-type: none">• Consegna documentazione su missioni soggette a tassazione (estere con metodo fortettario o italiane con voci tassabili: parcheggio, deposito bagagli...) per il pagamento nel 2017 entro i termini sopra citati• Consegna documentazione su missioni non tassabili per contabilizzazione a valere sul budget 2017	<ul style="list-style-type: none">• 5 dicembre 2017• 15 dicembre 2017
DCE per beni inventariabili o per servizi	<ul style="list-style-type: none">• Registrazione DCE per servizi già fruiti alla data del monitoraggio di inizio novembre;• Registrazione DCE per beni inventariabili consegnati ma non fatturati nel 2017;• Registrazione DCE per servizi fruiti (in tutto o in parte) ma non fatturati nel 2017 (in particolare per fatture pervenute dopo la chiusura dei registri IVA) anche in base al monitoraggio che verrà inviato a inizio gennaio;	<ul style="list-style-type: none">• 30 novembre 2017• 19 gennaio 2018• 19 gennaio 2018
INVENTARIO (data presunta chiusura inventari: 31 gennaio 2018)	<ul style="list-style-type: none">• Contabilizzazione documenti con estensione inventario (trasferimento - scarico - fatture acquisto) datati entro il 30 novembre 2017• Contabilizzazione documenti con estensione inventario (trasferimento - scarico - fatture acquisto - DCE) datati fino al 31 dicembre 2016• Comunicazione relativa a immobilizzazioni in corso da girocontare a cespite	<ul style="list-style-type: none">• 7 dicembre 2017• 19 gennaio 2018• 19 gennaio 2018
RICHIESTE DI ACCANTONAMENTO A FONDI	<ul style="list-style-type: none">• Richiesta motivata di accantonamento ai fondi per costi del personale, fondi per rischi, fondi per lavori edilizi	<ul style="list-style-type: none">• 19 gennaio 2018
FATTURAZIONE TASSE STUDENTI	<ul style="list-style-type: none">• Fatturazione II rata tasse studenti A.A. 2017/2018	<ul style="list-style-type: none">• 28 febbraio 2018

Si rammenta che il budget assegnato per il 2017 è un budget di tipo economico, deve cioè riferirsi a costi dell'esercizio 2017 (servizi fruiti entro il 2017 ovvero beni acquistati entro il 2017): si invitano le strutture a rispettare tale principio, ponendo particolare attenzione all'atto di emettere ordini, contratti passivi o generici di uscita nei mesi di novembre e dicembre.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Fulvia Sandrin

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 7842
contabilita.missioni@amm.units.it

www.units.it - ateneo@pec.units.it



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei servizi Amministrativi ed Economico-Finanziari
Settore Servizi Economico-Finanziari
Ufficio Bilancio Unico e Tesoreria

Si invitano i responsabili delle strutture in indirizzo a trasmettere tali informazioni ai propri collaboratori, chiedendo al contempo il puntuale rispetto delle scadenze sopra indicate: l'Ufficio Bilancio Unico e Tesoreria resta a disposizione degli utenti per ogni eventuale chiarimento.

Ringraziando per l'usuale collaborazione, si porgono cordiali saluti.

Trieste, - 7 NOV. 2017

Il Direttore Generale
Maria Pia Turinetti di Priero

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Fulvia Sandrin

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste

Tel. +39 040 558 7842
contabilita.missioni@amm.units.it

www.units.it - ateneo@pec.units.it