



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

Repertorio n. 52/2018
Prot. n. 120300 del 03/12/2018
Anno 2018 tit. VIII cl. 3 fasc. _____
All. 0

Ai Direttori di Dipartimento
Ai Segretari Amministrativi di Dipartimento

Loro sedi

Oggetto: Chiusura dell'esercizio 2018

Per consentire le attività di chiusura dell'esercizio 2018, si fornisce 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:

- **14 dicembre 2018:** chiusura sezioni IVA COMMERCIALE (tutte le fatture passive e le note di credito attive COMMERCIALI devono essere controllate, registrate e contabilizzate entro il **13 dicembre**: le fatture 2018 pervenute dopo tale data dovranno essere registrate in UGOV nel contesto 2019);
- **13 dicembre 2018:** chiusura sezioni IVA ISTITUZIONALE (tutte le fatture passive e le note di credito attive ISTITUZIONALI pervenute elettronicamente devono essere controllate, registrate e contabilizzate entro il **12 dicembre**: le fatture 2018 pervenute dopo tale data dovranno essere registrate in UGOV nel contesto 2019).

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 **12 dicembre 2018**, (ordinativi emessi fino al 10 dicembre 2018). Dopo tale data, saranno possibili le regolazioni contabili, mentre eventuali pagamenti urgenti andranno concordati con lo scrivente ufficio

Di seguito viene proposto un prospetto riepilogativo delle attività, raggruppate per tipologia di attività.

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE ATTIVITA'	TERMINE ULTIMO
VARIAZIONI AL BUDGET 2018	<ul style="list-style-type: none"> • Invio richieste di variazioni al budget 2018 per assestamenti su azioni programmate; 	<ul style="list-style-type: none"> • 7 dicembre 2018
FONDO ECONOMALE	<ul style="list-style-type: none"> • Data ultima erogazione denaro e consegna giustificativi per spese sostenute nel 2018) • Chiusura fondo economale con emissione reintegro e registrazione documento di chiusura del fondo economale 	<ul style="list-style-type: none"> • 7 dicembre 2018 • 10 dicembre 2018

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

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE ATTIVITA'	TERMINE ULTIMO
INVIO ORDINATIVI DI PAGAMENTO IN BANCA (ultimo invio 12 dicembre 2018)	<ul style="list-style-type: none">Pagamenti ordinari (compresi compensi e missioni)Ulteriori pagamentiEventuali urgenze	<ul style="list-style-type: none">10 dicembre 201810 dicembre 2018Da concordare
COPERTURA SOSPESI DI ENTRATA E USCITA	<ul style="list-style-type: none">Copertura sospesi rilevati al 30/11/2018Coperture sospesi entrata e uscita rilevati al 31/12/2018	<ul style="list-style-type: none">12 dicembre 201819 gennaio 2019
FATTURE ELETTRONICHE	<ul style="list-style-type: none">Controllo e registrazione fatture passive e note di credito attive COMMERCIALIControllo e registrazione fatture passive e note di credito attive ISTITUZIONALI	<ul style="list-style-type: none">13 dicembre 201812 dicembre 2018
DOCUMENTI GESTIONALI CICLO PASSIVO	<ul style="list-style-type: none">Registrazione ordini, contratti passivi, generici di uscita a valere sul budget 2018Contabilizzazione ordini, contratti passivi, generici di uscitaVerifica completezza e coerenza scritture contabili	<ul style="list-style-type: none">10 dicembre 201814 dicembre 201821 dicembre 2018
DCE per beni inventariabili o per servizi	<ul style="list-style-type: none">Registrazione DCE per beni inventariabili consegnati ma non fatturati nel 2018;Registrazione DCE per servizi fruiti (in tutto o in parte) ma non fatturati nel 2018 (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">19 gennaio 201919 gennaio 2019
DOCUMENTI GESTIONALI CICLO ATTIVO	<ul style="list-style-type: none">Registrazioni relative al ciclo attivo (contratti attivi, generici di entrata) a valere sul budget 2018Verifica completezza e coerenza scritture contabili	<ul style="list-style-type: none">19 dicembre 201821 dicembre 2018
COMPENSI	<ul style="list-style-type: none">Registrazione ed emissione di ordinativi su compensiCopertura sospesi di uscita su compensi <p>(NB: tutti i compensi registrati vanno pagati nel 2018 con esclusione di compensi esenti e parcelle professionisti - in caso contrario verranno cancellati)</p>	<ul style="list-style-type: none">10 dicembre 201810 dicembre 2018
MISSIONI	<ul style="list-style-type: none">Registrazione ed emissione ordinativi pagamento su missioni soggette a tassazione (estere con metodo fortettario o italiane con voci tassabili: parcheggio, deposito bagagli...)Registrazione e contabilizzazione missioni non tassabili (per pagamenti nel 2019) <p>(NB: tutte le missioni soggette a tassazione registrate vanno pagate nel 2018 - in caso contrario verranno cancellate)</p>	<ul style="list-style-type: none">10 dicembre 201821 dicembre 2018
INVENTARIO (data presunta chiusura inventari: 31 gennaio 2019)	<ul style="list-style-type: none">Contabilizzazione documenti con estensione inventario (trasferimento - scarico - fatture acquisto) datati entro il 30 novembre 2018Contabilizzazione documenti con estensione inventario (trasferimento - scarico - fatture acquisto - DCE) datati fino al 31 dicembre 2018Invio Registro dei beni ammortizzabili al 31/12/2018	<ul style="list-style-type: none">7 dicembre 201819 gennaio 201928 febbraio 2019

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

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE ATTIVITA'	TERMINE ULTIMO
RENDICONTAZIONE IN- TERMEDIA	<ul style="list-style-type: none">Predisposizione dei decreti per le rendicontazioni intermedie dei progetti commerciali e di ricerca alla data del 31/12/2018. Le scritture di trasferimento andranno inserite in contesto 2018 (attività propedeutica al riporto degli scostamenti)	<ul style="list-style-type: none">31/01/2019

Per quanto riguarda i documenti del **ciclo passivo** (compresa la registrazione delle DCE), si rammenta che il **budget di Ateneo è di tipo economico**, deve cioè riferirsi a costi dell'esercizio 2018 (servizi fruiti entro il 2018 ovvero beni acquistati entro il 2018): invitiamo 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.

Per quanto attiene i cicli di **compensi e missioni**, si rammenta che i documenti inseriti ma non pagati nel 2018, devono essere cancellati e reinseriti nell'anno in cui realmente verranno pagati, con esclusione di missioni esenti, di compensi esenti e parcelle professionisti. Per i liberi professionisti, invece, le fatture elettroniche pervenute nel 2018 andrebbero quanto meno generate attraverso il documento gestionale compenso o incarico prima che si chiudano i registri IVA di dicembre 2018. Dopo la chiusura dei registri IVA di dicembre, le fatture elettroniche da professionisti, pervenute all'ateneo nel 2018, comporteranno la generazione dei compensi/incarichi sull'esercizio 2019 e sarà quindi necessario modificare opportunamente il campo "anno" sulla testata della relativa fattura elettronica, da "2018" (proposto dal sistema) a "2019".

Per ciò che concerne le **rendicontazioni intermedie**, si richiamano le linee guida sui progetti cost to cost emanate con delibera del 27 gennaio 2017 e le relative istruzioni operative, di cui alla circolare n.26/2018 del 30/05/2018 prot. 47620 relativa alla rendicontazione intermedia dei progetti rientranti nel Regolamento delle attività in conto terzi e del Regolamento sui compensi aggiuntivi al personale dipendente ai sensi delle delibere del CDA dell'8 aprile 2016 e 27 gennaio 2017.

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 e le contabilizzazioni dei documenti gestionali: gli Uffici del Settore Servizi Economico finanziari restano a disposizione degli utenti per ogni eventuale chiarimento.

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

Trieste,

3 DIC. 2018

Il Direttore Generale
Maria Pia Turinetti di Prierio

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