



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

Prot. n. 38164

Anno 2016 tit. VII cl. 3 fasc. 3

All. 2

Rep. 4716

Ai Capi Settore
Ai Capi Ufficio
Ai Responsabili degli Uffici di staff
Ai Responsabili delle Unità di staff
Al Direttore del CENTRACON
Al Segretario Amministrativo del
CENTRACON

Loro sedi

Oggetto: Chiusura dell'esercizio 2016

Per consentire le attività di chiusura dell'esercizio 2016, con la presente si evidenziano le principali scadenze in relazione alle singole tipologie di attività amministrativo - contabili.

Si rammenta che le scadenze operative sono dettate anche dal rispetto di termini imposti da soggetti terzi, in particolare derivanti da adempimenti fiscali e dai rapporti con l'Istituto cassiere.

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE ATTIVITA'	TERMINE ULTIMO
FONDO ECONOMALE	• Chiusura fondo economale (data ultima erogazione denaro e consegna giustificativi)	• 9 dicembre 2016
	• Emissione reintegro	• 12 dicembre 2016
	• Registrazione documento di chiusura del fondo economale	• 12 dicembre 2016
INVIO ORDINATIVI DI PAGAMENTO IN BANCA	• Pagamenti ordinari (compresi compensi e missioni)	• 12 dicembre 2016
	• Ulteriori pagamenti	• 14 dicembre 2016
	• Eventuali urgenze	• Da concordare
COPERTURA SOSPESI DI ENTRATA E USCITA	• Invio documentazione per coperture sospesi entrata e uscita rilevati fino al 30/11/2016;	• 12 dicembre 2016
	• Invio documentazione per coperture sospesi entrata e uscita rilevati al 31/12/2016	• 13 gennaio 2017
FATTURE ELETTRONICHE	• Controllo e registrazione fatture passive e note di credito attive COMMERCIALI	• 16 dicembre 2016
	• Controllo e registrazione fatture passive e note di credito attive ISTITUZIONALI	• 22 dicembre 2016
DOCUMENTI GESTIONALI CICLO PASSIVO	• Consegna documentazione per registrazione "generici di uscita" per pagamento nel 2016 entro i termini sopra citati	• 5 dicembre 2016
	• Consegna fatture per il pagamento nel 2016 entro i termini sopra citati	• 5 dicembre 2016
	• Consegna documentazione per contabilizzazione ordini, contratti passivi valere sul budget 2016	• 16 dicembre 2016

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Ornella Andreassi

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

Tel. +39 040 558 3223
Fax +39 040 558 2994
contabilita.missioni@amm.units.it

www.units.it - ataneo@pec.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

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

DOCUMENTI GESTIONALI CICLO ATTIVO	consegna documentazione per registrazioni relative al ciclo attivo (contratti attivi, generici di entrata) a valere sul budget 2016	23 dicembre 2016
COMPENSI	Consegna documentazione relativa a compensi per il pagamento nel 2016 entro i termini sopra citati	5 dicembre 2016
MISSIONI	- Consegna documentazione su missioni soggette a tassazione (estere con mezzo fortetario o italiano con voci tassabili: parcheggio, deposito bagagli...) per il pagamento nel 2016 entro i termini sopra citati - Consegna documentazione su missioni non tassabili per contabilizzazione a valere sul budget 2016	5 dicembre 2016 16 dicembre 2016
DCE per beni inventariabili o per servizi	- Registrazione DCE per beni inventariabili consegnati ma non fatturati nel 2016; - Registrazione DCE per servizi fruiti (in tutto o in parte) ma non fatturati nel 2016 (in particolare per fatture pervenute dopo la chiusura dei registri IVA)	13 gennaio 2017 13 gennaio 2017
INVENTARIO	- Contabilizzazione documenti con estensione inventario (trasferimento - scarico - fatture acquisto) datati entro il 30 novembre 2016 - Contabilizzazione documenti con estensione inventario (trasferimento - scarico - fatture acquisto - DCE) datati fino al 31 dicembre 2016	12 dicembre 2016 13 gennaio 2017

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 2016**, (ordinativi emessi fino al 14 dicembre 2016). Dopo la data del 15 dicembre saranno possibili le regolarizzazioni contabili, mentre eventuali pagamenti urgenti andranno concordati con lo scrivente ufficio.

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

- 19 dicembre 2016**: chiusura sezionali IVA COMMERCIALE (tutte le fatture passive e le note di credito attive COMMERCIALI devono essere controllate, registrate e contabilizzate entro il **16 dicembre**: le fatture 2016 pervenute dopo tale data dovranno essere registrate nel contesto 2017);
- 23 dicembre 2016**: 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 **22 dicembre**: le fatture 2016 pervenute dopo tale data dovranno essere registrate nel contesto 2017);

Si chiede alle strutture di voler rispettare le scadenze sopra indicate: l'Ufficio Bilancio Unico e Tesoreria resta a disposizione degli utenti per ogni eventuale chiarimento.

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Ornella Andreassi

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

Tel. +39 040 558 3223
Fax +39 040 558 2994
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

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

MESE	termine ultimo	OPERAZIONI
DICEMBRE 2016	05/12/2016	consegna documentazione per registrazione generici di uscita per pagamenti nel 2016
	05/12/2016	consegna documentazione per registrazione compensi per pagamenti nel 2016
		Consegna documentazione su missioni soggette a tassazione (essere con metodo fortettario o italiane con voci tassabili: parcheggio, deposito bagagli ...) per il pagamento nel 2016
	05/12/2016	consegna fatture per pagamento nel 2016
	09/12/2016	chiusura fondo economale
	12/12/2016	emissione reintegro dei fondi economici
	12/12/2016	contabilizzazione documenti con estensione inventario (trasferimento - scarico - acquisto) con data fino al 30 novembre 2016
	16/12/2016	consegna documentazione per contabilizzazione documenti ciclo passivo a valere sul budget 2016
	16/12/2016	consegna documentazione su missioni non tassabili per contabilizzazione a valere sul budget 2016
		controllo su registrazione fatture passive e note di credito attive COMMERCIALI pervenute elettronicamente (eventuale registrazione e contabilizzazione)
	16/12/2016	controllo su registrazione fatture passive e note di credito attive ISTITUZIONALI pervenute elettronicamente (eventuale registrazione e contabilizzazione)
	23/12/2016	consegna documentazione per contabilizzazione documenti ciclo attivo a valere sul budget 2016
		consegna documentazione per copertura sospesi entrata e uscita fino al 31/12/2016
GENNAIO 2017	13/01/2017	Registrazione DCE per beni inventariabili consegnati ma non fatturati nel 2016
	13/01/2017	Registrazione DCE per servizi fruiti (in tutto o in parte) ma non fatturati nel 2016 (in particolare per fatture pervenute dopo la chiusura dei registri IVA)
	13/01/2017	Contabilizzazione documenti con estensione inventario (trasferimento - scarico - fatture acquisto - DCE) con data fino al 31/12/2016

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

Trieste, **17 NOV. 2016**

Il Direttore Generale
Dott. Maria Pia Turinetti di Priero

Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: Ornella Andreassi

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

Tel. +39 040 558 3223
Fax +39 040 558 2994
contabilita.missioni@amm.units.it

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