



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Divisione III – Gestione economico-finanziaria  
Sezione complessa Pianificazione, Controllo e Bilancio

Titolo <sup>1/11</sup> Classe <sup>5</sup>  
Prot. 20302  
Trieste, 16/08/2011

CIRCOLARE n. 73/2011

Ai Sigg.

Presidi di Facoltà  
Direttori di CSA  
Dirigenti  
Capi Sezione  
Capi Ripartizione  
Responsabili degli Uffici di staff  
Responsabili dei Servizi di staff  
Segretari di CSA  
Segretari didattico-amministrativi di Facoltà  
LORO SEDI

e, per conoscenza

Al Capo Sezione Stipendi, Pensioni e Fiscalità  
Al Capo Ripartizione Fiscalità  
LORO SEDI

**Oggetto: passaggio da SAP R/3 a UGOV-CO**

Con la Circolare prot. n. 16088 dd. 13/7/2011 sono state indicate le tempistiche per il passaggio, a far data dall'1/1/2012, da SAP R/3 a UGOV-CO.

Per opportuna memoria se ne riporta una sintesi.

- 1) **Gli operatori non potranno registrare impegni o fatture passive in SAP, dopo il 30 novembre 2011.** In particolare, le transazioni di inserimento/modifica delle anagrafiche clienti/fornitori in SAP, registrazione fatture passive, compensi e c/terzi saranno inibite dopo il 30 novembre p.v.  
Sarà possibile registrare e pagare fatture dopo tale termine, solo in casi circoscritti connessi a necessità e urgenza.
- 2) **Le fatture passive dovranno essere pagate entro il 15 dicembre 2011.**
- 3) Per quanto concerne le **fatture in ambito commerciale:**
  - a) **non dovranno essere emesse fatture con IVA a esigibilità differita, nel secondo semestre dell'anno corrente;** le possibili alternative sono rappresentate dall'emissione della fattura immediata, all'atto dell'incasso del corrispettivo (in forza dell'art. 6, DPR 633/1972, in quanto il momento impositivo per le prestazioni di servizi sorge all'atto del pagamento del corrispettivo), oppure in via residuale, dall'emissione dei cd. "avvisi di fatturazione" nei confronti dei committenti;
  - b) **gli operatori dovranno attivarsi con i committenti per l'incasso, entro la fine dell'anno, delle fatture attive con IVA a esigibilità differita, già emesse nel corso dell'anno 2011 e precedenti, al fine di ridurre le rimanenze di tali fatture;**
  - c) **le fatture passive a esigibilità differita ricevute dovranno essere pagate e registrate sul libro degli acquisti entro la conclusione dell'anno corrente.**
- 4) **Il caricamento in inventario in SAP dei beni 2011 dovrà essere effettuato, entro il 31 gennaio 2012.**
- 5) **L'inserimento manuale di eventuali progetti 2011** (ulteriori rispetto a quelli migrati a



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Divisione III – Gestione economico-finanziaria  
Sezione complessa Pianificazione, Controllo e Bilancio

luglio-agosto 2011) dovrà essere effettuato, sul medesimo anno, entro il 31 gennaio 2012.  
**6) Il caricamento manuale dei documenti gestionali, secondo procedure e indicazioni di seguito descritte, dovrà essere effettuato da metà dicembre 2011 a fine gennaio 2012.**

Si riportano nuovamente, di seguito, le attività operative e le tempistiche relative alla predisposizione degli **ambienti di pre-produzione (PREPROD)** e **produzione (PROD)**, sui quali gli utenti saranno chiamati a operare, per quanto concerne l'**importazione manuale dei progetti e dei documenti gestionali**, in base alle indicazioni che saranno oggetto di successiva circolare.

## **PREPROD**

- definizione numero e descrizione inventari per migrazione; entro metà settembre, per il caricamento in PREPROD;
- caricamento progetti in PROD, a luglio; disponibilità in PREPROD, da agosto;
- definizione codici ubicazione per inventario, entro metà settembre;
- definizione piano dei conti, tipi bene/servizio, tariffe, struttura immobilizzazioni, entro metà settembre, per caricamento da parte di CINECA, entro fine settembre/primi di ottobre;
- caricamento piano UA e UO, entro il 16 settembre, e migrazione anagrafiche clienti/fornitori, entro fine settembre;
- simulazioni di migrazioni inventario, da ottobre a dicembre;
- simulazione, da parte degli utenti, dell'importazione manuale dei documenti gestionali, da metà ottobre fino a metà dicembre.

## **PROD**

- definizione numero e descrizione inventari per migrazione, ed entro i primi di dicembre, per il caricamento in PROD;
- caricamento progetti in PROD, a luglio; gli utenti caricheranno manualmente eventuali ulteriori progetti 2011, entro il 31 gennaio 2012;
- definizione codici ubicazione per edificio, entro i primi di dicembre;
- definizione delle eventuali modifiche a piano dei conti, tipi bene/servizio, tariffe, struttura immobilizzazioni, entro metà novembre, per caricamento da parte di CINECA, entro metà dicembre;
- migrazione anagrafiche clienti e fornitori e caricamento UA e UO dal 5 dicembre ed entro metà dicembre (per permettere agli utenti di iniziare a importare i documenti gestionali; vedi punto successivo);
- importazione manuale, da parte degli utenti, dei documenti gestionali, da metà dicembre a fine gennaio 2012;
- estrazione da SAP R/3 di un file con il budget dei progetti e invio a CINECA, entro il 31 gennaio 2012;
- migrazione inventario e importazione manuale in UGOV-CO, da parte degli utenti, dei cespiti non presenti in SAP R/3, a febbraio 2012.

Con la presente Circolare, si definiscono le attività e le istruzioni operative per le operazioni di chiusura e passaggio da SAP R/3 a UGOV-CO e per l'importazione manuale in UGOV-CO dei documenti gestionali (vedi precedente punto 6).



### 1. REGISTRAZIONI INTERCOMPANY

I rapporti intercompany dovranno essere regolati come segue:

- a) nel caso di **pagamento centralizzato di compensi** (ricercatori t.d.; personale tecnico-amministrativo t.d.; assegnisti di ricerca; co.co.co. di ricerca; co.co.co. tecnico-amministrative; tutor; borse di ricerca e altre borse) **per conto dei Centri di Spesa Autonomi, ogni Centro di Spesa Autonomo regolarizzerà per cassa la quota dei contratti attivati eventualmente ancora dovuta** (deve essere versato all'amministrazione centrale l'intero importo del contratto, anche se pluriennale);
- b) per l'anno 2011, non si faranno intercompany **per le borse di dottorato relative al 27° ciclo, ma si acquisirà una dichiarazione di impegno/copertura da parte del direttore di dipartimento.**

### 2. STIPENDI E COMPENSI DEI CENTRI DI SPESA AUTONOMI GESTITI CON PROCEDURA CINECA

**Per gli stipendi e i compensi** (ricercatori t.d.; personale tecnico-amministrativo t.d.; assegnisti di ricerca; co.co.co. di ricerca; co.co.co. tecnico-amministrative; tutor; borse di ricerca e altre borse) **pagati in CSA, su fondi dei Centri di Spesa Autonomi o in parte su tali fondi e in parte su fondi dell'amministrazione centrale, si proseguirà con la contabilizzazione e il pagamento su unità analitiche e/o progetti dell'amministrazione centrale, previo versamento all'amministrazione centrale della provvista finanziaria da parte dei Centri di Spesa Autonomi** (vedi precedente punto 1.).

### 3. COMPENSI E MISSIONI GESTITI DIRETTAMENTE DAI CENTRI AUTONOMI DI SPESA

Il trattamento contabile dei documenti relativi a cicli compensi e missioni sarà il seguente:

- a) **non si rileveranno fatture dopo il 30 novembre 2011, mentre quelle già rilevate saranno pagate entro il 15 dicembre 2011;**
- b) **gli impegni aperti dopo il 30 novembre 2011 dovranno essere azzerati e verranno creati nuovi documenti gestionali in U-GOV, nel 2012.**

### 4. ATTIVITA' COMMERCIALE

Per quanto concerne l'attività commerciale si precisa quanto segue:

- a) al fine di consentire il pagamento dell'acconto IVA di dicembre con il "metodo analitico", in luogo del "metodo storico" (in modo da non avere crediti/debiti IVA all'1/1/2012), **non potranno essere emesse/detrate fatture commerciali, dopo la data del 15/12/2011 e i prospetti riepilogativi dovranno pervenire, per quel mese, entro il giorno 19/12/2011;**
- b) come già precisato nella precedente Circolare, si ricorda che le **fatture passive ricevute vengono registrate in SAP, entro il 30 novembre e pagate entro il 15 dicembre 2011;**
- c) nel II semestre del 2011 non vengono più emesse **fatture di vendita commerciali con IVA a esigibilità differita** ed entro il 31 dicembre i CSA si attivano per incassare tutte le fatture già emesse con IVA differita;
- d) **i corrispettivi, registrati mensilmente sul registro "IVA vendite", dovranno essere tutti incassati dalle strutture - autonome e non - dell'Ateneo, entro la fine dell'esercizio 2011.**



**5. IMPORTAZIONE MANUALE IN UGOV-CO DEI DOCUMENTI GESTIONALI**  
*(attività da effettuare nel periodo da metà dicembre 2011 a fine gennaio 2012)*

**A) CICLI ACQUISTI E SPESE ESTERNE AL CICLO ACQUISTI**

L'attività di registrazione manuale dei documenti gestionali (in seguito:dg) ha a oggetto i soli impegni con fornitore esterno.

Per prima cosa, si dovrà verificare se tali impegni sono collegati o meno a fattura:

**I) SE ESISTE LA FATTURA**

- poiché tutte le fatture registrate saranno anche interamente pagate e quindi non ci saranno fatture totalmente o parzialmente aperte, non si registrerà nulla.

**II) SE NON ESISTE LA FATTURA - IMPEGNI APERTI AL 31/12/2011**

Si distinguerà a cosa è dovuto l'impegno:

- se fa parte del ciclo acquisti (è quindi **relativo a un ordine**), si registrerà un **Ordine d'Acquisto (OdA) in U-GOV**;
- se non fa parte del ciclo acquisti (**non è quindi relativo a un ordine**), si registrerà un **pre-Generico di Uscita (pre-GdU) in U-GOV**.

**Da questi documenti verranno effettuate le registrazioni CoAn anticipate, da riportare nel 2012.**

- se l'impegno non fa riferimento a nessun ciclo, ma è un impegno di "stanziamento"<sup>1</sup>, si registrerà una **scrittura anticipata CoAn libera**<sup>2</sup> in U-GOV.

**Nel caso di ordini relativi a immobilizzazioni materiali e immateriali, in sede di caricamento manuale del dg, l'estensione inventario non dovrà mai essere compilata.**

**Si sottolinea che i costi sono rilevati per competenza**, pertanto, verrà contabilizzata in **CoAn** solo la parte di costi dell'esercizio, rimandando la registrazione dei costi futuri agli esercizi di competenza.

---

<sup>1</sup> somme in conto capitale, non formalmente impegnate, che possono essere conservate in bilancio a titolo di "residui di stanziamento".

<sup>2</sup> la scrittura anticipata libera può essere collegata solo a dg da cui si creano scritture anticipate. Pertanto nel caso in cui si sia riportata una scrittura anticipata e la si voglia collegare a un ordine, questa operazione la si potrà fare; se invece si volesse collegare la scrittura anticipata a una fattura, si dovrà ridurre l'ammontare della scrittura anticipata per l'importo della fattura e registrare una scrittura CoAn normale sulla quota resa disponibile. In ogni caso, per ridurre le anticipate COAN riportate al 2012 è necessario utilizzare una particolare modalità di accesso.

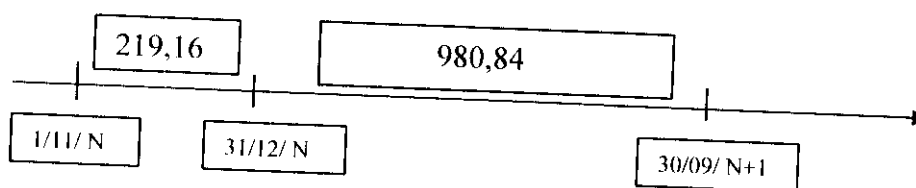


# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Divisione III – Gestione economico-finanziaria  
Sezione complessa Pianificazione, Controllo e Bilancio

Es: costo per servizio 1.200 con competenza 1/11/2011 – 31/10/2012

<u>COGE</u> : costo 1.200	
<u>COAN</u> : costo anno N	219,16
costo anno (N + 1)	980,84



Il sistema dividerà il costo in **COAN** in 2 dettagli:

- uno per l'anno in corso, pari a 219,16
- uno per l'anno N + 1 pari a 980,84

e verrà contabilizzata solo la quota dell'anno N.

Al fine dell'importazione manuale dei dg, nel caso in cui alcuni impegni da importare manualmente abbiano competenza su più esercizi, verranno specificate nel dg le parti di competenza dei vari anni, in modo che le scritture anticipate CoAn rilevino sempre i costi di competenza dei vari anni. Al fine di garantire l'allineamento tra le due contabilità (SAP e U-GOV), per esigenze di controllo e verifica nella fase di passaggio da una contabilità all'altra, l'importo dell'impegno in SAP dovrà essere ridotto e la riduzione dovrà essere trattata come "avanzo tecnico determinato da operazioni di passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale". Di tali riduzioni è quindi necessario tenere separata evidenza, al fine di poter quantificare, a fine 2011, l'esatto ammontare dell'"avanzo tecnico determinato da operazioni di passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale".

(nell'esempio di prima: se è stato preso un impegno per 1.200, andrebbe ridotto a 219,16 con un avanzo tecnico, pari a 980,84).

## **B) CICLO ATTIVO**

L'attività di registrazione manuale dei dg ha a oggetto i soli accertamenti con cliente esterno.

Per prima cosa si dovrà verificare se tali accertamenti sono collegati o meno a fattura:

### **1) SE ESISTE LA FATTURA (COMMERCIALE)**

- se la stessa è stata totalmente incassata non si registrerà nulla;
- per le fatture non incassate o parzialmente incassate si registrerà la quota aperta del documento.

**I documenti così registrati dovranno essere contabilizzati in contabilità generale (CoGe) per aprire i conti di credito e in contabilità analitica (CoAn).**

Se il documento movimentata un progetto, si registra il dg sui dati analitici del progetto.



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Divisione III – Gestione economico-finanziaria  
Sezione complessa Pianificazione, Controllo e Bilancio

Per l'importazione manuale delle fatture attive commerciali, vale quanto segue:

SAP 4.7 - 2011	U-GOV - 2011
<p><b>Fattura con IVA a esigibilità immediata da incassare, già annotata su registro IVA vendite</b></p> <p><i>(vedi anche punto 4.a)</i></p>	<p><b>La fattura verrà importata manualmente sul 2011 a esigibilità immediata, non verrà registrata nel registro IVA informatico di U-GOV.</b></p> <p>E' solamente un credito, non ha rilevanza fiscale (già assolta con la registrazione e il versamento dell'IVA nel 2011).</p>
<p><b>Fattura con IVA a esigibilità differita da incassare già annotata su registro IVA vendite</b></p> <p><i>(vedi anche punti 4.b) e 4.c)</i></p>	<p><b>Non dovrebbero esserci fatture commerciali attive con IVA a esigibilità differita, da importare manualmente. Qualora rimanga aperta qualche fattura a esigibilità differita, verrà importata manualmente a esigibilità immediata, non verrà registrata nel registro IVA informatico di U-GOV.</b></p> <p>Quando si incasserà la fattura, bisognerà versare l'IVA all'Erario.</p> <p>L'IVA differita incassata dovrà essere annotata sul registro liquidazione IVA (non il registro IVA vendite). Tale procedura in questo caso non sarà automatica, ma manuale. Il registro degli incassi non ha una valenza fiscale, ma serve di controllo alla fiscalità proprio per l'IVA differita.</p>

**II) SE ESISTE LA FATTURA (ISTITUZIONALE)**

- se la stessa è stata totalmente incassata non si registrerà nulla;
- per le fatture non incassate o parzialmente incassate, legate a un progetto, si registrerà la quota aperta del documento;
- le fatture attive istituzionali aperte, non legate a progetti, verranno stornate.

**III) SE NON ESISTE LA FATTURA - ACCERTAMENTI APERTI AL 31/12/2011**

- per quanto riguarda i progetti, sia relativi all'attività istituzionale che a quella commerciale, e a prescindere dalla situazione degli accertamenti in SAP, **la quota aperta del finanziamento verrà registrata come contratto attivo in U-GOV, sul 2011** (a esempio: se si ha un finanziamento di 100, cui risultano collegate una fattura di 20, non ancora incassata, e una di 10 già incassata, si importerà manualmente un contratto di 70); **da questi contratti verranno poi effettuate le registrazioni CoAn, anticipate da riportare nel 2012;**
- per quanto concerne gli accertamenti istituzionali aperti (al di fuori dei progetti), si tratta di analizzare se si riferiscono a veri e propri crediti (ossia se c'è una documentazione che attesti il nostro diritto di credito); **in caso affermativo, si rileveranno i Generici di Entrata (GdE) e si apriranno i crediti all'1/1/2012;** gli accertamenti per i quali non ci sia un reale diritto di credito verranno azzerati e quindi non



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Divisione III – Gestione economico-finanziaria  
Sezione complessa Pianificazione, Controllo e Bilancio

importati manualmente.

Al fine di fornire il necessario supporto nella **fase di importazione dei documenti elencati**, saranno inviate, con e-mail successive, le “**Istruzioni operative per l’importazione manuale dei dg**” e vari altri documenti a supporto della predetta attività.

Si precisa inoltre che il gruppo di lavoro per la migrazione (importazione manuale) dei dg (indirizzo mail: [coge.migrdocgest@amm.units.it](mailto:coge.migrdocgest@amm.units.it)) è a disposizione per rispondere a eventuali dubbi o quesiti in merito.

## **6. PROGETTI**

Per gestire i **progetti**, secondo trattamenti contabili in linea con i principi contabili nazionali (metodo del “cost to cost”), **per ogni progetto dovranno essere forniti i seguenti dati:**

- a) **totale dei costi** (fatturato passivo) **al 31/12/2011: nei costi non vanno considerati gli investimenti in immobilizzazioni e vanno considerati gli ammortamenti** (calcolati secondo logiche coerenti con prassi contabili interne);
- b) **totale dei ricavi** (fatturato attivo) **al 31/12/2011.**

**Per i progetti importati da SAP R/3, gli ammortamenti non verranno considerati nel calcolo del “cost to cost”.**

Tali dati saranno utilizzati anche per determinare gli eventuali ratei attivi o risconti passivi relativi ai progetti all’1/1/2012:

***RICAVI DI COMPETENZA*** (determinati in base ad una valutazione al costo o in base allo stato d’avanzamento dei lavori) - ***RICAVI CONTABILIZZATI < 0 (RISCONTI PASSIVI ALL’1/1/2012)***

***RICAVI DI COMPETENZA*** (determinati in base ad una valutazione al costo o in base allo stato d’avanzamento dei lavori) - ***RICAVI CONTABILIZZATI > 0 (RATEI ATTIVI ALL’1/1/2012)***

## **7. AVANZO TECNICO DETERMINATO DA OPERAZIONI DI PASSAGGIO DALLA CONTABILITÀ FINANZIARIA ALLA CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE**

Come specificato al punto 5), affinché le scritture anticipate CoAn rilevino sempre i costi di competenza dei vari anni, **e al fine di garantire l’allineamento tra le due contabilità (SAP e U-GOV), per esigenze di controllo e verifica nella fase di passaggio da una contabilità all’altra, è necessario ridurre in SAP gli impegni, che hanno competenza su più esercizi, dell’importo relativo alle quote di competenza economica degli anni successivi. Il totale delle riduzioni costituirà l’avanzo tecnico.**

## **8. AVANZO FINALIZZATO**

Si può trattare di:

- **entrate vincolate** che sono state registrate su fondo o commessa, a cui corrispondono spese sostenute solo in parte; in questo caso, **il trattamento da seguire è quello illustrato per i progetti** (vedi precedente punto 6);
- **accantonamenti di fondi** a destinazioni specifiche; gli importi accantonati daranno luogo a **stanziamenti di budget (investimenti e costi di competenza economica), nei successivi esercizi**, a partire dall’anno 2012. **L’importo dell’accantonamento dovrà**



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Divisione III – Gestione economico-finanziaria  
Sezione complessa Pianificazione, Controllo e Bilancio

essere **registrato nel sistema degli impegni tra i conti d'ordine**, e successivamente rettificato in ragione del suo utilizzo al momento del sostenimento del costo ovvero all'atto dell'acquisto del bene durevole.

Si precisa che le presenti indicazioni potranno subire delle successive modifiche in ragione del perfezionamento delle configurazioni di UGOV-CO che, in coerenza con le tempistiche del progetto, non sono ancora giunte a compimento.

Per eventuali chiarimenti che si rendessero necessari, in merito alla presente Circolare, la Sezione Pianificazione e la Ripartizione Fiscalità, ciascuna per il proprio ambito di competenza, sono a disposizione, rispettivamente, ai seguenti indirizzi mail: [pianificazione@units.it](mailto:pianificazione@units.it); [fiscalita@amm.units.it](mailto:fiscalita@amm.units.it) oppure ai seguenti nr. telefonici: 3223 - 3147 - 3537 -- 7842; 7841.

Distinti saluti

Il Direttore amministrativo

GV