



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Divisione III – Gestione economico-finanziaria  
Sezione complessa Pianificazione, Controllo e Bilancio  
Sezione Stipendi, Pensioni e Fiscalità – *Ripartizione Fiscalità*

Prot. 0016088  
Trieste, 13/07/2011

Titolo      Classe  
Prot.  
Trieste,

**CIRCOLARE n.**

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

LORO SEDI

e, per conoscenza

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

LORO SEDI

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

Con la presente nota, sentiti gli uffici competenti, si intende comunicare alle SS.LL. le indicazioni operative e le relative tempistiche finalizzate a consentire il regolare svolgimento delle attività connesse alla migrazione da SAP R/3 a UGOV-CO (*progetti, anagrafiche, documenti gestionali e inventari*), da realizzarsi nel periodo compreso tra la fine del corrente anno e i primi mesi del 2012.

**1) Per quanto concerne le fatture in ambito commerciale:**

- **non dovranno essere emesse fatture con Iva a esigibilità differita nella seconda metà dell'anno corrente;** le possibili alternative sono rappresentate dall'emissione della fattura immediata, all'atto dell'incasso del corrispettivo (*in forza della regola stabilita dall'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;
- gli operatori dovranno attivarsi presso i committenti per **l'incasso entro fine anno delle fatture attive in ambito commerciale con Iva a esigibilità differita**, già emesse nel corso dell'anno 2011 e precedenti, al fine di ridurre le rimanenze di tali fatture;
- **le fatture passive in ambito commerciale a esigibilità differita ricevute dovranno essere pagate e registrate sul libro degli acquisti entro la conclusione dell'anno corrente.**



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Divisione III – Gestione economico-finanziaria  
Sezione complessa Pianificazione, Controllo e Bilancio  
Sezione Stipendi, Pensioni e Fiscalità – *Ripartizione Fiscalità*

Le predette indicazioni operative consentiranno di evitare che si debba porre in essere una doppia registrazione dei documenti, infatti, tutte le fatture commerciali attive (e passive) a esigibilità differita, se non incassate (pagate), entro il 31/12/2011, dovranno essere registrate in UGOV-CO, sul 2011, manualmente. Infine, tutti gli incassi di fatture con data 2011 e precedenti a esigibilità differita, in UGOV, dovranno essere gestiti manualmente nel periodo di effettivo incasso con apposita operazione a cura dell'utente.

- 2) **Gli operatori non potranno più 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 dovranno essere inibite dopo il 30 novembre p.v. Sarà possibile registrare e pagare fatture dopo tale termine, solo in casi circoscritti per necessità e urgenza.
- 3) **Le fatture passive dovranno essere pagate entro il 15 dicembre 2011.**
- 4) **Il caricamento in inventario in SAP R/3 dei beni 2011 dovrà essere effettuato entro il 31 gennaio 2012.**
- 5) **L'inserimento manuale di eventuali progetti 2011 (ulteriori rispetto a quelli caricati a luglio 2011) dovrà essere effettuato, sul medesimo anno, entro il 31 gennaio 2012.**
- 6) **Il caricamento manuale dei documenti gestionali, secondo procedure e indicazioni che verranno fornite agli operatori, dovrà essere effettuato da metà dicembre 2011 a fine gennaio 2012.**

Si indicano di seguito le attività operative e le tempistiche relativamente 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, da subito, 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;
- caricamento piano UA e UO e migrazione anagrafiche clienti/fornitori, entro metà ottobre;
- 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.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Divisione III – Gestione economico-finanziaria  
Sezione complessa Pianificazione, Controllo e Bilancio  
Sezione Stipendi, Pensioni e Fiscalità – *Ripartizione Fiscalità*

## PROD

- definizione numero e descrizione inventari, da subito, 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 piano dei conti, tipi bene/servizio, tariffe, struttura immobilizzazioni, entro fine novembre, per caricamento da parte di Cineca, entro metà dicembre;
- migrazione anagrafiche clienti e fornitori e caricamento UA e UO dal 5 dicembre;
- 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.

Nella consapevolezza che l'ambizioso progetto di passaggio da SAP R/3 a UGOV-CO non può che realizzarsi con il condiviso concorso di tutti gli operatori/utenti, comunico che, per eventuali chiarimenti che si rendessero necessari, la Sezione Pianificazione Controllo e Bilancio e la Ripartizione Fiscalità 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 nr. telefonici: 3223 – 3147; 7841.

Con l'augurio di buon lavoro a tutti, porgo i migliori saluti

Il Direttore amministrativo