

UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA



Il passaggio al 2014

Il riporto delle scritture anticipate aperte e degli scostamenti

La registrazione dei documenti gestionali

Tempistiche da rispettare

Sommario

1.	IL RIPORTO DELLE SCRITTURE ANTICIPATE APERTE	3
2.	IL RIPORTO DEGLI SCOSTAMENTI	4
3.	LA REGISTRAZIONE DEI DOCUMENTI GESTIONALI	8
3.1	Ciclo Missioni , incarichi e compensi	8
3.2	Ciclo acquisti.....	9
3.2.1	Ordini a fornitori.....	9
3.2.2	Fatture passive di competenza economica 2013 rilevanti ai fini IVA	10
3.2.3	Fatture passive di competenza economica 2013 non rilevanti ai fini IVA	10
3.2.4	Fatture passive di competenza di più esercizi	11
3.3	Ciclo attivo.....	11
3.3.1	Fatture di vendita	11
3.4	Ciclo trasferimenti interni	11

1. IL RIPORTO DELLE SCRITTURE ANTICIPATE APERTE

Questa operazione di riporto è già stata effettuata nel passaggio 2012/2013 e per le modalità tecniche di esecuzione si rimanda al documento del GdL del 15 febbraio 2013. Il riporto delle scritture anticipate potrà avvenire via via che sarà necessario proseguire una specifica procedura di spesa nell'esercizio 2014.

Con riferimento al ciclo acquisti, si precisa che il riporto all'esercizio 2014 delle scritture anticipate aperte dovrà avvenire solo per le procedure di spesa che si riferiscono a beni o servizi di **competenza economica 2014**. Nel caso in cui, invece, le scritture coan anticipate aperte si riferiscano a una procedura di spesa di **competenza economica 2013**, le stesse dovranno essere chiuse attraverso la registrazione, nell'esercizio 2013, di un documento gestionale successore quale il "documento consegna erogazione in entrata" (DCE) o la fattura passiva.

Per maggiore chiarezza si veda la seguente tabella:

Competenza economica della spesa	Operazioni da effettuare nell'esercizio 2013	Operazioni da effettuare nell'esercizio 2014
2013	Registrazione del DCE collegato all'ordine (vedi punti 3.2.1, 3.2.2 e 3.2.3)	Registrazione della fattura collegata al DCE ed emissione dell' ordinativo di pagamento
	Registrazione della fattura collegata all'ordine (vedi punto 3.2.3)	Emissione dell' ordinativo di pagamento
2014	Riporto della scrittura anticipata al 2014	Registrazione della fattura collegata all'ordine ed emissione dell' ordinativo di pagamento

I riporti al 2014 delle scritture anticipate aperte dovranno, comunque, essere completati **entro e non oltre il 28 febbraio 2014**.

Si ricorda che il riporto della scrittura anticipata di costo aperta produce nell'esercizio successivo:

- una scrittura anticipata coan di riporto;
- una variazione positiva di budget lato costi sulle coordinate analitiche (voci coan, UA e progetto) delle scrittura riportata;
- una variazione positiva di budget lato ricavi sulla voce coan di riequilibrio e sulla UA di ateneo.

Da Contabilità analitica » Registros chiusura » Riporta scritture anticipate, con la funzione "visualizza scritture da riportare" il programma elenca tutte le scritture coan anticipate aperte per le quali è possibile procedere al riporto. Si effettua dal contesto 2013.

Con la funzione "cancella scrittura anticipata di riporto" il programma consente la cancellazione della scrittura anticipata di riporto e contestualmente registra un variazione di budget uguale e contraria a quella precedente in modo da annullarne gli effetti. Si effettua dal contesto 2013.

Con la funzione “rettifica scrittura anticipata di riporto” il programma consente nell’esercizio in cui la scrittura anticipata è stata riportata, di procedere alla sua rettifica parziale o totale. Il programma inserisce una scrittura coan anticipata di rettifica con segno opposto a quella di riporto. Si effettua dal contesto 2014.

Il sistema all’atto della chiusura dell’esercizio contabile 2013 controlla che tutte le scritture anticipate aperte siano state riportate all’esercizio successivo.

Inoltre, non è possibile riportare al 2014 una scrittura anticipata aperta collegata ad un progetto che è scaduto nel 2013. Come già comunicato nel documento del GdL del 28 ottobre 2013, è necessario, ai fini del riporto del progetto, controllare sempre che la scadenza sia successiva al 31/12/2013 e in caso contrario occorrerà posticiparla. In considerazione del fatto che l’Ufficio Stipendi procederà al riporto delle scritture coan anticipate aperte sui documenti gestionali da esso inseriti (contratti al personale ecc.) si chiede di verificare con particolare attenzione le date di scadenza di tutti i progetti su cui continueranno a gravare nel 2014 i contratti al personale inseriti dall’Ufficio Stipendi.

Si precisa che le operazioni di riporto delle scritture anticipate aperte sono disgiunte dalle operazioni di riporto dello scostamento. Pertanto, per un singolo progetto, sarà possibile effettuare il riporto dello scostamento anche prima di avere completato il riporto di tutte le scritture anticipate aperte.

Sul riporto delle scritture anticipate si veda anche il punto 3.2.1 Ordini a fornitori a pag. 9.

2. IL RIPORTO DEGLI SCOSTAMENTI

Attenzione: sono in corso le ultime verifiche sul software; con una comunicazione successiva vi diremo quando iniziare le operazioni di riporto degli scostamenti.

Si allega la dispensa Cineca in cui vengono illustrate le modalità di funzionamento di questa procedura contabile. La procedura del riporto si attiva dal seguente percorso:
Contabilità analitica » Registrazioni chiusura » Riporto scostamenti.

Si comunica quanto segue:

- ❖ Il Budget 2014 comunicato entro il 22 novembre 2013 ed approvato dal CdA nella seduta del 23/12/2013 va considerato solo da un punto di vista formale e sul 2014 non andranno effettuate le variazioni di budget per ripartire le quote sui progetti. Non vanno, pertanto, effettuate variazioni di Budget sugli importi comunicati per la predisposizione del Budget stesso. Infatti, proprio per evitare questa operazione, il GdL ha preso in esame la procedura del riporto degli scostamenti su U-GOV che consente di “trasportare” l’intero disponibile presente al 31/12/2013 all’esercizio 2014 secondo l’automatismo illustrato in questo documento. Si precisa, ulteriormente, che l’Ufficio Bilancio ha provveduto a caricare il budget sul 2014, ma al fine di

impedirne l'eventuale utilizzo, ha provveduto contestualmente a vincolarlo integralmente, utilizzando la consueta procedura delle scritture di vincolo;

❖ Operazioni nel bilancio 2013 preliminari al riporto degli scostamenti sul 2014:

- Controllare che i progetti con scostamento non nullo (dov'è presente un disponibile positivo) abbiano una data di fine o proroga successiva al 31/12/2013. Dovranno avere data di fine o proroga successiva al 31/12/2013 anche i progetti privi di disponibile, ma che dovranno essere lavorati nel 2014, ad esempio perché interessati dal riporto di una scrittura anticipata aperta;
- Stampare i vincoli sul 2013 e cancellarli. Se il sistema sente la presenza di scritture di vincolo sul 2013, non consente di riportare lo scostamento. La stampa dei vincoli cancellati permetterà di riproporre il loro reinserimento, se necessario, nel 2014;
- Verificare che sul lato ricavi il disponibile non risulti mai negativo. In questo caso il programma non consente di effettuare il riporto dello scostamento. Poiché normalmente, sul lato ricavi, il disponibile negativo si forma attraverso la registrazione di un ricavo (fattura di vendita, generico di entrata, trasferimento attivo...) senza aver fatto la corrispondente variazione di budget, è ora necessario, dopo un'attenta analisi, procedere ad una variazione di budget sul 2013, prima di effettuare il riporto dello scostamento. Pertanto, per tutte le fatture attive emesse nel 2013 e da incassare nel 2014, la variazione di budget dovrà essere inserita nel 2013;
- Verificare che non vi siano documenti gestionali contabilizzabili con una scrittura coan normale e non ancora contabilizzati (fatture, generici, trasferimenti ecc.). In presenza di tali DG il sistema si blocca e non permette il riporto dello scostamento. Nel corso della verifica, i DG non contabilizzati e che sono stati inseriti per errore dovranno essere cancellati, tutti gli altri dovranno essere contabilizzati.
- Entro il **22 gennaio 2014** si dovrà provvedere a regolarizzare sull'esercizio 2013 tutti i sospesi di entrata e di pagamento. Le operazioni vanno svolte completamente sul 2013. Si precisa che attualmente la banca non consente più l'effettuazione di storni di sospesi da un'unità economica ad un'altra, pertanto, sarà direttamente l'Ufficio Bilancio a collegare il sospeso con il corrispondente documento gestionale emesso dal dipartimento.

❖ Modalità di riporto degli scostamenti e verifiche da effettuare:

- La procedura degli scostamenti da U-GOV può essere fatta progetto per progetto (in altre parole nel momento in cui non si deve più fare nulla sul 2013, si può riportare lo

scostamento sul 2014). È necessario dare assolutamente la precedenza ai fondi sui quali, dal 1° gennaio o dal 15 gennaio 2014, **partono** i nuovi assegni di ricerca/co.co.co. in modo da consentirne il pagamento il 25 gennaio. Questa “fretta” non riguarda gli assegni/co.co.co. già partiti in precedenza il cui contratto è già registrato con coan anticipata. Il riporto di queste scritture anticipate aperte, si ricorda, verrà effettuato direttamente dall’Ufficio Stipendi;

- Si precisa che all’atto del riporto dello scostamento di un determinato progetto occorrerà sempre verificare che l’ammontare che il programma propone come da riportare, sia sempre uguale al disponibile (lato costi e lato ricavi) della stampa di contabilità analitica “prospetto per progetto”, prospetto che al fine di rendere più chiaro il controllo potrà essere stampato nella sua versione analitica;
 - Si ricorda che è obbligatorio il riporto dello scostamento di budget sia lato costi che lato ricavi. Si comunica, inoltre, che a seguito di un’impostazione scelta dal nostro Ateneo, tutto il disponibile al 31/12/2013 dovrà essere riportato al 2014. Per questo motivo tutti i nostri “tipo riporto” sono marcati dal sistema come “riporto scostamenti vincolati”;
 - Il termine ultimo entro il quale fare le operazioni di riporto degli scostamenti è **il 31 marzo 2014**;
 - Una volta fatti tutti i riporti e determinato quindi l’effettivo BUDGET 2014, **dal punto di vista formale** sarà necessario presentare all’Ufficio Bilancio richiesta di variazione su quanto presentato entro il 22 Novembre 2013, giustificandolo con le operazioni in più e in meno fatte dal 16 novembre 2013 al 31 Dicembre 2013. Quest’ultima operazione dovrà essere fatta **entro il 18 aprile 2014**; con una comunicazione successiva l’Ufficio Bilancio fornirà dettagliate istruzioni sull’esecuzione di questo adempimento.
- ❖ Si sottolinea la necessità di porre particolare attenzione a (indicazioni già date sopra e che qui si ribadiscono):
- Se si fanno variazioni per riportare sui progetti il Budget 2014 e poi si farà il riporto dello scostamento, **GLI IMPORTI SARANNO DOPPI**. U-GOV non funziona come CIA, il riporto degli scostamenti si può fare una sola volta a consuntivo e non come avveniva in CIA prima a preventivo e poi a consuntivo. Il budget 2014 attualmente caricato sulle diverse strutture sarà stornato al termine delle operazioni contabili 2013 e in ogni caso non dovrà essere oggetto di alcuna ripartizione sui progetti;
 - Si ribadisce che se un progetto ha come data fine (o data proroga) una data 2013 non sarà possibile effettuare il riporto dello scostamento di quel progetto; se il progetto ha

data fine nel 2013 non sarà possibile salvare una variazione di budget con data 2014, salvo inserire per quel progetto una data proroga;

- Se un progetto ha data fine o data proroga 2014 (e successivi) sarà possibile riportare lo scostamento ed effettuare variazioni nuove sul 2014.

Una volta che per uno specifico progetto si è effettuato il riporto dello scostamento al 2014, si può tornare sullo stesso progetto ad operare nel 2013 solo se non si sono effettuate registrazioni sul 2014. Solo in questo caso è possibile portare indietro lo scostamento. Questa operazione potrà essere fatta seguendo il percorso:

Contabilità analitica » Registrazioni chiusura » Riporto scostamenti » Cancella riporto.

Saranno tempestivamente comunicate a tutte le strutture le modalità per affrontare eventuali ulteriori problematiche che dovessero sorgere all'atto dell'effettivo riporto dello scostamento.

3. LA REGISTRAZIONE DEI DOCUMENTI GESTIONALI

3.1 Ciclo Missioni , incarichi e compensi

Ad integrazione della mail del 23 dicembre 2013, il cui testo è riportato di seguito:

“Si comunica che tutti i documenti gestionali relativi a compensi, missioni e/o incarichi, inseriti ma non pagati nel 2013, devono assolutamente essere cancellati e reinseriti nell'anno in cui realmente verranno pagati. Gli inserimenti dovranno riportare le corrette date di competenza del 2013.

Si sottolinea infatti che, affinché il sistema calcoli correttamente sia gli importi di contributi e ritenute aggiornando i rispettivi montanti, sia soprattutto il conguaglio stesso, è necessario che compensi, incarichi e missioni siano inseriti nell'anno in cui entreranno realmente nei redditi del percipiente (anno di pagamento), indipendentemente dall'anno di competenza economica delle somme stesse.

Per evitare errori Cineca ha inserito un blocco che impedisce di creare gli ordinativi di pagamento per compensi, missioni ed incarichi in un anno diverso da quello di creazione del documento stesso.

Con riferimento ai compensi e agli incarichi, si precisa che non devono invece essere cancellati i corrispondenti DG predecessori (contratto al personale e autorizzo all'incarico), le cui scritture coan anticipate aperte registrate nel 2013 seguono le seguenti impostazioni:

- *se di competenza economica 2013, dovranno rimanere registrate nel 2013 e non dovranno essere riportate al 2014;*
- *se di competenza economica 2014, dovranno rimanere registrate nel 2013, ma dovranno essere riportate nel 2014 prima della registrazione dell'effettivo compenso/incarico.”*

Si forniscono i seguenti chiarimenti:

MISSIONI

Le missioni effettuate nel 2013, ma liquidate nel 2014, dovranno essere registrate e contabilizzate come segue:

Periodo di effettuazione della missione	Esercizio contabile 2013	Riporto dello scostamento 2013 al 2014	Date di competenza da inserire nel DG missione	Anno in cui deve essere registrata la missione
2013	Aperto	Non ancora effettuato	2013	2014
2013	Aperto	Già effettuato	2014	2014
2013	Chiuso (1)	Già effettuato	2013	2014

(1) Si precisa che la chiusura dell'esercizio contabile 2013 sarà comunicata alle strutture con un congruo margine di anticipo.

Il GdL raccomanda di contabilizzare tutte le missioni di competenza economica 2013, prima di effettuare il riporto dello scostamento al 2014 (prima casistica). Nel caso in cui, per svariati motivi, si dovesse procedere alla contabilizzazione di una missione 2013, su un progetto già riportato al 2014, si dovrà procedere come indicato nel secondo caso della tabella sopra riportata e con le modalità già indicate per il passato esercizio, e cioè indicando nella descrizione che compare nella testata della missione il periodo reale di effettuazione della missione, mentre negli appositi campi “data ora inizio” e “data ora fine”, dovranno essere inserite le date 2014. In questo caso, per far capire in modo immediato che le date inserite sono diverse da quelle reali, la data di inizio sarà sempre uguale all’1/1/2014 e la data finale, di conseguenza, verrà rideterminata sulla base dei giorni reali di missione.

INCARICHI e COMPENSI

Per questi tipi di emolumenti, che rispetto alle missioni hanno dei DG predecessori che originano scritture coan anticipate, sono attualmente in corso le opportune verifiche sul funzionamento del programma nel passaggio tra i due esercizi. A breve vi sarà fornita una procedura con le casistiche più comuni.

3.2 Ciclo acquisti

3.2.1 Ordini a fornitori

Come comunicato dall’Ufficio Bilancio in data 14 gennaio, è possibile sul 2014 iniziare a registrare gli ordini ai fornitori, ma non si potrà procedere alla loro contabilizzazione sino a quando non si sarà riportato il progetto al 2014. Nel caso in cui si debbano registrare ordini sul 2014, riferiti a un progetto che debba ancora rimanere nel 2013, al fine di tener sotto controllo il disponibile, è possibile registrare un vincolo sul progetto nel 2013 per un importo pari al valore dell’ordine emesso nel 2014. All’atto del riporto del progetto nel 2014, il vincolo verrà cancellato e una volta riportato il progetto si procederà alla contabilizzazione dell’ordine.

Per quanto riguarda gli ordini a fornitori ancora aperti al 31/12/2013, si precisa che, se entro il termine ultimo per effettuare i riporti delle scritture anticipate (**28 febbraio 2014**), non fossero ancora pervenute le corrispondenti fatture passive, si dovrà:

- se il servizio acquisito (o il bene) è di competenza economica 2013, inserire in U-GOV 2013 il DG “Doc Consegna Erogazione In Entrata”. In U-GOV 2014, poi, si procederà all’inserimento della fattura passiva attraverso la funzione del crea associa con il DG DCE;
- se il servizio acquisito (o il bene) è di competenza economica 2014, effettuare l’operazione di riporto delle scritture anticipate all’esercizio successivo. In U-GOV 2014, poi, si procederà all’inserimento della fattura passiva attraverso la funzione del crea associa con l’ordine.

3.2.2 Fatture passive di competenza economica 2013 rilevanti ai fini IVA

Nel caso di fatture passive rilevanti in ambito IVA, ovvero gli acquisti istituzionali di beni e servizi da fornitori esteri e gli acquisti da fornitori italiani di beni e servizi in ambito commerciale, come già indicato per il precedente esercizio, si dovrà:

- Inserire in U-GOV 2013 il “documento consegna erogazione in entrata” (di seguito DCE). Nel caso non sia disponibile la bolla di accompagnamento è possibile comunque inserire un DCE datato 31/12/2013 contenente i dati della corrispondente fattura passiva. In questo modo il sistema registrerà un costo coge di competenza 2013 e un debito per fatture da ricevere al 31/12/2013;
- Inserire in U-GOV 2014 la fattura passiva riprendendo il corrispondente DCE inserito nel 2013. L’associazione si ottiene attraverso i seguenti passaggi: Da Documenti gestionali » Accesso per cicli » Fattura acquisto si sceglie l’opzione “crea e associa”; nella scelta del contesto s’indica l’esercizio 2014; nella maschera iniziale “crea e associa” nella sezione “seleziona documento origine” si indica DCE e nella casella anno si indica l’ esercizio 2013, quindi, digitando Recupera, il programma elenca i tutti i documenti che è possibile associare alla fattura di acquisto.

La contabilizzazione della fattura passiva nel 2014 potrà avvenire anche senza aver riportato lo scostamento del progetto se l’ammontare della scrittura coan di costo del DCE è uguale alla coan normale della fattura passiva. In questo caso, infatti, non è necessario avere ancora del disponibile sull’esercizio 2014.

3.2.3 Fatture passive di competenza economica 2013 non rilevanti ai fini IVA

Nel caso di fatture passive non rilevanti in ambito IVA, ovvero gli acquisti istituzionali di beni e servizi da fornitori nazionali, queste possono essere inserite direttamente in U-GOV 2013. Deve, invece, essere inserito il DCE nel 2013 e la corrispondente fattura passiva in U-GOV 2014, seguendo la procedura già vista per le fatture passive rilevanti ai fini IVA, nei seguenti casi:

- È necessario procedere al riporto dello scostamento del progetto e il soggetto che ha prestato una fornitura di beni o servizi di competenza 2013 non ha ancora inviato la relativa fattura passiva;
- La fattura passiva è datata 2014, ma il servizio prestato è di competenza economica 2013;
- All’atto del riporto finale di tutti gli scostamenti vi sono ancora servizi di competenza economica 2013 che il fornitore non ha ancora fatturato o per i quali non è ancora pervenuta la fattura.

3.2.4 Fatture passive di competenza di più esercizi

Nel caso di fatture passive di competenza economica estesa su più esercizi, U-GOV esegue le normali scritture di assestamento, cioè calcola il risconto attivo al fine di rinviare all'esercizio 2014 le quote di costo che non sono di competenza economica dell'esercizio 2013. Pertanto, le fatture passive relative a servizi che sono in parte di competenza di esercizi successivi al 2013, devono essere registrate nel 2013, direttamente o tramite un DCE, e negli appositi campi riservati all'indicazione della competenza economica dovrà essere indicata la data di inizio e di fine del servizio.

3.3 Ciclo attivo

3.3.1 Fatture di vendita

Come comunicato dall'Ufficio Bilancio in data 14 gennaio, è possibile sul 2014 iniziare la registrazione delle fatture attive 2014. Il programma, effettuando il controllo del disponibile solo sul lato costi, permette la loro contabilizzazione coge/coan nel 2014 anche se il progetto non è ancora stato riportato al 2014.

Pertanto, le fatture 2014 possono essere emesse, indipendentemente dal riporto degli scostamenti, e può essere fatta la relativa variazione in spesa sul 2014.

3.4 Ciclo trasferimenti interni

Si forniscono le seguenti indicazioni:

- Verificare che tutti i trasferimenti 2013 ricevuti da altre strutture dell'Ateneo siano stati contabilizzati;
- Tutti i servizi o i rimborsi di competenza economica 2013, prestati o anticipati da unità organizzative interne (CIGS, centro stampa, rimborsi spese telefoniche ecc.) e per i quali è pervenuta la nota di addebito entro il 30 gennaio 2014, devono essere registrati in U-GOV 2013, tramite la rilevazione e contabilizzazione di un documento gestionale di trasferimento passivo.
- Le note di addebito pervenute dopo il 30 gennaio 2014, anche se riferibili al 2013, saranno imputate in U-GOV 2014 e i relativi documenti di trasferimento saranno inseriti e contabilizzati nel 2014.