

UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA



Il metodo del Cost to Cost per le operazioni di chiusura annuale

GRUPPO DI LAVORO U-GOV
28/10/2013

Sommario

1. Le scritture di chiusura in contabilità generale e analitica: Il metodo del Cost To Cost.....	3
1.1 Cos'è il Cost To Cost e come funziona in U-GOV	3
1.2 Le variazioni di budget su progetti e il COST to COST	3
1.2. a) Le variazioni di budget su progetti commerciale.....	3
1.2. b) Le variazioni di budget su progetti istituzionali	6
1.3 U-GOV progetti e il COST to COST (sistemazione dei progetti di ricerca istituzionale).....	7
1.4 Le date di competenza sui DG creati sui progetti soggetti al COST to COST	7
2. Corretta chiusura dell'esercizio 2012 e inserimento dei Risconti Passivi	8

1. Le scritture di chiusura in contabilità generale e analitica: Il metodo del Cost To Cost

1.1 Cos'è il Cost To Cost e come funziona in U-GOV

La procedura del Cost to Cost consente di gestire i costi e i ricavi dei singoli progetti in modo tale che i ricavi imputati al progetto nel corso dell'esercizio corrispondano esattamente all'ammontare dei costi imputati allo stesso progetto nel corso dello stesso esercizio.

Se nel corso del 2013 i ricavi registrati sul progetto (attraverso una scrittura normale COAN) sono maggiori dei costi registrati sullo stesso progetto, la quota di ricavi maggiore rispetto ai costi sarà riportata all'esercizio successivo.

Infatti, finché sono in corso, i Progetti non devono avere impatti sul risultato economico (utile o perdita) dell'esercizio, quindi i costi sostenuti per le loro attività devono essere neutrali rispetto al risultato della gestione universitaria. L'utile o perdita prodotta dalla gestione del progetto va rilevata sull'ultimo anno di vita dello stesso. Il meccanismo che neutralizza l'effetto dei Progetti è detto in U-GOV "Cost to Cost".

Per l'esempio si vedano le slides predisposte dal Cineca (**ALLEGATO 1**).

Affinché l'automatismo funzioni correttamente, è necessario abituarsi fin da ora a registrare le operazioni secondo le modalità illustrate di seguito.

1.2 Le variazioni di budget su progetti e il COST to COST

Considerando il 2013 un anno di transizione, non è richiesta la correzione delle variazioni di budget già effettuate.

1.2. a) Le variazioni di budget su progetti commerciale

A differenza delle istruzioni date nel mese di maggio sulle variazioni di budget (in particolare le variazioni per maggiori entrate di natura commerciale), è assolutamente indispensabile inserire lo stesso importo sul progetto sia lato ricavi che lato costi, effettuando gli accantonamenti del 5% (o diversa percentuale a seconda di quanto stabilito dai rispettivi Consigli) a fondo di riserva non attraverso variazioni di budget, ma attraverso trasferimenti in uscita lato costi, da contabilizzare in entrata sul progetto creato per la gestione del Fondo di riserva.

E' indispensabile cioè che ogni progetto abbia pari importo sia in ricavo sia in costo.

L'unica eccezione è rappresentata dalle scritture anticipate di riporto, che creano una variazione automatica solo da un lato. Infatti, in questi casi, nell'esercizio successivo al riporto, il sistema registra una variazione positiva di budget lato costi e una scrittura Coan anticipata aperta di costo.

Di seguito si illustra come effettuare la variazione di Budget secondo questa nuova modalità:

Documenti gestionali > Altri > Doc variazione preventivo > Crea nuovo

Dal lato ricavi

- 1) Imponibile della fattura attiva

Nota bene: il sistema all'emissione della fattura registra già la COAN normale e quindi il RICAVO. Di conseguenza la variazione del Budget va già fatta al momento dell'emissione della fattura attiva: è comunque possibile bloccare, attraverso la scrittura di vincolo, la disponibilità sul lato costi, fino all'incasso.

Campo	Dato da inserire
Attivo/passivo	Attivo
Ammontare	IMPONIBILE
Causale variazione	MAG E NO V o MAG E V
UA	Indicare la propria UA, e se sotto-articolata, indicare la sotto-UA commerciale
Voce COAN	Indicare la stessa voce COAN di ricavo inserita nella fattura attiva
Progetto	Indicare il corrispondente progetto

Dal lato Costi:

- 1) Quota da attribuire al fondo di ricerca

Campo	Dato da inserire
Attivo/passivo	Passivo
Ammontare	IMPONIBILE
Causale variazione	MAG E NO V o MAG E V
UA	Indicare la propria UA, e se sotto-articolata, indicare la sotto-UA commerciale
Voce COAN	CA.8.10.02.02 - Budget costi progetti commerciali
Progetto	Indicare il corrispondente progetto

Per accantonare la quota del 5% al Bilancio del proprio Dipartimento non effettuare la variazione di budget ma procedere ad un trasferimento interno, attraverso la seguente procedura.

Contabilità generale – RegISTRAZIONI - Trasferimento - Esercizio 2013 – Unità Economica (il proprio Dipartimento/Centro) – Nuovo –

Campo	Dato da inserire	
Attivo/passivo	Passivo	
Descrizione	Quota del 5% al Bilancio del proprio Dipartimento su fattura...	
Ammontare	Importo della quota del 5% al Bilancio del proprio Dipartimento	
UE		
Destinazione	Indicare il proprio Dipartimento/Centro	
Coordinate COGE	CG.4.50.01.04.01	Trasferimenti interni passivi commerciali a rimborso spese generali (passivo)
Coordinate COAN	CG.4.50.01.04.01	Trasferimenti interni passivi commerciali a rimborso spese generali (passivo)
Salva Tutto		

Documenti gestionali – Accesso x cicli – Ciclo trasferimento uscita – trasferimento uscita – ricerca– Recupera (cerco il Trasferimento appena creato) – Modifica – **Indico il progetto su cui ho imputato il ricavo della fattura** – salvo - completo – contabilizzo.

Fatto questo dovrò entrare in Documenti Gestionali – Accesso per cicli – Ciclo trasferimento Entrata – seleziono il trasferimento in entrata appena creato e lo modifico andando ad indicare in corrispondenza del **Progetto il codice progetto creato per accantonare il 5% derivante dai contratti di natura commerciale** (ad esempio Fondo di riserva 5%) – salvo – completo – contabilizzo.

A questo punto occorre procedere alla variazione di budget, sia lato attivo che lato passivo – di ammontare corrispondente alla quota accantonata al Progetto 5% di dipartimento.

Dal lato Ricavi

Campo	Dato da inserire
Attivo/passivo	Attivo
Ammontare	Importo relativo alla quota 5% accantonata per il Dipartimento
Causale variazione	MAG E NO V
UA	Indicare la propria UA, e se sotto-articolata, indicare la sotto-UA
Voce COAN	Indicare la stessa voce COAN di ricavo inserita nel documento di trasferimento in entrata
Progetto	Indicare il codice progetto creato per accantonare il 5% derivante dai contratti di natura commerciale

Dal lato Costi:

Campo	Dato da inserire
Attivo/passivo	Passivo
Ammontare	Importo relativo alla quota 5% accantonata per il Dipartimento
Causale variazione	MAG E NO V
UA	Indicare la propria UA, e se sotto-articolata, indicare la sotto-UA
Voce COAN	CA.8.10.03.02 - Budget costi didattica e funzionamento oppure CA.8.10.02.02 – Budget costi progetti ricerca commerciale (a discrezione della struttura)
Progetto	Indicare il codice progetto creato per accantonare il 5% derivante dai contratti di natura commerciale

Resta invariata la modalità procedurale prescritta per il trasferimento del 5% al Bilancio Universitario, degli Utili e dell'IRAP.

1.2. b) Le variazioni di budget su progetti istituzionali

Nell'ipotesi in cui si manifestasse la necessità di far confluire su un unico progetto di natura istituzionale somme derivanti da più progetti occorrerà procedere non solo attraverso una variazione di budget, ma, analogamente a quanto sopra previsto, con trasferimenti interni alla propria UE.

E'quindi sempre indispensabile, qualunque sia la necessità riscontrata e la tipologia di fondo (istituzionale o commerciale), che ogni progetto abbia pari importo sia in ricavo sia in costo.

1.3U-GOV progetti e il COST to COST (sistemazione dei progetti di ricerca istituzionale)

Per il buon funzionamento dell'automatismo è necessario che le date di inizio e fine inserite nel Nodo progetto siano corrette.

Sui progetti già creati è necessario controllare le date dei progetti già inserite: i progetti che avranno delle economie a fine anno non possono avere data di fine 31/12/2013, altrimenti non si attiva l'automatismo.

L'estrazione che consente di vedere tutti i progetti e le date di inizio e di fine è possibile da Progetti – Report- Report di Sintesi.

Per i nuovi progetti da inserire, considerato anche come si comporta u-gov PJ in merito alla scadenza dei progetti, diamo il seguente suggerimento: mettere in data fine la data reale di fine del progetto o di scadenza del contratto mentre utilizzare il campo proroga per allungare il tempo di utilizzo dei fondi.

1.4 Le date di competenza sui DG creati sui progetti soggetti al COST to COST

I DG attivi che registrano i ricavi effettivi (proforme, fatture di vendita e, eventualmente, generici di entrata) su progetti soggetti al Cost to Cost devono riportare date di competenza del ricavo interne all'esercizio in corso. E' necessario non inserire le date di competenza future, in modo che la quota di ricavo non sia stabilita dalle date definite dall'utente, ma resti determinata dal sistema sulla base della comparazione con i costi effettivi sostenuti su tali attività.

Più precisamente quindi:

- **Ricavo su progetto non soggetto al COST to COST – vanno indicate le date di competenza**
- **Ricavo su progetto soggetto al COST to COST – non vanno indicate le date di competenza**
- **Ricavo registrato dall'Amministrazione Centrale relativo a risorse proprie che non sono gestite con un progetto - vanno indicate le date di competenza**

A breve seguirà la trasmissione dell'elenco delle tipologie di progetti con l'indicazione di quali sono soggetti al COST to COST e quelli no.

Sui DG passivi, che registrano i costi effettivi occorre indicare l'effettivo periodo di competenza del costo sostenuto (quindi anche successivo all'esercizio in corso, se del caso) e relativo al DG stesso. Ad esempio: acquisto di licenze software annuali, noleggi, ecc.

Attenzione: Il sistema propone un campo pre – compilato: l'operatore deve porre attenzione su quanto riportato di seguito (dalla guida on-line di U-Gov)

Data inizio competenza	<p>Obbligatorio, assegnato dal sistema.</p> <p>Se nel campo Bene servizio dell'estensione commerciale dettaglio è inserito un bene, il sistema pone la data di registrazione del dg e l'utente non può modificarla; se nel campo è inserito un servizio, il sistema pone la data di registrazione del dg e l'utente può modificarla.</p>
Data fine competenza	<p>Obbligatorio, assegnato dal sistema.</p> <p>Si veda quanto specificato sopra per la "Data inizio competenza".</p>

2. Corretta chiusura dell'esercizio 2012 e inserimento dei Risconti Passivi

Al fine di procedere alla corretta definizione dello stato patrimoniale al 31/12/2012 e di conseguenza di avere le esatte risultanze nel 2013, occorre procedere nella compilazione della tabella allegata (ALLEGATO 2).

Per ogni singolo progetto va indicata l'economia di spesa al 31/12/2012 messa a budget 2013, calcolata come avanzo reale di CIA 2012 maggiorato dagli "Importi in più per il personale" (aggiornato con le eventuali modifiche legate al controllo assegni di ricerca).

Si precisa che l'importo da indicare coincide con il valore già utilizzato nelle variazioni di budget relative alla ripartizione, sui singoli progetti, del "lato ricavi" del budget 2013. Si ricorda che quest'ultima operazione era stata richiesta nelle "Indicazioni operative" del gruppo di lavoro U-GOV trasmesse in data 26 giugno 2013 e 5 luglio 2013. Per maggiore chiarezza, di seguito si riportano le indicazioni operative che erano state fornite:

“In previsione dell’utilizzo a regime di U-GOV progetti è necessario preventivamente iscrivere a RICAVO sul progetto le stesse disponibilità già iscritte a COSTO. Si ricorda infatti che, sia in fase di iscrizione del BUDGET 2013 sia in fase di assestamento del Bilancio Consuntivo 2012, solo le disponibilità lato COSTO sono state suddivise tra i progetti. Entro il 31 agosto, vi chiediamo quindi di operare anche lato Ricavi, togliendo disponibilità alle voci COAN cosiddette scatolone (CA.8.10.01.01 – Budget ricavi progetti istituzionali; CA.8.10.02.01 – Budget ricavi progetti commerciali; CA.8.10.03.01 – Budget ricavi progetti didattica e funzionamento) e assegnando le relative somme ai progetti di pertinenza. In sintesi:

- Considerata la colonna Avanzo reale 2012 in CIA dell’Allegato 5 – Controllo assestamento, occorre togliere disponibilità alla voce COAN senza il progetto, iscrivendo la relativa disponibilità nella stessa voce COAN, ma nel progetto corrispondente alla disponibilità che avete messo in spesa. Si precisa che per rilevare correttamente la variazione di budget "lato ricavo" sui progetti, occorre considerare, oltre alla colonna Avanzo reale 2012 in CIA dell’Allegato 5 – "Controllo assestamento", anche la colonna "Importi in più per il personale" (aggiornato con le eventuali modifiche legate al controllo assegni di ricerca).

Si precisa, inoltre, che per le fatture attive emesse e accertate nel 2012, non incassate e non ancora imputate al progetto, è ora necessario procedere alla loro imputazione sul progetto di ricerca. Si potrà, poi, con la registrazione di un apposito vincolo di budget, impedirne l’effettivo utilizzo fino al momento del loro incasso.

Il totale degli importi indicati nella tabella allegata, dovrà essere pari al valore del budget iniziale 2013 assestato della propria struttura.

La tabella allegata dovrà essere compilata e trasmessa via e-mail all’Ufficio Bilancio (serena.sola@unimore.it) entro e non oltre il **12 novembre p.v.**