



Area Sistemi  
Settore Sistemi Finanziari

**Ai Direttori di Dipartimento  
Ai Responsabili dei Settori  
Ai Responsabili delle Unità Organizzative**

**LORO SEDI**

**CIRCOLARE**

**OGGETTO: ordinativi e *budget* - chiusura esercizio 2024. Adempimenti.**

Al fine di garantire la regolare e puntuale chiusura contabile del corrente esercizio è necessario rispettare la seguente tempistica:

- il termine ultimo per la trasmissione all'Istituto Cassiere degli **ordinativi di pagamento con modalità di pagamento "Assegni postali"** è fissato per il giorno 13 dicembre 2024;
- il termine ultimo per la trasmissione all'Istituto Cassiere degli **ordinativi di pagamento con modalità di pagamento Modello F23 o F24 cartaceo, Bollettini, Mav, Rav, Bonifici Esteri** è fissato per il giorno 16 dicembre 2024;
- il termine ultimo per la trasmissione all'Istituto Cassiere degli **ordinativi di pagamento con modalità di pagamento "Bonifico Bancario/Sepa Credit Transfer"** all'interno dell'area Euro è fissato per il giorno 23 dicembre 2024;
- non possono essere emessi e trasmessi all'Istituto Cassiere gli **ordinativi di pagamento con modalità di pagamento "Cassa"** a decorrere dal 6 dicembre 2024, altresì, si richiede il rispetto degli adempimenti indicati nella comunicazione del nostro Istituto Cassiere: *"... per effetto delle novità operative introdotte dal Legislatore con la nuova piattaforma Siope+, il Tesoriere non può più intervenire per modificare gli ordinativi disposti dall'Ente, pertanto la variazione della modalità di pagamento dei mandati da "Cassa" a "Assegno Circolare", deve essere necessariamente effettuata dall'Ente stesso attraverso un flusso di "VARIAZIONE", prestando particolare attenzione che tutti i dati del Beneficiario siano correttamente avvalorati (Codice fiscale, indirizzo, città, cap, provincia e nazione "IT"), diversamente verranno scartati dalla procedura per dati incompleti. Gli ordinativi, quindi, che alla data del 31 dicembre 2024 non verranno variati e, quindi, risulteranno sospesi per cassa, dovranno essere annullati dall'Ente ..."*;



Area Sistemi

Settore Sistemi Finanziari

- il termine ultimo per la **regolarizzazione di provvisori di entrata e di uscita** mediante emissione di **ordinativi di incasso e di pagamento relativi all'esercizio 2023** è fissato al 15 gennaio 2025;
- al fine di ottemperare, entro i termini di scadenza previsti dalla legge, agli adempimenti connessi al versamento dell'**IVA relativa al mese di dicembre 2024** e alla trasmissione delle eventuali comunicazioni ai fini "*Intrastat*" e "*Black List*", i **Centri di responsabilità dipartimentali** dovranno chiudere le relative operazioni **entro e non oltre l'8 gennaio 2025**, ivi compresa l'emissione di fatture attive relative a incassi da regolarizzare di competenza dell'esercizio 2024;
- **le registrazioni di budget di costo mediante scritture COAN anticipate 2024**, a fronte dei relativi provvedimenti che autorizzano la spesa, dovranno essere perfezionate **entro e non oltre il 30 dicembre 2024**.

\*\*\*

#### **LIQUIDAZIONE IN UGOV DI COMPENSI, DI MISSIONI E DI INCARICHI**

Si rammenta che **tutti i compensi, le missioni tassate e gli incarichi inseriti ma non pagati nel 2024 devono assolutamente essere cancellati e reinseriti nell'anno in cui verranno effettivamente pagati**; infatti, affinché il sistema calcoli correttamente sia gli importi di contributi e ritenute - aggiornando i rispettivi montanti - sia il conguaglio, è necessario che i compensi, le missioni tassate e gli incarichi siano inseriti nell'anno in cui entreranno realmente nei redditi del percipiente (anno di pagamento), indipendentemente dall'anno di competenza delle somme stesse. Per evitare errori è stato inserito un blocco in UGOV che impedisce di creare gli ordinativi di pagamento per i compensi, per le missioni tassate e per gli incarichi in un anno diverso da quello di creazione del documento stesso.

Tale regola non si applica per le missioni non tassate, per i compensi e gli incarichi totalmente esenti e per i compensi e gli incarichi a professionisti, in quanto ai professionisti si applica solo la ritenuta d'acconto e non si calcolano né montanti previdenziali o fiscali né il conguaglio; pertanto, i relativi documenti gestionali creati nel 2024 e non pagati entro la fine dell'anno non dovranno essere cancellati, anche se sarà necessario creare tempestivamente da tali documenti le scritture COGE e COAN (che saranno scritture del 2024, mentre l'ordinativo di



Area Sistemi

Settore Sistemi Finanziari

pagamento verrà creato nel 2025 o anche successivamente, cioè quando il percipiente sarà effettivamente pagato). Di conseguenza le fatture elettroniche dei professionisti pervenute nel 2024 e non pagate, verranno proposte dal sistema come compensi/incarichi da creare nel 2024. In questo modo sia per le scritture COGE e COAN sia per i Registri IVA saranno correttamente considerati documenti del 2024.

Si raccomanda la tempestività nella gestione di queste pratiche che andrebbero liquidate, o almeno andrebbe generato dalla parcella il documento gestionale di compenso o di incarico, prima che si chiudano i registri IVA di dicembre 2024 per le fatture commerciali e i registri INTRA di dicembre 2024. Dopo la chiusura dei registri IVA di dicembre, tutte le fatture elettroniche da professionista, pervenute all'ateneo nel 2024, dovranno necessariamente generare dei compensi/incarichi sull'esercizio 2025, sarà quindi necessario modificare opportunamente il campo 'anno' sulla testata della relativa fattura elettronica, da 2024 proposto dal sistema, a 2025.

Si rammenta, altresì, che né in UGOV né in CSA viene gestito il principio di cassa allargato (sulla base del principio di cassa allargato il datore di lavoro opera la ritenuta sulla base delle aliquote IRPEF vigenti al 2024 e attribuisce le detrazioni fiscali nella misura prevista al 2024 sui redditi erogati al lavoratore entro il 12 gennaio 2025).

\*\*\*

### **CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRAZIONE CENTRALE**

### **TRAMMISSIONE DOCUMENTAZIONE RELATIVA ALLE PROCEDURE DI LIQUIDAZIONE DELLA SPESA DA PARTE DEI SETTORI E DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE**

Relativamente al Centro di Responsabilità Amministrazione Centrale, si precisa, altresì, che, al fine di provvedere alla chiusura della contabilità e consentire all'Unità Organizzativa Contabilità e Bilancio di ottemperare in tempo utile a tutti gli adempimenti connessi, i pagamenti saranno effettuati, compatibilmente con le giacenze di tesoreria e nel limite del fabbisogno annualmente assegnato a questo ateneo, sulla base delle indicazioni e delle modalità innanzi specificate, per cui **tutta la documentazione relativa alle procedure di liquidazione della spesa, da parte dei Settori e delle Unità Organizzative, dovrà essere trasmessa completa e mediante Titulus tenuto conto delle scadenze precedentemente indicate.**



## **CENTRI DI RESPONSABILITÀ DIPARTIMENTALI**

### **RICHIESTA VARIAZIONI INCREMENTATIVE DI BUDGET 2024**

Tenuto conto che i provvedimenti inerenti alle **variazioni incrementative di budget 2024** devono essere registrati entro la fine del corrente esercizio, **qualora la apposita disponibilità di budget dei Centri di Responsabilità dipartimentali non dovesse essere sufficiente per la creazione contabile di progetti finanziati da terzi e per commesse**, i Centri di Responsabilità Dipartimentali, per il tramite delle Unità Organizzative competenti, sono tenuti a richiedere le variazioni incrementative di budget **entro e non oltre l'10 dicembre 2024**.

Il Responsabile del Settore Sistemi Finanziari, Dottore Fabio Corsale, resta a disposizione per ulteriori eventuali chiarimenti e/o informazioni in merito alla presente Circolare (e-mail: [fabio.corsale@unisannio.it](mailto:fabio.corsale@unisannio.it) – tel. 0824.305025).

Benevento, data protocollo informatico

Il Direttore Generale

*Ingegnere Gianluca Basile*

*Firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa dei firmatari  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/933*