



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

CIRCOLARE

USM prot. 29548 del 16.11.2015

Ai Direttori di Dipartimento
Ai Sovrintendenti delle Aziende Agrarie
Ai Direttori dei Centri di ricerca, di
eccellenza, interuniversitari
e interdipartimentali
Ai Capi Area
Ai Capi Divisione
Ai Direttori delle Biblioteche d'Area
Ai Direttori dei Centri di Servizio
Ai Responsabili amministrativi di
Dipartimento

e p.c.

A tutto il personale docente

OGGETTO: Chiusura esercizio finanziario 2015

Con l'approssimarsi della chiusura dell'esercizio finanziario 2015, al fine di consentire alla Divisione Contabilità Generale di provvedere in tempo utile alle operazioni contabili di chiusura, tenuto conto delle scadenze bancarie, si forniscono le disposizioni di seguito elencate.

PER I DIPARTIMENTI E PER LE ALTRE STRUTTURE A GESTIONE AUTONOMA:

- E' fissato alla data del 11 dicembre 2015 il termine ultimo per l'invio, con le modalità in uso, delle distinte per la richiesta di emissione dei mandati di pagamento, nonché delle richieste di pagamento estero.
- Entro la data del 4 dicembre 2015 vanno trasmesse le distinte per la richiesta di emissione dei mandati di pagamento relativi alle operazioni di chiusura dei fondi economici, nonché relativi a qualsiasi altra operazione di giroconto.
- Si raccomanda di accertarsi che tutte le liquidazioni effettuate (comprese quelle in giroconto) siano state inserite nelle sopra indicate distinte per la richiesta di emissione mandati.
- Relativamente alle operazioni di chiusura del fondo economico si raccomanda, all'atto di eseguire il versamento sul conto corrente universitario della somma in contanti corrispondente alla dotazione del fondo economico, di citare nella causale di versamento il codice di CdR del Dipartimento e di aver cura di trasmettere copia della contabile bancaria al seguente indirizzo: divisioneconcontabilita@unimi.it.
- Per quanto concerne le liquidazioni a copertura contabile, considerando che la normativa che regola i servizi di tesoreria degli enti pubblici invita alla regolarizzazione dei sospesi entro 15 giorni dalla loro

emissione o comunque non oltre il mese di emissione, il termine per l'invio delle ultime distinte per la richiesta di emissione mandati a copertura contabile è fissato alla data del 18 dicembre 2015.

PER LE ALTRE STRUTTURE DECENTRATE

- Entro la data del 4 dicembre 2015 le strutture in oggetto dovranno inviare alla scrivente Divisione - Ufficio contabilità delle spese e gestione fiscale - tutte le fatture ricevute fino a tale data, corredate dei relativi buoni di ordinazione (se ancora non inviati); dopo tale data sarà ovviamente possibile continuare ad emettere buoni d'ordinazione nel corso di tutto il mese di dicembre.
- I rendiconti delle spese sostenute mediante l'utilizzo del fondo economale devono essere presentati all'Ufficio contabilità delle spese e gestione fiscale entro e non oltre la data del 4 dicembre 2015, affinché quest'ultimo possa provvedere ad effettuare le operazioni contabili di chiusura del fondo economale mediante reintegro finale delle spese rendicontate; alle strutture in oggetto si raccomanda, all'atto di eseguire il versamento sul conto corrente universitario della somma in contanti corrispondente alla dotazione del fondo economale, di citare nella causale di versamento il codice di CdR della struttura e di aver cura di trasmettere copia della contabile bancaria al seguente indirizzo: divisioneconcontabilita@unimi.it.
- Non potranno essere concesse le anticipazioni per l'anno 2016 alle strutture che non avranno regolarizzato le anticipazioni corrisposte nel corrente esercizio.

PER TUTTE LE STRUTTURE

- Le richieste di storno da capitoli di funzionamento verso capitoli di investimento dovranno essere inviate con le consuete modalità all'Ufficio gestione del bilancio e procedure informatiche della scrivente Divisione entro e non oltre la data del 18 dicembre 2015.
- Le somme che alla chiusura dell'esercizio finanziario 2015 risultassero ancora disponibili, escluse quelle derivanti dalle dotazioni di funzionamento, saranno riassegnate tramite provvedimento approvato dal Consiglio di Amministrazione di assegnazione provvisoria dell'avanzo finalizzato, ovvero dopo l'approvazione da parte dello stesso Consiglio di Amministrazione del Rendiconto Consuntivo dell'esercizio finanziario 2015; le esigenze di spesa potranno, ovviamente, essere soddisfatte con le assegnazioni dei fondi per il funzionamento dell'esercizio 2016: a tal riguardo si sottolinea che tutti i buoni d'ordinazione emessi a partire dal 2 gennaio 2016 graveranno sullo stesso esercizio finanziario 2016.
- Eventuali situazioni particolari, in cui si rende necessario effettuare impegni a carico dell'esercizio 2015 successivamente alla data del 2 gennaio 2016, dovranno essere preventivamente concordate con la scrivente Divisione.
- In ottemperanza alle vigenti disposizioni in materia di resa dei conti giudiziali, si richiede di effettuare la stampa definitiva (in duplice copia) del registro del fondo economale relativo all'anno 2015, ovviamente una volta terminate le operazioni contabili di chiusura del fondo economale. Una delle due copie deve essere trasmessa, debitamente firmata dal responsabile della struttura o, nel caso dei Dipartimenti, dal Responsabile Amministrativo del Dipartimento, alla scrivente Divisione entro il 29/01/2016, per i successivi adempimenti di competenza di quest'ultima.
- Per le medesime finalità, si richiede altresì alle strutture dotate di carta di credito di trasmettere alla scrivente Divisione entro il 29/01/2016 il rendiconto analitico delle operazioni effettuate nel 2015 mediante l'utilizzo della carta di credito, debitamente firmato dal titolare della stessa carta di credito.
- Infine, sempre in tema di resa dei conti giudiziali, i Dipartimenti, le Biblioteche ed i Centri che svolgono attività di riscossione per cassa di proventi conto terzi, a cui l'Amministrazione ha consegnato nell'anno in corso il libro cassa su cui effettuare le relative registrazioni, dovranno chiudere le operazioni di

riscossione al 31/12/2015 apponendo la firma del Responsabile incaricato per la riscossione e inviare una copia di tale registro alla scrivente Divisione entro il 29/01/2016. Si fa presente che le registrazioni relative alle operazioni dell'anno 2016 potranno essere effettuate sullo stesso libro cassa utilizzato per l'anno 2015.

Si invita cortesemente a dare la massima diffusione alle indicazioni di cui sopra.

Nel ringraziare per la collaborazione si inviano i migliori saluti.

IL CAPO DIVISIONE
CONTABILITA' GENERALE
F.to Dr.ssa Tiziana Manfredi