



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO

CIRCOLARE

USM prot. 0028431 del 17.11.2014

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 2014

Con l'approssimarsi della chiusura dell'esercizio finanziario 2014, al fine di consentire alla Divisione Contabilità Generale di provvedere in tempo utile alle operazioni contabili di chiusura considerate le 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 12 dicembre 2014 il termine ultimo per l'invio, con le modalità in uso, delle distinte per la richiesta di emissione dei mandati di pagamento (comprese le operazioni di giroconto) e delle richieste di pagamento estero; entro la stessa data vanno altresì trasmesse le distinte per la richiesta di emissione dei mandati di pagamento relativi alle operazioni di chiusura dei fondi economici.
- 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: [divisionecontabilita@unimi.it](mailto:divisionecontabilita@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 19 dicembre 2014.

PER LE ALTRE STRUTTURE DECENTRATE

- Entro la data del 5 dicembre 2014 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 5 dicembre 2014, 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: [divisionecontabilita@unimi.it](mailto:divisionecontabilita@unimi.it).
- Non potranno essere concesse le anticipazioni per l'anno 2015 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 19 dicembre 2014.
- Le somme che alla chiusura dell'esercizio finanziario 2014 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 2014; le esigenze di spesa potranno, ovviamente, essere soddisfatte con le assegnazioni dei fondi per il funzionamento dell'esercizio 2015: a tal riguardo si sottolinea che tutti i buoni d'ordinazione emessi a partire dal 2 gennaio 2015 graveranno sullo stesso esercizio finanziario 2015.
- Eventuali situazioni particolari, in cui si rende necessario effettuare impegni a carico dell'esercizio 2014 successivamente alla data del 2 gennaio 2015, dovranno essere preventivamente concordate con la scrivente Divisione.
- Le operazioni di protocollazione delle fatture, poste in essere a cura della scrivente Divisione nel rispetto degli adempimenti previsti dagli artt. 27 e 42 del D.L. 66/2014 ("Decreto Irpef"), ovviamente non si interrompono: pertanto le strutture in indirizzo continueranno a trasmettere, sempre con la massima sollecitudine, alla casella e-mail [protocollo.fatture@unimi.it](mailto:protocollo.fatture@unimi.it) copia delle fatture ricevute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali, secondo le indicazioni fornite a suo tempo dalla stessa Divisione Contabilità Generale.

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

Nel ringraziare le SS.LL. per la collaborazione si inviano i migliori saluti.

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