

Direttori di Dipartimento  
Presidenti dei centri e Sistemi di Ateneo  
Dirigenti delle Direzioni dell'Amministrazione Centrale  
Responsabili amministrativi di dipartimento, centri e sistemi  
Coordinatori dell'Amministrazione Centrale  
e pc Prorettore alle Politiche di Bilancio  
Loro sedi

Oggetto: nuove aliquote di ammortamento e rendicontazione nei progetti di ricerca - completamento della migrazione alle strutture dei beni mobili al 31.12.2012 e scarichi inventariali

Gentili professori, cari colleghi,

faccio seguito alla circolare del 6 marzo scorso per alcuni chiarimenti richiesti in merito all'argomento in oggetto e con specifico riguardo al c.d. "uso intenso". Come ormai noto in presenza di tale connotazione per il software, l'hardware e le attrezzature scientifiche si applica un ammortamento accelerato (33,33%).

La Nota integrativa al Primo Stato Patrimoniale (approvato il 20 novembre 2013) segnalava: *"per il software sono state deliberate dal Cda due aliquote, una pari al 20% e l'altra pari al 33,33% per software ad elevato tasso di obsolescenza .... Si tratta, nel caso specifico, nella maggioranza dei casi, di software "dedicato" ai singoli progetti di ricerca (progetti finanziati dall'UE, dal Miur o da altri Enti esterni) su cui sono stati nel passato acquistati. Si è quindi optato, per questo primo stato patrimoniale, per l'utilizzo **generalizzato** dell'aliquota al 33,33%. Questo in quanto non risultava possibile una valutazione specifica dei singoli software e non si è voluto correre il rischio ... di sopravvalutare il patrimonio"*. In termini analoghi la Nota suddetta si esprimeva per l'hardware e per le attrezzature scientifiche.

Dunque per le categorie di beni in esame, in via prudenziale, e con riferimento ai singoli progetti di ricerca (progetti finanziati dall'UE, dal Miur o da altri Enti esterni), è stato automaticamente applicato un ammortamento accelerato nel passaggio alla contabilità economico patrimoniale (cioè per tutti i beni in carico al 31 dicembre 2012).

Vi invito pertanto a prestare particolare attenzione ai costi di ammortamento già rendicontati, per le categorie di beni in esame - in carico al 31 dicembre 2012, su progetti di ricerca in corso (finanziati dall'UE, dal Miur o da altri Enti esterni) ed a rideterminare, sulla base dell'aliquota di ammortamento accelerato (33,3%), eventuali ammortamenti calcolati con aliquote diverse.

Resta inteso che per le stesse categorie di beni acquistati **dal 1° gennaio 2013** l'"uso intenso" dovrà essere di volta in volta verificato/attestato secondo quanto evidenziato nel Vademecum allegato alla circolare\*.

Per eventuali chiarimenti in merito potete contattare il collega Michele Padrone (tel 050 2212 594) della Direzione Ricerca e Internazionalizzazione.

---

\* In generale l'uso intenso (per il software ma anche l'hardware e le attrezzature scientifiche) ha una incidenza importante sulla individuazione della categoria del bene e anche sull' aliquota/durata dell'ammortamento. Per tale motivo l'uso intenso di software/hardware/attrezzature scientifiche deve risultare attestato e motivato da chi ha la responsabilità del relativo utilizzo e vistata dal responsabile della struttura. È il caso, ad esempio, di una attrezzatura/apparecchiatura scientifica acquistata nell'ambito di un progetto di ricerca di durata limitata (es. biennale/triennale) e non più utilizzabile per altre attività.

\*\*\*\*\*

Con l'occasione vi comunico che è stata completata la **migrazione alle strutture dei beni mobili al 31.12.2012**. Pertanto è ora possibile procedere anche alle seguenti operazioni inventariali:

- carico dei beni (ad esempio accessori) i cui documenti gestionali implicano la presenza dei beni mobili oggetto della suddetta migrazione
- **scarico dei beni mobili**.

Per l'effettuazione delle operazioni di scarico dei beni mobili vi invio, in allegato, le istruzioni operative da seguire per l'emissione dei relativi buoni di scarico. Riguardo a quest'ultima funzione, in questa fase di sistemazione dei conti relativi al 2013, l'emissione di buoni di scarico è spesso associata ad una "correzione" di errori compiuti nella gestione, quindi anche i buoni di scarico a volte sono associati a scritture libere di voci coge. Pertanto, solo in questo momento di transizione, prima di utilizzare questa funzione vi chiedo di contattare la collega Natalina Sargentini (tel 050 2212 316) della Direzione Finanza, Fiscale e Stipendi per assicurare la correttezza delle registrazioni.

Da ultimo faccio presente che è in fase di configurazione anche la funzione di decremento bene (scarichi parziali) e a breve verrà resa disponibile.

Nel ringraziarvi per la collaborazione vi invio cordiali saluti.

Il Direttore Generale  
*Riccardo Grasso*

## **BUONO DI SCARICO DI UN BENE – DISMISSIONE -**

Con questo documento gestionale è possibile fare uno scarico manuale di un bene (senza avere a monte un DG)

Questo documento lavora sia sullo Stato Patrimoniale (voci Coge) che sulla Situazione Patrimoniale (Cat./Gruppi inventario), quindi crea anche una scrittura CoGe Prima oltre al buono di scarico.

- La scrittura CoGe Prima rileva la Minusvalenza e se il bene non è totalmente ammortizzato chiude il F/ammortamento in dare, mentre in avere chiude il conto del bene oggetto di scarico.
- Il Buono di scarico toglie il bene dall'inventario (situazione patrimoniale)

### **1) Da Documenti gestionali – Accesso per cicli – Altri -DISMISSIONE BENI**

Crea nuovo

Scegliere il contesto

**Testata:** inserire la descrizione Es. Scarico Personal computer per furto (o altra motivazione dello scarico)

**Commerciale** – non mettere niente

**Righe dettaglio** - Nuovo – **Riga:** inserire la descrizione, l'eventuale progetto e altri dati conosciuti cig....

Nella sezione “informazioni commerciali” indicare il n. di inventario da scaricare e il tipo scarico che deve essere DISMISS – DISMISSIONE BENE, il prezzo unitario riportato in automatico poi CALCOLA VALORI.

Al momento dell'inserimento del n° di inventario il valore viene proposto in automatico ed è il **valore residuo del bene** (al netto delle quote di ammortamento calcolate nel corso degli anni).

Entrare in “COGE” e fare crea estensioni, appare un pannello che chiede la contropartita e attività siope.

Nella contropartita indicare Crediti Vs. clienti (privati)

Nell'attività Siope indicare l'attività siope indicata al momento dell'acquisto del bene

Poi completare con il codice Siope di acquisto del bene (il codice siope è proposto in quanto associato alla voce Coge, possono essere più di uno); per i beni oggetto di migrazione manca anche la voce coge, cliccando sulla tendina viene comunque proposta.

Entrare in “INVENTARIO” e fare crea estensioni, Tipo scarico – DISMISSIONE BENE, Applica. Controllare le estensioni inventario, poi SALVA, poi COMPLETA

Nel pannello Operazioni in altro viene indicato “CREA SCRITTURA COGE PRIMA”, quindi

Esegui

Scegliere il contesto

Fleggare il documento e fare “Proponi selezionati”, quindi “Contabilizza”

Controlla che l'operazione sia andata a buon fine, quindi OK poi CHIUDI FUNZIONE

Nel pannello Operazioni viene indicato “CREA BUONO DI SCARICO”, quindi Esegui

Scegliere il contesto selezionando il giusto registro inventariale

**Attiva il flag CON VISORE (che permetterà successivamente di visualizzare il buono di scarico e quindi di inserire la descrizione del buono)**

Fleggare il documento poi “Proponi selezionati”, quindi “Contabilizza”

Completare con la descrizione del Buono di scarico, poi - “Procedi contabilizzazione”

Poi OK poi “Chiudi funzione”

Da visualizza scritture è possibile stampare il buono di scarico, è possibile stampare i buoni di scarico anche da Inventario – stampe – stampa buono carico/scarico.

## 2) Se in un buono di carico ci sono tanti numeri di inventario

E' possibile scaricarne uno o più di uno, quindi procedere con le indicazioni sopra fornite.

E' possibile scaricare tutti i numeri di inventario presente in un buono di carico in una sola volta.

Per questa seconda ipotesi procedere così:

**Testata:** Idem come al punto 1)

**Commerciale** – non mettere niente

**Righe dettaglio** - Nuovo – **Riga:** inserire la descrizione, l'eventuale progetto e altri dati conosciuti cig....

Nella sezione "informazioni commerciali" indicare il n. di inventario da scaricare e il tipo scarico che deve essere DISMISS – DISMISSIONE BENE, il prezzo unitario riportato in automatico poi CALCOLA VALORI.

Premere sul pulsante **NUOVO** per creare una nuova riga. Inserire la descrizione, il n. di inventario da scaricare, poi calcola valori.

Ripetere questa operazione per quanti sono i n. di inventario da scaricare.

Una volta terminato l'inserimento di tutti i n. di inventario da scaricare entrare in CoGe – Crea le estensioni e inserire nella voce di contropartita "Crediti Vs. Clienti (privati)", inserire l'attività Siope, quindi "Applica"

Puntando su ogni rigo precedentemente creato completare i dati mancanti (siope, voce coge se bene migrato).

Entrare poi in inventario, creare le estensioni scegliere "Scarico per dismissione" poi "Applica"

Controllare che tutti i dati dell'inventario siano compilati. Puntare su ogni rigo dettaglio precedentemente creato per creare le estensioni. Alla fine "Salva" poi "Completa".

Poi crea scrittura Coge Prima "Esegui"; per questo segui le istruzioni al punto 1)

Idem per la creazione del buono di scarico. Nel buono di scarico inserire la descrizione in testata, poi puntare su ogni rigo proposto per creare il dettaglio di ogni bene. Poi "Procedi contabilizzazione".

## 3) Se un bene ha degli accessori, posso scaricare o i singoli accessori o il bene principale e gli accessori insieme.

Questo è il caso di scarico del bene principale e degli accessori contemporaneamente.

Procedere come negli altri casi per i dati da mettere in testata, e nel rigo dettaglio, una volta inserito in n. di inventario attivare **Crea estensioni di beni accessori**, puntare su ogni riga e ogni volta "Calcola valori"

Coge: fare le estensioni rigo per rigo partendo dal bene principale (per i beni oggetto di migrazione riempire anche il campo della voce di partita che viene comunque proposto), poi fare le estensioni dei beni accessori indicando la stessa voce di partita del bene principale.

Inventario: fare le estensioni per ogni rigo, solo alla fine dare "Salva" poi "Completa"

Poi creare le scritture coge e buono di scarico seguendo le indicazioni sopra descritte.

## Stampe

La stampa del Registro beni ammortizzabili rileva, in corrispondenza di ogni singolo numero di inventario sia i carichi che gli scarichi (oltre all'ammortamento).

La stampa prospetto inventario rileva gli scarichi in apposita colonna "Valore scaricato"

Nella stampa Elenco beni se valorizzo il flag "Beni scaricari" vedo anche i buoni di scarico

Nella Situazione patrimoniale vedo gli scarichi nella colonna "Variazioni negative"