



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Sezione Affari Finanziari
P.le Europa, 1 - I - 34127 - TRIESTE
Tel. +39 040 5583148 Fax +39 040 5587909

Prot. 7671
Trieste, 10/03/2005

Dep. 14405
Titolo VIII Classe 5

Allegati : 1

Ai Sigg. Direttori
Ai sigg. Segretari Amministrativi

dei Dipartimenti di:

- Astronomia
- Giuridico dell'Economia
- Lingue e Letterature dei Paesi del Mediterraneo
- Morfologia Umana Normale
- Univ. Clinico di Scienza della Riproduzione e dello Sviluppo

Loro Sedi

Oggetto: Operazioni contabili dei Dipartimenti ed altri Centri Autonomi in caso di fusione, accorpamento, disattivazione delle Strutture esistenti.

Sono in corso, come disposto con D.R. 2024 del 1/12/2004, le azioni propedeutiche alla disattivazione dei Dipartimenti in indirizzo.

Al fine di uniformare quanto più possibile le operazioni contabili connesse con questa fase di trasformazione, si invia in allegato alla presente un documento tecnico che indica i principi generali cui le Strutture autonome di questa Università sono tenute ad attenersi onde contenere i disagi che ne potrebbero derivare.

Si invita a prenderne visione ed a contattare la Sezione Affari Finanziari che rimane a disposizione per eventuali chiarimenti.

Nel ringraziare per la collaborazione si porgono cordiali saluti.

Il Direttore Amministrativo

**Principi generali cui devono attenersi i Dipartimenti ed altri Centri Autonomi dell'Università di Trieste in caso di fusione, disattivazione, accorpamento delle strutture.
Scritture contabili e situazione amministrativa**

- A) La contabilità deve rispecchiare l'esatta situazione contabile del Dipartimento **alla data della disattivazione**: dopo quella data non potranno essere registrati accertamenti ed impegni e pertanto:
- Devono essere prioritariamente restituite con mandato al centro principale tutte le somme dovute a titolo di ritenute ed altri debiti; devono essere chiusi con mandato tutti gli impegni di trasferimento a favore di altre Strutture interne.
 - Analogamente va sollecitato il versamento da parte del Centro Principale e da parte dei CSA di eventuali crediti ancora pendenti.
 - Va registrato l'accertamento degli interessi attivi comunicati dall'istituto cassiere alla data di disattivazione
 - Va svolto il controllo di concordanza di cassa con l'istituto cassiere (chiusura delle proposte di pagamento, pareggi dei conti transitori). Non sono ammesse operazioni bancarie non coperte da coerenti registrazioni contabili.
- B) Il Consiglio del Dipartimento disattivando deve prendere visione della consistenza dell'avanzo contabile e relativi accantonamenti (es.: *fondi di ricerca ed altri fondi finalizzati*). A tal fine:
- Va redatto un consuntivo ed una situazione amministrativa alla data della disattivazione - NB: tale situazione non può essere coincidente con la chiusura dell'esercizio precedente in quanto si suppone sussistere almeno il caso di *accredito degli interessi attivi*.
 - Il disattivando Consiglio di dipartimento deve approvare il predetto consuntivo e contestualmente determinare analiticamente:
 1. Le strutture beneficiarie dei crediti ancora da riscuotere (accertamenti provenienti dalla competenza e dai residui)
 2. Le strutture che accollano al proprio bilancio i debiti (impegni provenienti dalla competenza e dai residui)
 3. Le strutture che ricevono il fondo di cassa
 4. Le strutture che si fanno carico di portare a termine le ricerche e le altre attività intraprese con i fondi finalizzati (di solito coincidenti con le afferenze dei docenti e relativi fondi ricerca)
- C) In esecuzione della delibera del Consiglio di Dipartimento:
- Va inviata alla ripartizione entrate, ai fini dell'estinzione del c/c bancario, una comunicazione con l'indicazione della data di cessazione e del beneficiario/i della giacenza di cassa alla stessa data. - NB: *Gli interessi eventualmente maturati dopo quella data saranno riversati al conto bancario del centro principale - la notifica all'istituto cassiere e l'estinzione dei conti transitori avverrà esclusivamente a cura della Ripartizione Entrate.*
 - Va eseguito l'adeguamento di valore a zero per ciascun accertamento ancora da riscuotere
 - Analogamente vanno ricondotti a valore zero gli impegni non pagati
- D) Il Dipartimento ricevente (o la Struttura autonoma neo costituita) deve:
- eseguire la speculare registrazione (in competenze) dei residui attivi e passivi precedentemente portati a zero.
- E) Va infine eseguito - a cura del Dipartimento disattivando - il riscontro della speculare registrazione da parte del dipartimento ricevente (*oppure dei dipartimenti riceventi se sono più di uno*) di tutti i residui attivi e passivi precedentemente portati a zero.