



U-GOV CONTABILITA' - ANAGRAFICHE

SOMMARIO

➔	DOVE.....	2
➔	LE ANAGRAFICHE PRESENTI.....	2
◇	COSA TROVO E COME LO DEVO INTERPRETARE.....	2
◇	ID SECONDARIO.....	3
➔	LE NUOVE ANAGRAFICHE.....	4
◇	MODALITÀ DI INSERIMENTO NUOVE ANAGRAFICHE.....	4
◇	NUOVI INDIRIZZI E/O SEDI DISTACCATE.....	5
◇	IMMATRICOLAZIONE PERSONA FISICA.....	7

Le immagini presenti sono puramente indicative.

→ DOVE

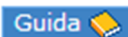
www.polimi.it → Servizi OnLine

<https://www.u-gov.polimi.it> → U-GOV PRODUZIONE

<https://test.u-gov.polimi.it> → U-GOV PREPRODUZIONE

<http://elearning.u-gov.it/> → video lezioni create da CINECA per l'utilizzo di U-GOV.

Inoltre, da qualsiasi punto all'interno di U-GOV, è presente in alto a destra il tasto



→ LE ANAGRAFICHE PRESENTI

All'interno di U-Gov sono state migrate buona parte delle anagrafiche già presenti in CIA.

Le Università sono state tutte caricate e vengono gestite direttamente da CINECA, è possibile tuttavia inserire delle anagrafiche aggiuntive da legare alla principale.

◇ COSA TROVO E COME LO DEVO INTERPRETARE

Ad oggi le anagrafiche risultano quasi tutte bloccate per la modifica dei dati, si tratta di una condizione temporanea che verrà sbloccata al termine delle fasi di *migrazione* da CIA.

All'interno di U-gov sono presenti sia i *soggetti collettivi* sia le *persone fisiche*. Pertanto entrambe le categorie possono essere ricercate con i filtri.

A titolo di esempio prendiamo in esame la società ABB SPA, il sistema fa visualizzare anagrafiche con ID diversi ma appartenenti ad una *anagrafica principale* (ID 37092). Tutte gli altri ID sono collegati alla principale

Rubrica			
Tipo rubrica:		Soggetto collettivo	
Soggetti collettivi			
Filtra Annulla filtro Nuovo			
	Id interno	Ragione sociale	Partita IVA
			11988960156
▶	37092	ABB SPA	11988960156
▶	46505	ABB SPA DISCRETE AUTOMATION & MOTION	11988960156
▶	39967	ABB SPA ABB SACE DIVISION	11988960156
▶	44264	ABB SPA ABB SACE DIVISION - 2	11988960156
▶	47051	ABB SPA HEADQUARTERS AND OFFICES	11988960156
▶	45000	ABB SPA POWER PRODUCT DIVISION - UNITA' OPERATIVA SACE - MV	11988960156
▶	41344	ABB SPA POWER SYSYEM DIVISION	11988960156
▶	38769	ABB SPA PROCESS AUTOMATION DIVISION	11988960156

Nel caso in esempio la ricerca è stata effettuata utilizzando come filtro la partita iva del soggetto, è consigliabile, prima di aggiungere ulteriori ID, effettuare la ricerca impostando questo filtro, è l'unico in grado di fornire tutti gli ID presenti.

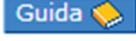
◇ ID SECONDARIO

Aprendo un'anagrafica la stessa riporterà nei campi della **Sede Centrale** l'anagrafica Principale

Soggetto collettivo						
Ricerca	Nuovo	Modifica	Cancella	Immatricola	Informazioni	Associa ente
Id interno:	49935	Altro cod. anag.:		Matricola:		
Codice esterno:		Codice CSA:		Cod. Contab.:		
Ragione sociale:	ENI S.P.A					
Tipo:	Società per azioni					
Codice Fiscale	00484960588			Codice fiscale estero:		
Partita IVA:	00905811006			Partita IVA estero:		
Dati Anagrafici	Dati Fiscali	Pagamenti	Termini di Pagamento	Contatti		
Anagrafica						
Ragioni sociali storiche						
Ragione sociale:	ENI S.P.A					
Tipo:	Società per azioni					
Rappresentante legale:						
Sede Centrale						
Codice:	44019	Ragione sociale:	ENI S.P.A.			
Codice Fiscale:	00484960588	Partita IVA:	00905811006			
Codice fiscale estero:	Partita IVA estero:					
Note:						

→ LE NUOVE ANAGRAFICHE

Sul sito <http://elearning.u-gov.it/> è presente una video lezione per l'inserimento di nuove anagrafiche, che deve essere utilizzata per l'inserimento di Soggetti Collettivi (tutti i tipi di Società, Enti Commerciali e non Enti di Ricerca etc.).

Premendo il tasto  è possibile visualizzare nel dettaglio il significato di ogni campo compilabile.

◇ MODALITÀ DI INSERIMENTO NUOVE ANAGRAFICHE

→ **SOGGETTO COLLETTIVO**, gestisco tutto tramite U-GOV.

Devono essere registrati all'interno dell'anagrafica sia la sede Legale che il Domicilio Fiscale/Sede Amministrativa.

Anagrafiche → Rubrica → Tipo Rubrica cliccare su Soggetto Collettivo → Nuovo

Le tipologie dei Soggetti Collettivi:

Enti di ricerca

Enti ospedalieri

Enti privati non soggetti IVA

GEIE - Gruppi europei di interesse

Lavoratori autonomi - Professionisti

Ministeri

Organi ed amministrazioni dello stato,

Province

Regioni

Società a responsabilità limitata

Società cooperative e loro consorzi

Società in accomandita semplice

Società in nome collettivo

Società per azioni

Società semplici, irregolari e di fatto

Università

In fase transitoria se non si trova corrispondenza con le tipologie, ad esempio inserimento di un'Associazione, utilizzare il Tipo *Enti Privati non soggetti IVA*.

Intra UE ed Extra Ue: in assenza di indicazioni da parte del cliente/fornitore, è possibile inserirli con il Tipo *Società per azioni*.

Una anagrafica principale gestita in modo corretto avrà al suo interno sia la Sede Legale, sia il Domicilio Fiscale/Sede Amministrativa

Dati Anagrafici Dati Fiscali Pa

Anagrafica

Ragioni sociali storiche

Ragione sociale:

Tipo:

Rappresentante legale:

Residenza/Sede Legale Residenz

Nazione:

Partita IVA: 11988960156 Partita IVA estero:

Dati Anagrafici Dati Fiscali Pagamenti Termini di Pagamento

Verifica p. IVA

Codice Fiscale: 00736410150 Codice fisc estero:

Partita IVA: 11988960156 Partita IVA estero

"Residenza/Sede legale" uguale al "Domicilio fiscale": **No**

Domicilio fiscale Domicilio fiscale dati Storici

Se le due sedi coincidono procedere alla registrazione indicando prima di dati Fiscali, valorizzare il campo "Residenza/Sede legale" uguale ad "Domicilio Fiscale" in questo modo i dati vengono riportati automaticamente.

◇ NUOVI INDIRIZZI E/O SEDI DISTACCATE

Eventuali nuovi indirizzi (riferiti a sedi diverse comunicate dal cliente/fornitore) dovranno essere tutti *agganciati* all'anagrafica principale.

Da Apri Menu: Anagrafiche → Rubrica → Tipo Rubrica cliccare su Soggetto Collettivo → Nuovo
Inserire il codice dell'anagrafica principale nel seguente campo

Sede Centrale	
Codice: <input type="text"/>	Ragione sociale:
Codice Fiscale:	Partita IVA:
Codice fiscale estero:	Partita IVA estero:
Note:	

Il codice è ricercabile dal tasto elenco valori presente. A questo punto il sistema riporterà i dati fiscali e sarà possibile inserire un nuovo indirizzo.

→ PERSONA FISICA E/O DITTA INDIVIDUALE:

Passo 1:

Da www.polimi.it Servizi OnLine →

★ [Gestione dati anagrafici degli utenti e registrazione nuovi utenti \(ufficio Personale\)](#)

Il sistema ci riporta alla seguente maschera:

Ricerca			
Codice Persona	<input type="text"/>	Codice fiscale	<input type="text"/>
Matricola	<input type="text"/>	Data di nascita	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> (gg/mm/aa)
Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>		
Ricerca	Reset		

A questo punto procedere con la ricerca della persona da registrare, questa operazione si rende necessaria anche se è già stata effettuata una ricerca in U-GOV, infatti la persona potrebbe essere già stata registrata nell'anagrafica del Politecnico.

Effettuata la ricerca ed appurato che la persona non esiste negli archivi procedere con la registrazione cliccando sul tasto

Email	<input type="text"/>			
Ricerca	Reset			
Registrazione nuovo utente				
Persone Trovate				
Codice Persona	Foto	Cognome	Nome	C.F.
10f	<input type="text"/>			
Registrazione nuovo utente		←		

Le successive maschere richiedono l'inserimento dei dati, al termine dell'operazione di inserimento il sistema richiede l'autorizzazione al trattamento dei dati. Valorizzare Sì.

Passo 2:

A questo punto la persona è presente nelle anagrafiche comuni di Ateneo e gli è stato attribuito il codice persona. Tornare al menu ricerca e selezionare la persona appena inserita.

Ricerca			
Codice Persona	<input type="text"/>	Codice fiscale	<input type="text"/>
Matricola	<input type="text"/>	Data di nascita	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> (gg/mm/aa)
Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>		
Ricerca		Reset	

Dal risultato far scorrere verso il basso e selezionare il tasto

Forza allineamento verso Ugov

Gestione Giuridico-Amministrativo contabile	
Forza allineamento verso 'Giuridico: Cezanne'	L'utente selezionato non è presente nel 'Giuridico: Cezanne'
Forza allineamento verso Ugov	Allinea i dati della persona nell'anagrafica comune (AC) di Ugov
Immatricola la persona nel Giuridico (CSA)	Immatricola la persona nel Giuridico (CSA) di Ugov

Passo 3:

Entrare su U-gov e inserire i dati mancanti (es. partita iva, modalità di pagamento etc.).

Da Apri Menu: Anagrafiche → Rubrica → Tipo Rubrica cliccare su Persona Fisica → Filtra → Selezionare l'ID da modificare → Modifica.

Al termine delle modifiche Salvare.

◇ IMMATRICOLAZIONE PERSONA FISICA

NOTA BENE: Questo passaggio è facoltativo se si deve procedere al pagamento/incasso di fatture di Ditte Individuali, mentre risulta **OBBLIGATORIO** per il pagamento di compensi e missioni.

Eseguiti i passi da 1 a 3 procedere nel seguente modo:

Passo 2bis Immatricola:

Servizi Online → [★ Gestione dati anagrafici degli utenti e registrazione nuovi utenti \(ufficio Personale\)](#)
ricercare/selezionare la persona appena modificata in U-GOV, cliccare sul tasto

Immatricola la persona nel Giuridico (CSA)

Gestione Giuridico-Amministrativo contabile	
Forza allineamento verso 'Giuridico: Cezanne'	L'utente selezionato non è presente nel 'Giuridico: Cezanne'
Forza allineamento verso Ugov	Allinea i dati della persona nell'anagrafica comune (AC) di Ugov
Immatricola la persona nel Giuridico (CSA)	Immatricola la persona nel Giuridico (CSA) di Ugov