POLITECNICO DI MILANO



U-GOV CONTABILITA' - LIQUIDAZIONE FATTURE

SON	MMARIO	
→	PREMESSA	. 2
\diamond	STATI DEL DEBITO CONFIGURATI	. 2
\Diamond	COMUNICAZIONE DATI IN PCC	. 2
→	CREAZIONE DELLA LIQUIDAZIONE	. 3
\diamond	STATO DEL DEBITO: LIQUIDATO	.4
\Diamond	STATO DEL DEBITO: SOSPESO	. 5
→	CONSULTAZIONE E MODIFICA DI UNA LIQUIDAZIONE	. 6
→	CAMBIO DI STATO DEL DEBITO: DA SOSPESO A LIQUIDATO	. 7
\Diamond	SE LA LIQUIDAZIONE NON FA PARTE DI UNA COMUNICAZIONE PCC ,	.7
\Diamond	SE LA LIQUIDAZIONE FA PARTE DI UNA COMUNICAZIONE PCC,	. 8
→	CREAZIONE DI UNA LIQUIDAZIONE	. 8
→	Indirizzi Utili	.9

Le immagini presenti sono indicative.

→ PREMESSA

Per gestire in modo puntuale la Comunicazione alla PCC di fatture e per il calcolo dell'indice di tempestività dei pagamenti, abbiamo configurato la nuova procedura per la liquidazione dei documenti gestionali di tipo fattura di acquisto, compensi e incarichi a professionista.

Si ricorda che l'art. 7-bis del D.L. 35/2013 specifica che siano puntualmente rilevate sulla piattaforma per la certificazione dei crediti le varie fasi del credito prevedendo per ciascuna di esse specifici adempimenti.

La legge stabilisce che per la fase di contabilizzazione della fattura da parte della Pubblica Amministrazione deve indicarsi l'importo liquidato, sospeso e/o non liquidabile di ciascuna fattura; il puntuale adempimento di questo obbligo permette il calcolo corretto dell'indice di tempestività dei pagamenti.

La nuova procedura proposta prevede di gestire lo stato del debito delle fatture in modo puntuale; allineando di fatto i dati tra quanto gestito contabilmente e quanto comunicato in PCC. Scompare di fatto la funzione "autorizza il pagamento" che era attiva nella gestione dei singoli documenti.

Con la nuova procedura pertanto i documenti che assumono lo stato LIQUIDATO si ritengono autorizzati per il relativo pagamento e, solo per questo tipo di stato, sarà possibile generare gli ordinativi.

Per lo stato SOSPESO, AAF provvederà periodicamente all'invio dei dati in PCC rilevando le registrazioni fatte. Pertanto, non dovranno più essere aperti ticket per la gestione manuale in PCC.

Nota: E' fondamentale essere tempestivi nella registrazione contabile dei documenti indipendentemente da quale sia lo stato del debito che verrà successivamente gestito nelle funzioni di liquidazione.

	STATI DEL DEBITO CONFIGURATI											
S		Codice Causale Liquidazione	Descrizione	Tipo movimento	Flag Sospendi con Nc	Codice pcc						
][][<u> </u>						
		Sos-Norma	Debito sospeso per contestazione o verifica adempimenti normativi	Sospendi	No	Attesa di liquidazione						
		Chiudi	Chiudi	Chiudi	No	Contenzioso						
	1	LIQUI	Liquidazione	Liquida	No							
		Sos-COLL	In attesa di collaudo	Sospendi	No	Attesa di collaudo						
		Sos-CONT	Contenzioso	Sospendi	No	Contenzioso						
		Sos-LIQUI	In attesa di liquidazione	Sospendi	No	Attesa di liquidazione						
	1	Sos-NC	In attesa di nota di credito	Sospendi	Si	Fattura di attesa di Nota Credito						

COMUNICAZIONE DATI IN PCC

Stato del debito	Come
Contabilizzato	Le comunicazioni vengono trasmesse
Sospeso	periodicamente da AAF in base alle
	registrazioni di UGOV
Liquidato	Rileva il dato da SIOPE+ tramite gli ordinativi di
	pagamento

→ CREAZIONE DELLA LIQUIDAZIONE

Per gestire correttamente gli stati del debito è fondamentale registrare le liquidazioni delle fatture/parcelle.

Il requisito per poter inserire i documenti gestionali fatture di acquisto e parcelle nella liquidazione delle fatture prevede la registrazione dei documenti e la loro contabilizzazione COGE/COAN.

Entrare quindi nella funzione: Contabilità generale -> Registrazioni -> "Seleziona fatture acquisto per liquidazione"

Reporting) Operazionale ed Analisi
~ Contabili	tà generale
> Pianificaz	ione
✓ Registra:	zioni
· Apri cł	niudi esercizio dell'unità
· Apri cł	niudi periodo
· Cassa	iniziale
• Cassa	Iniziale per UE
 Versar 	nento contributi ritenute
• Trasfe	rimento
 Selezio 	ona dg per contabilizzazione
 Selezio massiva 	ona dg per contabilizzazione I
 Selezio liquidazi 	ona fatture acquisto per ione

Selezionare la UO di contesto

Scelta contesto			
* Esercizio	2020	v)
Unità Organizzativa	DIRGEN	8	DIREZIONE GENERALE

Nota bene: Le liquidazioni possono essere fatte cumulativamente e su anagrafiche diverse.

Ci troviamo quindi di fronte al pannello che ci impone la scelta se liquidare la fattura oppure metterla in sospensione:

» (2) Contabilità genera	le / Registrazioni / Selez	ciona fatture acquisto per liquidazione - Esercizio: 2020Unità Organizzativa: DIRGEN
* Stato Fatture	Da Liquidare	
* Tipo Movimento		
* Causale	Liquida Sospendi	
Con Visore		

STATO DEL DEBITO: LIQUIDATO

Esempio: dobbiamo procedere con la liquidazione della fattura "prova michele 4" per metterla in pagamento.

Il percorso come da figura è: Da liquidare -> Liquida -> Liquidazione e si seleziona la fattura che si decide di liquidare.

* Stato Fatture	· (Da Liquidare							
[°] Tipo Movime	nto (Liquida							
Causale	C	Liquidazione							
on Visore		5							
T Filtra	nnulla filtro	Proponi selezi	onati Stampa XLS)					
S	Tipo DG	Numero DG	Data DG	UO Numerante	UO Origine	Numero Reg. DG	Numero scr IVA	Data Reg. DG	Descrizione DG
			E				L		
	Fattura	PROVA	20/04/2020	DIRGEN	DIRGEN	1213		20/04/2020	prova liquidazio

DIRGEN

1212

Procedere quindi alla Creazione della Liquidazione:

20/04/2020

DIRGEN

MICHELE 5

prova

michele 4

Acquisto

Fattura

Acquisto

Crea Liquidazione		Escludi	Selezionati	8			22			
U		Tipo DG	Numero DG	Data DG	UO Numerante	UO Origine	Numero Reg. DG	Numero scr IVA	Data Reg. DG	Descrizione DG
۲	~	Fattura Acquisto	prova michele 4	20/04/2020	DIRGEN	DIRGEN	1212		20/04/2020	prova liquidazione fattura

Il sistema nella schermata successiva mostrerà Testata e Dettagli della liquidazione che sarà creata, dove sarà possibile inserire una descrizione. Per confermare la creazione si deve cliccare su Procedi

NOTA BENE: La fattura è stata messa in stato "Liquidato" pertanto autorizzata per il relativo pagamento.

Si potrà ora procedere alla creazione dell'ordinativo di pagamento secondo la procedura, già nota in Ateneo, dalla funzione: Seleziona dg per ordinativo -> pagamenti -> fatture acquisti.

fattura DA

fattura

20/04/2020

SOSPENDERE

prova liquidazione

♦ <u>Stato del debito: Sospeso</u>

Analogamente a quanto detto per la Liquidazione di una fattura la procedura per la messa in sospensione da seguire è identica. Bisogna però procedere a selezionare nel "Tipo Movimento "sospendi" e procedere alla scelta della causale tra quelle disponibili:

- o Debito sospeso per contestazione o verifica adempimenti normativi
- o In attesa di collaudo
- o Contenzioso
- o In attesa di liquidazione
- o In attesa di nota di credito

* Stato Fatture	Da Liquidare	
* Tipo Movimento	Sospendi	
* Causale	6	
Con Visore	ATTESA COLLAUDO	
	attesa nota credito	

Nel caso di esempio la fattura "Prova Michele 5" deve essere messa in sospensione in attesa di NC del fornitore.

Si procede pertanto a selezionare la fattura e a creare la liquidazione:

Stato	Fatture		Da Liquidare							
Tipo	Movimen	nto	Sospendi							
Causa	ale	C	attesa nota cred	dito						
Con Vis	sore		9							
			and the second se							
			-	>						
₹ Filtra	a) 🗶 An	nnulla filtro	Proponi selezi	ionati) Stampa XLS)	P				
₹ Filtra	a) 🗶 An	nnulla filtro	Proponi selezi Numero DG	ionati) Stampa XLS Data DG	UO Numerante	UO Origine	Numero Reg. DG	Numero scr IVA	Data Reg. DG	Descrizione DG
🖣 Filtra	a 🛛 🗶 Ar	nnulla filtro	Proponi selezi Numero DG	ionati Stampa XLS Data DG	UO Numerante	UO Origine	Numero Reg. DG	Numero scr IVA	Data Reg. DG	Descrizione DG

 Modifica 	🏛 Cancella	Annulla Visuali	zza Comunicazioni PCC	Modifica Data	a Decorrenza Stampa i	PDF Stampa XLS	Torna a Elen	co			
D	C	DIRGEN	DIREZIONE GENE	ERALE							
Ę	ι	E.A.RRR									
umero		* Data 20/04/2020 🗮 Data Annullamento									
escrizione		da sospendere in at	ttesa di nota di credito								
atture	Dettagli										
🔻 Filtra	🗙 Annulla filtro										
Tipo DG	Numero Fattur	a Data Fattura	UO Numerante	UO Origine	Numero Registrazione	Data Registrazione	Soggetto	Descrizion			
0 0	0							8			
Fattura Acquisto	PROVA MICHELE 5	20/04/2020	DIRGEN	DIRGEN	1213	20/04/2020	46321 GRUPPO	prova liquidazione			

La fattura ora si trova con lo stato del debito "Sospeso" in attesa di NC

→ CONSULTAZIONE E MODIFICA DI UNA LIQUIDAZIONE

Tutte le liquidazioni create sono consultabili attraverso la funzione: Contabilità generale -> Registrazioni -> Liquidazione fattura acquisto

In questa funzione è possibile cancellare/modificare una liquidazione precedentemente creata. Oltre alla modifica di eventuali dettagli delle liquidazioni stesse:

» (2) Cont	abilità generale / Registrazioni / Liqu	idazione fattura acquisto <mark> - Esercizio:</mark>	2020Unità Organizzativa: DIRGEN			躍 Contesto
T Filtra	🗙 Annulla filtro 🗌 Mostra anche annull	lati Stampa PDF Stampa XLS St	tampa Giomi Sospensione			
	Codice UO	Denominazione	Numero	Data	Descrizione	Data A
C	DIRGEN	DIREZIONE GENERALE	5	21/04/2020	pagamento fattura copertura sospeso 566	

All'interno della liquidazione è possibile, ad esempio, verificare se una liquidazione è stata o meno trasmessa alla PCC. Questo attributo è utile per l'eventuale modifica dello stato del debito.

) (2) Contabilità general	le / Registrazioni / Li	iquidazione fattura acquisto - E	sercizio: 2020Unità	Organizzativa: DIRGEN			
🖍 Modifica 📋 Cance	ella Annulla Visualiz	za Comunicazioni PCC	a Data Decorrenza	Stampa PDF Stampa XLS	Torna a Elenco		
UO	DIRGEN	DIREZIONE GENERA	ALE				
Numero	5	Data	21/04/2020	Data A	nnullamento		
Descrizione	pagamento fattura	a copertura sospeso 566					
Fatture Dettagli							
Fatture							
🝸 Filtra 🗶 Annulla	filtro				_		-
U-GOV CONTA	BILITÀ – LIQUI	IDAZIONE FATTURE		1	AREA AMMIN	ISTRAZIO	NE E FINAN
PAG. 6 DI 9						REV. 0	DEL 21/04/2

→ CAMBIO DI STATO DEL DEBITO: DA SOSPESO A LIQUIDATO

Per tutte le liquidazioni generate, sia in stato liquidato o sospeso, è possibile modificare lo stato del debito.

Per modificare lo stato della fattura da Sospeso a Liquidato si dovrà agire in modi differenti a seconda delle comunicazioni avvenute verso la PCC.

SE LA LIQUIDAZIONE **NON** FA PARTE DI UNA COMUNICAZIONE **PCC**,

Entrare in modifica della liquidazione e selezionare Dettagli. Procedere quindi alla selezione Modifica nel dettaglio come da figura.

🖍 Modifica 🕺 🛍 Ca	Annula	Visualizza Comunicazioni I	Modifica Data Decorre	enza Stampa PDF	Stampa XLS	Torna a Elenco
O	DIRGEN	DIRE	ZIONE GENERALE			
Numero	17	Data	20/0	04/2020	Data Ani	nullamento
Fatture Dettagli Dettagli		ifica acoulta Score	noni			

I Campi "Tipo Movimento" e "Causale" saranno ora modificabili. Consentendo il cambio dello stato del debito:

Dettagli				
▼ Filtra X Annulla filtro X Modifica 🛍 C	ancella Scor	nponi		
Numero	UE	Tipo Movimento	Causale	Ammontare Tota
1	UE.A.RRR	Sospendi	attesa nota credito	

Dettagli				
🔻 Filtra 🛛 🗙 Annulla filtro 🖍 Modifica 🗂 C	ancella Scon	nponī		
Numero	UE	Tipo Movimento	Causale	Ammontare Tot
1	UE.A.RRR	Liquida		
		Liquida		
		Chiudi		

Dopo aver effettuato le modifiche procedere al salvataggio.

SE LA LIQUIDAZIONE FA PARTE DI UNA COMUNICAZIONE PCC,

E' necessario fare una nuova liquidazione; ripetere quindi le operazioni spiegate precedentemente nella funzione Contabilità generale – Registrazioni – Seleziona fatture acquisto per liquidazione.

Contabilita generale /	Registrazioni / Seleziona fatture acqu	quisto per liquidazione - Esercizio: 2020Unità Organizzativa: DIRGEN	
* Stato Fatture	Sospese		
* Tipo Movimento	Liquida		
* Causale	Liquidazione		
Con Visore			

Procedere pertanto nella ricerca della fattura da liquidare e alla creazione della nuova liquidazione.

→ CREAZIONE DI UNA LIQUIDAZIONE MISTA

Per una fattura che deve essere messa per una quota in sospensione e una quota in liquidazione bisogna procedere nel seguente modo:

Esempio: abbiamo una fattura fornitore per la quale si decide di pagare il 50% di acconto e il rimanente 50% in attesa di collaudo:

- Creare una liquidazione con: Stato Fatture "Liquida" e Causale "Liquidazione" dalla funzione CONTABILITÀ GENERALE – REGISTRAZIONI – SELEZIONA FATTURE ACQUISTO PER LIQUIDAZIONE. La fattura ora si trova tutta in stato del debito liquidato.
- Occorre modificare la liquidazione dalla funzione CONTABILITÀ GENERALE -> REGISTRAZIONI -> LIQUIDAZIONE FATTURA ACQUISTO: procedere quindi con Modifica, Dettagli e Scomponi come indicato in figura.

✓ Modifica 🕺 🛱 Cancella	Annulla Visuali DIRGEN	izza Comunicazioni DIRI	PCC Modifica Data	Decorrenza Stampa PD	Stampa XLS	Toma a Ele	nco	
umero	16	Dat	a	20/04/2020	Data Ani	nullamento		
	Saldo fattura n.							
escrizione								
escrizione								
escrizione	2							
escrizione atture Dettagli Dettagli T Filtra X Annulla fil	2 tro Modifica	童 Cancella	nponi 3					

Procedere ad adeguare la descrizione secondo gli accordi presi con il fornitore e a modificare il secondo dettaglio creato per sospendere la quota del 50% della fattura inserendo "Tipo di Movimento Sospendi" e Causale "Attesa collaudo". Procedere quindi al salvataggio.

» Contabilità ge	enerale / Reg	gistrazioni	Liquidazione fattura acq	uisto - Esercizio: 2020Un	ità Organizzativa: I	DIRGEN				
🖌 Modifica	🛱 Cancella	Annulla	Visualizza Comunicazioni PC	C Modifica Data Decorre	nza Stampa PDF	Stampa XLS	Torna a Elenco			
UO		DIRGEN	DIREZI	ONE GENERALE						
Numero		16	Data	20/0	4/2020	Data Anı	nullamento			
Descrizione		come da a	ccordi con il fornitore si proced	de al s <mark>jaldo del 50% della fatt</mark>	ura, il rimanente 50%	verrà saldato a co	ollaudo avvenuto.			
Fatture Det	ttagli									
Tiltra	K Annulla filtro	Modi	fica 💼 Cancella Scomp	วทใ						
Numero			UE T	ipo Movimento	Causale		Ammontare Totale		Stato	Y
			2 UE.A.RRR	Sospendi 🗸	ATTESA COLLAUDO)	×) 500,00		Sospeso	
			1 UE.A.RRR Li	quida	Liquidazione			500,00	Liquidato	

La fattura ora si trova con due stati del debito inseriti come mostra la figura.

Nota: Dalla funzione di creazione dell'ordinativo di pagamento sarà possibile selezionare la fattura da pagare e verrà proposto per il pagamento solo l'importo del debito che si trova in stato Liquidato.

→INDIRIZZI UTILI

www.polimi.it → Servizi OnLine

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

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

<u>http://crediticommerciali.mef.gov.it/CreditiCommerciali/home.xhtml</u> → Piattaforma Certificazione dei Crediti Commerciali - PCC

<u>http://elearning.u-gov.it/</u> \rightarrow 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 Guida 📀