

NOTA TECNICA

Contabilità economico-patrimoniale e analitica

Strumenti per il monitoraggio e la correzione delle scritture 2021; scritture di assestamento dell'esercizio 2021; apertura dell'esercizio 2022

Allegata alla Circolare avente per oggetto "Sperimentazione del piano dei conti integrato e della contabilità integrata per le Amministrazioni centrali dello Stato (articolo 38-sexies, comma 1, della Legge n.196 del 31 dicembre 2009 e Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 21 febbraio 2019) – Adempimenti per la chiusura delle registrazioni di contabilità economico-patrimoniale e di contabilità analitica per l'esercizio 2021, indicazioni per l'attività di sperimentazione per il 2022"

Indice

1	STRUMENTI PER IL MONITORAGGIO E LA CORREZIONE DELLE SCRITTURE DI CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE E ANALITICA PER L'ESERCIZIO CONTABILE 2021	3
1.1	GIROCONTI E STORNI DI CONTABILITÀ BENEFICIARI E GIROCONTI DI CONTABILITÀ ANALITICA - DIFFERENZE.....	3
1.2	DESCRIZIONE DEI GIROCONTI (E DEGLI STORNI) DI CONTABILITÀ BENEFICIARI.....	4
1.3	DESCRIZIONE DEI GIROCONTI DI CONTABILITÀ ANALITICA	4
1.4	STRUMENTI PER IL MONITORAGGIO DEI COSTI ATTRIBUITI AI CENTRI DI COSTO (CDC).....	8
1.5	STRUMENTI PER IL MONITORAGGIO DEI COSTI ATTRIBUITI ALLE OPERE IN CORSO (LIC)	9
2	SCRITTURE DI ASSESTAMENTO DELLA CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE PER L'ESERCIZIO 2021	10
2.1	FATTURE DA RICEVERE.....	10
2.1.1	<i>Fatture da ricevere - operazioni da svolgere per la chiusura dell'esercizio</i>	10
2.1.2	<i>Fatture da ricevere - operazioni da svolgere nell'esercizio successivo a quello in chiusura</i>	12
2.1.3	<i>Fatture da ricevere – trattamento su InIt di fatture da ricevere provenienti dalla chiusura del 2020 effettuata sul sistema SICOGE</i>	13
2.2	RATEI PASSIVI.....	14
2.2.1	<i>Ratei passivi - operazioni da svolgere nell'esercizio in chiusura</i>	14
2.2.2	<i>Ratei passivi - operazioni da svolgere nell'esercizio successivo a quello in chiusura</i>	16
2.2.3	<i>Ratei passivi – trattamento su InIt di Ratei passivi provenienti dalla chiusura del 2020 effettuata sul sistema SICOGE</i>	16
2.3	RISCONTI ATTIVI.....	17
2.3.1	<i>Risconti attivi - operazioni da svolgere nell'esercizio in chiusura</i>	17
2.3.2	<i>Risconti attivi - operazioni da svolgere in gestione nell'esercizio successivo a quello in chiusura</i>	19
3	APERTURA DELL'ESERCIZIO 2022 PER LE SCRITTURE DI CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE ED ANALITICA – GESTIONE DEL DOPPIO ESERCIZIO	20
4	OPERAZIONI DI CHIUSURA DELL'ESERCIZIO CONTABILE 2021 E DI APERTURA DELL'ESERCIZIO 2022 - CALENDARIO	22

1 Strumenti per il monitoraggio e la correzione delle scritture di contabilità economico-patrimoniale e analitica per l'esercizio contabile 2021

1.1 Giroconti e storni di contabilità beneficiari e Giroconti di contabilità analitica - Differenze

Come anticipato nella Circolare al paragrafo 2.2, per tutto il periodo di gestione, e in ogni caso prima della chiusura dell'esercizio contabile, le Amministrazioni effettuano un monitoraggio delle scritture di esercizio da loro stessi effettuate e correggono eventuali errate imputazioni ai conti del piano dei conti o ai centri di costo. L'esigenza di operare delle correzioni può nascere anche dalle verifiche effettuate dagli Uffici di controllo.

Le operazioni attraverso le quali si operano le correzioni prendono il nome di **giroconti e storni** e sono di due tipi: **giroconti (e storni) di contabilità beneficiari** e **giroconti di contabilità analitica**, che differiscono per tipo di utente coinvolto e per oggetto di imputazione.

	Giroconto (e storno) di contabilità beneficiari	Giroconto di contabilità analitica
Chi	<p>I giroconti e gli storni di contabilità beneficiari sono in carico agli operatori di contabilità beneficiari per i documenti (fatture, note di credito, notule, etc.) che questi hanno registrato.</p> <p>Sono lo strumento principale e ordinario per effettuare correzioni sulla natura (piano dei conti) e sulla destinazione (centri di costo) delle registrazioni di contabilità economico-patrimoniale ed analitica effettuate durante l'esercizio.</p> <p>Giroconti e storni sono operazioni analoghe: i primi si effettuano su documenti registrati ma non ancora pagati (contabilmente "aperti"), gli storni riguardano documenti registrati e pagati (contabilmente "chiusi").</p>	<p>I giroconti di contabilità analitica sono uno strumento secondario, da utilizzare di regola in prossimità della chiusura annuale per correzioni residuali ed "emergenziali" di imputazione di costi ad oggetti di contabilità analitica (Centri di costo – CdC - o Opere in corso – LIC-).</p> <p>Sono effettuati da operatori di contabilità analitica abilitati sul sistema InIt; per l'esercizio 2021 queste operazioni, come anticipato in circolare e come sarà illustrato al successivo paragrafo 1.3, saranno effettuate centralmente dall'Ispettorato Generale del Bilancio della RGS, che si coordinerà con i referenti di contabilità analitica delle amministrazioni centrali.</p>

Cosa	<p>Si possono modificare i conti di imputazione del piano dei conti e/o il centro di costo attribuiti ad un singolo documento contabile precedentemente registrato.</p> <p>Giroconti e storni di contabilità beneficiari riguardano esclusivamente un singolo documento contabile (es. una fattura) e non si effettuano tecnicamente modificando il documento originario, ma generando <u>un nuovo documento</u> la cui scrittura contabile rettifica quella del documento originario.</p>	<p>Si può modificare solo il centro di costo oppure, nel caso di registrazione di Opere in Corso (LIC), anche l'oggetto LIC imputato, con riferimento sia a una singola registrazione sia ad un insieme di registrazioni (<i>Es. con un unico giroconto si possono spostare dal CdC X al CdC Y tutti i costi attribuiti al CdC X in gestione, oppure un loro sottoinsieme, selezionato anche sulla base della voce di costo, e ciò indipendentemente dal numero e dal tipo di documenti contabili che hanno originato quei costi e dai diversi operatori che li hanno registrati in contabilità beneficiari</i>).</p> <p>I giroconti di contabilità analitica non modificano i documenti originali, intervenendo a valle solo sulle imputazioni dei costi agli oggetti di contabilità analitica. Lo scopo principale, come sopra evidenziato, è effettuare in prossimità della chiusura correzioni massive non effettuate durante l'anno con i giroconti di contabilità beneficiari.</p>
-------------	---	--

1.2 Descrizione dei giroconti (e degli storni) di contabilità beneficiari

I **giroconti e gli storni di contabilità beneficiari** sono effettuati, come sopra anticipato, dagli stessi operatori che registrano sul sistema InIt documenti contabili (fatture e altri documenti) per correggere errate imputazioni al piano dei conti o al centro di costo di singoli documenti registrati: per correggere le scritture di un documento già chiuso (già pagato), si procede con uno storno, se il documento è ancora aperto (non ancora pagato) con un giroconto.

Le operazioni di giroconto e di storno di contabilità beneficiari sul sistema InIt sono illustrate nella [Nota tecnica n.2 \(Principali funzioni del nuovo sistema InIt\) allegata alla Circolare RGS n.9 del 19 marzo 2021](#), più volte richiamata nella Circolare, alla quale si rinvia integralmente.

1.3 Descrizione dei giroconti di contabilità analitica

Ogni registrazione di costo nel sistema InIt deve essere accompagnata da una imputazione del costo ad un oggetto di contabilità analitica. Questo oggetto può essere in alternativa:

- **un oggetto di tipo LIC** (Lavori in Corso) nel caso di documenti contabili di acquisto beni o servizi relativi alla realizzazione da parte dell'amministrazione di cespiti/immobilizzazioni di tipo materiale o immateriale (*es: la costruzione di un edificio o di una strada, lo sviluppo di un nuovo sistema informatico, ...*) o alla realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria su cespiti già in uso. Fino al completamento dell'opera o dell'intervento di manutenzione straordinaria i costi sono oggetto di un trattamento specifico e, a tale scopo, sono imputati a degli oggetti specifici detti LIC. A regime ciascuna opera o ciascun intervento di manutenzione straordinaria in corso di realizzazione avrà un suo oggetto LIC distinto; nel primo anno di avvio del sistema InIt la gestione dei LIC è semplificata e sono stati preimpostati 8 oggetti LIC suddivisi per tipo di opera o di manutenzione straordinaria in corso di realizzazione, tra i quali gli operatori potranno scegliere quello più idoneo a classificare il documento contabile¹.
- **un centro di costo**, per tutti gli altri costi registrati; i centri di costo nel sistema InIt, come già illustrato nella Circolare e in precedenti Circolari RGS più volte richiamate, rappresentano sia le strutture organizzative sia i programmi sui quali tali strutture operano.

Si possono quindi distinguere diverse classi di giroconti di analitica, di seguito descritte, in base agli oggetti coinvolti nello spostamento.

Classi di giroconti di analitica	Descrizione
Spostamento di costi da un oggetto LIC ad un centro di costo	Nei casi in cui si siano attribuiti per errore costi <u>non</u> relativi alla realizzazione di cespiti o di interventi di manutenzione straordinaria ad un oggetto LIC invece che ad un centro di costo
Spostamento di costi da un oggetto centro di costo ad un LIC	Nei casi in cui si siano attribuiti per errore costi relativi alla realizzazione di cespiti o di interventi di manutenzione straordinaria ad un oggetto Centro di costo invece che ad un oggetto LIC
Spostamento di costi da un centro di costo ad un altro	E' il caso più frequente. Correggere delle imputazioni di costi a un centro di costo su InIt può significare un trasferimento dei costi stessi: <ul style="list-style-type: none"> • da un programma ad un altro della stessa struttura organizzativa

¹ Per ulteriori informazioni sui LIC si rinvia alla Circolare e alla [Nota tecnica n.2 \(Principali funzioni del nuovo sistema InIt\) allegata alla Circolare RGS n.9 del 19 marzo 2021](#)

	<ul style="list-style-type: none">• da una struttura organizzativa ad un'altra e, contemporaneamente, da un programma attribuito alla prima ad uno attribuito alla seconda.
Spostamento di costi da un oggetto LIC ad un altro oggetto LIC	Nei casi in cui si siano attribuiti per errore costi relativi alla realizzazione di cespiti o di interventi di manutenzione straordinaria ad un oggetto LIC errato

La citata [Nota tecnica n.2 allegata alla Circolare RGS n.9 del 19 marzo 2021](#) contiene indicazioni, oltre che sui giroconti di contabilità beneficiari, anche sui giroconti di contabilità analitica con particolare riferimento allo spostamento di costi fra centri di costo, rispetto alle quali si ritiene necessario fornire qui alcune integrazioni.

Oltre alla distinzione in classi (in base al tipo di oggetto – LIC o Centro di costo - coinvolto nel trasferimento di costo) sul sistema InIt i giroconti di contabilità analitica si distinguono in due tipi fondamentali:

1. giroconti di singole registrazioni di costo (giroconti di partite singole)
2. giroconti di insiemi di registrazioni di costo (giroconti manuali o massivi).

I giroconti di partite singole sono, nella sostanza, equivalenti ai giroconti di contabilità beneficiari, descritti al paragrafo precedente, con cui si modificano gli stessi oggetti di contabilità analitica. Ad esempio, un giroconto di analitica di partita singola con la quale il referente di due centri di costo della contabilità analitica sposta da un centro di costo di sua competenza all'altro un costo derivante da una fattura di acquisto di beni è, nella sostanza, del tutto equivalente ad un giroconto di contabilità beneficiari con il quale chi ha registrato la fattura ne corregge l'imputazione al centro di costo. I documenti di giroconto di contabilità analitica registrati sul sistema InIt mantengono invariata la natura contabile dei documenti originali.

Nel caso, quindi, emerge la necessità di **correggere l'imputazione al centro di costo di un singolo documento contabile, la correzione dovrebbe essere effettuata “a monte”, tramite un giroconto di contabilità beneficiari ad opera di chi ha registrato il documento stesso.**

Pur essendo disponibili sul sistema InIt anche funzioni per eseguire giroconti di contabilità analitica di tipo singolo, si utilizzeranno, nel caso in cui ve ne fosse la necessità, esclusivamente **giroconti manuali o “massivi”**, operati a seguito della verifica della corretta attribuzione dei costi ai centri di costo su un insieme di registrazioni riferite allo stesso oggetto di contabilità analitica, in particolare in vista della predisposizione del rendiconto dei costi di contabilità analitica, che costituisce, ai sensi dell'art. 36 della legge n. 196/2009 un allegato conoscitivo del Rendiconto generale dello Stato.

In considerazione del carattere di transizione dell'esercizio 2021, come anticipato al paragrafo 2.2. della Circolare, il processo **di monitoraggio delle scritture e i conseguenti giroconti, in particolare quelli di contabilità analitica a cui si fa qui riferimento, andranno a regime soltanto dall'esercizio 2022. Per la chiusura dell'esercizio 2021, quindi, gli eventuali giroconti di contabilità analitica (di tipo esclusivamente manuale o massivo) saranno operati nell'imminenza della chiusura delle scritture dall'Ispettorato Generale del Bilancio della RGS, che sarà l'unico soggetto ad eseguire questo tipo di operazioni sul sistema InIt, coordinandosi con i referenti di contabilità analitica delle amministrazioni centrali.**

Di seguito si descrive il contenuto dell'operazione di giroconto manuale (o massivo) di contabilità analitica.

GIROCONTO MANUALE (o massivo)

All'avvio della procedura sarà visualizzata una schermata, nella quale sono presenti alcune informazioni, le principali delle quali sono di seguito descritte.

<p><u>Informazioni</u> presenti nella prima parte della schermata</p> <ul style="list-style-type: none">• “Data doc.”, già preimpostata dal sistema con la data di emissione del documento di giroconto• “Data reg.”, che può essere impostata o meno dall'operatore con la data in cui si vuole che il documento sia acquisito a sistema, che potrebbe essere successiva alla data di emissione• “Periodo”, che può essere impostato o meno dall'operatore con il mese nel quale si vuole che il sistema effettui l'operazione di giroconto (che potrebbe essere successiva sia alla data di emissione sia a quella eventuale di registrazione)• “Testo doc.”, che è una descrizione testuale libera che corrisponde al ‘testo testata documento’, che può essere utilizzata per inserire informazioni specifiche del documento di giroconto da immettere a sistema.
<p><u>Informazioni</u> principali presenti nella seconda parte della schermata</p> <ul style="list-style-type: none">• Var. Acq.” (variabile di acquisizione), indica il tipo di giroconto da eseguire, selezionabile cliccando sul campo (si può scegliere fra Giroconti fra Centri di costo diversi oppure da Centro di costo a Lavori in corso, da Lavori in Corso a Centro di costo, fra LIC diversi)• oggetto da cui spostare il costo (=oggetto mittente), che sarà un centro di costo o un LIC a seconda del tipo di giroconto selezionato• oggetto nuovo sul quale spostare il costo (=oggetto destinatario), che sarà un centro di costo o un LIC a seconda del tipo di giroconto selezionato

- “VdC” (Voce di costo) dei costi da spostare
- “Importo” da girocontare
- “Divisa”, valuta in cui viene gestito l'importo inserito (€)
- “Causale”, testo descrittivo del giroconto che si sta effettuando

Una volta valorizzati tutti i campi obbligatori, l'utente seleziona il pulsante REGISTRARE e il sistema evidenzia un messaggio in basso in cui indica eventuali errori o, se la procedura è andata a buon fine, il numero del documento di giroconto creato. Con questa procedura viene creato un unico documento CO con il quale si ribalta un importo di costo da un oggetto di imputazione di analitica ad un altro.

Ulteriori dettagli operativi sull'operazione sono oggetto dei manuali pubblicati su campus InIt, per gli utenti accreditati, sotto la voce capitolo ‘GIROCONTI – GESTIONE’ paragrafo 1 e 3 presenti al link: https://elearninginit.mef.gov.it/pluginfile.php/32931/mod_resource/content/2/Manuale%20Utente_Contabilit%C3%A0%20Analitica%2020210412.pdf

1.4 Strumenti per il monitoraggio dei costi attribuiti ai centri di costo (CdC)

Tenuto conto del più volte richiamato carattere transitorio dell'esercizio 2021 e delle conseguenti limitazioni al monitoraggio dei costi attribuiti nel 2021 ai centri di costo sul sistema InIt, è comunque disponibile per gli operatori di analitica un apposito report che permette loro di verificare, in base al cono di visibilità, l'imputazione dei costi avvenuta sui singoli Centri di Costo finali, simulando contestualmente la ripartizione degli importi caricati sui CdC fittizi o tecnici ai CdC programmi definitivi. Il report in oggetto visualizza:

- la lista di tutti i documenti contabili registrati con imputazioni ai CdC
- il singolo documento contabile registrato a fronte di fatture
- la voce di costo imputata al CdC
- la simulazione della ripartizione dei costi imputati a tali CdC sui CdC programmi
- i driver di ripartizione per i CdC fittizi.

Con tale report l'utente sarà agevolato nella sua attività di controllo sulla correttezza delle imputazioni ai CdC, sarà facilitato nell'individuazione di eventuali errori di imputazione dei costi ai singoli CdC.

L'utilizzo di questi report è assegnato ai referenti dei centri di costo e dei nodi gerarchici della

contabilità analitica².

1.5 Strumenti per il monitoraggio dei costi attribuiti alle Opere in Corso (LIC)

Per il significato degli oggetti di imputazione LIC, utilizzati per registrare i costi per Opere in Corso sul sistema InIt e sulle semplificazioni adottate nella fase di avvio del sistema si rinvia a quanto detto in precedenza.

Sul sistema InIt è, comunque, già disponibile un report che permette di verificare l'imputazione dei costi avvenuta sui singoli oggetti Opere in Corso (LIC) con l'informazione dei cespiti associati³.

In considerazione delle semplificazioni introdotte nella gestione delle Opere in Corso nel primo anno di adozione del sistema InIt e del suo richiamato carattere di transizione, l'utilizzo di questi report per la chiusura dell'esercizio 2021 è riservato esclusivamente **all'Ispettorato Generale del Bilancio della RGS**.

Il report in oggetto visualizza:

- La lista di tutti i documenti contabili registrati con imputazioni a oggetti LIC
- il singolo documento contabile registrato a fronte di fatture
- la voce di costo corrispondente al LIC (che indica la natura del cespite in via di realizzazione o oggetto di manutenzione straordinaria).

² Per le richieste di abilitazione all'utilizzo di questi report le amministrazioni possono rivolgersi al gestore delle utenze che effettuerà le abilitazioni secondo le procedure descritte nella [Nota Tecnica n.4 allegata alla citata Circolare RGS n. 9/2021](#).

³ Si rinvia alla nota a piè di pagina precedente n 2 per le richieste di abilitazione all'utilizzo dei report.

2 SCRITTURE DI ASSESTAMENTO DELLA CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE PER L'ESERCIZIO 2021

Come illustrato al paragrafo 2.3.1 della Circolare, il fine delle scritture di assestamento della contabilità economico-patrimoniale è quello di operare le opportune rettifiche e integrazioni alle scritture di esercizio in coerenza con il principio della competenza economica, per attribuire le operazioni che determinano variazioni e patrimoniali all'esercizio al quale tali operazioni si riferiscono e non a quello in cui si concretizzano i relativi movimenti finanziari.

Le scritture di assestamento che gli operatori possono effettuare per la chiusura dell'esercizio 2021, il cui significato contabile è descritto nella Circolare, sono quelle per **Ratei passivi, Fatture da ricevere e Risconti attivi**.

2.1 FATTURE DA RICEVERE

Di seguito vengono descritte le scritture contabili e le operazioni che deve effettuare l'Amministrazione al fine di registrare nel sistema InIt documenti contabili di "Fatture da ricevere" suddivise tra:

- **Operazioni di consuntivo nell'esercizio contabile in chiusura**, dove si registrano nel sistema i documenti di Fatture da ricevere che determinano la rilevazione dei costi e i debiti (certi ma non ancora liquidi) per beni o servizi di competenza dell'anno (2021) ma per i quali non è ancora pervenuto il documento contabile da parte del fornitore.
- **Operazioni in gestione nell'esercizio contabile successivo a quello di chiusura**, dove, alla ricezione del documento di costo atteso da parte del fornitore (nel 2022) si chiude il debito per fatture da ricevere e si iscrive il debito formalizzato con il documento contabile (che è divenuto liquido), al fine di non imputare al nuovo esercizio costi già registrati in esercizi contabili precedenti.

2.1.1 Fatture da ricevere - operazioni da svolgere per la chiusura dell'esercizio

L'operatore dell'Amministrazione, al fine effettuare la registrazione di un documento contabile di apertura delle Fatture da ricevere deve effettuare l'accesso al sistema InIt e selezionare l'operazione dal relativo catalogo. Il catalogo selezionabile al fine di poter effettuare tali scritture può essere in alternativa "Gestione scritture in contabilità generale" o "Gestione ratei, risconti e fatture da ricevere".

L'operatore dell'Amministrazione, accedendo alla funzionalità "**Fatture da ricevere imputazione annuale**" potrà registrare il **documento contabile di apertura di "Fattura da ricevere"** generando nel sistema InIt la scrittura in contabilità economico-patrimoniale del tipo:

Costo @ Fatture da ricevere

Nella registrazione del documento contabile di apertura di Fatture da ricevere l'operatore dell'Amministrazione vede pre-valorizzate dal Sistema InIt le seguenti informazioni:

- **data di competenza**, impostata con la data nella quale l'operatore effettua la registrazione del documento contabile all'interno del sistema InIt. La data di competenza non può superare il 31 dicembre dell'esercizio in chiusura. Se tale data è pre-valorizzata con una data superiore l'operatore dell'Amministrazione deve modificarla impostando l'ultimo giorno dell'esercizio in chiusura.
- **conto di contabilità generale** (*codice 2052090101*), riferito al conto "Fatture da ricevere" e movimentato in partita doppia nella posizione "Avere" che non è possibile modificare.

In generale, le fatture da ricevere si riferiscono ad acquisto di beni o servizi che sono stati ricevuti nell'anno ma per i quali non è pervenuto il documento contabile (fattura).

Tra i casi nei quali è necessario registrare un costo per fatture da ricevere si segnala anche quello relativo alle fatture di acconto ricevute durante l'esercizio per utenze (*acqua, energia elettrica, telefonia...*), in relazione alle quali non sono state ancora ricevute le fatture a saldo relative al consumo effettivo complessivo.

Considerato che la registrazione di una fattura di acconto non dà luogo alla registrazione di un costo ma solo di un credito, al fine di imputare all'esercizio il costo di competenza è necessario registrare un documento di fatture da ricevere pari almeno all'importo delle fatture di acconto registrate (che si assume pari al consumo effettivo).

Durante la registrazione l'operatore dell'Amministrazione deve inserire alcune informazioni obbligatorie di seguito descritte.

Informazioni di testata presenti nella parte alta del documento di Fatture da ricevere

- **data del documento**, riferita alla data in cui registrare il documento contabile di apertura di Fatture da ricevere (può coincidere con la data di competenza e non può superare l'ultimo giorno dell'esercizio in chiusura)
- campo "**riferimento**", tramite il quale è possibile inserire o ricercare il codice del Beneficiario al quale imputare il documento contabile di apertura di Fatture da ricevere

Informazioni di posizione presenti nella parte bassa del documento di Fatture da ricevere

- **importo da movimentare** nel documento contabile di apertura di Fatture da ricevere
- **conto di costo** di contabilità economico-patrimoniale, movimentato in partita doppia nella posizione "Dare" in contropartita al conto "Fatture da ricevere" movimentato nella posizione

“Avere”. Il conto di costo deve essere scelto tra quelli disponibili per l'acquisto di beni e di servizi. Nel caso in cui l'operatore inserisca un conto di costo non ammesso per la registrazione del documento contabile di apertura di Fatture da ricevere visualizzerà un messaggio di errore da parte del sistema InIt. L'operatore dell'Amministrazione deve quindi modificare il conto di costo e selezionarne uno riferito all'acquisto di beni e servizi;

- **centro di costo** al quale imputare il costo.
- **Amministrazione/Ufficio contabile**, sono valorizzati in automatico dal sistema InIt in base al profilo autorizzativo dell'operatore. Qualora l'operatore sia abilitato ad operare su più Amministrazioni/Uffici può procedere a modificare manualmente tali informazioni prima di effettuare la registrazione del documento contabile di apertura di Fatture da ricevere.

L'operatore dell'Amministrazione può inserire anche la **causale** del documento contabile che non risulta essere un dato obbligatorio ai fini della registrazione.

Inserite le informazioni necessarie l'operatore può procedere al **salvataggio** ed alla registrazione del documento contabile di fatture da ricevere nel sistema InIt nell'esercizio contabile in chiusura.

Per tutti i dettagli si rimanda ai manuali pubblicati su campus InIt sotto la voce Contabilità Generale Amministrazioni e Contabilità Beneficiari presenti al link <https://elearninginit-coll.mef.gov.it/>

2.1.2 Fatture da ricevere - operazioni da svolgere nell'esercizio successivo a quello in chiusura

Nell'esercizio contabile successivo a quello di chiusura i documenti contabili riferiti a “Fatture da ricevere” saranno presenti nel sistema InIt in attesa di essere associati al documento di costo a cui si riferiscono, quando questo sarà ricevuto e registrato.

Nel nuovo esercizio contabile, la ricezione e contabilizzazione di un documento di costo produce normalmente una scrittura in contabilità economico-patrimoniale di:

Costo @ Debito vs Beneficiario

Nel caso di ricezione di documenti il cui costo, in toto o in parte, è stato già imputato all'anno precedente per mezzo del documento contabile di “Fatture da Ricevere” (*ivi incluse le fatture a saldo relative ad acconti per utenze contabilizzate nell'esercizio precedente*), questo costo non deve essere imputato al nuovo esercizio; a tale scopo, in fase di registrazione del documento di costo, l'operatore dell'Amministrazione deve effettuare nel sistema InIt la registrazione in contabilità economico-patrimoniale del **documento contabile di chiusura di “Fatture da ricevere”** che rileva la scrittura:

Fatture da ricevere @ Costo

Il sistema InIt verificherà la presenza di documenti contabili di apertura di **Fatture da ricevere** da parte dello stesso ufficio e per lo stesso beneficiario, permettendo così all'operatore dell'Amministrazione di associare il documento contabile di apertura di Fatture da ricevere al documento di costo che si sta registrando.

Si rimanda alla citata [Nota tecnica n.2 \(Principali funzioni del nuovo sistema InIt\) allegata alla Circolare RGS n.9 del 19 marzo 2021](#) per la descrizione delle operazioni di “**Abbinamento e chiusura**” dei documenti di Fatture da ricevere tramite le quali il sistema InIt abbinerà in automatico i documenti contabili di apertura con i relativi documenti contabili di chiusura di Fatture da ricevere, determinandone la chiusura definitiva così da non renderli più disponibili per ulteriori registrazioni contabili nel sistema InIt.

Per ulteriori dettagli operativi si rimanda, inoltre, ai manuali pubblicati su campus InIt sotto la voce Contabilità Generale Amministrazioni e Contabilità Beneficiari presenti al link <https://elearninginit-coll.mef.gov.it/>

2.1.3 Fatture da ricevere – trattamento su InIt di fatture da ricevere provenienti dalla chiusura del 2020 effettuata sul sistema SICOGE

L'esercizio 2021 rappresenta, per i motivi già illustrati nella circolare, un anno di transizione con riguardo all'adozione a regime del nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale tramite il nuovo sistema InIt. In sede di chiusura dell'esercizio 2021 è necessario, quindi, chiudere nel 2021 registrando un documento contabile di chiusura di Fatture da ricevere tutti i documenti relativi a Fatture da ricevere registrati nel sistema SICOGE in chiusura dell'esercizio contabile 2020 e migrati su InIt ad aprile 2021 per i quali sussistono le seguenti condizioni:

- è stato nel frattempo ricevuto e registrato su InIt (da aprile a dicembre 2021) il documento di costo atteso
- non è stato ricevuto il documento di costo atteso durante l'esercizio contabile 2021, ma l'Amministrazione è a conoscenza che tale documento non sarà più ricevuto.

In tali casi con la registrazione del documento contabile di chiusura di Fatture da ricevere viene generata nel sistema InIt la scrittura in contabilità economico-patrimoniale del tipo:

Fatture da ricevere @ Altre rettifiche positive (codice 3109999999)

Le fatture da ricevere provenienti dalla chiusura 2020 effettuata sul sistema SICOGE per le quali il documento di costo è previsto ma non è ancora pervenuto nel corso del 2021, invece, saranno

automaticamente riportate dal sistema InIt in sede di scritture di apertura dell'esercizio 2022, in attesa di ricevere il documento di costo da associare, al fine di effettuare la registrazione del documento contabile di chiusura di Fatture da ricevere.

2.2 RATEI PASSIVI

Di seguito vengono descritte le scritture contabili e le operazioni che deve effettuare l'Amministrazione al fine di registrare nel sistema InIt documenti contabili di "Ratei passivi" suddivise tra:

- **Operazioni di consuntivo nell'esercizio contabile in chiusura**, dove vengono registrati i documenti di apertura dei Ratei passivi che determinano la rilevazione della quota parte di costi sostenuti entro l'anno per i quali non è ancora pervenuto il relativo documento contabile;
- **Operazioni in gestione nell'esercizio contabile successivo a quello di chiusura**, dove vengono registrati i documenti contabili di chiusura dei Ratei passivi a seguito della ricezione del documento di costo al fine di non imputare nell'esercizio in corso costi già registrati in esercizi contabili precedenti.

2.2.1 Ratei passivi - operazioni da svolgere nell'esercizio in chiusura

Allo scopo di imputare all'esercizio in chiusura la quota parte di costi di competenza dell'anno relativa a servizi ricevuti dall'amministrazione nell'anno ma non ancora completamente erogati a fine anno o la quota di competenza dell'anno di un canone dovuto per godimento di beni di terzi (noleggi, locazioni leasing) che cada a cavallo di due esercizi, l'operatore dell'Amministrazione deve effettuare la registrazione di un documento di apertura di Ratei passivi, effettuando l'accesso al sistema InIt e selezionando l'operazione dal relativo catalogo. Il catalogo selezionabile al fine di poter effettuare tali scritture può essere in alternativa "Gestione scritture in contabilità generale" o "Gestione ratei, risconti e fatture da ricevere".

L'operatore dell'Amministrazione, accedendo alla funzionalità "**Ratei passivi imputazione annuale**" potrà registrare il documento **contabile di apertura di "Ratei passivi"** determinando la scrittura economico-patrimoniale:

<u>Costo @ Ratei passivi</u>

Nella registrazione del documento contabile di "Ratei passivi" l'operatore dell'Amministrazione vede pre-valorizzate dal Sistema InIt le seguenti informazioni:

- **data di competenza**, impostata con la data nella quale l'operatore effettua la registrazione del documento contabile all'interno del sistema InIt. La data di competenza non può superare il 31 dicembre dell'esercizio in chiusura. Se tale data è pre-valorizzata con una data superiore

l'operatore dell'Amministrazione deve modificarla impostando l'ultimo giorno dell'esercizio in chiusura.

- **conto di contabilità generale** (codice 2061010101), riferito al conto "Ratei passivi" e movimentato in partita doppia nella posizione "Avere" che non è possibile modificare.

Durante la registrazione l'operatore dell'Amministrazione deve inserire le informazioni obbligatorie di seguito descritte.

Informazioni di testata presenti nella parte alta del documento contabile

- **data del documento**, riferita alla data in cui registrare il documento contabile di fatture da ricevere (può coincidere con la data di competenza e non può superare l'ultimo giorno dell'esercizio in chiusura)
- campo "**Riferimento**" tramite il quale è possibile inserire o ricercare il codice del Beneficiario sul quale imputare il documento contabile di fatture da ricevere.

Informazioni di posizione presenti nella parte bassa del documento contabile

- **importo da movimentare** nel documento contabile di apertura di Ratei passivi;
- **conto di costo** di contabilità economico-patrimoniale, movimentato in partita doppia nella posizione "Dare" in contropartita al conto "Ratei passivi" movimentato nella posizione "Avere". Tale conto di costo deve riguardare un conto tra quelli disponibili per l'acquisto di servizi. Nel caso in cui l'operatore dell'Amministrazioni inserisca un conto di costo non ammesso per la registrazione del documento contabile di apertura di Ratei passivi visualizzerà un messaggio di errore da parte del sistema InIt. L'operatore dell'Amministrazione deve quindi modificare il conto di costo e selezionarne uno riferito all'acquisto di servizi
- **centro di costo** su cui imputare il costo.
- **Amministrazione/Ufficio contabile**, sono valorizzati in automatico dal sistema InIt in base al profilo autorizzativo dell'operatore. Qualora l'operatore sia abilitato ad operare su più Amministrazioni/Uffici può procedere a modificare manualmente tale informazione prima di effettuare la registrazione del documento contabile di apertura di Ratei passivi.

L'operatore dell'Amministrazione può inserire anche la **causale** del documento contabile che non risulta essere un dato obbligatorio ai fini della registrazione.

Inserite le informazioni necessarie l'operatore può procedere al salvataggio ed alla registrazione del documento contabile di apertura di Ratei passivi nel sistema InIt nell'esercizio contabile in chiusura.

Per ulteriori dettagli operativi si rimanda ai manuali pubblicati su campus InIt sotto la voce Contabilità

Generale Amministrazioni e Contabilità Beneficiari presenti al link <https://elearninginit-coll.mef.gov.it/>

2.2.2 Ratei passivi - operazioni da svolgere nell'esercizio successivo a quello in chiusura

Nell'esercizio contabile successivo a quello di chiusura i documenti contabili riferiti a "Ratei passivi" saranno presenti nel sistema InIt in attesa di essere associati al documento di costo a cui si riferiscono.

Nel nuovo esercizio contabile con la ricezione e contabilizzazione del documento di costo atteso viene registrata una scrittura in contabilità economico-patrimoniale del tipo:

Costo @ Debito vs Beneficiario

In fase di registrazione del documento di costo da parte dell'operatore dell'Amministrazione, il sistema InIt verificherà la presenza di documenti contabili di Ratei passivi sulla base dello specifico ufficio e Beneficiario permettendo all'operatore dell'Amministrazione di associare il documento contabile di Rateo passivo al documento di costo che si sta registrando.

Al fine di non imputare nel nuovo esercizio contabile una parte o la totalità dei costi riferiti ad un documento di costo registrato nell'anno, ma il cui costo è stato già imputato per mezzo del documento contabile di "Ratei passivi" ad esercizi precedenti, l'operatore dell'Amministrazione deve effettuare la registrazione in contabilità economico-patrimoniale del **documento contabile di chiusura di "Ratei passivi"** che rileva la scrittura del tipo:

Ratei passivi @ Costo

Si rimanda alla citata [Nota tecnica n.2 \(Principali funzioni del nuovo sistema InIt\) allegata alla Circolare RGS n.9 del 19 marzo 2021](#) per la descrizione delle operazioni di "Abbinamento e chiusura" dei documenti di Ratei passivi tramite la quale il sistema InIt abbinerà in automatico i documenti contabili di apertura di Ratei passivi con i documenti contabili di chiusura di Ratei passivi determinandone la chiusura definitiva così da non renderli più disponibili per ulteriori registrazioni contabili nel sistema InIt.

Per tutti i dettagli si rimanda ai manuali pubblicati su campus InIt sotto la voce Contabilità Generale Amministrazioni e Contabilità Beneficiari presenti al link <https://elearninginit-coll.mef.gov.it/>

2.2.3 Ratei passivi – trattamento su InIt di Ratei passivi provenienti dalla chiusura del 2020 effettuata sul sistema SICOGE

Analogamente a quanto illustrato al precedente paragrafo 2.1.3 per le fatture da ricevere provenienti dal 2020, tutti i documenti contabili di apertura di **Ratei passivi** registrati nel sistema SICOGE in chiusura dell'esercizio contabile 2020 e migrati su InIt ad aprile 2021 che rientrano nelle due condizioni di seguito illustrate, devono essere chiusi tramite la registrazione del documento contabile di chiusura di ratei passivi entro la chiusura dell'esercizio contabile. In questo caso con la registrazione del documento contabile di chiusura di Ratei passivi viene generata nel sistema InIt la scrittura in contabilità economico-patrimoniale

del tipo:

Ratei passivi @ Altre rettifiche positive (codice 310999999)

L'operazione riguarda le registrazioni di Ratei passivi effettuate su SICOGE in chiusura dell'esercizio 2020 rispetto alle quali:

- il documento di costo atteso è stato ricevuto durante l'esercizio contabile 2021 e contabilizzato su InIt
- il documento di costo atteso non è stato ricevuto durante l'esercizio contabile 2021 e l'Amministrazione è a conoscenza del fatto di non riceverlo più.

I Ratei passivi 2020 per i quali nel 2021 non è stato ancora ricevuto il documento di costo atteso saranno riportati al 2022 con le operazioni di apertura del nuovo esercizio contabile su InIt in attesa di ricevere il documento di costo da associare, al fine di effettuare la registrazione del documento contabile di chiusura di Ratei passivi;

2.3 RISCONTI ATTIVI

2.3.1 Risconti attivi - operazioni da svolgere nell'esercizio in chiusura

L'operatore dell'Amministrazione al fine di poter effettuare la registrazione di un documento contabile di Risconti attivi, tramite i quali è possibile rinviare ad esercizi successivi la totalità o quota parte di costi relativi ad un documento contabile (tipicamente una fattura) registrato nell'esercizio ma non di competenza dell'esercizio, deve effettuare l'accesso al sistema InIt e selezionare l'operazione dal relativo catalogo. Il catalogo selezionabile al fine di poter effettuare tali scritture può essere in alternativa "Gestione scritture in contabilità generale" o "Gestione ratei, risconti e fatture da ricevere".

L'operatore dell'Amministrazione, accedendo alla funzionalità "**Risconti attivi, ratei passivi e fatture da ricevere**" potrà registrare il **documento contabile di apertura di "Risconti attivi"** determinando la scrittura economico-patrimoniale:

Risconti attivi @ Costo

Nella registrazione del documento di apertura di "Risconti attivi" l'operatore dell'Amministrazione avviata la funzionalità vede pre-valorizzate dal Sistema InIt le seguenti informazioni:

- **Amministrazione**, viene pre-valorizzato il codice dell'Amministrazione su cui l'operatore è abilitato ad operare. Nel caso in cui l'operatore sia abilitato ad operare su più Amministrazioni deve procedere ad indicare l'Amministrazione sulla quale effettuare la registrazione del documento contabile tra quelle disponibili. Se l'operatore inserisce il codice di un'Amministrazione su cui non è autorizzato, sarà bloccato dal Sistema InIt;

- **Ufficio contabile** rappresenta il codice dell'ufficio sul quale l'operatore è abilitato ad operare in riferimento all'Amministrazione selezionata. Nel caso in cui l'operatore sia abilitato ad operare su più Uffici contabili deve procedere a indicare l'Ufficio contabile sul quale effettuare la registrazione del documento contabile tra quelli disponibili. Se l'operatore inserisce il codice di un Ufficio contabile a cui non è autorizzato, sarà bloccato dal Sistema InIt.

L'operatore dell'Amministrazione ai fini della registrazione del documento contabile di Risconto attivo deve inserire obbligatoriamente **l'esercizio** al quale imputare il Risconto Attivo che risulta essere il medesimo del documento di costo contabilizzato nel sistema InIt e sul quale si sta effettuando il calcolo del Risconto attivo.

Successivamente si deve **selezionare lo scenario "Calcolo e Contabilizzazione Risconti Attivi"** per procedere alla visualizzazione dei documenti di costo su cui si andrà a registrare il documento di apertura di Risconto Attivo.

Il sistema InIt, quindi, estrae la lista dei documenti di costo registrati su conti di costo per prestazioni di servizi, sui quali si andrà ad effettuare la convalida del calcolo dei risconti attivi proposti.

La lista dei documenti di costo estratta dal sistema InIt e proposta all'operatore contiene una serie di informazioni, tra le quali quelle di seguito elencate.

- Ente, l'Amministrazione e Ufficio contabile di riferimento
- **Data di competenza del risconto**, impostata con la data nella quale l'operatore effettua la registrazione del documento all'interno del sistema InIt. La data di competenza non può superare il 31 dicembre dell'esercizio in chiusura. Se tale data è pre-valorizzata con una data superiore l'operatore dell'Amministrazione deve modificarla impostando l'ultimo giorno dell'esercizio in chiusura.
- I dati identificativi del documento di costo (**numero documento, tipo documento, Beneficiario**)
- **Importo** del documento di costo contabilizzato sul sistema InIt
- **Importo residuo** riferito al documento di costo contabilizzato sul sistema InIt decurtato di eventuali giroconti
- **Conto di costo** presente nella specifica riga del documento di costo estratto e che verrà movimentato nella registrazione del documento contabile di Risconto attivo
- **Conto patrimoniale di Risconto attivo** (codice 1042010101) che verrà movimentato con la rilevazione del documento di Risconto attivo

- **Data inizio/Data Fine periodo** di competenza del servizio su cui è calcolato il Risconto attivo (quelle indicate dall'operatore dell'Amministrazione in fase di registrazione del documento di costo originario)
- **Importo del risconto attivo proposto** dal sistema InIt (calcolato automaticamente secondo le date di competenza inserite nel documento di costo). Il calcolo dell'importo del Risconto attivo sarà calcolato in automatico sulla base della seguente formula

$$\frac{\text{Importo residuo (al netto di eventuali giroconti)} \times \text{Numero di giorni riferito all'esercizio } n+1}{\text{numero giorni totali (calcolati in riferimento alle date di competenza "da" "a" inserite nel documento di costo)}}$$

- **Importo del risconto da contabilizzare**, che è calcolato dal sistema e pre-impostato ma che l'operatore ha la possibilità di confermare o modificare. L'operatore non può inserire importi maggiori rispetto all'importo del documento di costo originale al netto di giroconti.
- **Centro di costo** su cui è stata imputata la contabilizzazione del costo registrato in fattura.

Dopo aver visualizzato la lista dei documenti di costo proposti dal sistema InIt, l'operatore dell'Amministrazione deve procedere a selezionare i documenti di costo per i quali intende validare il calcolo del Risconto attivo proposto. La validazione può avvenire selezionando uno o più documenti di costo simultaneamente.

Per tutti i dettagli si rimanda ai manuali pubblicati su campus InIt sotto la voce Contabilità Generale Amministrazioni e Contabilità Beneficiari presenti al link <https://elearninginit-coll.mef.gov.it/>

2.3.2 Risconti attivi - operazioni da svolgere in gestione nell'esercizio successivo a quello in chiusura

Nell'esercizio contabile successivo a quello di chiusura i documenti contabili riferiti a "Risconti attivi" saranno presenti nel sistema InIt in attesa di essere chiusi al fine di imputare correttamente la quota di costo dell'Amministrazione nel nuovo esercizio contabile in apertura.

L'operatore per procedere alla chiusura dei Risconti attivi deve accedere alla funzionalità "**Risconti attivi, ratei passivi e fatture da ricevere**" e selezionare lo scenario "**Chiusura Risconti Attivi**".

L'operatore al fine di registrare i documenti contabili di chiusura dei Risconti attivi avrà a disposizione la lista dei documenti contabili di apertura dei risconti attivi registrati nell'esercizio contabile in chiusura.

La lista dei documenti riporta come "data di competenza" la data con cui verrà registrato il documento di chiusura del Risconto attivo che l'operatore si appresta a creare nel nuovo esercizio contabile. Il Sistema InIt valorizza di default tale data al primo gennaio dell'esercizio successivo rispetto a quello di registrazione del documento di apertura del Risconto attivo. Tale data è modificabile da parte dell'operatore dell'Amministrazione.

L'operatore prima di procedere con la registrazione dei documenti contabili di chiusura dei Risconti attivi proposti dal sistema InIt ha la possibilità di modificare il centro di costo indicato nel documento di apertura del Risconto attivo. L'operatore può ricercare un centro di costo alternativo a quello proposto tra i centri di costo disponibili sul sistema InIt secondo il proprio profilo autorizzativo.

Visualizzata e validata la quota di costo da imputare nella competenza dell'anno l'operatore procede a salvare l'operazione di chiusura del risconto attivo che genera sul sistema InIt una scrittura economico-patrimoniale.

Costo @ Risconti attivi

Si rimanda alla citata [Nota tecnica n.2 \(Principali funzioni del nuovo sistema InIt\) allegata alla Circolare RGS n.9 del 19 marzo 2021](#) per le operazioni di “**Abbinamento e chiusura**” dei documenti di Risconti attivi tramite la quale il sistema InIt abbinerà in automatico i documenti contabili di apertura di Risconti attivi con i documenti contabili di chiusura di Risconti attivi, determinandone la chiusura definitiva così da non renderli più disponibili per ulteriori registrazioni contabili nel sistema InIt.

Per tutti i dettagli si rimanda ai manuali pubblicati su campus InIt sotto la voce Contabilità Generale Amministrazioni e Contabilità Beneficiari presenti al link <https://elearninginit-coll.mef.gov.it/>

3 APERTURA DELL'ESERCIZIO 2022 PER LE SCRITTURE DI CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE ED ANALITICA – GESTIONE DEL DOPPIO ESERCIZIO

Come indicato al paragrafo 2.3.3. della Circolare, le operazioni di chiusura della contabilità economico-patrimoniale e della contabilità analitica di un esercizio si protraggono sempre nei primi mesi dell'anno successivo; in parallelo si procede alle operazioni tecniche di apertura del nuovo esercizio, rispetto al quale è possibile effettuare registrazioni già da gennaio.

Conseguentemente, sul sistema InIt ci sarà un periodo nel quale risultano aperti contemporaneamente **due esercizi contabili**.

Nel rinviare al **calendario** del successivo paragrafo per le date relative alle operazioni di chiusura dell'esercizio 2021 e di apertura del nuovo esercizio 2022 e **ai collegati adempimenti a carico degli operatori delle amministrazioni centrali**, si riportano qui di seguito alcune indicazioni per gli operatori che effettuano registrazioni sul sistema InIt valide nel periodo di gestione del doppio esercizio 2021-2022.

Durante questo periodo l'operatore che deve registrare un documento contabile dovrà selezionare l'esercizio al quale attribuire la registrazione; il sistema prospetterà automaticamente come esercizio di riferimento *di default* per la registrazione il 2022, ma l'operatore potrà modificarlo selezionando il 2021.

La scelta dell'esercizio deve avvenire rigorosamente sulla base del **criterio di competenza economica** del documento. Ad esempio, una fattura relativa a prestazioni di servizi eseguiti parzialmente o totalmente nell'ultimo trimestre 2021 ricevuta a fine gennaio 2022 dovrà essere registrata sull'esercizio 2021, anche se la data della fattura è 2022.

Nel registrare il documento, l'operatore dovrà avere cura di indicare il periodo di competenza della prestazione valorizzando i campi: "**data di competenza DA**" e "**data di competenza A**".

Qualora la "**data di competenza A**" ricada nel **2022**, ossia qualora la prestazione sia erogata a cavallo dei due esercizi, l'operatore dovrà validare, prima della chiusura dell'esercizio 2021 e in base al calendario di cui al successivo paragrafo, i **Risconti attivi** del 2021 che il sistema calcolerà con riferimento al documento registrato, con le modalità illustrate al precedente paragrafo 2.3.

La registrazione di un documento riferita al 2021 effettuata nel periodo di doppio esercizio prospetterà impegni/posizioni finanziarie dello stesso esercizio.

Con riferimento all'apertura del nuovo esercizio 2022 e più specificamente alla contabilità analitica, i referenti della contabilità analitica delle amministrazioni centrali dovranno richiedere per tempo le modifiche da effettuare ai centri di costo fittizi da utilizzare per le registrazioni del 2022 (facendo scadere o modificare i CdC fittizi non più validi e aprendone di nuovi). L'indicazione vale per tutte le amministrazioni centrali, ma è particolarmente valida per le amministrazioni che sono state oggetto di recenti interventi di riorganizzazione.

4 OPERAZIONI DI CHIUSURA DELL'ESERCIZIO CONTABILE 2021 E DI APERTURA DELL'ESERCIZIO 2022 - CALENDARIO

	Sistema INIT (Operatori di contabilità beneficiari)	Sistema INIT (Referenti Analitica)	Sistema SPESE (UCB)
7 gennaio 2022	<p>Data a partire dalla quale è possibile convalidare i risconti attivi per l'esercizio contabile 2021 e registrare fatture da ricevere e ratei passivi in conto dell'esercizio contabile 2021.</p> <p>Inizia il periodo di gestione del doppio esercizio nel quale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • è possibile registrare documenti di costo per l'esercizio contabile 2022. • è ancora consentito registrare documenti di costo da imputare al 2021 ed effettuare (tramite giroconti e storni di contabilità beneficiari) eventuali correzioni alle scritture contabili dei singoli documenti di costo registrati nel 2021. 	<p>Data a partire dalla quale i referenti dei centri di costo e dei nodi gerarchici potranno visualizzare e monitorare le attribuzioni dei costi per centro di costo dell'esercizio 2021 tramite la reportistica di cui al paragrafo 1.4.</p> <p>Data a partire dalla quale si possono monitorare le imputazioni alle Opere in Corso (LIC) del 2021 mediante la reportistica di cui al paragrafo 1.5, il cui utilizzo per le chiusure del 2021 è riservato all'Ispettorato Generale del Bilancio di RGS.</p>	<p>Data a partire dalla quale è possibile la verifica delle fatture da ricevere e ratei passivi contabilizzati dall'Amministrazione in conto dell'esercizio 2021.</p> <p>Prosegue la verifica dei documenti di costo registrati dall'Amministrazione in conto dell'esercizio contabile 2021.</p> <p>Inizia la verifica dei documenti di costo contabilizzati dall'Amministrazione in conto dell'esercizio 2022.</p>
14 marzo 2022	<p>Ultimo giorno utile per la registrazione di documenti di costo da imputare all'esercizio contabile 2021 e per le relative scritture di assestamento (fatture da ricevere, ratei passivi, risconti attivi).</p>	<p>Data a partire dalla quale si possono effettuare eventuali ulteriori e residuali rettifiche massive all'attribuzione dei costi ai centri di costo mediante giroconti di analitica, che per la chiusura del 2021 saranno centralizzati presso l'Ispettorato Generale del Bilancio di RGS.</p>	<p>Ultimo giorno utile la verifica dei documenti di costo e delle fatture da ricevere e ratei passivi registrati dall'Amministrazione per il 2021.</p>

21 marzo 2022	<p style="text-align: center;"><u>Chiusura dell'esercizio contabile 2021</u></p> <p style="text-align: center;">Successivamente a tale data si aprirà la fase di Rendiconto di contabilità analitica (in base alle indicazioni e al calendario che saranno definiti nella Circolare RGS di Rendiconto di prossima pubblicazione)</p>
--------------------------	--