

SCHEDA TECNICA N. 2

CHIUSURA INVENTARI 2006

Per consentire a questo Ufficio la chiusura degli inventari e quindi la predisposizione dello stato patrimoniale 2006 dell'Ente, è necessario che ogni Struttura verifichi quanto di seguito specificato:

a) che tutti i beni siano inventariati nello stesso esercizio finanziario nel quale viene registrato il relativo documento d'acquisto.

b) La coincidenza tra il valore registrato in inventario e il documento amministrativo comprovante l'acquisto.

Si ricorda che il sistema garantisce la quadratura solo se il documento amministrativo registrato corrisponde alla fattura. In caso sia stato registrato un documento generico la verifica della coincidenza degli importi tra documento e inventario resta di competenza dell'utente.

Eventuali adeguamenti dovranno essere registrati in inventario come "aumento di valore visibile da documento amministrativo" nel caso il valore inventariato risultasse inferiore al documento, ovvero "scarico visibile da documento amministrativo" nell'ipotesi opposta.

Inoltre, occorrerà controllare che tutte le spese accessorie non documentate da fattura o generico siano state portate ad incremento di valore del cespite al quale si riferiscono, mediante la registrazione di un "**aumento valore visibile da documento amministrativo**", (per esempio le commissioni bancarie corrisposte per pagamenti esteri) diversamente da quanto comunicato con la scheda tecnica allegata alla circolare n. 11/05. Questo perché è stata apportata una modifica in contabilità economico-patrimoniale che consente di rilevare gli oneri accessori, addebitandoli al pertinente conto patrimoniale, nel momento in cui si genera la scrittura del mandato di pagamento.

A supporto di tali verifiche sono disponibili sul sistema le seguenti stampe:

- stampa elenco documenti generici passivi per voce del piano;
- stampa elenco fatture per voce del piano.
- Elenco associazioni beni fatture (consultabile da "documenti amministrativi – consultazioni – inventario – elenco associazioni beni fatture").

c) La chiusura dell'inventario è subordinata al calcolo degli ammortamenti effettuato sui singoli cespiti.

Il sistema effettua automaticamente il calcolo delle quote di ammortamento, solo se tutti i beni caricati riportano l'indicazione dell'utilizzatore e del gruppo di azioni elementari (G.A.E.) al quale dovrà essere imputato il costo. Il controllo può essere effettuato con l'ausilio della stampa dei "beni senza utilizzatori".

Sarà cura delle singole Strutture C.N.R. effettuare le necessarie verifiche finalizzate al completamento delle informazioni sopra menzionate. Si ricorda, in proposito, che l'utilizzatore (Centro di responsabilità) e i gruppi di azioni elementari potranno essere inserite mediante la funzione " inventario – gestione bene - aggiornamento".

In merito alla gestione dell'inventario, restano comunque valide le indicazioni già fornite con la scheda tecnica n. 2 allegata alla circolare n. 11/2005.

Francesca Maria Campanale