

Ciclo acquisti

Il processo di acquisizione di beni e servizi viene attivato dall'ufficio acquisti al manifestarsi di una necessità di approvvigionamento di beni e servizi ed ha come obiettivo l'acquisto del bene o servizio richiesto.

Il processo si articola in diversi momenti (invio ordine al fornitore, entrata della merce, ricezione e registrazione della fattura, ordinativo di pagamento e pagamento) e può essere rappresentato attraverso un ciclo gestionale che si origina dalla concatenazione di diversi documenti gestionali (DG) in una relazione di predecessore – successore.

Ogni DG contiene le informazioni che definiscono gli eventi gestionali associati ad una sezione di processo e, attraverso i suoi attributi e le sue estensioni, può dare origine alla registrazione di un movimento contabile, di tipo economico e/o analitico. Riporta inoltre tutte le informazioni utili a descrivere un evento gestionale, riguardo gli importi, la natura dello scambio, gli attori e i destinatari.

I documenti gestionali che sono gestiti in un ciclo acquisti standard sono

- contratto passivo;
- richiesta di acquisto;
- ordine di acquisto;
- documento consegna/erogazione in entrata;
- fattura di acquisto;
- nota di credito;
- ordinativo di pagamento

Nelle pagine seguenti dell'help vengono descritti sinteticamente questi documenti e i relativi eventi gestionali che originano registrazioni nei motori contabili: di contabilità generale (Coge), di contabilità analitica (Coan), di gestione Iva e di gestione Inventario.

La Coge è un sistema di scritture per la rilevazione dei fatti di gestione esterni, attraverso il metodo della partita doppia. La Coan è un sistema contabile secondario che si occupa di registrare movimenti atti ad assegnare costi e ricavi a strutture presenti all'interno dell'Ateneo che sono dotate in misura variabile di responsabilità (dipartimenti, centri di costo, eccetera) e/o ad altre dimensioni di controllo.

Va premesso che il ciclo completo della Coan prevede due scritture contabili:

- **coan Anticipata;**

- **coan Normale**

Le imputazioni in Coan sono necessarie qualora il ciclo acquisti sia completo e contempli l'entrata merce. Di seguito verrà presentato il ciclo con tutti i DG che scaturiscono e che avranno un impatto sulle varie contabilità, a seconda di come è stato disegnato il processo.

Di seguito è esposto il processo per la gestione di un ciclo acquisti standard. Il ciclo acquisto è composto dai seguenti documenti:

[Contratto passivo](#)

[Richiesta di acquisto](#)

[Ordine di acquisto](#)

[Documento consegna erogazione in entrata](#)

[Fattura di acquisto](#)

[Nota di credito](#)

[Ordinativo di pagamento incasso](#)

N.B. Ogni scheda presente all'interno dei documenti gestionali ha delle caratteristiche comuni quali:

- i campi grigi sono compilati automaticamente dal sistema;
- i campi rosa sono editabili dall'utente e si devono distinguere tra quelli obbligatori contrassegnati dall'asterisco [*] e quelli facoltativi senza asterisco.

In ogni maschera i campi che devono essere compilati dall'utente sono stati evidenziati da un rettangolo rosso.


Sottofunzioni


Accanto ad ogni documenti gestionale è proposta l'operazione che l'utente è in grado di fare: Ricerca, Crea Nuovo, Crea e Associa :





[Ricerca] permette di visualizzare tutti i dg inseriti indipendentemente dallo stato del documento (Bozza, Completo o Annullato) o dallo stato applicativo (Contabilizzato coge, coan...)

[Crea nuovo] consente di creare un nuovo dg, compilando per la prima volta tutti i campi necessari;

[Crea e associa] consente di creare un nuovo dg, mediante il collegamento al suo documento predecessore. I campi valorizzati precedentemente nel dg predecessore vengono copiati dal sistema nel nuovo documento (ad esempio, creiamo una fattura di acquisto da un ordine). Si veda l'apposita scheda del manuale per le spiegazioni relative.

 Ricerca

 Crea Nuovo

Ad esempio per il documento gestionale Contratto Passivo sono possibili le azioni Ricerca tramite l'icona  e Crea Nuovo tramite l'icona  ; viceversa nel documento gestionale Nota di credito sono possibili le azioni Ricerca tramite l'icona  e Crea e Associa tramite l'icona .

Documenti gestionali

Ciclo Acquisti				
Pratiche		 Ricerca		
Documenti				
Contratto Passivo	 Ricerca	 Crea Nuovo		
Richiesta Acquisto	 Ricerca	 Crea Nuovo		
Ordine	 Ricerca	 Crea Nuovo	 Crea e Associa	
Doc Consegna Erogazione In Entrata	 Ricerca	 Crea Nuovo	 Crea e Associa	
Fattura Acquisto	 Ricerca	 Crea Nuovo	 Crea e Associa	
Nota Credito Acquisto	 Ricerca		 Crea e Associa	
Ordinativo Di Pagamento Incasso	 Ricerca			
Ciclo Apertura Fondo Economale				
Ciclo Attivo				

FIGURA 1

Nelle maschere di seguito sono proposti i documenti gestionali presenti nel ciclo e gli effetti che generano nei rispettivi motori contabili.

CICLO ACQUISTI IN ATTIVITA' COMMERCIALE

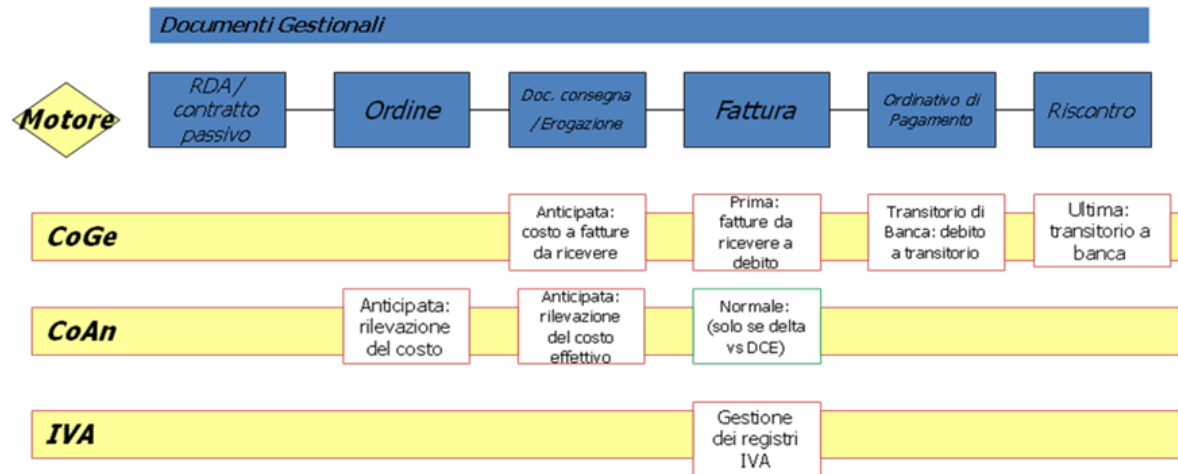


FIGURA 2

CICLO ACQUISTI CON BENE INVENTARIALE

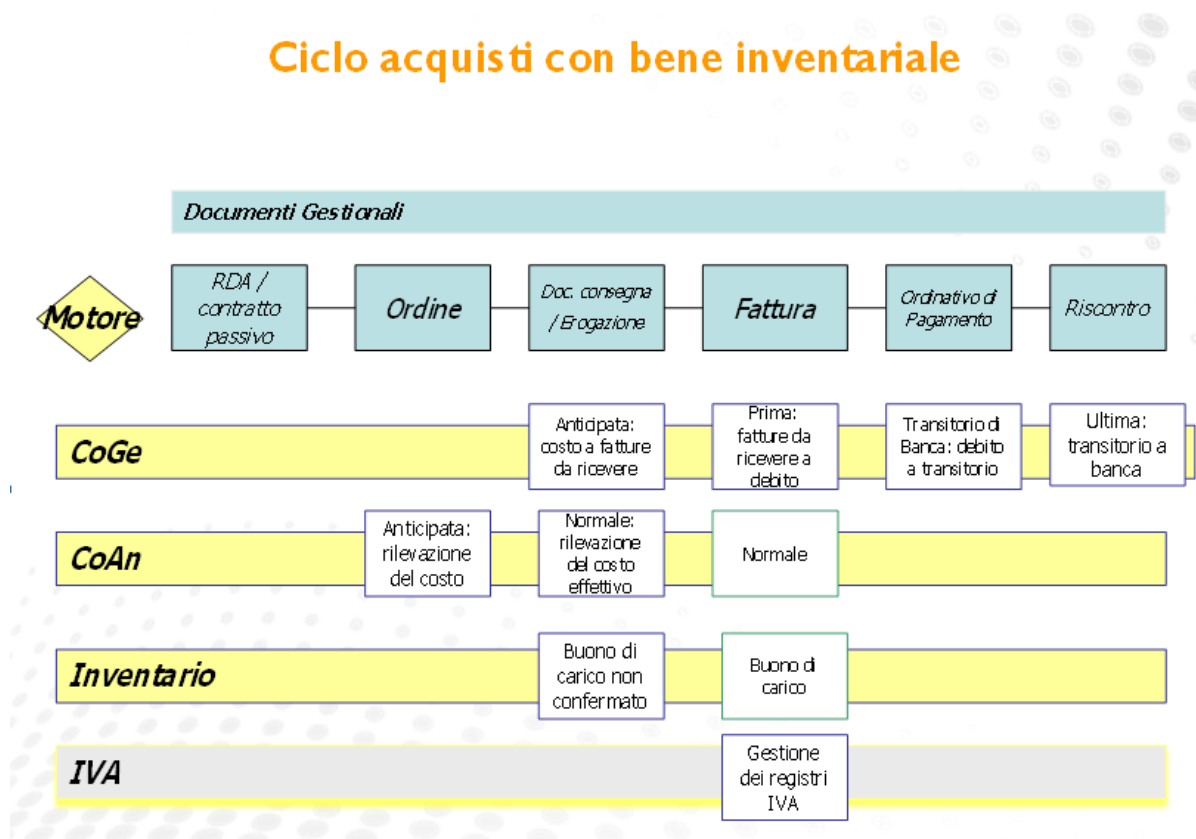


FIGURA 3

Contratto passivo

Il contratto passivo viene emesso per la fornitura di un servizio, è un documento che può generare un ordine successore; in questo dg è possibile inserire i dati coge /coan, la registrazione della coan crea una scrittura di tipo anticipata, con un impegno di budget.

Funzioni >> Accesso per cicli >> Ciclo passivo >> Contratto passivo

Oppure

Funzione Accesso per Tipologie Sottofunzione >> Contratto Passivo

Richiesta di acquisto

Viene emessa dall'ufficio acquisti quando nasce la necessità di approvvigionamento di un determinato bene o servizio.

Si tratta di un documento interno che deve essere convertito in ordine di acquisto per l'invio al fornitore, in questo dg è possibile inserire i dati coge /coan, la registrazione della coan crea una scrittura di tipo anticipata, con un impegno di budget.

Funzioni >> Accesso per cicli >> Cicli passivi >> Richiesta di acquisto

oppure

Funzione Accesso per Tipologie Sottofunzione >> Richieste di acquisto

Ordine di acquisto

È un documento verso uno specifico fornitore emesso dall'ufficio acquisti, che determina il quantitativo, il prezzo e le modalità di consegna. Esso scaturisce da una richiesta di acquisto già approvata. All'atto della creazione di un nuovo ordine, è richiesto l'inserimento dell'Unità organizzativa, del campo di attività (commerciale o istituzionale), la tipologia di bene/servizio, la quantità e il prezzo unitario. Se si tratta di un'attività commerciale deve essere compilato il campo Iva per il calcolo dell'imposta. In particolare, i sezionali Iva sono associabili alle UE di riferimento e consentono all'ente di suddividere l'assolvimento degli oneri fiscali Iva in diverse sottoripartizioni, che normalmente afferiscono alle attività di bilancio. La movimentazione Iva avviene con la registrazione della fattura. Per le operazioni di tipo istituzionale, invece, il "motore Iva" non va compilato. L'inserimento dei dati contabili in questo documento ha valore informativo e non ha effetto in Coge.

In Coan si genera una scrittura Anticipata che serve ad attivare preventivamente un impegno di budget. L'ordine decurta la disponibilità di budget dell'unità analitica con una scrittura Anticipata, perché viene effettuato un controllo preventivo vincolante. Le voci Coan sono recepite in base alle voci Coge e normalmente coincidono con le voci di costo - ricavo di esercizio e pluriennali del piano dei conti Coge.

La contabilizzazione dell'ordine avviene con la registrazione formale della scrittura in Coan. Per i beni inventariabili deve anche essere compilata la cartella Inventario, oltre alle cartelle Coge e Coan.

[Funzioni >> Accesso per cicli >>Ciclo passivo>> Ordine](#)

oppure

Funzione Accesso per Tipologie Sottofunzione>> Ordine

Documento consegna/erogazione in entrata

È il documento (DDT) che accompagna l'entrata della merce o l'erogazione di un servizio. La registrazione di questo documento è obbligatoria nel caso dell'acquisto di beni con carico inventariabile. Se non si tratta di beni inventariabili, l'entrata merce dopo l'ordine non è obbligatoria e si può passare direttamente alla registrazione della fattura d'acquisto.

Gli effetti contabili sono i seguenti:

scrittura Coge Anticipata : Costo(Dare) a Fatture da ricevere (Avere)

Questa scrittura permette di rilevare il costo di un bene al momento in cui è disponibile all'Ateneo, anche se non ancora accompagnato da fattura;

scrittura Coan Anticipata coan: questa scrittura può essere la prima di budget oppure seguire quella di una rda abbassando la disponibilità residua;

Buono di carico non confermato del motore Inventario. E' la funzione che racchiude il movimento di carico di uno o più beni patrimoniali. Il carico viene poi confermato alla realizzazione dell'evento successivo, ossia al momento della fatturazione. Per i beni inventariabili, all'entrata merce è associata la fase di collaudo. Il Responsabile acquisti deve convalidare la merce per poter procedere alla registrazione delle scritture contabili di cui sopra.

[Funzioni >> Accesso per cicli >>Ciclo passivo >> Dce](#)

oppure

Funzione Accesso per Tipologie >> Sottofunzione >>Dce

Fattura di acquisto

E' il documento che attesta la cessione di beni o la prestazione di servizi. L'introduzione della fattura elettronica determina che le fatture ricevute da fornitore nazionali sono registrate in automatico, comunque il sistema permette di caricare nuovi documenti gestionali di tipo fattura.

La contabilizzazione di una fattura genera:

- in Coge con una scrittura Coge Prima: Fatture da ricevere (Dare) a Debiti verso fornitori (Avere);

- in Coan con una scrittura Coan Normale che assegna il costo certo alle coordinate analitiche e neutralizza le precedenti scrittura Coan Anticipata. Il costo viene così iscritto in modo definitivo, chiudendo la scrittura anticipata.

- nel motore Iva si ha la movimentazione dell'Iva: consente di collocare l'evento gestionale secondo la normativa IVA indicando campo di attività, dominio, protocollo iva, sezionale e di utilizzare i codici iva di riferimento.

Nel caso di beni inventariabili, è richiesta anche l'associazione tra la fattura e l'estensione Inventario, seguita dalla creazione del buono di carico confermato, viene inventariato solo l'imponibile senza l'Iva, a cui è associato il tipo di ammortamento.

Dopo la creazione delle scritture, occorre autorizzare il pagamento.

[Funzioni >> Accesso per cicli >>Ciclo passivo >> Fattura di acquisto](#)

oppure

Funzione Accesso per Tipologie Sottofunzione >> Fattura di Acquisto

Nota di credito

La nota di credito è un documento emesso dal fornitore al fine di permettere lo storno di resi e abbuoni da parte del cliente. Qualora la merce consegnata e fatturata risulti difettosa o in eccesso, l'azienda cliente non può semplicemente

restituire la merce, ma è necessario che il fornitore emetta la nota di credito, che permetterà al cliente di stornare la merce già fatturata, insieme al relativo importo e l'Iva.

Funzioni >> Accesso per cicli >> Ciclo passivo >> Nota di credito

oppure

Funzione Accesso per Tipologie Sottofunzione >> Nota Credito Acquisto

La contabilizzazione di una nota di credito genera:

- in Coge con una scrittura Coge Prima: Fatture da ricevere (Dare) a Debiti verso fornitori (Avere);

- in Coan con una scrittura Coan Normale che assegna il costo certo alle coordinate analitiche e neutralizza le precedenti scrittura Coan Anticipata. Il costo viene così iscritto in modo definitivo, chiudendo la scrittura anticipata.

- nel motore Iva si ha la movimentazione dell'Iva: consente di collocare l'evento gestionale secondo la normativa IVA indicando campo di attività, dominio, protocollo iva, sezionale e di utilizzare i codici iva di riferimento.

Ordinativo di pagamento

Dopo che è stato autorizzato il pagamento, la fattura genera l'ordinativo di pagamento.

Si tratta di un documento che raccoglie tutte le informazioni necessarie al cassiere per procedere al pagamento.

Contiene un elenco di tutti i documenti gestionali pronti per essere pagati, che saranno poi trasferiti all'istituto cassiere mediante un file cassiere di andata. E' un'operazione automatizzata che produce un evento gestionale e, al momento, non ha riflessi contabili.

A seconda degli importi contenuti nei dettagli dell'ordinativo, si attiva la gestione Agenzia Riscossione.

In questo caso il sistema crea un file da trasmettere all'Agenzia Riscossione Entrate per aver l'autorizzazione a procedere al pagamento.

L'Ateneo, prima di effettuare il pagamento di un importo superiore a diecimila euro, ridotto a cinquemila dal 1/3/2018, deve verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo e, in caso affermativo, non deve procedere al pagamento.

Gli ordinativi validati Agenzia Riscossione o esenti sono così pronti per essere inseriti nella distinta cassiere andata, cioè il documento da trasmettere alla banca. Solo quando l'ordinativo è stato inviato al cassiere, è possibile effettuare la scrittura Coge transitoria di banca, mediante la quale si chiude il debito verso fornitore e si apre un conto di debito transitorio. Questo movimento di transitorio banca permette di censire la chiusura di un debito ancora non pagato, ma il cui ordinativo è stato inviato al cassiere. Il debito viene così trasformato in movimento certo di banca.

Normalmente è un'operazione automatizzata sulla base della lettura del file cassiere di ritorno. Oltre al movimento COGE genera un evento gestionale di riscontro. La riconciliazione è automatica.

Il transitorio banca verrà estinto in sede di regolarizzazione del flusso di ritorno da parte della banca mediante una scrittura Coge Ultima.

Funzioni >> Accesso per cicli >> Ciclo passivo >> [Ordinativo di pagamento](#)

oppure

Funzione Accesso per Tipologie

Sottofunzione >> Ordinativo di pagamento

Effetti nei motori contabili

Il processo del ciclo acquisti si articola in diversi momenti definiti da singoli documenti gestionali e può essere rappresentato attraverso un ciclo gestionale che si origina dalla concatenazione di diversi documenti gestionali (DG) in una relazione di predecessore – successore.

Nelle figure proposte di seguito si esaminano come la sequenza di documenti in un ciclo standard di U-GOV.

Associazione dei documenti gestionali del ciclo acquisti

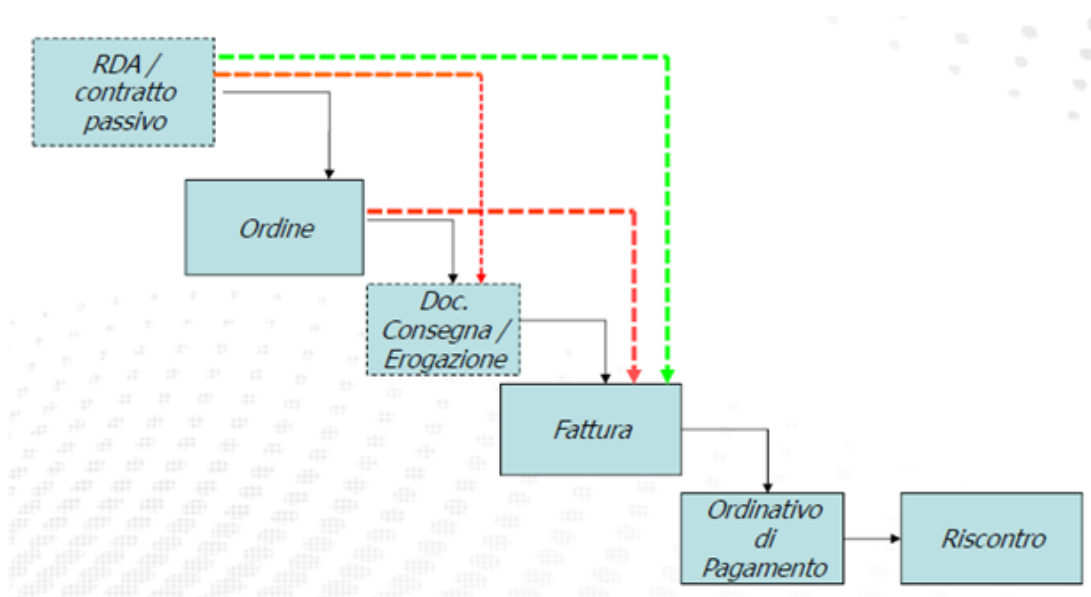


FIGURA 1

Ogni documento gestionale può produrre effetti in un motore contabile, nella slide di sotto sono riportati documento per documento l'impatto che si ha sul motore.

Le registrazioni contabili

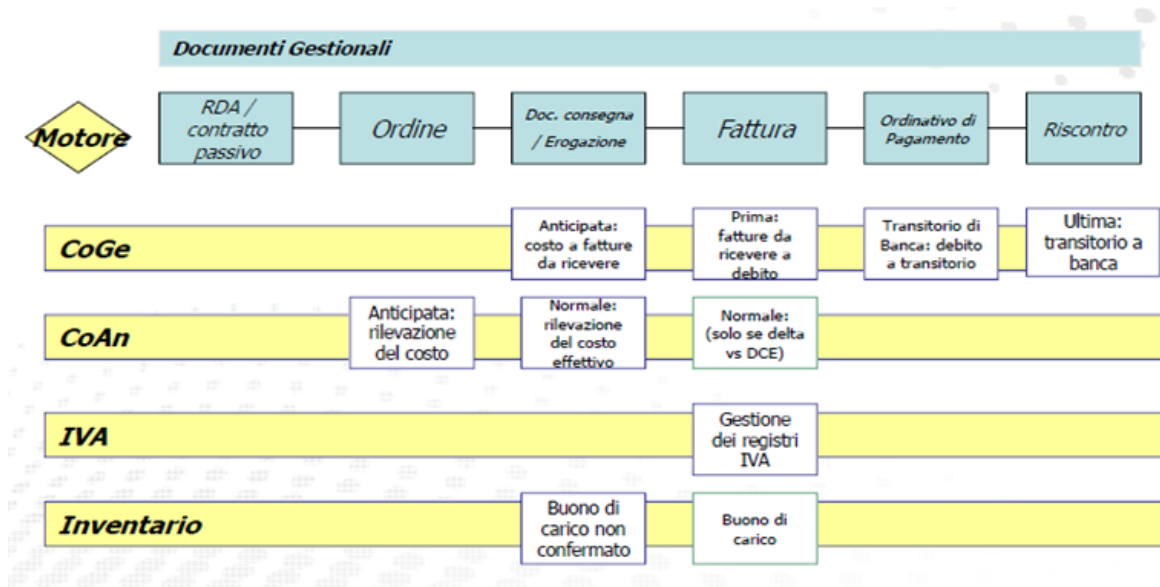


FIGURA 2




Documentazione correlata (Casi d'uso, manuali, presentazioni....)

Argomento del Caso d'uso	Documento	Note
Brexite Gestione associazioni tra dg	 Brexite Ge...afica.pdf	
Gestione CPV	 C.USO ge... CPV.pdf	
Limite di spesa	 C.USO Gestione limite spesa .pdf	
Nuovo glossario Siope	 C.USO Il ...Siope.pdf	

Trasparenza	<div data-bbox="834 212 933 310" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="747 348 1023 386" data-label="Text"> <p>UGOV_Tra...rale.pdf</p> </div>	
Pignoramento	<div data-bbox="834 541 933 640" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="729 678 1039 716" data-label="Text"> <p>C.USO Pig...mento.pdf</p> </div>	
Associa scrittura coan per dettaglio	<div data-bbox="834 871 933 970" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="742 1008 1027 1050" data-label="Text"> <p>creazione...aglio.pdf</p> </div>	
Chiusura e apertura documenti gestionali	<div data-bbox="834 1201 933 1299" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="742 1337 1029 1379" data-label="Text"> <p>C.USO La ...onali.pdf</p> </div>	
Storno	<div data-bbox="834 1579 933 1677" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="742 1715 1029 1757" data-label="Text"> <p>C.USO la ...torno.pdf</p> </div>	

Crea e associa a posteriori	<div data-bbox="834 212 933 310" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="743 348 1032 386" data-label="Text"> <p>C.USO La f...eriori.pdf</p> </div>	
Scheda budget	<div data-bbox="834 541 933 640" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="753 678 1023 716" data-label="Text"> <p>C.USO La...dget.pdf</p> </div>	
Esclusione CIG	<div data-bbox="834 919 933 1018" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="743 1056 1032 1094" data-label="Text"> <p>C.USO Ges...tizio.pdf</p> </div>	
Partite nelle scritture libere coge	<div data-bbox="834 1339 933 1438" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="747 1476 1029 1514" data-label="Text"> <p>C.USO ge...coge.pdf</p> </div>	

Utile su debiti	<div data-bbox="933 405 1032 504"></div> <div data-bbox="808 541 1162 575">C.USO L'utile su debiti.pdf</div>	
Modifica pratica	<div data-bbox="834 833 933 932"></div> <div data-bbox="755 970 1018 1003">C.USO mo...ica .pdf</div>	
Scomposizioni estensioni	<div data-bbox="834 1165 933 1264"></div> <div data-bbox="743 1302 1031 1335">C.USO sco...sioni.pdf</div>	
Gestione partite economiche	<div data-bbox="834 1543 933 1642"></div> <div data-bbox="755 1680 1018 1713">C.USO ge...iche.pdf</div>	
Argomento	Documento	Note

Fatture in regime split payment	 C.USO Sp...ment.pdf	
Fatture in regime speciale (escluse dai regimi di reverse charge e split payment)	 C.USO La ...ciale.pdf	
Fatture in regime reverse charge	 C.USO La...arge.pdf	

- Caso d'uso: La gestione della PCC



- Link al sito della Ragioneria generale dello stato

<http://crediticommerciali.mef.gov.it/CreditiCommerciali/home.xhtml>

- Decreto legge 66/2014



dl_66_201...scale.pdf

- Guida utente: piattaforma certificazione dei crediti - Utente P.A.- Versione 4.3 del 28/04/2020



Raccolta_...A (1).pdf

- Faq: piattaforma certificazione dei crediti - Utente P.A.



faqPA_Tut...e (2).pdf

- Caso d'uso: Registrare una fattura istituzionale di acquisto beni extra UE



C.USO fat...E_ist.pdf

- Caso d'uso: Registrare una fattura commerciale di acquisto beni extra UE



C.USO Registrare...eni extra UE.pdf



FAQ Ciclo...uisti.pdf