

# Registri istituzionali residenti

Con l'introduzione del meccanismo dello Split Payment da parte della Legge di Stabilità 2015 (L. 190 del 23/12/2014), le pubbliche amministrazioni acquirenti di beni e servizi, ancorché non rivestano la qualità di soggetto passivo dell'IVA, devono versare direttamente all'erario l'imposta sul valore aggiunto che è stata addebitata loro dai fornitori. Le fatture di acquisto soggette a regime di split payment sono però le sole fatture ricevute da FORNITORI NAZIONALI mentre sono escluse le fatture intraUE, extraUE, in regime di reverse charge. ~~Quelle di professionisti soggetti a ritenuta d'acconto inizialmente escluse sono dal 1/7/2017 ricomprese nel meccanismo della scissione dei pagamenti.~~ Il decreto Dignità del 12/7/2018 convertito con L.96 del 9/8/2018 ha abrogato il sistema dello split payment nel caso di prestazione dei professionisti a favore di PA.

Anche se non esiste ad oggi una normativa fiscale che impone l'obbligo U-GOV gestisce un nuovo tipo di registro Iva: Registri istituzionali residenti

In questo registro sono esposti gli acquisti istituzionali effettuati da soggetto residente e per ognuno di essi è indicato il tipo di esigibilità immediata o differita. I dati dell'IVA ricavati dalla stampa del registro costituiscono la fonte per il calcolo della liquidazione IVA istituzionale residente. La stampa di controllo "Fatture istituzionali residenti diventate esigibili", espone poi in dettaglio le fatture che hanno generato l'importo della liquidazione.

I parametri di filtro permettono di stampare il registro in provvisorio o definitivo, per uno specifico periodo e per singolo sezionale oppure per N sezioni valorizzando in contesto la UE autonoma.

» Contabilità Iva / Stampe

Contesto

Chiudi Funzione

Registri istituzionali residenti - Esercizio: 2018 ,Unità Economica: UE.A - Università degli Studi di

Salva

Stampa PDF

Stampa XLS

Trasmetti a Sistema Documentale

\* Tipo Stampa

Provvisoria

\* Tipo Registro

Fatture

Elabora tutti i sezionali

Sezionali

T.001 - Dip. di COMUNICAZIONE ed ECONOMIA(FE IST.LE)

Seleziona

Cancella

Data Inizio

01/01/2018

Data Fine

31/01/2018

## Stampa provvisoria

La stampa provvisoria è permessa n volte ed è possibile ri-stampare in provvisorio un periodo già stampato in definitivo. Selezionare i seguenti parametri:

Tipo stampa	selezionare "Provvisoria"
Tipo registro	selezionare "Fatture"
Data inizio e data fine	inserire la data di inizio e di fine del periodo di riferimento. Essendo una stampa di controllo, le date inserite possono anche essere diverse dal periodo della liquidazione

Il sistema propone l'elenco completo dei sezionali e i rispettivi codici associati alla UE di contesto. E' possibile selezionare uno o più sezionali, in base alle verifiche che si vuole porre in essere.

Il check "Elabora tutti i sezionali" permette di selezionare contemporaneamente tutti i codici. In alternativa è possibile stampare un singolo sezionale.

Per stampare cliccare su [Stampa PDF] o [Stampa XLS]

## REGISTRO FATTURE ACQUISTO ISTITUZIONALI DA SOGGETTI RESIDENTI

Tipo stampa	Tipo attività	Esercizio	Periodo
Provvisoria	00 - Attività istituzionale	2018	01/01/2018 - 31/01/2018

**Sezionale: T.001 - Dip. di COMUNICAZIONE ed ECONOMIA(FE IST.LE)**

Data Reg	Tipo	Numero reg DG	Numero fattura	Data fattura	Numero reg Iva	Codice Fornitore	Denominazione Fornitore	Imponibile Euro	Iva	Totale	Codice Iva	Classe Geo	Valuta	Imponibile Valuta	Esig. diff.
15/01/2018	Storno Fattura	1	2017/1128/00 0257	21/12/2017	1	85242	FRANCO ANGELI SRL	-2.350,00	-517,00	-2.867,00	I103B	IT	EUR	0	SI
16/01/2018	Fattura	1	2017/1128/00 0257	21/12/2017	2	85242	FRANCO ANGELI SRL	2.350,00	0,00	2.350,00	I113	IT	EUR	0	SI
22/01/2018	Fattura	3	000015PA18	12/01/2018	3	87950	UFFIX SRL	186,00	40,92	226,92	I103B	IT	EUR	0	SI

Codice Iva	Descrizione	Imponibile	Iva	TOTALE
I103B	IVA al 22% (ist.le)	-2.164,00	-476,08	-2.640,08
I113	Editoria art.74 DPR.633/72 (ist.le)	2.350,00	0,00	2.350,00
Totale Generale		186,00	-476,08	-290,08

### Stampa definitiva

La stampa in definitiva è permessa un'unica volta per periodo di riferimento ( mensile).

L'utente deve selezionare i parametri di stampa contrassegnati dall'asterisco:

<b>Tipo stampa</b>	selezionare "Definitiva"
<b>Tipo registro</b>	selezionare "Fatture"
<b>Periodo</b>	Scegliere il mese dal menù a tendina
<b>Annotazioni</b>	E' possibile salvare un testo che comparirà nella stampa
<b>Num pag iniziale</b>	E' possibile modificare il numero di pagina che compare in stampa

Cliccare su **[Salva]**

Il sistema propone il seguente messaggio prima di proseguire: Il Registro IVA selezionato verrà salvato in modo DEFINITIVO. Continuare?

Si prosegue poi con la stampa del registro cliccando su **[Stampa PDF]** o **[Stampa XLS]**.

E' possibile ristampare un periodo già stampato in definitivo selezionando nel parte bassa del pannello il mese corrispondente e poi premere

**[Stampa PDF]** o **[Stampa XLS]**.

Dalla versione 16.02.00 sui registri iva fatture è stato aggiunto un controllo che garantisce che la ristampa venga fatta allo stesso livello (accentrato o decentrato) in cui è stata fatta la stampa definitiva la prima volta

Salva

Stampa PDF

Stampa XLS

\* Tipo Stampa

Definitiva

\* Tipo Registro

Fatture

Elabora tutti i sezionali

☒

Sezionali

SD100 - DIREZIONE PROGRAMMAZIONE, QUALITA', VALUTAZIONE Acquisti Split Payment, SD102 - DIREZIONE RICERCA e RELAZIONI INTERNAZIONALI Acquisti Split Payment, SD202 - DIREZIONE FUNZIONI ASSISTENZIALI Acquisti Split Payment, SD204 - DIREZIONE GENERALE Acquisti Split Payment, SD301 - DIREZIONE BILANCIO, CONTABILITA' E TESORERIA Acquisti Split Payment, SD401 - DIREZIONE RISORSE UMANE Acquisti Split Payment, SD402 - DIREZIONE SVILUPPO ORGANIZZATIVO INNOVAZIONE E SERVIZI BIBLIOTECARI Acquisti Split Payment, SD503 - DIREZIONE DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI Acquisti Split Payment, SD504 - DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI, PORTALE e ORIENTAMENTO Acquisti Split Payment, SD501 - DIREZIONE TECNICA Acquisti Split Payment, SD602 - DIREZIONE PATRIMONIO, APPROVV. E LOGISTICA Acquisti Split Payment, SZ100 - UNIVERSITA'

Periodo

Data Inizio

Data Fine

Annotazioni

Num. pag. iniziale

1

Registri Iva

Filtra

Annulla filtro

Id Registro Fiscale	Data Inizio	Data Fine	Periodo	Sezionale	Elaborato Ateneo	Utente creazione	Data creazione
27	01/01/2016	31/01/2016	Gennaio	SD100	Si	icasteln	08/02/2016
27	01/01/2016	31/01/2016	Gennaio	SD102	Si	icasteln	08/02/2016
27	01/01/2016	31/01/2016	Gennaio	SD202	Si	icasteln	08/02/2016
27	01/01/2016	31/01/2016	Gennaio	SD204	Si	icasteln	08/02/2016
27	01/01/2016	31/01/2016	Gennaio	SD301	Si	icasteln	08/02/2016
27	01/01/2016	31/01/2016	Gennaio	SD401	Si	icasteln	08/02/2016
27	01/01/2016	31/01/2016	Gennaio	SD402	Si	icasteln	08/02/2016

## TRASMISSIONE A SISTEMA DOCUMENTALE

Il sistema permette di trasmettere i registri iva (esclusivamente tipo stampa definitiva) al sistema documentale

Salva

Stampa PDF

Stampa XLS

Trasmetti a Sistema Documentale

\* Tipo Stampa

Definitiva

\* Tipo Registro

Fatture

Elabora tutti i sezionali

Si

Sezionali

S.A00 - Amm.Centrale Split Payment, S.800 - C.S.B.A - Coordinamento Sistema Bibliotecario di Ateneo Split Payment, S.C05 - Amm.Centrale - Centro Interdipartimentale Grandi Strumenti, C.I.G.S. Split Payment, S.C04 - Amm.Centrale - Centro Linguistico Ateneo Split Payment, S.C05 - Centro Interdipartimentale di Ricerche Genomiche Split Payment, S.C02 - Centro Interdipartimentale di Ricerca sulla Sicurezza (CRIS) Split Payment, S.C03 - Centro Interdip. Cellule Staminali e Medicina Rigenerativa Split Payment, S.C04 - INTERMECH - Centro Interdip. per la Ric Appl e i Serv Selt Med. e Mater Split Payment, S.C05 - Centro Interdipartimentale EndTech Split Payment, S.C06 - Centro Interdip. per il MgI e la Valoriz Ria Bolog Agro-Al Split Payment, S.C07 -

Periodo

Data Inizio

Data Fine

Annotazioni

Num. pag. iniziale

166

Registri Iva

Filtra

Annulla filtro

Id Registro Fiscale	Data Inizio	Data Fine	Periodo	Sezionale	Elaborato Ateneo	Utente creazione	Data creazione
657	01/01/2018	31/01/2018	Gennaio		Si	annmazz	06/02/2018
676	01/02/2018	28/02/2018	Febbraio		Si	annmazz	12/03/2018
773	01/03/2018	31/03/2018	Marzo		Si	ACMEN_TESTUSER	03/05/2018
996	01/04/2018	30/04/2018	Aprile		Si	ACMEN_TESTUSER	22/05/2018

Cliccando sul pulsante **TRASMETTI A SISTEMA DOCUMENTALE** nel successivo pannello che si apre il sistema propone, con un ordinamento iniziale rispetto al periodo di validità, l'elenco dei registri stampati in modalità definitiva, ovvero dal più recente al meno recente. L'ordinamento proposto è modificabile dall'utente a seconda delle proprie esigenze poiché tutte le colonne sono ordinabili.

Per eseguire la trasmissione, innanzitutto è necessario verificare che il profilo utente proposto sia abilitato all'operazione. A questo punto l'utente per completare l'operazione può procedere in due modi:

-selezionare manualmente la riga o le righe per cui vuole eseguire la trasmissione (eventualmente anche dopo aver applicato un filtro nella griglia) e cliccare sul tasto **TRASMETTI**

-applicare un filtro in una o più colonne in modo da ottenere in griglia l'elenco delle righe per cui vuole eseguire la trasmissione e cliccare sul tasto **TRASMETTI TUTTI I FILTRATI**: questa modalità **consente di inviare in trasmissione anche righe che si trovino su più pagine della griglia**

**Nota Bene:** a differenza del caso precedente *non è necessario selezionare le righe* da trasmettere

Il tasto Trasmetti tutti i filtrati non sarà attivo se l'utente clicca su "Mostra anche trasmesse"

» Contabilità Iva / Stampe / **Registri istituzionali residenti - Esercizio: 2021 ,Unità Economica: UE.A - Università di** Contesto Chiudi Funzione

Sceglia Profilo

**Registri Iva**

<input type="checkbox"/>	Tipo Registro	Id Registro Fiscale	Sezionale	Attività Iva	Data Inizio	Data Fine	Id Documentale	Numero Protocollo	Data Protocollo
<input type="checkbox"/>	ACQ_IST_OR	52414	SEC17	00 - Attività istituzionale	01/12/2021	31/12/2021			
<input type="checkbox"/>	ACQ_IST_OR	52962	SEP06	00 - Attività istituzionale	01/12/2021	31/12/2021			
<input type="checkbox"/>	ACQ_IST_OR	52431	SED32	00 - Attività istituzionale	01/12/2021	31/12/2021			
<input type="checkbox"/>	ACQ_IST_OR	52441	SEC16	00 - Attività istituzionale	01/12/2021	31/12/2021			
<input type="checkbox"/>	ACQ_IST_OR	52466	SED13	00 - Attività istituzionale	01/12/2021	31/12/2021			
<input type="checkbox"/>	ACQ_IST_OR	52477	SED12	00 - Attività istituzionale	01/12/2021	31/12/2021			
<input type="checkbox"/>	ACQ_IST_OR	52486	SEP03	00 - Attività istituzionale	01/12/2021	31/12/2021			
<input type="checkbox"/>	ACQ_IST_OR	52495	SED30	00 - Attività	01/12/2021	31/12/2021			

Risultati 1 - 15 di 637

Pagina 1 di 43

Figura 9

Al termine dell'operazione è possibile:

- verificare l'avvenuta trasmissione della/e riga/righe di registro premendo il pulsante **Mostra anche trasmesse**.
- verificare le informazioni presenti sul documentale selezionando la riga trasmessa e premendo il pulsante **CONSULTA DOCUMENTO**.

## DIRITTI

CO05LIQISR\_CRUD Accesso completo alla funzione Liquidazione IVA istituzionale residenti

CO05LIQISR\_DEF Accesso alla funzione Liquidazione Iva Istituzionale definitiva residenti

CO05LIQISR\_PROV Accesso alla funzione Liquidazione Iva Istituzionale provvisoria residenti

CO05LIQISR\_READ Accesso in lettura alla funzione Liquidazione IVA istituzionale residenti

CO05LIQISR\_TRASM Trasmissione a sistema documentale

## ULTIMA VERSIONE AGGIORNAMENTO

22.07.03.00