



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

DIVISIONE RISORSE
SETTORE RISORSE FINANZIARIE

Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli VC
Tel. 0161 261515 - Fax 0161 211358
bilancio@unipmn.it

Ai Responsabili dei Settori
Amministrazione dei Dipartimenti
Ai Responsabili delle Risorse dei Dipartimenti
Al Responsabile del Settore Risorse
Patrimoniali
Al Responsabile Attività Amministrativa
e gestione del Patrimonio
All'Economato

Loro sedi

Oggetto: *uso del listino merceologico.*

Con circolare prot. 3158 del 29/2/2016 avente ad oggetto "Riapertura ordini anno 2016 – utilizzo del listino merceologico" e con le presentazioni in essa indicate, è stato avviato e diffuso l'uso del listino merceologico nelle richieste di buoni d'ordine e negli ordini inseriti su easyweb e su easy da parte del personale dell'Ateneo.

Nel primo anno di utilizzo sono state caricate molte nuove voci e l'elenco risulta adesso maggiormente dettagliato.

A seguito dei controlli effettuati e al fine di perfezionare l'utilizzo del listino e la significatività dei dati, si richiede di verificare sempre la corrispondenza delle voci selezionate con il bene o servizio per il quale si richiede l'acquisto, dettagliando accuratamente la descrizione, così come segnalato con la Circolare prot. 17841 del 10/11/2016 avente ad oggetto "Istruzioni temporanee patrimonio":

- *Al fine di una corretta selezione delle voci, il listino merceologico è visibile e consultabile dal personale che accede a easy dal menù "magazzino" tramite l'albero della classificazione merceologica, mentre per il restante personale può essere consultato da easy web.*
- *Le voci di listino relative ai beni inventariabili, sono raccolte nelle classificazioni merceologiche incluse nella cartella "INV": alla selezione della voce di listino relativa a materiale inventariabile, vengono automaticamente importate la causale contabile e la classificazione inventariale associate al bene, non modificabili dall'utente. E' pertanto fondamentale, in fase di generazione del contratto passivo, selezionare/controllare accuratamente la voce di listino.*
- *Tutte le voci di listino sono state create in base alla natura del bene e non alla sua destinazione.*
- *E' molto importante che oltre alla voce di listino, vengano indicati tutti i dati che identificano il bene che si sta acquistando: marca, modello, matricola o numero seriale (per le attrezzature informatiche) ed eventuali specifiche tecniche che lo individuino. Il bene che si acquista, deve essere facilmente riconoscibile per poterlo inventariare. I dettagli del contratto passivo vengono utilizzati sia per registrare la fattura che per procedere all'inventariazione del bene ed è quindi indispensabile che siano dettagliati. (es. pc portatile Dell – modello "xyz" – serial number 0000000, ram, pollici ecc. – l'esempio è casuale, ogni bene/servizio deve essere ben dettagliato).*



Si ricorda inoltre che:

- non devono essere selezionate voci approssimative o vagamente simili;
- il corretto utilizzo del listino in fase di ordine è fondamentale perché la voce di listino e la descrizione del bene/servizio vengono importate in contabilità e, se si tratta di beni inventariabili, nell'inventario; la selezione permette inoltre l'estrazione e l'analisi di dati a livello di ateneo con riferimento ai beni esistenti, alla loro tipologia, al grado di utilizzo e di obsolescenza, e ad eventuali decisioni di rinnovo/sostituzione;
- **nel caso di acquisto di beni inventariabili, tutti gli oneri accessori devono essere indicati unitamente al bene a cui sono riferiti e del quale concorrono alla formazione dell'imponibile;**
- nel caso di beni inventariabili, si sottolinea l'importanza dell'**ubicazione**, in particolare è necessario indicare già in fase di ordine nel campo "Ubicazione", il codice del locale nel quale il bene sarà collocato;
- per tutti i beni non inventariabili è comunque necessario dettagliare accuratamente la descrizione degli stessi e indicarne in modo preciso la quantità che si sta acquistando;
- tutte le voci di listino sono state create in base alla natura del bene e non alla sua destinazione: è quindi necessario selezionare sempre la voce di listino che identifica la natura del bene e non la destinazione dello stesso.

Si informa infine che le colleghe Manuela Rossi e Raffaella Moretti resteranno a disposizione per la creazione e la configurazione di nuove voci eventualmente necessarie, nel rispetto delle scelte che stanno alla base dell'attuale listino merceologico.

Si coglie l'occasione per porgere cordiali saluti.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE FINANZIARIE
(Dott.ssa Elisabetta ZEMIGNANI)