

SCADENZE di fine esercizio 2026

Per le chiusure dell'esercizio 2026 e i relativi adempimenti fiscali si segnalano le seguenti importanti scadenze da rispettare:

1. SCADENZE BANCA

Gli **ordinativi di pagamento** e gli **ordinativi incasso/pagamento a compensazione** (Es: note di credito – compensi – missioni), emessi nel mese di dicembre, dovranno essere inseriti in distinta **improrogabilmente entro e non oltre** il giorno **15/12/2026**, ciò al fine di consentire, nelle giornate successive, il controllo e l'eventuale regolarizzazione dei documenti scartati o in stato di ko.

Per quanto riguarda l'emissione **degli ordinativi di pagamento relativi alle Aree dell'Amministrazione Centrale**, si precisa che le determine di pagamento dovranno essere inderogabilmente notificate al Servizio Bilancio e Fiscale **entro e non oltre il giorno 11/12/2026**. **Il rispetto di tale termine è necessario e imprescindibile** al fine di consentire al Servizio Bilancio e Fiscale di provvedere agli adempimenti di propria competenza **entro la scadenza del 15/12/2026**.

Entro e non oltre il **medesimo termine dell'11/12/2026** dovrà essere notificata al Servizio Bilancio e Fiscale **anche la determina di chiusura dei fondi economali** (Economo e fondi economali carte di credito prepagate).

Si precisa, inoltre, che eventuali determine adottate dai Servizi successivamente all'11/12/2026 non potranno essere trasmesse al Servizio Bilancio e Fiscale prima del 07/01/2027 e dovranno, pertanto, essere notificate a decorrere da tale data.

L'amministrazione si riserva di interrompere prima i pagamenti, sia nazionali che esteri, in relazione all'andamento del fabbisogno. Poiché il tardivo pagamento può comportare sanzioni anche pesanti per l'intero Ateneo (vincoli PCC), si raccomanda di gestire in quest'ottica l'emissione dei buoni d'ordine e il ricevimento delle relative fatture.

La **chiusura del fondo economale** va effettuata **improrogabilmente entro** il giorno **15/12/2026**, secondo le modalità indicate nell'apposita sezione delle Linee guida (si rammenta la scadenza per l'invio della resa del conto che sarà il **29/01/2027**).

Per i documenti relativi ai **bonifici esteri extra sepa** è necessario che vengano **aperti i ticket SOS (gestione rapporti ente cassiere>ordinativi e pratiche) entro e non oltre** il giorno **11/12/2026**. La documentazione consegnata successivamente a tale data non darà corso al bonifico estero richiesto.

La **regolarizzazione dei provvisori di entrata e di uscita esercizio 2026**, trattandosi di documenti a **copertura**, potrà avvenire secondo le consuete modalità. Si ricorda che il decreto MEF dell'11.3.2019 n. 35875 art. 1 c. 3 ha introdotto nuovi criteri per la determinazione del fabbisogno finanziario a decorrere dall'anno 2020, pertanto per consentire al Ministero di acquisire le informazioni necessarie per la definizione del fabbisogno, i termini di regolarizzazione dei sospesi saranno i seguenti:

- Provvisori di entrata e uscita 2026: entro e non oltre il **15/01/2027**

Si rammenta di **verificare i provvisori di entrata presenti sul sottoconto 10** dell'Amministrazione di propria competenza e **di provvedere tempestivamente alla loro regolarizzazione**. I provvisori della struttura accreditati sul sottoconto 10 possono essere incassati senza procedere al loro spostamento, è sufficiente eliminare, in sede di ordinativo di incasso, la UE proposta e richiamare il relativo provvisorio di entrata, ricavato dal portale GesTes di Bper Banca.

N.B. Si ricorda che è necessario procedere con il quotidiano controllo del Portale EASYSIOPE per la verifica dei documenti non andati a buon fine e di quelli eventualmente bloccati, per intervenire tempestivamente alla loro regolarizzazione (Easysiope>Riepilogo>Ordinativi Banca Tesoriera>Non Acq BT). Per un maggior controllo di fine anno si consiglia di verificare la corrispondenza tra gli ordinativi emessi in Ugov e quelli presenti sul portale GesTes di BPS alla sezione Documenti>Reversali/Mandati, accedendo tramite l'indicazione del proprio sottoconto bancario.

Eventuali modifiche saranno tempestivamente comunicate mediante apposita circolare.

2. REGISTRAZIONE RICAVI 2026

Il termine ultimo per la registrazione dei ricavi dell'esercizio 2026, ai fini di poter compilare correttamente la dichiarazione IVA, è il giorno **12/02/2027**.

3. REGISTRAZIONE COSTI 2026

Il termine ultimo per la registrazione dei costi dell'esercizio 2026 è il giorno **12/02/2027**.

4. LIQUIDAZIONE IVA DICEMBRE 2026

Si prega di verificare i sospesi in entrata con data fino al 31/12/2026 che possono richiedere l'emissione di fattura attiva e inviare la documentazione, completa e definitiva, al Servizio Fiscale entro il **11/01/2027**.

5. DICHIARAZIONE BOLLI

Si richiama la scadenza dell'**11/01/2027** come da circolare prot. n° 11734 del 10/03/2015 integrata dalla circolare prot. n° 19270 del 05/05/2016.

Si specifica che la rendicontazione da trasmettere non riguarda i bolli dovuti sulle fatture elettroniche. **La rendicontazione dovrà essere trasmessa tramite protocollo al Servizio Bilancio e Fiscale (in copia conoscenza a Daniele Canna e a Alex Cosio) e a Daniela Bisotti del Servizio Trattamento Economico.**

Non saranno considerate le trasmissioni via mail. Per le indicazioni relative alle scritture e ai controlli da effettuare si rinvia al manuale per le chiusure di bilancio.

6. RIPARTIZIONI ATTIVITA' CONTO TERZI

La scadenza per trasmettere le ripartizioni delle fatture emesse (incassate e non) nel 2026 viene fissata al **22/01/2027**. Per quanto riguarda le fatture non ancora incassate le strutture saranno abilitate nell'applicativo al caricamento dei prospetti "virtuali". Si ricorda che i prospetti inviati sono definitivi e diventano imm modificabili dopo la validazione.

7. REGISTRAZIONE FATTURE D'ACQUISTO 2026

Termine di registrazione:

- per le fatture **nazionali** è il **11/01/2027** (Per coerenza con le fatture di vendita, entro tale data deve pervenire tutta la documentazione al Servizio Bilancio e Fiscale e, nel caso fosse pronta, per agevolare i controlli, anche prima di gennaio);
- per le fatture **intracomunitarie/extracomunitarie istituzionali ricevute in dicembre** è il **11/01/2027** (entro tale data deve pervenire tutta la documentazione al Servizio Bilancio e Fiscale e, nel caso fosse pronta per agevolare i controlli, anche prima di gennaio);
- per le **fatture elettroniche** si rammenta che tutte quelle **ricevute in dicembre 2026 vanno registrate in dicembre 2026** perché, se si sfora il termine del **11/01/2027**, non sarà più possibile effettuare la registrazione sul 2026, con i conseguenti problemi dal punto di vista sia contabile che fiscale. Si rammenta che le fatture elettroniche con data protocollo 2027 devono essere registrate nell'esercizio 2027 associandole ove dovuto alle relative DCE registrate al 31/12/2026.

Molto importante: ricordiamo che U-Gov propone in automatico come esercizio di registrazione quello della data di emissione della fattura, per cui, ad esempio, se una fattura è datata 31/12/2026, ma è pervenuta a gennaio 2027, U-Gov comunque proporrà la registrazione nel 2026; sarà l'utente a dover cambiare l'esercizio e a selezionare 2027.

8. COMUNICAZIONI SPESE SANITARIE 2026

A partire dalle spese sanitarie riferite all'anno 2026, l'invio dei dati al Sistema Tessera Sanitaria ha cadenza annuale, come previsto dall'articolo 12 del decreto legislativo 8 gennaio 2024, n. 1, sostituito dall'articolo 5 del decreto legislativo 12 giugno 2025, n. 81. La nuova scadenza per l'invio dei dati relativi all'anno 2026 sarà fissata con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze e ne sarà data tempestiva comunicazione.