



Titolo VIII Classe 5
Prot. 24838 dd. 04/11/2011
Rep. 90/11

Ai Sigg.

Direttore e segretario amministrativo del Polo
Didattico e Culturale di Gorizia
Direttore e segretario amministrativo del Polo
Didattico e Culturale di Pordenone
Dirigenti
Capi Sezione
Direttore Centracon
Capi Ripartizione
Responsabili degli Uffici di Staff
Loro Sedi

Oggetto: Budget di Ateneo anno 2012 - Redazione schede budget

Ai fini della definizione del Budget di Ateneo per l'anno 2012, si invitano i Responsabili in indirizzo a voler cortesemente compilare le schede budget 2012.

Si riportano qui di seguito le note metodologiche per la compilazione delle stesse.

Con l'adozione della contabilità economico-patrimoniale, le logiche di definizione del budget 2012 sono variate rispetto a quelle utilizzate per il bilancio di previsione 2011. E' importante che nel fare il budget si tengano attentamente presenti i risvolti della competenza economica, ad esempio presenza di disponibilità di budget al momento della generazione dell'ordine/contratto per la quota di competenza economica dell'anno.

La previsione sarà effettuata su schede Excel e il budget si articolerà in:

- Budget Costi (esclusi ammortamenti)
- Budget Ammortamento (sui nuovi investimenti)
- Budget Ricavi
- Budget Investimenti

Per quel che concerne i **Ricavi propri** della struttura, che negli anni precedenti venivano inseriti nella specifica Scheda Entrate, peraltro non più richiesta, questi andranno direttamente indicati nella scheda budget, assieme ai costi.

Sono state pertanto predisposte, per singola Unità Organizzativa, tre tipologie di scheda:

1. Scheda budget 2012 per Unità Analitica e Investimenti
2. Scheda budget 2012 per i Progetti "contenitore"
3. Scheda budget 2012 per i Progetti veri e propri

1) Scheda budget per Unità Analitica e Investimenti:

La scheda budget è predisposta in formato elettronico per ciascuna Unità Organizzativa nonché articolata in base alle correlate Unità Analitiche. Per agevolare gli utenti nella compilazione delle stesse, laddove possibile, per ciascuna unità analitica vengono riproposti gli interventi e le



azioni già presenti nelle schede relative all'esercizio in corso. Ove ciò non fosse possibile, viene proposta la sola articolazione per Unità Analitica, da implementare, da parte degli utenti, in base agli obiettivi/azioni, di carattere economico/finanziario, da raggiungere nell'esercizio 2012.

Per ogni Unità Organizzativa è previsto un "Progetto investimenti", nel quale far confluire il budget relativo ai nuovi investimenti programmati per l'anno nonché quello relativo alla quota di ammortamento dell'esercizio (l'aliquota d'ammortamento sui nuovi investimenti va applicata nella misura del 50% dell'aliquota ordinaria nel primo esercizio. L'aliquota dimezzata non si applica nel caso di beni di valore minore ai 516 euro, che sono in ogni caso ammortizzati in misura pari al 100%).

La previsione pertanto sarà effettuata su schede excel contenenti alcune colonne già precompilate e altre da compilare come da dettaglio che segue:

- **Codice UA:** contiene la codifica delle UA presenti in U-GOV nelle quali si articola il budget di ciascuna Unità Organizzativa (precompilata);
- **Obiettivo:** inserire descrizione dell'obiettivo da raggiungere nel 2012 per ogni codice UA (se precompilato valutare la coerenza con le esigenze future);
- **Azioni:** inserire descrizione delle azioni da svolgere nel 2012 per il raggiungimento degli obiettivi predefiniti per ogni codice UA (se precompilato valutare la coerenza con le esigenze future);
- **Previsione finanziaria iniziale 2011:** contiene gli stanziamenti di bilancio assegnati alla struttura nel Bilancio di previsione 2011 (in caso di Strutture che nel 2011 sono state oggetto di riorganizzazione, non sempre è stato possibile ricondurre alle stesse la previsione iniziale 2011);
- **Budget competenza 2012-Impegni pregressi:** disponibilità di bilancio 2011 che si stima di utilizzare nell'anno 2012 per la copertura di servizi di competenza economica 2012;
- **Budget competenza 2012-nuovo:** l'importo inserito dovrà rappresentare una previsione di competenza economica 2012 riferita a nuovi impegni e/o contratti;
- **Totale richiesta budget:** è la somma del Budget di competenza 2012-Impegni pregressi e del Budget di competenza 2012-nuovo;
- **Ricavi 2012:** va inserita la previsione di ricavi specifici correlati alla propria Unità Organizzativa con riferimento alla competenza economica dell'esercizio 2012;
- **Assegnazione budget 2012:** importo che sarà assegnato dalla Ripartizione Contabilità, Bilancio e Missioni;
- **Previsione flussi di cassa 2012:** va indicata per ciascun "Obiettivo" e "Azione" la previsione dei flussi di cassa in entrata (R) e in uscita (C e I);
- **Voce COAN:** inserire la codifica della voce COAN (contabilità analitica) che dovrà essere movimentata nel budget di ciascuna UA; le previsioni dovranno essere imputate al V livello del piano dei conti.

Le macro voci (I livello) riferite al citato piano dei conti sono:

Contabilità Generale (COGE)	Contabilità Analitica (COAN)
G.I. - Investimenti	A.I. - Investimenti
G.R. - Ricavi	A.R. - Ricavi
G.S. - Costi	A.S. - Costi



Individuata correttamente la voce di Contabilità generale (di V livello) sulla quale imputare gli importi, la stessa verrà riportata con la codifica A (COAN).

Esempio: G.S.10.700.030.100 "Acquisto cancelleria" diventa A.S.10.700.030.100 "Acquisto cancelleria".

- **Descrizione Voce COAN:** inserire la descrizione della relativa Voce COAN.

2) Scheda budget per Progetti "contenitore":

In questa scheda le strutture dovranno inserire tutti i Progetti "contenitore", che non derivano da un finanziamento esterno e che non hanno obblighi di rendicontazione, ma che sono necessari per monitorare i costi relativi a qualche obiettivo specifico. Rispondono all'esigenza di monitorare i costi ad un livello di maggiore dettaglio rispetto a quello di UA o di processo.

La previsione sarà effettuata su schede excel contenenti alcune colonne già precompilate e altre da compilare come da dettaglio che segue:

- **Codice UA:** inserire la codifica delle UA presenti in U-GOV (declinate nella scheda budget per UA) nelle quali si articola il budget di ciascuna Unità Organizzativa;
- **Descrizione UA:** inserire la descrizione;
- **Progetto:** indicare una breve descrizione del progetto;
- **Codice Progetto:** verrà comunicato successivamente dalla Ripartizione Contabilità, Bilancio e Missioni;
- **Descrizione:** con riferimento alla riga "R" inserire la specifica del Ricavo (R) per Finanziatore;
- **Previsione finanziaria iniziale 2011:** vanno riportati gli stanziamenti di bilancio eventualmente assegnati alla struttura nel Bilancio di previsione 2011;
- **Budget competenza 2012-Impegni pregressi:** disponibilità di bilancio 2011 che si stima di utilizzare nell'anno 2012 per la copertura di servizi di competenza economica 2012;
- **Budget competenza 2012-nuovo:** l'importo inserito dovrà rappresentare una previsione di competenza economica 2012 riferita a nuovi impegni e/o contratti;
- **Totale richiesta budget:** è la somma del Budget di competenza 2012-Impegni pregressi e del Budget di competenza 2012-nuovo;
- **Ricavi 2012:** va inserita la previsione di ricavi specifici correlati alla propria Unità Organizzativa con riferimento alla competenza economica dell'esercizio 2012;
- **Assegnazione budget 2012:** importo che sarà assegnato dalla Ripartizione Contabilità, Bilancio e Missioni;
- **Previsione flussi di cassa 2012:** va indicata la previsione dei flussi di cassa in entrata (R) e in uscita (C e D);
- **Voce COAN e descrizione Voce COAN:** saranno compilati a cura della Ripartizione Contabilità, Bilancio e Missioni.



3) Scheda budget per Progetti veri e propri:

U-GOV prevede un modulo per la gestione delle attività progettuali di Ateneo per facilitare la rendicontazione economica ed il monitoraggio delle risorse coinvolte.

La scheda budget progetti verrà utilizzata nel caso di progetti veri e propri, ossia nel caso di finanziamenti vincolati, obbligo di rendicontazione, progetti di edilizia, ecc.

Budget progetto:

Va definito, sia in termini di importi complessivi che di sola competenza 2012:

- il budget Costi (C)
- il budget Ammortamenti (su nuovi investimenti) (A)
- il budget Investimenti (I)
- il budget Ricavi proporzionati ai costi comprensivi degli ammortamenti (metodo cost to cost) (R)

In sede di formazione del budget e durante le registrazioni in corso d'anno, il progetto va ricondotto nell'ambito dell'UA pertinente di ciascuna UO.

La previsione sarà effettuata su schede excel contenenti alcune colonne già precompilate e altre da compilare come da dettaglio che segue:

- **Codice UA:** inserire la codifica delle UA presenti in U-GOV (declinate nella scheda budget per UA) nelle quali si articola il budget di ciascuna Unità Organizzativa;
- **Descrizione UA:** inserire la descrizione;
- **Progetto:** indicare una breve descrizione del progetto;
- **Codice Progetto:** verrà comunicato successivamente dalla Ripartizione Contabilità, Bilancio e Missioni;
- **Descrizione:** con riferimento alla riga "R" inserire la specifica del Ricavo (R) per Finanziatore;
- **Importo totale:** va indicato l'ammontare totale del progetto;
- **Budget competenza 2012:** va indicato l'ammontare relativo alla sola competenza economica dell'esercizio 2012;
- **Previsione flussi di cassa 2012:** va indicata la previsione di flussi di cassa in entrata (R) e in uscita (C e I);
- **Voce COAN e descrizione Voce COAN:** saranno compilati a cura della Ripartizione Contabilità, Bilancio e Missioni.

Per quanto concerne le stime su progetti ante 2012, la Sezione Pianificazione, Controllo e Bilancio fornirà alle strutture, in un momento successivo, le previsioni relative al periodo dal 2012 in poi, chiedendo alle strutture di formulare la previsione di competenza del solo anno 2012.

L'aliquota d'ammortamento sui nuovi investimenti va applicata nella misura del 50% dell'aliquota ordinaria nel primo esercizio; in caso di acquisti di importo minore a 516 euro, l'ammortamento deve essere calcolato al 100%. Non si applica in questo caso l'aliquota dimezzata.



Vincoli Decreto Legge 78/2010 da tenere presente nella predisposizione delle Schede budget

Nel predisporre le schede budget le Strutture dovranno rispettare i vincoli imposti dal decreto legge n. 78/2010, convertito in legge finanziaria n.122/2010 che impattano sulle UA o Progetti non finanziati dall'esterno.

- Riduzione spese per **relazioni pubbliche, mostre, pubblicità e rappresentanza**: limite massimo 20% dell' impegnato 2009 (art. 6, comma 8);
- Riduzione 50% rispetto all'impegnato 2009 delle spese per **missioni** (art. 6, comma 12);
- Riduzione 50% delle spese per la **formazione** rispetto all'impegnato 2009 (art. 6, comma 13);
- Spese per l'**acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture**, nonché per l'**acquisto di buoni taxi**: limite massimo 80% dell'impegnato 2009 (art. 6, comma 14);
- Divieto di spese per **sponsorizzazioni** (art. 6, comma 9);
- Spese per **Indennità, compensi, gettoni, retribuzioni corrisposte a consigli di amministrazione e organi collegiali comunque denominati ed ai titolari di incarichi di qualsiasi tipo**, devono essere ridotte del 10% rispetto agli importi risultanti alla data 30 aprile 2010 (art. 6, comma 3);
- Spese di **manutenzione ordinaria e straordinaria su immobili di proprietà** dell'Ateneo pari al massimo al 2% del valore degli immobili (art. 8);
- Spese di **manutenzione ordinaria su immobili non di proprietà** dell'Ateneo pari al massimo all'1% del valore dell'immobile utilizzato (art. 8).

Le schede compilate ed accompagnate da una relazione descrittiva devono giungere entro il giorno **09 novembre 2011** alla Ripartizione Contabilità, Bilancio e Missioni, al seguente indirizzo: biluscite@amm.units.it. Fanno eccezione le schede relative ai Progetti veri e propri iniziati prima del 2012, per i quali verrà definita una diversa data di scadenza.

Per eventuali ulteriori chiarimenti che si rendessero necessari, la medesima Ripartizione, è a disposizione ai seguenti nr. telefonici: 2533, 2574,7698.

A tale fine, si evidenzia l'importanza di una tempestiva risposta, tenuto conto che dette schede saranno oggetto di analisi e riepilogo da parte della scrivente Ripartizione, per la presentazione del Budget di Ateneo 2012 agli Organi.

Si ringrazia per la consueta cortese collaborazione.

Cordiali saluti.

Firmato
Il Direttore amministrativo