

Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo



data numero di protocollo

U.P.E.F.
post. IX - Cl. 5

- Ai Dipartimenti
- Ai Centri (anche Interuniversitari)
- Scuole

E p.c. all' Area Gestione Finanziaria e
Contabile del Centro per i Servizi Informativi
all' Area E-government del Centro per i Servizi
Informativi (C.S.I.)

Oggetto: Calendarizzazione adempimenti contabili: predisposizione Bilancio Unico di Ateneo di Previsione Annuale Autorizzatorio 2021 e predisposizione Bilancio Unico di Ateneo di Previsione Triennale 2021-2023

Com'è noto l'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 18/2012 e ss.mm.ii. recita: “2. Il quadro informativo economico-patrimoniale delle università è rappresentato da: a) bilancio unico d'ateneo di previsione annuale autorizzatorio, composto da budget economico e budget degli investimenti unico di ateneo; b) bilancio unico d'ateneo di previsione triennale, composto da budget economico e budget degli investimenti, al fine di garantire la sostenibilità di tutte le attività nel medio periodo; (...)”

Il medesimo Decreto Legislativo all'art. 7, comma 3, stabilisce che: “Le Università adottano il sistema di contabilità economico-patrimoniale e il bilancio unico di Ateneo, nonché i sistemi e le procedure di contabilità analitica, entro il 1° gennaio 2015”.

Si rammenta, inoltre, che, in data 10.12.2015, il MIUR, di concerto con il MEF, ha emanato il proprio Decreto n. 925, rubricato “Schemi di budget economico e degli investimenti”, cui si fa riferimento in toto, unitamente al Manuale tecnico operativo III edizione (cfr. Decreto Direttoriale 1055 del 30 Maggio 2019).

1. Termini per l'approvazione e la trasmissione delle “Proposte di Budget 2021”

Il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, emanato con D.R. n. 4672 del 22.11.2018 ss.mm.ii. recita:

- all'art. 13, rubricato “Processo di formazione del bilancio unico di ateneo di previsione annuale autorizzatorio” quanto segue: “[...] 2. [...] ogni Centro di Gestione avente autonomia gestionale e amministrativa trasmette al competente ufficio della Gestione Centralizzata, entro il 15 settembre dell'anno precedente a quello cui si riferiscono, le proprie proposte di budget economico, degli investimenti annuale, formulate nel rispetto di quanto previsto all'articolo 15,

nonché un budget di cassa annuale mensilizzato [...]. 3. Le proposte di budget annuale devono essere accompagnate da una relazione descrittiva”;

• all’art. 15, rubricato *“Processo di formazione della proposta dei budget dei Centri di Gestione aventi autonomia gestionale e amministrativa”*, quanto segue: *“1. Le proposte di budget annuali e triennali di ciascun Centro di Gestione sono formulate ed approvate nel rispetto delle procedure definite dal Regolamento interno del Centro medesimo ed in tempo utile per il rispetto dei termini previsti dal precedente articolo 13, comma 2. 2. È compito del Responsabile dei Processi Contabili assicurare la conformità dei prospetti contabili alle direttive tecniche impartite dalla Gestione Centralizzata, la coerenza interna dei prospetti trasmessi (consistency), la coerenza dei budget annuali con quelli triennali, l’adeguatezza delle previsioni rispetto all’esperienza storica, ove esistente. 3. Le proposte di budget annuali e triennali di ciascun Centro, approvate secondo la procedura richiamata al comma 1, e le rispettive relazioni di accompagnamento, sono trasmesse alla Gestione Centralizzata debitamente firmate dai Direttori/Presidenti dei Centri e dal responsabile dei processi contabili”.*

Tanto premesso, le proposte di budget annuali e triennali approvate da ciascun Dipartimento/Centro, che dovranno essere costituite dalle stampe dei report di U-Budget contrassegnate dai codici identificativi 4.3 “Riclassificato Budget Economico”, 4.4 “Riclassificato Budget Investimenti” e 5.1.2 “Budget di Cassa solo Strutture” corredate dalle relative relazioni di accompagnamento, dovranno essere trasmesse (debitamente firmate dai Direttori/Presidenti dei Dipartimenti/Centri e dai responsabili dei processi contabili), entro il 31.10.2020, ossia in deroga ai termini regolamentari, all’Ufficio Programmazione Economico Finanziaria, attraverso protocollo informatico (cod. protocollo 1.1.7.16.0), allegando alla nota protocollo le stampe excel riepilogative. Si richiede, inoltre, l’invio dei file excel delle tabelle allegate alla presente nota, via email all’indirizzo uff.prog-econ-finanz@unina.it.

2. Linee guida per la predisposizione del budget economico e degli investimenti 2021

Il Decreto Interministeriale MIUR-MEF n. 925 del 10.12.2015, avente ad oggetto *“Schemi di budget economico e degli investimenti”*, in premessa, richiama la necessità di *“definire schemi di budget economico e degli investimenti, che tengano conto delle specificità del sistema universitario, al fine [...] della comparabilità tra il bilancio unico di ateneo di previsione annuale ed il bilancio di ateneo di esercizio del medesimo anno”* e, all’art. 3, statuisce *“Lo schema di budget economico è conforme allo schema di conto economico di cui all’allegato 1 al Decreto del Ministro dell’istruzione, dell’università e della ricerca, di concerto con il Ministro dell’Economia e delle finanze, del 14 gennaio 2014, n. 19”*, per cui le università adottano gli schemi di budget economico e degli investimenti allegati al decreto stesso.

In conseguenza di tale dettato normativo, per ciascun esercizio, la previsione dei costi dovrà essere effettuata in base alla natura degli stessi e non già solo in base alla suddivisione tra costi correnti, esposti nel budget economico, e costi pluriennali, esposti nel budget degli investimenti; da ciò deriva che, a partire dalla redazione del budget dell’e.f. 2019, l’utilizzo dei conti con radice CA.07 e CA.08 non sarà più possibile e in luogo di tali conti dovranno essere necessariamente valorizzati i conti con radice CA.04 o CA.01, secondo le modalità che saranno di seguito dettagliate.

Gli stanziamenti di budget dovranno essere definiti al **V livello di voce COAN del piano dei conti**, per un maggior dettaglio rispetto a quanto previsto dall'art. 13, comma 1, del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità.

Si ricorda, inoltre, che la Legge di Bilancio pubblicata in Gazzetta Ufficiale n° 304 del 30 dicembre 2019, al fine di contenere la spesa pubblica ha introdotto, nel nostro ordinamento, norme dirette alla sua razionalizzazione.

A tal proposito, si richiama quanto comunicato con nota PG 12936 del 05.02.2020 ricordando che per il 2021, per quei conti soggetti al limite di spesa introdotto dalla su citata Legge, i costi da sostenere a valere su assegnazioni interne 2021 e riassegnazioni economie non potranno essere superiori al valore medio dei costi sostenuti nel triennio 2016-2018. Si ricorda che il limite delle spese da poter sostenere nell'esercizio 2021, a valere su riassegnazioni economie e assegnazioni interne 2021, riguarda le sole voci indicate nella nota PG 12936 del 05.02.2020 ed è da considerare complessivo e non riferito alla singola voce.

Si evidenzia che, prima di procedere a qualsiasi attività relativa alla redazione del Budget 2021, i responsabili dei processi contabili di ciascuna struttura, dovranno sincerarsi di aver ultimato le operazioni di assestamento dei progetti valorizzati in sede di predisposizione del Budget 2020, nonché di quelli non inseriti nel Budget 2020 ma ancora in corso di svolgimento all'01.01.2021.

Si fa presente che sarà possibile valorizzare nella proposta di Budget 2021 i dati contabili dei progetti in corso di svolgimento alla data del 31.12.2020. Saranno migrati in U-Budget, pertanto, i progetti presenti in U-Gov in stato attivo alla data del 30.09.2020 e la cui data di fine validità contabile o data proroga sia successiva al 31.12.2020. Tale operazione sarà effettuata a cura della competente Area Gestione Finanziaria e Contabile del Centro per i Servizi Informativi in data 1 ottobre p.v.

A tal proposito, per consentire ai Responsabili dei Processi Contabili di verificare ed eventualmente modificare, entro e non oltre il 30 settembre p.v., la corretta indicazione nella procedura U-Gov della data di fine validità contabile o dell'eventuale data proroga dei progetti, la competente Area Gestione Finanziaria e Contabile del Centro per i Servizi Informativi ha inviato mezzo mail un file riepilogativo, estratto dalla procedura U-Gov, con l'elenco dei progetti attivi alla data dell'estrazione e l'indicazione delle relative date di fine validità contabile e proroga.

Non appare superfluo ricordare che l'indicazione della "data fine validità contabile" del progetto rileva ai fini della corretta determinazione del risultato economico di progetto e, di conseguenza, ai fini della determinazione del risultato economico di periodo.

Si precisa che:

- per i progetti inseriti nella proposta di Budget 2021, a decorrere dal primo giorno lavorativo successivo all'approvazione del Bilancio Unico di Ateneo di Previsione annuale autorizzatorio, sarà possibile autorizzare spese a valere sulle relative disponibilità;
- per i progetti non inseriti nella proposta di Budget 2021, o perché creati dopo la conclusione della fase di inserimento dei dati nella procedura U-Budget o perché le strutture valuteranno di non contemplarli in sede di approvazione della suddetta proposta, sarà necessario, per autorizzare spese a valere sulle relative disponibilità, attendere l'assestamento dei progetti in parola mediante la predisposizione, da parte dei competenti uffici, delle necessarie variazioni di budget ai sensi degli artt. 17 o 18 del Regolamento.

2.1 CLASSIFICAZIONE DEI COSTI DI PROGETTO PER NATURA

2.1.1 Progetti esistenti al 31.12.2020 – Schema di finanziamento articolato

(Schema di finanziamento U-GOV: HORIZON 2020, PON FSE-FESR RICERCA E INNOVAZIONE 2014 – 2020, PON 2014 RICERCA e PRIN 2015 con data inizio attività contabile 01.01.2018 o successiva)

Per tale tipologia di progetto, la cui caratteristica principale è la suddivisione dei costi per natura, in base al piano finanziario, fin dall'origine del progetto stesso, ciascun Responsabile dei processi contabili dovrà, entro la scadenza prestabilita, stimare l'ammontare di costi ancora da sostenere al 31.12.2020 per ciascuna voce del suddetto piano finanziario - reperibile nel modulo budget costi-matrice di U-GOV - e inserire tale importo nell'applicativo U-Budget, in corrispondenza di ciascuna voce di costo, già rappresentata per natura.

2.1.2 Progetti esistenti al 31.12.2020 – Schema di finanziamento non articolato

(Schema di finanziamento U-GOV: tutti quelli non compresi nella casistica precedente)

Tale tipologia di progetto ha come caratteristica principale la presenza della funzione di "Controllo sintetico di progetto" che consente di stanziare la previsione sia di costo corrente sia di costo pluriennale su un'unica voce COAN e di autorizzare il sostenimento di costi secondo la loro natura, nel limite massimo dello stanziamento di previsione. Le previsioni per i progetti in discorso dovranno essere necessariamente effettuate su conti con radice CA.04 o CA.01 in maniera puntuale per ciascuna tipologia di costo. A supporto di tale previsione, per avere il dato storico concernente la natura degli oneri contabilizzati sui progetti negli esercizi precedenti, è data la possibilità in U-Budget di stampare il report amministrativo del progetto cliccando sul pulsante "Voce progetto" presente nella scheda del singolo progetto disponibile al percorso Budget-Progetti Esistenti.

Si sottolinea che la contabilizzazione dell'onere, a seguito del verificarsi degli accadimenti gestionali, andrà effettuata sul conto di Contabilità Generale (e quindi Analitica) coerente con la natura del bene. A tal proposito, in virtù dell'esistenza del "Controllo Sintetico di progetto", l'applicativo consentirà comunque di effettuare la contabilizzazione dei documenti gestionali in COAN anche se la previsione è stata effettuata indicando un conto diverso rispetto a quello selezionato in sede di registrazione, purché si rispetti la distinzione tra costi correnti e investimenti.

2.1.3 Progetti di nuova creazione

In coerenza con quanto finora esposto, per tutti i progetti di nuova creazione, indipendentemente dagli schemi di finanziamento adottati, la relativa previsione di budget dovrà essere effettuata per ciascuna voce di costo in base alla sua natura.

2.1.4 Valorizzazione dei progetti in corso di svolgimento al 31.12.2020

Per i progetti che saranno valorizzati in U-Budget, è necessario verificare la disponibilità alla data di redazione della proposta di budget e valutare i costi ancora da sostenere, a valere su quel progetto fino al 31.12.2020 determinando, per differenza, la presunta disponibilità alla data del 01.01.2021 (Presunta disponibilità alla data del 01.01.2021 = Disponibilità attuale - Costi che si prevede di sostenere fino al 31.12.2020).

Tale presunta disponibilità sarà inserita in U-Budget come previsione di costi collegata al progetto, in particolare:

1. per i progetti relativi ad attività finanziate da convenzioni o da fondi esterni, andrà valorizzato il tab “costi correlati” imputando, a fronte dell’inserimento della previsione di costi, per un identico importo, la voce economica positiva che contribuirà a garantire l’equilibrio economico del Budget e indicando quale fonte di finanziamento “Conto Terzi” o “Finanziamento esterno”;
2. per i progetti relativi alla riassegnazione di economie di gestione già deliberate dal Consiglio di Amministrazione, andrà valorizzato il tab “costi liberi” indicando quale fonte di finanziamento “Riassegnazione economie anno XXXX” (si ricorda che l’anno di riferimento è quello della delibera che ha approvato la riassegnazione);
3. per i progetti relativi ad assegnazioni interne ante 2020 e 2020 di parte corrente (ossia, per il 2020, per i soli progetti del tipo “cod.struttura_BUDGET_ECONOMICO_xxx”) per il funzionamento, per la ricerca, per la didattica o ad altro titolo, andrà valorizzato il tab “costi correlati” laddove sia presente in bilancio al 31.12.2019 o sia da costituire al 31.12.2020, un apposito Fondo oneri assegnazioni interne, indicando quale fonte di finanziamento “Fondo oneri assegnazioni interne”;
4. per i progetti relativi ad assegnazioni interne 2020 destinate a finanziare investimenti (ossia, per il 2020, per i soli progetti del tipo “cod.struttura_BUDGET_INVESTIMENTI_xxx”) per il funzionamento, per la ricerca, per la didattica o ad altro titolo, andrà valorizzato il tab “costi liberi” indicando quale fonte di finanziamento “Riserve Vincolate”;
5. per i progetti la cui copertura economica è allocata su di una diversa unità analitica (es. progetti STAR e Ricerca di Ateneo di seguito indicati) andrà valorizzato il tab “costi correlati” indicando quale fonte di finanziamento “copertura su altra UA” e inserendo quale ricavo correlato l’utilizzo del fondo o l’eventuale ricavo contabilizzato sull’UA di competenza;
6. per i progetti nati a seguito delle assegnazioni deliberate dal CdA con delibera n.103 del 27.03.2019 e contraddistinti dalla denominazione “COD.STRUTTURA_ASSEGNAZIONE_CA.04_CDA N. 103_DEL_27.03.2019”, non concernenti l’acquisto di immobilizzazioni, andrà valorizzato il tab “costi correlati”, indicando quale fonte di finanziamento “Fondo oneri assegnazioni interne” costituito al 31.12.2019;
7. per i progetti nati a seguito delle assegnazioni deliberate dal CdA con delibera n.103 del 27.03.2019 e contraddistinti dalla denominazione “COD.STRUTTURA_ASSEGNAZIONE_CA.01_CDA N. 103_DEL_27.03.2019”, concernenti l’acquisto di immobilizzazioni, andrà valorizzato il tab “costi liberi” indicando quale fonte di finanziamento “Riserve Vincolate”.

Si riportano di seguito i progetti, con le relative unità analitiche di afferenza, per i quali andrà valorizzato il tab “costi correlati” indicando quale fonte di finanziamento “copertura su altra UA” e inserendo quale voce economica positiva correlata l’utilizzo del fondo per il cofinanziamento dei progetti di ricerca docenti e ricercatori CA.03.34.02.06.03.32 “*Utilizzo Fondo per il cofinanziamento dei progetti di ricerca docenti e ricercatori*”.

UA.00.DIPAGR

000001--ALTRI_DR_408_2017_RicercadiAteneo_GIANNINO

UA.00.DIPARCH
000002--ALTRI_DR_409_2017_RIC-ATEN-I-DOME-V-RUSSO
000002--ALTRI_DR3116_2017_ENHANC-POMPEI-R-PICONE
UA.00.DIPBIO
000020-ALTRI_DR_409_2017_RIC._DI_ATE.-BACCIG.
UA.00.DIPEMI
000003_DR_3116_2017_Ricerca_di_Ateneo_Cocozza
UA.00.DIPFARM
000005--ALTRI_DR_409_2017_Ric_Ateneo_CAROTENUTO
000005-ALTRI_DR_3450_2016_Ricerca_di_Ateneo_Capano
000005--ALTRI_DR_409_2017_Ric_Ateneo_A_ZAMPELLA
UA.00.DIPGIUR
000006--ALTRI_DR_408_2017_Ricerca_di_Ateneo_DEGIOV
000006--ALTRI_DR_409_2017_Ricerca_di_Ateneo_Casc
000006--ALTRI_DR_409_2017_Ricerca_di_Ateneo_Liguor
000006-ALTRI_DR_409_2017_Ricerca_di_Ateneo_Zoppoli
UA.00.DIPICMP
000008--ALTRI_DT_3450_2016_ricercadi_Ateneo-
000008--ALTRI_DR_408_2017_Ric.di_Aten-DADDONA
UA.00.DIPIETI
000010--ALTRI-DR408-2017-RIC-ATE-C-STERLE_001_001
000010--ALTRI-DR409-2017-RIC-ATE-D-DE_CARO_001_001
UA.00.DIPII
000011--ALTRI_DR_3450_2016_RICERCA_ATENEO-CAGGIANO
UA.00.DIPNSRO
000014--ALTRI_DR_409_2017__Ricerca_di_Ateneo
UA.00.DIPSIA
000007_ALTRI_DR_408_2017_RICERCA_DI_ATENEO_FRALDI
000007_ALTRI_DR_409_2017_RIC_DI_ATENEO_DEANGELIS
UA.00.DIPSMT
000013--ALTRI_DR_1043_2017_Ric.Ateneo_Tocchetti
000013--ALTRI_DR_408_2017_Ric.Ateneo_Oriente
000013--ALTRI_DR_409_2017_Ricerca_di_Ateneo
UA.00.DIPSTAR
000024_ALTRI_DR_3450_2016_Ricerca_di_Ateneo
000024_ALTRI_DR_409_2017_Ricerca_di_Ateneo_PARENTE
UA.00.DIPMVPA
000019--ALTRI_DR_409_2017_Ricerca_di_Ateneo

Di seguito i progetti per i quali andrà valorizzato il tab “costi correlati” indicando quale fonte di finanziamento “copertura su altra UA” inserendo quale voce economica positiva correlata l’utilizzo del fondo altri rischi e oneri.

ID Progetto	Codice Progetto
28037	000013-DI_MALTA-COINOR-LINEA_1
26845	000021--STAR-2016-LINEA-1-BEST
27085	000016-BANDO_STAR_2016_CAPASSO
26212	000012--STAR2016-LINEA1-CECERE_001_001
26210	000012--STAR2016-LINEA1-SCARPATI_001_001

26208	000012--STAR2016-LINEA1-MARTINO_001_001
26929	000011--ALTRI-2016-G-FASANO_001_001
28211	000014.Bando_Star_2016_Miceli
26068	000001--STAR-2016-R-VECCHIO_001_001
25874	000010--STAR-2017-R-NATELLA_001_001
26647	MUSHA_-_MULTifunctional_Smart_HAnnds
26304	000020--Altri-2017-Ricca-STAR
26412	000020--Altri-2017-Scopece-STAR
26611	0000--Altri-2017-Bartolucci-STAR
26933	000013-INDRIERI-COINOR-LINEA_1
26791	000013--BANDO_STAR_LINEA_1_2016_RENGO
27233	000004_STAR_LINEA1_2016_GUERRIERO
28339	000017-FINANZIAMENTO_BANDO_STAR_DOTT.SSA_PERRINO
26961	000007_STAR_INTERACTS_NNCTC
26206	000012--STAR2016-LINEA1-DI_SALVO_001_001

Si ricorda che, in generale, la voce economica positiva correlata può essere costituita da:

- una voce di ricavo, per la copertura dei costi collegati a attività finanziate da convenzioni o da fondi esterni (tale voce di ricavo esterna è rappresentata dalla voce utilizzata per contabilizzare il finanziamento);
- una voce economica positiva rappresentata dall'utilizzo di un apposito Fondo rischi ed oneri/Fondo oneri assegnazioni interne per ciò che concerne la copertura degli oneri di natura corrente collegati a attività finanziate dall'Ateneo a vario titolo.

Si precisa che a fronte delle disponibilità di progetto (derivanti da assegnazioni interne 2021 o da riassegnazione di economie già deliberate dal Consiglio di Amministrazione), valorizzate lato costi nel tab "costi liberi" del modulo U-budget, non sarà presente una correlata voce economica positiva sul Budget del Centro di Gestione destinatario dell'assegnazione in quanto l'equilibrio economico è assicurato in sede di predisposizione del Bilancio Unico di Previsione.

Quindi, sarà cura dei Responsabili dei processi contabili dettagliare nella relazione di accompagnamento della proposta di budget 2021, in sede di approvazione da parte del competente organo collegiale della struttura, l'ammontare complessivo a spareggio della proposta di budget 2021 indicando le relative voci che lo hanno determinato (assegnazioni interne 2021 per didattica, ricerca e funzionamento, riassegnazioni economie già deliberate dal Consiglio di Amministrazione, ammortamenti di beni acquistati a valere su progetti scaduti nel 2017, 2018 e 2019 o altri oneri coperti da riserve vincolate).

2.1.5 Assestamento Budget 2021

Successivamente all'approvazione del Bilancio Unico di Ateneo di Previsione Annuale Autorizzatorio 2021, i Responsabili dei Processi Contabili delle Strutture in indirizzo, dovranno verificare e adeguare con tempestività la disponibilità dei progetti in corso di svolgimento al 31.12.2020 ed inseriti a Budget 2021 laddove vi sia una differenza tra l'importo della disponibilità al 31.12.2020 e l'importo inserito a Budget 2021, al fine di garantire l'equilibrio di Bilancio ed evitare che, complessivamente con riferimento all'attività finanziata, le spese autorizzate superino le risorse effettivamente assegnate e spendibili. In particolare, si dovrà procedere a:

- autorizzare una variazione ex art, 17, comma 2, del Regolamento per i progetti che trovano copertura economica sulla medesima unità analitica;

- richiedere al competente ufficio della Gestione Centralizzata l'autorizzazione ad una variazione ex art. 18 del Regolamento per i progetti che nascono dalla riassegnazione di economie di gestione o la cui copertura economica è allocata su di una diversa unità analitica.

Tali variazioni dovranno essere diminutive sia sul conto di ricavo che sul conto di costo inserito a budget, nel caso di disponibilità inserita nel Bilancio di previsione 2021 maggiore della disponibilità effettiva al 31.12.2020 e aumentative sia sul conto di ricavo che sul conto di costo inserito a budget, nel caso opposto. Tale eventualità si verificherà ogni qualvolta, in fase di predisposizione del budget, la previsione dei costi ancora da sostenere tra la data di predisposizione del Bilancio di Previsione 2021 e il 31.12.2020, sarà diversa da quelli effettivamente sostenuti e risultanti al 31.12.2020.

Si ricorda, inoltre, di inserire nei rispettivi documenti di variazione la nuova causale univoca di variazione denominata "VAR_ASSEST" (cfr. nota PG 134868 del 23.12.2019).

ESEMPI

Esempio 1

A titolo esemplificativo si supponga che il progetto XXX finanziato da soggetti esterni, presenti in sede di predisposizione del Bilancio di Previsione 2021 la seguente situazione:

- Disponibile per progetto a quella data (Contabilità analitica-stampe): Euro 100 su CA.04.40.XX.XX.XX;
- Costi che si prevede di sostenere da quella data a Dicembre a valere su tale progetto: Euro 20.

Per tale progetto sarà inserita in U-Budget 2021:

- una previsione di costi di Euro 80 sul conto CA.04.40.XX.XX.XX;
- una previsione di ricavi di Euro 80 sul conto CA.03.3X.XX.XX.XX.

Nel corso del mese di gennaio 2021, in sede di assestamento di progetto, dalle stampe di Contabilità analitica, si riscontra la seguente situazione:

- Disponibile per progetto al 31.12.2020: Euro 70 su CA.04.40.XX.XX.XX;
- Costi sostenuti dalla data di predisposizione del Bilancio di Previsione a Dicembre a, valere su tale progetto: Euro 30.

In tal caso sarà necessario effettuare una variazione al Bilancio di previsione ex art. 17, decrementativa sul conto di costo e decrementativa sul conto di ricavo, come di seguito indicato:

- - Euro 10 su CA.04.40.XX.XX.XX;
- - Euro 10 su CA.03.3X.XX.XX.XX.

Si ricorda che nel Documento di variazione preventivo andrà inserito il riferimento al progetto XXX.

Esempio 2

A titolo esemplificativo si supponga che il progetto YYY, finanziato da soggetti esterni, presenti alla data di predisposizione del Bilancio di Previsione 2021, la seguente situazione:

- Disponibile per progetto a quella data (Contabilità analitica-stampe): Euro 100 su CA.04.40.XX.XX.XX;

- Costi che si prevede di sostenere da quella data a Dicembre a valere su tale progetto: Euro 10.

Per tale progetto sarà inserito in U-Budget 2021:

- una previsione di costi di Euro 90 sul conto CA.04.40.XX.XX.XX;
- una previsione di ricavi di Euro 90 sul conto CA.03.3X.XX.XX.XX.

Nel corso del mese di gennaio 2021, in sede di assestamento di progetto, dalle stampe di Contabilità analitica, si riscontra la seguente situazione:

- Disponibile per progetto al 31.12.2020: Euro 100 su CA.04.40.XX.XX.XX;
- Costi sostenuti da Ottobre a Dicembre a valere su tale progetto: Euro 0.

In tal caso sarà necessario effettuare una variazione al Bilancio di previsione 2021 ex art. 17, incrementativa sul conto di costi e incrementativa sul conto di ricavi, come di seguito indicato:

- + Euro 10 su CA.04.40.XX.XX.XX;
- + Euro 10 su CA.03.3X.XX.XX.XX.

Si ricorda che nel Documento di variazione preventivo andrà inserito il riferimento al progetto YYY.

2.2 Budget economico e degli investimenti: gli ammortamenti

Il Budget economico andrà elaborato prevedendo anche i proventi e gli oneri non monetari, ivi inclusi gli ammortamenti.

Gli stessi potranno essere stimati mediante una simulazione in U-GOV, per i beni inventariati alla data della elaborazione della proposta di budget.

Non appare superfluo ricordare che affinché gli ammortamenti simulati in U-Gov costituiscano una stima attendibile è condizione necessaria che siano contabilizzati i buoni di carico e buoni di scarico dei documenti gestionali aventi a oggetto beni durevoli.

La simulazione degli ammortamenti è ottenibile dal seguente percorso:

Contabilità analitica- RegISTRAZIONI simulazione – Simulazione (contesto 2020) - premere il tasto “Nuovo” – Tipo simulazione “ammortamento” e data fine 31.12.2021 – salva tutto – stampa con analitica (In questa stampa sono riportati i valori della simulazione con dettaglio delle coordinate analitiche).

Con riferimento ai progetti, se con le relative risorse sono stati acquistati beni a uso durevole, occorre indicare, nella procedura U- budget:

- nel caso di progetti con scadenza successiva al 01.01.2021 finanziati con contratti, convenzioni o altri fondi la quota di ammortamento nel tab “costi correlati” inserendo al contempo la relativa quota di provento di pari importo;
- nel caso di progetti con scadenza successiva al 01.01.2021 finanziati con risorse interne di Ateneo (siano esse assegnazioni interne 2021 o riassegnazioni di economie di gestione) la quota di ammortamento andrà imputata nel tab “costi liberi” inserendo correttamente la fonte di finanziamento tra quelle proposte.

Per ciò che concerne i beni presenti negli inventari contraddistinti dalla lettera M, per i quali esiste ancora una riserva vincolata (Fondo vincolato beni pregressi), si segnala che i relativi ammortamenti vanno inseriti in U-Budget quali costi correlati valorizzando quale voce COAN correlata “CA.03.34.02.06.03.02 Utilizzo fondo vincolato beni pregressi” e quale Fonte di finanziamento “Fondo beni pregressi”.

Analogamente all’anno precedente, così come comunicato con nota PG 56707 del 09.07.2020, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 52 del 29.06.2020, è stata approvata la costituzione di una riserva vincolata a copertura degli ammortamenti residui dei beni acquistati utilizzando risorse provenienti da progetti scaduti al 31.12.2019.

Al fine di facilitare l’individuazione dell’ammontare annuo di tali ammortamenti, che rappresenta l’importo da svincolare in ciascun anno della riserva creata, è stato chiesto con la su citata nota, a ciascuna struttura di creare un progetto denominato cod.struttura_AMMORTAMENTI_RISERVE_VINCOLATE_ 2019” al quale andranno associati i beni in questione attraverso il seguente percorso:

- selezionare, nell’applicativo U-Gov, la funzione Inventario-registrazioni-associa bene a coordinate analitiche;
- selezionare l’esercizio 2020 e l’inventario in cui i beni sono stati inventariati all’atto del carico bene;
- selezionare i beni per cui va fatta l’associazione e cliccare il tasto “nuovo”;
- selezionare quale data inizio il 01.01.2020 e inserire nella sezione progetto il nome del progetto creato e come percentuale 100%.

Si ricorda che tale progetto rappresenterà esclusivamente un centro di imputazione degli ammortamenti in questione e non potrà essere utilizzato per nessun altro tipo di contabilizzazione.

L’ammortamento annuo di tali beni andrà inserito nel budget economico dell’unità analitica della struttura valorizzando il tab “costi liberi” e inserendo quale fonte di finanziamento “riserve vincolate”. In conseguenza di ciò, le proposte di budget economico saranno caratterizzate da una differenza negativa tra i ricavi ed i costi, allocati sui pertinenti conti di bilancio, che troverà copertura complessivamente nel bilancio unico di previsione di Ateneo.

Gli ammortamenti dei beni non coperti dalla suddetta riserva, invece, incidono sul fabbisogno per il funzionamento, aumentandolo. Pertanto, tali quote andranno imputate nel tab “assegnazioni” inserendo quale fonte di finanziamento “Assegnazioni interne 2021 per il funzionamento”.

2.3 Budget economico e degli investimenti: le assegnazioni interne

Con riferimento alle assegnazioni interne anno 2021 in favore dei Centri di gestione aventi autonomia gestionale e amministrativa per la didattica, per il funzionamento e per la ricerca, come già avvenuto per la redazione del Bilancio di Previsione 2020, esse non saranno più determinate e caricate nella procedura U-Budget dall’Ufficio scrivente, ma direttamente dalle strutture in indirizzo che, previa stesura di un piano di spesa che contempli le esigenze ordinarie e contingenti della struttura stessa, valorizzeranno la sezione Budget, Tab “Assegnazioni”.

Tanto premesso, ciascuna struttura sarà tenuta a effettuare una stima del fabbisogno di beni e servizi di cui sarà necessario approvvigionarsi, per l’esercizio 2021, per lo svolgimento delle attività di ricerca, di didattica e per l’ordinario funzionamento nonché, in applicazione delle

norme sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, per la manutenzione e sostituzione di attrezzature non conformi, lo smaltimento di sostanze pericolose e l'acquisto dei dispositivi di protezione individuali e collettivi, come previsto dal Regolamento di Ateneo, che al comma 1 dell'art. 24, recita "Il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo provvede annualmente, nell'ambito del Bilancio di Previsione autorizzatorio, ad approvare lo stanziamento di risorse da destinare a ciascuna UP per l'attuazione delle misure di sicurezza di loro competenza".

Si evidenzia che la stima dell'assegnazione per il funzionamento dovrà contemplare anche l'ammontare di tutti gli ammortamenti dei beni il cui valore non è stato computato nella costituzione della su citata riserva vincolata. Detto importo è individuabile nella stampa excel degli ammortamenti simulati di cui al punto 2.2. In particolare, affinché la somma della colonna ammontare indichi l'importo da computare, nel file excel andrà selezionato l'esercizio 2021 e l'unità analitica UA.00.XXX.FUNZ. A tale importo andrà sommato, inoltre, quello eventualmente ottenuto selezionando l'unità analitica principale e nella colonna progetti "vuote". Le stime dovranno essere tradotte in un budget economico e in un budget degli investimenti all'interno dei quali la natura degli oneri dovrà essere puntualmente determinata. A seguito della determinazione e dell'approvazione del fabbisogno le strutture provvederanno, altresì, al caricamento dei relativi dati nell'applicativo U-Budget nella sezione "Budget" - Tab "Assegnazioni".

La verifica degli importi complessivamente caricati per ciascuna tipologia di assegnazione (funzionamento, didattica, ricerca) potrà essere effettuata nella sezione "Assegnazioni" dell'applicativo.

Si evidenzia che per i Dipartimenti afferenti alla Scuola Politecnica delle Scienze di Base e alla Scuola di Medicina e Chirurgia le assegnazioni per la didattica saranno determinate dalle Scuole sulla base delle esigenze, per l'esercizio 2021, dei Dipartimenti afferenti. Suddette assegnazioni saranno caricate dalle Scuole sulle rispettive unità analitiche, nell'applicativo U-Budget, suddividendo in maniera puntuale l'assegnazione tra le diverse voci di costo, nella sezione "Budget", Tab "Assegnazioni". Si ricorda che, per ciò che concerne la gestione ordinaria di tali assegnazioni va seguito quanto indicato con nota PG 11220 del 04.02.2019.

Considerato che il Budget Economico deve rappresentare il risultato preventivo di competenza, al fine di garantire il rispetto del principio di correlazione costi – ricavi, sarà necessario procedere ad una puntuale verifica delle scritture anticipate aperte alla data di predisposizione del Budget 2021.

Tale operazione assume particolare rilevanza per le scritture anticipate aperte la cui copertura economica è assicurata genericamente da ricavi dell'esercizio 2020 (ovvero scritture anticipate nate su assegnazioni interne 2020). **Laddove si preveda che le stesse non si tradurranno in costi di competenza entro il 31.12.2020 (si ricorda che la competenza di un costo si verifica con la consegna del bene o con l'erogazione del servizio), si ritiene necessario ed opportuno procedere allo stanziamento del relativo ammontare già nel Budget 2021, previa rettifica della scrittura nell'esercizio 2020.** Al fine di rispettare il principio di competenza e considerato che il fabbisogno della struttura è determinato dalla struttura stessa, si chiede, inoltre, di stimare correttamente gli oneri che saranno di competenza 2021 in sede di previsione, affinché essi diano luogo a un corretto computo degli oneri da inserire nel Budget Economico in luogo di scritture anticipate 2020, di prassi effettuate in chiusura d'esercizio e oggetto di riporto nell'esercizio successivo.

Per ciò che concerne tutte le altre assegnazioni (scuole di specializzazione, borse di dottorato, ecc), esse saranno determinate, come di consueto, a cura dell'Ufficio scrivente che provvederà a valorizzare la sezione "Assegnazioni" dell'applicativo U-Budget. L'ammontare assegnato sarà poi allocato, a cura della struttura destinataria, sui conti di Contabilità Analitica del Budget del Centro di Gestione attraverso una suddivisione puntuale dell'assegnazione tra le diverse voci di costo.

Si ricorda che, laddove le risorse assegnate non vengano allocate sui pertinenti conti del Budget del Centro di Gestione, a cura della struttura destinataria, non potranno essere oggetto di spesa, in quanto i relativi oneri non saranno confluiti nel Bilancio Unico di Previsione Autorizzatorio oggetto di approvazione.

Si ricorda che, per garantire l'allocazione sulle pertinenti unità analitiche delle assegnazioni di ulteriori disponibilità di budget che saranno eventualmente disposte nel corso dell'esercizio dai competenti organi di governo della Gestione Centralizzata e/o dei medesimi Centri di gestione aventi autonomia gestionale ed amministrativa, si ricorrerà allo strumento contabile della variazione di bilancio tra Unità analitiche.

È doveroso precisare, inoltre, che il piano di spesa che determina il fabbisogno di servizi e forniture va redatto, oltre che per la stima dell'assegnazione, anche ai sensi del comma 1 art. 21 d.lgs 50/2016. **Gli importi inseriti nelle proposte di Budget dovranno tener conto di quanto sarà comunicato in sede di elaborazione del programma biennale per l'acquisizione di servizi e forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00** da approvare *"nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio"*. Si evidenzia, tra l'altro, che sarà possibile inserire nel programma biennale solo le forniture e i servizi i cui importi siano stati contemplati nel Bilancio di Previsione oggetto di approvazione.

In merito alla gestione ordinaria di tali assegnazioni rimane valido per il 2021 quanto indicato con nota PG 11220 del 04.02.2019.

Assegnazioni interne (a partire dal 2019)

La nota protocollo n° 11220 del 04.02.2019 chiedeva a ciascuna struttura di creare per la didattica, per il funzionamento e per la ricerca, progetti (Tipo Progetto ALTRI PROGETTI; Schema Finanziamento SDF Semplificato - ALTRI PROGETTI) su cui allocare le disponibilità residue di assegnazioni interne 2019 del Budget economico e del Budget investimenti. Le indicazioni fornite con la suddetta nota sono state estese anche per il 2020.

Pertanto, in sede di predisposizione del Budget 2021 (e successivi):

- per le disponibilità esistenti sui progetti "cod.struttura_BUDGET_ECONOMICO" andrà valorizzato il tab "costi correlati" indicando quale fonte di finanziamento "Fondo oneri assegnazioni interne";
- per gli ammortamenti dei beni acquistati a valere sui progetti "cod.struttura_BUDGET_INVESTIMENTI", nonché per la previsione di ulteriori investimenti a valere su tali fondi, andrà valorizzato il tab "costi liberi" indicando quale fonte di finanziamento "Riserva vincolata".

2.3.1 Budget economico e degli investimenti: le assegnazioni per l'attuazione delle misure di sicurezza

Come già specificato, ciascuna struttura sarà tenuta a effettuare, tra l'altro, in applicazione delle norme sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, una previsione degli oneri da sostenere per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione indicate nel Documento di Valutazione dei

Rischi che non sono poste a carico della Gestione Centralizzata tra cui, ad esempio, la manutenzione di attrezzature e la sostituzione di quelle non conformi, lo smaltimento di sostanze pericolose e l'acquisto dei dispositivi di protezione individuali e collettivi, come previsto dal Regolamento di Ateneo, che al comma 1 dell'art. 24 relativo alle - Assegnazioni risorse, sistemi incentivanti e misure in caso di inosservanza degli obblighi – recita: *“Il Consiglio di Amministrazione dell’Ateneo provvede annualmente, nell’ambito del Bilancio di Previsione autorizzatorio, ad approvare lo stanziamento di risorse da destinare a ciascuna UP per l’attuazione delle misure di sicurezza di loro competenza”*. A tal fine, per la predisposizione del Budget 2021 è stata inserita un'apposita voce, tra le assegnazioni, denominata "Assegnazione per l'attuazione delle misure di sicurezza - art. 24 Regolamento di Ateneo per l'applicazione delle norme sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro".

Il medesimo Regolamento di Ateneo per l'applicazione delle norme su sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, ai sensi D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. e D.M.5.8.98 n.363 all'art. 24, comma 2 prevede quanto segue: *“Le UP che, per l’attuazione delle misure di prevenzione e protezione previste nel Documento di Valutazione dei Rischi, incrementano la dotazione di cui sopra attraverso risorse proprie, possono, previa rendicontazione delle spese effettivamente sostenute, richiedere un reintegro fino ad un massimo del 50% delle ulteriori somme spese a valere su di un fondo che il Consiglio di Amministrazione provvede annualmente a far stanziare nell’ambito del Bilancio di cui sopra.”*

2.4 Budget economico e degli investimenti: la riassegnazione economie

Con riferimento alle risorse riassegnate negli esercizi dal 2015 al 2018 (a valere sugli utili prodotti negli esercizi 2014, 2015, 2016 e 2017), sarà necessario fornire un aggiornamento riguardo al loro utilizzo. In particolare, sarà necessario indicare gli oneri sostenuti a valere su tali risorse nel periodo compreso tra il 01.01.2020 e il 31.08.2020.

Per ciò che concerne, invece, le risorse riassegnate nel corso del 2019 (a valere sugli utili prodotti nel 2018) sarà necessario indicare il totale dei costi sostenuti nel periodo compreso tra la riassegnazione e il 31.08.2020.

Tali informazioni andranno fornite aggiornando l'allegato 8, trasmesso con nota PG 8063/2020 (consuntivo 2019), la cui versione aggiornata e integrata è allegata alla presente circolare e sarà trasmessa via email. A tal riguardo, rimangono valide le indicazioni fornite con nota PG 34070/2018.

Si evidenzia che l'ammontare degli oneri da inserire, eventualmente, nel Budget 2021 a valere su risorse derivanti da riassegnazioni economie, non può essere superiore alla riserva vincolata residua così come rinvenibile dalla compilazione dell'allegato di cui sopra.

Si ricorda che i progetti nati dalla riassegnazione delle economie, come indicato in precedenti circolari, devono avere nel nome l'indicazione della loro natura e della delibera del CdA che ha autorizzato la riassegnazione dell'economia.

In sintesi la differenza negativa tra i ricavi ed i costi caratterizzanti le proposte di budget economico di ciascuna struttura potrà derivare da una o più delle seguenti fattispecie: assegnazioni interne che trovano copertura in proventi dell'unità analitica Amministrazione Centrale, valorizzazione in U-Budget di conti di oneri associati a progetti derivanti dalla riassegnazione delle economie di gestione, ammortamenti di beni acquistati a valere su progetti scaduti nel 2017, 2018 e 2019, o altri

oneri che non trovano copertura in una voce di conto economico ma in riserve vincolate per decisioni degli organi istituzionali.

3. Linee guida per la predisposizione dei budget di cassa annuale mensilizzato per l'esercizio 2021

Si ricorda, altresì, che il citato Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità all'art. 12, rubricato "Oggetto, finalità e principi dei processi di pianificazione e contabilità finanziaria", al comma 6, recita: "Al fine di programmare e gestire i flussi di cassa dell'intero Ateneo, ciascun Centro di gestione predispose il budget di cassa annuale che comprende i flussi di cassa in entrata e in uscita, articolati per mensilità".

I dati riferiti al budget di cassa dovranno essere imputati nell'apposito modulo dell'applicativo U-Budget in corrispondenza degli aggregati SIOPE riportati nella tabella allegata alla presente circolare.

Le previsioni concernenti le entrate e le spese di ciascuna struttura per l'esercizio 2020 dovranno essere caricate a cura dei rispettivi Responsabili dei processi contabili nel modulo U-Budget.

Si evidenzia l'inserimento nell'applicativo U-Budget del tab degli Ugov dati Cassa: che consente di leggere in base al Siope e all'Attività di quel momento, il pagato/incassato 2020 e 2019 della UE di Ugov, collegata alla UA su cui si sta facendo la previsione di cassa.

Si ricorda che dovrà essere oggetto di approvazione la stampa 5.1.2 estraibile dall'applicativo U-Budget e che tutte le stampe oggetto di approvazione, nonché tutte le tabelle allegare alla presente nota, dovranno essere inviate, in formato excel, tramite protocollo informatico allegandole alla delibera di approvazione del budget.

4. Budget per attività

Come ricordato nel Manuale Tecnico Operativo, III edizione, emanato con Decreto Direttoriale 1055 del 30 Maggio 2019: "La normativa vigente in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni (Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, così come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74), come noto, pone un'enfasi particolare sul collegamento tra gli obiettivi (strategici e operativi) dell'amministrazione e l'allocatione delle risorse finalizzate al loro conseguimento.

Il ciclo di gestione della performance prevede espressamente, tra le sue fasi, il "collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse" (art. 4, comma 2, DLgs 150/2009); inoltre, per definizione, gli stessi obiettivi sono "correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili" (art. 5, comma 2, DLgs 150/2009)."

Lo stesso Manuale prosegue affermando: "Tanto premesso, è auspicabile che la nota illustrativa espliciti i criteri e le modalità adottate da ciascun Ateneo per rendere effettivo e concreto il collegamento tra obiettivi e risorse, con riferimento agli stanziamenti del budget economico e del budget degli investimenti correlati al conseguimento di specifici obiettivi previsti nel Piano integrato adottato.

In aggiunta e con riferimento a quanto sopra, al fine di fornire un'informazione il più possibile completa e trasparente, la nota illustrativa dovrebbe contenere ragguagli utili in relazione al budget specificamente stanziato per il conseguimento e perseguimento di azioni e obiettivi strategici; a tal fine, la parte introduttiva della nota dovrebbe illustrare un "budget per attività",

dando evidenza delle risorse che, a prescindere dalla loro natura, si prevede di impiegare per l'implementazione di strategie e interventi prioritari delineati nei documenti programmatici dell'università. (...)

4. IL BUDGET PER ATTIVITÀ

Questa sezione può essere utilizzata per una più specifica descrizione della integrazione tra le principali azioni strategiche e la programmazione economico-finanziaria, anche attraverso una rappresentazione dei singoli stanziamenti di bilancio in cui ogni azione viene declinata e arricchita dall'indicazione degli scostamenti rispetto all'esercizio precedente.”

In merito alla programmazione dipartimentale si evidenzia che:

- La programmazione strategica d'ateneo è di input alla programmazione dipartimentale e alla programmazione operativa;
- La programmazione dipartimentale integra/definisce la programmazione strategica di ateneo e può essere di input alla programmazione operativa;
- La programmazione dipartimentale e la programmazione operativa attuano la programmazione strategica;
- La programmazione dipartimentale e la programmazione operativa sono input alla programmazione finanziaria.

Si ricorda, inoltre, l'art. 1, punto 5, del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità che recita: *“Il processo di pianificazione e controllo garantisce l'unità dell'azione gestionale e amministrativa e la coerenza della stessa col perseguimento dei fini istituzionali ed il raggiungimento degli obiettivi. Questi ultimi sono declinati in base ai Centri di responsabilità in cui si articola la struttura organizzativa, i quali sono anche responsabili della gestione e della valorizzazione delle risorse ad essi affidate. Il processo di pianificazione e controllo comprende il sistema della contabilità analitica e supporta la redazione del bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale e triennale.”* Il medesimo regolamento all'articolo 12, punto 3 afferma *“Le proposte di budget annuale devono essere accompagnate da una relazione descrittiva, che evidenzia la coerenza delle stesse con le linee strategiche di programmazione annuale e triennale approvate dal Consiglio di Amministrazione”*.

Per consentire l'integrazione tra il ciclo di bilancio e il ciclo della performance, integrazione della quale occorre darne rappresentazione in nota illustrativa, è necessario che il Bilancio di Previsione (assegnazioni ai dipartimenti) sia coerente con il Piano Strategico e integrato con il piano degli obiettivi dipartimentali.

Si rimanda a successive note l'invio di istruzioni operative per rendere evidente il collegamento tra Bilancio di Previsione e Programmazione Strategica, tramite l'uso dell'applicativo, a valle di un'individuazione, da parte degli uffici competenti, degli obiettivi strategici che l'Ateneo intende perseguire e dell'articolazione di questi ultimi per unità organizzative responsabili.

IL RETTORE F.F.
Arturo De Vivo

Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo
Il Dirigente: dott.ssa Colomba Tufano
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Programmazione Economico Finanziaria
Responsabile del procedimento:
dott.ssa Maria Rosaria Petraglia, Capo dell'Ufficio



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
AMMINISTRAZIONE CENTRALE
PG/2020/0064451 del 30/07/2020
Firmatari: Tufano Colomba, De Vivo Arturo, PETRAGLIA MARIA ROSARIA