

**FORMULAZIONE DEL  
BUDGET ECONOMICO 2005**

**NOTA TECNICA n. 2**

## SEZIONE PRIMA

### INDICAZIONI GENERALI

#### 1 Regole e principi contabili da applicare al budget 2005

Nelle Amministrazioni Centrali dello Stato, la formulazione del budget economico va vista come parte del più ampio processo di **programmazione economico-finanziaria** che contempla, accanto alla quantificazione delle risorse umane e strumentali da impiegare per la realizzazione degli obiettivi prefissati, la definizione delle relative risorse finanziarie.

Nel sistema di contabilità economica, i Centri di costo *“sono individuati in coerenza con il sistema dei centri di responsabilità dell'amministrazione”* (art. 10 D.Leg.vo n. 279/97), ai cui titolari spetta la responsabilità *“della gestione e dei risultati derivanti dall'impiego delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate”* (art. 2 D.Leg.vo n. 279/97).

Agli stessi titolari, ovvero ai *“dirigenti responsabili della gestione delle singole unità previsionali di bilancio”* (che nell'ambito di un'Amministrazione organizzata su base dipartimentale corrispondono ai Capi Dipartimento, mentre in quelle strutturate su base direzionale corrispondono ai Responsabili delle Direzioni generali), sono riferibili le responsabilità inerenti la formulazione di proposte di bilancio e la definizione di obiettivi e programmi correlati (art. 4-bis Legge n.468/78).

Il Budget economico costituisce, quindi, la rappresentazione economica degli obiettivi e programmi dei Centri

di costo, che fanno capo al Centro di responsabilità amministrativa.

I Centri di costo sono responsabili dell'impiego di risorse umane e strumentali, cioè dei costi; il Centro di responsabilità amministrativa è, invece, responsabile anche delle risorse finanziarie. Conseguentemente, in sede di programmazione, i titolari dei Centri di responsabilità amministrativa coordinano la formulazione del budget dei Centri di costo sottostanti, laddove esistenti, e costruiscono, in coerenza con questi, le previsioni finanziarie avvalendosi, anche, delle informazioni relative ai costi sostenuti nei periodi precedenti.

Il riferimento normativo per l'impostazione della contabilità economica, è costituito dal Titolo III del Decreto Legislativo 7 agosto 1997, n. 279 e dal connesso **piano unico dei conti** – di cui alla allegata Tab. B, e successive modifiche - che costituisce la chiave unitaria di dialogo tra le Amministrazioni pubbliche ed il Ministero delle Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

Il sistema unico di contabilità economica analitica e le sue rilevazioni, come più volte segnalato, si pongono in stretta integrazione sia con il processo di costruzione del bilancio finanziario e le decisioni di finanza pubblica, sia con il sistema di controllo interno di gestione. A tali fini, pertanto, si rende indispensabile garantire la coerenza e l'omogeneità del flusso informativo dei dati rilevati e l'analisi delle sue risultanze ai vari livelli di pertinenza: tale condizione rende necessario che gli eventi amministrativi, espressivi dell'impiego delle risorse disponibili, vengano rappresentati secondo **regole e procedure**

**uniformi in grado di assicurare anche il consolidamento dei valori rilevati ai diversi livelli di osservazione dei fenomeni.**

A tale proposito è stato predisposto il **Manuale dei principi e delle regole contabili**, che costituisce il riferimento comune a tutte le Amministrazioni nei vari adempimenti connessi al sistema unico di contabilità economica analitica. Il Manuale, pubblicato con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze n°136587/2002, è stato recentemente aggiornato con le ultime modifiche apportate al Piano dei conti.

La nuova versione del Manuale può essere consultata e scaricata in formato elettronico sul portale di contabilità economica accessibile all'indirizzo internet [www.rgs.mef.gov.it](http://www.rgs.mef.gov.it) (scegliendo "*Contabilità Economica*") oppure tramite la Home Page del sito [www.tesoro.it](http://www.tesoro.it). (scegliendo "*Dipartimenti*" e poi "*Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato*").

## **2 Strutture organizzative a cui riferire le previsioni economiche 2005**

Molte Amministrazioni centrali sono state interessate, a partire dal 2001, da processi di ristrutturazioni organizzative previste da specifiche disposizioni legislative o da nuovi assetti derivanti, da una parte, dalla piena operatività dei trasferimenti di funzioni e risorse alle Regioni ed agli Enti locali (previsti dal D.L.vo n. 112 del 1998) e, dall'altra, dalla ridefinizione delle strutture e delle funzioni ministeriali disegnate dal D.L.vo n. 300/99, e successive modificazioni.

L'attuazione di tali disposizioni ha comportato, fin dalla predisposizione del budget 2002, modifiche organizzative e conseguentemente variazioni dei Centri di costo - componenti di

riferimento fondamentale della contabilità economica analitica - che si ripercuotono sulle fasi gestionali della contabilità economica.

**Le strutture utilizzate per la formulazione del budget 2004 costituiranno la base di riferimento anche per la formulazione del budget 2005, fermo restando che qualsiasi ulteriore modifica alle esistenti strutture dei Centri di costo dovrà essere preliminarmente e tempestivamente concordato, con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio - Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti; quanto sopra vale in particolar modo per alcune Amministrazioni che sono in fase di ristrutturazione organizzativa: Comunicazioni, Beni e attività culturali, Istruzione, Università e Ricerca, Infrastrutture e Trasporti.**

### **3 Modalità operative per il budget 2005**

Il Budget 2005, analogamente a quello del 2004, dovrà essere formulato:

- per Centri di costo;
- per natura di costo, utilizzando le voci di secondo livello del piano dei conti, ad eccezione delle voci relative agli “ammortamenti”, che sono già utilizzate al terzo livello;
- per Missioni Istituzionali;

L’inserimento e la trasmissione telematica dei dati, avviene attraverso le applicazioni previste nell’area riservata del portale web di contabilità economica accessibile all’indirizzo internet [www.rgs.mef.gov.it](http://www.rgs.mef.gov.it) (scegliendo “Contabilità Economica”) oppure tramite la Home Page del sito [www.tesoro.it](http://www.tesoro.it).

In occasione del Budget 2005 sono state previste alcune innovazioni, di seguito descritte, volte a migliorare il processo di elaborazione e gestione dei dati trasmessi e a supportare i Centri di costo delle Amministrazioni nella formulazione dei dati economici previsionali.

#### **4. Nuove modalità di acquisizione del costo medio delle retribuzioni per comparto/qualifica**

Per valorizzare l'impiego previsto delle risorse umane in Anni Persona, i Centri di costo hanno finora utilizzato un costo medio annuo per comparto qualifica inserito dai rispettivi Uffici del personale, distintamente per Centro di responsabilità amministrativa, comprensivo del costo del lavoro straordinario.

Allo scopo di affinare le previsioni relative all'utilizzo di risorse umane e per dare distinta evidenza alle componenti ordinarie e straordinarie delle retribuzioni, si è ritenuto, a partire dal Budget 2005, di utilizzare nell'ambito del sistema di contabilità economica, un costo medio ANNUO del lavoro ordinario per posizione economica e Centro di responsabilità amministrativa e, separatamente, un costo ORARIO del lavoro straordinario per posizione economica.

▪ **Il costo medio ANNUO del lavoro ordinario**, si compone di tre parti:

- un costo medio per le competenze fisse (*stipendio tabellare, IIS, RIA, indennità di amministrazione...*) il cui valore, al netto dei contributi a carico dell'Amministrazione, sarà preimpostato nel sistema con i dati forniti *dall'Ispettorato Generale*

per gli Ordinamenti del personale e l'analisi dei costi del lavoro pubblico (IGOP) del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. Gli Uffici del personale delle Amministrazioni che avviano il processo di inserimento dei dati potranno confermare tale valore ovvero, nel caso in cui fossero in possesso di dati più puntuali, avranno facoltà di modificare il valore proposto comunicando nella nota illustrativa le modalità di determinazione del nuovo valore;

- un costo medio per le competenze accessorie escluso lo straordinario (FUA, Retribuzione di risultato,...) il cui valore, al netto dei contributi a carico dell'Amministrazione, dovrà essere inserito dagli Uffici del personale distintamente per posizione economica e Centro di responsabilità amministrativa.
- I contributi a carico dell'Amministrazione sulle competenze fisse ed accessorie, che saranno aggiunti automaticamente dal sistema.

▪ Il costo ORARIO del lavoro straordinario, comprensivo dei contributi a carico dell'Amministrazione, sarà preimpostato nel sistema con i dati forniti dall'IGOP, corrispondenti al compenso orario tabellare. Gli utenti degli Uffici del personale potranno visualizzare sul sistema il valore proposto, non modificabile.

Per un'illustrazione più dettagliata del processo di inserimento dei costi medi del personale, si rimanda alla successiva sezione seconda della presente Nota Tecnica.

## **5. Evoluzione della modalità di formulazione delle previsioni di impiego di personale da parte dei Centri di costo**

Coerentemente con la distinzione operata, per ogni posizione economica, fra costo medio annuo previsto del lavoro ordinario e costo orario del lavoro straordinario, ciascun Centro di costo effettuerà le previsioni di impiego di personale indicando:

- l'impiego del personale nell'anno di budget, distintamente per semestre, per posizione economica e **per Missione Istituzionale**, in termini di **Anni Persona**, che esprimono la quantità di lavoro ordinario da prestarsi nell'orario d'obbligo contrattuale;

- l'impiego **straordinario** del personale per semestre e per posizione economica in termini di *ore complessive* senza articolare la previsione per Missione Istituzionale.

Per un'illustrazione più dettagliata del processo di inserimento delle previsioni quantitative di impiego di personale, si rimanda alla successiva sezione seconda della presente Nota Tecnica.



## **6. Nuove funzionalità per i Centri di responsabilità amministrativa**

Al fine di adeguare il sistema di contabilità economica al ruolo ricoperto dai Centri di responsabilità amministrativa, già in occasione della formulazione del Budget 2004 (circolare n. 21/2003 del Ministero dell'Economia e delle Finanze) ai rispettivi Titolari è stato attribuito uno specifico profilo utente per mezzo del quale è possibile:

- visualizzare i dati economici inseriti dai Centri di costo sottostanti e monitorarne il processo di raccolta;
- visualizzare, a mezzo di appositi report di supporto, i dati economici trasmessi dagli stessi Centri di costo in occasione dei precedenti adempimenti (Budget 2004, Consuntivo 2003).

In occasione del Budget 2005 sarà richiesto per ciascun **Centro di responsabilità amministrativa l'indicazione di un proprio referente che avrà le seguenti funzioni:**

1. imputazione nell'area riservata del portale di contabilità economica e trasmissione, al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, delle informazioni necessarie ad effettuare la riconciliazione fra i costi previsti da tutti i Centri di costo sottostanti e le spese correlate; i Centri di costo, a cui finora era attribuita tale funzione, a partire dal Budget 2005 dovranno limitarsi ad inserire e trasmettere i soli dati economici di propria pertinenza e la connessa nota illustrativa; le modalità di imputazioni di tali informazioni sono illustrate nella sezione successiva della presente Nota tecnica;

2. indicazione, con le modalità illustrate nella sezione successiva della presente Nota tecnica, delle informazioni relative ai criteri adottati per ripartire sui Centri di costo sottostanti le quote dei costi comuni riferibili al Centro di responsabilità amministrativa;
3. illustrazione, con le modalità illustrate nella sezione successiva della presente Nota tecnica, delle informazioni relative ai criteri adottati per attribuire ad altri Centri di responsabilità amministrativa le quote di costi comuni gestiti dallo stesso Centro.

## **7. Calendario degli adempimenti**

Le Amministrazioni dovranno procedere all'inserimento dei dati economici ed alla trasmissione telematica delle schede budget e degli altri allegati **inderogabilmente entro il 18 maggio 2004.**

Gli Uffici Centrali del Bilancio avranno cura di esaminare e approvare i dati pervenuti dalle Amministrazioni e procederanno alla successiva trasmissione all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti **inderogabilmente entro il 21 maggio 2004** allo scopo dell'analisi dei dati e della predisposizione del Budget Proposto.

Le variazioni dei costi, derivanti dagli aggiornamenti, apportati alle previsioni di bilancio fino al 31 luglio, devono essere trasmesse, in via telematica, dalle Amministrazioni agli Uffici

Centrali del Bilancio **inderogabilmente entro il 15 settembre 2004.**

Questi ultimi procederanno, previa verifica e validazione dei dati economici, alla trasmissione degli stessi, **entro e non oltre il 20 settembre 2004**, al Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti, che provvederà, previa analisi dei dati stessi, alla predisposizione e presentazione al Parlamento del relativo documento di Budget Presentato.

In seguito all'approvazione della Legge di Bilancio, le Amministrazioni dovranno, **entro i 12 giorni lavorativi successivi**, trasmettere, per via informatica, le variazioni dei costi previsti ai coesistenti Uffici Centrali del Bilancio, i quali provvederanno, **nei tre giorni successivi**, alla trasmissione dei dati all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio- Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti che provvederà alle relative analisi sia allo scopo di predisporre il documento di Budget Definito da presentare al Parlamento sia per consentire gli adempimenti previsti dall'articolo 14, comma 1, del D. Leg.vo n. 165/2001.

Per supportare le Amministrazioni nell'aggiornamento delle previsioni economiche, questo Ispettorato Generale pubblicherà, sul portale *web* di contabilità economica, gli elaborati contenenti le variazioni intervenute nei valori finanziari.

**SEZIONE SECONDA**  
**II PROCESSO DI FORMULAZIONE DEL BUDGET**  
**2005**

**1 GLI ATTORI ED IL PROCESSO DI  
FORMULAZIONE DEL BUDGET 2005**

Ogni soggetto autorizzato ad operare nell'area riservata del portale di contabilità economica è identificato attraverso un **codice personale** – o *nome utente* - ed una **parola chiave di accesso segreta** – o *password* -, concordate con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, che individua univocamente il soggetto stesso e garantisce la riservatezza e la sicurezza dei dati immessi e delle funzioni svolte.

Ciascun soggetto è autorizzato ad operare nell'ambito di un **profilo utente** predefinito che identifica il tipo di operazioni consentite ed i dati a cui ha accesso. Ogni profilo utente previsto corrisponde ad uno dei diversi attori che intervengono nel processo di predisposizione del budget:

- **l'Ufficio del personale** elabora/inserisce il costo medio annuo previsto del lavoro ordinario, distinto per posizione economica e per Centro di responsabilità amministrativa;
- **il Centro di costo** immette i dati previsionali di costo di propria competenza per Missione Istituzionale e compila la Nota illustrativa;
- **il responsabile del Centro di costo** controlla i dati immessi dal proprio Centro di costo e li valida;
- **il referente del Centro di responsabilità amministrativa** oltre a monitorare il processo di inserimento e

trasmissione dei dati economici da parte dei Centri di costo sottostanti, inserisce e valida le informazioni per la riconciliazione e comunica i criteri adottati per la ripartizione dei costi comuni;

- **L'Ufficio Centrale del Bilancio** controlla i dati immessi e validati dai Centri di costo e dai Centri di responsabilità dell'amministrazione di riferimento, per verificarne l'aderenza ai principi ed alle regole stabilite nella presente circolare ed effettua un'approvazione degli stessi;

- **L'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio** del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze raccoglie i dati trasmessi dai Centri di costo e dai Centri di responsabilità amministrativa di tutte le amministrazioni, dopo l'approvazione degli Uffici Centrali di Bilancio, procede alla loro analisi ed elaborazione al fine di produrre un documento informativo per i competenti organi politici e di controllo e per le stesse Amministrazioni.

## **2 L'UTILIZZO DEI REPORT DI SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEI BUDGET 2005, BASATI SUI DATI ECONOMICI DEGLI ANNI PRECEDENTI**

Per migliorare il processo di programmazione, in occasione del budget 2005, sono stati predisposti alcuni report di supporto, contenenti i valori economici degli esercizi precedenti quello in esame che **intendono rappresentare un primo strumento per favorire la conoscenza, da parte delle strutture chiamate a programmare, delle risorse umane e strumentali utilizzate negli anni precedenti (costi e Anni Persona).**

Tali report, disponibili in formato elettronico sul portale di contabilità economica, sono allegati alla presente circolare e di

seguito se ne descrive brevemente il contenuto e le modalità di utilizzo.

- *REPORT A1 - DATI PER CENTRO DI RESPONSABILITA' E NATURA DEI COSTI:* è un prospetto riepilogativo a livello di Centro di responsabilità amministrativa. Mette a confronto i costi sostenuti per natura e gli Anni Persona impiegati nel 2002 con quelli del 2003, ed i costi sostenuti nel 2003 con quelli previsti per il 2004 (budget definito).

- *REPORT A2 - DATI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA', PER CENTRO DI COSTO E NATURA DEI COSTI:* ha lo stesso formato del precedente, ma espone, in sequenza, tutti i Centri di costo che fanno riferimento allo stesso Centro di responsabilità amministrativa.

- *REPORT A3 - DATI PER CENTRO DI COSTO E NATURA DEI COSTI:* ha lo stesso contenuto del precedente ma espone i dati per singolo Centro di costo.

- *REPORT B1 - DATI PER CENTRO DI RESPONSABILITA' E DESTINAZIONE:* è un prospetto riepilogativo a livello di Centro di responsabilità amministrativa che espone i costi sostenuti nel 2003 a confronto con quelli previsti per il 2004 (budget definito) per Missione Istituzionale.

- *REPORT B2 - DATI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA', PER CENTRO DI COSTO E DESTINAZIONE:* ha lo stesso formato del precedente, ma espone, in sequenza, tutti i Centri di costo che fanno riferimento allo stesso Centro di responsabilità amministrativa.

- *REPORT B3 - DATI PER CENTRO DI COSTO E DESTINAZIONE:* ha lo stesso contenuto del precedente ma espone i dati per singolo Centro di costo.

- *REPORT C1 - DATI PER CENTRO DI COSTO, MISSIONI ISTITUZIONALI E NATURA DEI COSTI - CONSUNTIVO 2003*: espone, per Centro di costo, i costi sostenuti nel 2003 per natura sulle Missioni Istituzionali del centro;

- *REPORT C2 - DATI PER CENTRO DI COSTO, MISSIONI ISTITUZIONALI E NATURA DEI COSTI - BUDGET 2004*: analogo al precedente, con i dati del budget definito 2004

- *REPORT D1 - INCIDENZA PERCENTUALE DELLE MISSIONI ISTITUZIONALI SUI COSTI PER NATURA - CONSUNTIVO 2003*: espone, per Centro di costo e per natura, la composizione percentuale dei costi sostenuti e degli Anni Persona impiegati nel 2003 per Missione Istituzionale.

- *REPORT D2 - INCIDENZA PERCENTUALE DELLE MISSIONI ISTITUZIONALI SUI COSTI PER NATURA - BUDGET 2004*: analogo al precedente, con i dati del budget definito 2004.

\* \* \*

Nei paragrafi seguenti si descrivono le fasi del processo di formulazione del budget 2005, per il quale saranno utilizzate le schede informatizzate presenti nelle applicazioni dell'area riservata del portale di contabilità economica.

### **3 ATTRIBUZIONI DELL'UFFICIO DEL PERSONALE**

**Agli Uffici del personale spetta l'inserimento dei costi medi, per posizione economica e per Centro di responsabilità**

**amministrativa relativi alle risorse umane impiegate nell'ambito dell'Amministrazione di riferimento.**

Mediante tali valori il sistema informatico valorizzerà le previsioni di impiego di personale espresse dai Centri di costo.

A partire dal Budget 2005, come anticipato nella precedente Sezione prima della presente Nota Tecnica, è stata operata una separazione fra costo medio del lavoro ordinario e costo del lavoro straordinario, a cui corrisponde una separazione delle procedure di inserimento.

Il costo medio ANNUO del lavoro ordinario, che dovrà essere fornito per comparto/qualifica (posizione economica) e per Centro di responsabilità amministrativa, si compone di due parti, come illustrato nella tabella seguente:



<b>VALORE MEDIO ANNUO COMPETENZE FISSE</b>	Il valore preimpostato nel sistema con i dati forniti dall'Ispettorato Generale per gli Ordinamenti del personale e l'analisi dei costi del lavoro pubblico (IGOP) del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, include le componenti fisse di retribuzione ( <i>stipendio tabellare, IIS, RIA, indennità di amministrazione ..</i> ) <u>al netto dei contributi a carico dell'Amministrazione.</u> Gli Uffici del personale delle Amministrazioni avranno facoltà di modificare il valore proposto, laddove più puntuale, con l'obbligo di descrivere, nella nota illustrativa, le modalità di calcolo.
<b>+</b>	
<b>VALORE MEDIO ANNUO COMPETENZE ACCESSORIE</b>	Include le componenti accessorie di retribuzione, ad eccezione dello straordinario ( <i>FUA, retribuzione di risultato dei dirigenti,...</i> ), <u>al netto dei contributi a carico dell'Amministrazione</u> che verranno automaticamente calcolati dal sistema. Il valore dovrà essere inserito a cura degli Uffici del personale delle Amministrazioni
<b>=</b>	
<b>VALORE MEDIO ANNUO LAVORO ORDINARIO</b> (al netto dei contributi a carico dell'Amministrazione)	Somma dei due valori precedenti, calcolati automaticamente dal sistema.
<b>+</b>	
<b>CONTRIBUTI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	Aggiunti automaticamente dal sistema
<b>=</b>	
<b>COSTO MEDIO ANNUO LAVORO ORDINARIO</b>	Calcolato automaticamente dal sistema.

L'operazione in oggetto sarà effettuata con apposita funzione, attraverso la quale sarà visualizzata, una volta selezionato il Centro di responsabilità amministrativa ed il comparto di interesse, una scheda avente un formato simile a quello di seguito rappresentato.

## Budget 2005

### Inserimento del costo medio annuo del lavoro ordinario

Ministero: XYZ

Centro di Responsabilità amministrativa: XXX

Comparto: Ministeri- carriera amministrativa

Qualifiche:	Valore medio annuo competenze fisse		Valore medio annuo competenze accessorie		Valore medio annuo del lavoro ordinario (al netto contributi a carico Amministrazione)		Contributi a carico Amministrazione		Costo medio annuo del lavoro ordinario
Qualifica 1	35.000 €	+	10.000 €	=	45.000 €	+	16.000 €	=	61.000 €
Qualifica 2		+		=					
.....		+		=					
	Valore preimpostato modificabile		Valore da inserire		Valore calcolato dal sistema		Valore aggiunto dal sistema		Valore calcolato dal sistema
Qualifica 2									

E' stata prevista una **apposita funzione di copia** dei costi medi da parte dell'Ufficio del personale qualora intendesse attribuire ad un Centro di responsabilità amministrativa, per le qualifiche di uno stesso comparto, il medesimo costo medio annuo del lavoro ordinario definito per un altro Centro di responsabilità.

A differenza del costo medio annuo del lavoro ordinario, il costo ORARIO del lavoro straordinario, comprensivo dei contributi a carico dell'Amministrazione risulta preimpostato nel sistema, con i dati forniti da IGOP, utilizzando il **valore orario tabellare per comparto/qualifica**.

## **4 ATTRIBUZIONI DEL CENTRO DI COSTO**

### **4.1 Individuazione delle Missioni Istituzionali**

Ogni Centro di costo, **preliminarmente** alla formulazione delle previsioni economiche per l'anno 2005, dovrà indicare, fra le Missioni Istituzionali associate al Centro di responsabilità amministrativa a cui appartiene, quelle alle quali intende riferire i costi.

**Il Centro di costo, cioè, visualizzerà tutte le Missioni Istituzionali associate al relativo Centro di responsabilità amministrativa e selezionerà quelle per le quali prevede di impiegare nel 2005 risorse umane (Anni Persona) e risorse strumentali (beni e servizi).**

### **4.2 Inserimento delle previsioni di impiego di personale**

#### **Impegno contrattuale ordinario in Anni Persona per Missione Istituzionale**

Il primo dato che il Centro di costo deve inserire è quello relativo all'impiego previsto di risorse umane, in termini di **Anni Persona di impegno contrattuale ordinario** (corrispondente alla quantità di lavoro da prestarsi nell'orario d'obbligo contrattuale), **previsti per Missione Istituzionale e per posizione economica, distintamente per i due semestri 2005.** Al fine di evitare la visualizzazione contemporanea di tutte le posizioni economiche esistenti, saranno visibili di volta in volta le qualifiche relative al solo comparto selezionato.

Come è illustrato nel **Manuale dei principi e delle regole contabili**, gli Anni Persona di impiego previsti da un Centro di

costo sono comprensivi del personale comandato proveniente da altri Centri di responsabilità amministrativa (*comandati IN*), che dovrà essere indicato separatamente.

Nella scheda di acquisizione degli anni Persona sarà visualizzato automaticamente il totale degli Anni Persona, per posizione economica previsti dal Centro.

I Centri di costo, nel prevedere la quantità di risorse umane da impiegare nel 2005, devono tener conto delle indicazioni derivanti dalla disciplina sulla programmazione del fabbisogno di personale, richiamata nella parte dispositiva della presente circolare, al paragrafo 2.1.1.

### **Impegno straordinario in Ore**

Ciascun Centro di costo effettuerà le previsioni di **impegno straordinario** del personale, per posizione economica, in termini di **ORE previste** senza articolare la previsione per Missione Istituzionale.

### **Indicazione del personale comandato presso altri Centri di responsabilità amministrativa (comandati OUT)**

Ciascun Centro di costo dovrà indicare separatamente la quantità, in **Anni Persona** e per **posizione economica**, di proprio personale comandato presso altri Centri di responsabilità Amministrativa (*comandati OUT*).

## **Calcolo del costo delle retribuzioni per comparto/qualifica e per Missione Istituzionale**

Al termine dell'inserimento dei dati relativi all'impiego ordinario (in Anni Persona) e straordinario (in Ore), **saranno visualizzati i costi delle retribuzioni previsti per posizione economica e Missione Istituzionale**, calcolati automaticamente dal sistema<sup>1</sup>.

A questo punto l'utente potrà tornare a modificare i dati quantitativi inseriti oppure procedere all'operazione successiva, consentendo la registrazione delle previsioni di costo per la voce "comparto/qualifica".

### **4.3 Inserimento delle previsioni di costo per Missione Istituzionale per le voci diverse da "personale-comparto/qualifica" e "ammortamenti"**

Il Centro di costo dovrà formulare, distintamente per i due semestri, le previsioni relative alle voci di costo, diverse da "personale-comparto/qualifica" e "ammortamenti", con riferimento alle Missioni Istituzionali individuate.

---

<sup>1</sup> Il sistema calcola automaticamente il costo del lavoro ordinario per posizione economica e Missione Istituzionale moltiplicando gli Anni Persona di impegno ordinario per il corrispondente costo medio unitario annuo di riferimento inserito dall'Ufficio del personale; calcola, inoltre, il costo del lavoro straordinario per posizione economica moltiplicando le Ore di impegno straordinario per il corrispondente valore tabellare di riferimento. Verrà visualizzato, infine, il costo del lavoro per posizione economica e Missione Istituzionale, sommando al costo del lavoro ordinario il costo del lavoro straordinario ribaltato sulle Missioni Istituzionali in base agli Anni Persona di impegno ordinario inseriti dal Centro di costo.

### **Previsione dei costi diretti ed indiretti di centro**

Le previsioni di costo che il centro effettuerà comprenderanno:

- i costi relativi a risorse acquisite e gestite direttamente dal Centro di costo (c.d. *costi diretti di centro*);
- i costi relativi a risorse acquisite e gestite, spesso in modo centralizzato, da strutture esterne allo stesso centro (c.d. *costi indiretti di centro o costi comuni*).

Preliminarmente alla formulazione delle previsioni economiche, il Centro di costo dovrà ricevere dai referenti del Centro di responsabilità amministrativa le quote di costi comuni di competenza.

### **Previsione dei costi per Missione Istituzionale da parte del Centro di costo**

Le previsioni di costo con riferimento alle Missioni Istituzionali, secondo quanto indicato nel citato **Manuale dei principi e delle regole contabili**, dovranno essere effettuate a **costi pieni** di Missione Istituzionale, ossia attribuendo ad ogni Missione:

- i costi – diversi dalle retribuzioni - a questa direttamente riferibili (costi diretti di Missione Istituzionale);
- una quota dei costi a questa non direttamente riferibili (costi indiretti rispetto alle Missioni Istituzionali) calcolata utilizzando, come parametro, gli Anni Persona previsti sulle proprie Missioni.

\* \* \*

**Nota sull'utilizzo della PROCEDURA DI AUSILIO per l'attribuzione dei costi (diversi da personale-comparto/qualifica e ammortamenti) alle Missioni Istituzionali**

Per facilitare il calcolo della quota di **costi indiretti** da attribuire a ciascuna Missione Istituzionale, è presente, come per i budget precedenti, una **procedura d'ausilio** automatizzata, disponibile nelle applicazioni presenti nell'area riservata del portale.

L'utilizzo di tale procedura è facoltativa: qualora l'utente Centro di costo decidesse di **non** avvalersene, dovrà accedere alla scheda di inserimento dei costi per Missione Istituzionale ed **inserire** tutti gli importi per voce del Piano dei conti, per semestre e per Missione Istituzionale.

La procedura di ausilio consente:

- l'inserimento, per voce del Piano dei conti, dei costi che il centro prevede di sostenere nel 2005, distinti per semestre, che non sono ritenuti direttamente imputabili alle singole Missioni Istituzionali;
- la visualizzazione di una proposta di attribuzione degli stessi costi alle singole Missioni Istituzionali, elaborata utilizzando come parametro gli Anni Persona di impegno ordinario previsti dal Centro per Missione Istituzionale.

La proposta visualizzata potrà, quindi, essere **registrata** a sistema.

Qualora l'utente Centro di costo condivida la proposta di distribuzione dei costi indiretti sulle Missioni Istituzionali

elaborata e registrata per mezzo della procedura d'ausilio e qualora tali costi rappresentino la totalità di quelli che il centro prevede di sostenere sulle proprie Missioni Istituzionali, l'inserimento delle previsioni di costo per Missione Istituzionale (sulle voci diverse da ammortamenti e personale-comparto/qualifica) sarà concluso e si potrà procedere alle operazioni successive.

In caso contrario, successivamente alla registrazione della proposta elaborata con la procedura d'ausilio, l'utente potrà accedere alla scheda di inserimento dei costi per Missione Istituzionale per:

- modificare manualmente i costi attribuiti dalla procedura automatica alle singole Missioni Istituzionali;
- aggiungere a ciascuna Missione altri costi, oltre a quelli attribuiti tramite la procedura d'ausilio.

\* \* \*

#### **4.4 Inserimento delle previsioni relative ai beni patrimoniali ai fini del calcolo delle quote di ammortamento**

E' prevista, analogamente al budget 2004, una procedura automatizzata di supporto al calcolo degli ammortamenti, che si compone delle seguenti fasi:

- 1) Ogni Centro di costo, accedendo alla procedura tramite le applicazioni presenti sul portale di contabilità economica, sarà chiamato ad inserire i valori patrimoniali<sup>2</sup> **che**

---

<sup>2</sup> Si rammenta che per "Valore patrimoniale" di un bene ad utilizzo pluriennale si intende il suo prezzo di acquisto, comprensivo di IVA ed eventualmente incrementato di spese accessorie strettamente connesse all'acquisto del bene stesso (trasporto, montaggio)



prevede di acquisire e iniziare ad utilizzare nell'anno 2005, distintamente per semestre e per categoria di bene, ossia per voce del Piano dei conti.

La procedura, a partire da tali valori e tenendo conto di quelli acquisiti, e non ancora dismessi, negli anni precedenti e di quelli da acquisire nel corrente anno 2004, effettuerà il calcolo delle quote di ammortamento del Centro di costo per il budget 2005.

2) Successivamente al calcolo delle quote di ammortamento da imputare al Centro di costo distinto per i due semestri 2005, **la procedura elaborerà e visualizzerà una proposta di attribuzione delle quote stesse alle Missioni Istituzionali.**

Tale calcolo utilizza come parametro, gli Anni Persona per Missione Istituzionale precedentemente inseriti dal Centro di costo, il quale potrà **accettare** tale proposta oppure, se ritiene che l'attribuzione delle quote di ammortamento alle proprie Missioni sia diversa, **modificare** i valori visualizzati, ferma restando la necessità di attribuire alle varie Missioni Istituzionali il valore totale delle quote di ammortamento semestrali del Centro di costo (*la procedura controllerà, in caso di modifica della proposta, che l'intera quota semestrale sia stata attribuita e non consentirà, in caso contrario, di procedere*).

L'attribuzione delle quote alle singole Missioni, proposta dalla procedura o quella eventualmente modificata dal Centro di costo, sarà quindi **registrata** sul sistema.

Qualora nel corso dell'iter di formulazione del Budget 2005 si procedesse alla modifica dei valori patrimoniali previsti, la

proposta di attribuzione sarà effettuata tenendo presente la ripartizione percentuale delle quote accettata dal Centro di costo nella fase precedente.

### **Nota sulla gestione dei valori patrimoniali da acquisire nel corrente anno 2004**

I valori patrimoniali dei beni acquisiti e non ancora dismessi negli anni precedenti (dal 2000 al 2003), sono disponibili al sistema, fin dall'avvio della fase di Budget 2005, in forma definitiva, in quanto corrispondono a quelli forniti dai Centri di costo nelle precedenti rilevazioni consuntive.

I valori patrimoniali dei beni da acquisire nel corrente anno 2004, invece, corrisponderanno, inizialmente, a quelli previsionali forniti dal Centro di costo in sede di formulazione del budget 2004.

Occorre, a questo proposito, considerare che:

- l'iter di formulazione del Budget 2005 prevede tre fasi distinte – corrispondenti ai budget “proposto”, “presentato” e “definito” -, che si concluderanno nei primi giorni del 2005;

- i valori patrimoniali da acquisire nel 2004 potranno essere, nel frattempo, aggiornati in sede di rilevazione dei costi del 1° semestre e di revisione del budget 2004;

Nella procedura di calcolo delle quote di ammortamento 2005 è previsto, pertanto, un **aggiornamento automatico** dei valori patrimoniali da acquisire nel 2004 successivamente al termine della fase di rilevazione dei costi del 1° semestre e revisione del budget 2004.

Tale aggiornamento potrebbe comportare una modifica delle quote di ammortamento da attribuire al budget 2005, anche

qualora il Centro di costo non apporti variazioni alle previsioni iniziali di valori patrimoniali da acquisire nel 2005.

**Nel corso delle fasi di budget 2005 “presentato” e “definito”, sarà cura, quindi, di ciascun Centro di costo, far eseguire sempre dal sistema la ripartizione automatica delle quote di ammortamento sulle Missioni Istituzionali anche qualora non venissero modificate, rispetto alla fase precedente, le previsioni dei valori patrimoniali da acquisire nel 2005.**

#### **4.5 Inserimento della Nota illustrativa**

A completamento della formulazione delle previsioni di costo è necessario che ogni Centro di costo utilizzi la “Nota illustrativa” per indicare gli obiettivi della gestione, allo scopo di completare le informazioni economiche e quantitative che compongono il budget con ulteriori elementi conoscitivi.

**La “Nota illustrativa”, la cui compilazione è da considerarsi parte integrante del processo di budget, è suddivisa nelle sezioni di seguito illustrate.**

Sezioni della Nota Illustrativa		
Nome della Sezione	Contenuto	
Linee generali di programmazione	In questa sezione devono essere indicate linee generali di programmazione del Centro di costo per il 2005 (principali obiettivi, priorità, elementi di novità del 2005 rispetto agli anni precedenti).	
Personale – comparto/qualifica	In queste sezioni devono essere indicate, per ogni tipologia di risorsa, le motivazioni che concorrono alle variazioni del costo previsto per il 2005 rispetto al passato correlando il costo con gli obiettivi previsti, che assumono, nell'impiego delle singole tipologie di risorse, <b>carattere di rilevanza o di novità</b> . Per quanto riguarda il costo del Personale, dovranno essere indicati gli obiettivi per i quali è stata prevista una variazione di risorse umane, sia in termini quantitativi che qualitativi, rispetto all'anno precedente, oppure per i quali si riconoscono ulteriori componenti retributive rispetto a quelle previste dal contratto collettivo nazionale e dai contratti integrativi.	
Missioni italiane – estere		
Altri costi del personale		
Beni di Consumo		
Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi		
Altri costi		
Oneri straordinari e da contenzioso		
Ammortamenti		
Informazioni organizzative		Va compilata solo se il Centro di costo ha subito di recente modifiche organizzative significative.
Altre informazioni significative		Serve per fornire qualsiasi altra indicazione utile a migliorare la lettura dei dati forniti dal centro.

Va tenuto presente, infine, che:

- la compilazione della prima sezione (*Linee generali di programmazione*) è sempre obbligatoria;
- la compilazione delle ultime due sezioni è sottoposta alla discrezionalità del Centro di costo;
  - la compilazione della altre sezioni è sempre consigliata, anche se esistono alcuni controlli automatici presenti sul sistema di contabilità economica che la rendono vincolante per poter procedere alla validazione dei dati (*ad esempio, se la differenza fra i costi previsti su una certa tipologia di costi ed i corrispondenti costi dell'anno precedente è maggiore del 20%, il sistema non consente di procedere alla validazione se non si è compilata la relativa sezione della nota*);
  - la Nota illustrativa va inserita in ognuna delle tre fasi in cui si articola la formulazione del budget 2005 ("proposto",

“presentato” e “definito”): è stata, a questo proposito, prevista una funzione che consente al Centro di costo di copiare la Nota illustrativa già inserita nella fase precedente, nella fase successiva, in modo da facilitare l’aggiornamento delle considerazioni già formulate.

#### **4.6 Comunicazione di fine attività del Centro di costo**

Al termine di tutte le operazioni sopra descritte, l’utente autorizzato dal Centro di costo all’inserimento dei dati di budget 2005 comunicherà, attraverso l’attivazione di una apposita funzione, **“la fine delle attività” di inserimento.**

Tale comunicazione è propedeutica alla funzione di controllo e validazione dei dati di budget 2005 del Centro di costo da parte del relativo responsabile.

#### **4.7 Controllo e validazione da parte del responsabile del Centro di costo**

Il responsabile del Centro di costo, autorizzato ad operare, tramite un identificativo ed una password personali sulla base di un profilo specifico, potrà visualizzare e controllare i dati di budget 2005 inseriti per il suo Centro di costo e:

- se il controllo avrà esito **positivo, validerà i dati.**

**La validazione permette al referente del Centro di responsabilità amministrativa di concludere le attività di inserimento delle informazioni analitiche e sintetiche di riconciliazione e, contemporaneamente, all’Ufficio Centrale del Bilancio di verificare i dati immessi;**

- se il controllo avrà esito **negativo**, riaprirà le **attività di inserimento**.

I dati di budget 2005 del Centro di costo potranno essere modificati direttamente dal responsabile o dall'utente autorizzato all'inserimento dei dati per il centro stesso; in entrambi i casi occorrerà una nuova comunicazione di fine attività per procedere alla validazione da parte del responsabile.

## **5 ATTRIBUZIONI DEL CENTRO DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA**

### **5.1 Inserimento delle informazioni relative ai criteri di attribuzione dei costi comuni.**

Con riferimento a quanto indicato nel richiamato **Manuale dei principi e delle regole contabili**, si definiscono **costi indiretti**, anche detti **costi comuni**, rispetto ad un Centro di costo, i costi relativi a risorse acquisite e gestite, spesso in modo centralizzato, da strutture esterne allo stesso centro.

In tali casi non risulta agevole misurare l'esatta quantità di risorse consumate da ciascun Centro di costo e si preferisce, quindi, stabilire la relativa quota di costo attraverso il ribaltamento del costo complessivo sui singoli centri utilizzando dei parametri.

L'attributo di diretto o indiretto rispetto ad un Centro di costo dipende, come anticipato, dal tipo di struttura organizzativa e dalla disponibilità di informazioni; ad eccezione, quindi, delle retribuzioni e dei costi di missione, possono essere considerati indiretti i costi di qualunque natura, anche se, prevalentemente, sono considerati tali quelli relativi ad *affitti, utenze, manutenzioni di immobili, impianti e macchinari, ammortamenti per acquisto di immobili, infrastrutture e macchinari di utilizzo generale da parte*

*dell'Amministrazione, vigilanza, pulizia, costi di informatica, tasse a carico dell'Amministrazione ecc.*

Con riferimento al sistema di contabilità economica, il ribaltamento dei costi indiretti può avvenire:

- da parte di un Centro di responsabilità amministrativa verso i Centri di costo sottostanti, ed allora si parla di ribaltamento verticale;

- da parte di un Centro di responsabilità amministrativa verso altri Centri di responsabilità amministrativa, ed allora si parla di ribaltamento orizzontale.

I parametri adottabili per effettuare i ribaltamenti variano in funzione della natura del costo e delle informazioni disponibili. Nel rimandare al **Manuale** per indicazioni più precise, i principali parametri adottabili sono:

- i **metri quadri**, quando l'utilizzo delle risorse è tendenzialmente in funzione dello spazio occupato dalle strutture di un Centro di costo (es. affitti, manutenzione impianti, energia elettrica...);

- gli **anni persona**, quando l'utilizzo delle risorse è tendenzialmente in funzione delle persone impiegate da un Centro di costo;

- il **numero di utenze**;
- una **% fissa**;
- **altri parametri specifici**.

Come già indicato nella prima sezione della presente Nota tecnica, dal 2005 è compito del referente del Centro di responsabilità amministrativa concordare i criteri di

**ribaltamento dei costi comuni, comunicare le quote di costi comuni sia ai Centri di costo sottostanti sia ad altri Centri di responsabilità amministrativa, fornire le relative indicazioni a sistema.**

Per l'inserimento di tali informazioni i referenti dei Centri di responsabilità hanno a disposizione due semplici schede in formato elettronico (una per i ribaltamenti orizzontali, una per i ribaltamenti verticali), in cui, per voce del Piano dei conti, indicheranno quali parametri sono stati adottati per effettuare i ribaltamenti dei costi comuni.

## **5.2 Inserimento delle informazioni per la riconciliazione.**

Allo scopo di ricondurre la previsione economica a quella finanziaria – operazione di **riconciliazione** - è necessario rilevare le informazioni che consentono di identificare i disallineamenti dovuti ai differenti criteri applicati nella rappresentazione degli eventi secondo l'approccio economico e quello finanziario.

Sebbene l'operazione di riconciliazione sia **a carico del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato**, è necessario, tuttavia, che si ricevano, oltre ai dati di costo, le informazioni che evidenziano l'andamento della spesa rispetto alla manifestazione dei costi.

Nei precedenti adempimenti di contabilità economica il compito di fornire tali informazioni era stato assegnato ai Centri di costo.

**A partire dal Budget 2005, le informazioni per la riconciliazione devono essere inserite e trasmesse dai Centri di**



**responsabilità amministrativa** in coerenza con il processo di adeguamento del sistema di contabilità economica al ruolo svolto da questi ultimi.

Pur rimandando, per ogni delucidazione relativa al contenuto delle informazioni in oggetto, alla corrispondente sezione del citato **Manuale dei principi e delle regole contabili**, si ritiene utile, in questa sede, riportare alcune indicazioni di base.

Le informazioni di riconciliazione devono essere fornite dal referenti del Centro di responsabilità amministrativa con riferimento ai costi complessivamente previsti dai sottostanti Centri di costo, per natura di costo e per l'intero anno 2005, indipendentemente dalla suddivisione per semestri e per Missioni Istituzionali.

Le informazioni da fornire sono di due tipi, alle quali corrispondono due distinte schede informatizzate:

***Informazioni analitiche:*** servono ad evidenziare, per ogni tipologia di costo previsto, nell'ambito del Centro di responsabilità amministrativa, la provenienza delle risorse finanziarie (stanziamenti in c/competenza). Nella relativa scheda informatizzata saranno evidenziati, distintamente per voce del Piano dei conti, la somma dei costi previsti, dai Centri di costo sottostanti al Centro di responsabilità amministrativa, per l'intero anno 2005.

***Informazioni sintetiche:*** servono ad evidenziare, a livello di Centro di responsabilità amministrativa e senza distinzione per voce del Piano dei conti, gli stanziamenti di competenza assegnati allo stesso centro di responsabilità e destinati:

- all'acquisizione di risorse (umane e strumentali) che saranno utilizzate da altri Centri di responsabilità amministrativa; sono risorse finanziarie, cioè, a cui corrispondono costi di Centri di costo non appartenenti al Centro di responsabilità;

- all'acquisizione di risorse (umane e strumentali) che saranno utilizzate in esercizi futuri; sono risorse finanziarie, cioè, a cui corrisponderanno costi in anni successivi; in questa categoria si possono comprendere sia le spese che si sosterranno per l'acquisto di beni o servizi che troveranno impiego in anni futuri sia le spese che si sosterranno per la realizzazione in economia di beni strumentali e manutenzioni straordinarie che si prevede non saranno ultimate nell'anno di previsione ("*Opere in corso*").

### **5.3 Validazione da parte del referente.**

Il referente del Centro di responsabilità amministrativa effettuerà, analogamente al titolare del Centro di costo, una **validazione** delle informazioni inserite, di propria pertinenza. Anche tale validazione avrà il valore di firma e di trasmissione delle informazioni all'Ufficio centrale del Bilancio.

## **6 ATTRIBUZIONI DELL'UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO**

### **6.1 Il controllo e l'approvazione dei budget dell'Amministrazione**

Gli Uffici Centrali del Bilancio sono pienamente coinvolti nel processo di raccolta dei dati economici delle Amministrazioni Centrali dello Stato. Detti Uffici, infatti, svolgono gli adempimenti previsti dall'articolo 12, comma 2, del D. Leg.vo n. 279/1997,

concorrendo alla valutazione degli oneri delle funzioni e dei servizi istituzionali delle Amministrazioni presso cui operano.

Gli Uffici Centrali del Bilancio devono, quindi, assicurare, attraverso le funzioni disponibili nell'area riservata del portale per il profilo utente per questi definito, **il controllo dei dati** inseriti e trasmessi - per via telematica - dai Centri di costo, dopo la validazione del responsabile e controlla i dati di riconciliazione inseriti e validati dal referente di ciascun centro di responsabilità amministrativa.

Tale controllo ha lo scopo principale di verificare l'aderenza dei budget formulati ai principi generali e alle regole dettate dall'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio, rappresentate nella presente circolare; allo stesso tempo, attraverso tale controllo, gli Uffici Centrali del Bilancio collaborano con il richiamato Ispettorato all'analisi ed alla valutazione degli oneri delle funzioni e dei servizi istituzionali delle Amministrazioni presso cui operano.

Con il potenziamento del ruolo del Centro di responsabilità amministrativa e con l'attribuzione a quest'ultimo dei compiti sopra descritti, le funzioni degli Uffici Centrali del Bilancio sono state parzialmente modificate. In particolare, agli Uffici in oggetto spetta:

- la verifica dei dati economici e della connessa Nota illustrativa trasmessi dai Centri di costo dopo la validazione effettuata dai responsabili di quest'ultimi;
- la verifica delle informazioni per la riconciliazione e delle altre informazioni trasmesse dai centri di responsabilità amministrativa, dopo la validazione effettuata dai relativi referenti.

Le operazioni di controllo si concluderanno con due distinte **approvazioni**, che hanno il valore di trasmissione dei dati all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio.

Nel caso in cui l'Ufficio Centrale del Bilancio rilevasse l'opportunità di apportare rettifiche o integrazioni **ai dati economici trasmessi da uno o più Centri di costo**, contatterà il centro stesso e, verificata la necessità di effettuare le modifiche, procederà alla **sospensione della validazione dei Centri di costo**. A tale operazione, che avrà l'effetto di sospendere anche la validazione del centro di responsabilità a cui il Centro di costo fa riferimento, dovrà seguire, effettuate le necessarie modifiche, una nuova comunicazione di fine attività ed una nuova validazione da parte del responsabile del centro, nonché una nuova validazione da parte del referente del centro di responsabilità amministrativa.

Nel caso, invece, in cui l'Ufficio Centrale del Bilancio rilevasse l'opportunità di apportare rettifiche o integrazioni **ai soli dati trasmessi da uno o più Centri di responsabilità amministrativa**, contatterà il centro stesso e, verificata la necessità di effettuare le modifiche, procederà alla **sospensione della validazione del Centro di responsabilità amministrativa**, che non avrà effetto sulle validazioni dei Centri di costo. A tale operazione dovrà seguire, effettuate le necessarie modifiche, una nuova validazione da parte del referente del Centro di responsabilità amministrativa.

# IL PROCESSO DI FORMULAZIONE DEL BUDGET 2005 (sintesi)

**L'Ufficio del personale**

Elabora, sulla base dei dati forniti dall'IGOP, il costo medio **ANNUO** del lavoro **ordinario** per posizione economica e Centro di responsabilità

**Il Centro di costo**

Seleziona le Missioni Istituzionali su cui effettuare le previsioni 2005 tra quelle riferite al Centro di responsabilità di cui fa parte

Inserisce gli **Anni Persona** previsti di impegno contrattuale **ordinario** per posizione economica e per Missioni Istituzionali, che il sistema moltiplica per il costo medio annuo del lavoro ordinario (elaborato dagli uffici del personale)

Inserisce le **ORE** previste di impegno **straordinario** per posizione economica, che il sistema moltiplica per il valore orario (acquisito da IGOP)

Se decide di avvalersi della procedura di ausilio:

procedura di ausilio?

Se decide di non avvalersi della procedura di ausilio:

Inserisce le previsioni dei costi, diversi da retribuzioni e ammortamenti, non direttamente riferibili alle Missioni Istituzionali

Visualizza la proposta di attribuzione dei costi alle Missioni Istituzionali, eventualmente la modifica e la registra a sistema

Inserisce le previsioni dei costi, diversi da retribuzioni e ammortamenti, per Missione Istituzionale

Inserisce le previsioni di valori patrimoniali, visualizza la proposta di attribuzione delle quote di ammortamento alle Missioni Istituzionali, eventualmente la modifica e la registra a sistema

Inserisce la **nota illustrativa**

Comunica la **fine attività**

**Il titolare del Centro di costo**

Controlla i dati

Errors? Riapre gli inserimenti

Effettua la **validazione dei dati di costo**

**Il referente del Centro di responsabilità amministrativa**

Comunica i criteri utilizzati per ribaltare i costi comuni del Cdr sui centri di costo sottostanti e su altri Cdr

Inserisce le informazioni sintetiche per la riconciliazione

Inserisce le informazioni analitiche per la riconciliazione

Effettua la **validazione dei dati di riconciliazione**

**L'Ufficio Centrale del Bilancio**

Controlla i dati di riconciliazione

Errors? Riapre gli inserimenti per il Cdr

Controlla i dati di costo

Errors? Riapre gli inserimenti per il Cdc

Approva i dati di riconciliazione

Approva i dati di costo

**L'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio**

Analizza i dati di riconciliazione

Errors?

Analizza i dati di costo

Errors?

**Budget.2005**

Produce documenti informativi che trasmette agli organi politici ed alle Amministrazioni stesse

**BUDGET PER L'ANNO 2005**

**REPORT DI SUPPORTO ALLA  
PROGRAMMAZIONE ECONOMICA 2005**



(valori espressi in migliaia di euro)

	CONSUNTIVO 2002	CONSUNTIVO 2003		BUDGET 2004		Variazioni	Variazioni
Immobilizzazioni materiali - Beni immobili							
Immobilizzazioni materiali - Beni mobili							
Manutenzioni straordinarie							
totale Ammortamenti							
<b>TOTALE COSTI CDR</b>							
Anni Persona							
di cui Comandati In							





(valori espressi in migliaia di euro)

	CONSUNTIVO 2002	CONSUNTIVO 2003		BUDGET 2004		Variazioni	Variazioni
Immobilizzazioni immateriali							
Immobilizzazioni materiali - Beni immobili							
Immobilizzazioni materiali - Beni mobili							
Manutenzioni straordinarie							
totale Ammortamenti							
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>							
Anni Persona							
di cui Comandati In							

(valori espressi in migliaia di euro)

CONSUNTIVO 2002 A	CONSUNTIVO 2003			BUDGET 2004			Variazioni		Variazioni	
	I Semestre	II Semestre	Totale (B)	I Semestre	II Semestre	Totale (C)	Assolute (B - A)	% (B - A) / A	Assolute (C - B)	% (C - B) / B
<b>Centri di Costo - Nature di Costo</b>										
<b>Personale</b>										
Retribuzioni										
Missioni Italiane										
Missioni Estere										
Altri Costi del Personale										
<b>totale Personale</b>										
<b>Beni di consumo</b>										
Carta, cancelleria e stampati										
Giornali e pubblicazioni										
Materiali e accessori										
<b>totale Beni di consumo</b>										
<b>Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi</b>										
Consulenza										
Assistenza										
Promozione										
Formazione e addestramento										
Manutenzione ordinaria										
Notteggi e locazioni e leasing										
Utenze e canoni										
Servizi di ristorazione										
Servizi ausiliari										
Servizi finanziari										
Assicurazioni										
<b>totale Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi</b>										
<b>Altri costi</b>										
Per doveri assolti dai cittadini										
Amministrativi										
Imposte										
Tasse										
<b>totale Altri costi</b>										
<b>Oneri straordinari e da contenzioso</b>										
Costi straordinari										
Esborso da contenzioso										
<b>totale Oneri straordinari e da contenzioso</b>										
<b>Oneri finanziari</b>										
Altri oneri finanziari										
<b>totale Oneri finanziari</b>										
<b>Ammortamenti</b>										
Immobilitazioni immateriali										
Immobilitazioni materiali - Beni immobili										
Immobilitazioni materiali - Beni mobili										
Manutenzioni straordinarie										
<b>totale Ammortamenti</b>										
<b>TOTALE CENTRO DI COSTO</b>										

(valori espressi in migliaia di euro)

	CONSUNTIVO 2002	CONSUNTIVO 2003		BUDGET 2004		Variazioni	Variazioni
Ann. Persona di cui Comandati In							
<b>TOTALE CDR</b>							
Ann. Persona di cui Comandati In							







**REPORT B2**

**SUPPORTO ALLA FORMULAZIONE DEL BUDGET 2005  
DATI DEL CENTRO DI RESPONSABILITA', PER CENTRO DI COSTO E DESTINAZIONE**

MINISTERO .....  
 Centro di Responsabilità Amministrativa .....

(valori espressi in migliaia di Euro)

Missioni Istituzionali Centro di Costo	Consuntivo 2003		Budget Definito 2004		Variazioni	
	Primo Semestre Centro di costo 1	TOTALE (A)	Primo Semestre	Secondo Semestre TOTALE (B)	assolute (B-A)	% (B-A)/A
<b>INDIRIZZO POLITICO</b>						
<b>SUPPORTO ALL' ATTIVITA' ISTITUZIONALE DELLE AMMINISTRAZIONI</b>						
<b>Centro di Costo</b>	<b>Centro di costo 2</b>					
<b>INDIRIZZO POLITICO</b>						
<b>Missione I liv</b>						
<b>Missione III liv</b>						
<b>Missione istituzionale 1</b>						
<b>SUPPORTO ALL' ATTIVITA' ISTITUZIONALE DELLE AMMINISTRAZIONI</b>						
<b>Centro di Costo</b>	<b>Centro di costo n</b>					
<b>INDIRIZZO POLITICO</b>						
<b>Missione I liv</b>						
<b>Missione III liv</b>						
<b>Missione istituzionale 1</b>						
<b>Missione istituzionale n</b>						
<b>SUPPORTO ALL' ATTIVITA' ISTITUZIONALE DELLE AMMINISTRAZIONI</b>						





















