

**RILEVAZIONE DEI COSTI
I SEMESTRE
E REVISIONE DEL BUDGET
2006**

**CALENDARIO
E
NOTA TECNICA**

Calendario degli adempimenti

Le Amministrazioni centrali dello Stato a partire, indicativamente, dal **5 luglio 2006** - data di apertura del sistema informativo di Contabilità Economica - procederanno all'inserimento ed alla trasmissione telematica delle schede di Rilevazione dei costi relativi al I semestre e di Revisione del budget 2006 ai coesistenti Uffici Centrali del Bilancio (UCB), **entro il 26 luglio 2006**.

Gli Uffici Centrali del Bilancio avranno cura di verificare e approvare i dati trasmessi dalle Amministrazioni e procederanno alla trasmissione telematica all'Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio (IGPB) – Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti **entro il 31 luglio 2006**.

Successivamente all'elaborazione dei dati rilevati dalle Amministrazioni, il predetto Servizio provvederà a pubblicare sul portale di Contabilità Economica – parte riservata - i report di gestione e di revisione del budget, per Ministero e per ciascun Centro di costo.

SEZIONE PRIMA

INDICAZIONI GENERALI

1. Regole e principi contabili

Per la Rilevazione dei costi del I semestre 2006 e la Revisione del budget relativo allo stesso anno, le Amministrazioni centrali dello Stato hanno come riferimento normativo il Titolo III del Decreto Legislativo 7 agosto 1997, n. 279, e il connesso Piano dei conti che costituisce la chiave unitaria di dialogo tra le Amministrazioni pubbliche ed il Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

Al fine di garantire la coerenza e l'omogeneità del flusso informativo dei dati rilevati e l'analisi delle sue risultanze ai vari livelli di pertinenza, è 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 il **Manuale dei principi e delle regole contabili** costituisce il riferimento comune a tutte le Amministrazioni, per quanto riguarda i principi generali e le regole contabili analitiche da applicare nei vari adempimenti connessi al Sistema unico di Contabilità Economica analitica.

Il Manuale ed il Piano dei conti possono essere consultati sul portale di Contabilità Economica, accessibile all'indirizzo internet **www.rgs.mef.gov.it** (scegliendo “Contabilità Economica”), oppure tramite la Home Page del sito **www.mef.gov.it** (scegliendo “*Dipartimenti*” e poi “*Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato*”).

2. Correlazione fra la fase di Rilevazione dei costi del I semestre e quella di Revisione del budget 2006

Con la revisione del budget i Centri di costo ridefiniscono, in corso d'anno, le previsioni dei costi formulate in funzione degli obiettivi concretamente perseguibili per realizzare i compiti ad esse assegnati e garantire le attività per il loro funzionamento.

Questa operazione si basa:

a) sul confronto tra gli obiettivi inizialmente prefissati ed i risultati effettivamente raggiunti nel I semestre dell'esercizio (rilevazione dei costi del I semestre);

b) sulla riconsiderazione degli altri fattori che hanno portato alla definizione degli obiettivi per l'esercizio 2006. Dovranno, cioè, essere considerate le variazioni del quadro normativo

ed organizzativo di riferimento, nonché le variazioni delle risorse finanziarie assegnate, dato che l'utilizzo delle risorse è legato anche alle disponibilità finanziarie necessarie per la loro acquisizione.

Qualora, cioè, fossero intervenute delle variazioni negli stanziamenti dei capitoli che finanziano i costi previsti per il 2006, ad esempio *Consumi intermedi* ed *Investimenti*, i Centri di costo dovranno tenerne conto nell'effettuare l'aggiornamento delle previsioni economiche.

3. Strutture organizzative di riferimento

Le strutture con cui si procederà alla Rilevazione dei costi del I semestre e alla Revisione del budget 2006 saranno le medesime utilizzate per la formulazione del Budget definito 2006, al fine di preservare l'omogeneità nel confronto fra i costi previsti e quelli rilevati.

L'applicazione del Decreto Legge del 18 maggio 2006, n. 181, recante “Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni della Presidenza del Consiglio dei Ministri e dei Ministeri” comporta modifiche organizzative e variazioni dei Centri di costo che si ripercuoteranno nelle fasi gestionali della Contabilità economica analitica.

In relazione a quanto sopra, per la rilevazione dei costi sostenuti nel I semestre 2006, le Amministrazioni procederanno regolarmente; per la revisione del budget del II semestre 2006, qualora le strutture interessate dalla suddetta riorganizzazione non fossero in grado di stimare i propri costi, potranno confermare i dati relativi al II semestre del Budget definito 2006, preimpostati nel sistema.

In ogni caso, qualsiasi richiesta di variazione delle strutture dei Centri di costo dovrà essere trasmessa e concordata con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - IGPB - Servizio Analisi dei Costi e dei Rendimenti, previa tempestiva segnalazione.

4. Modalità operative

La Rilevazione dei costi del I semestre e la Revisione del budget 2006 devono essere effettuate:

- per Centri di costo;
- per natura di costo, utilizzando **le voci di III livello del Piano dei conti**, ad eccezione di quelle relative al “Personale – comparto/qualifica”, che continuano ad essere rilevate al II 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.

Nella rilevazione dei dati, particolare attenzione deve essere posta, dai Centri di costo, alle innovazioni specificate nei paragrafi successivi.

4.1. Unica fase di Rilevazione dei costi del I semestre e Revisione del budget 2006

Come già evidenziato nel paragrafo 2, la Revisione del budget del II semestre del 2006, essendo basata sul confronto tra gli obiettivi inizialmente prefissati ed i risultati effettivamente raggiunti, è strettamente collegata all'analisi della rilevazione dei costi del I semestre dell'esercizio.

Alla luce di quanto sopra, si è proceduto, **dal punto di vista informatico all'unificazione delle due fasi di rilevazione** dei dati al fine di dare continuità al processo di analisi del consuntivo e riformulazione del budget 2006 e facilitare la procedura di inserimento dei dati.

4.2. Modalità di calcolo del costo del Personale

Allo scopo di affinare le previsioni relative all'utilizzo di risorse umane e per dare distinta evidenza alle componenti ordinarie e straordinarie delle *Retribuzioni*, anche per la Rilevazione dei costi del I semestre e per la Revisione del budget 2006 viene confermata la distinzione, già applicata per il Budget definito 2006, fra costo medio ANNUO del lavoro ordinario per posizione economica/ Centro di responsabilità amministrativa e costo ORARIO del lavoro straordinario.

Il **costo medio annuo del lavoro ordinario**, si compone del costo medio delle competenze fisse, del costo medio delle competenze accessorie (escluso lo straordinario) e dei contributi a carico dell'Amministrazione.

In particolare, il **costo medio delle competenze fisse**, elaborato dall'Ispettorato Generale per gli Ordinamenti del Personale e l'analisi dei costi del lavoro pubblico (IGOP) del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato è preimpostato nel Sistema di Contabilità Economica.

Il costo ORARIO del lavoro straordinario – non modificabile - è altresì preimpostato nel sistema con i dati forniti dall'IGOP, ed è corrispondente al compenso orario tabellare.

I contributi a carico dell'Amministrazione sono calcolati automaticamente dal sistema, sia sul costo medio del lavoro ordinario che sul costo del lavoro straordinario.

In coerenza con quanto precisato nei paragrafi precedenti, in merito all'unificazione delle fasi di rilevazione dei costi del I semestre e di revisione del budget (cfr. par. nn. 2 e 4.1), il costo medio del lavoro ordinario, calcolato per la rilevazione dei costi del I semestre, sarà applicato anche per la revisione del II semestre.

Solo in casi eccezionali e motivati, ed a seguito di autorizzazione da parte dell'IGPB, è prevista una deroga a quanto suesposto.

Per maggiori dettagli sui dati preimpostati, sulle modalità di modifica degli stessi da parte degli Uffici del personale e, in generale, sul processo di inserimento dei costi medi del personale si rimanda alla successiva Sezione seconda.

4.3. Incremento del valore dei buoni pasto

In seguito all'applicazione dell'ultimo CCNL per il comparto Ministeri il valore unitario nominale del buono pasto è stato portato a 7 €

Il DPR n. 917/86 stabilisce che il buono pasto giornaliero non è considerato reddito da lavoro dipendente fino ad un valore unitario pari a 5,29 €, conseguentemente il valore eccedente tale cifra dovrà essere assoggettato a ritenute previdenziali e fiscali a carico del lavoratore e dell'Amministrazione; queste ultime, in particolare, costituiscono parte del costo del buono pasto.

Specifiche istruzioni in merito alla determinazione del costo unitario del buono pasto saranno contenute in apposito comunicato pubblicato sul Portale di Contabilità Economica.

4.4. Canoni di locazioni degli immobili concessi in locazione all'Agenzia del Demanio

Le Amministrazioni che, ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 410/2001, devono versare all'Agenzia del Demanio i canoni di locazione degli immobili in uso governativo trasferiti al Fondo immobili pubblici, dovranno rilevare tale costo imputandolo alla specifica voce del Piano dei conti ("Immobili" nell'ambito della voce "Noleggio, locazioni e leasing").

In apposita tabella pubblicata sul portale si individuano le Amministrazioni interessate ed i capitoli di riferimento.

5. Procedure automatiche di trasmissione dei dati via file

Laddove siano presenti, all'interno dell'Amministrazione, autonomi sistemi contabili e di controllo, sarà possibile avvalersi della trasmissione automatica dei dati relativi sia ai costi del personale che agli altri costi di funzionamento mediante un file generato a partire dai sistemi interni dell'Amministrazione, **in alternativa all'inserimento dei dati tramite le funzioni del portale.**

Si rimandano le Amministrazioni interessate all'utilizzo di tale opzione a prendere visione dell'apposita nota contenuta nella sezione "Manuali utente" dell'area riservata del portale di Contabilità Economica e a contattare l'IGPB del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

SEZIONE SECONDA
I PROCESSI DI RILEVAZIONE DEI COSTI DEL I SEMESTRE E DI
REVISIONE DEL BUDGET 2006

1. Gli attori ed i processi

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, IGPB, che individua univocamente il soggetto stesso e garantisce la riservatezza e la sicurezza dei dati immessi e delle funzioni svolte¹.

Ciascun soggetto è autorizzato ad operare nell'ambito di un **profilo utente** predefinito, che identifica il tipo di operazioni che gli è consentito svolgere ed i dati a cui ha accesso. Ogni profilo utente previsto corrisponde ad uno dei diversi attori che intervengono nel processo di rilevazione dei costi e di revisione del budget, ossia:

- *l'inseritore dell'Ufficio del personale* che, esamina il costo medio annuo delle competenze fisse del lavoro ordinario, distinto per posizione economica e per Centro di responsabilità amministrativa, preimpostato a sistema con i dati elaborati dall'IGOP della Ragioneria Generale dello Stato, lo conferma o ne chiede l'eventuale modifica ed inserisce i valori relativi alle competenze accessorie; i costi medi annui, inseriti nel sistema, saranno validi sia per **la rilevazione dei costi del I semestre che per la revisione del budget**.
- *il responsabile dell'Ufficio del personale*, che controlla i costi medi annui del lavoro ordinario, inseriti per posizione economica e per Centro di responsabilità amministrativa e li valida **in un'unica fase, sia per la rilevazione dei costi del I semestre che per la revisione del budget**; tale funzione, essendo propedeutica all'attività delle strutture organizzative di riferimento, deve essere completata entro tempi utili al fine di consentire lo svolgimento delle successive fasi del processo nei tempi prefissati;
- *l'inseritore del Centro di costo*, che immette i dati di costo di propria competenza per Missione Istituzionale riferiti al I semestre 2006 e aggiorna le previsioni del II semestre, compilando le relative Note illustrative;

¹ Fanno eccezione le Amministrazioni che avessero concordato con l'IGPB la trasmissione dei dati al sistema di contabilità economica tramite file, descritta nella sezione prima, paragrafo 5, della presente Nota tecnica.

- il *titolare del Centro di costo*, che controlla i dati immessi dal proprio Centro di costo e procede alla loro validazione, **in un'unica fase sia per la rilevazione dei costi del I semestre che per la revisione del budget**;
- il *referente del Centro di responsabilità amministrativa*, che, oltre a monitorare il processo di inserimento e trasmissione dei dati economici da parte dei Centri di costo sottostanti, comunica i criteri adottati per la ripartizione dei costi comuni nel 2006;
- il referente dell'*Ufficio Centrale del Bilancio*, che controlla i dati immessi e validati dai Centri di costo dell'Amministrazione di riferimento per verificarne l'aderenza ai principi ed alle regole stabilite, sia nel Manuale che nella presente circolare, ed effettua un'approvazione degli stessi, **in un'unica fase sia per la rilevazione dei costi del I semestre che per la revisione del budget**;
- l'*Ispettorato Generale per le Politiche di Bilancio* del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'Economia e delle Finanze, che raccoglie i dati trasmessi da tutti i Centri di costo e approvati dagli UCB, procede alla loro analisi ed elaborazione al fine della predisposizione dei report di gestione e di revisione del budget da pubblicare sul portale di Contabilità Economica, a disposizione delle Amministrazioni.

Nei paragrafi seguenti si descrive la fase di Rilevazione dei costi del I semestre e di Revisione del budget 2006, per la quale ci si avvale di apposite schede informatizzate.

In particolare si sottolinea quanto segue:

- il Budget rivisto dell'anno 2006 si compone della somma dei costi rilevati nel I semestre e dell'aggiornamento delle previsioni per il II semestre;
- i costi rilevati per il consuntivo del I semestre sono automaticamente riportati dal sistema nella schermata di inserimento dei dati della revisione del budget, ove sono solo visualizzati e non modificabili;
- il sistema propone, per il II semestre 2006, i dati inseriti dai Centri di costo nella fase di Budget definito 2006 per lo stesso semestre, tali previsioni potranno essere aggiornate dagli utenti dei Centri di costo.

2. Attribuzioni dell'Ufficio del Personale

A partire dalla presente rilevazione, con l'unificazione in una sola fase della rilevazione dei costi del I semestre e della revisione del budget del II semestre e per facilitare la procedura informatica di inserimento dei dati, è stata prevista l'elaborazione di un unico costo medio del personale, distinto per comparto/qualifica e per Centro di responsabilità amministrativa .

Come è ormai consuetudine, alla rilevazione del costo del personale si applica la distinzione fra costo del lavoro ordinario e costo del lavoro straordinario.

Il costo medio ANNUO del lavoro ordinario, è composto dal valore medio annuo delle competenze fisse e dal valore medio annuo delle competenze accessorie. Il valore medio annuo delle competenze fisse sarà preimpostato, nel Sistema di Contabilità Economica, secondo i dati forniti dall'IGOP.

2.1. Determinazione del valore medio annuo del lavoro ordinario

Di seguito si espongono in forma dettagliata tutte le componenti del costo medio annuo del lavoro ordinario:

<p>VALORE MEDIO ANNUO COMPETENZE FISSE</p>	<p>Il valore include le componenti fisse di retribuzione al netto dei contributi previdenziali a carico dell'Amministrazione, che sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Stipendio tabellare</i> 2. <i>Indennità Integrativa Speciale (IIS)</i> 3. <i>13^a mensilità</i> 4. <i>Retribuzioni di anzianità e altri assegni fissi ad personam</i> 5. <i>Indennità fisse (diverse da comparto a comparto, per il comparto Ministeri prende il nome di Indennità di amministrazione)</i> <p>Tutti i valori sono preimpostati, tranne che per le qualifiche non contemplate nei CCNL e nelle norme regolamentari (ad esempio: Ministro, Sottosegretario, Dirigente I fascia con incarico di Capo Dipartimento o Direttore Generale, personale con contratto a tempo determinato, ecc).</p> <p>Occorre tuttavia evidenziare che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i valori di stipendio e IIS, oltre ad essere preimpostati, sono immodificabili e potranno essere solo visualizzati dagli uffici del personale attivando l'apposito pulsante sullo schermo. I dati sono stati forniti dall'IGOP del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, sulla base dei CCNL e delle norme regolamentari per il personale non contrattualizzato; solo in casi eccezionali l'IGPB potrà, previa motivata richiesta, autorizzare la modifica dei suddetti valori. • gli altri valori (<i>13^a mensilità, retribuzioni di anzianità, ...</i>) sono ugualmente preimpostati ma liberamente modificabili, e corrispondono ai dati già utilizzati nella formulazione del Budget proposto 2007, al netto di eventuali rivalutazioni applicabili all'anno 2007. <p>Tali valori sono quelli forniti dall'IGOP sulla base dei contratti vigenti e dei consuntivi degli ultimi esercizi, tenendo conto delle eventuali rettifiche apportate dagli Uffici del personale in occasione della formulazione del Budget proposto 2007.</p> <p>Per l'eventuale modifica dei valori preimpostati, le Amministrazioni potranno avvalersi, come di consueto, degli appositi report contenenti i dati di spesa per le retribuzioni liquidate nel I semestre 2006 (flussi mensili di spesa del sistema conoscitivo del personale - SICO - dell'IGOP - Ragioneria Generale dello Stato).</p> <p>I report in oggetto, denominati "Competenze lorde e ritenute varie I semestre 2006", sono a disposizione, in formato elettronico, per Centro di responsabilità amministrativa sul portale di Contabilità Economica nella sezione "Documentazione per le Amministrazioni".</p>
---	--

+	
VALORE MEDIO ANNUO COMPETENZE ACCESSORIE	<p>Include le componenti di retribuzione diverse da quelle sopra elencate per le competenze fisse, ad eccezione dello straordinario, che è trattato a parte (ad esempio vi rientrano, per il comparto Ministeri, il <i>Fondo Unico di Amministrazione (FUA)</i>, la <i>retribuzione di risultato dei dirigenti</i> o, per il comparto forze armate <i>l'indennità di Rischio, Indennità Operativa, ecc.</i>).</p> <p>Il valore non è preimpostato e dovrà essere inserito a cura degli Uffici del personale delle Amministrazioni <u>al netto dei contributi previdenziali a carico dell'Amministrazione</u>, che verranno automaticamente calcolati dal sistema.</p>
+	
CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E IRAP A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE	<p>Aggiunti automaticamente dal sistema sulla base delle aliquote previste dalla legge</p>
=	
COSTO MEDIO ANNUO LAVORO ORDINARIO	<p>Calcolato automaticamente dal sistema.</p>

L'operazione in oggetto sarà effettuata con apposita funzione dall'utente dell'Ufficio del personale, con profilo di inseritore, attraverso la quale sarà visualizzata, una volta selezionato il Centro di responsabilità amministrativa ed il comparto di interesse, una scheda avente il formato di seguito rappresentato:

Per visualizzare i dati storici dei costi medi del personale premere il bottone **Interroga**

Per visualizzare il dettaglio delle competenze fisse del personale premere il bottone **Interroga**

(in Euro)

Qualifica	Valore medio annuo competenze fisse dell'Amministrazione (a)	Valore medio annuo competenze accessorie (b)	Valore medio annuo del lavoro ordinario (c=a+b)	Contributi a carico Amministrazione (d)	Costo medio annuo del lavoro ordinario (e=c+d)
POSIZIONE ECONOMICA C1	0	0	0	0	0
POSIZIONE ECONOMICA B3 SUPER	0	0	0	0	0
POSIZIONE ECONOMICA B3	0	0	0	0	0
POSIZIONE ECONOMICA B2	0	0	0	0	0
POSIZIONE ECONOMICA B1	0	0	0	0	0
POSIZIONE ECONOMICA A1 SUPER	0	0	0	0	0
POSIZIONE ECONOMICA A1	0	0	0	0	0
PERS.CONTRATTISTA A TEMPO INDETERMINATO	0	0	0	0	0
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	0	0	0	0	0
DIRETTORE GENERALE	0	0	0	0	0
DIRIGENTE I FASCIA	0	0	0	0	0
DIRIGENTE I FASCIA A TEMPO DETERM.	0	0	0	0	0
DIRIGENTE II FASCIA	0	0	0	0	0
DIRIGENTE II FASCIA A TEMPO DETERM.	0	0	0	0	0

Al fine di salvaguardare l'omogeneità e la coerenza dei dati di costo non si dovrà tenere conto, nel calcolo del valore unitario medio annuo per posizione economica del comparto Ministeri, degli eventuali maggiori oneri derivanti dal rinnovo del contratto già scaduto, non essendo disponibili, alla data, informazioni sufficienti per effettuare la stima dei relativi incrementi di costo.

Per garantire la qualità dei valori di costo rilevati dalle Amministrazioni e la loro coerenza con le previsioni del Budget definito 2006, è stata prevista una procedura di controllo automatico del dato inserito dagli Uffici del personale, pertanto in presenza di scostamenti del **valore unitario medio annuo del costo del lavoro superiori al 5%** rispetto al corrispondente valore inserito in sede di Budget definito 2006, il sistema consentirà la prosecuzione degli inserimenti solo previa indicazione, in una apposita nota, delle relative motivazioni.

2.2. Valore orario delle retribuzioni straordinarie

Il valore ORARIO del lavoro straordinario, per comparto/qualifica:

- è **preimpostato** nel sistema con i dati forniti dall'IGOP della Ragioneria Generale dello Stato, secondo il corrispondente valore orario tabellare dello straordinario risultante dai contratti collettivi nazionali in vigore oppure scaduti ma non ancora rinnovati;

- **non è modificabile;**
- è uguale, all'interno di ciascun comparto/qualifica, per tutti i Centri di responsabilità amministrativa e per tutte le Amministrazioni centrali.

3. Attribuzioni del Centro di costo

3.1. Individuazione delle Missioni Istituzionali

Ogni Centro di costo, **preliminarmente** alla Rilevazione dei costi per il I semestre e alla Revisione del budget 2006, dovrà indicare, fra le Missioni Istituzionali associate al Centro di responsabilità amministrativa di cui fa parte, quelle alle quali intende riferire i costi.

Nella presente fase di rilevazione dei costi sarà possibile aggiungere alle Missioni Istituzionali associate in sede di Budget definito 2006 altre Missioni.

3.2. Inserimento dei dati quantitativi relativi all'impiego di personale

Per la Rilevazione dei costi del I semestre 2006 i Centri di costo sono tenuti a rilevare ed inserire:

- gli Anni Persona di impegno contrattuale impiegati nel I semestre 2006, inclusi i “*comandati IN*”, per posizione economica e Missione Istituzionale;
- gli Anni Persona di “*comandati OUT*” del I semestre, per posizione economica (senza indicazione di Missione Istituzionale);
- le ORE di impegno straordinario effettuate e riconosciute nel I semestre, per posizione economica (senza indicazione di Missione Istituzionale).

Per il significato e le modalità di calcolo delle quantità sopra indicate, si rimanda al **Manuale dei principi e delle regole contabili**.

Il sistema provvederà ad effettuare il calcolo del costo del personale impiegato per posizione economica e Missione Istituzionale, moltiplicando gli Anni persona per il costo medio annuo del lavoro ordinario e il numero di ore di lavoro straordinario effettuate per posizione economica, per il valore orario tabellare¹.

Per la **Revisione del II semestre di budget 2006**, nell'apposita scheda informatizzata, destinata ad accogliere l'aggiornamento delle previsioni di dettaglio 2006 per la voce “Personale-comparto/qualifica”, saranno visualizzati automaticamente i dati relativi agli Anni Persona rilevati

¹ Fanno eccezione le Amministrazioni che avessero concordato con l'IGPB la trasmissione dei dati al sistema di contabilità economica tramite file, descritta nella sezione prima, paragrafo 5, della presente Nota tecnica.

nel I semestre per posizione economica e Missione Istituzionale che **non** sono modificabili, e quelli previsti per il II semestre inseriti dallo stesso Centro di costo in sede di formulazione del Budget definito 2006.

Il Centro di costo potrà modificare, laddove lo ritenga opportuno, i dati previsionali del II semestre, inclusi i “comandati in”.

Nella scheda di acquisizione sarà visualizzato automaticamente il totale degli Anni Persona per posizione economica riferiti al Centro di costo, per semestre e per l'intero anno 2006.

3.3. Inserimento dei dati relativi agli altri costi (diversi da “Personale-comparto/qualifica” e “Ammortamenti”) per Missione Istituzionale.

Il Centro di costo dovrà inserire i dati relativi alle voci diverse da “Personale-comparto/qualifica” e “Ammortamenti”, al III livello del Piano dei conti, con riferimento alle Missioni Istituzionali individuate, distintamente per la Rilevazione dei costi del I semestre e per la Revisione del budget 2006.

In particolare, per la Revisione del budget 2006, nell'apposita scheda informatizzata saranno visualizzati, al III livello del Piano dei conti e per Missione Istituzionale, i costi rilevati nel I semestre - che non sono modificabili - e i costi previsti, in sede di Budget definito per il II semestre 2006 che potranno essere confermati o modificati dal Centro di costo.

Per facilitare il calcolo della quota di *costi indiretti* rispetto a ciascuna Missione Istituzionale, è presente una *procedura d'ausilio* automatizzata, disponibile nell'area riservata del portale, sia per la Rilevazione dei costi del I semestre che per la Revisione del budget 2006.

L'utilizzo di tale procedura è facoltativa: laddove 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 al III livello del Piano dei conti.

Qualora, invece, si decidesse di utilizzare tale procedura occorrerà:

- effettuare la scelta di alcune o tutte le Missioni Istituzionali sulle quali ribaltare i costi;
- procedere con l'inserimento – su distinte schermate - dei costi che il Centro ha sostenuto nel corso del I semestre 2006 e prevede di sostenere per il II semestre, per voce del Piano dei conti;
- visualizzare la proposta di attribuzione degli stessi costi, al III livello del Piano dei conti, alle singole Missioni Istituzionali, selezionate in precedenza, elaborata utilizzando come parametro gli Anni Persona di impegno ordinario rilevati dal Centro per Missione Istituzionale e registrarla a sistema.

Nel caso in cui l'utente inseritore del Centro di costo dovesse inserire costi diretti sulle Missioni o modificare gli inserimenti registrati precedentemente, dovrà 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.

3.4. Inserimento dei dati relativi ai beni patrimoniali ai fini del calcolo delle quote di ammortamento

E' prevista una procedura automatizzata di supporto al calcolo degli ammortamenti, sia per la rilevazione dei costi del I semestre che per la riprevisione del budget del II semestre 2006, che si compone delle seguenti fasi:

- a) ogni Centro di costo, accedendo alla procedura tramite le applicazioni presenti sul portale di Contabilità Economica, sarà chiamato ad inserire i valori patrimoniali² che ha acquisito nel I semestre e che prevede di acquisire ed iniziare ad utilizzare nel II semestre dell'anno 2006, distintamente per categoria di bene, ossia per voce del Piano dei conti. Per quanto riguarda la Revisione del II semestre 2006, nella schermata di inserimento dei valori patrimoniali saranno visualizzati i dati inseriti nel Budget definito 2006 per lo stesso periodo.

La procedura, a partire da tali valori e tenendo conto di quelli acquisiti negli anni precedenti e non ancora dismessi, effettuerà il calcolo delle quote di ammortamento del Centro di costo sia per la Rilevazione dei costi del I semestre, che per la Revisione del II semestre 2006;

- b) il Centro di costo dovrà selezionare alcune o tutte le Missioni Istituzionali sulle quali ribaltare le quote di ammortamento. Successivamente la procedura elaborerà e visualizzerà una proposta di attribuzione delle quote stesse alle Missioni Istituzionali selezionate.

Tale calcolo utilizza come parametro gli Anni Persona per Missione Istituzionale, precedentemente inseriti dal Centro di costo, il quale potrà *accettare* la 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 del Centro di costo (*la procedura controllerà, in caso di modifica della proposta, che l'intera quota sia stata attribuita e non consentirà, in caso contrario, di procedere*).

² 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).

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

Qualora si procedesse alla modifica dei valori patrimoniali acquisiti nel I semestre o previsti per il secondo, la proposta di attribuzione della nuova quota di ammortamento potrà essere effettuata, a scelta, sulla base degli Anni Persona o della ripartizione percentuale delle quote effettuata dal Centro di costo in precedenza.

3.5. Inserimento della Nota illustrativa

Analogamente ai precedenti adempimenti è stata prevista, per ogni Centro di costo, una “Nota illustrativa” **unica, sia per la Rilevazione dei costi del I semestre, che per la Revisione del budget del II semestre 2006**, allo scopo di corredare le informazioni monetarie e quantitative di ulteriori elementi conoscitivi.

La “Nota illustrativa”, la cui compilazione è parte integrante del processo di Rilevazione dei costi del I semestre e di Revisione del budget 2006, è suddivisa nelle sezioni di seguito illustrate.

Sezioni della Nota Illustrativa	
Nome della Sezione	Contenuto
Anni persona	In questa sezione devono essere indicate le motivazioni relative alle variazioni superiori al 10% e in valore assoluto non inferiore a 5 AAP: - tra gli Anni persona rilevati nel I semestre 2006 e quelli previsti in sede di Budget definito 2006 per lo stesso periodo; - tra gli Anni persona previsti nel budget rivisto (II semestre) e quelli previsti nel budget definito per lo stesso periodo.
Missioni italiane – estere	In queste sezioni devono essere indicate, per ogni tipologia di risorsa, le motivazioni relative agli scostamenti superiori al 20% e in valore assoluto a 10.000 € - tra il costo rilevato nel I semestre 2006 e il costo previsto in sede di budget definito per lo stesso periodo; - tra il Budget rivisto 2006 e lo stesso periodo del budget definito.
Altri costi del personale	
Beni di Consumo	
Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi	
Altri costi	
Oneri straordinari e da contenzioso	
Ammortamenti	Va compilata solo se il Centro di costo ha subito di recente modifiche organizzative significative o prevede di averne nel periodo in esame.
Informazioni organizzative	
Altre informazioni significative	In questa sezione deve essere indicata ogni altra informazione utile a migliorare la lettura dei dati forniti dal Centro, anche in merito alla attribuzione dei costi alle Missioni Istituzionali.

Va tenuto presente che all'interno delle Sezioni *“Beni di consumo”*, *“Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi”*, *“Altri costi”*, *“Oneri straordinari e da contenzioso”*, corrispondenti a voci di I livello del Piano dei conti, sono state predisposte delle sottosezioni relative alle voci di II livello, per fornire commenti e spiegazioni maggiormente aderenti alle diverse nature di costo, in conseguenza dell'estensione del Sistema di Contabilità Economica al III livello del Piano dei conti.

Al momento della validazione dei dati inseriti verranno attivati alcuni controlli automatici sulle variazioni fra dati inseriti in sede di Rilevazione dei costi del I semestre e Revisione del budget 2006 e i corrispondenti valori del budget definito. In particolare il sistema controlla:

- se lo scostamento degli Anni Persona supera il 10% e in valore assoluto 5 AAP, misurato rispettivamente tra I semestre consuntivo e I semestre budget definito e tra II semestre rivisto e II semestre budget definito;
- se lo scostamento dei costi diversi dalle retribuzioni supera il 20% e in valore assoluto 10.000 € misurato rispettivamente tra I semestre consuntivo e I semestre budget definito e tra il budget rivisto ed budget definito.

In caso di variazioni superiori ai valori citati il sistema **non** consentirà di procedere alla validazione stessa senza la compilazione della corrispondente sezione della Nota illustrativa.

3.6. Comunicazione di fine attività

Al termine di tutte le operazioni sopra descritte, l'utente autorizzato dal Centro di costo all'inserimento dei dati comunicherà, attraverso l'attivazione di una apposita funzione, **la fine delle attività di inserimento, un'unica volta, sia per la rilevazione dei costi del I semestre che per la revisione del budget del II semestre.**

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

4. Attribuzioni 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 inseriti per il suo Centro di costo;

- se il controllo avrà esito **positivo, effettuerà un'unica validazione** dei dati sia per la Rilevazione dei costi del I semestre che per la Revisione del budget 2006. La validazione permette all'UCB di verificare i dati insieme a tutti quelli degli altri Centri di costo dell'Amministrazione;
- se il controllo avrà dato esito **non positivo, riaprirà le attività di inserimento**; i dati del Centro di costo potranno, così, essere modificati direttamente dal responsabile stesso o dall'inseritore del Centro di costo. Occorrerà, comunque, una nuova comunicazione di fine attività per procedere alla validazione da parte del responsabile.

5. Attribuzioni del referente del Centro di Responsabilità Amministrativa

Per la Rilevazione dei costi del I semestre 2006 e la Revisione del budget 2006 è compito del referente del Centro di responsabilità amministrativa indicare i criteri di ribaltamento dei costi

comuni, sia per i Centri di costo sottostanti, sia per altri Centri di responsabilità amministrativa e fornire le relative indicazioni al sistema.

Con riferimento a quanto indicato nel **Manuale dei principi e delle regole contabili**, si definiscono **costi indiretti**, o **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.

Il significato di costo diretto o indiretto rispetto ad un Centro di costo dipende dal tipo di struttura organizzativa e dalla disponibilità di informazioni; ad eccezione, quindi, delle retribuzioni e dei costi di missione, tipicamente costi diretti, sono prevalentemente considerati indiretti i costi 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..

Il ribaltamento dei costi indiretti può avvenire:

- da parte di un Centro di responsabilità amministrativa verso i Centri di costo sottostanti, ed allora si effettua il ribaltamento verticale;
- da parte di un Centro di responsabilità amministrativa verso altri Centri di responsabilità amministrativa, ed allora si effettua il ribaltamento orizzontale.

I parametri adottabili per effettuare i ribaltamenti variano in funzione della natura del costo e delle informazioni disponibili. Si rimanda al **Manuale** per indicazioni più precise.

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

Nella presente fase di rilevazione, le schede informatizzate riportano preimpostati i criteri di ribaltamento inseriti nel Budget definito 2006, in considerazione della presumibile valenza annuale dei medesimi, che potranno essere confermati o, in casi particolari, modificati dal referente del Centro di responsabilità.

6. Attribuzioni dell'Ufficio Centrale di Bilancio

Gli UCB sono pienamente coinvolti nel processo di raccolta dei dati economici delle Amministrazioni Centrali dello Stato, 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 UCB devono, quindi, assicurare, attraverso le funzioni disponibili nell'area riservata del portale, *il controllo dei dati trasmessi dai Centri di costo*, allo scopo principale di verificare l'aderenza ai principi generali ed alle regole dettate dall'IGPB, e quelle rappresentate nella presente circolare. Gli UCB collaborano, altresì, con il richiamato Ispettorato, all'analisi ed alla valutazione degli oneri delle funzioni e dei servizi istituzionali delle Amministrazioni presso cui operano.

In particolare, agli Uffici in oggetto spetta la verifica dei dati economici e della connessa Nota illustrativa trasmessi dai Centri di costo successivamente alla validazione effettuata dai responsabili di questi ultimi.

Le operazioni di controllo si concluderanno con un'*approvazione*, che ha il valore di trasmissione dei dati all'IGPB.

Nel caso in cui l'UCB 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, dovrà seguire, effettuate le necessarie modifiche, una nuova *comunicazione di fine attività* e relativa *validazione* da parte del responsabile del Centro di costo.

Qualora, infine, l'UCB riscontrasse la necessità di apportare integrazioni o rettifiche *ai costi medi del lavoro ordinario inseriti e validati dagli utenti dell'Ufficio del personale*, provvederà a:

- contattare l'Ufficio del personale e *sospendere la validazione dei costi medi*;
- verificare su quali Centri di costo hanno impatto le modifiche relative ai costi medi (che potrebbero riguardare comparti/qualifiche movimentati solo da alcuni centri di costo dell'Amministrazione), contattarli ed effettuare la *sospensione della validazione dei loro costi*.

Successivamente alle modifiche apportate dall'inseritore dell'Ufficio del personale, dovranno essere effettuate nuove validazioni dei costi medi, dei dati economici dei Centri di costo interessati.

Nello schema seguente si rappresenta, in modo grafico, il processo descritto in precedenza.

IL PROCESSO DI RILEVAZIONE DEI COSTI DEL I SEM. E REVISIONE BUDGET 2006

