

**Direzione Generale**

**Direzione Amministrativa**

**Ufficio DA1 – Bilancio**

**Circolare n. 8 del 22.11.2019**

**Ai Direttori dei Centri di Ricerca**

**Ai Responsabili Amministrativi**

**Ai Responsabile Ufficio Amministrativo  
e Certificazione delle Sementi**

**Ai Responsabili Ufficio Gestione Progetti di  
Ricerca e contabilità**

**Ai Responsabili Ufficio attività negoziale  
e Patrimonio**

**LORO SEDI**

**e p.c**

**Ai Dirigenti del CREA**

**SEDE**

**OGGETTO: assegnazione plafond trimestrale.**

L'assegnazione del plafond trimestrale, già disciplinata dall'art. 26 comma 1 del regolamento di Amministrazione e Contabilità del Consiglio per la Ricerca e Sperimentazione in Agricoltura che dispone " *le somme destinate ai Centri di responsabilità di cui al comma 1 dell'art. 25, sono messe a loro disposizione presso l'istituto di credito incaricato del servizio di cassa, mediante apertura di un conto corrente di bilancio di cui all'art. 31*", comporta i seguenti adempimenti.

Le disponibilità del conto di evidenza aperto a favore del titolare di ciascun centro di spesa presso l'istituto di credito incaricato del servizio di cassa, costituiscono limite invalicabile per l'emissione degli ordinativi di pagamento, firmati dalle persone autorizzate presso l'istituto cassiere, attualmente dal funzionario intestatario del conto corrente e dall'addetto al riscontro contabile, o, in caso di assenza o impedimento degli stessi, dai relativi sostituti.

L'assegnazione dei plafond trimestrali ai centri di spesa viene stabilita dall'amministrazione centrale ogni trimestre, sulla base di alcuni parametri: la disponibilità di cassa, il monitoraggio delle spese ordinarie effettuate dai centri di spesa nei trimestri precedenti, il prelievo di tesoreria dell'anno precedente per il periodo di riferimento. Il plafond trimestrale assegnato garantisce ad ogni centro di spesa il normale funzionamento dell'attività ordinaria, quindi "in primis" il pagamento degli stipendi, delle utenze, di ogni altra spesa obbligatoria, delle spese relative ai progetti di ricerca e dei pagamenti effettuati tramite girofondi tra enti soggetti al sistema di tesoreria unica.

Le strutture dovranno trasmettere, entro il 15 dell'ultimo mese del trimestre di riferimento all'Ufficio Bilancio una tabella (all. n.2) nella quale si evidenzino le entrate che si prevedono di incassare (fatture emesse nel trimestre, progetti di ricerca inseriti in bilancio per i quali si attende l'anticipo, convenzioni stipulate con altri enti, richieste di rimborso presentate a vario titolo, richieste di restituzione di anticipi erogati all'Università, ma non rendicontati), le previsioni di spesa ordinaria che la struttura prevede di effettuare, ed eventualmente le spese straordinarie da sostenere.

Si tiene a precisare che, per effetto della razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica, e del ridotto contributo ordinario, con conseguente riduzione delle disponibilità liquide, nell'assegnazione del plafond trimestrale si terrà conto, anche delle entrate che ogni centro di spesa prevede di incassare nel trimestre di riferimento.

Gli addebiti relativi ai sospesi in attesa mandato (disposizioni di pagamento relativi a bonifici esteri e a qualunque altro addebito) contribuiscono a diminuire la disponibilità del plafond assegnata, mentre i versamenti degli oneri relativi agli stipendi del personale non di ruolo, in quanto disposti dalla sede centrale, non sono da considerare nell'assegnazione del plafond trimestrale.

Si precisa che le spese che si devono sostenere per la chiusura di un progetto in scadenza, non costituiscono spese straordinarie, in quanto, come già detto, tali spese devono essere programmate nel corso della durata del progetto. L'ammontare del plafond deve essere utilizzato per le spese programmate e non per quelle straordinarie e non programmate per le quali si ribadisce va chiesta apposita autorizzazione ed integrazione.

Per le spese straordinarie, da sostenersi "una tantum", i centri di spesa devono chiedere apposita autorizzazione all'amministrazione centrale. Tale autorizzazione deve essere richiesta prima dell'assegnazione del plafond trimestrale, se già si è a conoscenza della spesa da sostenere, in modo che l'amministrazione centrale possa inserirla nell'assegnazione del plafond. Qualora la spesa straordinaria si dovesse verificare nel corso del trimestre, occorre chiedere l'integrazione del plafond con una nota del Direttore del Centro di Ricerca nella quale si indichi l'importo relativo all'aumento e la motivazione della richiesta, accompagnata dalla tabella relativa all'integrazione, allegata alla presente (all. 1) debitamente firmata dal Direttore del Centro.

Nel decreto di assegnazione dei plafonds ai centri di spesa viene inserito un termine oltre il quale non si possono consegnare ordinativi presso l'istituto cassiere, pena la mancata lavorazione degli ordinativi presentati oltre il termine indicato.

I mandati non lavorati dall'istituto cassiere al fine di ogni trimestre, vanno ad intaccare il plafond del trimestre successivo. Le situazioni sopra descritte sono da considerare come prelievo del plafond assegnato nel trimestre.

Con l'introduzione del nuovo sistema di invio telematico degli ordinativi all'istituto cassiere (OPI), i plafonds non si azzerano alla fine del trimestre. La parte residua al termine del trimestre precedente viene integrata per l'ammontare necessario all'assegnazione del plafond per il trimestre successivo.

**Antonio Di Monte**  
**Direttore Generale f.f**



ALL. 1

<b>Situazione attuale plafond</b>	<b>Spese stipendi e altre obbligatorie che si prevedono nel periodo</b>	<b>Ulteriori spese previste nel periodo considerato e relativa scadenza</b>	<b>importo spese da coprire</b>	<b>integrazione</b>

Per **situazione attuale del plafond** si intende il plafond che il Centro di spesa ha ancora a disposizione.



Denominazione Struttura:	Conto di Evidenza:	Trimestre:
--------------------------	--------------------	------------

## ENTRATE

## TIPO DI ENTRATA

## ELENCO-DESCRIZIONE

## IMPORTO

1.

Fatture emesse (sezionale)	Numero e data	Importo
	<b>TOTALE</b>	

2.

Progetto di ricerca	Nome del Progetto -obiettivo funzione-accertamento	Importo
	<b>TOTALE</b>	

3.

Convenzione	Nome della convenzione-obiettivo funzione-accertamento	Importo
	<b>TOTALE</b>	

4.

Rimborsi	Istituzione alla quale è stata inoltrata istanza di rimborso	Importo
	<b>TOTALE</b>	

5.

Richiesta restituzione anticipi	nome del progetto-istituzione-obiettivo funzione	Importo

