

Il budget di cassa

1

La gestione del budget di cassa in Ugov

Il budget di cassa rientra tra gli strumenti per controllare e ottimizzare la gestione finanziaria di un Ateneo ed è il mezzo per pianificare l'uso delle liquidità in un dato periodo integrando le informazioni rese disponibili dal budget economico e dal budget degli investimenti.

La logica di gestione del budget di cassa in U-GOV prevede la possibilità di caricare le disponibilità sulle coordinate di contabilità generale (Ue e Voce coge) e di avere un successivo controllo bloccante o informativo alla creazione dell'ordinativo di pagamento o incasso.

Il sistema permette un controllo su uno specifico periodo definito nei parametri di configurazione.

Le previsioni e i consuntivi del budget di cassa sono esposti in specifica reportistica di cui diamo spiegazione di dettaglio nel paragrafo dedicato.

1. La configurazione del budget di cassa

Parametri di configurazione

Per attivare il budget di cassa occorre preliminarmente attivare i seguenti parametri (da Configurazioni contabili – Parametri contabili):

1. PRM_COGE/ TI_CHK_BUDGET_CASSA

Individua che tipo di controllo viene effettuato. Il tipo di controllo può essere BLOCCANTE / NON BLOCCANTE / NESSUN CONTROLLO.

2

Nel caso di controllo bloccante il sistema impedisce la registrazione di un ordinativo privo di copertura sulle coordinate scelte, mentre nel caso di controllo non bloccante il sistema emette un messaggio informativo ma permette la registrazione dello stesso.

2. PRM_COGE/ TI_VOCE_BUDGET_CASSA

Individua il tipo di controllo sulle voce di budget. Il parametro può assumere i valori LA VOCE COGE NON PARTECIPA AL BUDGET CASSA / LA VOCE COGE PARTECIPA AL BUDGET CASSA / LA VOCE COGE DI CONTROPARTITA PARTECIPA AL BUDGET CASSA.

- LA VOCE COGE NON PARTECIPA AL BUDGET CASSA: il configuratore sceglie di escludere la voce coge dalla partecipazione al budget di cassa. Il sistema controlla solo la disponibilità a budget della UA per il periodo scelto.
- LA VOCE COGE PARTECIPA AL BUDGET CASSA: il configuratore sceglie di controllare il budget relativo alla voce coge (le voci coge debbono essere marcate con apposito flag).
- LA VOCE COGE DI CONTROPARTITA PARTECIPA AL BUDGET CASSA: il configuratore sceglie di controllare la voce di contropartita. Il sistema controlla la disponibilità sulla voce coge di contropartita (marcate con apposito flag) definita nell'estensione coge del documento gestionale predecessore dell'ordinativo.

3. PRM_COGE/PERIODO_BUDGET_CASSA

Individua il periodo di budget su cui effettuare in controlli, le opzioni sono: annuale / semestrale / trimestrale / mensile.

L'attivazione del budget di cassa periodico non incide sugli eventuali controlli sulla disponibilità di cassa totali attivati dal parametro CHK_CASSA_TOTALE.

Voci del budget di cassa

Nel caso il parametro TI_VOCE_BUDGET_CASSA sia settato con il controllo di budget sulle voci coge oppure le voci coge di contropartita, occorre definire nel piano dei conti (da Contabilità generale- Configurazioni- Piano dei conti) quali delle singole voci coge sono sottoposte a controllo, per effettuare questa operazione settare il flag 'Budget cassa'.

The screenshot displays the 'CG Piano COGE' tree structure on the left, with the following items visible:

- CG.1 ATTIVITA' (Confermato)
- CG.2 PASSIVITA' E FONDI (Confermato)
- CG.3 PATRIMONIO (Confermato)
- CG.4 COSTI (Confermato)
 - CG.4.40 COSTI PER MATERIALI DI CONSUMO, MATERIE PRIME E ACQUISTO LIBRI E RIVISTE (Confermato)
 - CG.4.41 COSTI PER ACQUISTO SERVIZI (Confermato)
 - CG.4.42 ONERI PER GODIMENTO BENI DI TERZI (Confermato)
 - CG.4.43 COSTI PER IL PERSONALE (Confermato)
 - CG.4.43.01 COSTI PER ASSEgni FISSI PERS.LE DOCENTE TEMPO INDETERMINATO (Confermato)
 - CG.4.43.02 COSTI PER ALTRE COMPETENZE PERS.LE DOCENTE TEMPO INDETERMINATO (Confermato)
 - CG.4.43.02.01 Altri compensi personale docente e ricercatore (Confermato)
 - CG.4.43.02.02 Oneri previdenziali a carico Ente su altre competenze al personale docente e ricercatore (Confermato)
 - CG.4.43.02.03 Oneri IRAP su altre competenze al personale docente e ricercatore (Confermato)
 - CG.4.43.02.04 Indennita' incentivanti personale docente e ricercatore (Confermato)

The right-hand panel shows the configuration for the selected account 'CG.4.43.02.01 Altri compensi personale docente e ricercatore'. The 'Budget cassa' field is set to 'Si', indicated by a red arrow.

Confermato:	Si
Codice:	CG.4.43.02
Codice Proprio:	01
Denominazione Voce COGE:	Altri compensi personale docente e ricercatore
Descrizione:	
Tipologia Voce:	Economico di esercizio Costo
Collocazione Voce:	Conto economico
Sezione:	Bifase
Voce conto capitale:	No
Ultimo livello:	Si
Campo attività:	
Usa COAN:	Si
Budget cassa:	Si

Figura 1

2. Il caricamento del budget di cassa

Per gestire la previsione di cassa è necessario caricare preliminarmente il budget di cassa del periodo definito nei parametri di configurazione.

Entrare nella funzione: Contabilità generale – Pianificazione- Budget di cassa



Figura 2

Il sistema permette il caricamento di n budget in stato bozza e di uno solo in stato definitivo.

Filtra Annulla filtro Nuovo Importa Modello importazione						
		Tipo scrittura	UE Autonoma	Data registrazione	Descrizione	Stato
		Budget	UE.A	29/10/2014	prova import scr budget	Bozza
		Budget	UE.A	29/10/2014		Bozza
		Budget	UE.A	29/10/2014		Bozza
		Budget	UE.A	29/10/2014		Bozza
		Budget	UE.A	28/10/2014	scrittura con n dettagli su UE diverse	Definitivo
		Budget	UE.A	28/10/2014	PERIODO_BUDGET_CASSA = MESE; TL_VOCE_BUDGET_CASSA = VOCE_COGE	Bozza
		Budget	UE.A	28/10/2014	PERIODO_BUDGET_CASSA = SEMESTRE; TL_VOCE_BUDGET_CASSA= NESSUNO	Bozza

Figura 3

E' possibile caricare il budget tramite importazione da file csv: premere il pulsante MODELLO DI IMPORTAZIONE. (figura 4)



Figura 4

Tipo Riga	Tipo scrittura	Esercizio	UE Autonoma	Descrizione	UE Voce coge	Data inizio	Data fine	Descrizione	Incassi	Apertura credito incass	Pagamenti	Apertura credito pagamenti

Figura 5

Scaricare il file template, compilare le colonne indicate e salvare il file, poi premere il pulsante IMPORTA e SFOGLIA selezionare il file e infine CARICA per procedere con l'importazione.

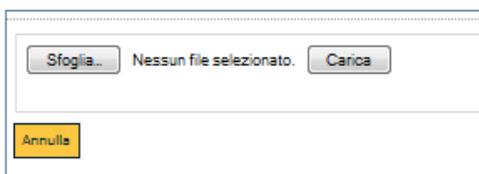


Figura 6

Dopo avere effettuato l'importazione verificare nel pannello di log i risultati.

E' possibile caricare il budget di cassa in modo diretto senza l'importazione da file. Per effettuare questa operazione premere il pulsante **Nuovo** e completare gli attributi della maschera.

Nella testata sono presenti i seguenti attributi di cui diamo breve specifica:

Esercizio	Non modificabile ereditato dal contesto.
UE autonoma	Non modificabile, ricavata dalla UE di contesto.
Tipo scrittura	Budget.
Numero scrittura	Progressivo per esercizio, UE autonoma. Attribuito dal sistema al salvataggio definitivo.
Stato	Bozza, assume il valore definito quando si preme il pulsante RENDI DEFINITIVO.
Data registrazione	Non modificabile, il sistema pone la data corrente se esterna all'esercizio di contesto il sistema blocca.
Descrizione	Non obbligatorio modificabile.

5

nel dettaglio gli attributi esposti sono

UE	Modificabile, il sistema permette di scegliere le UE di contesto oppure le sue figlie.
Voce coge	Il sistema espone l'attributo solo se il parametro TI_VOCE_BUDGET_CASSA è posto uguale a voce coge oppure voce di contropartita. E'possibile scegliere le sole voci con il flag budget cassa acceso.
Data inizio	Non modificabile. Valorizzabile rispetto al parametro PERIODO_BUDGET_CASSA. Se periodo anno il sistema in automatico valorizza data inizio e data fine. Altrimenti è possibile scegliere i dati di inizio periodo.

Data fine	Non modificabile.
Descrizione	Non obbligatorio modificabile.
Incassi	Rappresenta l'ammontare di budget disponibile. Obbligatorio se il controllo di budget non è sulla voce coge o voce coge contropartita. Non visibile se il controllo di budget è sulla voce coge o voce coge contropartita, ed è stata scelta una voce coge di tipo EEC o EPC.
Apertura credito incassi	Rappresenta l'ammontare di extra-budget disponibile. Obbligatorio se il controllo di budget non è sulla voce coge o voce coge contropartita. Non visibile se il controllo di budget è sulla voce coge o voce coge contropartita, ed è stata scelta una voce coge di tipo EEC o EPC. Si può intendere come un extra-budget.
Pagamento	Rappresenta l'ammontare di budget disponibile. Obbligatorio se il controllo di budget non è sulla voce coge o voce coge contropartita. Non visibile se il controllo di budget è sulla voce coge o voce coge contropartita, ed è stata scelta una voce coge di tipo EER o EPR.
Apertura credito pagamento	Rappresenta l'ammontare di extra-budget disponibile. Obbligatorio se il controllo di budget non è sulla voce coge o voce coge contropartita. Non visibile se il controllo di budget è sulla voce coge o voce coge contropartita, ed è stata scelta una voce coge di tipo EEC o EPC..

Dopo aver caricato tutti i dettagli premere SALVA TUTTO, al salvataggio il sistema controlla che non ci siano righe di dettaglio perfettamente identiche e attribuisce il numero scrittura.

Dopo aver salvato il budget in bozza, è possibile renderlo definito premendo il pulsante RENDI DEFINITIVO.

3. Variazioni al budget di cassa

E' possibile caricare una variazione al budget di cassa dalla apposita funzione nel percorso Contabilità generale- Pianificazione- Variazioni budget di cassa.



Figura 7

Premere il pulsante **NUOVO** e valorizzare nella testata facoltativamente la delibera e la descrizione, poi nella parte bassa della maschera premere **NUOVO** per caricare i dettagli e valorizzare gli attributi.

- UE: scelti tra la UE di contesto e le sue figlie.
- VOCE COGE: scelto tra le voci coge marcate con flag budget cassa acceso. L'attributo non è visibile se non viene controllato il budget cassa sulle voci coge.
- DATA INIZIO: periodo su cui insiste la variazione.
- AMMONTARI INCASSO / APERTURA INCASSO / PAGAMENTO / APERTURA PAGAMENTO

gli attributi pagamento e apertura pagamento non sono visibili nel caso di scelta di voce COGE di ricavo, mentre gli attributi incasso e apertura incasso non sono visibili nel caso di scelta di voce COGE di costo.

Dettagli

	Numero dettaglio	UE	Voce Coge	Data inizio	Data fine	Descrizione	
			1	UE.A - Universita' degli Studi di MODENA e REGGIO EMILIA	CG.4.43.18.06 - Lezioni e tirocinio	01/11/2014 30/11/2014	

Prima pagina Pagina precedente Pagina 1 di 1 Pagina successiva Ultima pagina Risultati 1-1

Nuovo Modifica Saldi Cassa

Numero dettaglio: 1

* UE: UE.A Universita' degli Studi di MODENA e REGGIO EMILIA

* Voce Coge: CG.4.43.18.06 Lezioni e tirocinio

* Data inizio: 01/11/2014 Data fine: 30/11/2014

Descrizione:

* Incassi: 0,00

* Apertura credito incassi: 0,00

* Pagamenti: 0,00

* Apertura credito pagamenti: 0,00

Salva Tutto Applica Annulla

Figura 8

Dopo aver caricato i dati premere Salva tutto. Una variazione al budget non si può cancellare e non si può annullare, per effettuare una rettifica occorre registrare una variazione con ammontari opposti.

4. Il controllo della disponibilità di budget

Il controllo sulla disponibilità del budget di cassa avviene al salvataggio di un ordinativo di pagamento/ incasso. Nel caso sia posto il controllo bloccate il sistema non permette di salvare l'ordinativo (fig. 9), mentre nel caso di controllo non bloccante il sistema emette un messaggio di allerta ma permette il salvataggio (fig. 10).

Nel caso una UE figlia della UE autonoma non ha stanziamento definito nel budget il sistema prova a scalare budget dalla UE padre; se invece lo stanziamento definito è valorizzato a zero il sistema controlla la disponibilità di quella sottoUE.

Modifica Valorigli dettagli Cancelli Annulla Stampa Stampa Avviso Visualizza pratica Modifica pratica Torna all'elenco

Tipo: **Di pagamento** Numero registrazione: **4.880,00** Ammontare: **4.880,00** Ammontare netto: **4.880,00**

UE autonoma: **UE.A** UE: **UE.A.D06** * Data Reg.: **31/10/2014** Data scadenza:

Descrizione:

Stato trasmissione: **Nuovo**

* Tipo bollo: **01**

Cassa: **Libera**

Coordinate di pagamento: **000000512773**

ABI: **02008** CAB: **1**

Errori in pagina

Disponibile Pagamenti negativo Coordinate: UE UE.A, Voce Coge CG.4.41.06.02.01, Data inizio 01/10/2014, Data fine 31/10/2014

Ulteriori informazioni...

Num. dettaglio	Soggetto	Ammontare	Ammontare netto	Ammontare utile perdita cambi *	Descrizione
1	112189---LAFER s.p.a.	4.880,00	4.880,00	0,00	Fattura Acquisto -

Figura 9

Informazioni per l'utente Riapri la finestra di descrizione

Modifica Valorigli dettagli Cancelli Annulla Stampa Stampa Avviso Visualizza pratica Modifica pratica Torna all'elenco

Tipo: **Di pagamento** Numero registrazione: **4.880,00** Ammontare: **4.880,00** Ammontare netto: **4.880,00**

UE autonoma: **UE.A** UE: **UE.A.D06** * Data Reg.: **31/10/2014** Data scadenza:

Descrizione:

Stato trasmissione: **Nuovo**

* Tipo bollo: **01**

Cassa: **Libera**

Coordinate di pagamento: **000000512773**

ABI: **02008** CAB: **1**

Informazioni per l'utente

Disponibile Pagamenti negativo Coordinate: UE UE.A, Voce Coge CG.4.41.06.02.01, Data inizio 01/10/2014, Data fine 31/10/2014

Num. dettaglio	Soggetto	Ammontare	Ammontare netto	Ammontare utile perdita cambi *	Descrizione
1	112189---LAFER s.p.a.	4.880,00	4.880,00	0,00	Fattura

5. Le stampe del budget di cassa

Per verificare la situazione del budget di cassa il sistema propone due report: il budget di cassa e il consuntivo di cassa.

Budget di cassa

In questa stampa sono esposte le previsioni sulle coordinate definite nei parametri di lancio. La stampa è disponibile in pdf solo nel caso in cui il parametro di controllo cassa sulle voci sia spento.

I parametri di filtro permettono di scegliere, se attivato il parametro di controllo, tutte le voci oppure una singola voce coge e tutti i periodi oppure un singolo periodo di budget.

Contabilità generale > Stampe > Budget cassa - Esercizio: 2014, Unità Economica: UE.A - Università degli Studi di MODENA e REGGIO EMILIA	
Il sistema è in stato MANUTENZIONE (Ricerca)	
Stampa PDF Stampa XLS	
Esercizio:	2014
UE autonoma:	UE.A - Università degli Studi di MODENA e REGGIO EMILIA
UE:	UE.A - Università degli Studi di MODENA e REGGIO EMILIA
Tutte le Voci Coge:	<input type="checkbox"/>
* Voce Coge:	CG.443.18.06 Lezioni e tirocinio
Tutti i Periodi:	<input type="checkbox"/>
* Data Inizio:	01/11/2014
Data Fine:	30/11/2014

10

Figura 11

Nel report vengono esposte due righe per ogni UE, Voce Coge (se presente), periodo:

- una riga per gli importi relativi agli incassi
- una riga per gli importi relativi ai pagamenti

L'incolonnato proposto presenta i seguenti attributi

- Codice UE
- Denominazione UE
- Codice voce coge (se presente)
- Denominazione Voce coge
- Data Inizio Periodo
- Data Fine Periodo
- Incassi: Previsione Iniziale Propria (1)
- Incassi: Previsione Iniziale Apertura Credito (2)
- Incassi: Previsione Iniziale (3)=(1)+(2)
- Incassi: Variazioni (4)
- Incassi: Variazioni Apertura Credito (5)
- Incassi: Previsione Definitiva Propria (6)= (1)+(4)
- Incassi: Previsione Definitiva Apertura Credito (7)=(2)+(5)
- Incassi: Previsione Definitiva (8)= (6)+(7)
- Pagamenti: Previsione Iniziale Propria (1)
- Pagamenti: Previsione Iniziale Apertura Credito (2)
- Pagamenti: Previsione Inziale (3)=(1)+(2)
- Pagamenti: Variazioni (4)
- Pagamenti: Variazioni Apertura Credito (5)

Pagamenti: Previsione Definitiva Propria (6)= (1)+(4)
 Pagamenti: Previsione Definitiva Apertura Credito (7)=(2)+(5)
 Pagamenti: Previsione Definitiva (8)= (6)+(7)

BUDGET CASSA											
Esercizio		UE Autonoma			UE di Contesto			Periodo			
2014		UE.A - Universita' degli Studi di MODENA e REGGIO EMILIA			UE.A - Universita' degli Studi di MODENA e REGGIO EMILIA			Tutti			
UE	Periodo		Previsione Iniziale Propria (1)	Previsione Iniziale Apertura Credito (2)	Previsione Iniziale (3)=(1)-(2)	Variazioni (4)	Variazioni Apertura Credito (5)	Previsione Definitiva Propria (6)=(1)+(4)	Previsione Definitiva Apertura Credito (7)=(2)+(5)	Previsione definitiva (8)=(6)+(7)	
UE.A	01/10/2014 31/10/2014	INC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		PAG	0,00	0,00	0,00	162,90	3,24	162,90	3,24	166,14	
	01/11/2014 30/11/2014	INC	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	
		PAG	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	01/11/2014 30/11/2014	INC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		PAG	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	
	Totale Incassi			0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
	Totale pagamenti			0,00	0,00	0,00	5.162,90	3,24	5.162,90	3,24	5.166,14

Figura 12

Consuntivo di cassa

11

Nella stampa del consuntivo di cassa è possibile verificare la disponibilità residua del budget di cassa.

I parametri di filtro e il funzionamento della stampa sono gli stessi indicati nella stampa del budget cassa.

Stampa PDF	Stampa XLS
Esercizio:	2014
UE autonoma:	UE.A - Universita' degli Studi di MODENA e REGGIO EMILIA
UE:	UE.A - Universita' degli Studi di MODENA e REGGIO EMILIA
Tutte le Voci Coge:	<input checked="" type="checkbox"/>
Tutti i Periodi:	<input checked="" type="checkbox"/>

Nel report vengono espone due righe per ogni UE, Voce Coge (se presente), periodo:

- una riga per gli importi relativi agli incassi
- una riga per gli importi relativi ai pagamenti
-

Oltre alle colonne indicate nella stampa budget cassa sono aggiunte:

Incassi: Totali Ordinativi (9)
 Pagamenti: Disponibilità (10) = (8)-(9)
 Pagamenti: Totale Ordinativi (9)

Pagamenti: Disponibilità (10) = (8)-(9)

CONSUNTIVO CASSA												
Esercizio	UE Autonoma				UE di Contesto				Periodo			
2014	U.E.A. - Universita' degli Studi di MODENA e REGGIO EMILIA				U.E.A. - Universita' degli Studi di MODENA e REGGIO EMILIA				Tutti			
UE	Periodo		Previsione Iniziale Propria	Previsione Iniziale Apertura Credito	Previsione Iniziale	Variazioni	Variazioni Apertura Credito	Previsione Definitiva Propria	Previsione Definitiva Apertura Credito	Previsione definitiva	Totale Ordinativi	Disponibilità
			(1)	(2)	(3)=(1)+(2)	(4)	(5)	(6)=(1)+(6)	(7)=(2)+(6)	(8)=(6)+(7)	(9)	(10)=(8)-(9)
U.E.A.	01/10/2014 31/10/2014	INC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		PAG	0,00	0,00	0,00	182,90	3,24	182,90	3,24	186,14	0,00	186,14
	01/11/2014 30/11/2014	INC	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
		PAG	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	01/11/2014 30/11/2014	INC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		PAG	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00
Totale incassi			0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
Totale pagamenti			0,00	0,00	0,00	5.182,90	3,24	5.182,90	3,24	5.186,14	0,00	5.186,14

Figura 13