

Note technique budget primitif 2023

Direction des affaires financières

Mesdames et Messieurs

Les responsables administratifs des structures de recherche
Cc les directeurs d'unités de recherche, écoles doctorales et fédérations

Objet : Note technique budget primitif 2023

N/Réf. : BC/LR/HG – 126/2022

Dossier suivi par : Hélène GUY

helene.guy@univ-amu.fr

Marseille, le 8 juillet 2022

Madame, Monsieur,

Je vous prie de bien vouloir trouver ci-dessous la note technique DAF précisant les modalités d'élaboration du **budget primitif** pour l'exercice 2023.

- Votre maquette budgétaire doit recenser les prévisions de dépenses de votre structure dont la gestion financière est assurée par AMU, ventilées par enveloppe (fonctionnement / investissement / masse salariale).
- Afin de répondre au mieux aux exigences de qualité et de sincérité demandées par nos autorités de contrôle, nous vous invitons à recenser vos besoins 2023 **en étroite collaboration** avec vos porteurs de projets.
- L'outil de suivi pluriannuel des contrats de recherche qui vous a été transmis ce jour par mail, ainsi que le reporting annuel PACBO de la DPCG, actualisé toutes les semaines, vous permettront de connaître l'exécution budgétaire de votre unité, nécessaire pour l'établissement de vos prévisions.
- Nous vous invitons également à consulter les onglets « Exemple » et « Aide-mémoire » de la maquette qui vous guideront dans la manière de renseigner les informations demandées. Nos gestionnaires sont à votre disposition pour vous accompagner dans ce processus.

Annexe

➤ **Maquette budgétaire : Budget Primitif 2023 (fichier Excel)**

Je sais pouvoir compter sur votre collaboration active pour la mise en œuvre de ces dispositions et je vous en remercie très vivement.

Je vous prie de bien vouloir agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de mes meilleures salutations.

Brigitte Carpentier



1- Calendrier budgétaire

Dates	Phases	Acteurs
8 juillet 2022	Envoi note technique budgétaire & maquette à compléter + outil de suivi pluriannuel contrats	DAF Pôle recherche
13 septembre 2022	Réunion d'échanges et d'information sur la complétude de vos maquettes budgétaires	DAF + RAD et gestionnaires structures de recherche
27 septembre 2022	Date limite de retour de la maquette à la DAF	Structures de recherche
Du 28 septembre au 14 octobre 2022	Analyses DAF et échanges avec unités	DAF en lien avec les structures de recherche
Du 14 au 26 octobre 2022	Consolidation des maquettes budgétaires	DAF /DRH / Gouvernance
27 octobre 2022	Transmission du fichier d'intégration au pôle Budget	DAF Pôle recherche
13 décembre 2022	Vote du BP 2023	CA



La maquette budgétaire dûment complétée est à retourner à votre gestionnaire dédié du pôle recherche de la Direction des Affaires Financières **au plus tard le 27 septembre 2022**.

2- Points de vigilance

Ce qu'il faut faire



- **Insérer autant de lignes** que nécessaire.
- Ne pas oublier de recenser les **financements prévisionnels**.
- Ne pas oublier d'estimer les **soldes des financements** arrivant à **échéance** sur l'exercice **2023**.
- Renseigner les dépenses ventilées par enveloppe budgétaire (fonctionnement, masse salariale et investissement).
- Inscrire le **nom du financement** pour chaque dépense recensée.
- Renseigner un commentaire notamment en cas de besoins en investissement et masse salariale (nature de l'achat ou du recrutement concerné), ainsi que pour les financements prévisionnels.



Ce qu'il ne faut pas faire

- **Modifier, supprimer ou faire un copier-coller** des formules, de la mise en forme et des menus déroulants de choix. Ces paramétrages sont créés pour faciliter votre saisie ainsi que le contrôle de cohérence et l'analyse de vos prévisions par la DAF.
- **Renseigner des chiffres avec des centimes** : n'inscrire que des montants en nombres entiers.

3- Les informations à renseigner dans la maquette

CF (centre financier)

Renseigner le code du centre financier correspondant au financement.

PFI (Programme de financement)

Renseigner le code du PFI à 8 caractères correspondant au financement ou « NA ». S'il n'est pas encore créé (futur financement), inscrire « à créer ».

Enveloppe

Sélectionner dans le menu déroulant fonctionnement, investissement ou masse salariale.

Financier

Renseigner le nom du financier.

Nom du financement

Renseigner le nom du projet / contrat, en cours ou futur.

BP 2023

Renseigner le montant prévisionnel de dépenses à engager sur l'exercice 2023.

La prévision d'AE correspond à la prévision d'engagement. Usuellement AE = droits constatés.

- Pour les marchés pluriannuels propres à votre unité et que vous prévoyez de lancer en 2023, leur montant total sera à inscrire dans la colonne « BP 2023 » de la maquette.
- Indiquez alors en commentaire le montant d'AE pluriannuelles ainsi que le montant estimé des services faits de l'année en cours.

Commentaires

Cette colonne vous permet d'apporter toute précision utile sur un financement, notamment lorsqu'il s'agit de nouveaux projets. Elle facilite notre compréhension de vos prévisions et garantit la qualité des informations agrégées au niveau de l'établissement. **Elle doit impérativement être renseignée.**

