



CIRCOLARE N. 29

*Ministero
dell'Economia e delle Finanze*

DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO
ISPETTORATO GENERALE DEL BILANCIO
UFFICIO IX

Roma,

18 OTT. 2011

Prot. Nr. 102538

Allegati: 1

OGGETTO: chiusura delle contabilità
dell'esercizio finanziario 2011, in attuazione
delle vigenti disposizioni in materia contabile.

A:

- Presidenza del Consiglio dei Ministri
- Amministrazioni centrali dello Stato
- Uffici Centrali del Bilancio presso le Amministrazioni centrali dello Stato
- Amministrazioni autonome dello Stato
- Ufficio Centrale di Ragioneria presso l'Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato
- Ragionerie Territoriali dello Stato
- Banca d'Italia - Amministrazione Centrale - Servizio rapporti con il Tesoro
- Agenzia Interregionale per il fiume Po
- Corte dei Conti
- Sezioni Regionali della Corte dei Conti
- Avvocatura Generale dello Stato
- Avvocature Distrettuali dello Stato
- Uffici territoriali del Governo
- Dipartimento delle Finanze
- Agenzia delle Entrate
- Agenzia del Demanio
- Agenzia del Territorio
- Agenzia delle Dogane
- Equitalia S.p.A.
- Dipartimento del tesoro - Direzione V
- Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi
- Poste Italiane S.p.A.

e, per conoscenza

A:

- Corte dei Conti -Sezioni Riunite in Sede di Controllo
- Commissari o Rappresentanti del Governo per le Regioni a statuto speciale e le Province autonome di Trento e Bolzano
- Ragionerie delle Regioni a statuto ordinario, delle Regioni a statuto speciale e delle Province autonome di Trento e Bolzano
- Associazione Bancaria Italiana

La presente circolare risponde all'esigenza, sempre più avvertita, di consentire comportamenti univoci da parte degli Uffici preposti alle operazioni di chiusura delle scritture relative all'esercizio finanziario in gestione.

A tal fine gli Uffici in indirizzo procederanno all'espletamento delle attività per l'esercizio 2011, avendo come riferimento le "Istruzioni" di cui all'Allegato 1 nel quale vengono definiti gli adempimenti in materia di entrate e di spese nonché del patrimonio dello Stato connessi con la chiusura dell'esercizio, di competenza delle Amministrazioni statali e delle Tesorerie, così come previsto dalla normativa contabile e dall'art. 193, 3° comma, delle Istruzioni sul servizio di tesoreria dello Stato per le operazioni di chiusura relative alla gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio dello Stato nel rispetto della vigente normativa contabile.

Si desidera tuttavia richiamare l'attenzione su alcune disposizioni in particolare.

"Entrate":

Per quanto riguarda la resa della contabilità amministrativa delle entrate, gli Uffici interessati sono tenuti alla rigorosa osservanza degli articoli 254 e 257 del vigente Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato.

Al fine di superare le difficoltà operative rappresentate dalle Ragionerie Territoriali dello Stato e dalla Banca d'Italia e consentire, quindi, la corretta contabilizzazione delle entrate erariali, si ritiene possibile derogare, limitatamente alle operazioni di chiusura, alla disposizione contenuta nell'art. 62 delle Istruzioni sul servizio di tesoreria dello Stato riguardante le rettifiche e l'annullamento delle quietanze – e consentire altresì che le modifiche di imputazione possano essere eseguite anche in mancanza dell'originale della quietanza.

Per le operazioni di chiusura riguardanti l'esercizio 2011, gli Uffici riscontranti (R.T.S., U.C.B. e U.C.R.) continueranno ad avvalersi delle funzionalità S.I.E. – "Sistema Informativo Entrate", accessibile dall'ambiente *intranet* del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

"Spese":

Ai fini del corretto svolgimento delle attività di chiusura delle procedure di "cedolino unico", è stato inserito un apposito paragrafo nelle istruzioni operative della presente circolare.

Corre l'obbligo di raccomandare alle Amministrazioni centrali, nonché agli Uffici periferici competenti ad emettere aperture di credito a valere sui fondi assegnati ai sensi della legge 17 agosto 1960, n. 908, di effettuare un oculato esame e vaglio dei fabbisogni prima di concedere l'apertura di credito, onde evitare che, per effetto di errate previsioni, a fine esercizio rimangano sulle aperture di credito cospicui fondi non utilizzati.

La predetta raccomandazione a commisurare l'importo delle aperture di credito alle effettive necessità dei funzionari delegati, trae anche giustificazione – specialmente per i capitoli con gestione esclusivamente delegata – dal fatto che la riduzione piuttosto consistente degli ordini di accreditamento comporta l'accertamento di residui passivi non quantificabili in sede di bilancio di previsione, con la determinazione di una massa spendibile di gran lunga superiore agli stanziamenti di cassa. In tali casi gli stanziamenti di cassa del nuovo esercizio risulterebbero

insufficienti per l'emissione di ordini di accreditamento in conto residui a fronte di mod. 32 bis C. G. o di mod. 62 C.G.

Va peraltro precisato che una valutazione più attenta di tali necessità consentirebbe di non lasciare privo di fondi il capitolo interessato per le necessità proprie delle Amministrazioni centrali e periferiche. Analoghe considerazioni vanno svolte in ordine all'applicazione delle disposizioni recate dall'art. 2 della citata legge n. 908/1960.

In particolare tale norma, nel disporre che le Amministrazioni centrali possano ripartire, in tutto o in parte, le somme stanziare sui singoli capitoli di spesa tra i dipendenti Uffici periferici, prevede la possibilità di effettuare, nel corso dell'esercizio, le variazioni che si rendessero necessarie alle ripartizioni medesime. Ciò, ovviamente, al fine di consentire l'adeguamento delle risorse in relazione alle effettive necessità dei singoli Uffici e, nel contempo, di evitare che da un lato rimangano somme non impegnate, quindi destinate ad economia di gestione, e dall'altro che i fondi assegnati risultino insufficienti per far fronte ai pagamenti di competenza di altri centri di spesa. In proposito corre l'obbligo di segnalare che nei decorsi esercizi finanziari, in sede di bilancio consuntivo, sui capitoli gestiti ai sensi della menzionata legge n. 908/1960, sono state rilevate numerose economie sulle quote di stanziamento assegnate a vari Uffici periferici mentre sugli stessi capitoli sono state registrate eccedenze di spesa sulle quote mantenute in gestione dalle corrispondenti Amministrazioni centrali.

Al fine di evitare il ripetersi del problema segnalato, si raccomanda a queste ultime di procedere, ove occorra nel corso dell'esercizio, ma in ogni caso non oltre la data di sistemazione dei titoli di spesa, con le stesse modalità previste per la ripartizione delle somme stanziare sui singoli capitoli, alle variazioni che si rendessero necessarie, quindi anche riducendo le assegnazioni degli Uffici periferici per la parte non impegnata ad integrazione della quota a se stesse riservata.

Si reputa essenziale rivolgere invito agli Uffici periferici affinché comunichino tempestivamente alla propria Amministrazione centrale gli eventuali esuberi di assegnazioni ricevute per consentire a ciascuna di esse di procedere alle conseguenti variazioni, prima della predisposizione dei D.A.R. di propria competenza. Sempre per evitare che a fine esercizio rimangano sulle aperture di credito cospicui fondi non utilizzati e per ridurre al minimo la formazione dei residui passivi ed il trasporto al nuovo esercizio di ordinativi su ordini di accreditamento, è necessario che tutti gli uffici ed i funzionari preposti alla ordinazione e liquidazione delle spese adottino le opportune e tempestive misure perché la liquidazione ed il pagamento delle medesime avvengano al più presto, senza attendere gli ultimi giorni dell'esercizio finanziario in corso.

Si segnala, inoltre, la necessità di effettuare la sistemazione contabile degli ordinativi emessi e pagati in esercizi precedenti e tuttora scritturati al conto sospeso "collettivi" presso la Banca d'Italia. Tali titoli, emessi a carico del bilancio dello Stato, rappresentano pagamenti che le Tesorerie hanno già addebitato al "conto disponibilità" per i quali le suddette Tesorerie non possono rendicontare fino a quando non è disponibile la nuova imputazione al bilancio per la relativa scritturazione in esito definitivo.

La sistemazione contabile in parola dovrà procedere a partire dai titoli di epoca più remota, secondo le indicazioni e la tempistica riportata nelle sopraindicate "Istruzioni" al titolo *SPESE DA SISTEMARE*, lettera B "*Spese in gestione ai funzionari delegati rimaste insolute*".

Per quanto concerne le contabilità speciali intestate a funzionari delegati di vari uffici statali periferici, si precisa che l'utilizzo di somme accreditate su un capitolo per far fronte a spese di pertinenza di altro capitolo deve configurarsi esclusivamente come mera anticipazione di cassa in attesa che vengano accreditati i fondi per ricostituire la disponibilità dei capitoli in questione.

Sarà, pertanto, cura del funzionario delegato richiedere tempestivamente alla propria amministrazione centrale gli accreditamenti occorrenti al ripiano, che dovranno ad ogni buon fine essere effettuati entro la chiusura dell'esercizio di competenza.

Si evidenzia che con l'entrata in vigore del decreto-legge 25 marzo 2010, n. 40 convertito dalla Legge 22 maggio 2010, n. 73 è stata disposta, a decorrere dal 1° marzo 2011, la chiusura delle Direzioni territoriali dell'economia e delle finanze (DTEF) le cui attività sono state riallocate in parte al Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi (DCST e DCSII) ed in parte alle Ragionerie territoriali dello Stato (RTS). Conseguentemente, si segnala che sono state inserite nelle istruzioni operative della presente circolare specifiche indicazioni.

"Patrimonio":

Si richiamano le disposizioni in materia di rendicontazione patrimoniale recate dalla legge 3 aprile 1997, n. 94 e quelle contenute negli articoli 13 e 14 del decreto legislativo n. 279 del 1997, nonché il decreto interministeriale 18 aprile 2002, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 24 del 30 gennaio 2003, relativo alla "Nuova classificazione degli elementi attivi e passivi del patrimonio dello Stato e loro criteri di valutazione".

Le linee di fondo che sorreggono la rappresentazione del documento contabile convergono sulla necessità di rispondere alle leggi di riforma sotto il profilo di una sua maggiore significatività in riferimento all'economicità della gestione patrimoniale. Come indicato, poi, dalla circolare del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato n. 13 del 12 marzo 2003, il documento espone distintamente i conti accesi ai componenti attivi e passivi significativi del patrimonio dello Stato raccordandoli alla classificazione delle poste attive e passive riportate nel SEC 95 (Regolamento n. 2223/96 del Consiglio del 25 giugno 1996, relativo al Sistema europeo dei conti nazionali e regionali nella Comunità).

Per quanto concerne i beni mobili ed immobili, in particolare, si ricorda che tale classificazione non sostituisce la distinzione in "categorie" dei beni dello Stato, ma è aggiuntiva ad essa; ciò in quanto, dovendosi esprimere una logica economica per la rappresentazione dell'attivo patrimoniale, si è reso necessario affiancare alla tradizionale distinzione in "categorie" la classificazione secondo i criteri dettati dal SEC' 95.

A ciò si aggiunga che con l'art. 3 del suddetto decreto interministeriale sono stati definiti i criteri di valutazione, basati su principi di carattere economico degli elementi attivi e passivi del patrimonio dello Stato. Tali criteri, ai sensi del citato articolo 14, comma 2, sono applicabili anche ai beni immobili demaniali di cui all'art. 822 c.c. suscettibili di utilizzazione economica.

Riguardo, poi, alla chiusura delle contabilità dei beni mobili di proprietà dello Stato, va ricordato che a seguito dell'avvenuta integrazione con il S.I.R.G.S. della procedura informatizzata "GE.CO. – Sistema informatico di gestione e controllo dei beni mobili", di cui alla circolare n. 41 del 15 novembre 2002, i consegnatari che la utilizzano sono sollevati

dall'obbligo di inviare agli uffici riscontranti il prospetto delle variazioni annuali dei beni mobili – mod. 98 C.G., nonché i relativi buoni di carico e scarico, a conferma delle registrazioni effettuate, pur rimanendo a loro carico l'adempimento della trasmissione della documentazione giustificativa delle variazioni nella consistenza dei beni nonché dell'apposita comunicazione del dirigente responsabile degli acquisti o del titolare dell'ufficio periferico attestante l'eseguita validazione delle risultanze del mod. 98 C.G.

Gli uffici riscontranti potranno operare la validazione delle risultanze contabili presenti al Sistema informativo, verificate sulla base della documentazione ricevuta.

Per la gestione della contabilità dei materiali degli Istituti Penitenziari del Ministero della giustizia, già dall'esercizio finanziario 2009, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ha attivato, in ambiente web, un nuovo sistema denominato SIGMA DAP..

Inoltre, relativamente ai beni immobili, l'avvenuta integrazione dei sistemi informativi dell'Agenzia del Demanio e del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, consente al S.I.R.G.S. di ricevere telematicamente le informazioni, che andranno viste dalle singole Ragionerie territoriali dello Stato e che determineranno, ai fini della rendicontazione patrimoniale, le risultanze contabili connesse alle variazioni intervenute nella consistenza immobiliare.

Infine, per quanto attiene alla contabilizzazione e alle variazioni eventualmente intervenute nella consistenza dei beni immobili appartenenti al demanio storico-artistico suscettibili di utilizzazione economica, si ricorda l'avvenuta introduzione del modello 91-DSA (circolare n. 8 dell'11 febbraio 2009).

o o o

In relazione poi all'operatività delle procedure che attengono alla chiusura delle gestioni da parte degli Uffici tenuti alla resa delle contabilità, viene altresì riportato nelle predette Istruzioni il "Calendario degli adempimenti" per consentire il rispetto dei termini previsti per l'espletamento degli adempimenti legati alle operazioni di chiusura delle suddette gestioni contabili.

La presente circolare è disponibile nella specifica area, accessibile attraverso il sito "www.rgs.mef.gov.it".



Il Ragioniere Generale dello Stato



ALLEGATO N. 1

CHIUSURA DELLE CONTABILITA' DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2011

ISTRUZIONI OPERATIVE*

E

CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI

* **Le modifiche o integrazioni alle precedenti istruzioni sono evidenziate in grassetto.**

ENTRATE

ADEMPIMENTI DA OSSERVARSI PER I VERSAMENTI DEI FONDI E LA RESA DELLA CONTABILITA'

Per quanto riguarda la resa della contabilità amministrativa delle entrate, si richiamano gli Uffici interessati alla rigorosa osservanza degli articoli 254 e 257 del vigente Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato, circa l'invio **entro il 10 gennaio 2012** agli U.C.B. presso le varie Amministrazioni ed al Dipartimento del tesoro, dei prospetti o rendiconti riassuntivi con i conti e documenti prescritti, con esclusione di quelli prodotti dal Sistema Informativo delle Entrate (S.I.E) e dal Sistema Informativo Ragioneria Generale dello Stato (S.I.R.G.S.) come da istruzioni emanate dal Ministero del Tesoro – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (R.G.S.)- con le circolari n. 1 del 10 gennaio 1973 e n. 53 del 31 agosto 1973, per i capi dal I al X, con Circolare n. 69 del 21 ottobre 1974, per i capi dall'XI al XXVII, e con Circolare n. 7 del 29 gennaio 1977, per il capo XXIX. Per il Capo XXXII dovrà operarsi con le modalità previste per le entrate gestite direttamente dalle Amministrazioni centrali.

Ai fini di quanto sopra le Agenzie Fiscali ed Equitalia S.p.A. sono invitate ad intervenire presso i propri agenti contabili, in particolare presso gli agenti della riscossione dei tributi, affinché provvedano a rendere le proprie contabilità amministrative entro i termini prescritti ed a sanare le irregolarità rilevate dalle Ragionerie Territoriali dello Stato (R.T.S.).

Le stesse R.T.S., alla chiusura dell'esercizio finanziario, scaduti i termini previsti per la presentazione delle contabilità in argomento, provvederanno ad inoltrare alle Agenzie stesse l'elenco degli agenti contabili inadempienti sia nella resa che nella regolarizzazione dei conti.

Per i versamenti risultanti dalle contabilità amministrative si rinvia alle istruzioni contenute nella Circolare della R.G.S. n. 57 dell'11 luglio 1996, emanata in attuazione dell'art. 1, comma 1, del D.M. 4 aprile 1995, n. 334, sulla semplificazione delle procedure relative agli incassi ed ai pagamenti per conto dello Stato.

Eventuali variazioni avvenute negli importi dei versamenti devono essere tempestivamente segnalate, oltre che al Dipartimento del Tesoro – Direzione V (Ufficio I), agli Uffici Centrali del Bilancio (U.C.B.) competenti.

Le prenotazioni di variazione ai versamenti saranno effettuate dagli U.C.B. e dalle R.T.S., secondo le rispettive competenze, seguendo le istruzioni fornite dal Dipartimento della R.G.S. - I.G.I.C.S.. Pertanto, i predetti Uffici dovranno inviare le prenotazioni per modifica di imputazione nonché per riduzione dell'importo o per annullamento delle quietanze di versamento, esclusivamente tramite il S.I.E. **entro il termine improrogabile del 30 marzo 2012.**

Si richiama peraltro l'attenzione sul disposto dell'art. 64 delle Istruzioni sul servizio di tesoreria dello Stato secondo il quale le quietanze provenienti dalla riduzione o annullamento dei

titoli d'entrata rilasciati nel termine dell'esercizio chiuso debbono essere emesse a data corrente con l'annotazione «per il 31 dicembre».

Sarà cura poi delle Tesorerie eseguire le variazioni prenotate **entro il termine improrogabile del 13 aprile 2012** e renderle disponibili al S.I.E. **non oltre il 20 aprile 2012**.

Alla scadenza del termine per eseguire le variazioni gli Uffici che hanno effettuato le relative prenotazioni ne verificano l'esito e, qualora rilevino discordanze, ne danno segnalazione al Dipartimento della R.G.S. – IGEPa, oltrechè agli U.C.B. ed al Dipartimento del Tesoro, secondo le rispettive competenze.

SPESE

TERMINI DI EMISSIONE DEI TITOLI DI SPESA

A) Ordini di pagare.

Le Amministrazioni centrali e periferiche avranno cura di far pervenire gli ordini di pagare ai competenti U.C.B ed alle R.T.S. **entro e non oltre il 5 dicembre 2011.**

Gli U.C.B. e le R.T.S. potranno validare i mandati informatici **fino al 20 dicembre 2011.**

L'Istituto incaricato del servizio di tesoreria accetterà i mandati informatici, emessi in conto dell'esercizio 2011, **fino alla data ultima del 21 dicembre 2011** (così come dispone l'art. 194 delle Istruzioni sul Servizio di Tesoreria dello Stato, approvate con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 29 maggio 2007).

Pertanto, tenuto conto degli adempimenti connessi alla trasformazione degli ordini di pagare in mandati informatici e del calendario sopra indicato, le Amministrazioni interessate dovranno necessariamente evitare l'invio massiccio di ordini di pagare a chiusura di esercizio, anticipando opportunamente l'emissione di quelli per i quali è già noto il nome dei creditori, l'esatto ammontare dei debiti e la scadenza degli stessi (ad esempio rate di ammortamento mutui, pagamento di canoni e abbonamenti, ecc.).

B) Ordini di accreditamento e altri titoli di spesa.

Le Amministrazioni centrali e periferiche avranno cura di far pervenire ai competenti U.C.B. ed alle R.T.S. gli ordini di accreditamento da accreditare in contabilità speciale **entro il termine del 9 dicembre 2011.** Gli U.C.B. e le R.T.S. **potranno inoltrare i suddetti ordini di accreditamento alle Tesorerie entro il 15 dicembre 2011.**

Relativamente agli ordini di accreditamento di contabilità ordinaria le stesse Amministrazioni centrali e periferiche avranno cura di farli pervenire ai competenti U.C.B. ed alle R.T.S. **non oltre il termine del 30 novembre 2011.** Gli U.C.B. e le R.T.S. **potranno inoltrare i suddetti ordini di accreditamento alle Tesorerie entro il 9 dicembre 2011 per consentire la successiva emissione in tempo utile degli ordinativi e dei buoni tratti sui titoli della specie da parte dei funzionari delegati.**

Si fa presente che **entro il termine del 20 dicembre 2011** le Amministrazioni emittenti devono far pervenire alle Tesorerie gli ordinativi tratti su ordini di accreditamento per i quali può essere operato il trasporto. Entro, il medesimo termine devono pervenire alle suddette Tesorerie anche:

- a) i titoli tratti su ordini di accreditamento non trasportabili salvo che gli stessi non riguardino il pagamento di retribuzioni o riversamento di ritenute;

b) gli ordinativi tratti sulle contabilità speciali e tutti gli altri titoli emessi da Amministrazioni periferiche, compresi quelli emessi su ruoli di spesa fissa.

Le Tesorerie restituiranno alle Amministrazioni emittenti i titoli di spesa che dovessero pervenire dopo il suddetto termine del **20 dicembre 2011**. Solo a seguito di specifica segnalazione per iscritto da parte dell'Amministrazione emittente con la quale siano esplicitati i motivi di indifferibilità dei pagamenti, le Tesorerie procederanno egualmente - anche dopo il citato termine - all'ammissione a pagamento di limitatissimi quantitativi di titoli per i quali siano state ravvisate caratteristiche di urgenza. Al riguardo, si sottolinea che le Amministrazioni dovranno attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nella Circ. R.G.S. n. 25 del 9 giugno 2010 in materia di termini entro i quali i titoli cartacei debbono pervenire presso le Tesorerie.

Le Tesorerie restituiranno, in ogni caso, i titoli di spesa emessi in conto esercizio 2011 e pervenuti dopo la chiusura dello stesso.

I buoni di prelevamento in contanti vanno pagati esclusivamente presso le Tesorerie, quando l'emissione avviene nel mese di dicembre.

Si invitano i funzionari delegati che emettono **entro il mese di novembre 2011** buoni di prelevamento in contanti pagabili presso gli uffici delle Poste Italiane S.p.A., di volerne curare la riscossione con ogni sollecitudine e si raccomanda alla suddetta Società di procedere al più presto, e comunque entro il mese di dicembre, alla richiesta di rimborso di tali pagamenti alla Tesoreria competente. Al riguardo si evidenzia che in caso contrario la contabilizzazione dei titoli in argomento da parte delle Tesorerie avverrà necessariamente nell'esercizio successivo con conseguenti riflessi sulla concordanza con le evidenze contabili prodotte dai Funzionari Delegati.

C) Decreti di assegnazione fondi.

Le Amministrazioni centrali avranno cura di far pervenire ai competenti U.C.B. i decreti di assegnazione fondi emessi ai sensi della legge 17 agosto 1960, n. 908 "Estensione alle Amministrazioni periferiche dello Stato della possibilità di utilizzare talune forme di pagamento già esclusive dell'Amministrazione centrale" **non oltre il termine del 22 novembre 2011.**

Gli Uffici periferici, destinatari dei predetti decreti, provvederanno a far pervenire gli ordini di pagare alle R.T.S. competenti, entro il termine di cui al precedente punto A).

SPESE DA SISTEMARE

A) Riduzione ed annullamento degli ordini di accreditamento.

Tutti i funzionari delegati a favore dei quali siano stati emessi nell'esercizio ordini di accreditamento, dovranno inviare, **entro il 31 gennaio 2012**, alle competenti Tesorerie un prospetto - in duplice copia - degli ordini di accreditamento rimasti in tutto od in parte inestinti alla chiusura dell'esercizio da cui risultino, per ciascun ordine e distintamente per competenza e residui, il numero, il capitolo, l'importo dell'ordine, nonché l'importo dei pagamenti effettuati e la somma rimasta da pagare sull'ordine medesimo.

Le R.T.S. che avessero necessità di conoscere gli effettivi carichi dei funzionari delegati potranno chiedere le notizie occorrenti attraverso interrogazioni - via terminale - al S.I.R.G.S.

I funzionari delegati in carica, così come previsto dall'art. 333 del Regolamento di Contabilità Generale dello Stato (R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e successive modifiche e integrazioni), dovranno attenersi scrupolosamente a quanto disposto dall'art. 60 e dall'art. 61 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, e successive modifiche e integrazioni.

In proposito si precisa:

a) i funzionari delegati debbono presentare i rendiconti del II semestre **entro il 25 gennaio 2012**;

b) le somme prelevate in contanti, per la parte eventualmente da trattenersi oltre il 31 dicembre 2011, perché non utilizzata entro tale data, debbono essere strettamente commisurate alle effettive esigenze. Le quietanze concernenti il versamento di tali somme presso la Tesoreria, per la parte non ancora erogata **entro il 30 marzo 2012**, termine tassativo per la presentazione del rendiconto suppletivo, dovranno essere allegate al rendiconto medesimo. Tale termine di rendicontazione è tassativo anche per il funzionario delegato titolare di contabilità speciale.

Allo scopo di ridurre al minimo, per quanto possibile, le operazioni di riduzione e di annullamento delle aperture di credito, si raccomanda a tutte le Amministrazioni di interessare i funzionari delegati a richiedere i fondi soltanto nella misura occorrente per far fronte alle spese che prevedono di potere, con certezza, pagare entro la chiusura dell'esercizio 2011, tenendo presente i termini previsti per l'invio dei titoli di spesa alle Tesorerie di cui al precedente "Termini di emissione dei titoli di spesa". Va altresì rispettato il criterio che gli ordini di accreditamento sono da estinguersi secondo il loro ordine di emissione, come dispone l'art. 59 bis, comma 1, del R.D. 18/11/1923, n. 2440, distinguendo, in tale ordine di emissione, gli ordini emessi in conto competenza da quelli emessi in conto residui e, per questi ultimi, anche avuto riguardo all'esercizio di provenienza dei residui di relativa imputazione.

Ovviamente, detta disposizione non è da applicarsi a quegli ordini di accreditamento emessi allo scopo di dotare i funzionari delegati di fondi destinati a particolari e specifiche erogazioni. In tali casi le Amministrazioni che hanno emesso gli ordini di accreditamento dovranno indicare sui titoli che trattasi di fondi destinati agli scopi sopra menzionati.

Per la gestione dei fondi assegnati a carico del bilancio statale, in favore del Commissario del Governo per la Regione Friuli-Venezia Giulia, trova applicazione la legge 17 agosto 1960, n. 908, richiamata nell'art. 1, lettera c), del D.P.R. 23 gennaio 1965, n. 99, concernente "Norme di attuazione dello statuto speciale della Regione Friuli-Venezia Giulia".

E' da rammentare poi che, in applicazione dell'art. 4 della legge 3 marzo 1960, n. 169, le disposizioni di cui all'art. 61 della legge di contabilità generale – primo, secondo e terzo comma – si applicano anche ai fondi accreditati, a carico degli stanziamenti di bilancio, nelle contabilità dei funzionari delegati delle diverse Amministrazioni dello Stato. Inoltre, a tali fondi, si applicano anche le disposizioni di cui all'art. 60 della vigente legge di contabilità generale e dell'art. 9 del D.P.R. 367/1994.

Pertanto tali funzionari delegati sono tenuti, al pari di tutti gli altri, alla rigorosa osservanza delle citate disposizioni concernenti la presentazione dei rendiconti semestrali relativi agli ordinativi che hanno trovato estinzione sia nei semestri dell'anno finanziario in cui l'ordine di accreditamento è stato disposto, sia - fatta eccezione per la contabilità in discorso degli Enti militari, come precisato nella parte riferita agli "ADEMPIMENTI DELLE TESORERIE" (punto 2, relativo ai *funzionari delegati titolari di contabilità speciali*) - nei rispettivi semestri dell'anno seguente durante il quale, com'è noto, potranno essere pagati i titoli della specie il cui importo non è stato riscosso entro l'esercizio di emissione; detti titoli verranno rendicontati dalle Tesorerie, una volta che sia stata attribuita loro la nuova imputazione per il nuovo esercizio.

B) Spese in gestione ai funzionari delegati rimaste insolute.

Entro il 31 gennaio 2012, i funzionari delegati dovranno inviare, in doppio esemplare, agli U.C.B. e alle R.T.S. che hanno effettuato il controllo preventivo sugli ordini di accreditamento, gli elenchi mod. 62 C.G. delle spese delegate, i cui ordini di accreditamento presentino una disponibilità residua al 31 dicembre 2011, da compilarsi distintamente per capitolo e per esercizio di imputazione al bilancio delle spese medesime e con l'indicazione del numero degli ordini di accreditamento in tutto o in parte non utilizzati. Un altro esemplare dei suddetti elenchi dovrà essere inviato dai funzionari delegati alle Amministrazioni che hanno emesso gli ordini di accreditamento.

Pertanto, i funzionari delegati, ricevuti dalle Tesorerie i modelli 66T/ 31ter C.G. relativi ai buoni e agli ordinativi estinti nel mese di dicembre e i modelli 32 bis C.G. relativi agli ordinativi inestinti al 31 dicembre 2011 e trasportati all'esercizio 2012 provvederanno alla compilazione di distinti elenchi modelli 62 C.G. nel modo che segue:

- in un elenco saranno riportati gli ordinativi su ordini di accreditamento emessi **entro il 30 dicembre 2011** e non portati in uscita entro la stessa data dalle Tesorerie, che sono quindi da trasportare all'esercizio 2012, quali risultano dai modelli 32 bis C.G. – (cfr. *ADEMPIMENTI DELLE TESORERIE*, punto 1 relativo ai *funzionari delegati*); sul predetto elenco vanno indicati, l'importo netto e quello delle relative ritenute erariali di ciascun ordinativo;
- in un altro elenco saranno riportate tutte le spese relative ad obbligazioni assunte, per le quali, **alla data del 30 dicembre 2011**, non è stato ancora emesso il relativo ordinativo di pagamento, indicando l'importo totale quale prodotto della loro sommatoria. Questi ultimi modelli 62 C.G. devono essere, quindi, emessi solo per i fondi accreditati nell'esercizio 2011 e

non utilizzati entro il 31 dicembre dello stesso anno; i modelli 62 C.G. in questione dovranno essere corredati dell'elenco analitico dei creditori e delle singole somme da pagare;

- infine, un modello 62 C.G. va compilato per le eventuali ritenute erariali rimaste da versare relativamente a ordinativi estinti, solo se trattasi di spese non riguardanti stipendi, altri assegni fissi e pensioni (in proposito vedere più avanti anche la lettera G).

Nel caso in cui la compilazione analitica del mod. 62 C.G. dovesse risultare particolarmente laboriosa e non determinante ai fini di specifiche esigenze di controllo, potranno, in via del tutto eccezionale, indicare globalmente - in detti elaborati - l'importo delle spese rimaste da pagare a fine esercizio, precisando comunque i numeri degli ordini di accreditamento ridotti.

Si raccomanda una particolare attenzione nella compilazione dei predetti modelli, tenuto conto che alla nuova imputazione nell'esercizio 2012 degli ordinativi rimasti insoluti o scritturati in conto sospeso (O/A di 32 bis C.G.) e al pagamento delle spese insolute, sarà provveduto mediante distinti ordini di accreditamento in conto residui.

Gli ordini di accreditamento emessi in conto residui nel prossimo esercizio, per dare nuova imputazione agli anzidetti ordinativi rimasti insoluti (o scritturati in conto sospeso), saranno utilizzati esclusivamente per la regolarizzazione contabile degli ordinativi stessi.

A tale fine i predetti ordini di accreditamento dovranno essere emessi utilizzando gli appositi moduli di O/A di 32 bis C.G., come previsto dalla Circolare R.G.S. n. 8 del 31 marzo 2004.

Tali moduli devono riportare i dati identificativi degli originari ordini di accreditamento, desumibili dai modelli 32 bis C.G., relativi all'esercizio finanziario 2011, che la Banca d'Italia trasmetterà agli U.C.B. o alle R.T.S. e ai funzionari delegati interessati. Si ribadisce che l'importo totale dell'Ordine di Accreditamento per modello 32 bis c.g. deve essere riportato anche nella somma prelevabile in buoni, per consentire la regolarizzazione contabile di eventuali buoni, scritturati in conto sospeso.

Le Amministrazioni interessate avranno cura di emettere con ogni sollecitudine gli ordini di accreditamento suddetti, mentre i funzionari delegati, da parte loro, solleciteranno alle predette Amministrazioni l'emissione degli ordini di accreditamento, **se non pervenuti alla data del 31 agosto 2012.**

Le Tesorerie, al ricevimento degli ordini di accreditamento provvederanno direttamente alla sistemazione degli ordinativi trasportati, senza attendere dal funzionario delegato l'invio dei relativi modelli 32 bis C.G. con gli estremi della nuova imputazione.

Per la sistemazione contabile degli ordinativi emessi e pagati negli esercizi 2010 e precedenti e tuttora scritturati al conto sospeso "collettivi", la Banca d'Italia trasmetterà agli U.C.B. presso le singole Amministrazioni o alle R.T.S. gli elenchi dei predetti ordinativi (mod. 79 R.T.).

In proposito si richiama l'attenzione delle Amministrazioni affinché provvedano tempestivamente all'emissione degli ordini di accreditamento per la sistemazione contabile dei predetti ordinativi, riportando nei moduli di O/A di 32 bis C.G. i dati identificativi presenti nei modd. 79 R.T. La Banca d'Italia trasmetterà agli U.C.B. e alle R.T.S. sopra citati gli elenchi

(mod. 79 R.T.) dei predetti ordinativi, per i quali le Amministrazioni dovranno emettere improrogabilmente **entro il 30 giugno 2012** i relativi ordini di accreditamento, segnalando al Dipartimento della R.G.S. – I.G.B. - gli eventuali motivi ostativi all'emissione di tali ordini di accreditamento.

Si dovrà aver cura di fare con detti elenchi l'accertamento completo dei residui passivi riguardanti ciascun capitolo, con l'avvertenza che l'ammontare delle somme al lordo di eventuali ritenute, da comprendere negli elenchi mod. 62 C.G., sia contenuto nei limiti delle riduzioni da apportare alle corrispondenti aperture di credito disposte nel corso dell'esercizio finanziario scaduto a favore dei funzionari delegati.

Quelle partite che, per circostanze eventuali, non potessero iscriversi negli elenchi principali, inviati entro il mese di gennaio, formeranno, eccezionalmente, oggetto di appositi elenchi suppletivi, il cui invio potrà aver luogo **fino al termine massimo del 16 febbraio 2012.**

La possibilità di ricorrere ad elenchi suppletivi potrà essere utilizzata per le ritenute erariali da calcolarsi sugli importi degli ordinativi estinti nel mese di dicembre 2011 quando la relativa comunicazione della locale Tesoreria non perviene nei termini previsti.

Negli eventuali casi in cui vengano emessi elenchi suppletivi, i motivi eccezionali che ne giustificano il ricorso dovranno essere indicati in calce agli stessi.

Il suddetto termine del 16 febbraio 2012 dovrà essere rigorosamente osservato, essendo assolutamente indispensabile che le Amministrazioni centrali ricevano in tempo debito gli elementi che loro occorrono per la compilazione del conto consuntivo.

Gli U.C.B. e le R.T.S. non prenderanno in considerazione le richieste contenute in elenchi modello 62 C.G., che in base al timbro postale risultassero spediti oltre i termini più sopra precisati e, pertanto, restituiranno ai funzionari delegati i modelli di che trattasi, ad eccezione del caso in cui i predetti modelli 62 C.G. si riferiscano a ordinativi emessi nell'esercizio 2011 e trasportati all'esercizio 2012.

Negli elenchi 62 C.G., si specificherà in annotazione:

- 1) se si tratta di spese derivanti o meno da obblighi contrattuali;
- 2) distintamente per esercizio finanziario, la parte da soddisfare in contanti della somma complessiva delle spese pagabili con i fondi delle aperture di credito.

Ai fini della regolazione di tutti gli ordinativi tratti sugli ordini di accreditamento, si raccomanda anche ai funzionari delegati di effettuare, tempestivamente, gli adempimenti richiamati negli *“ADEMPIMENTI DELLE TESORERIE”*, punto 1, relativo ai *funzionari delegati*.

C) Trasporto degli ordini di accreditamento.

L'art.61-bis della legge di contabilità generale, istituito con l'art. 3 del D.P.R. 30 giugno 1972, n. 627, prevede che «gli ordini di accreditamento riguardanti le spese in conto capitale emessi sia in conto competenza che in conto residui, rimasti in tutto o in parte inestinti alla

chiusura dell'esercizio, possono essere trasportati interamente o per la parte inestinta all'esercizio successivo, su richiesta del funzionario delegato. La disposizione di cui al precedente comma non si applica agli ordini di accreditamento emessi sui residui che, ai sensi dell'art. 36, terzo comma, della vigente legge di contabilità, devono essere eliminati alla chiusura dell'esercizio».

Ad evitare poi possibili incertezze, si ricorda l'attuale numerazione dei capitoli della «spesa»:

- dal n. 1001 al 6999: Spese correnti;
- dal n. 7000 al 9499: Spese in conto capitale;
- dal n. 9500 al 9999: Rimborso di passività finanziarie.

La facoltà del trasporto dei relativi ordini di accreditamento, per effetto della legge 13 dicembre 2010, n. 221 concernente il bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2011 e bilancio pluriennale per il triennio 2011-2013, del decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 21 dicembre 2010 di ripartizione in capitoli dello stesso bilancio, è estesa - per quanto riguarda i Ministeri e nell'ambito delle relative missioni/programmi/centri di responsabilità - anche ai seguenti capitoli di parte corrente:

❖ **DIFESA:**

- Difesa e sicurezza del territorio / Pianificazione generale delle Forze Armate e approvvigionamenti militari / Bilancio e affari finanziari: **capitoli 1170 e 1173;**
- Difesa e sicurezza del territorio / Funzioni non direttamente collegate ai compiti di difesa militare / Segretariato generale: **capitolo 1346;**
- Difesa e sicurezza del territorio / Pianificazione generale delle Forze Armate e approvvigionamenti militari / Segretariato generale: **capitolo 1322;**
- Difesa e sicurezza del territorio / Approntamento e impiego delle forze navali / Marina militare: **capitolo 4415;**
- Difesa e sicurezza del territorio / Approntamento e impiego delle forze aeree / Aeronautica militare: **capitolo 4570;**
- Difesa e sicurezza del territorio / Approntamento e impiego Carabinieri per la difesa e la sicurezza: **capitolo 4885.**

❖ **INFRASTRUTTURE E TRASPORTI:**

- Ordine pubblico e sicurezza / Sicurezza e controllo dei mari, nei porti e sulle coste / Capitanerie di porto: **capitoli 2176 e 2179.**

Le Tesorerie ed i funzionari delegati, ai fini del trasporto, si atterranno alle indicazioni trasmesse per via informatica dal Dipartimento della R.G.S. alla Banca d'Italia – Amministrazione Centrale – Servizio rapporti con il Tesoro.

Per il trasporto di tali titoli trova applicazione il combinato disposto degli art. 443, comma 3°, 444 e 448 del Regolamento di Contabilità Generale dello Stato, quali risultano modificati con D.P.R. n. 402 del 21 ottobre 1989.

I funzionari delegati dovranno far pervenire, **entro il termine ultimo del 11 gennaio 2012**, alle Tesorerie la richiesta per gli ordini di accreditamento da trasportare.

Si raccomanda ai funzionari delegati il rispetto di tale termine onde consentire alle Tesorerie di effettuare la segnalazione, per via informatica, del trasporto **entro il previsto termine del 13 gennaio 2012**.

Si rammenta in proposito che non possono essere ulteriormente trasportati gli ordini di accreditamento per i quali il trasporto è già avvenuto nell'anno precedente.

A seguito delle parifiche effettuate dalle Tesorerie con le scritture dei funzionari delegati in ordine al movimento avvenuto sugli ordini di accreditamento e sulla base delle eventuali richieste di trasporto avanzate da detti funzionari, l'Istituto incaricato del servizio di tesoreria predispone, **entro il 20 gennaio 2012**, un flusso informatico contenente gli estremi identificativi di tali titoli da trasportare e ne cura l'invio al S.I.R.G.S.

I funzionari delegati solo dopo tale data potranno emettere sugli ordini di accreditamento trasportati ordinativi e buoni di prelevamento.

Il S.I.R.G.S. assegnerà l'imputazione contabile per il nuovo esercizio finanziario a tutti gli ordini di accreditamento per i quali il funzionario delegato avrà richiesto il trasporto alle competenti Tesorerie entro e non oltre il termine del 12 gennaio 2012.

Le Tesorerie, una volta ricevute le informazioni da detto S.I.R.G.S., notificheranno ai funzionari delegati gli estremi della nuova imputazione degli ordini di accreditamento trasportati.

D) Ordinativi su ordini di accreditamento, ordinativi su contabilità speciali ed ordini di pagamento di ruoli di spesa fissa non pagati entro il 30 dicembre 2011.

Si premette che i funzionari delegati dovranno aver cura di emettere i titoli di spesa entro i termini di cui alla lettera B) dei “*TERMINI DI EMISSIONE DEI TITOLI DI SPESA*”, al fine di consentirne l'agevole pagamento da parte delle competenti Tesorerie non oltre il 30 dicembre 2011, ultimo giorno lavorativo dell'esercizio.

Il trasporto degli ordinativi, eventualmente rimasti insoluti **al 30 dicembre 2011**, viene effettuato dalle competenti Tesorerie che, non appena ricevuti i fondi in conto residui, riportano la nuova imputazione sui singoli titoli in conto del nuovo esercizio. Gli ordinativi che, per qualunque ragione, non debbano più essere pagati, sono richiesti dai funzionari delegati alle Tesorerie per essere annullati.

Per gli ordinativi tratti su contabilità speciali rimasti insoluti alla fine dell'esercizio, le Tesorerie, dopo aver nuovamente effettuata la prenotazione sul mod. 89 T, comunicano all'Amministrazione emittente la nuova numerazione attribuita agli stessi per l'esercizio 2012.

Il trasporto degli ordini di pagamento cartacei su ruoli di spesa fissa inestinti alla chiusura dell'esercizio viene ugualmente effettuato dalle Tesorerie che provvederanno ad apporre il nuovo codice sugli ordini medesimi.

In considerazione del fatto che i capitoli di bilancio dell'esercizio 2011, ai quali sono stati imputati gli ordini di pagamento di cui sopra, potrebbero non essere vigenti nell'esercizio 2012 per effetto di soppressione o rinumerazione dei capitoli, le Tesorerie sono autorizzate a scritturare i predetti ordini di pagamento al conto sospeso "collettivi" in attesa che il IV Dipartimento provveda ad assegnare agli stessi la nuova imputazione al bilancio. A tal fine le Tesorerie provvederanno a comunicare alle Ragionerie Territoriali l'elenco degli ordini di pagamento di cui sopra, con l'indicazione dei relativi "codici meccanografici". Le stesse avranno cura di effettuare tempestivamente gli adempimenti di propria competenza al fine di consentire alle Tesorerie di scritturare i predetti titoli in esito definitivo e di rendicontarli alla Corte dei Conti.

E) Rimanenze di importi non superiori a euro 5,16 sui singoli ordini di accreditamento relativi all'anno finanziario 2011.

Ai sensi dell'art. 59 bis della legge di contabilità generale dello Stato, come è noto, i funzionari delegati hanno l'obbligo di utilizzare interamente i fondi di ciascuna apertura di credito prima di emettere ordinativi o buoni sulle successive aperture di credito. I medesimi funzionari delegati qualora accertino **al 20 dicembre 2011** una rimanenza di importi, non utilizzabili, non superiori a euro 5,16 sui singoli ordini di accreditamento relativi all'anno in corso, dovranno provvedere **entro il 30 dicembre 2011** al versamento della detta rimanenza con imputazione al capitolo «Entrate eventuali e diverse» del bilancio del Ministero su cui fanno carico gli ordini di accreditamento emessi.

F) Applicazione dell'art. 37 della legge 30 marzo 1981, n. 119 (legge finanziaria 1981).

L'art. 37 della legge finanziaria 30 marzo 1981, n.119 - da considerarsi di efficacia permanente - dispone che le ritenute per imposte sui redditi delle persone fisiche nonché i contributi previdenziali ed assistenziali relativi a stipendi ed altri assegni fissi e pensioni, corrisposti al personale statale in attività ed in quiescenza, sono imputati alla competenza del bilancio dell'anno finanziario nel quale vengono effettuati i relativi versamenti.

Pertanto, sia le ritenute erariali che i contributi previdenziali e assistenziali - riguardanti esclusivamente le menzionate spese - **rimasti da versare al 30 dicembre 2011**, dovranno imputarsi alla competenza dell'anno 2012. Si raccomanda alle Amministrazioni centrali ed agli Uffici Scolastici Regionali la scrupolosa osservanza di tale disposizione, al fine di non determinare difficoltà nella gestione e nella contabilizzazione delle relative entrate.

Non rientrano nella disposizione contenuta nel citato art. 37 della legge finanziaria 1981 gli ordinativi mod. 31 C. G. tratti sugli ordini di accreditamento emessi nell'anno 2011 e non estinti entro il 31 dicembre dello stesso anno, i quali trovano imputazione nell'anno 2012, logicamente, per effetto del trasporto, in conto residui. Per questi ultimi il funzionario delegato dovrà emettere il mod. 62 C. G. per l'ammontare lordo della spesa. Sul mod. 32 - bis C. G., che contiene la nuova imputazione dei titoli che si trasportano dovrà, naturalmente, essere esposto l'importo netto. Il modello 31-bis C. G., con il quale dovrà essere regolata la relativa ritenuta, nel caso di versamento all'erario, verrà imputato al competente capitolo in conto residui, mediante commutazione in quietanza di entrata, quest'ultima da imputarsi in conto competenza.

Per quanto concerne i contributi previdenziali, si raccomanda la scrupolosa osservanza delle disposizioni emanate in attuazione della legge 8 agosto 1995, n. 335.

ADEMPIMENTI DELLE TESORERIE

~

I funzionari delegati trasmettono **entro il 31 gennaio 2012** (come già indicato nelle "SPESE DA SISTEMARE") alle Tesorerie un elenco, in duplice copia, contenente il capitolo, il numero, l'importo e l'imputazione a competenza o residui dei singoli ordini di accreditamento rimasti in tutto o in parte inestinti, concernenti spese sia di parte corrente che in conto capitale in quanto non più trasportabili, nonché le somme che risultano pagate a valere sugli ordini medesimi e quelle rimaste da pagare a chiusura dell'esercizio.

Le Tesorerie appongono poi sui predetti elenchi il visto di concordanza sulla base delle proprie risultanze e ne trattengono una copia. Le medesime Tesorerie, dopo gli adempimenti inerenti alla "chiusura" degli ordini di accreditamento, nonché la riduzione o l'annullamento degli stessi rimasti parzialmente o interamente inestinti, entro cinque giorni dalla ricezione dei detti elenchi da parte dei funzionari delegati, o al più tardi **entro il 20 aprile 2012**, trasmettono:

- agli Uffici di controllo della Corte dei conti i decreti di variazione o di riduzione mod. 15 C.G., le schede mod. 14 C.G., nonché una copia dei mod. 34 C.G., relativi agli ordini di accreditamento rimasti in tutto o in parte inestinti;

- all'U.C.B. o alla R.T.S. competente, due copie del suddetto mod. 34 C.G., di cui una da inoltrare all'Amministrazione che gestisce il capitolo.

Qualora i funzionari delegati non provvedano a trasmettere **entro il 13 aprile 2012** l'elenco predetto, le Tesorerie – dopo gli adempimenti di chiusura degli ordini, nonché la riduzione o l'annullamento degli stessi - invieranno, comunque, agli Uffici di cui sopra i modelli.

Per l'Amministrazione dei Monopoli di Stato, le Tesorerie provvederanno a trasmettere all'Ufficio Centrale di Ragioneria (U.C.R.) i decreti di riduzione o di variazione mod. 15 C.G., le schede mod. 14 C.G., nonché due copie del mod. 34 C.G., relativi agli ordini di accreditamento rimasti in tutto o in parte inutilizzati.

Una copia del predetto mod. 34 C.G. verrà trasmessa direttamente all'Amministrazione emittente.

Si fa presente che per quanto concerne l'Amministrazione dei Monopoli di Stato, si provvederà con separata Circolare da parte dei competenti uffici a impartire le occorrenti istruzioni per la chiusura delle contabilità.

Inoltre le medesime Tesorerie, entro il 10 febbraio 2012, dovranno trasmettere:

1) *ai funzionari delegati*, l'elenco in doppio esemplare (mod. 32-bis C.G.) degli ordinativi tratti sugli ordini di accreditamento e rimasti insoluti al 31 dicembre 2011. Per detti ordinativi, che saranno frattanto trattenuti dalle Tesorerie ed il cui importo è stato già compreso (in base agli

elementi contenuti nel mod. 31-ter C.G.) negli elenchi mod. 62 C.G., verrà successivamente indicata la nuova imputazione per l'esercizio 2012.

Gli ordinativi stessi possono essere pagati dalle Tesorerie e dagli altri uffici pagatori anche prima che pervenga il nuovo ordine di accreditamento in conto residui al quale dovranno far carico per l'esercizio 2012 e prima che sia indicata la nuova imputazione. Gli ordinativi così pagati sono scritturati fra i pagamenti in conto sospeso e registrati definitivamente in uscita al ricevimento dell'ordine di accreditamento emesso a sistemazione dei predetti ordinativi.

Gli ordinativi che, per qualunque ragione, non debbano più essere pagati, saranno dai funzionari delegati chiesti in restituzione alle Tesorerie per essere annullati. Le stesse Tesorerie restituiranno per l'annullamento gli ordinativi emessi nell'esercizio 2010, trasportati all'esercizio 2011 e non ancora estinti al 30 dicembre 2011, nonché gli ordinativi in conto residui emessi nell'esercizio 2011 con la stampigliatura «da non trasportare» rimasti inestinti alla data del 30 dicembre 2011.

Per gli ordinativi che eventualmente non si rinvenissero, le Tesorerie provvederanno alla loro elencazione in un apposito modello 32-bis C.G., da trasmettere ai funzionari delegati, corredata della dichiarazione di smarrimento datata e sottoscritta dal capo della Tesoreria, salvo le disposizioni di cui all'articolo 121 delle Istruzioni sui Servizi di Tesoreria dello Stato;

2) *ai funzionari delegati titolari di contabilità speciali*, per l'annullamento, gli ordinativi tratti sulle stesse contabilità, rimasti inestinti alla fine dell'esercizio successivo a quello di emissione; per quanto concerne i titoli tratti su contabilità speciali accese ad Enti militari vanno trasmessi per l'annullamento quelli rimasti inestinti alla fine dello stesso esercizio di emissione;

3) *agli U.C.B. e alle R.T.S. competenti*, una copia dei modelli 32-bis C. G. inviati ai funzionari delegati.

Nel caso che le segnalazioni di cui agli elenchi mod. 32- bis C.G. e 34 C.G. fossero negative dovranno essere utilizzati gli appositi mod. 108 C.G., da trasmettere in piego raccomandato.

Ad evitare la giacenza, tra i pagamenti scritturati in conto sospeso, di numerosi titoli pagati nel corso dell'esercizio finanziario di prossima chiusura ed allo scopo di limitare, per quanto possibile, il trasporto al nuovo esercizio di titoli di spesa, si raccomanda alle Tesorerie di provvedere affinché, entro il 30 dicembre 2011, siano portati in esito definitivo tutti i versamenti in titoli pagati dagli uffici delle Poste Italiane S.p.A. e da eventuali altri uffici pagatori.

Allo scopo, poi, di non ritardare la chiusura della contabilità dei pagamenti, si interessano le Tesorerie a rispondere, sollecitamente, ai rilievi relativi alle contabilità dei titoli estinti e specialmente a quelli relativi alle contabilità delle spese fisse e delle pensioni.

Le Tesorerie assegnatarie degli ordini di accreditamento, sui quali siano stati emessi buoni mod. 31 - bis C.G. o buoni speciali modello 31 - quater C.G., nei casi previsti, provvederanno a portare in esito definitivo i pagamenti effettuati sui buoni stessi, previa riduzione di essi, ove non completamente estinti.

Gli ordinativi mod. 31 C.G. e gli ordini di prelievo mod. 31-quinquies C.G., tratti rispettivamente sugli ordini di accreditamento e sui buoni speciali mod. 31-quater C.G., pagati

negli ultimi giorni di dicembre dagli uffici delle Poste Italiane S.p.A. e da altri uffici pagatori nonché dalle Tesorerie diverse da quella assegnataria degli ordini di accreditamento e che quest'ultima non abbia potuto portare in uscita entro il 31 del mese, saranno provvisoriamente scritturati fra i pagamenti in conto sospeso dalla Tesoreria, che ne darà notizia ai funzionari delegati mediante invio del mod. 32-bis C.G., in doppio esemplare, come indicato al precedente n. 1).

Tali ordinativi e ordini di prelievo mod. 31-quinquies C.G., dovranno essere trasportati dagli stessi funzionari delegati all'esercizio 2012 e considerati come pagati nel corso di tale esercizio.

A tale effetto i funzionari delegati ne daranno notizia immediata, per mezzo di appositi elenchi 62 C.G., di cui al precedente *"SPESE DA SISTEMARE"*, all'U.C.B. o alla R.T.S. competente, ove si tratti di ordinativi di pagamento da trasportare all'esercizio 2012, mentre nel caso che si tratti di ordini di prelievo mod.31-quinquies C.G., anch'essi da trasportare, i funzionari interessati dovranno inviare i relativi elenchi alle R.T.S. competenti.

In entrambi i casi, poi, non appena pervenuti gli ordini di accreditamento, sui quali gli ordinativi e gli ordini di prelievo anzidetti dovranno farsi gravare per l'esercizio 2012, le Tesorerie completeranno, con l'indicazione della nuova imputazione, gli ordinativi e gli ordini di prelievo elencati nel mod. 32-bis C.G., dandone comunicazione al funzionario delegato.

Per gli ordinativi tratti su ordini di accreditamento in limite di perenzione, estinti dagli uffici pagatori prima del 31 dicembre prossimo, ma versati successivamente, e quindi non portati in uscita in tempo utile, sarà compilato e trasmesso, in piego raccomandato, un elenco in doppio esemplare (mod.32-bis C.G.) munito di speciale annotazione intesa a porre in evidenza il loro tempestivo pagamento entro il 31 dicembre 2011. Procedura analoga a quella indicata per gli ordinativi tratti su ordini di accreditamento dovrà eseguirsi per i buoni di prelevamento in contanti emessi nell'esercizio 2011 e pagati entro il 31 dicembre 2011, ma versati presso la Tesoreria successivamente a tale data. Detti elenchi saranno inviati ai funzionari delegati di cui al precedente n. 1), i quali dovranno comprendere il relativo importo negli appositi elenchi mod. 62 C.G., di cui alle *"SPESE DA SISTEMARE"*, sub lettera B), affinché si possa far luogo alla concessione delle aperture di credito alle quali gli ordinativi e gli eventuali buoni pagati in tempo utile dagli uffici delle Poste Italiane S.p.A., non contabilizzati in uscita dalle Tesorerie, dovranno far carico per l'esercizio 2012 e provvedere alla nuova imputazione dei titoli medesimi.

Le Tesorerie riporteranno sui singoli titoli la nuova imputazione mediante stampiglia.

SPESE FISSE E PENSIONI

ADEMPIMENTI DELLE RAGIONERIE TERRITORIALI DELLO STATO

Preliminarmente si evidenzia che con il decreto-legge 25 marzo 2010, n. 40 recante disposizioni urgenti tributarie e finanziarie in materia di contrasto alle frodi fiscali internazionali e nazionali e convertito dalla Legge 22 maggio 2010, n. 73, è stata disposta la soppressione delle Direzioni Territoriali dell'Economia e delle Finanze ed la conseguente riallocazione delle funzioni espletate da queste ultime in capo alle R.T.S. nonché al Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi (DCST - DCSII).

Successivamente con due Decreti ministeriali datati 23 dicembre 2010 si è provveduto all'individuazione della data di effettiva chiusura delle Direzioni nonché alla riallocazione delle funzioni.

Conseguentemente, le R.T.S. in base alle competenze loro attribuite dagli articoli 4 e 5 del DM relativo alla riallocazione delle funzioni, dovranno trasmettere entro il 16 gennaio 2012 alla Sezione regionale della Corte dei Conti, limitatamente ai capitoli degli Uffici Scolastici Regionali, ed al competente Ufficio di controllo della Corte dei Conti, per capitoli gestiti dalle Amministrazioni centrali, gli elenchi mod. 63 C.G., in un unico esemplare, compilati per ciascun capitolo di bilancio (anche se negativi), distintamente per le rate o quote di rate di spese fisse e pensioni prescritte al 31 dicembre 2011.

Per le rate di altre spese fisse che fanno capo al titolo delle spese correnti del bilancio, perente al 31 dicembre 2011, saranno compilati separati elenchi tenendo presente la disposizione dell'art. 36 della Legge di Contabilità Generale dello Stato.

Per la gestione riguardante il Fondo edifici di culto, gli elenchi mod. 63 C.G. delle somme prescritte, andranno trasmessi esclusivamente dalle suddette R.T.S. interessate ai pagamenti all'U.C.B. presso il Ministero dell'Interno.

Le R.T.S. dovranno, altresì, trasmettere, entro il 31 gennaio 2012, agli U.C.B. presso le Amministrazioni centrali, gli elenchi, compilati per ciascun capitolo di bilancio (anche se negativi), delle rate o quote di rate di spese fisse rimaste da pagare al 31 dicembre 2011 i cui titoli di spesa siano stati trasportati. Analoghi elenchi dovranno essere inviati all'U.C.B. presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze per le spese a carico del capitolo 2198 (Politiche previdenziali / Previdenza obbligatoria e complementare, sicurezza sociale – trasferimenti agli enti ed organismi interessati / Interventi / Dipartimento del Tesoro) dello stato di previsione dello stesso Ministero per l'anno 2011, avente la seguente denominazione: «Pensioni privilegiate tabellari e decorazioni al valor militare». E' consentito ove l'indicazione nominativa di ciascuna quota o rata insoluta dovesse risultare molto laboriosa, l'indicazione complessiva della somma corrispondente alle suddette rate o quote rimaste da pagare.

Agli stessi U.C.B. deve essere inviata una copia dei modelli 63 C.G., relativi alle quote perente di spese fisse, non riguardanti capitoli attinenti a stipendi.

Le R.T.S. provvederanno, inoltre, a comunicare tempestivamente alle Tesorerie i codici meccanografici e i corrispondenti capitoli cui imputare gli ordini di pagamento cartacei su ruoli

di spesa fissa inestinti alla chiusura dell'esercizio 2011, non appena riceveranno il relativo elenco da parte delle medesime Tesorerie, come precisato alla lettera D) del paragrafo "SPESE DA SISTEMARE".

ADEMPIMENTI DEL MESE DI DICEMBRE 2011

Si premette che le Amministrazioni potranno emettere titoli di spesa per il nuovo esercizio solamente dopo l'avvenuta apertura alle scritture contabili dell'esercizio finanziario 2012.

A) Ordini di pagare in conto dell'esercizio 2012.

Gli Uffici Centrali di Bilancio e le R.T.S. potranno registrare, a partire dal **22 dicembre 2011**, nelle scritture del SIRGS, ordini di pagare a carico dell'esercizio finanziario 2012; dalla stessa data i relativi mandati informatici potranno essere inviati alla Banca d'Italia, che li renderà disponibili per le Sezioni di Tesoreria Provinciale dal mese di gennaio 2012.

B) Ordini di accreditamento in conto dell'esercizio 2012.

Gli ordini di accreditamento, che verranno emessi dalle Amministrazioni in conto dell'esercizio 2012 e che potranno essere registrati dagli Uffici Centrali di Bilancio e dalle R.T.S. dopo l'avvenuta apertura alle scritture contabili dell'esercizio finanziario 2012, saranno trasmessi, **ad iniziare dal giorno 29 dicembre 2011**, alla Banca d'Italia che li renderà disponibili per le Tesorerie dal mese di gennaio 2012.

C) Debito pubblico.

Per l'esatta imputazione dei pagamenti di debito pubblico si fa riferimento alla Circolare n. 1523, del 13 maggio 1981, con la quale la Direzione generale del debito pubblico (ora Dipartimento del tesoro - Direzione II) ha comunicato le variazioni apportate, con decreto ministeriale del 9 aprile 1981, **ai paragrafi 229, 230, 231, delle Istruzioni Generali sui Servizi del Debito Pubblico, approvati con D.M. del 20 novembre 1963.**

Al riguardo si precisa che l'imputazione in conto competenza o in conto residui dei pagamenti di debito pubblico, deve essere effettuata in base alla data di scadenza delle rate di interesse o di pagabilità dei premi o di rimborsabilità del capitale, fatte salve le particolari disposizioni dello stesso Dipartimento del Tesoro - Direzione II - per l'imputazione in conto competenza degli oneri derivanti da "riaperture di tranches".

Gli interessi, i premi ed i capitali per il rimborso pagabili il 1° gennaio 2012 fanno parte della competenza dell'esercizio finanziario 2012, in quanto solamente dalla predetta data diventano esigibili.

D) Cedolino Unico

Liquidazione competenze accessorie

Le competenze accessorie, comunicate dai P.O.S. per la liquidazione nel corrente esercizio finanziario, potranno essere autorizzate dalle Ragionerie competenti sino al termine ultimo del **14 dicembre 2011**. Tale termine garantisce il rispetto della data valuta dell'ultima emissione di accessorie entro le festività natalizie nonché la rendicontazione dei pagamenti in tempo utile per la chiusura contabile dell'esercizio finanziario 2011.

Decorso il termine di cui sopra, gli elenchi di competenze accessorie ancora non autorizzati dalle Ragionerie saranno automaticamente respinti dal S.I.R.G.S.

Conseguentemente, si invitano le Amministrazioni cui la presente Circolare è diretta a voler trasmettere gli atti ai competenti Uffici di controllo in tempo utile tenuto conto dei termini previsti per l'espletamento dei dovuti riscontri amministrativi.

Piano di riparto

Decorso il predetto termine per l'autorizzazione delle competenze accessorie non sarà più consentita l'emissione e la registrazione di decreti di riparto a valere sull'esercizio corrente e i decreti di riparto all'esame degli U.C.B, ma non ancora registrati saranno automaticamente restituiti alle Amministrazioni.

Il 15 dicembre il S.I.R.G.S e il S.I.CO.GE automaticamente rendono disponibili sulla cassa e sulla competenza le somme disposte sui Piani di riparto che alla data non risultino autorizzate. Ciò consentirà alle Amministrazioni di effettuare gli adempimenti di cui all'art. 2 - comma 3 del Decreto ministeriale 1 dicembre 2010.

Adempimenti sui pagamenti non andati a buon fine

Nel richiamare quanto illustrato nella Circolare n.39 del 22 dicembre 2010 si rammenta che le Amministrazioni devono richiedere **tempestivamente** la riassegnazione ai pertinenti piani gestionali 50 dei capitoli di spesa di Cedolino Unico delle somme, relative ai pagamenti non andati a buon fine, affluite in entrata. Ciò al fine di consentire, entro il 31 dicembre, la corretta quantificazione degli stanziamenti dei piani gestionali 50, i quali devono essere non inferiori all'ammontare dei pagamenti imputati nell'anno ai medesimi piani gestionali.

PRESCRIZIONE E PERENZIONE AMMINISTRATIVA

La legge 7 agosto 1985, n. 428, per quanto concerne la prescrizione delle rate di stipendi, pensioni ed altri assegni, dispone all'art. 2 che il primo comma dell'art. 2 del Regio Decreto - legge 19 gennaio 1939, n. 295, sia sostituito dai seguenti:

«Le rate di stipendio e di assegni equivalenti, le rate di pensione e gli assegni indicati nel decreto - legge luogotenenziale 2 agosto 1917, n. 1278, dovuti dallo Stato, si prescrivono con il decorso di cinque anni.

Il termine di prescrizione quinquennale si applica anche alle rate e differenze arretrate degli emolumenti indicati nel comma precedente, spettanti ai destinatari o loro aventi causa e decorre dal giorno in cui il diritto può essere fatto valere».

Per la prescrizione dei ratei di stipendi e pensioni, rimasti insoluti a seguito del decesso degli aventi diritto, si rinvia alle apposite istruzioni impartite dal Ministero del Tesoro - Direzione Generale dei Servizi Periferici, con le circolari n. 4 del 5 novembre 1985 e n. 23 del 5 marzo 1986.

Per quanto riguarda la perenzione si fa presente che l'art. 10, comma 8 del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1 della legge 15 luglio 2011, n. 111, ha stabilito quanto segue: «All'articolo 36 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, i commi dal primo al terzo sono sostituiti dai seguenti: "I residui delle spese correnti e delle spese in conto capitale, non pagati entro il secondo esercizio successivo a quello in cui e' stato iscritto il relativo stanziamento, si intendono perenti agli effetti amministrativi. Le somme eliminate possono riprodursi in bilancio con riassegnazione ai pertinenti capitoli degli esercizi successivi.

Va tuttavia ricordato, in proposito, che l'articolo 30, comma 11 della legge n. 196 del 2009, in deroga alla suddetta disposizione, conferisce la facoltà al Ministro dell'Economia e delle Finanze, su proposta adeguatamente motivata dei Ministri competenti, che illustri lo stato di attuazione dei programmi di spesa e i relativi tempi di realizzazione, di prorogare di un ulteriore anno i termini di conservazione dei residui passivi relativi a spese in conto capitale, previa valutazione delle cause che ne determinano la necessità, al fine di evitare l'insorgenza di possibili contenziosi con conseguenti oneri, limitatamente ai tre esercizi seguenti a quello di entrata in vigore della richiamata legge n. 196.

Le somme che hanno costituito economie, relative alla prima annualità di una autorizzazione di spesa pluriennale, con l'esclusione delle autorizzazioni di spesa permanenti e dei fondi del personale, del fondo occupazione, del fondo opere strategiche e del fondo per le aree sottoutilizzate, possono essere reiscritte con la legge di bilancio, per un solo esercizio finanziario, nella competenza dell'esercizio successivo a quello terminale dell'autorizzazione medesima.

Si ritiene opportuno menzionare il comma 33-bis del decreto-legge n. 138 del 2011, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 148 del 2011 che ripristina la disciplina contabile precedente alle novelle apportate dal decreto-legge n. 98 del 2011 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 111 del 2011, stabilendo che «le somme stanziare per spese in

conto capitale non impegnate alla chiusura dell'esercizio possono essere mantenute in bilancio, quali residui, non oltre l'esercizio successivo a quello cui si riferiscono, salvo che si tratti di stanziamenti iscritti in forza di disposizioni legislative entrate in vigore nell'ultimo quadrimestre dell'esercizio precedente. In tal caso il periodo di conservazione è protratto di un anno".

Si ricorda poi che il comma 7 dell'art. 1 della legge 31 ottobre 2002, n. 246 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 settembre 2002, n. 194, recante misure urgenti per il controllo, la trasparenza ed il contenimento della spesa pubblica." abroga tutte le disposizioni legislative che derogano all'articolo 36 della legge di contabilità generale e riduce ad un solo esercizio finanziario il termine di cui all'articolo 54, comma 16 della legge 27 dicembre 1997, n. 449.

Per una corretta applicazione di tale norma si rinvia, poi, all'annuale Circolare del Dipartimento della R.G.S. concernente l'accertamento dei residui passivi alla chiusura dell'esercizio.

La perenzione non opera nei riguardi dei titoli di spesa che siano stati già estinti dalle Tesorerie e si trovino tuttora contabilizzati tra i pagamenti in conto sospeso, per mancanza della nuova imputazione. Per tali titoli gli U.C.B. e le R.T.S. competenti dovranno provvedere, con la massima sollecitudine, alla loro sistemazione, in maniera da rendere possibile la scritturazione; naturalmente detti titoli non potranno essere restituiti fino a quando non saranno prodotti in contabilità.

PATRIMONIO

CONTABILITA' DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI

A) Contabilità dei beni mobili patrimoniali.

Come noto, le contabilizzazioni di tutte le variazioni riguardanti i beni mobili patrimoniali vengono effettuate nel rispetto del decreto interministeriale 18 aprile 2002 e della Circolare n. 13/2003 riguardante la ristrutturazione del Conto Generale del Patrimonio dello Stato in attuazione del decreto legislativo n. 279/1997, basata su una classificazione dei beni, come riportata nell'allegato 1 al citato decreto interministeriale, raccordata con quella fondata sulla suddivisione in "categorie". Inoltre, sono da tenere presenti il D.P.R. n. 254 del 4 settembre 2002, che ha introdotto il Regolamento concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle amministrazioni dello Stato, la relativa Circolare n. 32 del 13 giugno 2003, inerente agli adempimenti degli Uffici riscontranti, e le successive istruzioni fornite con le circolari n. 43 del 12 dicembre 2006, n. 30 dell'8 ottobre 2007, n. 23 del 30 giugno 2009, n. 33 del 29 dicembre 2009.

1) Contabilità modelli 98 C.G.

Il prospetto delle variazioni annuali dei beni mobili (mod. 98 C.G.), deve essere prodotto dai consegnatari in originale e copia (corredati dei buoni di carico e scarico – già Mod. 130 P.G.S. – figlia, con la relativa documentazione) **entro il termine del 15 febbraio 2012**, al competente ufficio riscontrante (U.C.B. o R.T.S.), come prescrive l'art. 19, comma 2, del citato D.P.R. n. 254 del 4 settembre 2002.

In merito, poi, ai consegnatari che hanno emesso i modelli 98 C.G. e buoni di carico e scarico (già Mod. 130 P.G.S.) per l'esercizio 2011, utilizzando il Sistema informatico di gestione e controllo dei beni mobili (GE.CO.) va aggiunto che gli stessi sono esonerati dall'inviare i suddetti modelli ai competenti Uffici riscontranti, in quanto saranno questi ultimi Uffici che, nel verificare per via telematica le scritture definitive dei consegnatari stessi, potranno stamparli. Ciò stante, nel rispetto di quanto previsto dal citato D.P.R. n. 254/2002, art. 19, comma 2, si evidenzia che permane l'obbligo per i consegnatari di trasmettere agli anzidetti Uffici riscontranti la documentazione giustificativa delle variazioni intervenute nella consistenza dei beni mobili in dotazione nonché l'apposita comunicazione del dirigente responsabile degli acquisti o del titolare dell'ufficio periferico dalla quale risulti la validazione delle risultanze contabili evidenziate nel modello 98 C.G.

Si richiama l'attenzione degli Uffici riscontranti a verificare l'esatta correlazione tra codice di amministrazione e capitoli di bilancio indicati nei buoni di carico e scarico (già Mod. 130 P.G.S.) soprattutto nei casi si fosse reso necessario il cambio di codice consegnatario nel sistema S.I.R.G.S./Patrimonio. Infatti, è sulla base di quanto aggiornato in quest'ultimo sistema che la procedura GE.CO. opera, consentendo ad uno stesso ufficio di emettere buoni su capitoli di bilancio di pertinenza di altra amministrazione.

Va ricordato che i dati relativi ai modelli 98 C.G., che gli Uffici riscontranti approveranno attraverso le apposite funzioni del sistema GE.CO., verranno trasferiti automaticamente al S.I.R.G.S. – nel rispetto dei previsti termini - per l'avvenuta integrazione tra i due sistemi. Ciò, ovviamente, si verificherà a condizione che le variazioni relative agli esercizi

precedenti risultino approvate dai competenti Uffici riscontranti. Tale integrazione, tra l'altro, consente il controllo automatico della corrispondenza delle consistenze presenti nei due ambienti informatici, segnalando - in caso di discordanza - l'esistenza di incongruenze nel rendiconto ed impedendo agli Uffici riscontranti l'apposizione del "visto" e la conseguente trasmissione dei dati al S.I.R.G.S.

Gli Uffici riscontranti non potranno inserire nel S.I.R.G.S. contabilità validate su GE.CO. e inviate in modalità differente da quella telematica.

Le Amministrazioni che non ricadono nell'ambito di applicazione del ricordato Regolamento emanato con il D.P.R. n. 254/2002 (art. 2), sono tenute ai sensi dell'art. 19, comma 6, a trasmettere il prospetto delle variazioni nella consistenza dei beni mobili ai competenti U.C.B. per la formazione del Conto Generale del Patrimonio, di cui all'art. 36, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, e successive modificazioni, avendo cura, in ogni caso, di fornire agli anzidetti Uffici gli elementi necessari per l'individuazione della classificazione SEC' 95 dei beni in dotazione.

Tuttavia, considerato che le problematiche poste dall'applicazione del citato art. 19, comma 6, non risultano ancora del tutto superate, gli Uffici periferici delle Amministrazioni per le quali permangono dette problematiche continueranno, come per i trascorsi esercizi, a trasmettere il prospetto in questione alle R.T.S. competenti anche per il rendiconto dell'esercizio 2011.

Si ricorda che, agli effetti della compilazione di tale Conto patrimoniale, è necessario che dai prospetti delle variazioni dei beni mobili risultino distintamente per ciascun Ufficio, categoria, nonché relativi codici SEC 95:

- le consistenze iniziali al 1° gennaio 2011;
- gli aumenti per nuovi acquisti con i fondi dell'esercizio 2011 (competenza o residui) con specificazione dei relativi capitoli di spesa e del corrispondente piano gestionale utilizzato;
- gli aumenti per oggetti ricevuti dagli altri Uffici;
- gli aumenti per prodotti di industrie (qualora risultino prodotti della lavorazione);
- gli aumenti per sopravvenienze (inclusi i beni acquistati negli anni precedenti e non contabilizzati a suo tempo) e rettificazioni contabili e di valore;
- le diminuzioni per vendite (indicando il capitolo d'entrata e il corrispondente piano gestionale utilizzato);
- le diminuzioni per cessioni ad altri Uffici;
- le diminuzioni per impiego di dotazioni (qualora risultino materie prime impiegate nella lavorazione);
- le diminuzioni per dismissioni, rettificazioni contabili e di valore e consumi;
- le diminuzioni per svalutazione anche a seguito di ammortamento;
- le consistenze finali al 31 dicembre 2011.

In particolare, per un'esatta rilevazione del punto di concordanza tra la situazione patrimoniale e la situazione finanziaria, prevista dall'art. 36, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel prospetto delle variazioni dei Beni Mobili i consegnatari dovranno assicurarsi, per i beni acquistati o venduti rispettivamente assunti in consistenza o dismessi nell'esercizio, che i dati finanziari riportino l'indicazione dei capitoli di spesa e di entrata presenti nel bilancio dell'esercizio 2011, distintamente per competenza e residui, nonché del piano di gestione di riferimento; ovviamente occorrerà verificare che tali dati corrispondano a pagamenti e a riscossioni avvenuti nell'anno da rendicontare per i quali l'impegno o l'accertamento siano a

quest'ultimo contestuali o precedenti (per i pagamenti o le riscossioni avvenuti in esercizi anteriori a quello rendicontato, come già sopra segnalato, è necessario che i relativi beni vengano contabilizzati tra le sopravvenienze o le insussistenze senza operare alcuna distinzione tra competenza e residui).

Va da sé che nei casi in cui tra la presa in carico del bene ed il connesso pagamento, sia intervenuta la chiusura dell'esercizio, si renderà necessaria la registrazione di detto bene facendo riferimento al momento dell'impegno della spesa.

Quanto alle vendite, va segnalato che gli stessi consegnatari dovranno contabilizzare il ricavo, quale movimento di entrata, con l'annotazione del capitolo risultante dalla quietanza di versamento, mentre le differenze di valore, in più o in meno rispetto a quello d'inventario, dovranno essere riportate tra gli aumenti come rivalutazioni o tra le diminuzioni come svalutazioni.

Si ricorda che, il codice SEC' 95 è richiesto per tutti i beni soggetti all'inventariazione, compresi quelli provenienti dall'ex posta patrimoniale "Classificazione residuale" indicata per ciascuna delle "Categorie" previste e, introdotta, a suo tempo in via provvisoria, nel piano dei conti per comprendere la consistenza di tutti i beni precedentemente classificati soltanto per "Categoria" fino al giugno 2003.

In proposito si fa presente che gli "Automezzi ad uso specifico", di cui alla tabella della Circolare n. 4/2010 relativa alle aliquote di ammortamento – costituiti, in via esemplificativa, da mezzi stradali particolarmente attrezzati da destinare a specifici scopi ed esigenze (ambulanze, veicoli antincendio, ecc.) oppure da automezzi utilizzati per particolari attività (ruspe, gru, macchine escavatrici, ecc.) - vanno ricompresi nella classificazione SEC 95 "Altri mezzi di trasporto".

Si ritiene, inoltre, utile ricordare che per catalogare i beni d'incerta collocazione, si dovrà ricorrere alla classificazione SEC 95 denominata "Altri beni materiali prodotti", correlata alla Categoria VII – Altri beni non classificabili, secondo quanto riportato nella tabella di corrispondenza allegata alla presente circolare.

Infine, per i trasferimenti dei beni tra uffici statali dipendenti anche da Ministeri diversi, si ritiene opportuno richiamare l'attenzione degli Uffici riscontranti sull'obbligo che alla contabilità del consegnatario dell'ufficio cedente sia allegata anche copia del buono di carico (o analogo idoneo documento) rilasciato dal consegnatario dell'ufficio ricevente. Ove a ciò non sia stato provveduto, la registrazione contabile relativa all'operazione di scarico non dovrà essere considerata ai fini della immissione dei dati nel S.I.R.G.S., fino a quando la situazione non sarà stata regolarizzata.

A tal fine, i predetti Uffici avranno cura di assumere idonee iniziative, secondo le istruzioni diramate con la citata Circolare n. 30 del 8 ottobre 2007.

Per gli utenti del sistema GE.CO. il trasferimento dei beni avverrà con produzione automatica del relativo buono di carico (già Mod. 130 P.G.S.) sull'ufficio ricevente previa accettazione dell'elenco dei beni proposti ed inseriti nell'apposito buono di scarico (già Mod. 130 P.G.S.) provvisorio emesso dall'ufficio cedente. Si raccomanda di utilizzare tale funzione automatica per il trasferimento dei beni tra uffici entro fine anno e comunque prima di effettuare le operazioni di ammortamento.

Gli U.C.B. e le R.T.S. avranno cura, per il rispetto del termine del 15 febbraio 2012, di adottare opportune iniziative al fine di acquisire i dati in tempo utile per la loro immissione nel S.I.R.G.S. entro e **non oltre il termine del 30 marzo 2012.**

Trascorsa tale data lo stesso S.I.R.G.S. considererà « inadempienti » tutti gli uffici per i quali non risulti inserita la contabilità.

Al fine di ottenere una situazione reale circa il numero degli uffici inadempienti, è necessario che anche i modelli 98 C.G., che non presentano variazioni in corso d'esercizio, vengano inseriti nel Sistema informativo sopra citato.

Per quanto attiene al procedimento che l'ufficio riscontrante è tenuto a seguire, in caso di ritardata o mancata resa della contabilità si rinvia alle istruzioni operative fornite con la Circolare n. 23 del 30 giugno 2009.

2) Rendiconti annuali dei beni durevoli aventi valore non superiore a cinquecento euro, IVA compresa, e del materiale di facile consumo.

Per completezza di trattazione, si fa richiamo all'adempimento previsto dall'articolo 22, comma 4, del regolamento di cui al D.P.R. n. 254/2002, in base al quale, alla fine di ogni esercizio, il dirigente responsabile degli acquisti di beni e servizi è tenuto a presentare al titolare del centro di responsabilità e all'ufficio riscontrante competente il rendiconto annuale del materiale di facile consumo, unitamente ad una relazione volta ad illustrare le modalità di acquisizione del materiale stesso.

Secondo quanto già chiarito con la citata Circolare n. 43/2006, si rammenta che detto adempimento va assolto anche in relazione alla contabilità dei cosiddetti beni durevoli di valore non superiore a cinquecento euro, IVA compresa, in virtù delle attinenze con il regime giuridico dei beni di facile consumo..

Analogamente alle contabilità di chiusura dei beni mobili inventariati, il termine di scadenza per la presentazione dei rendiconti di cui trattasi ai competenti Uffici riscontranti è fissato al **15 febbraio 2012.**

Per quanto concerne, invece, lo svolgimento del riscontro da parte dei predetti Uffici, considerato che i dati esposti nei rendiconti in argomento non confluiscono nelle risultanze del Conto Generale del Patrimonio, non viene stabilito un termine ultimativo. Resta inteso, ad ogni modo, che detto riscontro dovrà essere espletato in tempi congrui, ai fini di un'efficace vigilanza, e, comunque, non oltre il primo semestre dell'anno successivo all'esercizio finanziario di riferimento. Nel caso di utilizzazione del sistema GE.CO., gli uffici riscontranti possono visualizzare sul medesimo sistema anche le contabilità relative ai beni durevoli e di facile consumo.

B) Contabilità dei beni mobili demaniali.

1) Beni mobili di valore culturale, biblioteche ed archivi.

Come è noto, per effetto del 2° comma dell'art. 7 del Regolamento di contabilità generale dello Stato (R.D. 23.05.1924, n. 827) sono da considerarsi "immobili agli effetti inventariali" i beni mobili demaniali di proprietà dello Stato consistenti in collezioni e raccolte d'arte costituite da statue, disegni, stampe, medaglie, vasi ed oggetti di valore artistico e storico, manoscritti, codici e libri di valore artistico, ecc., nonché le pinacoteche e le biblioteche "pubbliche" statali.

Tali beni, a seguito della classificazione introdotta con il suddetto decreto interministeriale 18 aprile 2002, vengono attualmente raggruppati nel Conto generale del patrimonio dello Stato nelle seguenti poste:

- Beni storici;
- Beni artistici;
- Beni demo-etno-antropologici;
- Beni archeologici;
- Beni librari;
- Beni archivistici;
- Beni paleontologici;
- Opere di restauro.

Ciò premesso, si precisa che ai fini della loro contabilizzazione nel suddetto Conto patrimoniale gli Istituti e gli Uffici centrali e periferici del Ministero per i beni e le attività culturali e del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, sono tenuti a compilare il prospetto riassuntivo delle variazioni (rispettivamente il modello 15 e il modello 88) in ossequio alla vigente normativa (R.D. 26 agosto 1927, n. 1917 e relative istruzioni del 31 maggio 1928), avendo cura di allegare a tali modelli un prospetto riepilogativo circa gli elementi che attengano alle variazioni avvenute per effetto della gestione del bilancio o per altre cause nella consistenza dei beni, che abbiano come riferimento la corrispondente posta patrimoniale di cui sopra.

In particolare gli stessi Uffici devono corredare tali prospetti di ogni notizia utile e più precisamente:

- per le operazioni in aumento, distinguere gli importi dei beni acquistati con le disponibilità di bilancio (indicando il capitolo di spesa, competenza e/o residui) da quelli di altra provenienza; per questi ultimi distinguere altresì l'importo complessivo dei beni ricevuti in dono, di quelli rinvenuti a seguito di lavori di scavo, dei beni ricevuti con autorizzazioni da altri Uffici o a norma di legge, e l'importo complessivo delle sopravvenienze o rettificazioni e delle eventuali rivalutazioni;
- per le operazioni in diminuzione, distinguere l'importo complessivo dei beni scaricati con decreti ministeriali, l'importo complessivo delle insussistenze o rettificazioni nonché dei beni ceduti con autorizzazioni ad altri Uffici. Per quanto riguarda i beni scaricati con i suddetti provvedimenti ministeriali si ricorda di allegare alla contabilità la copia conforme dell'autorizzazione al scarico.

E' da precisare che i richiamati modelli 15 e 88, da trasmettere in triplice originale ai competenti Uffici centrali dei suddetti Ministeri **entro il 10 gennaio 2012**, una volta riconosciutane la regolarità, vengono inviati debitamente firmati e in duplice originale ai coesistenti U.C.B. **entro il 20 febbraio 2012** per consentire la successiva acquisizione al S.I.R.G.S. **non oltre il 30 marzo 2012**.

2) *Strade ferrate e relativi materiali d'esercizio.*

Per effetto del 3° comma, sempre dell'art. 7 del Regolamento di contabilità di Stato, sono altresì da considerare "Beni immobili agli effetti inventariali" i beni demaniali costituiti

dalle strade ferrate possedute dallo Stato, insieme al materiale mobile necessario per il loro esercizio, gestite direttamente o affidate a terzi in concessione governativa.

In relazione a tali beni, la rendicontazione deve riguardare le risultanze della voce SEC 95 "Strade ferrate e relativi materiali di esercizio" e degli allegati che la compongono, fermo restando che il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, è chiamato a predisporre, come richiesto dalla ripetuta Circolare n. 13 del 12 marzo 2003, modelli di rilevazione contabile che attengono a tali beni per individuare e trasmettere al coesistente U.C.B. le informazioni necessarie per conoscere la loro consistenza patrimoniale e le variazioni intervenute nell'esercizio 2011; qualora non si sia ancora provveduto, sarà necessario produrre un prospetto riepilogativo circa gli elementi che attengano alle variazioni avvenute per effetto del bilancio o per altre cause nella consistenza dei beni, non ultimo l'adozione dei criteri di valutazione richiamati all'art. 3 del suddetto decreto interministeriale 18 aprile 2002.

C) Contabilità dei beni immobili patrimoniali e demaniali.

In ordine alle contabilità dei beni immobili patrimoniali, le R.T.S. dovranno riscontrare le predette contabilità, affluite per effetto dell'intervenuta integrazione direttamente dal sistema REMS (Real Estate Management System), dell'Agenzia del Demanio a quello della R.G.S. (S.I.R.G.S.), assicurandosi sia che dette Filiali abbiano provveduto ad aggiornare i valori secondo le indicazioni contenute nell'allegato 3, costituente parte integrante del citato decreto interministeriale 18 aprile 2002, sia che abbiano trasmessa entro il termine ultimo del 20 gennaio 2012 alle medesime R.T.S. la relativa documentazione giustificativa di tutte le variazioni effettuate nel corso dell'intero esercizio.

Analoghi adempimenti dovranno essere osservati con riferimento alle contabilità dei beni appartenenti al demanio storico-artistico suscettibili di utilizzazione economica, a seguito dell'avvenuta integrazione tra i due cennati sistemi informativi anche per i dati inerenti a detti beni.

Per quanto attiene alle modalità di trasmissione dei documenti giustificativi delle utilizzazioni e delle variazioni intervenute nella consistenza dei beni immobili di proprietà dello Stato, giova ricordare le nuove istruzioni impartite con la Circolare n. 27 del 21 giugno 2010, concernente l'impiego di supporti di memorizzazione diversi dal cartaceo.

Le citate Filiali avranno sempre cura di inviare, in duplice copia, alle R.T.S. competenti entro il 15 febbraio 2012 i modelli 91 (come modificati dalla Circolare n. 13/2003, con l'inserimento di una colonna per l'indicazione del codice SEC 95), concernenti le variazioni nella consistenza immobiliare per l'anno 2011, unitamente al mod. 16 – riassunto delle scritture delle vendite.

Si precisa che ciascun modello 91 deve essere corredato di una nota esplicativa delle variazioni in aumento o in diminuzione, onde consentire l'aggiornamento delle scritture tenute dalle R.T.S.

Quanto sopra, ovviamente, vale anche in relazione al modello 91-DSA concernente i beni appartenenti al demanio storico-artistico suscettibili di utilizzazione economica. Tale modello, come noto, è stato introdotto con la Circolare n. 8 dell'11 febbraio 2009.

Con l'occasione, si rammenta, in via generale, che nel Conto Generale del Patrimonio sono da includere i beni immobili demaniali suscettibili di utilizzazione economica, ai quali, per

effetto dell'articolo 14, comma 2, del decreto legislativo n. 279/1997, sono estesi criteri di valutazione basati su principi di carattere economico, giusta art. 3 del decreto interministeriale 18 aprile 2002.

Per quanto attiene la nota esplicativa posta a corredo del modello 91 o del modello 91-DSA, si sottolinea che devono risultare chiaramente descritte, con dettagliate indicazioni, sia le cause delle variazioni sia le provenienze o destinazioni dei beni. In particolare per la contabilizzazione delle variazioni riguardanti il carico derivante da lavori di manutenzione straordinaria effettuati o da immobili costruiti dall'Amministrazione della Difesa e dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, sarà necessario che il carico in questione risulti anche da appositi elenchi da produrre contestualmente all'Ufficio centrale del bilancio presso le Amministrazioni predette e a quello presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Per le operazioni di scarico, poi, oltre alle indicazioni delle cause e delle destinazioni, nonché agli estremi delle leggi e dei provvedimenti formali che giustificano le operazioni di scarico effettivo, deve essere fornita ogni notizia utile ai fini della compilazione delle note esplicative da introdurre nelle schede patrimoniali. È da precisare in particolare la necessità di indicare i movimenti compensativi, che si originano tra partite diverse, per un cambio di categoria o per un trasferimento tra l'Amministrazione dell'Economia e delle Finanze e quelle del Ministero della Difesa o del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Inoltre, va ricordato che nelle contabilità di che trattasi dovranno essere riportati anche i valori dei beni aggiornati secondo i nuovi criteri di valutazione stabiliti con il più volte citato decreto 18 aprile 2002.

In ossequio alla Circolare della R.G.S. n. 15 del 28 aprile 2005, a supporto delle variazioni avvenute nella consistenza patrimoniale immobiliare, i citati modelli 91 e 91-DSA dovranno, infine, essere corredati delle copie degli atti posti in essere dalle Filiali dell'Agenzia del Demanio in precedenza non trasmesse per giustificati motivi nel corso dell'anno alle R.T.S. competenti per territorio, seguendo le modalità di invio di cui alla Circolare RGS n. 27 del 21 giugno 2010.

Le R.T.S., prima di aggiornare le scritture contabili, provvedono a **vistare entro il 30 marzo 2012** le predette contabilità, previo riscontro con i registri di consistenza, gli schedari e il mod. 23 bis a valore, nonché con i dati relativi alle variazioni dei beni che l'Agenzia del Demanio farà confluire nel S.I.R.G.S. Provvedono, quindi, a compilare e a trasmettere **entro il 13 aprile 2012** all'U.C.B. presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze il prospetto riassuntivo dei modelli 91 e 91-DSA, allegando copia degli stessi, debitamente documentato della nota esplicativa e del mod. 16.

A tale scopo vengono inviati alle R.T.S. da parte dell'U.C.B. presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze alcuni esemplari del predetto prospetto riassuntivo secondo la classificazione dei beni medesimi disposta con decreto ministeriale 13 febbraio 1984 (*Gazzetta Ufficiale* n. 87 del 28 marzo 1984).

L'U.C.B. presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze vigila e provvede alla sistemazione definitiva delle variazioni ai fini della produzione delle schede patrimoniali.

Per quanto concerne, infine, il rapporto finanziario - patrimoniale in ordine alle vendite di beni, si richiama la scrupolosa osservanza delle disposizioni contenute nella Circolare R.G.S. n. 78 del 14 dicembre 1970. In particolare è necessario assicurare la concordanza, per il prezzo ricavato dall'Erario per vendite effettuate nell'esercizio, tra:

- a) mod. 91 nella colonna denominata "prezzo ricavato dalla vendita dell'esercizio in corso (colonna «12»)", prezzo da documentare allegando copia della quietanza o evidenza informatica della stessa;
- b) mod. 16, rigo B;
- c) prospetto riepilogativo ultima colonna del quadro I e colonna 2 del quadro II.

Per quanto riguarda il prezzo effettivamente riscosso nell'esercizio la concordanza dovrà essere assicurata tra:

- 1. il mod. 16 rigo P;
- 2. prospetto riassuntivo, colonna 4 del quadro II;
- 3. mod. 91 informatico, causali D 10 e D 11.

Ove dette concordanze non si verificano, è necessario che siano chiariti i motivi delle differenze, particolarmente per quanto attiene alla riscossione di somme relative a beni venduti e non ancora discaricati, come pure il discarico di immobili venduti, il cui ricavo sia stato riscosso nel corso di esercizi precedenti.

Al fine di poter superare le difficoltà incontrate dalle R.T.S. nel parificare i dati contenuti nella contabilità patrimoniale con quelli della contabilità finanziaria – a seguito della modifica apportata al decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 237, dall'art. 1, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 19 novembre 1998, n. 422, si rammenta che le Filiali dell'Agenzia del demanio, avuta notizia dai competenti concessionari dell'avvenuta riscossione, devono darne comunicazione alle Ragionerie Territoriali interessate per le opportune registrazioni contabili e per la determinazione della corrispondenza tra il conto finanziario e quello patrimoniale, secondo quanto a suo tempo richiesto dalla R.G.S. con nota n. 21316 del 26 aprile 2000.

Tale adempimento si è reso necessario, infatti, a seguito del cennato intervento legislativo, il quale ha disposto che le entrate sono riscalate dagli agenti della riscossione (già concessionari del servizio di riscossione dei tributi) senza tenere conto del vincolo di appartenenza alla circoscrizione in cui ha sede l'ufficio finanziario competente, consentendo così agli acquirenti dei beni immobili dello Stato di poter versare il corrispettivo dovuto presso l'agente della riscossione di una provincia diversa da quella in cui è ubicato il cespite acquistato.

Allo scopo di poter rispettare le prescrizioni dell'articolo 14 del D.Lgs n. 279/1997 e, quindi, di includere nel Conto Generale del Patrimonio i beni immobili demaniali suscettibili di utilizzazione economica, analogamente alle comunicazioni rese dalle filiali dell'Agenzia del Demanio, anche le Amministrazioni dello Stato, limitatamente ai beni di propria stretta pertinenza, sono tenute, entro il 15 febbraio 2012, a comunicare con apposita nota ai competenti uffici riscontranti, per ciascun bene, i dati concernenti il codice SEC 95, il numero d'ordine, la descrizione ed il valore.

CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI

- 22 novembre 2011** Termine ultimo, da parte delle Amministrazioni centrali, per far pervenire ai competenti U.C.B. dei decreti di assegnazione fondi emessi ai sensi della legge 17.8.1960, n. 908.
- 30 novembre 2011** Termine ultimo, da parte delle Amministrazioni centrali e periferiche, per far pervenire gli ordini di accreditamento di contabilità ordinaria ai competenti U.C.B. e alle R.T.S..
- 5 dicembre 2011** Termine ultimo per far pervenire agli Uffici Centrali del bilancio e alle R.T.S. competenti gli ordini di pagare da parte delle Amministrazioni centrali e periferiche;
- 9 dicembre 2011**
- Termine ultimo, da parte delle Amministrazioni centrali e periferiche, per far pervenire gli ordini di accreditamento di contabilità speciale ai competenti U.C.B. e alle R.T.S.;
 - Termine ultimo entro il quale il S.I.R.G.S. trasmette alla Banca d'Italia gli ordini di accreditamento di contabilità ordinaria.
- 14 dicembre 2011** - **Termine ultimo entro il quale le Ragionerie competenti autorizzano la liquidazione delle competenze accessorie comunicate dai P.O.S.**
- 15 dicembre 2011** - Termine ultimo entro il quale il S.I.R.G.S. trasmette alla Banca d'Italia gli ordini di accreditamento di contabilità speciale.
- 20 dicembre 2011**
- Termine ultimo per gli U.C.B. e le R.T.S. per validare i mandati informatici.
 - Termine per l'invio alle Tesorerie da parte delle Amministrazioni emittenti, degli ordinativi tratti su ordini di accreditamento per i quali può essere operato il trasporto;
 - Termine anche per l'invio alle Tesorerie di:
 1. titoli tratti su ordini di accreditamento non trasportabili con esclusione di quelli che riguardano il pagamento di retribuzioni o il riversamento di ritenute o il versamento al bilancio dello Stato delle rimanenze sugli ordini di accreditamento inferiori ad euro 5,16 (vedi "*Spese da sistemare*", lettera E);
 2. ordinativi tratti sulle contabilità speciali e tutti gli altri titoli emessi dalle Amministrazioni periferiche, compresi quelli emessi su ruoli di spesa fissa.
- 21 dicembre 2011** - Termine ultimo per l'accettazione dei mandati informatici in conto dell'esercizio 2011 da parte delle Tesorerie.

- 22 dicembre 2011** - Data di inizio della registrazione nelle scritture del S.I.R.G.S.. degli ordini di pagare a carico dell'esercizio 2012, da parte degli U.C.B. e delle R.T.S. competenti.
- 29 dicembre 2011** - Data di inizio della trasmissione alla Banca d'Italia, che li renderà disponibili per le Tesorerie dal mese di gennaio 2012 , degli ordini di accreditamento emessi dalle Amministrazioni in conto dell'esercizio 2012.
- 30 dicembre 2011** - Termine ultimo per l'accettazione, da parte degli U.C.B. e delle R.T.S., di eventuali atti d'impegno ad eccezione di quelli derivanti da leggi pubblicate nel mese di dicembre;
- Termine per il versamento, da parte dei funzionari delegati, delle rimanenze uguali o inferiori ad Euro 5,16 con imputazione al capitolo "Entrate eventuali e diverse" del bilancio del Ministero su cui fanno carico gli ordini di accreditamento emessi.
- 31 dicembre 2011** - Termine ultimo entro il quale possono essere pagati gli ordinativi «trasportati» emessi nell'esercizio precedente;
- 10 gennaio 2012** - Termine per l'invio dei prospetti riassuntivi delle variazioni dei beni mobili di valore culturale, biblioteche ed archivi (modelli 15 e 88) ai competenti Uffici Centrali delle Amministrazioni per i beni e le attività culturali e dell'istruzione, università e ricerca – ex università e ricerca, da parte degli Istituti ed Uffici Centrali e periferici.
- Termine per l'invio, agli U.C.B. presso i vari Ministeri ed al Dipartimento del Tesoro - Direzione V (Ufficio I) della contabilità amministrativa delle entrate da parte degli Uffici riscontranti e delle Agenzie Fiscali;
- 11 gennaio 2012** - Termine ultimo per far pervenire alle Tesorerie, da parte dei funzionari delegati, la richiesta per gli ordini di accreditamento da trasportare.
- 13 gennaio 2012** - Termine previsto per la segnalazione via informatica da parte delle Tesorerie del trasporto degli ordini di accreditamento.
- 16 gennaio 2012** - Termine per l'inoltro alla Sezione Regionale della Corte dei Conti limitatamente ai capitoli degli Uffici scolastici regionali e alla Corte dei conti, per le Amministrazioni centrali da parte delle R.T.S., degli elenchi mod. 63 C.G. delle spese fisse e pensioni prescritte alla chiusura dell'esercizio.
- 19 gennaio 2012** - Termine per l'inoltro, da parte delle Tesorerie, ai funzionari che hanno ricevuto sub-anticipazioni dell'elenco degli ordini di prelievo rimasti inestinti al 31 dicembre 2011.
- 20 gennaio 2012** - Termine ultimo per l'invio da parte delle Filiali dell'Agenzia del Demanio della documentazione giustificativa delle variazioni effettuate per i beni immobili nel corso dell'intero esercizio.

- 25 gennaio 2012** - Termine per l'inoltro, da parte dei funzionari delegati, alle Amministrazioni e agli U.C.B. nonché alle R.T.S. competenti, dei rendiconti delle aperture di credito relative al II semestre.
- 31 gennaio 2012** - Termine per l'inoltro, da parte dei funzionari delegati alle Tesorerie, di un prospetto, in duplice copia, degli ordini di accreditamento in tutto o in parte inestinti alla chiusura dell'esercizio;
- Termine per l'inoltro, da parte dei funzionari delegati agli U.C.B. e alle R.T.S. competenti, degli elenchi 62 C.G., in doppio esemplare, delle spese delegate insoddisfatte al 31 dicembre 2011 e da trasportare al nuovo esercizio, corredati dell'elenco analitico dei creditori e delle singole somme da pagare;
- Termine per l'inoltro, da parte delle R.T.S., agli U.C.B. presso le Amministrazioni centrali, degli elenchi delle rate o quote di rate delle spese fisse e pensioni rimaste da pagare al 31 dicembre 2011 e di quelle andate in perenzione amministrativa alla stessa data.
- 10 febbraio 2012** - Termine per l'inoltro, da parte delle Tesorerie:
1. *ai funzionari delegati* dell'elenco, in doppio esemplare (mod.32-bis C.G.), degli ordinativi tratti su ordini di accreditamento e rimasti insoluti al 31 dicembre 2011 alla chiusura dell'esercizio;
 2. *ai funzionari delegati titolari di contabilità speciali*, per l'annullamento degli ordinativi tratti sulle stesse contabilità rimasti inestinti alla fine dell'esercizio successivo a quello di emissione e se riguardano ordinativi tratti su contabilità speciali accesi ad Enti militari, di quelli inestinti alla fine dello stesso esercizio di emissione;
 3. *agli U.C.B. e alle R.T.S. competenti*, dell'elenco degli ordinativi tratti su ordini di accreditamento rimasti insoluti.
- 15 febbraio 2012** - Termine ultimo per l'invio, da parte degli uffici dei consegnatari, dei prospetti delle variazioni annuali dei beni mobili patrimoniali – mod. 98 C.G. ai competenti U.C.B. per gli uffici centrali, ed alle R.T.S. per gli uffici periferici;
- Termine ultimo per l'invio, ai sensi dell'art. 19, comma 6, del DPR n. 254/2002, del prospetto delle variazioni nella consistenza dei beni mobili da parte dei soggetti obbligati alla resa del conto giudiziale dei beni loro affidati, nonché da parte degli uffici dei consegnatari delle Amministrazioni dello Stato non ricadenti nell'ambito di applicazione del citato DPR n. 254/2002.
- Termine per l'invio, da parte del dirigente responsabile degli acquisti di beni e servizi agli U.C.B. e alle R.T.S. competenti, dei rendiconti concernenti il materiale di facile consumo e i beni durevoli di valore non superiore a cinquecento euro, IVA compresa;

15 febbraio 2012

- Termine ultimo per l'inoltro, da parte dei funzionari delegati, agli U.C.B. e alle R.T.S. competenti, degli elenchi suppletivi delle spese delegate insoddisfatte, non iscritte per circostanze particolari negli elenchi principali mod. 62 C.G. inviati nel mese di gennaio;
- Termine ultimo per l'invio in duplice copia alle R.T.S. competenti dei modelli 91 (come modificati dalla Circolare n. 13/2003, con l'inserimento di una colonna per l'indicazione del codice SEC 95) concernenti le variazioni annuali alla consistenza immobiliare unitamente al modello 16 – riassunto delle scritture delle vendite - da parte delle Filiali dell'Agenzia del Demanio;
- Termine ultimo per l'invio in duplice copia alle R.T.S. competenti dei modelli 91-DSA (modello introdotto dalla Circolare n. 8/2009) - concernenti le modifiche intervenute nella consistenza dei beni del demanio storico-artistico suscettibili di utilizzazione economica - da parte delle Filiali dell'Agenzia del Demanio;
- Termine ultimo per l'invio di apposita nota alle R.T.S. competenti da parte delle Filiali dell'Agenzia del Demanio dei dati relativi ai beni del demanio storico-artistico concernente, in particolare, il codice SEC 95, il numero d'ordine, la descrizione e il valore;
- Termine ultimo per l'invio agli Uffici riscontranti, da parte delle Amministrazioni della Difesa e delle Infrastrutture e dei Trasporti, dei dati relativi ai beni demaniali, di propria pertinenza, suscettibili di utilizzazione economica.

20 febbraio 2012

- Termine per l'invio agli U.C.B. presso le Amministrazioni per i beni e le attività culturali e dell'istruzione, dell'università e della ricerca, dei prospetti riassuntivi delle variazioni dei beni mobili demaniali di valore culturale, biblioteche ed archivi (modelli 15 e 88).

30 marzo 2012

- Termine ultimo per l'invio delle prenotazioni per modifica di imputazione nonché per riduzione dell'importo o per annullamento delle quietanze di versamento, tramite S.I.E.
- Termine ultimo per la presentazione del rendiconto suppletivo dei funzionari delegati.
- Termine ultimo per l'inserimento al SIRGS da parte degli uffici riscontranti dei dati delle variazioni della consistenza dei beni mobili.

13 aprile 2012

- Termine ultimo per le Tesorerie di eseguire le variazioni da apportare ai versamenti, prenotate dagli U.C.B. e dalle R.T.S..
- Termine per provvedere, da parte delle R.T.S., all'invio all'U.C.B. presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze del prospetto riassuntivo dei modelli 91 e 91-DSA, con allegata copia dei modelli stessi, debitamente documentati della nota esplicativa e del mod. 16, relativi ai beni immobili patrimoniali.

20 aprile 2012

- Termine ultimo per le Tesorerie per rendere disponibili al S.I.E. le variazioni di entrata effettuate;
- Termine ultimo per la trasmissione, da parte delle Tesorerie:
 1. *agli Uffici di controllo della Corte dei Conti* i decreti di variazione o di riduzione mod.15 C.G., le schede mod. 14 C.G., nonché una copia dei mod. 34 C.G., relativi agli ordini di accreditamento rimasti in tutto o in parte inestinti;
 2. *all'U.C.B. o alla R.T.S.* competente due copie del suddetto modello 34 C.G., di cui una da inoltrare all'Amministrazione che gestisce il capitolo.

30 giugno 2012

- Termine ultimo per l'emissione, da parte delle Amministrazioni, degli ordini di accreditamento per la sistemazione contabile degli ordinativi emessi e pagati negli esercizi 2010 e precedenti e ancora scritturati al conto sospeso "collettivi".

MODELLI RICHIAMATI NELLE “ISTRUZIONI OPERATIVE” E UFFICI PREPOSTI ALLA LORO EMISSIONE

Mod. 14 C. G. (a cura delle Tesorerie)

Scheda prenotazione buoni e ordinativi su ordini di accreditamento.

Mod. 15 C. G. (a cura delle Tesorerie)

Decreto di riduzione degli ordini di accreditamento in tutto o in parte inestinti alla chiusura dell'esercizio.

Mod. 15 Rag. Cent. (a cura del Ministero per i beni e le attività culturali)

Prospetto riassuntivo delle variazioni annuali dei beni mobili demaniali di valore culturale, biblioteche ed archivi.

Mod. 16 (a cura delle Filiali dell'Agenzia del Demanio)

Riassunto delle scritture delle vendite dei beni immobili.

Mod. 23 bis (a cura delle Filiali dell'Agenzia del Demanio)

Riepilogo a valore delle partite vigenti riguardanti beni immobili discaricate nell'esercizio (appendice al mod. 23).

Mod. 31 C. G. (a cura del Funzionario delegato)

Ordinativo di pagamento su ordine di accreditamento.

Mod. 31 - bis C. G. (a cura del Funzionario delegato)

Buono su ordine di accreditamento per prelevamento in contanti.

Mod. 66 T/31 - ter C. G. (a cura delle Tesorerie)

Elenco degli ordinativi e dei buoni estinti tratti sull'ordine di accreditamento prodotto automaticamente dalle stesse Tesorerie.

Mod. 31 - quater C.G. (a cura del Funzionario delegato)

Buono speciale su ordine di accreditamento.

Mod. 31 - quinquies C.G. (a cura del sub- funzionario delegato)

Elenco di prelevamento su sub-anticipazione.

Mod. 32 - bis C. G. (a cura delle Tesorerie)

Elenco degli ordinativi su ordine di accreditamento rimasti inestinti alla fine dell'esercizio e trasportati all'esercizio successivo.

Mod. 34 C. G. (a cura delle Tesorerie)

Elenco degli ordini di accreditamento rimasti in tutto o in parte inestinti.

Mod. 62 C. G. (a cura del Funzionario delegato)

Elenco delle spese variabili, d'ordine e obbligatorie insoddisfatte alla chiusura dell'esercizio.

Mod. 63 C. G. (a cura delle Direzioni territoriali dell'Economia e delle Finanze)

Elenco delle rate di spese fisse perente o prescritte alla chiusura dell'esercizio.

Mod. 79 R. T. (a cura della Banca d'Italia)

Elenco dei titoli pagati in conto sospeso in attesa di nuova imputazione.

Mod. 88 Rag. Cent. (a cura del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca)

Prospetto riassuntivo delle variazioni annuali nei beni mobili demaniali di valore culturale, biblioteche ed archivi.

Mod. 89 T (a cura delle Tesorerie)

Schede di contabilità speciale tenute dalla Banca d'Italia.

Mod. 91 e Mod. 91 informatico (a cura delle Filiali dell'Agenzia del Demanio)

Situazione dei beni immobili disponibili alla fine dell'esercizio.

Mod. 91-DSA (a cura delle Filiali dell'Agenzia del demanio)

Prospetto riassuntivo delle variazioni intervenute nella consistenza dei beni immobili appartenenti al demanio storico-artistico suscettibili di utilizzazione economica.

Mod. 98 C. G. - (a cura dell'Ufficio del Consegnatario)

Prospetto per «categoria» e classificazione SEC' 95 delle variazioni annuali nella consistenza dei beni mobili patrimoniali del singolo ufficio consegnatario.

Buono di carico e scarico – già Mod. 130 P.G.S. (a cura dell'Ufficio del Consegnatario).

Modello per il carico e scarico dei beni mobili di proprietà dello Stato.

Mod. 100 T (a cura delle Tesorerie)

Elenco dei titoli da trasportare e di quelli colpiti da perenzione, distintamente per competenza e residui.

Mod. 108 C.G. (a cura delle Tesorerie)

Eventuali segnalazioni negative desunte dai mod. 34 C.G. e mod. 31-bis C.G. da comunicare all'Ufficio centrale del bilancio.

ABBREVIAZIONI

D.A.G.	- Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi
D.A.R.	- Decreto accertamento residui passivi
D.M.	- Decreto Ministeriale
D.P.R.	- Decreto del Presidente della Repubblica
GE.CO.	- Sistema informatico di gestione e controllo dei beni mobili
I.G.B.	- Ispettorato Generale del Bilancio
I.G.F.	- Ispettorato Generale di Finanza
I.G.I.C.S.	- Ispettorato Generale per l'Informatizzazione della Contabilità di Stato
I.Ge.P.A.	- Ispettorato Generale per la Finanza delle Pubbliche Amministrazioni
I.S.T.	- Istruzioni sul Servizio di Tesoreria dello Stato
P.O.S.	-Punti Ordinanti della Spesa
R.D.	- Regio Decreto
R.E.M.S.	- Real Estate Management System (Sistema informativo dell'Agenzia del Demanio)
R.G.S.	- Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato
R.T.S.	- Ragioneria Territoriale dello Stato
S.E.C. 95	- Sistema Europeo dei Conti 1995 (adottato con regolamento del Consiglio dell'Unione europea n.2223/96 del 25 giugno 1996)
S.E.P.A.	- Single Euro Payments Area
S.I.E.	- Sistema Informativo Entrate
SI.CO.GE	- Sistema informativo per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria
SIGMA – DAP	- Sistema informativo di gestione della contabilità dei beni, dei materiali e dei conti giudiziali degli Istituti penitenziari facenti capo al Ministero della giustizia – Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria e Dipartimento della Giustizia Minorile.
S.I.R.G.S.	- Sistema Informativo della Ragioneria Generale dello Stato

U.C.B. - Ufficio Centrale del Bilancio
U.C.R. - Ufficio Centrale di Ragioneria

BENI MOBILI PATRIMONIALI
TABELLA DI CORRISPONDENZA TRA "CATEGORIE" E "CLASSIFICAZIONE SEC 95"

Categoria patrimoniale	Classificazione SEC 95					
	liv. 1	liv. 2	liv. 3	liv. 4	liv. 5	Descrizione
1 Beni mobili costituenti la dotazione degli uffici; beni mobili delle tipografie, laboratori, officine, centri meccanografici, elettronici con relativi supporti e pertinenze non aventi carattere riservato; beni mobili di ufficio costituenti le dotazioni di ambulatori di qualsiasi tipo.	BA	AA	AA	HA	AA	MOBILI ED ARREDI PER UFFICIO
	BA	AA	AA	HA	BA	MOBILI ED ARREDI PER ALLOGGI E PERTINENZE
	BA	AA	AA	HA	CA	MOBILI ED ARREDI PER LOCALI AD USO SPECIFICO
	BA	AA	AA	GA	AA	MACCHINARI PER UFFICIO
	BA	ZZ	ZZ	ZZ	ZA	CLASSIFICAZIONE RESIDUALE RELATIVA ALLA 1° CATEGORIA
2 Libri e pubblicazioni costituenti la dotazione dell'ufficio, non distribuiti agli impiegati quali normali strumenti ordinari di lavoro.	BA	AA	AA	IA	AA	LIBRI E PUBBLICAZIONI
	BA	AA	AA	IA	BA	MATERIALE MULTIMEDIALE
	BA	AA	AA	IA	CA	ALTRI
	BA	ZZ	ZZ	ZZ	ZB	CLASSIFICAZIONE RESIDUALE RELATIVA ALLA 2° CATEGORIA
3 Materiale scientifico, di laboratorio, oggetti di valore, metalli preziosi, strumenti musicali, attrezzature tecniche e didattiche nonché attrezzature sanitarie diagnostiche e terapeutiche per gli ambulatori medici.	BA	AA	AA	GA	BA	IMPIANTI E MACCHINARI PER LOCALI AD USO SPECIFICO
	BA	AA	AA	GA	CA	HARDWARE
	BA	AA	AA	GA	DA	ALTRI IMPIANTI E MACCHINARI
	BA	AA	AA	GA	EA	ATTREZZATURE
	BA	AA	AA	OA	AA	STRUMENTI MUSICALI
	BA	AA	BA	BA	AA	SOFTWARE
	BA	AA	BA	BA	BA	ORIGINALI DI OPERE ARTISTICHE E LETTERARIE NON SOGGETTE A TUTELA
	BA	BA	AA	AA	AA	MATERIALE PER LABORATORI
	BA	BA	AA	AA	BA	MATERIALE PER OFFICINE
	BA	CA	AA	AA	AA	PIETRE E METALLI PREZIOSI
	BA	CA	AA	AA	BA	OGGETTI DI ANTIQUARIATO
	BA	CA	AA	AA	CA	ALTRI OGGETTI DI VALORE
	BA	ZZ	ZZ	ZZ	ZC	CLASSIFICAZIONE RESIDUALE RELATIVA ALLA 3° CATEGORIA

Segue ...

Categoria patrimoniale	Classificazione SEC 95					Descrizione
	liv. 1	liv. 2	liv. 3	liv. 4	liv. 5	
4 Beni assegnati alla conduzione di fondi rustici, macchine e strumenti agricoli, nonché gli animali adibiti alla coltura dei fondi. Altri animali.	BA	AA	AA	PA	AA	ANIMALI
	BA	AA	AA	PA	BA	VIGNETI, FRUTTETI ED ALTRE PIANTAGIONI PERMANENTI
	BA	BA	AA	BA	AA	PRODOTTI INTERMEDI
	BA	BA	BA	AA	AA	PRODOTTI IN CORSO DI LAVORAZIONE RELATIVI A COLTIVAZIONI ED ALLEVAMENTI
	BA	BA	BA	AA	BA	PRODOTTI IN CORSO DI LAVORAZIONE
	BA	BA	BA	AA	CA	ALTRI PRODOTTI IN CORSO DI LAVORAZIONE
	BA	BA	CA	AA	AA	PRODOTTI FINITI
	BA	ZZ	ZZ	ZZ	ZD	CLASSIFICAZIONE RESIDUALE RELATIVA ALLA 4° CATEGORIA
5 Armamenti, strumenti protettivi ed equipaggiamenti. Divise, effetti di vestiario e scarpe non ancora immessi in uso.	BA	AA	AA	GA	FA	ATTREZZATURE E MACCHINARI PER ALTRI USI SPECIFICI
	BA	AA	AA	HA	DA	ALTRI MOBILI ED ARREDI PER USO SPECIFICO
	BA	AA	AA	MA	AA	ARMI LEGGERE
	BA	AA	AA	MA	BA	ARMI PESANTI
	BA	AA	AA	MA	CA	MEZZI TERRESTRI DA GUERRA
	BA	AA	AA	MA	DA	MEZZI AEREI DA GUERRA
	BA	AA	AA	MA	EA	MEZZI NAVALI DA GUERRA
	BA	AA	AA	NA	AA	EQUIPAGGIAMENTI CIVILI
	BA	AA	AA	NA	BA	EQUIPAGGIAMENTI LOGISTICO-MILITARI
	BA	AA	AA	NA	CA	VESTIARI CIVILI
	BA	AA	AA	NA	DA	VESTIARI MILITARI
	BA	ZZ	ZZ	ZZ	ZE	CLASSIFICAZIONE RESIDUALE RELATIVA ALLA 5° CATEGORIA
6 Automezzi, velivoli, natanti ed altri beni iscritti nei pubblici registri, nonché altri mezzi idonei alla locazione ed al trasporto.	BA	AA	AA	LA	AA	MEZZI DI TRASPORTO STRADALI LEGGERI
	BA	AA	AA	LA	BA	MEZZI DI TRASPORTO STRADALI PESANTI
	BA	AA	AA	LA	CA	MEZZI DI TRASPORTO AEREI
	BA	AA	AA	LA	DA	MEZZI DI TRASPORTO MARITTIMI
	BA	AA	AA	LA	EA	ALTRI MEZZI DI TRASPORTO
	BA	ZZ	ZZ	ZZ	ZF	CLASSIFICAZIONE RESIDUALE RELATIVA ALLA 6° CATEGORIA
7 Altri beni non classificabili	BA	AA	AA	QA	AA	ALTRI BENI MATERIALI PRODOTTI