

M - DG		
Procura Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Sassari - 09006400709 - Segr. Amm.		
N. 2888	08/12/2020 SCRIPTA	
UOR	CC	RUO
Funzione 9	Macroattività 1	Attività 14
Fascicolo 2011.1	Sottofascicolo	



IL DIRIGENTE
Dr. Elena Maria Costa

Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi
Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie
Ufficio II - Programmazione e Controllo

Uff.II_NC

Prot. u. U.206735 del 9.12.2020

- Al Sig. Primo Presidente della Corte di Cassazione**
- Al Sig. Procuratore Generale presso la Corte Suprema di Cassazione**
- Al Sig. Presidente del Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche**
- Al Sig. Procuratore Nazionale Antimafia**
- Ai Sig.ri Presidenti delle Corti di Appello**
- Ai Sig.ri Procuratori Generali della Repubblica presso le Corti di Appello**
- Ai Sig.ri Commissari Usi Civici**
- Ai Sig.ri Dirigenti dei C.I.S.I.A**
e per opportuna conoscenza
- Ai Sig.ri Dirigenti Amministrativi degli Uffici in indirizzo**
nonché, sempre per opportuna conoscenza
- Al Sig. Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi**
- Al Sig. Direttore Generale del bilancio e della contabilità**
- Al Sig. Direttore Generale dei servizi informativi automatizzati**

OGGETTO: Circolare RGS n. 21 del 23/11/2020 - Chiusura della contabilità dell'esercizio finanziario 2020. Programmi residui di spesa delegata 2020. Programmi di spesa delegata 2021.

In considerazione dell'approssimarsi della chiusura dell'anno finanziario 2020, si ritiene utile fornire le principali indicazioni relative alle operazioni di chiusura della contabilità del corrente esercizio finanziario in attuazione delle vigenti disposizioni in materia contabile e di quanto disposto con la Circolare RGS n. 21 del 23/11/2020 indicata in oggetto (che qui si allega).

In primo luogo, preme evidenziare che, in via straordinaria, sono stati posticipati, rispetto alla prassi abituale, i termini entro i quali possono essere emessi, validati e acquisiti dalle Tesorerie i titoli di pagamento, al fine di consentire il massimo impiego delle risorse finanziarie entro il corrente esercizio finanziario. In particolare, l'Amministrazione centrale potrà provvedere alla firma digitale degli **ordini di accreditamento fino alla data del 17 dicembre 2020**, mentre i Funzionari delegati

V° in Sassari, addì 11/12/20
L'AVVOCATO GENERALE

N. B. ONESSA STAMPA ALLEGATI 1

potranno firmare digitalmente gli **ordinativi di pagamento fino al 29 dicembre 2020**, come più dettagliatamente indicato nell'allegato alla citata circolare.

Si raccomanda di comunicare tempestivamente agli Uffici di competenza di questa Direzione generale gli eventuali esuberi/esigenze di assegnazioni fondi, tenuto conto dell'esigibilità delle obbligazioni assunte, al fine di consentire l'ottimale allocazione delle risorse. Al contempo, per ridurre al minimo la formazione dei residui passivi, è necessario che i Funzionari delegati in indirizzo adottino le opportune e tempestive misure affinché la liquidazione ed il pagamento delle fatture relative alle obbligazioni che presentano esigibilità nel corrente anno avvengano al più presto, senza attendere gli ultimi giorni dell'esercizio finanziario in corso.

Emergenza Covid-19 - Fondi ex art 219 DL 34/2020 stanziati sul cap. 1451.41 e cap. 7211.3

Con particolare riguardo alle **risorse straordinarie appositamente stanziati in bilancio per l'emergenza epidemiologica da Covid -19** ex art. 219 comma 1 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, **sui capitoli 1451 p.g. 41 e 7211 p.g. 3**, s'invitano le SS.VV. ad adoperarsi nell'utilizzo delle risorse assegnate, al fine di provvedere agli idonei ed opportuni acquisti dei beni necessari per la prevenzione a contrasto alla diffusione del virus in corso presso gli uffici giudiziari di distretto di propria competenza.

In particolare, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 265 comma 9 del D.L. 34/2020 e dall'art. 26 commi 6 e 8 del DL 30.11.2020 nr. 297, si evidenzia che **le somme accreditate sul capitolo di parte corrente 1451 p.g. 41 non utilizzate al 20 dicembre p.v. andranno versate** sull'apposito capitolo dello stato di previsione dell'entrata del bilancio dello Stato.

Sul punto, la circolare RGS 21/2020, precisa che **il versamento** di tali somme dovrà essere **effettuato sul capitolo di capo 10 n. 3330** dello stato di previsione dell'Entrata, in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 265, comma 9, del D.L. n. 34/2020, **entro il termine del 21 dicembre p.v.**

Relativamente alla quantificazione delle somme da riversare, il DL 297/2020, all'art 6 precisa che: ***"Ai fini dell'articolo 265, comma 9, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34...si considerano utilizzate, oltre alle somme impegnate ai sensi dell'articolo 34 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, e successive modificazioni, anche quelle per le quali le amministrazioni destinatarie delle risorse di cui al comma 8, secondo i rispettivi ordinamenti, alla data del 20 dicembre 2020, abbiano adottato gli atti presupposti all'impegno delle risorse"***.

Trattasi, in sostanza, di una deroga al principio dell'esigibilità in base alla quale si considerano utilizzate le risorse per le quali alla data del 20 dicembre sia quanto meno avviata la procedura di acquisto, purché la relativa obbligazione si perfezioni entro il termine dell'esercizio.

Pertanto, le risorse assegnate sul cap. 1451.41 "utilizzate" dai Funzionari delegati verranno riassegnate nel 2021 come residui di spesa delegata, qualora gli stessi non dovessero eventualmente concludere nel corrente anno i pagamenti relativi agli impegni di spesa assunti.

Con riguardo alle **risorse assegnate sul capitolo di parte capitale 7211 p.g. 3**, in base al medesimo art. 6, **non si applica quanto disposto dall'articolo 265, comma 9, primo periodo, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34** e, di conseguenza, non occorre procedere ad alcun versamento.

L'AVVOCATO GENERALE
V. Di Saverio

UFFICIO GENERALE
DIREZIONE GENERALE
DIREZIONE GENERALE
DIREZIONE GENERALE

Tutto ciò premesso, con riguardo alle operazioni di chiusura della contabilità anno 2020 per la spesa delegata la circolare RGS 21/2020 conferma le indicazioni già dettate e ampiamente illustrate con le circolari RGS nr. 21/2019 e nr. 28/2019.

In particolare, permane la distinzione delle procedure di chiusura relative all'applicazione della nuova disciplina della spesa delegata in regime di contabilità ordinaria, entrata in vigore dal 2019, dalle fattispecie alle quali, fino a loro esaurimento, continueranno invece ad applicarsi modalità operative previgenti.

Trattamento quota non utilizzata degli ordini di accreditamento emessi a valere sugli impegni di spesa delegata competenza anno 2020

Con riferimento alla nuova disciplina della spesa delegata, la circolare RGS n. 24/2019 ha già fornito indicazioni operative e regole di buona gestione relative alla disciplina dei residui di spesa delegata di cui all'articolo 34, comma 2-bis, della legge 31 dicembre 2009, n. 196.

Le quote degli ordini di accreditamento emessi su IPE di spesa delegata non utilizzate al 31/12/2020, che daranno origine a residui di spesa delegata, nel nuovo esercizio finanziario, in base al concetto di rete, potranno essere riassegnate in favore di qualsiasi Funzionario delegato della rete e non solo di quello che ha generato il residuo stesso. A tal fine i Funzionari delegati saranno tenuti alla predisposizione di un programma di spesa ad hoc, relativo ai soli pagamenti rimasti da disporre a valere sui residui di spesa delegata.

Con riferimento a quest'ultimo aspetto la richiamata circolare prevede che l'utilizzo dei fondi residui di spesa delegata presupponga, preliminarmente, la verifica del requisito dell'esigibilità delle obbligazioni assunte dai Funzionari delegati. Sul punto si rinvia alle indicazioni contenute nel paragrafo 4 della circolare RGS n.24 del 2019.

Questa Amministrazione, all'inizio del nuovo esercizio finanziario, provvederà alla riassegnazione dei fondi in conto residui in base ai fabbisogni finanziari comunicati dai Funzionari delegati costituiti, in questo caso, dalle obbligazioni che presentano il requisito dell'esigibilità nell'anno 2020.

Tanto premesso, con riferimento al capitolo **1451** p.g. 13 (solo per gli uu.gg. Roma) 14-16-18-19-20-21-22-23-24-30-37-41, al capitolo **7211** p.g.1-2-3 ed al capitolo **1550**, si invitano i Funzionari delegati a provvedere **entro il 30 gennaio 2021 all'invio/validazione dei programmi di spesa in conto residui sul sistema operativo SICOGE.**

Al contempo, tenuto conto della complessità di alcuni capitoli di spesa, si ritiene opportuno provvedere ad una raccolta parallela dei dati di spesa rimasta da pagare mediante richiesta di compilazione dei prospetti riportati nel *file excel* in allegato (**File n. 1 – residui di spesa delegata su IPE 2020**), da trasmettere entro pari data.

Trattamento spese rimaste da pagare in conto residui non ricomprese nella nuova disciplina della spesa delegata

Come già anticipato in premessa, alle procedure di chiusura relative agli ordini di accreditamento non derivanti da impegni di spesa delegata continuerà ad applicarsi la disciplina previgente.

Precisamente, le fattispecie alle quali non si applicano le disposizioni della riforma della spesa delegata sono:

1. impegni assunti prima del 2019 estinguibili mediante emissione di OA per i quali sono accertati residui in quanto non ancora decorsi i termini di conservazione degli stessi;
2. impegni registrati negli anni fino all'esercizio finanziario 2018 che recano in allegato clausole relative ad esercizi successivi.

Come specificatamente indicato nell'allegato n. 1 alla citata circolare MEF, entro il 30 gennaio 2021, con riferimento agli ordini di accreditamento emessi sugli impegni di spesa di cui ai punti 1 e 2 che presentino una disponibilità residua al 31 dicembre 2019, i Funzionari delegati dovranno inviare all'U.C.B. gli elenchi mod. 62 C.G. delle spese delegate¹.

Tali elenchi dovranno essere compilati distintamente per capitolo e per esercizio di imputazione al bilancio delle spese medesime; negli stessi andrà indicato il numero dei soli ordini di accreditamento accreditati nell'esercizio 2020 in tutto o in parte non utilizzati entro il 31 dicembre 2020, per l'importo pari alla sommatoria delle spese relative ad obbligazioni assunte rimaste da pagare.

Tanto premesso, **entro pari data** ed al pari dei recenti anni, codesti Funzionari delegati avranno cura di inviare all'Ufficio II di questa Direzione generale un esemplare degli elenchi mod. 62 C.G. delle spese delegate, al fine di consentirne il riscontro con l'Ufficio Centrale del Bilancio e la successiva riemissione, da parte dei competenti Uffici della Direzione generale, dei relativi ordini di accreditamento richiesti in riassegnazione.

Al contempo, al fine di consentire a questa Direzione generale la valutazione in ordine alla conservazione nelle scritture contabili dei soli impegni di spesa residui per i quali sussistano le ragioni del debito, **entro la stessa data del 30/01/2021** e con riguardo ai capitoli di spesa sopra richiamati,

¹ L'art. 34-bis della legge 196/2009, introdotto dall'art. 6 del D.LGS. 12 maggio 2016, n. 93, recante "Riordino della disciplina per la gestione del bilancio e il potenziamento della funzione del bilancio di cassa, in attuazione dell'art. 4, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196" ai commi 2 e 4 disciplina i termini di conservazione dei residui propri, rispettivamente, delle spese correnti e delle spese in conto capitale. In particolare, per le spese correnti la disciplina prevede un termine di conservazione pari a due anni successivi a quello in cui è stato assunto il relativo impegno di spesa. Al termine del periodo di conservazione in bilancio i suddetti residui costituiscono economie di bilancio e il successivo passaggio al Conto del patrimonio, che non sarà, pertanto, più disposto in via automatica, avverrà solo in seguito all'attività di riaccertamento delle somme rimaste da pagare, da svolgere a cura delle Amministrazioni competenti. Con riferimento, invece, ai residui propri attinenti a spese in conto capitale il d.l. 18 aprile 2018, n. 32, convertito dalla legge 14 giugno 2019, n. 55, all'articolo 4-quater ha introdotto diverse disposizioni che incidono sulla gestione e sulle procedure contabili che riguardano le entrate e le spese del bilancio dello Stato; in particolare il comma 1 dispone, tra l'altro, che, in via sperimentale per gli anni 2019, 2020, 2021, i termini di cui al comma 4, primo periodo, dell'articolo 34-bis, sono prolungati di ulteriori tre esercizi. Rimangono comunque confermate le procedure automatiche per il passaggio al Conto del patrimonio degli impegni riferiti ai residui di conto capitale, al termine del periodo di conservazione in bilancio e che i residui propri di parte corrente e di conto capitale oggetto di perenzione potranno riprodursi in bilancio con riassegnazione ai pertinenti capitoli degli esercizi successivi.

codesti Funzionari delegati dovranno comunicare all'Ufficio II tutte le esigenze di fondi per le spese rimaste da pagare relative alle annualità pregresse al 2020.

Sul punto, si chiede di compilare i seguenti due prospetti riportati nel "**File n. 2 – accertamento residui**" a valere sugli impegni assunti in base alla previgente disciplina:

1. riepilogo mod. 62 C.G., nel quale andranno riportate, distinte per anno di competenza e per capitolo/p.g., tutte le eventuali richieste di riassegnazione fondi inviate mediante mod. 62 C.G., al fine di avere un quadro completo dei modelli trasmessi;
2. impegni residui correnti e perenti, nel quale andranno indicate le spese programmate, distinte per anno di competenza e per capitolo/p.g., per le quali non è stato ancora emesso il relativo ordine di accreditamento (es. per mancata ricezione fattura o per contenziosi), nonché le somme residue su ordini di accreditamento emessi su impegni residui precedenti al 2020, compresi quelli per i quali sono decorsi i termini di conservazione degli stessi in bilancio. Occorrerà riportare, altresì, la tipologia della spesa e le ragioni della sussistenza del debito, in modo da giustificare la conservazione dei residui nelle scritture contabili.

In particolare, con riguardo alle richieste di riassegnazione fondi su impegni residui perenti, si evidenzia che questa Amministrazione valuterà l'eventuale avvio di procedure di reiscrizione in bilancio².

Si raccomanda di provvedere alla ricognizione delle spese rimaste da pagare anche mediante l'**accertamento delle fatture presenti in Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC)**, al fine di attivare un continuo monitoraggio dei debiti e garantire il rispetto dei termini di pagamento previsti dalla normativa europea (Direttiva europea 2011/7/UE).

Monitoraggio capitolo 1550 p.g. 1

In considerazione dell'esigenza di monitorare la spesa sul cap 1550 relativa al funzionamento degli uffici giudiziari, distinta per tipologia di servizi, si invitano codesti Funzionari Delegati a trasmettere **entro il 15 gennaio 2021**, i seguenti prospetti riportati nel "**File n. 3 – monitoraggio capitolo 1550**":

1. Consuntivo aggiornato della spesa relativa all'esercizio finanziario 2019, distinta per tipologia di servizio, per spesa pagata e rimasta da pagare;
2. Elenco delle convenzioni ANCI-Ministero della giustizia stipulate dagli uffici giudiziari del proprio distretto, ai sensi dell'art. 1 dell'art. 21-*quinquies* del decreto legge 27 giugno 2015, n. 83, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 6 agosto 2015, n. 132, distinto per ufficio/circondano, anno, onere economico massimo (presunto o certo, se già autorizzate), importo pagato e rimasto da pagare;
3. Resoconto spese sostenute con fondi assegnati per minuta manutenzione, distinta per circondario e tipologia spesa;

² Tenuto conto delle complesse procedure di reiscrizione in bilancio delle somme conservate su impegni residui perenti, resta ferma la discrezionalità dell'Amministrazione in ordine valutazione ed alla opportunità della conservazione in bilancio degli impegni in parola, in ordine alla tipologia della spesa e all'importo per il quale si richiede la conservazione.

4. Resoconto spese sostenute con fondi assegnati per minuta gestione, distinta per circondario e tipologia spesa.

Con particolare riguardo alle convenzioni ANCI/Ministero della giustizia, si rinnova l'invito a codesti Funzionari Delegati ad effettuare un monitoraggio delle convenzioni stipulate dagli Uffici giudiziari del proprio distretto di competenza ed a sollecitare l'invio della relativa documentazione a questa Direzione generale (e per conoscenza al competente Funzionario Delegato) al fine consentirne la valutazione, quantificazione ed autorizzazione nell'anno in corso, nonché l'eventuale rimborso delle relative somme rendicontate dagli Enti locali coinvolti.

Consuntivo anno 2020 – Previsione 2021 – IPE 2021

Al fine di consentire a questa Direzione generale l'acquisizione dei dati di spesa delegata utili all'assunzione degli IPE anno 2021 per la copertura finanziaria delle obbligazioni assunte per l'anno 2020 con esigibilità 2021 e delle nuove obbligazioni che si prevede di assumere per l'anno 2021, tenuto conto della complessità di alcuni capitoli di spesa, si richiede la compilazione dei prospetti riportati nei **File n. 4 “consuntivo anno 2020 - previsione 2021 cap. 1451 e 7211”** e **File n. 5 “consuntivo anno 2020 – previsione 2021 cap. 1550”** da inviare **non oltre il 30 gennaio 2021**.

In particolare, con riguardo alle obbligazioni assunte per l'acquisizione di beni e servizi nel 2020, si chiede di riportare nei **prospetti relativi al consuntivo anno 2020** i seguenti dati:

- Il totale della spesa sostenuta per l'anno 2020, corrispondente al valore totale delle obbligazioni assunte per l'acquisto di beni e servizi nell'anno 2020;
- Il totale dei pagamenti disposti nell'anno 2020;
- Il totale dei pagamenti rimasti da disporre su IPE 2020 (residui di spesa delegata 2020), ossia, il totale delle fatture rimaste da pagare con esigibilità anno 2020; tale importo dovrà coincidere con l'ammontare dei residui di spesa delegata riportati nel File n. 1;
- Il totale dei pagamenti eventualmente da disporre sulla quota residua anno 2020 di impegni pluriennali assunti per specifici contratti (cap 1550);
- Il totale dei pagamenti previsti su IPE EPR 2021, corrispondenti al totale delle fatture relative a servizi ricevuti nell'anno 2020 aventi esigibilità anno 2021.

Relativamente alle obbligazioni che si prevede di assumere per acquisizione di beni e servizi nel 2021, si chiede di riportare nei **prospetti relativi alla previsione anno 2021** i seguenti dati di previsione aggiornata della spesa prevista e imputabile contabilmente agli esercizi finanziari 2021 e 2022, a seconda della esigibilità prevista delle relative obbligazioni:

- Il totale spesa prevista per l'anno 2021, corrispondente al valore totale delle obbligazioni assunte o che si prevede di assumere per l'acquisto di beni e servizi per l'anno 2021;
- Il totale dei pagamenti previsti nell'anno 2021, corrispondente al valore delle obbligazioni assunte o che si prevede di assumere per l'acquisto di beni e servizi per l'anno 2021 con esigibilità dei pagamenti nell'anno 2021;

- Il totale dei pagamenti previsti nell'anno 2021 su impegni per contratti specifici, corrispondente al valore delle obbligazioni assunte o che si prevede di assumere per l'acquisto di servizi per l'anno 2021 con esigibilità dei pagamenti nell'anno 2021;
- Il totale dei pagamenti previsti nell'anno 2022, corrispondente al valore delle obbligazioni assunte o che si prevede di assumere per l'acquisto di beni e servizi per l'anno 2021 con esigibilità dei pagamenti nell'anno 2022.

Si evidenzia che a partire dal 2021 le seguenti tipologie di spesa subiranno uno spostamento con riguardo al capitolo di imputazione della spesa:

- **servizi di manutenzione impianti (archivio, condizionamento, fax) e per minuta manutenzione impianti mobili di importo inferiore a € 5.000,00**, laddove non previsti nell'ambito di specifici contratti: la relativa spesa graverà **sul capitolo 1451.18** in luogo del 1451.14, in relazione a specifica indicazione dell'Ufficio centrale del bilancio di questa Amministrazione. Pertanto, i Funzionari delegati avranno cura di riportare nel prospetto file nr. 4 foglio "consuntivo 2020" le somme da richiedere in riassegnazione come residui di spesa delegata 2020 sul capitolo 1451.14 e le somme utili al pagamento delle spese anno 2020 esigibili nel 2021 sul capitolo 1451.18; diversamente, la previsione di spesa per manutenzione impianti mobili andrà indicata esclusivamente sul capitolo 1451.18 nel foglio "previsione 2021" del medesimo file nr 4;
- **piccola manutenzione e riparazione beni mobili di importo inferiore a € 5.000,00**: con riguardo a questa tipologia di servizio, la cui spesa fino al corrente anno è stata sostenuta con i fondi messi a disposizione dei Funzionari delegati sul capitolo 1451 p.g. 14, a partire dal prossimo esercizio finanziario, i relativi fabbisogni di risorse andranno inseriti nell'ambito del programma di spesa del **capitolo 1550**, sotto la voce "**spese di minuta gestione**" (servizi di facchinaggio, pulizie, lavaggio tende, disinfestazioni, derattizzazioni, bonifiche, smaltimento rifiuti speciali e manutenzione di aree verdi di importo inferiore ad € 5.000,00, Iva, laddove non rientranti nell'ambito di specifici contratti in essere), il cui stanziamento è soggetto a specifica autorizzazione dell'Ufficio II di questa Direzione generale. Il pagamento delle relative fatture avverrà mediante l'utilizzo dei fondi messi a disposizione dei Funzionari delegati sulla base dei relativi programmi di spesa comunicati. Conseguentemente, occorrerà inserire: nel file n.1 e nel file n.4 le spese sostenute nell'anno 2020 ed esigibili nello stesso anno, pagate e rimaste da pagare; nel file nr. 5-foglio consuntivo 1550 anno 2020, l'importo delle fatture relative ai servizi ricevuti nell'anno 2020 esigibili nell'anno 2021; nel medesimo file nr. 5, foglio previsione 2021 - del capitolo 1550, le previsioni di spesa per il corrente anno;
- **servizi di manutenzione ordinaria impianti di videosorveglianza**: con la sola esclusione degli uffici giudiziari del distretto della Corte d'Appello di Cagliari e della Cittadella giudiziaria di Salerno, i servizi di manutenzione degli impianti di videosorveglianza degli uffici giudiziari, a partire dal 2021, verranno acquisiti con un nuovo contratto in Convenzione Consip stipulato da questa Direzione generale che **sarà gestito centralmente, con imputazione della spesa sul capitolo 1550**; pertanto la relativa spesa non andrà più inserita nei programmi di spesa delegata (salvo che per gli uffici specificatamente suindicati);

- **servizi di manutenzione ordinaria di altri impianti di sicurezza (impianti di metal detector, controllo bagagli, scanner, etc.):** al fine di uniformare la gestione delle spese connesse alla sicurezza-vigilanza degli uffici giudiziari, a partire dal 2021, la spesa per i servizi di manutenzione degli impianti di *metal detector*, controllo bagagli, *scanner* ed altri impianti di sicurezza, nonché l'acquisto dei relativi pezzi di ricambio, **graverà sul capitolo 1550**. Pertanto, i relativi fabbisogni di risorse per l'anno 2021 andranno inseriti nel file nr. 5- foglio previsione 2021 - del capitolo 1550; nel medesimo file, nel foglio consuntivo 1550 anno 2020, andrà inserito, altresì, l'importo delle fatture relative ai servizi ricevuti nell'anno 2020 esigibili nell'anno 2021, al fine della completa quantificazione del programma di spesa anno 2021. Con riguardo alle spese sostenute nell'anno 2020 ed esigibili nello stesso anno, occorrerà compilare il file nr.1 ed il file nr. 4, foglio consuntivo 2020, in corrispondenza del capitolo 1451.18, al fine della quantificazione degli eventuali fondi da riassegnare come residui di spesa delegata.
I contratti relativi all'acquisizione dei servizi in questione continueranno ad essere soggetti alla preventiva autorizzazione da parte dell'Ufficio IV di questa Direzione generale.

Relativamente alla **spesa di parte capitale sul capitolo 7211 p.g. 2-3**, tenuto conto della complessità delle procedure per l'acquisizione e la manutenzione straordinaria di beni, macchine, attrezzature e sistemi, apparecchiature non informatiche, mobilio e dotazioni librerie, microfilmatura degli atti, che possono richiedere tempi superiori all'anno, al fine di consentire a questa Direzione la corretta assunzione degli impegni di spesa in ordine alla esigibilità delle obbligazioni assunte/da assumere, sono state predisposte delle apposite schede di fabbisogni fondi per tipologia di spesa.

In particolare, si chiede di trasmettere **entro il 30 gennaio 2021** le schede, distinte per tipologia di spesa, riportate nel **File nr. 6 - cap 7211 p.g. 2-3 Progr. fabbisogni fondi p/capitale**, nelle quali andranno indicati, per ciascun ufficio circondariale ed oggetto della spesa (salvo che per la spesa semplificata, da indicare nel suo totale), i seguenti dati:

- **Con riguardo agli acquisti già autorizzati da questa Direzione ma non ancora pagati:**
 - o L'importo residuo e l'EPR degli ordini di accreditamento per i quali si richiede la riassegnazione nell'anno 2021 dei fondi già precedentemente assegnati;
 - o L'importo dell'ordine di accreditamento che dovrà essere emesso da questa Direzione per il pagamento della spesa autorizzata, l'anno in cui l'autorizzazione alla spesa è stata rilasciata (tenuto conto che per gli acquisti autorizzati fino al 2018 si segue il criterio della "vecchia competenza" e l'anno in cui si prevede di disporre il pagamento;
- **Con riguardo ai nuovi acquisti che si prevede di dover effettuare nel 2021**, previa autorizzazione ministeriale:
 - o L'importo presunto della spesa e l'anno in cui si prevede di disporre il pagamento.

Le informazioni richieste dovranno essere trasmesse all'Ufficio II – Programmazione e Controllo di questa Direzione, per interoperabilità, esclusivamente dagli Uffici Distrettuali mediante la compilazione dei prospetti in allegato; tali prospetti saranno trasmessi **anche in formato excel** e

inviati per conoscenza alla dott.ssa Nunzia Carillo (mail: nunzia.carillo@giustizia.it, tel. 06-6885.3364), funzionario contabile responsabile del servizio, alla quale i referenti delle Corti di Appello e delle Procure Generali in indirizzo potranno rivolgere eventuali richieste di chiarimento dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 11.30.

L'Occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE REGGENTE

Lucio Bedetta

firma digitale

BEDETTA LUCIO
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
09.12.2020 09:03:30 UTC



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi

Direzione Generale delle Risorse Materiali e delle Tecnologie

Ufficio II – Programmazione e Controllo

Uff.II_NC

Al Sig. Primo Presidente della Corte di Cassazione
Al Sig. Procuratore Generale presso la Corte Suprema di Cassazione
Al Sig. Presidente del Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche
Al Sig. Procuratore Nazionale Antimafia
Ai Sig.ri Presidenti delle Corti di Appello
Ai Sig.ri Procuratori Generali della Repubblica presso le Corti di Appello
Ai Sig.ri Commissari Usi Civici
Ai Sig.ri Dirigenti dei C.I.S.I.A.
e per opportuna conoscenza
Ai Sig.ri Dirigenti Amministrativi degli Uffici in indirizzo
nonché, sempre per opportuna conoscenza
Al Sig. Capo Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi
Al Sig. Direttore Generale del bilancio e della contabilità
Al Sig. Direttore Generale dei servizi informativi automatizzati

OGGETTO: Circolare RGS n. 21 del 23/11/2020 - Chiusura della contabilità dell'esercizio finanziario 2020. Programmi residui di spesa delegata 2020. Programmi di spesa delegata 2021.

In considerazione dell'approssimarsi della chiusura dell'anno finanziario 2020, si ritiene utile fornire le principali indicazioni relative alle operazioni di chiusura della contabilità del corrente esercizio finanziario in attuazione delle vigenti disposizioni in materia contabile e di quanto disposto con la Circolare RGS n. 21 del 23/11/2020 indicata in oggetto (che qui si allega).

In primo luogo, preme evidenziare che, in via straordinaria, sono stati posticipati, rispetto alla prassi abituale, i termini entro i quali possono essere emessi, validati e acquisiti dalle Tesorerie i titoli di pagamento, al fine di consentire il massimo impiego delle risorse finanziarie entro il corrente esercizio finanziario. In particolare, l'Amministrazione centrale potrà provvedere alla firma digitale degli **ordini di accreditamento fino alla data del 17 dicembre 2020**, mentre i Funzionari delegati

potranno firmare digitalmente gli **ordinativi di pagamento fino al 29 dicembre 2020**, come più dettagliatamente indicato nell'allegato alla citata circolare.

Si raccomanda di comunicare tempestivamente agli Uffici di competenza di questa Direzione generale gli eventuali esuberi/esigenze di assegnazioni fondi, tenuto conto dell'esigibilità delle obbligazioni assunte, al fine di consentire l'ottimale allocazione delle risorse. Al contempo, per ridurre al minimo la formazione dei residui passivi, è necessario che i Funzionari delegati in indirizzo adottino le opportune e tempestive misure affinché la liquidazione ed il pagamento delle fatture relative alle obbligazioni che presentano esigibilità nel corrente anno avvengano al più presto, senza attendere gli ultimi giorni dell'esercizio finanziario in corso.

Emergenza Covid-19 - Fondi ex art 219 DL 34/2020 stanziati sul cap. 1451.41 e cap. 7211.3

Con particolare riguardo alle **risorse straordinarie appositamente stanziati in bilancio per l'emergenza epidemiologica da Covid -19** ex art. 219 comma 1 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, **sui capitoli 1451 p.g. 41 e 7211 p.g. 3**, s'invitano le SS.VV. ad adoperarsi nell'utilizzo delle risorse assegnate, al fine di provvedere agli idonei ed opportuni acquisti dei beni necessari per la prevenzione a contrasto alla diffusione del virus in corso presso gli uffici giudiziari di distretto di propria competenza.

In particolare, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 265 comma 9 del D.L. 34/2020 e dall'art. 26 commi 6 e 8 del DL 30.11.2020 nr. 297, si evidenzia che **le somme accreditate sul capitolo di parte corrente 1451 p.g. 41 non utilizzate al 20 dicembre p.v andranno versate** sull'apposito capitolo dello stato di previsione dell'entrata del bilancio dello Stato.

Sul punto, la circolare RGS 21/2020, precisa che **il versamento** di tali somme dovrà essere **effettuato sul capitolo di capo 10 n. 3330** dello stato di previsione dell'Entrata, in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 265, comma 9, del D.L. n. 34/2020, **entro il termine del 21 dicembre p.v.**

Relativamente alla quantificazione delle somme da riversare, il DL 297/2020, all'art 6 precisa che: **"Ai fini dell'articolo 265, comma 9, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34...si considerano utilizzate, oltre alle somme impegnate ai sensi dell'articolo 34 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, e successive modificazioni, anche quelle per le quali le amministrazioni destinatarie delle risorse di cui al comma 8, secondo i rispettivi ordinamenti, alla data del 20 dicembre 2020, abbiano adottato gli atti presupposti all'impegno delle risorse"**.

Trattasi, in sostanza, di una deroga al principio dell'esigibilità in base alla quale si considerano utilizzate le risorse per le quali alla data del 20 dicembre sia quanto meno avviata la procedura di acquisto, purché la relativa obbligazione si perfezioni entro il termine dell'esercizio.

Pertanto, le risorse assegnate sul cap. 1451.41 "utilizzate" dai Funzionari delegati verranno riassegnate nel 2021 come residui di spesa delegata, qualora gli stessi non dovessero eventualmente concludere nel corrente anno i pagamenti relativi agli impegni di spesa assunti.

Con riguardo alle **risorse assegnate sul capitolo di parte capitale 7211 p.g. 3**, in base al medesimo art. 6, **non si applica quanto disposto dall'articolo 265, comma 9, primo periodo, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34** e, di conseguenza, non occorre procedere ad alcun versamento.

Tutto ciò premesso, con riguardo alle operazioni di chiusura della contabilità anno 2020 per la spesa delegata la circolare RGS 21/2020 conferma le indicazioni già dettate e ampiamente illustrate con le circolari RGS nr. 21/2019 e nr. 28/2019.

In particolare, permane la distinzione delle procedure di chiusura relative all'applicazione della nuova disciplina della spesa delegata in regime di contabilità ordinaria, entrata in vigore dal 2019, dalle fattispecie alle quali, fino a loro esaurimento, continueranno invece ad applicarsi modalità operative previgenti.

Trattamento quota non utilizzata degli ordini di accreditamento emessi a valere sugli impegni di spesa delegata competenza anno 2020

Con riferimento alla nuova disciplina della spesa delegata, la circolare RGS n. 24/2019 ha già fornito indicazioni operative e regole di buona gestione relative alla disciplina dei residui di spesa delegata di cui all'articolo 34, comma 2-bis, della legge 31 dicembre 2009, n. 196.

Le quote degli ordini di accreditamento emessi su IPE di spesa delegata non utilizzate al 31/12/2020, che daranno origine a residui di spesa delegata, nel nuovo esercizio finanziario, in base al concetto di rete, potranno essere riassegnate in favore di qualsiasi Funzionario delegato della rete e non solo di quello che ha generato il residuo stesso. A tal fine i Funzionari delegati saranno tenuti alla predisposizione di un programma di spesa *ad hoc*, relativo ai soli pagamenti rimasti da disporre a valere sui residui di spesa delegata.

Con riferimento a quest'ultimo aspetto la richiamata circolare prevede che l'utilizzo dei fondi residui di spesa delegata presupponga, preliminarmente, la verifica del requisito dell'esigibilità delle obbligazioni assunte dai Funzionari delegati. Sul punto si rinvia alle indicazioni contenute nel paragrafo 4 della circolare RGS n.24 del 2019.

Questa Amministrazione, all'inizio del nuovo esercizio finanziario, provvederà alla riassegnazione dei fondi in conto residui in base ai fabbisogni finanziari comunicati dai Funzionari delegati costituiti, in questo caso, dalle obbligazioni che presentano il requisito dell'esigibilità nell'anno 2020.

Tanto premesso, con riferimento al capitolo **1451** p.g. 13 (solo per gli uu.gg. Roma) 14 -16 - 18-19-20-21-22-23-24-30-37-41, al capitolo **7211** p.g.1-2-3 ed al capitolo **1550**, si invitano i Funzionari delegati a provvedere **entro il 30 gennaio 2021 all'invio/validazione dei programmi di spesa in conto residui sul sistema operativo SICOGE.**

Al contempo, tenuto conto della complessità di alcuni capitoli di spesa, si ritiene opportuno provvedere ad una raccolta parallela dei dati di spesa rimasta da pagare mediante richiesta di compilazione dei prospetti riportati nel *file excel* in allegato (**File n. 1 – residui di spesa delegata su IPE 2020**), da trasmettere entro pari data.

Trattamento spese rimaste da pagare in conto residui non ricomprese nella nuova disciplina della spesa delegata

Come già anticipato in premessa, alle procedure di chiusura relative agli ordini di accreditamento non derivanti da impegni di spesa delegata continuerà ad applicarsi la disciplina previgente.

Precisamente, le fattispecie alle quali non si applicano le disposizioni della riforma della spesa delegata sono:

1. impegni assunti prima del 2019 estinguibili mediante emissione di OA per i quali sono accertati residui in quanto non ancora decorsi i termini di conservazione degli stessi;
2. impegni registrati negli anni fino all'esercizio finanziario 2018 che recano in allegato clausole relative ad esercizi successivi.

Come specificatamente indicato nell'allegato n. 1 alla citata circolare MEF, entro il 30 gennaio 2021, con riferimento agli ordini di accreditamento emessi sugli impegni di spesa di cui ai punti 1 e 2 che presentino una disponibilità residua al 31 dicembre 2019, i Funzionari delegati dovranno inviare all'U.C.B. gli elenchi mod. 62 C.G. delle spese delegate¹.

Tali elenchi dovranno essere compilati distintamente per capitolo e per esercizio di imputazione al bilancio delle spese medesime; negli stessi andrà indicato il numero dei soli ordini di accreditamento accreditati nell'esercizio 2020 in tutto o in parte non utilizzati entro il 31 dicembre 2020, per l'importo pari alla sommatoria delle spese relative ad obbligazioni assunte rimaste da pagare.

Tanto premesso, **entro pari data** ed al pari dei recenti anni, codesti Funzionari delegati avranno cura di inviare all'Ufficio II di questa Direzione generale un esemplare degli elenchi mod. 62 C.G. delle spese delegate, al fine di consentirne il riscontro con l'Ufficio Centrale del Bilancio e la successiva riemissione, da parte dei competenti Uffici della Direzione generale, dei relativi ordini di accreditamento richiesti in riassegnazione.

Al contempo, al fine di consentire a questa Direzione generale la valutazione in ordine alla conservazione nelle scritture contabili dei soli impegni di spesa residui per i quali sussistano le ragioni del debito, **entro la stessa data del 30/01/2021** e con riguardo ai capitoli di spesa sopra richiamati,

¹ L'art. 34-bis della legge 196/2009, introdotto dall'art. 6 del D.LGS. 12 maggio 2016, n. 93, recante "Riordino della disciplina per la gestione del bilancio e il potenziamento della funzione del bilancio di cassa, in attuazione dell'art. 4, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196" ai commi 2 e 4 disciplina i termini di conservazione dei residui propri, rispettivamente, delle spese correnti e delle spese in conto capitale. In particolare, per le spese correnti la disciplina prevede un termine di conservazione pari a due anni successivi a quello in cui è stato assunto il relativo impegno di spesa. Al termine del periodo di conservazione in bilancio i suddetti residui costituiscono economie di bilancio e il successivo passaggio al Conto del patrimonio, che non sarà, pertanto, più disposto in via automatica, avverrà solo in seguito all'attività di riaccertamento delle somme rimaste da pagare, da svolgere a cura delle Amministrazioni competenti. Con riferimento, invece, ai residui propri attinenti a spese in conto capitale il d.l. 18 aprile 2018, n. 32, convertito dalla legge 14 giugno 2019, n. 55, all'articolo 4-quater ha introdotto diverse disposizioni che incidono sulla gestione e sulle procedure contabili che riguardano le entrate e le spese del bilancio dello Stato; in particolare il comma 1 dispone, tra l'altro, che, in via sperimentale per gli anni 2019, 2020, 2021, i termini di cui al comma 4, primo periodo, dell'articolo 34-bis, sono prolungati di ulteriori tre esercizi. Rimangono comunque confermate le procedure automatiche per il passaggio al Conto del patrimonio degli impegni riferiti ai residui di conto capitale, al termine del periodo di conservazione in bilancio e che i residui propri di parte corrente e di conto capitale oggetto di perenzione potranno riprodursi in bilancio con riassegnazione ai pertinenti capitoli degli esercizi successivi.

codesti Funzionari delegati dovranno comunicare all'Ufficio II tutte le esigenze di fondi per le spese rimaste da pagare relative alle annualità pregresse al 2020.

Sul punto, si chiede di compilare i seguenti due prospetti riportati nel "**File n. 2 – accertamento residui**" a valere sugli impegni assunti in base alla previgente disciplina:

1. riepilogo mod. 62 C.G., nel quale andranno riportate, distinte per anno di competenza e per capitolo/p.g., tutte le eventuali richieste di riassegnazione fondi inviate mediante mod. 62 C.G., al fine di avere un quadro completo dei modelli trasmessi;
2. impegni residui correnti e perenti, nel quale andranno indicate le spese programmate, distinte per anno di competenza e per capitolo/p.g., per le quali non è stato ancora emesso il relativo ordine di accreditamento (es. per mancata ricezione fattura o per contenziosi), nonché le somme residue su ordini di accreditamento emessi su impegni residui precedenti al 2020, compresi quelli per i quali sono decorsi i termini di conservazione degli stessi in bilancio. Occorrerà riportare, altresì, la tipologia della spesa e le ragioni della sussistenza del debito, in modo da giustificare la conservazione dei residui nelle scritture contabili.

In particolare, con riguardo alle richieste di riassegnazione fondi su impegni residui perenti, si evidenzia che questa Amministrazione valuterà l'eventuale avvio di procedure di reinscrizione in bilancio².

Si raccomanda di provvedere alla ricognizione delle spese rimaste da pagare anche mediante l'**accertamento delle fatture presenti in Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC)**, al fine di attivare un continuo monitoraggio dei debiti e garantire il rispetto dei termini di pagamento previsti dalla normativa europea (Direttiva europea 2011/7/UE).

Monitoraggio capitolo 1550 p.g. 1

In considerazione dell'esigenza di monitorare la spesa sul cap 1550 relativa al funzionamento degli uffici giudiziari, distinta per tipologia di servizi, si invitano codesti Funzionari Delegati a trasmettere **entro il 15 gennaio 2021**, i seguenti prospetti riportati nel "**File n. 3 – monitoraggio capitolo 1550**":

1. Consuntivo aggiornato della spesa relativa all'esercizio finanziario 2019, distinta per tipologia di servizio, per spesa pagata e rimasta da pagare;
2. Elenco delle convenzioni ANCI-Ministero della giustizia stipulate dagli uffici giudiziari del proprio distretto, ai sensi dell'art. 1 dell'art. 21-*quinquies* del decreto legge 27 giugno 2015, n. 83, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 6 agosto 2015, n. 132, distinto per ufficio/circondano, anno, onere economico massimo (presunto o certo, se già autorizzate), importo pagato e rimasto da pagare;
3. Resoconto spese sostenute con fondi assegnati per minuta manutenzione, distinta per circondario e tipologia spesa;

² Tenuto conto delle complesse procedure di reinscrizione in bilancio delle somme conservate su impegni residui perenti, resta ferma la discrezionalità dell'Amministrazione in ordine valutazione ed alla opportunità della conservazione in bilancio degli impegni in parola, in ordine alla tipologia della spesa e all'importo per il quale si richiede la conservazione.

4. Resoconto spese sostenute con fondi assegnati per minuta gestione, distinta per circondario e tipologia spesa.

Con particolare riguardo alle convenzioni ANCI/Ministero della giustizia, si rinnova l'invito a codesti Funzionari Delegati ad effettuare un monitoraggio delle convenzioni stipulate dagli Uffici giudiziari del proprio distretto di competenza ed a sollecitare l'invio della relativa documentazione a questa Direzione generale (e per conoscenza al competente Funzionario Delegato) al fine consentirne la valutazione, quantificazione ed autorizzazione nell'anno in corso, nonché l'eventuale rimborso delle relative somme rendicontate dagli Enti locali coinvolti.

Consuntivo anno 2020 – Previsione 2021 – IPE 2021

Al fine di consentire a questa Direzione generale l'acquisizione dei dati di spesa delegata utili all'assunzione degli IPE anno 2021 per la copertura finanziaria delle obbligazioni assunte per l'anno 2020 con esigibilità 2021 e delle nuove obbligazioni che si prevede di assumere per l'anno 2021, tenuto conto della complessità di alcuni capitoli di spesa, si richiede la compilazione dei prospetti riportati nei **File n. 4 “consuntivo anno 2020 - previsione 2021 cap. 1451 e 7211”** e **File n. 5 “consuntivo anno 2020 – previsione 2021 cap. 1550”** da inviare **non oltre il 30 gennaio 2021**.

In particolare, con riguardo alle obbligazioni assunte per l'acquisizione di beni e servizi nel 2020, si chiede di riportare nei **prospetti relativi al consuntivo anno 2020** i seguenti dati:

- Il totale della spesa sostenuta per l'anno 2020, corrispondente al valore totale delle obbligazioni assunte per l'acquisto di beni e servizi nell'anno 2020;
- Il totale dei pagamenti disposti nell'anno 2020;
- Il totale dei pagamenti rimasti da disporre su IPE 2020 (residui di spesa delegata 2020), ossia, il totale delle fatture rimaste da pagare con esigibilità anno 2020; tale importo dovrà coincidere con l'ammontare dei residui di spesa delegata riportati nel File n. 1;
- Il totale dei pagamenti eventualmente da disporre sulla quota residua anno 2020 di impegni pluriennali assunti per specifici contratti (cap 1550);
- Il totale dei pagamenti previsti su IPE EPR 2021, corrispondenti al totale delle fatture relative a servizi ricevuti nell'anno 2020 aventi esigibilità anno 2021.

Relativamente alle obbligazioni che si prevede di assumere per acquisizione di beni e servizi nel 2021, si chiede di riportare nei **prospetti relativi alla previsione anno 2021** i seguenti dati di previsione aggiornata della spesa prevista e imputabile contabilmente agli esercizi finanziari 2021 e 2022, a seconda della esigibilità prevista delle relative obbligazioni:

- Il totale spesa prevista per l'anno 2021, corrispondente al valore totale delle obbligazioni assunte o che si prevede di assumere per l'acquisto di beni e servizi per l'anno 2021;
- Il totale dei pagamenti previsti nell'anno 2021, corrispondente al valore delle obbligazioni assunte o che si prevede di assumere per l'acquisto di beni e servizi per l'anno 2021 con esigibilità dei pagamenti nell'anno 2021;

- Il totale dei pagamenti previsti nell'anno 2021 su impegni per contratti specifici, corrispondente al valore delle obbligazioni assunte o che si prevede di assumere per l'acquisto di servizi per l'anno 2021 con esigibilità dei pagamenti nell'anno 2021;
- Il totale dei pagamenti previsti nell'anno 2022, corrispondente al valore delle obbligazioni assunte o che si prevede di assumere per l'acquisto di beni e servizi per l'anno 2021 con esigibilità dei pagamenti nell'anno 2022.

Si evidenzia che a partire dal 2021 le seguenti tipologie di spesa subiranno uno spostamento con riguardo al capitolo di imputazione della spesa:

- **servizi di manutenzione impianti (archivio, condizionamento, fax) e per minuta manutenzione impianti mobili di importo inferiore a € 5.000,00**, laddove non previsti nell'ambito di specifici contratti: la relativa spesa graverà **sul capitolo 1451.18** in luogo del 1451.14, in relazione a specifica indicazione dell'Ufficio centrale del bilancio di questa Amministrazione. Pertanto, i Funzionari delegati avranno cura di riportare nel prospetto file nr. 4 foglio "consuntivo 2020" le somme da richiedere in riassegnazione come residui di spesa delegata 2020 sul capitolo 1451.14 e le somme utili al pagamento delle spese anno 2020 esigibili nel 2021 sul capitolo 1451.18; diversamente, la previsione di spesa per manutenzione impianti mobili andrà indicata esclusivamente sul capitolo 1451.18 nel foglio "previsione 2021" del medesimo file nr 4;
- **piccola manutenzione e riparazione beni mobili di importo inferiore a € 5.000,00**: con riguardo a questa tipologia di servizio, la cui spesa fino al corrente anno è stata sostenuta con i fondi messi a disposizione dei Funzionari delegati sul capitolo 1451 p.g. 14, a partire dal prossimo esercizio finanziario, i relativi fabbisogni di risorse andranno inseriti nell'ambito del programma di spesa del **capitolo 1550**, sotto la voce "**spese di minuta gestione**" (servizi di facchinaggio, pulizie, lavaggio tende, disinfestazioni, derattizzazioni, bonifiche, smaltimento rifiuti speciali e manutenzione di aree verdi di importo inferiore ad € 5.000,00, Iva, laddove non rientranti nell'ambito di specifici contratti in essere), il cui stanziamento è soggetto a specifica autorizzazione dell'Ufficio II di questa Direzione generale. Il pagamento delle relative fatture avverrà mediante l'utilizzo dei fondi messi a disposizione dei Funzionari delegati sulla base dei relativi programmi di spesa comunicati. Conseguentemente, occorrerà inserire: nel file n.1 e nel file n.4 le spese sostenute nell'anno 2020 ed esigibili nello stesso anno, pagate e rimaste da pagare; nel file nr. 5-foglio consuntivo 1550 anno 2020, l'importo delle fatture relative ai servizi ricevuti nell'anno 2020 esigibili nell'anno 2021; nel medesimo file nr. 5, foglio previsione 2021 - del capitolo 1550, le previsioni di spesa per il corrente anno;
- **servizi di manutenzione ordinaria impianti di videosorveglianza**: con la sola esclusione degli uffici giudiziari del distretto della Corte d'Appello di Cagliari e della Cittadella giudiziaria di Salerno, i servizi di manutenzione degli impianti di videosorveglianza degli uffici giudiziari, a partire dal 2021, verranno acquisiti con un nuovo contratto in Convenzione Consip stipulato da questa Direzione generale che **sarà gestito centralmente, con imputazione della spesa sul capitolo 1550**; pertanto la relativa spesa non andrà più inserita nei programmi di spesa delegata (salvo che per gli uffici specificatamente suindicati);

- **servizi di manutenzione ordinaria di altri impianti di sicurezza (impianti di metal detector, controllo bagagli, scanner, etc.):** al fine di uniformare la gestione delle spese connesse alla sicurezza-vigilanza degli uffici giudiziari, a partire dal 2021, la spesa per i servizi di manutenzione degli impianti di *metal detector*, controllo bagagli, *scanner* ed altri impianti di sicurezza, nonché l'acquisto dei relativi pezzi di ricambio, **graverà sul capitolo 1550**. Pertanto, i relativi fabbisogni di risorse per l'anno 2021 andranno inseriti nel file nr. 5- foglio previsione 2021 - del capitolo 1550; nel medesimo file, nel foglio consuntivo 1550 anno 2020, andrà inserito, altresì, l'importo delle fatture relative ai servizi ricevuti nell'anno 2020 esigibili nell'anno 2021, al fine della completa quantificazione del programma di spesa anno 2021. Con riguardo alle spese sostenute nell'anno 2020 ed esigibili nello stesso anno, occorrerà compilare il file nr.1 ed il file nr. 4, foglio consuntivo 2020, in corrispondenza del capitolo 1451.18, al fine della quantificazione degli eventuali fondi da riassegnare come residui di spesa delegata. I contratti relativi all'acquisizione dei servizi in questione continueranno ad essere soggetti alla preventiva autorizzazione da parte dell'Ufficio IV di questa Direzione generale.

Relativamente alla **spesa di parte capitale sul capitolo 7211 p.g. 2-3**, tenuto conto della complessità delle procedure per l'acquisizione e la manutenzione straordinaria di beni, macchine, attrezzature e sistemi, apparecchiature non informatiche, mobili e dotazioni librerie, microfilmatura degli atti, che possono richiedere tempi superiori all'anno, al fine di consentire a questa Direzione la corretta assunzione degli impegni di spesa in ordine alla esigibilità delle obbligazioni assunte/da assumere, sono state predisposte delle apposite schede di fabbisogni fondi per tipologia di spesa.

In particolare, si chiede di trasmettere **entro il 30 gennaio 2021** le schede, distinte per tipologia di spesa, riportate nel **File nr. 6 - cap 7211 p.g. 2-3 Progr. fabbisogni fondi p/capitale**, nelle quali andranno indicati, per ciascun ufficio circondariale ed oggetto della spesa (salvo che per la spesa semplificata, da indicare nel suo totale), i seguenti dati:

- **Con riguardo agli acquisti già autorizzati da questa Direzione ma non ancora pagati:**
 - o L'importo residuo e l'EPR degli ordini di accreditamento per i quali si richiede la riassegnazione nell'anno 2021 dei fondi già precedentemente assegnati;
 - o L'importo dell'ordine di accreditamento che dovrà essere emesso da questa Direzione per il pagamento della spesa autorizzata, l'anno in cui l'autorizzazione alla spesa è stata rilasciata (tenuto conto che per gli acquisti autorizzati fino al 2018 si segue il criterio della "vecchia competenza" e l'anno in cui si prevede di disporre il pagamento;
- **Con riguardo ai nuovi acquisti che si prevede di dover effettuare nel 2021, previa autorizzazione ministeriale:**
 - o L'importo presunto della spesa e l'anno in cui si prevede di disporre il pagamento.

Le informazioni richieste dovranno essere trasmesse all'Ufficio II – Programmazione e Controllo di questa Direzione, per interoperabilità, esclusivamente dagli Uffici Distrettuali mediante la compilazione dei prospetti in allegato; tali prospetti saranno trasmessi **anche in formato excel** e

inviati **per conoscenza alla dott.ssa Nunzia Carillo** (mail: nunzia.carillo@giustizia.it, tel. 06-6885.3364), funzionario contabile responsabile del servizio, alla quale i referenti delle Corti di Appello e delle Procure Generali in indirizzo potranno rivolgere eventuali richieste di chiarimento dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 11.30.

L'Occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE REGGENTE

Lucio Bedetta

firma digitale

BEDETTA LUCIO
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
09.12.2020 09:03:30 UTC



CIRCOLARE N. 21

*Ministero
dell'Economia e delle Finanze*

DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO
ISPETTORATO GENERALE DEL BILANCIO

UFFICIO II

Allegati: 1

Roma,

Presidenza del Consiglio dei Ministri
Amministrazioni centrali dello Stato
Uffici Centrali del Bilancio presso le
Amministrazioni centrali dello Stato
Amministrazioni autonome dello Stato
Ragionerie Territoriali dello Stato
Banca d'Italia - Amministrazione Centrale - Servizio
Tesoreria dello Stato
Agenzia Interregionale per il fiume Po
Corte dei Conti-Sezioni Regionali
Avvocatura Generale dello Stato
Avvocature Distrettuali dello Stato
Uffici territoriali del Governo
Dipartimento delle Finanze
Dipartimento del Tesoro
Agenzia delle Entrate
Agenzia del Demanio
Agenzia delle Dogane e dei Monopoli
Agenzia delle Entrate-Riscossione
Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del
Personale e dei Servizi
Poste Italiane S.p.A.
e p.c.
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

OGGETTO: Chiusura delle contabilità dell'esercizio finanziario 2020, in attuazione delle
vigenti disposizioni in materia contabile.

Al fine di assicurare la massima omogeneità dei comportamenti da parte degli Uffici preposti

alle operazioni di chiusura delle scritture relative all'esercizio finanziario 2020, la presente circolare fornisce dettagliate istruzioni riportate nell'Allegato 1.

In particolare, tali istruzioni individuano gli adempimenti in materia di entrate, di spese e di 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.

Attuazione delle disposizioni di cui all' articolo 265, comma 9, del DL 34/2020

L'articolo 265 del decreto-legge n. 34/2020, recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", richiamato anche dai successivi provvedimenti di urgenza emanati per il contrasto all'emergenza Covid, ha previsto, al comma 9, che, qualora dopo l'applicazione del comma 8 del medesimo articolo, "residuassero risorse non utilizzate al 15 dicembre 2020, le stesse sono versate dai soggetti responsabili delle misure di cui al medesimo comma 8 entro il 20 dicembre 2020 ad apposito capitolo dello stato di previsione dell'entrata del bilancio dello Stato per essere riassegnate al fondo per l'ammortamento dei titoli di Stato".

Al riguardo si comunica che il capitolo di riferimento sul quale le amministrazioni interessate dovranno effettuare il predetto versamento è il Capitolo di capo 10 n. 3330.

"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.

Per quanto concerne i versamenti, ogni modifica di quietanza, modelli 121 T, è gestita tramite i sistemi informativi Banca d'Italia e Sistema Informativo delle Entrate, ai sensi del Decreto 11 dicembre 2013, n. 141 e delle Circolari MEF RGS n. 7 del 10 febbraio 2014 e n. 1 del 13 gennaio 2015.

Per le operazioni di chiusura riguardanti l'esercizio 2020, gli Uffici riscontranti del sistema delle ragioni del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (art. 10 del D.P.R. 30

gennaio 2008, n. 43) si avvalgono delle funzionalità S.I.E. (“Sistema Informativo Entrate”) del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. Le modalità ed istruzioni relative saranno contenute, come di consueto, nel “Manuale per le operazioni relative al consuntivo delle entrate per l’esercizio 2020”.

“Spese”:

L’emergenza epidemiologica da Covid -19 ha determinato l’adozione di misure straordinarie e l’apostazione in bilancio dei relativi stanziamenti.

Al fine di consentire il massimo impiego delle risorse finanziarie entro il corrente esercizio, in via straordinaria, sono stati posticipati, rispetto alla prassi abituale, i termini relativi alle date entro cui possono essere emessi, validati e acquisiti dalle Tesorerie i titoli di pagamento. Come di consueto, nell’allegato alla presente circolare è riportato il dettaglio delle nuove scadenze.

Conseguentemente anche la data di apertura della gestione del successivo esercizio finanziario è stata posticipata, per cui non sarà possibile emettere nel mese di dicembre ordini di pagare e ordini di accreditamento in conto esercizio finanziario 2021.

Qualora fosse necessaria l’emissione anticipata di eventuali titoli di spesa, si rammenta la procedura per pagamenti urgenti di cui all’art. 159 delle Istruzioni sul Servizio di Tesoreria.

Le usuali operazioni saranno consentite sui sistemi informativi della gestione del bilancio a partire dall’8 gennaio 2021.

Tutto ciò premesso, per la spesa delegata si confermano le indicazioni per la chiusura della relativa contabilità già dettate e ampiamente illustrate con circolare n. 28/2019 (Chiusura delle contabilità dell’esercizio finanziario 2019, in attuazione delle vigenti disposizioni in materia contabile).

Si raccomanda agli Uffici periferici di comunicare tempestivamente alla propria Amministrazione centrale gli eventuali esuberanti 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, 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 accelerare 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 riportate nelle sopraindicate “Istruzioni” al titolo SPESE DA SISTEMARE, lettera C), di cui all’Allegato 1.

Con riferimento alla sistemazione dei pagamenti in conto sospeso di vecchia data - relativi agli ordinativi secondari emessi su ordini di accredito in contabilità ordinaria - si ritiene utile ricordare che con la nota n. 199988 del 31.08.2018 di questo Dipartimento, indirizzata agli Uffici centrali del bilancio presso le Amministrazioni centrali dello Stato, è stata prevista la possibilità di procedere alla sistemazione dei titoli della specie mediante l’emissione di mandati informatici da parte delle Amministrazioni, nel caso in cui la struttura del funzionario delegato non esista più e, pertanto, non sarebbe possibile procedere alla regolazione diversamente. Considerato che la sistemazione dei predetti pagamenti con mandati informatici è l’unica modalità operativa tramite la quale provvedere alla regolazione contabile dei relativi pagamenti, si ricorda, come peraltro rappresentato dalla Corte dei Conti, che tale sistema non può prescindere dal rispetto dei principi di corretta imputazione dei pagamenti ai capitoli/piani di gestione pertinenti, utilizzando le risorse appositamente dedicate.

Con particolare riferimento agli speciali ordini di pagamento-SOP, si segnala altresì che in base alla circolare 27 agosto 2014, n. 24/RGS, l’emissione di titoli di spesa per la regolarizzazione deve avvenire rapidamente e, comunque, possibilmente entro i sei mesi successivi all’emissione del SOP.

Si raccomanda alle competenti RTS l’esigenza di procedere - secondo le previsioni della Circolare RGS n. 31 dell’11/12/2019 - all’emissione delle disposizioni telematiche di svincolo dei depositi provvisori per i quali sono trascorsi i termini per l’incameramento all’Erario di cui all’art. 598 del regio decreto 21 maggio 1924, n. 827.

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.

“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 Sistema Europeo dei Conti Nazionali e Regionali (SEC).

Al riguardo si segnala che il Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea n. 549/2013, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale-UE del 26 giugno 2013, n. 174. 2014, ha disposto l'adozione del nuovo Sistema Europeo dei Conti Nazionali e Regionali (SEC2010). Ciò nonostante, anche per l'esercizio finanziario 2020, le contabilità saranno ancora rendicontate sulla base delle classificazioni dei conti SEC95 (Regolamento n. 2223/96 del Consiglio del 25 giugno 1996). Si ricorda che, per quanto concerne i beni mobili ed immobili, la classificazione SEC95 integra e non sostituisce la classificazione per “categorie” dei beni dello Stato.

Per quanto riguarda la valutazione degli elementi attivi e passivi del patrimonio dello Stato, si fa riferimento all'art. 3 del citato decreto interministeriale con cui, per l'appunto, sono stati definiti i criteri di valutazione, basati su principi di carattere economico. Tali criteri, ai sensi dell'articolo 14, comma 2, del decreto legislativo 279/1997, sono applicabili anche ai beni immobili demaniali di cui all'art. 822 c.c. suscettibili di utilizzazione economica.

Per quanto concerne i sistemi informativi mediante i quali effettuare le operazioni di chiusura delle contabilità, si ricorda che dall'esercizio finanziario 2012 la rendicontazione patrimoniale viene

effettuata sull'area del sito del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, appositamente dedicata al Sistema del Conto del Patrimonio (SIPATR), finalizzata alla raccolta, alla elaborazione ed alla consultazione dei dati patrimoniali.

Per i beni immobili dello Stato gestiti dall'Agenzia del Demanio, i dati vengono trasmessi telematicamente dalla stessa Agenzia al Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. In particolare, l'applicativo denominato 'Inventario dei Beni immobili dello Stato' (IBIS) acquisisce, secondo scadenze prestabilite, i flussi trasmessi dall'Agenzia del demanio con specifico riguardo ai beni immobili appartenenti al patrimonio disponibile e indisponibile e ai beni immobili facenti parte del demanio storico-artistico direttamente gestiti dal Ministero dell'economia e delle finanze e per esso dall'Agenzia stessa. I flussi contengono i dati relativi alle variazioni intervenute nella consistenza dei beni immobili, che, dopo essere verificati e validati dagli uffici riscontranti, vengono acquisiti dal sistema SIPATR per l'elaborazione del Conto del patrimonio dello Stato.

Si ricorda inoltre, che il citato applicativo IBIS consente, altresì, l'accesso alla documentazione giustificativa, posta a supporto delle variazioni, direttamente nella banca dati dell'Agenzia del Demanio. Per l'espletamento dei riscontri di competenza si rinvia alle apposite istruzioni diramate con la circolare del 28 maggio 2012, n. 20/RGS.

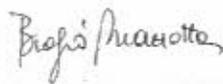
Si richiama l'attenzione sul fatto che, per la chiusura dell'esercizio 2020, le scadenze fissate per gli adempimenti relativi agli immobili, in capo agli uffici riscontranti e alle amministrazioni della Difesa e delle Infrastrutture e dei Trasporti, sono anticipate al 1° marzo, ferme restando tutte le altre scadenze relative alla rendicontazione patrimoniale (per maggiori dettagli si rinvia all'allegato alla presente circolare). Tale necessità è connessa alle straordinarie operazioni di migrazione dei dati previste nell'ambito del programma Init della Ragioneria generale dello Stato, finalizzato alla implementazione di un unico sistema gestionale integrato a supporto dei processi contabili, di tipo ERP (Enterprise Resource Planning), destinato ad assorbire progressivamente le funzionalità dei molteplici applicativi correntemente in uso.

Le amministrazioni interessate e gli uffici riscontranti sono pertanto esortate a pianificare le proprie attività, dando priorità temporale agli adempimenti relativi alla rendicontazione degli immobili, al fine di rispettare la suddetta scadenza.

Ulteriori indicazioni sul programma Init e sulla sua progressiva attuazione saranno fornite in successive circolari.

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 Istruzioni allegate alla presente circolare 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.

Il Ragioniere Generale dello Stato



ALLEGATO N. 1

CHIUSURA DELLE CONTABILITA'

DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2020

**ISTRUZIONI OPERATIVE,
E
CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI**

¹ Le modifiche o integrazioni alle precedenti istruzioni sono evidenziate in grassetto.

Le date effettive riportate nella presente circolare costituiscono le scadenze effettive fissate in corrispondenza di giorni lavorativi entro cui terminare le operazioni indicate.

Le scadenze fissate da norme e regolamenti sono comunque esposte, per memoria, in nota a piè di pagina.

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 l'11 gennaio 2021** agli U.C.B. presso le varie Amministrazioni 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 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 e Agenzia delle Entrate-Riscossione 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 sia 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 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.T. Pertanto, i predetti Uffici dovranno effettuare le prenotazioni, esclusivamente tramite il S.I.E. **entro il termine prorogabile del 31 marzo 2021.**²

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

² Si ricorda, per memoria, che l'art. 62, comma 4, del Decreto MEF 29/05/2007 – Approvazione delle Istruzioni sul Servizio di Tesoreria dello Stato, di seguito I.S.T. – stabilisce che "le rettifiche sono prenotate dagli Uffici di Ragioneria nel SIE fino a tutto il mese di marzo dell'anno successivo a quello di emissione del documento di entrata".

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

Per tutte le variazioni prenotate fino a tutto il mese di marzo 2021 sarà cura delle Tesorerie eseguire le relative procedure **entro il termine improrogabile del 6 aprile 2021**

Gli Uffici che hanno effettuato le prenotazioni ne verificano l'esito attraverso il S.I.E. e, qualora rilevino discordanze, ne danno segnalazione agli U.C.B..

SPESA

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 14 dicembre 2020**; unicamente per gli ordini di pagare relativi ai versamenti dell'IVA divenuta esigibile nel mese di novembre 2020, in coerenza con quanto disposto dall'art. 4 del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2015³, tale termine è fissato **al giorno 16 dicembre 2020**.

Per il versamento da effettuare sul capitolo di capo 10 n. 3330 dello stato di previsione dell'Entrata, in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 265, comma 9, del D.L. n. 34/2020, tale termine è fissato al **21 dicembre**.⁴

Si raccomanda comunque di non procedere all'invio massiccio di tale tipologia di ordini di pagare nel giorno della scadenza stabilita dalla normativa, in modo da non compromettere l'attività di controllo degli uffici a ciò deputati.

Gli U.C.B. e le R.T.S. potranno validare i mandati informatici **fino al 29 dicembre 2020**.⁵

Il 29 dicembre 2020 è anche il termine entro il quale l'istituto incaricato del servizio di tesoreria accetterà i mandati informatici, emessi in conto dell'esercizio 2020.

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 e gli ordini di accreditamento di 32 bis C.G. **entro il termine del 17 dicembre 2020**.

Gli U.C.B. e le R.T.S. potranno inoltrare i suddetti ordini di accreditamento alle Tesorerie **entro il termine del 21 dicembre 2020**.

Relativamente agli ordini di accreditamento di contabilità ordinaria, emessi sia su impegni di spesa delegata che su impegni assunti precedentemente al 2020, superati i controlli automatici, saranno acquisiti sul sistema Spese per il successivo invio in Banca d'Italia, essendo venuto meno il controllo preventivo degli U.C.B. e delle R.T.S. Pertanto le Amministrazioni centrali e periferiche avranno cura di firmare digitalmente detti ordini di accreditamento **entro**

³ Si ricorda, per memoria, che l'art. 4 del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2015 stabilisce che il versamento dell'IVA dovuta è effettuato dalle pubbliche amministrazioni entro il giorno 16 del mese successivo a quello in cui l'imposta diviene esigibile.

⁴ Si ricorda, per memoria, che l'art. 265, comma 9, del D.L. n. 34/2020 fissa tale termine al 20 dicembre.

⁵ Si ricorda, per memoria, che l'art. 194, comma 4, I.S.T. stabilisce che tale data è fissata al 21 dicembre o al precedente giorno lavorativo qualora sia non lavorativo per le Tesorerie

e non oltre il 17 dicembre 2020. Tale data corrisponde al termine per l'invio degli ordini di accreditamento alle Tesorerie.

Si fa presente che **entro la data ultima del 29 dicembre 2020** potranno essere firmati digitalmente dalle Amministrazioni:

a) gli ordinativi ed i buoni informatici emessi dai funzionari delegati di contabilità ordinaria;

b) gli ordinativi telematici tratti sulle contabilità speciali.

Il 29 dicembre 2020 è anche il termine entro il quale l'istituto incaricato del servizio di tesoreria accetterà i predetti titoli, emessi in conto dell'esercizio 2020.

Per quanto riguarda i buoni di prelevamento informatici per i quali risulti l'estinzione all'atto dell'inserimento nel circuito di pagamento indicato, si raccomanda, con ogni sollecitudine, la cura dell'effettiva riscossione che deve comunque avvenire **non oltre il 31 dicembre 2020.**

C) Crediti certificati

Le Amministrazioni che, ai sensi del Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 22 maggio 2012 (Modalità di certificazione del credito, anche in forma telematica, di somme dovute per somministrazione, forniture e appalti da parte delle amministrazioni dello Stato e degli enti pubblici nazionali) hanno rilasciato certificazioni con scadenza di pagamento nel mese di dicembre 2020 o nei primi giorni del mese di gennaio 2021, dovranno provvedere alla emissione dei titoli di spesa nel rispetto delle scadenze stabilite per l'inoltro alla Tesoreria dello Stato nei precedenti punti A) e B), al fine di assicurare che il pagamento sia effettuato entro la fine del mese di dicembre.

D) Decreti di assegnazione fondi.

Le Amministrazioni centrali avranno cura di ripartire, in tutto o in parte, le somme stanziare sui singoli capitoli di spesa tra i propri uffici periferici per l'esercizio delle funzioni attribuite agli stessi da specifiche disposizioni di legge o regolamento, nonché per l'espletamento delle attività ad essi decentrate dagli Uffici centrali, così come dispone l'art. 34-quater della legge n. 196/2009, **non oltre il termine del 26 novembre 2020.**

Gli Uffici periferici, assegnatari delle risorse, provvedono all'assunzione degli impegni ai sensi dell'art. 34 della legge n. 196/2009, all'ordinazione delle spese **entro i termini di cui al precedente punto A)** e, qualora ne ravvisino la necessità, emettono ordini di accreditamento in favore dei funzionari delegati **entro i termini di cui al precedente punto B).**

E) Speciale ordine di pagamento informatico (SOP)

La circolare RGS n. 24 del 4 agosto 2015, emanata in attuazione del Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 24 giugno 2015, ha stabilito che, a partire dal primo settembre 2015, gli speciali ordini di pagamento saranno inviati alle Ragionerie Territoriali

dello Stato o agli Uffici Centrali di Bilancio competenti e, successivamente, alla Banca d'Italia, soltanto per via telematica mediante evidenze informatiche firmate digitalmente.

Pertanto, le Amministrazioni emittenti avranno cura di far pervenire gli speciali ordini di pagamento informatici ai competenti U.C.B ed alle R.T.S entro e **non oltre il 15 dicembre**.

Gli UCB e le RTS potranno firmare digitalmente gli speciali ordini di pagamento fino **al 29 dicembre 2020**.

La Banca d'Italia accetterà i SOP fino alla data ultima del **29 dicembre 2020**.

F) Adempimenti sui pagamenti non andati a buon fine e non rinnovati entro il 31 dicembre 2020.

Si richiama l'attenzione su quanto disposto dal comma 2-bis dell'articolo 96 delle Istruzioni sui servizi di tesoreria dello Stato (I.S.T.), che introduce un termine al permanere delle risorse relative ai pagamenti disposti tramite mandato informatico e non andati a buon fine, sul conto di tesoreria 20353, intestato a IGEPA, cui è affidato il rinnovo dei relativi pagamenti. In particolare il comma 2-bis stabilisce che le somme restano depositate sul conto 20353 fino alla chiusura dell'esercizio successivo a quello in cui sono affluite sullo stesso conto; trascorso detto termine, IGEPA provvede al versamento all'entrata del bilancio statale delle risorse riferite ai pagamenti non rinnovati.

Per le somme affluite sul conto 20353 nel corso dell'esercizio 2019, pertanto, gli U.C.B. e le R.T.S. competenti dovranno inviare la richiesta di rinnovo del pagamento in tempo utile per poter essere effettuato **entro il 31 dicembre 2020**, tenuto conto che successivamente le risorse relative ai pagamenti non rinnovati saranno versate al Bilancio dello Stato o sui conti correnti delle amministrazioni autonome qualora i pagamenti siano stati disposti dalle stesse amministrazioni.

Analogo termine è stato introdotto dal comma 5-bis del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 7 dicembre 2010 per le somme giacenti sulle contabilità speciali 5652 intestate alle RTS aventi sede nei capoluoghi di regione, relative a pagamenti disposti con ordinativi e buoni telematici su ordini di accreditamento e non andati a buon fine. I funzionari delegati interessati, pertanto, dovranno inviare alla competente R.T.S. la richiesta di rinnovo del pagamento entro lo stesso termine sopra indicato, in quanto dopo il 31 dicembre 2020 le somme relative a pagamenti del 2019 non rinnovati saranno versate al Bilancio dello Stato o sui conti correnti delle amministrazioni autonome qualora i pagamenti siano stati disposti dalle stesse amministrazioni.

L'art. 6 del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 24 giugno 2015 ha previsto la stessa scadenza anche per i SOP informatici non andati a buon fine, le cui risorse sono affluite sul conto 20353.

Per le somme affluite sul conto 20353 nel corso dell'esercizio 2019, i competenti uffici di controllo dovranno quindi inviare la richiesta di rinnovo del pagamento in tempo utile affinché questo possa essere effettuato **entro il 31 dicembre 2020**; ciò tenuto conto del fatto che, successivamente a tale data, le risorse saranno riversate all'entrata del bilancio dello Stato nel caso in cui i pagamenti siano stati disposti dalle Amministrazioni statali e sul conto corrente intestato all'amministrazione autonoma qualora i pagamenti siano stati disposti dalle stesse amministrazioni.

SPESE DA SISTEMARE

A) Riduzione degli ordini di accreditamento.

Con riferimento alla spesa delegata, in fase di chiusura si effettua l'operazione di riduzione degli ordini di accreditamento emessi nell'esercizio concluso all'importo effettivamente utilizzato dai funzionari delegati, anche nel caso di ordini di accreditamento rimasti totalmente inutilizzati.

Si raccomanda ai funzionari delegati di contabilità ordinaria di effettuare il completamento delle proprie scritture contabili, avendo cura di acquisire gli eventuali pagamenti rendicontati con flusso informatico dalla Banca d'Italia che non corrispondono ai propri titoli telematici, come accade, ad esempio, per i titoli sostitutivi di ordinativi su ordini di accreditamento emessi dalle Tesorerie in qualità di terzo pignorato nell'ambito di procedure esecutive contro le amministrazioni.

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), dovranno attenersi scrupolosamente a quanto disposto dall'art. 60 e dall'art. 61 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, nonché dall'articolo 14 del D. Lgs. 30 giugno 2011 n. 123 e dal comma 2-bis dell'art. 34 della legge n. 196/2009.

In proposito si precisa:

- a) i funzionari delegati debbono presentare i rendiconti **entro il 25 gennaio 2021⁶**,
- b) le somme prelevate in contanti, per la parte eventualmente da trattarsi oltre il 31 dicembre 2020⁷, 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 31 marzo 2021⁸**, 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.

Al tal proposito si ricorda che le ipotesi in cui è consentita la procedura di prelevamento in contanti dei fondi da parte dei funzionari delegati sono quelle previste ai commi 2 e 3 dell'art. 346 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

Allo scopo di ridurre al minimo, per quanto possibile, le operazioni di riduzione in chiusura 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 2020, 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*".

⁶ Si ricorda, per memoria, che l'art. 333, comma 2, del R.C.G.S. fissa il termine "entro il venticinquesimo giorno successivo al periodo cui si riferisce ciascun rendiconto".

⁷ Si ricorda, per memoria, che l'art. 61, comma 1, del R.D. 23 maggio 1924, n. 827, fissa tale termine al 31 dicembre.

⁸ Si ricorda, per memoria, che l'art. 61, comma 2, del R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, fissa tale termine al 31 marzo.

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 novembre 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.

Le operazioni di riduzione in chiusura degli ordini di accreditamento seguono la medesima modalità operativa sia con riferimento a quelli emessi a valere su impegni di spesa delegata che a quelli emessi su impegni assunti con la previgente disciplina. La differenza tra le due tipologie consiste nel fatto che, nella nuova disciplina, le somme impegnate ma non oggetto di ordine di accreditamento costituiscono economie di bilancio.

B) Trattamento in chiusura della quota non utilizzata degli ordini di accreditamento.

Il presente paragrafo tratta distintamente gli ordini di accreditamento assoggettati alla nuova disciplina della spesa delegata e quelli emessi a valere su impegni sottostanti alla precedente disciplina: ciò in quanto la riforma di tale modalità di spesa è intervenuta in misura significativa sul trattamento delle somme accreditate e non utilizzate dai funzionari delegati operato nella fase di chiusura dell'esercizio finanziario.

E' opportuno ricordare preliminarmente che, con l'articolo. 5, comma 1, lett. a), del decreto legislativo 16 marzo 2018, n. 29, è stato abrogato l'art. 61-bis della legge di contabilità generale che consentiva, per la spesa in conto capitale e per taluni capitoli di spesa corrente espressamente indicati nella circolare di chiusura, il trasporto all'esercizio successivo degli ordini di accreditamento non interamente estinti. Tale facoltà non trova dunque più applicazione.

Con la medesima disposizione è stato altresì abrogato il comma 2 dell'articolo 59-bis della legge di contabilità generale in base al quale i funzionari delegati erano tenuti al versamento all'entrata del bilancio dello Stato delle eventuali rimanenze di importi non utilizzabili non superiori a euro 5,16 accertate sui singoli ordini di accreditamento.

B1) Trattamento della quota non utilizzata degli ordini di accreditamento emessi a valere su impegni di spesa delegata.

Con riferimento alla chiusura dell'esercizio, l'articolo 34, comma 2-bis della legge di contabilità e finanza pubblica (legge 31 dicembre 2009, n.196), che introduce la nuova disciplina della spesa delegata, prevede che le somme impegnate a cui non corrispondono OA costituiscano economie di bilancio. Pertanto, in tale fase, l'importo dell'impegno di spesa delegata è automaticamente ridotto a quello effettivamente accreditato ai funzionari delegati, generando così le economie sopra descritte.

La quota non utilizzata degli ordini di accreditamento⁹, ove non siano decorsi i termini di conservazione, dà origine a residui di spesa delegata, previa riduzione dell'OA all'importo pagato.

Si ricorda che sarà possibile emettere OA a valere su residui di spesa delegata in favore di qualsiasi funzionario delegato della rete e non solo di quello che ha generato il residuo stesso.

La modalità con cui l'amministrazione è posta nelle condizioni di determinare l'importo accreditabile a ciascun funzionario delegato, rispetto ai residui di spesa delegata, deriva dalla comunicazione dei funzionari delegati dei propri fabbisogni finanziari, costituiti in questo caso dalle obbligazioni che presentano il requisito dell'esigibilità in un esercizio precedente (come definito al paragrafo 4 della circolare RGS n. 24 del 2019), mediante la compilazione di un apposito programma di spesa, da effettuarsi utilizzando una funzionalità del sistema SICOGE.

Sulla base dei programmi di spesa dei funzionari delegati e delle proprie autonome valutazioni, l'amministrazione provvederà ad individuare le somme effettivamente accreditabili in conto residui ai funzionari delegati e quelle eventualmente non necessarie e, quindi, da eliminare dalle scritture contabili mediante corrispondente riduzione dell'impegno in conto dell'esercizio finanziario in chiusura (anche se effettuata oltre Data Chiusura Scritture), anche in vista della predisposizione dei decreti di accertamento dei residui (DAR).

Proprio in considerazione della necessità di rendere disponibili all'amministrazione informazioni da utilizzare in tempo utile per la predisposizione dei DAR, si invitano i funzionari delegati a provvedere **entro il 30 gennaio 2021** all'invio/validazione del programma di spesa in conto residui. Il programma di spesa sarà poi aggiornabile in fase di gestione, e quindi anche oltre tale data, per adeguarlo all'effettivo fabbisogno finanziario e fornire all'ordinatore primario di spesa le informazioni necessarie ad un eventuale rimodulazione degli OA in conto residui tra i diversi funzionari delegati o a una riduzione degli stessi. Resta fermo quanto già indicato più diffusamente nelle circolari 21/2018 e 24/2019, in merito alla possibilità per l'amministrazione di discostarsi dai programmi di spesa in fase di determinazione degli importi da accreditare ai funzionari delegati (ivi inclusi quelli che non avessero provveduto nei tempi richiesti all'invio dei programmi stessi).

B2) Trattamento della quota non utilizzata degli ordini di accreditamento emessi a valere su impegni assunti in base alla previgente disciplina

In questo paragrafo si dà conto delle seguenti fattispecie non ricadenti nella nuova disciplina della spesa delegata, dettagliatamente elencate in circolare:

1. impegni assunti prima del 2019 estinguibili mediante emissione di OA per i quali sono accertati residui in quanto non ancora decorsi i termini di conservazione degli stessi;
2. impegni registrati negli anni fino all'esercizio finanziario 2018 che recano in allegato clausole relative ad esercizi successivi.

⁹ Giova ricordare che tale quota è calcolata sulla base della rendicontazione della Banca d'Italia, che include anche i titoli non emessi dal funzionario delegato (si veda la lettera A) del presente paragrafo).

Delle operazioni per la sistemazione degli ordinativi e buoni pregressi scritturati in conto sospeso collettivi in attesa di nuova imputazione si dà conto nella successiva lettera C) del presente paragrafo.

Entro il 30 gennaio 2021, con riferimento agli ordini di accreditamento che presentino una disponibilità residua al 31 dicembre 2020, i funzionari delegati dovranno inviare, in doppio esemplare, agli U.C.B. e alle R.T.S. che hanno effettuato il controllo preventivo sugli impegni di cui ai punti 1 e 2 gli elenchi mod. 62 C.G. delle spese delegate. Tali elenchi devono essere compilati 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 per la successiva emissione di appositi Ordini di accreditamento in conto residui.

Pertanto i funzionari delegati, dopo aver allineato i propri pagamenti a quelli rendicontati con il flusso informatico della Banca d'Italia, al fine di aggiornare le proprie scritture contabili così come indicato nella lettera A) del presente paragrafo, provvederanno alla compilazione di distinti elenchi modelli 62 C.G., nel modo che segue:

- per le spese relative ad obbligazioni assunte, per le quali, alla data del 31 dicembre 2020, non è stato ancora emesso il relativo ordinativo di pagamento, deve essere compilato un modello 62 C.G. indicando l'importo totale quale risultato della loro sommatoria. Tali modelli 62 C.G. devono essere, quindi, emessi solo per i fondi accreditati nell'esercizio 2020 e non utilizzati entro il 31 dicembre dello stesso anno; inoltre devono essere corredati dell'elenco analitico dei creditori e delle singole somme da pagare;
- per le eventuali ritenute erariali rimaste da versare relativamente a ordinativi estinti deve essere compilato un distinto modello 62 C.G. sempre nei limiti dell'importo di riduzione degli ordini di accreditamento, solo se trattasi di spese non riguardanti stipendi, altri assegni fissi e pensioni (in proposito vedere più avanti anche la lettera E).

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, potrà, in via del tutto eccezionale, essere indicato globalmente - in detti elaborati - l'importo delle spese rimaste da pagare a fine esercizio, precisando comunque i numeri degli ordini di accreditamento ridotti.

Le Amministrazioni avranno cura di effettuare con le informazioni ricevute 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 12 febbraio 2021**.

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 12 febbraio 2021 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, se pervenuti in formato cartaceo, risultassero spediti oltre i termini più sopra precisati e, pertanto, restituiranno ai funzionari delegati i modelli di che trattasi.

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.

C) Sistemazione degli ordinativi e buoni pregressi scritturati al conto sospeso collettivi in attesa di nuova imputazione

Si invitano le Amministrazioni alla sistemazione dei titoli in argomento¹⁰. Tale sistemazione avviene ordinariamente mediante l'emissione di distinti ordini di accreditamento, c.d. di 32 bis C.G., previsti dalla circolare RGS n. 8 del 31 marzo 2004. Nel caso in cui la struttura del funzionario delegato non esista più e, pertanto, non sia possibile procedere alla regolazione come sopra indicato, è prevista la possibilità di procedere alla sistemazione mediante l'emissione di mandati informatici, fermo restando il rispetto dei principi di corretta imputazione dei pagamenti ai capitoli/piani di gestione pertinenti, utilizzando le risorse appositamente dedicate.

Gli ordini di accreditamento di 32 bis C.G. emessi per dare nuova imputazione agli anzidetti ordinativi scritturati in conto sospeso, saranno utilizzati esclusivamente per la regolarizzazione contabile degli ordinativi stessi. L'importo totale dell'Ordine di Accreditamento di 32 bis C.G. deve essere riportato anche nella somma prelevabile in buoni, per consentire la regolarizzazione contabile di eventuali buoni.

Per la sistemazione contabile degli ordinativi cartacei tuttora scritturati al conto sospeso "collettivi", le informazioni relative alla rendicontazione dei pagamenti in questione, come previsto dalla circolare RGS n. 37 del 27.12.2018, sono trasmesse giornalmente dalla Banca d'Italia e rese disponibili agli U.C.B. per il successivo inoltro alle rispettive Amministrazioni, attraverso un'apposita funzionalità dell'applicativo del Data Warehouse RGS, in sostituzione dei modd. 79 RT ormai soppressi.

In considerazione dell'eliminazione dei predetti modelli 79 R.T., le R.T.S. potranno invece acquisire le informazioni necessarie per la regolazione contabile dei citati ordinativi cartacei scritturati in conto sospeso dai modd. 32 bis C.G. che la Banca d'Italia continuerà ad inviare alle medesime R.T.S., per il successivo inoltro alle Amministrazioni interessate, nonché ai funzionari delegati.

¹⁰ Si tratta di titoli cartacei emessi fino a dicembre 2015 e pagati entro l'esercizio 2016 e tuttora scritturati al conto sospeso "collettivi" in attesa della nuova imputazione.

In proposito si richiama l'attenzione delle Amministrazioni affinché provvedano all'emissione degli ordini di accreditamento per la sistemazione contabile dei predetti ordinativi, riportando negli O/A di 32 bis C.G. i dati identificativi desunti dal predetto applicativo del Data Warehouse RGS ovvero dai modd. 32 bis C.G., segnalando al Dipartimento della R.G.S. - I.G.B. gli eventuali motivi ostativi all'emissione di tali ordini di accreditamento.

I funzionari delegati solleciteranno le predette Amministrazioni all'emissione di tali ordini di accreditamento e come indicato alla lettera A) del presente paragrafo avranno cura successivamente di acquisire, nelle proprie scritture, i pagamenti rendicontati con il flusso informatico di Banca d'Italia all'atto della sistemazione degli ordinativi e di buoni progressi.

D) Ordini di pagamento cartacei su ruoli di spesa fissa perenti pagati in tempo utile.

Si forniscono di seguito alcune precisazioni in merito al trattamento degli ordini di pagamento cartacei per spese fisse (mod. 56 C.G.) perenti pagati in tempo utile presentati, nell'esercizio 2021, alle Tesorerie da parte degli Uffici postali per il rimborso.

Qualora detti ordini di pagamento siano imputati a capitoli di bilancio non più vigenti nell'esercizio 2021 per effetto di soppressione o rinumerazione dei capitoli oppure siano imputati ai capitoli attivi dell'esercizio 2021 ma recanti codici meccanografici non più validi, le Tesorerie sono autorizzate a scritturare gli ordini medesimi al conto sospeso "collettivi". Ciò in attesa che il Dipartimento dell'Amministrazione Generale provveda ad assegnare agli ordini stessi la nuova imputazione al bilancio o ad assegnare nuovi codici meccanografici. A tal fine le Tesorerie provvederanno a comunicare alle Ragionerie Territoriali l'elenco degli ordini di pagamento in argomento. Dette Ragionerie territoriali avranno cura di effettuare tempestivamente gli adempimenti di propria competenza per consentire alle Tesorerie di scritturare i predetti ordini in esito definitivo e di rendicontarli alla Corte dei Conti.

E) 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 31 dicembre 2020, dovranno imputarsi alla competenza dell'anno 2021. 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.

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

F) Quietanze di fondo somministrato

Le quietanze di fondo somministrato per la sistemazione dei pagamenti effettuati dalle Amministrazioni Autonome possono essere emesse **fino alla data dell'11 dicembre** dell'anno corrente.

G) Pagamenti e incassi esteri

Le circolari RGS n. 33 dell'11.12.2018 e n. 11 dell'11.4.2019 forniscono le indicazioni operative per disporre pagamenti all'estero da parte delle amministrazioni centrali e periferiche dello Stato mediante emissione di titoli di spesa.

In relazione a talune criticità connesse alla mancata adesione di alcuni istituti bancari al circuito SEPA, al fine di garantire la corretta e tempestiva finalizzazione dei pagamenti, con particolare riguardo a quelli concernenti le rate di mutuo in scadenza entro l'esercizio, si invitano le amministrazioni a verificare presso le banche destinatarie se le stesse aderiscano o meno al circuito SEPA ovvero al circuito all'ingrosso Target2. In ragione delle possibili difficoltà di individuare il circuito di adesione, prima di compilare il titolo di spesa, le amministrazioni interessate potranno acquisire ogni utile informazione (modalità di esecuzione del pagamento, raggiungibilità dell'IBAN di destinazione, ecc.) dalla Banca d'Italia (e-mail: TES.PROCEDURE@BANCADITALIA.IT), al fine di evitare l'errato indirizzamento del pagamento e garantire il buon esito dell'operazione.

Con specifico riferimento ai pagamenti in valuta diversa dall'euro e in euro in paesi non aderenti all'area SEPA - a fronte del titolo di spesa informatico da estinguere entro l'esercizio - l'amministrazione che dispone il pagamento dovrà inviare alla Banca d'Italia, **entro il 7 dicembre 2020**, il mod. OC831 contenente le informazioni che consentono la corretta finalizzazione del pagamento stesso.

Il Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 12 giugno 2019 e la Circolare RGS n. 27 del 5 novembre 2019 disciplinano le modalità di esecuzione dei versamenti alla tesoreria statale provenienti dall'estero, sia dai paesi che appartengono all'Unione Europea, sia da paesi che non vi appartengono, destinati al bilancio dello Stato o a essere accreditati su conti aperti presso la tesoreria statale. Detti versamenti sono effettuati ordinariamente in euro mediante lo strumento del bonifico, utilizzando i codici IBAN pubblicati sul sito Internet del Dipartimento della RGS.

Le amministrazioni beneficiarie dei versamenti dall'estero, qualora non vi abbiano già provveduto, provvederanno a fornire ai rispettivi versanti specifiche indicazioni circa gli IBAN da utilizzare relativi al capo/capitolo/articolo del bilancio dello Stato, ovvero al conto di tesoreria di destinazione.

ADEMPIMENTI DELLE TESORERIE

Le Tesorerie trasmettono, **entro il 10 febbraio 2021**,

- 1) ai funzionari delegati
 - a) per l'annullamento gli eventuali ordinativi e buoni cartacei restituiti dagli uffici postali, emessi antecedentemente all'esercizio 2016, e perenti in quanto non pagati in tempo utile;
 - b) una copia dei modelli 32-bis C.G. relativi a buoni e ordinativi su O/A scritturati nel conto sospeso collettivi in attesa di nuova imputazione.
- 2) alle R.T.S. competenti, una copia dei modelli 32-bis C.G. già inviati ai funzionari delegati.

Le Tesorerie trasmettono altresì, **entro il 16 aprile 2021**, all'Ufficio Riscontro e Parifica della Corte dei conti una copia dei mod. 34 C.G., relativi agli ordini di accreditamento rimasti in tutto o in parte inestinti.

Infine si fa presente che le Tesorerie predispongono un elenco in duplice esemplare con l'indicazione "mod. 32-bis C.G." nei casi in cui sono rimborsati a Poste Italiane S.p.A. ordinativi e buoni perenti pagati in tempo utile.

SPESE FISSE E PENSIONI

ADEMPIMENTI DELLE RAGIONERIE TERRITORIALI DELLO STATO

Le R.T.S. in base alle competenze loro attribuite dagli articoli 4 e 5 del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 23 dicembre 2010 relativo alla riallocazione delle funzioni, dovranno trasmettere **entro il 15 gennaio 2021** 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 2020.

Per le rate di altre spese fisse che fanno capo al titolo delle spese correnti del bilancio, perente al **31 dicembre 2020**, 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 29 gennaio 2021**, 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 2020 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/Oneri comuni di parte corrente/ Dipartimento del Tesoro) dello stato di previsione dello stesso Ministero per l'anno 2020, 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 2020, 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 2020

Stante le misure adottate in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid -19, al fine di rendere possibile la completa gestione delle somme stanziare con le misure adottate, mediante il prolungamento, nel mese di dicembre 2020, dell'utilizzo delle procedure dei sistemi informativi all'uopo dedicate, non sarà possibile emettere nel medesimo mese ordini di pagare e ordini di accreditamento in conto esercizio 2021.

Qualora fosse necessaria l'emissione anticipata di eventuali titoli di spesa, si rammenta la procedura per pagamenti urgenti di cui all'art. 159 delle Istruzioni sul Servizio di Tesoreria.

Le usuali operazioni saranno consentite sui sistemi informativi della gestione del bilancio a partire dall'8 gennaio 2021.

A) Debito pubblico.

Per l'esatta imputazione dei residuali pagamenti di debito pubblico non ancora dematerializzati (ad esempio buoni e mandati emessi dalla competente Direzione II del Dipartimento del Tesoro) si fa riferimento alla Circolare n. 1523, del 13 maggio 1981, con la quale l'allora Direzione generale del debito pubblico 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 ed i capitali per il rimborso pagabili il 1° gennaio 2021 fanno parte della competenza dell'esercizio finanziario 2021, in quanto solamente dalla predetta data diventano esigibili.

B) 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 15 dicembre 2020**. 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 2020.

Decorso il termine di cui sopra, gli elenchi di competenze accessorie ancora non autorizzati dalle Ragionerie saranno automaticamente respinti dal Sistema informativo per la gestione delle Spese.

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 **16 dicembre 2020** il Sistema informativo per la gestione delle spese e il SICOGE 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.

PERENZIONE E PRESCRIZIONE AMMINISTRATIVA

L'art. 34-bis della legge 196/2009, introdotto dall'art. 6 del D.LGS. 12 maggio 2016, n. 93, recante "Riordino della disciplina per la gestione del bilancio e il potenziamento della funzione

del bilancio di cassa, in attuazione dell'art. 4, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196" ai commi 2 e 4 disciplina i termini di conservazione dei residui propri, rispettivamente, delle spese correnti e delle spese in conto capitale.

In particolare per le spese correnti la disciplina prevede un termine di conservazione pari a due anni successivi a quello in cui è stato assunto il relativo impegno di spesa e per i residui relativi alle spese destinate ai trasferimenti correnti alle Amministrazioni pubbliche (categoria "4" delle spese del Bilancio dello Stato) il termine di conservazione è differito a tre anni.

Al termine del periodo di conservazione in bilancio i suddetti residui costituiscono economie di bilancio e il successivo passaggio al Conto del patrimonio, che non sarà, pertanto, più disposto in via automatica, avverrà solo in seguito all'attività di riaccertamento delle somme rimaste da pagare, da svolgere a cura delle Amministrazioni competenti.

Con riferimento, invece, ai residui propri attinenti a spese in conto capitale il decreto-legge 18 aprile 2018, n. 32, convertito dalla legge 14 giugno 2019, n. 55, all'articolo 4-quater ha introdotto diverse disposizioni che incidono sulla gestione e sulle procedure contabili che riguardano le entrate e le spese del bilancio dello Stato; in particolare il comma 1 dispone, tra l'altro, che, in via sperimentale per gli anni 2019, 2020, 2021, i termini di cui al comma 4, primo periodo, dell'articolo 34-bis, sono prolungati di ulteriori tre esercizi. A tal proposito è stata emanata dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato la circolare n. 23 del 23/07/2019 che fornisce alcuni chiarimenti e precisazioni volte ad escludere dubbi interpretativi sulle nuove normative.

Rimangono comunque confermate le procedure automatiche per il passaggio al Conto del patrimonio degli impegni riferiti ai residui di conto capitale, al termine del periodo di conservazione in bilancio e che i residui propri di parte corrente e di conto capitale oggetto di perenzione potranno riprodursi in bilancio con riassegnazione ai pertinenti capitoli degli esercizi successivi.

La perenzione non opera, poi, 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 in esito definitivo per poter essere prodotti in contabilità.

Per l'istituto della prescrizione si conferma il termine di prescrizione quinquennale delle rate di stipendi, pensioni ed altri assegni.

PATRIMONIO

CONTABILITA' DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI

Occorre ricordare che a partire dall'esercizio finanziario 2014 le contabilità dei soli consegnatari dei beni mobili patrimoniali delle RTS sono state migrate da GECO a PIGRECO e pertanto tutte le successive considerazioni ed istruzioni sono da riferirsi anche a PIGRECO.

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 7 agosto 1997, n. 279, 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, come modificato dal decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 aprile 2012, n. 35 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, n. 18 del 22 maggio 2012 e, da ultimo, n. 3/RGS del 18 febbraio 2016, recante "Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 3 settembre 2015. Individuazione delle Ragionerie territoriali dello Stato e definizione dei relativi compiti. Prime indicazioni attuative.", con specifico riferimento alla gestione unificata del consegnatario dei beni mobili in dotazione alle RTS.

A.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 giustificativa delle variazioni intervenute nella consistenza dei beni mobili a loro carico) **entro il termine del 15 febbraio 2021**¹¹, al competente ufficio riscontrante (U.C.B. o R.T.S.), ai sensi dell'art. 19, comma 2, del citato D.P.R. n. 254 del 4 settembre 2002.

¹¹ Si ricorda, per memoria, che l'art. 19, comma 2, D.P.R. n. 254 del 4 settembre 2002 fissa come termine ultimo il 15 febbraio.

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 2020, utilizzando il Sistema informatico di gestione e controllo dei beni mobili (GECO), di cui alla circolare n. 41 del 15 novembre 2002, 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 in cui si fosse reso necessario il cambio di codice consegnatario nel sistema SIPATR. Infatti, è sulla base di quanto aggiornato in quest'ultimo sistema che la procedura GECO 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 GECO, verranno trasferiti automaticamente al SIPATR – 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 SIPATR.

Le Amministrazioni e gli Organismi che non ricadono nell'ambito di applicazione del Regolamento emanato con il D.P.R. n. 254/2002 (art. 2), sono tenuti ai sensi dell'art. 19, comma 6, del medesimo regolamento a trasmettere il prospetto riassuntivo delle variazioni nella consistenza dei beni mobili **entro il termine del 15 febbraio 2021** al competente ufficio riscontrante, al fine di fornire tutti gli elementi necessari alla redazione del Conto Generale del Patrimonio, di cui all'art. 36, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196.

Tuttavia, nelle more del superamento di talune difficoltà di carattere operativo da parte di alcune delle predette Amministrazioni, in relazione ai flussi di raccolta e di consolidamento delle informazioni dagli uffici periferici all'Amministrazione centrale, per il successivo inoltro ai corrispondenti Uffici centrali del Bilancio, gli Uffici periferici delle Amministrazioni e degli Organismi in argomento, come per i trascorsi esercizi, possono continuare a trasmettere il prospetto riassuntivo delle variazioni in questione alle R.T.S. competenti anche per il rendiconto dell'esercizio 2020, in base alla circolare 22 maggio 2012 n. 18.

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 SEC95:

- le consistenze iniziali al 1° gennaio 2020;

- gli aumenti per nuovi acquisti. In tal caso andranno indicati i capitoli/pg di spesa su cui nell'anno 2020 sono stati effettuati i pagamenti in conto competenza ed in conto residui di provenienza esercizi precedenti;
- gli aumenti per beni 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 articolo 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 2020.

In applicazione a quanto stabilito dall'articolo art. 36, comma 3, lettera b), della Legge 31 dicembre 2009, n.196, i consegnatari dovranno rilevare i punti di concordanza tra la contabilità del bilancio e quella patrimoniale.

In particolare, per i beni mobili acquistati o venduti, i consegnatari dovranno assumerli nella consistenza del patrimonio o scaricarli utilizzando le causali di movimentazione:

- a) "acquisti in c/competenza", "acquisti in c/residui" "vendite in c/competenza", "vendite in c/residui" nel caso in cui le relative variazioni contabili nella gestione della spesa e dell'entrata, siano imputate all'esercizio finanziario 2020;
- b) "sopravvenienze" e "insussistenze" nel caso in cui le movimentazioni patrimoniali si riferiscano ad acquisti o vendite che hanno generato variazioni contabili nella gestione di esercizi precedenti all'esercizio finanziario 2020.

Nel rispetto del disposto di cui sopra, s'impone, la necessità che gli Uffici dei consegnatari dei beni mobili di proprietà dello Stato, per tutte le registrazioni riportate nella resa delle proprie contabilità aventi riflesso sulla concordanza tra la situazione patrimoniale e la situazione finanziaria, trasmettano agli Uffici controllanti anche gli atti amministrativi che ne avvalorino la regolarità. Quanto alle vendite, va segnalato che gli stessi consegnatari dovranno contabilizzare il ricavo, quale movimento di entrata, con l'annotazione del capitolo/articolo, 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 agli Uffici riscontranti che il codice SEC95 è richiesto per tutti i beni soggetti all'inventariazione e che, pertanto, per i consegnatari dei beni mobili di proprietà dello Stato che sono soggetti al rispetto delle disposizioni contenute nel D.P.R. 254/2002, si ribadisce l'obbligo di ricodificare nelle pertinenti poste patrimoniali, tutti i beni che risultino ancora presenti nelle "Classificazioni residuali", a suo tempo introdotte in via provvisoria per comprendere la consistenza di tutti i beni classificati soltanto per "Categoria" precedentemente al giugno 2003.

Si ritiene, inoltre, utile ricordare che per catalogare i beni d'incerta collocazione, si dovrà ricorrere alla classificazione SEC95 denominata "Altri beni materiali prodotti", correlata alla Categoria VII – Altri beni non classificabili, secondo quanto riportato nella tabella di corrispondenza allegata alla presente circolare.

Con l'occasione si ricorda che gli "Automezzi ad uso specifico", di cui alla tabella della Circolare n. 26/RGS del 9 settembre 2015 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 SEC95 "Altri mezzi di trasporto".

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 SIPATR, 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 dell'8 ottobre 2007.

Per gli utenti del sistema GECCO 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 di adottare opportune iniziative per il rispetto, da parte dei consegnatari, **del termine del 15 febbraio 2021**¹², al fine di acquisire i dati in tempo utile per la loro immissione nel SIPATR entro e **non oltre il termine del 31 marzo 2021**.

Trascorsa tale data lo stesso SIPATR 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.

Si ricorda che 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, il sistema denominato SIGMA DAP.

¹² Si ricorda, per memoria, che l'art. 19, comma 2, D.P.R. n. 254 del 4 settembre 2002 fissa come termine ultimo il 15 febbraio.

Pertanto, gli istituti penitenziari dovranno inviare all'Ufficio centrale del Bilancio presso il Ministero della Giustizia, esclusivamente in modalità dematerializzata, con unica spedizione via pec ed unico protocollo di uscita, la seguente documentazione:

1. Modello 66 debitamente firmato;
2. Modelli 397, di provenienza e di cessione dei beni, corredati di riscontro contabile;
3. Eventuali verbali di insussistenza-sopravvenienza dei beni;
4. Decreti di eventuali procedimenti di fuori uso corredati della debita documentazione giustificativa.

A.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 2021**. 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 GECCO, 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

B.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 per il turismo e del Ministero dell'istruzione, 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 all'originale 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 l'11 gennaio 2021**, una volta riconosciutane la regolarità, vengono inviati debitamente firmati e in duplice originale ai coesistenti U.C.B. **entro il 19 febbraio 2021** per consentire la successiva acquisizione al SIPATR **non oltre il 31 marzo 2021**.

B.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 SEC95 "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 2020; 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**C.1) Contabilità dei beni del patrimonio disponibile ed indisponibile nonché appartenenti al demanio storico artistico gestiti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e per esso dall'Agenzia del Demanio.**

Per quanto riguarda la contabilità dei beni immobili patrimoniali e del demanio storico artistico, gestiti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze e per esso dall'Agenzia del Demanio – nel richiamare le disposizioni contenute nel provvedimento del Ministero dell'Economia e delle Finanze-Dipartimento della RGS di concerto con l'Agenzia del Demanio n. 124834 del 29 dicembre 2011 – si elencano, di seguito, gli adempimenti amministrativo-contabili previsti per le Direzioni Regionali dell'Agenzia del Demanio nonché per i competenti uffici riscontranti della RGS nell'ambito delle operazioni di chiusura dell'esercizio.

Adempimenti dell'Agenzia del Demanio

- **Entro il termine ultimo del 20 gennaio 2021¹³**, le Direzioni Regionali dell'Agenzia del Demanio, tramite l'applicativo denominato IBIS¹⁴ effettuano, oltre all'invio telematico

¹³ Si ricorda, per memoria, che la data è stabilita dall'Art. 4 del Provvedimento RGS/AdD n. 124834 del 29/12/2011.

¹⁴ L'applicativo IBIS provvede all'acquisizione, secondo scadenze prestabilite, dei flussi trasmessi in via telematica dall'Agenzia del Demanio, contenenti i dati relativi alle variazioni intervenute nella consistenza dei beni immobili dello Stato al fine del successivo riversamento dei medesimi dati al SIPATR, previa verifica e validazione da parte delle competenti RTS riscontranti.

dei dati concernenti le variazioni dei beni immobili (riferito alla situazione al 31 dicembre 2020), anche l'invio del flusso dei dati sussidiari contenenti informazioni aggiuntive rispetto a quelle comunicate con i "file guida" e concernenti tutti gli altri beni immobili vigenti alla predetta data di riferimento, al fine di consentire il completo allineamento delle basi informative dell'Agenzia del Demanio e quella della Ragioneria Generale dello Stato;

- **entro il 15 febbraio 2021¹⁵**, le Direzioni Regionali dell'Agenzia del Demanio trasmettono, tramite posta elettronica, alle RTS competenti, il riepilogo di eventuali rettifiche preventivamente condivise con le medesime RTS dopo il flusso di fine anno, nonché i rendiconti delle variazioni intervenute nella consistenza immobiliare per l'anno 2020 completi di un quadro riassuntivo delle scritture relative alle vendite (Mod.16). Ove ritenuto opportuno, le medesime Direzioni Regionali potranno corredare detti rendiconti di una nota esplicativa delle variazioni intervenute.

Al fine di poter superare le difficoltà incontrate dalle RTS 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 Direzioni Regionali dell'Agenzia del Demanio, avuta notizia dai competenti agenti della riscossione dell'avvenuto introito, devono darne comunicazione alle RTS interessate per le opportune registrazioni contabili e per la determinazione della corrispondenza tra il conto finanziario e quello patrimoniale.

Tale adempimento si è reso necessario, infatti, a seguito del cennato intervento legislativo, il quale ha disposto che le entrate sono riscosse dagli agenti della riscossione 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.

Adeempimenti delle RTS e dell'UCB presso Ministero dell' Economia e delle Finanze

- Le RTS, **entro il 29 gennaio 2021¹⁶**, definiscono e comunicano gli esiti dei riscontri eseguiti su tutte le variazioni ricevute da parte delle Direzioni Regionali dell'Agenzia del Demanio e relative all'esercizio finanziario 2020, con i flussi periodici di dati, gestiti tramite il sopramenzionato applicativo IBIS.

¹⁵ Si ricorda, per memoria, che la data stabilita dall'Art. 4 del Provvedimento RGS/AdD n. 124834 del 29/12/2011 è il 15 febbraio.

¹⁶ Si ricorda, per memoria, che la data stabilita dall'Art. 4 del Provvedimento RGS/AdD n. 124834 del 29/12/2011 è il 31 gennaio.

- Le RTS, **entro il 1° marzo 2021**, tramite l'applicativo SIPATR, completano le operazioni di aggiornamento delle poste patrimoniali provvedendo non solo ad acquisire tutte le causali di movimentazione correlate alle singole variazioni contabili dei beni immobili ma anche ad effettuare un'ulteriore verifica ed eventualmente rettifica delle varie causali imputate nella rilevazione 2020. Tale attività ha lo scopo di rendere coerenti le informazioni presenti sulla contabilità patrimoniale con quelle che si rilevano nei documenti a corredo delle variazioni contabili effettuate dall'Agenzia del demanio.
- **Entro la data del 31 marzo 2021**, le RTS comunicano la fine delle proprie attività, mediante la funzione SIPATR denominata "*Comunicazione di fine attività*". L'operazione di chiusura inibisce la successiva possibilità di modifica dei dati e, contestualmente, invia un messaggio automatico di posta elettronica all'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze.
 - L'UCB presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, **entro il 2 aprile 2021**, termina i necessari riscontri per la produzione definitiva delle poste patrimoniali dei beni immobili. Nel corso di tale attività, qualora si dovesse manifestare la necessità di effettuare ulteriori modifiche alle informazioni patrimoniali, al fine di una più corretta rappresentazione delle stesse, l'UCB, mediante l'apposita funzione del SIPATR, riapre l'attività della RTS interessata, per le opportune correzioni (la riapertura sarà comunicata alla RTS mediante un messaggio automatico di posta elettronica). terminate le rettifiche richieste, la RTS dovrà eseguire nuovamente l'operazione di "*Comunicazione di fine attività*". Ad ogni buon conto, si segnala che l'UCB ha la possibilità di monitorare ed eventualmente segnalare alle RTS, la corretta imputazione delle causali di movimentazione anche in fase di gestione, a seguito dell'attività di validazione, che le RTS effettuano sui dati ricevuti con i flussi periodici del sistema IBIS e contestuale rilevazione sulle scritture patrimoniali.
- I Direttori delle RTS, **tra il 6 e il 9 aprile 2021**, renderanno disponibile all'UCB presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze il prospetto dematerializzato relativo alla "Situazione delle variazioni contabili per Provincia/categoria" attraverso la nuova funzione presente sul SIPATR "Firma ed invia il Prospetto definitivo situazione variazioni contabili". A tal fine, si ricorda che la suddetta funzione:
 - a) genera il prospetto ufficiale;
 - b) consente l'apposizione della firma digitale del Direttore¹⁷;
 - c) archivia il prospetto ufficiale in un'area del SIPATR appositamente predisposta e disponibile per la consultazione;
 - d) invia all'UCB un messaggio di posta elettronica certificata con cui si attesta che:

"Verificata la regolarità delle variazioni contabili effettuate, si rende disponibile la versione definitiva e firmata digitalmente del prospetto riepilogativo "Situazione delle variazioni contabili per provincia/categoria".
- **Entro la data del 14 aprile 2021**, le RTS continueranno ad inviare all'UCB-MEF (utilizzando

¹⁷ Si ricorda che si tratta di firma remota generata con OTP VASCO. Si invitano i Direttori che non sono ancora in possesso di tale firma a farne richiesta al competente Ispettorato.

l'indirizzo di posta elettronica rgs.ucb.mef.uff2@mef.gov.it):

- ✓ ogni elemento e dato necessario per giustificare la movimentazione della partita patrimoniale dei crediti denominata "Crediti per prezzo di beni venduti";
- ✓ le eventuali note esplicative necessarie alle verifiche di competenza dell'UCB, ai fini della definitiva elaborazione e predisposizione delle poste patrimoniali.

C.2) Capitalizzazione degli oneri derivanti da lavori relativi a nuove costruzioni e da lavori di manutenzione straordinaria di immobili preesistenti effettuati dall'Amministrazione delle Infrastrutture e dei Trasporti e dall'Amministrazione della Difesa.

Entro il 1° marzo 2021, le Amministrazioni della Difesa e delle Infrastrutture e dei Trasporti, provvedono a trasmettere ai coesistenti Uffici centrali del Bilancio le contabilità relative alla rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione di nuove costruzioni e per la manutenzione straordinaria di beni immobili patrimoniali e del demanio storico ed artistico.

Si rammenta che i criteri di valutazione degli elementi patrimoniali, basati su principi di carattere economico, sono quelli stabiliti con decreto ministeriale 18 aprile 2002 ("Nuova classificazione degli elementi attivi e passivi del patrimonio dello Stato e loro criteri di valutazione").

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.

C.3) Altri beni demaniali suscettibili di utilizzazione economica

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 Direzioni Regionali dell'Agenzia del Demanio, anche le Amministrazioni dello Stato, limitatamente ai beni di propria stretta pertinenza, sono tenute, **entro il 15 febbraio 2021**, a comunicare con apposita nota ai competenti uffici riscontranti, per ciascun bene, i dati concernenti il codice SEC95, il numero d'ordine, la descrizione ed il valore.

CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI

26 novembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Termine ultimo per le Amministrazioni centrali per ripartire, in tutto o in parte, le somme stanziare sui singoli capitoli di spesa tra i propri uffici periferici ai sensi del disposto di cui all'art. 34-quater della legge n. 196/2009.
7 dicembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Termine entro il quale le Amministrazioni devono inviare alla Banca d'Italia il mod. OC831 qualora dispongono pagamenti in valuta diversa dall'euro e in euro in paesi non aderenti all'area SEPA.
11 dicembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Termine ultimo per la richiesta di prelievo dai conti di Tesoreria Centrale finalizzati all'emissione di quietanze di fondo somministrato per la sistemazione di pagamenti effettuati dalle Amministrazioni Autonome.
14 dicembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Termine ultimo per le Amministrazioni centrali e periferiche per far pervenire ai competenti U.C.B. e alle R.T.S. gli ordini di pagare
15 dicembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Termine ultimo entro il quale le Ragionerie competenti autorizzano la liquidazione delle competenze accessorie comunicate dai P.O.S. - Termine ultimo, da parte delle Amministrazioni centrali e periferiche, per far pervenire gli speciali ordini di pagamento informatici ai competenti U.C.B. e alle R.T.S.
16 dicembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Termine entro il quale il sistema informativo per la gestione delle spese e il SICOGE rendono disponibili sulla cassa e sulla competenza le somme disposte sui piani di riparto che non risultano autorizzate alla stessa data. - Termine ultimo per i versamenti dell'IVA divenuta esigibile nel mese di novembre
17 dicembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Termine ultimo per le Amministrazioni centrali e periferiche per far pervenire ai competenti U.C.B. e alle R.T.S. gli ordini di accreditamento in contabilità speciale e gli ordini di accreditamento di 32 bis C.G. - Termine entro il quale le Amministrazioni potranno firmare

	digitalmente gli ordini di accreditamento di contabilità ordinaria per l'invio entro la stessa data alle Tesorerie.
21 dicembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Data entro la quale le Amministrazioni potranno effettuare il versamento in entrata ai sensi dell'art. 265, comma 9, del D. L. n. 34/2020. - Termine entro il quale gli UCB e le RTS potranno inoltrare gli ordini di accreditamento in contabilità speciale e gli ordini di accreditamento di 32 bis C.G. alle Tesorerie
29 dicembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Termine ultimo per gli U.C.B. e le R.T.S. per validare i mandati informatici - Data entro la quale i funzionari delegati di contabilità ordinaria e i titolari di contabilità speciali potranno firmare digitalmente i titoli di spesa. - Data entro la quale gli UCB e le RTS potranno firmare digitalmente gli Speciali Ordini di Pagamento informatico (SOP). - Data entro la quale saranno acquisiti dalla Banca d'Italia: <ul style="list-style-type: none"> ✓ i mandati informatici ✓ gli ordinativi ed i buoni informatici emessi dai funzionari delegati di contabilità ordinaria; ✓ ordinativi telematici tratti sulle contabilità speciali; ✓ gli Speciali Ordini di Pagamento informatico (SOP).
31 dicembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Data entro la quale i funzionari delegati devono curare la riscossione effettiva dei buoni di prelevamento informatici esitati, emessi sugli ordini di accreditamento di contabilità ordinaria.
8 gennaio 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Data di inizio della registrazione nelle scritture del Sistema informativo per la gestione delle spese degli ordini di pagare in conto dell'esercizio 2021, da parte degli U.C.B. e delle R.T.S. competenti. - Data di inizio della trasmissione alla Banca d'Italia degli ordini di accreditamento emessi dalle amministrazioni in conto dell'esercizio 2021.

11 gennaio 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Termine per l'invio ai competenti uffici di MIBACT e MI dei prospetti riassuntivi delle variazioni dei beni mobili di valore culturale, biblioteche ed archivi (modelli 15 e 88) da parte degli Istituti ed uffici centrali e periferici. - Termine per l'invio agli U.C.B. presso i vari Ministeri della contabilità amministrativa delle entrate da parte degli Uffici riscontranti e delle Agenzie Fiscali.
15 gennaio 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Termine entro il quale le RTS trasmettono alla Sezione Regionale della Corte dei conti, limitatamente ai capitoli degli Uffici scolastici regionali, e all'ufficio di controllo della Corte dei conti, per i capitoli gestiti dalle Amministrazioni centrali dello Stato, gli elenchi mod. 63 C.G. delle spese fisse e pensioni prescritte alla chiusura dell'esercizio.
20 gennaio 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Termine ultimo per l'invio telematico dei dati delle variazioni concernenti i beni immobili (riferito alla situazione al 31 dicembre 2019), da parte dell'Agenzia del Demanio alla Ragioneria generale dello Stato.
25 gennaio 2021	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
29 gennaio 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Termine per l'inoltro, da parte delle R.T.S. agli U.C.B. di copia dei modelli 63 C.G. relativi alle quote perente di spese fisse non riguardanti capitoli attinenti a stipendi. - Termine entro il quale le RTS definiscono e comunicano alle Direzioni Regionali dell'Agenzia del Demanio gli esiti dei riscontri eseguiti sulle variazioni concernenti i beni immobili nel corso dell'ultimo bimestre nonché su quelle dei mesi precedenti non ancora definite, effettuate dalle medesime Direzioni Regionali.
30 gennaio 2021	<ul style="list-style-type: none"> - 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 2020, corredati dell'elenco analitico dei creditori e delle singole somme da pagare. - Invio/validazione da parte dei funzionari delegati del programma di spesa in conto residui

<p>10 febbraio 2021</p>	<p>Termine per l'inoltro da parte delle Tesorerie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ai funzionari delegati, per l'annullamento, degli ordinativi e buoni cartacei restituiti dagli uffici postali, emessi antecedentemente all'esercizio 2016, e perenti in quanto non pagati in tempo utile; - ai funzionari delegati, di una copia dei modelli 32-bis C.G. relativi a buoni e ordinativi su OA scritturati nel conto sospesi collettivi in attesa di nuova imputazione; - agli U.C.B. e alle R.T.S. competenti una copia dei modelli 32bis C.G. inviati ai funzionari delegati.
<p>12 febbraio 2021</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 modelli 62 C.G. inviate nel mese di gennaio.
<p>15 febbraio 2021</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Termine ultimo per la trasmissione da parte delle Direzioni Regionali dell'Agenzia del Demanio alle correlate Ragionerie Territoriali dello Stato del rendiconto delle variazioni inerenti ai beni immobili intervenute nell'esercizio finanziario concluso, del riepilogo delle eventuali rettifiche preventivamente condivise con le RTS, dopo l'invio del flusso telematico riferito alla situazione delle movimentazioni registrate al 31 dicembre 2020 e, relativamente ai soli beni immobili patrimoniali, del mod. 16, riassunto delle scritture delle vendite. - Termine ultimo per l'invio agli Uffici riscontranti, da parte delle Amministrazioni Centrali, dei dati relativi ai beni demaniali, di

	propria pertinenza, suscettibili di utilizzazione economica.
19 febbraio 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Termine per l'invio agli U.C.B. presso le Amministrazioni per i beni e le attività culturali e per il turismo e dell'istruzione, dei prospetti riassuntivi delle variazioni dei beni mobili demaniali di valore culturale, biblioteche ed archivi (modelli 15 e 88).
1 marzo 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Termine entro il quale le Ragionerie Territoriali dello Stato completano le operazioni di aggiornamento delle poste patrimoniali relative ai beni immobili, mediante l'acquisizione delle causali di movimentazione. - Termine entro il quale le Amministrazioni della Difesa e delle Infrastrutture e dei Trasporti, provvedono a trasmettere ai coesistenti Uffici centrali del Bilancio le contabilità relative alla rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione di nuove costruzioni e per la manutenzione straordinaria di beni immobili patrimoniali e del demanio storico ed artistico.
31 marzo 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Termine ultimo per la presentazione del rendiconto suppletivo dei funzionari delegati. - Termine ultimo per l'inserimento al SIPATR da parte degli uffici riscontranti dei dati delle variazioni della consistenza dei beni mobili e beni mobili demaniali, presentati dai consegnatari in forma cartacea. - Termine ultimo per l'approvazione da parte degli Uffici riscontranti delle contabilità afferenti ai beni mobili, al fine della successiva migrazione dei dati dal sistema GECO-PIGRECO al sistema SIPATR. - Termine entro il quale le Ragionerie Territoriali dello Stato comunicano la conclusione delle operazioni di aggiornamento delle poste patrimoniali attraverso l'apposita funzione dell'applicativo SIPATR denominata "Comunicazione di fine attività". - Termine ultimo per l'invio delle prenotazioni di annullamento per rettifica o reimpiego delle quietanze di versamento, tramite S.I.E..

2 aprile 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Termine ultimo entro il quale l'UCB presso il Ministero dell'economia e delle finanze termina i riscontri per la produzione definitiva delle poste patrimoniali dei beni immobili
6 aprile 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Termine ultimo per le Tesorerie di eseguire le variazioni da apportare ai versamenti, prenotate dagli U.C.B. e dalle R.T.S.
9 aprile 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Termine entro il quale i Direttori delle RTS rendono disponibile all'UCB presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze il prospetto dematerializzato relativo alla "Situazione delle variazioni contabili per Provincia/categoria"
14 aprile 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Termine ultimo entro il quale le RTS inviano all'UCB presso il Ministero dell'economia e delle finanze: <ul style="list-style-type: none"> - gli elementi necessari per giustificare le movimentazioni della partita patrimoniale "Crediti per prezzo di beni venduti"; - le eventuali note esplicative necessarie alla elaborazione e predisposizione delle poste patrimoniali.
16 aprile 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Termine ultimo per la trasmissione, da parte delle Tesorerie all'Ufficio Riscontro e Parifica della Corte dei conti di una copia dei mod. 34 C.G., relativi agli ordini di accreditamento rimasti in tutto o in parte inestinti.

MODELLI RICHIAMATI NELLE "ISTRUZIONI OPERATIVE" E UFFICI PREPOSTI ALLA LORO EMISSIONE

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

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

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

Riassunto delle scritture delle vendite dei beni immobili.

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 R.T.S.)

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

Mod. 79 R. T. (soppresso) (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)

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.

Rendiconto delle variazioni intervenute nell'esercizio finanziario concluso inerente ai beni immobili (a cura delle Direzioni Regionali dell'Agenzia del Demanio).

Documento inoltrato alle Ragionerie Territoriali dello Stato, a norma dell'articolo 4, comma 10, lettera b), del Provvedimento di concerto.

Situazione variazioni contabili per provincia/categoria (a cura delle RTS).

Riepilogo delle variazioni intervenute nella consistenza dei beni immobili dell'esercizio.

Mod. 94 C. G. (a cura dell'Ufficio del Consegnatario)

Inventario dei beni mobili di proprietà dello Stato.

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.

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
IBIS	- Sistema informativo - Inventario beni immobili dello Stato -
I.G.B.	- Ispettorato Generale del Bilancio
I.G.F.	- Ispettorato Generale di Finanza
I.G.I.T	- Ispettorato Generale per l'informatica e l'innovazione tecnologica
I.Ge.P.A.	- Ispettorato Generale per la Finanza delle Pubbliche Amministrazioni
I.S.T.	- Istruzioni sul Servizio di Tesoreria dello Stato
PIGRECO	- Processo Integrato Gestione Regolamento Consegdatari
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
SICOGÉ	- Sistema 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.
SIPATR	- Sistema informativo del Conto del Patrimonio
U.C.B.	- Ufficio Centrale del Bilancio

BENI MOBILI PATRIMONIALI

TABELLA DI CORRISPONDENZA TRA "CATEGORIE" E "CLASSIFICAZIONE SEC95"

Categoria patrimoniale	Classificazione SEC95					
	liv. 1	liv. 2	liv. 3	liv.4	liv. 5	Descrizione
<p>1</p> <p>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.</p>	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
<p>2</p> <p>Libri e pubblicazioni costituenti la dotazione dell'ufficio, non distribuiti agli impiegati quali normali strumenti ordinari di lavoro.</p>	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
<p>3</p> <p>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.</p>	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

Categoria patrimoniale	Classificazione SEC95					Descrizione
	liv. 1	liv. 2	liv. 3	liv.4	liv. 5	
4	BA	AA	AA	PA	AA	ANIMALI
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	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	BA	AA	AA	GA	FA	ATTREZZATURE E MACCHINARI PER ALTRI USI SPECIFICI
Armamenti, strumenti protettivi ed equipaggiamenti. Divise, effetti di vestiario e scarpe non ancora immessi in uso.	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	BA	AA	AA	LA	AA	MEZZI DI TRASPORTO STRADALI LEGGERI
Automezzi, velivoli, natanti ed altri beni iscritti nei pubblici registri, nonché altri mezzi idonei alla locazione ed al trasporto.	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	BA	AA	AA	QA	AA	ALTRI BENI MATERIALI PRODOTTI

