



Repubblica Italiana *Regione Siciliana*
ASSESSORATO BILANCIO E FINANZE
DIPARTIMENTO BILANCIO E TESORO
RAGIONERIA GENERALE DELLA REGIONE
SERVIZIO VIGILANZA
U.O.B. 6.1 – Ispettivo e V.S.D.
Via Notarbartolo, 17 – 90141 Palermo
Telefono 091/7076747– fax 091/7076726
e-mail arubino@regione.sicilia.it

Prot. n.5372

Palermo, li 07 FEB. 2008

CIRCOLARE N. 1

Oggetto: Beni mobili: nuovi inventari al 31/12/2007 e prospetti di variazioni della consistenza del 2007.

	Alla	Segreteria Generale
	Alla	Presidenza della Regione Dipartimento del Personale e SS.GG.
	Ai	Dipartimenti regionali
	Agli	Uffici dei Consegdatari c/o i Dipartimenti e gli Uffici Periferici degli Assessorati
	Alle	Ragionerie Centrali presso gli Assessorati regionali
e, p.c.	Alla	Corte dei Conti Sezione di Controllo per la Regione Sicilia
	Agli	Uffici di Gabinetto degli On.li Assessori regionali

LORO SEDI

1. Premessa

A seguito dell'introduzione del nuovo regolamento della gestione dei consegnatari e dei cassieri ex D.P.R. 4 settembre 2002 n. 254, la fine dell'esercizio 2007 ha visto coincidere due importanti scadenze per la gestione contabile dei beni mobili di proprietà dell'Amministrazione regionale da parte dei consegnatari: quella per la reinventariazione al 31/12/2007 del patrimonio mobiliare e quella per l'introduzione della nuova procedura informatizzata "GE.CO.R.S."

Preliminarmente si richiamano le ultime circolari diramate su tali argomenti da questa Ragioneria Generale:

- circolare n. 22 del 27/10/2006: "Istruzioni per il rinnovo degli inventari dei beni mobili di proprietà della Regione. Art. 17 del D.P.R. 4 settembre 2002, n. 254";
- circolare n. 14 del 25/10/2007: "Chiusura della contabilità dell'esercizio finanziario 2007";
- circolare n. 16 del 30/11/2007: "Nuovo sistema di gestione e controllo della contabilità dei beni mobili di proprietà della Regione: censimento dei consegnatari e avvio della nuova procedura informatica";
- circolare n. 17 del 19/12/2007: "Scritture contabili tenute dai consegnatari per i beni mobili di proprietà della Regione: nuova modulistica e procedura informatizzata".

Approssimandosi la scadenza del 15 febbraio 2008, prevista per la trasmissione alle Ragionerie centrali dei nuovi inventari e dei prospetti delle variazioni nella consistenza dei beni mobili intervenute nel 2007, risulta necessario fornire esaustive risposte ad alcuni quesiti rilevanti posti in maniera ricorrente dai consegnatari a questa Amministrazione. E' necessario, altresì, fornire ulteriori direttive per la definizione degli adempimenti in questione.

Sotto il profilo strettamente informatico si deve evidenziare la necessità di completare il "censimento" dei consegnatari e di procedere ad una verifica ed alla sistemazione degli archivi finora formati. Infine si è ritenuto di accogliere le richieste di proroga del termine già fissato al 15/2/2008.

2. Proroga dei termini

Per la complessità del processo di reinventariazione in atto, per le difficoltà rappresentate da molti consegnatari nell'utilizzo della nuova procedura informatica e considerato che, nonostante le ripetute richieste della Scrivente, ad oggi non tutti i consegnatari hanno ancora prodotto la scheda per il censimento ai fini della consegna della procedura informatizzata, si è determinato di prorogare i termini dei prossimi adempimenti alle scadenze di seguito riportate.

- I consegnatari devono trasmettere alle Ragionerie centrali i nuovi inventari (modd. 94 C.G.) e i modelli delle variazioni nella consistenza dei beni mobili intervenute nel 2007 (modd. 4/P.M. e modd. 98 C.G., secondo le istruzioni della presente) **entro e non oltre il 27/2/08**.
- Le Ragionerie centrali provvederanno ai riscontri di propria competenza e trasmetteranno la relativa documentazione al Servizio Bilancio di questa Ragioneria Generale **entro e non oltre il 31/3/08**.

3. Applicazione del criterio dei coefficienti

A maggiore chiarimento di quanto esposto nelle circolari n. 22/2006 e n. 16/2007, si precisa che le modalità di applicazione del metodo dei coefficienti per i beni acquisiti prima dell'1/1/2002 prevedono il seguente procedimento:

- computo del tempo intercorrente tra la data di acquisto del bene o dell'ultimo inventario e quella dell'attuale reinventariazione - 31/12/2007: età del bene;
- detto arco temporale deve essere trasformato in anni interi, considerando anno intero la frazione di anno superiore a sei mesi ed ignorando la frazione inferiore o uguale a sei mesi;
- determinata l'età del bene espressa in anni interi, bisogna individuare il corrispondente coefficiente di rivalutazione, utilizzando gli allegati 3 e 4 alla circolare n. 22/2006; si precisa che l'allegato 3 va utilizzato per il mobilio, per i materiali tecnici, per gli oggetti d'uso e per gli utensili, mentre l'allegato 4 si applica agli autoveicoli e ai motoveicoli;
- il coefficiente così individuato deve essere moltiplicato per il costo storico o per il valore di inventario del bene.

Di seguito si formulano due esempi.

Esempio 1: "Bene mobile" acquisito il 30/6/1999 (non dichiarato fuori uso)

- "Bene mobile" iscritto nel giornale il 30/6/1999 al costo storico di 600,00 euro

- dal 30/6/1999 al 31/12/2007 = 8 anni, 6 mesi e 1 giorno.

Frazione di anno superiore ai 6 mesi : pertanto 9 anni

- Coefficiente di aggiornamento da applicare : **0,387** (vedi all. 3 alla circ. n. 22/2006)

- Nuovo valore al 31/12/2007 : $600,00 \times 0,387 = 232,20$ euro

Esempio 2: "Bene mobile" acquisito l'1/7/1999 (non dichiarato fuori uso)

- "Bene mobile" iscritto nel giornale l'1/7/1999 al costo storico di 600,00 euro

- dall'1/7/1999 al 31/12/2007 = 8 anni e 6 mesi.

Frazione di anno NON superiore ai 6 mesi : pertanto 8 anni

- Coefficiente di aggiornamento da applicare : **0,430** (vedi all. 3 alla circ. n. 22/2006)

- Nuovo valore al 31/12/2007 : $600,00 \times 0,430 = 258,00$ euro

4. Applicazione del criterio dell'ammortamento

A maggiore chiarimento di quanto esposto nelle circolari n. 22/2006 e n. 16/2007, si precisa che le modalità di applicazione del metodo dell'ammortamento per i beni acquisiti dopo l'1/1/2002 prevedono il seguente procedimento:

- computo degli anni di ammortamento tra la data di acquisto e quella dell'attuale reinventariazione - 31/12/2007: vale la regola generale secondo cui ai beni assunti in corso di anno:
 - a) l'ammortamento si applica fin dall'anno di assunzione in consistenza, se questa è avvenuta nella prima metà dell'anno;
 - b) mentre, l'ammortamento si applica a partire dall'anno successivo, se il bene è stato assunto in consistenza nella seconda parte dell'anno;
- individuare l'aliquota annua d'ammortamento corrispondente alla tipologia di bene, secondo la tabella riprodotta alle pagine 8 e 9 della circolare n. 22/2006;
- determinati il numero di anni da computare e l'aliquota di ammortamento, bisognerà calcolare il prodotto tra questi fattori ed il costo storico del bene, ottenendo la riduzione di valore da applicare: ammortamento;
- sottrarre l'ammortamento, calcolato secondo il punto precedente, dal costo storico.

Di seguito si formulano due esempi.

Esempio 3: Bene mobile “scrivania” acquisito il 30/6/2002 (non dichiarato fuori uso)

- Scrivania iscritta nel giornale il 30/6/2002 al costo storico di 600,00 euro
- dal 30/6/2002 al 31/12/2007 = 5 anni, 6 mesi e 1 giorno.

Frazione di anno superiore ai 6 mesi : pertanto 6 anni

- Categoria I, Mobili ed arredi per ufficio - Aliquota annua di ammortamento : **10%**
- Calcolo ammortamento : $600,00 \times 6 \times 10\% = 360,00$
- Nuovo valore al 31/12/2007 : $600,00 - 360,00 = 240,00$ euro

Esempio 4: Bene mobile “scrivania” acquisito l’1/7/2002 (non dichiarato fuori uso)

- Scrivania iscritta nel giornale l’1/7/2002 al costo storico di 600,00 euro
- dall’1/7/2002 al 31/12/2007 = 5 anni e 6 mesi.

Frazione di anno NON superiore a 6 mesi : pertanto 5 anni

- Categoria I, Mobili ed arredi per ufficio - Aliquota annua di ammortamento : **10%**
- Calcolo ammortamento : $600,00 \times 5 \times 10\% = 300,00$
- Nuovo valore al 31/12/2007 : $600,00 - 300,00 = 300,00$ euro

Per l’applicazione di entrambi i criteri di rivalutazione, dei coefficienti e dell’ammortamento, è necessario precisare:

- per i beni iscritti in contabilità a seguito di reinventariazione, bisogna assumere:
 - a) il valore di inventario quale valore da aggiornare;
 - b) la data dell’inventario (es.: 31/12/1997) quale data di acquisizione del bene ai fini del computo della sua età;
- qualora il consegnatario non sia in condizione di conoscere la data esatta di acquisizione del bene ma ne conosca solo l’anno, si dovrà assumere il 31/12 dell’anno noto per il computo degli anni di ammortamento o dell’età.

5. Registro dei beni durevoli di valore non superiore a 500 euro e casi particolari

A seguito delle numerose richieste di chiarimenti concernenti il nuovo registro dei beni durevoli di valore non superiore a 500 euro, pare opportuno ribadire le istruzioni della circolare n. 22/2006 in ordine alla distinzione tra i beni da inventariare e quelli che invece formano il registro dei beni durevoli.

Si invitano i consegnatari ad applicare scrupolosamente le disposizioni in parola in sede di reinventariazione e verificare l’esatta formazione dei nuovi inventari secondo detta distinzione.

Si ricorda che i consegnatari devono iscrivere nell’inventario i beni di valore superiore a 500 euro (IVA inclusa); mentre i beni di valore minore o uguale a 500 euro (IVA inclusa) vanno iscritti nel registro dei beni durevoli. I beni di facile consumo sono esclusi, comunque, da entrambi i registri.

In sede di reinventariazione vanno iscritti nell’inventario i beni il cui valore rivalutato al 31/12/2007 risulti superiore a 500 euro.

Vanno, altresì, iscritti nell’inventario i beni acquisiti dopo l’1/1/2002, quindi rivalutati con il criterio dell’ammortamento, il cui costo storico era superiore a 500 euro (IVA inclusa), anche se il valore rivalutato al 31/12/2007 risulta inferiore a detta soglia: in tal caso nell’inventario bisogna annotare “beni in corso di ammortamento”.

Se il bene, ancora in uso, rivalutato al 31/12/2007 assume un valore pari a zero, esso va iscritto sempre nel registro dei beni durevoli.

Pare opportuno qui ribadire anche le eccezioni già evidenziate a pag. 7 della citata circ. n. 22/2006 tra i “casi particolari”.

Precisamente per i computers e le altre attrezzature del sistema informatico si applica sempre il criterio dell'ammortamento, indipendentemente dalla data di acquisto, quindi anche per quei beni acquisiti prima dell'1/1/2002.

Come più volte specificato (circolari n. 22/2006 e n. 16/2007), i computers e le altre attrezzature informatiche, in questione, possono rientrare secondo il concetto della "strumentalità":

- nella cat. I – voce SEC '95 "macchinari per ufficio";
- oppure nella cat. III – voce SEC '95 "hardware";

nella seconda ipotesi la procedura applica automaticamente sempre il criterio dell'ammortamento; ciò non è possibile nella prima ipotesi e pertanto per questi beni, se acquisiti prima dell'1/1/2002, il consegnatario dovrà intervenire a rettificare il valore proposto dalla procedura, inserendo quello derivante dall'ammortamento.

6. Compilazione del processo verbale e del quadro di raccordo

L'allegato 2 alla circolare n. 22/2006 riporta un fac-simile del "Processo verbale per il rinnovo dell'inventario dei beni mobili di proprietà della Regione siciliana". Esso va redatto per ciascuna categoria di quelle gestite nel 2007 (dalla A alla D). Si segnala che nella prima pagina del processo verbale gli allegati, per mero errore, sono indicati come 1/A, 1/B ..., mentre devono correttamente intendersi: 2/A, 2/B, 2/C e 2/D.

In ordine all'allegato 2/A dei "Beni esistenti in uso", si precisa che in esso vanno riportati tutti i beni esistenti al 31/12/2007, sia che (a seguito della reinventariazione) essi debbano essere iscritti nell'inventario o nel registro dei beni durevoli: per questi ultimi, nella colonna note si dovrà inserire la dicitura "*registro dei beni durevoli*" o altra simile.

Il processo verbale prevede, tra l'altro, la redazione del "Quadro di raccordo tra le operazioni di rinnovo inventariale e le scritture contabili" (all. 2/D): ad integrazione di quanto finora esposto nelle precedenti direttive, si fornisce di seguito lo schema tipo delle voci che vanno riportate in detto quadro di raccordo, per ciascuna categoria.

- Saldo all'1/1/2007, riportando i corrispondenti "quantità" e "valore" nelle subcolonne col segno positivo;
- Aumenti registrati dall'1/1 al 31/12/2007;
- Diminuzioni registrate dall'1/1 al 31/12/2007;
- Aumenti, in quantità e valore, derivanti dall'attività di ricognizione fisica espletata in sede di reinventariazione al 31/12/2007, per ciascuna eventuale differente causa di aumento;
- Diminuzioni, in quantità e valore, derivanti dall'attività di ricognizione fisica espletata in sede di reinventariazione al 31/12/2007, per ciascuna eventuale differente causa di diminuzione (beni mancanti come da all. 2/B; beni non più utilizzabili come da all. 2/C; etc.);
- Rettifiche di errori;
- Diminuzione, in quantità e valore, a seguito del passaggio di beni dall'inventario al registro dei beni durevoli;
- Aumento o diminuzione complessiva di valore derivante dalla rivalutazione dei beni effettuata in sede di reinventariazione al 31/12/2007;
- Altre cause di aumenti;
- Altre cause di diminuzioni.

La somma algebrica delle prime due colonne del quadro di raccordo (aumenti e diminuzioni delle Quantità) deve essere riportata nel rigo D - Quadro di raccordo - "n ..." della prima pagina del processo verbale; la somma algebrica delle altre due colonne del quadro di raccordo (aumenti e

diminuzioni del Valore) deve essere riportata nel rigo D - Quadro di raccordo - "euro ..." della prima pagina del processo verbale.

7. Compilazione dei modelli 4/P.M.

Si ricorda che bisogna compilare il mod. 4/P.M. in triplice copia per ciascuna categoria gestita nell'esercizio 2007 (dalla A alla D): per tutte le movimentazioni intervenute durante l'anno 2007 la compilazione avverrà secondo le regole consuete.

Di seguito si forniscono le istruzioni per la compilazione dei modd. 4/P.M. delle variazioni nella consistenza dei beni mobili intervenute nel 2007, con particolare riguardo alle conseguenze derivanti dalle operazioni di reinventariazione da compiere alla data del 31/12/2007, e precisamente:

1. ricognizione fisica dei beni;
2. rivalutazione di tutti i beni;
3. chiusura delle categorie in gestione fino all'anno 2007: dalla A alla D;

Le presenti istruzioni integrano quelle precedentemente diramate con la circolare n. 14/2007 e, qualora diverse, le superano.

1. Le eventuali variazioni da contabilizzare a seguito della ricognizione fisica al 31/12/2007 (aumenti per beni rinvenuti, diminuzioni per beni non più rinvenuti o posti fuori uso) andranno registrate nelle corrispondenti parti "Entrata" o "Uscita" del modello 4/P.M. e riportate in apposite righe del riepilogo, nelle corrispondenti colonne degli "aumenti" o delle "diminuzioni", in quantità ed in valore. Per i beni dichiarati non più utilizzabili o che risultano mancanti si rimanda alle relative istruzioni fornite nelle più volte citate circolari n. 22/2006 e n. 16/2007. A questo punto nel riepilogo bisogna calcolare un primo risultato provvisorio.

2. Si ricorda che per le variazioni di valore derivanti dall'attività di rivalutazione dei beni operata in sede di reinventariazione al 31/12/2007, a termini della circolare n. 22/2006, per ciascuna categoria bisognerà compilare un unico mod. 3/P.M. per la variazione complessiva di valore senza indicare la quantità: detta variazione andrà registrata nella pertinente parte del mod. 4/P.M. ("Entrata" o "Uscita"), e riportata in un apposito rigo del riepilogo soltanto per valore. A questo punto nel riepilogo bisogna calcolare il risultato finale della categoria al 31/12/2007.

3. Infine è necessario chiudere formalmente le categorie dalla A alla D gestite nel 2007: a tale scopo, per ciascuna categoria bisogna compilare un unico mod. 3/P.M. di scarico per il complessivo valore e la quantità complessiva dei beni esistenti, come quantificati dal suddetto risultato finale del mod. 4/P.M.: detto mod. 3/P.M. dovrà essere registrato nella parte "Uscita" del mod. 4/P.M. e quindi nell'apposita colonna del riepilogo, in modo da chiudere formalmente a zero la giacenza al 31/12/2007 di tutte le categorie dalla A alla D.

Per la compilazione dei modd. 4/P.M., secondo le istruzioni fin qui esposte, i consegnatari potranno servirsi anche del quadro di raccordo del processo verbale (all. 2/D alla circ. 22/2006).

8. Apertura delle nuove categorie dalla I alla VII

Avendo definito le operazioni di reinventariazione attraverso l'utilizzo dell'apposita procedura informatizzata, questa stessa consentirà a ciascun consegnatario di stampare appositi riepiloghi dei beni reinventariati al 31/12/2007, riclassificati per codice SEC '95 all'interno di ciascuna delle nuove categorie dalla I alla VII.

Tali riepiloghi costituiranno i modd. 98 C.G. al 31/12/2007: pertanto, a parziale rettifica di quanto indicato nella circolare n. 14/2007 in ordine al numero di mod. 4/P.M. da compilare, si segnala che i consegnatari dovranno predisporre manualmente solo i modd. 4/P.M. delle variazioni per le categorie dalla A alla D, mentre per le nuove categorie dalla I alla VII dovranno utilizzare, verificare, asseverare con timbro e firma e quindi trasmettere alle Ragionerie centrali i suddetti modd. 98 C.G. prodotti automaticamente dalla procedura.

I consegnatari dovranno verificare la corrispondenza dei totali, per quantità e per valore, per ciascuna delle categorie in gestione nel 2007 con quelle nuove corrispondenti, tenendo presente che:

- alla vecchia categoria A corrisponde la nuova categoria I;
- alla vecchia categoria B corrisponde la nuova categoria II;
- alla vecchia categoria C corrisponde la nuova categoria III;
- alla vecchia categoria D corrispondono le nuove categorie dalla IV alla VII.

I consegnatari dovranno verificare l'esatta corrispondenza e congruenza tra i dati contenuti nei modd. 4/P.M. delle vecchie categorie, nei mod. 98 C.G. delle nuove categorie, nei prospetti di raccordo dei processi verbali e nei nuovi inventari al 31/12/2007 – modd. 94 C.G.

9. Completamento del censimento dei consegnatari

Si è costretti a ribadire ancora una volta che, per la consegna della procedura GE.CO.R.S. a ciascun consegnatario, è necessario che questi sia stato preventivamente registrato: ciò vale per tutti i consegnatari, i rispettivi vice consegnatari, nonché per gli eventuali sub consegnatari.

A tal fine con le note prott. n. 45909 e 45911 del 28/9/2007 e con la circolare n. 16/2007 si era chiesto a tutti i consegnatari di compilare la scheda per il censimento (all. A).

Poiché alla data odierna il censimento non è ancora completo, si sollecitano i consegnatari, i vice consegnatari e gli eventuali sub consegnatari ancora inadempienti a trasmettere al Servizio Vigilanza di questo Dipartimento l'apposita scheda con la massima urgenza (anche a mezzo fax al num. 091.7076726), ribadendo l'avvertenza che i vice consegnatari e i sub consegnatari dovranno segnalare la propria particolare figura ed il consegnatario di riferimento con apposita annotazione sulla scheda.

Si richiedono quindi concreti interventi dei Dipartimenti regionali e si conferma la fattiva collaborazione delle Ragionerie centrali per l'immediato completamento del censimento.

A tal fine la Scrivente provvede ad aggiornare periodicamente gli elenchi di coloro che hanno trasmesso la scheda: i Dipartimenti regionali sono invitati ad acquisire presso le Ragionerie centrali il contenuto di detti elenchi e a sollecitare urgentemente quei consegnatari che non hanno ancora provveduto ad inoltrare la propria scheda.

A seguito dell'invio dei dati richiesti, i consegnatari riceveranno comunicazione della utenza/password e delle modalità di accesso al sistema, al fine di procedere al caricamento dei beni per la formazione dei nuovi inventari al 31/12/2007.

10. Blocco temporaneo della procedura

Per verificare e sistemare gli archivi finora formati e per consentire necessarie implementazioni dell'applicativo GE.CO.R.S., è stato inibito l'accesso ai consegnatari per le giornate lavorative dal 31/1 al 4/2 uu.ss..

In particolare si segnala che, per una maggiore aderenza alle disposizioni regolamentari, viene richiesta obbligatoriamente la data di acquisto o di inventariazione completa di mese e anno.

Durante la sospensione, la procedura, tra l'altro, ha verificato i dati inseriti sulla data di acquisto o di inventariazione ed i valori assegnati ai beni, provvedendo, per i beni privi di giorno e mese, ad assegnare convenzionalmente la data del 31 dicembre dell'anno immesso dal consegnatario. Per i casi in cui i consegnatari hanno importato i dati da fogli di excel predisposti in precedenza, la procedura ha svolto una verifica dell'esatto inserimento nei registri degli inventari o in quelli dei beni durevoli di valore non superiore a 500 euro.

Alla riapertura della procedura, ciascun consegnatario dovrà procedere ad una propria verifica e successiva conferma dei dati riguardanti alcuni beni che sono stati appositamente

selezionati dal sistema: detti beni sono stati temporaneamente contrassegnati con la lettera “Z” nel campo “Stato bene” (al posto delle lettere di normale uso: “N”, “U” o “I”), per essere proposti alla verifica del consegnatario.

Il consegnatario dovrà procedere nel modo seguente:

- entrare in “gestione Bene”;
- visualizzare l’elenco dei beni formato allo scopo dal sistema, effettuando la ricerca di quelli che hanno la lettera “Z” nella colonna “Stato bene”;
- cliccare modifica;
- verificare la data ed eventualmente modificarla con quella corretta, completa di giorno, mese ed anno, con l’avvertenza che, qualora il consegnatario non conosca la data esatta, dovrà convenzionalmente assumere il 31/12 dell’anno noto;
- modificare lo “Stato bene” selezionando, dal menù a tendina: “N”, “U” o “I”;
- cliccare il pulsante “calcola valore”: apparirà il messaggio “bene rivalutato in base al criterio ...”;
- verificare il valore proposto dal sistema ed eventualmente modificarlo con altro ritenuto corretto;
- confermare i dati cliccando il pulsante “salva”.

A questo punto il bene sarà inserito nel registro dell’inventario o in quello dei beni durevoli, secondo le disposizioni del regolamento richiamate al precedente paragrafo 5.

11. Trasferimento di dati da foglio EXCEL alla procedura informatizzata

I consegnatari che, prima della consegna della procedura informatizzata, utilizzavano altri supporti informatici possono utilizzare un foglio excel che consenta la migrazione dei dati nell’applicativo GE.CO.R.S..

I consegnatari in possesso di simili fogli excel, che non hanno ancora provveduto al trasferimento dei dati alla procedura GE.CO.R.S., possono trasmettere detti files all’indirizzo di posta elettronica *gbm@regione.sicilia.it*, affinché il loro formato venga verificato e normalizzato per il successivo travaso nella procedura.

Si precisa che i files di excel devono contenere un numero di righe non superiore a 500 e si ribadisce che è necessario predisporre fogli separati per i beni che, a seguito della rivalutazione, andranno inseriti nell’inventario rispetto a quelli da iscrivere nel registro dei beni durevoli.

Successivamente, quando i files con il formato verificato e normalizzato saranno restituiti ai consegnatari, questi dovranno attivare la procedura per il caricamento in GE.CO.R.S., e cioè:

- innanzitutto selezionare l’edificio pertinente;
- selezionare la voce di menu “Importa file”;
- cliccare sul pulsante “Browse ...” per selezionare da una cartella locale il file ricevuto;
- cliccare su “Apri”;
- per importare i dati al sistema, selezionare prima il registro di destinazione e poi cliccare sul pulsante “Importa”.

Nel riquadro “Resoconto operazione” viene visualizzato l’andamento dell’operazione ed appare il messaggio di operazione completata.

12. Reports, stampe e trasmissione alla Ragioneria centrale

I consegnatari, ultimata la reinventariazione ed effettuate le operazioni di inserimento nel sistema, potranno verificare a video le scritture effettuate.

Entro e non oltre la data del 27/2/2008 i consegnatari dovranno dare la validazione conclusiva delle contabilità: da questo momento le scritture vengono rese definitive, la procedura attribuisce a ciascun bene il numero definitivo di inventario e questo diventa visibile alla Ragioneria Centrale riscontrante.

Il consegnatario procederà a stampare per mezzo della procedura informatizzata:

- i modelli 94 C.G. - inventari – in triplice copia per ciascuna categoria, dalla I alla VII: il consegnatario apporrà su di essi il proprio timbro e la propria firma;
- la parte riepilogativa dei modd. 98 C.G., in triplice copia, delle nuove categorie dalla I alla VII, alla data del 31/12/2007;
- il registro dei beni durevoli;
- le singole etichette che dovranno essere apposte su tutti i beni mobili iscritti nel nuovo inventario: esse conterranno il nuovo numero d'inventario e la categoria di appartenenza;
- i modd. 227 P.G.S. - schede per stanza aggiornate, ove sono descritti i beni mobili contenuti in ciascuna stanza o locale d'ufficio, con l'indicazione del numero d'inventario, della categoria, del codice SEC '95 e se si tratta di beni annotati sul registro dei beni durevoli; si precisa che la riga "Verifiche ed accertamenti" dovrà essere compilata quando verranno effettuate verifiche tendenti ad accertare la regolarità della gestione e delle scritture tenute dai consegnatari da parte delle Ragionerie centrali, nei casi di cambiamento del consegnatario, etc.

Inoltre i consegnatari dovranno compilare il processo verbale (all. 2 alla circ. n. 22/2006) in triplice copia: esso in parte viene prodotto dal sistema informatico.

Per le stampe dei vari modelli, l'applicazione GE.CO.R.S. richiede la preventiva installazione sul computer di "Adobe Reader" (il lettore free dei file *.pdf) di cui si fornisce il collegamento per l'eventuale installazione: <http://www.adobe.com/it/>.

I consegnatari, **sempre entro e non oltre la data del 27/2/2008**, dovranno trasmettere alla competente Ragioneria centrale:

- i modelli 94 C.G. - inventari (due esemplari per ciascuna categoria dalla I alla VII);
- i processi verbali (due esemplari per ciascuna categoria dalla I alla VII) a corredo dei nuovi inventari;
- i modd. 4/P.M., come di consueto in triplice copia corredati dei modd. 3/P.M., delle categorie gestite nel 2007, dalla A alla D;
- la parte riepilogativa dei modd. 98 C.G., in triplice copia, delle nuove categorie, dalla I alla VII.

La Ragioneria centrale, dopo aver effettuato i riscontri di propria competenza sugli inventari, vi apporrà il proprio visto di concordanza, restituendo una copia dell'inventario e un esemplare del processo verbale all'ufficio di appartenenza del consegnatario, **entro e non oltre la data del 31/3/2008**.

Si confida nella scrupolosa osservanza degli adempimenti in questione e nel rigoroso rispetto dei termini di scadenza fissati con la presente, ricordando a tal fine le conseguenze della ritardata o mancata resa della contabilità previste dall'art. 30 del D.P.R n. 254/2002.

Per tutto quanto riguarda gli aspetti informatici ed il concreto utilizzo della nuova procedura, si ricorda che è attivo in orario continuato il Centro Servizi al numero 091.7077777. Si segnala, inoltre, che è in fase di definizione la versione n. 2 del manuale d'uso della procedura informatizzata, disponibile sull'applicativo, implementato in base ai quesiti più frequenti ed aggiornato secondo le istruzioni della presente circolare.

Infine si invitano i Dipartimenti regionali a dare massima diffusione della presente presso i consegnatari dei rispettivi ambiti di competenza. Si sottolinea la necessità che i Dipartimenti forniscano, in questa particolare fase, ogni necessaria assistenza ai consegnatari dipendenti dagli stessi. Analoga assistenza verrà fornita dalle competenti Ragionerie centrali.

La presente circolare sarà pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana e inserita nel sito internet consultabile all'indirizzo <http://www.regione.sicilia.it/bilancio>. Potrà, inoltre, essere inserita nella banca dati "FONS".

IL RAGIONIERE GENERALE
(Dott. Vincenzo Emanuele)
f.to

Il Dirigente del Servizio
(dott. Luciano Calandra)
f.to

Il Dirigente della UOB
(dott.ssa Antonina Rubino)
f.to

Il Funzionario Direttivo
(Alessandra Troia)
f.to

L'Istruttore Direttivo
(Andrea Camarda)
f.to