



Repubblica Italiana Regione Siciliana  
**ASSESSORATO BILANCIO E FINANZE**  
*Ragioneria Generale della Regione -  
Dipartimento Bilancio e Tesoro  
Servizi Bilancio – Tesoro- Vigilanza  
Dipartimento Finanze e Credito*

**CIRCOLARE N. 17/2009**

Prot. n. 61455/A02

Palermo, 11 novembre 2009

OGGETTO: Chiusura della contabilità dell'esercizio finanziario 2009

AGLI UFFICI DI GABINETTO DEL PRESIDENTE  
DELLA REGIONE E DEGLI ASSESSORI REGIONALI

ALLA PRESIDENZA DELLA REGIONE  
SEGRETERIA GENERALE

AI DIPARTIMENTI REGIONALI

AGLI UFFICI SPECIALI

ALLE RAGIONERIE CENTRALI

ALLE AREE E SERVIZI DEL DIPARTIMENTO  
FINANZE E CREDITO

ALLE AREE E SERVIZI DEL DIPARTIMENTO  
BILANCIO E TESORO

ALL' A.R.P.A.

AL BANCO DI SICILIA - S.P.A.-  
- UNICREDIT GROUP S.p.A. – Amministrazione Enti  
Cassa Centrale Regione Sicilia  
Via Magliocco, 1  
PALERMO

ALLE PREFETTURE DELLA SICILIA

AI DIPARTIMENTI PROVINCIALI DEL TESORO  
DEL BILANCIO E DELLA PROGRAMMAZIONE  
ECONOMICA IN SICILIA  
- Ragionerie Provinciali dello Stato.  
- Direzioni provinciali dei servizi vari

ALLA STRUTTURA DI GESTIONE PRESSO L'AGENZIA  
DELLE ENTRATE

- Direzione Centrale – Rapporti con Enti esterni  
ROMA

ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE

-DIREZIONE CENTRALE AMMINISTRAZIONE,  
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

-Settore Contabilità e Bilancio-Ufficio Struttura di Gestione  
PALERMO

ALL' AGENZIA DEL TERRITORIO

Direzione Compartimentale della Sicilia  
PALERMO

ALL' AGENZIA DELLE DOGANE

Direzione regionale per la Sicilia  
PALERMO

ALL' AGENZIA DEL DEMANIO

Filiale di  
PALERMO

ALL' AGENZIA DEL DEMANIO

Filiale di  
MESSINA

ALL' ARAN SICILIA

PALERMO

e, p.c. ALLA CORTE DEI CONTI  
Sezione di Controllo

**LORO SEDI**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

La presente circolare è finalizzata a concordare comportamenti univoci da parte degli Uffici preposti alle operazioni di chiusura delle scritture relative alla gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio nel rispetto della normativa vigente, dell'Amministrazione regionale per l'esercizio finanziario in gestione.

A tal fine, per opportuna norma degli uffici in indirizzo, si riportano qui di seguito le disposizioni relative alla chiusura delle contabilità per l'anno finanziario 2009 raccomandandone l'osservanza.

Preliminarmente si richiama l'attenzione su alcune disposizioni generali :

- Sul severo rispetto del termine del **31 dicembre 2009**, quale chiusura dell'esercizio finanziario.
- Sul divieto assoluto per i Direttori delle Ragionerie centrali di ammettere a registrazione impegni di spesa in contrasto con le disposizioni dell'art.11 della legge regionale 8 luglio 1977, n. 47 e successive modifiche ed integrazioni.
- Sull'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 31 della legge regionale 5 gennaio 1999, n. 4.
- Sul mantenimento dei residui passivi provenienti dagli esercizi decorsi, si ricorda quanto disposto dall'ottavo comma del citato art.11 e dall'art. 12 della L.R. 47/77 e successive modifiche ed integrazioni.
- Le somme da conservarsi in conto residui, a norma dell'art.275 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827, ed in attuazione di quanto disposto dai commi 1 e 3 dell'art. 21 della Legge regionale 28 dicembre 2004 n. 17, per impegni assunti nell'esercizio 2009, sono conservati, previa verifica delle amministrazioni che hanno assunto i relativi impegni, senza adozione di ulteriore provvedimento. All'accertamento dei residui di cui sopra si provvederà con decreto del Ragioniere Generale della Regione che approverà gli elenchi dei residui, predisposti dalle Ragionerie Centrali.
- I Dirigenti generali ed i Dirigenti responsabili della gestione della spesa, ai sensi del comma 2 dell'articolo 21 della Legge Regionale 28 dicembre 2004, n. 17, potranno entro il **31 marzo 2010**, con proprio provvedimento, eliminare gli impegni assunti nell'esercizio finanziario 2009 e quelli formati negli esercizi precedenti.
- **In considerazione del nuovo assetto dell'Amministrazione Regionale previsto dalla L.R. 19/2008 si invitano le SS.LL. in indirizzo ad assicurare la chiusura della contabilità nel rispetto delle strutture esistenti nell'esercizio 2009.**
- Le Amministrazioni in indirizzo sono invitate a comunicare le istruzioni diramate con la presente circolare ai funzionari delegati a favore dei quali hanno emesso aperture di credito.

## PARTE PRIMA

### ENTRATE

#### **Adempimenti da osservarsi per i versamenti dei fondi e resa della contabilità**

I debitori diretti ed i contabili, per i versamenti dei fondi provenienti dalla riscossione delle entrate, dovranno compilare, dal primo gennaio 2010 apposite distinte diversificate a seconda che i versamenti stessi riguardino entrate in conto competenza o in conto residui.

La banca incaricata del servizio di cassa regionale, secondo quanto previsto dalle istruzioni generali sui servizi del Tesoro, cura che, nella compilazione degli elenchi descrittivi dei versamenti effettuati dai contabili e dai debitori diretti, dal primo gennaio tutte

le entrate acquisite siano riferite o alla competenza dell'esercizio 2010 o ai residui degli esercizi precedenti.

La predetta banca cassiere, a decorrere dal primo gennaio 2010, dovrà iniziare la numerazione del nuovo esercizio sia per i versamenti delle entrate di competenza del 2010, sia per quelli imputabili ai residui dell'anno 2009 e degli anni precedenti.

Entro il **15 gennaio 2010** la medesima banca compilerà, per i versamenti riguardanti l'esercizio finanziario 2009, due riepiloghi distinti per capi, capitoli e articoli (mod. 43 Tes): uno per il conto della competenza e l'altro per il conto dei residui.

Entro il predetto termine, le Ragionerie Territoriali dello Stato compileranno ed invieranno a questo Assessorato, Dipartimento Bilancio e Tesoro - Servizio Tesoro gli elenchi mod. 20 Tes, 21 Tes e 22 Tes per i versamenti delle entrate da esse amministrare, effettuati in conto esercizio 2008 e precedenti. Copia degli stessi modelli dovrà essere altresì inoltrata al Dipartimento Regionale Finanze e Credito.

I dati risultanti da detti elenchi dovranno coincidere con quelli risultanti dalle contabilità amministrative. Eventuali variazioni avvenute negli importi dei versamenti devono essere tempestivamente segnalate oltre che al Servizio Tesoro alle competenti Ragionerie centrali.

Si rammenta, inoltre, che il **26 febbraio 2010** scade il termine per presentare alla banca incaricata del servizio di cassa le richieste di variazione relative alla imputazione di versamenti, nonché quelle che implicano riduzione nell'importo od annullamento delle quietanze. Al riguardo si richiama l'attenzione sul disposto dell'art. 290 delle Istruzioni Generali sui Servizi del Tesoro secondo cui le quietanze provenienti dalla riduzione o annullamento di documenti d'entrata, rilasciate nel termine dell'esercizio chiuso, debbono essere emesse a data corrente con l'annotazione "per il 31 dicembre".

Le richieste di variazione devono essere sempre autorizzate, ai sensi delle Istruzioni Generali dei Servizi del Tesoro, dal Servizio Tesoro e dovranno pervenire, a quest'ultimo, entro il termine ultimo del **19 marzo 2010**.

Tuttavia, nel ricordare che le suddette operazioni di annullamento, storno e riduzione di quietanze mod.121/T rivestono carattere di estrema importanza in quanto le variazioni nella imputazione dei versamenti o le semplici sostituzioni di un capitolo d'entrata con un altro comportano, inevitabilmente, una rettifica delle scritture contabili dell'Amministrazione regionale, al fine di superare le difficoltà operative rappresentate dalle Ragionerie provinciali dello Stato e dal Banco di Sicilia S.p.A. Cassiere della Regione Siciliana e rendere quindi possibile la corretta gestione delle entrate erariali, limitatamente alle operazioni di chiusura dell'esercizio 2009, le richieste di storno provenienti dalle Ragionerie Territoriali dello Stato, dagli altri Uffici Finanziari dello Stato, nonché dagli Agenti della riscossione, per i quali sarebbe opportuno il tramite delle Ragionerie Territoriali dello Stato, possono essere effettuate senza la preventiva autorizzazione di che trattasi, con l'accortezza da parte degli uffici interessati di inviare copia delle richieste, per conoscenza, al Servizio Tesoro ed inoltre con l'obbligo da parte degli uffici Provinciali di cassa regionale del Banco di Sicilia S.p.A. di annotare elettronicamente al Sistema Informativo gli estremi delle note di richiesta.

Le operazioni di rettifica consentite senza la preventiva autorizzazione del Servizio Tesoro, riguardano esclusivamente quelle che concernono le modifiche di imputazione delle

entrate dal conto competenza al conto residuo (e viceversa) senza modifica dell'importo delle quietanze, da un capitolo di entrata ad altro capitolo di entrata appartenenti allo stesso capo, ed inoltre le variazioni che comportano il trasferimento ad altro capo di imputazione a condizione che dette variazioni (annullamenti e riemissioni) non comportino riduzioni di entrate erariali (rimborsi a terzi, riversamento anche all'Erario Statale, etc...).

Per tutte le altre operazioni di rettifica che comportano annullamento di quietanza con contestuale riversamento e rimborso delle Entrate erariali, non sarà consentita la modifica senza autorizzazione del Servizio Tesoro, soprattutto se le stesse non saranno debitamente motivate e corredate da documentazione idonea a giustificare le richieste medesime.

In ultimo, per rendere possibile la corretta gestione delle entrate erariali, limitatamente alle operazioni di chiusura, si ritiene possibile derogare alle disposizioni delle I.G.S.T. – e consentire che le modifiche di imputazione possano essere eseguite anche in mancanza dell'originale della quietanza.

Dette variazioni dovranno, comunque, essere effettuate entro il **31 marzo 2010**.

Gli eventuali casi di inadempienza, in relazione alle disposizioni vigenti in materia di entrate, dovranno essere tempestivamente segnalati, per i conseguenti provvedimenti, al Dipartimento Bilancio e Tesoro – Servizio Tesoro ed alla Ragioneria centrale competente, nonché al Dipartimento Regionale Finanze e Credito.

### **Contabilità amministrative**

Le Agenzie fiscali in Sicilia e le Ragionerie Territoriali dello Stato sono invitate ad intervenire presso gli agenti contabili, in particolare presso gli agenti della riscossione, per sollecitare l'invio delle contabilità amministrative ed assicurare che le stesse vengano trasmesse entro i termini prescritti dalla legge.

Le Ragionerie Territoriali, dopo aver ultimato le operazioni di controllo delle contabilità amministrative bimestrali, secondo le disposizioni ministeriali contenute nelle Circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze, provvederanno alla trasmissione delle stesse contabilità alla Corte dei Conti nei termini previsti dalle vigenti disposizioni.

Per l'anno 2009, come previsto per il passato esercizio finanziario, gli agenti della riscossione dovranno inoltrare, per i vari ambiti, alle competenti Ragionerie Territoriali una contabilità finale riassuntiva di tutto l'esercizio.

La Struttura di Gestione dell'Agenzia delle entrate è invitata a trasmettere i conti riassuntivi dimostranti, per ciascun capitolo (suddiviso in articoli), le riscossioni ed i versamenti eseguiti nelle Tesorerie (contabilità speciali e/o Cassa Regionale), distinti per esercizio finanziario di competenza. Detti conti devono essere regolarmente validati e formalmente intestati alla Struttura di gestione medesima e devono pervenire entro il **15 febbraio 2010** alla Ragioneria Centrale presso l'Assessorato regionale del Bilancio e delle Finanze, la quale, dopo avere effettuato i controlli di competenza, provvederà alla parificazione degli stessi con la situazione dei versamenti prodotti dalla Cassa regionale.

## Classificazione dei residui attivi

Fermo restando quanto stabilito dalle vigenti circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze, le Agenzie fiscali, per le entrate erariali di pertinenza regionale e per quelle del Capo VII – Demanio, dovranno predisporre **un prospetto riepilogativo**, per capi, capitoli e articoli, contenente i dati delle entrate rimaste da riscuotere al 31 dicembre 2009, classificate ai sensi dell'art. 263 del R.D. 23 maggio 1924, n. 827.

Il predetto prospetto riepilogativo, da predisporci a cura di ciascuna Agenzia fiscale, dovrà riassumere i dati raccolti presso i rispettivi Uffici periferici e dovrà essere trasmesso entro il termine ultimo del **20 aprile 2010**, rispettivamente ai Dipartimenti interessati oltre che alla Ragioneria centrale presso l'Assessorato del bilancio e delle finanze ed alla Ragioneria centrale presso la Presidenza della Regione, che devono curare il successivo inoltrare al Dipartimento Bilancio e Tesoro Ragioneria Generale della Regione – Servizio Bilancio per la trasmissione alla Corte dei Conti, ai fini della parifica del Rendiconto Generale della Regione Siciliana.

Per le restanti entrate regionali rimaste da riscuotere al 31 dicembre 2009, ciascuna Amministrazione regionale, che, in base al quadro di classificazione delle entrate, deve curare l'accertamento e la riscossione, dovrà trasmettere alla rispettiva Ragioneria centrale analogo prospetto riassuntivo nei termini e con le modalità di cui sopra.

## PARTE SECONDA

### SPESE

#### Limiti di emissione dei titoli di spesa

Preliminarmente si osserva che l'Amministrazione regionale, già dall'esercizio 2008, ha adottato come unico sistema di pagamento il mandato informatico. Per quanto sopra i termini per i pagamenti ed estinzione dei titoli di spesa dovranno tenere conto dell'introduzione del nuovo sistema di pagamento.

Il rispetto dei termini stabiliti con la presente circolare in merito all'emissione dei titoli di spesa è necessario in quanto gli stessi titoli, dopo la registrazione da parte sia delle competenti Ragionerie centrali sia del Servizio Tesoro, devono essere inoltrati per tempo all'Ufficio di cassa regionale.

Per non compromettere l'estinzione dei titoli di spesa, gli stessi devono pervenire alle competenti Ragionerie centrali secondo il seguente calendario :

#### Termine di ricezione dei titoli per le Ragionerie Centrali dalle Amministrazioni attive

1. **entro il 1° dicembre** i titoli concernenti gli emolumenti obbligatori del personale

2. entro il 3 dicembre tutti i titoli non rientranti nei punti 1) e 3) e 4)
3. entro il 9 dicembre tutti i titoli concernenti gli emolumenti accessori del personale
4. entro il 23 dicembre quelli concernenti i pagamenti relativi al P.O. 2007-2013 ed altri interventi comunitari ed i pagamenti connessi alle operazioni finanziarie effettuate ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 47/77 e successive modifiche ed integrazioni.

Al riguardo si ribadisce che, come già disposto con nota n. 23309 del 18/09/2002 dello scrivente Assessorato, i titoli di spesa emessi a fronte di interventi finanziati con le risorse del Programma Comunitario P.O. 2007-2013 della Sicilia, al fine di consentire una facile individuazione da parte dell'Istituto Cassiere, dovranno riportare in modo evidente nel frontespizio dei titoli stessi la dicitura "**Interventi comunitari della Sicilia**" oltre ai normali codici già previsti in precedenti disposizioni.

In ogni caso tutti gli ordini di accreditamento devono essere emessi dalle Amministrazioni con un congruo anticipo rispetto alla predette date, per consentire ai funzionari delegati di trarre per tempo gli ordinativi ed i buoni di prelevamento.

In relazione a quanto precede, le eventuali richieste da parte delle Amministrazioni per le variazioni di cassa per l'emissione dei titoli di spesa, devono pervenire alla Ragioneria competente entro il termine indifferibile del 4 dicembre 2009 per il successivo inoltro al Servizio Bilancio entro il termine indifferibile dell'11 dicembre 2009 (Circolare n. 15/2009 Dipartimento Bilancio e Tesoro – Servizio Bilancio del 12/10/2009).

Allo scopo di assicurare che tutti i titoli, compresi quelli operabili fuori Palermo, vengano estinti e contabilizzati entro la chiusura dell'esercizio, si rende necessario altresì che l'inoltro dei titoli al Servizio Tesoro avvenga secondo il seguente calendario :

#### **Termine di ricezione dei titoli per il Servizio Tesoro trasmessi dalle Ragionerie**

1. entro il 9 dicembre i titoli relativi agli emolumenti obbligatori del personale,
2. entro il 15 dicembre tutti i titoli non rientranti nei punti 1) e 3)
3. entro il 28 dicembre per i titoli relativi al P.O. 2007-2013 ed altri interventi comunitari.

#### **Termine di ricezione dei titoli per la Cassa Regionale trasmessi dal Servizio Tesoro**

1. entro il 14 dicembre i titoli relativi agli emolumenti obbligatori del personale
2. entro il 21 dicembre tutti i titoli non rientranti nei punti 1) e 3)
3. entro il 29 dicembre per quelli relativi al P.O. 2007-2013 ed altri interventi comunitari.

In deroga ai termini sopra indicati è consentito non oltre il 26 febbraio 2010, l'invio dei titoli speciali (cosiddetti mandati verdi) da estinguersi mediante semplice registrazione delle scritture

Si rappresenta in merito che tale deroga è da considerarsi una mera eccezione, si invitano pertanto le Amministrazioni a contabilizzare comunque i titoli in argomento con la massima sollecitudine, ciò anche in relazione al rispetto degli adempimenti relativi alla codifica Siope.

Detti titoli, da imputare alla contabilità dell'esercizio 2009, dovranno essere trasmessi al Servizio Tesoro e da questo agli uffici di Cassa regionale, separatamente dai titoli da imputare all'esercizio 2010.

Al fine di conseguire, entro il **31 dicembre 2009**, la regolazione di tutti gli ordinativi emessi su ordini di accreditamento, la banca incaricata del servizio di cassa trasmetterà ai funzionari delegati, entro il **22 dicembre 2009**, le distinte degli ordinativi estinti fino a tale data e provvederà, d'intesa con i funzionari stessi, ad integrare le distinte medesime con l'indicazione degli ordinativi estinti nei giorni successivi fino alla fine del mese.

I funzionari delegati provvederanno all'emissione del buono affinché la regolazione delle ritenute avvenga entro lo stesso mese di dicembre.

I soggetti intestatari di conti di tesoreria regionale a norma dell'art.21 della legge regionale 7 marzo 1997, n. 6 e successive modifiche ed integrazioni possono procedere all'emissione di buoni di prelevamento, secondo le disposizioni contenute nella circolare n. 9 del 23 giugno 1997, entro il termine del **18 dicembre**, al fine di consentirne l'esecuzione entro l'esercizio. Per i titoli di spesa relativi al P.O. 2007-2013 ed altri interventi comunitari il predetto termine è spostato al **29 dicembre 2009**

Si raccomanda alla banca cassiere di informare i legali rappresentanti degli enti e/o i tesorieri delle aziende e degli enti sottoposti a tesoreria unica regionale del termine sopra indicato.

Per le ritenute operate sui pagamenti disposti con mandati diretti, le Ragionerie centrali seguiranno l'emissione dei titoli necessari per il versamento delle ritenute stesse (per detti titoli non occorre l'emanazione di alcun provvedimento di autorizzazione), tenendo presente che, in base al disposto dell'art.4 della legge regionale 6 aprile 1981, n. 50, non si applica alla Regione Siciliana il secondo comma dell'art.1 della legge 15 marzo 1956, n. 238, per cui dovranno essere versate, per ciascun capitolo di spesa e per ogni tributo, anche le ritenute di ammontare inferiore a Euro 2,58. Alla chiusura dell'esercizio, dopo la contabilizzazione di tutti i titoli, il sistema informativo fornirà un elenco riepilogativo delle ritenute per ciascun capitolo, distintamente per tipo.

Nella commutazione dei titoli di spesa le registrazioni in uscita e l'emissione delle quietanze devono riferirsi al medesimo esercizio. Saranno, quindi, restituiti alle Amministrazioni che li hanno emessi, quei titoli di spesa che, imputati alla competenza o ai residui dell'esercizio 2009, fossero da commutare in quietanza di entrata dell'esercizio 2010.

Entro e non oltre il **19 gennaio 2010** la banca incaricata del servizio di cassa compilerà:

- a) due dimostrazioni, una per la competenza ed una per i residui, concernenti i pagamenti effettuati a tutto il 31 dicembre 2009;
- b) due note riassuntive dei pagamenti, una per la competenza e una per i residui, eseguiti a tutto il 31 dicembre 2009;



c) due riassunti, uno per la competenza e uno per i residui, dei pagamenti eseguiti a tutto il 31 dicembre 2009, distinti per categorie economiche e per codici economici.

A decorrere dal mese di gennaio 2010, la stessa banca compilerà gli elaborati inerenti alle operazioni del nuovo esercizio.

### **Estinzione dei titoli di spesa**

Per il disposto dell'art.14 della legge regionale 27 febbraio 1992, n. 2, la banca incaricata del servizio di cassa, alla data di chiusura dell'esercizio, dovrà estinguere tutti i mandati diretti, sia individuali sia collettivi, in tutto o in parte impagati, gli ordinativi tratti da funzionari delegati su ordini di accredito, nonché gli ordini di restituzione totali o parziali di depositi provvisori in numerario e gli ordini di pagamento emessi in base a ruoli di spesa fissa, mediante commutazione in assegni circolari non trasferibili. In caso di cessione di credito, i relativi titoli vanno commutati a favore dei cessionari, mentre nel caso di mandati collettivi riscuotibili mediante delega, l'assegno circolare dovrà essere intestato al delegato.

In assenza della necessaria liquidità di cassa, nei limiti delle disponibilità esistenti alla data di chiusura dell'esercizio nei conti correnti accesi presso la Tesoreria Centrale dello Stato, i titoli di cui sopra, previa autorizzazione del Servizio Tesoro di questo Assessorato, dovranno essere estinti mediante commutazione in debiti di tesoreria, a favore dei creditori, siano essi persone fisiche o persone giuridiche, da inviare (modd. 123 T) allo stesso Servizio Tesoro.

Le predette modalità di estinzione si applicano anche se non sono espressamente indicate sui titoli di spesa.

Gli assegni circolari, intestati al creditore persona fisica, sono spediti dalla banca incaricata del servizio di cassa regionale direttamente al creditore in piego postale ordinario se d'importo non superiore a euro 258,23 ed in piego raccomandato se d'importo superiore. Gli assegni circolari che si riferiscono a mandati estinguibili con quietanza del cessionario, oppure con quietanza condizionata a particolari modalità (concorso di più persone, del tutore, del notaio, ecc.), devono essere trattenuti presso la banca cassiere, la quale informerà gli interessati sulle modalità inerenti il ritiro da effettuarsi presso la banca stessa.

La consegna di tali titoli è subordinata al rilascio, da parte del ricevente o dei riceventi qualificati, di apposita dichiarazione con la quale si attesta di ricevere il titolo di credito nella qualità indicata nell'intestazione del mandato di pagamento e, ove richiesto dal titolo estinto, la commutazione in assegno circolare, con l'obbligo di utilizzarne od impiegarne il ricavato.

A norma delle Istruzioni Generali sui Servizi del Tesoro, l'avvenuta operazione di commutazione deve risultare da dichiarazione apposta sui titoli di spesa, sottoscritta dal responsabile dell'ufficio di Cassa regionale.

La banca incaricata del servizio di cassa regionale entro il giorno **22 gennaio 2010** dovrà trasmettere alle competenti Amministrazioni regionali ed al Dipartimento Bilancio e Tesoro – Ragioneria Generale della Regione l'elenco dei mandati diretti estinti con la modalità sopra indicata, specificandone, per ciascun titolo, la descrizione degli estremi dell'assegno circolare emesso o del deposito provvisorio.

Entro il termine predetto del **22 gennaio 2010** la banca stessa comunicherà ai funzionari delegati, con appositi elenchi, gli estremi degli assegni circolari o dei depositi provvisori emessi in commutazione di ordinativi tratti su ordini di accreditamento. Copia di detti elenchi dovrà essere trasmessa alla competente Ragioneria centrale.

Qualora dal mandato, ovvero dall'avviso di pagamento, non risulti l'indirizzo del creditore, la banca incaricata del servizio di cassa trasmetterà con urgenza alla competente Amministrazione regionale l'elenco, in duplice esemplare, degli assegni circolari non spediti per difetto d'indirizzo. Analoga comunicazione dovrà essere fatta ai funzionari delegati per gli assegni circolari emessi in estinzione di ordinativi.

Le Amministrazioni centrali della Regione ovvero i funzionari delegati anoteranno sul duplo dell'elenco ricevuto gli indirizzi dei creditori e lo restituiranno firmato alla banca cassiere, la quale provvederà, quindi, alla spedizione dei vaglia od assegni emessi nei modi anzidetti.

Entro la data del **14 gennaio 2010** i funzionari delegati dovranno inviare alla banca incaricata del servizio di cassa, ai sensi dell'art.330 del Regolamento di contabilità, sostituito con l'art.1 del D.P.R. 30 aprile 1976, n. 656, un prospetto, in duplice copia, contenente per ciascun capitolo, e distintamente per competenza e residui, l'indicazione del numero e dell'importo dei singoli ordini di accreditamento disposti a loro favore nonché dei corrispondenti pagamenti effettuati: la banca cassiere apporrà su tali prospetti una dichiarazione di concordanza con i dati in suo possesso, restituendone una copia ai funzionari delegati.

Al fine di assicurare il regolare adempimento del predetto adempimento, la banca invierà tempestivamente ai funzionari delegati non dipendenti da pubbliche Amministrazioni un elaborato, in duplice copia, contenente tutte le indicazioni già specificate.

I predetti funzionari delegati restituiranno alla banca cassiere copia degli elaborati in questione entro la data del **21 gennaio 2010**. Ove entro tale termine i medesimi non avranno provveduto alla restituzione dei prospetti sopra citati, la banca incaricata del servizio di cassa considererà come avvenuta la concordanza delle operazioni eseguite sulle aperture di credito.

Entro e non oltre la chiusura dell'esercizio i funzionari delegati dovranno richiedere, per l'annullamento, alla banca incaricata del servizio di cassa, gli ordinativi di pagamento che non devono essere più eseguiti.

Si rappresenta, altresì, la necessità che gli ordinativi da eseguire entro l'esercizio siano fatti pervenire alle competenti Casse Provinciali entro e non oltre il **18 dicembre 2009** fatta eccezione per gli ordinativi emessi a valere sugli Ordini di Accreditamento riguardanti il P.O.R. ed altri interventi comunitari che dovranno pervenire alla cassa Regionale entro e non oltre il **29 dicembre 2009**

Per gli ordinativi eventualmente smarriti, la banca incaricata del servizio di cassa produrrà una speciale nota recante l'indicazione sommaria del titolo e la dichiarazione dello smarrimento, datata e sottoscritta dal Capo ufficio.

A norma dell'art.59 bis del R.D. 18 novembre 1923 n. 2440 e successive modifiche ed integrazioni i funzionari delegati, qualora accertino alla data del **17 dicembre 2009** una

rimanenza di somme per un importo non superiore ad euro 5.16 sui singoli ordini di accreditamento relativi all'esercizio 2009, provvederanno, entro il giorno **29** dello stesso mese ad estinguere tali titoli mediante versamento della rimanenza in apposito capitolo dello stato di previsione dell'entrata (cap. 3717 capo X, capitolo 3726 cap XI per i fondi a destinazione vincolata).

Relativamente all'applicazione dell'art.61 del R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, si ricorda ai funzionari delegati che dovranno trattenerne le somme strettamente occorrenti e che le stesse potranno essere erogate non oltre il **26 febbraio 2010**, esclusivamente per il pagamento di somme residue riferibili all'esercizio precedente. Le somme non erogate entro la data suddetta debbono essere versate in entrata del bilancio della Regione per l'esercizio finanziario 2009, con imputazione ai medesimi capitoli sopra indicati.

### **Trasporto, riduzione ed annullamento degli ordini di accreditamento**

In relazione alle disposizioni contenute nell'art.13 della legge regionale 8 luglio 1977, n. 47 e successive modifiche ed integrazioni, il trasporto all'esercizio successivo degli ordini di accreditamento rimasti interamente o parzialmente inestinti alla chiusura dell'esercizio 2009, è così disciplinato:

- a) per quelli riguardanti **spese correnti** emessi in conto competenza, su richiesta dei **funzionari delegati**, devono pervenire al competente Istituto di credito entro il termine perentorio del **18 dicembre 2009**; non sono trasportabili invece, gli ordini di accreditamento emessi nell'esercizio 2009 con imputazione ai residui, poiché i relativi impegni sono da eliminare ai sensi dell'art.12 della citata legge regionale n. 47/77 e successive modifiche ed integrazioni. Si ricorda che in ogni caso non sono trasportabili all'esercizio 2010 gli ordini di accreditamento riguardanti le spese relative agli organi della Regione, agli stipendi ed altri assegni fissi al personale, a pensioni ed assegni congeneri, in quanto l'assunzione degli impegni riguardanti tali spese deve avvenire contestualmente all'emissione dei relativi titoli di pagamento, a norma dell'art.11 della legge regionale 47/77 e successive modifiche ed integrazioni;
- b) per quelli riguardanti **spese in conto capitale**, d'ufficio, sempre che gli impegni cui si riferiscono non debbano essere eliminati ai sensi del terzo comma del citato art.12 della Lr. 47/77 o sia intervenuta richiesta contraria da parte dei funzionari delegati, entro il termine indicato del **18 dicembre 2009**.

I funzionari delegati sono invitati a prestare particolare cura nella valutazione delle somme effettivamente spendibili nell'esercizio finanziario 2010. Per le somme che ritengono non debbano essere spese, i medesimi entro il termine del **16 dicembre 2009**, debbono richiedere espressamente, alle competenti amministrazioni emittenti i titoli di spesa originari, che gli ordini di accreditamento interessati siano riemessi per un importo ridotto o escluderli dalla riemissione in quanto annullati.

Conseguentemente le competenti amministrazioni provvederanno alla riduzione degli ordini di accreditamento ed al contestuale disimpegno delle somme corrispondenti.

Il Servizio Informatica dell'Assessorato Bilancio e Finanze, entro il **31 dicembre 2009**, metterà a disposizione delle competenti Ragionerie centrali l'elenco (Mod. S.I. 009/B/4) degli ordini di accreditamento emessi con imputazione ad impegni di spesa da eliminare per perenzione amministrativa ai sensi del 2° e 3° comma dell'art.12 della L.R. 47/77 e successive modifiche ed integrazioni, sia per le spese di parte corrente che in conto capitale.

Entro il medesimo termine, il predetto Servizio, renderà disponibile alle competenti Ragionerie centrali un ulteriore elenco che contenga tutti gli ordini di accreditamento che, come anzidetto, non devono essere trasportati all'esercizio successivo.

Le Ragionerie centrali, eseguiti i necessari riscontri, provvederanno a trasmettere entro il **8 gennaio 2010** alla banca incaricata del servizio di cassa, copia degli elenchi in questione debitamente sottoscritti.

La banca incaricata del servizio di cassa, verificata la prescritta concordanza, procederà, ai sensi dell'art.330 del Regolamento di contabilità, sostituito con l'art.1 del D.P.R. 30 aprile 1976, n. 656, alla riduzione o all'annullamento degli ordini di accreditamento rimasti parzialmente o totalmente inestinti, compilando un elenco (mod. 59/Tes), in triplice esemplare, dal quale risultino, per ciascuno di essi e distintamente per competenza e residui, il capitolo, il numero, l'importo dell'ordine di accreditamento, l'importo pagato e quello della riduzione apportata.

In aderenza al disposto del 4° comma del predetto art.330, un esemplare del citato elenco (mod. 59/Tes) dovrà essere inviato, unitamente ai titoli ridotti o annullati, alla Corte dei Conti, il secondo all'Amministrazione emittente ed il terzo alla competente Ragioneria centrale.

Si evidenzia che in conseguenza del nuovo assetto delle strutture degli uffici della amministrazione regionale si invitano le Amministrazioni ad estinguere gli ordini di accreditamento nell'esercizio corrente al fine di consentire un migliore passaggio contabile dal vecchio al nuovo assetto organizzativo.

**Eliminazione degli assensi ad assumere impegni di spesa a carico di esercizi successivi ai sensi del comma 6° dell'art. 11 della legge regionale 8 luglio 1977, n. 47 e successive modifiche ed integrazioni.**

Gli assensi rilasciati nel corso dell'anno 2009 ad impegnare somme a carico di esercizi successivi, ai sensi dell'art. 11 della L.R. 47/77 e successive modifiche ed integrazioni, si considerano privi di effetto se le Amministrazioni regionali competenti non hanno assunto entro l'esercizio corrente i relativi impegni di spesa.

In relazione a quanto precede le Amministrazioni devono fare pervenire al competente Servizio Bilancio del Dipartimento regionale Bilancio e Finanze:

- entro la data del **06 dicembre 2009** le richieste di assenso ad assumere impegni di spesa a carico degli esercizi successivi;
- entro la data dell' **9 gennaio 2010** un elenco degli assensi a fronte dei quali non sono stati assunti i relativi impegni di spesa pluriennali.

Per quanto attiene alle richieste di assenso ad assumere impegni di spesa a carico dell'esercizio in corso ed in quelli successivi si rimanda alle indicazioni contenute nella circolare n. 14/2009 di questa Ragioneria Generale.

### **Eliminazione dal bilancio della Regione di somme relative ad impegni su capitoli di spesa riguardanti limiti poliennali d'impegno**

Si richiama il disposto dell'art. 8 della legge regionale 27 febbraio 1992, n. 2 affinché le spese derivanti da limiti poliennali di impegno che non vengono a scadere nell'esercizio 2009 vengano eliminate dal bilancio della Regione e contabilizzate tra le economie di spesa.

### **Contenimento delle spese di funzionamento**

Al fine di dare attuazione a quanto previsto dall'articolo 5 della legge regionale 14 maggio 2009, n. 6, il Dipartimento regionale del Personale, dei Servizi Generali di Quiescenza, Previdenza ed Assistenza del personale, nell'ambito della propria attività di coordinamento, così come trattato nella circolare 11/2009 di questa Ragioneria Generale, deve far pervenire entro il 28 febbraio 2010 alla Ragioneria Generale – Servizio Bilancio i conseguenziali atti previsti dal comma 3 della norma citata, affinché gli stessi siano trasmessi alla Corte dei Conti in allegato al Rendiconto Generale per l'esercizio 2009.

## **PARTE TERZA – PATRIMONIO**

Per quanto concerne la contabilizzazione delle poste patrimoniali si richiamano le disposizioni in materia di rendicontazione patrimoniale e in particolare il decreto interministeriale del 18 aprile 2002, concernente "Nuova classificazione degli elementi attivi e passivi del patrimonio dello Stato" (art. 14, commi 1 e 2, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279

## **CONTABILITA' BENI MOBILI ED IMMOBILI**

### **Contabilità dei beni mobili**

Le contabilizzazioni di tutte le variazioni riguardanti i beni mobili regionali dovranno essere effettuate nel rispetto del decreto del Presidente della Repubblica n. 254 del 4 settembre 2002, che ha introdotto il nuovo regolamento concernente "le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle amministrazioni dello Stato" e dovranno, altresì, tenere conto di quanto previsto dalle circolari di questa Ragioneria Generale:

- circolare n. 7 del 14/07/2004 "Regolamento concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri ....";

- circolare n. 22 del 27/10/2006 concernente "Istruzioni per il rinnovo degli inventari dei beni mobili di proprietà della Regione Siciliana con riferimento alla situazione esistente al 31 dicembre 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".
- circolare n. 1 del 07/02/2008: "Beni mobili: nuovi inventari al 31/12/2007 e prospetti di variazioni della consistenza del 2007".
- Circolare n. 10 del 5/11/2008: "beni mobili -- nuovi inventari al 31/12/2007 e prospetti di variazione della consistenza del 2007".
- circolare n. 6 del 18/02/2009: "Chiusura contabili beni mobili anno 2008".

I beni mobili dovranno essere suddivisi per "categorie" secondo la nuova classificazione prevista dal D.Lgs. n.279/97.

Per la gestione dei beni mobili si ha l'obbligo di apporre per ogni bene il Codice "SEC 95", rispondente alle esigenze dell'attuale tipo di rendicontazione del conto generale del patrimonio basata su una nuova classificazione, ricordato con la suddivisione in categorie (dalla I alla VII).

#### 1) Contabilità modelli 98 C.G.

Il prospetto delle variazioni annuali dei beni mobili (Mod. 98 C.G.) deve essere prodotto dai consegnatari in duplice copia (corredati dei buoni di carico e scarico – Mod. 130 P.G.S. – con la relativa documentazione), validato dal dirigente responsabile degli acquisti o dal titolare dell'ufficio periferico e trasmesso entro il termine del **15 febbraio 2010** alla competente Ragioneria centrale, come prescrive l'art. 19, comma 2, del citato D.P.R. n. 254 del 4 settembre 2002 (Nuova modulistica: vedi circolare n. 17/2007).

In merito, la procedura informatizzata GE.CO.R.S. consente ai consegnatari di produrre la stampa dei modelli 98 C.G. e i buoni di carico e scarico Mod.130 P.G.S., relativamente alle variazioni nella consistenza di beni mobili avvenute nel corso dell'esercizio 2009, dopo le operazioni finali di ammortamento, le ultime operazioni dell'anno. Nella consapevolezza che le operazioni legate al computo delle quote di ammortamento possano creare difficoltà o appesantimento procedurale ai consegnatari, si sottolinea il vantaggio recato dall'utilizzazione del sistema GE.CO.R.S. che consente il calcolo automatico delle quote di ammortamento. La procedura di inoltro dei mod. 98 C.G. è descritta dettagliatamente con la circolare n. 6/2009; per ogni ulteriore informazione di dettaglio relativa alle modalità di compilazione delle maschere di GE.CO.R.S., si rinvia al manuale operativo disponibile on-line.

I dati relativi ai modelli 98 C.G., che le Ragionerie Centrali competenti confermeranno attraverso le apposite funzioni del sistema GE.CO.R.S., verranno trasferiti automaticamente al Servizio Bilancio. Ciò, ovviamente, si verificherà a condizione che le variazioni relative agli esercizi precedenti risultino avallate allo stesso modo dalle competenti Ragionerie centrali.

Si ricorda che, agli effetti della compilazione del Conto patrimoniale, è necessario che i prospetti delle variazioni dei beni mobili risultino da ciascun Ufficio compilati distintamente per categoria (dalla I alla VII), e per codice SEC 95, pertanto i mod. 98 C.G. dovranno contenere i seguenti dati:

- le consistenze iniziali al 1° gennaio 2009;
- gli aumenti per nuovi acquisti dell'esercizio 2009 (competenza o residui), con specificazione dei relativi capitoli di spesa;
- gli aumenti per oggetti ricevuti dagli altri Uffici;
- gli aumenti per prodotti di industrie (qualora risultino prodotti della lavorazione);
- gli aumenti per sopravvenienze e rettificazioni contabili e di valore (inclusi i beni acquistati negli anni precedenti e non contabilizzati a suo tempo, per i quali non occorre operare la distinzione tra competenza e residui poiché gli stessi vanno inclusi tra le sopravvenienze);
- le diminuzioni per vendite (indicando il capitolo d'entrata);
- 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 annuale;
- le consistenze finali al 31 dicembre 2009.

In particolare nel prospetto delle variazioni dei beni mobili i consegnatari, per una più esatta rilevazione della concordanza tra la situazione patrimoniale e la situazione finanziaria, prevista dall'art. 22 della legge 5 agosto 1978, n. 468, dovranno assicurarsi, per i beni acquistati o venduti, assunti in consistenza o dismessi nell'esercizio, che i dati finanziari riportino l'indicazione dei capitoli di spesa e di entrata presenti nel bilancio dell'esercizio 2009, distintamente per competenza e residui; ovviamente occorrerà verificare che tali dati corrispondano a pagamenti e a riscossioni avvenuti nell'anno 2009 per i quali l'impegno o l'accertamento siano contestuali o precedenti a quest'ultimo (per i pagamenti o le riscossioni avvenuti in esercizi anteriori al 2009, come già sopra segnalato, è necessario che i relativi beni vengano contabilizzati tra le sopravvenienze o le insussistenze senza operare alcuna distinzione tra competenza e residui).

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

Va inoltre ricordato che, con l'avvenuto rinnovo degli inventari dei beni mobili, il codice SEC 95 viene richiesto per tutti i beni da inventariare, compresi i beni inseriti nella "classificazione residuale" indicata per ciascuna delle "categorie" previste.

Si fa presente che gli "automezzi ad uso specifico", di cui alla tabella della circolare n.22/2006 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.) e gli automezzi utilizzati per particolari attività (ruspe, gru, macchine escavatrici, ecc.) vanno ricompresi nella classificazione SEC 95 "altri mezzi di trasporto".

Si ritiene inoltre utile ricordare che i beni d'incerta classificazione dovranno essere riferiti alla categoria VII - altri beni non classificabili - della classificazione SEC 95, denominata "altri beni materiali prodotti", secondo quanto riportato nella tabella di corrispondenza allegata alla circolare n. 22/2006 di questo Assessorato.

Infine per i trasferimenti dei beni tra uffici regionali, dipendenti anche da Assessorati diversi, si richiama l'attenzione delle Ragionerie centrali e degli stessi uffici, sulla contabilizzazione su GE.CO.R.S. che deve essere effettuata con l'emissione di un "buono di trasferimento" che consente all'ufficio cedente di scaricare i beni, mentre l'ufficio ricevente li carica nella propria contabilità dopo l'effettiva consegna dei beni. Fino a quando l'operazione non sarà completata cioè firmata dall'ufficio ricevente, le contabilità di entrambe i consegnatari non potranno essere chiuse. La Ragionerie centrali del consegnatario cedente, se competente nei riguardi del consegnatario ricevente, avrà cura di intervenire presso quest'ultimo, affinché la situazione contabile venga normalizzata, al fine di evitare il verificarsi di gestioni di beni mobili non inventariati. Diversamente, la Ragioneria centrale dell'ufficio cedente si attiverà dando opportuna segnalazione di quanto rilevato alla Ragioneria centrale dell'ufficio ricevente, affinché quest'ultima prenda le iniziative del caso nei riguardi del consegnatario inadempiente all'assunzione in carico dei beni ricevuti.

Le Ragionerie centrali avranno cura, per il rispetto del termine del **15 febbraio 2010**, di adoperare opportune iniziative al fine di acquisire i dati in tempo utile per lo svolgimento dei propri riscontri contabili.

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

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.



Secondo quanto già chiarito con la circolare n. 43/2006 del Ministero dell'Economia e delle Finanze, si rammenta che detto adempimento va assolto anche per la contabilità dei cosiddetti beni durevoli di valore non superiore a cinquecento euro, (IVA compresa).

Analogamente alle contabilità di chiusura dei beni mobili inventariati, il termine di scadenza per la presentazione alla competente Ragioneria centrale dei mod. 1 B.D.R.S. – Registro beni durevoli e Mod. 2 - Bis M.F.C.R.S. - Riepilogo del materiale di facile consumo e degli oggetti fragili - è fissato al 15 febbraio 2010.

Tali registri saranno prodotti in automatico con la chiusura dell'esercizio finanziario dall'applicativo web GE.CO.R.S.

Per quanto concerne, invece, l'esecuzione dei riscontri da parte delle Ragionerie centrali, considerato che i dati esposti nei modelli in argomento non confluiscono nelle risultanze del Conto generale del patrimonio, 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.

#### **Trasmissione dei modelli alle Ragionerie centrali**

I modelli da trasmettere alle Ragionerie entro il termine **15 febbraio 2010** sono i seguenti:

- Mod. 98 C.G. "PROSPETTO DELLE VARIAZIONI" per ciascuna delle categorie movimentate.
- Mod. 1 BDRS "REGISTRO BENI DUREVOLI"
- Mod. 2bis MFCRS "RIEPILOGO DEL MATERIALE DI FACILE CONSUMO"

Con l'applicativo GE.CO.R.S. la trasmissione dei modelli alla Ragioneria centrale avviene in maniera informatica (seguendo le informazioni indicate dalla circolare n. 6/2009), e per ogni ulteriore informazione di dettaglio relative alle modalità di compilazione delle maschere di GE.CO.R.S. si rinvia al manuale operativo disponibile on-line.

#### **Contabilità dei beni immobili**

In ordine alle contabilità dei beni immobili patrimoniali, le Ragionerie territoriali dello Stato dovranno riscontrare le predette contabilità. Per la predisposizione del Conto generale del patrimonio, le Ragionerie provinciali dello Stato devono far pervenire, tempestivamente e comunque non oltre il **15 febbraio 2010**, alla Ragioneria centrale presso la Presidenza della Regione il prospetto riassuntivo delle variazioni intervenute nella consistenza dei beni immobili patrimoniali, debitamente compilato in ogni sua parte, e redatto secondo la classificazione disposta dalle norme vigenti.

Le stesse, inoltre, devono trasmettere alla Ragioneria centrale presso la Presidenza della Regione i modelli finanziari concernenti le scritture delle vendite o affrancazioni.

Per le variazioni patrimoniali devono risultare chiaramente descritte, con dettagliate indicazioni, sia le cause delle variazioni sia le provenienze o destinazioni dei beni.

Per le operazioni di scarico, oltre alle indicazioni delle cause e delle destinazioni, nonché degli estremi delle leggi e dei provvedimenti formali (registrazione compresa) che giustificano le operazioni di scarico effettivo, deve essere fornita ogni notizia utile ai fini della compilazione delle note esplicative da introdurre nelle schede patrimoniali.

### **Contabilità dei beni immobili agli effetti inventariali**

In ordine alla contabilizzazione, in sede consuntiva, delle variazioni avvenute durante l'esercizio 2009 nella consistenza dei beni considerati "immobili" agli effetti inventariali ai sensi dell'art. 7 del Regolamento di Contabilità Generale dello Stato, tutti gli uffici interessati (Gallerie Regionali - Musei - Biblioteche - Soprintendenze) avranno cura di far pervenire alla Ragioneria centrale BB.CC.AA. e P.I. i prospetti di variazione inventariale in triplice copia debitamente compilati, entro il **15 febbraio 2010**.

Tali beni, a seguito della classificazione introdotta con il suddetto decreto interministeriale 18 aprile 2002, dovranno essere rappresentati nel Conto generale del patrimonio della Regione nelle seguenti poste:

- **Beni storico- artistici, che includono:**
  - Dipinto [olio su tela, su tavola; tempera su tela, su tavola, su carta; acquerello su carta]
  - Scultura [in pietra, legno, metallo o altro]
  - Rilievo (basso e alto) [in pietra, legno, metallo o altro]
  - Statua e busto [in pietra, legno, metallo o altro]
  - Mosaico [indicare la materia]
  - Arredi [mobili (indicare il tipo), orologio, lampada e lampadario, suppellettile in ceramica, porcellana o vetro-cristallo]
  - Arma armatura
  - Stampa o disegno
  - Arazzo
  - Manufatto in cuoio
  - Moneta o medaglia
  - Glittica e oreficeria
  - Strumenti musicali
  
- **Beni archeologici, paleontologici, demo-etno-antropologici, che includono:**
  - Materiali paleontologici
  - Materiali antropologici
  - Materiali litici (preistorici)
  - Materiali ceramici (preistorici)
  - Bronzi
  - Ceramica dipinta e comune
  - Terracotte architettoniche e terracotta
  - Statue
  - Frammenti marmorei
  - Sculture statuarie
  - Sarcofagi-rilievi

- Intonaci e dipinti
  - Numismatica
  - Armi e strumenti
  - Oreficeria e glittica
  - Navi
- **Beni librari che includono:**
    - Manoscritti
    - Incunaboli
    - Stampe
    - Libri
- **Beni archivistici, classificati in relazione al supporto:**
    - Pergamene
    - Documenti cartacei
    - Mappe, piante e disegni
    - Legature
    - Sigilli e tipari
    - Monete
    - Documenti su supporto non convenzionale (*fotografie e microfilm, nastri magnetici, documenti su supporto informatico, ecc.*)
- **Opere di restauro.**

Ciò premesso, si precisa che ai fini della loro contabilizzazione nel suddetto Conto patrimoniale gli uffici interessati sono tenuti a compilare il consueto prospetto riassuntivo delle variazioni (modello 88) in ossequio alla vigente normativa, e, in attesa della loro riformulazione, avranno cura di allegare a tali modelli, un prospetto, in triplice copia, dal quale si evincono le “nuove” posta patrimoniale, in base al decreto citato.

In particolare, tale prospetto dovrà rappresentare i beni già inseriti nel modello 88 raggruppandoli nelle poste di cui sopra.

Tali prospetti devono essere corredati di ogni notizia utile e più precisamente devono rappresentare la consistenza all’inizio dell’esercizio, le variazioni avvenute per effetto della gestione del bilancio o per altre cause nella consistenza dei beni, la consistenza al 31 dicembre 2009 distinta nelle voci di cui alla sec 95.

E’ da precisare che il richiamato modello 88, da trasmettere alla Ragioneria centrale BB.CC.AA. e P.I. in triplice copia, entro il **15 febbraio 2010** non è sostituito dal prospetto di cui sopra che servirà ad aggregare e rappresentare i beni in base alla nuova classificazione .

Si invitano le Amministrazioni interessate ad apportare le opportune modifiche alla modulistica relativa ai beni mobili considerati immobili ai fini inventariali al fine di recepire la classificazione SEC 95.

### Contabilità delle partecipazioni

Ai fini della compilazione del Conto Patrimoniale, per le opportune registrazioni contabili, il Servizio Patrimonio partecipazioni e liquidazioni della Ragioneria Generale della Regione che ha in gestione le poste patrimoniali, predispone, sulla base della propria documentazione, i riepiloghi contabili delle singole partecipazioni regionali detenute al 31 dicembre 2009 opportunamente corredati delle informazioni utili per un'esauriente esposizione dei dati, da inoltrare, entro il **15 febbraio 2010**, alla competente Ragioneria Centrale Bilancio.

Per quanto attiene le partecipazioni della Regione al Fondo di dotazione degli enti, le amministrazioni, in base alla propria documentazione dovranno comunicare, alla ragioneria centrale competente, le variazioni intervenute durante l'esercizio.

### Contabilità dei crediti

Ai fini della compilazione del Conto Patrimoniale, per le opportune registrazioni contabili, le Amministrazioni, ciascuna per la parte di propria competenza, avranno cura di inoltrare, entro il **15 febbraio 2010**, alle competenti Ragionerie Centrali dei prospetti dai quali risultino distintamente, per ogni fondo regionale a gestione separata e di rotazione istituiti presso enti e società, i seguenti dati:

- consistenza dei singoli fondi al 31/12/2009 indicandone altresì la concordanza con il valore iscritto nel bilancio dell'ente;
- variazioni intervenute durante l'esercizio 2009 e le cause delle variazioni stesse.

**Le Amministrazioni e gli Uffici in indirizzo, ciascuno per la rispettiva competenza, sono pregati di curare la più ampia diffusione delle presenti istruzioni.**

La presente circolare sarà pubblicata anche nella Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana e inserita nel sito internet ufficiale della Regione; potrà inoltre essere inserita nella banca dati FONS.

IL RAGIONIERE GENERALE DELLA REGIONE

(Dott. Vincenzo Emanuele)

IL DIRIGENTE GENERALE DIPARTIMENTO  
FINANZE E CREDITO

(Dott. Salvatore Giglione)

L'ASSESSORE DEL BILANCIO E DELLE FINANZE

(On. Giovanni Di Mauro)



**ALLEGATO ALLA CIRCOLARE N. 17 DELL'11/11/2009**

**CHIUSURA CONTABILITA' DELL'ESERCIZIO 2009**

| TERMINI DI SCADENZA | ADEMPIMENTI  |
|---------------------|--|
| 01 dicembre 2009    | Ricezione da parte delle Ragionerie Centrali dei titoli di spesa relativi agli emolumenti obbligatori al personale. <b>(Amministrazioni attive)</b>  |
| 03 dicembre 2009    | Ricezione da parte delle Ragionerie Centrali dei titoli di spesa con esclusione dei titoli per gli emolumenti al personale e quelli relativi al P.O. 2007-2013 e degli altri interventi comunitari. <b>(Amministrazioni attive)</b>  |
| 04 dicembre 2009    | Ricezione da parte delle Ragionerie Centrali competenti delle richieste delle variazioni di Cassa. <b>(Amministrazioni attive)</b>   |
| 06 dicembre 2009    | Richiesta al Servizio Bilancio dell'Assessorato Bilancio e Finanze dell'assenso ad assumere impegni nell'anno in corso e negli anni successivi <b>(Amministrazioni attive)</b>   |
| 09 dicembre 2009    | Ricezione da parte del Servizio Tesoro dell'Assessorato Bilancio e Finanze dei titoli di spesa degli emolumenti obbligatori al personale. <b>(Ragionerie)</b>  |
| 09 dicembre 2009    | Ricezione da parte delle Ragionerie Centrali dei titoli di spesa relativi agli emolumenti accessori. <b>(Amministrazioni attive)</b>   |
| 11 dicembre 2009    | Ricezione da parte del Servizio Bilancio dell'Assessorato Bilancio e Finanze delle richieste delle variazioni di Cassa <b>(Ragionerie Centrali)</b>  |
| 14 dicembre 2009    | Ricezione da parte degli Uffici centrali di Cassa Regionale dei titoli di spesa per gli emolumenti al personale. <b>(Servizio Tesoro)</b>  |
| 15 dicembre 2009    | Ricezione da parte del Servizio Tesoro dell'Assessorato Bilancio e Finanze dei titoli di spesa comprensivi degli emolumenti accessori al personale con esclusione degli emolumenti obbligatori al personale e di quelli relativi al P.O. 2007-2013 programmazione e degli altri interventi comunitari. <b>(Ragionerie)</b> |
| 16 dicembre 2009    | Richiesta di riduzione o annullamento degli ordini di accreditamento per le somme ritenute non spendibili. <b>(funzionari delegati)</b>  |
| 17 dicembre 2009    | Accertamento se vi sia una rimanenza di somme inferiore ad euro 5,16 sui singoli O.A.. <b>(Funzionari delegati)</b>  |
| 18 dicembre 2009    | Trasmissione alle competenti Casse provinciali degli ordinativi e dei buoni da eseguire entro l'esercizio. <b>(Funzionari delegati)</b>  |
| 18 dicembre 2009    | Richiesta di trasporto all'esercizio degli O.A. rimasti interamente o parzialmente inestinti alla chiusura d'esercizio e relativi a spese correnti ed a spese in conto capitale <b>(funzionari delegati)</b>   |
| 18 dicembre 2009    | Termine entro il quale <u>i legali rappresentanti e/o i tesorieri degli enti</u> ed aziende sottoposte a Tesoreria unica regionale possono presentare all'Istituto cassiere buoni di prelievo sui conti loro intestati.  |
| 21 dicembre 2009    | Ricezione da parte degli Uffici centrali di Cassa Regionale dei titoli di spesa comprensivi degli emolumenti accessori al personale e con esclusione di quelli per gli emolumenti obbligatori al personale e quelli del P.O. 2007-2013 e degli altri interventi comunitari. <b>(Servizio Tesoro)</b>                       |
| 22 dicembre 2009    | Trasmissione ai funzionari delegati delle distinte degli ordinativi estinti fino a quel giorno. <b>(Banca cassiere)</b>  |

**ALLEGATO ALLA CIRCOLARE N. 17 DELL'11/11/2009**

|                  |   |
|------------------|---|
| 23 dicembre 2009 | Ricezione da parte delle Ragionerie Centrali dei titoli di spesa relativi al P.O. 2007-2013 e degli altri interventi comunitari. <b>(Amministrazioni attive)</b>  |
| 28 dicembre 2009 | Ricezione da parte del Servizio Tesoro dell'Assessorato Bilancio e Finanze dei titoli di spesa relativi al P.O. 2007-2013 e degli altri interventi comunitari. <b>(Ragionerie)</b>  |
| 29 dicembre 2009 | Termine entro il quale <u>i legali rappresentanti e/o i tesorieri degli enti</u> ed aziende sottoposte a Tesoreria unica regionale possono presentare all'Istituto cassiere buoni di prelievo sui sottoconti loro intestati per il P.O. 2007-2013 e degli altri interventi comunitari.  |
| 29 dicembre 2009 | Trasmissione alle competenti casse provinciali degli ordinativi e dei buoni da eseguire entro l'esercizio riguardanti esclusivamente gli O.A. del P.O. 2007-2013 e degli altri interventi comunitari. <b>(Funzionari delegati)</b>  |
| 29 dicembre 2009 | Ricezione da parte degli Uffici centrali di Cassa Regionale dei titoli di spesa relativi al P.O. 2007-2013 e degli altri interventi comunitari. <b>(Servizio Tesoro)</b>  |
| 29 dicembre 2009 | Estinzione degli O.A. che alla data del 17 dicembre 2009 avevano importi inferiori ad euro 5,16 mediante versamento su appositi capitoli dello stato di previsione dell'entrata. <b>(Funzionari delegati)</b>   |
| 31 dicembre 2009 | Emissione del buono di commutazione e del buono per la regolazione delle ritenute. <b>(Funzionari delegati)</b>   |
| 31 dicembre 2009 | Presentazione dell'elenco riepilogativo delle ritenute per capitolo e per tipo. <b>(Sistema informativo)</b>  |
| 31 dicembre 2009 | Richiesta di annullamento agli istituti cassieri degli ordinativi che non devono essere più eseguiti. <b>(Funzionari delegati)</b>  |
| 31 dicembre 2009 | Predisposizione al S.I. dell'elenco (Mod. S.I. 009/B/4) per le Ragionerie centrali, degli ordini di accreditamento con imputazione ad impegni di spesa da eliminare per perenzione amministrativa sia per le spese di parte corrente che in c/ capitale, nonché dell'elenco degli ordini di accreditamento che non vengono trasportati. <b>(Servizio Informatica)</b> |
| 31 dicembre 2009 | Contabilizzazione degli impegni e di tutti i titoli di spesa  |
| 08 gennaio 2010  | Trasmissione alla banca cassiere della copia degli elenchi, debitamente sottoscritti degli OO.AA. relativi a spese di parte corrente ed in c/ capitale da non trasportare al nuovo esercizio. <b>(Ragionerie centrali)</b>  |
| 09 gennaio 2010  | Trasmissione al Servizio Bilancio dell'Assessorato Bilancio e Finanze dell'elenco degli assenti a fronte dei quali non sono stati effettivamente assunti i corrispondenti impegni di spesa pluriennali. <b>(Amministrazioni attive)</b>   |
| 14 gennaio 2010  | Presentazione da parte dei funzionari delegati agli Istituti incaricati al servizio di cassa del prospetto contenente per ciascun capitolo l'indicazione del numero e dell'importo dei singoli O.A. disposti a loro favore nonché dei pagamenti effettuati. <b>(Funzionari delegati)</b>  |
| 15 gennaio 2010  | Compilazione di due riepiloghi, relativi ai versamenti riguardanti l'esercizio finanziario 2009, distinti per Capi, Capitoli e Articoli (Mod 43 Tes): uno per il conto di competenza e uno per il conto dei residui. <b>(Banca cassiere)</b>  |
| 15 gennaio 2010  | Invio all'Assessorato regionale Bilancio e Finanze, Servizio Tesoro, degli elenchi mod. 20 Tes. 21 Tes e 22 Tes per i versamenti delle entrate. Copia degli stessi modelli dovrà essere inoltrata al Dipartimento Finanze e Credito. <b>(Ragionerie Provinciali dello Stato)</b>  |

## ALLEGATO ALLA CIRCOLARE N. 17 DELL'11/11/2009

|                  |   |
|------------------|---|
| 19 gennaio 2010  | Compilazione di due dimostrazioni (una per competenza ed una per i residui) concernenti i pagamenti effettuati a tutto il 31 dicembre 2009. <b>(Banca cassiere)</b>   |
| 19 gennaio 2010  | Compilazione di due note riassuntive dei pagamenti (una per competenza e una per i residui) eseguiti a tutto il 31 dicembre 2009. <b>(Banca cassiere)</b>   |
| 19 gennaio 2010  | Compilazione di due riassunti (uno per la competenza e uno per i residui) dei pagamenti eseguiti a tutto il 31 dicembre 2009, distinti per categorie economiche e per codici economici. <b>(Banca cassiere)</b>   |
| 21 gennaio 2010  | Termine entro il quale i funzionari delegati non dipendenti da pubbliche amministrazioni devono restituire agli istituti cassieri l'elaborato predisposto da questi contenente per ciascun capitolo l'indicazione del numero e dell'importo dei singoli O.A. disposti a loro favore nonché dei pagamenti effettuati. <b>(Funzionari delegati)</b> |
| 22 gennaio 2010  | Trasmissioni alle competenti Amministrazioni regionali ed al Dipartimento Bilancio e Tesoro dell'elenco dei mandati diretti estinti mediante commutazione specificando per ciascun titolo la descrizione degli estremi del vaglia, dell'assegno emesso o del deposito provvisorio. <b>(Banca cassiere)</b>  |
| 22 gennaio 2010  | Trasmissione ai funzionari delegati ed alle Ragionerie centrali degli elenchi con gli estremi degli assegni o dei depositi provvisori emessi in commutazione di ordinativi tratti su O.A. <b>(Banca cassiere)</b>   |
| 15 febbraio 2010 | Ricezione da parte della Ragioneria Centrale dell'Assessorato Bilancio e Finanze dei conti riassuntivi trasmessi dalla <b>Struttura di Gestione</b>   |
| 15 febbraio 2010 | Trasmissione alla Ragioneria Centrale Presidenza del prospetto riassuntivo della variazioni intervenute nella consistenza dei beni immobili patrimoniali <b>(Ragionerie Provinciali dello Stato)</b>  |
| 15 febbraio 2010 | Trasmissione alle competenti Ragionerie centrali dei prospetti per categorie delle variazioni annuali (Mod. 98 CG), Registro dei beni durevoli (Mod. 1 BDRS) e Riepilogo del materiale di facile consumo ( Mod. 2bis MFCRS) <b>(Consegnatari)</b>   |
| 15 febbraio 2010 | Trasmissione alla Ragioneria centrale BB.CC.AA. e P.I. dei prospetti di variazione inventariale (mod. 88). <b>(Gallerie regionali, Musei, Biblioteche e Soprintendenze)</b>   |
| 15 febbraio 2010 | Trasmissione alle Ragionerie centrali dei prospetti riguardanti fondi regionali a gestione separata e di rotazione e prospetti riguardanti partecipazioni ai fondi di dotazione della Regione Siciliana. <b>(Amministrazioni Attive)</b>  |
| 15 febbraio 2010 | Trasmissione alla Ragioneria Centrale Bilancio riepiloghi contabili delle partecipazioni regionali al 31 dicembre 2009. <b>(Servizio Patrimonio – Assessorato Bilancio)</b>   |
| 26 febbraio 2010 | Presentazione all'Istituto incaricato del servizio di cassa delle richieste di variazione nell'imputazione dei versamenti, nonché quelle che implicano riduzione nell'importo od annullamento delle quietanze.  |
| 26 febbraio 2010 | Erogazione delle somme residue relative all'anno 2009. <b>(Funzionari delegati)</b>   |
| 26 febbraio 2010 | Termine oltre il quale non è consentito inviare titoli speciali (mandati verdi) da estinguersi mediante semplice registrazione delle scritture. <b>(Ragionerie centrali)</b>  |
| 28 febbraio 2010 | Trasmissione al Servizio Bilancio degli atti consequenziali previsti dall'art.5, comma 3 L.R.6/2009 relativi ai piani triennali per la razionalizzazione della spesa. <b>(Dipartimento regionale del Personale, dei Servizi Generali di Quiescenza, Previdenza ed Assistenza del Personale)</b>   |

**ALLEGATO ALLA CIRCOLARE N. 17 DELL'11/11/2009**

|                |  |
|----------------|--|
| 19 marzo 2010  | Presentazione di ulteriori richieste di variazione al <b>Servizio Tesoro</b> per la preventiva autorizzazione.   |
| 31 marzo 2010  | Richieste di variazione nell'imputazione dei versamenti, nonché quelle che implicano riduzione nell'importo od annullamento delle quietanze. ( <b>Banca cassiere</b> )   |
| 31 marzo 2010  | Eliminazione degli impegni assunti nell'esercizio finanziario 2009 e di formazione anni precedenti da parte dei Dirigenti generali e dei Dirigenti responsabili della spesa.   |
| 20 aprile 2010 | Trasmissione alla Ragioneria centrale Bilancio e Finanze del prospetto riepilogativo per capo e capitolo e articoli contenete i dati delle entrate erariali di pertinenza regionali ed alla Ragioneria centrale Presidenza di quelle del capo VII (Demanio) rimaste da riscuotere al 31 dicembre 2008, oltre che ai Dipartimenti interessati. ( <b>Agenzie fiscali</b> ) |
| 20 aprile 2010 | Trasmissione alle competenti Ragionerie centrali del prospetto riepilogativo per capo e capitolo contenente i dati delle entrate regionali rimaste da riscuotere al 31 dicembre 2008. ( <b>Amministrazioni attive</b> )  |