



*Ministero
dell'Economia e delle Finanze*

DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO

ISPETTORATO GENERALE PER L'INFORMATIZZAZIONE DELLA
CONTABILITÀ DI STATO
UFFICIO VII

Roma, **04 MAR. 2011**

0034452

Rif. Prot. Entrata Nr.

Allegati: 1

Risposta a Nota del:

A Ragionerie Territoriali dello Stato
LORO SEDI

Uffici Centrali del Bilancio
LORO SEDI

Dipartimento del Tesoro
S E D E

I.G.E.P.A. – Uffici VIII - XII
S E D E

Ispettorato Generale di Bilancio
Uffici VII - IX - X
S E D E

Ispettorato Generale di Finanza
Uffici I - XV - S E D E

Servizi Ispettivi
Via Boncompagni - R O M A

OGGETTO: Manuale per le operazioni relative al consuntivo delle entrate per l'esercizio 2010.

La presente circolare contiene, in allegato, il manuale dove vengono riportate le procedure atte a consentire al Sistema Informativo della Ragioneria Generale dello Stato l'acquisizione delle informazioni necessarie per la predisposizione del conto consuntivo delle Entrate per l'esercizio 2010. Si raccomanda l'attenta e scrupolosa osservanza di quanto in esso contenuto.

Il Ragioniere Generale dello Stato

Conf'0

gi

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE
Sistema Informativo della Ragioneria Generale dello Stato

MANUALE PER LE OPERAZIONI RELATIVE AL
CONSUNTIVO DELLE ENTRATE
PER L'ESERCIZIO 2010

Ad uso del personale del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato
Redatto a cura dell'Ispettorato Generale per l'Informatizzazione della Contabilità di Stato
Ufficio VII

Edizione 2011

INDICE

MANUALE PER LE OPERAZIONI RELATIVE AL.....	1
A. DESCRIZIONE DELLA MATERIA.....	1
1. GENERALITA'.....	1
B. CONSUNTIVO DELLE ENTRATE	2
1. CONTENUTO.....	2
2. FLUSSO INFORMATIVO	2
C. FORMAZIONE DELLE SCRITTURE DEFINITIVE	3
1. GENERALITA'.....	3
2. VERSAMENTI	4
2.1 VARIAZIONI AI DOCUMENTI DI QUIETANZA	4
2.2 PARIFICA DEI VERSAMENTI CON L' I.GE.P.A. (20 APRILE - 30 APRILE)	4
3. CONTABILITA'	5
3.1 GENERALITÀ	5
3.2 CORREZIONE DEI DOCUMENTI DI QUIETANZA	5
3.3 VALIDAZIONE DATI CONTABILI	5
4. FORMAZIONE DEGLI ALLEGATI.....	6
4.1 ALLEGATO PER LE SOMME RIMASTE DA VERSARE	6
4.2 ALLEGATO PER LE SOMME RIMASTE DA RISCUOTERE	6
D. ADEMPIMENTI DEGLI UFFICI DI RAGIONERIA.....	6
1. RAGIONERIE TERRITORIALI DELLO STATO	6
1.1 VERSAMENTI.....	6
1.2 DATI CONTABILI.....	6
1.3 INFORMAZIONI CONTABILI RITARDATARIE.....	7
1.4 CLASSIFICAZIONE DEI RESIDUI PER GRADO DI ESIGIBILITÀ.....	7
1.5 ATTESTAZIONE DI ESATTEZZA	7
2. ENTRATE DEVOLUTE	7
2.1 RAGIONERIE TERRITORIALI DELLA SICILIA.....	7
2.2 RISCONTRO SUI VERSAMENTI.....	7
2.4 RAGIONERIE TERRITORIALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA	8
3. UFFICI CENTRALI DEL BILANCIO	8
3.1 VERSAMENTI.....	8
3.2 DATI CONTABILI.....	9
3.3 INFORMAZIONI CONTABILI RITARDATARIE.....	9
3.4 PARIFICA DELLE SOMME AFFLUITE NELLE CASSE REGIONALI.....	9
3.5 CORREZIONI SUGLI ELABORATI PER GLI UFFICI CENTRALI DEL BILANCIO.....	10

A. DESCRIZIONE DELLA MATERIA

1. GENERALITA'

Per quanto disposto dagli articoli 35 e seguenti della Legge di contabilità e finanza pubblica del 31 dicembre 2009 n. 196 nonché dagli articoli 145 e seguenti del Regolamento di contabilità, al termine dell'anno finanziario ciascun Ministero, per cura del direttore della competente ragioneria, compila il conto del bilancio ed il conto del patrimonio relativi alla propria amministrazione.

Questi conti sono trasmessi al Dipartimento della Ragioneria Generale per la formazione del rendiconto generale dell'esercizio scaduto. Il Ministro dell'Economia e delle Finanze provvede quindi, per cura del Ragioniere Generale, a trasmettere il rendiconto generale alla Corte dei Conti per la parificazione, entro e non oltre il 31 maggio.

Entro il mese di giugno il Ministro dell'Economia e delle Finanze presenta alle Camere il rendiconto generale dell'esercizio finanziario parificato.

Il rendiconto generale dello Stato è diviso in due parti: la prima riguarda il conto del bilancio, in relazione al preventivo; la seconda parte riguarda il conto generale del patrimonio dello Stato con le variazioni che questo ha subito.

In questo manuale sono esposti dettagliatamente, ai fini della formazione del conto consuntivo del bilancio per le entrate erariali, il flusso logico e lo schema operativo secondo i quali sono trattate le informazioni concernenti le entrate accertate e scadute durante l'esercizio finanziario, le riscossioni degli agenti contabili ed i versamenti nelle casse del Tesoro riguardanti lo stesso esercizio finanziario e quelli anteriori, effettuati entro il termine previsto del 31 dicembre.

B. CONSUNTIVO DELLE ENTRATE

1. CONTENUTO

Il conto del bilancio dell'amministrazione dello Stato, per quanto riguarda le entrate, è costituito dai seguenti prospetti:

- conto consuntivo;
- allegato per capitoli articolati;
- allegato per le somme rimaste da versare (All. 23);
- allegato per le somme rimaste da riscuotere (All. 24).

I dati utilizzati per la compilazione del conto consuntivo sono costituiti da:

- numero e denominazione dei capitoli di entrata;
- previsioni definitive a fine esercizio;
- residui al primo gennaio;
- movimenti contabili dell'esercizio: accertamenti, riscossioni, versamenti.

I dati utilizzati per la compilazione dell'allegato per capitoli articolati sono analoghi a quelli occorrenti per la compilazione del conto consuntivo, ma naturalmente a livello articolo.

Per la compilazione dell'allegato per le somme rimaste da versare sono altresì necessari dati relativi agli importi acquisiti dalle Regioni Sicilia, Sardegna e Friuli Venezia Giulia, ancora da regolare a carico della spesa.

Per la compilazione dell'allegato per le somme rimaste da riscuotere sono utilizzati dati relativi alla classificazione di tali somme in base al grado di esigibilità.

Alla Corte dei Conti per le necessarie operazioni di parifica, oltre i suddetti modelli che riceve dalla Ragioneria Generale dello Stato, vengono trasmessi a cura degli Uffici Centrali del Bilancio, per i capi di propria pertinenza, i seguenti elaborati:

- prospetto generale delle riscossioni e dei versamenti relativi ad ogni singolo capo;
- conto consuntivo delle entrate relative ad ogni singolo capo.

2. FLUSSO INFORMATIVO

Il Sistema Informativo fornirà 3 copie del conto consuntivo completo degli allegati e del prospetto delle variazioni di bilancio all'Ufficio VII dell'Ispettorato Generale di Bilancio, che ne inoltrerà 2 copie all'Ufficio X dell'Ispettorato stesso.

Gli Uffici Centrali del Bilancio interessati e il Dipartimento del Tesoro ritireranno, presso il Sistema Informativo per i centri di responsabilità di propria competenza, 2 copie dell'elenco dei versamenti dell'esercizio (ex mod. 219A). I medesimi Uffici potranno visualizzare o produrre sul S.I.E. "Area stampe" il modello RS-11-UV-0107 per le operazioni di parifica da effettuare a livello di capitolo/articolo con l' I.G.E.P.A. Il predetto Ispettorato potrà disporre dei modelli RS-11-UV-0106 (Prospetto dei dati del versato erariale provenienti dalla Banca d'Italia e quelli presenti sul S.I.E.) e RS-11-UV-0105 (prospetto delle discordanze presenti a fine esercizio tra i dati del versato erariale provenienti dalla banca d'Italia e quelli presenti sul sistema S.I.E.) direttamente sulla citata "Area stampe" del S.I.E.

I predetti Uffici Centrali del Bilancio e il Dipartimento del Tesoro, completate le operazioni di parifica, segnaleranno all'I.G.B. le eventuali rettifiche e correzioni da apportare ai suddetti elenchi dei versamenti con il modello RG-11-EN-IP01.

Nello stesso tempo l'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e il Dipartimento del Tesoro, provvederanno a fornire all' I.G.B., trascritti sul modello RG-11-EN-IP02, i dati relativi a notizie ritardatarie relative ai residui attivi.

Il Sistema Informativo, elaborati i dati relativi alla gestione delle entrate, invierà 3 copie del conto consuntivo completo degli allegati e del prospetto delle variazioni di bilancio all'Ufficio X dell'Ispettorato Generale di Bilancio, che provvederà a consegnare 2 copie al Dipartimento del Tesoro. Gli Uffici Centrali del Bilancio interessati ritireranno presso il Sistema Informativo 2 copie degli elaborati per i centri di responsabilità di loro competenza.

Il Dipartimento del Tesoro e il predetto Ufficio Centrale del Bilancio, per quanto di rispettiva competenza, consegneranno all'Ufficio X dell'Ispettorato Generale di Bilancio una copia del conto consuntivo completo degli allegati e del prospetto delle variazioni di bilancio, debitamente riscontrata, con la dichiarazione attestante l'esattezza di tutti i dati ed elementi riportati nei documenti medesimi.

Il predetto Ufficio X dell'Ispettorato Generale di Bilancio, parificati con l' I.G.E.P.A. i dati definitivi degli incassi, consegnerà una copia completa del conto consuntivo, con l'indicazione delle ulteriori eventuali rettifiche e correzioni, all'Ufficio VII e IX dell'I.G.B.

Due copie complete e revisionate del conto consuntivo saranno altresì inviate, a cura dello stesso Ufficio X dell'Ispettorato Generale di Bilancio, alla Corte dei Conti per il preliminare riscontro dei dati.

Il Sistema Informativo, acquisite le ulteriori eventuali rettifiche, invierà all'Ufficio X dell'Ispettorato Generale di Bilancio 6 copie del conto consuntivo completo degli allegati e del prospetto delle variazioni di bilancio, di cui una copia dovrà essere consegnata all'Ufficio VII dell'Ispettorato stesso.

Inoltre il Sistema Informativo fornirà agli Uffici Centrali del Bilancio interessati ed al Dipartimento del Tesoro per i centri di responsabilità di propria competenza:

- 1 copia dell'elenco completo dei versamenti dell'esercizio (ex modello 219 A);
- 2 copie (solo 1° e 2° parte) dell'elenco dei versamenti dell'esercizio (ex modello 219 A);
- 3 copie dell'elenco completo delle riscossioni (ex modello C 221);
- 2 copie del conto consuntivo.

L'Ufficio X dell'Ispettorato Generale Bilancio produce 4 copie del consuntivo, complete di allegati, del prospetto delle variazioni e di Nota preliminare, che dovranno essere sottoposte alla firma del Ministro dell'Economia e delle Finanze.

C. FORMAZIONE DELLE SCRITTURE DEFINITIVE

1. GENERALITA'

Il Sistema Informativo elabora la contabilità riassuntiva utilizzando sia i dati immessi dalle Ragionerie Territoriali e dagli Uffici Centrali del Bilancio, sia i dati comunque controllati dagli uffici medesimi.

Le Ragionerie sono responsabili dell'esattezza dei dati immessi nel Sistema Informativo, mentre il Sistema Centrale è responsabile per l'esecuzione della corretta elaborazione dei dati introdotti.

Tutte le operazioni ed i compiti per le Ragionerie Territoriali e per gli Uffici Centrali del Bilancio sono rivolti ad un unico scopo: rendere, con tempestività, esatte e complete le scritture in possesso del Sistema Informativo.

Nei paragrafi che seguono sono esposte separatamente le istruzioni relative ai seguenti argomenti:

- versamenti;
- contabilità;
- formazione degli allegati al conto consuntivo.

2. VERSAMENTI

2.1 VARIAZIONI AI DOCUMENTI DI QUIETANZA

Le prenotazioni di modifica alle quietanze relative all'esercizio in chiusura devono essere effettuate, a cura delle Ragionerie competenti, entro il termine ultimo del **31 marzo 2011**, utilizzando le funzioni disponibili sul S.I.E nell'area "**Versamento erariale**".

Le prenotazioni effettuate entro il **31 marzo** saranno comunicate al Servizio Elaborazione Sistema Informativo della Banca d'Italia (S.E.S.I.) e da questo alle tesorerie che provvederanno ad eseguire, entro il **14 aprile**, le modifiche richieste, che saranno rese disponibili nel S.I.E. entro e non oltre il **20 aprile**.

Le modifiche ai versamenti che non necessitano di prenotazione continueranno ad essere acquisiti fino alla chiusura dell'esercizio. La data ultima di acquisizione delle quietanze sui versamenti regionali è fissata per il **30 aprile** ad eccezione di quelli relativi alla Regione Siciliana.

Sebbene la parifica dei versamenti con le Sezioni di tesoreria della Banca d'Italia venga effettuata in via automatica dal Sistema Informativo, gli Uffici di ragioneria hanno la possibilità di verificare eventuali discordanze tramite la funzione, disponibile sempre sul nuovo Sistema Informativo Entrate (S.I.E.), visibile nella sezione **Gestione contabile/Versamento erariale** alla voce di menù **Parifica Mensile**.

Entro il mese di aprile verranno registrate nel S.I.E. tutte le operazioni di annullamento e conseguente riemissione di quietanza effettuate dalle Tesorerie regionali per le entrate devolute alla Regione Siciliana. Le modifiche di codice versante e di data valuta potranno essere effettuate dalle Ragionerie territoriali all'interno dell'Area **Versamento regionale** del S.I.E.

La parifica dei versamenti con le sezioni di Tesoreria regionali viene effettuata in via automatica dal Sistema centrale anche per le entrate devolute alla Regione Siciliana. Le Ragionerie potranno verificare eventuali discordanze attraverso la produzione del modello della "**Parifica mensile del versato regione Sicilia**" disponibile nell'Area stampe del S.I.E.

2.2 PARIFICA DEI VERSAMENTI CON L' I.GE.P.A. (20 APRILE - 29 APRILE)

Il Sistema Informativo provvederà ad effettuare in via preliminare la parifica automatica di fine esercizio tra i dati di versato forniti dal S.E.S.I. e quelli in suo possesso. Lo stesso Sistema Informativo fornirà gli elaborati riportanti gli esiti della parifica. In particolare gli Uffici Centrali del Bilancio e al Dipartimento del Tesoro sono destinatari, per i centri di responsabilità di propria competenza, del modello RS-11-UV-0107 disponibile sul S.I.E. nell' Area Stampe che per ogni tesoreria evidenzia le situazioni di concordanza e quelle di discordanza, se presenti, prospettando in tal

caso, per tutte le imputazioni dei capi di entrata interessati, i totali dei versamenti in possesso del S.I.E. e quelli forniti dal S.E.S.I.

L' I.GE.P.A. – Uff. XII è destinatario dei seguenti prospetti di stampa (disponibili sul S.I.E. – Area Stampe):

- RS-11-UV-0106 – prospetto dei capi di entrata che concordano e per i capi che discordano indicazione delle Tesorerie interessate ed altro tabulato;
- RS-11-UV-0105, prospetto dei capi discordanti con l'indicazione dei totali di versato del S.I.E. e del S.E.S.I. e relativa differenza.

Terminate le operazioni di parifica, gli Uffici Centrali del Bilancio e il Dipartimento del Tesoro, solo in caso di necessità di rettifica dei dati di versato in possesso del S.I.E., consegneranno compilati all'Ufficio X dell' I.G.B., che provvederà ad immetterli nel sistema, i modelli RG-11-EN-IP01.

3. CONTABILITA'

3.1 GENERALITÀ

La formazione delle contabilità finali deve essere conseguita, a cura degli Uffici di ragioneria competenti, tramite l'utilizzo delle stesse procedure in uso durante il corso dell'esercizio.

Gli argomenti da tenere in maggiore considerazione, ai fini del conseguimento dell'obiettivo, sono i seguenti:

- correzione dei documenti di quietanza;
- rese, verifiche e validazioni contabili.

Il S.I.E. produce, alla data della chiusura annuale definitiva (30 aprile), la stampa delle contabilità. Nel corso del periodo di consuntivo gli uffici possono verificare l'esito delle operazioni di correzione e di completamento dei dati contabili.

3.2 CORREZIONE DEI DOCUMENTI DI QUIETANZA

Le funzioni di interrogazione e modifica delle quietanze errate o segnalate erariali sono disponibili sul S.I.E. nell'Area **Versamento erariale**.

Le funzioni di interrogazione e modifica delle quietanze errate o segnalate devolute alle Regioni sono disponibili sul S.I.E. nell' Area **Versamento regionale**.

3.3 VALIDAZIONE DATI CONTABILI

Gli uffici interessati alla validazione dei dati contabili sono in genere quelli soggetti alla resa delle contabilità amministrative con particolare riferimento alle entrate che costituiscono risorse proprie dell'Unione europea. In ogni caso la mancata esecuzione delle operazioni di validazione sul S.I.E. non esclude l'obbligo dell'espletamento dei compiti istituzionali di controllo e riscontro contabile delle contabilità amministrative previste dalla vigente normativa.

Con le funzioni del S.I.E. presenti in "gestione contabile" quali Resa, Verifica e validazione l'utente comunica al sistema di avere eseguito le seguenti operazioni:

- **Resa** - Avvenuta resa contabile nei termini o fuori termine;
- **Verifica** Effettuazione del riscontro contabile e controllo di corrispondenza fra le scritture del sistema e quelle fornite dagli agenti contabili;
- **Validazione** Consolidamento dei dati del S.I.E. per Capo, Ufficio o Risorse Proprie.

La situazione riepilogativa delle predette operazioni di tutti gli uffici di una provincia può essere verificata tramite l'apposita funzione di interrogazione in linea.

4. FORMAZIONE DEGLI ALLEGATI

4.1 ALLEGATO PER LE SOMME RIMASTE DA VERSARE

L'allegato in oggetto prospetta distintamente le somme che, acquisite direttamente dalle regioni, sono, alla chiusura dell'esercizio, ancora da regolare a carico della spesa mediante mandati da commutarsi in quietanze d'entrata.

Alla base della formazione dell'allegato sono le notizie contabili relative all'esercizio in chiusura:

- versamenti affluiti nelle casse delle regioni; i dati utili ai fini della formazione dell'allegato sono quelli ufficializzati dalla parifica effettuata dai funzionari dell'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- carico dei residui da regolare all'inizio dell'esercizio (a carico della spesa o mediante versamenti diretti);
- somme regolate durante l'esercizio.

I dati per la parifica sono forniti direttamente dal Sistema Informativo all'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze al quale spetta l'onere della parifica anche per le entrate del capo X gestite dal Dipartimento del Tesoro.

Lo stesso Ufficio Centrale del Bilancio ha inoltre l'incombenza di trasmettere al Sistema Informativo i dati specifici per la formazione dell'allegato. Per ulteriori informazioni si rimanda alla sezione "D", paragrafo 3.4 del presente manuale.

4.2 ALLEGATO PER LE SOMME RIMASTE DA RISCOUTERE

Le Ragionerie Territoriali, non appena in possesso delle scritture definitive degli agenti contabili per i quali è prevista la classificazione dei residui secondo il grado di esigibilità, devono trasmettere queste informazioni con la funzione prevista nel S.I.E. nella sezione Consuntivo/Classificazione residui.

Si ricorda che le operazioni di classificazione dei residui possono essere eseguite entro e non oltre il 29 aprile.

D. ADEMPIMENTI DEGLI UFFICI DI RAGIONERIA

1. RAGIONERIE TERRITORIALI DELLO STATO

1.1 VERSAMENTI

Le prenotazioni di variazione alle quietanze devono essere effettuate entro il 31 marzo utilizzando le funzioni **inserimento/gestione prenotazioni** disponibili nell'Area **Versamento erariale** del S.I.E.

La verifica di concordanza con i dati delle Tesorerie è effettuata in via automatica dal Sistema Informativo sulla base di quanto fornito dal S.E.S.I.. Le Ragionerie Territoriali sono comunque tenute a controllarne l'esito avvalendosi delle interrogazioni delle singole prenotazioni nonché di quelle relative alla Parifica Mensile.

1.2 DATI CONTABILI

Le Ragionerie possono inviare al sistema dati contabili e correzioni con le consuete modalità entro il 29 aprile. La contabilità finale prodotta a tale data non è più modificabile.

E' quindi cura delle Ragionerie interessate effettuare tutti gli interventi necessari alla sistemazione ed alla validazione definitiva delle contabilità sintetiche ed analitiche entro la data sopra indicata con riferimento a tutti gli Uffici contabili di rispettiva competenza.

1.3 INFORMAZIONI CONTABILI RITARDATARIE

Nel caso in cui la Ragioneria Territoriale non sia riuscita a comunicare le informazioni contabili relative ad un ufficio a causa della inadempienza di quest'ultimo nel rendere la contabilità, è necessario seguire la seguente procedura:

- le informazioni devono essere trascritte manualmente in conformità alle voci contabili previste per le contabilità; i dati devono essere quelli relativi all'intero esercizio; devono essere indicati gli estremi identificativi del capo di entrata, dell'esercizio finanziario, della provincia e dell'ufficio (codice e descrizione) interessato;
- tali informazioni devono essere inviate, nel più breve tempo possibile, all'Ufficio Centrale del Bilancio competente.

Le suddette informazioni contabili vengono utilizzate esclusivamente per l'elaborazione del conto consuntivo. Naturalmente gli archivi di contabilità dovranno essere aggiornati a cura delle Ragionerie interessate in sede di ripresa dei residui utilizzando le consuete procedure di rettifica del S.I.E. "**Variazione ai resti**" dell'area Gestione contabile.

1.4 CLASSIFICAZIONE DEI RESIDUI PER GRADO DI ESIGIBILITÀ

Le Ragionerie Territoriali dovranno inviare al Sistema Informativo i dati in oggetto entro il 29 aprile utilizzando le specifiche funzioni di inserimento e modifica dei dati concernenti la tipologia delle somme rimaste da riscuotere.

Nel caso di inadempienza degli uffici nel rendere le contabilità, le informazioni contabili relative a moduli compilati manualmente dovranno essere accompagnate dalla relativa classificazione dei residui.

1.5 ATTESTAZIONE DI ESATTEZZA

Il Sistema Informativo elaborerà le contabilità di fine esercizio e la renderà disponibile in formato elettronico a tutte le Ragionerie Territoriali nell'area **Stampe** dopo la data del 29 aprile.

Il Direttore di ciascuna Ragioneria territoriale dovrà quindi, per tutti i prospetti riassuntivi relativi a ciascun centro di responsabilità, attestare la regolarità e l'esattezza dei dati in essi contenuti e trasmettere i prospetti medesimi, debitamente firmati, all'organo centrale competente.

2. ENTRATE DEVOLUTE

2.1 RAGIONERIE TERRITORIALI DELLA SICILIA

Il D.P.R. n. 1074 del 26 luglio 1965 (Norme di attuazione dello Statuto della Regione siciliana in materia finanziaria) ha stabilito i cespiti delle entrate erariali per i quali è prevista la devoluzione diretta alla Regione siciliana.

La devoluzione si concretizza con la fase del versamento. Ogni entrata di spettanza della Regione viene versata presso le sezioni di tesoreria regionali.

Le Ragionerie Territoriali dello Stato operanti in Sicilia hanno quindi il compito di effettuare due distinte riepilogazioni; una relativa ai versamenti affluiti nelle casse erariali, l'altra relativa alle entrate devolute.

2.2 RISCONTRO SUI VERSAMENTI

Le Ragionerie Territoriali della Sicilia provvedono a verificare la coerenza fra le loro scritture e quelle riepilogative fornite dall'Assessorato Bilancio e Finanze della Regione Siciliana.

La verifica di concordanza con i dati delle Tesorerie regionali è effettuata in via automatica dal Sistema Informativo del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. Le Ragionerie Territoriali sono comunque tenute a controllarne l'esito avvalendosi delle interrogazioni predisposte nell'area "**Versamento regionale**".

2.3 RAGIONERIE TERRITORIALI DELLA SARDEGNA

Il D.P.R. n. 250 del 19 maggio 1949 (Norme di attuazione dello Statuto speciale per la Sardegna) stabilisce la devoluzione diretta alla Regione Sardegna di alcuni cespiti delle entrate erariali.

La devoluzione si concretizza con la fase del versamento. Ogni entrata di spettanza della Regione viene versata presso la tesoreria regionale di Cagliari.

Le Ragionerie Territoriali dello Stato operanti in Sardegna hanno quindi il compito di effettuare due distinte riepilogazioni; una relativa ai versamenti affluiti nelle casse erariali, l'altra relativa alle entrate devolute. Le informazioni relative ai versamenti devoluti potranno essere inserite nel S.I.E. con le funzioni dell'area "**Versamento regionale**".

2.4 RAGIONERIE TERRITORIALI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA

Il D. lgs. 31 luglio 2007 n. 137 "Norme di attuazione dello Statuto speciale della regione autonoma Friuli Venezia Giulia in materia di finanza regionale" ha stabilito le modalità di attribuzione delle quote dei proventi erariali spettanti alla Regione.

La devoluzione diretta si concretizza con la fase del versamento. Ogni entrata di spettanza della Regione, a far data dal 1 gennaio 2009, viene versata presso il conto di tesoreria della Regione così come disposto dal D.M. 17 ottobre 2008.

Le Ragionerie Territoriali dello Stato operanti in F.V.G. hanno quindi il compito di effettuare due distinte riepilogazioni; una relativa ai versamenti affluiti nelle casse erariali, l'altra relativa alle entrate devolute di cui al precedente capoverso, per le quali dovranno acquisire elementi informativi utili relativi ai versamenti da inserire al S.I.E. con le funzioni dell'area "**Versamento regionale**". Tali informazioni dovranno essere rendicontate alle competenti R.T.S. da parte del Servizio di Tesoreria della Regione FVG ovvero dagli Agenti o Uffici contabili dei rispettivi ambiti territoriali che operano distinti versamenti in c/erario e in c/regione sulla base delle quote stabilite dal predetto decreto ministeriale o da provvedimenti amministrativi adottati dall'Agenzia delle Entrate.

3. UFFICI CENTRALI DEL BILANCIO

3.1 VERSAMENTI

Per quanto riguarda le modifiche alle quietanze vale quanto detto per le Ragionerie Territoriali.

Entro il 22 aprile il Sistema Informativo fornisce agli Uffici Centrali del Bilancio interessati e al Dipartimento del Tesoro i prospetti loro occorrenti per la parifica dei versamenti come specificato al punto 2.2 di pag. 5 del presente manuale.

L'elenco dei versamenti dell'esercizio (ex mod. 219A) non contiene i dati relativi alle imputazioni errate non corretti dagli Uffici Centrali del Bilancio interessati.

Alla sistemazione di tali dati provvede automaticamente il Sistema Informativo secondo le modalità esposte al punto 3.6; le correzioni non sono inserite però negli archivi contabili analitici del Sistema Informativo.

In caso si verifichi la necessità, in sede di parifica, di apportare variazioni ai dati in possesso del Sistema Informativo, deve essere compilato il modulo di codice RG-11-EN-IP01 (allegato 1).

I moduli compilati dovranno essere consegnati all'Ufficio X dell'I.G.B., che provvederà ad immettere i dati nel Sistema Informativo. Anche le correzioni apportate in questa sede non entreranno negli archivi contabili analitici del Sistema Informativo.

3.2 DATI CONTABILI

Per i capi a gestione centrale vale quanto detto per le Ragionerie Territoriali.

3.3 INFORMAZIONI CONTABILI RITARDATARIE

Per i dati noti in ritardo e non comunicati al sistema entro il 30 aprile, gli Uffici Centrali del Bilancio interessati devono provvedere alla compilazione del modulo di codice RG-11-EN-IP02; i moduli compilati devono essere inviati all'Ufficio X dell'Ispettorato Generale di Bilancio.

Il modello è composto di due parti.

La prima parte è costituita da una sola riga ed identifica: la provincia in chiaro, il codice della Ragioneria Territoriale ed il capo.

La seconda parte è costituita da una serie di doppie righe: ciascuna doppia riga è relativa ad un capitolo/articolo e riporta sia i dati concernenti la gestione in conto competenza (prima riga), sia i dati concernenti la gestione in conto residui (seconda riga).

I campi costituenti ciascuna riga sono: somme rimaste da versare e somme rimaste da riscuotere suddivise in certe, dilazionate, incerte, dubbie, inesigibili. Nel caso che i dati contabili, trascritti sul modulo in oggetto, siano relativi ad un tipo di ufficio il quale non effettua la classificazione delle somme rimaste da riscuotere (ad esempio le entrate del capo I del Ricevitore doganale), le somme in questione vanno tutte classificate come certe.

In tale modulo non sono riportati i versamenti, in quanto essi sono già in possesso del Sistema Informativo, così come sono stati ufficializzati dall'operazione di parifica con l'I.G.E.P.A. (nell'allegato 2 è riprodotto il modulo in oggetto).

Tutte le informazioni contabili che sono in tal modo comunicate al Sistema Informativo vengono utilizzate esclusivamente per l'elaborazione del conto consuntivo e relativi allegati e non anche per l'aggiornamento degli archivi di contabilità. Naturalmente gli archivi di contabilità dovranno essere aggiornati a cura delle Ragionerie interessate in sede di ripresa dei residui utilizzando la consueta procedura di rettifica del SIE "**Variazioni ai resti**" disponibile nell'area **Gestione contabile**.

3.4 PARIFICA DELLE SOMME AFFLUITE NELLE CASSE REGIONALI

I funzionari dell'Ufficio Centrale di Bilancio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze procederanno alla parifica dei versamenti affluiti nelle casse delle Regioni Sicilia, Sardegna e Friuli Venezia Giulia nel corso dell'esercizio finanziario.

L'operazione di parifica ha per oggetto le entrate di pertinenza del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Le informazioni contabili necessarie per la parifica verranno fornite dal Sistema Informativo all'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze non appena acquisiti tutti i dati relativi all'esercizio in chiusura.

Al termine della parifica, l'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze provvederà a fornire al Dipartimento del Tesoro, i modelli utilizzati per il controllo dei versamenti relativi al capo X, affluiti nelle casse della Regione siciliana, con ben evidenziate le variazioni che eventualmente siano emerse in relazione al predetto lavoro di parifica.

Esaurita la fase sopra descritta, l'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze e il Dipartimento del Tesoro, (ciascuno per i centri di responsabilità / capi di propria amministrazione) provvederanno ad effettuare il calcolo delle somme che, acquisite direttamente delle Regioni Sicilia, Sardegna e Friuli Venezia Giulia sono, alla chiusura dell'esercizio, ancora da regolare a carico della spesa, mediante mandati da commutarsi in quietanze d'entrata.

Naturalmente per poter effettuare tale calcolo l'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze ed il Dipartimento del Tesoro, utilizzeranno anche i dati loro noti riguardanti il carico residuo da regolare all'inizio dell'esercizio, nonché le somme regolate durante l'esercizio.

L'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze provvederà a raccogliere i dati così parificati e ad inviarli al Sistema Informativo, per la formazione dell'allegato 23 al conto consuntivo dello Stato utilizzando la funzione **Somme devolute alle regioni da regolare** disponibile nell'area **Consuntivo** del S.I.E.

La situazione riepilogativa delle somme rimaste da versare dalle regioni può essere richiesta tramite l'interrogazione delle **"Somme da regolare"** del SIE disponibile nell'area **Gestione contabile**.

3.5 CORREZIONI SUGLI ELABORATI PER GLI UFFICI CENTRALI DEL BILANCIO

Il Sistema Centrale provvederà, all'atto della elaborazione del conto consuntivo e relativi allegati, ad eseguire opportuni controlli sui dati contenuti negli archivi. A seguito di questi controlli il Sistema Centrale effettuerà:

- a) il trasferimento sul capitolo "Entrate eventuali" dello stesso capo di voci contabili che figurano su un capitolo soppresso o comunque inesistente;
- b) il trasferimento da residui a competenza di voci contabili che figurano sul conto dei residui di capitoli per i quali è prevista la sola gestione di competenza oppure che figurano sul conto dei residui di capitoli di nuova istituzione non in relazione con capitoli attivi nell'esercizio trascorso e soppressi nel corso dell'esercizio;
- c) il trasferimento da conto competenza al conto residui di voci contabili che figurano su capitoli istituiti per la sola gestione dei residui.

MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

SISTEMA INFORMATIVO DELLA
RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO

CONSUNTIVO DELLE ENTRATE
MODELLO DI RILEVAZIONE PER INFORMAZIONI CONTABILI RITARDATARIE



PROV	RTS	CAPO

C		R		S		E		G		N		O					
CAPITOLO		RIMASTE DA VERSARE		SEGNO		TIPO		CERTE		DILAZIONATE		INCERTE		DUBBIE		INESIGIBILI	
1							1										2
2							1										2
1							1										2
2							1										2
1							1										2
2							1										2
1							1										2
2							1										2
1							1										2
2							1										2
1							1										2
2							1										2

N.B.: NEL CAMPO C/R INDICARE LA COMPETENZA NEL RIGO 1 E I RESIDUI NEL RIGO 2

