



Ministero del Tesoro

RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO
ISPettorato GENERALE DI FINANZA

Divisione X

Protocollo 131317

Roma, 25 MARZO 1997

CIRCOLARE N. 23

Alle Ragionerie centrali ed
agli Uffici di Ragioneria
presso i Ministeri e le Azien-
de Autonome

Alle Ragionerie regionali
dello Stato

Alle Ragionerie provinciali
dello Stato

L O R O S E D I

Oggetto: Circolare n. 10 del 10 febbraio 1997. Nuove
scritture contabili tenute dai consegnatari dei beni
mobili.

e, per conoscenza:

Alla Presidenza del Consiglio
dei Ministri

Alle Amministrazioni centrali
dello Stato

Alle Aziende Autonome dello
Stato

Al Consiglio di Stato

Alla Corte dei conti

All'Avvocatura generale dello
Stato

Al Provveditorato generale
dello Stato

00100

R O M A

Con la circolare n. 10 del 10 febbraio c.a.,
indirizzata anche a codeste Ragionerie, la scrivente ha
diramato le istruzioni necessarie per l'utilizzazione delle
nuove scritture contabili tenute dai consegnatari dei beni
mobili, approvate con decreto del Ministro del Tesoro in data
20 settembre 1996.

La presente circolare, con i relativi allegati, è pubblicata sul sito internet del Ministero del Tesoro e sul sito del Dipartimento di Economia e Finanza.

Considerata l'ampia portata della materia trattata dalla circolare che interessa un vasto numero di operatori contabili, questa Ragioneria generale è pervenuta nella determinazione di predisporre la circolare stessa in forma di "opuscolo" da servire quale utile guida e strumento di lavoro per tutti gli Uffici interessati alla gestione dei beni mobili dello Stato.

A tal fine è stato incaricato per la relativa stampa l'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato con il quale è stato convenuto, per assicurarne la più capillare diffusione, di inviarne un congruo numero di copie alle Ragionerie centrali, regionali e provinciali dello Stato, competenti per territorio, perchè provvedano al successivo invio agli Uffici dei consegnatari interessati non appena il suddetto Istituto avrà effettuato la spedizione dei contingenti di copie necessarie, secondo un piano di distribuzione predisposto dalla scrivente.

A chiarimento delle istruzioni impartite con la suddetta circolare, si ritiene opportuno fornire qui di seguito alcune precisazioni utili per consentire una corretta ed omogenea utilizzazione della nuova modulistica.

1) - IMPIEGO DEI NUOVI MODELLI

Tutti i consegnatari, salvo quelli che hanno adottato od hanno in corso di adozione pacchetti applicativi regolarmente autorizzati come si dirà più avanti, sono tenuti ad impiegare i nuovi modelli a partire dall'esercizio finanziario 1997.

I consegnatari che hanno registrato operazioni di carico e di scarico relative a fatti gestionali avvenuti nell'esercizio 1997 sul vecchio giornale di entrata e di uscita mod. 96 C.G. e sul vecchio registro di carico e scarico mod. 24, perchè non ancora provvisti di quelli nuovi, dovranno trascrivere su questi ultimi tutte le suddette operazioni.

Da qui la necessità, ove non l'avessero già fatto, di provvedere con la massima urgenza alla relativa fornitura seguendo la procedura indicata nell'ultima parte della circolare n. 10 del 10.2.1997.,

I consegnatari che hanno effettuato le operazioni per il rinnovo degli inventari al 31.12.1995 od al 31.12.1996, utilizzando i vecchi modelli 94 C.G., sono esentati dal trascriverli su quelli nuovi. Va da sè che i consegnatari inadempienti che presenteranno successivamente alle predette date gli inventari rinnovati dovranno necessariamente utilizzare i nuovi modelli.

I consegnatari che tengono scritture contabili informatizzate, che adottano od hanno in corso di adozione pacchetti applicativi regolarmente autorizzati, ai sensi dell'art. 29 del D.P.R. 718/79, dovranno impiegare i nuovi modelli a partire dall'1.1.1998 e ciò per consentire l'adeguamento dei pacchetti applicativi alle nuove scritture contabili. Ne discende che soltanto per l'esercizio finanziario 1997 potranno essere consentiti i modelli prodotti dai vecchi pacchetti applicativi.

Per questi ultimi consegnatari, cioè per quelli che tengono scritture contabili informatizzate, il nuovo mod. 130 P.G.S. - buono di carico e scarico -, la cui adozione è obbligatoria per tutti a partire dall'1.1.1997, come disposto dalla scrivente con la circolare n. 48 dell'8.8.1995, deve essere utilizzato per l'anno 1997 in via manuale e dall'1.1.1998 in via informatizzata.

2) - CODICE DELL'UFFICIO DEL CONSEGnatARIO

Si ritiene opportuno ritornare su questa particolare innovazione prevista per tutti i nuovi modelli ribadendo quanto precisato al riguardo con la circolare n. 10 del 10 febbraio 1997.

Trattasi di un codice che serve ad identificare l'Ufficio del consegnatario e viene attribuito da questa Ragioneria generale attraverso il Sistema Informativo.

Esso è composto da tre codici inseriti in un campo di 11 spazi e precisamente:

- codice della competente Ragioneria riscontrante costituito da quattro cifre;
- codice dell'Amministrazione di appartenenza del consegnatario costituito da due cifre;
- codice progressivo dell'Ufficio del consegnatario costituito da cinque cifre.

I codici identificativi di che trattasi devono essere comunicati da codeste Ragionerie a ciascun consegnatario sottoposto alla vigilanza ed al riscontro di rispettiva competenza e sono ricavabili dall'anagrafe dei consegnatari prodotta e resa disponibile dal Sistema Informativo della Ragioneria generale dello Stato ed in possesso di codeste Ragionerie medesime.

3) - COMPILAZIONE MOD. 130 P.G.S. - Buoni di carico e di scarico

Circa le modalità di compilazione del modello in questione, in linea generale, si rinvia all'apposita guida riportata nella copertina dei bollettari.

Tuttavia appare utile, considerate le molte richieste di chiarimenti pervenute alla scrivente, fornire alcune precisazioni al riguardo.

a) Il numero d'ordine e la pagina del buono

Il numero d'ordine del mod. 130 P.G.S.,

contrariamente a quanto avveniva con il vecchio modello sul quale appariva già stampato, viene ora attribuito dal consegnatario ed è progressivo per ogni esercizio finanziario.

Ad esempio, se si devono assumere in carico o scaricare dei beni mobili ad una determinata data del corrente anno 1997, il numero d'ordine del buono sarà il n. 1/97 - pag. 1; se ad una successiva data si devono assumere in carico o scaricare altri beni, il numero del buono sarà il n. 2/97 - pag. 1 - e così via di seguito fino al termine dell'esercizio finanziario 1997. Con il nuovo esercizio 1998 il consegnatario dovrà ricominciare d'accapo e dovrà attribuire una nuova numerazione contraddistinguendola con l'anno in cui i buoni saranno emessi (es.: 1/98 pag. 1; 2/98 pag. 1; 3/98 pag. 1; ecc.).

Il numero d'ordine del buono, così attribuito, non ha alcuna relazione con la numerazione alfa-numerica stampata sui buoni. Quest'ultima, attribuita in sede di stampa dall'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato, rappresenta l'ordine progressivo della serie dei bollettari e dei buoni in essi contenuti, utile per la individuazione dei bollettari e dei buoni stessi ai fini della contabilizzazione del loro carico e del loro scarico sia da parte del Magazzino Stampati a rigoroso rendiconto sia da parte dei singoli Uffici dei consegnatari.

Nel caso in cui il buono emesso per il carico od il scarico di determinati beni non sia sufficiente a contenere l'elencazione dei beni stessi perchè superiori al numero delle righe, il consegnatario utilizzerà i moduli continui successivi, quanti necessari, attribuendo a questi ultimi il medesimo numero d'ordine del buono ed il numero progressivo di pagina. Ad esempio, se vengono utilizzati tre moduli continui per una determinata operazione di carico o di scarico il numero d'ordine del buono ed il progressivo delle pagine saranno: 1/97 pag. 1 - 1/97 pag. 2 - 1/97 pag. 3.

b) Le date del buono

La data del buono è quella della presa in carico o del discarico dei beni e viene riportata nel riquadro riguardante il "movimento patrimoniale".

La data del buono può coincidere o meno con la data di ricevimento dei beni che viceversa va riportata nel riquadro riguardante "la data di consegna" dei beni.

- . - . - . -

Ciò premesso, codeste Ragionerie sono invitate a:

- diffondere presso gli Uffici dei consegnatari ricadenti nell'ambito di rispettiva competenza i contenuti esplicativi della presente circolare in concomitanza dell'invio degli "opuscoli" a stampa di cui si è precedentemente accennato;

- comunicare ai consegnatari, ove non fosse già stato fatto, i rispettivi codici identificativi;

- vigilare con il massimo impegno sulla corretta applicazione, da parte dei consegnatari, della citata circolare n. 10 del 10 febbraio 1997.

4

Il Ragioniere Generale dello Stato

Monaldo