

12.4.2 Gli adempimenti contabili

Gli adempimenti di rendicontazione a carico degli agenti contabili degli Uffici Provinciali del Territorio, ai sensi di quanto previsto dalla circolare del Dipartimento del territorio n. 47/T del 13 marzo 2000, hanno cadenza bimestrale e annuale. È necessario, tuttavia, che gli stessi comunichino mensilmente gli importi delle riscossioni ripartiti per capo, capitolo, articolo.

A tal fine, gli Uffici del Territorio devono presentare alla Ragioneria Territoriale, entro il giorno 10 del mese successivo a quello di riferimento, il modello 42T mensile. Tenuto conto, poi, che gli agenti contabili sono responsabili esclusivamente delle riscossioni e dei versamenti, e che vi è contestualità tra riscossione e servizio di sportello, i conti amministrativi e giudiziari resi dai medesimi, assumono la figura di conti di cassa. Il conto di diritto, a carattere amministrativo, dovuto per la circostanza che rientra nelle attribuzioni degli uffici del territorio, invece, è a carico del direttore dell'ufficio.

Quindi, l'Ufficio del Territorio deve rendere alla Ragioneria Territoriale i seguenti elaborati contabili:

A) **Mod. 42T Mensile**. La Ragioneria Territoriale, una volta ricevuti i conti mensili delle riscossioni, inserisce al S.I.E. i relativi importi attraverso la funzione all'uopo predisposta. È possibile procedere all'inserimento al S.I.E. dei dati del mod. 42T mensile in due modi:

1. i modd. 42T - mensili si riferiscono solo alle riscossioni effettuate dal cassiere per le quali il medesimo effettua i corrispondenti versamenti. Quindi, la Ragioneria Territoriale per le somme riscosse in c/competenza dovrebbe inserirle al sistema, appunto, solo come riscossioni e non anche come accertamenti; per i residui il problema non sorge poiché i relativi accertamenti sono stati inseriti negli anni precedenti e le riscossioni non fanno altro che andare a diminuire le rispettive somme rimaste da riscuotere. Gli accertamenti, in tal modo, verrebbero inseriti al S.I.E. solo in sede di trasmissione del mod. 42T – DIR reso dal Direttore dell'Ufficio dove rilevare, tra l'altro, le eventuali modifiche agli accertamenti effettuate nel corso dell'anno di riferimento;
2. le somme in c/competenza vengono inserite sia come accertato che riscosso. A fine anno, l'Ufficio del Territorio trasmette il conto di gestione - contabilità mod. 42T DIR. Tale contabilità contiene, tra l'altro, le variazioni in aumento e in diminuzione relative agli accertamenti nel corso dell'esercizio di riferimento e, quindi, la Ragioneria Territoriale, procede ad adeguare gli accertamenti inseriti coi modd. 42T – mensili con quelli, totali dell'anno, del mod. 42T – DIR, in modo che i residui di quest'ultima contabilità (le somme accertate e non riscosse) coincidano con quelli delle scritture contabili della Ragioneria Territoriale.

B) **Mod. 42T Contabilità**. La rendicontazione bimestrale, da presentare alla Ragioneria Territoriale entro il giorno 10 del mese successivo al bimestre di riferimento, è resa mediante il mod. 42T – Contabilità che riporta per capo, capitolo e articolo, i dati delle riscossioni e dei versamenti del bimestre e, nella colonna “a progressivo”, tutte le riscossioni e i versamenti dei precedenti periodi dell'esercizio finanziario, oltre a quelli del bimestre in corso, nonché la dimostrazione del carico e del discarico per effetto dei versamenti effettuati. Il medesimo modello riporta, inoltre, l'elenco cronologico delle quietanze di versamento. In relazione ai versamenti, è da ricordare che l'art. 12 del D.L. n. 260 del 6 luglio 1974, convertito con modificazioni dalla legge n. 354 del 14 agosto 1974, ha previsto la possibilità del Ministero delle Finanze di stipulare convenzioni con istituti di credito di cui all'art. 54 del RCGS per il ritiro delle somme riscosse e per il successivo versamento in tesoreria che va effettuato, comunque, entro il terzo giorno lavorativo successivo alla riscossione. La Ragioneria Territoriale riscontra i dati di questo elaborato contabile con quelli presenti al S.I.E. e, se gli stessi coincidono, appone il VISTO di concordanza contabile. A tale riguardo, è opportuno evidenziare che il DRGS-IGF – Ufficio XIV, con nota n. 37681 del 9 marzo 2006, su specifica richiesta dell'Agazia del Territorio, ha chiarito che le Ragionerie Territoriali, una volta

esaminate le contabilità amministrative, devono procedere alla restituzione delle stesse con il “VISTO di regolarità contabile”.

TARDIVI RIVERSAMENTI. Può verificarsi che ricorrano i presupposti per l’applicazione, da parte dell’Agenzia delle Entrate, di penalità:

- ✓ per tardivo riversamento delle somme riscosse in base all’art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 237/1997 agli agenti contabili, dipendenti dall’Agenzia delle entrate (ramo ex Agenzia del territorio), ai sensi dell’art. 228 del RCGS, che prevede che: *“Gli agenti della riscossione che ritardino i versamenti nelle tesorerie incorrono, per ogni giorno di ritardo, in una multa commisurata all’interesse dell’uno per cento al mese sulle somme non versate. Se il ritardo sia maggiore di cinque giorni, oltre all’applicazione della multa, si può far luogo al procedimento disciplinare a norma delle disposizioni sullo stato degli impiegati civili”*, nonché del successivo articolo 229 secondo cui le sanzioni: *“Sono applicate per decreto emesso dall’amministrazione centrale o dagli uffici provinciali o compartimentali a cui i conti amministrativi devono essere presentati”*.
- ✓ per tardivo riversamento in Tesoreria da parte degli intermediari, giusta disposizioni previste dall’allegato al D.M. Finanze 16 dicembre 1998, pari al tasso legale vigente, maggiorato di tre punti, rapportata ai giorni di ritardo.

Si fa presente, altresì, che il versamento delle penalità, qualora non sia riconducibile all’intermediario, comporterà l’identificazione del versante nell’agente contabile provinciale, in qualità di responsabile. Per ragioni di trasparenza, a ciascuna comminazione di penalità risulterà abbinato, normalmente, un singolo versamento, sebbene non sussistono preclusioni, soprattutto nel caso di somme modeste, a versamenti cumulativi.

I versamenti da eseguire in Tesoreria delle penalità in argomento devono risultare in conto competenza con imputazione al Capo VIII, cap. 2301/00 e senza codice versante. Per quanto concerne le modalità di versamento, vanno utilizzati gli strumenti di pagamento previsti dagli articoli 45 e 47 delle Istruzioni sul servizio di tesoreria, approvate con D.M. 29 maggio 2007 (a cui si rimanda).

PARIFICA CONTABILITA’ MOD. 42T. Per la parifica della contabilità bimestrale da parte degli Uffici Risorse Materiali delle Direzioni Regionali ed il successivo inoltro alle Ragionerie Territoriali, la RGS – Ispettorato generale di Finanza – Ufficio XIII, con mail dell’8 aprile 2014, ha confermato la soluzione proposta dall’Agenzia delle Entrate e, cioè:

- gli agenti contabili degli Uffici provinciali devono trasmettere la contabilità bimestrale, in n. 3 esemplari, alla Direzione Regionale – Risorse Materiali entro il 10 del mese successivo a quello di scadenza del bimestre;
- la citata Direzione Regionale trasmetterà 1 esemplare delle citata contabilità, parificata, alla Ragioneria Territoriale. competente e 1 esemplare all’Ufficio provinciale di riferimento entro i 30 giorni successivi alla scadenza indicata per la presentazione.

C) **Il Conto di Gestione**, è un conto di diritto, a carattere amministrativo, relativo all’accertamento attribuito agli Uffici del Territorio di talune entrate erariali e patrimoniali, è a carico direttamente del Direttore dell’Ufficio. Il titolare dell’Ufficio, quindi, è tenuto a rendere tale conto mediante la redazione dei seguenti modelli:

Conto di gestione mod. 42 T – DIR contenente:

- ✓ per la parte ACCERTAMENTI: le somme accertate nell’anno e le eventuali variazioni, i residui al 31 dicembre degli esercizi precedenti;
- ✓ per la parte RISCOSSIONI: le riscossioni in c/competenza e in c/residui, che devono corrispondere a quelle del conto giudiziale presentato dal cassiere, e i residui alla fine dell’anno, cioè i resti da riscuotere sulla competenza dell’esercizio in corso e sui residui degli anni precedenti derivanti dalla differenza tra gli accertamenti (con la specifica degli annullamenti e iscrizioni a ruolo) e le riscossioni.

L'allegato mod. 75 che racchiude l'elenco nominativo degli articoli rimasti da appurarsi alla fine dell'esercizio o della gestione, cioè i residui attivi per debitore e per capitolo/articolo e la loro classificazione (residui certi, per dilazioni di pagamento, giudizialmente controversi, di dubbia e difficile esazione, assolutamente inesigibili, non ancora scaduti per la riscossione). Il totale per singolo capitolo/articolo deve corrispondere ai resti da riscuotere indicati nel mod. 42T – DIR.

L'Agenzia del Territorio, con nota n. 1423 del 13/01/2009, ha stabilito che, a partire dall'esercizio finanziario 2008, gli Uffici provinciali dovranno trasmettere il modello 42T dir ed i Modelli 75 improrogabilmente entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello per il quale si rendono i conti.

La Ragioneria Territoriale, una volta verificato i dati del conto di gestione, provvede ad inserire nel proprio sistema informativo (S.I.E.), per singolo capitolo/articolo, limitatamente alle somme iscritte a campione certo, i residui secondo il loro grado di esigibilità nell'apposita funzione all'uopo predisposta.

Tale conto di gestione, essendo un conto solo a carattere amministrativo, e non anche giudiziale, non va esaminato dal Servizio Controlli Successivi della Ragioneria Territoriale. La competenza è unicamente del Servizio Entrate che verifica i dati ivi inseriti e provvede ad effettuare le eventuali rettifiche, se non l'ha già fatto in sede di esame dei mod. 42T – Contabilità, e restituisce una copia al Direttore dell'Ufficio con il relativo VISTO di regolarità contabile.

D) Il Conto Giudiziale. La rendicontazione annuale si compone, secondo le regole generali, oltre che del conto di gestione, anche del conto di cassa, di natura giudiziale. Pertanto, l'Ufficio del Territorio, o più precisamente il cassiere dell'Ufficio stesso rende, perciò, il conto giudiziale mod. 57 in qualità di agente contabile per la sua gestione che riepiloga le riscossioni e i versamenti effettuati nel periodo considerato e le differenze a debito del contabile (resti da versare) costituiti generalmente dai versamenti in corso. Oltre a verificare le esatte imputazioni dei versamenti ai rispettivi capitoli/articoli e se in c/competenza e in c/residui, la Ragioneria Territoriale deve anche controllare la natura del debito del contabile alla fine di ogni periodo amministrativo (giustificazione della differenza). Per quanto attiene alla parifica del conto giudiziale, la sunnominata circolare n. 47/2000 aveva ribadito che spettava alle Direzioni Compartimentali del Dipartimento del Territorio la parificazione dei conti giudiziali. La circolare del DRGS 12 febbraio 2002, n. 12, ha disposto che l'attività di parifica dei conti in parola dall'esercizio 2001 spetta alla Ragioneria Territoriale competente per territorio.

Per quanto attiene alla "**PARIFICA**" dei conti giudiziali, con note del 17 e 28/02/2014, la Direzione Centrale dell'Agenzia delle Entrate – Territorio, Ufficio Progettazione Organizzativa, ha fornito direttive in ordine alle attività di natura contabile già di pertinenza delle Direzioni Regionali-Territorio poi demandate alle Direzioni Regionali delle Entrate. Con tali note si è disposto che siano gli Uffici Risorse Materiali delle Direzioni Regionali delle Entrate ad effettuare la parifica contabile dei Conti giudiziali (a partire dal conto giudiziale dell'esercizio 2013) ed a curarne l'invio alla competente Ragioneria Territoriale, per il successivo inoltro alla Corte dei Conti.

Costituiscono allegati del conto giudiziale:

- 1) il Mod. 21A: contiene il carico e scarico degli assegni di c/c postale intestato a ciascun Ufficio dove affluiscono i versamenti effettuati da coloro che chiedono per estrazione dei fogli di mappa, richieste per volture catastali, ecc.;
- 2) il Sub-allegato 1 (già sub-allegato XIII): riguarda la distinta delle somme riscosse ogni bimestre e per capo e capitolo;
- 3) Il Sub-allegato 2 (già sub-allegato XIV): concerne la nota descrittiva dei versamenti di tesoreria.

Normativa di riferimento

- RCGS, articoli 54, 228 e 229;
- D.L. 6 luglio 1974, n. 260, art. 12;
- Art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 237/1997;
- D.M. Finanze 16 dicembre 1998;
- Circ. Dip. Territorio 13 marzo 2000, n. 47/T;
- Circ. RGS 12 febbraio 2002, n. 12;
- Nota RGS 9 marzo 2006, n. 37681;
- Nota Agenzia del Territorio n. 1423 del 13/01/2009;
- D.L. 6 luglio 2012, n. 95;
- Provved. Agenzia delle Entrate 20/03/2013, prot. n. 35137;
- Note Agenzia Entrate del 17 e 28 febbraio 2014;
- Mail IGF dell'8 aprile 2014;
- Nota IGF n. 107949 del 28 dicembre 2016.