

13.4.8 Gli adempimenti degli Uffici di riscontro (UCB – RTS)

a. Gestione delle spese e monitoraggio degli acquisti.

Ai sensi dell'art. 5, comma 3, del *Regolamento*, gli uffici di riscontro devono ricevere, con periodicità semestrale, dal dirigente responsabile degli acquisti, una esauriente comunicazione circa gli elementi riguardanti gli ordinativi di fornitura di beni e servizi, sotto qualsiasi forma stipulati.

I relativi adempimenti consistono nell'analisi dei fenomeni gestionali in materia di acquisto dei beni e servizi, ai fini del monitoraggio dei prezzi e della valutazione della qualità dei prodotti e dei servizi forniti.

b. Provvedimenti di nomina del consegnatario

L'art. 8, comma 1, prevede che i provvedimenti di conferimento dell'incarico di consegnatario, di sub-consegnatario e di sostituto consegnatario sono trasmessi in copia al competente ufficio di riscontro nonché alla Corte dei conti.

c. Controlli sugli inventari

Ai sensi dell'art. 17, comma 3, gli uffici di riscontro effettuano i prescritti controlli istituzionali sugli inventari che, rinnovati almeno ogni cinque anni, devono pervenire in duplice esemplare di cui uno da trattenere agli atti e l'altro da restituire vistato all'ufficio da cui dipende il consegnatario qualora le risultanze siano corrispondenti per quantità e valore.

d. Prospetti di variazione nella consistenza dei beni mobili – Modd. 98 CG

Per effetto di quanto disposto dall'art.19, comma 2, le Ragionerie Territoriali esaminano i prospetti delle variazioni - entrate ed uscite - intervenute nell'anno nella consistenza dei beni mobili, trasmessi annualmente dai consegnatari in doppio originale entro il 15 di febbraio dell'anno successivo, corredati dei prescritti buoni di carico e scarico e della relativa documentazione, debitamente validati dal dirigente responsabile degli acquisti o dal titolare dell'ufficio periferico. Un esemplare di detti prospetti sono restituiti ai consegnatari con il visto del competente ufficio riscontrante unitamente agli allegati.

Al fine, poi, di rendere possibile l'inserimento nel conto generale del patrimonio di tutti i beni dello Stato il successivo sesto comma del più volte citato art.19 estende l'obbligo dell'invio del prospetto in questione anche a carico dei consegnatari delle amministrazioni dello Stato escluse dall'ambito di applicazione del nuovo regolamento.

I consegnatari che hanno emesso i modelli 98 C.G. e buoni di carico e scarico (Mod. 130 PGS) per l'esercizio di resa contabile, utilizzando il Sistema informatico di gestione e controllo dei beni mobili (GE.CO.) sono esonerati dall'inviare i suddetti modelli alle competenti Ragionerie Territoriali, in quanto saranno questi ultimi Uffici che, nel verificare per via telematica le scritture definitive dei consegnatari stessi, potranno stamparli. Ciò stante, nel rispetto di quanto previsto dal *Regolamento*, art. 19, comma 2, si evidenzia che permane l'obbligo per i consegnatari di trasmettere alle Ragionerie Territoriali la documentazione giustificativa delle variazioni intervenute nella consistenza dei beni mobili in dotazione nonché l'apposita comunicazione del dirigente responsabile degli acquisti o del titolare dell'ufficio periferico dalla quale risulti la validazione delle risultanze contabili evidenziate nel modello 98 C.G.

Le Ragionerie Territoriali sono tenute a verificare l'esatta correlazione tra codice di amministrazione e capitoli di bilancio indicati nei buoni di carico e scarico soprattutto nei casi si fosse reso necessario il cambio di codice consegnatario nel sistema SIPATR/Patrimonio. Infatti, è sulla base di quanto aggiornato in quest'ultimo sistema che la procedura GE.CO. opera, consentendo ad uno stesso ufficio di emettere buoni su capitoli di bilancio di pertinenza di altra amministrazione.

Va ricordato che i dati relativi ai modelli 98 C.G., che le Ragionerie Territoriali approveranno attraverso le apposite funzioni del sistema GE.CO., verranno trasferiti automaticamente al SIPATR – nel rispetto dei previsti termini - per l'avvenuta integrazione tra i due sistemi. Ciò, ovviamente, si verificherà a condizione che le variazioni relative agli esercizi precedenti risultino approvate dalle

competenti Ragionerie Territoriali. Tale integrazione, tra l'altro, consente il controllo automatico della corrispondenza delle consistenze presenti nei due ambienti informatici, segnalando - in caso di discordanza - l'esistenza di incongruenze nel rendiconto ed impedendo alle Ragionerie Territoriali l'apposizione del "visto" e la conseguente trasmissione dei dati al SIPATR.

Non sarà possibile inserire al SIPATR contabilità validate su GE.CO. e inviate in modalità differente da quella telematica.

Le Amministrazioni che non ricadono nell'ambito di applicazione del *Regolamento*, art. 2, sono tenute ai sensi dell'art. 19, comma 6, a trasmettere il prospetto delle variazioni nella consistenza dei beni mobili alle competenti Ragionerie Territoriali per la formazione del Conto Generale del Patrimonio, di cui all'art. 36, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, e successive modificazioni, avendo cura, in ogni caso, di fornire agli anzidetti Uffici gli elementi necessari per l'individuazione della classificazione SEC' 95 dei beni in dotazione.

Inoltre, per un'esatta rilevazione del punto di concordanza tra la situazione patrimoniale e la situazione finanziaria, prevista dall'art. 36, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel prospetto delle variazioni dei beni mobili i consegnatari dovranno assicurarsi, per i beni acquistati o venduti rispettivamente 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 in esame, distintamente per competenza e residui, nonché del piano di gestione di riferimento. Le Ragionerie Territoriali verificheranno che tali dati corrispondano a pagamenti e a riscossioni avvenuti nell'anno da rendicontare per i quali l'impegno o l'accertamento siano a quest'ultimo contestuali o precedenti (per i pagamenti o le riscossioni avvenuti in esercizi anteriori a quello rendicontato, è necessario che i relativi beni vengano contabilizzati tra le sopravvenienze o le insussistenze senza operare alcuna distinzione tra competenza e residui).

Di conseguenza, nei casi in cui tra la presa in carico del bene ed il connesso pagamento, sia intervenuta la chiusura dell'esercizio, si renderà necessaria la registrazione di detto bene facendo riferimento al momento dell'impegno della spesa.

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 rivalutazioni o tra le diminuzioni come svalutazioni.

Si rammenta che, il codice SEC' 95 è richiesto per tutti i beni soggetti all'inventariazione, compresi quelli provenienti dall'*ex* posta patrimoniale "Classificazione residuale" indicata per ciascuna delle "Categorie" previste e, introdotta, a suo tempo in via provvisoria, nel piano dei conti per comprendere la consistenza di tutti i beni precedentemente classificati soltanto per "Categoria" fino al giugno 2003.

Per i trasferimenti dei beni tra uffici statali dipendenti anche da Ministeri diversi, le Ragionerie Territoriali devono porre l'attenzione sull'obbligo che alla contabilità del consegnatario dell'ufficio cedente sia allegata anche copia del buono di carico (o analogo idoneo documento) rilasciato dal consegnatario dell'ufficio ricevente. Ove a ciò non sia stato provveduto, la registrazione contabile relativa all'operazione di scarico non dovrà essere considerata ai fini della immissione dei dati nel SIPATR, fino a quando la situazione non sarà stata regolarizzata.

Per gli utenti del sistema GE.CO. il trasferimento dei beni avverrà con produzione automatica del relativo buono di carico sull'ufficio ricevente previa accettazione dell'elenco dei beni proposti ed inseriti nell'apposito buono di scarico provvisorio emesso dall'ufficio cedente.

Le Ragionerie Territoriali, per il rispetto del termine del 15 febbraio, dovranno adottare opportune iniziative al fine di acquisire i dati in tempo utile per la loro immissione nel SIPATR entro e non oltre il termine del 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.

Trascorsa tale data lo stesso SIPATR considererà «inadempienti» tutti gli uffici per i quali non risulti inserita la contabilità.

Al fine di ottenere una situazione reale circa il numero degli uffici inadempienti, è necessario che anche i modelli 98 C.G., che non presentano variazioni in corso d'esercizio, vengano inseriti nel Sistema informativo sopra citato.

Per quanto attiene al procedimento che l'ufficio riscontrante è tenuto a seguire, in caso di ritardata o mancata resa della contabilità si rinvia alle istruzioni operative fornite con la Circolare n. 23 del 30 giugno 2009.

e. Materiale di facile consumo

Per effetto dell'art. 22, comma 3, del *Regolamento*, contenente disposizioni circa le modalità di gestione e di controllo del materiale di facile consumo, gli uffici di riscontro provvedono a disciplinare la materia d'intesa con le singole amministrazioni, con particolare riferimento alle determinazioni in ordine alla impostazione della contabilità e al corretto utilizzo di tali beni, proprio al fine di agevolare l'attività di riscontro.

Similmente, e per i medesimi fini, vanno coordinate le procedure relativamente all'adozione dello schema del rendiconto annuale la cui presentazione, prevista alla fine di ogni esercizio (art. 22, comma 4, del *Regolamento*), unitamente ad una esauriente relazione da parte del dirigente responsabile degli acquisti, è finalizzata a consentire una conoscenza delle modalità di acquisizione dei beni nonché dei prezzi, delle quantità e dei consumi per una verifica circa la corrispondenza o l'eventuale scostamento rispetto alle risorse assegnate.

f. Beni durevoli

Per quanto concerne i beni durevoli d'importo non superiore a 500 euro, IVA inclusa, per i quali non è prevista l'iscrizione in inventario, va istituito apposito registro denominato "Registro dei beni durevoli di valore non superiore a 500,00 euro" in grado di evidenziare la movimentazione di detti beni. Come per il materiale di facile consumo, i consegnatari devono presentare alle Ragionerie Territoriali, a cura del dirigente responsabile degli acquisti di beni e servizi, il rendiconto annuale accompagnato dalla relazione di cui al comma 4 dell'art. 22 del *Regolamento*.

Riferimenti normativi

- ✓ D. Lgs. 7 agosto 1997, n. 279;
- ✓ D.I. 18 aprile 2002;
- ✓ D.P.R. n. 254/2002;
- ✓ Circ. RGS 12 marzo 2003, n. 13;
- ✓ Legge 31 dicembre 2009, n. 196.