

CHIUSURA DELLE CONTABILITA' SPECIALI ESERCIZIO
FINANZIARIO 2014



DIRETTIVA AMMINISTRATIVA
E
CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI

OGGETTO DELLA CHIUSURA A PAREGGIO

La chiusura "a pareggio" delle contabilità speciali, attestate presso le Direzioni di Amministrazione, è disciplinata dagli artt. 94 del D.Lgs. 15 marzo 2010, n.66 e n. 523 del D.P.R. n. 90 del 15 marzo 2010 ed è regolata dai para. 30 e 31 - Capo X delle I T A. dell'abrogato R.A.D., le quali si considerano tuttora valide per effetto dell'art. 2186 del citato D.lgs. n. 66/2010, che fa salve precedenti disposizioni per la parte (ivi compresa la "chiusura a pareggio", quindi) compatibile con detto codice e relativo regolamento, "...*fino alla loro sostituzione*".

Sono oggetto di "parifica" e di chiusura a pareggio:

- Gli ordini di finanziamento (ex art. 499, co. 1 del D.P.R. n. 90/2010) emessi dagli Organi Programmatori (OO.PP.) a favore di Comandi, Reparti, Unità delle F.A. e dell'Area Interforze;
- le assegnazioni, gli ordini di accreditamento sulle contabilità speciali, dei Centri di Responsabilità Amministrativa (C.R.A.), ai sensi dell'art. 499 co. 2 del D.P.R. n. 90/2010;
- i finanziamenti in conto residui erogati dai C.R.A., a mezzo di decreti d'impegno e dei relativi ordini di pagare su impegno in contabilità speciale a favore del Direttore della Direzione di Amministrazione Interforze (D.A.I.), ai sensi dell'art. 512 co. 3 del D.P.R. n. 90/2010;
- le somministrazioni di fondi (*anticipazioni*) effettuate dalle Direzioni di Amministrazione (DIRAM) agli Enti della propria circoscrizione, ai sensi dell'art. 501, co. 4 del D.P.R. n.90/2010;
- le spese contabilizzate dagli enti delle FF.AA. e dell'area interforze ed ammesse a rendiconto (para. 28 - Capo X delle I.T.A.).
- Sono oggetto, invece, di separata rendicontazione e chiusura a pareggio le spese variabili, impreviste e indilazionabili, determinate da eventi o esigenze di carattere straordinario e non previste nelle normali assegnazioni, cui si è provveduto a mezzo di appositi decreti d'impegno e conseguenti aperture di credito in conto residui sulla contabilità speciale, ai sensi degli artt. 512, co. 4 e 523 co. 4 del D.P.R. n. 90/2010 e delle disposizioni di cui al para. 32 delle I.T.A..

PROCEDIMENTO DI CHIUSURA A PAREGGIO AI SENSI DELL'ART.512, COMMA 3 DEL D.P.R. n. 90/2010**1. Obiettivi del procedimento.**

- a. determinare (per ogni F.A. e per l'Area Interforze) l'ammontare delle spese sostenute sui pertinenti capitoli di bilancio gestiti in contabilità speciale dagli Enti periferici ed ammesse a rendiconto dalle singole Direzioni di Amministrazione;
- b. perequare, alla chiusura dell'esercizio finanziario, eventuali disponibilità finanziarie (dovute a minori spese sostenute da parte degli Enti) rilevate dalle DIRAM su singoli capitoli/articoli di bilancio, con eventuali maggiori esigenze di altri enti preventivamente autorizzate ("eccedenze di spesa") sui medesimi capitoli/articoli
- c. realizzare il pareggio contabile della gestione dei fondi in contabilità speciale, con inclusi gli accreditamenti in conto "*residui*" ai sensi dell'art. 512 co. 3 del D.P.R. n. 90/2010.

2. Soggetti del procedimento.

I soggetti a vario titolo interessati nella chiusura a pareggio delle contabilità speciali sono:

- a. gli Organi Programmatori;
- b. i Centri di Responsabilità Amministrativa;
- c. la Direzione di Amministrazione Interforze;
- d. le Direzioni di Amministrazione di ciascuna Forza Armata;
- e. il II Reparto del Segretariato Generale della Difesa/DNA.

3. Adempimenti dei soggetti del procedimento.**a. Organi Programmatori.**

Gli OO.PP. di vertice, responsabili dell'impiego operativo dei fondi, inoltrano ai C.R.A. competenti per ciascun capitolo di bilancio gli *ordini di finanziamento (Mod. C)* a favore degli Enti e centri di spesa periferici, ai sensi del citato art. 499, co. 1 del D.P.R. n.90/2010.

Sulla base dell'esperienza acquisita nel corso del tempo, con particolare riferimento alle ricorrenti difficoltà riscontrate nell'avviare le fasi propedeutiche dell'annuale "*chiusura a pareggio*", si evidenzia l'esigenza che i suddetti ordini siano emessi con:

- tempestività, nel corso dell'anno, ogni qualvolta si concretizzino disponibilità sulla "*competenza*" dei pertinenti capitoli/articoli;

- conveniente anticipo in prossimità della data di chiusura dell'Esercizio Finanziario¹.

Questo al fine di consentire ai C.R.A. interessati l'inoltro nei tempi e nei modi previsti degli atti di gestione (ordini di accreditamento e/o decreti d'impegno) che si rendessero necessari al fine di consentire un regolare sostegno finanziario degli Enti periferici.

Si invitano, inoltre, gli OO.PP. (ovvero gli Organi di Programmazione di secondo livello, qualora demandata la funzione) a definire, a livello periferico entro il 20 dicembre, gli enti a cui destinare eventuali risorse finanziarie residuali e gli enti per i quali è necessario operare compensazioni su finanziamenti precedentemente disposti.

Citata attività propedeutica consentirà:

- alle Direzioni di Amministrazione di completare, entro il mese dicembre, gli atti amministrativi di propria competenza per la compensazione delle assegnazioni fra gli enti della propria circoscrizione e, nel contempo, avviare le attività di coordinamento inerenti al chiusura a pareggio della contabilità speciale;
- agli enti periferici di acquisire nozione certa dell'ammontare effettivo delle assegnazioni concesse, evitando l'insorgere di presumibili incertezze circa l'entità delle risorse rese disponibili in prossimità della fine dell'esercizio finanziario.

b. Centri di Responsabilità Amministrativa

- (1) Provvedono ad assicurare il regolare finanziamento delle Direzioni di Amministrazione, sui distinti capitoli di bilancio, mediante l'emissione di ordini di accreditamento in contabilità speciale, nel limite delle assegnazioni disposte, con ordini di finanziamento, dagli OO.PP..
- (2) Secondo quanto previsto dall'art. 501 co. 3 del D.P.R. n. 90/2010 gli ordini di finanziamento emessi dagli OO.PP. devono essere seguiti (con ogni possibile celerità) dai corrispondenti ordini di accreditamento (trimestrali e/o mensili) in contabilità speciale.
- (3) Come accennato in nota al para. precedente, stante il vincolo temporale stabilito annualmente dal M.E.F. cui i C.R.A. debbono attenersi, è conveniente ed opportuno che essi ricevano (possibilmente) dagli OO.PP. di vertice gli ordini, a completamento della periferizzazione delle risorse finanziarie ancora disponibili, entro la data del 5/6 dicembre.
- (4) I C.R.A. possono ricorrere all'emissione di motivati decreti d'impegno, ai sensi dell'art. 512 comma 3 del D.P.R. n. 90/2010 – da limitare ad **uno** per ciascun

¹

In particolare, al fine di poter tradurre gli ordini di finanziamento (Mod. "C") in sicuri ordini di accreditamento si invitano gli OO.PP. ad emettere i suddetti ordini e/o loro varianti non oltre la data del 5/6 dicembre (salvo casi preventivamente concordati con i C.R.A.). Questo al fine di:

- consentire ai C.R.A. di far pervenire a BILANCENTES, entro il **9 dicembre 2014** (Circolare n. 25 MEF-RGS Prot. 83781 del 28 ottobre 2013) per la loro esecuzione, i predetti ultimi ordini di accreditamento in contabilità speciale;
- aumentare la liquidità di cassa degli Enti periferici, agevolando con ciò le operazioni di pagamento degli impegni in conto esercizio scaduto;
- contenere, qualora necessario, il ricorso all'istituto del "decreto d'impegno" ex art. 512 co. 3 del D.P.R. n.90/2010.

capitolo/articolo interessato – nel caso in cui non si possa provvedere a mandare ad effetto gli ordini di finanziamento ricevuti perché senza debita copertura finanziaria o perché emessi oltre la data di chiusura del conto cassa,

In particolare, come accennato, la procedura in parola, è azionabile nei seguenti casi:

- (a) *ordini di finanziamento* sprovvisti di idonea copertura di cassa che possono originare Decreti d’Impegno alle seguenti condizioni:
 - in presenza di insufficienza totale e/o parziale della disponibilità del conto "cassa" del capitolo/articolo interessato all’operazione;
 - quando si siano rivelate infruttuose le relative richieste di integrazione del conto "cassa"² del capitolo/articolo interessato;
- (a) *ordini di finanziamento* conseguenti a variazioni di bilancio tardive perfezionatesi successivamente alla data di chiusura del conto "cassa".
- (5) Copia dei predetti decreti, debitamente registrati da BILANCENTES, corredati della copia degli ordini di finanziamento cui si riferiscono e, ove necessario, di prospetti riepilogativi, deve essere inviata non oltre la **seconda** decade del mese di gennaio alla D.A.I., alle DD.AA. interessate e al II Reparto del SGD, nonché all’Organo Programmatore che ha emesso l’ordine di finanziamento.
- (6) Ciascuno dei decreti in argomento originerà un apposito ordine di pagare su impegno in conto residui, il cui importo dovrà affluire nella contabilità speciale della D.A.I. – tenuto anche conto delle attività connesse alla determinazione dei "saldi" a cura delle singole DIRAM – entro il termine del mese di febbraio. Qualora emergano impedimenti che non consentano di finanziare un annunciato decreto d’impegno – o perché sono sopraggiunte ragioni di opportunità che inducono a non procedere all’erogazione di risorse di cassa a fronte sempre di decreti d’impegno emessi – si dovrà darne apposita comunicazione alla D.A.I., nei termini succitati.

E' il caso di evidenziare che il ricorso ai decreti d’impegno ex art.512 comma 3 del D.P.R. n. 90/201 se, da un lato, consente di confermare il completo impiego della "competenza" dei distinti capitoli di bilancio risultante al termine dell’E.F., ha però, dall’altro, l’effetto di far gravare sulla "cassa" dell’E.F. successivo l’esecuzione degli accreditamenti in conto residui ad essi corrispondenti. In relazione a ciò, codesti C.R.A. sono pregati di promuovere azioni volte a ristabilire i corretti equilibri di cassa del nuovo esercizio finanziario.

Alla luce di tali considerazioni, si esortano gli OO.PP. di vertice ad adottare ogni possibile accorgimento, nel corso dell’anno, utile a contenere il ricorso ai citati decreti d’impegno.

² vedasi circ. n.7989/212/97 del 2.12.1997 di SEGREDIFESA II Reparto;

c. **Direzioni di Amministrazione.**

Le Direzioni di Amministrazione, in quanto titolari delle contabilità speciali, ai sensi dell'art. **94 del "Codice dell'ordinamento militare" (D.Lgs. 15/3/2010 n.66)**, **rappresentano gli organi cardine delle operazioni di chiusura a pareggio.**

In tale veste svolgono azione di coordinamento/controllo degli Enti della propria circoscrizione territoriale, affinché – mediante le operazioni di chiusura delle contabilità speciali – sia raggiunto il pareggio contabile della gestione.

In tale contesto, le Direzioni di Amministrazione dovranno, in particolare:

- (1) impartire disposizioni di dettaglio, entro la prima decade del mese di gennaio a tutti gli Enti dipendenti affinché segnalino i dati di spesa definitivi entro il **28 febbraio**, ferma restando la data del **31** marzo per la contabilizzazione della spesa oggetto di V Rendiconto;
- (2) riassegnare agli Enti della propria circoscrizione, entro il termine del mese di dicembre, le eventuali risorse finanziarie residuali di fine anno, sulla scorta delle risultanze dell'attività perequativa effettuata OO.PP (ovvero di II livello e/o periferici qualora demandata la funzione);
- (3) parificare, entro il termine del mese di gennaio, con i C.R.A. competenti – per ciascun capitolo/articolo di bilancio – l'ammontare degli stanziamenti periferizzati (assegnazioni comunicate dai C.R.A.) con l'importo complessivo degli accreditamenti in contabilità speciale e dei decreti d'impegno "ex" **art. 512 co. 3 del D.P.R. n. 90/2010**) ricevuti. Il documento riportante i dati relativi alla suddetta "parifica" dovrà essere completato con la dichiarazione "*di concordanza*", a firma del Direttore Generale o del Dirigente a ciò delegato (dichiarazione fac-simile in **Annesso I/A**);
- (4) Copia dei documenti, muniti della dichiarazione di concordanza ed attestanti l'avvenuta parifica, dovrà essere inviata dalle DIRAM alla D.A.I. dandone conoscenza al II Reparto di SEGREDIFESA entro la seconda decade di febbraio;
- (5) segnalare, improrogabilmente entro il **28** aprile, i dati di chiusura dell'esercizio finanziario concluso al II Reparto del SGD, come da "**Annesso 2**", nel quale saranno evidenziati, distintamente per capitolo/articolo di bilancio, l'esatto ammontare delle assegnazioni, degli accreditamenti e delle spese ammesse a rendiconto;
- (6) determinare, entro il mese di maggio, i saldi di chiusura "a pareggio" della propria contabilità speciale con la D.A.I. Ciò dopo aver previamente acquisito dalla D.A.I. la copertura finanziaria delle eventuali maggiori esigenze di organismi della propria F.A. con disponibilità risultate inutilizzate sui medesimi capitoli/articoli di bilancio;

- (7) liquidare a pareggio entro il **mese di maggio** la propria contabilità speciale con la contabilità della D.A.I. mediante versamento a quest'ultima dei saldi risultanti a debito e riscossione di quelli a credito.
- (8) liquidare a pareggio, entro il mese di giugno, le contabilità degli Enti della propria circoscrizione (pareggio delle anticipazioni con le spese consolidate).
- (9) redigere ed inviare a BILANCENTES, entro il mese di luglio, il rendiconto di chiusura a pareggio con la contabilità degli enti (mod. Allegato 20 - Capo X delle ITA);

d. Direzione di Amministrazione Interforze

Compete alla Direzione di Amministrazione Interforze:

- (1) accertare, entro il termine del mese di gennaio, l'importo globale dei decreti di impegno emessi ai sensi dell'**art. 523, co. 3 del D.P.R. n. 90/2010** e dei relativi finanziamenti a mezzo ordini di pagare su impegno, parificando tali dati con i C.R.A.. a Tal riguardo, il prospetto di riepilogo, contenente i dati relativi alla suddetta eseguita parifica, dovrà essere completato con la seguente dichiarazione di concordanza a firma del Direttore Generale o del Dirigente a ciò delegato (dichiarazione fac-simile in **Annesso 1/B**). Di detta parifica dovrà essere data comunicazione al II Reparto di SEGREDIFESA entro il termine del mese di febbraio;
- (2) riassumere, entro il 20 maggio, i dati inerenti alla chiusura a pareggio delle contabilità speciali delle F.A., mediante il loro riepilogo per capitolo/articolo di bilancio e per Direzione di Amministrazione, dopo aver ricevuto i corrispondenti dati di sintesi (previamente comunicati dalle DIRAM) dal II Reparto di SEGREDIFESA;
- (3) inviare entro il termine del mese di maggio, al II Reparto di SEGREDIFESA, gli esiti del riepilogo indicato al punto precedente;
- (4) effettuare, entro il 31 maggio, la chiusura a pareggio con ciascuna Direzione di Amministrazione, sulla base dei saldi a debito/a credito elaborati dalle singole DIRAM;
- (5) redigere, entro il mese di giugno, un prospetto di riepilogo dei predetti "saldi" conforme al modello in **"Annesso 3"**.
- (6) inviare a BILANCENTES ed al II Reparto di SEGREDIFESA, entro il mese di luglio:
 - il rendiconto dimostrativo dei saldi a credito ed a debito dei singoli capitoli di bilancio alla chiusura dell'E.F. (conforme al modello in **"Annesso 3"**);
 - il rendiconto finale di chiusura a pareggio (Allegato 23 - Capitolo X delle I.T.A.);

- (7) versare in Tesoreria, entro il mese di luglio, comunque non oltre il 31 dicembre 2014, l'importo dei saldi a debito risultanti dalla chiusura a pareggio delle contabilità speciali delle FF.AA.;
- (8) partecipare ai singoli C.R.A. la situazione riassuntiva dei dati di spesa oggetto di chiusura a pareggio, limitatamente ai capitoli di interesse.

e. **II Reparto di SEGREDIFESA.**

Sovrintende alla chiusura a pareggio della contabilità speciale di tutte le Direzioni di Amministrazione, ai sensi dell'art 107 del D.P.R. 15 marzo 2010 n. 90 (T.U.). In tale contesto, coordina tutte le attività tra le Direzioni di Amministrazione e la D.A.I..

PROCEDIMENTO DI CHIUSURA A PAREGGIO AI SENSI DELL'ART. 512, COMMA 4 DEL D.P.R. N. 90/2010.

Il procedimento è disciplinato dal para 32 - Capo X delle I.T.A..

1. Scopo del procedimento.

Il procedimento è finalizzato al sostenimento ed alla contabilizzazione a bilancio (in conto residui) di quelle esigenze/spese di natura variabile, imprevedute o indilazionabili, determinate da eventi o esigenze di carattere straordinario, non previste nelle normali assegnazioni, sorte nel periodo compreso tra la data di chiusura delle casse (stabilita dal M.E.F.) ed il 31 dicembre dell'anno finanziario considerato.

Tali spese devono essere specificatamente autorizzate dagli OO.PP. di vertice e devono essere convalidate dal competente C.R.A..

2. Atti del procedimento.

Il particolare procedimento è avviato mediante:

- autorizzazione all'impiego di spesa concessa dal competente O.P. di vertice;
- convalida dell'impegno di spesa da parte del C.R.A. competente ed emissione del relativo decreto d'impegno (da registrare presso BILANCENTES entro il 31 dicembre);
- ordine di accreditamento in conto residui, sulla contabilità speciale della Direzione di Amministrazione da cui dipende l'Ente che ha rappresentato l'esigenza di carattere straordinario.

A tali atti seguono degli adempimenti specifici da parte dei soggetti del procedimento.

3. Soggetti del procedimento.

I soggetti del particolare procedimento sono:

- a. gli OO.PP. di vertice;
- b. C.R.A.;
- c. le Direzione di Amministrazione;
- d. gli Enti periferici;
- g. il II Reparto di SEGREDIFESA.

4 *Adempimenti dei soggetti del procedimento.*

a. **Organi Programmatori**

Gli OO.PP., nei limiti dello stanziamento iscritto in bilancio, autorizzano il soddisfacimento di esigenze impreviste, indilazionabili e incomprimibili eccedenti le normali esigenze di funzionamento programmate.

L'autorizzazione è concessa con apposito "ordine di finanziamento", da emettere entro il 31 dicembre, specificando, in nota, che trattasi di un'autorizzazione ex **art. 512, comma 4 del D.P.R. n. 90/2010**, nonché la particolare esigenza da soddisfare.

b. **Centri di Responsabilità Amministrativa**

I C.R.A., sulla base dei predetti ordini di finanziamento, devono:

- (1) emettere apposito decreto d'impegno, entro il mese di dicembre, inviandone copia alla Direzione di Amministrazione interessata (a favore della quale sarà eseguito il corrispondente accreditamento di fondi in conto residui) ed all'O.P. che ha emesso il previo ordine di finanziamento;
- (2) mandare ad effetto, entro il 15 aprile dell'anno successivo, per ciascun decreto di impegno registrato ai sensi dell'articolo e comma citato, specifico ordine di accreditamento in conto residui con quietanza d'entrata in contabilità speciale, a favore della Direzione di Amministrazione da cui dipende amministrativamente l'Ente autorizzato ad effettuare la spesa in argomento;
- (3) rilasciare, alle Direzioni di Amministrazione interessate, entro il mese di aprile, apposita dichiarazione di concordanza circa le somme impegnate con la particolare procedura avviata.

c. **Direzioni di Amministrazione**

La Direzione di Amministrazione interessata al procedimento deve:

- (1) verificare presso i C.R.A. entro il termine del mese gennaio, se siano stati emessi ordini di accreditamento in conto residui ex **art. 512, comma 4 del D.P.R. n. 90/2010**;
- (2) emanare disposizioni di dettaglio agli Enti della propria circoscrizione, entro il mese di febbraio, circa le modalità operative per la contabilizzazione delle entrate e delle spese della procedura in argomento, disponendo, in particolare che il termine ultimo per la contabilizzazione delle spese è fissato al 30 giugno c.a..
- (3) parificare (entro il mese di aprile) con i C.R.A. competenti l'importo globale dei decreti d'impegno emessi ai sensi del predetto articolo/comma e dei relativi accreditamenti ricevuti, rilasciando apposita dichiarazione di parifica. Al riguardo, infatti, il prospetto riepilogativo dei dati inerenti la suddetta parifica dovrà essere completato con la dichiarazione di concordanza a firma del

Direttore Generale o del Dirigente a ciò delegato (dichiarazione fac-simile in *Annesso 1/C*);

- (4) partecipare, entro il 10 maggio, l'esito della parifica suddetta a SEGREDIFESA;
- (5) corrispondere, entro il termine del mese di maggio, dopo aver ricevuto gli accreditamenti in argomento, specifica **anticipazione fondi in conto residui** agli Enti della circoscrizione interessati, in applicazione del citato articolo/comma;
- (6) verificare che, eventuali importi rimanenti, a seguito di minori spese operate rispetto all'ammontare totale delle anticipazioni concesse, venga versata in Tesoreria a cura degli Enti interessati dalla procedura (il versamento dovrà essere documentato con apposita quietanza di Tesoreria);
- (7) dare comunicazione dell'avvenuta conclusione delle suddette operazioni, entro il 20 luglio, all'O.P. (che ha emesso lo specifico ordine di finanziamento), al C.R.A. competente ed al II Reparto di SEGREDIFESA, utilizzando un prospetto conforme al modello in "*Annesso 4*";
- (8) inviare all'Ufficio Centrale del Bilancio, entro il 30 luglio, il rendiconto finale (e di chiusura a pareggio) di questa particolare procedura, con prospetto conforme al predetto modello in "*Annesso 4*".

d. Enti periferici

Devono contabilizzare, entro il 30 giugno, tali spese in conto **residui**, nella colonna 21 e 22 del Registro giornale (Allegato I al Capo VIII delle I.T.A.), tenendole **distinte** dalle spese dell'esercizio in corso.

A tal fine occorre:

- (1) registrare nel conto *anticipazioni e rendiconti* – colonna 21 del Registro giornale – l'ordine di riscossione dei fondi ricevuti ai sensi del predetto **art. 512 co. 4 del D.P.R. n. 90/2010**, apponendo nella colonna 23, dopo il numero del capitolo, la parola "RESIDUO";
- (2) redigere i relativi titoli di pagamento apponendo sul frontespizio la parola "**RESIDUO**" seguita dagli estremi del decreto d'impegno della spesa, allegando, altresì a corredo della documentazione probatoria del titolo, copia del decreto d'impegno che ha originato/autorizzato la spesa;
- (3) redigere distintamente (per distinguerle dalle operazioni dell'esercizio corrente), ai fini della contabilizzazione e rendicontazione delle partite in conto residui, il:
 - Registro partitario dei capitoli (Allegato 8 – Capo VIII delle I.T.A.);
 - Registro delle assegnazioni anticipazioni e spese (Allegato 12 – Capo VIII I.T.A.)
- (4) porre in evidenza, nelle chiusure definitive mensili del Registro Giornale, prima di procedere alla determinazione dei totali delle colonne componenti il conto

“anticipazioni e rendiconti” (colonne 21 e 22), su righe differenti, distinti sub-totali riferendoli, rispettivamente alla *gestione del bilancio corrente*” ed alla *gestione del conto residui*”. In relazione a quanto detto, all’evenienza, gli enti daranno le seguenti disposizioni ai distaccamenti dipendenti ai fini della contabilizzazione di eventuali spese ex **art. 512 co. 4 del D.P.R. n.90/2010**;

- (5) contabilizzare entro il 30 giugno nel conto *anticipazioni e rendiconti* – colonna 22 del Registro giornale – i titoli di pagamento con le stesse modalità/indicazioni (su-para. “a.” previste per la riscossione);
- (6) contabilizzare entro 30 giugno lo spostamento al conto proventi *non riassegnabili* per il successivo versamento in Tesoreria, eventuali rimanenze originate da minori spese rispetto alle anticipazioni concesse. Tale operazione risulterà nel conto *anticipazioni e rendiconti* – colonna 22 – del Registro giornale ed il relativo titolo di pagamento, corredato della quietanza di Tesoreria ricevuta, dovrà essere redatto secondo le modalità indicate al precedente sub-para. (2);
- (7) dopo la chiusura mensile del Registro giornale coincidente con il termine del secondo trimestre, portare in sottrazione, nel rigo successivo, gli importi (indicati nelle colonne 21 e 22) del sub totale riferito alla *gestione del conto residui*” (che dovrà avere saldo “zero”). In tal modo i “totali” da riportare all’inizio del trimestre successivo risulteranno “depurati” dei valori afferenti alla gestione del “conto residui”;
- (8) chiudere lo specifico conto “residuo” eventualmente acceso, facendone risultare il **pareggio** (con saldo “zero”), mediante apposita dichiarazione a firma dei responsabili delle casse;
- (9) rendicontare separatamente le spese in argomento, entro il termine del mese di luglio, secondo le modalità previste dal Capo VIII, para. 8 delle I.T.A.. In particolare, si dispone che alla relativa rendicontazione si provveda mediante il distinto inoltro – rispetto alla pari documentazione inerente l’esercizio in corso – ai competenti organi di controllo, del:
 - riepilogo delle assegnazioni, anticipazioni e spese (Allegato 26 – Capo VIII delle I.T.A.);
 - rendiconto delle anticipazioni ricevute e delle spese effettuate (Allegato 27 – Capo VIII delle I.T.A.);
- (10) aggiungere nella “situazione di tutti i conti”, prodotta per la rendicontazione del 2° trimestre del bilancio dell’esercizio corrente (Allegato 28 – Capo VIII delle I.T.A.), dopo il rigo *anticipazioni e rendiconti (competenza)*”, un ulteriore rigo denominato *anticipazioni e rendiconti (residui)*”. In tali righe dovranno essere riportati, nelle colonne “debiti” e “crediti”, i rispettivi importi dei corrispondenti “sub- totali” di cui al precedente sub-para “g”.

PRESCRIZIONI PARTICOLARI

Le Direzioni di Amministrazione hanno la facoltà di diramare agli Enti della propria circoscrizione, dandone conoscenza al II Reparto di SEGREDIFESA, note integrative della presente circolare.

Ai fini della semplificazione dello scambio dei dati contabili, come indicato al para. 40 – Capo X delle I.T.A., è data facoltà alla D.A.I. di diramare istruzioni in tema di elaborazione informatica dei medesimi, nel rispetto dei tempi e delle procedure indicate nella presente circolare.

Si richiama l'attenzione sulla vigenza del divieto di assumere impegni e/o disporre pagamenti eccedenti le assegnazioni erogate, atteso che – in fase di chiusura a pareggio delle contabilità – dette spese non potranno essere ammesse a rendiconto, come indicato al para. 28 – capo X e para. 17 capo VIII delle I.T.A. (ancora vigenti, ai sensi dell'art. 2186 del D.lgs. n. 66/2010) al R.A.D. (abrogato e sostituito dal Libro III del D.P.R. n. 90/2010).

Nessun'altra compensazione e/o perequazione potrà, in ogni caso, essere richiesta alle DIRAM dopo il 31 dicembre a valere sulla attività di chiusura a pareggio delle contabilità speciali svolta dalla Direzione di Amministrazione Interforze.

A

“Si dichiara che i dati di bilancio profferiti concordano con le scritture contabili di questo C.R.A. e che le somme rimaste da accreditare, pari a € _____, si riferiscono ad esigenze non finanziate, per le quali, ai sensi dell’art. 512 comma 3 del D.P.R. N. 90/2010, è stato assunto il relativo impegno per il conseguente finanziamento a favore della contabilità speciale intestata al Direttore della D.....

B

“Si dichiara che, ai sensi dell’art 512, comma 3 del D.P.R. n. 90/2010, sono stati emessi a favore di codesta Direzione di Amministrazione Interforze decreti d’impegno e relativi ordini a pagare su impegno in conto residui, per un importo complessivo pari a € _____”, di cui agli elenchi allegati distintamente per decreto e capitolo/articolo”.

C

“Si dichiara che ai sensi dell’art. 512, comma 4 del D.P.R. n. 90/2010, sono stati emessi decreti d’impegno a favore di codesta Direzione di Amministrazione _____ sul capitolo/articolo _____, per un importo complessivo pari a € _____, nonché i relativi ordini di accreditamento in conto residui”;

(1)

AL SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA II REPARTO - ROMA

DATI PER LA CHIUSURA E PAREGGIO DELL' E.F. _____

Capitolo	Assegnazione	Situazione al 31/12/20_____		Spese V° Rendiconto	Totali Spese (Col. 4 + 5)	Saldi	
		Accreditamenti	Spese			a debito (Col. 3-6)	a credito (Col. 6 - 3)
1	2	3(*)	4	5	6	7	8

(1) Direzione di Amministrazione

(*) comprensivo di eventuali passaggi fondi da segnalare nella parte seconda del presente allegato.

(1) _____

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEI PASSAGGI FONDI - E.F. _____

Capitolo	Direzione di _____		Direzione di _____		Totale		Saldi
	Ricevuti	Effettuati		Ricevuti	Effettuati	Ricevuti	Effettuati	

(1) Direzione di Amministrazione
N.B.: il prospetto deve essere comunque inviato anche se negativo.

DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE INTERFORZE

A BILANCENTES ROMA
 SEGREDIFESA II Reparto ROMA

**RENDICONTO DIMOSTRATIVO DEI SALDI A DEBITO ED A CREDITO DI OGNI CAPITOLO ALLA CHIUSURA
 DELL'E.F. PER LA LIQUIDAZIONE A PAREGGIO DELLE CONTABILITÀ SPECIALI**

E. F. _____

CAP/ART	Direzione di Amministrazione		Direzione di Amministrazione			Totale		Saldi	
	Accred.	Spese	Accred.	Spese	Accred.	Spese	Accred.	Spese	a Debito (1 - 2)	a Credito (2 - 1)

(1) _____

E. F. _____

RENDICONTO FINALE DELLA PROCEDURA DI CUI ALL'ART. 512 CO. 4 DEL D.P.R. n. 90/2010

CAP/ART	DECRETI AUTORIZZATIVI				ORDINI DI ACCREDITAMENTO IN CONTO RESIDUI				SPESE AL _____		
	C.R.A./D.G.	N.	DATA	IMPORTO	CRA/D.G.	N.	DATA	IMPORTO	SOMME CONTABILIZZATE DAGLI ENTI (2)	SOMME VERSATE IN TESORERIA DAGLI ENTI	TOTALE SPESE

(1) Direzione di Amministrazione

(2) I dati sono riepilogativi di tutti gli Enti della propria circoscrizione territoriale

CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI ART. 512, COMMA 3 DEL D.P.R. N. 90/2010.

SCADENZE	ATTI	SOGGETTI	NOTE
5/6 dicembre	termine entro il quale far pervenire ai C.R.A. gli Ordini di Accreditamento	OO.PP.	consigliabile al fine di consentire ai C.R.A. di mandare ad effetto gli O.A. entro il termine perentorio del 9/12 c.a. stabilito dal M.E.F. (circolare di chiusura n.25/2014)
20 dicembre	termine entro il quale definire a livello periferico gli Enti su cui allocare eventuali risorse finanziarie residuali e/o operare eventuali compensazioni su finanziamenti precedentemente disposti.	OO.PP. (O.P. 2° livello ove demandata funzione)	consigliabile al fine di favorire l'impegno della spesa nei limiti temporali di fine anno.
30 dicembre	termine ultimo per assegnare eventuali risorse residuali sulla scorta dell'attività perequativa svolta dagli OO.PP.	DIRAM	
10 gennaio	Termine ultimo per impartire disposizioni di dettaglio agli Enti della propria circoscrizione.	DIRAM	
20 gennaio	trasmettere copia dei Decreti d'impegno emessi alla D.A.I..	C.R.A.	
31 gennaio	termine entro il quale concludere l'attività di parifica con i C.R.A..	DIRAM/ C.R.A.	
31 gennaio	accertare situazione Decreti d'impegno registrati e conseguenti ordini di pagare mandati ad effetto.	D.A.I./ C.R.A.	
20 febbraio	termine entro il quale trasmettere la documentazione di concordanza con i C.R.A. alla D.A.I.	DIRAM	dare conoscenza al II Reparto SGD.
28 febbraio	termine entro il quale gli Enti della circoscrizione debbono segnalare i dati definitivi di spesa alla propria Direzione di Amministrazione.	DIRAM/ ENTI	
28 febbraio	termine entro il quale mandare ad effetto gli ordini di pagare in conto residui a favore della contabilità speciale della D.A.I..	C.R.A.	dare comunicazione al II Reparto SGD e alla D.A.I. qualora insorgessero impedimenti per cui non è possibile finanziare gli annunciati decreti d'impegno.

SCADENZE	ATTI	SOGGETTI	NOTE
28 febbraio	termine entro il quale partecipare al II Reparto SGD situazione parifiche con C.R.A..	D.A.I.	
31 marzo	limite temporale perentorio per la contabilizzare le spese in conto O.B.E.S.	ENTI/ dipendenti	
28 aprile	segnalare improrogabilmente i dati di chiusura dell'esercizio finanziario concluso al II Reparto SGD.	DIRAM	
termine mese di maggio	determinare i saldi di chiusura a "pareggio" della contabilità speciale delle Diram con la D.A.I.;	DIRAM/ DAI	
31 maggio	liquidare a pareggio le contabilità speciali con la D.A.I.	DIRAM/ D.A.I.	
termine mese di giugno	liquidare a pareggio le contabilità degli Enti della propria circoscrizione amministrativa.	DIRAM/ ENTI	
termine mese di giugno	redigere prospetto riepilogo saldi di chiusura.	D.A.I.	
entro il mese di luglio	Inviare a BILANCENTES e al II Reparto SGD il : <ul style="list-style-type: none"> - rendiconto dimostrativo dei saldi di chiusura credito/ debito; - rendiconto finale di chiusura a pareggio (All. 23 – capitolo X delle I.T.A.) 	D.A.I.	

CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI ART. 512, COMMA 4 DEL D.P.R. N. 90/2010.

SCADENZE	ATTI	SOGGETTI	NOTE
entro il mese di dicembre	emissione ordine di finanziamento ai sensi dell'art 512, comma 4 del D.P.R. n. 90/2010.	OO.PP.	
entro mese di dicembre	emissione apposito/i decreto/i d'impegno/i ai sensi dell'art 512, comma 4 del D.P.R. n. 90/2010.	C.R.A.	inviare copia/e alla/e DIRAM interessata/e
entro il mese di gennaio	accertare presso i C.R.A. se sono avviate procedure di cui all'art. 512 "comma 4".	DIRAM	
termine mese di febbraio	impartire disposizioni operative agli Enti della circoscrizione per la contabilizzazione delle entrate e spese di cui alla procedura.	DIRAM	
15 aprile	emissione O.A. in conto residui in favore delle contabilità speciali interessate.	C.R.A.	
termine mese di aprile	parificare con i C.R.A. competenti l'importo globale dei decreti emessi.	DIRAM	
termine mese di aprile	rilasciare concordanza circa l'entità somme avviate con al procedura in argomento.	C.R.A.	
10 maggio	termine entro il quale partecipare al II Reparto gli esiti della parifica.	DIRAM	
30 giugno	termine il quale concludere le operazioni di contabilizzazione delle entrate e delle spese in conto residui, tenendole distinte dalle spese dell' esercizio finanziario in corso.	ENTI	
30 giugno	contabilizzare a proventi non riassegnabili eventuali rimanenze originate da minori spese rispetto alle anticipazioni concesse	ENTI	Versare in Tesoreria nei termini previsti.
20 luglio	termine entro il quale partecipare l'avvenuta conclusione delle operazioni contabili.	DIRAM	comunicazione da inviarsi agli OO.PP., ai C:R.A. competenti ed al II Reparto di SGD.
termine mese di luglio	rendicontare separatamente le anticipazioni e le spese relative alla procedura in argomento.	ENTI	

RIFERIMENTI NORMATIVI

R.D. 18/11/1923, n.240 *“Nuove disposizioni sull’amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato”*;

R.D. 23/05/1924, n.827 *“Regolamento per l’amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato”*;

D.Lgs. 15/03/2010, n. 66 *“Codice dell’ordinamento militare”*;

D.P.R. 15/03/2010, n. 90 *“Testo Unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare”*;

D.M. 20 dicembre 2006, Istruzioni Tecnico – Applicative (I.T.A.) al R.A.D.;

Deliberazione 89/94 della sezione di controllo della Corte dei Conti;

Circolare n.25 M.E.F. – R.G.S.- Prot. 83781 del 28 ottobre 2014

