

STATO MAGGIORE DELLA DIFESA

I Reparto

Centro Unico Stipendiale Interforze

Prot. n.
Allegati: 2 (due)

00187 Roma,
PdC: Ten Col Domenico BASILE 2/2468
e-mail: cusi.ufin@smd.difesa.it

OGGETTO: Disposizioni Permanenti chiusura Esercizio Finanziario. Capitoli di Cedolino Unico.

A **ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO**

^^^^^^^^^^

Riferimento:

- a. Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 1 dicembre 2010;
- b. Circolare MEF - RGS n.39/2010 in data 22 dicembre 2010.

Seguito:

- a. f. prot. n. M_D SSMD REG2017 0157901 in data 24 ottobre 2017;
- b. f. prot. n. M_D SSMD REG2018 0088400 in data 08 giugno 2018;
- c. f. prot. n. M_D SSMD REG2018 0161275 in data 16 ottobre 2018.

^^^^^^^^^^

1. PREMESSA.

Nell'ambito delle attività finalizzate alle operazioni di chiusura di ciascun Esercizio Finanziario, quale aggiornamento delle disposizioni impartite con il foglio a seguito in a., si riportano gli aspetti procedurali da osservare per i capitoli di Cedolino Unico (C.U.), viste anche le novità intercorse a seguito dell'emanazione del Decreto di Gestione Unificata (foglio a seguito in b).

Le presenti disposizioni saranno inoltre oggetto di sistematica armonizzazione con la disciplina annualmente fissata dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato con la relativa circolare.

2. CICLO PAGAMENTI COMPETENZE ACCESSORIE ANNO CORRENTE (Centro Unico Stipendiale Interforze, Organi Programmatori e Centri Stipendiali¹).

- a. Questo Centro provvede a completare la fase di ordinazione dei pagamenti delle competenze accessorie maturate dal personale militare nei Cedolini di chiusura di ciascun anno che, considerate le tempistiche per il caricamento delle variazioni nei sistemi informatici dalle componenti amministrative periferiche, sono riferite alle spettanze maturate fino al:

(1) mese di agosto per il C.U. di novembre;

¹ Vengono definiti centri stipendiali gli EdO della Difesa che assolvono al ruolo di Ufficio di Servizio nelle procedure NoiPA.

- (2) mese di ottobre per il C.U. di dicembre. Nel mese di dicembre i pagamenti saranno ricompresi nell'*emissione speciale* prevista da NoiPA nell'ultima decade dello stesso mese (differente da quella ordinaria con cui sono generalmente pagate le sole competenze fisse). In tale ambito la Banca Dati Unica Stipendiale (BDUS) fisserà annualmente (di norma a fine novembre) la scadenza per l'inserimento e la validazione nel sistema *Web Unificato* delle variazioni riguardanti le varie tipologie di competenze accessorie interessate e maturate fino al predetto mese di ottobre del medesimo anno;
- b. stante la tempistica per consentire l'avvio dell'attività amministrativa e la gestione annuale delle dotazioni di bilancio, non risulta possibile provvedere al pagamento delle competenze accessorie con il C.U. del mese di gennaio;
- c. nelle more del perfezionamento delle riassegnazioni, è possibile avvalersi degli stanziamenti disponibili all'inizio di ciascun anno per pagare le competenze accessorie riferite al precedente esercizio secondo la seguente tempistica di massima²:
- (1) cedolino febbraio: competenze maturate fino a novembre;
 - (2) cedolino marzo: competenze maturate fino a dicembre;
 - (3) cedolino aprile: pagamento esigenze residuali anno precedente non inserite nei precedenti cedolini. La BDUS una volta chiuse le variazioni a valere sul C.U. di aprile provvede al *blocco virtuale* dei portafogli anno precedente azzerando automaticamente le eventuali rimanenze che vengono rese disponibili agli Organi Programmatori (OP) interessati.
- d. i Centri Stipendiali dal 5 al 20 aprile devono predisporre apposita ricognizione degli impegni (quota lordo dipendente) anno precedente non ancora soddisfatti³. Tale accertamento deve essere effettuato per portafoglio (fac simile in All.2) e trasmesso al CUSI inderogabilmente entro il 30 aprile;
- e. questo Centro predisporre per gli OP entro il mese di maggio, un punto di situazione relativo all'esercizio precedente per verificare le eventuali *esigenze ancora da soddisfare* e le disponibilità residue;
- f. gli OP, sulla base delle risultanze del riepilogo delle *esigenze ancora da soddisfare*, individueranno quelle da accogliere per le quali attiveranno nuovi portafogli dedicati;
- g. una volta creati i nuovi portafogli, è possibile procedere all'inserimento di tali variazioni il cui pagamento è finalizzato in favore dei beneficiari con i cedolini del periodo luglio – settembre;

² Per la contabilizzazione di tali impegni di spesa da pagare nel corso dell'EF successivo permane la gestione dei portafogli dell'anno precedente. Gli operatori, in sede di inserimento variazioni, caricano le esigenze sui rispettivi portafogli di riferimento del personale beneficiario.

³ Trattasi di impegni già assunti il cui pagamento riveste carattere di obbligatorietà per l'Amministrazione.

- h. con il cedolino del mese di settembre⁴, di norma, sono ultimati i pagamenti riferiti ad esigenze maturate nell'anno precedente;
- i. per agevolare le attività di chiusura delle contabilità, questo Centro provvede ad effettuare, previo specifico coordinamento con gli OP interessati, le opportune compensazioni tra capitoli al fine di riequilibrare le disponibilità finanziarie e garantire un riallineamento e bilanciamento delle risorse.

3. OPERAZIONI DI RIASSEGNAZIONE DELLE COMPETENZE ACCESSORIE IMPEGNATE E NON PAGATE ENTRO LA FINE DI CIASCUN ANNO (BILANDIFE, CUSI ed OP).

- a. **14 dicembre**⁵: termine ultimo, entro il quale, le competenze accessorie, sono autorizzate dal CUSI per il pagamento con emissione speciale di dicembre (come da para 2);
- b. **15 dicembre**⁵: il Sistema Informativo per la Gestione Spese ed il SICOGE automaticamente rendono disponibili in termini di cassa e di competenza le somme disposte sui Piani di Riparto che non risultino autorizzate⁶;
- c. **20 dicembre**⁵: termine ultimo, una volta definite le risorse residue da parte degli OP, per il versamento delle somme rimaste da pagare per l'anno corrente (Competenze Accessorie - Oneri a carico del datore di lavoro PG 5 - Irap PG 2) al Capitolo 3642 art.4 (Capo XVI) dello Stato di Previsione dell'Entrata del Bilancio dello Stato (riferimento: art.4 comma 4-bis decreto legge 31 maggio 2010, n.78, convertito in legge 30 luglio 2010, n.122; art.2 - comma 3 decreto ministeriale MEF 1 dicembre 2010; art.12 circolare MEF - RGS n.39/2010). Al fine di non incorrere in rilievi da parte dei competenti Organi di controllo, con conseguenti riduzioni delle somme in riassegnazione, questo Centro, in sede di predisposizione dei relativi Ordini di Pagare, coordinandosi con gli OP interessati, terrà conto del rispetto delle previste percentuali, riferite agli oneri riflessi, di seguito riportate:
 - (1) 24,20% ritenute a carico del datore di lavoro (PG 5);
 - (2) 8,50% IRAP (PG 2).

⁴ Caricamento nel mese di luglio. A partire dal termine delle operazioni di inserimento variazioni nel C.U. di settembre la BDUS provvede a bloccare i nuovi portafogli creati dagli OP per il soddisfacimento esigenze anno precedente.

⁵ Salvo diversa scadenza prevista alla circolare di chiusura delle contabilità di RGS-IGB.

⁶ Sarà cura di questo Centro contattare direttamente i referenti degli OP affinché definiscano, sulla base della disponibilità a SICOGE, le risorse residue necessarie al soddisfacimento delle esigenze non pagate nell'anno e predispongano entro il giorno successivo i relativi modelli di finanziamento per la successiva predisposizione da parte del CUSI degli "Ordini di Pagare".

Per i Piani di Gestione in cui sono pagate Indennità/Compensi su cui gravano percentuali diverse rispetto alle precedenti (ad esempio Indennità Varie⁷ ed Esigenza Strade Sicure⁸) devono essere applicate le previste minori contribuzioni;

- d. qualora il versamento in entrata di cui al precedente paragrafo non sia eseguito entro la scadenza del 20 dicembre lo stesso, di norma, sarà disposto entro il successivo 31 gennaio;
- e. entro il 31 gennaio⁹: trasmissione di specifica domanda all'Ispettorato Generale del Bilancio, per il tramite dell'UCB Difesa, affinché le risorse versate in entrata vengano riassegnate in conto competenza e cassa al corrispondente capitolo/piano gestionale della spesa (riferimento: art.2 comma 2 decreto del Presidente della Repubblica 10 novembre 1999, n. 469; art.2 comma 4 decreto ministeriale MEF 1 dicembre 2010; art.12 circolare MEF RGS n.39/2010).

4. PAGAMENTI NON ANDATI A BUON FINE E COPERTURA FINANZIARIA DEL PG 50 DEI CAPITOLI DI CEDOLINO UNICO (BILANDIFE E CUSI).

La richiesta copertura finanziaria sarà predisposta da questo Centro che provvederà a trasmetterla, nel rispetto della prevista tempistica, a Bilandife per la successiva riassegnazione.

5. LIQUIDAZIONE DELLE COMPETENZE AGLI EREDI DEL PERSONALE DECEDUTO IN COSTANZA DI SERVIZIO.

Per quanto riguarda il pagamento di tale tipologia di competenze si rimanda alle disposizioni impartite con foglio a seguito in c.

6. CORPO DELLE CAPITANERIE DI PORTO.

Le presenti disposizioni costituiscono opportuno riferimento anche per i pagamenti delle CP con riferimento alle operazioni da effettuare direttamente con l'UCB Trasporti che saranno direttamente gestite da MARICOGECAP.

IL DIRETTORE
(Brig. Gen. Salvatore VERGARI)

⁷ PG 6.

⁸ PG 9 (SGD – MM - AM) e PG 10 (EI).

⁹ Sarà cura di questo CUSI, sulla base dei versamenti effettuati e delle indicazioni ricevute dagli OP al riguardo, predisporre apposita richiesta a Bilandife.

ELENCO INDIRIZZI

| | | |
|--------------------|--|-------------|
| A | MINISTERO DELLA DIFESA GABINETTO DEL MINISTRO CENTRO DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA | ROMA |
| | MINISTERO DELLA DIFESA UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO E DEGLI AFFARI FINANZIARI – I REPARTO | ROMA |
| | SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI - U.G.C.R.A. | ROMA |
| | STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO - UGPF | ROMA |
| | CENTRO UNICO STIPENDIALE DELL'ESERCITO | ROMA |
| | STATO MAGGIORE DELLA MARINA - 1° Reparto | ROMA |
| | - UPGF | ROMA |
| | UFFICIO GENERALE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLA MARINA | ROMA |
| | STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA - I REPARTO | ROMA |
| | - VI REPARTO | ROMA |
| | COMANDO LOGISTICO AM SERVIZIO DI COMMISSARIATO ED AMMINISTRAZIONE – Reparto Amministrazione | |
| | 1° Ufficio | ROMA |
| | 3° Ufficio | ROMA |
| e, per conoscenza, | MINISTERO DELLA DIFESA UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO E DEGLI AFFARI FINANZIARI - U.G.C.R.A. | ROMA |
| | UFFICIO GENERALE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELL'ESERCITO | ROMA |
| | UFFICIO GENERALE DEL CENTRO DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELL'AERONAUTICA | ROMA |
| | COMANDO GENERALE DEL CORPO DELLE CAPITANERIE DI PORTO | ROMA |
| | DISTRIBUZIONE INTERNA | |
| | Ufficio Generale Pianificazione Programmazione e Bilancio (U.G.P.P.B.) | SEDE |
| | Ufficio Generale di Amministrazione | SEDE |