



*Giunta Regionale della Campania
Area Generale di Coordinamento
Bilancio, Ragioneria e Tributi*

Centro Direzionale Isola C5 – 80143 Napoli

REGIONE CAMPANIA

Prot. 2013. 0068948 29/01/2013

Mittente : A.G.C. 8 Bilancio, Ragioneria, Tributi

Assegnatario : A.G.C.1 Gabinetto Presidente Giunta Regionale

Classifica : 8.



Ai Sigg. Coordinatori
delle Aree Generali di Coordinamento

e, p.c.

All'Assessore
al Bilancio, Ragioneria e
Tesoreria, Finanze e Tributi

Al Capo di Gabinetto
del Presidente della G.R.

Al Capo Dipartimento
alle Risorse Finanziarie, Umane e Strumentali

Al Referente per la Sperimentazione

LL.SS.

Oggetto: Documento per la gestione dell'esercizio provvisorio del bilancio 2013.

Si premette che il Consiglio Regionale, nelle more dell'approvazione della proposta di legge di bilancio per l'esercizio finanziario 2013 redatta in conformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118 e presentata dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 744 del 19/12/2012, con L.R. n. 39 del 24/12/2012 ha autorizzato fino al 28 febbraio 2013 l'esercizio provvisorio della suddetta proposta di bilancio.

La Giunta Regionale con deliberazione n. 17 del 24/1/2013 ha approvato un documento per la gestione dell'esercizio provvisorio del bilancio 2013 coerente con la proposta di legge presentata al Consiglio Regionale, articolato per titoli, tipologie e categorie, per quanto riguarda l'entrata, e per missioni, programmi e titoli, per quanto riguarda la spesa, con indicazione dei capitoli di entrata e di

spesa collegati e delle strutture organizzative apicali che devono gestirli facendo riferimento al bilancio gestionale 2012.

La Giunta Regionale ha disciplinato la suddetta gestione così come di seguito indicato:

- a. autorizzazione della spesa in misura non superiore mensilmente ad un dodicesimo per ciascun programma, ovvero nei limiti della maggiore spesa necessaria, qualora la stessa non sia suscettibile di impegno o di pagamento frazionato in dodicesimi, sulla base degli stanziamenti del documento gestionale summenzionato;
- b. limitazione della spesa agli oneri per il personale, alle spese di cui all'art. 32, comma 4, lett. b), della L.R. 7/2002 ed ai casi urgenti ed indifferibili, e comunque tali da non poter essere rinviati senza recare danno grave all'ente ed al suo funzionamento;
- c. obbligo dei Dirigenti competenti per materia di dare espressamente atto nei singoli provvedimenti di spesa adottati della sussistenza dei requisiti di cui ai punti a) e b);
- d. esclusione dalle limitazioni di cui ai punti precedenti delle obbligazioni perfette per legge rientranti nei residui passivi;
- e. limitazione degli impegni e dei pagamenti soggetti al patto di stabilità interno entro i due dodicesimi del tetto programmatico di spesa assegnato con D.G.R.C. n. 156 del 28/3/2012.

Al fine di rendere operative le disposizioni della Giunta Regionale in materia di atti gestionali autorizzati in regime di esercizio provvisorio del bilancio 2013, è necessario provvedere all'adeguamento delle procedure di gestione del bilancio regionale attraverso l'alimentazione delle tabelle dei relativi data-base relazionali con gli elementi minimi indispensabili funzionali all'esecuzione dei provvedimenti aventi i requisiti stabiliti dall'Organo politico.

Ciò premesso, occorre fornire le necessarie istruzioni in merito alla veicolazione delle informazioni utili all'adeguamento della procedura di contabilità finanziaria, così come stabilito dalla richiamata deliberazione di Giunta Regionale n. 17 del 24/1/2013.

UTILIZZAZIONE CAPITOLI DI ENTRATA E SPESA

Si premette che ogni capitolo di entrata e spesa può essere riferito rispettivamente ad una sola categoria di entrata ovvero ad un solo programma di spesa.

Ciò premesso, nelle more dell'approvazione del bilancio gestionale 2013 in cui si provvederà a classificare i capitoli di entrata e spesa secondo i criteri introdotti dal decreto legislativo n. 118/2011, i capitoli del bilancio 2012 indicati nella suindicata D.G.R.C. n. 17/2013 sono stati collegati ad una sola categoria di entrata ed ad un solo programma di spesa.

I suddetti capitoli dovranno essere utilizzati come riferimento di cassa per la gestione dei residui mentre, per quanto riguarda la competenza, potranno essere utilizzati solo per la gestione della categoria di entrata o del programma di spesa a cui sono collegati.

Qualora sia necessario gestire entrate e spese riconducibili alle finalità comprese nella denominazione del capitolo del bilancio gestionale 2012 indicato nella D.G.R.C. n. 17/2013, ma coerenti ad altre categorie di entrata ovvero ad altri programmi di spesa, occorrerà istituire con deliberazione di Giunta Regionale nuovi capitoli coerenti con la categoria di entrata o con il

programma di spesa da gestire. previa richiesta motivata al Settore Bilancio da inoltrare ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- p.landolfi@maildip.regione.campania.it;
- paolo.landolfi@regione.campania.it.

OPERAZIONI IN C/RESIDUI

Va preliminarmente ricordato che l'ammontare dei residui attivi e passivi al 31/12/2012 iscritti nel bilancio 2013 rappresenta una stima presunta dei crediti e dei debiti della Regione, atteso che il rendiconto per l'anno 2012 è ancora in corso di predisposizione.

Ciò premesso, si è provveduto a registrare l'ammontare dei residui attivi e passivi presunti al 31/12/2012, con indicazione dei capitoli e delle strutture organizzative apicali che devono gestirli facendo riferimento al bilancio gestionale 2012, nel rispetto dei totali per categoria di entrata e per programma di spesa indicati nel disegno di legge approvato dalla Giunta Regionale.

Nel ricordare che la gestione dei residui non è soggetta alle limitazioni previste per la gestione della competenza, fermo restando, però, i limiti di spesa per i pagamenti soggetti al patto di stabilità interno, si osserverà la seguente procedura per l'incasso dei residui attivi o per il pagamento dei residui passivi:

- Il Settore regionale competente provvederà a richiedere al Settore Bilancio l'adeguamento della procedura di contabilità finanziaria alle manifestazioni di entrata o alle esigenze di spesa, segnalando il numero del capitolo di riferimento (corrispondente capitolo del bilancio gestionale 2012) e la dotazione di cassa necessaria;
- la richiesta dovrà essere effettuata utilizzando i seguenti indirizzi di posta elettronica:
 - p.landolfi@maildip.regione.campania.it
 - paolo.landolfi@regione.campania.it;
- il Settore Bilancio provvederà ad adeguare lo stanziamento di cassa del capitolo di riferimento e, per quanto riguarda la spesa, previa verifica del rispetto dei limiti dello stanziamento di cassa del programma interessato, dandone immediata comunicazione al Settore richiedente tramite posta elettronica;
- il funzionario incaricato delle operazioni di cui sopra è il dott. Landolfi Paolo (tel. 081/7968858).

OPERAZIONI IN C/COMPETENZA

Per quanto riguarda l'assunzione di accertamenti/impegni si provvederà così come di seguito indicato:

- il Settore regionale competente provvederà ad inviare, sempre tramite i suddetti indirizzi di posta elettronica del Settore Bilancio, richiesta di adeguamento della procedura di contabilità finanziaria alle manifestazioni di entrata o alle esigenze di spesa, segnalando il numero del capitolo di riferimento (corrispondente capitolo del bilancio gestionale 2012), la dotazione di competenza necessaria e, in caso di contestuale riscossione/liquidazione, la dotazione di cassa fino alla concorrenza della somma da riscuotere/pagare.

- il Settore Bilancio provvederà ad adeguare lo stanziamento di competenza del capitolo interessato, ovvero anche lo stanziamento di cassa, nel caso di contestuale riscossione/liquidazione, previa verifica del rispetto dei limiti dello stanziamento di competenza e, per quanto riguarda la spesa, dei limiti dello stanziamento di cassa del programma interessato, dandone immediata comunicazione al Settore richiedente tramite posta elettronica.

E' appena il caso di sottolineare che potranno essere interessati solo i capitoli di spesa riferibili al pagamento degli oneri per il personale, alle spese di cui all'art. 32, comma 4, lett. b), della L.R. 7/02 ed ai casi urgenti ed indifferibili, e comunque tali da non poter essere rinviati senza recare danno grave all'ente ed al suo funzionamento, essendo queste le tipologie di spesa espressamente indicate dalla Giunta Regionale e che devono necessariamente trovare collocazione nei capitoli corrispondenti.

Qualora sia necessario provvedere successivamente ad una riscossione/liquidazione, a fronte di accertamento/impegno precedentemente assunto, si procederà così come disciplinato per i residui attivi e passivi.

PREDISPOSIZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI ACCERTAMENTO/IMPEGNO E RISCOSSIONE/LIQUIDAZIONE

Per quanto riguarda la predisposizione dei provvedimenti in questione, si ricorda che occorre riferire l'entrata e la spesa alle nuove classificazioni di bilancio previste dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Occorre, altresì, procedere alla codificazione della transazione elementare, individuando i codici previsti dall'art. 13 del D.P.C.M. 28/12/2011, così come già comunicato con nota prot.n. 0618736 del 13/8/2012 in sede di richiesta dati bilancio 2013.

Si elencano qui di seguito tutte le informazioni necessarie per procedere alla codificazione della transazione elementare da riportare in modo compiuto nei provvedimenti da assumere.

Entrata

- capitolo di entrata;
- codice di classificazione della entrata distinto per titolo, tipologia e categoria secondo i criteri stabiliti dall'art. 15 del D.Lgs n. 118/2011 (per la classificazione si rimanda all'allegato n.7-a del D.P.C.M. 28/12/2011 che individua tutte le entrate distinte per titolo, tipologia e categoria, pubblicato sul sito ARCONET della Ragioneria Generale dello Stato);
- codice economico corrispondente al quarto livello del piano dei conti finanziario, giusto quanto disposto dall'art. 8, comma 3, D.P.C.M. 28/12/2011 (per la classificazione vedi il piano dei conti finanziario contenuto nell'allegato n. 5 del D.P.C.M. 28/12/2011 pubblicato sul sito ARCONET della Ragioneria Generale dello Stato);
- codice identificativo delle transazioni dell'Unione Europea (per la classificazione vedi art. 13, comma 2, lettera a), D.P.C.M. 28/12/2011 pubblicato sul sito ARCONET della Ragioneria Generale dello Stato);

- codice SIOPE corrispondente alla codificazione SIOPE (codice di bilancio) vigente per il comparto (per la classificazione consulta il sito www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e-GOVERNME1/SIOPE/);
- codice identificativo dell'entrata ricorrente e non ricorrente secondo la definizione dell'art. 25, comma 1, della legge 196/2009 (per la classificazione si rimanda alla risposta al quesito n. 34 contenuto nelle FAQ pubblicate sul sito ARCONET della Ragioneria Generale dello Stato).

Si riepiloga l'articolazione della "stringa" concernente la codificazione della transazione elementare della entrata:

- capitolo: 4 caratteri numerici;
- classificazione bilancio per titolo, tipologia e categoria: 7 caratteri numerici;
- piano dei conti: 10 caratteri numerici;
- codice identificativo transazione Comunità Europea: 1 carattere numerico;
- SIOPE: (5 caratteri numerici);
- entrata ricorrente e non ricorrente: 1 carattere numerico.

E' appena il caso di sottolineare che nei provvedimenti dovrà continuare ad essere indicato anche il codice gestionale SIOPE.

Spesa

- capitolo di spesa;
- codice di classificazione della spesa distinto per missione, programma e titolo secondo i criteri stabiliti dall'art. 14 del D.Lgs n. 118/2011 (per la classificazione si rimanda all'allegato n.7-spese annuali del D.P.C.M. 28/12/2011 che individua tutte le spese per missioni, programmi e titoli, pubblicato sul sito ARCONET della Ragioneria Generale dello Stato);
- codice economico corrispondente al quarto livello del piano dei conti finanziario, giusto quanto disposto dall'art. 8, comma 3, D.P.C.M. 28/12/2011 (per la classificazione vedi il piano dei conti finanziario contenuto nell'allegato n. 5 del D.P.C.M. 28/12/2011 pubblicato sul sito ARCONET della Ragioneria Generale dello Stato);
- codice identificativo della classificazione COFOG al secondo livello (per la classificazione vedi il glossario delle missioni e dei programmi pubblicato sul sito ARCONET della Ragioneria Generale dello Stato);
- codice identificativo delle transazioni dell'Unione Europea (per la classificazione vedi art. 13, comma 2, lettera b), D.P.C.M. 28/12/2011 pubblicato sul sito ARCONET della Ragioneria Generale dello Stato);
- codice SIOPE corrispondente alla codificazione SIOPE (codice di bilancio) vigente per il comparto (per la classificazione consulta il sito www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e-GOVERNME1/SIOPE/).

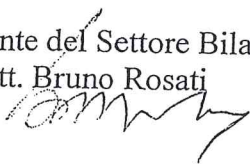
Si riepiloga l'articolazione della "stringa" concernente la codificazione della transazione elementare della spesa:

- capitolo: 4 caratteri numerici;
- classificazione bilancio per missione, programma e titolo: 5 caratteri numerici;
- piano dei conti: 10 caratteri numerici;
- COFOG: 3 caratteri numerici;
- codice identificativo transazione Comunità Europea: 1 carattere numerico;
- SIOPE: 5 caratteri numerici.

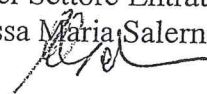
E' appena il caso di sottolineare che nei provvedimenti dovrà continuare ad essere indicato anche il codice gestionale SIOPE.

Nel confidare in una fattiva collaborazione, si resta a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento in merito.

Il Dirigente del Settore Bilancio
Dott. Bruno Rosati



Il Dirigente del Settore Entrate e Spese
Dott.ssa Maria Salerno



Il Coordinatore ad interim dell'A.G.C
Bilancio, Ragioneria e Tributi
Dott. Mauro Ferrara

