



CIRCOLARE N. 39

*Ministero
dell'Economia e delle Finanze*
DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO
ISPETTORATO GENERALE DI FINANZA
UFFICIO XI
ISPETTORATO GENERALE PER LE POLITICHE DI BILANCIO
UFFICIO IX
CENTRO NAZIONALE DI CONTABILITÀ PUBBLICA
UFFICIO I – UFFICIO IV
ISPETTORATO GENERALE PER L'INFORMATIZZAZIONE DELLA CONTABILITÀ DI STATO
UFFICIO VII – UFFICIO X

Prot. n. 0167719
Allegati: 1

Roma, 07/12/2005

Alla Presidenza del Consiglio dei
Ministri - Segretariato Generale
ROMA

Alle Amministrazioni Centrali
dello Stato - Gabinetto
LORO SEDI

All'Amministrazione Autonoma dei
Monopoli di Stato
ROMA

Al Consiglio di Stato
ROMA

Alla Corte dei Conti
ROMA

All'Avvocatura Generale dello
Stato
ROMA

Agli Uffici Centrali del Bilancio
presso le Amministrazioni centrali
dello Stato
LORO SEDI

All'Ufficio Centrale di Ragioneria
presso l'Amministrazione
Autonoma dei Monopoli di Stato
ROMA

Alle Ragionerie Provinciali dello
Stato
LORO SEDI

OGGETTO: Circolare 30 dicembre 2004, n. 42, concernente il rinnovo degli inventari dei beni mobili di proprietà dello Stato. Chiarimenti relativi a problematiche segnalate.

A seguito dell'emanazione della circolare citata in oggetto, sono pervenuti, sia da parte delle diverse amministrazioni interessate sia da parte degli uffici riscontranti, numerosi quesiti in ordine all'attuazione delle istruzioni impartite sul rinnovo inventariale.

In considerazione delle problematiche sollevate, in gran parte di interesse generale, appare funzionale, oltre che opportuno, fornire con la presente spiegazioni a carattere operativo, allo scopo di apportare un più concreto supporto alle operazioni in corso.

A tal fine, si allega un elenco nel quale sono state raccolte le domande più ricorrenti e di maggior rilevanza (cosiddette F.A.Q.) corredate delle relative risposte. In queste ultime, ove esistenti e ritenuti utili, sono stati riportati anche i pertinenti riferimenti alla prassi amministrativa, per consentire eventuali approfondimenti.



Il Ragioniere Generale dello Stato



| <i>n.</i> | <i>F.A.Q.</i> | <i>Risposta</i> |
|-----------|---|---|
| 1 | Le istruzioni di cui alla circolare n. 42/2004 in materia di rinnovo degli inventari dei beni mobili di proprietà dello Stato si applicano anche alle istituzioni scolastiche? | No. Le istituzioni scolastiche sono dotate di autonomia amministrativa e contabile. Come tali, sono escluse dall'ambito applicativo delle disposizioni emanate con il D.P.R. n. 254/2002, e, quindi, anche dall'applicazione delle istruzioni di cui alla circolare n. 42/2004. |
| 2 | Gli organismi appartenenti alle Forze armate, di polizia e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, che, in base all'art. 2, comma 1, del regolamento sono escluse dall'ambito di applicazione dello stesso, devono continuare a trasmettere le contabilità di chiusura dei beni mobili alle Ragionerie provinciali dello Stato? | Premesso che nell'ambito di tali organismi alcuni non hanno ancora provveduto ad emanare un apposito regolamento per la gestione dei beni mobili, mentre altri, pur dotati di un proprio regolamento, non hanno disciplinato in modo organico la materia della gestione dei consegnatari e dei cassieri, anche sotto il profilo dell'attività di riscontro, è stato stabilito che, nelle more del superamento di tale fase transitoria, nei confronti degli stessi continuano a trovare applicazione le disposizioni del regolamento emanato con D.P.R. n. 254/2002. Di conseguenza, fino al momento in cui detti organismi non avranno provveduto ad adeguare la propria normativa in coerenza con il citato regolamento, i relativi uffici periferici continueranno ad inviare il prospetto riassuntivo delle variazioni nella consistenza dei beni mobili alle Ragionerie provinciali dello Stato competenti per territorio. (Cfr.: nota prot. n. 156391 del 17.11.2005 sulla specifica problematica; e, inoltre, circolare n. 32/2003, faq n. 24 e n. 39) |
| 3 | I Commissariati di Pubblica Sicurezza devono trasmettere gli inventari alle Ragionerie provinciali dello Stato? | No. Le istruzioni di cui alla circolare n. 42/2004, oltre che alle amministrazioni dotate di autonomia contabile e amministrativa, non si applicano agli organismi di cui all'art. 2, co. 1, del regolamento già dotati di autonoma disciplina regolamentare. Tali enti dovranno, comunque, provvedere ad emanare apposite istruzioni alle dipendenti strutture per rinnovare ed aggiornare gli inventari dei beni mobili in uso, secondo le indicazioni fornite con la circolare stessa e i criteri contenuti nel regolamento. |
| 4 | Le postazioni di lavoro informatiche (personal computer e periferiche) in quale categoria e in quale classificazione SEC '95 vanno inserite? | Ai fini della classificazione di tali postazioni occorre far ricorso al criterio della "strumentalità" che i beni medesimi rivestono rispetto all'attività istituzionalmente svolta. Pertanto, nel caso in cui dette postazioni siano in uso agli uffici amministrativi, esse rientrano nella categoria I, e quindi nella voce SEC '95 "macchinari per ufficio". In tutte le altre ipotesi (ad esempio, usi didattici, ricerca, ecc.) dovranno essere inventariate nella categoria III e perciò classificate nella voce SEC '95 "hardware". (Cfr.: circolare n. 44/2003) |
| 5 | I prodotti software vanno inventariati? | I prodotti software, qualora se ne detenga soltanto 'la licenza d'uso' e non la proprietà, vanno annoverati, a prescindere dal costo, tra i materiali di facile consumo, in considerazione del loro impiego e della loro rapida obsolescenza. Si precisa però che, qualora i prodotti software siano di proprietà dell'amministrazione, e non abbiano quindi la caratteristica di beni di consumo, gli stessi, se aventi un valore superiore a 500 euro, IVA compresa, vanno inventariati e saranno sottoposti ad ammortamento utilizzando l'aliquota del 20%, riportata nell'apposita tabella della circolare n. 42/2004. Nel caso di materiale multimediale (ad esempio, enciclopedie, corsi di lingua, ecc.) da inventarsi nella categoria II, ricorrendo il requisito del valore sopra specificato, l'ammortamento sosterà l'aliquota del 5% annuo, indicata nella suddetta tabella. |

| <i>n.</i> | <i>F.A.Q.</i> | <i>Risposta</i> |
|-----------|---|--|
| 6 | Le piccole periferiche (tastiere, mouse, casse, ecc.) dei personal computer sono da inventariare unitamente all'unità centrale, quali componenti dell'universalità di mobili, oppure da inserire nel materiale di facile consumo? | Le periferiche di un personal computer, quando sono collegate in modo funzionale e univoco all'unità centrale (definita, a seconda dei casi: desktop, case, minitower, ecc.), entrano a comporre l'universalità "postazione di lavoro informatica" che, se di valore superiore a 500 euro, IVA compresa, va inventariata. Nella diversa ipotesi di periferiche detenute singolarmente, vanno seguiti gli ordinari criteri di inventariazione. In particolare, quando le stesse abbiano un valore non superiore a 500 euro, IVA compresa, devono essere annotate nel registro dei beni durevoli, in quanto prive delle caratteristiche proprie dei beni di facile consumo. |
| 7 | I climatizzatori, i server, i centralini telefonici e apparecchiature similari devono essere considerati impianti fissi oppure devono essere inventariati? | Data la varietà delle tipologie dei beni oggetto della domanda, occorre, al fine di decidere in merito alla relativa inventariazione, porre l'attenzione, di volta in volta, sul rapporto intercorrente tra il bene e l'immobile in cui lo stesso è situato. Qualora i climatizzatori, i server, i centralini telefonici e apparecchiature similari risultino incorporati nella struttura dell'edificio cui appartengono, in modo tale da perdere, per così dire, una propria distinta individualità, divenendo, sostanzialmente, impianti fissi e inamovibili e, quindi, parte integrante della stessa, non dovranno essere inventariati. Viceversa, nel caso in cui tali beni siano connessi all'immobile a mezzo di collegamenti facilmente rimovibili, mantenendo in tal modo inalterata la propria autonomia, allora si dovrà procedere alla relativa presa in carico nell'inventario, sempreché abbiano un valore superiore a 500 euro, IVA inclusa. |
| 8 | Le biblioteche di grandi dimensioni devono procedere al rinnovo inventariale dei libri da sempre ritenuti beni della II categoria, ma che, per valore ed importanza, potrebbero essere considerati beni immobili ai sensi dell'art. 7 del R.D. n. 827/1924? | No, in quanto non ha trovato ancora definitiva soluzione la problematica inerente alla corretta classificazione di tali libri, aventi notevole valore ovvero alto contenuto storico, tecnico, scientifico. Detto esonero non è estensibile agli uffici che detengano raccolte di libri, anche significative e denominate 'biblioteche', in cui non sono presenti libri aventi le suddette caratteristiche. (Cfr.: circolare n. 94/1997) |
| 9 | Quali sono i criteri per l'inventariazione dei libri? In quali casi possono costituire 'universalità di mobili'? | Per l'inventariazione dei libri occorre attenersi agli ordinari criteri previsti dall'art. 17 del regolamento per tutti gli altri beni mobili. Pertanto, saranno iscritti in inventario singolarmente solo quelli di valore superiore a 500 euro, IVA compresa. I libri, il cui valore non oltrepassi tale limite, saranno iscritti nel cosiddetto 'registro dei beni durevoli'. Qualora i libri facciano parte di una 'universalità di mobili', (ad esempio, un'enciclopedia, una collana, una raccolta, ecc.), si provvederà alla relativa iscrizione in inventario solo nel caso in cui il valore della stessa superi il predetto limite dei 500 euro, IVA compresa, attribuendo all'universalità un numero unico d'inventario ed assegnando a ciascun volume un sottostante numero d'ordine identificativo. Peraltro, con l'occasione si evidenzia che nel registro dei beni durevoli devono essere iscritti anche i libri distribuiti agli impiegati quali strumenti di lavoro. |

| n. | F.A.Q. | Risposta |
|----|--|---|
| 10 | Il codice SEC '95 deve essere attribuito sia ai beni da inventariare sia ai beni durevoli? | Sì. Ancorché l'attribuzione del codice SEC '95 sia espressamente prevista per i beni che confluiscono nel conto del patrimonio, tale classificazione dovrà essere effettuata anche per quelli iscritti nel registro dei beni durevoli. Ciò, oltre a rispondere alle finalità derivanti dalla contabilità economica analitica per centri di costo, risulta funzionale all'eventuale passaggio dei beni durevoli in inventario (ad esempio, per inserimento in una 'universalità di mobili' di valore superiore a 500 euro, IVA compresa). |
| 11 | La cosiddetta commissione per il fuori uso, prevista dall'art. 14 del regolamento emanato D.P.R. n. 254/2002, come e da chi deve essere composta? | L'art. 14, comma 2, del regolamento, non fornisce indicazioni puntuali circa la composizione di tale commissione. Tuttavia, trattandosi di una "commissione", quindi di un organo collegiale, è di tutta evidenza che, affinché possa operare in modo funzionale, deve essere composta da almeno tre membri. (Cfr.: circolare n. 32/2003, faq n. 15) |
| 12 | Il consegnatario può far parte della commissione per il fuori uso? | L'art. 14, comma 2, del regolamento, non preclude la possibilità che il consegnatario figuri tra i componenti della commissione per il fuori uso. Tuttavia, considerata la evidente, ancorché potenziale, posizione di conflitto di interessi, tale ipotesi sarà da prendere in considerazione solo in via eccezionale. |
| 13 | Negli uffici di piccole dimensioni possono sorgere oggettive difficoltà, legate alla insufficienza dell'effettivo personale presente in servizio, nel costituire tanto la commissione prevista per il rinnovo delle operazioni inventariali, quanto per quella prevista all'art. 14 del D.P.R. n. 254/2002. In tali casi, a quali criteri occorre attenersi per la costituzione di dette commissioni? | La commissione prevista per il rinnovo delle operazioni inventariali e la cosiddetta commissione per il fuori uso (prevista all'art. 14 del regolamento) devono essere composte da almeno tre membri. Nell'ipotesi di uffici di ridottissime dimensioni, affinché possa essere rispettato il requisito minimo di tre componenti, soltanto, ovviamente, in caso di assoluta inevitabile necessità, la commissione potrà essere completata con la nomina di altro membro appartenente alla medesima amministrazione, ancorché in servizio presso differente e finitimo ufficio. In ogni caso, con l'occasione si precisa che l'appartenenza alla commissione in argomento non può dar luogo ad oneri aggiuntivi, a titolo di compensi o rimborsi, da porre a carico dell'amministrazione. |
| 14 | La cosiddetta commissione per il fuori uso, di cui all'art. 14, comma 2, del regolamento, in occasione del rinnovo inventariale, può dichiarare non più utilizzabili per le esigenze dell'ufficio, quindi da destinare alla C.R.I. o al macero, i beni di II categoria (libri, pubblicazioni, gazzette ufficiali, ecc.) o tale incombenza spetta alla commissione preposta allo scarto degli atti d'ufficio? | Stante la differenza intercorrente tra gli oggetti che costituiscono materia di intervento delle due commissioni citate – libri, pubblicazioni, gazzette ufficiali, ecc., per l'una, atti d'ufficio, per l'altra - la dichiarazione in questione, per i beni di II categoria, così come per quelli di tutte le altre, rientra nell'ambito delle competenze esclusive della commissione di cui all'art. 14, comma 2, del regolamento. |
| 15 | Le disposizioni contenute nell'art. 14, comma 2, del D.P.R. n. 254/2002, sono applicabili anche ai cosiddetti beni durevoli? | Sì. L'art. 14 del regolamento ha una portata generale, in quanto si riferisce ai beni mobili dello Stato in genere, risultando applicabile anche ai beni annotati nel registro dei beni durevoli. |
| 16 | In caso di permuta di beni mobili, va seguito il procedimento indicato all'art. 6 del D.P.R. n. 189/2001? | Sì. Al riguardo, si segnala la possibilità di utilizzare l'istituto della permuta per acquisire beni utili alle esigenze dell'ufficio, cedendo, in cambio, i beni dichiarati da dismettere in quanto non più funzionali o fuori uso. |

| <i>n.</i> | <i>F.A.Q.</i> | <i>Risposta</i> |
|-----------|---|---|
| 17 | I timbri, i suggelli e i punzoni da dismettere, per i quali si prevede l'emissione di un buono di scarico, possono, nel frattempo, essere inseriti nei beni durevoli? | Sì. I timbri (metallici), i suggelli, i conii, i punzoni, ecc., non più funzionali alle esigenze dell'ufficio, che devono essere consegnati agli Archivi di Stato per la loro conservazione, oppure all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato per la deformazione, potranno essere scaricati soltanto dopo che questi enti avranno attestato per iscritto di averli ricevuti. Tale attestazione costituisce il documento giustificativo da allegare al buono di scarico. Tuttavia, anche per i beni in questione, ai fini dell'inventariazione o dell'iscrizione nel registro dei beni durevoli, valgono gli ordinari criteri del discrimine di valore (soglia di 500 euro, IVA compresa) e dell'universalità di mobili (ad esempio, macchine punzonatrici). Pertanto, qualora il relativo valore non superi il limite di 500 euro, IVA inclusa, essi vanno, comunque, trasferiti nel cosiddetto 'registro dei beni durevoli', avendo cura, ovviamente di scaricarli da quest'ultimo soltanto quando in possesso della prescritta dichiarazione di ricevuta da parte degli enti suddetti. |
| 18 | I beni dichiarati fuori uso ed inservibili, per i quali non si è, al 31 dicembre 2005, ancora in possesso della ricevuta di ritiro da parte della C.R.I., devono essere riportati nel nuovo inventario? | Il scarico dei beni dichiarati non più utilizzabili per le esigenze funzionali dell'amministrazione o posti fuori uso per cause tecniche può essere effettuato solo a fronte della relativa documentazione giustificativa. Nel caso di specie, i beni dovranno essere scaricati sulla base degli appositi verbali di cessione che, unitamente al relativo provvedimento autorizzativo, emesso dal titolare del centro di responsabilità o da un suo delegato, andranno allegati al buono di scarico (già mod. 130 P.G.S.). Ciò posto, poiché in base al regolamento vanno iscritti nell'inventario i beni 'non aventi carattere di beni di consumo' e 'di valore superiore a 500 euro, IVA compresa', anche i beni per cui è in corso un procedimento di dismissione non ancora concluso al 31 dicembre 2005, qualora il relativo valore non superi il predetto limite, debbono, comunque, essere trasferiti nel cosiddetto 'registro dei beni durevoli', avendo cura, ovviamente, di scaricarli da quest'ultimo solo dopo aver espletato tutti gli adempimenti previsti per il relativo scarico. |
| 19 | I beni non più utilizzabili per le esigenze funzionali della amministrazione o posti fuori uso per cause tecniche, quando non vendibili o permutabili, possono essere ceduti gratuitamente a enti no-profit, quali Onlus, Pro loco, parrocchie, enti di promozione sociale? | Sì. Nell'ipotesi prospettata, i beni non più funzionali alla amministrazione formano oggetto di cessione gratuita a favore degli enti (in prima istanza la C.R.I.) indicati all'art. 14, comma 2, del regolamento, anche per la eventuale successiva cessione a ditte di riciclo e recupero dei manufatti a fine vita. Tuttavia, l'elencazione degli enti contenuta nella citata norma non ha valore tassativo, per cui, dopo averli interpellati senza effetti utili, si ha la possibilità di procedere alla cessione dei beni dismessi ad altri enti no-profit, soluzione senz'altro da privilegiare rispetto alla diretta destinazione alle discariche pubbliche. (Cfr.: circolare n. 32/2003, faq n. 16 e n. 35) |
| 20 | In caso di passaggio di beni tra Uffici, per il calcolo dell'aggiornamento dei valori in sede di rinnovo inventariale, l'anno di riferimento è quello del giornale di entrata oppure quello di acquisto? | In caso di passaggio di beni tra Uffici, l'aggiornamento del valore sarà calcolato con riferimento all'anno dell'effettivo acquisto sulla scorta delle informazioni ricavabili dal consegnatario cedente. |

| n. | F.A.Q. | Risposta |
|----|--|---|
| 21 | <p>Nelle istruzioni per il rinnovo inventariale tramite il sistema informatico GE.CO. è previsto per prima cosa di estrarre dal vecchio inventario i beni di valore non superiore a 500 euro, non prevedendo l'eventuale aggiornamento dei valori di questi beni. Come è possibile conciliare ciò con il fatto che, anche se la circolare n. 42/2004 non prevede l'aggiornamento dei beni durevoli, diversi uffici, avendo già finito le procedure per il rinnovo prima dell'invio di dette istruzioni, hanno prima aggiornato tutti i valori e poi estrapolato i beni durevoli?</p> | <p>Ai sensi dell'art. 17 del regolamento, nel nuovo inventario dovranno essere iscritti soltanto i beni di valore superiore a 500 euro, IVA compresa. Di conseguenza quelli che nel vecchio inventario si pongono già al di sotto di tale soglia debbono, comunque, essere trasferiti nel cosiddetto 'registro dei beni durevoli' e, pertanto, l'averne aggiornato il valore – operazione che in ogni caso si concretizza in una diminuzione dello stesso – o meno, risulta ininfluente ai fini della costituzione del nuovo inventario.</p> <p>Peraltro, il sistema GE.CO., qualora rilevi che il valore aggiornato di un bene sia non superiore a 500 euro, IVA compresa, consente di trasferire automaticamente il bene medesimo nel registro dei beni durevoli, previa emissione di un buono di scarico (già mod. 130 P.G.S.), in cui sia stato annotato in diminuzione l'intero importo iscritto nel vecchio inventario, precisando la movimentazione "altre cause" (cod. D54).</p> |
| 22 | <p>Nelle operazioni di rinnovo inventariale è compresa anche l'eliminazione del codice residuale, mediante emissione di buoni (già mod. 130 P.G.S.) di scarico e successivo carico, utilizzando la causale ricodifica?</p> | <p>Sì. Le operazioni di rinnovo inventariale comportano l'eliminazione della "classificazione residuale" per i beni mobili. Il relativo procedimento è, di seguito, sinteticamente descritto.</p> <p>I consegnatari, i quali utilizzano la procedura informatica GE.CO. o programmi informatici similari riconosciuti ovvero che continuano a usare le scritture manuali, effettuano le operazioni di discarico registrando tra le "diminuzioni" il solo valore relativo ai beni da inventariare nella colonna di ricodifica attribuendo la pertinente classifica SEC '95.</p> <p>Di conseguenza, per bilanciare i dati contabili, il valore dei beni da includere nel nuovo inventario dovrà essere riportato nell'assegnata classificazione SEC '95 utilizzando in aumento la colonna per "ricodifica della categoria residuale". L'eventuale residuo importo sarà invece compreso tra le "rettifiche" per consentire l'azzeramento richiesto. Chiaramente, se non sono previsti beni da inventariare, sarà azzerato l'intero importo della consistenza, riportandolo nella sola "categoria residuale" tra le "rettifiche".</p> <p>I consegnatari che utilizzano scritture manuali avranno cura di integrare opportunamente il mod. 98 C.G.</p> <p>(Cfr.: circolare n. 33/2005)</p> |
| 23 | <p>Per i beni acquistati dall'anno 2000, le aliquote di ammortamento si applicano sempre sul valore iniziale, oppure sul valore a scalare ammortizzato nei vari anni?</p> | <p>Per i beni acquistati dall'anno 2000, le aliquote di ammortamento si applicano sempre sul valore iniziale.</p> |
| 24 | <p>Può accadere che, per alcuni beni, a seguito dell'applicazione delle aliquote di ammortamento, il valore risulti azzerato. Ciò posto, è corretto che nel registro dei beni durevoli i beni più vecchi possano mantenere il loro valore storico, mentre i beni inventariati, acquistati più di recente, siano inseriti nel predetto registro con valore zero, una volta completamente ammortizzati?</p> | <p>Le modalità di rivalutazione previste per i soli beni inventariati, consequenziali alla necessità di adeguare la contabilità patrimoniale ai principi del sistema unico di contabilità economica che prevede l'ammortamento, possono comportare, in effetti, l'annotazione nel 'registro dei beni durevoli' di valori informati a criteri non del tutto omogenei. Al proposito, va considerato che l'indicazione degli importi nel suddetto registro non ha ripercussioni ai fini delle rilevazioni del conto del patrimonio, ma costituisce solamente una semplice integrazione degli elementi descrittivi del bene.</p> |

| <i>n.</i> | <i>F.A.Q.</i> | <i>Risposta</i> |
|-----------|---|--|
| 25 | Per termine "azzerato" si intende "euro 0,00", oppure, onde evitare problemi di carattere informatico sul programma GE.CO., è preferibile indicare almeno il valore di "euro 0,01"? | Per l'applicativo GE.CO., nella versione ora disponibile, non sussistono problemi tecnici per l'eventuale inserimento di beni aventi valore di euro 0,00. |
| 26 | Quali adempimenti bisogna porre in essere in caso di beni risultati mancanti in occasione della ricognizione? | <p>Ai fini delle operazioni di rinnovo inventariale, i beni mancanti al 31 dicembre 2005 non dovranno di regola essere inclusi nel nuovo inventario, nella considerazione che gli adempimenti concernenti le relative sistemazioni amministrativo-contabili siano stati portati a termine in tempo utile.</p> <p>Quanto alle incombenze da porre in essere occorre distinguere:</p> <p>a) in presenza delle cause previste all'art. 194 del R.D. n. 827/1924 (furto, forza maggiore, naturale deperimento), il titolare del centro di responsabilità, o un suo delegato, dovrà emettere il decreto di scarico, funzionale all'aggiornamento delle scritture e da allegare al buono di scarico (già mod. 130 P.G.S.). E' appena il caso di ricordare che l'emissione di tale decreto non ha un effetto legale di liberazione, rimanendo integro e impregiudicato il giudizio della Corte dei conti, al quale sarà dato impulso da parte dell'Amministrazione di appartenenza o, in caso di inerzia, dall'ufficio riscontrante;</p> <p>b) per le altre ipotesi, al fine del reintegro patrimoniale, dovrà essere avviata l'azione di responsabilità amministrativa nei confronti del soggetto a cui è imputabile la mancanza. Successivamente, per l'aggiornamento delle scritture contabili dovrà essere emesso un buono di scarico (già mod. 130 P.G.S.), corredato della relativa documentazione giustificativa.</p> <p>Gli uffici riscontranti dovranno porre particolare attenzione nel vigilare sulle fattispecie rappresentate.</p> |
| 27 | Per i beni ammortizzabili, a quali oggetti si deve fare riferimento? | Sono soggetti ad ammortamento tutti i beni acquisiti a partire dall'anno 2000. In apposita tabella della circolare n. 42/2004 sono riportate le aliquote da applicare ai vari raggruppamenti di beni, oltre ad una ulteriore specificazione esemplificativa. |
| 28 | Quale fine ha l'annotazione "beni in corso di ammortamento" prevista nella circolare n. 42/2004? | Tale annotazione, riferita ai beni ammortizzabili di costo storico superiore a 500 euro, IVA compresa, il cui valore, per effetto dell'ammortamento, sia sceso al di sotto di tale soglia, ha il fine di evidenziare la circostanza eccezionale per cui essi vengono comunque mantenuti in inventario fino al completamento del periodo di ammortamento, parallelamente a quanto avviene ai fini delle rilevazioni della contabilità economica. |
| 29 | I beni acquisiti a partire dall'anno 2000, il cui costo storico supera i 500 euro, IVA compresa, devono essere presi in carico anche se dopo l'ammortamento il relativo valore dovesse risultare inferiore a tale soglia? | Sì. I beni ammortizzabili, il cui costo storico è superiore a 500 euro, IVA compresa, andranno mantenuti in inventario anche qualora, per effetto dell'ammortamento, abbiano raggiunto un valore pari o inferiore alla predetta soglia, apponendo l'annotazione: "beni in corso di ammortamento". |
| 30 | Un'auto blindata deve essere considerata un mezzo terrestre leggero? | Sì. Un'autovettura, seppure blindata, deve essere annoverata tra i mezzi di trasporto leggeri. |

| n. | F.A.Q. | Risposta |
|----|--|---|
| 31 | Il costo dei lavori di messa in sicurezza di armadi rotanti deve essere preso in carico incrementando il valore degli armadi stessi? Qual è il corretto procedimento di ammortamento? | I lavori di che trattasi vanno chiaramente ad incrementare il valore dei beni sui quali vengono effettuati. I beni così valorizzati dovranno essere sottoposti al normale procedimento di ammortamento. |
| 32 | I beni di valore non superiore a 500 euro, IVA compresa, presenti in inventario possono essere iscritti nel registro dei beni durevoli prima che siano effettuate le operazioni di aggiornamento dei valori? | Sì, semprechè i beni medesimi non costituiscano elementi di una "universalità di mobili". In ogni caso, i beni il cui valore non sia superiore a 500 euro, IVA compresa, debbono essere trasferiti nel cosiddetto registro dei beni durevoli a prescindere dall'avvenuto aggiornamento dei valori. |
| 33 | A seguito della istituzione dei Dipartimenti provinciali del Ministero dell'economia e delle finanze, una Ragioneria provinciale dello Stato ha azzerato la propria consistenza mobiliare. Nel secondo semestre del 2005, la predetta Ragioneria ha provveduto a prendere nuovamente in carico i beni mobili, avendone riassunta la gestione. I suddetti beni, ai fini del valore, devono essere considerati come inseriti in inventario ex novo, o sottoposti a rivalutazione tenendo conto dei loro effettivi anni di vetustà? | I beni oggetto del recente trasferimento dal Dipartimento provinciale del Ministero dell'economia e delle finanze alla competente Ragioneria provinciale dello Stato dovranno essere rivalutati sulla base del costo storico, quindi tenendo conto degli effettivi anni di vetustà. |
| 34 | E' rilevante, ai fini dell'applicazione delle aliquote di ammortamento, il mese di acquisto del bene? | No. Le aliquote di ammortamento vanno applicate senza riduzioni, prendendo in considerazione solamente l'anno di acquisizione. E' pertanto ininfluenza, a tali fini, il mese di acquisto nell'ambito del medesimo anno, con eccezione dei beni acquisiti nell'ultimo semestre del 2005, i quali non dovranno essere sottoposti ad ammortamento. |
| 35 | Un bene mobile acquistato nell'anno 2002 e classificato hardware (categoria III), considerata l'aliquote di ammortamento del 25%, alla data del 31 dicembre 2005 ha un valore pari ad euro 0,00. Detto bene va inserito nell'inventario o nel registro dei beni durevoli? | Tale bene, essendosi concluso il relativo periodo di ammortamento, deve essere iscritto nel 'registro dei beni durevoli'. |
| 36 | I beni durevoli vanno inseriti nella scheda dei mobili di proprietà dello Stato esistenti nella stanza (già mod. 227 P.G.S.)? | Sì. E' necessario, al fine di poter svolgere una concreta azione di vigilanza sui beni mobili detenuti, annotare sul registro dei beni durevoli la loro allocazione e, conseguentemente, redigere le schede dei mobili di proprietà dello Stato previste per ogni stanza (già mod. 227 P.G.S.) includendo nell'elenco anche tali beni. Peraltro, il programma GE.CO. già prevede tale funzionalità. |
| 37 | Ultimate le operazioni di rinnovo inventariale si dovrà proseguire, nei prossimi anni, la procedura di ammortamento? | Sì. Secondo una concezione dinamica dell'inventario, i valori dei beni saranno aggiornati costantemente sulla base del calcolo delle quote di ammortamento. |

| <i>n.</i> | <i>F.A.Q.</i> | <i>Risposta</i> |
|-----------|---|---|
| 38 | Quali informazioni e quale documentazione devono rendere le amministrazioni agli uffici riscontranti in ordine ai beni durevoli? | I beni durevoli, relativamente alla gestione da parte delle amministrazioni dello Stato, si collocano in una "posizione intermedia" tra i beni inventariati (aventi un valore superiore a 500 euro, IVA inclusa) e i beni di facile consumo. Infatti, dal punto di vista sostanziale seguono la disciplina per i beni mobili in genere, mentre le registrazioni e le relative scritture hanno maggiori punti di contatto con la disciplina dei beni di facile consumo. Ciò posto, in ordine al quesito specifico, si evidenzia che il rendiconto e la relazione da trasmettere da parte del dirigente responsabile degli acquisti di beni e servizi al titolare del centro di responsabilità, ai sensi dell'art. 22, comma 4, del regolamento, sono da intendersi riferiti pure ai beni durevoli, e vanno inviati anche da parte delle amministrazioni che non hanno ancora adottato il sistema GE.CO.. (Cfr.: circolare n. 32/2003) |
| 39 | Al termine del rinnovo inventariale, è verosimile attendersi una significativa migrazione contabile dei beni dall'inventario al registro dei beni durevoli. Ciò posto, sussistono particolari adempimenti da porre in essere per il S.I.R.G.S.? | No. In tale eventualità non esistono particolari adempimenti da attuare. Gli uffici riscontranti, effettuati i controlli di competenza sul nuovo inventario e sul mod. 98 C.G., provvederanno a contabilizzare al S.I.R.G.S. le variazioni della consistenza patrimoniale su quest'ultimo riportate. |
| 40 | E' stata prevista, in via generale, la possibilità di ottenere una proroga per il termine delle operazioni inventariali? | No. Soltanto in evenienze particolari, da ritenere assolutamente eccezionali e limitate (cause di forza maggiore, motivi di ordine pubblico, tutela della salute delle persone, ecc.), sarà ottenibile una proroga dietro apposita documentata richiesta proposta dal competente titolare del centro di responsabilità. |

LEGENDA

| | |
|-----------------------------------|---|
| <i>C.R.I.</i> | Croce Rossa Italiana |
| <i>GE.CO.</i> | Sistema informatico di gestione e controllo dei beni mobili dello Stato |
| <i>Registro dei beni durevoli</i> | Registro dei beni durevoli di valore non superiore a 500 euro, IVA compresa |
| <i>Regolamento</i> | Regolamento delle gestioni dei consegnatari e dei cassieri dello Stato emanato con D.P.R. n. 254/2002 |
| <i>SEC '95</i> | Sistema Europeo dei Conti 1995 adottato con regolamento del Consiglio dell'Unione Europea n. 2223/96 del 25 giugno 1996 |
| <i>S.I.R.G.S.</i> | Sistema Informativo della Ragioneria Generale dello Stato |