

**CIRCOLARE N. 30**

*Ministero  
dell'Economia e delle Finanze*

DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO  
ISPETTORATO GENERALE PER LA FINANZA DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI  
UFFICI X E XII  
I.G.C.S. - UFFICI V E VII

Roma,

**OGGETTO:** Dematerializzazione degli ordinativi di contabilità speciale. Aspetti amministrativi e operativi.

Ai TITOLARI DEI CONTI DI CONTABILITÀ SPECIALE  
aperti presso le Tesorerie dello Stato

e p.c. AMMINISTRAZIONI CENTRALI E PERIFERICHE  
DELLO STATO

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

- Segretariato generale  
- Dipartimento della Protezione civile

CORTE DEI CONTI

AGENZIA DELLE ENTRATE  
Direzione centrale amministrazione  
Settore contabilità e bilancio  
Ufficio struttura di gestione

AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI  
Direzione centrale legislazione e procedure  
doganali  
Ufficio contabilità diritti doganali e tutela  
interessi finanziari dell'Unione europea

I.N.P.S.  
Direzione centrale bilanci e servizi fiscali

EQUITALIA S.P.A.  
Divisione servizi accentrati di *corporate*  
Amministrazione e finanza  
U.O. Contabilità di riscossione

UFFICI CENTRALI DEL BILANCIO PRESSO I  
MINISTERI

RAGIONERIE TERRITORIALI DELLO STATO

BANCA D'ITALIA  
Servizio Tesoreria dello Stato

## ***Premessa***

Con la circolare n. 23/RGS del 22 luglio 2015 è stato presentato il progetto per la dematerializzazione degli ordinativi di contabilità speciale, fornendo le prime indicazioni sugli adempimenti necessari per l'emissione di ordini di pagamento informatici da parte dei titolari, a partire dal 1° gennaio 2016, data di avvio delle nuove procedure.

Con la presente circolare si forniscono alcune indicazioni su aspetti di carattere amministrativo, per le particolari ricadute connesse al passaggio al titolo di pagamento telematico, e le necessarie istruzioni operative inerenti le caratteristiche e le modalità di emissione del titolo informatico.

### ***1. Aspetti amministrativi***

Il funzionamento operativo delle contabilità speciali continua a essere regolato dalle specifiche disposizioni contenute nelle Istruzioni sul servizio di tesoreria dello Stato – IST - (artt. 144-150), approvate con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 27 maggio 2007.

L'art. 5 del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 30 aprile 2015 (Definizione di nuove modalità di emissione, di natura informatica, degli ordinativi di pagamento da parte dei titolari di contabilità speciale) fornisce specifiche indicazioni sugli adempimenti amministrativi a carico dei titolari delle contabilità speciali, adeguandoli alle peculiarità delle procedure informatiche.

Per quanto riguarda i rendiconti amministrativi, cui sono tenuti i titolari delle contabilità speciali, restano fermi i principi di carattere generale che si rinvengono negli artt. 333 e seguenti del R.D. 827/1924 e nell'art. 10 del D.P.R. 367/1994.

Sempre con riferimento alla rendicontazione amministrativa, il citato art. 5 del D.M. 30 aprile 2015 richiama al comma 1 le norme dettate in materia dall'art. 11, comma 1, del d. lgs. 123/2011 e specifica che al rendiconto da inviare ai competenti uffici di controllo deve essere allegata la documentazione giustificativa delle somme erogate. Agli uffici di controllo, rientranti nel sistema delle ragionerie, viene fornita evidenza informatica delle movimentazioni in entrata e in uscita sulle contabilità speciali di loro competenza.

Le somme relative ai pagamenti non andati a buon fine e a quelli da estinguere in contanti, non riscosse dal beneficiario entro il secondo mese successivo a quello di esigibilità del pagamento,

sono riaccreditate sulla contabilità speciale sulla quale è stato emesso l'ordinativo per il pagamento originario. In questi casi è onere del titolare della contabilità speciale provvedere direttamente al rinnovo del pagamento, dopo aver "ripreso in carico" dal punto di vista contabile le somme restituite, come stabilito dal comma 2 del medesimo art. 5.

Il successivo comma 3 reca disposizioni in materia di passaggio di fondi tra contabilità speciali, ribadendo il divieto di girofondi tra le contabilità speciali intestate a funzionari delegati della stessa amministrazione. Nei casi in cui le operazioni di girofondi siano ammesse da specifiche disposizioni normative (es. la legge 169/1960 per le Prefetture, estesa anche ai funzionari delegati del Ministero dei beni culturali) è necessario che tali operazioni siano effettuate nel più stretto e rigoroso rispetto delle procedure stabilite, tra cui la preventiva emanazione del decreto autorizzativo del MEF, dandone comunicazione agli uffici cui è affidato il riscontro del rendiconto amministrativo. Quando invece l'operazione di girofondi si renda necessaria per recuperare un errore materiale dell'Amministrazione centrale in sede di trasferimento di risorse ai propri funzionari delegati, semplificando la prassi oggi in uso, il citato comma 3 prevede che la stessa Amministrazione centrale autorizzi il funzionario delegato a trasferire i fondi da una contabilità speciale a un'altra. Anche questa comunicazione deve essere debitamente resa nota agli uffici cui è affidato il riscontro del rendiconto amministrativo.

Per completezza di informazione si ritiene opportuno sottolineare che ogni contabilità speciale ha un unico soggetto titolare, cui le disposizioni assegnano il potere di spesa su determinati fondi assegnati e trasferiti sulla stessa contabilità speciale. Resta valida la disposizione riferita ai titoli di spesa cartacei ma estendibile anche a quelli telematici, di cui all'art.115 delle IST, che prevede che i titoli di spesa tratti su contabilità speciali siano *"firmati dai titolari della funzione o da chi legittimamente li sostituisce o sia stato a ciò delegato sotto la responsabilità del titolare"*.

## **2. Emissione e invio dell'ordinativo telematico: opzioni implementate**

Tenuto conto che le istruzioni operative della presente circolare sono in parte diversificate a seconda delle modalità di emissione dell'ordine di pagamento e di invio alla tesoreria statale, si riportano di seguito le tre opzioni implementate, già presentate nella citata circolare n. 23, cui si fa rinvio:

1. i titolari di contabilità speciale possono emettere ordinativi informatici e firmarli digitalmente, direttamente via *web* sull'apposito portale predisposto; RGS provvede al loro inoltro alla Banca;

2. i titolari di contabilità speciale possono predisporre i titoli di spesa telematici (secondo lo *standard* condiviso tra la RGS e la Banca d'Italia), firmarli digitalmente su un proprio applicativo e trasmetterli a RGS con un flusso elaborato autonomamente, per il successivo invio alla stessa Banca;
3. per i funzionari delegati delle amministrazioni statali, intesi quali ordinatori secondari di spesa, che ricevono fondi tramite ordini di accreditamento estinguibili in contabilità speciale e che sono incardinati nella struttura organizzativa dei Ministeri<sup>1</sup>, la predisposizione dei titoli di pagamento avviene con apposite funzionalità del sistema SICOGE. Anche in questo caso RGS provvede a trasmettere gli ordinativi di pagamento alla Banca. Si reputa opportuno precisare fin da subito che il conto di contabilità speciale può essere associato a un unico codice di funzionario delegato e che le predette funzionalità sono correlate con la rilevazione delle scritture di contabilità integrata economico-patrimoniale analitica di cui all'articolo 6, comma 6, del D.L. 95/2012, convertito dalla legge 135/2012.

### **3. Attività propedeutiche all'avvio delle nuove procedure**

L'avvio delle nuove procedure informatiche, fissato al 1° gennaio 2016, impone l'esecuzione di talune attività propedeutiche da parte delle Amministrazioni e degli uffici interessati, da svolgere tramite le funzionalità rese disponibili su GEOCOS o su SICOGE, a seconda dell'applicativo utilizzato.

In particolare, come già anticipato con la citata circolare n. 23, presupposto indispensabile per l'emissione di titoli telematici è il possesso, da parte dei soggetti titolari del potere di firma delle disposizioni di pagamento, di un dispositivo nominativo di firma digitale, costituito da una *smart card* o da un *token* USB, rilasciati da uno dei certificatori accreditati presso l'Agenzia per l'Italia Digitale.

Si segnala inoltre che il certificato di firma digitale ha una scadenza oltre la quale non è più utilizzabile e che ogni problema relativo all'utilizzo del dispositivo di firma digitale è causa di impedimento all'emissione degli ordinativi di pagamento informatici.

---

<sup>1</sup> Si fa riferimento, a titolo esemplificativo, alle Amministrazioni periferiche del Ministero dell'Interno (Prefetture) o di quello dei Beni culturali (Soprintendenze, Archivi di Stato). Sono invece esclusi dall'utilizzo di SICOGE, ma rientrano nelle opzioni 1 o 2, i soggetti titolari di contabilità speciali appositamente istituite per progetti o interventi specifici, a seguito di accordi di programma, ovvero di ordinanze di protezione civile.

La Ragioneria generale ha acquisito dalla Banca d'Italia l'elenco dei titolari delle contabilità speciali aperte presso le Tesorerie e dei loro sostituti, in quanto soggetti oggi legittimati alla firma degli ordinativi cartacei. Nonostante la Banca abbia integrato le informazioni possedute con una rilevazione *ad hoc* interessando direttamente i titolari delle contabilità speciali, l'acquisizione dei dati non risulta completa e non copre tutte le contabilità speciali attive, attese le difficoltà incontrate, in alcuni casi, nel reperimento delle informazioni presso le amministrazioni interessate.

***a. Attivazione delle utenze GEOCOS (prima attivazione, variazioni, nuove utenze)***

Sulla base dell'elenco fornito dalla Banca d'Italia sono in corso di attivazione le utenze GEOCOS riservate ai titolari delle contabilità speciali e ai loro sostituti ai quali saranno forniti entro la fine del mese di novembre, via posta elettronica, *user id* e *password* per il primo accesso. L'attivazione delle utenze presuppone la disponibilità del codice fiscale e dell'indirizzo *email* di titolari e sostituti e quindi l'avvenuta comunicazione di tali informazioni alla Banca d'Italia, il cui censimento, come detto, non è stato completo. I titolari/sostituti che non abbiano già fornito queste informazioni alla Banca debbono comunicare a questo Dipartimento, IGEPa, Ufficio XII via PEC (all'indirizzo [rgs.igepa.utenzegeocos@pec.mef.gov.it](mailto:rgs.igepa.utenzegeocos@pec.mef.gov.it)) il codice fiscale e l'indirizzo *email* del titolare della contabilità speciale e dell'eventuale sostituto, per consentire l'attivazione delle relative utenze. L'accesso all'applicativo sarà reso disponibile tramite collegamento Internet all'indirizzo <https://geocos.mef.gov.it>, al 15 dicembre 2015. È di competenza dei titolari delle contabilità speciali, sotto la loro responsabilità, comunicare tempestivamente i dati relativi ai "compilatori" che avranno accesso al sistema senza potere di firma, inviando apposita richiesta via mail al seguente indirizzo: [assistenza.cp@tesoro.it](mailto:assistenza.cp@tesoro.it), indicando nell'oggetto RICHIESTA UTENZE GEOCOS, per consentire la creazione delle relative utenze.

Nel caso di un avvicendamento nella figura del titolare della contabilità speciale, il nuovo titolare dovrà comunicarlo in via amministrativa inviando una PEC a questo Dipartimento, IGEPa, Ufficio XII, allegando il provvedimento di nomina e ogni altro documento necessario a comprovare l'avvicendamento, oltre alla fotocopia del documento di identità e del codice fiscale del titolare per la creazione della relativa utenza GEOCOS, come da *fac-simile* (allegato A). L'avvicendamento comporta la disattivazione delle utenze del precedente titolare e del suo sostituto, dato il carattere fiduciario dell'incarico affidato a quest'ultimo. Sarà cura e onere del nuovo titolare confermare, ovvero modificare le figure del sostituto e dei compilatori inviando apposita richiesta via mail al

seguito indirizzo: [assistenza.cp@tesoro.it](mailto:assistenza.cp@tesoro.it), indicando nell'oggetto RICHIESTA UTENZE GEOCOS.

In sede di istituzione di nuove contabilità speciali, l'istanza per l'apertura a cura del titolare, da presentare al citato Ufficio XII dell'IGEPA, deve fornire oltre al provvedimento di nomina del titolare, fotocopia del documento di identità e del codice fiscale del titolare medesimo per la creazione della relativa utenza sull'applicativo GEOCOS, come da *fac-simile* (allegato B). Sarà cura poi del titolare richiedere l'attivazione delle utenze per il sostituto e per i compilatori, inviando apposita richiesta via mail al seguente indirizzo: [assistenza.cp@tesoro.it](mailto:assistenza.cp@tesoro.it), indicando nell'oggetto RICHIESTA UTENZE GEOCOS.

#### ***b. Adesione alla modalità di trasmissione dei titoli tramite FTP***

Per quanto riguarda la possibilità di trasmettere alla RGS un flusso telematico contenente gli ordinativi di contabilità speciale per il successivo invio alla Banca (punto 2. del § 2) si conferma che la trasmissione avverrà con modalità FTP (*file transfer protocol*) e che il tracciato tipo del flusso, con le caratteristiche e la dimensione dei singoli campi che lo compongono, è stato definito con la Banca d'Italia. Tenuto conto degli aspetti tecnico-informatici connessi, per concordare i tempi e i modi di adesione al progetto, i titolari delle contabilità speciali che si avvarranno di questa modalità trasmissiva possono prendere contatti con l'ufficio di questo Dipartimento che sovrintende le attività di realizzazione informatica, al seguente indirizzo di posta elettronica: [igics.ufficio5.rgs@tesoro.it](mailto:igics.ufficio5.rgs@tesoro.it), da estendere, per conoscenza, a "[assistenza.cp@tesoro.it](mailto:assistenza.cp@tesoro.it)".

L'adesione alla presente modalità di emissione e trasmissione degli ordinativi di contabilità speciale, che implica anche specifici interventi di carattere informatico sull'applicativo GEOCOS, sarà formalizzata con uno scambio di lettere tra il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e il titolare della contabilità speciale e comunicata alla Banca d'Italia.

Resta inteso che l'adesione a questa opzione potrà essere attivata anche in un momento successivo rispetto alla data del 1° gennaio 2016, dalle Amministrazioni che in sede di prima attuazione della dematerializzazione si avvalgono della possibilità di emettere i titoli informatici utilizzando le funzionalità GEOCOS via *web*.

#### ***c. Attivazione delle utenze SICOGE***

Essenziale presupposto per la gestione dei titoli di contabilità speciale sul SICOGE è la verifica da parte degli Uffici Centrali di Bilancio dell'associazione di ciascun conto di contabilità speciale al

codice del funzionario delegato titolare della stessa presente sul sistema SPESE, in modo che, come già precisato al punto 3 del § 2, ad un conto di contabilità speciale sia associato un unico codice funzionario delegato. Gli stessi uffici provvederanno tempestivamente ad inserire le associazioni mancanti e a cessare le associazioni non più attive. Si precisa che tale associazione è condizione necessaria per attivare l'*iter* di avvio per l'emissione dell'ordinativo informatico.

Per gli utenti che emettono gli ordinativi di contabilità speciale tramite le funzionalità di SICOGE, altro presupposto necessario è la connessione al sito di SICOGE dell'amministrazione di appartenenza, mediante il Sistema Pubblico di Connettività (SPC).

L'attività di definizione degli uffici e delle utenze sul SICOGE è competenza delle singole Amministrazioni centrali, presso le quali operano uno o più amministratori di sistema che, su indicazione delle strutture interne di riferimento, provvedono al censimento degli uffici e degli utenti ed alle loro abilitazioni alle funzioni. Per la gestione degli ordinativi di contabilità speciale dovranno essere inseriti, qualora non fossero già presenti, gli uffici SICOGE corrispondenti a ciascuna struttura che opera come funzionario delegato. A ciascun codice ufficio saranno associate le utenze necessarie sia all'inserimento dei dati dell'ordinativo informatico di contabilità speciale (compilatori) sia alla firma digitale dello stesso (titolare e sostituto). Si ricorda che per la definizione delle utenze occorre indicare nome, cognome, codice fiscale, codice ufficio SICOGE e il codice meccanografico RGS attribuito al funzionario delegato. Le utenze dovranno essere completate con l'associazione dei profili contenenti le funzioni di pertinenza, secondo il ruolo rivestito. Entro il 4 dicembre 2015 l'Ufficio VII dell'IGICS invierà ai presidi SICOGE delle Amministrazioni un file strutturato con l'elenco dei funzionari delegati per i quali sul sistema SPESE sarà presente e valida la relazione con il conto di contabilità speciale. Tale file riporterà:

- il codice funzionario delegato e la descrizione corrispondente;
- il numero del conto di contabilità speciale associato.

Sotto la propria responsabilità le Amministrazioni centrali dovranno verificare i dati presenti sul file e completare ciascuna evidenza con l'indicazione della *user id* di SICOGE, assegnata dall'amministratore di sistema al titolare, il nome, cognome e codice fiscale del funzionario delegato titolare.

Il file completato e validato dovrà essere restituito all'Ufficio VII di IGICS indirizzandolo ai seguenti indirizzi di posta elettronica: [rgs.igics@pec.mef.gov.it](mailto:rgs.igics@pec.mef.gov.it) e [igics.sicoge@tesoro.it](mailto:igics.sicoge@tesoro.it).

La trasmissione del file costituirà comunicazione ufficiale dell'Amministrazione; i dati contenuti saranno acquisiti sulla base dati SICOGE.

Il funzionario delegato dovrà poi utilizzare la funzione "Comunicazione firme digitali", presente nel menù di SICOGE, per verificare a sua volta i propri dati, indicare eventualmente un suo sostituto o delegato alla firma, già censito sull'applicativo SICOGE, e confermare le indicazioni con la propria firma digitale.

Nel caso di avvicendamento nella figura del titolare, il funzionario delegato uscente potrà utilizzare la funzione "Comunicazione firme digitali" per disabilitare la propria utenza alla firma dei titoli sulla contabilità speciale associata e per dichiarare il funzionario delegato subentrante, che dovrà già essere stato preventivamente dotato di una propria utenza associata all'ufficio dal presidio SICOGE della propria Amministrazione.

Nel caso in cui tale avvicendamento diretto non venga effettuato, l'Amministrazione centrale potrà inviare il file strutturato, utilizzato per l'avvio della procedura, per comunicare le generalità del nuovo titolare; il file sarà acquisito sul SICOGE per consentire al nuovo funzionario delegato di confermare a sua volta i propri dati e modificare o revocare la delega di firma eventualmente inserita dal suo predecessore.

#### ***4. Emissione degli ordinativi di contabilità speciale informatici***

L'emissione degli ordinativi di contabilità speciale informatici sarà disponibile agli utenti a partire dall'11 gennaio 2016, nel presupposto che siano state completate tutte le attività propedeutiche descritte nel § 3.

Di seguito si espone una sintetica rassegna, commentata in modo essenziale, delle informazioni richieste per l'emissione degli ordinativi:

1. **Indicatore provenienza fondi:** individua l'origine dei fondi utilizzati per un determinato pagamento, cioè la relativa fonte di finanziamento. In particolare, se i fondi provengono da trasferimenti dal bilancio dello Stato o di amministrazioni autonome, ovvero da altri conti aperti presso la tesoreria statale è necessario indicare alcune informazioni di dettaglio<sup>2</sup>,

---

<sup>2</sup> Per i fondi provenienti dal bilancio dello Stato o di Amministrazioni autonome le informazioni richieste sono: codice di Ragioneria/stato di previsione/appendice per l'individuazione dell'Amministrazione che ha trasferito i fondi, oltre a capitolo/articolo. Nell'unita tabella (allegato C) è riportato l'elenco dei codici di Ragioneria/stato di previsione/appendice riferiti ai Ministeri e alle altre Amministrazioni statali.



reperibili dalla rendicontazione giornaliera messa a disposizione degli utenti (per una illustrazione della rendicontazione giornaliera, si rinvia al successivo § 5) oltre che dal modello 68TP, già oggi a disposizione degli utenti;

2. Appositi campi prevedono l'indicazione delle codifiche della spesa. Si segnalano in particolare: il Codice gestionale della spesa<sup>3</sup>, obbligatorio per tutti i pagamenti in ottemperanza alla disciplina vigente e, ricorrendone i presupposti di legge, il CIG (codice identificativo di gara), previsto dall'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136; il CUP (codice unico di progetto), contemplato dall'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 e il CPV (Vocabolario comune per gli appalti pubblici) i cui codici sono stati approvati con il Regolamento (CE) del 28 novembre 2007, n. 213;
3. Importo: va riportato l'importo preciso del pagamento, senza arrotondamenti e indicando due decimali;
4. Causale di pagamento: si tratta di un campo libero a disposizione di chi emette il titolo per comunicare la transazione sottostante. Il numero dei caratteri digitabili varia in funzione della modalità di estinzione indicata sul singolo ordinativo;
5. Generalità complete o denominazione del creditore: qualora il beneficiario del pagamento sia una persona fisica vanno specificate le relative generalità, mentre nel caso di un soggetto diverso dalla persona fisica va indicata la ragione sociale, per le società di persone, e la denominazione per gli altri soggetti. Ad ogni modo, deve essere riportato il relativo codice fiscale e, se posseduto, anche il numero di partita IVA.

Dal punto di vista operativo, poi, si reputa utile fornire alcune informazioni aggiuntive sulle specifiche modalità di estinzione degli ordinativi informatici:

- a. pagamento con bonifico in conto corrente: si tratta di una modalità di estinzione conforme allo standard SEPA (*Single Euro Payments Area*) utilizzabile per i pagamenti con accredito su conto corrente bancario o postale, individuato esclusivamente tramite l'IBAN (*International Bank Account Number*). Per i conti correnti bancari aperti in paesi aderenti all'area euro è ancora necessario indicare anche il BIC (*Bank Identifier Code*). Nel campo dedicato all'importo è possibile digitare fino a 13 cifre intere e due decimali. Per i

---

Per i fondi provenienti da altri conti di tesoreria è richiesto il numero del conto di provenienza e il codice della tesoreria sulla quale il conto è attestato.

<sup>3</sup> Per l'elenco dei Codici gestionali della spesa si rinvia alla circolare RGS 5/2009.

pagamenti su conti correnti esteri e per quelli sui conti correnti nazionali intestati a soggetti non residenti vanno indicati anche la causale valutaria e il codice paese (ISO);

- b. pagamento a mezzo vaglia: il dato relativo al recapito del beneficiario va valorizzato con il pertinente indirizzo. Nel caso in cui il creditore chieda l'invio del vaglia a un diverso destinatario, dovranno essere indicati il nome e cognome di quest'ultimo e l'effettivo indirizzo di destinazione;
- c. pagamento in contanti presso gli uffici postali: il DM 30 aprile 2015 estende questa modalità di estinzione agli ordinativi di contabilità speciale informatici. Il pagamento viene eseguito mediante il c.d. bonifico domiciliato, cioè un bonifico per il quale l'applicativo informatico preimposta l'IBAN che identifica Poste Italiane S.p.A., permettendo al beneficiario di riscuotere in contanti il proprio credito presso qualsiasi ufficio postale sul territorio nazionale. Elemento indispensabile per consentire il pagamento da parte di Poste è il codice fiscale del beneficiario, da riportare sul titolo;
- d. pagamento in contanti presso le tesorerie dello Stato: si tratta della modalità ordinaria di pagamento in contanti con riscossione presso la sede della tesoreria statale indicata sul titolo di pagamento. È opportuno segnalare a questo proposito che è in corso un'ulteriore riorganizzazione delle sedi periferiche della Banca d'Italia che si concluderà con il mese di gennaio 2016 e lascerà operative solo 32 tesorerie sul territorio nazionale: i titoli da pagare in contanti presso le tesorerie, pertanto, potranno essere emessi e resi estinguibili solo sulle tesorerie rimaste operative<sup>4</sup>;
- e. sistemazione partite pagate e contabilizzate in conto sospeso: i funzionari delegati di contabilità speciale che hanno emesso speciali ordini di pagamento in conto sospeso (SOP)<sup>5</sup> per il pagamento di somme dovute in applicazione di provvedimenti giurisdizionali e di lodi arbitrali aventi efficacia esecutiva, effettuano la regolarizzazione contabile dell'operazione con l'emissione di un titolo di pagamento ordinario, utilizzando la modalità di estinzione "sistemazione pagamenti urgenti" e indicando "Il Capo della Tesoreria" nei dati relativi agli estremi del creditore. In particolare, per i pagamenti a suo tempo effettuati con SOP informatici, è necessario valorizzare sul titolo il campo relativo all'*identificativo partita*,

---

<sup>4</sup> Si veda al riguardo la circolare RGS n. 28 del 28 settembre 2015.

<sup>5</sup> Si veda al riguardo la circolare RGS n. 24 del 4 agosto 2015.

cioè il numero che individua in modo univoco il pagamento registrato nel conto sospeso collettivi, disponibile sul sistema SICOGE.

Da un punto di vista più generale, si segnala che le somme relative a titoli informatici estinguibili con pagamento in contanti, presso la tesoreria statale ovvero presso gli uffici postali, qualora non riscosse dal beneficiario entro il secondo mese successivo a quello di esigibilità, sono riaccreditate sulla contabilità speciale di provenienza e vengono riprese in carico dal titolare della contabilità stessa<sup>6</sup>. Si richiama quindi l'attenzione sui predetti tempi di riscossione per una corretta informativa ai creditori che scelgono il pagamento in contanti.

Si rappresenta infine che non è possibile l'emissione di ordinativi secondari informatici collettivi, in quanto, proprio per le caratteristiche intrinseche e procedurali del titolo telematico, sono esclusi in modo definitivo i pagamenti effettuati con un unico titolo cui è allegata una lista di beneficiari.

Ulteriori istruzioni sulle procedure legate alla gestione ed emissione degli ordinativi di contabilità speciale saranno fornite con apposite guide operative, rese disponibili sia per l'applicativo GEOCOS che per SICOGE.

### **5. Rendicontazione giornaliera a disposizione degli utenti**

Come stabilito dall'art. 4 del DM 30 aprile 2015, la Banca d'Italia trasmette la rendicontazione giornaliera e mensile delle operazioni (versamenti, pagamenti, prenotazioni, saldo) effettuate sulle contabilità speciali con un flusso telematico firmato digitalmente. Questa rendicontazione è messa giornalmente a disposizione degli utenti sugli applicativi utilizzati (o trasmessa via FTP ai titolari che hanno predisposto gli ordinativi sui propri applicativi), per la necessaria informativa indispensabile sia sotto il profilo operativo che per le attività di verifica.

In particolare, oltre a informazioni sul saldo giornaliero della contabilità speciale, le funzioni di interrogazione presentano le seguenti informazioni rilevanti:

- *“Transaction Reference Number”* (TRN), che corrisponde al numero di operazione bancaria con cui vengono immessi nel circuito i bonifici disposti, con riferimento ai pagamenti da accreditare in conto corrente bancario o postale; la Banca d'Italia notifica anche il TRN delle operazioni bancarie di storno dei titoli non andati a buon fine;
- data di estinzione del titolo;

---

<sup>6</sup> Si vedano gli articoli 2, comma 4, e 5, comma 2, del DM 30 aprile 2015.

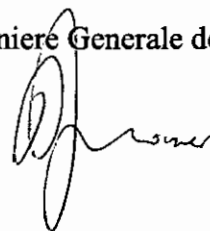
- estremi identificativi delle quietanze emesse a fronte di titoli estinguibili con versamento al bilancio dello Stato ed estremi dei versamenti su altri conti aperti presso la tesoreria statale;
- informazioni relative a operazioni effettuate dalle Tesorerie sulle disponibilità delle contabilità speciali, quali accantonamento dei fondi in caso di atti impeditivi al pagamento (di regola pignoramenti) e successivo eventuale pagamento sulla base di ordinanze di assegnazione da parte del giudice competente;
- informazioni che individuano la provenienza dei fondi e la causale del versamento, oltre al TRN qualora il versamento sulla contabilità speciale sia stato effettuato con bonifico.

\*\*\*

In conclusione, si invitano tutti i titolari di contabilità speciali ad assumere le necessarie iniziative per effettuare quanto prima gli adempimenti necessari all'utilizzo delle nuove procedure, con particolare attenzione alla definizione delle utenze e alla verifica del possesso e della validità dei dispositivi di firma digitale.

Nel raccomandare di voler provvedere alla massima diffusione delle presenti indicazioni, si confida, a garanzia e tutela della finanza pubblica, sulla consueta attenta e fattiva collaborazione.

Il Ragioniere Generale dello Stato



**DA INVIARE SU CARTA INTESTATA TRAMITE PEC**

**Allegato A**

Al Ministero dell'Economia e delle Finanze  
Dipartimento della Ragioneria Generale  
Ispettorato Generale per la Finanza  
delle Pubbliche Amministrazioni Ufficio XII  
[rgs.igepa.utenzegeocos@pec.mef.gov.it](mailto:rgs.igepa.utenzegeocos@pec.mef.gov.it)

Il sottoscritto.....nato a.....  
il....., comunica il proprio subentro al precedente titolare della contabilità  
speciale n..... presso la Tesoreria di.....

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e  
delle leggi speciali vigenti in materia, dichiara sotto la propria responsabilità che le copie dei  
seguenti documenti, allegate alla presente, sono conformi agli originali:

- o documento di riconoscimento (carta d'identità o passaporto);
- o codice fiscale;
- o provvedimento di nomina a funzionario delegato, commissario delegato, ecc.

Comunica, inoltre, che il proprio indirizzo di posta elettronica sul quale ricevere *user id* e prima  
*password* per l'accesso al sistema GEOCOS è il seguente:

.....

Data.....

Firma

**DA INVIARE SU CARTA INTESTATA TRAMITE PEC****Allegato B**

Al Ministero dell'Economia e delle Finanze  
 Dipartimento della Ragioneria Generale  
 Ispettorato Generale per la Finanza  
 delle Pubbliche Amministrazioni Ufficio XII  
[rgs.igepa.utenzegeocos@pec.mef.gov.it](mailto:rgs.igepa.utenzegeocos@pec.mef.gov.it)

Il sottoscritto.....nato a.....  
 il....., chiede, in qualità di....., (1)  
 l'apertura di una contabilità speciale, presso la Tesoreria di....., ai sensi (2):

- della legge, n.....del.....articolo.....
- dell'Ordinanza di Protezione Civile n.....del.....articolo.....
- DPCM n.....del.....articolo.....
- degli articoli 8 e 10 del DPR 20 aprile 1994, n. 367 (3)

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali vigenti in materia, dichiara sotto la propria responsabilità che le copie dei seguenti documenti, allegate alla presente, sono conformi agli originali:

- documento di riconoscimento (carta d'identità o passaporto);
- codice fiscale;
- provvedimento di nomina a funzionario delegato, commissario delegato, ecc.

Comunica, inoltre, che il proprio indirizzo di posta elettronica sul quale ricevere *user id* e prima *password* per l'accesso al sistema GEOCOS è il seguente:

.....

Data.....

Firma

- 
- (1) Specificare la qualifica: Funzionario delegato, Commissario delegato, Commissario straordinario, ecc.  
 (2) Indicare il presupposto normativo per l'apertura della contabilità speciale.  
 (3) Nel caso di apertura della c/s ai sensi degli artt. 8 e 10 del DPR 367/1994, è necessario allegare, oltre al provvedimento di nomina del titolare, l'accordo di programma, i decreti di finanziamento, altra documentazione di supporto

**INDICATORE PROVENIENZA FONDI  
MINISTERI E AMMINISTRAZIONI AUTONOME**  
(codice Ragioneria / stato previsione / appendice)

<b>Codice Ragioneria</b>	<b>Stato previsione</b>	<b>Appendice</b>	<b>Descrizione</b>
0610	6	0	Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale
0620	13	0	Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali
0700	12	0	Ministero della difesa
0720	05	0	Ministero della giustizia
0730	03	0	Ministero dello sviluppo economico
0740	08	0	Ministero dell'interno
0820	07	0	Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
0830	15	0	Ministero della salute
0840	02	0	Ministero dell'economia e delle finanze
0850	10	0	Ministero delle infrastrutture e dei trasporti
0870	14	0	Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo
0880	09	0	Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare
0900	04	0	Ministero del lavoro e delle politiche sociali
0740	08	4	Fondo edifici di culto
0940	19	3	Corte dei conti
0950	19	4	Scuola nazionale dell'amministrazione
0960	19	6	Presidenza del Consiglio dei Ministri
0970	19	7	Consiglio di Stato e T.A.R.
1040	19	9	Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro