

**CIRCOLARE N. 32**

*Ministero  
dell'Economia e delle Finanze*

DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO

ISPETTORATO GENERALE PER LA CONTABILITÀ E LA FINANZA PUBBLICA

UFFICIO I - IV

ISPETTORATO GENERALE PER LA FINANZA DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI

UFFICIO X

ISPETTORATO GENERALE DI FINANZA

UFFICIO I - XII - XIII

ISPETTORATO GENERALE PER L'INFORMATIZZAZIONE DELLA CONTABILITÀ DI STATO

UFFICIO V

Allegati: 2

Roma,

- A Tutti i Ministeri
- Alle Altre Amministrazioni dello Stato
- Agli Uffici centrali del Bilancio presso i Ministeri
- Alle Ragionerie territoriali dello Stato
- Al Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi  
Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione
- Ai Collegi dei revisori dei conti e sindacali presso le Amministrazioni dello Stato
- e p.c. Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri
- Alla Corte dei conti

**OGGETTO:** Attuazione dell'articolo 44-quater della legge 31 dicembre 2009, n. 196 in materia di gestioni delle Amministrazioni statali presso il sistema bancario e postale.  
Comunicazioni relative al "Portale web" - denominato "COAS": censimento di utenti ed Amministrazioni Statali Centrali e periferiche da abilitare all'accesso e indicazioni per l'inserimento diretto dei dati finanziari nel COAS da parte delle Amministrazioni Statali Centrali e Periferiche.

**PREMESSA**

Con Circolare n. 22 del 5 ottobre 2016, questo Dipartimento ha fornito istruzioni circa l'esecuzione degli adempimenti previsti dall'art. 44-quater della legge 31 dicembre 2009, n. 196,

compresa la trasmissione della rendicontazione delle entrate, delle spese e delle variazioni delle giacenze sui conti correnti bancari e postali da parte delle Amministrazioni statali attraverso l'invio degli elenchi annuali e trimestrali all'indirizzo [ricognizionecontibancariepostali@pec.mef.gov.it](mailto:ricognizionecontibancariepostali@pec.mef.gov.it).

Le criticità riscontrate in sede di acquisizione dei dati finanziari ricevuti da questo Dipartimento hanno portato alla realizzazione di un PORTALE web denominato "COAS" che permetterà il diretto inserimento dei dati da parte delle Amministrazioni Statali<sup>1</sup>.

La presente circolare è indirizzata a tutte le Amministrazioni statali centrali e periferiche, titolari di conti presso il sistema bancario e postale per la gestione di risorse provenienti dal bilancio dello Stato o destinate ad affluire all'entrata dello stesso, ed ai soggetti titolari di conti aperti presso il sistema bancario o postale sui quali sono depositate risorse assegnate per la gestione di specifici interventi<sup>2</sup> svolti per conto di amministrazioni dello Stato (di seguito tali Amministrazioni statali centrali e periferiche ed i soggetti titolari dei conti aperti saranno denominati, in senso lato, "Amministrazioni Statali") per:

- il censimento degli utenti e delle "Amministrazioni Statali" da abilitare all'accesso al "COAS";
- il censimento delle gestioni interessate dall'articolo 44-quater, ovvero delle attività/oggetto specifico delle risorse gestite sul conto;
- la comunicazione di non sussistenza di gestioni di risorse di propria titolarità aperte presso il sistema bancario e postale (Comunicazioni negative);
- le indicazioni relative all'inserimento diretto dei dati finanziari nel COAS da parte delle "Amministrazioni Statali".

Alla circolare è allegato un file (allegato n. 1) per il censimento, contenente n. 3 fogli di lavoro: il primo "Richiesta utenza", il secondo "Uffici" ed il terzo "Anagrafica gestioni":

- 1° foglio "Richiesta utenza" dove devono essere inseriti i dati da comunicare relativi al censimento degli utenti e delle gestioni; in tale foglio alla colonna K "Identificativo Ufficio" deve essere inserito il valore numerico identificativo corrispondente all'Amministrazione/ufficio di appartenenza, che si trova nel 2° foglio di lavoro "Uffici".
- 2° foglio "Uffici" contiene tutti gli uffici e le Amministrazioni censiti nella BANCA DATI AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (BDAP) e i relativi codici identificativi.
- 3° foglio "Anagrafica gestioni" contiene le varie tipologie di Gestioni accorpate per attività (per alcune, tra parentesi, sono specificate voci di attività correlate). Le Amministrazioni devono verificare che le proprie gestioni siano presenti nella predetta Anagrafica ed inserirle, accorrandole sempre per attività, qualora non lo fossero.

---

<sup>1</sup> L'inserimento del dato sarà cura dell'ufficio che riceve e gestisce l'estratto conto bancario/postale

<sup>2</sup> Rimangono esclusi i conti aperti per la gestione di fondi estranei alla gestione del bilancio statale (es. il fondo detenuti sul quale sono depositate risorse dei detenuti a cui andranno restituite all'uscita dal carcere).

## PARTE PRIMA

### 1. Censimento

#### 1.1. Censimento di utenti e delle “Amministrazioni Statali” da abilitare all’accesso al COAS.

Per consentire di impostare sul Portale web la struttura informativa necessaria al suo utilizzo, occorre raccogliere delle informazioni di base per costruire l’anagrafica degli utenti e quella delle “Amministrazioni Statali” che hanno gestioni aperte presso il sistema bancario e postale.

La diversificazione delle attività svolte dalle singole articolazioni amministrative (coordinamento e/o supervisione) determinerà l’assegnazione di specifiche tipologie di utenza attribuite nel rispetto dei propri ruoli istituzionali.

Tenuto conto, poi, del ruolo di verifica degli adempimenti assegnato agli Uffici centrali del bilancio e alle Ragionerie territoriali dello Stato (a seconda che ci si riferisca ad Amministrazioni centrali o periferiche), sono state implementate specifiche utenze destinate agli UCB e alle RTS.

Sono state, pertanto, create sul “COAS” le seguenti tipologie di utenze da censire rispettivamente per

- ◆ le “Amministrazioni Statali”:
  - ❖ Utente Compilatore: è l’utente che gestisce il conto corrente ovvero l’utente cui il titolare del conto corrente affida l’inserimento dei dati relativi al monitoraggio. L’utente è abilitato anche all’interrogazione dei dati relativi all’Amministrazione Centrale e/o all’Amministrazione Periferica di sua competenza;
  - ❖ Utente Lettore: è l’utente cui è affidato un ruolo di coordinamento e/o supervisione sulle strutture gerarchicamente dipendenti, titolari di conti correnti bancari/postali, cui è assegnato un accesso in “lettura” delle informazioni inserite dalle predette strutture. Per specifici conti che rientrano nel campo d’azione della propria struttura amministrativa, l’utente lettore potrà svolgere anche funzioni di utente compilatore (dovrà quindi censirsi due volte nel file allegato “Coas richiesta informazioni utente” – foglio “Richiesta utenza”);
- ◆ gli UCB e le RTS:
  - ❖ Utente UCB: è l’utente appartenente all’UCB cui è assegnato un accesso in “lettura” delle informazioni relative ai conti correnti dell’Amministrazione di competenza (di regola centrale) per la verifica del rispetto degli adempimenti di cui all’art. 44-quater;
  - ❖ Utente RTS: è l’utente appartenente alla RTS cui è assegnato un accesso in “lettura” delle informazioni relative ai conti correnti delle Amministrazioni periferiche del territorio di competenza per la verifica del rispetto degli adempimenti di cui all’art. 44-quater.

#### 1.2. Censimento gestioni

Occorre censire tutte le attività/oggetto specifici delle risorse gestite sul conto, accorpate per tipologia di attività (cercando di utilizzare le macro gestioni già definite o di generare una macro gestione nuova, atta a ricomprendere più gestioni correlate - vedi allegato n. 1 foglio “Coas Anagrafica gestioni”).

Si ricorda che per “Gestione” s’intende l’attività cui sono destinate le risorse gestite sul conto bancario o postale (ad esempio: spese per mensa, per rilascio Passaporti, per tasse automobilistiche, per tasse di concessioni governative, per imposta di bollo, per recupero canone rai, per riscossione servizi catastali, ecc....), ad esclusione di quelle che utilizzano risorse giacenti sui conti di Tesoreria dello Stato.

Premesso quanto sopra, si chiede:

- ❖ alle “Amministrazioni Statali” di comunicare le seguenti informazioni all’indirizzo di posta elettronica: [assistenza.cp@mef.gov.it](mailto:assistenza.cp@mef.gov.it), **esclusivamente tramite il file allegato “Coas richiesta informazioni utenza”**:
  - a) il nome, cognome, codice fiscale, telefono, e-mail dell’Utente Compilatore (vedi file allegato - foglio di lavoro “richiesta utenza”) con l’indicazione della struttura della sua Amministrazione di appartenenza (vedi file allegato 1 - foglio di lavoro “uffici”);
  - b) il nome, cognome, codice fiscale, telefono, e-mail dell’Utente Lettore (vedi file allegato 1- foglio di lavoro “richiesta utenza”) con l’indicazione della struttura della sua Amministrazione di appartenenza (vedi file allegato 1 - foglio di lavoro “uffici”);
  - c) il nome, cognome, telefono, e-mail del Responsabile del procedimento/funziario delegato (vedi file allegato 1 - foglio di lavoro “richiesta utenza”) e l’indirizzo di posta elettronica al quale il sistema dovrà inviare le credenziali per l’accesso al “PORTALE web”. L’indirizzo dovrà essere quello di un responsabile che validi l’assegnazione della password e la inoltri all’ufficio competente (fino al massimo di tre nominativi). Si fa presente che nel file allegato 1-foglio di lavoro “richiesta utenza” i dati devono essere inseriti nella stessa riga dell’utente compilatore corrispondente;
  - d) le attività/oggetto specifico delle risorse gestite sul conto. Nel file allegato 1 - foglio di lavoro “Anagrafica gestioni” sono state codificate univocamente tutte le gestioni attualmente note a livello nazionale. Le “Amministrazioni Statali” devono verificare che le proprie gestioni siano presenti nella predetta Anagrafica e, qualora non lo fossero, inserirle alla fine dell’elenco.
- ❖ agli UCB e alle RTS di comunicare, **esclusivamente tramite il medesimo file allegato**, le seguenti informazioni all’indirizzo di posta elettronica: [assistenza.cp@mef.gov.it](mailto:assistenza.cp@mef.gov.it).
  - e) il nome, cognome, codice fiscale, telefono, e-mail del Dirigente/Funziario dell’UCB con l’indicazione del Ministero di competenza e dell’ufficio di appartenenza (vedi file allegato 1- foglio di lavoro “uffici”);
  - f) il nome, cognome, codice fiscale, telefono e-mail del Dirigente/Funziario della RTS con l’indicazione del territorio di competenza e dell’ufficio di appartenenza (vedi file allegato 1 - foglio di lavoro “uffici”).

**Tutte le informazioni dovranno pervenire, perentoriamente, entro e non oltre il 15 dicembre 2018.**

Accesso al Portale web da parte di nuovi utenti.

Le “Amministrazioni Statali” autorizzate da RGS – I.Ge.P.A. all’apertura dei conti correnti bancari e postali successivamente alla messa in esercizio del Portale “COAS”, dovranno

comunicare le informazioni di cui ai punti a), b), c) e d) all'indirizzo di posta elettronica: [assistenza.cp@mef.gov.it](mailto:assistenza.cp@mef.gov.it) per poter inserire i propri dati nel portale web.

### 1.3. Comunicazioni negative

Si chiede, inoltre, alle “Amministrazioni Statali” che non hanno gestioni aperte presso il sistema bancario e postale ai sensi dell'articolo 44-quater, di comunicare al seguente indirizzo di posta elettronica: [assistenza.cp@mef.gov.it](mailto:assistenza.cp@mef.gov.it) di non avere nessuna gestione aperta (Comunicazione negativa). **Anche tali informazioni dovranno pervenire perentoriamente entro e non oltre il 15 dicembre 2018.**

Si fa presente che le predette “Amministrazioni Statali” se, successivamente, apriranno delle gestioni sui conti correnti bancari o postali ai sensi dell'articolo 44-quater della legge 196/2009, dovranno chiedere l'accesso al Portale COAS per l'inserimento dei dati, comunicando, all'indirizzo di posta elettronica: [assistenza.cp@mef.gov.it](mailto:assistenza.cp@mef.gov.it), le informazioni richieste ai punti 1.1 e 1.2, **sempre esclusivamente tramite il file allegato “Coas richiesta informazioni utenza”.**

## PARTE SECONDA

### 2. Indicazioni relative all'inserimento diretto dei dati finanziari nel COAS da parte delle “Amministrazioni Statali”

A seguito della ricezione delle informazioni richieste nella PARTE PRIMA della presente circolare e del conseguente invio agli utenti censiti delle credenziali di accesso, sarà messo in esercizio il Portale web “COAS”.

Si invitano le “Amministrazioni Statali” a monitorare il sito del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, nella sezione News in evidenza: <http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/home.html> per conoscere la data della messa in esercizio del Portale “COAS”.

Sulla home page del “Portale web”, sotto la voce “Manuale utente” saranno presenti le istruzioni tecniche per l'inserimento diretto dei dati che le “Amministrazioni Statali” coinvolte nella rilevazione dovranno effettuare trimestralmente.

Con la messa in esercizio del Portale saranno superate talune prescrizioni previste dalla Circolare n. 22 del 5 ottobre 2016 di questo Dipartimento, e, in particolare:

- i. **la trasmissione**, tramite posta elettronica certificata, dei dati annuali e trimestrali all'indirizzo [ricognizionecontibancariepostali@pec.mef.gov.it](mailto:ricognizionecontibancariepostali@pec.mef.gov.it);
- ii. **la trasmissione** da parte delle Amministrazioni Periferiche dei propri dati alle Amministrazioni Centrali, perché sostituita dall'inserimento diretto delle Amministrazioni Periferiche dei propri dati nel Portale.

Restano vigenti le altre indicazioni contenute nella predetta Circolare n. 22 (inadempienze, interessi e sanzioni) e nella circolare n. 28/2018, alle quali si rimanda.

## 2.1. Indicazioni per l'acquisizione dei dati attraverso il "COAS"

- i. i dati finanziari devono essere inseriti esclusivamente in unità di euro con l'indicazione dei centesimi (ad esempio: 1.456.589,24);
- ii. per i conti in valuta estera si devono preventivamente convertire gli importi in Euro al cambio della data dell'estratto conto;
- iii. ogni "Amministrazione Statale" deve inserire direttamente nel "PORTALE web" ogni tre mesi i dati finanziari cumulati presenti sui propri conti correnti bancari e postali (dati riferiti, cioè, non solo al trimestre appena concluso, ma all'intera porzione di anno trascorsa).

Ogni trimestre l'Utente Compilatore deve inserire i dati riguardanti la giacenza del conto al 1° gennaio (solo per il primo inserimento dell'anno), il totale CUMULATO delle entrate e delle uscite ed il saldo a fine periodo. In particolare devono essere inseriti:

- entro il 30 aprile, i dati che si riferiscono al periodo gennaio-marzo;
- entro il 31 luglio, i dati che si riferiscono al periodo gennaio-giugno;
- entro il 31 ottobre, i dati che si riferiscono al periodo gennaio-settembre;
- entro il 31 gennaio, i dati che si riferiscono al periodo gennaio-dicembre.

**NB:** l'Utente Compilatore può modificare i predetti dati solo sino a quando non abbia inserito quelli del periodo successivo.

- iv. Codice IBAN e codice BIC/SWIFT (da inserire, quest'ultimo, solo per i conti correnti aperti all'estero)
  - un IBAN e/o un BIC/SWIFT può essere associato a più Gestioni selezionabili dalla lista precaricata sul Portale. In tal caso, sarà cura del Compilatore ripetere più volte l'IBAN attribuendo di volta in volta la corretta Gestione associata e la quota parte delle risorse ad essa attribuite;
  - ogni amministrazione associa una Gestione ad un unico IBAN e/o BIC/SWIFT.

Per il recupero sul COAS dei dati pregressi, per ciascuno degli anni finanziari 2015, 2016, 2017 e 2018, le "Amministrazioni Statali" devono inserire, entro il 31/01/2019, le giacenze presenti sui conti correnti al 1° gennaio, l'importo delle entrate e delle uscite riferite all'intero anno e il saldo finale al 31 dicembre.

Infine, si riportano nell'allegato n° 2 le FAQ aggiornate con le indicazioni fornite a seguito delle domande pervenute.

Si precisa, poi, che, sino alla messa in esercizio del portale "COAS", si dovrà continuare ad inviare, sempre alla PEC: [ricognizionecontibancariepostali@pec.mef.gov.it](mailto:ricognizionecontibancariepostali@pec.mef.gov.it), gli elenchi trimestrali e annuali, esclusivamente in formato editabile, contenenti la rendicontazione delle entrate, delle spese e della variazione delle giacenze sui conti correnti bancari e postali.

Il Ragioniere Generale dello Stato