

CAMERA DEI DEPUTATI

N. 125

ATTO DEL GOVERNO SOTTOPOSTO A PARERE PARLAMENTARE

Schema di regolamento di semplificazione recante norme in materia di autonomia gestionale e finanziaria delle rappresentanze diplomatiche e degli uffici consolari di I categoria del Ministero degli affari esteri

(Parere ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e dell'articolo 6 della legge 18 giugno 2009, n. 69)

Trasmesso alla Presidenza il 25 settembre 2009

“Regolamento di semplificazione recante norme in materia di autonomia gestionale e finanziaria delle rappresentanze diplomatiche e degli uffici consolari di I categoria del Ministero degli affari esteri”

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

VISTO l'articolo 87 della Costituzione;

VISTO l'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, recante disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, e successive modificazioni;

VISTO l'articolo 18, comma 2-*bis* del decreto-legge 1° ottobre 2007, n. 159, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 novembre 2007, n. 222;

VISTI gli articoli 6, comma 1 e 29, comma 1 della legge 18 giugno 2009, n. 69;

VISTO l'articolo 20, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modificazioni;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18 e successive modificazioni;

VISTA la legge 6 febbraio 1985, n. 15 ;

VISTA la legge 26 febbraio 1987, n. 49 e successive modificazioni;

Sentite le organizzazioni sindacali;

Vista la preliminare deliberazione del Consiglio dei ministri, adottata nella riunione del 31 luglio 2009;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso nell'Adunanza del.....;

Acquisito il parere delle Commissioni parlamentari di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a , della legge 18 giugno 2009, n. 69;

Vista la deliberazione del Consiglio dei ministri, adottata nella riunione del sulla proposta del Ministro degli affari esteri e del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e con il Ministro per la semplificazione normativa;

EMANA

il seguente regolamento

Titolo I
Principi generali

Capo I
Destinatari .

Art. 1
Definizioni.

1. Ai fini del presente regolamento si intende per:
 - a) Uffici all'estero: rappresentanze diplomatiche e uffici consolari di I categoria
 - b) Titolare dell'ufficio all'estero: il capo di rappresentanza diplomatica e il capo di ufficio consolare di 1° categoria.
 - c) Esperto amministrativo capo: dirigente amministrativo di prima fascia
 - d) Esperto amministrativo: dirigente amministrativo di seconda fascia
 - e) Commissario amministrativo: direttore amministrativo, consolare e sociale degli uffici centrali del Ministero degli affari esteri e delle rappresentanze diplomatiche ed uffici consolari
 - f) Commissario amministrativo aggiunto: funzionario amministrativo, consolare e sociale degli uffici centrali del Ministero degli affari esteri e delle rappresentanze diplomatiche ed uffici consolari
 - g) Vice commissario amministrativo: funzionario aggiunto amministrativo-contabile.
 - h) CCVT: Conto Corrente Valuta Tesoro

Art. 2 .
Ambito di applicazione .

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle rappresentanze diplomatiche ed agli uffici consolari di I categoria , costituiti ai sensi del D.P.R. 5 gennaio 1967, n. 18 e successive modifiche di seguito denominati "uffici all'estero".
2. Gli istituti italiani di cultura sono disciplinati dalla normativa specifica.
3. La gestione dei fondi per attività di cooperazione allo sviluppo trasferiti ai sensi della legge 26 febbraio 1987, n.49 e successive modifiche , è disciplinata dalle disposizioni di cui al successivo art. 26.

Art. 3 .
Funzioni amministrative e contabili presso gli uffici all'estero.

1. Il titolare dell'ufficio all'estero, sulla base delle linee di indirizzo annuali, individua e coordina le attività dell'ufficio. Tenuto conto delle risultanze della gestione contabile, presenta al Ministero il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo predisposti dal commissario amministrativo o commissario amministrativo aggiunto, ove presente. Il bilancio preventivo è accompagnato dalla relazione programmatica annuale, che indica gli obiettivi e le risorse finanziarie necessarie per il loro conseguimento.
2. Il commissario amministrativo o commissario amministrativo aggiunto preposto al settore amministrativo-contabile, ne coordina le attività; predispone ipotesi di programmazione per il reperimento e l'impiego delle risorse finanziarie dell'ufficio; è responsabile delle procedure attinenti alla gestione amministrativo-contabile dell'ufficio, in particolare per quanto riguarda le fasi della spesa escluso il pagamento, nell'ambito delle linee di azione individuate dal titolare dell'ufficio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e vigilanza.
3. In caso di assenza o impedimento del commissario amministrativo o commissario amministrativo aggiunto, le relative responsabilità sono attribuite al titolare dell'ufficio all'estero.
4. Il vice commissario amministrativo contabile è agente contabile.
5. Nel caso in cui non siano in servizio presso l'ufficio all'estero, tenuto conto della particolare situazione degli organici in alcuni paesi, almeno due dipendenti cui attribuire separatamente le funzioni di cassiere e di consegnatario, dette funzioni possono essere affidate al medesimo dipendente di ruolo, in deroga all'art. 2, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 4 settembre 2002, n. 254.
6. Il collaboratore contabile partecipa a tutte le attività amministrativo-contabili ed assicura, in via temporanea gli adempimenti inerenti a tali attività ove nella sede non sia presente il vice commissario amministrativo contabile.
7. In caso di assenza o impedimento dell'agente contabile le relative funzioni possono essere temporaneamente affidate, mediante provvedimento del titolare dell'ufficio, ad altro dipendente di ruolo che assume con l'incarico le responsabilità relative.
8. Le denominazioni e le specifiche professionali riferite ai profili del personale destinatario del CCNL sono individuati, nell'ambito delle dotazioni organiche determinate ai sensi della normativa vigente in materia, in sede di contrattazione integrativa di Ministero.
9. In caso di variazione delle denominazioni e delle specifiche professionali di cui al comma precedente, le necessarie modifiche al presente regolamento vengono apportate con decreto del Ministro degli affari esteri di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

Titolo II

Gestione finanziaria degli uffici all'estero.

Capo I
Principi generali.

Art. 4.
Modalità della gestione finanziaria.

1. La gestione finanziaria degli uffici all'estero avviene secondo i principi della gestione di cassa .
2. La elaborazione, la trasmissione, la archiviazione e la conservazione dei documenti e delle comunicazioni relative alla gestione avvengono in coerenza con i principi dell'amministrazione digitale stabiliti dalla legislazione vigente, secondo le modalità ed i criteri per la gestione elettronica dei flussi documentali e per la dematerializzazione degli atti amministrativi e contabili del Ministero degli affari esteri.

Capo II
Bilancio di previsione

Art. 5.
Esercizio finanziario , bilancio di previsione e bilancio di assestamento.

1. L'esercizio finanziario degli uffici all'estero ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.
2. La gestione si svolge in base al bilancio annuale di previsione. Esso è trasmesso dagli uffici all'estero al Ministero degli affari esteri entro il 31 ottobre dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio , dandone comunicazione mediante evidenze informatiche all'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli affari esteri . Salvo diverse comunicazioni del Ministero degli affari esteri che pervengano entro il 20 ottobre, il bilancio deve essere redatto prevedendo una dotazione finanziaria non superiore a quella concessa nell'anno precedente quello al quale si riferisce il bilancio.
3. Il bilancio preventivo è corredato dalla relazione programmatica annuale di cui all'art. 6, comma 8.
4. Il Ministero degli affari esteri comunica l'approvazione del bilancio preventivo entro il 31 dicembre, comunicando contestualmente l'ammontare della dotazione finanziaria assegnata. Nel caso in cui , per eccezionali circostanze, l'approvazione non pervenga entro detto termine , l'ufficio, che abbia comunque inviato entro i termini prescritti il bilancio preventivo, è autorizzato alla erogazione delle spese fisse e continuative di natura obbligatoria.
5. L'eventuale assestamento di bilancio deve essere trasmesso al Ministero entro il 20 aprile dell'esercizio di riferimento, dandone comunicazione mediante evidenze informatiche all'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli affari esteri.

6. La gestione finanziaria è unica come unico è il relativo bilancio di previsione.
7. I bilanci di previsione degli uffici consolari di I categoria che ai sensi del D.P.R. 5 gennaio 1967, n. 18 e successive modifiche, dipendono da altro ufficio all'estero, devono essere allegati al bilancio di questi ultimi, che a loro volta sono tenuti a redigere un bilancio di previsione consolidato, riassuntivo delle diverse gestioni.

Art. 6.

Criteri di formazione del bilancio di previsione.

1. Il bilancio di previsione è formulato in termini finanziari di cassa, secondo lo schema di cui all'allegato A. Esso è articolato in titoli ed in conti ed è redatto in euro utilizzando, nel caso di necessità di conversione da altre valute delle poste di bilancio, il cambio vigente il giorno della redazione del bilancio stesso, quale risulta dal sito web della Banca d'Italia.
2. Il conto comprende un solo oggetto ovvero più oggetti strettamente collegati e deve comunque essere omogeneo e chiaramente definito.
3. Per ciascun conto di entrata e di spesa il bilancio indica l'ammontare delle entrate che si prevede di incassare e l'ammontare delle spese che si prevede di pagare nello stesso esercizio.
4. Nel bilancio di previsione è iscritto come prima posta dell'entrata o della spesa l'avanzo o il disavanzo di cassa presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente cui il bilancio di previsione si riferisce.
5. Le poste iscritte in bilancio devono essere suffragate da programmi e dall'analisi delle concrete capacità operative degli uffici all'estero illustrate nella relazione di cui al seguente comma 8.
6. Il bilancio di previsione è predisposto dal commissario amministrativo o commissario amministrativo aggiunto, nel rispetto degli obiettivi individuati dal titolare dell'ufficio e tenuto conto delle risultanze della gestione contabile. In caso di assenza nella sede del predetto funzionario, il bilancio è predisposto dal titolare che si avvale del personale addetto al settore amministrativo-contabile.
7. Il bilancio di previsione predisposto con le procedure di cui al comma precedente è firmato dal titolare dell'ufficio unitamente al commissario amministrativo o commissario amministrativo aggiunto, ove presente.
8. Il bilancio è accompagnato da apposita relazione programmatica del titolare dell'ufficio all'estero che evidenzia in particolare gli obiettivi dell'azione da svolgere mediante l'impiego degli stanziamenti di bilancio e i motivi delle variazioni proposte rispetto alle previsioni dell'esercizio precedente.

Art. 7

Integrità ed universalità del bilancio.

1. Tutte le entrate e tutte le spese devono essere iscritte in bilancio nel loro importo integrale senza alcuna riduzione per effetto di correlative spese o entrate.
2. E' vietata ogni gestione di fondi al di fuori del bilancio .
3. Le norme del presente regolamento non si applicano alle entrate di pertinenza dello Stato di cui all'art. 46 del RD 18 novembre 1923, n.2440 cui continua ad applicarsi la normativa vigente . Tali entrate sono pertanto iscritte in bilancio, in entrata ed in uscita, come una specifica voce delle partite di giro.

Art. 8 .

Classificazione delle entrate e delle spese.

1. Le entrate del bilancio di previsione sono classificate nei seguenti titoli:
Titolo I – Entrate di parte corrente derivanti da trasferimenti dello Stato italiano.
Titolo II – Entrate derivanti da trasferimenti da enti, da istituzioni e da privati
Titolo III – Entrate diverse
Titolo IV- Entrate in conto capitale
Titolo V – Entrate derivanti da trasferimenti dello Stato italiano e destinate al trattamento economico del personale.
Titolo VI – Partite di giro.
Titolo VII- Anticipazioni.
Le spese sono ripartite nei seguenti titoli:
Titolo I – Spese di funzionamento.
Titolo II – Spese per attività d'istituto.
Titolo III - Spese in conto capitale.
Titolo IV – Spese per il trattamento economico del personale
Titolo V- Partite di giro.
Titolo VI – Anticipazioni.
2. Lo schema di bilancio di cui all'allegato A del presente regolamento è basato sulla classificazione di cui al comma precedente.
3. Tale schema è vincolante, agli effetti della redazione del bilancio di previsione e dell'autorizzazione di spesa , per la ripartizione in titoli, mentre ha valore indicativo per la specificazione in conti, che possono essere modificati in relazione ad esigenze sopravvenute, con provvedimento del Direttore generale per gli affari amministrativi, il bilancio ed il patrimonio del Ministero degli affari esteri , in coerenza con il piano dei conti.
4. Le entrate in conto capitale di cui al titolo IV sono destinate esclusivamente al finanziamento delle spese in conto capitale di cui al corrispondente titolo III delle spese.

Art. 9.

Pareggio del bilancio di previsione.

1. Le spese indicate in bilancio devono essere contenute, nel loro complessivo ammontare, entro i limiti delle entrate previste e, pertanto, il bilancio deve risultare in pareggio.

Art. 10.

Dotazione finanziaria ministeriale di parte corrente.

1. La dotazione finanziaria di parte corrente degli uffici all'estero non può essere superiore a quella indicata nello stesso bilancio.
2. La dotazione finanziaria di parte corrente assegnata per ogni singolo anno non può comunque essere inferiore all'ottanta per cento di quella assegnata nell'anno precedente al netto di eventuali variazioni a seguito dell'assestamento di bilancio e di dotazioni aggiuntive per particolari esigenze, a meno che:
 - a) l'ufficio all'estero abbia indicato nel proprio bilancio preventivo una cifra inferiore a tale limite;
 - b) sia stato emanato un provvedimento di soppressione o ristrutturazione dell'ufficio all'estero interessato con decorrenza nell'anno cui la dotazione finanziaria si riferisce;
 - c) siano intervenute riduzioni degli stanziamenti sui capitoli di bilancio interessati.

Art. 11.

Dotazione finanziaria ministeriale in conto capitale.

1. La dotazione finanziaria in conto capitale degli uffici all'estero non può essere superiore a quella indicata nello stesso bilancio.
2. L'ammontare della dotazione finanziaria in conto capitale è stabilita per ogni esercizio sulla base del bilancio di previsione dell'ufficio all'estero e compatibilmente con gli stanziamenti dei capitoli di bilancio interessati.

Art. 12.

Variazioni e storni di bilancio .

1. Le variazioni di bilancio di carattere compensativo, che comportino storni da un titolo all'altro, sono disposte dal titolare dell'ufficio all'estero con proprio decreto e comunicate al Ministero per l'autorizzazione. Trascorsi comunque quindici giorni dall'invio della comunicazione senza che siano pervenute indicazioni contrarie dal Ministero la compensazione si intende autorizzata .
2. Le variazioni di bilancio di carattere compensativo, che comportino storni da un conto all'altro dello stesso titolo, sono disposte dal titolare dell'ufficio all'estero con proprio decreto e non sono soggette ad alcuna autorizzazione.

3. Le variazioni per nuove o maggiori spese possono proporsi solo se è assicurata la necessaria copertura finanziaria e sono soggette alla medesima procedura di cui al comma 1 .
4. La disciplina di cui al comma 1 si applica ai titoli I e II delle spese . Per quanto riguarda le spese in conto capitale di cui al titolo III , le variazioni di bilancio di natura compensativa tra titoli di cui al comma 1 sono ammesse esclusivamente in aumento con corrispondente diminuzione delle poste iscritte ai titoli I e II.
5. La disciplina di cui al comma 2 si applica esclusivamente ai titoli I , II e III delle spese.

Capo III Entrate

Art. 13.

Riscossione delle dotazioni finanziarie ministeriali.

1. Il Ministero , a seguito della approvazione del bilancio, dispone l'erogazione delle dotazioni finanziarie ministeriali assegnate, separatamente per parte corrente e conto capitale, di regola in euro, ed in due soluzioni:
 - a) una anticipazione fino al settanta per cento della dotazione complessiva annuale finanziata mediante ordinativo diretto entro venti giorni dalla data di assegnazione delle risorse al competente ufficio ministeriale;
 - b) un finanziamento a saldo, comprensivo ove possibile delle eventuali integrazioni di cui al successivo comma 4, disposto con ordinativo diretto di regola entro il 30 settembre dell'esercizio di riferimento.
2. Il finanziamento del saldo della dotazione è comunque subordinato all'invio al Ministero da parte dell'ufficio all'estero del bilancio consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente di cui al successivo art. 21.
3. In caso di variazioni in diminuzione del fabbisogno dell'ufficio all'estero risultanti dall'assestamento di bilancio ovvero in altre circostanze eccezionali , il Ministero può disporre il trasferimento della somma eccedente ad altro ufficio all'estero , anche di nuova istituzione.
4. Ulteriori assegnazioni, per spese correnti o in conto capitale, possono essere disposte nel corso dell'anno sulla base del bilancio di previsione o di assestamento o di ulteriori motivate richieste di integrazione inviate successivamente all'assestamento dall'ufficio all'estero .
5. Nella determinazione delle dotazioni finanziarie complessive annuali il Ministero tiene conto delle risultanze di gestione del bilancio consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente.
6. Il finanziamento delle dotazioni può essere effettuato mediante autorizzazione all'utilizzo delle disponibilità dei CCVT, ai sensi della normativa vigente. Inoltre, nelle more dell'accreditamento delle dotazioni finanziarie , il Ministero

dell'economia e delle finanze può disporre il prelievo a titolo di anticipazione per l'intero importo o parte di esso dal CCVT. L'ufficio all'estero provvederà al reintegro entro otto giorni dall'accreditamento della dotazione sul conto corrente di gestione.

7. Le dotazioni possono essere finanziate in valuta diversa dall'euro su motivata richiesta del titolare dell'ufficio all'estero anche sulla base dell'esistenza di giacenze di valute intrasferibili e/o inconvertibili nei CCVT. In mancanza di tassi di cambio fissi, si applicherà il cambio del giorno dell'operazione.

Art. 14.

Riscossione delle entrate proprie.

1. Le entrate di cui ai titoli II e III sono rimosse dall'ufficio all'estero di norma mediante accreditamento sul conto corrente di gestione, ovvero mediante gli altri mezzi di pagamento disponibili sui circuiti bancario e postale, ed in via residuale ed eccezionale, direttamente dall'ufficio amministrativo e contabile in contanti, che, in questo caso, rilascia quietanza liberatoria al terzo debitore.
2. Tutte le somme introitate sono iscritte integralmente negli appositi registri.

Art. 15.

Servizio di cassa o di tesoreria.

1. Il servizio di cassa o di tesoreria può essere affidato, in base ad apposita convenzione, ad un unico istituto di credito, previa autorizzazione del Ministero degli affari esteri.

Capo IV

Spese

Art. 16

Gestione delle spese.

1. L'ufficio all'estero è legittimato ad assumere, in ogni esercizio, impegni di spesa di importo non superiore agli stanziamenti iscritti nei conti del bilancio di previsione cui la spesa è imputata.
2. Ogni atto che comporti un impegno di spesa deve indicare l'esistenza della relativa copertura finanziaria in termini di cassa.
3. Gli impegni di spesa sono iscritti nell'apposito registro degli impegni.

Art. 17

Liquidazione della spesa.

1. La liquidazione della spesa è effettuata previo accertamento dell'esistenza dell'impegno e della regolarità della fornitura di beni, servizi ed opere, nonché sulla base dei titoli e dei documenti giustificativi comprovanti il diritto dei creditori.

Art. 18.

Ordinazione e pagamento della spesa .

1. Il pagamento delle spese è ordinato, sulla base della liquidazione, entro i limiti delle previsioni di cassa.
2. L'ordine di pagare può essere contestuale all'impegno.
3. Il pagamento si effettua in via ordinaria mediante ordine di accredito sui conti correnti bancari o postali dei creditori, ovvero mediante gli altri mezzi di pagamento disponibili sui circuiti bancario e postale , e solo in casi eccezionali, mediante ordine di pagare all'agente contabile dell'ufficio all'estero in contanti.

Capo V

Scritture contabili

Art. 19.

Scritture finanziarie e patrimoniali.

1. Le scritture finanziarie relative alla gestione del bilancio devono consentire di rilevare per ciascun conto la situazione delle somme riscosse e pagate a fronte dei relativi stanziamenti. Esse sono tenute nelle valute nelle quali avvengono le operazioni .
2. Per la tenuta dei sistemi di scrittura di cui al successivo art. 20 , gli uffici all'estero si avvalgono dei programmi informatici forniti dal Ministero degli affari esteri.
3. Per quanto riguarda le scritture patrimoniali continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti in materia.

Art. 20

Sistemi di scritture finanziarie.

1. L'ufficio all'estero tiene le seguenti scritture di bilancio:
 - a) libro giornale
 - b) registro di cassa
 - c) registro conti correnti bancari
 - d) registro partitario per ciascun conto di entrata e di spesa

- e) registro per la rilevazione delle entrate proprie accertate sulla base di contratti ed altri tipi di obbligazioni di terzi
- f) registro per la rilevazione degli impegni assunti verso terzi per contratti ed altri tipi di obbligazioni.

Capo VI **Bilancio consuntivo**

Art. 21 **Composizione del bilancio consuntivo.**

1. Il bilancio consuntivo si compone di un rendiconto finanziario redatto secondo lo schema di cui all'allegato B per ciascuna delle valute utilizzate , di un prospetto riepilogativo del risultato di amministrazione redatto in euro secondo lo schema di cui all'allegato C e degli annessi di cui al successivo art. 25. Per la conversione delle poste in valuta straniera dovrà essere utilizzato il cambio del giorno della chiusura della gestione quale risulta dal sito web della Banca d'Italia.

Art. 22 **Redazione ed approvazione del bilancio consuntivo.**

1. Il bilancio consuntivo è predisposto entro il 31 di marzo successivo alla chiusura dell'esercizio finanziario. E' altresì redatto in occasione della cessazione dalle funzioni del titolare dell'ufficio all'estero o del commissario amministrativo o commissario amministrativo aggiunto.
2. Il bilancio è predisposto sulla base delle scritture contabili dal commissario amministrativo o commissario amministrativo aggiunto, ove presente, che si avvale della collaborazione dell'agente contabile e del personale del settore amministrativo-contabile della sede.
3. Il bilancio consuntivo è firmato dal titolare dell'ufficio e dal commissario amministrativo o commissario amministrativo aggiunto, ove presente .
4. Il titolare dell'ufficio all'estero, tenuto conto delle risultanze del bilancio, predispone una relazione che illustra l'andamento della gestione finanziaria, i fatti economicamente rilevanti e le risultanze di amministrazione, evidenziando le eventuali differenze di cambio. La relazione fa stato altresì degli obiettivi raggiunti in relazione agli obiettivi fissati nella relazione programmatica di cui all'art. 6 , comma 8.
5. Entro il 31 marzo l'ufficio all'estero trasmette il bilancio consuntivo, corredato dalla relazione di cui al comma 4, al Ministero degli affari esteri, dandone comunicazione, mediante evidenze informatiche all'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli affari esteri.

6. Entro sessanta giorni dalla data di ricezione del bilancio consuntivo il Ministero degli affari esteri comunica l'approvazione ovvero le proprie osservazioni che devono essere riscontrate dall'ufficio all'estero entro trenta giorni dalla ricezione delle stesse.
7. Il controllo di cui al comma precedente è esercitato con la collaborazione dell'esperto amministrativo o esperto amministrativo capo competente per area geografica o che sia preposto al Centro interservizi amministrativi, laddove presente.
8. Fermo restando quanto previsto dall'art. 13, comma 2, il titolare della gestione che non osservi i termini stabiliti dal presente regolamento per la presentazione del conto consuntivo può incorrere, indipendentemente dagli eventuali provvedimenti disciplinari, nel giudizio della Corte dei conti ai termini dell'art. 83 del Regio Decreto 18 novembre 1923, n. 2440.
9. Il bilancio approvato dal Ministero è trasmesso all'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli affari esteri, per i successivi riscontri ai sensi dell'art. 36 del presente regolamento.
10. La documentazione giustificativa in originale delle entrate e delle spese è conservata, anche con le modalità di cui all'art. 4 comma 2, agli atti della sede per un periodo di cinque anni. La stessa è trasmessa entro tale termine a richiesta del Ministero, dell'ufficio centrale del bilancio o della Corte dei conti.
11. Gli uffici all'estero inclusi nei programmi di controllo del Ministero degli affari esteri, dell'ufficio centrale del bilancio e della Corte dei conti inoltrano i bilanci consuntivi ai predetti destinatari corredati dalla documentazione giustificativa in originale entro i termini indicati dai programmi stessi.
12. Nell'ambito della attività di controllo sulla gestione degli uffici all'estero, possono essere disposte verifiche ispettive amministrativo-contabili del Ministero degli affari esteri e del Ministero dell'economia e delle finanze.

Art. 23

Rendiconto finanziario.

1. Il rendiconto finanziario, redatto secondo il modello dell'allegato B, comprende i risultati della gestione finanziaria per l'entrata e per la spesa distintamente per titoli e conti.

Art. 24

Risultato di amministrazione.

1. Il risultato di amministrazione, redatto secondo il modello dell'allegato C, comprende oltre ai risultati della gestione del rendiconto finanziario di cui all'art. 23, la situazione creditoria e la situazione debitoria dell'ufficio all'estero quali risultano, rispettivamente, dall'annesso 1 e dall'annesso 2 alla data di chiusura del bilancio consuntivo.

Art. 25 .

Allegati al rendiconto finanziario ed al risultato di amministrazione .

1. Al rendiconto finanziario ed al risultato di amministrazione sono allegati le schede di cui agli annessi 1 ,2,3 e 4 del presente regolamento.

Capo VII

Finanziamenti a destinazione vincolata.

Art. 26 .

Erogazione di spese su aperture di credito per attività di cooperazione allo sviluppo.

1. Le somme assegnate da parte del Ministero o da altre Amministrazioni dello Stato al titolare dell'ufficio all'estero mediante aperture di credito per attività di cooperazione allo sviluppo di cui alla legge 26 febbraio 1987, n. 49, sono gestite e rendicontate secondo la normativa vigente in materia di contabilità generale dello Stato.
2. Le entrate e le uscite ad esse relative sono iscritte nel bilancio degli uffici all'estero in una voce specifica delle partite di giro .
3. Le somme di cui al comma 1 del presente articolo sono giustificate mediante rendiconti , predisposti sulla base degli appositi registri e da trasmettersi entro 60 giorni dalla chiusura del periodo da rendicontare ai competenti uffici del Ministero, dandone comunicazione, anche mediante evidenze informatiche all'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli affari esteri ed alla Corte dei conti. In caso di ritardo nella presentazione dei rendiconti imputabile al funzionario delegato, quest'ultimo è passibile delle penalità previste dall'art. 60 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, nonché dall' articolo 337 del regio decreto 23 maggio 1924, n. 827 , come modificato dal D. P. R. 20 aprile 1994, n. 367.
4. I rendiconti di cui al comma precedente sono resi dal titolare dell'ufficio all'estero, nella veste di funzionario delegato, che si avvale per la loro predisposizione del personale del settore amministrativo-contabile. Ad essi si applicano le disposizioni di cui all'art. 22 commi 10 , 11 e 12 .

Art. 27.

Erogazione di spese su finanziamenti dell'Unione Europea o di Stati membri.

1. Le somme diverse dalle dotazioni finanziarie di cui agli articoli 10 ed 11 del presente regolamento, finanziate da parte dell'Unione europea o da Stati

- membri dell'Unione agli uffici all'estero , sono gestite e rendicontate secondo le istruzioni fornite dal soggetto finanziatore.
2. Il titolare dell'ufficio all'estero dispone i pagamenti a favore degli aventi diritto mediante ordini di pagamento a valere sui finanziamenti.
 3. Le entrate e le uscite relative sono imputate sul bilancio degli uffici all'estero in una voce specifica delle partite di giro.

Titolo III

Gestione economica degli Uffici all'estero.

Capo I. Gestione economica.

Art. 28 Attività di assistenza alle imprese.

1. Gli uffici all'estero possono essere autorizzati dal Ministero ad offrire servizi a pagamento alle imprese.

Art. 29 Attività di promozione della lingua e della cultura italiana

1. Gli uffici all'estero con sede in un paese nel quale non operi alcun istituto italiano di cultura, possono essere autorizzati dal Ministero a promuovere ed organizzare nell'ambito della attività di promozione della lingua e della cultura italiana, corsi di lingua e cultura, compatibilmente con l'ordinamento locale e le norme di diritto internazionale.
2. Tale attività può essere svolta anche mediante la stipula di apposite convenzioni, soggette ad approvazione ministeriale, con altri soggetti pubblici e privati che operano nel campo della promozione della lingua e della cultura italiana .

Art. 30 Contratti di sponsorizzazione

1. Gli uffici all'estero possono stipulare contratti di sponsorizzazione con soggetti pubblici o privati, imprese, associazioni, fondazioni, cittadini ed in generale con qualsiasi soggetto, italiano o straniero, che non svolga attività in conflitto con l'interesse pubblico. Tali contratti devono escludere forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata.

2. I contratti di sponsorizzazione sono disciplinati dalla normativa vigente in materia.

**Art. 31 .
Donazioni**

1. Gli uffici all'estero possono ricevere donazioni e liberalità da soggetti pubblici o privati, italiani o stranieri.
2. L'accettazione delle donazioni avviene con atto formale, previa verifica della sussistenza delle condizioni e dei requisiti per la legittimità degli atti.

Titolo IV

Gestione degli uffici dipendenti

**Art. 32
Ambito di applicazione .**

1. Le disposizioni del presente titolo si applicano agli uffici di prima categoria che, ai sensi dell'articolo 42, comma 2 del D.P.R. 5 gennaio 1967, n. 18 e successive modifiche, dipendono da altro ufficio all'estero.

**Art. 33
Titolare dell'ufficio dipendente**

1. Il titolare dell'ufficio dipendente risponde al titolare dell'ufficio all'estero dal quale dipende, della gestione amministrativo e contabile dell'ufficio del quale è responsabile.
2. Il titolare dell'ufficio dipendente predispone ed inoltra all'ufficio dal quale dipende entro il 20 ottobre il bilancio di previsione, entro il 15 marzo il bilancio consuntivo, ed entro il 31 marzo l'eventuale bilancio di assestamento, corredati da una relazione illustrativa del bilancio e dell'attività dell'ufficio .
3. Il titolare dell'ufficio dipendente provvede agli atti di gestione amministrativo-contabili necessari per il funzionamento dell'ufficio stesso .

**Art. 34
Riscossione delle entrate.**

1. Gli uffici dipendenti non possono ricevere finanziamenti a titolo di dotazione finanziaria ovvero riscuotere le entrate proprie di cui ai titoli II e III se non per il tramite dell'ufficio dal quale dipendono.

2. L'ufficio principale trasferisce tempestivamente i fondi di spettanza dell'ufficio dipendente dandone a questo contestuale comunicazione.

Titolo V

Controlli .

Art. 35

Sistema dei controlli

1. Il sistema dei controlli sugli uffici all'estero è articolato sulla base di quanto disposto dall'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

Art. 36

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

1. Ferme restando le disposizioni vigenti in materia di rendicontazione delle aperture di credito disposte a favore dei funzionari delegati di cui all'articolo 26 del presente regolamento, il controllo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato dall'ufficio centrale del bilancio presso il Ministero degli affari esteri, anche avvalendosi di adeguati strumenti informatici.

Art. 37

Controllo strategico, di gestione e valutazione dei dirigenti

1. Il controllo strategico, il controllo di gestione e l'attività di valutazione dei dirigenti sono svolti, in coerenza con i sistemi in essere presso l'Amministrazione centrale, secondo modalità da definirsi specificamente per gli uffici all'estero.

Titolo VI

Disposizioni transitorie e finali.

Art.38

Norme transitorie

1. I Fondi speciali istituiti presso gli uffici all'estero ai sensi dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n.296, commi 1318, 1320 e 1321 sono soppressi a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente

regolamento. Alla contabilizzazione ed alla rendicontazione sino alla data della chiusura dei Fondi si provvede ai sensi del decreto del Ministro degli affari esteri 5 ottobre 2007. Gli eventuali saldi attivi risultanti all'atto della chiusura sono iscritti nel bilancio dell'ufficio all'estero di pertinenza quali avanzi di gestione che si riportano dall'esercizio precedente.

2. Alle somme assegnate da parte del Ministero mediante aperture di credito in favore dei funzionari delegati ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 22 marzo 2000, n. 120 di cui si dispone l'abrogazione con il successivo articolo 39, si applica la predetta normativa sino alla resa del conto.

Art. 39 **Abrogazioni**

1. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento e fatto salvo quanto previsto dall'articolo 38 del presente regolamento, sono abrogati:
 - a) il comma 15 dell'articolo 1 del decreto-legge 14 marzo 2005, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 maggio 2005, n. 80;
 - b) gli articoli 1, 3, 4, 8 e 9 del decreto legislativo 15 dicembre 2006, n. 307;
 - c) l'articolo 75 del decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1967, n. 18, e successive modificazioni;
 - d) i commi 1318, 1320 e 1321 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
 - e) il regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 22 marzo 2000, n. 120.

Art. 40 **Entrata in vigore e decorrenza.**

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1 gennaio 2011.
2. La disciplina prevista dal presente regolamento ha efficacia dall'entrata in vigore della legge di bilancio relativa all'esercizio finanziario 2011.

BILANCIO DI PREVISIONE

ALLEGATO A

01 SITUAZIONE DI CASSA AL 31 dicembre

RIPORTO CASSA ES
FIN.
PRECEDENTE Euro

ENTRATE

EF in corso (RISCOSSIONI) EF precedente (RISCOSSIONI)

TITOLO I Entrate di parte corrente derivanti da trasferimenti dello Stato italiano

1.01 Dotazione finanziaria di parte corrente

1.02 Altri finanziamenti ministeriali

TOTALE TITOLO I

TITOLO II Entrate derivanti da trasferimenti da enti, da istituzioni e da privati

2.01 Entrate provenienti da sponsorizzazioni

2.02 Entrate provenienti da atti di liberalità

TOTALE TITOLO II

TITOLO III Entrate diverse.

3.01 Introiti per servizi prestati (servizi uff. commerciale, corsi di lingua, ecc.)

3.02 Interessi bancari attivi

3.03 Rimborsi IVA (allegato 4)

3.04 Canoni di locazione

TOTALE TITOLO III

TITOLO IV Entrate in conto capitale.

4.01 Dotazione ministeriale in conto capitale

4.02 Entrate derivanti dalla alienazione di beni mobili

4.03 Altre entrate in conto capitale

TOTALE TITOLO IV

TITOLO V Entrate derivanti da trasferimenti dello Stato italiano e destinate al trattamento economico del personale

5.01 Personale di ruolo Ministero Affari Esteri

BILANCIO DI PREVISIONE

	<i>Indennità servizio estero</i>
	<i>contributo spese abitazione</i>
	<i>contributo provvidenze scolastiche</i>
	<i>indennità di sistemazione ecc.</i>
<u>5.02</u>	Personale assunto a contratto
	<i>Retribuzioni nette personale a contratto legge italiana</i>
	<i>contributi sociali a carico del lavoratore</i>
	<i>FUA personale a contratto</i>
	<i>oneri sociali (quota a carico amministrazione)</i>
	<i>Retribuzioni personale a contratto legge locale</i>
	<i>contributi sociali a carico del lavoratore</i>
	<i>oneri sociali (quota a carico amministrazione)</i>
<u>5.03</u>	Personale docente
	<i>Retribuzione incaricati locali e personale supplente</i>
	<i>contributi sociali a carico del lavoratore</i>
	<i>assegni di sede</i>
	<i>contributo spese abitazione</i>
	<i>contributo provvidenze scolastiche</i>
	<i>indennità di sistemazione ,richiamo</i>
	<i>compenso presidenti e membri commissioni d'esame</i>
	<i>oneri sociali (quota a carico amministrazione)</i>
	TOTALE TITOLO V
TITOLO VI	Partite di giro
<u>6.01</u>	Contributi ad enti ed organizzazioni internazionali
	<i>Contributi ministeriali destinati ad enti finanziari dallo Stato (Comites, Scuole, Corsi</i>
	<i>6.02 ex L.153 ed altri)</i>
<u>6.03</u>	Finanziamenti dello Stato per interventi di cooperazione
<u>6.04</u>	Finanziamenti comunitari
<u>6.05</u>	Finanziamenti di Stati membri dell'UE
<u>6.06</u>	Pagamento di pensioni

BILANCIO DI PREVISIONE

6.07 Ritenute d'acconto
 6.08 Entrate consolari (percezioni, cessione libretti, passaporto ecc)
 6.09 Altre partite di giro

TOTALE TITOLO VI

TITOLO VII Anticipazioni

7.01 Prelevi dal CCVT a titolo di anticipazioni
 Rimborsi anticipazioni per conto terzi (spese delegazioni, spese funzionamento a
 7.02 carico dipendenti ed altro)

TOTALE TITOLO VII

TOTALE Entrate di parte corrente (I,II,III)

TOTALE Entrate in conto capitale (IV)

TOTALE GENERALE ENTRATE (AVANZO + I,II,III,IV,V,VI,VII)

SPESE

EF in corso
(PAGAMENTI)

EF precedente
(PAGAMENTI)

TITOLO I Spese di funzionamento

- 1.01 Carta, cancelleria e stampati
- 1.02 Giornali e pubblicazioni
- 1.03 Materiali e accessori (carburanti, combustibili e lubrificanti; materiale informatico)
- 1.04 Consulenze
- 1.05 Prestazioni professionali (inclusi compensi per contratti di lavoro interinale)
- 1.06 Spese per trasferte
- 1.07 Formazione
- Manutenzione ordinaria (immobili;mobili, arredi ed accessori;impianti e
- 1.08 macchinari;mezzi trasporto;hardware;software; altri beni)
 Noleggi locazione e leasing (impianti e
- 1.09 macchinari;immobili;hardware;software;mezzi trasporto;altri beni)
- 1.10 Utenze e canoni (telefonia fissa e mobile; energia elettrica;acqua;gas;altri canoni)

BILANCIO DI PREVISIONE

Servizi ausiliari (sorveglianza e custodia, pulizia e lavanderia; stampa, trasporti,
 1.11 traslochi e facchinaggio; altri servizi)
 1.12 Servizi finanziari
 1.13 Assicurazioni (immobili; mobili; responsabilità civile)
 1.14 Oneri amministrative (Oneri postali e telegrafici; pubblicazione bandi)
 1.15 Tasse

TOTALE TITOLO I

TITOLO II Spese per attività d'istituto

2.01 Attività di promozione economico-commerciale
 2.02 Attività di promozione della lingua e della culturale italiana
 2.03 Assistenza ai cittadini italiani all'estero
 2.04 Altre spese istituzionali

TOTALE TITOLO II

TITOLO III Spese in conto capitale.

3.01 Acquisto di beni mobili
 macchinari per ufficio
 mobili ed arredi per ufficio
 mobili ed arredi per alloggi e pertinenze
 impianti e attrezzature
 automezzi (mezzi di trasporto stradali leggeri)
 hardware
 beni di valore culturale ed artistico
 3.02 Manutenzioni straordinarie
 immobili
 impianti ed attrezzature
 automezzi
 hardware
 3.03 Altre spese in conto capitale

TOTALE TITOLO III

TITOLO IV Spese per il trattamento economico del personale

4.01 Personale di ruolo Ministero Affari Esteri
 indennità servizio estero
 indennità di servizio all'estero per situazioni di famiglia

BILANCIO DI PREVISIONE

		<i>contributo spese abilitazione</i>
		<i>contributo provvidenze scolastiche</i>
		<i>impiegati a contratto presso le rappresentanze diplomatiche</i>
		<i>indennità di sistemazione, richiamo</i>
4.02	Personale assunto a contratto	
		<i>Retribuzioni nelle personale a contratto legge italiana</i>
		<i>contributi sociali a carico del lavoratore</i>
		<i>FUA personale a contratto</i>
		<i>oneri sociali (quota a carico amministrazione)</i>
		<i>Retribuzioni nelle personale a contratto legge locale</i>
		<i>contributi sociali a carico del lavoratore</i>
		<i>oneri sociali (quota a carico amministrazione)</i>
4.03	Personale docente	
		<i>Retribuzione incaricati locali e personale supplente</i>
		<i>Assegni di sede</i>
		<i>contributo spese abilitazione</i>
		<i>contributo provvidenze scolastiche</i>
		<i>indennità di sistemazione ecc.</i>
		<i>compenso presidenti e membri commissioni d'esame</i>
		<i>oneri sociali (quota a carico amministrazione)</i>
		TOTALE TITOLO IV
TITOLO V	Partite di giro.	
		<i>5.01 Versamento contributi ministeriali destinati ad enti ed organizzazioni internazionali.</i>
		<i>5.02 Versamento contributi ministeriali destinati a terzi</i>
		<i>5.03 Spese su finanziamenti dello Stato per interventi di cooperazione</i>
		<i>5.04 Spese su finanziamenti comunitari</i>
		<i>5.05 Spese su finanziamenti di Stati membri dell'UTE</i>
		<i>5.06 Estinzione mandati di pagamento pensioni</i>
		<i>5.07 Versamento ritenute d'acconto</i>
		<i>5.08 Versamento al CCVT delle entrate consolari</i>
		<i>5.09 Altre partite di giro</i>
		TOTALE TITOLO V
TITOLO VI	Anticipazioni	
		<i>6.01 Rimborso anticipazioni dal CCVT</i>

BILANCIO DI PREVISIONE

Anticipazioni per conto di terzi (spese delegazioni, spese funzionamento a carico
6.02 dipendenti ecc)

TOTALE TITOLO VI

TOTALE Spese di parte corrente (I,II)

TOTALE Spese in conto capitale (III)

TOTALE GENERALE SPESE (Disavanzo + I,II,III,IV,V,VI,)

SITUAZIONE DI CASSA AL TERMINE DELL'ESERCIZIO (come da situazione
analitica)

DA RIPORTARE ALL'ES.
FIN. SUCCESSIVO... Euro

BILANCIO CONSUNTIVO

ALLEGATO B

01 SITUAZIONE DI CASSA AL 31 dicembre

RIPORTO CASSA ES.
FIN
PRECEDENTE Fium

ENTRATE

EF EF precedente
(RISCOSSIONI) (RISCOSSIONI)

TITOLO I

Entrate di parte corrente derivanti da trasferimenti dello Stato italiano

1.01 Dotazione finanziaria di parte corrente

1.02 Altri finanziamenti ministeriali

TOTALE TITOLO I

TITOLO II

Entrate derivanti da trasferimenti da enti, da istituzioni e da privati

2.01 Entrate provenienti da sponsorizzazioni

2.02 Entrate provenienti da atti di liberalità

TOTALE TITOLO II

TITOLO III

Entrate diverse:

3.01 Introiti per servizi prestati (servizi uff. commerciale, corsi di lingua, ecc.)

3.02 Interessi bancari attivi

3.03 Rimborsi IVA (allegato 4)

3.04 Canoni di locazione

TOTALE TITOLO III

TITOLO IV **Entrate in conto capitale:**

4.01 Dotazione ministeriale in conto capitale

4.02 Entrate derivanti dalla alienazione di beni mobili

4.03 Altre entrate in conto capitale

TOTALE TITOLO IV

TITOLO V

Entrate derivanti da trasferimenti dello Stato italiano e destinate al trattamento economico del personale

5.01 Personale di ruolo Ministero Affari Esteri

BILANCIO CONSUNTIVO

	<i>Indennità servizio estero</i>
	<i>contributo spese abilitazione</i>
	<i>contributo provvidenze scolastiche</i>
	<i>indennità di sistemazione ecc.</i>
5.02	Personale assunto a contratto
	<i>Retribuzioni nette personale a contratto legge italiana</i>
	<i>contributi sociali a carico del lavoratore</i>
	<i>FUA personale a contratto</i>
	<i>oneri sociali (quota a carico amministrazione)</i>
	<i>Retribuzioni personale a contratto legge locale</i>
	<i>contributi sociali a carico del lavoratore</i>
	<i>oneri sociali (quota a carico amministrazione)</i>
5.03	Personale docente
	<i>Retribuzione incaricati locali e personale supplente</i>
	<i>contributi sociali a carico del lavoratore</i>
	<i>assegni di sede</i>
	<i>contributo spese abitazione</i>
	<i>contributo provvidenze scolastiche</i>
	<i>indennità di sistemazione, richiamo</i>
	<i>compenso presidenti e membri commissioni d'esame</i>
	<i>oneri sociali (quota a carico amministrazione)</i>
	TOTALE TITOLO V
TITOLO VI	Partite di giro
6.01	Contributi ad enti ed organizzazioni internazionali.
	<i>Contributi ministeriali destinati ad enti finanziati dallo Stato (Comites, Scuole, Corsi</i>
	<i>6.02 ex L. 153 ed altri)</i>
6.03	Finanziamenti dello Stato per interventi di cooperazione
6.04	Finanziamenti comunitari
6.05	Finanziamenti di Stati membri dell'UE
6.06	Pagamento di pensioni

BILANCIO CONSUNTIVO

6.07 Ritenute d'acconto		
6.08 Entrate consolari (percezioni, cessione libretti passaporto ecc)		
6.09 Altre partite di giro		
TOTALE TITOLO VI		
Titolo VII Anticipazioni		
7.01 Prelievi dal CCVT a titolo di anticipazioni		
Rimborsi anticipazioni per conto terzi (spese delegazioni, spese funzionamento a		
7.02 carico dipendenti ed altro)		
TOTALE TITOLO VII		
TOTALE Entrate di parte corrente (I,II,III)		
TOTALE Entrate in conto capitale (IV)		
TOTALE GENERALE ENTRATE (AVANZO + I,II,III,IV,V,VI,VII,)		
SPESE	EF	EF precedente
	(PAGAMENTI)	(PAGAMENTI)
Titolo I Spese di funzionamento		
1.01 Carta ,cancelleria e stampati		
1.02 Giornali e pubblicazioni		
1.03 Materiali e accessori (carburanti, combustibili e lubrificanti, materiale informatico)		
1.04 Consulenze		
1.05 Prestazioni professionali		
1.06 Spese per trasferte		
1.07 Formazione		
Manutenzione ordinaria (immobili, mobili, arredi ed accessori, impianti e		
1.08 macchinari,mezzi trasporto,hardware,software, altri beni)		
Noleggi locazione e leasing (impianti e		
1.09 macchinari,immobili,hardware,software,mezzi trasporto,altri beni)		
1.10 Utenze e canoni (telefonia fissa e mobile, energia elettrica,acqua,gas,altri canoni)		

BILANCIO CONSUNTIVO

Servizi ausiliari (sorveglianza e custodia; pulizia e lavanderia; stampa; trasporti,
 1.11 traslochi e facchinaggio; altri servizi)
 1.12 Servizi finanziari
 1.13 Assicurazioni (immobili; mobili; responsabilità civile)
 1.14 Oneri amministrative (Oneri postali e telegrafici; pubblicazione bandi)
 1.15 Tasse

TOTALE TITOLO I

TITOLO II Spese per attività d'istituto

2.01 Attività di promozione economico-commerciale
 2.02 Attività di promozione della lingua e della culturale italiana
 2.03 Assistenza ai cittadini italiani all'estero
 2.04 Altre spese istituzionali

TOTALE TITOLO II

TITOLO III Spese in conto capitale

3.01 Acquisto di beni mobili
 macchinari per ufficio
 mobili ed arredi per ufficio
 mobili ed arredi per alloggi e pertinenze
 impianti e attrezzature
 automezzi (mezzi di trasporto stradali leggeri)
 hardware
 beni di valore culturale ed artistico
 3.02 Manutenzioni straordinarie
 immobili
 impianti ed attrezzature
 automezzi
 hardware
 3.03 Altre spese in conto capitale

TOTALE TITOLO III

TITOLO IV Spese per il trattamento economico del personale

4.01 Personale di ruolo Ministero Affari Esteri
 Indennità servizio estero
 Indennità di servizio all'estero per situazioni di famiglia

BILANCIO CONSUNTIVO

contributo spese abitazione
contributo provvidenze scolastiche
impiegati a contratto presso le rappresentanze diplomatiche
indennità di sistemazione, richiamo

4.02 Personale assunto a contratto

Retribuzioni nelle persone a contratto legge italiana
contributi sociali a carico del lavoratore
FVA personale a contratto
oneri sociali (quota a carico amministrazione)
Retribuzioni nette personale a contratto legge locale
contributi sociali a carico del lavoratore
oneri sociali (quota a carico amministrazione)

4.03 Personale docente

Retribuzione incaricati locali e personale supplente
Assegni di sede
contributo spese abitazione
contributo provvidenze scolastiche
indennità di sistemazione ecc.
compenso presidenti e membri commissioni d'esame
oneri sociali (quota a carico amministrazione)

TOTALE TITOLO IV

TITOLO V Partite di giro.

5.01 Versamento contributi ministeriali destinati ad enti ed organizzazioni internazionali
5.02 Versamento contributi ministeriali destinati a terzi
5.03 Spese su finanziamenti dello Stato per interventi di cooperazione
5.04 Spese su finanziamenti comunitari
5.05 Spese su finanziamenti di Stati membri dell'UE
5.06 Estinzione mandati di pagamento pensioni
5.07 Versamento ritenute d'acconto
5.08 Versamento al CCVT delle entrate consolari
5.09 Altre partite di giro

TOTALE TITOLO V

TITOLO VI Gestione anticipazioni

BILANCIO CONSUNTIVO

6.01 Rimborsato anticipazioni dal CCVT.	
Anticipazioni per conto di terzi (spese delegazioni, spese funzionamento a carico dipendenti ecc)	
6.02 dipendenti ecc)	
	TOTALE TITOLO VI
TOTALE Spese di parte corrente (I,II)	
TOTALE Spese in conto capitale (III)	
TOTALE GENERALE SPESE (Disavanzo +I,II,III,IV,V,VI,)	
SITUAZIONE DI CASSA AL TERMINE DELL'ESERCIZIO (come da situazione analitica)	
	DA RIPORTARE ALL' ES FIN. SUCCESSIVO ... Euro

ALLEGATO C
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE
(al netto delle spese di personale , delle partite di giro e delle anticipazioni)
Esercizio finanziario 20..

Avanzo (o disavanzo) di gestione all' 1.1.....	
Totale delle entrate dell'esercizio-Titoli I,II,III,IV	(+)
Totale delle spese dell'esercizio - Titoli I,II,III	(-)
Avanzo (o disavanzo) di gestione al 31.12
Situazione creditoria al 31.12 (totale annesso 1)	(+)
Situazione debitoria al 31.12 (totale annesso 2)	(-)
Avanzo (o disavanzo) di amministrazione al 31.12

Dettaglio entrate con titoli di incasso già emessi per servizi resi.

DEBITORE	n. repertorio contratti/TITOLO INCASSO, ecc.	oggetto (descrizione bene o servizio)	anno del contratto o provvedimento	entrata totale	importo dovuto

ANNESSO 2 - Scheda analitica creditori

Dettaglio FATTURE DA RICEVERE o sospese ovvero debiti PER SERVIZI GIÀ RESI (le cui somme non sono state pagate al 31 dicembre e sono da prevedere in bilancio dell'EF successivo)

Creditore	n. repertorio contratti/buono ordine, ecc.	oggetto (descrizione bene o servizio)	anno del contratto o provvedimento	spesa totale	importo dovuto

ANNESSO 3 - SCHEDA ANALITICA ONERI DA CONTENZIOSO

NOMINATIVO CREDITORE	NOMINATIVO DEBITORE	SOMMA IN CONTESTAZIONE	EF DI PROVENIENZA DEL CONTENZIOSO	STATO CONTENZIOSO

