INPS
Istituto Nazionale Previdenza Sociale

Direzione Generale

Roma, 08/06/2012

Circolare n. 81

Ai Dirigenti centrali e periferici
Ai Responsabili delle Agenzie
Ai Coordinatori generali, centrali e periferici dei Rami professionali
Al Coordinatore generale Medico legale e Dirigenti Medici

e, per conoscenza,

Al Presidente
Al Presidente e ai Componenti del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza
Al Presidente e ai Componenti del Collegio dei Sindaci
Al Magistrato della Corte dei Conti delegato all'esercizio del controllo
Ai Presidenti dei Comitati amministratori di fondi, gestioni e casse
Al Presidente della Commissione centrale per l'accertamento e la riscossione dei contributi agricoli unificati
Ai Presidenti dei Comitati regionali
Ai Presidenti dei Comitati provinciali

Allegati n.6

OGGETTO: **Art. 21 del decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214. Ulteriori disposizioni in materia contabile.**

Con la circolare n. 3 del 13/1/2012 sono state fornite le prime indicazioni sulle attività aventi riflessi contabili, in applicazione delle disposizioni normative concernenti la soppressione dell'INPDAP e dell'ENPALS e della direttiva del Ministro del lavoro e del politiche sociali del 28/12/2011, n. 1922 sull'argomento, per assicurare, in attesa dell'emanazione dei previsti decreti, la piena continuità delle funzioni già attribuite agli Enti soppressi.

Nelle more della predisposizione della prima nota di variazione al bilancio di previsione dell'esercizio 2012, della istituzione delle gestioni che fornissero la rappresentazione delle risultanze economiche delle attività dei precedenti Istituti e della formulazione delle variazioni al piano contabile, con i messaggi n. 1196 del 23/01/2012, n.3555 del 29 febbraio 2012 e n. 3806 del 2 marzo 2012 sono state comunicate le istruzioni per la rilevazione dei pagamenti e delle riscossioni, riferibili agli enti soppressi, sul sistema contabile dell'Istituto, utilizzando, specifici conti, assistiti da partitario, che consentissero le contabilizzazioni, sulla base delle indicazioni provenienti dalle strutture dei medesimi enti, a cui è stata demandata, nella fase iniziale, la responsabilità del controllo amministrativo contabile e la tenuta dei rapporti finanziari.

In sede di prima nota di variazione 2012, sono state istituite, nell'ambito del bilancio dell'Istituto le gestioni relative ai due Enti soppressi, che mantengono rilevanza economica e patrimoniale, in analogia alle altre gestioni e fondi amministrati.

La gestione riepilogativa dell'ex INPDAP è :

IN – *Gestione speciale di previdenza dei dipendenti dell' amministrazione pubblica, già iscritti al soppresso INPDAP, art. 21, comma 1, del decreto legge 6 dicembre 2011, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214.*

Tale gestione è articolata in dieci contabilità autonome per rilevare le peculiari attività delle casse e gestioni già istituite presso il soppresso Istituto, e precisamente:

INR- *Cassa per le pensioni ai dipendenti degli enti locali*
per rilevare i fatti connessi con l'erogazione del trattamento pensionistico al personale dipendente degli enti locali;

INT – *Cassa per le pensioni ai sanitari*
per rilevare i fatti connessi con l'erogazione del trattamento pensionistico a favore del personale medico delle aziende sanitarie locali;

INU – *Cassa per le pensioni agli ufficiali giudiziari e agli aiutanti ufficiali giudiziari*
per rilevare i fatti connessi con l'erogazione del trattamento pensionistico a favore degli ufficiali giudiziari, degli aiutanti ufficiali giudiziari e dei coadiutori;

INV – *Cassa per le pensioni agli insegnanti di asilo e di scuole elementari parificate*
per rilevare i fatti connessi con l'erogazione del trattamento pensionistico a favore degli insegnanti di asilo e di scuole elementari parificate;

INS – *Gestione separata dei trattamenti pensionistici ai dipendenti dello Stato, nonché alle altre categorie di personale i cui trattamenti di pensione sono a carico del bilancio dello Stato*
per rilevare i fatti connessi con l'erogazione del trattamento pensionistico a favore del personale dipendente dalle Amministrazioni dello Stato;

INC – *Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali*
per rilevare i fatti connessi con l'erogazione delle prestazioni creditizie e sociali;

IND – *Gestione per il trattamento di fine servizio ai dipendenti degli enti locali*
per rilevare i fatti connessi con l'erogazione del trattamento di fine servizio (indennità premio di servizio) al personale dipendente degli enti locali;

INB - *Gestione per il trattamento di fine servizio al personale dipendente delle Amministrazioni statali*
per rilevare i fatti connessi con l'erogazione del trattamento di fine servizio (indennità di buonuscita) a favore del personale dipendente dallo Stato;

INE – *Gestione per la previdenza al personale dipendente dagli enti di diritto pubblico*
per rilevare i fatti connessi con l'erogazione dell'indennità di morte ai familiari dei dipendenti degli enti di diritto pubblico;

INA – *Gestione per l'assistenza magistrale*
per rilevare i fatti connessi con l'erogazione di benefici assistenziali ai dipendenti e pensionati delle scuole elementari e materne statali.

Inoltre, sono state istituite, nell'ambito della Gestione per gli investimenti patrimoniali (IP) specifiche evidenze contabili e precisamente:

IPR - *Gestione per gli investimenti patrimoniali della cassa per le pensioni ai dipendenti degli enti locali;*

IPQ - *Gestione per gli investimenti patrimoniali della cassa per le pensioni ai sanitari;*

IPO - *Gestione per gli investimenti patrimoniali della cassa per le pensioni agli insegnanti di asilo e di scuole elementari parificate;*

IPW - *Gestione per gli investimenti patrimoniali della gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali;*

IPH - *Gestione per gli investimenti patrimoniali della gestione per il trattamento di fine servizio al personale dipendente dalle Amministrazioni statali;*

IPL - *Gestione per gli investimenti patrimoniali della gestione per il trattamento di fine servizio ai dipendenti degli enti locali;*

IPN - *Gestione per gli investimenti patrimoniali della gestione per la previdenza al personale dipendente dagli enti di diritto pubblico;*

IPA - *Gestione per gli investimenti patrimoniali della gestione magistrale;*

Infine nell'ambito della Gestione per la produzione dei servizi (GP) è istituita la gestione:

GPW - *Gestione delle strutture sociali dell'ex INPDAP.*

Per il soppresso ENPALS è istituita la seguente gestione:

EN – *Gestione speciale di previdenza e assistenza per i lavoratori dello spettacolo già iscritti al soppresso ENPALS, art. 21, comma 1, del decreto legge 6 dicembre 2011, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214.*

Tale gestione è articolata in tre contabilità che rispettano le tipologie di attività oggetto di rilevazione nel soppresso Istituto e precisamente:

ENS - *Fondo pensioni lavoratori dello spettacolo*
per rilevare i fatti connessi con l'erogazione del trattamento pensionistico a favore dei lavoratori dello spettacolo.

ENP - *Fondo pensioni sportivi professionisti*
per rilevare i fatti connessi con l'erogazione del trattamento pensionistico a favore degli sportivi professionisti.

ENA - *Fondo assistenza e previdenza pittori, scultori, musicisti e autori drammatici*
per rilevare i fatti connessi con l'erogazione di prestazioni assistenziali e di sostegno a favore

pittori, scultori, musicisti e autori drammatici.

Inoltre, sono state istituite, nell'ambito della Gestione per gli investimenti patrimoniali specifiche evidenze contabili e precisamente:

IPZ - *Gestione per gli investimenti patrimoniali del fondo pensioni lavoratori dello spettacolo;*

IPK - *Gestione per gli investimenti patrimoniali del fondo pensioni sportivi professionisti;*

IPJ - *Gestione per gli investimenti patrimoniali del fondo assistenza e previdenza pittori, scultori, musicisti e autori drammatici*

I conti di mastro relativi alle gestioni saranno resi movimentabili contestualmente alla pubblicazione degli specifici messaggi, per argomenti, che forniranno le istruzioni amministrative e contabili.

La presente circolare individua ulteriori passi procedurali per il passaggio ad una completa contabilizzazione sul sistema contabile dell'Istituto dei fatti amministrativi riguardanti i due enti soppressi poiché il rendiconto dell'anno 2012 deve fornire le risultanze contabili e gestionali dell'INPS, nel suo complesso. E', quindi, indispensabile una gestione unitaria delle attività contabili e fiscali presso la Direzione generale e le sedi territoriali, attraverso l'utilizzo del medesimo sistema contabile.

Il sistema contabile si avvale di un piano dei conti strutturato per garantire la massima integrazione tra archivi contabili e amministrativi e di procedure specifiche che consentono di avere, in qualsiasi momento, elementi di analisi e di sintesi significativi per una mirata valutazione della gestione.

L'Istituto ha impiantato e mantenuto la propria contabilità a livello di Sedi territoriali pur introducendo consistenti innovazioni, dal punto di vista finanziario, con l'accentramento dei pagamenti della maggior parte delle prestazioni istituzionali e della quasi totalità delle riscossioni (F24, MAV, RID, Pos virtuale e Reti amiche). Tale impostazione, ove possibile, sarà estesa anche alle rilevazioni riguardanti gli Enti soppressi.

In assenza, al momento, di procedure informatiche "conferenti" che possano alimentare lo scambio di informazioni bidirezionale fra gli archivi amministrativi degli Enti soppressi e il sistema contabile, le presenti disposizioni consentono di soddisfare le necessità contabili, ai fini della predisposizione del rendiconto dell'anno 2012, riservando l'aggiornamento degli archivi amministrativi, alle stesse modalità in uso presso gli Enti soppressi.

Le attività di predisposizione dei bilanci di chiusura al 31/12/2011 sono state concluse, pertanto, è possibile assumere in contabilità le disponibilità liquide, risultanti a fine esercizio, sui conti correnti bancari, postali e di Tesoreria centrale. L'operazione avverrà a cura della Direzione centrale bilanci e servizi fiscali sulla base delle comunicazioni di dettaglio fornite dalle strutture preposte alla contabilità degli Enti soppressi.

Inoltre, saranno approntate, con immediatezza, le attività necessarie al recepimento dei dati relativi ai due Enti soppressi ai fini dell'alimentazione della procedura spese di funzionamento (residui, cespiti, partitari contabili, anagrafiche fornitori) e degli inventari, nonché quelle propedeutiche all'assunzione di tutte le poste patrimoniali esistenti al 31/12/2011.

Per quanto concerne gli impegni pluriennali, riferibili agli enti soppressi, le Direzioni centrali di contabilità degli enti medesimi provvederanno a trasmettere alla Direzione centrale bilanci e servizi fiscali i documenti e le informazioni necessarie al loro recepimento nel sistema contabile dell'Istituto.

Per quanto riguarda le prenotazioni e gli impegni assunti dal 1° gennaio al 15 giugno p.v.

nonché degli impegni non ancora assunti, ma relativi ad obbligazioni perfezionatesi alla data odierna, sarà cura delle medesime Direzioni centrali inviare, entro il 1° luglio p.v. alla Direzione centrale bilanci e servizi fiscali gli atti inerenti all'assunzione delle prenotazioni e degli impegni di sede centrale per l'inserimento sul sistema contabile INPS. Nel caso di spese decentrate, le strutture territoriali degli enti soppressi trasmettono gli atti di cui trattasi all'unità organizzativa "gestione delle attività contabili" della sede INPS già individuata come quella di riferimento, in attuazione del messaggio del 23 gennaio 2012, n. 1196.

Al fine di fornire un supporto alle operazioni contabili sono stati predisposti gli allegati con le tabelle di raccordo, tra i capitoli dei bilanci degli Enti soppressi e quelli del bilancio dell'Istituto, relative alle posizioni finanziarie dell'ex INPDAP (n. 1 e n. 2), di quelle dell'ex ENPALS (n. 3 e n. 4) e con evidenza specifica di quelle relative alle spese di funzionamento (n. 5 e n. 6).

A decorrere dal 1° luglio 2012 le riscossioni dei contributi degli iscritti alle gestioni ex INPDAP per riscatti e ricongiunzioni, tramite F 24, affluiranno sulla contabilità speciale n. 1339 intestata alla Direzione generale, come le restanti entrate da delega unica dell'Istituto, anziché sui conti correnti postali di Sede dell'ex INPDAP che saranno successivamente chiusi in un'ottica di razionalizzazione degli strumenti di riscossione.

L'attuale normativa regolamentare prevede che la liquidazione della spesa sia effettuata dalla struttura operativa prevista dall'Ordinamento dei Servizi, se trattasi di spesa avente natura obbligatoria, e dal gestore del budget, se trattasi di spesa avente natura non obbligatoria, sia per le spese da pagare in conto residui, sia per quelle da pagare in conto competenza. Ai fini dell'applicazione della presente circolare, nelle more della ridefinizione dell'assetto organizzativo, si farà riferimento ai titolari delle funzioni che gestivano le spese degli enti soppressi. In tutti i casi, e in particolare per le spese non obbligatorie, all'atto del pagamento, l'ufficio di contabilità verifica, tra l'altro, l'esistenza dell'impegno.

1) Pagamento delle spese istituzionali, fiscali e relative al personale

In linea generale, l'art. 28, comma 11, del vigente Regolamento di contabilità dell'INPS, prevede per le prestazioni e le altre spese a carattere obbligatorio, che gli impegni di spesa siano assunti dai titolari dei centri di responsabilità secondo le rispettive competenze. La registrazione degli impegni si effettua, di norma, contestualmente all'ordinazione. Per tali spese la verifica si esplica mediante riscontro dell'esatta provenienza del documento di liquidazione e della sua attribuzione da parte del responsabile.

In questa fase, tenuto conto dello stato di avanzamento del processo di integrazione, si dispone quanto di seguito specificato, fermo restando che, in attesa del previsto riassetto organizzativo dell'INPS, le strutture operative degli enti soppressi che liquidano la spesa di natura obbligatoria ed istituzionale, rimangono quelle ad oggi preesistenti.

Tali strutture dovranno necessariamente avvalersi del sistema contabile in uso presso l'Istituto, prevedendo un processo di affiancamento operativo da parte di funzionari esperti del sistema. In attesa dell'attivazione delle abilitazioni e dei collegamenti informatici e in considerazione del necessario processo di affiancamento, le operazioni di pagamento verranno perfezionate, possibilmente a cura dei funzionari degli Enti soppressi, presso la Direzione centrale bilanci e servizi fiscali, ovvero, presso le sedi INPS, già individuate come quelle di riferimento, per le strutture territoriali.

1.a) in conto residui

Per quanto concerne i pagamenti delle spese istituzionali, fiscali e del personale in conto residui (2011 ed esercizi precedenti), allo stato attuale, i consueti centri di spesa INPS non hanno, al momento, gli elementi per poter controllare l'esistenza dell'impegno né la possibilità di verificare la documentazione sottostante che giustifichi la spesa stessa.

Tali controlli, viceversa, possono continuare ad essere utilmente effettuati, con assunzione della relativa responsabilità, da parte dei funzionari preposti già prima deputati a tali funzioni, i quali attestano la regolarità della spesa. I documenti di liquidazione dovranno essere sottoscritti dal Direttore centrale dell'ente soppresso, competente per materia ovvero, in caso di spese decentrate, dal Direttore della sede regionale o provinciale.

La documentazione della spesa così liquidata, corredata da ogni notizia utile alla corretta assunzione in contabilità del pagamento in conto residui (capitolo di provenienza, numero dell'impegno, data di registrazione), dovrà essere trasmessa alla Direzione centrale bilanci e servizi fiscali ovvero, nel caso di spese decentrate, all'unità organizzativa "gestione delle attività contabili" della sede territoriale INPS di riferimento, per il successivo pagamento ai beneficiari.

1.b) in conto competenza

La liquidazione delle spese in argomento, da pagare in conto competenza dovrà essere predisposta a cura delle Direzioni centrali ex INPDAP ed ex ENPALS, competenti per materia, ovvero dalle strutture regionali o provinciali dei soppressi Istituti che trasmetteranno alla richiamata Direzione centrale bilanci e servizi fiscali ovvero alle corrispondenti sedi regionali o provinciali INPS gli atti istruttori completi di tutte le informazioni che consentano di assumere l'impegno per la spesa e il pagamento ai beneficiari.

Per le altre spese di natura obbligatoria (versamenti IRPEF, IRES, IVA, IRAP, tasse, imposte, contributi previdenziali), si seguirà la stessa procedura individuata ai punti precedenti, con il necessario raccordo tra le strutture dei due enti e la Direzione centrale bilanci e servizi fiscali per la trasmissione telematica delle dichiarazioni, delle deleghe di pagamento e per le conseguenti registrazioni contabili.

In particolare, per il pagamento delle pensioni, la predisposizione del dispositivo di pagamento, emesso contestualmente al flusso telematico inviato ai centri applicativi degli Enti pagatori, fino alla completa presa in carico dei database delle pensioni, resta competenza dei funzionari e del Direttore centrale degli Enti soppressi ed è trasmesso alla Direzione centrale bilanci e servizi fiscali per l'emissione del mandato e per gli altri adempimenti contabili.

La rilevazione contabile del pagamento delle pensioni, a carico di ciascuna gestione pensionistica dell'ex INPDAP e dell'ex ENPALS, dovrà avvenire agli conti specifici che saranno comunicati a cura della Direzione centrale bilanci e servizi fiscali, avendo cura di ricomporre l'onere lordo delle gestioni.

Analogamente, per gli stipendi del personale degli enti soppressi, il dispositivo di pagamento sarà sottoscritto dai Direttori centrali competenti delle strutture ex INPDAP ed ex ENPALS che ne cureranno la trasmissione alla Direzione centrale bilanci e servizi fiscali per l'emissione del mandato di pagamento e le relative contabilizzazioni. Anche in questo caso, fin quando gli stipendi non verranno inseriti nella procedura automatizzata SAP HR, le scritture contabili, scomposte nelle varie componenti, verranno effettuate direttamente dalla richiamata Direzione centrale bilanci e servizi fiscali. La medesima disciplina trova applicazione anche per le missioni del personale.

L'erogazione delle prestazioni di natura creditizia e sociale seguirà le stesse procedure indicate ai punti 1.a) e 1.b). Tali spese sono sottoposte a monitoraggio di budget tramite l'applicazione strumentale denominata "procedura spese di funzionamento".
Uno specifico messaggio illustrerà la procedura contabile da seguire.

2) Spese di funzionamento

Per una corretta ed efficace metodologia di lavoro in materia di nuove spese si allega il raccordo effettuato, in occasione della prima nota di variazione al bilancio preventivo 2012, tra

i capitoli/voci di spesa presenti nel bilancio degli Enti soppressi con quelli propri dell'Istituto.

In attesa dell'attivazione delle abilitazioni e dei collegamenti informatici e in considerazione del necessario processo di affiancamento operativo, di cui si è fatto cenno nel paragrafo precedente, le operazioni di pagamento verranno perfezionate possibilmente a cura dei funzionari degli Enti soppressi, presso la Direzione centrale bilanci e servizi fiscali, ovvero, presso le sedi INPS, già individuate come quelle di riferimento, per le strutture territoriali.

2.a) Pagamenti in conto residui

I dispositivi di pagamento di spese di funzionamento in conto residui, con esclusione di quelle relative al personale, per i quali ancora non sia stata acquisita la necessaria documentazione amministrativa da parte dell'INPS, devono pervenire secondo le modalità già indicate al punto 1.a). La documentazione di accompagno dovrà contenere gli elementi indispensabili (oggetto del contratto, contraente, data di stipula, durata, spesa e articolazione della spesa) e la dichiarazione che gli oneri del contratto siano stati impegnati sul capitolo di spesa specifico del bilancio dell'Ente soppresso relativo all'esercizio 2011, indicando numero e data della registrazione.
Inoltre, è necessaria l'attestazione che il servizio, la fornitura o il lavoro siano stati regolarmente prestati, nel rispetto di tutte le modalità contrattualmente previste e la documentazione dovrà essere completa del Documento unico di regolarità contributiva (DURC) e del Codice identificativo della gara (CIG).

La Direzione centralebilanci e servizi fiscali, ovvero per le spese decentrate, le Direzioni regionali e provinciali dell'INPS, effettueranno i controlli di competenza previsti dall'attuale normativa, prima di procedere all'emissione dei relativi mandati e alle conseguenti contabilizzazioni.

Per i pagamenti in conto residui le imputazioni definitive potranno avvenire solo successivamente all'assunzione dei residui al 1° gennaio 2012, analiticamente per singolo impegno.

2.b) Pagamenti in conto competenza

Le Direzioni centrali degli enti soppressi, in relazione alla propria competenza per materia, rilevati i fabbisogni centrali e periferici secondo le disposizioni contenute nella Circolare n. 103/2009 come previsto dalla Circolare n. 50/2012, predisporranno la proposta di spesa e la relativa determina, operando in linea con le disposizioni del Regolamento di contabilità dell'Istituto e avendo cura, in particolare, di evidenziare e motivare in modo analitico ed esaustivo la proposta in argomento.

Per il soppresso ENPALS la documentazione dovrà essere trasmessa, fatta eccezione per le spese del personale, alla Direzione centrale risorse strumentali, nell'ambito della quale opera la Centrale unica degli acquisti (CUA).

Per il soppresso INPDAP, al fine di assicurare la standardizzazione e razionalizzazione dei fabbisogni complessivi, fatta eccezione per le spese del personale, le Direzioni centrali competenti predisporranno la proposta di spesa e la relativa determina che, una volta sottoscritta anche dal Direttore centrale risorse strumentali, dovrà essere trasmessa alla Direzione centrale bilanci e servizi fiscali per la prenotazione e l'eventuale assegnazione di budget alle strutture territoriali.

In presenza di iniziative che dovranno essere sostenute a livello territoriale, nell'ambito del budget assegnato, le proposte di spesa, predisposte dai responsabili di sede, dovranno essere trasmesse alla Direzione regionale INPS di riferimento che ne verificherà la copertura finanziaria e ne autorizzerà la spesa nel rispetto dei limiti di competenza per materia ed importo di cui alla Determinazione commissariale n. 88/2010.

Gli atti di prenotazione nonché gli impegni di spesa saranno assunti dai titolari dei centri di responsabilità INPS.

I dispositivi di pagamento (corredati da DURC e CIG) sono emessi dalle Direzioni centrali INPS competenti per materia, su proposta delle Direzioni centrali degli enti soppressi, che curano la predisposizione dei necessari atti istruttori, con sottoscrizione di tali documenti da parte dei Direttori centrali competenti. Nel caso di spese decentrate il dispositivo di pagamento è emanato dal Direttore regionale o provinciale INPS su proposta del Direttore delle strutture corrispondenti degli Enti soppressi.

Il mandato di pagamento sarà emesso a cura della Direzione centrale bilanci e servizi fiscali per le spese in capo alle strutture di direzione generale, a cura delle unità organizzative "gestione attività contabili" per le spese decentrate, a cui faranno carico le scritture contabili.

Le registrazioni contabili, in conto competenza, imputate ai conti di transito (GPA 51231 e GPA 51209), secondo le indicazioni del messaggio n. 1196 del 23 gennaio 2012, dovranno essere stornate per l'attribuzione definitiva utilizzando la procedura spese di funzionamento.

La Direzione centrale ragioneria e finanza dell'ex INPDAP effettuerà il monitoraggio delle spese di funzionamento riferibili alle strutture dell'ente medesimo assicurando alle competenti Direzioni le informazioni necessarie all'assunzione delle spese.

3) Riscossioni

E' in corso di predisposizione la procedura di contabilizzazione automatizzata delle quietanze di Banca d'Italia che rileverà gli incassi, sistemando anche le registrazioni contabili pregresse, con imputazione definitiva ai conti di gestione.

Il rilascio dei programmi sarà comunicato con messaggio contenente le imputazioni contabili che effettuerà la procedura.

Le riscossioni delle rate dei mutui, concesse dall'ex INPDAP, dal mese di giugno, avverranno tramite MAV, secondo le modalità già in uso in INPS, per altre tipologie di entrate.

Per le restanti tipologie di riscossioni seguiranno specifiche istruzioni contabili.

4) Rendiconti finanziari trimestrali

Le sedi dovranno provvedere all'invio dei rendiconti finanziari trimestrali –tipo 98 e 99-, a partire da quelli riferiti al 31 marzo 2012, comprensivi dei dati relativi ai conti correnti bancari, postali e di tesoreria, accesi presso le sedi degli enti soppressi. Gli estratti conto della banca UNICREDIT sono messi a disposizione dalla Direzione centrale bilanci e servizi fiscali attraverso appositi messaggi; quelli dei conti correnti della Banca Nazionale del Lavoro con l'invio cartaceo della banca, mentre i movimenti dei conti correnti postali sono visualizzabili tramite la procedura REPO.

5) Trasferimenti di contribuzioni a vario titolo tra gestioni

Le Direzioni centrali competenti stanno definendo il processo amministrativo- contabile, supportato da modifiche alle procedure informatiche, per consentire le definitive sistemazioni dei trasferimenti di contributi tra le gestioni dell'Istituto, in applicazione delle varie disposizioni di legge che li disciplinano.

Le istruzioni contabili, integrate con quelle amministrative procedurali, saranno fornite con specifici messaggi, per argomenti, che comprenderanno anche i trasferimenti tra gestioni ex

INPDAP.

6) Affiancamento operativo del personale contabile degli enti soppressi

In considerazione della complessità del sistema contabile SAP dell'Istituto, i funzionari contabili ex INPDAP ed ex ENPALS svolgeranno, fino a fine dicembre, un periodo di affiancamento operativo con i funzionari contabili già operanti presso l'INPS.

Il Direttore Generale
Nori

Sono presenti i seguenti allegati:

Allegato N.1
Allegato N.2
Allegato N.3
Allegato N.4
Allegato N.5
Allegato N.6

Cliccare sull'icona "ALLEGATI"  per visualizzarli.