



areARGS

Regole di comunicazione dello stock

Indice dei contenuti

- 1 Chi deve comunicare lo stock del debito? 4
- 2 Quando va comunicato? 5
- 3 Come si fa la comunicazione?..... 6

In questa pagina trovi le regole che ti aiutano a **comunicare lo stock del debito**:

- Chi deve comunicare lo stock del debito?
- Quando va comunicato?
- Come si fa la comunicazione?

1 Chi deve comunicare lo stock del debito?

La legge 145/2018, all'art.1, comma 867, stabilisce che sono tenute alla comunicazione dello stock del debito **tutte le amministrazioni pubbliche**, individuate dalla legge 196/2009, art.1, comma 2.

Fanno eccezione le amministrazione pubbliche che aderiscono al **regime Siope+**. Per queste ultime, la comunicazione è obbligatoria fino alla chiusura dell'esercizio nel corso del quale hanno aderito a Siope+. Nei successivi esercizi, **anche se non più obbligatoria, la comunicazione resta possibile** ed è particolarmente consigliata se l'importo calcolato da PCC è differente da quello calcolato dai propri sistemi contabili.

2 Quando va comunicato?

La legge 145/2018, all'art.1, comma 867, stabilisce che **entro il 31 gennaio di ogni anno** le amministrazioni pubbliche devono comunicare lo stock del debito al termine dell'esercizio precedente (31 dicembre).

Inoltre, per il comma 867 bis della stessa legge (introdotto dal decreto legge 19/2024, art. 40) le pubbliche amministrazioni devono comunicare **entro il mese successivo a ciascun trimestre** il proprio stock del debito alla fine del primo, secondo e terzo trimestre dell'esercizio.

Riepilogando:

- **entro il 31 gennaio** va comunicato lo stock riferito al 31 dicembre dell'anno precedente;
- **entro il 30 aprile** va comunicato lo stock riferito al 31 marzo;
- **entro il 31 luglio** va comunicato lo stock riferito al 30 giugno;
- **entro il 31 ottobre** va comunicato lo stock riferito al 30 settembre.

La possibilità di comunicare lo stock del debito in Area RGS è segnalata dal testo "**Comunicazione in corso**". Se invece visualizzi il testo "**Comunicazione chiusa**" non puoi più procedere alla comunicazione per quel periodo.

3 Come si fa la comunicazione?

Per comunicare lo stock del debito, clicca sul pulsante **“Crea comunicazione”** all’interno della finestra temporale di interesse (I, II, III trimestre o intero anno).

Nella sezione **“Stock dei debiti commerciali residui e non pagati”** inserisci l’importo da comunicare: tale importo può essere positivo, zero o negativo. L’**importo da comunicare** è quello che **risulta dal tuo sistema contabile**. Se il dato calcolato da PCC corrisponde a quello presente sul tuo sistema, puoi utilizzare il pulsante **“Copia importo calcolato da PCC”**.

Nella sezione **“Tipo di comunicazione”**:

- seleziona la voce **“Per tutte le U.O. sottostanti”** se l’importo che stai comunicando include le fatture scadute e non pagate delle unità organizzative (U.O.) inferiori alla tua nella gerarchia IPA (o se non sono presenti U.O inferiori nella gerarchia IPA). Se sei accreditato al vertice dell’amministrazione, questa è l’unica opzione selezionabile;
- seleziona la voce **“Solo per la mia U.O.”** se invece non conosci la situazione delle fatture delle U.O. inferiori alla tua nella gerarchia IPA.

Nella stessa sezione, dal menu a tendina **“Gestione Commissariale”** seleziona il valore **“Sì”** se l’ente o la U.O. per il quale stai comunicando il debito è affidato alla gestione di un commissario; altrimenti seleziona **“No”**.

Puoi inserire ulteriori informazioni sullo stock che hai comunicato nella sezione **“Note da aggiungere alla comunicazione”**. Seleziona uno o più campi predefiniti o inserisci un testo libero nel campo **“Altre note”**.

Tutte le informazioni inserite nella **comunicazione dello stock annuale**, così come i dati calcolati da PCC, sono **visibili anche agli utenti della RTS o dell'UCB** che ha competenza sul tuo ente o sulla tua U.O.