



*Giunta Regionale della Campania
Dipartimento delle Risorse Finanziarie,
Umane e Strumentali
Direzione Generale
Per le Risorse Finanziarie*

Centro Direzionale Isola G5 - 80143 Napoli

REGIONE CAMPANIA

Prot. 2014. 0255659 10/04/2014 10,06

Att.: 5513 Direzione Generale per le risorse...

Ass.: 5101 Direzione Generale per la Programmazione...

Classifica: 8.



Ai Direttori Generali
Al Responsabile dell'Avvocatura Regionale
Al Responsabile dell'Ufficio per il Federalismo
Al Responsabile della Struttura di Supporto
Tecnico Operativa alla Segreteria di Giunta

e, p.c. Agli Assessori

Al Capo di Gabinetto
del Presidente della Giunta regionale

Ai Capi Dipartimento

LL.SS.

Oggetto: Rendiconto della Gestione anno 2013. Ricognizione ordinaria dei Residui Attivi e Passivi.

Ai fini della predisposizione del Rendiconto della gestione esercizio 2013, ed in attuazione del principio di competenza finanziaria come definito nell'ambito della sperimentazione dell'applicazione del nuovo ordinamento contabile di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (di seguito DLGS 118), le cui modalità sono state approvate con DPCM del 28 dicembre 2011 (di seguito DPCM) è necessario procedere alla ricognizione annuale ordinaria dei residui attivi e passivi alla data del 31/12/2013, finalizzata alla verifica:

- della fondatezza giuridica dei crediti accertati e dell'esigibilità del credito;
- dell'affidabilità della scadenza dell'obbligazione prevista in occasione dell'accertamento o dell'impegno;
- del permanere delle posizioni debitorie effettive degli impegni assunti;
- della corretta classificazione e imputazione dei crediti e dei debiti in bilancio.

Obiettivo della ricognizione annuale, in concreto, è l'individuazione formale:

- dei crediti di dubbia e difficile esazione;
- dei crediti riconosciuti assolutamente inesigibili;
- dei crediti riconosciuti insussistenti, per l'avvenuta legale estinzione o per indebito o erroneo accertamento del credito;
- dei debiti insussistenti o prescritti;
- dei crediti e debiti non imputati correttamente in bilancio a seguito di errori materiali o di revisione della classificazione del bilancio, per i quali è necessario procedere ad una loro riclassificazione;

BB
M



Giunta Regionale della Campania
Dipartimento delle Risorse Finanziarie,
Umane e Strumentali
Direzione Generale
Per le Risorse Finanziarie

Centro Direzionale Isola G5 - 80143 Napoli

- f. i crediti e debiti imputati all'esercizio di riferimento che risultano non di competenza finanziaria di tale esercizio, per i quali è necessario procedere alla re-imputazione contabile all'esercizio in cui il credito o il debito è esigibile.

E' appena il caso sottolineare che anche la legge regionale 30 aprile 2002, n. 7, prevede quale adempimento obbligatorio prima della predisposizione del Rendiconto di Gestione la revisione dei residui.

In particolare:

- Il comma 1 dell'articolo 43 della L.R. n. 7/2002, dispone che "entro il 31 marzo di ciascun anno la Giunta Regionale provvede con propria deliberazione alla revisione dei residui attivi e passivi provenienti da esercizi precedenti, distintamente per esercizio di provenienza e per capitolo";
- Il comma 2 dell'articolo 43 della L.R. n. 7/2002 specifica che "mediante la revisione dei residui viene accertata la consistenza dei residui al primo gennaio e l'ammontare delle somme riscosse o pagate nel corso dell'esercizio precedente, quelle cancellate, perché non più dovute o realizzabili, quelle perenti nonché quelle rimaste da riscuotere o da pagare".

Il DLGS 118, all'art. 18, comma 1, lett. b, prevede che il rendiconto sia approvato entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

Preliminarmente, si ritiene utile rammentare che il principio della competenza finanziaria costituisce il criterio di imputazione delle obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive (accertamenti ed impegni) agli esercizi finanziari di competenza.

In base a tale principio tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive che danno luogo a entrate e spese dell'ente devono essere registrate nelle scritture contabili quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza.

Una obbligazione si intende scaduta nel momento in cui la stessa diventa esigibile.

Relativamente all'entrata, possono essere conservati tra i residui attivi le entrate accertate esigibili nell'esercizio di riferimento, ma non incassate.

Per una definizione analitica di scadenza di un diritto di credito in relazione alle diverse tipologie di entrata si rimanda al punto 3 del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria che è possibile scaricare sul sito ARCONET della Ragioneria generale dello Stato, sezione Principi Contabili (allegato n. 2 al DPCM).

Si sottolinea che è possibile procedere ad assumere un accertamento quando, sulla base di idonea documentazione, il soggetto cui è affidata la gestione della relativa entrata attesta, con proprio provvedimento, la sussistenza di tutti i seguenti elementi:

- a. la ragione del credito;
- b. il titolo giuridico che supporta il credito;
- c. l'individuazione del soggetto debitore;
- d. l'ammontare del credito;
- e. la scadenza.

Relativamente alla spesa, possono essere conservate tra i residui passivi le spese impegnate, liquidate o liquidabili nell'esercizio di riferimento, ma non pagate.



*Giunta Regionale della Campania
Dipartimento delle Risorse Finanziarie,
Umane e Strumentali
Direzione Generale
Per le Risorse Finanziarie*

Centro Interregionale Sede CS - 80143 Napoli

Per una definizione analitica di scadenza di una obbligazione giuridicamente perfezionata in relazione alle diverse nature economiche della spesa si rimanda al punto 5 del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria che è possibile scaricare sul sito ARCONET della Ragioneria generale dello Stato, sezione Principi Contabili (allegato n. 2 al DPCM).

Si sottolinea che è possibile procedere ad assumere un impegno di spesa quando il soggetto cui è affidata la gestione della spesa attesta, con proprio provvedimento, che la relativa obbligazione giuridica è perfezionata in quanto sussistono tutti i seguenti elementi:

- a. la ragione del debito;
- b. la determinazione della somma da pagare;
- c. il soggetto creditore;
- d. la specificazione del vincolo costituito sullo stanziamento di bilancio;
- e. la scadenza.

La liquidazione è la registrazione contabile effettuata al provvedimento adottato dal soggetto cui è affidata la gestione della spesa nel momento in cui l'obbligazione diviene effettivamente esigibile, a seguito della verifica della completezza della documentazione prodotta e della idoneità della stessa a comprovare il diritto di credito del creditore, corrispondente ad una spesa che è stata legittimamente posta a carico del bilancio e regolarmente impegnata.

In particolare, deve essere verificato che:

- a. i documenti di spesa prodotti siano conformi alla legge, compresi quelli di natura fiscale, formalmente e sostanzialmente corretti;
- b. le prestazioni eseguite o le forniture di cui si è preso carico rispondono ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle altre condizioni pattuite;
- c. l'obbligazione non sia soggetta a termine o condizione e sia dunque esigibile.

Per quanto attiene gli obiettivi della ricognizione annuale come sopra specificati, si rimanda a quanto già espresso nella precedente nota prot. n. 0810323 del 26/11/2013, relativa al Riaccertamento Straordinario dei residui attivi e passivi ai sensi dell'art. 14 del DPCM 28/12/2011, ed a quanto indicato nel punto 9.1 del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria che è possibile scaricare sul sito ARCONET della Ragioneria generale dello Stato, sezione Principi Contabili (allegato n. 2 al DPCM).

L'esito dell'attività di ricognizione, per ciascuna Direzione Generale, dovrà essere formalizzata con la predisposizione di un apposito provvedimento dirigenziale all'interno del quale dovranno essere rese le risultanze del riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi utilizzando i prospetti allegati alla presente nota, **prospetti che non possono essere modificati, pena la necessità di procedere ad una rettifica del relativo provvedimento dirigenziale**.

Si specifica, in particolare, che **nel campo note andrà, obbligatoriamente, inserita la motivazione delle cancellazioni effettuate**, dato costantemente richiesto dalla Corte dei Conti in sede di analisi del Consuntivo, avendo cura di specificare se la cancellazione è avvenuta per prescrizione, insussistenza o economia (da rendicontazione nel caso dell'entrata).



Giunta Regionale della Campania
Dipartimento delle Risorse Finanziarie,
Umane e Strumentali
Direzione Generale
Per le Risorse Finanziarie
Centro Direzionale - Isola 05 - 80134 Napoli

Si specifica altresì, che nel caso di crediti dichiarati di dubbia o difficile esigibilità, sarà obbligatorio specificare nel campo note l'importo dubbio o difficile.

I modelli citati, debitamente compilati, rappresenteranno parte integrante e sostanziale del provvedimento dirigenziale.

Gli esiti della ricognizione ed i relativi risultati del riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi saranno recepiti in apposita deliberazione della Giunta Regionale, con la quale si provvederà contestualmente ad autorizzare tutte le operazioni di rettifica derivanti dal riaccertamento effettuato.

Gli eventuali atti di re-imputazione contabile di residui, attivi e passivi, ad esercizi successivi a quello oggetto del Rendiconto saranno adottati con provvedimenti dirigenziali di competenza dei soggetti responsabili della relativa entrata o spesa ad avvenuta approvazione della citata deliberazione di Giunta.

Attesa l'estrema urgenza per gli adempimenti di cui alla presente nota si richiede la trasmissione a questa Direzione Generale dei provvedimenti dirigenziali di approvazione degli esiti della verifica ordinaria dei Residui Attivi e Passivi al 31/12/2013 entro e non oltre il giorno 22 aprile 2014.

Per ogni ulteriore approfondimento in merito si invita a consultare la documentazione pubblicata sul sito ARCONET della Ragioneria generale dello Stato.

IL DIRIGENTE DELL'UOD 06
Dr. Paolo Bertoni

IL DIRIGENTE DI STAFF
dr.ssa Maria Salerno

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Bruno Rosati