



*Giunta Regionale della Campania*  
*Direzione Generale per le Risorse Finanziarie*

REGIONE CAMPANIA

**Prot. 2014. 0781738 19/11/2014 12,28**

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

Ass. : Gabinetto del Presidente

Classifica : 1.



Al Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale

Ai Capi Dipartimento della Giunta Regionale

Ai Direttori Generali

Alla Segreteria della Giunta Regionale

Ai Dirigenti di Staff  
per il tramite dei Capi Dipartimento/Direttori GeneraliAi Dirigenti delle UOD  
per il tramite dei Direttori Generali

Ai Responsabili degli Uffici Speciali

e, p.c. All'Assessore al Bilancio

**Oggetto: Nuovo ordinamento finanziario e contabile delle regioni - D.Lgs 23-6-2011 n. 118 come modificato dal D.Lgs 10 agosto 2014, n. 126:**

- 1) disciplina delle procedure di spesa**
- 2) chiusura contabile dell'esercizio 2014**

### **1) Disciplina delle procedure di spesa**

Il D.Lgs 10 agosto 2014, n. 126 ha modificato il D.Lgs 23-6-2011, n. 118 – Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi – approvando, al titolo III, l'ordinamento finanziario e contabile delle regioni. Con la presente si vogliono sintetizzare le regole per le procedure di spesa che sono state introdotte.

L'articolo 3 stabilisce che la gestione deve essere conformata ai principi contabili che sono allegati al decreto e ne costituiscono parte integrante. Essi sono riferiti a momenti diversi della gestione e in particolare:

- a) Della programmazione (allegato n. 4/1)
- b) Della contabilità finanziaria (allegato n. 4/2)
- c) Della contabilità economico-patrimoniale (allegato n. 4/3)
- d) Del bilancio consolidato (allegato n. 4/4)



*Giunta Regionale della Campania*  
*Direzione Generale per le Risorse Finanziarie*

Ai fini della corretta gestione della spesa è indispensabile riferirsi al **principio della contabilità finanziaria** (allegato 4/2) che prescrive:

*a) il criterio di registrazione delle operazioni di accertamento e di impegno con le quali vengono imputate agli esercizi finanziari le entrate e le spese derivanti da obbligazioni giuridicamente perfezionate (attive e passive);*

*b) il criterio di registrazione degli incassi e dei pagamenti, che devono essere imputati agli esercizi in cui il tesoriere ha effettuato l'operazione.*

*Le obbligazioni giuridiche perfezionate sono registrate nelle scritture contabili al momento della nascita dell'obbligazione, imputandole all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza. La scadenza dell'obbligazione e' il momento in cui l'obbligazione diventa esigibile. La consolidata giurisprudenza della Corte di Cassazione definisce come esigibile un credito per il quale non vi siano ostacoli alla sua riscossione ed e' consentito, quindi, pretendere l'adempimento. Non si dubita, perciò, della coincidenza tra esigibilità e possibilità di esercitare il diritto di credito.*

L'art 56 del predetto decreto introduce **l'impegno pluriennale** in ossequio al principio della competenza finanziaria potenziata; infatti recita:

*Tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate passive, da cui derivano spese per la regione, devono essere registrate nelle scritture contabili quando l'obbligazione e' perfezionata, con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza, secondo le modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2.*

L'**impegno** costituisce la prima fase della spesa con la quale viene riconosciuto il perfezionamento di un'obbligazione giuridica passiva, ed è determinata la ragione del debito, la somma da pagare, il soggetto creditore, la specificazione del vincolo costituito sullo stanziamento di bilancio e la data di scadenza. Gli impegni di spesa sono assunti nei limiti dei rispettivi stanziamenti di competenza del bilancio di previsione, con imputazione agli esercizi in cui le obbligazioni sono esigibili.

Il punto 5 del predetto allegato 4/2 – principio della contabilità finanziaria - definisce ancora meglio il concetto di impegno e specifica per le diverse categorie di spesa l'applicazione del principio della competenza finanziaria. Ribadisce inoltre che *ogni procedimento amministrativo che comporta spesa deve trovare, fin dall'avvio, la relativa attestazione di copertura finanziaria ed essere prenotato nelle scritture contabili dell'esercizio individuato nel provvedimento che ha originato il procedimento di spesa. Alla fine dell'esercizio, le prenotazioni alle quali non hanno fatto seguito obbligazioni giuridicamente perfezionate e scadute sono cancellate quali economie di bilancio.*

*L'impegno costituisce la prima fase del procedimento di spesa, con la quale viene registrata nelle scritture contabili la spesa conseguente ad una obbligazione giuridicamente perfezionata, avendo determinato la somma da pagare ed il soggetto creditore e avendo indicato la ragione del debito e costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.*

**Gli elementi costitutivi dell'impegno sono:**

- la ragione del debito;
- l'indicazione della somma da pagare;
- il soggetto creditore;





*Giunta Regionale della Campania  
Direzione Generale per le Risorse Finanziarie*

- la scadenza dell'obbligazione;
- la specificazione del vincolo costituito sullo stanziamento di bilancio.

**L'impegno si perfeziona mediante l'atto gestionale, che verifica ed attesta gli elementi anzidetti e la copertura finanziaria**, e con il quale si dà atto, altresì, degli effetti di spesa in relazione a ciascun esercizio finanziario contemplato dal bilancio di previsione. Pur se il provvedimento di impegno deve annotare l'intero importo della spesa, la registrazione dell'impegno che ne consegue, a valere sulla competenza avviene nel momento in cui l'impegno è giuridicamente perfezionato, con imputazione agli esercizi finanziari in cui le singole obbligazioni passive risultano esigibili. Non possono essere riferite ad un determinato esercizio finanziario le spese per le quali non sia venuta a scadere, nello stesso esercizio finanziario, la relativa obbligazione giuridica.

Non possono essere assunte obbligazioni concernenti **spese correnti per esercizi non considerati nel bilancio di previsione** a meno delle spese derivanti da contratti di somministrazioni, di locazione, di leasing operativo, relative a prestazioni periodiche o continuative di servizi di cui all'articolo 1677 del Codice civile, delle spese correnti correlate a finanziamenti comunitari e delle rate di ammortamento.

Nei casi in cui è consentita l'assunzione di spese correnti di esercizi non considerati nel bilancio di previsione, l'elenco dei relativi provvedimenti di spesa assunti nell'esercizio è trasmesso, per conoscenza, al Consiglio dell'Ente.

E' prevista la possibilità di assumere **prenotazioni di impegno**, infatti: durante la gestione, con riferimento agli stanziamenti del bilancio di previsione, possono essere prenotati impegni relativi a procedure in via di espletamento. I provvedimenti relativi, per i quali entro il termine dell'esercizio non è stata assunta dalla regione l'obbligazione di spesa verso i terzi, decadono e costituiscono economia di bilancio, concorrendo alla determinazione del risultato di amministrazione di cui all'art. 42. Le economie riguardanti le spese di investimento per lavori pubblici di cui all'art. 3, comma 7, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante codice dei contratti pubblici, esigibili negli esercizi successivi, effettuate sulla base della gara per l'affidamento dei lavori, formalmente indetta ai sensi dell'art. 53, comma 2, del citato decreto legislativo n. 163 del 2006 concorrono alla determinazione del fondo pluriennale vincolato. In assenza di aggiudicazione definitiva, entro l'anno successivo le economie di bilancio confluiscono nell'avanzo di amministrazione vincolato per la riprogrammazione dell'intervento in c/capitale ed il fondo pluriennale è ridotto di pari importo.

Sempre a norma dell'art 56 le spese devono essere registrate nelle scritture contabili anche se non determinano movimenti di cassa effettivi.

Lo stesso articolo 56 al comma 6 prevede l'obbligo per chi assume un'obbligazione di verificare la **compatibilità con le regole di finanza pubblica** stabilendo che :

*al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il funzionario della Regione che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica; la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente comma comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa. Qualora lo stanziamento di bilancio, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale, l'amministrazione adotta le opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi (sull'argomento vedasi foglio n. 17440 del 09/11/2012 dell' Assessore al bilancio).*

Inoltre, sempre a garanzia della tempestività dei pagamenti, l'art. 56 stabilisce che:





*Giunta Regionale della Campania  
Direzione Generale per le Risorse Finanziarie*

*nel caso di spese riguardanti trasferimenti e contributi ad amministrazioni pubbliche, somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali, il responsabile del procedimento di spesa comunica al destinatario della spesa le informazioni relative all'impegno. La comunicazione dell'avvenuto impegno delle spese riguardanti somministrazioni, forniture e prestazioni professionali e' effettuata contestualmente all'ordinazione della prestazione con l'avvertenza che la successiva fattura deve essere completata con gli estremi della suddetta comunicazione. In mancanza della comunicazione, il terzo interessato ha facoltà di non eseguire la prestazione sino a quando i dati non gli vengano comunicati.*

Relativamente alle spese **finanziate con entrate con vincolo di destinazione** è necessario dare atto nel decreto di impegno che la corrispondente entrata sia stata accertata, indicando gli estremi dell'accertamento. Ai fini della liquidazione sarà necessario dare atto dell'avvenuto incasso. Qualora la spesa è correlata a finanziamenti soggetti a rendicontazione, tale circostanza dovrà essere attestata nel decreto di liquidazione al fine di consentire il pagamento.

Al fine di garantire la corretta applicazione delle norme sopracitate sarà necessario indicare nei decreti d'impegno l'annualità o le annualità in cui l'obbligazione sarà esigibile e conseguentemente imputare a tale esercizio la registrazione contabile anche in quota parte in base alle scadenze. Ovviamente se nel corso dell'esercizio vi è una variazione della data di esigibilità dell'obbligazione, il residuo dovrà essere oggetto di riaccertamento ai sensi del predetto art.3.(vedi circolari prot. n. 0810323 del 26/11/2013 e prot. n. 0255659 del 10/04/2014 di questa Direzione).

Sarà inoltre necessario indicare tutti gli elementi costitutivi dell'impegno sopra riportati.

In mancanza i decreti saranno restituiti in quanto ineseguibili.

E' il caso di sottolineare che ai sensi dell'art. 73 comma 1 le obbligazioni assunte senza il preventivo impegno di spesa rappresentano un **debito fuori bilancio**.

La **liquidazione**, invece, *costituisce la fase del procedimento di spesa con la quale, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto del creditore, si determina la somma da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto.*

*La liquidazione è una registrazione contabile effettuata quando l'obbligazione diviene effettivamente esigibile, a seguito della acquisizione completa della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore e a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite (art 57).*

Il punto 6 del predetto principio stabilisce che: la liquidazione e' registrata contabilmente quando 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 e' stata legittimamente posta a carico del bilancio e regolarmente impegnata. La natura esigibile della spesa è determinata sulla base dei principi contabili applicati riguardanti le singole tipologie di spesa. In ogni caso, possono essere considerate esigibili, e quindi liquidabili ai sensi dell'articolo 3, comma 4, del suddetto decreto, le spese impegnate nell'esercizio precedente, relative a prestazioni o forniture rese nel corso dell'esercizio precedente, le cui fatture pervengono nei due mesi successivi alla chiusura dell'esercizio o per le quali il responsabile della spesa dichiara, sotto la propria responsabilità valutabile ad ogni fine di legge, che la spesa e' liquidabile in quanto la prestazione e' stata resa o la fornitura e' stata effettuata nell'anno di riferimento.



*Giunta Regionale della Campania  
Direzione Generale per le Risorse Finanziarie*

*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 rispondano ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle altre condizioni pattuite;*
- c) l'obbligazione sia esigibile, in quanto non sospesa da termine o condizione.*

*La liquidazione consente la puntuale determinazione della somma dovuta al creditore, per una determinata ragione, e deve essere effettuata tempestivamente, al fine di attestare l'esigibilità del credito nell'esercizio in cui è effettuata. Alla fine dell'esercizio, gli impegni contabili non liquidati o non liquidabili nell'esercizio in corso di gestione sono annullati e re-imputati nell'esercizio in cui l'obbligazione risulta esigibile.*

Alla luce di quanto sopra nei decreti di liquidazione il responsabile dovrà indicare che la spesa è liquidabile in quanto la prestazione è stata resa o la fornitura è stata effettuata nell'anno di riferimento dell'impegno ed attestare di aver verificato quanto ai punti a), b) e c) sopra riportati. Si rappresenta che in mancanza di tali attestazioni il decreto sarà restituito perché ineseguibile.

Dalla lettura delle disposizioni sopra riportate è evidente che la fase d'impegno e quella di liquidazione rappresentano due momenti distinti della procedura di spesa, pertanto i decreti, per la corretta gestione della spesa, non possono disporre, in linea generale, contestualmente l'impegno e la liquidazione della somma.

Costituiscono **economia le minori spese** sostenute rispetto all'impegno assunto nel corso dell'esercizio, verificate con la conclusione della fase della liquidazione.

Costituiscono invece **residui passivi** le somme impegnate a norma dell'art. 56, liquidate o liquidabili, e non pagate entro il termine dell'esercizio, da iscriversi nel bilancio di previsione dell'esercizio successivo. Non è ammessa la conservazione nel conto dei residui di somme non impegnate a norma dell'art. 56.

Tutte le somme iscritte negli stanziamenti di competenza del bilancio e non impegnate, a norma dell'art. 56, entro il termine dell'esercizio costituiscono **economia di spesa** e a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, escluse le somme iscritte negli stanziamenti relativi ai fondi pluriennali vincolati in corrispondenza di impegni imputati agli esercizi successivi (art 60).

## **2) Chiusura contabile esercizio 2014**

Al fine di garantire la correttezza delle scritture di chiusura contabile dell'esercizio, è necessario che i **decreti di liquidazione** pervengano presso la UOD 04 di questa Direzione Generale **entro e non oltre 4 dicembre c.a.**

Le uniche eccezioni in relazione a tale tipologia di atti sono costituite dalle competenze stipendiali di dicembre, da quelli relativi alle rate di mutui in scadenza nel mese di dicembre, alle mensilità relative al servizio sanitario regionale ed ai pagamenti soggetti a rendicontazione entro la fine dell'esercizio, che verranno messi in pagamento anche oltre i citati termini, nei limiti delle disponibilità che verranno manifestate dai servizi di tesoreria interessati che, come è ben noto, di norma chiudono il 15 dicembre.

I pagamenti saranno effettuati tenendo conto delle effettive disponibilità di cassa.





*Giunta Regionale della Campania*  
*Direzione Generale per le Risorse Finanziarie*

**I provvedimenti di impegno** relativi all'esercizio finanziario 2014, da adottare entro il termine dell'esercizio, dovranno essere trasmessi per l'annotazione contabile alla UOD Gestione delle Spese Regionali improrogabilmente entro il termine del 31/12/2014 e dovranno attestare che la spesa è liquidabile nell'esercizio 2014 ai sensi del richiamato principio della competenza finanziaria.

Si confida nella massima collaborazione da parte di tutti gli Uffici in merito al puntuale rispetto dei termini comunicati.

La dirigente della UOD 04  
Antonietta Mastrocola

Il Direttore Generale  
Bruno Rosati