



COMUNE DI PRIVERNO

Città d'Arte e Medaglia d'Argento al Merito Civile
Provincia di Latina

copia

DETERMINAZIONE DEL DIPARTIMENTO N° 2

Servizi :Economico-Finanziario.

N°7
DATA
03.01.2012

OGGETTO: Rendiconto gestione anno 2011 riaccertamento dei residui-

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

L'anno duemiladodici , il giorno tre , del mese di gennaio , nel proprio ufficio.

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO

Visto il decreto sindacale, di nomina della scrivente di Responsabile del Dipartimento medesimo;
Premesso che:

- il principio di veridicità del bilancio impone una costante verifica dell'esistenza dei residui attivi e passivi al fine di evitare che siano mantenute voci prive di effettivo riscontro e potenzialmente idonee ad alterare il risultato finanziario ed economico;

- ai sensi dell'articolo 189 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) "sono mantenute tra i residui dell'esercizio esclusivamente le entrate accertate per le quali esiste un titolo giuridico che costituisca l'ente locale creditore della correlativa entrata" e, ai sensi dell'articolo 228 "prima dell'inserimento nel conto del bilancio dei residui attivi e passivi l'ente locale provvede all'operazione di riaccertamento degli stessi, consistente nella revisione delle ragioni del mantenimento in tutto od in parte dei residui."

Richiamati in particolare, per quanto attiene ai residui attivi i seguenti punti del principio contabile n. 2:
. Le condizioni del permanere dell'accertamento devono essere costantemente verificate e formalizzate annualmente dai responsabili dei servizi competenti, prima della deliberazione del rendiconto, ai fini della revisione del mantenimento, in tutto o in parte, dei crediti accertati, particolarmente di quelli riferiti agli anni precedenti e riportati a residuo.

Le operazioni di revisione conducono al riaccertamento delle posizioni creditorie ed all'eventuale eliminazione, totale o parziale, dei residui attivi riconosciuti insussistenti, per l'avvenuta legale estinzione o per indebito o erroneo accertamento del credito, o di dubbia esigibilità. In tal caso i responsabili dei servizi devono dare adeguata motivazione.

I residui eliminati per dubbia esigibilità in conseguenza del riaccertamento operato sulla base delle informazioni conosciute alla data di deliberazione del rendiconto, sono inseriti nel conto del patrimonio tra le attività per immobilizzazioni finanziarie fino al compimento dei termini di prescrizione,

oppure all'accertamento della definitiva inesigibilità.

I residui attivi eliminati per insussistenza o per intervenuta prescrizione sono elencati in allegato al conto del bilancio.

Richiamati inoltre i seguenti punti del principio contabile

L'operazione di riaccertamento dei residui attivi da iscriverne nel conto del bilancio è tesa alla verifica del permanere dei requisiti essenziali dell'accertamento delle entrate così come indicati nel Principio contabile n. 2 e precisamente la ragione del credito, il titolo giuridico, il soggetto debitore, la somma e la scadenza; durante tale verifica, da effettuarsi obbligatoriamente per ciascun singolo accertamento della gestione di competenza e per ciascun residuo attivo proveniente dagli anni precedenti, l'ente deve mantenere un comportamento prudente ricercando le condizioni dell'effettiva esistenza dei requisiti essenziali.

Le verifiche di cui al punto precedente individuano nel conto del bilancio parte entrata le seguenti fattispecie:

per la gestione residui:

il residuo attivo che è stato riscosso e quindi è terminato il procedimento di acquisizione dell'entrata, per cui nel conto del bilancio appare sia la previsione originaria tra i residui conservati, sia l'importo riscosso in conto residui; non vi sono residui da riportare nell'anno successivo;

(b) il residuo attivo che non è stato riscosso ed è confermato per lo stesso importo e pertanto va iscritto nel conto del bilancio nella rispettiva risorsa di entrata alla voce residui attivi da riportare nell'anno successivo;

(c) il residuo attivo che viene considerato inesigibile e pertanto deve essere stralciato dal conto del bilancio (minore residuo) per essere inserito nel conto del patrimonio;

(d) il residuo attivo che viene considerato insussistente e pertanto deve essere stralciato dal conto del bilancio (minore residuo);

(e) il residuo attivo che viene considerato di dubbia esigibilità e pertanto deve essere stralciato dal conto del bilancio (minore residuo) per essere inserito nel conto del patrimonio;

(f) il residuo attivo che viene confermato ad un importo maggiore della sua previsione iniziale, per cui si ottiene un maggiore residuo attivo da evidenziare nell'apposita colonna del conto del bilancio.

- per la gestione di competenza:

(a) l'accertamento di entrata che è stato riscosso e quindi è terminato il procedimento di acquisizione dell'entrata, per cui nel conto del bilancio appare sia l'importo accertato, che quello riscosso in conto competenza; non vi sono residui da riportare nell'anno successivo;

(b) l'accertamento che non è stato riscosso ed è confermato per lo stesso importo e pertanto va iscritto nel conto del bilancio nella rispettiva risorsa di entrata alla voce residui attivi da riportare nell'anno successivo;

(c) l'accertamento che viene considerato inesigibile e pertanto non può essere inserito nel conto del bilancio (minore entrata) ma va indicato nel conto del patrimonio;

(d) l'accertamento che viene considerato insussistente e pertanto non può essere inserito nel conto del bilancio (minore entrata);

(e) l'accertamento che viene considerato di dubbia esigibilità e pertanto non può essere inserito nel conto del bilancio (minore entrata) ma va indicato nel conto del patrimonio;

(f) le maggiori entrate che sono individuate, complessivamente per ciascuna risorsa, dal supero degli accertamenti rispetto alla previsione definitiva di bilancio;

(g) le minori entrate che sono individuate, complessivamente per ciascuna risorsa, dalla differenza tra le previsioni definitive di bilancio ed i rispettivi accertamenti.

Non è possibile riportare a residui attivi negli anni successivi somme non rispettano i requisiti essenziali dell'accertamento delle entrate quali indicati nel Principio contabile n. 2.

In analogia alla competenza ad accertare le entrate affidata ai responsabili dei servizi cui è

attribuito il procedimento di gestione delle singole risorse di entrata, anche la competenza ad eseguire le operazioni di riaccertamento spetta ai medesimi soggetti.

I crediti inesigibili o di dubbia esigibilità devono essere stralciati dal conto del bilancio ed iscritti nel conto del patrimonio tra le immobilizzazioni finanziarie al netto del relativo fondo svalutazione crediti. La verifica di esigibilità del credito riguarda le condizioni di insolvibilità del debitore che devono essere illustrate e motivate nella relazione del rendiconto, fermo restando che la rilevazione dell'accertamento segue l'aspetto giuridico dell'entrata ossia il momento in cui sorge in capo all'ente locale il diritto a percepire somme di denaro. Al fine di garantire la conservazione del pareggio finanziario, in presenza di residui attivi inesigibili o di dubbia esigibilità, l'ente in sede di redazione del bilancio preventivo è opportuno che destini parte delle risorse di entrata nell'intervento di spesa "fondo svalutazione crediti".

Richiamati, per quanto attiene ai residui passivi, i seguenti punti del principio contabile n. 2:

La verifica del permanere o meno delle posizioni debitorie effettive o di impegni riportati a residui passivi pur in assenza di obbligazioni giuridicamente perfezionate, in forza delle disposizioni ordinamentali, deve essere eseguita annualmente, prima della deliberazione del rendiconto, ai fini della revisione del mantenimento, in tutto o in parte, delle poste impegnate giuridicamente o contabilmente negli anni precedenti e riportate a residuo.

Le operazioni di revisione conducono al riaccertamento delle posizioni debitorie effettive o mantenute contabilmente a termini dell'ordinamento finanziario e contabile ed all'eventuale eliminazione, totale o parziale, dei residui passivi riconosciuti insussistenti o prescritti e di quelli per i quali possono essere svincolate le risorse per la successiva riconversione.

Richiamati, infine, i seguenti punti del principio contabile n.3 :

Come indicato nel Principio contabile n. 2, l'operazione di riaccertamento dei residui passivi da iscrivere nel conto del bilancio è tesa alla verifica del permanere o meno delle posizioni debitorie effettive o di impegni riportati a residui passivi pur in assenza di obbligazioni giuridicamente perfezionate in forza delle disposizioni ordinamentali; durante tale verifica, da effettuarsi obbligatoriamente per ciascun residuo, l'ente deve mantenere un comportamento prudente ricercando le condizioni dell'effettiva esistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento.

L'ente cancella un residuo passivo solo ed unicamente quando vi è la certezza che non sussiste più l'obbligo di pagare, per motivi di sua insussistenza (la minore spesa sostenuta rispetto all'impegno assunto, verificata con la conclusione della rispettiva fase di liquidazione del saldo) o prescrizione (l'estinzione del diritto soggettivo conseguente al mancato esercizio da parte del titolare per un lasso di tempo determinato dalla legge, ex art. 2934 c.c.).

Non devono essere riportate a residui passivi negli anni successivi somme che non rispettano gli elementi costitutivi dell'impegno di spesa così come indicati nel Principio contabile n. 2. Non è quindi possibile riportare a residui passivi i cosiddetti "residui di stanziamento" fatta eccezione in tutti i casi nei quali espresse norme di legge consentono il mantenimento del residuo stesso.

Le verifiche di riaccertamento dei residui passivi individuano nel conto del bilancio parte spesa le seguenti fattispecie:

- per la gestione residui:

(a) il residuo passivo è stato pagato e quindi è terminato il procedimento di erogazione della spesa, per cui nel conto del bilancio appare sia la previsione originaria tra i residui conservati, sia l'importo pagato in conto residui; non vi sono residui da riportare nell'anno successivo;

(b) il residuo passivo non pagato è confermato per lo stesso importo e pertanto va iscritto nel conto del bilancio nel rispettivo intervento di spesa alla voce residui passivi da riportare nell'anno successivo;

(c) il residuo passivo viene considerato insussistente o in prescrizione e pertanto deve essere stralciato dal conto del bilancio (minore residuo);

- per la gestione di competenza:

- (a) l'impegno di spesa è stato pagato e quindi è terminato il procedimento di erogazione della spesa, per cui nel conto del bilancio appare sia l'importo impegnato, che quello pagato in conto competenza; non vi sono residui da riportare nell'anno successivo;
- (b) l'impegno di spesa è confermato per lo stesso importo, ma non è stato pagato e pertanto va iscritto nel conto del bilancio nel rispettivo intervento di spesa alla voce residui passivi da riportare nell'anno successivo;
- (c) l'impegno di spesa viene considerato insussistente e pertanto non può essere inserito nel conto del bilancio confluendo nelle economie di spesa (minori impegni rispetto agli stanziamenti definitivi di bilancio).

Atteso che:

- per i residui attivi: si è valutato la loro consistenza ed esigibilità, eliminando quelli ritenuti, in tutto o in parte, di dubbia esigibilità, inesigibili, insussistenti e/o prescritti; - sempre per i residui attivi: sono stati accertati i maggiori crediti rilevati;
- per i residui passivi: sono stati eliminate tutte le economie di spesa rispetto all'impegno assunto, sono state evidenziati i residui insussistenti rilevati in fase di liquidazione,

Rilevato che, pertanto:

1 per i residui attivi: sono state mantenute le somme che rappresentano, per l'ente, un effettivo credito da riscuotere;

- per i residui passivi: sono state conservate tutte le somme che rappresentano un effettivo debito per l'amministrazione e, quindi, le somme regolarmente impegnate ai sensi della normativa vigente e che sono in attesa della liquidazione e/o del pagamento;

Rilevato che il presente provvedimento non incide su posizioni giuridicamente rilevanti in considerazione della natura ricognitiva dell'operazione di riaccertamento dei residui e, quindi, non è stato necessario comunicare l'avvio del procedimento amministrativo

Visti:

- gli articoli 189 e 228, 3° comma del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);
- i principi contabili n. 2 e n. 3 stabiliti dall'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali presso il Ministero dell'Interno con le finalità di cui all'articolo 155 del decreto legislativo 23.10.1998, n. 410;
- il regolamento comunale di contabilità approvato con delibera del Consiglio comunale di data 22/12/2006 n.68;

ritenuto di approvare gli allegati prospetti:

- a) dell'elenco dei residui attivi
- b) dell'elenco dei residui passivi

Visto il D.L.vo 18 agosto 2000 n.267 T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL.

Visto lo statuto comunale ed il vigente regolamento comunale di contabilità;

DETERMINA

di determinare i residui attivi e passivi da inserire nel conto di bilancio dell'esercizio 2011 indicati:

- a) nell'elenco dei residui attivi
- b) nell'elenco dei residui passivi

I Rendiconti oggetto della presente determinazione sono depositati presso l'ufficio Ragioneria di questo Ente.

Priverno 03/01/2012

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO

Rag. Rachele Mastrantoni

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata in elenco all'albo pretorio e vi resterà per 15 giorni consecutivi dal **22 GIU. 2012**;

non comportando spesa, non sarà sottoposta al visto del responsabile del servizio finanziario e sarà esecutiva dal momento della sua sottoscrizione;

comportando impegno di spesa sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per il visto di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria di cui all'art.151, comma 4, del D.Lgs. 18/8/2000, n.267 e diverrà esecutiva con l'apposizione delle predetta attestazione.

A norma dell'art.8 della legge 241/1990, si rende noto che il responsabile del procedimento è la Rag. Rachele Mastrantoni e che potranno essere richiesti chiarimenti anche a mezzo telefono (0773/912217)

Priverno, 03/01/2012

IL RESPONSABILE DEL DIPARTIMENTO

f.to Rag Mastrantoni Rachele

www.AlboPretorionline.it 22/06/12