

COMUNE DI BARI SARDO

Provincia di Nuoro

Via Cagliari, 90

08042 BARI SARDO (NU)

C.F. 82001410917

☎0782/29523 –29593 Fax 0782/28065

e-mail: segretario@comunedibarisardo.it

PEC: protocollo@pec.comunedibarisardo.it

Prot. n.

Bari Sardo, 22.04.2020

IL SEGRETARIO COMUNALE

Ai Responsabili dei Servizi

e, p.c.

Al Sindaco

Sede

OGGETTO: Direttiva n. 4/2020 – Principio di competenza finanziaria applicato alle spese. Impegno di spesa e regole di copertura finanziaria della spesa.

Con la presente direttiva si ritiene utile fornire indicazioni operative in materia di armonizzazione contabile e in particolare sulla applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata, con specifico riferimento alla gestione delle spese, rappresentando quanto segue:

Le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili applicabili integralmente a tutti gli enti locali, dall'anno in corso, prevede, in particolare, l'applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata in base al quale: *“ Tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate, attive e passive, che danno luogo ad entrate e spese per l'ente, devono essere registrate nelle scritture contabili quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza. E' in ogni caso fatta salva la piena copertura finanziaria degli impegni di spesa giuridicamente assunti a prescindere dall'esercizio finanziario in cui gli stessi sono imputati.”*

Le disposizioni sul principio della competenza finanziaria sono contenute nel D.Lgs 267/2000, nella parte relativa all'ordinamento contabile, così come modificato dal D.Lgs. 118/2011 con le norme introdotte con il D.Lgs 126/2014, e nell'allegato 4/2 al D.Lgs 118/2011 e ss.mm. e ii.. Nel dettaglio, gli artt. 183 e 191 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm. e ii. e il paragrafo 5 dell'allegato 4/2 al D.Lgs 118/2011 e ss.mm. e ii., contengono la disciplina da applicare per l'assunzione degli impegni di spesa e le regole di copertura finanziaria della spesa.

L' art. 165 del D.lgs. 267/2000 stabilisce che previsioni di spesa del bilancio di previsione sono classificate secondo le modalità indicate all'articolo 14 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 in:

- a) missioni, che rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dagli enti locali, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate;
- b) programmi, che rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni. I programmi sono ripartiti in titoli e sono raccordati alla relativa codificazione COFOG di secondo livello (Gruppi), secondo le corrispondenze individuate nel glossario, di cui al comma 3-ter dell'articolo 14, che costituisce parte integrante dell'allegato n. 14. Ai fini della gestione, nel Piano esecutivo di gestione, i programmi sono ripartiti in titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I macroaggregati di spesa degli enti locali sono individuati nell'elenco di cui all'allegato n. 14 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni

L'impegno di spesa e le regole di copertura finanziaria della spesa

Sulla base di quanto previsto dalla suddetta normativa, l'impegno costituisce la prima fase del procedimento di spesa, con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e la relativa scadenza e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata ai sensi dell'articolo 151 del D.Lgs. 267/2000.

Ogni procedimento amministrativo che comporta una spesa, pertanto, 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;
- la scadenza dell'obbligazione;
- la specificazione del vincolo costituito sullo stanziamento di bilancio.

In mancanza di tali elementi non può essere assunto alcun impegno di spesa.

L'impegno si perfeziona mediante l'atto gestionale, determinazione, attraverso il quale il Responsabile del Servizio assegnatario delle risorse, 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.

In considerazione di quanto illustrato, non è possibile assumere impegni contestualmente alla liquidazione.

Ogni liquidazione deve essere preceduta da un impegno di spesa correttamente perfezionato.

L'art. 183 del D.Lgs. 267/2000, comma 2, stabilisce che con l'approvazione del bilancio e successive variazioni, e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sui relativi stanziamenti per le spese dovute:

- a) per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi;
- b) per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori nei casi in cui non si sia provveduto all'impegno nell'esercizio in cui il contratto di finanziamento è stato perfezionato;
- c) per contratti di somministrazione riguardanti prestazioni continuative, nei casi in cui l'importo dell'obbligazione sia definita contrattualmente. Se l'importo dell'obbligazione non è predefinito nel contratto, con l'approvazione del bilancio si provvede alla prenotazione della spesa, per un importo pari al consumo dell'ultimo esercizio per il quale l'informazione è disponibile.

Pertanto per tali spese, non devono essere adottate annualmente determinazioni di impegno.

E' compito del Servizio Economico Finanziario registrare l'impegno tempestivamente e comunque entro i primi giorni dell'anno.

Si ritiene invece che debbano essere adottate specifiche determinazioni di impegno per le quote associative derivanti dall'adesione ad associazioni o ad organismi partecipati dall'ente, quali, a titolo

esemplificativo, Unione di Comuni, Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna (EGAS) per le funzioni del servizio idrico integrato, ecc.. La determinazione di impegno dovrà essere adottata dal responsabile del Servizio assegnatario delle risorse, entro il 31 dicembre dell'anno precedente o nei primi giorni del mese di gennaio di ciascun anno.

Al fine di prevenire criticità derivanti dal non allineamento tra gli stanziamenti di bilancio e gli impegni pluriennali regolarmente assunti, e al fine di garantire la corretta redazione dei documenti della programmazione di bilancio, e il regolare espletamento delle funzioni di vigilanza e controllo, da parte del Servizio Economico Finanziario, ciascun Responsabile di Servizio è tenuto a trasmettere al Servizio Economico Finanziario, immediatamente dopo l'adozione o la sottoscrizione, tutti i provvedimenti, contratti o convenzioni, dai quali derivino entrate a carattere pluriennale e che abbiano riflessi sul bilancio dell'ente.

Per le stesse finalità, ciascun Responsabile di Servizio è tenuto a trasmettere al Servizio Economico Finanziario, entro 15 giorni dal ricevimento della presente, tutti i provvedimenti, contratti o convenzioni, attualmente in essere, dai quali derivino spese a carattere pluriennale e che abbiano riflessi sul bilancio dell'ente.

Il Servizio Economico Finanziario ha l'obbligo di dotarsi di un razionale sistema di archiviazione.

In sintesi, le regole da applicare per gli impegni di spesa maggiormente ricorrenti, sono le seguenti:

- per la spesa relativa all'acquisto di beni e servizi:
 - nell'esercizio in cui risulta adempiuta completamente la prestazione da cui scaturisce l'obbligazione per la spesa corrente;
 - negli esercizi considerati nel bilancio di previsione, per la quota annuale della fornitura di beni e servizi nel caso di contratti di affitto, e di somministrazione e altre forniture periodiche ultrannuali. **Ad esempio, al momento della firma del contratto di fornitura continuativa di servizi a cavallo tra due esercizi si impegna l'intera spesa, imputando distintamente nei due esercizi le relative quote di spesa. Ciascuna quota di spesa trova copertura nelle risorse correnti dell'esercizio in cui è imputata e non richiede la costituzione del fondo pluriennale vincolato.**
- per la spesa relativa a trasferimenti correnti: nell'esercizio finanziario in cui viene adottato l'atto amministrativo di attribuzione del contributo. Nel caso in cui l'atto amministrativo preveda espressamente le modalità temporali e le scadenze in cui il trasferimento è erogato, l'impegno è imputato negli esercizi in cui l'obbligazione viene a scadenza.
- per la spesa per l'utilizzo di beni di terzi (es. locazione), l'imputazione dell'impegno si realizza per l'intero onere dell'obbligazione perfezionata, con imputazione negli esercizi in cui l'obbligazione giuridica passiva viene a scadere.
- per la spesa di personale, nell'esercizio di riferimento, automaticamente all'inizio dell'esercizio, per l'intero importo risultante dai trattamenti fissi e continuativi, comunque denominati, in quanto caratterizzati da una dinamica salariale predefinita dalla legge e/o dalla contrattazione collettiva nazionale, anche se trattasi di personale comandato, avvalso o comunque utilizzato da altra amministrazione pubblica, ancorché direttamente pagato da quest'ultima. Per le spese relative al trattamento accessorio e premiante, liquidate nell'esercizio successivo a quello cui si riferiscono, sono stanziare e impegnate in tale esercizio.
- gli impegni derivanti dal conferimento di incarico a legali esterni, la cui esigibilità non è determinabile, sono imputati all'esercizio in cui il contratto è firmato, in deroga al principio della competenza potenziata, al fine di garantire la copertura della spesa. In sede di predisposizione del rendiconto, in occasione della verifica dei residui prevista dall'articolo 3, comma 4 del presente decreto, se l'obbligazione non è esigibile, si provvede alla cancellazione dell'impegno ed alla sua immediata re-imputazione all'esercizio in cui si prevede che sarà esigibile, anche sulla base delle indicazioni presenti nel contratto di incarico al legale.
- per i gettoni di presenza dei componenti del Consiglio, nell'esercizio in cui la prestazione è resa, anche se le spese sono liquidate e pagate nell'esercizio successivo.
- le spese di investimento sono impegnate agli esercizi in cui scadono le singole obbligazioni passive derivanti dal contratto o dalla convenzione avente ad oggetto la realizzazione dell'investimento, sulla base del relativo cronoprogramma. Anche per le spese di investimento

che non richiedono la definizione di un cronoprogramma, l'imputazione agli esercizi della spesa riguardante la realizzazione dell'investimento è effettuata nel rispetto del principio generale della competenza finanziaria potenziata, ossia in considerazione dell'esigibilità della spesa. Pertanto, anche per le spese che non sono soggette a gara, è necessario impegnare sulla base di una obbligazione giuridicamente perfezionata, in considerazione della scadenza dell'obbligazione stessa. A tal fine, è necessario che venga sempre predisposto un cronoprogramma della spesa di investimento da realizzare, da allegare alla determinazione a contrarre e che nella determinazione di aggiudicazione e impegno e nel contratto siano indicate le scadenze dei singoli pagamenti. Si evidenzia che ai sensi dell'art. 200, comma 1-ter del D.Lgs. 267/2000 per l'attività di investimento che comporta impegni di spesa che vengono a scadenza in più esercizi finanziari, deve essere dato specificamente atto, al momento dell'attivazione del primo impegno, di aver predisposto la copertura finanziaria per l'effettuazione della complessiva spesa dell'investimento, anche se la forma di copertura è stata già indicata nell'elenco annuale del piano delle opere pubbliche di cui al codice dei contratti.

- con riferimento alle partite di giro o alle operazioni per conto terzi, la necessità di garantire e verificare l'equivalenza tra gli accertamenti e gli impegni, attraverso l'accertamento di entrate cui deve corrispondere, necessariamente, l'impegno di spese correlate (e viceversa) richiede che, in deroga al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive che danno luogo a entrate e spese riguardanti le partite di giro e le operazioni per conto terzi, siano registrate ed imputate all'esercizio in cui l'obbligazione è perfezionata e non all'esercizio in cui l'obbligazione è esigibile.

Per ogni approfondimento sulla materia si rimanda all'allegato 4/2 del D.Lgs 118/2011 e ss.mm.ii. che può essere consultato sul sito <http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e-GOVERNME1/ARCONET/>

L' imputazione dell'impegno di spesa.

L'applicazione del principio delle competenza finanziaria comporta che ai fini della corretta imputazione dell'impegno di spesa vengano indicati nella relativa determinazione:

- il codice della missione, del programma e del titolo;
- la codifica del piano dei conti finanziario;
- l' indicazione dell'esercizio o degli esercizi finanziari in cui la spesa è esigibile.

Al fine di agevolare l'inserimento di tali elementi e uniformare le modalità di imputazione dell'impegno di spesa, unitamente alla presente direttiva, si trasmettono due schemi di prospetti da utilizzare per il perfezionamento degli impegni di spesa (**Allegati A e B**). Il prospetto deve essere inserito nella parte dispositiva degli schemi di determinazione di impegno o prenotazione di impegno, e che, sono allegati alla presente e consultabili e scaricabili nella seguente cartella (**Allegati C e D**): *pubblica/circolari e direttive del segretario comunale/anno 2020/direttiva n.4*

Tutti gli elementi per la corretta imputazione dell'impegno di spesa possono essere rilevati dal P.E.G. dei relativi esercizi finanziari.

Si evidenzia, tenuto conto delle anomalie rilevate, e in considerazione dei riflessi che una corretta gestione dei procedimenti di spesa ha nei confronti degli equilibri di bilancio deve essere verificato e attestato nel relativo provvedimento, da ciascun responsabile che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1. lett. a) del D.L. 78/2009 convertito in Legge 102/2009, il programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione dello specifico impegno di spesa è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;
- ai sensi del comma 8 dell'art. 183 del D.Lgs. 267/2000, che il programma dei pagamenti conseguenti allo specifico impegno, è compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole di finanza pubblica; Tale attestazione è stata già inserita nei predetti schemi di determinazione.

Il fondo pluriennale vincolato

Nell'ambito della nuova contabilità armonizzata è stato introdotto uno strumento del tutto nuovo denominato fondo pluriennale vincolato, che è essenziale per garantire l'applicazione del principio della competenza finanziaria, cosiddetta, " potenziata", in quanto destinato a garantire il raccordo tra più esercizi. Tale fondo è previsto sia in parte entrata e sia in parte spesa.

Il fondo pluriennale vincolato, come disciplinato dall'allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011 e ss.mm. e ii., è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo pluriennale vincolato è formato solo da entrate correnti vincolate e da entrate destinate al finanziamento di investimenti, accertate e imputate agli esercizi precedenti a quelli di imputazione delle relative spese.

Inoltre a prescindere dalla natura vincolata o destinata delle entrate che lo alimentano, il fondo pluriennale vincolato può essere costituito:

- in occasione del riaccertamento ordinario dei residui al fine di consentire la reimputazione di un impegno che, a seguito di eventi verificatisi successivamente alla registrazione, risulta non più esigibile nell'esercizio cui il rendiconto si riferisce;
- in occasione del riaccertamento straordinario dei residui, effettuata per adeguare lo stock dei residui attivi e passivi degli esercizi precedenti alla nuova configurazione del principio contabile generale della competenza finanziaria.

Il fondo riguarda prevalentemente le spese in conto capitale ma può essere destinato a garantire la copertura di spese correnti, ad esempio per quelle impegnate a fronte di entrate derivanti da trasferimenti correnti vincolati, esigibili in esercizi precedenti a quelli in cui è esigibile la corrispondente spesa.

L'ammontare complessivo del fondo iscritto in entrata, distinto in parte corrente e in c/capitale, è pari alla sommatoria degli accantonamenti riguardanti il fondo stanziati nella spesa del bilancio dell'esercizio precedente, nei singoli programmi di bilancio cui si riferiscono le spese, dell'esercizio precedente.

Sugli stanziamenti di spesa intestati ai singoli fondi pluriennali vincolati non è possibile assumere impegni ed effettuare pagamenti.

Per quanto riguarda le modalità di utilizzo del fondo pluriennale vincolato, si rinvia al principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 al d.lgs. 118/2011, paragrafo 5.4 consultabile nel seguente link: <http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/e-GOVERNMEI/ARCONET/>

Ad ogni buon fine si allega alla presente:

- lo stralcio paragrafo 5.4 principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 al d.lgs. 118/2011 (**Allegato G**);
- un prospetto esemplificativo delle modalità di imputazione delle spese di investimento (**Allegato H**).

La liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento delle spese

La liquidazione 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 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 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, comprese quelle 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.

Si richiama l'attenzione sull'art. 50 del regolamento comunale di contabilità che può essere consultato al seguente link:

<http://egov.halleysardegna.com/barisardo/images/Atti%20generali/Statuto%20e%20regolamenti/regolam.%20contabilit%C3%A0%20BARI%20SARDO.pdf>

Si allegano due schemi di determinazione di liquidazione di spesa (**Allegati E e F**).

Si ribadisce che l'attuazione del nuovo sistema contabile coinvolge l'intera struttura dell'ente. Pertanto i Responsabili dei Servizi e di procedimento sono invitati ad acquisire ogni informazione e conoscenza necessaria per una corretta istruttoria dei procedimenti di entrata e di spesa.

L'attuazione della presente direttiva costituisce obiettivo gestionale. I Responsabili di Servizio sono tenuti di portare il contenuto della presente a conoscenza di tutti i dipendenti assegnati, coinvolti a vario titolo nei procedimenti di assunzione di impegni di spesa e di accertamento di entrate.

La presente direttiva è consultabile nella seguente cartella: ***pubblica/circolari e direttive del segretario comunale/anno 2020/direttiva n.4***

Si resta a disposizione per ogni ulteriore chiarimento in merito.

Bari Sardo, 22 aprile 2020

Allegati:

- A) schema di prospetto da utilizzare per il perfezionamento degli impegni di spesa di investimento.
- B) schema di prospetti da utilizzare per il perfezionamento degli impegni di spesa corrente.
- C) schema di determinazione impegno spese d'investimento.
- D) schema di determinazione impegno spese correnti.
- E) schema determina liquidazione fattura.
- F) schema determina liquidazione contributo.
- G) stralcio paragrafo 5.4 principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria di cui all' allegato n. 4/2 al d.lgs. 118/2011.
- H) un prospetto esemplificativo delle modalità di imputazione delle spese di investimento.

Il Segretario Comunale
dott.ssa Maria Teresa Vella¹

MTV/gp

¹ Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, comma 2 del D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"