

# 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](mailto:segretario@comunedibarisardo.it)

PEC: [protocollo@pec.comunedibarisardo.it](mailto:protocollo@pec.comunedibarisardo.it)

Bari Sardo, 22.04.2020

## IL SEGRETARIO COMUNALE

Ai Responsabili dei Servizi

e, p.c.

Al Sindaco

Sede

**OGGETTO:** Direttiva n. 5/2020 – Principio di competenza finanziaria applicato alle entrate. Monitoraggio accertamenti e riscossioni.

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 entrate, rappresentando quanto segue:

Le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili prevedono, 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, l'art. 179 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm. e ii. e il paragrafo 3 dell'allegato 4/2 al D.Lgs 118/2011 e ss.mm. e ii., contengono la disciplina sull'accertamento dell'entrata e sulla relativa imputazione contabile e la disciplina dell'impegno e le regole di copertura finanziaria della spesa. L'accertamento dell'entrata e relativa imputazione contabile.

Le entrate del bilancio di previsione sono classificate, secondo le modalità indicate all'articolo 15 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, in:

- a) titoli, definiti secondo la fonte di provenienza delle entrate;
- b) tipologie, definite in base alla natura delle entrate, nell'ambito di ciascuna fonte di provenienza.

Ai fini della gestione, nel Piano esecutivo di gestione, le tipologie sono ripartite in categorie, in capitoli ed eventualmente in articoli. Le categorie di entrata degli enti locali sono individuate nell'elenco di cui all'allegato n. 13/2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

L'accertamento, sulla base di quanto previsto dalle predette disposizioni, è la fase dell'entrata attraverso la quale sono verificati e attestati dal soggetto responsabile cui è affidata la relativa gestione:

- la ragione del credito;
- il titolo giuridico che supporta il credito;

- l'individuazione del soggetto debitore;
- l'ammontare del credito;
- la relativa scadenza.

L'accertamento presuppone l'esistenza di idonea documentazione e si perfeziona mediante atto gestionale con il quale vengono verificati e attestati i requisiti necessari per disporre l'accertamento e si da atto specificatamente della scadenza del credito in relazione a ciascun esercizio contemplato nel bilancio di previsione.

Da ciò ne consegue che ciascun Responsabile di Servizio, ha l'obbligo di accertare, attraverso apposita determinazione, le entrate che le sono assegnate con il PEG.

A tal fine, unitamente alla presente direttiva, si trasmette uno schema di determinazione da utilizzare per il perfezionamento dell'accertamento delle entrate, che si ribadisce, può essere disposto solo in presenza dei sopraindicati requisiti. Tutti gli elementi per la corretta imputazione dell'accertamento possono essere rilevati dal P.E.G. dei relativi esercizi finanziari.

L'accertamento, quindi, deve essere sempre perfezionato con apposita determinazione (anche quando si tratta di entrate derivanti da trasferimenti della Regione).

L'accertamento delle entrate è effettuato nell'esercizio in cui sorge l'obbligazione attiva con imputazione contabile all'esercizio in cui scade il credito:

In sintesi, le regole da applicare per gli accertamenti delle entrate, in base alla tipologia, sono le seguenti:

Casistica	Accertamento	Imputazione
Contributo o finanziamento della Regione o di altra pubblica amministrazione	Provvedimento di impegno del contributo o finanziamento.	L'imputazione coincide con l'esercizio finanziario in cui è adottato l'atto amministrativo di impegno relativo al contributo o al finanziamento, nel caso di entrate derivanti da trasferimenti e contributi da altre amministrazioni pubbliche, in conformità alle modalità indicate al punto 5.2 lettera c), con particolare riferimento alle modalità temporali ed alle scadenze in cui il trasferimento è erogato.
Tributi riscossi in autoliquidazione (IMU, TOSAP, ICP)	Per cassa. Gli incassi pervenuti entro la data di approvazione del rendiconto sono imputati all'esercizio precedente.	
Accertamenti tributari per lotta all'evasione	Atto definitivo (avvisi di liquidazione, avvisi di accertamento, ruoli, liste di carico)	Le entrate sono accertate e imputate contabilmente all'esercizio in cui sono emessi gli atti (avvisi, ruoli, liste....) a condizione che la scadenza per la riscossione del tributo sia prevista entro i termini dell'approvazione del rendiconto. Obbligo di istituire il Fondo Crediti Dubbia Esigibilità' (FCDE)
Entrate riscosse a mezzo ruolo ordinario e liste di carico	Emissione ruolo e approvazione	Anno di emissione (a condizione che la scadenza per la riscossione del tributo sia prevista entro i termini per l'approvazione del rendiconto)

Proventi servizi pubblici ( ad es. Mensa scolastica ecc)	Idonea documentazione	Anno in cui è reso il servizio
Interessi attivi bancari	Esercizio in cui sono resi esigibili. Gli interessi del IV trim. Possono essere accertati nell'esercizio n+1 e imputati all'esercizio n	
Interessi di mora	Incasso	Anno in cui sono incassati
Fitti attivi, concessioni di beni patrimoniali	Idonea documentazione	L' entrata è imputata all'esercizio in cui è esigibile
Altre entrate extratributarie	Idonea documentazione	Anno in cui il credito è esigibile
Permessi di costruire	Permesso di costruire	La prima quota (oneri di urbanizzazione) è immediatamente esigibile, ed è collegata al rilascio del permesso al soggetto richiedente, salva la possibilità di rateizzazione, la seconda quota (costo di costruzione) è esigibile nel corso dell'opera ed, in ogni caso, entro 60 giorni dalla conclusione dell'opera. Pertanto, la prima quota è accertata e imputata nell'esercizio in cui avviene il rilascio del permesso, la seconda è accertata a seguito della comunicazione di avvio lavori e imputata all'esercizio in cui, in ragione delle modalità stabilite dall'ente, viene a scadenza la relativa quota.

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/>. Si allega inoltre una dispensa che tratta in maniera schematica la gestione delle entrate in base alla nuova contabilità armonizzata. La revisione dell' accertamento originario può avvenire con periodicità stabilita dall'ente e, in ogni caso, in sede di assestamento generale al bilancio e di salvaguardia degli equilibri di bilancio ( da effettuarsi entro il 31 luglio di ciascun anno), contestualmente alla revisioni del fondo crediti di indubbia esigibilità.

#### **Il monitoraggio degli accertamenti e delle riscossioni.**

Gli accertamenti possono essere modificati, nel corso dell'esercizio. Tale attività presuppone un costante monitoraggio sull'andamento degli accertamenti e della riscossione delle entrate affidate a ciascun responsabile di area con il PEG. Ciascun Responsabile di Servizio ha l'obbligo di verificare costantemente (almeno mensilmente) l'andamento delle riscossioni delle entrate che gli sono state assegnate con il P.E.G., e qualora ci siano degli scostamenti è tenuto adottare le conseguenti misure, sia in relazione alle azioni da intraprendere per garantire la puntuale riscossione delle entrate e sia in relazione all'eventuale adeguamento degli stanziamenti, al fine di garantire il rispetto del principio del pareggio del bilancio.

Pertanto a titolo esemplificativo:

- il Responsabile del Servizio assegnatario di un finanziamento regionale ha l'obbligo di verificare se nella erogazione delle varie tranche si stanno rispettando i tempi previsti nel provvedimento di concessione;

- il Responsabile del Servizio competente a concedere beni appartenenti al patrimonio dell'ente ha l'obbligo di verificare se il pagamento dei canoni avviene nel rispetto delle scadenze pattuite, ecc..

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 entrate a carattere pluriennale e che hanno riflessi sul bilancio dell'ente.

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

Si evidenzia che, tenuto conto delle anomalie rilevate, l'attività di monitoraggio degli accertamenti e delle riscossioni delle entrate non deve essere assolutamente trascurata, in considerazione dei riflessi che una corretta gestione delle entrate ha nei confronti degli equilibri di bilancio.

La presente direttiva è consultabile nella seguente cartella: *pubblica/circolari e direttive del segretario comunale/anno 2020/direttiva n.5*

Si resta a disposizione per ogni ulteriore chiarimento in merito

Bari Sardo lì 22.04.2020

Il Segretario Comunale  
dott.ssa Maria Teresa Vella<sup>1</sup>

MTV/gp

<sup>1</sup> 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"