



Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per le Risorse Finanziarie
Centro Direzionale Isola C5 – 80143 Napoli

REGIONE CAMPANIA

Prot. 2017. 0618631 20/09/2017 16,42

Mitt. : 5013 Direzione Generale per le riso...

Ass. : 5001 DG Autor. di Gest. Fondo Soc. ...

Classifica : 8.



Ai Direttori Generali

Ai Responsabili degli Uffici Speciali e
delle Strutture di Missione

Alla Segreteria della Giunta Regionale

Ai Dirigenti di Staff e delle UOD
per il tramite dei Direttori Generali, dei
Responsabili degli Uffici Speciali e dei
Responsabili delle Strutture di Missione

e p.c.
All'Assessore al Bilancio
Prof. ssa Lidia D'Alessio

Al Capo di Gabinetto del Presidente della
Giunta Regionale
Cons. Sergio De Felice

Al Collegio dei Revisori dei Conti

LORO SEDI

Oggetto: DLgs. n. 118/2011 – Provvedimenti di impegno e di liquidazione – Gestione del decreto di prenotazione di impegno.

Con nota prot. 2014.0781738 del 19/11/2014 e nota prot. 2016.0734597 del 10/11/2016 questa Direzione Generale ha già posto l'attenzione sulla necessità di adottare distinti provvedimenti di natura contabile in relazione alle autonome fasi della spesa (impegno e liquidazione). I principi contabili allegati al decreto indicato in oggetto, prevedono l'obbligo di adottare l'impegno di spesa nel momento in cui l'obbligazione giuridica passiva si perfeziona con imputazione all'esercizio finanziario in cui viene a scadenza, mentre, assunto a suo tempo l'impegno, il provvedimento di liquidazione deve essere adottato nel momento in cui l'obbligazione diviene esigibile con riferimento all'esercizio finanziario di esigibilità della stessa. Quanto sopra trova eccezione soltanto nel caso in cui l'esigibilità della spesa si manifesta nello stesso momento in cui si perfeziona l'obbligazione giuridica. In ogni caso l'efficacia sia dell'impegno che della liquidazione è condizionata dall'avvenuta annotazione nelle scritture contabili.

Continuano, invece, a pervenire a questa Direzione numerosi provvedimenti di contestuale impegno e liquidazione, evidentemente irregolari dal punto di vista giuridico e contabile. Ciò avviene, con più frequenza, nei casi di spese giustificate dall'emissione di fattura fiscale e per quelle che conseguono a procedure ad evidenza pubblica (appalti e/o bandi ecc.).

Con riferimento alla prima tipologia, il decreto di impegno deve essere assunto al momento della conclusione del contratto (sottoscrizione, firma dell'ordine di acquisto ecc.) mentre l'esigibilità della spesa si verifica all'atto della ricezione della fattura momento a partire dal quale può essere adottato il provvedimento di liquidazione. Tale aspetto è confermato dalle disposizioni dettate dall'art. 42 del DL n. 66/2014 lì dove è previsto che nel registro delle fatture all'atto della annotazione va anche riportato, nel caso di enti in contabilità finanziaria, gli estremi dell'impegno indicato in fattura.

Allo stesso modo, nell'ipotesi di procedura ad evidenza pubblica, fermo l'obbligo di copertura finanziaria da disporre unicamente con l'adozione del provvedimento di "prenotazione" di impegno, l'obbligazione giuridica si perfeziona già con l'aggiudicazione definitiva della gara ovvero con il provvedimento di individuazione dei/l beneficiari/o dell'aiuto o del sostegno, momento in cui la "prenotazione" deve essere trasformata in impegno definitivo con l'integrazione dei suoi elementi costitutivi.

Naturalmente una corretta gestione contabile presuppone il rispetto delle fasi e la tempestività dei consequenziali atti previsti dalla vigenti norme contabili, anche per ridurre il rischio di **formazione di debiti fuori bilancio**.

E proprio per ridurre il suddetto rischio, si sottolinea ancora che la "prenotazione" di impegno decade automaticamente entro il 31/12 di ogni singolo esercizio finanziario. Sarà cura, pertanto, dell'Ufficio Speciale "Centrale Acquisti, Procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, Progettazione" prima dell'indizione di ogni procedura di gara, accertarsi dell'avvenuta annotazione nelle scritture contabili del provvedimento di "prenotazione" di impegno adottato dalla struttura richiedente.

Il Dirigente UOD 02
dr. Aurelio Vaccher

Il Dirigente UOD 10
dr. Marco Di Sciua

La Direttrice Generale
dr. Antonietta Mastrocola