



AI Sig.ri Dirigenti

e p.c.

Al Sig. Sindaco
Al Collegio dei Revisori dei Conti
Al Sig. Segretario Generale
LORO SEDI

Oggetto: Rendiconto dell'esercizio 2021. Riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi da iscrivere nel conto del bilancio (art. 228 Tuel e art. 3, comma 4, del D.lgs. n. 118/2011). Trasmissione elenchi.

Secondo quanto previsto dall'art. 228, comma 3, del D.lgs. n. 267/2000, l'ente locale, prima dell'inserimento nel conto del bilancio, provvede al riaccertamento dei residui attivi e passivi, consistente nella revisione delle ragioni del loro mantenimento in tutto o in parte, nel conto del bilancio e della loro corretta imputazione.

In particolare, in attuazione dell'articolo 3, comma 4, del d.lgs. n. 118/2011 e del principio contabile generale della competenza finanziaria all. 4/2 al d.lgs. n. 118/2011, possono essere conservati tra i residui attivi le entrate accertate esigibili nell'esercizio di riferimento, ma non incassate, e tra i residui passivi le spese impegnate, liquidate o liquidabili nel corso di tale esercizio, ma non pagate.

Il Servizio Finanziario ha predisposto, a tal fine, la bozza di determina di riaccertamento ordinario dei residui, al fine di uniformare gli atti da predisporre, e le schede dei residui attivi e passivi in formato Excel, da compilare dopo avere eseguito le opportune verifiche sulle ragioni del loro mantenimento, della loro cancellazione, reimputazione o reiscrizione qualora non esigibili.

Le schede dei residui sono due, Entrate e Spesa, ciascuna composta da tre fogli di lavoro di seguito denominati:

- **“Residui”**, contenente gli accertamenti (Entrata) o gli impegni (Spesa) in c/residui (annualità pregresse ≤ 2020), i quali possono essere esclusivamente mantenuti o eliminati (azioni da motivare);
- **“Competenza”**, contenente gli accertamenti (Entrata) o gli impegni (Spesa) in c/competenza (annualità 2021), i quali possono essere mantenuti a residui, eliminati, riscritti o reimputati;

- “**Tutti residui**”, contenente gli accertamenti (Entrata) o gli impegni (Spesa) sia in c/residui che in c/competenza, per un raffronto complessivo;

Il file delle schede prevede alcuni controlli per verificare la corretta compilazione, per tale motivo, **si raccomanda assolutamente di:**

- non aggiungere e/o togliere celle, righe o colonne ai fogli Excel che compongono il report;
- alimentare soltanto le colonne **in giallo**.

Nei prospetti inerenti i residui attivi e passivi, fogli di lavoro “**Residui**”, la colonna “K” riporta gli “**IMPORTI RESIDUI AL 31/12/2021**” degli anni precedenti (anno 2020 e precedenti), i quali possono essere mantenuti o eliminati, indicando i relativi motivi nella colonna “O” “**MOTIVAZIONE MANTENIMENTO/ELIMINAZIONE**” (insussistenza, prescrizione, inesigibilità).

Nei fogli di lavoro “**Competenza**” dei prospetti residui attivi, la colonna “K” riporta gli “**IMPORTI RESIDUI AL 31/12/2021**” dell’esercizio di competenza (anno 2021), i quali possono essere mantenuti, eliminati o riscritti (nell’anno 2022, 2023 o 2024), indicando i relativi motivi nella colonna “O” “**MOTIVAZIONE MANTENIMENTO/ELIMINAZIONE**”, verificando quanto segue:

- che le somme da conservare nel conto del bilancio quali residui attivi e passivi corrispondano ad obbligazioni giuridicamente perfezionate e scadute al 31 dicembre dell’esercizio. Per tali obbligazioni il residuo potrà essere conservato qualora la fattura pervenga entro la fine del mese di febbraio ovvero, in subordine, solo qualora il responsabile dichiarerà, sotto la propria responsabilità, che l’obbligazione è esigibile alla fine dell’esercizio;
- le somme che andranno riscritte in quanto non esigibili;
- le somme che devono essere stralciate indicandone i relativi motivi (insussistenza, prescrizione, inesigibilità).

Si rammenta che è vietato pagare o incassare a residue somme riferite a obbligazioni non esigibili al 31 dicembre dell’esercizio. In sede di liquidazione, quindi, qualora l’impegno sia stato imputato all’esercizio appena concluso ma non è esigibile, occorrerà effettuare una reimputazione all’esercizio in corso, da effettuarsi per il tramite della delibera di Giunta Comunale di approvazione del riaccertamento ordinario ovvero, in caso di urgenza, tramite determina del responsabile di settore.

La Bozza di Determina di riaccertamento ordinario e le Schede dei residui attivi e passivi potranno essere scaricate al seguente indirizzo della pagina intranet dell’Amministrazione:

<http://intranet/Comunicazioni/ServiziFinanziari/Comunicazioni.html>

Nel rimanere a disposizione per eventuali chiarimenti si ricorda che le risultanze della determina per il riaccertamento ordinario con i relativi allegati (schede entrate e spesa compilate) dovranno pervenire a questo servizio entro e non oltre il **18/02/2021**.

Il mancato rispetto del suddetto termine avrà ripercussioni sulla predisposizione dei documenti di rendicontazione e relativa consegna al Collegio dei Revisori e, conseguentemente, determinerà una responsabilità in capo a coloro che non dovessero adempiere alla consegna entro la data su indicata.

La Funzionaria PO

Dott.ssa Gualtieri Pasqualina



Il Dirigente del Settore A.I.

Dr. Antonino Ferraiolo



