Consiglio Nazionale delle Ricerche

Direzione Generale
Ufficio Bilancio

Roma, 7 ottobre 2020

Oggetto: Riaccertamento dei residui attivi e passivi ai sensi dell'art. 45 del RACF.

1. Premessa

Come avvenuto ogni anno si rende necessario dare avvio all'attività di ricognizione delle poste contabili ai sensi dell'art. 45 del vigente Regolamento di Amministrazione, Contabilità e Finanza (nel seguito RACF).

I risultati di tale processo sono particolarmente importanti poiché potrebbero avere rilevanti conseguenze sugli **equilibri di Bilancio dell'Ente**.

Il Rendiconto Finanziario relativo all'esercizio 2019 ha mostrato un apprezzabile decremento dell'ammontare dei residui attivi iscritti in bilancio rispetto all'anno 2018, anche se l'attività di ricognizione relativa a tale esercizio ha messo in evidenza ancora una significativa quantità di residui attivi di remota provenienza **iscritti a bilancio da oltre un decennio**, classificati "incerti – dubbi" e scarsamente documentati, che potrebbero costituire "indicatori di criticità".

Si invitano quindi i Direttori/Dirigenti/Responsabili dei centri di responsabilità a continuare l'attività di vigilanza sulla gestione delle entrate prevista dall'art. 26 del RACF, al fine di ridurre ulteriormente l'ammontare complessivo dei residui attivi fornendo tutti gli elementi informativi richiesti e ad inserire in SIGLA, **entro e non oltre il 31 dicembre 2020**, quanto indicato nel successivo punto.

2. Residui Attivi

In base all'art. 26 del RACF, i titolari dei centri di responsabilità che effettuano gestione delle entrate sono tenuti, nei limiti delle rispettive attribuzioni e sotto la loro personale responsabilità, a vigilare affinché i pagamenti delle somme divenute esigibili vengano effettuati prontamente dai committenti ponendo in essere tutte le azioni necessarie per ottenere la riscossione dei crediti.

Ai fini sopra riportati, ***entro il 31 dicembre 2020***, ogni titolare di centro di responsabilità dovrà certificare con apposito provvedimento, lo stato di esigibilità di ogni singola posta contabile, fornendo altresì a supporto la documentazione "probatoria" necessaria ad attestarne lo stato ed il grado di riscossione, secondo le istruzioni che sono di seguito illustrate. Si ricorda che in assenza di tale adempimento non sarà possibile procedere al ribaltamento contabile all'esercizio 2021.

1. certificare con apposito provvedimento, firmato digitalmente e protocollato, lo stato di esigibilità secondo quanto indicato nel successivo punto 2.1., **con l'obbligo di specificare altresì, in caso di inesigibilità, la cancellazione di residui passivi correlati di pari importo, *al fine di evitare l'insorgere di un disavanzo di amministrazione con i conseguenti profili di responsabilità erariale***;

2. dichiarare lo stato di recupero del credito, attraverso una relazione dettagliata firmata dal responsabile scientifico e sottoscritta dal Direttore/Dirigente/Responsabile del CdR, nella quale debbono essere indicate cronologicamente tutte le problematiche emerse che hanno impedito la riscossione del credito, le azioni poste in essere per il recupero, compresi gli sviluppi e gli esiti aggiornati al 2020;

3. corredare a supporto della relazione, con appositi allegati numerati cronologicamente, gli atti che comprovano le problematiche emerse, le azioni poste in essere, gli sviluppi e gli esiti aggiornati e il titolo giuridico che ha giustificato nel tempo la registrazione e il mantenimento dell'accertamento, qualora quest'ultimo non fosse stato inserito nel repertorio contratti o tra la documentazione dei precedenti riaccertamenti.

Per i CdR soppressi, i documenti richiesti nei precedenti punti 1 e 2, dovranno essere redatti e firmati dal soggetto individuato nei provvedimenti di soppressione.

I documenti richiesti nei precedenti punti 1, 2 e 3 dovranno essere inseriti in SIGLA entro e non oltre il 31 dicembre 2020, mentre per i CdR soppressi la documentazione precitata, dovrà arrivare allo scrivente Ufficio mediante interoperabilità nel medesimo termine.

Maggiore attenzione dovrà essere posta per quei residui che ad oggi risultano particolarmente datati (vale a dire quelli precedenti *l'anno 2017)* ed a quelli di considerevole entità.

In tale ambito si invitano tutti i CdR titolari di accertamenti residui di vecchia formazione, i cui crediti risultano oggetto di **contenzioso**, e/o **i cui debitori sono assoggettati alle procedure di liquidazione e fallimento**, fermi gli adempimenti suddetti, anche a comunicare all'Ufficio Bilancio entro la data di scadenza anzidetta, con nota separata, i relativi dati informativi e nel caso tali crediti non fossero ancora coperti (o lo siano solo parzialmente) da vincolo in parte spese, **di provvedere all'accantonamento di disponibilità residue di pari importo**, attraverso l'apposita funzionalità presente in SIGLA, per la copertura del loro eventuale mancato incasso.

Nell'ambito del sopradetto procedimento di ricognizione dei residui attivi sarà necessario verificare anche l'eventuale rischio di maturazione del termine di prescrizione del credito, *adottando tutti gli atti finalizzati alla interruzione dei termini prescrittivi.*

2.1 Grado di esigibilità

L'esigibilità dovrà essere valutata sulla base della sussistenza di obbligazioni giuridiche attive ed espressa secondo i seguenti gradi di riscossione:

Grado	Descrizione
CERTO	L'importo da riscuotere è stato liquidato dal debitore o è in corso il suo pagamento.
DILAZIONATO	Se è stata concessa dilazione di pagamento al debitore.
INCERTO	Gli importi sono ancora da fatturare o da rendicontare ovvero se è in corso la verifica dell'attività da parte del debitore o del committente.
DUBBIO	Gli importi sono giudizialmente controversi ed oggetto di contenzioso ovvero sono riconosciuti di difficile esazione.
INESIGIBILE	Gli importi sono riconosciuti **assolutamente** inesigibili.
PARZIALMENTE INESIGIBILE	Gli importi sono riconosciuti **assolutamente** inesigibili soltanto per una quota del residuo attivo: andrà indicato l'ammontare dell'importo inesigibile.

Al fine di semplificare il processo di riaccertamento dei residui attivi ed in linea con il processo di dematerializzazione, la documentazione a supporto di ogni singola posta contabile, dovrà essere necessariamente ed esclusivamente allegata nella procedura di contabilità SIGLA. La suddetta funzionalità richiede che ad ogni accertamento residuo sia associato un

grado di esigibilità e sia allegata la documentazione firmata digitalmente dal Direttore/Dirigente/Responsabile del centro di responsabilità.

Per maggiori dettagli relativi alle modalità di utilizzo della funzionalità, si rimanda al manuale *tecnico allegato (n. 2) alla circolare n. 29/2018.*

2.2. Documentazione

Si rappresenta di seguito, per ciascun grado di riscossione, la documentazione obbligatoria da predisporre e da allegare per ciascuna posta contabile.

Grado di riscossione del residuo	**Documentazione obbligatoria da allegare in SIGLA**		
CERTO: l'importo da riscuotere è stato liquidato dal debitore o è in corso il pagamento	Provvedimento di mantenimento del residuo attivo firmato dal Titolare del Centro di Responsabilità		Atto di liquidazione e/o di pagamento da parte del debitore - Provvedimento di reiscrizione in bilancio del residuo perente (nel caso di somme perenti) - Avviso di pagamento trasmesso dal debitore
DILAZIONATO: è stata concessa una dilazione di pagamento al debitore	Provvedimento di mantenimento del residuo attivo firmato dal Titolare del Centro di Responsabilità	Contratto protocollato (se non presente in SIGLA) + provvedimenti di accertamento + fatture emesse + eventuali reversali emesse	Atto che autorizza la dilazione nel pagamento, il numero delle rate previste comprensive degli interessi legali e la data prevista dell'ultimo pagamento
INCERTO: l'importo da riscuotere è ancora da fatturare o da rendicontare ovvero è in corso la verifica dell'attività da parte del debitore o del committente	Provvedimento di mantenimento del residuo attivo firmato dal Titolare del Centro di Responsabilità	Contratto protocollato (se non presente in SIGLA) + provvedimenti di accertamento + eventuali reversali emesse di somme precedentemente incassate	Se l'importo è ancora da fatturare o da rendicontare - la dichiarazione predisposta e firmata dal ricercatore responsabile (controfirmata dal direttore) in cui definisce la data in cui sarà emessa la fattura o trasmessa la rendicontazione e ne motiva le ragioni -
		Contratto protocollato (se non presente in SIGLA) + provvedimenti di accertamento + eventuali reversali emesse di somme precedentemente incassate	Se per l'importo è in corso la verifica dell'attività da parte del debitore o del committente - la comunicazione ufficiale di consegna dell'attività firmata dal direttore inviata a mezzo pec o raccomandata RR, ovvero la nota protocollata con cui è stato trasmesso il rendiconto di spesa o la fattura - Comunicazione da parte del debitore/committente che documenta l'importo in corso di liquidazione, ovvero lo stato di avanzamento dei controlli e i tempi di conclusione

DUBBIO: l'importo da riscuotere è giudizialmente controverso ed è oggetto di contenzioso ovvero è riconosciuto di difficile esazione	Provvedimento di mantenimento del residuo attivo firmato dal Titolare del Centro di Responsabilità	Contratto protocollato (se non presente in SIGLA) + provvedimenti di accertamento + fatture emesse + eventuali reversali emesse di somme precedentemente incassate	Le lettere di sollecito pagamento trasmesse al debitore - la lettera di diffida ad adempiere da parte dell'Ufficio Legale del CNR - eventuali atti successivi - una relazione aggiornata sullo stato del contenzioso redatta dal direttore dell'istituto indicando gli ultimi sviluppi - nei casi di fallimento del debitore, concordato preventivo: la presentazione dell'istanza di ammissione al passivo e la dichiarazione redatta dal Commissario liquidatore sullo stato di liquidazione del credito - nei casi di rescissione del contratto da parte committente: la comunicazione di risoluzione da parte del committente e le iniziative legali poste in essere per il recupero dei costi e delle spese eventualmente sostenute dal CNR
INESIGIBILE: l'importo da riscuotere non si può esigere ed è definitivamente irrecuperabile	Istanza di cancellazione del residuo attivo firmata dal Titolare del Centro di Responsabilità - nel provvedimento vanno descritte le procedure seguite per conseguire il credito e adeguatamente motivate le ragioni che successivamente hanno condotto all'inesigibilità	Contratto protocollato (se non presente in SIGLA) + provvedimenti di accertamento + fatture emesse + eventuali reversali emesse di somme precedentemente incassate	Nel caso di fallimenti: la sentenza finale del Giudice che liquida al CNR un importo inferiore del credito vantato
			Nel caso di prescrizione: la sentenza che dichiara prescritto il credito
			Nel caso in cui il credito risulti già incassato con altro accertamento: i riferimenti dell'altro accertamento e della reversale emessa
			Nel caso in cui il finanziamento sia stato revocato: il provvedimento di revoca del finanziamento
			Nel caso in cui il contratto sia stato rescisso dal committente: la comunicazione di risoluzione e gli esiti finali sull' irrecuperabilità dell'importo eventualmente dovuto
PARZIALMENTE INESIGIBILE: L'importo da riscuotere è solo per una parte inesigibile	Istanza di cancellazione del residuo attivo parzialmente inesigibile firmata dal Titolare del Centro di Responsabilità - nel provvedimento vanno descritte le procedure seguite per conseguire il credito e adeguatamente motivate le ragioni che successivamente hanno condotto alla parziale inesigibilità	Contratto protocollato (se non presente in SIGLA) + provvedimenti di accertamento + fatture emesse + eventuali reversali emesse di somme precedentemente incassate	Nel caso di minori somme riconosciute e liquidate a seguito di stralci eseguiti sul rendiconto di spesa: il provvedimento di liquidazione dal quale si evince l'importo finale liquidato e le somme che sono state oggetto di stralcio

2.3 Cancellazione o riduzione dei residui attivi

I residui attivi possono essere ridotti o eliminati “soltanto dopo che siano stati esperiti tutti gli atti per ottenerne la riscossione” (compresi quelli di competenza dell’autorità giudiziaria).

Pertanto saranno oggetto di cancellazione:

- le somme dichiarate INESIGIBILI (anche parzialmente) dai centri di responsabilità e, comunque, previa verifica della documentazione elettronica allegata in SIGLA. In tale caso le SS.LL., al fine di evitare l'insorgere di un disavanzo di amministrazione con conseguente responsabilità erariale, **dovranno proporre la cancellazione di residui passivi correlati di pari importo**;
- le somme INESIGIBILI derivanti dalla differenza tra l'importo accertato e l'importo delle fatture emesse sottoposte al nuovo regime dello split payment. Anche in tale caso le SS.LL., al fine di evitare l'insorgere di un disavanzo di amministrazione, dovranno proporre la cancellazione di residui passivi correlati di pari importo.

Le richieste di cancellazione di residui attivi incomplete, non adeguatamente motivate, non documentate e comunque prive della documentazione che dimostri l'impossibilità assoluta di riscuotere l'importo accertato, non potranno essere accolte.

2.4 Funzionalità presenti nella procedura SIGLA

Nella fase di riaccertamento, nel caso in cui siano dichiarati importi "**inesigibili**" e/o "**parzialmente inesigibili**", la procedura attiverà il folder denominato "spese vincolate", che prevede **obbligatoriamente**, per la quota inesigibile, la compilazione di un'apposita funzionalità finalizzata a bloccare le disponibilità residue in parte spese, proposte a copertura della cancellazione di residui attivi.

La funzionalità sopradescritta è stata estesa, **facoltativamente**, anche per gli accertamenti i cui importi siano stati dichiarati "dubbi". Pertanto, i Centri di Responsabilità, attraverso la compilazione del folder "spese vincolate" potranno "congelare", per la copertura dei crediti di dubbia esigibilità, le somme accantonate nei piani di gestione. Si precisa che tali importi, nei futuri esercizi finanziari e fino all'esito finale della controversia, rimarranno vincolati a copertura della eventuale inesigibilità dei residui ai quali sono stati associati. Per maggiori dettagli sulle modalità di utilizzo della funzionalità, si rimanda al manuale tecnico allegato *alla circolare n. 29/2018*. Si precisa che per i residui attivi antecedenti all'esercizio *2019 (esercizi 2018 e precedenti*), la procedura SIGLA riproporrà in automatico a livello documentale, gli stessi atti che risultano presenti nell'esercizio 2019, in modo tale che per i suddetti accertamenti residui, le SS.LL. saranno tenute a documentare soltanto gli sviluppi ed i nuovi esiti dell'attività di recupero crediti posta in essere nell'anno 2020.

2.5. Residui attivi relativi a CdR soppressi

Il processo di revisione finalizzato al riaccertamento ed alla certificazione dei residui attivi afferenti i Centri di Responsabilità soppressi, compete al Titolare della struttura assegnataria delle risorse in parte spese provenienti dal CdR soppresso, il quale ha il compito di documentare e di certificare, con apposito provvedimento, il grado di riscossione dei residui attivi e le iniziative intraprese per il recupero dei crediti non incassati.

In tale caso, non essendo possibile al responsabile del CdR assegnatario di accedere al CdR soppresso, le SS.LL. sono tenute a trasmettere tempestivamente allo scrivente Ufficio mediante interoperabilità le istanze di cancellazione parziale o totale di residui attivi presenti sui CdR soppressi debitamente supportate dalla documentazione indicata nella presente circolare.

3. Residui Passivi Propri

Anche per i residui passivi propri, ogni titolare di centro di responsabilità, entro il 31 dicembre **2020**, dovrà certificare con apposito provvedimento, la sussistenza dell'obbligazione giuridicamente perfezionata posta a fondamento degli impegni residui propri, motivando la necessità del permanere in bilancio di ogni singola posta contabile, fornendo altresì a supporto la documentazione "probatoria" necessaria. Si ricorda che in assenza di tale adempimento non sarà possibile procedere al ribaltamento contabile all'esercizio 2021.

Nel caso in cui il residuo passivo proprio non sia più sussistente, sarà necessario procedere alla *riduzione/azzeramento* dell'impegno stesso *mediante le seguenti modalità operative*.

Dopo aver richiamato l'impegno proprio ed aver tolto l'eventuale flag di "imputazione automatica" (se presente) si diminuirà (totalmente o parzialmente) l'importo presente nell'impegno e nello scadenziario (in entrambi i folder) poi si selezionerà il pulsante di "Modifica" e si effettuerà il salvataggio delle modifiche. Il sistema rilascerà un messaggio che avvisa che si sta modificando un residuo proprio, selezionando "OK" comparirà la maschera della variazione agli impegni residui nella quale andranno riportati negli appositi campi "descrizione" e "motivazione" gli estremi del provvedimento di cancellazione firmato dal Direttore/Dirigente/Responsabile del centro di responsabilità. Selezionando il pulsante "Riporta" l'impegno risulterà modificato.

Dalla funzione "modifiche impegni residui" della procedura SIGLA sarà possibile visualizzare tutte le modifiche effettuate per ciascun impegno residuo.

3.1 Grado di liquidabilità del residuo passivo proprio

Il grado di liquidabilità dovrà essere valutato sulla base della sussistenza di obbligazioni giuridiche ed espressa secondo i seguenti gradi:

Grado	Descrizione
LIQUIDABILE	Sussiste l'obbligazione giuridicamente perfezionata. L'importo da pagare è stato liquidato o è in corso il suo pagamento.
NON LIQUIDABILE	Sussiste l'obbligazione giuridicamente perfezionata. Non esistono le condizioni per procedere alla liquidazione come previsto dall'art. 29 del RACF.

Al fine di semplificare il processo di riaccertamento dei residui passivi propri ed in linea con il processo di dematerializzazione, la documentazione a supporto di ogni singola posta contabile,

dovrà essere necessariamente ed esclusivamente allegata nella procedura di contabilità SIGLA. La suddetta funzionalità richiede che ad ogni impegno residuo proprio sia associato un grado di liquidabilità e sia allegata la documentazione firmata digitalmente dal Direttore/Dirigente/ Responsabile del centro di responsabilità.

Per maggiori dettagli relativi alle modalità di utilizzo della funzionalità, si rimanda al manuale tecnico allegato (n. 2) alla circolare n. 29/2018.

3.2 Documentazione

Si rappresenta di seguito, per ciascun grado di liquidabilità, la documentazione obbligatoria da predisporre e da allegare per ciascuna posta contabile.

Grado	**Documentazione obbligatoria da allegare in SIGLA**
LIQUIDABILE	Provvedimento di liquidazione sottoscritto dal Titolare del Centro di Responsabilità
NON LIQUIDABILE	Provvedimento di mantenimento del residuo passivo proprio debitamente motivato e sottoscritto dal Titolare del Centro di Responsabilità

3.3 Art. 28, comma 4, del RACF.

Si richiama infine l'attenzione dei Direttori/Dirigenti/Responsabili dei CdR sulla circostanza che le somme stanziate nei piani di gestione possono essere riportate in quelli degli esercizi successivi solo se destinate all'esecuzione di un programma o un progetto da perfezionare in un determinato arco temporale.

Il Dirigente
(*Dott. Angelo Grisanti*)
GRISANTI
ANGELO
07.10.2020
17:06:37 UTC