

03 DIC. 2009

Consiglio Nazionale delle Ricerche

DIREZIONE GENERALE
Ufficio Contabilità Generale e Bilancio

Roma

00100 ROMA - P.le ALDO MORO, 7
Tel. 06-49933730
Fax 06-49933512

Ai Direttori dei Dipartimenti

Direttori degli Istituti di
ricerca

Responsabili dei Centri regionali
di competenza

Responsabili delle Aree di ricerca

Direzione Centrale Supporto alla
Gestione delle Risorse
Ragioneria S.A.C.

LORO SEDI

Rif. n. 353/09

**OGGETTO: *Adempimenti di chiusura esercizio contabile 2009.*
*Apertura nuovo esercizio contabile 2010.***

Come di consueto si forniscono le indicazioni necessarie affinché le strutture dell'Ente possano procedere correttamente e nei tempi indicati alle operazioni di chiusura contabile dell'esercizio finanziario 2009 nonché a quelle per l'apertura del nuovo esercizio 2010. **Si richiama in particolare l'attenzione, oltre che al rispetto delle date, su quanto rappresentato ai paragrafi 1.1 "Modifiche al piano di gestione, 1.2 "Residui attivi" e 1.4 "Contabilità di cassa".**

1. Chiusura esercizio contabile 2009

Si ricorda che con l'inizio del nuovo anno finanziario occorrerà prestare la massima attenzione nel posizionarsi, sul sistema contabile SIGLA, sull'esercizio 2009 o sull'esercizio 2010 secondo le occorrenze.

L'esercizio 2009 rimarrà aperto fino al **28/2/2010** per consentire l'effettuazione di tutte le contabilizzazioni di chiusura e quindi predisporre il rendiconto generale dell'Ente¹. Pertanto, fino alla predetta data, tutte le registrazioni effettuate da un utente che opera selezionando l'esercizio 2009, saranno automaticamente contabilizzate con data 31 dicembre 2009.

¹ cfr. artt. 43 e 44 del regolamento di amministrazione, contabilità e finanza

1.1. Le modifiche al Piano di gestione

Dopo il 31 dicembre p.v. potranno essere effettuate modifiche al Piano di gestione 2009, solo per parificare le previsioni di entrata agli accertamenti e modificare le previsioni di spesa correlate alle predette previsioni di entrata.

Come già noto, è possibile verificare lo stato delle previsioni dalla stampa della “Situazione analitica per G.A.E. → (stampa entrate/spese in c/competenze).²

In ordine alla parifica della previsione di entrata agli accertamenti assunti, si ricorda di verificare, prima di procedere alla detta parifica, che ogni accertamento sia legato, per corrispondente importo, a fatture attive o a qualsiasi altro documento attivo che testimoni che l'attività prevista dal contratto, accordo, servizio, ecc., sia stata svolta e pertanto sia maturato il diritto all'incasso. Nel caso non fossero rispettate le condizioni richieste, l'accertamento deve essere annullato o ridotto e conseguentemente adeguata la previsione.

Si ricorda che gli impegni associati al G.A.E. “C0000020 - Linea di attività comune per versamento IVA”, dovranno essere oggetto entro il 31/12/2009 di una reimputazione sui pertinenti G.A.E.. Pertanto gli importi imputati al cap. 1.01.452 del suddetto GAE dovranno essere tutti pari a 0.

Si raccomanda infine la puntuale osservanza di quanto disposto al paragrafo 3 “Modifiche/variazioni al piano di gestione” della nota dell'ufficio Contabilità Generale e Bilancio della Direzione Generale n. 0053903³ del 21 luglio 2009, ribadendo l'assoluta necessità di esplicitare sul sistema contabile SIGLA le motivazioni delle modifiche al piano di gestione.

1.2. I residui attivi

Occorre verificare che i residui attivi (accertamenti di esercizi precedenti al 2009 non ancora incassati) siano legati, per corrispondenti importi, a fatture attive o a qualsiasi altro documento attivo⁴ che testimoni che l'attività prevista dal contratto, accordo, servizio, ecc, sia stata svolta e pertanto sia maturato il diritto all'incasso.

Per quanto riguarda l'eventuale residuo attivo che dalla predetta verifica risulti inesigibile ovvero che, dopo aver espletato tutte le azioni per ottenere l'incasso, sia stata acquisita la certezza che il credito non verrà più riscosso, si dovrà procedere

² con riferimento alla stampa “Situazione analitica per G.A.E. → entrate” in c/competenza, la verifica va effettuata confrontando i singoli importi della colonna “Previsione accertamenti - Totale” con la colonna “Situazione accertamenti - Assunti ”

³ Reperibile sul sito di riferimento SIGLA nella cartella “Circolari e istruzioni”

⁴ cfr. anche successivo paragrafo “competenza economica”

alla regolarizzazione contabile dei predetti residui attivi (vedi nota tecnica del 18/3/2009 “Mandati e reversali di regolarizzazione”⁵) con prelievo dalle disponibilità del Centro di responsabilità.

Si comunica che si provvederà d’ufficio alle predette regolarizzazioni, qualora non effettuate direttamente dal centro di responsabilità, in presenza di residui attivi non ancora incassati riferiti ad anni remoti (per gli anni 2003 e 2004, l’anno di riferimento è dato dalle prime quattro cifre dell’accertamento residuo) per i quali non sia dimostrata entro il 28/2/2010 a questo Ufficio la certezza dell’incasso. Pertanto i responsabili dei Centri di responsabilità devono, entro la suddetta data, inviare all’Ufficio Contabilità Generale e Bilancio della Direzione Generale una nota nella quale, per ogni residuo attivo riferito agli esercizi sopra menzionati, si esplicitino i motivi che supportano la permanenza degli stessi nelle scritture contabili dell’Ente.

Le regolarizzazioni saranno effettuate con prelievo delle disponibilità esistenti su qualsiasi G.A.E. di parte uscite del centro di responsabilità interessato.

Nel caso in cui la mancata riscossione del credito non sia imputabile al CdR (es. fallimento del cliente) e siano state esperite tutte le vie legali per un recupero totale o parziale dello stesso, si potrà inviare una richiesta di depennamento dell’accertamento residuo, corredandola con i documenti comprovanti l’azione svolta per il recupero del credito.

Si ricorda che l’eliminazione o la riduzione dei residui attivi influiscono sul risultato dell’esercizio come componente negativa, concorrendo a determinare un eventuale disavanzo del bilancio dell’Ente.

In proposito si richiama l’attenzione su quanto prescritto dall’art. 26 del regolamento di amministrazione, contabilità e finanza: ***“I titolari dei centri di responsabilità dell’Ente che hanno gestione di entrate curano, nei limiti delle rispettive attribuzioni e sotto la loro personale responsabilità, che l’accertamento, la riscossione e il versamento delle entrate siano fatti prontamente e integralmente”***.

1.3. Le spese

Tutte le registrazioni (impegni e note missioni) dovranno risultare in “stato definitivo”. Si raccomanda, pertanto, al fine di passare celermente e correttamente al nuovo esercizio, di portare in “stato definitivo” quanto risultante in procedura ancora in “stato provvisorio” o, in alternativa, di procedere alla cancellazione della registrazione provvisoria.

⁵ Reperibile sul sito di riferimento SIGLA nella cartella “Circolari e istruzioni”

Alla chiusura delle scritture contabili, il saldo di cassa risultante da SIGLA (fondo di cassa iniziale + totale reversali emesse – mandati emessi) deve risultare uguale al saldo del conto corrente acceso presso l'agenzia BNL per ciascun Centro di responsabilità.

Nella “**scheda tecnica n. 1**” allegata alla presente nota, vengono fornite istruzioni operative per la chiusura dei fondi economici 2009, per la parifica della predetta situazione di cassa nonché per il procedimento da seguire in ordine agli aggiornamenti delle scritture 2009.

1.4. Contabilità di cassa

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze con la circolare n. 15 del 10 giugno 2008⁶ avente per oggetto il “SIOPE”, ribadisce l'esigenza di regolarizzare tempestivamente le carte contabili legate ai sospesi di cassa, in quanto tale attività non deve essere considerata rinviabile alla fine dell'esercizio. Si invitano, pertanto, i segretari amministrativi dei Centri di Responsabilità, a procedere ad una rapida regolarizzazione di sospesi e ad attivarsi affinché tale attività sia conclusa nei primi due mesi dell'anno successivo a quello di riferimento.

Nella precitata circolare viene sottolineato, peraltro, di prestare particolare attenzione a fine esercizio, alle operazioni di cassa trasferite agli esercizi successivi che possono determinare discordanza tra il **fondo di cassa contabile o di diritto** dell'Ente (formato dal fondo di cassa iniziale + riscossioni avvenute – mandati di pagamento trasmessi all'istituto cassiere, estinti o meno) e la **giacenza di cassa effettiva o fondo di cassa di fatto** (formato dal fondo di cassa iniziale + riscossioni avvenute – pagamenti effettuati) risultante all'istituto cassiere al 31/12/2009 e rilevato da SIOPE. Alla chiusura dell'esercizio finanziario, conclusa l'attività di regolarizzazione dei sospesi, il *fondo di cassa contabile o di diritto* deve coincidere con il *fondo di cassa di fatto*.

Si rinnova, a tal fine, l'invito a prestare attenzione e ad evitare l'esecuzione posticipata all'esercizio successivo a quello di emissione, degli ordinativi finanziari CORI, di conguaglio fiscale e di tutti quegli altri ordinativi contenenti ritenute, per i quali non è possibile procedere all'annullo dopo il 31/12/2009.

Si ricorda, infine, che tutti i sospesi in essere che non sono stati ancora regolati al 31/12/2009, dovranno essere obbligatoriamente regolarizzati attraverso l'emissione di reversali o mandati riferiti allo stesso esercizio (2009) in cui l'incasso o il pagamento è avvenuto.

Per ulteriori istruzioni operative, si rinvia all'allegata “**scheda tecnica n. 1**”.

⁶ Reperibile sul sito “<http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/CIRCOLARI/2008/index.asp>”

1.5. Competenza economica

Si ricorda che tutte le fatture attive o documenti amministrativi attivi che verranno contabilizzati nell'esercizio 2010 con competenza economica 2009, fino alla data del 28/2/2010 ed inerenti a residui attivi e accertamenti 2009, saranno dal sistema contabile registrati anche a carico dell'esercizio 2009, come "fatture da emettere" o "ratei attivi".

Analogamente tutte le fatture passive o documenti amministrativi passivi che verranno contabilizzati nell'esercizio 2010, con competenza economica 2009, fino alla data del 28/2/2010, su obbligazioni residue 2009, saranno dal sistema contabile registrati a carico dell'esercizio 2009, come "fatture da ricevere" o "ratei passivi". Tutti gli anticipi di missioni erogati nel 2009 dovranno essere legati alle pertinenti missioni, calcolate nell'anno 2009, entro la data del 28/2/2010. Nel caso di impossibilità di legare l'anticipo (mancata effettuazione della missione, etc.), lo stesso dovrà essere restituito dal beneficiario, sul c/c BNL n. 218155, ed attivata la funzione "Rimborso".

Quanto sopra nel rispetto delle norme che disciplinano la contabilità economico-patrimoniale privatistica, a cui il CNR deve attenersi.

1.6. Gli inventari

Per quanto riguarda gli inventari, si rinvia all'allegata "**scheda tecnica n. 2**".

2. Apertura esercizio contabile 2010

Dall'8/1/2010, ogni Centro di responsabilità provvederà a riportare al nuovo esercizio, con la funzione "riporto esercizio successivo" (cfr. "**scheda tecnica 3**"), le singole registrazioni contabili (accertamenti, impegni, documenti, etc.) per le parti che al 31/12/2009 non risultino chiuse da reversali e mandati nonché le disponibilità residue non ancora impegnate.

Le date di scadenza delle predette registrazioni, se anteriori al 31 dicembre 2009, saranno automaticamente impostate dal sistema al **31 dicembre 2010**. Si prega, pertanto di modificarle, in base alle reali possibilità di scadenza. Per quanto riguarda gli impegni 2009, sia di competenza che sui residui impropri, verranno riportati al nuovo esercizio solo quelli che risultino in "stato definitivo". Gli impegni "in stato provvisorio" devono, pertanto, essere eliminati o resi definitivi. È opportuno che

ciascun Centro di responsabilità effettui verifiche a campione sulla correttezza dei dati "riportati" al nuovo esercizio finanziario contabile.

Si fa presente che, anche in assenza di approvazione del bilancio preventivo dell'Ente, sarà possibile:

- a. registrare impegni 2010 a valere sulle risorse provenienti dagli esercizi precedenti;
- b. procedere all'apertura dei fondi economici 2010 (previa chiusura dei fondi 2009 - cfr. scheda tecnica 1 allegata) nei limiti delle disponibilità esistenti sul conto corrente del centro di responsabilità;
- c. emettere mandati 2010.

Si resta a disposizione, attraverso i canali di comunicazione già noti, per quanto possa occorrere.

Il Vicario del Dirigente
Gian Pietro Angelini



/mdc