



Consiglio Nazionale delle Ricerche

Direzione Generale
Ufficio Bilancio

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

1. Premessa

L'avvicinarsi della chiusura dell'esercizio finanziario in corso, 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 2021 ha mostrato una sostanziale stabilità nell'ammontare dei residui attivi iscritti in bilancio rispetto all'anno 2020, tuttavia gli organi di controllo hanno comunque richiamato L'Ente e, di conseguenza le strutture, ad una maggiore e puntuale attenzione alle poste residue ancora da incassare poiché 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, la cui classificazione e la scarsa documentazione a supporto, potrebbero costituire "indicatori di criticità" per un potenziale "disavanzo".

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 che dovranno essere inseriti nel sistema contabile SIGLA, entro e non oltre il 15 dicembre 2022, con le modalità indicate nei paragrafi successivi.

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 15 dicembre 2022, 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 modalità illustrate nel seguito:

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 vengano 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 2022;

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 nel sistema contabile SIGLA entro e non oltre il 15 dicembre 2022, mentre per i CdR soppressi la documentazione precitata, dovrà arrivare allo scrivente Ufficio mediante interoperabilità nel medesimo termine.

Particolare attenzione dovrà essere posta per quei residui che ad oggi risultano particolarmente datati (vale a dire quelli precedenti *l'anno 2019*) 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 siano assoggettati alle procedure di liquidazione e fallimento, fermi gli adempimenti suddetti, di comunicare con apposita nota all'Ufficio Bilancio, entro la data di scadenza anzidetta, i relativi dati informativi. Inoltre, per tali crediti, nel caso in cui non si sia già provveduto negli esercizi precedenti, sarà necessario procedere

all'accantonamento di disponibilità residue e/o di competenza, attraverso l'apposita funzionalità presente in SIGLA, per la copertura del loro eventuale mancato incasso.

Pertanto, dati gli accantonamenti già disposti negli esercizi precedenti, ogni centro di responsabilità dovrà, come richiesto dal Collegio dei Revisori dei Conti del CNR, provvedere ad accantonare almeno il 60% dell'importo dei crediti dichiarati "DUBBI" o "GIUDIZIALMENTE CONTROVERSI" riferiti al periodo 2005-2012 ed almeno il 30% dell'importo se riferiti al periodo 2013-2021.

Nell'ambito del sopradetto procedimento di ricognizione dei residui attivi sarà necessario, inoltre, 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 definiti nell'art. 263 del Regio Decreto n. 827/1924:

Grado	Descrizione
CERTO	Importi la cui riscossione, quantunque ritardata, può considerarsi certa
DILAZIONATO	Importi per i quali il debitore ha ottenuto dilazione di pagamento
GIUDIZIALMENTE CONTROVERSO	Importi oggetto di contenziosi giudiziari ancora pendenti il cui esito è incerto
DUBBIO	Importi ritenuti di dubbia o difficile esazione in base al grado di solvibilità del debitore
INESIGIBILE	Importi riconosciuti <u>assolutamente</u> inesigibili.
PARZIALMENTE INESIGIBILE	Importi riconosciuti <u>assolutamente</u> inesigibili soltanto per una quota del residuo attivo: Andrà indicato l'ammontare dell'importo inesigibile.
INCASSATO	Importi <u>interamente riscossi</u> nell'esercizio finanziario in esame con reversale di incasso contabilizzata dall'Istituto Cassiere.

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*.

2.3. 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	Provvedimento di mantenimento del residuo attivo firmato dal Titolare del Centro di Responsabilità		<p>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</p> <p><u>Se l'importo è ancora da fatturare o da rendicontare</u> - la dichiarazione predisposta e firmata dal ricercatore responsabile (controfirmata dal Direttore) in cui si definisce la data di emissione della fattura o trasmessa la rendicontazione e ne motiva le ragioni</p> <p><u>Se per l'importo è in corso la verifica dell'attività da parte del debitore o del committente</u> - 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 <u>avanzamento dei controlli</u> e i tempi di <u>conclusione</u></p>
DILAZIONATO	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 concede la dilazione nel pagamento, il numero delle rate previste comprensive degli interessi legali e la data prevista dell'ultimo pagamento
GIUDIZIALMENTE CONTROVERSO	Provvedimento di mantenimento del residuo attivo firmato dal Titolare del Centro di Responsabilità		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 della pratica in essere da parte dell'Ufficio legale del CNR. Eventuali solleciti inviati per l'avvio del contenzioso.

DUBBIO	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. 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	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	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

2.4 Cancellazione e/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.

2.5 Residui inesigibili, parzialmente inesigibili, di dubbia esigibilità e giudizialmente controversi

Nella procedura di contabilità Sigla, il folder denominato "spese vincolate" si attiverà in corrispondenza dei residui attivi dichiarati inesigibili, parzialmente inesigibili, di dubbia esigibilità e giudizialmente controversi.

Tale funzione consentirà di:

- bloccare le disponibilità residue in parte spese, proposte a copertura della *cancellazione di residui attivi* nel caso in cui essi siano *inesigibili o parzialmente inesigibili*; la procedura chiederà obbligatoriamente la compilazione del folder "spese vincolate" per la quota inesigibile;
- bloccare le disponibilità residue in parte spese, a garanzia dei residui attivi di *dubbia esigibilità e giudizialmente controversi*; gli importi "congelati" saranno indisponibili anche nei futuri esercizi finanziari e fino all'esito finale della controversia.

Inoltre, si ricorda che per i residui attivi antecedenti all'esercizio 2021 (*esercizi 2020 e precedenti*), la procedura SIGLA riproporrà in automatico a livello documentale, gli stessi atti che risultano presenti nell'esercizio 2021 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 2022.

A partire dall'esercizio corrente sarà possibile indicare nelle somme da vincolare, per i casi sopra esposti anche le risorse provenienti dalla gestione di competenza purché riferite a progetti scaduti (terminati, chiusi, scaduti).

2.6. 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.

Parimenti, il Titolare della struttura assegnataria delle risorse in parte spese provenienti dal CdR soppresso dovrà comunicare all'Ufficio Bilancio, sempre mediante interoperabilità, le risorse da accantonare per i crediti dubbi o giudizialmente controversi.

3. Residui Passivi Propri

Anche per i residui passivi propri, ogni titolare di centro di responsabilità, entro il 15 dicembre 2022, 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 2023.

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

Infine, si ricorda che in assenza degli adempimenti di cui alla presente nota non sarà possibile procedere al ribaltamento contabile all'esercizio 2023

Il Dirigente
(*Claudia Rosati*)