

MISURE ORGANIZZATIVE FUNZIONALI PER GARANTIRE LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

1. Trasmettere con congruo anticipo le determinazioni di impegno di spesa al responsabile del servizio finanziario, nonché verificare, prima dell'atto di liquidazione della spesa, che la relativa determinazione di impegno sia divenuta esecutiva e regolarmente pubblicata, prima di procedere all'ordine al fornitore;
2. Verificare la compatibilità dei pagamenti derivanti dall'assunzione dell'impegno di spesa con lo stanziamento di competenza e di cassa del bilancio;
3. Per gli impegni di spese etero finanziate e/o finanziati con entrate correlate o vincolate (per legge o dall'amministrazione), accertare contestualmente la somma nel competente capitolo di entrata;
4. Verificare la correttezza del documento fiscale elettronico e la rispondenza dello stesso con il contratto di fornitura/prestazione nonché con le vigenti norme di legge (importo, IVA applicata, Ritenuta d'acconto vigente, IBAN, CIG e/o CUP, scadenza di pagamento, codice ufficio P.A. dell'ufficio destinatario, determina di impegno ecc...);
5. Accertare preventivamente la realizzazione delle entrate nell'apposito Capitolo di Bilancio per le spese vincolate e/o correlate a specifiche entrate prima di procedere al relativo atto di liquidazione (principio di cassa), dandone atto espressamente nel corpo della determinazione dirigenziale, onde evitare il ricorso ad anticipazione di cassa e/o di tesoreria; qualora ricorra la necessità di procedere ad anticipazione, effettuare la segnalazione all'organo esecutivo dandone espressa evidenza nell'atto di liquidazione;
6. Accertare preventivamente, per i casi di liquidazione senza documento fiscale (contributi, prestazioni occasionali, ecc...) previsti per legge, i requisiti del creditore ed il rispetto delle norme vigenti dandone atto espressamente nel corpo della determinazione dirigenziale, attestando sotto la propria responsabilità se trattasi di importo non soggetto ad IVA e/o a ritenuta IRPEF, Addizionali, alla gestione separata INPS, ecc... (secondo le norme vigenti nel tempo);
7. Trasmettere i provvedimenti amministrativi di liquidazione di spesa al Servizio finanziario, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati, ivi compreso delle fatture elettroniche con n° di registrazione al Registro Elettronico dell'Ente, con congruo anticipo (di norma almeno quindici giorni prima) rispetto la scadenza del pagamento (data presunta di accredito del beneficiario), tenuto conto dei tempi tecnici necessari al settore finanziario per le verifiche di legge secondo i principi contabili, l'emissione dei conseguenti mandati di pagamento e dei giorni necessari alla banca d'Italia per i controlli e del Tesoriere per evadere l'ordine;
8. Osservare, scrupolosamente, le norme di cui ai singoli ordinamenti tributari, del T.U. n. 267/2000 (articoli da 178 a 181), del vigente regolamento comunale di contabilità e del regolamento comunale per la disciplina generale delle entrate, nonché le norme dettate dal DLgs 118/2011 e smi;
9. Le obbligazioni derivanti da spese non impegnate preventivamente secondo le ordinarie procedure contabili, costituenti, pertanto, debiti fuori bilancio, dovranno essere tempestivamente segnalate al Responsabile del Settore Finanziario e all'Organo Esecutivo, per valutazioni inerenti alla possibilità di copertura finanziaria correlata al loro eventuale riconoscimento di legittimità ai sensi di legge;
10. In sede di definizione e/o di esecuzione dei contratti per forniture di beni e servizi, i Responsabili competenti potranno valutare l'eventuale disponibilità degli operatori contraenti ad accettare termini di pagamento superiori a 30 giorni. Ciò compatibilmente con quanto prescritto dall'ordinamento, al fine di evitare il mancato rispetto dei termini di legge per la tempestività dei pagamenti;
11. Osservare scrupolosamente all'atto dell'assunzione degli impegni di spesa, le procedure di cui all'art. 183 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, con l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di competenza e di cassa del bilancio e non porti a disequilibri di bilancio;

12. Procedere all'accettazione della fattura elettronica solo dopo aver riscontrato la correttezza di tutti gli elementi al fine di evitare che il ritardo nel pagamento possa generare per l'Ente l'obbligo di accantonamento del FGDC;
13. Osservare scrupolosamente che le fatture elettroniche evidenzino il CIG della fornitura/prestazione;
14. Osservare scrupolosamente nel procedimento relativo alla liquidazione, le norme di cui all'art. 184 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 e del vigente regolamento comunale di contabilità nonché la rispondenza del CIG indicato in fattura con l'impegno di spesa;
15. Evitare di assumere determinazioni di liquidazione cumulative che potrebbero bloccare il procedimento di pagamento per i soggetti e/o documenti fiscali non in regola a discapito di quelli in regola;
16. Osservare, scrupolosamente per l'ordinazione agli operatori economici e per le liquidazioni, le norme di cui all'art. 185 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;
17. Tenere conto della responsabilità disciplinare ed amministrativa in capo al responsabile della spesa, in caso di violazione dell'obbligo del preventivo accertamento della compatibilità dei pagamenti con i relativi stanziamenti di competenza e di cassa del bilancio e con gli equilibri di bilancio.

Ulteriori adempimenti di legge in merito alla regolarità degli atti di liquidazione delle spese:

- Obbligo di indicare nell'ordinazione al fornitore gli estremi identificati nell'impegno, del codice CUP e/ del codice CIG ove previsti dalla normativa, con la disposizione che gli stessi debbano essere riportati in fattura;
- Obbligo di acquisire preventivamente il Durc in corso di validità e con esito regolare dandone dichiarazione nell'atto amministrativo di liquidazione;
- Obbligo di indicazione delle coordinate Iban nei mandati di pagamento per l'esecuzione dei bonifici rispettando gli obblighi in materia di tracciabilità, dandone dichiarazione nell'atto di liquidazione, ai sensi della L. 136/2010;
- Evitare pagamenti in contanti, e comunque, rispettare per i pagamenti in contanti il limite fissato dalla normativa vigente.