



ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE
CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO

Direzione generale
Direzione centrale programmazione
bilancio e controllo

Circolare n. 30

Roma, 17 novembre 2021

Ai Responsabili di tutte le Strutture centrali e
territoriali

e p.c. a: Organi istituzionali
Magistrato della Corte dei conti delegato
all'esercizio del controllo
Organismo indipendente di valutazione della
performance
Comitati consultivi provinciali

Oggetto

Chiusura della contabilità finanziaria.
Dati per il conto consuntivo 2021. Istruzioni operative.

Quadro normativo

- /// **Delibera del Presidente – Commissario straordinario Inail 27 febbraio 2009, n. 31 modificata dalla determina del Presidente Inail 16 gennaio 2013, n. 10:** "Norme sull'Ordinamento Amministrativo-Contabile in attuazione dell'articolo 43 del Regolamento di Organizzazione. Modifiche e integrazioni alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 409 del 12 ottobre 2006 e s.m.i."
- /// **Determina del Presidente 30 luglio 2015, n. 297:** "Regolamento di Organizzazione dell'Istituto".

1. Scopo

Si tratta delle consuete istruzioni alle Strutture centrali e territoriali di fine esercizio per la chiusura della contabilità e per la predisposizione dei dati necessari alla formazione del conto consuntivo dell'esercizio 2021 non direttamente desumibili dalla contabilità finanziaria.

Come ormai noto, dette istruzioni vanno inquadrare nell'operazione di accentramento delle funzioni contabili presso le Direzioni regionali e la Direzione generale.

In relazione alle predette finalità, si segnalano le disposizioni che attengono, soprattutto:

- agli adempimenti per la chiusura della cassa;
- all'attenzione che viene richiesta alle Strutture nella predisposizione degli elenchi dei residui attivi e passivi da riaccertare al 31 dicembre 2020 e nella indicazione dei motivi della loro radiazione;
- alla richiesta di dettagliare anche le poste residuali attive e passive relative all'attività dell'esercizio 2021, avendo particolare cura di specificare le relative causali.

Per agevolare la predisposizione e trasmissione delle informazioni - richieste con la presente circolare di istruzioni - come è consuetudine, devono essere utilizzate le apposite funzioni disponibili nella procedura "Contabilità integrata R12", che permetteranno non soltanto una più agevole compilazione (almeno negli elementi che sono reperibili nella banca dati delle stesse procedure), ma anche la trasmissione per via telematica dei prospetti.

2. Operazioni di chiusura della contabilità

Nel richiamare la nota dell'11 novembre 2021, n. prot. 7548, concernente la sistemazione delle anomalie presenti nelle scritture contabili, si indicano, di seguito, le operazioni amministrativo-contabili che devono essere preliminarmente poste in essere per la chiusura della contabilità e per l'acquisizione dei dati necessari alla predisposizione del conto consuntivo 2021

2.1 Chiusura della cassa

Per le somme accreditate/addebitate sui conti correnti bancari/postali dell'Istituto che costituiscono effettive entrate e spese (a esclusione, cioè, dei movimenti di provvista e rimessa fondi legati al sistema di *cash pooling*), l'addetto alla funzione contabile, di concerto con l'addetto alla funzione amministrativa competente, dovrà espletare le seguenti fasi:

1. per quanto concerne gli accrediti, nel caso in cui il processo non sia stato concluso in modo automatico:
 - attribuzione degli incassi registrati dalla procedura *Cash management* alle diverse aree di produzione;
 - presa in carico e attribuzione ai giusti conti, nella procedura *Cash management*, degli accrediti di competenza elaborati nella modalità "incassi altra sede" (IAS);
2. per quanto concerne gli addebiti:
 - abbinamento, nella procedura *Cash management*, dei movimenti di conto corrente relativi ad autorizzazioni permanenti di addebito *Sepa Direct Debit*, movimenti assimilati (per esempio, addebiti disposti tramite il canale *Entratel*) o dei movimenti collegati a ordinativi di pagamento trasmessi all'Istituto cassiere in forma cartacea, ai relativi mandati;

- abbinamento nella procedura *Cash management* dei movimenti di conto corrente relativi a eventuali operazioni di storno da parte della Banca, ai relativi mandati di regolarizzazione.

Si ribadisce, pertanto, che tutti i movimenti di addebito presenti su ciascun conto corrente devono essere finalizzati in *procedura Cash management* e trovare quindi corrispondenza nelle scritture contabili di spesa (mandati).

In coerenza con tale principio, pertanto, anche qualora si rilevino movimenti operativi contabili (MOC) di accredito/addebito sul conto corrente per i quali non siano disponibili i riferimenti necessari alla corretta contabilizzazione (in quanto scritture ascrivibili a errori della banca, ovvero in quanto scritture in ordine alle quali risulti impossibile acquisire tempestivamente i riferimenti necessari all'individuazione del corrispondente titolo di incasso/pagamento), gli stessi devono essere comunque regolarizzati mediante attribuzione in *Cash management* alle partite in conto sospeso (per gli accrediti sulla voce contabile E.9.02.99.99.999.02, con corrispondente assunzione del necessario impegno di spesa sulla voce contabile U.7.02.99.99.999.02), ovvero contabilizzazione di un mandato manuale in "contabilità R12" (con imputazione della spesa sulla voce contabile U.7.02.99.99.999.02, con corrispondente contabilizzazione di un accertamento sulla voce contabile E.9.02.99.99.999.02).

Riguardo, infine, agli ordinativi di pagamento non eseguiti dall'Istituto Cassiere entro il 31 dicembre 2021 è necessaria l'emissione di un mandato di storno nella procedura di origine (da richiedere tramite *Service now* se la procedura di origine è diversa da "Contabilità integrata R12") da abbinare all'ordinativo di riferimento nella procedura *Cash Management*.

2.2 Contabilizzazione degli importi presenti nei VI livelli di transito

Alla data di chiusura della contabilità finanziaria, occorre procedere al totale azzeramento dell'ammontare delle somme in giacenza sulle voci di transito di entrata (voci di VI livello individuate dal codice 99, quali, per esempio, E.3.05.99.99.999.99 "Conto di transito - incassi da regolarizzare" o E.3.05.02.04.001.99 "Conto di transito - azioni di regresso da regolarizzare"), attraverso l'imputazione contabile delle somme medesime ai relativi giusti conti.

Va effettuata, quindi, un'attenta e tempestiva ricognizione delle predette somme, acquisendo ogni utile elemento di conoscenza per l'esatta imputazione contabile, atteso che, in ogni caso le anzidette voci di transito devono essere azzerate a fine esercizio.

2.3 Contabilizzazione dei movimenti bancari

Si rammenta che, come da vigenti disposizioni, devono essere contabilizzate tutte le operazioni bancarie con data banca entro il 31 dicembre 2021, ai fini della riconciliazione tra i movimenti bancari e quelli di contabilità.

2.4 Chiusura della giornata contabile al 31 dicembre 2021 – effettuazione operazioni di storno e rettifiche

Eventuali operazioni fuori cassa di storno e rettifica che le Strutture ritenessero necessarie, dovranno essere digitate **improrogabilmente entro e non oltre il 31 gennaio 2022**.

Entro la stessa data, una volta concluse le predette operazioni, le Strutture dovranno procedere con tempestività alla chiusura della giornata contabile all'interno della procedura "Contabilità integrata R12".

Per quanto concerne le modalità da seguire per la chiusura della giornata contabile del 31 dicembre 2021 nonché per la digitazione e la validazione dei dati, le Unità interessate si atterranno alle istruzioni contenute nel materiale operativo in uso, tenendo presente che l'inserimento e la convalida delle operazioni di rettifica devono essere effettuati compatibilmente con il termine di tutte le operazioni, come in precedenza fissato.

Restano confermate le disposizioni già comunicate per la chiusura della *cassa* (cfr lettera della Direzione centrale programmazione bilancio e controllo alle Strutture regionali dell'11 novembre 2021, n. prot. 7546 e lettera alle Strutture centrali dell'11 novembre 2021, n. prot. 7513).

3. Dati per il conto consuntivo 2021

Per quanto attiene ai dati necessari alla formazione del conto consuntivo non direttamente desumibili dalla contabilità integrata, le Strutture territoriali e centrali dovranno compilare - anche con valorizzazione in bianco, in assenza delle relative movimentazioni, al fine di attestare l'avvenuto adempimento - i cinque prospetti di seguito specificati, disponibili nella procedura *contabilità integrata*, attenendosi alle istruzioni riportate.

3.1 Titoli di Stato e/o garantiti dallo Stato versati da terzi a cauzione in essere al 31 dicembre 2021 (prospetto n. 2)

Per determinare la consistenza dei titoli di Stato e/o garantiti dallo Stato al 31 dicembre 2021 è necessario utilizzare l'apposito prospetto (*fac simile* allegato n. 1) nel quale dovranno essere riportati, distintamente per ciascun depositante: il nominativo o ragione sociale, la specificazione dei titoli con a fianco l'indicazione dei relativi valori nominali e, infine, la motivazione del deposito stesso.

Tale prospetto dovrà essere compilato e trasmesso per via telematica attraverso l'apposita funzione nella procedura di *contabilità integrata*.

3.2 Fidejussioni e attestazioni di vincolo in essere al 31 dicembre 2021 (prospetto n. 3)

Le Strutture dovranno determinare la consistenza a fine esercizio anche delle particolari forme di garanzia prestata tramite fidejussioni e attestazioni di vincolo, dandone analitica contezza mediante la compilazione del prospetto (*fac simile* allegato n. 2), appositamente predisposto.

È da precisare, infine, che in tale prospetto non dovranno essere riportate le garanzie rappresentate da libretti di deposito vincolato, prestate dai conduttori di locali di proprietà dell'Istituto.

Anche tale prospetto dovrà essere compilato e trasmesso per via telematica attraverso l'apposita funzione nella procedura di *contabilità integrata*.

3.3 Procedure contrattuali avviate e non aggiudicate al 31 dicembre 2021 (prospetto n. 4)

Le prenotazioni di impegni di spesa relativi a procedure contrattuali non concluse prima della fine dell'esercizio (2021) confluiscono nella parte vincolata dell'avanzo di amministrazione, al fine di assicurarne la necessaria copertura finanziaria all'atto dell'aggiudicazione, come previsto dal vigente art. 54 delle Norme sull'Ordinamento Amministrativo-Contabile.

A tale scopo e per dar corso alle necessarie e successive variazioni al bilancio di previsione per l'esercizio 2022, le Strutture compileranno il prospetto n. 4 (secondo il *fac simile* allegato n. 3) nel quale dovrà essere indicato l'importo prenotato e validato, la voce di IV livello di bilancio (capitolo), la tipologia e l'oggetto della gara indetta. Il prospetto dovrà essere compilato e trasmesso esclusivamente per via telematica attraverso l'apposita funzione nella procedura di contabilità integrata, accompagnato da apposita nota illustrativa contenente le specifiche motivazioni. A tal riguardo, infatti, si tiene a precisare che l'utilizzo dell'avanzo vincolato di amministrazione deve essere rigorosamente limitato alle procedure contrattuali a evidenza pubblica di rilevante entità finanziaria.

3.4 Eliminazione dei residui attivi e passivi in essere alla data del 31 dicembre 2020 (riaccertamento) (prospetto n. 5)

Si tratta di un'operazione contabile particolarmente delicata (prevista dall'art. 43 delle vigenti Norme sull'Ordinamento Amministrativo-Contabile) che richiede estrema attenzione da parte di tutte le Strutture.

In particolare, si richiede alle Strutture di effettuare con la dovuta diligenza il procedimento di ricognizione dei residui attivi e passivi, verificando che le corrispondenti partite creditorie e debitorie siano sostenute da validi titoli giuridici e, in caso negativo, di proporre amministrativamente le operazioni di riaccertamento negativo. Tale operazione di riaccertamento negativo assume particolare importanza - anche sotto il profilo della responsabilità - in relazione alla necessità di evitare un progressivo incremento dell'ammontare dei residui iscritti in bilancio, non giustificato da idoneo e comprovato titolo giuridico.

Come noto, deve essere utilizzata l'apposita funzione presente nella procedura di *contabilità integrata*, che permette la compilazione e la successiva trasmissione per via telematica dell'apposito prospetto (*fac simile* allegato n. 4) nel quale riepilogare le poste oggetto di cancellazione dalla massa residuale. La stessa procedura provvede a riportare per singola voce di IV livello di bilancio (capitoli) gli importi corrispondenti alle operazioni di cancellazione dai residui proposte, per i quali occorrerà specificare - qualora non rilevati automaticamente - gli ulteriori dettagli a completamento del quadro informativo (causale del debito/credito; identificazione del debitore/creditore del residuo eliminato; motivazione della eliminazione della partita debitoria/creditoria).

Le Strutture interessate provvederanno, allo scopo, a indicare le singole poste creditorie e debitorie di cui si chiede la cancellazione, relative all'anno 2020 e a tutti gli esercizi a esso antecedenti.

Si raccomanda, al riguardo, di specificare puntualmente per ciascuna posta creditoria o debitoria, nella colonna 8 del predetto prospetto, le singole peculiari motivazioni alla base del relativo riaccertamento, non essendo possibile indicare giustificazioni generiche.

Si precisa che, per quanto sopra illustrato, l'operazione di riaccertamento (per es. per inesistenza del titolo giuridico) in generale non deve sussistere se non per variazioni diminutive dei residui attivi e passivi.

Il prospetto così compilato, una volta superate eventuali anomalie riscontrate in fase di controllo, dovrà essere trasmesso alla Direzione centrale programmazione bilancio e controllo in via telematica, attraverso la citata funzione in procedura di *contabilità integrata*, entro e non oltre il giorno **28 febbraio 2022**.

Si confida nella più fattiva collaborazione rispetto alle istruzioni sopra fornite per consentire una più omogenea acquisizione dei dati e per garantire una migliore e tempestiva verifica da parte della Direzione centrale programmazione bilancio e controllo.

3.5 Procedure di abbandono crediti inesigibili

È opportuno rammentare che l'istituto del riaccertamento riguarda l'eliminazione di residui per i quali non sussiste valido titolo giuridico di credito e/o di debito e, pertanto, va tenuto distinto dai crediti dichiarati inesigibili (per i quali invece il titolo giuridico sussiste), questi ultimi da non indicare nel citato prospetto n. 5.

Giova rammentare che ai sensi dell'art. 79, c. 1, delle Norme sull'Ordinamento Amministrativo-Contabile: "La dichiarazione di inesigibilità del credito è proposta dal Dirigente responsabile sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, dopo aver esperito tutti gli atti per ottenere la riscossione, a meno che il costo delle relative procedure coattive superi l'importo da recuperare, ed è assunta con determinazione del Direttore regionale competente per territorio o dal Direttore centrale competente per materia, in ragione delle rispettive competenze gestionali".

3.6 Situazione dei residui attivi e passivi in essere alla data del 31 dicembre 2021 (prospetto n. 6)

La ricognizione dei residui in essere costituisce un'attività che richiede una particolare e scrupolosa attenzione, così come anche ribadito nella nota della Direzione centrale programmazione bilancio e controllo del 13 settembre 2021, n. prot. 5865 "Bilancio consuntivo 2021 – situazione dei residui attivi e passivi al 31 dicembre 2020 – verifica e aggiornamento".

Sotto questo profilo, infatti, assume rilevanza, da un lato, l'esercizio della normale attività di coltivazione dei crediti, al fine di giungere tempestivamente ai relativi incassi; dall'altro, sul versante dei residui passivi, la necessità di accertare la loro reale esistenza, con particolare – seppure non esclusivo – riferimento alle scritture di remota iscrizione, considerate soprattutto le disposizioni vigenti in materia di pagamento dei debiti da parte delle Pubbliche amministrazioni, ai sensi del decreto

legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, come modificato dal decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192, e della legge 3 maggio 2019, n. 37.

Al fine di dare contezza dei titoli giuridici alla base delle poste residuali attive e passive in essere alla data del 31 dicembre 2021, ancorché maturate negli esercizi precedenti, e anche al fine di fornire corrispondenza e analitica evidenza al Collegio dei sindaci, è stato predisposto il prospetto (allegato n. 5) da compilare e da trasmettere in via telematica alla Direzione centrale programmazione bilancio e controllo entro lo stesso termine del **28 febbraio 2022**.

Anche per tali partite devono essere indicati puntualmente e analiticamente gli estremi del debitore/creditore e della causale del titolo giuridico.

Nel prospetto n. 6, pertanto, dovranno essere riportate le singole poste a credito e/o a debito in essere al 31 dicembre 2021 corredate da specifiche informazioni sul debitore/creditore nonché sulla motivazione alla base dell'esistenza di tali poste.

Sarà cura delle Strutture interessate monitorare con la dovuta diligenza la situazione dei residui attivi e passivi in essere alla data del 31 dicembre al fine di ricondurre la consistenza dei residui ad una dimensione ordinaria e fisiologica, attraverso la riduzione dei tempi delle riscossioni e dei pagamenti e proponendo le operazioni di riaccertamento di cui al prospetto n. 5 (cfr. paragrafo 3.4).

Per quanto attiene alle voci di bilancio interessate dalla procedura informatica G.R.A. (Gestione Rapporti Assicurativi), si rammenta che le Strutture interessate non dovranno effettuare alcuna operazione contabile di riaccertamento né di rilevazione dei residui in essere e, pertanto, non dovranno procedere alla compilazione dei prospetti nn. 5 e 6.

Ciò in quanto è la procedura amministrativa G.R.A. che, riversando in via automatica i suoi dati in contabilità finanziaria, movimentata di conseguenza anche la massa dei residui.

o
o o

Tutti i prospetti indicati nella presente circolare (i cui *fac simile* vengono allegati) dovranno essere inoltrati esclusivamente in via telematica, debitamente compilati, alla Direzione centrale programmazione bilancio e controllo, attraverso le procedure informatiche come sopra indicate, **inderogabilmente entro il 28 febbraio 2022**.

Si richiamano i profili di diretta responsabilità dei titolari delle Strutture interessate in ordine al rispetto dei suddetti adempimenti, sotto i profili della tempestività e della qualità delle informazioni.

La Direzione centrale programmazione, bilancio e controllo, come di consueto, sarà a disposizione per qualsiasi necessaria esigenza in ordine all'applicazione delle suddette istruzioni.

Il Direttore generale f.f.
f.to Giuseppe Mazzetti