ESTRATTO

COMUNE DI PRAMOLLO

PROVINCIA di TORINO

Borg. Lussie n. 1 - 10065 PRAMOLLO
Codice fiscale e partita IVA 01717670010
Tel. e fax 0121-58619 e-mail pramollo@ruparpiemonte.it

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO

N.	76	IN DATA	16/05/2024

OGGETTO: LIQUIDAZIONE FATTURE PRECEDENTEMENTE IMPEGNATE

Il documento ufficiale è quello firmato digitalmente: per aprirlo utilizzare un programma apposito (vedi link in basso a sinistra). Il file con estensione .pdf viene pubblicato al solo fine di agevolare la lettura e l'accessibilità al documento.

OGGETTO: **LIQUIDAZIONE FATTURE PRECEDENTEMENTE IMPEGNATE**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO

VISTO il Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

ESAMINATE le fatture e note relative a spese diverse indicate nell'elenco allegato per un totale di Euro 2.806,36 I.V.A. compresa;

VISTO l'art. 43, comma 1, del Regolamento Comunale di Contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 21 Luglio 2016 e s.m.i. che prevede che "La liquidazione delle spese avviene attraverso tre fasi:

LIQUIDAZIONE TECNICA: consiste nell'accertamento da parte dei Responsabili dei servizi e/o degli uffici interessati, che la fornitura, il lavoro o la prestazione non solo siano stati eseguiti, ma che siano state rispettate le condizioni contrattuali, i requisiti merceologici e tipologici e le norme dell'arte che furono concordate; tale accertamento può risultare da una relazione, da una certificazione o da un visto apposto sulla fattura.

LIQUIDAZIONE CONTABILE: consiste nelle seguenti verifiche da parte del responsabile dell'ufficio:

- che la spesa sia stata preventivamente autorizzata;
- che la somma da liquidare rientri nei limiti dell'impegno e sia effettivamente disponibile;
- che i conteggi esposti siano esatti;
- che la fattura o altro titolo di spesa sia regolare dal punto di vista fiscale;

LIQUIDAZIONE AMMINISTRATIVA: consiste nell'adozione del provvedimento formale (determinazione) di liquidazione sulla base dell'impegno e delle liquidazioni tecnica e contabile precedentemente indicate.

Le tre fasi della liquidazione possono opportunamente essere contestuali, essere cioè ricomprese e risultanti dal medesimo atto amministrativo.";

ACCERTATA la regolarità dei lavori eseguiti, delle forniture e dei servizi in rapporto alle ordinazioni, alle condizioni contrattuali e alle prescrizione normative;

RISCONTRATO che i documenti contabili di addebito di cui al presente atto:

- sono corrispondenti ai termini ed alle condizioni pattuite;
- sono relativi a spese preventivamente impegnate ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. 267/2000;
- rientrano nei limiti di quanto preventivamente impegnato;

VERIFICATO che la prestazione risulta essere stata eseguita in modo regolare sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo e che:

- sono stati applicati gli importi convenuti;
- risultano regolari i conteggi effettuati;
- risulta rispettata l'osservanza delle disposizioni fiscali in materia;

Il documento ufficiale è quello firmato digitalmente: per aprirlo utilizzare un programma apposito (vedi link in basso a sinistra). Il file con estensione .pdf viene pubblicato al solo fine di agevolare la lettura e l'accessibilità al documento.

DATO ATTO che:

- sono stati acquisiti i Documenti Unici di Regolarità Contributiva (DURC) delle ditte creditrici;

RITENUTO pertanto necessario provvedere alla liquidazione delle spese di cui trattasi;

VISTO l'art. 43 del Regolamento Comunale di Contabilità e considerato che occorre provvedere alla liquidazione amministrativa delle spese di cui trattasi;

DETERMINA

- di liquidare, per le motivazioni indicate in premessa, a favore delle Ditte indicate nell'elenco allegato alla presente determinazione le fatture riportate nell'elenco allegato per un importo complessivo di € 2.806,36 I.V.A. compresa, imputando la relativa spesa ai competenti stanziamenti previsti nel bilancio per l'esercizio in corso e indicati nell'elenco allegato.

  Verificato che la spesa è impegnata ai sensi dell'art. 183 comma 2 lettera c) del D.Lgs. n. 267/2000 in quanto dovuta in base a convenzione o contratti;

  Vista la regolarità contabile del presente provvedimento, se ne attesta la copertura finanziaria ai sensi degli artt. 151, comma 4 e 153 comma 5 del D.Lgs. 267/2000, dando atto della verifica preventiva inerente la compatibilità del programma dei pagamenti conseguenti, con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi e per gli effetti della normativa prevista dall'art, 9 comma 1 lett. A) punto 2) del D.L. 1.7.2009 n. 78 convertito con modificazioni, nella Legge 102 del 3.8.2009 ;

  Si attesta inoltre l'esatta imputazione della spesa liquidata all'apposito fondo di bilancio e la regolarità contabile e fiscale degli atti inerenti la presente liquidazione ai sensi dell'art, 184 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 .

Si attesta inoltre che in merito alla liquidazione delle fatture si è verificato il regime dello split payment.

Il documento ufficiale è quello firmato digitalmente: per aprirlo utilizzare un programma apposito (vedi link in basso a sinistra). Il file con estensione .pdf viene pubblicato al solo fine di agevolare la lettura e l'accessibilità al documento.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO
F.to FUSCA' Dott. Enrico

VISTO ai sensi dell'art. 153, 5° comma, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZO
ECONOMICO - FINANZIARIO
F.to FUSCA' Dott. Enrico

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 13, comma 14, delle Regole tecniche per la redazione e la pubblicazione di atti e per la gestione dell'albo pretorio informatico, approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 20.12.2010, viene pubblicato per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio informatico apposito avviso di pubblicazione di notizia di atto adottato con decorrenza dal 21/06/2024.

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
F.to FUSCA' Dott. Enrico

E' copia conforme all'originale, in carta libera, per gli usi consentiti dalla legge.

Pramollo, li 21/06/2024

IL VICE SEGRETARIO
COMUNALEFUSCA' Dott. Enrico

Il documento ufficiale è quello firmato digitalmente: per aprirlo utilizzare un programma apposito (vedi link in basso a sinistra). Il file con estensione .pdf viene pubblicato al solo fine di agevolare la lettura e l'accessibilità al documento.