



PROVINCIA DI BRINDISI

Servizio 2 – Bilancio, Finanza, Economato e Tributi

Denominazione del Procedimento	Gestione della spesa: Liquidazione, Ordinazione e Pagamento
Descrizione	<p>La liquidazione costituisce la successiva fase del procedimento di spesa attraverso la quale in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto.</p> <p>La liquidazione compete all'ufficio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa ed è disposta quando l'obbligazione diviene effettivamente esigibile, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione.</p> <p>L'atto di liquidazione, sottoscritto dal responsabile del servizio proponente, con tutti i relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili è trasmesso al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti. Il servizio finanziario effettua, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sugli atti di liquidazione.</p> <p>L'ordinazione consiste nella disposizione impartita al Tesoriere provinciale di provvedere al pagamento ad un soggetto specificato. L'atto che contiene l'ordinazione è detto mandato di pagamento o ordine di pagamento e deve contenere tutti gli elementi informativi previsti dall'ordinamento e da eventuali altre disposizioni normative e regolamentari.</p> <p>Il mandato di pagamento è informatico, è sottoscritto digitalmente e trasmesso al tesoriere dal Dirigente del Servizio Finanziario, o suo delegato, e contiene almeno i seguenti elementi: il numero progressivo del mandato per esercizio finanziario; la data di emissione; l'indicazione della missione, del programma e del titolo di bilancio cui è riferita la spesa e la relativa disponibilità, distintamente per residui o competenza e cassa; la codifica di bilancio; l'indicazione del creditore, nonché il relativo codice fiscale o la partita IVA; l'ammontare della somma dovuta e la scadenza; la causale e gli estremi dell'atto esecutivo che legittima l'erogazione della spesa; le modalità di pagamento; la codifica SIOPE; i codici della transazione elementare. Il tesoriere effettua i pagamenti derivanti da obblighi tributari, da somme iscritte a ruolo, da delegazioni di pagamento, e da altri obblighi di legge, anche in assenza della preventiva emissione del relativo mandato di pagamento. Entro trenta giorni dal pagamento il Servizio Finanziario emette il relativo mandato ai fini della regolarizzazione.</p>
Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none">- Art. 184 e 185, D. Lgs n. 267/2000;- Punto 6, All. 4/2, D. Lgs n.118/2011, come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2014, n. 126;- Artt. 51, 52, 53 e 54, Regolamento provinciale di Contabilità.
Unità organizzativa responsabile	Servizio 2 - Settore Contabilità
Ufficio del Procedimento	Fiscalità e Contabilità 0831-565111 – serviziofinanziario@provincia.brindisi.it
Indicazione dei documenti da allegare, della modulistica necessaria e dei riferimenti dell'ufficio cui rivolgersi nel caso di istanza di parte	Non prevista
Modalità per eventuale effettuazione di pagamenti	Non prevista
Modalità per l'ottenimento di informazioni sui propri procedimenti in corso	<ul style="list-style-type: none">- Telefono: 0831-565111/565269- E-mail: serviziofinanziario@provincia.brindisi.it – urp@provincia.brindisi.it- Richiesta di accesso agli atti
Silenzio - assenso	Non previsto
Termine finale procedimentale	Tempestivo
Strumenti di tutela	<p><u>Amministrativa</u>: potere sostitutivo Dirigente del Servizio- ex art. 84 Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente;</p> <p><u>Giurisdizionale</u>: non previsto</p>
Link Ente	www.provincia.brindisi.it
PEC	provincia@pec.provincia.brindisi.it (riceve anche da PEO)