



COMUNE DI TURI
(Città Metropolitana di Bari)

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Tel. 080-4517503

PEC: segretario.comuneturi@pec.rupar.puglia.it

E-mail: segretario@comune.turi.ba.it

Prot. N. 7107

Turi, 25 marzo 2022

TRASMISSIONE: pro manibus con firma per ricevuta (posta interna)

CIRCOLARE S.G. N. 4/2022

Ai RESPONSABILI di SETTORE TITOLARI di P.O.

SEDE COMUNALE

OGGETTO: Rispetto dei termini per il controllo della regolarità e il pagamento delle fatture - CIRCOLARE -

Tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute a pagare le proprie fatture entro 30 giorni dalla data del loro ricevimento, ad eccezione degli enti del servizio sanitario nazionale, per i quali il termine massimo di pagamento è fissato in 60 giorni, termini stabiliti nell'art. 4 D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 – nel recepire la direttiva 2000/35/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 giugno 2000, relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, e confermati nell'articolo 4 (Decorrenza degli interessi moratori), comma 2, del D.Lgs. n. 192/2012, che ha modificato il D.Lgs. n. 231/2002.

Il rispetto di queste scadenze è un fattore di cruciale importanza per il buon funzionamento dell'economia nazionale e rientra nel rispetto delle direttive europee in materia di pagamenti dei debiti commerciali, su cui la Commissione Europea effettua un puntuale e rigoroso controllo.

I ritardi nei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni alle imprese fornitrici di beni e servizi oltre a comportare responsabilità amministrativa, contabile e disciplinare in capo al funzionario dell'Ente che li determina, producono rilevanti effetti negativi non solo sull'equilibrio finanziario delle imprese e sul grado di concorrenza nel mercato, quindi sull'intero sistema economico, ma anche sull'equilibrio finanziario del bilancio dell'Ente compromesso dalle situazioni debitorie patologiche non onorate nei termini di legge con gravi ripercussioni sulla capacità di spesa e sulle effettive risorse da destinare alle finalità istituzionali.

Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato svolge un ruolo primario nel monitoraggio dei debiti commerciali delle pubbliche amministrazioni, attraverso l'utilizzo del sistema informatico denominato Piattaforma dei crediti commerciali (PCC), realizzata e gestita dallo stesso Dipartimento, che rileva le informazioni sulle singole fatture ricevute dalle amministrazioni pubbliche registrate.

La Piattaforma dei Crediti Commerciali serve a certificare e tracciare le operazioni sui crediti di somme dovute dalla PA per appalti, forniture, somministrazioni e prestazioni professionali.

La Piattaforma acquisisce in modalità automatica, direttamente dal Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate (SDI), tutte le fatture elettroniche emesse nei confronti delle PA e registra i

pagamenti effettuati e comunicati dalle singole amministrazioni. Nell'ottica di potenziare il sistema di monitoraggio dei debiti commerciali, per consentire l'acquisizione automatica, non solo delle fatture commerciali emesse verso le Pubbliche Amministrazioni, ma anche dei pagamenti effettuati dalle PA, è stato realizzato, a partire da gennaio 2018 (a regime dal 2019), un potenziamento del sistema informativo, denominato "Siope Plus". L'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 (legge di bilancio 2017), ha previsto l'evoluzione della rilevazione SIOPE in SIOPE +, al fine di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC) e, in prospettiva, di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese.

Ciascuna Amministrazione è tenuta a verificare lo stock di debiti presente sulla PCC. In specie i singoli Responsabili di Settore sono chiamati a verificare le fatture di rispettiva competenza registrate automaticamente sulla Piattaforma al fine di controllare periodicamente (almeno trimestralmente) le diverse fasi contabili e se vi sono alcune che non risultano pagate impegnandosi a individuarne le motivazioni per effettuarne il pagamento e poterle così eliminare dalla Piattaforma riducendo così lo stock dei debiti dell'Ente.

Il legislatore, conformandosi alla direttiva 2011/7/UE e per far fronte all'ingente ammontare dei debiti commerciali maturato dalle pubbliche amministrazioni, negli ultimi dieci anni ha introdotto specifiche misure per contrastare tale grave fenomeno.

Fra i diversi interventi a carattere normativo, finanziario e tecnico posti in essere dalle Autorità italiane al fine di consentire il rispetto dei termini di pagamento stabiliti dalla Direttiva europea 2011/7/UE, un ruolo importante è stato svolto dalle anticipazioni di liquidità erogate agli enti territoriali nel corso degli anni 2013 - 2015 (con i D.L. n. 35/2013, D.L. n. 66/2014 e D.L. n. 78/2015), per il pagamento dei debiti commerciali pregressi.

Al riguardo, la stessa Corte costituzionale con il recepimento della precitata direttiva europea aveva sottolineato la gravità del problema, evidenziando che *"il pagamento dei debiti scaduti della pubblica amministrazione è obiettivo prioritario (...) non solo per la critica situazione economica che il ritardo ingenera nei soggetti creditori, ma anche per la stretta connessione con l'equilibrio finanziario dei bilanci pubblici, il quale viene intrinsecamente minato dalla presenza di situazioni debitorie non onorate tempestivamente"* (Sentenza n. 250 del 2013).

Le misure adottate dal legislatore italiano si sono mosse, principalmente, nella direzione dell'imposizione di limiti più stringenti ai tempi di pagamento di cui al decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192, recante *"Modifiche al D. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231, per l'integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, a norma dell'articolo 10, comma 1, della legge 11 novembre 2011, n. 180"*.

Il fenomeno dei ritardi nei pagamenti delle PP.AA. ha reso necessari ulteriori interventi del legislatore tra i quali l'introduzione con la legge 30 dicembre 2018, n. 145, (art. 1, commi da 859 a 866) - legge di bilancio 2019 - di una serie di misure nei confronti delle amministrazioni pubbliche diverse dallo Stato, allo scopo di assicurare il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali, (problematica particolarmente avvertita per gli enti locali).

In particolare, ai sensi dell'art. 1, commi 859 e seguenti, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, *"viene imposta la creazione di uno specifico Fondo di garanzia dei debiti commerciali, quale nuovo accantonamento atto a limitare la capacità di spesa degli enti locali non in regola con i pagamenti, con lo scopo di assicurare che la capacità di spesa (...) non ecceda l'effettiva disponibilità di cassa, su cui non sarà possibile disporre impegni e pagamenti"*.

Il FGDC (Fondo di garanzia dei debiti commerciali) è, quindi, un accantonamento, ulteriore rispetto ad altri fondi previsti dall'art. 167 del T.U.O.EE.LL. e dal principio contabile applicato Allegato 4/2 al D.Lgs. n. 118/2001 e ss.mm.ii., che di fatto limita la capacità di spesa degli enti locali.

Il rispetto dei termini di pagamento delle fatture presuppone ovviamente il rispetto dei termini di 15 gg. per effettuare i controlli sulla regolarità e la correttezza delle fatture elettroniche trasmesse dai fornitori alla P.A. attraverso il Sistema di Interscambio, il sistema informatico dell'Agenzia delle Entrate dedicato alla gestione della fatturazione elettronica.

Infatti, una volta che il Sistema di Interscambio ha consegnato la fattura alla pubblica amministrazione, quest'ultima ha tre possibilità:

1. accettare: restituire al SdI una *notifica di accettazione della fattura*;
2. rifiutare: restituire al SdI una *notifica di rifiuto della fattura*;
3. decorso i termini di consegna: far decorrere 15 giorni dal ricevimento della consegna e non restituire al SdI nessuna notifica.

Se la PA restituisce una notifica di accettazione relativa alla fattura ricevuta dal SdI ciò significa che la fattura è stata accettata dopo averne verificato la regolarità.

In ogni caso la fase che conclude l'iter della fattura è la sua liquidazione da parte della PA, come recita l'articolo 184 del Decreto Legislativo n. 267/2000: *"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."* I termini per la liquidazione della fattura da parte della PA sono i 30 gg. indicati nell'articolo 4 comma 2 del Decreto Legislativo n. 192/2012, così come sopra riportato.

Se la PA non accetta la Fattura consegnata, restituisce al SdI una risposta (notifica) di rifiuto, dove, al campo Descrizione sono indicati: la motivazione del rifiuto; il comportamento che l'utente deve seguire per far accettare la fattura;

La motivazione del rifiuto è obbligatoria come definito dalla normativa di riferimento.

A seguito di cosa ha indicato la PA l'utente ha due possibili soluzioni:

- a) **correggere la fattura e rimandarla**;
- b) **emettere una nota di credito per quella fattura**, come riportato all'art. 23 del DPR 633/72, *"il cedente/prestatore ha tempo 15 giorni per registrare la fattura di vendita e questi sono già trascorsi. Dopo l'emissione della nota di credito sarà necessario procedere alla creazione di una nuova fattura con le modifiche che la PA avrà segnalato (cioè le cause del rifiuto della prima fattura), ricordandosi di cambiare la numerazione"*.

Dal momento che la PA riceve la fattura dal SdI (fattura consegnata), ha tempo 15 giorni per restituire una risposta (notifica) di accettazione o rifiuto. Se non restituisce nessuna risposta, al decorrere del quindicesimo giorno, il SdI invia una notifica di decorrenza termini di consegna.

In caso di decorrenza dei termini **contattare direttamente la PA**, inviandogli per posta elettronica sia la fattura sia la notifica di decorrenza termini ricevuta.

Quindi l'accettazione o il rifiuto della fattura elettronica da parte di ciascun Settore devono avvenire entro 15 giorni.

L'allegato C) al DM 3 aprile 2013 n. 55 afferma infatti: *"La necessità di fornire tempestiva comunicazione al fornitore dell'accettazione o disconoscimento del documento contabile in modo da consentire gli adempimenti previsti dalla normativa IVA in merito alla registrazione delle fatture emesse, obbliga il SDI a fissare un termine – pari a quello previsto nel D.Lgs. n. 52/2004 che modifica l'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, attualmente 15 giorni – decorso il quale lo stesso invia un messaggio di decorrenza termini tanto all'ufficio quanto al fornitore"*. In altre parole, il SdI quando riceve una fattura aspetta 15 giorni.

Se durante questo termine l'ufficio che l'ha ricevuta la accetta espressamente o la rifiuta, il SdI recepisce l'operazione ed informa l'emittente.

Se durante il termine di 15 gg. non avviene né rifiuto né accettazione, il SdI comunica la *"decorrenza termini"* e ritiene la fattura accettata. Di conseguenza, se sarà rimessa con lo stesso numero dallo stesso soggetto la scarterà.

Con la pubblicazione del principio di diritto n.17 del 30 ottobre 2020, l'Agenzia delle Entrate chiarisce che, ai fini dell'emissione, l'eventuale rifiuto di una fattura elettronica da parte della PA non è rilevato.

In sostanza, quindi, una volta che la fattura elettronica è stata trasmessa alla PA, in quanto non scartata dal SdI, anche se poi sarà rifiutata con emissione di una Notifica di rifiuto, la suddetta fattura dovrà essere considerata validamente emessa ai fini fiscali.

Ciò comporterà l'obbligo di emettere nota di credito a storno e l'emissione di una nuova fattura verso la PA.

Il rifiuto della fattura elettronica da parte della Pubblica Amministrazione è stato regolamentato dal DM 24 agosto 2020, n. 132 (pubblicato nella Gazzetta ufficiale n. 262 del 22 ottobre 2020 ed entrato in vigore dal 06.11.2020), che ha previsto i casi tassativi per i quali il rifiuto può essere apposto.

Inoltre, il rifiuto è comunicato al cedente/prestatore tramite SdI: infatti, l'allegato B al DM n. 55 del 3 aprile 2013 stabilisce che *"il SdI riceve notifica, da parte del soggetto destinatario, di riconoscimento/rifiuto della fattura, che provvede ad inoltrare al trasmittente a completamento del ciclo di comunicazione degli esiti della trasmissione della fattura elettronica"*.

In particolare, l'art. 1, comma 1 del Decreto n. 132/2020 individua le seguenti 5 cause di rigetto di una fattura dalla Pubblica Amministrazione:

1. Fattura elettronica riferita ad un'operazione che non è stata posta in essere in favore del soggetto destinatario della trasmissione.
2. Omessa o errata indicazione del Codice identificativo di Gara (CIG) ovvero del Codice Unico di Progetto (CUP) da riportare in fattura ai sensi dell'art. 25, comma 2, DL n. 66/2014, fermi restando i casi di esclusione di cui alla lett. A) del medesimo comma.
3. Omessa o errata indicazione del Codice di Repertorio di cui al DM 21.12.2009, da riportare in fattura ai sensi dell'art. 9-ter, comma 6, DL n. 78/2015.
4. Omessa o errata indicazione del Codice di Autorizzazione di Immissione in Commercio (AIC) e del corrispondente quantitativo da riportare in fattura ai sensi del DM 20.12.2017.
5. Omessa o errata indicazione del numero e della data della determinazione dirigenziale dell'impegno di spesa per le fatture emesse nei confronti di Regioni/Enti locali.
6. Pertanto, la fattura che supera i controlli del Sistema di Interscambio, anche se rifiutata dall'Ente destinatario (per i motivi tassativamente previsti), si considera validamente emessa. Conseguentemente, l'emittente dovrà procedere con l'emissione di una nota di credito prima di rimettere nuovamente la fattura.

Si evidenzia che la disamina condotta scaturisce dai persistenti ritardi da parte di alcuni uffici comunali di questo Ente nel controllo della regolarità e nel pagamento delle fatture ed è finalizzata a evidenziare quanto sia imprescindibile e prioritario rispettare i termini di pagamento e di controllo della regolarità e della correttezza delle fatture di propria competenza alla luce delle conseguenze che ne derivano in caso di inosservanza.

Pertanto, ESORTO le SS.LL. a ottemperare a tali adempimenti entro i termini di legge prescritti, ricorrendo semmai a una opportuna organizzazione interna degli uffici secondo un modello analogo a quello di seguito riportato:

- il Responsabile di Settore almeno una volta la settimana scarica le fatture, le invia a mezzo mail al dipendente competente per il controllo, il quale dovrà comunicare al proprio responsabile di accettarle in caso di esito positivo o di rifiutarle (indicandone i motivi) in caso di esito negativo, il tutto entro il termine di 15 gg.;
- effettuato il controllo, in caso di accettazione della fattura, il dipendente individuato quale istruttore del procedimento deve predisporre la liquidazione in tempi congrui per effettuare il pagamento entro il termine di 30 gg..

Si raccomanda alle SS.LL. di fare proprio il contenuto della presente Circolare tenendo presente che l'inosservanza dei termini di legge previsti per gli adempimenti nella stessa trattati comporta gravi responsabilità in capo ai funzionari interessati.

**IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Maria Lucia CALABRESE**

