Regione Campania
Data: 06/10/2020 15:15:17, PG/2020/0464246

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per le Risorse Finanziarie
Centro Direzionale Isola C5 – 80143 Napoli

Ai Direttori Generali

Ai Responsabili degli Uffici Speciali e delle Strutture di Missione

Ai Dirigenti di UOD per il tramite dei Direttori Generali e dei Responsabili degli Uffici Speciali e delle Strutture di Missione

Alla Segreteria della Giunta Regionale

LORO SEDI

e p.c.

All'Assessore al Bilancio

Al Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale

LORO SEDI

Oggetto: Corretta gestione della fatture e determinazione della tempestività dei pagamenti e determinazione dello stock dei debiti commerciali.

Negli ultimi anni si sono succedute numerose innovazioni normative in materia di pagamento dei debiti commerciali da parte delle pubbliche amministrazioni. Non per ultima, l'entrata in vigore dell'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016, n. 232 ha reso obbligatorio l'utilizzo degli ordinativi elettronici (OPI), «[...]emessi secondo lo standard Ordinativo Informatico emanato dall'Agenzia per l'Italia digitale[...]», e trasmessi alla Banca Tesoriera per il tramite della piattaforma SIOPE+, gestita dalla Ragioneria Generale dello Stato e dalla Banca d'Italia. Gli ordinativi informatici devono, pertanto, contenere una serie di informazioni obbligatorie, necessarie per garantire il monitoraggio dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni attraverso anche l'aggiornamento automatico della Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC). Nonostante le precedenti circolari emanate e le varie note di chiarimento continuano a persistere errori ed omissioni nella registrazione delle fatture che possono arrecare seri danni all'ente.

Proprio per migliorare la gestione delle fatture, come è noto, a partire dallo scorso 6 luglio, è stato implementato sul sistema di contabilità un nuovo modulo di gestione del Registro Unico delle Fatture (RUF) che consente – in maniera anche guidata – di garantire la completezza dei dati all'atto della contabilizzazione dei documenti di acquisto introducendo – di conseguenza - una ulteriore serie di controlli contabili necessari per evitare errori nella formazione dei flussi informatici OPI e nei pagamenti.

Il nuovo modulo, conformemente alle predette linee guida, richiede, quindi, obbligatoriamente l'inserimento di tutti i dati necessari per la formazione degli OPI.

Purtroppo, si è constatato che diverse registrazioni contengono informazioni che risultano quantomeno

anomale rispetto alla natura della spesa e/o alle norme vigenti in materia di rapporti commerciali tra privati e pubbliche amministrazioni che impattano, in maniera diretta, sulla determinazione di alcuni indicatori (*Stock dei debiti commerciali, Indicatore di Tempestività dei Pagamenti e Indicatore di Ritardo dei Pagamenti*) con conseguenze – anche importanti – sulla determinazione degli stanziamenti del bilancio regionale con possibile contrazione della capacità di spesa della Regione.

Nel rimandare, in via preliminare a tutte le indicazioni già fornite con i tutorial e con il manuale utente disponibili *on line* sul nuovo modulo RUF, di seguito si forniscono alcuni chiarimenti di rilevante importanza per il corretto calcolo degli indicatori sopra specificati.

Innanzitutto si ribadisce che la Regione Campania svolge sia attività **di natura istituzionale** che **attività di natura non istituzionale** (ad. es. la gestione del termovalorizzatore, la gestione del ciclo integrato delle acque ecc.). Per queste ultime attività assume, in base alle disposizioni tributarie vigenti, la qualifica di soggetto passivo IVA, da cui ne deriva anche l'assolvimento di tutti gli obblighi in materia di imposta sul valore aggiunto (registrazione sui registri, compilazione e presentazione dichiarazione annuale ecc.).

Le linee guida delle PCC, invece, fanno un'ulteriore necessaria distinzione tra **operazioni commerciali** e **non commerciali**. Nelle prime rientrano le fatture ricevute riferite a contratti di somministrazioni, forniture o appalti e per prestazioni professionali; vale a dire la quasi totalità delle fatture ricevute. Rientrano nella categoria non commerciale, le fatture residuali che non afferiscono ai contratti sopra indicati ma siano riferite a quote associative, concessione di contributi pubblici ecc., e che, pertanto, in base alla normativa IVA esulano dal campo di applicazione dell'imposta. Come detto, si tratta di una tipologia di fatture residuale**. Tale ultima distinzione è invece rilevate per il calcolo degli indici dei pagamenti commerciali**.

Ciò detto, nella registrazione sul RUF di una fattura elettronica o documento equivalente (cartaceo) - a prescindere se effettuato nell'ambito dell'attività istituzionale o meno – è necessario che ogni singolo utente abbia cura di individuare se l'acquisto effettuato ha natura *commerciale* o *non commerciale.*

Se la fattura o documento equivalente ricevuto è, quindi, riferibile a contratti di somministrazioni, forniture o appalti ovvero è relativa ad obbligazioni per prestazioni professionali deve essere registrato valorizzando il relativo campo del RUF come ***commerciale.*** Per tutti gli acquisti non rientranti nelle categorie appena indicate (es. pagamento quote associative, rimborsi spese, pagamento interessi di mora, ricevute per affitti passivi ecc.) la fattura o documento equivalente deve essere registrato valorizzando il relativo campo del RUF come ***non commerciale***. Una volta operata tale distinzione si procede poi ad individuare se la fattura o documento equivalente è riferibile alle attività istituzionali o rilevanti ai fini IVA (vedi distinzione sopra riportata) svolte dalla Regione. Nel primo caso (attività istituzionale) il successivo campo del RUF va valorizzato come ***non rilevante ai fini IVA***, viceversa nel secondo caso come ***rilevante ai fini IVA***. In questo ultimo caso va indicato – sempre nel relativo campo – il registro IVA acquisti su cui va effettuata la registrazione ai fini dell'imposta sul valore aggiunto. **Tale distinzione, invece, modifica il regime contabile dello *split payment* ed incide direttamente sui conseguenti versamenti IVA della Regione**.

Parimenti rilevante importanza assume l'indicazione della **data di conformità della merce o dei servizi, che costituisce**, se valorizzata ed in luogo della data di ricezione della fattura, **il *dies a quo* per il calcolo della data scadenza fattura**.

In merito il comma 6, dell'art. 4, del DLgs n. 231/2002 dispone:

"Quando è prevista una procedura diretta ad accertare la conformità della merce o dei servizi al contratto essa non può avere una durata superiore a trenta giorni dalla data della consegna della merce o della prestazione del servizio, salvo che sia diversamente ed espressamente concordato dalle parti e previsto nella documentazione di gara e purchè ciò non sia gravemente iniquo per il creditore ai sensi dell'articolo 7. L'accordo deve essere provato per iscritto."

Dal dettato normativo si evince che:

- deve essere innanzitutto prevista in relazione alla fattura da registrare la procedura diretta ad accertare la conformità della merce (solo in questo caso sul RUF occorre valorizzare il relativo campo);
- la data del visto non può mai essere superiore a trenta giorni dalla consegna della merce ovvero del termine della prestazione, salvo casi previsti per accordo sottoscritto tra le parti e comunque indicati nella documentazione di gara.

Nonostante quanto previsto dalla norma, diverse volte sul Registro Unico delle Fatture è stata indicata una data di conformità successiva di oltre trenta giorni alla data fattura (spesso superiore anche di diversi mesi), con conseguente possibile alterazione del calcolo degli indici di pagamento.

Altro importante punto di attenzione è relativo agli acquisti commerciali, come sopra definiti, effettuati presso soggetti esteri sia comunitari che extracomunitari. In relazione ad essi si evidenzia, innanzitutto, che con nota prot. 2015.0816948 del 26/09/2015 della Direzione Generale per le Risorse Finanziarie, e a cui si fa espresso rinvio, era già stata definita la procedura amministrativa da seguire per garantire la copertura di bilancio di tali acquisti, soprattutto in relazione alla quota IVA. In base al principio della territorialità in materia di IVA ed in base alle norme comunitarie è previsto che l'imposta sul valore aggiunto sia assolta nel paese del soggetto committente.

Detto questo, per una corretta contabilizzazione degli acquisti esteri sul RUF e sui registri IVA è necessario:

- Integrare sempre la fattura con la quota IVA calcolata secondo l'aliquota applicabile in Italia al bene o servizio acquistato;
- se l'acquisto rientra nel campo delle attività rilevanti ai fini IVA indicare il registro IVA acquisti su cui annotare la fattura e procedere, contemporaneamente, alla registrazione della stessa nel relativo registro IVA vendite. In tal modo l'assolvimento dell'imposta in Italia avviene mediante il meccanismo del *reverse charge*;
- se l'acquisto rientra invece nell'ambito delle attività istituzionali la fattura va registrata come non rilevante ai fini IVA ma va valorizzato il campo *registro IVA* del RUF con il valore 99. In tal modo la struttura dirigenziale competente in materia potrà procedere al versamento dell'IVA, integrata sulla fattura ed annotata sul registro, entro il mese successivo alla ricezione della stessa ed alla presentazione del modello INTRASTAT e/o INTRA12.

.

Inoltre al fine di garantire il necessario e coerente aggiornamento delle varie piattaforme di controllo e monitoraggio dei pagamenti (SIOPE+, PCC, BDAP), con la messa a regime del nuovo modulo del RUF è stato, inserito il controllo sui codici CUP e CIG, che devono essere coincidenti tra impegni, fatture registrate e liquidazioni afferenti la stessa gara/progetto. In caso di mancata coerenza tra i dati del CIG e/o del CUP, sia il RUF che il cruscotto per la gestione degli allegati SAP al decreto non permettono la registrazione, costituendo essi elementi imprescindibili dell'ordinativo di pagamento informatico.
Sempre in relazione alla gestione di tali codici si raccomanda infine, per le spese non soggette a CIG e/o CUP di utilizzare nei campi specifici, come pure indicato nei tutorial e nel manuale, l'acronimo NA (non assegnato). L'utilizzo di caratteri diversi comporta il riporto di tali valori nei relativi campi dell'ordinativo informatico con conseguente compilazione errata dell'ordinativo informatico e quindi con il trasferimento di informazioni non corrette ai sistemi di monitoraggio e controllo collegati agli OPI.

Al fine di garantire, celerità nei pagamenti delle fatture e correttezza nella formazione dei flussi informatici OPI e nei versamenti dell'IVA si invita ad attendere scrupolosamente a quanto stabilito dalla normativa di riferimento che è stata brevemente ripercorsa sopra.

Il dirigente dello Staff 501393
Aurelio Vaccher

La Direttrice Generale
Antonietta Mastrocola

Documento firmato da: AURELIO VACCHER
05.10.2020 17:56:58 CEST

Documento firmato da:
ANTONIETTA MASTROCOLA
05.10.2020 16:10:43 UTC