



Giunta Regionale della Campania

Direzione Generale per le Risorse Finanziarie

Centro Direzionale Isola C5 – 80143 Napoli

REGIONE CAMPANIA

Prot. 2019. 0309708 16/05/2019 16,19

Mitt. : 5013 Direzione Generale per le risorse finanziarie

Ass. : 5001 DG Autor. di Gest. Fondo Soc. ...

Classifica : 8. Fascicolo : 13 del 2019



Alla Segreteria di Giunta

All' Autorità di Audit

Alle Direzioni Generali

Agli Uffici Speciali

Alle Strutture di Missione

Agli Staff ed alle UU.OO.DD per il tramite
delle Direzioni Generali/Uffici
Speciali/Strutture di Missione

LORO SEDI

e p.c.

All'Assessore al Bilancio

Al Capo di Gabinetto del Presidente

LORO SEDI

Trasmessa esclusivamente via PEC

Oggetto: Gestione del Registro Unico delle fatture integrato nel sistema di contabilità SIC SAP – Legge di bilancio dello Stato 2019 – Aggiornamento della Piattaforma dei Crediti Commerciali e determinazione dello stock dei debiti commerciali.

Si fa seguito a tutti i precedenti incontri presso la scrivente Direzione ed alle precedenti note inviate in materia di pagamenti delle transazioni commerciali, di gestione del *Registro Unico delle Fatture (RUF)* e di gestione ed aggiornamento della *Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC)* per richiamare la massima attenzione di tutte le strutture in indirizzo su quanto, di seguito, riportato.

La legge 30 dicembre 2018 n. 145 – finanziaria 2019 - è intervenuta ancora una volta sulla questione dei ritardi di pagamento dei debiti da parte delle pubbliche amministrazioni, dopo il richiamo avuto dallo Stato Italiano da parte della Commissione Europea nel corso del 2018. Come è ben noto, la direttiva europea prevede che le amministrazioni pubbliche paghino i loro debiti commerciali entro trenta giorni di calendario (o, esclusivamente nei casi espressamente previsti sessanta) decorrenti dal ricevimento della fattura. Tale direttiva, recepita con il DLgs n. 231/2002, modificato dal DLgs n. 192/2012, stabilisce anche l'obbligo di corrispondere interessi di mora nella misura di 8 punti percentuali superiori al saggio legale - indipendentemente dalla messa in mora - in caso di violazione del suddetto termine.

Il legislatore italiano, nel tempo, è poi intervenuto con una serie di misure normative finalizzate al controllo e monitoraggio dei termini di pagamento delle pubbliche amministrazioni delle transazioni commerciali anche al fine di

evitare il riformarsi di uno stock di debito scaduto e non pagato.

Più nel dettaglio tali misure hanno comportato:

- a) l'istituzione di un sistema di monitoraggio accentrato dei pagamenti attraverso la PCC, il cui aggiornamento, come più volte specificato nelle precedenti note è in capo alle singole strutture dirigenziali per tutte le fasi di gestione della fattura;
- b) l'obbligo, in capo ad ogni singola amministrazione, di attestare i tempi di pagamento dei debiti commerciali e di pubblicare, con cadenza trimestrale ed annuale, un apposito *indicatore di tempestività dei pagamenti (ITP)*.
- c) l'obbligo di pubblicare l'ammontare dello *stock dei debiti commerciali* alla fine di ogni esercizio finanziario.

Circa il punto a), l'obbligo di aggiornare i vari stati (ricezione, contabilizzazione, ecc. fino al pagamento) delle fatture, fino a quando la Regione non si è dotata di un RUF integrato con il sistema di contabilità, incombeva in capo ad ogni singola struttura dirigenziale destinataria della fattura, e ciò fino al 31/12/2017.

Dal 01/01/2018, per effetto dell'integrazione del RUF nel sistema di contabilità e tenuto conto dell'obbligo introdotto dal legislatore di veicolare tutti i pagamenti, ivi compresi quelli relativi alle transazioni commerciali attraverso il sistema SIOPE+, l'aggiornamento automatico del pagamento della fattura sulla PCC avviene invece attraverso i sistemi informatici. Analogamente, con la messa in funzione definitiva, a settembre 2018, del sistema informatico di colloquio con SDI (Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate) - denominato *Invoice Smart Box (ISB)* - sono state automatizzate anche le fasi della ricezione e del rifiuto.

Fino, invece, a completamento delle modalità di colloquio *webservices* tra il RUF e la PCC tutti gli altri stati della fattura (cfr. in merito la GUIDA PA scaricabile dall'Home page della PCC) continuano ad essere necessariamente ed obbligatoriamente gestiti ed aggiornati dalle singole strutture di appartenenza attraverso la registrazione degli stessi sia sul RUF che sulla PCC.

Alla luce di quanto sopra, e per fare maggiore chiarezza sull'intero processo di gestione contabile di una fattura commerciale, vanno ***necessariamente*** individuate le seguenti fasi:

1. Adozione del provvedimento di impegno di spesa da parte della struttura dirigenziale titolare del capitolo di spesa, provvedimento che diviene esecutivo solo e soltanto con l'annotazione nelle scritture contabili dell'ente;
2. Registrazione contabile dell'impegno di spesa prima della richiesta della fornitura;
3. Richiesta della fornitura con comunicazione del numero di impegno registrato per l'indicazione dello stesso, da parte del fornitore, in fattura;
4. Accettazione o rifiuto tramite ISB della fattura inviata tramite il *Sistema di Interscambio (SDI)* ovvero annotazione sul RUF e su PCC del documento cartaceo equivalente;
5. Contabilizzazione entro 10 giorni dalla ricezione (art. 42 DL n. 66/2014) della fattura ricevuta tramite SDI sul RUF e sulla PCC;
6. Aggiornamento di eventuali stati intermedi della fattura (sospensione, non liquidabilità ecc.) che si dovessero verificare prima del pagamento, sia sul RUF che su PCC;
7. Adozione e trasmissione del decreto di liquidazione della fattura entro i 15 giorni solari precedenti la scadenza del pagamento, al fine di garantire il rispetto dei termini di cui al DLgs n. 231/2002, modificato dal DLgs n. 192/2012, ed in ottemperanza all'art. 21 comma 5 del Regolamento di Contabilità 7 giugno 2018 n. 5;
8. Emissione ed invio al Tesoriere dell'ordinativo di pagamento entro i successivi 15 giorni solari successivi alla ricezione dell'atto.

Le fasi 1 e da 3 a 7 sono, in base alle competenze previste dall'Ordinamento Amministrativo Regionale, a carico delle singole strutture dirigenziali, mentre le fasi 2 e 8 sono a carico della Direzione Generale 13; il rispetto delle singole fasi, dei tempi e dei termini di legge e regolamentari costituiscono, quindi, elementi imprescindibili per garantire il pagamento delle transazioni commerciali in tempo utile per evitare ritardi e, conseguentemente, sanzioni.

Il mancato pagamento delle fatture per transazioni commerciali entro i termini di legge determina ulteriori sanzioni previste dalla legge n. 145/2018. Il legislatore statale ha introdotto, dal 2020 - commi da 859 e segg. -, misure più restrittive a garanzia dell'effettività dei pagamenti nei termini europei con disposizioni che il comma 858 definisce *"principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica ai sensi degli artt. 117, terzo comma e 119, secondo comma, della Costituzione*. In pratica egli, anche al fine di bloccare la procedura di infrazione avviata dalla Commissione Europea, ha previsto - al comma 861 - che i tempi di pagamento e di ritardo sono elaborati tramite la PCC ***"tenendo conto anche delle fatture scadute che le amministrazioni non hanno ancora provveduto a pagare"***; pertanto il nuovo calcolo terrà conto, ora, di tutte le fatture scadute e non solo di quelle pagate. Questo significa che la PCC deve essere tempestivamente e costantemente aggiornata, tenendo conto soprattutto di quei fenomeni



diversi dal pagamento (il cui aggiornamento, si ribadisce, è assicurato dal sistema SIOPE+) e che possono incidere sul calcolo dello stock dei debiti e dell'ITP. Ad esempio si chiede di porre la massima attenzione possibile ai debiti di natura non commerciale, alle fatture con obbligo di pagamento a carico di un soggetto terzo, alle sospensioni del pagamento ai sensi del D.P.C.M. 22/09/2014, ecc che continuare ad essere annotati sul RUF e su PCC.

Dal punto di vista sanzionatorio, l'inosservanza di quanto sopra comporta, a norma di legge, una responsabilità dirigenziale e disciplinare del dirigente nonché la rilevanza del comportamento omissivo ai fini della misurazione della performance individuale. Dal punto di vista del bilancio regionale invece, a partire dall'esercizio finanziario 2020, se non è rispettato il termine di cui all'art. 4 del Dlgs n. 231/2002, calcolato come termine medio complessivo di tutte le transazioni commerciali e determinato l'ITP dell'esercizio precedente, entro il 31 gennaio deve essere stanziato un accantonamento a garanzia dei debiti commerciali, determinato in misura percentuale degli stanziamenti di parte corrente per la spesa di beni e servizi ed in misura crescente rispetto alla maggiore consistenza dell'entità del ritardo rispetto al termine europeo ed all'obbligo di riduzione dello stock di debito.

Ad oggi l'accantonamento maggiore è previsto nella misura del 5% della spesa stanziata se lo stock non sia stato ridotto di almeno il 10% rispetto all'anno precedente o se i ritardi nei pagamenti dell'esercizio precedente sono superiori a 60 giorni. Considerato che sul Fondo non è possibile assumere impegni di spesa né disporre pagamenti, esso a fine esercizio confluisce nella quota libera dell'avanzo di amministrazione.

Tale accantonamento, di fatto, comprime la capacità di spesa, già ridotta, dell'amministrazione regionale e sarà decurtato, necessariamente, dagli stanziamenti dei singoli capitoli attribuiti.

Di seguito vengono riportati i dati estratti dal sistema contabile della Regione (ed aggiornati al 06/05/2019) che possono far comprendere la rilevanza dell'argomento e gli effetti che potranno avere sul bilancio regionale

ANNO 2018

FATTURE RICEVUTE	11966	
FATTURE REGISTRATE SUL RUF 2018	6821	57,00% del totale
FATTURE REGISTRATE SUL RUF 2019	816	6,82% del totale
FATTURE NON ANCORA REGISTRATE SUL RUF	4329	36,18% del totale
FATTURE NON PAGATE AL 06/05/2019	5205	43,50% del totale

ANNO 2019

FATTURE RICEVUTE AL 06/05/2019	4875	
FATTURE REGISTRATE SUL RUF ENTRO 10 GG (art. 42 DL 66/2014)	665	13,64% del totale
FATTURE REGISTRATE SUL RUF OLTRE 10 GG (art. 42 DL 66/2014)	1412	28,96% del totale
FATTURE NON ANCORA REGISTRATE SUL RUF	2798	57,40% del totale
FATTURE NON PAGATE AL 06/05/2019	3563	73,08% del totale

I dati estratti evidenziano una alta percentuale di fatture registrate sul RUF oltre i termini previsti dall'art. 42 del DL n. 66/2014 o addirittura ancora non registrate, circostanza che indubbiamente pregiudica le attività di monitoraggio e controllo attribuite a questa struttura anche in relazione ai nuovi obblighi di legge. Ritardi che, sommati a quelli registrati nei pagamenti, non possono che far esprimere una forte preoccupazione sia in termini di corretta gestione delle risorse regionali, sia rispetto all'impatto rilevante sul bilancio regionale delle sanzioni applicabili.

Nel ribadire, ancora una volta, che l'intero processo di spesa vede coinvolte tutte le strutture dirigenziali dell'amministrazione regionale, le quali, nel determinare con l'adozione del provvedimento di spesa l'inizio del processo di pagamento delle fatture, partecipano in maniera altamente significativa e necessaria al rispetto dei termini di pagamento delle fatture commerciali, questa Direzione, proprio per assegnare un *canale prioritario* a tali pagamenti ha istituito, nell'ambito dello Staff 501393, un apposito ufficio dedicato esclusivamente alla esecuzione dei provvedimenti di liquidazione di fatture, sia per monitorarne il pagamento sia per garantire la lavorazione nei 15 giorni successivi alla ricezione dell'atto in ossequio a quanto stabilito dal Regolamento Regionale di contabilità n. 5/2018. Parimenti, a tutela degli interessi regionali, si invita ogni struttura dirigenziale:

- ad adottare, **senza indugio**, tutte le misure organizzative necessarie per adempiere tempestivamente a tutti gli obblighi di legge in materia;
- a ridurre lo stock dei debiti commerciali al 31/12/2018, estraendo i dati dal RUF al fine di verificare lo stato di aggiornamento delle fatture 2018 e 2019 confrontandole con PCC;
- a garantire il rispetto dei termini di emissione ed invio alla DG 13 dei provvedimenti di liquidazione previsto in



almeno 15 giorni solari precedenti la scadenza del pagamento.

In ultimo, ma di importanza non secondaria rispetto a quanto fino ad ora esposto con la presente nota, atteso che la *task force* istituita su indicazione del Presidente della Giunta Regionale con nota prot. 2018.0005972/UDCP/GAB/CG del 12/03/2018 probabilmente ha prodotto risultati parziali, si ritiene indispensabile ricognire, con la necessaria ed indispensabile collaborazione di ogni singola Direzione/Ufficio Speciale//Struttura di Missione per tutte le motivazioni sopra esposte, le fatture risultanti ricevute dall'amministrazione regionale su PCC fino al 31/12/2017 ed ancora non pagate per calcolare in misura certa lo stock dei debiti commerciali della Regione Campania al 31/12/2018.

A tal fine si chiede ad ogni responsabile di struttura apicale, **entro e non oltre 5 giorni**, dal ricevimento della presente di individuare un numero di risorse congrue rispetto al numero di fatture ricevute, di cui almeno una con qualifica dirigenziale, a cui affidare il compito di coordinare il gruppo istituito, comunicando i nominativi al seguente indirizzo mail dg.13@regione.campania.it, di modo che:

- ✓ ricevuto il nominativo del dirigente di riferimento di ogni struttura apicale, la Direzione Generale delle Risorse Finanziarie provvederà a fissare una serie di incontri presso la propria sede con il gruppo coordinato dal dirigente referente per effettuare la puntuale ricognizione;
- ✓ la predetta ricognizione deve essere preceduta dalla raccolta, a cura di ogni dirigente referente, di copia dei documenti di spesa degli anni 2015, 2016 e 2017 emessi dalle singole unità dirigenziale a pagamento dei debiti commerciali onde consentirne il riscontro con lo stato di aggiornamento delle fatture su PCC;
- ✓ alla fine di ogni singola ricognizione verrà redatto apposto verbale di chiusura delle operazioni che certifica la sussistenza dello stock di debito al 31/12/2018 per ogni struttura apicale;
- ✓ qualora la Direzione/Ufficio Speciale//Struttura di Missione dovesse invece ritenere che l'aggiornamento della PCC per ogni propria singola unità dirigenziale sia stato regolarmente eseguito e che pertanto il debito al 31/12/2018 è pari a quello presente in PCC dovrà fornire apposita dichiarazione sottoscritta alla scrivente Direzione, fermo restando che dovrà comunque contribuire alla ricognizione delle fatture pervenute all'Ufficio Centrale di Fatturazione della Regione e risultanti non pagate.

Nel sottolineare, ancora una volta, l'estrema rilevanza ed urgenza dell'argomento, si richiede ad ogni Direzione/Ufficio Speciale//Struttura di Missione di attribuire una priorità assoluta alla questione e si coglie l'occasione per rappresentare che gli Uffici di questa Direzione restano a completa disposizione per qualsiasi chiarimento.

Contatti di riferimento:

Vaccher Aurelio	interno 8559
Borriello Anna	interno 8583
Testa Franca	interno 8695

Il Dirigente STAFF 501393
Dr. Aurelio Vaccher

La Direttrice Generale
Dr. Antonietta Mastrocola