



L'estratto che stai visualizzando
è tratto da un volume pubblicato su
ShopWki - La libreria del professionista

[VAI ALLA SCHEDA PRODOTTO](#)

6.1. PREMESSE

Il sistema di interscambio delle fatture elettroniche obbligatorie emesse dagli operatori economici e dirette agli uffici della Pubblica Amministrazione (così come disposto dal legislatore con la Legge n. 244/2007, art.1, commi da 209 a 213) sul piano applicativo funziona da filtro del flusso delle fatture elettroniche PA emesse dai fornitori per la cessione di beni e la prestazione di servizi e trasmesse direttamente o tramite intermediario passante per il SdI e dirette al committente Pubblica Amministrazione ovvero a suo intermediario.

Come ogni filtro di un flusso per poter svolgere la propria funzione è necessario che le due parti fra cui si interpone siano entrambe correttamente collegate a trasmettere fatture corrette e complete delle informazioni obbligatorie e utili per il veloce scorrimento del flusso. Infatti, qualora il filtro ostruisca il passaggio la fattura ritorna al mittente come segue:

- 1) Filtro - Controllo formale SdI - notifica di scarto
- 2) Filtro - Ricezione Committente - notifica mancata consegna
- 3) Filtro - Controllo sostanziale Committente - notifica di rifiuto

Nell'ipotesi invece che il flusso scorra senza ostruzioni:

- 1) Filtro - Controllo formale SdI - nessun messaggio
- 2) Filtro - Ricezione Committente - ricevuta di consegna
- 3) Filtro - Controllo sostanziale Committente - notifica di accettazione

Trasformando quanto sopra in fasi operative il flusso può essere distinto come segue:

- 1) Fase 1 - Trasmissione elettronica al SdI
- 2) Fase 2 - Inoltro fattura dal SdI al destinatario committente
- 3) Fase 3 - Controllo e accettazione o meno fattura da parte destinatario committente.

Si riportano nei tre paragrafi successivi in forma schematica gli esiti delle tre fasi operative sopra delineate. Occorre tener conto che quando l'avvio del SdI sarà integrale dal prossimo 1° aprile 2015, salvo proroghe, le ipotesi applicative riguarderanno da una parte decine e decine di migliaia di Pubbliche Amministrazioni censite in IPA e dall'altra gli operatori economici che saranno:

- 1) di tutte le professioni:
 - medici;
 - architetti;
 - ingegneri;
 - avvocati;
 - commercialisti;
 - agronomi;
 - ecc.
- 2) imprese di dimensioni da piccole a multinazionali nei settori più diversificati quali:

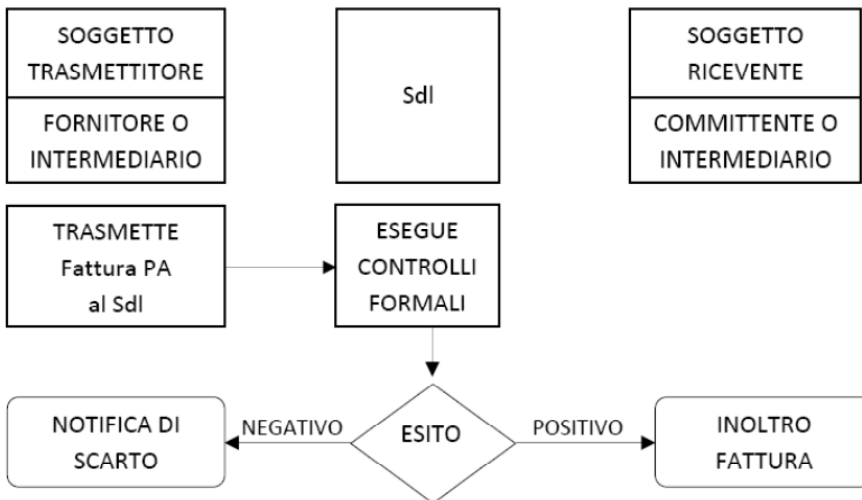
- edili;
- ristorazione;
- alimentari;
- utilities;
- trasporti;
- farmaceutiche;
- attrezzature;
- manutenzione;
- servizi;
- altre Pubbliche Amministrazioni;
- ecc..

3) enti no profit e persone fisiche per attività sociali, animazione, intrattenimento ecc. che determineranno le integrazioni e qualche modifica al SdI fin qui approntato.

6.2. LA TRASMISSIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA PA AL SDI - MESSAGGI E NOTIFICHE (FASE 1)

In forma schematica quanto fin qui detto in merito alla trasmissione al SdI tramite il canale di trasmissione prescelto ed eventualmente accreditato se diverso dalla PEC si riassume come in Tavola 6.1.

Tavola 6.1 – La trasmissione al SdI

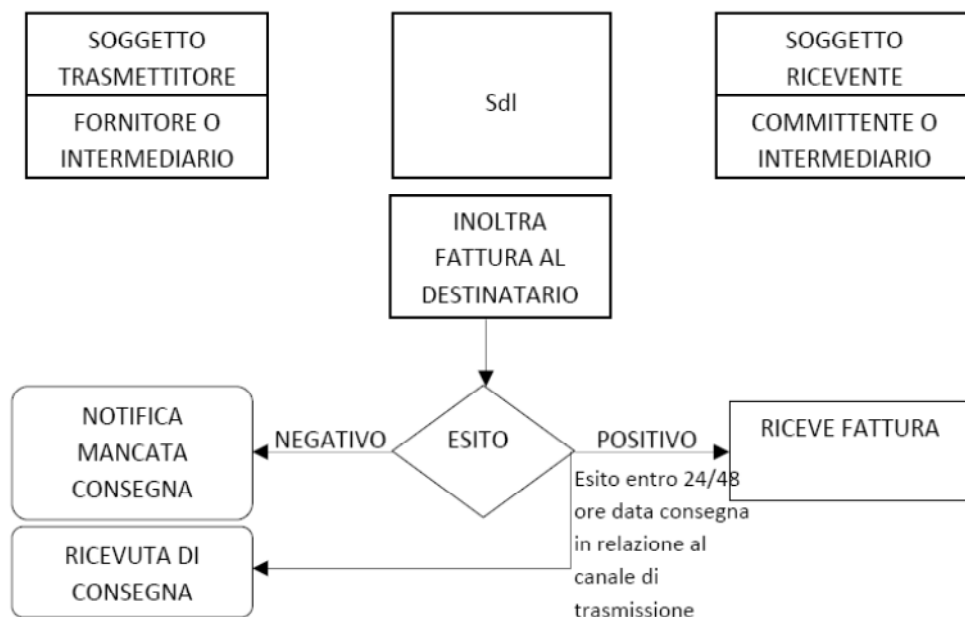


La fattura si considera NON EMESSA

6.3. INOLTRO FATTURA DAL SDI AL DESTINATARIO COMMITTENTE (FASE 2)

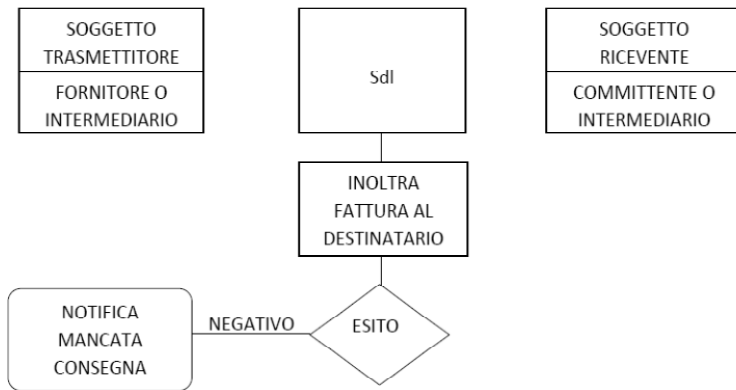
Superati i controlli formali automaticamente il SdI inoltra la fattura alla Pubblica Amministrazione destinataria committente. Gli esiti possono essere positivi in quanto l'operazione va a buon fine e così il SdI emette una ricevuta di consegna per il trasmittente. Se invece l'operazione non va a buon fine per i motivi illustrati nei precedenti paragrafi il SdI invia al trasmittente la notifica di mancata consegna. Schematicamente l'inoltro si rappresenta come in Tavola 6.2.

Tavola 6.2 – L'inoltro dal SdI alla PA



Nei casi di mancata consegna già rilevati nella circolare ministeriale del 31 marzo 2014, n. 1 e riportati nei paragrafi sopra indicati e nei casi che si appaleseranno in futuro lo schema sopra riportato si specializza come in Tavola 6.3.

Tavola 6.3 – Mancata consegna



**IPOSTESI
AMMINISTRAZIONE NON
IN IPA**

{ LA FATTURA SI
CONSIDERA NON EMESSA }

{ LA FATTURA SI
CONSIDERA EMESSA }

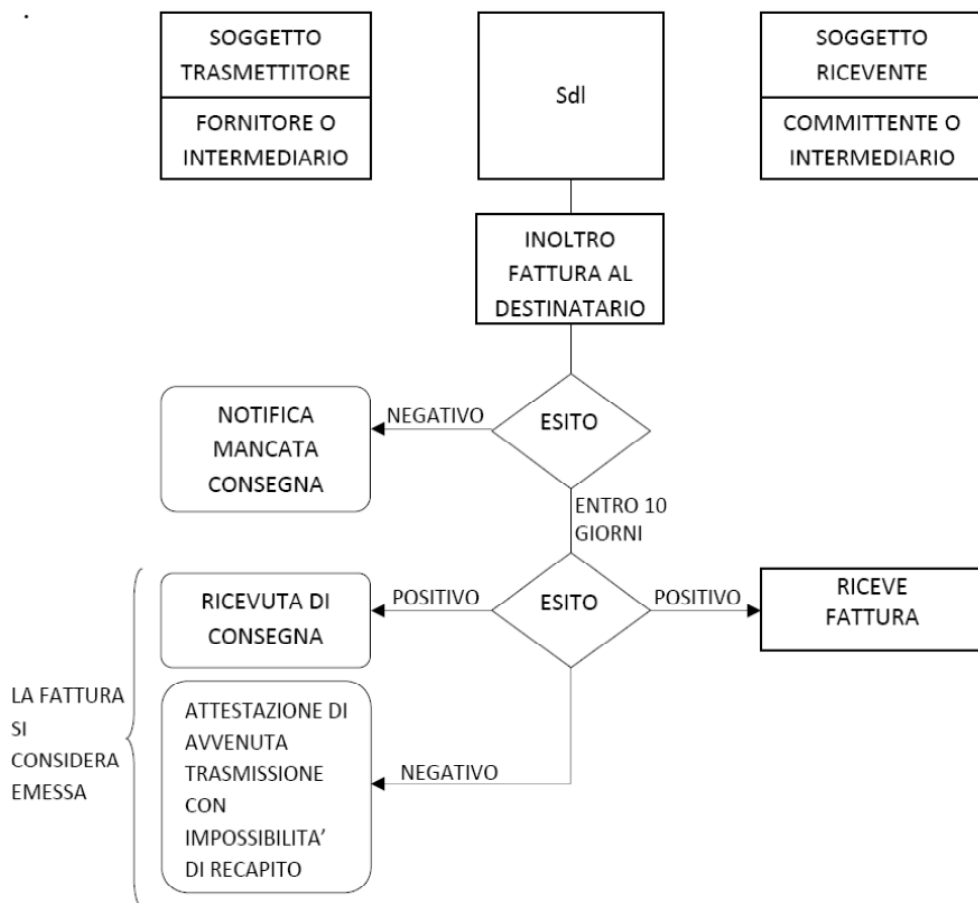
il SdI verifica l'esistenza, sulla base dati fiscali CENSITA destinazione, di un codice univoco IPA o FE. Centrale se trovato invia al mittente "una notifica di scarto" per la riemissione segnalando il codice FE dell'Amministrazione

- negli altri casi rilascia:
al fornitore una "Attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito. Il fornitore potrà provvedere al recapito diretto della fattura per il pagamento.

Analogo all'ipotesi precedente è il caso dell'impossibilità di inoltro al destinatario per cause tecniche proprie dell'Amministrazione Pubblica ricevente.

Anche in questo caso il SdI tramite la struttura di supporto contatta il referente dell'amministrazione ricevente per provvedere alla risoluzione della problematica onde procedere all'inoltro della FatturaPA. Trascorsi 10 giorni dalla notifica di mancata consegna inviata al trasmittente il SdI, qualora non sia stato possibile recapitare la FatturaPA, invia al soggetto trasmittente una «attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito» (Tavola 6.4).

Tavola 6.4 - Impossibilità di inoltro al destinatario per cause tecniche proprie dell'Amministrazione Pubblica ricevente



6.4. CONTROLLO E ACCETTAZIONE O RIFIUTO DA PARTE DEL DESTINATARIO COMMITTENTE (FASE 3)

Dopo la consegna della fattura elettronica al destinatario committente o all'eventuale suo intermediario ci sono 15 giorni entro i quali procedere o meno all'accettazione della fattura.

I controlli che il destinatario deve eseguire sono quelli tipici della liquidazione della spesa e pertanto del riconoscimento del debito. Si tratta dei controlli inerenti il:

Parte II – La fattura elettronica nella Pubblica Amministrazione

N. Progr.	Oggetto	Descrizione
1)	Fornitore	Conforme al contratto, all'ordine, ecc.
2)	L'oggetto del servizio o della cessione dei beni	Conforme all'ordine, alla bolla di consegna, al servizio prestato, allo stato avanzamento lavori attestato, alla bolla di entrata a magazzino, ecc..
3)	Importo fatturato	Conforme al contratto, all'ordine, ecc..
4)	Spese addebitate non previste	Conforme al contratto, all'ordine, ecc..
5)	Claims per beni e servizi contestati	Diffomità quantitative e qualitative dei beni consegnati e servizi prestati dal contratto all'ordine, ecc..
6)	Applicazione aliquota IVA	IVA applicata non conforme al D.P.R. n. 633/1972
7)	Ecc.	-

Al termine di detti controlli il committente rileverà che la fattura corrisponde alla fornitura ricevuta in base al contratto, convenzione, ordine, ecc. e riterrà la fattura accettata ovvero riscontrando una o più anomalie dai controlli svolti e pertanto rifiuterà la fattura ricevuta.

In entrambi i casi il destinatario committente invierà al SdI una notifica come segue:

FATTURA CORRETTA – NOTIFICA DI ACCETTAZIONE
FATTURA NON CORRETTA – NOTIFICA DI RIFIUTO

Nel primo caso, fattura corretta, il SdI nell'ambito del proprio ruolo provvede a inoltrare al trasmittente le notifiche come sopra ricevute.

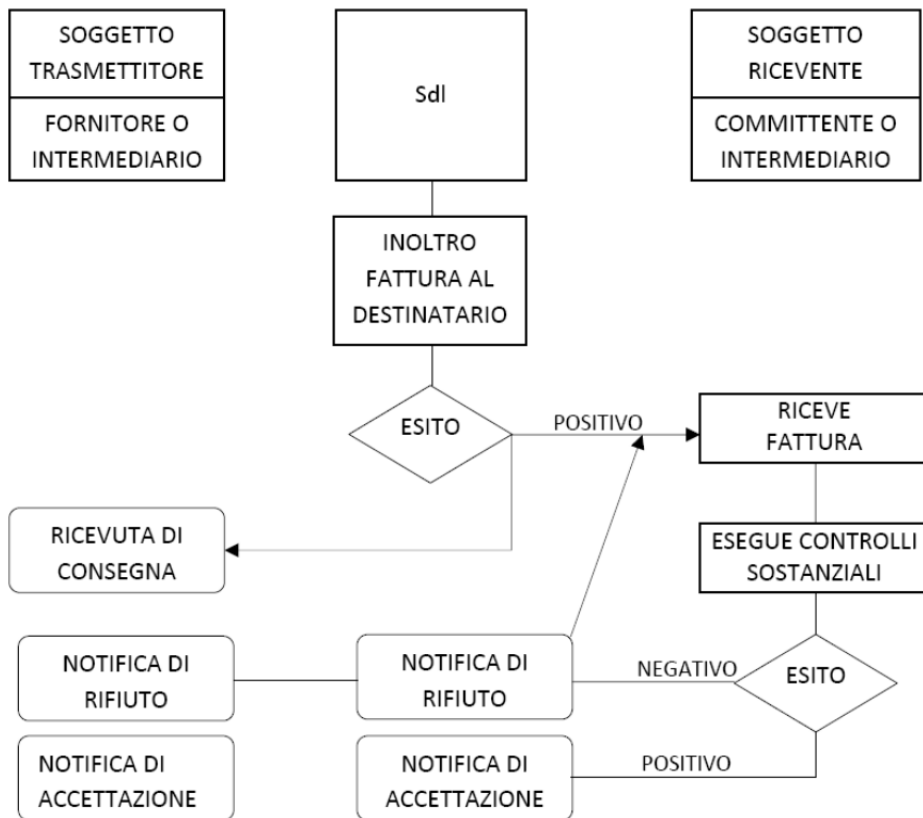
Nel primo caso (fattura corretta) il flusso è terminato con il buon fine della operazione: resta solo il pagamento e gli aspetti contabili di conservazione e archiviazione.

Nella seconda ipotesi la fattura non risulta corretta per una o più delle molteplici cause riportate in precedenza per cui il trasmittente dovrà riprocedere:

1)	PER LE ANOMALIE FORMALI	- A RIEMETTERE LA FATTURA CORRETTA
2)	PER LE ANOMALIE SOSTANZIALI - VARIAZIONE FORNITORE - IMPORTO FATTURA - IVA - ECC.	- A STORNARE LA FATTURA AI SENSI ART.26 DPR 633/72 E RIEMETTERE LA FATTURA CORRETTA
3)	PER LE CONTESTAZIONI QUANTITATIVE E QUALITATIVE NON RICONOSCIUTE	- AD AVVIARE IL PROCESSO DI NEGOZIAZIONE - UNA EVENTUALE TRANSAZIONE - OVVERO UN ARBITRATO FINO A UN VERO E PROPRIO CONTENZIOSO

Schematizzando questa ultima parte del flusso si ha quanto raffigurato in Tavola 6.5.

Tavola 6.5 – Fattura non corretta: flusso del processo tra soggetto trasmettitore e ricevente



6.4.1 I messaggi, le notifiche e le attestazioni inoltrate dal SdI al trasmittente

Per quanto sopra esposto si possono riepilogare in forma schematica i messaggi, le notifiche e le attestazioni che il SdI inoltra al trasmittente indicizzate ai prospetti precedenti come segue:

N. Progr.	Oggetto	Descrizione
1)	Notifica di scarto	– la notifica di scarto : è il messaggio che SdI invia al trasmittente nel caso in cui il file trasmesso (file FatturaPA o file archivio) non abbia superato i controlli formali previsti;
2)	Notifica di mancata consegna	– la notifica di mancata consegna : è il messaggio che il SdI invia al trasmittente per segnalare la temporanea impossibilità di recapitare al destinatario il file FatturaPA;

3)	Ricevuta di consegna	<p>– la ricevuta di consegna: è il messaggio che SdI invia al trasmittente per certificare l'avvenuta consegna al destinatario del file FatturaPA;</p> <p>– l'attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito: è il messaggio che il SdI invia al trasmittente nei casi di impossibilità di recapito del file all'amministrazione destinataria per cause non imputabili al trasmittente (amministrazione non individuabile all'interno dell'<i>Indice delle Pubbliche Amministrazioni</i> oppure problemi di natura tecnica sul canale di trasmissione);</p> <p>– la notifica di rifiuto committente: è il messaggio che il destinatario invia al SdI per segnalare il rifiuto della fattura ricevuta; la segnalazione deve pervenire al SdI entro il termine di 15 giorni;</p> <p>– la notifica di accettazione committente: è il messaggio che il destinatario può inviare al SdI per segnalare l'accettazione della fattura ricevuta; la segnalazione deve pervenire al SdI entro il termine di 15 giorni altrimenti la SdI emette automaticamente la notifica di decorrenza termini di cui al punto 7;</p> <p>– la notifica di decorrenza termini: è il messaggio che il SdI invia sia al trasmittente sia al destinatario nel caso in cui non abbia ricevuto <i>notifica di esito committente</i> entro il termine di 15 giorni dalla data della <i>ricevuta di consegna</i> o dalla data della <i>notifica di mancata consegna</i> ma solo se questa sia seguita da una <i>ricevuta di consegna</i>. Con questa notifica il SdI comunica al destinatario l'impossibilità di ricevere <i>notifica di esito</i>.</p>
4)	Attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito	
5)	Notifica di rifiuto committente	
6)	Notifica di accettazione committente	
7)	Notifica di decorrenza termini	

6.4.2 Gli inoltri del SdI al Committente

Il committente riceve dal SdI gli inoltri delle fatture elettroniche PA che hanno superato i controlli formali in un file comprensivo di un file di metadati e di altri messaggi che sono qui di seguito riportati:

N. Progr.	Oggetto	Descrizione
A	Inoltro fatture che hanno superato i controlli formali	Un file comprensivo di un file di metadati per l'elaborazione
B	Notifica di scarto esito committente	Qualora la segnalazione di esito committente, di cui ai punti 5 e 6 del prospetto precedente, è rilevato erroneo dal SdI questi risponde alla notifica di esito committente con altra notifica di scarto esito Committente per l'eliminazione delle anomalie
C	Notifica di decorrenza termini	La notifica di decorrenza termini : è il messaggio che il SdI invia sia al trasmittente sia al destinatario

		<p>nel caso in cui non abbia ricevuto <i>notifica di esito committente</i> entro il termine di 15 giorni dalla data della <i>ricevuta di consegna</i> o dalla data della <i>notifica di mancata consegna</i> ma solo se questa sia seguita da una <i>ricevuta di consegna</i>. Con questa notifica il SdI comunica al destinatario l'impossibilità di ricevere <i>notifica di esito</i>.</p>
--	--	--

6.4.3 Le notifiche del committente al SdI da inviare al trasmettitore

Il committente dopo aver ricevuto le fatture elettroniche PA del SdI direttamente o tramite intermediario deve procedere entro 15 giorni alla verifica della correttezza della fattura e se ritenuto appropriato notifica al SdI la notifica dell'esito che può essere di:

- RIFIUTO DELLA FATTURA per le anomalie riscontrate;
- ACCETTAZIONE DELLA FATTURA perché corretta e completa.

La notifica di accettazione della fattura è facoltativa e sicuramente a regime non necessaria in quanto il sistema di interscambio allo scadere del 15° giorno dalla data di ricevimento della fattura invia al trasmittente e al ricevente la notifica di decorrenza termini.

Nel caso invece il committente rilevasse anomalie sostanziali nella fattura elettronica PA ricevuta quali:

- soggetto fornitore diverso da quello risultante dal contratto, convenzione, ordini, ecc.;
- difformità degli importi pattuiti nel contratto, convenzione, ordini, ecc.;
- addebiti di spese non pattuite nei contratti, convenzioni, ordini, ecc.;
- difformità quantitative e qualitative dei beni consegnati o forniti rispetto a quelli fatturati;
- errata applicazione dell'IVA;
- ecc..

deve, entro 15 giorni dal ricevimento della fattura, inviare la notifica di rifiuto committente, termine ultimo prima di ricevere da parte dello SdI la notifica di decorrenza dei termini.

Che cosa possa accadere qualora la FatturaPA contenga una o più delle anomalie sopra indicate e l'amministrazione committente non abbia provveduto a inviare l'accettazione entro i 15 giorni ammessi, è un capitolo tutto da scrivere, ma che rinviemo a una successiva pubblicazione quando il contenzioso avrà fornito i primi risultati salvo chiarimenti ufficiali.

Per intanto ci limitiamo a segnalare che l'art.1988 del codice civile prevede che «*La promessa di pagamento o la ricognizione di un debito dispensa colui a favore del quale è fatta l'onere di provare il rapporto fondamentale. L'esistenza di questo si presume fino a prova contraria*».

Le procedure elettroniche più avanzate per la gestione del ciclo degli acquisti sono oggi talmente integrate che il sistema informatico al momento del ricevimento di una fattura elettronica provvede ad abbinarla:

- a) con il contratto, l'ordine, già esistente sul sistema;
- b) dopo di che con la bolla di entrata a magazzino o a libro cespiti, o il buono di buon esito della prestazione e lo stato avanzamento lavori;
se l'abbinamento è corretto la fattura viene automaticamente contabilizzata:
 - ai fini IVA;
 - in contabilità generale;
 - in contabilità analitica;
 - in contabilità sezionale;
 - ecc..

La grande distribuzione organizzata ormai funziona così da tempo e per quanto possibile utilizza EDI.

La pubblica amministrazione ha livelli organizzativi diversi e se pensiamo al servizio sanitario nazionale distinto in tante ASL l'eterogeneità è notevole; lo stesso discorso per gli Enti locali e per le scuole e università e la Pubblica Amministrazione in generale.

Il termine di 15 giorni per la liquidazione della fattura elettronica PA si somma alla totale dematerializzazione delle FatturePA che porta dietro di sé anche tutta la documentazione collegata: questi sono degli stimoli forti per la modernizzazione del sistema amministrativo di tutta la Pubblica Amministrazione che fra l'altro dovrà affrontare il rientro nei limitati termini di pagamento delle forniture imposte dalla CE.

Le notifiche di cui sopra vengono schematizzate con l'indicizzazione in numeri romani ai prospetti precedenti come segue:

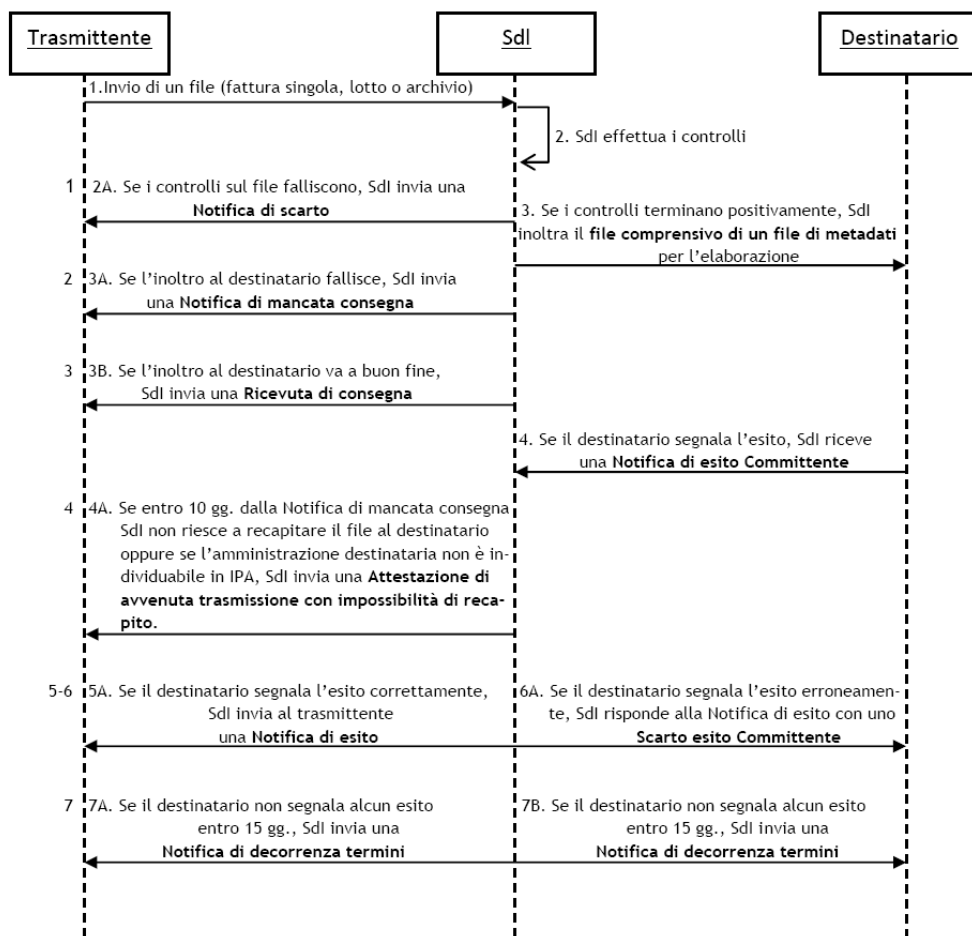
N. Progr.	Oggetto	Descrizione
I	Notifica di rifiuto esito committente	Notifica che il committente invia al SdI per l'inoltro al trasmittente di rifiuto delle fatture elettroniche PA a seguito dell'esito negativo dei controlli eseguiti con segnalazione delle anomalie riscontrate.
II	Notifica di accettazione esito committente	Notifica che il committente ha facoltà di inviare al SdI per l'inoltro al trasmittente di accettazione delle fatture elettroniche PA ricevute in quanto corrette.

6.4.4 Il flusso delle FatturePA previsto dalle regole tecniche SdI

Per riepilogare quanto sopra esposto per fasi si riporta il diagramma di sintesi tratto dalle note tecniche del D.M. 3 aprile 2013, n. 55 che espone in modo descrittivo

i messaggi, le notifiche e le attestazioni del flusso delle FatturePA attraverso il sistema di interscambio (Tavola 6.6).

Tavola 6.6 – D.M. 3 aprile 2013, n. 55: note tecniche per il flusso delle FatturePA



6.5. LE MISURE DI SOSTEGNO

La complessità dell'avvio del sistema di interscambio delle fatture elettroniche PA sia dal versante:

- delle piccole e medie imprese fornitrici di beni e servizi alla Pubblica Amministrazione;

– che degli uffici destinatari della Pubblica Amministrazione; deve aver sensibilizzato anche il legislatore che al comma 213, dell’art. 1, della Legge n. 244/2007 Lettera F ha delegato al MEF la regolamentazione delle misure di sostegno per le PMI per agevolare l’assolvimento degli adempimenti obbligatori previsti dalla stessa legge.

6.5.1 Le misure di supporto per le PMI

L’art. 4 del D.M. 3 aprile 2013, n. 55 ai fini del recepimento della delega regolamentare concessa prevede quanto segue:

- 1) il Ministero dell’economia e delle finanze, nell’ambito del Programma di razionalizzazione degli acquisti, rende disponibile in via non onerosa sul proprio portale elettronico, accessibile all’indirizzo www.acquistinretepa.it, alle piccole e medie imprese abilitate al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) e che forniscono beni e servizi alle amministrazioni, i servizi e gli strumenti di supporto di natura informatica in tema di generazione delle fatture nel formato previsto dal Sistema di interscambio e di conservazione, nonché i servizi di comunicazione con il detto Sistema, secondo quanto previsto nel documento che costituisce l’allegato E del presente regolamento;
- 2) l’Agenzia per l’Italia digitale, in collaborazione con Unioncamere e sentite le associazioni di categoria delle imprese e dei professionisti, mette a disposizione delle piccole e medie imprese, in via non onerosa, il supporto per lo sviluppo di strumenti informatici «open source» per la fatturazione elettronica.

Inoltre l’allegato E al decreto di cui sopra prevede i «servizi di natura informatica» resi disponibili gratuitamente alle P.M.I. ai seguenti termini e condizioni che si riepilogano sinteticamente negli elementi essenziali:

N. Progr.	Oggetto	Descrizione
1	OBIETTIVO	Servizi resi disponibili per la razionalizzazione degli acquisti da parte della pubblica amministrazione.
2	SOGGETTI BENEFICIARI	PMI abilitate al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA)
3	CONDIZIONE	Che la PMI abbia almeno un catalogo pubblicato «on line» nel relativo sistema (MEPA)
4	FINALITÀ	Facilitare le PMI nel processo di generazione, emanazione e trasmissione delle fatture elettroniche PA da inoltrare al SdI
5	LE AGEVOLAZIONE DISPONIBILI	<ul style="list-style-type: none"> – Adesione al servizio mediante firma digitale – Generazione delle FatturePA da inoltrare al SdI – Conservazione delle Fatture – Servizi di comunicazione con il SdI
6	ULTERIORI INFORMAZIONI	Sono ottenibili sul portale del programma (www.aquistinretepa.it)
7	MODALITÀ PER ACQUISIZIONE DATI FATTURE	Modalità duplice: <ul style="list-style-type: none"> – Inserimento manuale da parte del fornitore con interfaccia WEB;

8	UTILIZZO DELLE INFORMAZIONI TRAMESSE	<ul style="list-style-type: none"> – Servizio di UPLOAD di file in uno o più formati definiti, secondo tracciati record prefissati.
9	FACILITAZIONE PER GLI ACQUISTI ON LINE DELLA PA SULLA PIATTAFORMA MEPA	<ul style="list-style-type: none"> Vengono utilizzate, in entrambi i casi dal SdI, per la generazione delle fatture elettroniche PA. Il sistema presenterà i dati dell'ordine e il fornitore potrà: <ul style="list-style-type: none"> – modificarli; – confermarli; – integrarli con le informazioni mancanti
10	ARCHIVIZIONE DATI	<ul style="list-style-type: none"> La fattura inviata al SdI viene archiviata e per 30 giorni è possibile consultare sia lo stato di lavorazione della fattura sia il documento fattura.
11	CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA LEGALE	<ul style="list-style-type: none"> – Il sistema provvede alla conservazione sostitutiva legale delle fatture elaborate per il periodo di tempo ai fini della prescrizione civile e fiscale; – mette a disposizione del fornitore gli strumenti per la richiesta di accesso ai documenti conservati; – consente la comunicazione per via telematica: <ul style="list-style-type: none"> – dell'archivio informatico delle FatturePA conservate; – dell'esibizione per via telematica delle stesse; – comunica per via telematica l'impronta dell'archivio delle fatture.
12	SERVIZI DI COMUNICAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> Tutte le notifiche, messaggi, attestazioni, ricevute rilasciate dal SdI sono rese disponibili ai fornitori nella rispettiva area di lavoro di ciascuno di essi.

Restano esclusi dalle facilitazioni sopra riportate i piccoli fornitori di manutenzioni e tutti i professionisti e naturalmente le grandi imprese che non hanno necessità di supporto.

La disposizione sembra lasciare intendere che la PA conta sull'allargamento del MEPA ai fini della totale razionalizzazione degli acquisti e della conseguente spesa pubblica.

Gli operatori economici che non potranno utilizzare le facilitazioni sopra indicate hanno comunque altre due possibilità di supporto previste dalla normativa vigente. La prima è quella di utilizzare le modalità riportate nella sezione «Sperimentazione» del SdI ove è possibile simulare il processo di fatturazione elettronica per provare a verificare la correttezza in fase di predisposizione della fattura prima della trasmissione.

L'altra è quella di rivolgersi a un intermediario come regolato dall'art. 5 del D.M. 3 aprile 2013, n. 55 di cui diremo in seguito.

6.5.2 Le misure di supporto per la PA

La normativa non prevede una specifica regolamentazione delle misure di supporto alla Pubblica Amministrazione, come riportato nel precedente paragrafo per gli

operatori economici, tuttavia la regolamentazione nel suo complesso è volta a sostenere il rinnovamento della Pubblica Amministrazione per il ciclo degli acquisti.

In particolare il supporto si riscontra per quanto riguarda:

- l'accreditamento del canale utilizzato per la ricezione del file metadati rielaborabile dal file FatturaPA;
- il censimento degli uffici destinatari in IPA;
- la rilevazione del codice unico IPA degli uffici destinatari;
- il controllo sulla correttezza delle notifiche degli esiti del committente FatturePA;
- il monitoraggio dei file trasmessi e ricevuti per 15 giorni;
- la ritrasmissione dei file che non sono stati ricevuti per anomalie tecniche.

Quanto sopra riportato a titolo esemplificativo riguarda aspetti circoscritti alla FatturaPA attinenti prevalentemente al servizio economico finanziario ma la questione all'interno della PA si estende alle funzioni e ai servizi correlati quali l'ufficio acquisti o il servizio provveditorato e sicuramente ai servizi informatici.

La procedura degli acquisti si avvia:

- con la richiesta materiale o servizi;
- con la delibera di esecuzione di un'opera pubblica;
- con una procedura di *project financing*;
- con una procedura di gara;
- ecc.

Pertanto, occorre iniziare a rivedere i capitolati di gara, i contratti, gli ordini di acquisto per evidenziare fin da subito quali sono:

- i dati obbligatori;
- i dati utili;
- i dati ulteriori;

per controllare, dopo aver ricevuto la quantità e qualità dei beni ordinati, le FatturaPA.

I dati della fattura sono importanti, ma più importante e innovativo è il termine di 15 giorni entro i quali la PA ricevente deve aver svolto tutti i controlli per emettere o meno la notifica di accettazione della fattura.

È noto il cronico ritardo del controllo delle fatture passive ricevute anche nel settore privato, ma nella Pubblica Amministrazione italiana è situazione complementare e di aiuto al ritardo ormai intollerabile dei pagamenti influenzati altresì dal patto di stabilità.

Con il superamento in prospettiva della contabilità finanziaria da parte dei Comuni questo aspetto risulterà ancora più pressante ai fini della contabilità delle PA.

Il ritardo con cui la questione FatturaPA si è avviato e la scarsa informazione fra i soggetti trasmettenti e riceventi ormai alle soglie del 1° aprile 2015 ha favorito lo

sviluppo degli intermediari «outsourcing» dei fornitori mentre da parte dei Committenti la macchina sembra essere in «panne».

I comuni, le ASL, le agenzie regionali ecc. stentano a muoversi, l'occasione è buona per:

- I Comuni
 - di procedere all'aggregazione o gestire in associazione fra gli stessi le FatturePA
 - di procedere su base regionale alla procedura degli acquisti e alla gestione delle FatturePA
- Le agenzie regionali
 - di procedere con la Regione di riferimento alla gestione degli acquisti

Quanto sopra indicato sono ipotesi operative oggetto di modifica, che anche se ridotte richiedono tempi di gestione più lunghi dei mesi che mancano al 1° aprile 2015.

Occorre altresì tener conto che l'avvio del SdI si inserisce in un momento economico congiunturale non favorevole né per le PMI né per la Pubblica Amministrazione, entrambe impegnate nella riduzione dei costi.

Il SdI è volto in prospettiva a realizzare economie amministrative su entrambi i versanti ma per pervenire a cicli operativi totalmente integrati:

- delle vendite per gli operatori economici
- per gli acquisti per la PA

è necessario prima investire in:

- organizzazione delle procedure;
- formazione del personale;
- sistemi informativi.

Il MEPA è uno strumento, ma non assolve in toto alla crescita delle PMI che costituiscono il tessuto economico dell'Italia e non copre integralmente la platea dei fornitori di beni e servizi della Pubblica Amministrazione.

Per non lasciare la normativa in commento come una regolamentazione da rispettare nello spirito «dell'organizzatevi e partite» è necessaria una maggiore sensibilizzazione e informazione agli operatori economici e alle PA, che da una piccola ricerca di mercato su entrambi i fronti risulta per la maggior parte non saperne nulla. Qualcuno è superficialmente informato, i responsabili amministrativi delle due parti più informati sono in attesa di decisioni di altri o di meeting in corso di programmazione.

Le decisioni prese all'ultimo momento sono di solito dei compromessi e la speranza di un rinvio degli adempimenti obbligatori è sempre viva.

La corretta e tempestiva programmazione delle procedure amministrative più utili ed economiche di solito resta qualcosa che qualcun altro potrà fare in seguito.

Per quanto sopra vorremmo rimarcare ancora una volta che il SdI è sicuramente una modalità complessa ma per le parti:

- operatori economici;
- Pubblica Amministrazione;
- è un'opportunità per fare un salto di qualità notevole nei sistemi amministrativi e di gestione delle rispettive entità;
- i costi, di ogni tipo, per la gestione del cambiamento, saranno un investimento sicuro in quanto il ritorno economico in prospettiva sarà enormemente superiore.



L'estratto che stai visualizzando
è tratto da un volume pubblicato su
ShopWki - La libreria del professionista

[VAI ALLA SCHEDA PRODOTTO](#)