

Ordine di ServizioDettaglio**Oggetto:** Fatturazione elettronica - indicazioni operative

Protocollo: 2014/0800/0000032
Mittente: 0800 Avellino
Data: 15/10/2014 9.38.13
Destinatari (1): 0800/Avellino
Intestazione: Ai Dirigenti Al Personale

Note:**Testo:**

Come è noto, il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 entrato in vigore il 6 giugno 2013 e applicabile anche nei confronti dell'Istituto, ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della legge n. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214.

Con Circolare n. 66/2014 è stato altresì chiarito che l'Istituto, a decorrere dal 6 giugno 2014, non può più accettare fatture che non siano trasmesse in formato elettronico e dallo scorso 6 settembre non può procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio delle fatture in formato elettronico. L'obbligo concerne "l'emissione, la trasmissione, la conservazione e l'archiviazione delle fatture emesse nei rapporti con le amministrazioni pubbliche". E' comunque il caso di ribadire che l'obbligo scatta esclusivamente qualora il fornitore di beni e/o servizi sia tenuto ad emettere fattura intestata all'INPS in quanto destinatario della prestazione.

Ove la fattura cartacea emessa con data anteriore al 6/6/2014 non fosse stata pagata entro il 6/9/2014, è consentito dare corso al pagamento della stessa, qualora ne sussistano tutti i presupposti, al fine di evitare un ulteriore prolungamento dell'iter amministrativo che potrebbe tradursi in un aggravio di costi sia per il fornitore che per l'Istituto.

Tutto ciò premesso, si indica di seguito il flusso procedurale relativo alla gestione e al pagamento delle fatture in argomento.

Il referente della gestione documentale delle fatture in SAP SIGEC, applicativo che gestisce i flussi informativi previsti dalla normativa sopra citata, è individuato nel sig. **Michel Martin**.

Quest'ultimo deve:

- prelevare le fatture pervenute sul cruscotto SIGEC;
- trasmettere tempestivamente ciascuna fattura, sulla base del codice specifico che individua il tipo di prestazione professionale ricevuta, all'U.O. competente all'accettazione (principalmente "S.A.L." o "Controllo prestazioni e gestione ricorsi amministrativi").

I titolari delle U.O. devono fornire tempestivo riscontro alla comunicazione del referente, riferendo a quest'ultimo, tramite messaggio indirizzato alla sua casella di posta elettronica, se sussistono o meno i presupposti per l'accettazione della fattura espressamente individuata con il codice fiscale dell'emittente, l'importo lordo fatturato, il numero di registrazione e la data di emissione.

E' fatto obbligo a tutti gli attori coinvolti nel flusso procedurale in parola di scongiurare la maturazione del termine di silenzio-assenso (15 giorni dal ricevimento della fattura) mediante l'attivazione immediata, fin dalla ricezione della fattura, di tutte le operazioni consequenziali.

Nel caso in cui pervenga al referente della gestione documentale delle fatture, da parte dell'U.O. competente, la comunicazione che non sussistono i presupposti per il pagamento della fattura, il referente dovrà restituirla al mittente con messaggio motivato.

Si ritiene necessario precisare che nel caso in cui l'Istituto, soccombente in giudizio, venga condannato dal giudice alle spese sostenute dalla parte vittoriosa, la fattura dovrà essere emessa dal difensore nei confronti del proprio cliente con l'indicazione dell'importo dovuto a titolo di onorario, delle spese e della relativa imposta. Quest'ultima in applicazione del principio sancito dall'art.18 del D.P.R. n.633/1972 deve essere addebitata al cliente.

Al riguardo occorre precisare che, come chiarito nella Circolare n. 203/E del 6/12/1994 del Ministero delle Finanze – Dipartimento delle Entrate, nei casi di distrazione di onorari non riscossi e delle spese anticipate a favore del difensore ex art.93 c.p.c. la fattura deve essere emessa **solo nei**

confronti del cliente.

Il professionista, in forza della condanna contenuta in sentenza, potrà pretendere dalla parte soccombente anche il pagamento di quanto dovuto a titolo di IVA.

L'anzidetta circolare chiarisce altresì che, con riferimento sia all'onorario che al tributo relativo, la parte soccombente (nel caso di specie l'Inps) è obbligata a tenere indenne la controparte dal costo del processo ed è tenuta al pagamento della fattura a favore del procuratore distrattario in virtù della condanna, ma non può essere intestataria della medesima. In questo caso **non sussiste l'obbligo del procuratore distrattario di emettere fatturazione elettronica.**

Si precisa inoltre che le fatture cartacee intestate all'Inps ed emesse dopo il 6 giugno c.a. devono essere rimesse in formato elettronico.

Con successivo ordine di servizio sarà designato il funzionario che sostituirà il **referente della gestione documentale delle fatture in SAP SIGEC in caso di sua assenza o impedimento.**

Sandra Sarno
direttore provinciale