



## PIATTAFORMA PER LA CERTIFICAZIONE DEL CREDITO – PCC - Estrazione dati

L'art. 27 decreto legge 24 aprile 2014 n. 66, convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, introduce significative novità che riguardano sia le modalità di utilizzo, che il ruolo della piattaforma per la certificazione dei crediti (di seguito sistema PCC). E' stato definito un quadro di norme volte al monitoraggio permanente dei debiti delle pubbliche amministrazioni e dei relativi tempi di pagamento, al fine di accelerare il pagamento dei debiti arretrati e prevenire la formazione di un nuovo stock di debito.

Le funzionalità del sistema PCC, che attualmente permettono di comunicare e certificare i debiti scaduti per somministrazioni, forniture e appalti e per obbligazioni relative a prestazioni professionali ( debiti commerciali), sono state integrate con nuovi moduli applicativi, che facilitano in modo continuativo il monitoraggio dei debiti e dei relativi tempi di pagamento.

Alla luce di queste novità normative e procedurali, la TINN ha avviato una serie di aggiornamenti del software di contabilità che volta per volta, a regime consentiranno di ottemperare a tutti gli adempimenti gestionali cui sono chiamati gli Enti.

Il nuovo articolo 7-bis del D.L. 35/2013, introdotto con il comma 1 dell'articolo 27 del D.L. 66/2014, prevede che siano puntualmente rilevate sulla piattaforma per la certificazione dei crediti le fasi del ciclo di vita dei debiti commerciali, prevedendo per ciascuna di esse specifici adempimenti. Sinteticamente :

- 1) invio della fattura da parte del creditore ;
- 2) ricezione della fattura da parte della pubblica amministrazione;
- 3) contabilizzazione della fattura da parte della pubblica amministrazione, con indicazione dell'importo liquidato, sospeso e/o non liquidabile;
- 4) eventuale comunicazione dei debiti scaduti da parte della pubblica amministrazione, entro il giorno 15 del mese successivo alla scadenza;
- 5) eventuale certificazione dei crediti da parte della pubblica amministrazione su istanza del creditore, ex articolo 9, commi 3-bis e 3-ter, del D.L. 185/2008 e articolo 12, comma 11-quinquies, del D.L. 16/2012;
- 6) eventuale anticipazione e/o cessione dei crediti certificati ad intermediario finanziario abilitato;
- 7) eventuale compensazione dei crediti certificati con somme dovute agli agenti della riscossione a seguito di iscrizione a ruolo, ex articolo 28-quater del DPR 602/1973, ovvero con somme dovute in base a istituti definatori della pretesa tributaria o istituti deflativi del contenzioso tributario, ex articolo 28-quinquies del DPR 602/1973;
- 8) pagamento della fattura da parte della pubblica amministrazione.

Per ognuna di queste fasi sono state predisposte determinate specifiche tecniche da seguire, che impongono la realizzazione di altrettanti elaborazioni di impatto notevole sulle modalità operative di utilizzo del software, nonché lo svolgimento di preliminari operazioni di esclusiva competenza delle amministrazioni, quali ad esempio l'associazione degli uffici PCC con le unità organizzative di IPA (Indice della Pubblica Amministrazione), oppure da parte degli stessi fornitori.

[http://certificazionecrediti.mef.gov.it/CertificazioneCredito/documents/Guida\\_all\\_associazione\\_degli\\_Uffici\\_PCC\\_con\\_le\\_UO\\_IPA.pdf](http://certificazionecrediti.mef.gov.it/CertificazioneCredito/documents/Guida_all_associazione_degli_Uffici_PCC_con_le_UO_IPA.pdf)

[http://certificazionecrediti.mef.gov.it/CertificazioneCredito/documents/Regole\\_compilazione\\_Modello\\_001\\_-\\_FORNITORE\\_-\\_INVIO\\_FATTURE.pdf](http://certificazionecrediti.mef.gov.it/CertificazioneCredito/documents/Regole_compilazione_Modello_001_-_FORNITORE_-_INVIO_FATTURE.pdf)

[http://certificazionecrediti.mef.gov.it/CertificazioneCredito/documents/Regole\\_compilazione\\_Modello\\_002\\_-\\_UTENTE\\_PA\\_-\\_RICEZIONE\\_FATTURE.pdf](http://certificazionecrediti.mef.gov.it/CertificazioneCredito/documents/Regole_compilazione_Modello_002_-_UTENTE_PA_-_RICEZIONE_FATTURE.pdf)

[http://certificazionecrediti.mef.gov.it/CertificazioneCredito/documents/Regole\\_compilazione\\_Modello\\_003\\_-\\_UTENTE\\_PA\\_-\\_OPERAZIONI\\_SU\\_FATTURE\\_PRECARICATE.pdf](http://certificazionecrediti.mef.gov.it/CertificazioneCredito/documents/Regole_compilazione_Modello_003_-_UTENTE_PA_-_OPERAZIONI_SU_FATTURE_PRECARICATE.pdf)

In questa sede con il rilascio della versione 2.1.7.2 del modulo di contabilità vengono implementate le funzionalità per la compilazione del "Modello 002" per la fase di "RICEZIONE FATTURE", attraverso il quale è possibile produrre le informazioni da riversare sulla PCC

Il comma 2 dell'art 27 del D.L. 66/2014 prevede che le pubbliche amministrazioni immettano sul sistema PCC la data ed altre informazioni relative al ricevimento delle fatture (fase di ricezione Modello 002), nonché alcuni dati riferiti alla registrazione delle stesse sui rispettivi sistemi contabili, indicando gli importi liquidati, quelli sospesi e quelli non liquidabili (fase di contabilizzazione Modello 003).

La circolare n.21 del 25 giugno 2014 del Ministero dell'Economia e delle Finanze illustra che il processo di immissione dei dati sulla PCC, *"avverrà in modo strutturato per le fatture emesse a decorrere dal 1° luglio 2014. Per quelle emesse dal 1° gennaio 2014 fino a tale data, si procederà invece ad una rilevazione una tantum, analoga a quella prevista dal comma 4-bis dell'articolo 7 del D.L. 35/2013 (c.d. comunicazione dei debiti) riferita ai soli debiti non ancora estinti, che sarà effettuata a settembre 2014"*.

Alla luce delle presenti disposizioni, quindi l'elemento discriminante per l'inserimento, ad oggi, risulta essere la data di emissione della fattura. Per cui potrebbe risultare che una fattura di un determinato fornitore sia stata emessa in data anteriore al 1° luglio 2014, ma ricevuta e protocollata dall'ente in data 1° luglio 2014 e/o successiva. In questo caso tale documento e/o richiesta di pagamento potrebbe non essere inserita sulla PCC, se non in un momento successivo qualora risulti scaduta/non pagata ad una determinata data. Tuttavia a regime il termine "data di emissione della fattura" coinciderà con "data di ricevimento/protocollazione", poiché la data di emissione sarà la data in cui lo stesso documento sarà reso disponibile all'ente. Con la fatturazione elettronica la problematica verrà completamente superata, tuttavia in questa sede si è preferito inserire la possibilità di filtrare le fatture / richieste di pagamento sia per data di protocollazione o alternativamente per data di emissione.

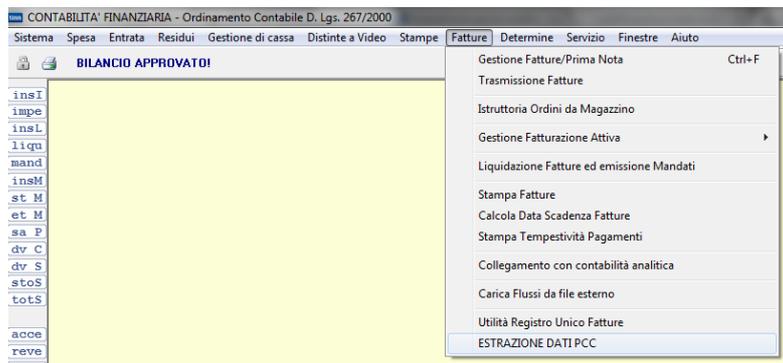
Pertanto il software consentirà l'estrazione per la successiva immissione sulla PCC delle sole fatture "emesse/ricevute" dal 1° luglio 2014, mentre consentirà, per le fatture emesse/ricevute con data inferiore, di estrarre le sole fatture non pagate (in quest'ultimo caso l'estrazione risulterà molto più lenta in quanto il software deve effettuare il calcolo delle disponibilità).

Per il caricamento dei dati sulla piattaforma si possono usare 3 modalità:

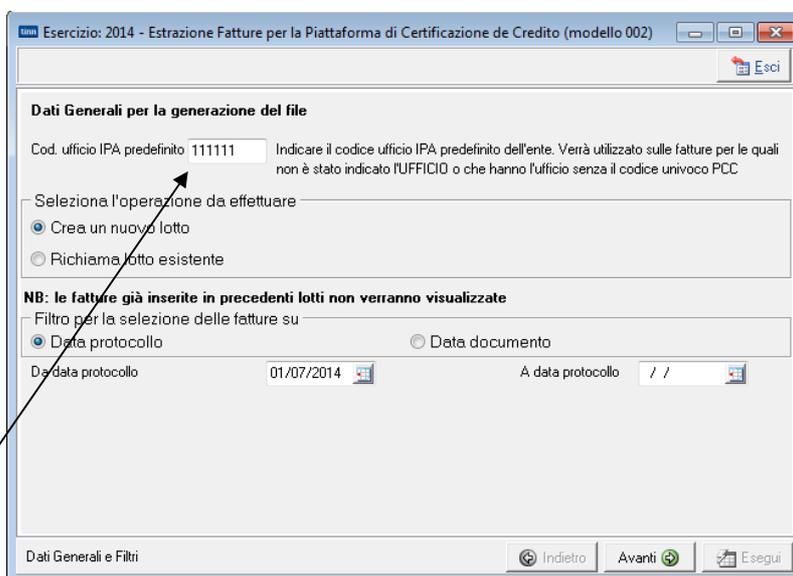
- 1) Caricamento Manuale direttamente sul sito della PCC
- 2) Caricamento Massivo tramite File XML compatibile con quello della fatturazione elettronica
- 3) Caricamento Massivo tramite File CSV o excel da salvare come CSV (vedi manuale trasmissione dati)

La modalità utilizzata dal software di contabilità finanziaria è la n. 3 "Caricamento Massivo tramite File CSV o excel", e permette di estrarre i dati direttamente in CSV per il caricamento sul sito o in excel per fornire un file precaricato da poter modificare manualmente.

Il programma per l'estrazione è un semplice wizard



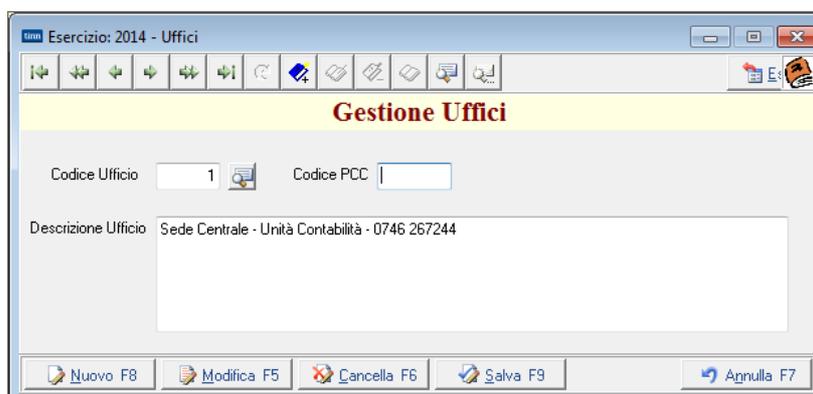
Nella prima pagina ci sono i parametri di selezione



Alcuni chiarimenti su questa maschera:

**“Cod.ufficio PCC predefinito”** : è il Codice Univoco Ufficio di PCC relativo all’ufficio dell’Amministrazione destinataria della fattura oppure il Codice Univoco Ufficio di IPA reperibile sul sito dell’Indice delle Pubbliche Amministrazioni - IPA (<http://www.indicepa.gov.it/>). Nel dettaglio il codice ufficio PCC predefinito, secondo le regole che sono state fissate nel documento “Guida all’associazione degli Uffici PCC con le UO IPA”, prima citato, corrisponde appunto ad un codice IPA che è stato associato per l’ente ad almeno un codice ufficio PCC.

L’ente ha la possibilità di associare tramite il software ad ogni ufficio della propria organizzazione un codice univoco di PCC attraverso la manutenzione della seguente tabella:

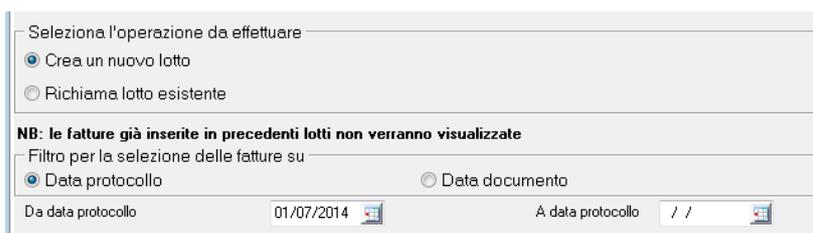


In questa maschera può associare il codice PCC del rispettivo ufficio. Ufficio che successivamente dovrà ovviamente essere selezionato ed indicato sulla fattura/ documento di PN all'atto della registrazione



Qualora invece l'ente non abbia provveduto ad individuare per gli uffici coinvolti il rispettivo codice PCC, sulla precedente maschera iniziale di elaborazione dell'estrazione, potrà indicare il codice IPA dell'amministrazione che è stato associato ad un codice ufficio sulla PCC.

Nella parte centrale della maschera viene chiesto alternativamente di **creare un nuovo lotto** o richiamare per eventuale **manutenzione un lotto già esistente**



Seleziona l'operazione da effettuare

Crea un nuovo lotto

Richiama lotto esistente

Seleziona il Lotto

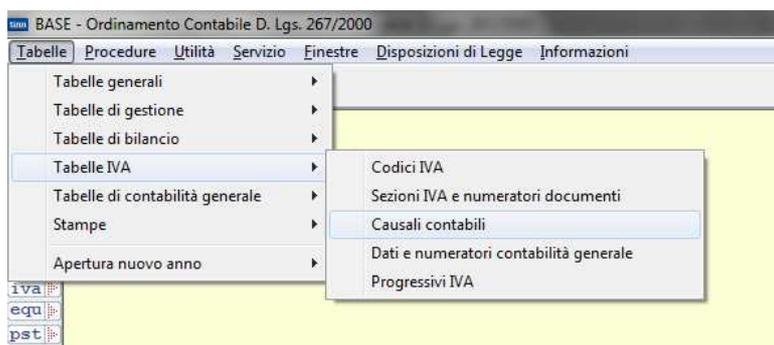
Il **lotto** è l'identificativo del lotto di trasmissione della fattura o del gruppo di fatture. Il sistema PCC, analogamente al sistema di trasmissione delle fatture elettroniche (SDI) prevede che ogni invio, che può includere una o più fatture, sia contraddistinto da un identificativo del lotto, attribuito dal soggetto che provvede alla trasmissione. Il lotto corrisponde ad una distinta di trasmissione

Dopo aver scelto di creare un nuovo lotto si può applicare un filtro di estrazione dei documenti di spesa operando sulle date o di emissione delle fatture o di protocollazione delle fatture stesse, seguendo le modalità come prima indicate.

## IMPORTANTE.

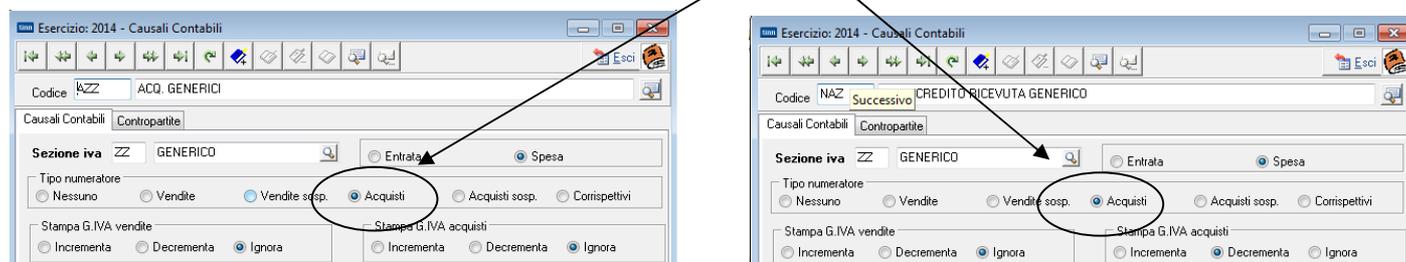
Nell' utilizzo del software è necessario preliminarmente provvedere ad una corretta configurazione della **tabella delle causali di registrazione** dei documenti di Prima Nota, della **tabella dei codici IVA**, nonché provvedere a gestire sul caricamento fatture i nuovi campi gestionali inseriti.

### Tabella causali contabili



Le disposizioni dell'art 27 c. 1 del DL 66/2014 fanno riferimento all'immissione dei ".....dati riferiti alle fatture o richieste equivalenti di pagamento emesse a partire dal 1° luglio 2014, riportando, ove previsto, il relativo Codice identificativo Gara (CIG)...."

Pertanto è necessario controllare che la causali contabili di registrazione dei documenti di PN abbiano determinate caratteristiche ed attributi. In particolare **è necessario che il "Tipo numeratore" abbia valorizzato l'indicatore "Acquisti"**, come nell'esempio seguente, indipendentemente dal flag relativo al tipo di stampa IVA.



È questo vale sia per le fatture di acquisto, sia per le note di credito ricevute (come nell'esempio mostrato), sia per altre causali che l'utente volesse configurare, quali eventuali richieste di pagamento.

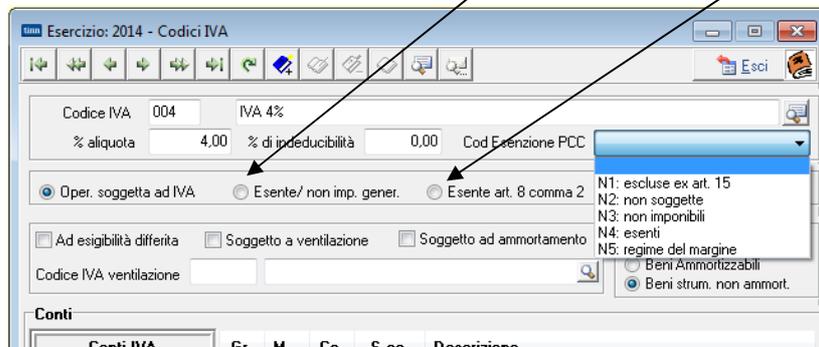
Tabella codici IVA



Le regole di immissione delle fatture / richieste di pagamento sulla PCC prevedono l'obbligo di tipizzare i codici di esenzione IVA seguendo le indicazioni fornite nelle specifiche tecniche del Modello 002. I codici da inserire sono i seguenti, che fanno riferimento ovviamente alle disposizioni IVA ex DPR 633/1972:

|           |                    |
|-----------|--------------------|
| <b>N1</b> | Escluse ex art. 15 |
| <b>N2</b> | Non soggette       |
| <b>N3</b> | Non imponibili     |
| <b>N4</b> | Esenti             |
| <b>N5</b> | Regime del margine |

Per ogni codice IVA qualora siano presenti uno degli indicatori "Esente/non imp. gener." – Esente art.8 comma 2 - bisognerà associare uno dei codici di esenzione PCC. Per le operazioni soggette ad IVA non è necessario fare alcun tipo di associazione.



Caricamento Fatture / Documenti di Prima Nota



Nella maschera di gestione delle fatture sono stati già inseriti i campi per la gestione del Registro Unico delle Fatture, cui è stata aggiunta attraverso l'attivazione di un tasto **PCC** la gestione di alcuni campi per l'inserimento di informazioni necessari, ad oggi, per l'immissione dei documenti sulla piattaforma con il Modello 002 – Ricezione. L'attivazione di detto tasto apre una maschera di inserimento dove è possibile inserire / visualizzare ed eventualmente mantenere:

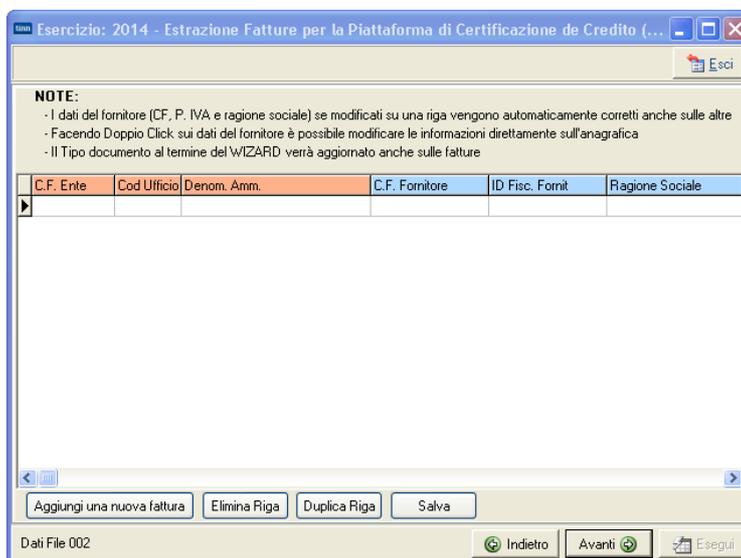
a) Il Lotto fatture : è un campo che viene inserito automaticamente e serve per associare un documento ad un elenco di trasmissione;

b) il tipo documento che individua che tipologia di documento si sta trattando.

c) Numero univoco di registrazione in PCC – attualmente non gestito

d) Scadenziario; per inserire più scadenze su un'unica fattura

Una volta configurate le tabelle sopra indicate e aver registrato le informazioni della PCC sui singoli documenti, operando la selezione dei documenti per data di emissione (in ogni caso preferibile con data > 01.07.2014) o data di protocollo nella seconda pagina del wizard di estrazione vengono visualizzate le fatture del periodo selezionato riproponendo lo schema del Modello 002 della PCC anche nei colori.



Come descritto dalle note in maschera, modificando i dati sul fornitore (CF, PI e Anagrafica) vengono aggiornate automaticamente tutte le righe con lo stesso creditore.

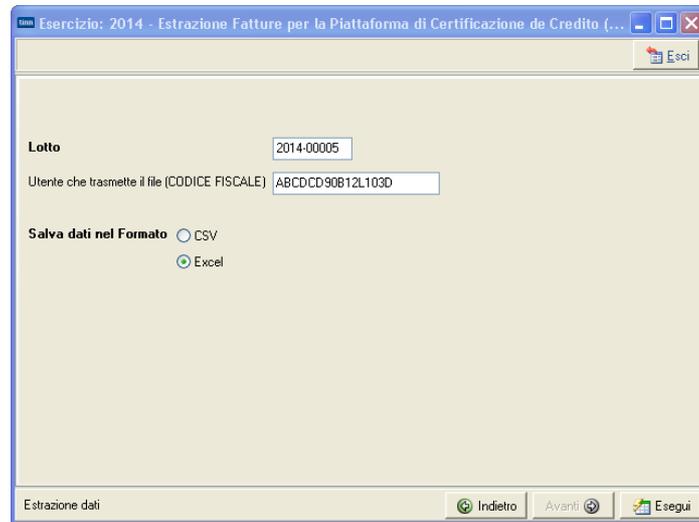
Facendo doppio click viene proposta la maschera dell'anagrafica per la modifica diretta sulla base dati e le modifiche apportate al creditore verranno automaticamente riportate sulla maschera.

Questa maschera consente inoltre di integrare le informazioni mancanti quale "tipo documento", "codice di esenzione", codice CIG, codice CUP che verranno riportati anche sulle fatture. Fatture, di cui con un doppio click sulla riga viene aperta la maschera di gestione.

Ma la maschera consente anche una lettura facilitata distinguendo le singole righe relative ai documenti diversi, con diversi colori. Per cui se su una fattura esistono più righe (ad esempio per più scadenze di pagamento inserite) le stesse saranno contraddistinte da stessa colorazione.

Infine la maschera offre la possibilità anche di aggiungere ulteriori documenti non selezionati precedentemente; ma anche e soprattutto eliminare dal flusso di trasmissione in via di predisposizione i vari documenti. Questa possibilità può essere letta nell'ottica di non trasmettere sulla PCC tutte le fatture / richieste di pagamento pervenute all'ente, ma limitarsi semplicemente ad immettere solo quelle fatture di cui è necessario produrre la certificazione e/o che si vogliono monitorare.

Nella terza schermata viene proposto la selezione del metodo di estrazione del file e vengono richiesti alcuni dati per la sua creazione



Premendo esegui vengono effettuate le seguenti operazioni:

- 1) viene generato il file excel o csv
- 2) vengono aggiornati sulla fattura i dati relativi al tipo di documento e al lotto di estrazione

