

## La digitalizzazione del ciclo dell'ordine: la liquidazione della fattura

**La completa dematerializzazione del ciclo dell'ordine richiede che tutti i documenti siano digitali, ma forse non è sufficiente. Per permettere uno scambio di dati che sia utile sia alla PA e sia alle imprese, sarebbe necessaria la definizione di tracciati standard anche per Ordine e Documento di Trasporto**

3 settembre 2015

di **Patrizia Saggini, Avvocato**

Dopo aver analizzato **la prima fase della digitalizzazione del ciclo dell'ordine** nella parte che riguarda i contratti, passiamo ora a trattare la fase successiva, che va dall'ordine e arriva fino alla liquidazione della fattura.

L'ordine consiste nella conferma della fornitura inviata da parte della PA all'impresa affidataria, e contiene tutti i dati riguardanti la fornitura o servizio (oggetto, quantità, modalità e tempi) e i riferimenti amministrativi: estremi del contratto, dell'impegno di spesa, CIG.

Solitamente questo atto viene inviato in formato cartaceo o digitale, e - se digitale - in forma non strutturata, quindi sotto forma di un documento PDF; ciò avviene anche quando si utilizzano centrali di acquisto (Convenzioni CONSIP o MEPA, o altre centrali di committenza).

Lo stesso avviene al momento della successiva consegna della merce da parte dell'impresa, che invia il Documento di Trasporto (DDT) solitamente in formato cartaceo.

Alla consegna o esecuzione della fornitura o servizio, consegue l'invio della fattura, che ora - dal 6 giugno 2014 per le PA centrali e dal 31 marzo 2015 per tutte le altre PA - avviene in formato elettronico strutturato tramite SDI, con file XML secondo il tracciato FatturaPA.

A questo punto, la PA deve fare verifiche (sia formali e sia sostanziali) sulla fattura e sulla regolare esecuzione della fornitura o servizio.

Puntando l'attenzione solo sulla verifica formale, in questa fase occorre controllare che i dati inseriti nella fattura siano corretti e completi.

Per procedere al pagamento, occorre anche verificare che l'impresa sia in regola con i pagamenti dei contributi INPS e INAIL, attraverso il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva, valido per 120 gg. dall'emissione): fino a poco tempo fa, questa verifica implicava l'invio di una richiesta attraverso un portale online, a cui seguiva risposta differita (circa 15 - 30 gg.) inviata con PEC, quindi con un evidente rallentamento dei tempi di pagamento.

Con l'entrata in vigore del **D.M. 30 gennaio 2015** (attuativo dell'art. 4 D.L. n. 34/2014) sono state introdotte misure di **semplificazione in materia di Documento Unico di Regolarità Contributiva**.

Pertanto, dal 1° luglio 2015 la verifica della regolarità contributiva deve essere effettuata attraverso il servizio "**Durc On Line**" disponibile sui siti **[www.inps.it](http://www.inps.it)** e in **[www.inail.it](http://www.inail.it)**.

Le richieste di Durc presentate anteriormente al 1° luglio 2015 ed ancora in corso di istruttoria saranno definite con l'emissione del relativo certificato in Sportello unico previdenziale, applicando la nuova disciplina della regolarità contributiva contenuta nel citato D.M. 30/01/2015.

Le stazioni appaltanti e le amministrazioni pubbliche possono accedere al nuovo servizio "Durc On Line" sia dal portale Inail che dal **portale Inps** con le stesse credenziali già rilasciate per l'applicativo **[www.sportellounicoprevidenziale.it](http://www.sportellounicoprevidenziale.it)**.

La richiesta del DURC risulta notevolmente semplificata rispetto a prima, in quanto è sufficiente inserire il codice fiscale dell'azienda che si intende verificare, e il DURC viene rilasciato in tempo reale, attraverso il download del documento.

E' anche vero che per arrivare ad una completa automatizzazione del processo di verifica dei requisiti di pagamento - integrato con il processo di liquidazione della fattura - **sarebbe opportuno implementare**

**l'acquisizione del DURC da parte delle stazioni appaltanti attraverso la cooperazione applicativa**, come previsto anche dall'art. 6 comma 1 del Decreto appena citato.

In generale, il ciclo dell'ordine sta iniziando a vedere un timido inizio di digitalizzazione dei documenti che lo compongono, ma occorre tenere presente alcuni aspetti:

- il documento non strutturato può essere un ottimo punto di partenza per la gestione digitale di tutto ciò che prima era cartaceo: ad esempio, nel **caso UNIEURO** il DDT non viaggia più in formato cartaceo insieme alla merce spedita dal magazzino, ma viene recapitato in formato elettronico e arriva ancora prima della merce stessa, e viene archiviato su un software di gestione documentale
- il documento non strutturato non permette in alcun modo la gestione dei dati in esso presenti, quindi impone un trattamento "manuale", con notevole dispendio di energie in attività di inserimento dati, soprattutto da parte del soggetto ricevente;

Si può prendere come esempio ciò che avviene per i contratti di fornitura di generi alimentari per il servizio di mensa, e che vale per tutti i contratti continuativi di fornitura, in cui il controllo della corrispondenza tra beni consegnati e poi fatturati è esclusivamente manuale, con dispendio di tempo e di energie sia da parte degli operatori della PA "cliente" e sia del fornitore.

Partendo dal presupposto che la FatturaPA è stata un utilissimo "volano" per spingere all'innovazione e alla gestione digitale sia le PA e sia le imprese, e lo sarà ancora di più nei processi di **fatturazione B2B**, perchè non proseguire sulla strada tracciata?

Per completare il percorso, **sarebbe necessario definire un tracciato standard per le tipologie di documenti che precedono la fattura - ordine e DDT**, eventualmente prevedendo che la spedizione e consegna del documento avvenga sempre attraverso SDI, in modo da garantire sia un controllo della corrispondenza tra il formato prescritto e quello utilizzato, sia la presenza dei dati obbligatori.

Ciò darebbe la possibilità di gestire "automaticamente" i dati in essi contenuti, rendendo completa la digitalizzazione del ciclo dell'ordine, in cui si utilizzano documenti digitali, ma soprattutto strutturati.

Il contenuto dei documenti sopra indicati si può desumere dalle normative di riferimento.

**Il Documento di Trasporto - DDT** è un documento previsto dalla legge italiana in tema di trasporto delle merci, introdotto in sostituzione della bolla di accompagnamento, la cui obbligatorietà è stata abrogata con il **D.P.R. 14 agosto 1996 n. 472** ed è utilizzato dal fornitore (cedente) nel processo dell'evasione dell'ordine per notificare il ricevitore (cessionario) circa la spedizione e il periodo di consegna dei beni inviati, come pure i dettagli relativi per effettuare controlli incrociati con l'ordine, nonché dichiarare la tipologia di imballaggio.

Gli elementi essenziali sono contenuti nell'art. 1 comma 3 del DPR citato, e cioè:

- l'indicazione della data,
- l'indicazione delle generalità del cedente, del cessionario e dell'eventuale incaricato del trasporto,
- la descrizione della natura, della qualità e della quantità dei beni ceduti.

Per quanto riguarda la conservazione, l'articolo citato fa già riferimento all'art. 39, terzo comma, del d.P.R. 26 ottobre 1972 n. 633, per cui si potrebbe estendere per analogia l'obbligo di conservazione digitale già previsto per le fatture elettroniche.

Per l'ordine, invece, non esiste una normativa specifica di riferimento; tipicamente, **l'ordine di fornitura** deve supportare l'allocatione del budget, in modo che possano essere indicati gli importi relativi al valore dei prodotti ordinati; la PA può fornire alcune informazioni che il fornitore dovrà inserire in fattura, per facilitare e automatizzare il processo di fatturazione.

Nel caso degli enti locali, la normativa di riferimento è l'art. 191 comma 1 del TU 267/2000, che prevede: "*Nel caso di spese riguardanti trasferimenti e contributi ad altre amministrazioni pubbliche, somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali, il responsabile del procedimento di spesa comunica al destinatario le informazioni relative all'impegno. La comunicazione dell'avvenuto impegno e della relativa copertura finanziaria, riguardanti le somministrazioni, le forniture e le prestazioni professionali, è effettuata contestualmente all'ordinazione della prestazione con l'avvertenza che la successiva fattura deve essere completata con gli estremi della suddetta comunicazione. (...) il terzo interessato, in mancanza della comunicazione, ha facoltà di non eseguire la prestazione sino a quando i dati non gli vengano comunicati.*"

Il portale del Mercato elettronico per la PA - MEPA - utilizza da tempo un format attraverso cui si crea il documento PDF dell'ordine, sulla base della tipologia di fornitura prescelta e delle informazioni di base compilate dalla PA ordinante.

Si tratterebbe invece di creare un modello uniforme con un tracciato strutturato, con l'obiettivo che diventi uno standard utilizzato da tutte le PA che effettuano ordini di fornitura ad imprese.

**Da questo punto di vista, si può prendere ad esempio l'esperienza della Regione Emilia-Romagna, che - nell'ambito del progetto NOTIER (sistema di intermediazione per la gestione della fattura elettronica) ha definito anche i tracciati standard per tutti i documenti del ciclo dell'ordine, utilizzando il formato PEPPOL BIS (Business Interoperability Specification), che fornisce le specifiche per implementare i documenti di business PEPPOL. Le specifiche abilitano qualsiasi azienda a emettere documenti elettronici che soddisfano i requisiti di processo legali e di business nell'Unione Europea e la EEA. Supporta un sottoinsieme delle informazioni utilizzate dalla maggior parte dei settori industriali e abilita gli utenti a emettere documenti (fatture, ordini, avvisi di spedizione, ecc.) che sono validi per il commercio transfrontaliero all'interno dell'Unione Europea e la EEA.**

**Per far sì che il formato strutturato dei documenti (Ordine e DDT) sia utilizzato da tutti gli attori interessati - PA e Imprese - occorre che gli standard siano definiti in modo univoco da un'autorità centrale, quale potrebbe essere l'Agenzia delle Entrate o il Ministero dell'Economia e delle Finanze: in primo luogo sarebbe utile soprattutto per arginare la difficoltà di imporre adempimenti "in più" da parte di singole o poche PA, che molte volte le imprese faticano ad accettare e per dare uniformità di trattamento tra PA e imprese di tutto il territorio nazionale, anche in vista dei prossimi standard europei.**

E, in secondo luogo, è solo con il completo trattamento "automatico" dei dati contenuti nei tracciati strutturati che si può pensare di chiudere il cerchio della dematerializzazione e quindi ottenere tutti i vantaggi possibili in termini di elaborazione dati, risparmio di tempo e di risorse, proprio partendo dall'esperienza fatta con l'avvio della fattura elettronica.

Infatti, già il DM 55/2013 aveva previsto all'All. A (par. 2) che nella fattura PA fossero presenti, oltre ai dati obbligatori, anche:

c) le informazioni utili per la completa dematerializzazione del processo di ciclo passivo attraverso l'integrazione del documento fattura con i sistemi gestionali e/o con i sistemi di pagamento; la loro definizione, nel rapporto contrattuale tra le parti, è fortemente consigliata in quanto la loro valorizzazione è propedeutica alla dematerializzazione del ciclo passivo delle amministrazioni;

d) eventuali ulteriori informazioni che possono risultare di interesse per esigenze informative concordate tra cliente e fornitore ovvero specifiche dell'emittente, con riferimento a particolari tipologie di beni ceduti/prestati, ovvero di utilità per il colloquio tra le parti.

La disponibilità completa delle informazioni, anche non obbligatorie ove contenute nelle fatture a seguito di accordi con il fornitore, consente infatti di gestire in modalità automatica l'intero processo della supply-chain, dal contratto al pagamento.

La completezza dei dati relativi agli ordini e contratti contenuti nelle fatture consente una verifica immediata della coerenza delle informazioni e della regolarità del documento contabile, e mette quindi in condizione gli uffici competenti di procedere in breve tempo all'accettazione o al disconoscimento della fattura, e alla successiva liquidazione e pagamento.