

Regolamento per lo svolgimento delle attività di verifica degli interessi moratori nelle transazioni stragiudiziali e giudiziali. Costituzione dell'ufficio.

Sommario

PREMESSA.....	3
ART. 1 - Tempistica attività del ciclo passivo	3
ART. 2 – Responsabilità dirigenziale	3
ART. 3 – Contestazioni formali	3
ART. 4 – Note debito e Note credito interessi	4
ART. 5 – Ufficio controlli interessi moratori.....	4
ART. 6 – Tipologie controlli	4
ART. 7 – Proposta transattiva.....	4
ART. 8 – Approvazione atto transattivo	5
ART. 9 – Gestione delle circolarizzazioni.....	5

PREMESSA

Il presente regolamento persegue in primo luogo lo scopo di richiamare brevemente le attività preliminari di una corretta gestione del ciclo passivo aziendale, al fine di evitare di incorrere in ritardati pagamenti che conseguono nella determinazione di interessi moratori richiesti sistematicamente dai fornitori. In secondo luogo, di stabilire un metodo di campionamento di verifica degli interessi moratori, sia nella fase stragiudiziale che durante i contenziosi già radicati, in particolar modo nelle situazioni in cui le verifiche numeriche delle fatture/note debito interessi siano numerose e di importi consistenti.

Tutto ciò premesso si dispone quanto segue:

ART. 1 - Tempistica attività del ciclo passivo

La tempistica per la registrazione, la liquidazione ed il pagamento delle fatture è stabilita come segue al fine di rispettare i termini di pagamento entro i 60 giorni:

- la registrazione delle fatture deve avvenire entro 13 gg dall'arrivo in Archivio Temporaneo;
- la liquidazione delle fatture deve essere disposta dalle Strutture competenti entro 30 gg dalla loro assegnazione;
- i mandati di pagamento devono essere emessi entro 17 giorni dalla data di liquidazione delle fatture.

ART. 2 – Responsabilità dirigenziale

Le Strutture aziendali coinvolte in processi che comportano pagamenti ai fornitori devono adottare tutte le azioni utili a garantire il rispetto dei termini di cui all'articolo 1.

ART. 3 – Contestazioni formali

Qualora le fatture siano oggetto di contestazione totale o parziale, la Struttura competente alla liquidazione deve inviare al fornitore e all'eventuale cessionario possibilmente una PEC motivando le ragioni della mancata liquidazione e chiedendo contestualmente l'emissione di una nota di credito.

La stessa Struttura deve, altresì, porre in stato di blocco le fatture sulla procedura amministrativo-contabile SISAR AMC, specificando la motivazione della contestazione, allegando nel sistema informativo copia della nota inviata al fornitore ed eventualmente procedendo alla liquidazione della sola parte della fattura che risulti essere effettivamente dovuta.

ART. 4 – Note debito e Note credito interessi

La SSD Centralizzazione pagamenti e gestione fornitori procede alla registrazione nella contabilità aziendale delle note di debito e note di credito ricevute ed assicurare le necessarie verifiche per stabilire la fondatezza e la congruità delle richieste.

ART. 5 – Ufficio controlli interessi moratori

Viene istituito l’Ufficio interessi moratori in capo alla SSD Centralizzazione pagamenti e gestione fornitori.

L’ufficio è dotato di una o due risorse umane del ruolo amministrativo che svolgono le funzioni di cui al successivo art. 6 e collabora a tal fine con l’Area Legale dell’Azienda.

Tale ufficio, su direttive della SSD Centralizzazione pagamenti e gestione fornitori analizza le fatture in scadenza e scadute delle ditte che presentano lo stato “sospese” e/o “bloccato” nel modulo AREAS del sistema informativo contabile, al fine di verificare la presenza/assenza di documenti a supporto delle contestazioni formulate/da formulare alle ditte.

Provvede al sollecito agli uffici di liquidazione della liquidazione delle fatture e alla gestione dei documenti da allegare alle registrazioni contabili. Collabora con gli operatori della SSD Centralizzazione pagamenti e gestione fornitori per l’aggiornamento e l’allineamento della procedura amministrativo contabile con la Piattaforma della Certificazione del credito (PCC).

ART. 6 – Tipologie controlli

Gli accertamenti a cura della SSD Centralizzazione pagamenti e gestione fornitori sono finalizzati a:

1. monitorare i tempi di liquidazione degli uffici di liquidazione e sollecitare la liquidazione delle fatture e/o la regolare contestazione delle stesse
2. verificare l’eventuale prescrizione delle fatture
3. verificare la data di emissione del mandato di pagamento e, dunque, del possibile ritardo
4. stabilire la corretta applicazione del tasso moratorio previsto
5. determinare l’importo degli interessi moratori e/o altri eventuali oneri effettivamente dovuti, con riferimento alla normativa vigente, calcolato sull’imponibile della fattura, con criterio analitico o a campione secondo quanto previsto dalle successive disposizioni.

ART. 7 – Proposta transattiva

Transazioni stragiudiziali

In esito ai controlli di cui ai punti 2, 3 e 4 dell’art 6, la SSD Centralizzazione pagamenti e gestione fornitori è autorizzata a formulare inizialmente alla controparte una proposta transattiva che preveda il riconoscimento di una somma non superiore al 50% degli interessi richiesti, con conseguente proposta di storno della restante parte ed emissione da parte del fornitore di una nota di credito di pari importo.

In casi particolari, collegati alla rilevanza della massa debitoria ed espressamente autorizzati dalla Direzione Aziendale, la proposta transattiva può prevedere il riconoscimento di una somma superiore al 50% degli interessi richiesti.

La SSD Centralizzazione pagamenti e gestione fornitori dovrà svolgere gli accertamenti, di cui al punto 5 dell'articolo 5, sull'imponibile delle fatture pagate in ritardo, in maniera capillare se il loro numero, complessivamente contenuto nelle note debito indicate nella richiesta, non sia superiore a 100, previa esclusione dal conteggio dei documenti i cui interessi reclamati siano di importo inferiore ad €. 5,00, mentre per importi superiori la verifica potrà essere effettuata a campione sul 50% delle fatture oggetto della proposta transattiva formulata ai sensi del precedente comma.

Esempio: interessi richiesti dal fornitore € 500.000, proposta transattiva € 250.000 (50% interessi richiesti), controllo a campione € 125.000 (50% interessi riconosciuti da proposta transattiva).

Transazioni giudiziali

La definizione transattiva di contenziosi aventi ad oggetto ingiunzioni di pagamento di interessi moratori sarà curata in modo autonomo dal legale incaricato, previa acquisizione delle verifiche contabili sulle fatture azionate, effettuate dalla SSD Centralizzazione pagamenti e gestione fornitori secondo le modalità indicate dall'art.5.

In tali ipotesi la SC Affari Legali deve tempestivamente trasmettere l'elenco delle fatture/note debito interessi moratori alla SSD Centralizzazione pagamenti e gestione fornitori, ai fini della verifica contabile della congruità dei conteggi, con modalità analitica o a campione sulla scorta del numero di documenti da controllare e in ogni caso di concerto con il legale incaricato della gestione della causa.

ART. 8 – Approvazione atto transattivo

Nel caso in cui, a seguito della definizione della proposta transattiva, l'importo da corrispondere al fornitore sia inferiore o uguale a €. 40.000,00, la SSD Centralizzazione pagamenti e gestione fornitori è autorizzata a sottoscrivere autonomamente le proposte transattive stragiudiziali con adozione di determinazione dirigenziale e ad emettere i relativi mandati di pagamento.

Per le transazioni che prevedono il riconoscimento di importi superiori ad €. 40.000,00, la transazione dovrà essere sottoscritta dal Direttore Generale (o suo delegato) previa adozione di un atto deliberativo.

ART. 9 – Gestione delle circolarizzazioni

Gli operatori dedicati a questo ufficio dovranno inoltre:

1. verificare e predisporre i riscontri alle richieste di circolarizzazione che pervengono dagli organi di controllo dei fornitori in merito alla coincidenza o meno delle risultanze contabili;
2. predisporre le richieste di circolarizzazione da inviare ai fornitori in base alle richieste del Collegio Sindacale dell'Azienda e/o dalla SSD Centralizzazione pagamenti e gestione fornitori, effettuare le verifiche e predisporre il riscontro