



ALLEGATO ALLA DD. N. 115 DEL 26/05/2022

ISTRUZIONI OPERATIVE PER ANNULLAMENTO FATTURE POST 01/01/2021



1. INQUADRAMENTO NORMATIVO

Le linee Guida per l'Ammissibilità delle Spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020, approvate con Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016, come integrata nelle sedute del 9 maggio 2019 e del 5 novembre 2020, prescrivono che *“La condizione per l'eleggibilità della spesa documentata da fattura elettronica è rappresentata dall'inserimento del CUP (Codice Unico di Progetto) riferito ad un numero univoco di domanda riferito ad una specifica operazione o sottomisura del PSR di appartenenza, o da scritture equipollenti. A titolo di indicazione di scrittura equipollente, si riporta di seguito la seguente: “PSR....Tipo di operazione.... Bando di cui alla Delibera...n. domanda...”. Pertanto, “Tutte le fatture emesse a partire dal 1 gennaio 2021, se prive di CUP o di indicazione equipollente non saranno più considerate ammissibili”.*

Relativamente alle fatture che eventualmente potessero essere ancora emesse in modalità cartacea, e *“fino all'entrata in vigore dell'obbligo di fatturazione elettronica, la procedura in uso per evitare il cumulo delle agevolazioni è risultata nell'apposizione di un timbro indelebile di “annullamento”, riportante l'indicazione del progetto di riferimento sull'originale della fattura cartacea”*

Fermo restando che i Bandi emanati in Piemonte riportavano l'obbligo di inserimento del CUP o della dicitura equipollente di annullamento all'interno della descrizione del bene/servizio/lavoro da parte del fornitore, pena l'esclusione della fattura, con note successive l'Autorità di Gestione del PSR Piemonte ha stabilito regimi transitori per l'inserimento anche del n° di domanda all'interno della dicitura equipollente, in quanto unica novità per il Piemonte nella procedura di annullamento.

Il presente documento, quindi, fornisce agli Istruttori indicazione su come procedere in caso di rilievo di fatture prive di CUP o dicitura equipollente di annullamento.



2. ISTRUZIONI OPERATIVE

L'assenza di CUP o dicitura equipollente, in tutto o in parte, di annullamento fa sì che, come previsto nel Manuale delle Procedure Controlli e Sanzioni - Misure non SIGC, la fattura sia accertabile (se corrispondente a beni/lavori/servizi effettivamente realizzati) ma non riconoscibile al contributo. Pertanto, i seguenti paragrafi forniscono indicazione agli istruttori dell'iter da seguire per poter anche riconoscere a contributo spese connesse con fatture errate.

2.1. RILIEVO DELLA FATTURA ERRATA E GESTIONE DEL CONTRIBUTO CONNESSO

Una volta individuata la presenza di fatture non coerenti con le prescrizioni sopra descritte, l'istruttore

- accerterà, se del caso, la spesa connessa alla fattura errata,
- non ne riconoscerà l'importo ai fini del contributo,
- terminerà l'istruttoria con esito parzialmente positivo, inserendo
 - nelle motivazioni, i riferimenti delle fatture non idonee e
 - nelle prescrizioni le indicazioni sulle modalità di correzione delle fatture errate (come da seguente paragrafo 2.2).

Il beneficiario, conseguentemente, potrà presentare controdeduzioni al preavviso di rigetto parziale, che saranno costituite essenzialmente nella "correzione" delle fatture errate secondo la procedura come sotto descritto.

L'istruttore, una volta rilevata la conformità delle nuove fatture presentate, potrà istruire nuovamente la domanda di pagamento, procedendo come segue:

- verificherà che nel periodo connesso tra la data della fattura errata e la data della fattura corretta, mediante consultazione del Registro Nazionale Aiuti, il beneficiario non abbia presentato/usufruito di erogazioni per beni/servizi/prodotti uguali, tracciando tale verifica nei controlli amministrativi e nelle motivazioni dell'esito finale;
- riconoscerà a contributo anche le spese precedentemente non riconosciute.



2.2. “CORREZIONE” DELLA FATTURA ERRATA

Trattandosi ormai nella maggioranza dei casi di fatture elettroniche, esse non possono essere modificate: al proposito, si segnala che NON si ritiene ammissibile come “correzione”, ai fini del riconoscimento del contributo, la mera integrazione della fattura originaria con documentazione che fornisca le diciture mancanti, anche se prodotta dal gestionale contabile del fornitore.

Quindi, in caso sia di fatture elettroniche sia, e a maggior ragione, se trattasi di fatture ancora cartacee, il beneficiario dovrà rivolgersi al proprio fornitore che

- annullerà la fattura errata con nota di credito riportante almeno
 - gli estremi (n° e data) della fattura errata
 - importo
 - descrizione del bene/lavoro/servizio
 - se presente un campo aggiuntivo, la motivazione dell’annullamento della fattura (a titolo di esempio: “assenza di CUP o dicitura equipollente”)
- emetterà nuova fattura riportante almeno
 - gli estremi (n° e data) della nota di credito
 - importo
 - descrizione del bene/lavoro/servizio
 - CUP o dicitura equipollente, avendo cura di inserirli in un campo visibile in qualsiasi formato di stampa della fattura elettronica
 - i riferimenti (es. n° e data del bonifico, dell’assegno, ecc..) dei pagamenti precedentemente effettuati.

Si tratta pertanto di una mera correzione di documenti contabili **SENZA** movimentazione di cassa, quindi non occorre la restituzione delle somme da parte del fornitore e il nuovo pagamento da parte del beneficiario, nel rispetto inoltre dell’eleggibilità della spesa che sarà dunque effettuata nel periodo corretto, vale a dire prima della presentazione della domanda di pagamento.