



In diretta
con
Francesco
Cuzzola

BILANCIO CONTABILITÀ TRIBUTI PER GLI ENTI LOCALI

La formazione ASMEL direttamente nel tuo ufficio!

Ciclo di seminari
ONLINE
GRATUITI



13 MAGGIO 2020 “ La regolarità della spesa: i controlli amministrativi, contabili e fiscali”

ASMEL Associazione per
la Sussidiarietà e la
Modernizzazione degli Enti
Locali

www.asmel.eu

800165654

webinar@asmel.eu

Le diverse fasi di gestione della spesa

Le fasi della spesa sono state disciplinate con più rigore rispetto al passato, soprattutto la se dell'impegno che è stata oggetto di particolare attenzione da parte del legislatore.

La successione delle fasi procedurali è la seguente:

- Impegno
- Liquidazione
- Ordinazione
- Pagamento

Le diverse fasi di gestione della spesa: l'IMPEGNO

L'impegno costituisce la prima fase del procedimento di spesa, attraverso la quale, a seguito di un'obbligazione giuridicamente perfezionata viene:

- Determinata la somma da pagare;
- Determinato il soggetto creditore;
- Indicata la ragione del debito;
- Costituito il corrispondente vincolo sul bilancio;
- Si determina la scadenza dell'obbligazione

Le diverse fasi di gestione della spesa: l'IMPEGNO

Alcune categorie di spese danno luogo ad impegni automatici, altre invece sono impegnate su impulso d'ufficio.

Le prime ai sensi dell'art. 183 del TUEL riguardano:

- **Spese fisse;**
- **Spese correnti e di investimento correlate ad accertamenti di entrata (FPV)**
- **Spese in conto capitale contratte con finanziamento o con entrata (FPV)**
- **Emissione di prestiti;**

Le diverse fasi di gestione della spesa: l'IMPEGNO

Spese impegnate su impulso d'ufficio - Art. 183 comma 2 del TUEL

- Predisposizione dello schema di delibera o determina di impegno, i quali essendo proposte di atti amministrativi, dovranno indicare una serie di elementi;
- Invio dell'atto di impegno al servizio finanziario per la registrazione contabile competente,

n.b. art. 183 comma 3: PRENOTAZIONE DI IMPEGNO

Le diverse fasi di gestione della spesa: LA LIQUIDAZIONE ART. 184 del TUEL

Attraverso la liquidazione, in base ai documenti e titoli atti a comprovare il diritto acquisito dal creditore, viene determinata la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto in precedenza.

La liquidazione si manifesta sempre appena conclusa l'esecuzione regolare della prestazione, infatti, solo in tale momento il creditore può fornire all'ente i **documenti e i titoli** necessari a comprovare il diritto acquisito e a determinare l'importo certo da esigere.

Le diverse fasi di gestione della spesa: LA LIQUIDAZIONE

Competenza del provvedimento di liquidazione:

La competenza è attribuita esclusivamente al responsabile del servizio che ha dato esecuzione al provvedimento di spesa, il quale dovrà:

- **Riscontrare la regolarità della fornitura o della prestazione;**
- **Determinare la somma certa e liquida da pagare sulla base della idonea documentazione presentata dal terzo credito;**
- **Predisporre l'atto di liquidazione allegando la documentazione di rito comprovante il diritto acquisito dal terzo e facendo specifico riferimento all'atto con il quale la spesa era stata precedentemente impegnata.**

Le diverse fasi di gestione della spesa: LA LIQUIDAZIONE

Competenza del provvedimento di liquidazione:

Effettuati i riscontri il responsabile dovrà **sottoscrivere** l'atto di liquidazione e trasmetterlo, con la documentazione allegata, al servizio finanziario il quale effettuerà i controlli ed i riscontri contabili e fiscali al fine di provvedere alla successiva e conclusiva fase del pagamento.

Le diverse fasi di gestione della spesa: ORDINAZIONE E PAGAMENTO ART. 185 DEL tuel

L'ordinazione è l'atto con il quale si prescrive al tesoriere dell'ente di provvedere al pagamento di una data somma ad un soggetto specificato,

L'atto che contiene l'ordinazione è detto **mandato di pagamento**, il quale deve riportare gli elementi informativi previsti dall'art. 185 del TUEL

Il controllo interno ART. 147 del TUEL

Gli Enti Locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano gli strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo interno

ART. 147 - BIS del TUEL

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase **preventiva di formazione dell'atto**, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo interno

ART. 147 - BIS del TUEL

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Il controllo di **regolarità amministrativa** è assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del **segretario**, in base alla normativa vigente.

Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuate con motivate tecniche di campionamento.

Il controllo interno

ART. 147 - BIS del TUEL

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Le risultanze del controllo amministrativo sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale.

Il controllo interno

Art. 147 - ter Controllo strategico

Art. 147 quater Controllo sulle società partecipate

Il controllo interno

ART. 147 - quinques del TUEL

Controllo sugli equilibri finanziari

Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario e dei vari responsabili.

Il controllo è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali.

Il controllo interno

ART. 49 del TUEL

Pareri dei responsabili dei servizi

Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta e al consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

I pareri sono inseriti nella deliberazione.

Il controllo interno ART. 49 del TUEL

Pareri dei responsabili dei servizi

Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze;

Responsabilità amministrativa e contabile;

Giunta e consiglio devono motivare la mancata conformazione al parere.

LA GESTIONE DEI PAGAMENTI NELLA P.A.

INDICE DEGLI ARGOMENTI

- La tracciabilità dei pagamenti alla luce della L. 136/2010;
- Il DURC nella fase del pagamento;
- I controlli per i pagamenti superiori a 5 mila euro;
- I pagamenti economici

PARTE PRIMA

LA TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI ALLA LUCE DELLA LEGGE 136/2010

FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO

- ▶ Legge 13 agosto 2010, n. 136: *“Piano straordinario contro le mafie, nonché la delega al Governo in materia di normativa antimafia”*
- ▶ D.L. n. 187 del 12 novembre 2010, convertito con L. n. 217/2010, con sono state date disposizioni interpretative ed attuative concernenti la tracciabilità dei flussi finanziari relativi a contratti pubblici di lavori, forniture e servizi, al fine di prevenire infiltrazioni criminali;
- ▶ Determinazioni Autorità Vigilanza sui contratti pubblici (oggi, ANAC): in particolare, n. 8/2010, n. 10/2010 e n. 4/2011

LEGGE N. 136/2010: articoli di riferimento

**Art. 3, rubricato
Tracciabilità dei flussi
finanziari**

Art. 6, rubricato Sanzioni

I PRINCIPALI ADEMPIMENTI PREVISTI

Gli obblighi di tracciabilità si articolano essenzialmente su tre adempimenti principali:

- 1) utilizzo di conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva;
- 2) utilizzo di strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità dei pagamenti (*in primis*, il bonifico)
- 3) indicazione del CIG (codice identificativo di gara) e del CUP (codice unico di progetto)

IL CIG

Il **CIG** rappresenta il codice alfanumerico che identifica il singolo affidamento nell'ambito del progetto, a fronte del quale si esegue il pagamento.

Prima dell'emanazione della legge n. 136/2010, veniva utilizzato al fine di vigilare sulla regolarità delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sottoposti alla vigilanza dell'Autorità.

IL CIG

Il CIG è divenuto ora lo strumento, insieme al CUP, su cui è imperniato il sistema della tracciabilità dei flussi di pagamento; quindi, in considerazione di questa nuova funzione, la richiesta del CIG è obbligatoria per tutte le fattispecie contrattuali di cui al Codice dei Contratti, indipendentemente dalla procedura di scelta del contraente adottata e dall'importo del contratto

CIG E FATTURA ELETTRONICA

L'art. 25 del D.L. n. 66/2014, convertito in Legge n. 89/2014, impone che le fatture emesse verso le PP.AA. devono riportare il CIG, salve alcune ipotesi espressamente previste:

- ▶ i contratti aventi ad oggetto l'acquisto o la locazione di terreni, fabbricati esistenti o altri beni immobili o riguardanti diritti su tali beni;
- ▶ i servizi di arbitrato e conciliazione;

CIG E FATTURA ELETTRONICA

- ▶ i servizi finanziari forniti dalla Banca d'Italia;
- ▶ i contratti di lavoro;
- ▶ gli appalti pubblici di servizi aggiudicati da un'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore ad un'altra amministrazione aggiudicatrice o ad un'associazione o consorzio di amministrazioni aggiudicatrici, in base ad un diritto esclusivo di cui esse beneficiano in virtù di disposizioni legislative, regolamentari o amministrative pubblicate, purché tali disposizioni siano compatibili con il trattato;

CIG E FATTURA ELETTRONICA

- ▶ appalti aggiudicati per l'acquisto di acqua e per la fornitura di energia o di combustibili destinati alla produzione di energia;
- ▶ sponsorizzazione pura, ovvero ogni contributo, anche in beni o servizi, erogato con lo scopo di promuovere il nome, il marchio, l'immagine, l'attività o il prodotto del soggetto erogante;

CIG E FATTURA ELETTRONICA

- ▶ prestazioni socio-sanitarie e di ricovero, di specialistica ambulatoriale e diagnostica strumentale erogate dai soggetti privati in regime di accreditamento, senza svolgimento di gara;
- ▶ scelta del socio privato in società miste il cui apporto è limitato al solo finanziamento

CUP

Il CUP (Codice Unico di Progetto) è un codice alfanumerico univoco, costituito da 15 caratteri, che identifica e accompagna un progetto d'investimento pubblico durante tutto il ciclo di vita.

L'art. 11 della Legge n. 3/2003 stabilisce che il CUP deve essere richiesto per ogni progetto d'investimento pubblico e non indica un tetto minimo di spesa. La stessa legge dà mandato al Comitato per la Programmazione Economica - CIPE di stabilire le regole di applicazione della stessa norma

PARTE SECONDA

DURC

Documento Unico di regolarità
contributiva

DURC: nozione

Con il DURC l'operatore economico dimostra:

- ▶ di essere in regola nei pagamenti dovuti ai lavoratori subordinati e ai co.co.co.,
- ▶ di aver assolto tutti gli adempimenti a fini previdenziali, assistenziali e assicurativi e tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente nei confronti di Inps, Inail e Casse Edili.
- ▶ Scaduti sino all'ultimo giorno del secondo mese antecedente a quello in cui la verifica è effettuata, a condizione che sia scaduto anche il termine di presentazione delle relative denunce retributive

DURC: quando è obbligatorio?

È necessario agli operatori economici per:

- ▶ partecipare alle gare di appalto e subappalto di lavori pubblici;
- ▶ l'aggiudicazione e la stipula dei contratti;
- ▶ i pagamenti;
- ▶ i collaudi;
- ▶ per i lavori privati soggetti al rilascio del permesso di costruire;
- ▶ per le attestazioni SOA;
- ▶ per le iscrizioni all'albo dei fornitori;
- ▶ per le agevolazioni e i contributi ove previsto

DURC nel caso di ditta senza dipendenti

Se non vi sono dipendenti, Inps ed Inail non possono rilasciare correttamente il DURC.

In questi casi, i titolari di ditte individuali senza dipendenti, fatta salva la propria posizione regolare (ovvero essere in regola con i versamenti contributivi che loro competono), dovranno richiedere una semplice attestazione dalla quale emerge che non hanno in carico personale dipendente, da esibire all'Ente.

Sarà anche possibile da parte delle ditte individuali senza dipendenti ottenere in questi casi l'Attestazione di Correttezza Contributiva che dimostrerà un corretto rapporto tenuto dall'imprenditore nell'adempimento dei relativi contributi assicurativi obbligatori.

DURC: acquisizione e possibilità di autocertificazione

Il nuovo Codice degli appalti pubblici (Decreto Legislativo n. 50/2016) prevede che la P.A. acquisisce d'ufficio il DURC (art. 86 comma 2).

Era eccezionalmente ammessa l'autocertificazione, secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 14-bis, della Legge 12 luglio 2011 n. 106 "Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 13 maggio 2011 n. 70» e dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, circ. 1 giugno 2012, n. 12.

“Per i contratti di forniture e servizi fino a 20.000,00 euro stipulati con la pubblica amministrazione e con le società in house, i soggetti contraenti possono produrre una dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 46, comma 1, lettera p), del Testo Unico di cui al D.P.R. 445/2000, in alternativa al documento di regolarità contributiva. Le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare controlli periodici sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive”.

Attenzione!!!! Il Codice degli Appalti ha abrogato il citato art. 4 comma 14-bis: perciò, non è più possibile l'autocertificazione!!!!

DURC: richiesta on line

Dal 1° luglio 2015 il DURC è richiesto on-line, tramite:

- ▶ Sportello Unico Previdenziale;
- ▶ INPS: solo per aziende e intermediari in possesso di utenza rilasciata da Inps per i propri servizi on line;
- ▶ INAIL: solo per aziende e intermediari in possesso di utenza rilasciata da Inail per i propri servizi on line.

Riferimenti normativi: circ. n. 19/2015 Ministero Lavoro;
circ. n. 126/2015 INPS; circ. n. 61/2015 INAIL

DURC: richiesta on-line

Nella richiesta on-line sono fondamentali il codice fiscale del soggetto richiedente e l'indirizzo PEC presso il quale ricevere le informazioni:

- ▶ se il soggetto risulta regolare, viene rilasciato immediatamente il DURC online in formato pdf, con validità di 120 giorni dalla data della richiesta;
- ▶ se l'interrogazione è negativa, l'operatore economico richiedente riceve via PEC le motivazioni del mancato rilascio, in modo da poter intervenire per eliminare gli elementi ostativi

DURC ON LINE

Il Documento, generato in formato PDF non modificabile, ha i seguenti contenuti minimi:

- ▶ denominazione o ragione sociale, sede legale e codice fiscale del soggetto nei cui confronti è effettuata la verifica;
- ▶ iscrizione a INPS, INAIL e Casse edili;
- ▶ dichiarazione di regolarità;
- ▶ numero identificativo, data di effettuazione della verifica e di scadenza di validità del Durc online.

DURC irregolare

Si ha nel caso di impresa che non ha una posizione regolare dal punto di vista dei pagamenti contributivi nei confronti di INPS, INAIL e Cassa Edile; conseguentemente:

- ▶ vengono attivate le procedure di recupero del credito;
- ▶ è inibita la partecipazione alle gare d'appalto dei lavori pubblici, la stipula dei contratti di appalto o subappalto, la ricezione dei pagamenti di avanzamento lavori e liquidazioni finali.

DURC: validità temporale

120 giorni (oggi la scadenza si amplia), calcolati a partire dalla data di rilascio, per:

- ▶ i lavori privati in edilizia
- ▶ verifica della dichiarazione sostitutiva;
- ▶ aggiudicazione e stipula del contratto;
- ▶ pagamenti di avanzamento lavori (SAL) e delle prestazioni relative a servizi e forniture (fatture);
- ▶ acquisizione in economia di soli beni e servizi con il sistema dell'affidamento diretto;
- ▶ attestazione SOA;
- ▶ iscrizione all'albo fornitori.

DURC: validità temporale

Il DURC ha invece una validità **mensile (1 mese)** se viene rilasciato per fruire:

- ▶ dei benefici normativi e contributivi, concessi da Enti/P.A. diversi da Inps e Inail;
- ▶ fruire delle agevolazioni, dei finanziamenti e delle sovvenzioni pubbliche.

INTERVENTO SOSTITUTIVO

Secondo quanto previsto dalla circ. n.. 3/2012 Ministero del Lavoro, in presenza di un debito dell'operatore economico, si avrà la seguente alternativa:

- 1) Il debito è interamente saldabile con il compenso dovuto: in tal caso la stazione appaltante trattiene la somma necessaria;
- 2) Il debito non è interamente saldabile con il compenso dovuto: in tal caso avverrà una ripartizione proporzionale

Esempio: somma dovuta per l'appalto: 8.000 euro; debito INPS: 9.000 euro; debito INAIL: 3.000 euro; (quindi, debito totale 12.000 euro)

Gli 8.000 euro saranno ripartiti nel seguente modo: 6.000 euro all'INPS per coprire il 75% del debito, 2.000 euro all'INAIL per coprire il 25% del debito

PREAVVISO DI PAGAMENTO E DEBITI FISCALI

Per evitare duplicazione di trattenute, la stazione appaltante invia un preavviso di pagamento agli istituti previdenziali.

Se ai debiti previdenziali si aggiungono anche debiti fiscali (per importi > 10.000 euro), è data precedenza ai debiti previdenziali.

I pagamenti vengono effettuati con F24 EP, codice 51 (vedi messaggio INPS n. 13154 del 14 agosto 2013)

DURC E CODICE APPALTI

Art. 80 comma 4: costituiscono motivo di esclusione le violazioni ostative al rilascio del DURC;

Art. 105 (Subappalto), comma 9: Ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito dell'appalto o del subappalto, la stazione appaltante acquisisce d'ufficio il DURC in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori

PARTE TERZA

**I CONTROLLI EQUITALIA PER
GLI IMPORTI > 5.000 EURO**

I CONTROLLI EQUITALIA PER GLI IMPORTI > 5.000 EURO DAL 1° MARZO 2018

Art. 48 bis del D.P.R. n. 602/1973, introdotto dall'articolo 2, comma 9, del d.l. 262/2006: le PP.AA. e le società a prevalente partecipazione pubblica, prima di effettuare il pagamento di somme superiori a 5.000 euro (al netto IVA):

- ▶ verificano se il beneficiario del pagamento stesso risulti inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento;
- ▶ in caso positivo, non procedono al pagamento al fine di agevolare il competente agente dalla riscossione nel concreto esercizio dell'attività di riscossione dei crediti iscritti a ruolo.

I CONTROLLI EQUITALIA PER GLI IMPORTI > 5.000 EURO

Il controllo avviene in via telematica tramite il portale Equitalia, Servizio verifica inadempimenti.

Il mancato controllo è causa di danno erariale: Corte dei conti, sez. giuris. Calabria, sent. n. 66/2016.

RISPOSTA EQUITALE

- ▶ non risultano pendenze: si può pagare;
- ▶ risultano pendenze: non è possibile procedere al pagamento;
- ▶ mancata risposta entro 5 giorni: si può pagare

COSA SI INTENDE PER PAGAMENTO

La nozione di pagamento:

- ▶ somme derivanti da contratto;
- ▶ somme derivanti da altre ipotesi particolari: risarcimento per fatto illecito, arricchimento senza causa, pagamento di indebito, responsabilità precontrattuale;
- ▶ somme derivanti dal giudicato di una sentenza o di un provvedimento giudiziale esecutivo

ESCLUSIONE DEL CONTROLLO

- ▶ pagamenti disposti a favore delle Amministrazioni pubbliche;
- ▶ versamento di tributi o contributi assistenziali e previdenziali;
- ▶ rimborsi di spese sanitarie relative a cure rivolte alla persona;
- ▶ corresponsione di indennità connesse allo stato di salute della persona;
- ▶ pagamento di spese concernenti esigenze di difesa nazionale o operazioni di peacekeeping;
- ▶ pagamento di spese concernenti interventi di ordine pubblico o per fronteggiare situazioni di calamità;
- ▶ pagamenti a titolo di assegno alimentare;
- ▶ sussidi e provvidenze per maternità, malattie e sostentamento;

ESCLUSIONE DEL CONTROLLO

- ▶ indennità per inabilità temporanea al lavoro;
- ▶ finanziamenti di progetti aventi scopi umanitari;
- ▶ sospensione/rateazione della cartella esattoriale;
- ▶ sospensione disposta dal giudice in caso di contenzioso;
- ▶ beneficiario sottoposto a procedure concorsuali;
- ▶ beneficiario soggetto estero;

UN'IPOTESI PARTICOLARE

Somme assegnate dal giudice a seguito di pignoramento: i controlli vanno effettuati sul creditore assegnatario e non sul creditore originario

PAGAMENTO RELATIVO A CREDITI DA LAVORO

- ▶ Anche per gli stipendi vale l'obbligo della verifica
- ▶ Il valore di 5.000 euro è al netto delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali
- ▶ Vale il limite di pignorabilità di 1/5 (art. 545 c.p.c.)

Art.17 Bis del DLgs n.241/97

**Il controllo delle ritenute versate
da appaltatori e subappaltatori**

Obblighi e sanzioni

QUADRO NORMATIVO - ART 17-BIS DLGS 241/1997

L'art. 17 bis del D. Lgs. 241/1997 obbliga gli enti, a determinate condizioni, ad uno stringente controllo nei confronti degli appaltatori in relazione alle ritenute trattenute e versate da questi ultimi nei confronti di alcune categorie di lavoratori.

- VERIFICARE IL REGOLARE VERSAMENTO DELLE RITENUTE FISCALI EFFETTUATE SULLE RETRIBUZIONI DEI LAVORATORI IMPIEGATI NELL'APPALTO.

QUADRO NORMATIVO - ART 17- BIS DLGS 241/1997

Gestione regolarità della spesa:

- L. 136/2010 Tracciabilità dei pagamenti;
- DURC e codice degli appalti
- Controlli ex art 48 bis DPR 602/1973
- Regolarità della spesa
- *NOVITA'* ART. 17 BIS

QUADRO NORMATIVO - ART 17 DLGS 241/1997

I soggetti di cui all'art. 23, c. 1 del dpr 600/1973 e residenti ai fini delle imposte dirette nello Stato, che affidano il compimento di una o più opere o di uno o più servizi di importo complessivo annuo superiore a euro 200.000 a un'impresa;

- appalto subappalto, affidamento a soggetti consorziati o rapporti negoziali comunque denominati;

a) CARATTERIZZATI DA:

1. prevalente utilizzo di manodopera;
2. presso le sedi di attività del committente;
3. con l'utilizzo di beni strumentali di proprietà di quest'ultimo o ad esso riconducibili.

► *ESEGUONO CONTROLLI SUL VERSAMENTO DELLE RITENUTE FISCALI*

- Obiettivi: evitare il mancato pagamento delle ritenute fiscali,

PRESUPPOSTO SOGGETTIVO

✓ Art. 23 dpr 600/1973 :

- ▶ Gli enti e le società indicati nell'articolo 87 [73], comma 1, del testo unico delle imposte sui redditi, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 22 dicembre 1986, n. 917,
- ▶ le società e associazioni indicate nell'articolo 5 del predetto testo unico e le persone fisiche che esercitano imprese commerciali, ai sensi dell'articolo 51 [55] del citato testo unico, o imprese agricole,
- ▶ le persone fisiche che esercitano arti e professioni, il curatore fallimentare, il commissario liquidatore, nonché il condominio quale sostituto d'imposta

PRESUPPOSTO SOGGETTIVO

► art. 73 dpr 917/1986

► Sono soggetti all'imposta sul reddito delle società:

- a) le società per azioni e in accomandita per azioni, le società a responsabilità limitata, le società cooperative e le società di mutua assicurazione.. (omissis).. residenti nel territorio dello Stato;
- b) gli enti pubblici e privati diversi dalle società, nonché i trust, residenti nel territorio dello Stato, che hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciali
- c) gli enti pubblici e privati diversi dalle società, i trust che non hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciale residenti nel territorio dello Stato;
- d) le società e gli enti di ogni tipo, compresi i trust, con o senza personalità giuridica, non residenti nel territorio dello Stato.

PRESUPPOSTO OGGETTIVO

- 1) l'affidamento a un'impresa del compimento di una o più opere o di uno o più servizi, di **importo complessivo annuo superiore ad euro 200.000**;
- 2) **contratti di appalto, subappalto, affidamento a soggetti consorziati o rapporti negoziali comunque denominati**;
- 3) contratti caratterizzati da **prevalente utilizzo di manodopera**;
- 4) svolgimento presso le **sedi di attività del committente**;
- 5) **utilizzo di beni strumentali di proprietà di quest'ultimo o ad esso riconducibili in qualunque forma.**

PRESUPPOSTO OGGETTIVO

- ▶ Affidamento a un'impresa del compimento di una o più opere o di uno o più servizi, di **importo complessivo annuo superiore ad euro 200.000**;
- ▶ limite di euro 200.000 annuo computo tutti quelli stipulati nell'arco temporale di un anno tra le medesime parti.
- ▶ Nel caso di più contratti, il limite d'importo rappresenta la soglia di applicazione del nuovo regime, l'obbligo scatta nel momento in cui un contratto faccia superare la soglia.

senza conseguenze invece su quelli precedenti?
con conseguenze invece su quelli precedenti?

Il superamento della soglia obbliga il committente al controllo su TUTTI i contratti stipulati con il soggetto o solo in relazione al contratto che fa superare la soglia?
Affidamento ad un'impresa, di conseguenza gli affidamenti a lavoratori autonomi sono esclusi?

PRESUPPOSTO OGGETTIVO

❖ Contratti caratterizzati da **prevalente utilizzo di manodopera**;

- ▶ l'incidenza della manodopera nell'appalto deve risultare "prevalente",
▶ Cosa si intende per prevalente?
- ▶ *La norma non lo esplicita: ad oggi si potrebbe prendere a riferimento L'articolo 50 del D.Lgs. n. 50/2016*
- ▶ I servizi ad alta intensità di manodopera individuati sono quelli nei quali il costo della manodopera è pari almeno al 50% dell'importo totale del contratto.

Committente e appaltatore dovranno inserire nei contratti l'importo del costo della manodopera occupata nell'appalto e la relativa incidenza rispetto all'importo totale del contratto al fine di evitare contestazioni. (art. 26 dlgs 81/2008)

PRESUPPOSTO OGGETTIVO

❖ svolgimento presso le **sedi di attività del committente**;

➤ alcuni contratti

- ▶ Servizi di pulizia
 - ▶ Servizi di vigilanza
 - ▶ Data entry
 - ▶ Refezione scolastica
 - ▶ Gestione asili nido
 - ▶ Gestione comunità per anziani
 - ▶
- ▶ Le sedi di attività individuate dal committente, le stesse in cui deve essere eseguita la prestazione oggetto dell'appalto o affidamento

PRESUPPOSTO OGGETTIVO

- ▶ **utilizzo di beni strumentali di proprietà di quest'ultimo** o ad esso riconducibili in qualunque forma;
- ▶ La norma prevede che l'appaltatore o il subappaltatore utilizzi i beni strumentali di proprietà del committente o riconducibili ad esso sotto qualsiasi forma

Non è rilevante quindi a che titolo il committente detenga i beni strumentali ma è sufficiente che li abbia nella propria disponibilità perché si verifichi il presupposto

PRESUPPOSTO OGGETTIVO

❖ Lavoratori oggetto della disposizione;

- ▶ la disciplina opera in relazione alle ritenute di cui agli articoli 23 e 24 del D.P.R. n. 600/1973, 50, comma 4, del dlgs 446/1997, e 1, comma 5, del dl 360/1998 trattenute dall'impresa appaltatrice o affidataria e dalle imprese subappaltatrici ai lavoratori direttamente impiegati nell'esecuzione dell'opera o del servizio
- ▶ Di conseguenza non si tratta di soli lavoratori dipendenti:
 - ✓ Art 23 dpr 600/1973 - Ritenuta sui redditi di lavoro dipendente. Gli enti e le società i quali corrispondono somme e valori di cui all'articolo 48 dello stesso testo unico;
 - ✓ Art 24 dpr 600/1973 - Ritenuta sui redditi assimilati a lavoro dipendente I soggetti indicati nel comma 1, dell'art. 23, che corrispondono redditi di cui all'art. 47 (ora 50), comma 1,
- ▶ *Lavoratori soci di cooperative;*
- ▶ *borsa di studio o di assegno, premio o sussidio per fini di studio o di addestramento professionale;*
- ▶ *Co.co.co.*

ESCLUSIONI

- **Art 17 bis comma 5;** Gli obblighi previsti dal presente articolo non si applicano se le imprese appaltatrici o affidatarie o subappaltatrici certifichino la sussistenza di alcuni requisiti.
- Detti requisiti devono essere posseduti nell'ultimo giorno del mese precedente a quello della scadenza mensile del versamento di imposte: risultino in attività da almeno tre anni,
 - ✓ siano in regola con gli obblighi dichiarativi
 - ✓ abbiano eseguito nel corso dei periodi d'imposta cui si riferiscono le dichiarazioni dei redditi presentate nell'ultimo triennio complessivi versamenti registrati nel conto fiscale per un importo non inferiore al 10 per cento dell'ammontare dei ricavi o compensi risultanti dalle dichiarazioni medesime;
 - ✓ non abbiano iscrizioni a ruolo o accertamenti esecutivi o avvisi di addebito affidati agli agenti della riscossione ...superiori ad euro 50.000..... per i quali i termini di pagamento risultino scaduti (salvo rateazioni non decadute).

ESCLUSIONI

- **risultino in attività da almeno tre anni,**
 - In assenza di chiarimenti si ritiene che il conteggio vada fatto tenendo fermo l scadenza dell'obbligo dichiarativo (certificazione da produrre il 21 di febbraio a ritroso si conteggiano tre anni)
- **siano in regola con gli obblighi dichiarativi**
 - La regolarità con gli obblighi dichiarativi appare di carattere generale relativa alle dichiarazioni scadute alla data di verifica dei requisiti e per le quali non sono spirati i termini di decadenza previsti.
 - “obblighi dichiarativi” la verifica riguarda le dichiarazioni fiscali relative a tutte le imposte. Rientrano dunque le dichiarazioni ai fini delle imposte sui redditi, IRAP, IVA, sostituti d'imposta.
 - abbiano eseguito nel corso dei periodi d'imposta cui si riferiscono le dichiarazioni dei redditi presentate nell'ultimo triennio complessivi versamenti registrati nel conto fiscale per un importo non inferiore al 10 per cento dell'ammontare dei ricavi o compensi risultanti dalle dichiarazioni medesime;
 - La sussistenza dei requisiti deve essere certificata. E' previsto che tale certificazione verrà messa a disposizione da parte dell'Agenzia delle Entrate e avrà quattro mesi di validità.

ADEMPIMENTI DELLE IMPRESE

- Il principale adempimento per impresa appaltatrice o affidataria e imprese subappaltatrici è quello di effettuare il versamento delle ritenute fiscali trattenute ai lavoratori impiegati nel mese precedente nell'esecuzione dell'opera o servizio labour intensive;
- Versamento di tante deleghe quanti sono gli appalti per i quali si ricade negli obblighi; Le deleghe sono consultabili anche dal soggetto committente dal proprio cassetto fiscale
- Impossibilità di compensare le somme da versare

Risoluzione 109/2019 istituisce il codice 09 identificativo del committente

Campo codice fiscale – c.f. impresa appaltatrice affidataria o subappaltatrice

Campo codice fiscale coobbligato – c.f. committente con codice 09
Impresa individua i lavoratori impiegati in ogni appalto o la frazione degli stessi, con rilevante impatto organizzativo. Obbligatorio predisporre elenchi distinti per ogni appalto individuando i diversi lavoratori impiegati e le relative ritenute fiscali calcolate.

ADEMPIMENTI DELLE IMPRESE

1. Entro cinque giorni lavorativi successivi alla scadenza di versamento delle ritenute fiscali le imprese trasmettono:

- le deleghe F24 di avvenuto pagamento delle ritenute fiscali trattenute relative ai lavoratori impiegati nel mese precedente direttamente nell'esecuzione di opere o servizi affidati dal committente; (subappaltatrici trasmetto al committente e all'appaltatore)
- un elenco nominativo di tutti i lavoratori, identificati dal codice fiscale, impiegati nel mese precedente direttamente nell'esecuzione di opere o servizi affidati dal committente, con le seguenti indicazioni:
 - il dettaglio delle ore di lavoro prestate da ciascun percipiente in esecuzione dell'opera o del servizio affidato;
 - l'ammontare della retribuzione corrisposta al dipendente collegata a tale prestazione;
 - il dettaglio delle ritenute fiscali eseguite nel mese precedente nei confronti di tale lavoratore, con separata indicazione di quelle relative alla prestazione oggetto dell'adempimento;
 - Da chiarire se il quinto giorno cade di sabato se è possibile il differimento al lunedì (si veda l'articolo 7, comma 1, lettera h), del D.L. n. 70/2011)

ADEMPIMENTI DEL COMMITTENTE

1. Il committente è tenuto a verificare attentamente i dati forniti dall'impresa appaltatrice o affidataria e dall'impresa subappaltatrice: se le imprese

I. non adempiono all'obbligo di trasmissione delle deleghe di pagamento e dei dati relativi ai lavoratori impiegati ovvero

II. Non versano interamente o parzialmente le ritenute:

a) Il committente sospende il pagamento dei corrispettivi maturati dall'impresa appaltatrice o affidataria, sino a concorrenza del 20% del valore complessivo dell'opera o del servizio ovvero per un importo pari all'ammontare delle ritenute non versate rispetto ai dati risultanti dalla documentazione trasmessa. ***All'impresa appaltatrice o affidataria è inoltre preclusa ogni azione esecutiva finalizzata al soddisfacimento del credito sospeso, fino a quando non sia stato eseguito il versamento delle ritenute.***

b) Effettua comunicazione entro 90 giorni all'Agenzia delle Entrate territorialmente competente

ADEMPIMENTI DEL COMMITTENTE

1. Il committente è tenuto a verificare attentamente i dati forniti dall'impresa appaltatrice o affidataria e dall'impresa subappaltatrice: se le imprese

- I. non adempiono all'obbligo di trasmissione delle deleghe di pagamento e dei dati relativi ai lavoratori impiegati ovvero
- II. Non versano interamente o parzialmente le ritenute:
 - a) Il committente sospende il pagamento dei corrispettivi maturati dall'impresa appaltatrice o affidataria, sino a concorrenza del 20% del valore complessivo dell'opera o del servizio ovvero per un importo pari all'ammontare delle ritenute non versate rispetto ai dati risultanti dalla documentazione trasmessa. ***All'impresa appaltatrice o affidataria è inoltre preclusa ogni azione esecutiva finalizzata al soddisfacimento del credito sospeso, fino a quando non sia stato eseguito il versamento delle ritenute.***
 - b) Effettua comunicazione entro 90 giorni all'Agenzia delle Entrate territorialmente competente

SUGGERIMENTI

- 1) MISURE ORGANIZZATIVE**
- 2) RICOGNIZIONE CONTRATTI IN ESSERE**
- 3) INDIVIDUARE UN RESPONSABILE**
- 4) ADEGUAMENTO ATTI AMMINISTRATIVI**
- 5) COMPITI UFFICIO RAGIONERIA : ART. 184
COMMA 4 DEL TUEL**

SANZIONI PER IL COMMITTENTE

1. In caso di inottemperanza agli obblighi previsti dai commi 1 e 3, il committente è obbligato al pagamento di una somma pari alla sanzione irrogata all'impresa appaltatrice o affidataria o subappaltatrice per la violazione degli obblighi di corretta determinazione delle ritenute e di corretta esecuzione delle stesse, nonché di tempestivo versamento, senza possibilità di compensazione
 - a) Comma 1) – Richiedere copia dei modelli f24 e informazioni sui dipendenti
 - b) Comma 3) – Sospendere i pagamenti e comunicare all'ADE
 - E' una sanzione specifica e autonoma senza possibilità di compensazione nei confronti dell'impresa ;
 - La sanzione è diretta conseguenza dell'omesso versamento da parte dell'impresa
 - *Il presupposto è che la violazione sia stata commessa dall'impresa appaltatrice o affidataria o subappaltatrice e che abbia anche dato luogo all'irrogazione nei suoi confronti della sanzione tributaria prevista.*

SANZIONI PER IL COMMITTENTE

Le sanzioni tributarie in materia di ritenute fiscali di cui sopra sono quelle previste dagli articoli 13 e 14 del D.Lgs. n. 471/1997.

Art.13 del D.Lgs. n. 471/1997 - Chi non esegue, in tutto o in parte, alle prescritte scadenze, i versamenti in acconto, i versamenti periodici, il versamento di conguaglio o a saldo dell'imposta risultante dalla dichiarazione, detratto in questi casi l'ammontare dei versamenti periodici e in acconto, ancorché non effettuati, è soggetto a sanzione amministrativa pari al trenta per cento di ogni importo non versato, anche quando, in seguito alla correzione di errori materiali o di calcolo rilevati in sede di controllo della dichiarazione annuale, risulti una maggiore imposta o una minore eccedenza detraibile.

art. 14 del D.Lgs. n. 471/1997 . Chi non esegue, in tutto o in parte, le ritenute alla fonte è soggetto alla sanzione amministrativa pari al venti per cento dell'ammontare non trattenuto.

Questa ipotesi è poco frequente in quanto il sostituto dovrebbe pagare le somme dovute senza operare alcuna ritenuta per incorrere alla sanzione

CONCLUSIONI

Nell'ambito delle verifiche della regolarità della spesa, e quindi anche nell'ambito dei controlli previsti dall'introduzione dell'art. 17 bis del D. Lgs. 241/1997 , è opportuno che l'Ente si organizzi per individuare delle opportune Check list che accompagnino l'atto amministrativo chiamato atto di liquidazione.

Questione: Ordinanza 658/2020 - buoni spesa

- I buoni spesa: aspetti fiscali (art. 6-bis, 6-ter, 6-quater DPR 633/1972)
- Art. 6 comma 2 Ordinanza: contributo!
- Variazione di bilancio in esercizio provvisorio: lettura incrociata art. 163 e art. 175 TUEL
- **MA COSA DICE IL PRINCIPIO CONTABILE paragrafo 8.4 dell'allegato 4/2 D.Lgs. 118/2011**
- Variazione di bilancio in esercizio corrente: art. 175 TUEL ratifica___ MA SIAMO SICURI SIA LEGITTIMA?
- Apertura conto corrente dedicato: necessario o no?
- Regole su gestione della spesa: Nota debito o fattura?
- Regolo su gestione della spesa: DURC?
- Regole su gestione della spesa: Tracciabilità?

Questione: GESTIONE EMERGENZA ED ESERCIZIO PROVVISORIO

- Variazione di bilancio in esercizio provvisorio: lettura incrociata art. 163 e art. 175 TUEL
- **MA COSA DICE IL PRINCIPIO CONTABILE paragrafo 8.4 D.Lgs. 118/2011**
- Variazione di bilancio in esercizio corrente: art. 175 TUEL ratifica___ MA SIAMO SICURI SIA LEGITTIMA?
- ?

Questione: equilibrio di bilancio

- Sospensione termini versamento tributi locali: effetti? - **cosa e come farlo.**
- Valutazione segnalazione art. 153 TUEL
- Art. 147 quinquies del TUEL: monitoraggio equilibrio di bilancio
- Differimento termini bilancio di previsione: 31 luglio - e la salvaguardia degli equilibri di bilancio art. 193 del D. Lgs 267/2000?
- La gestione del Piano di Riequilibrio

QUESITI

1. Quali novità a seguito del dls 118/2011 sull'utilizzo dei fondi di cassa vincolati per spese correnti?

Nessuna novità, restano ferme, per il momento le regole generali.

La novità attuale è quella della possibilità dell'utilizzo degli avanzi vincolati (per gli enti che non sono in disavanzo) in deroga alle regole generali per il finanziamento delle spese emergenziali.

2. Le responsabilità del Responsabile del servizio finanziario sulle spese degli altri responsabili - limiti/deroghe

Delibera n. 47/2020 Corte dei Conti sez. Reg. controllo iguria del 28 aprile.

Il responsabile del servizio finanziario è preposto alla verifica di veridicità delle previsioni di entrate e di compatibilità di quelle di spesa, del relativo stato di accertamento e di impegno, alla regolare tenuta della contabilità e, più in generale, alla salvaguardia degli equilibri di bilancio.

3. In fase di pagamento di una fattura di importo superiore a € 5.000,00, il fornitore è risultato "soggetto inadempiente". L'Agenzia delle Entrate comunica che non può notificare pignoramento fino al 31.05.2020. Cosa deve fare l'Ente?

Questione che dovrebbe essere risolta dall'art. 164 del Decreto Rilancio.

Invero allo stato attuale per tutte le verifiche dei pagamenti ai sensi dell'art. 48-bis del DPR 602/1973 l'Agenzia delle Entrate riscossione risponde che fino al 31 maggio non può attivare le procedure di riscossione coattiva.

In ogni caso la norma è precisa: fatta la verifica e ottenuta risposta bisogna attendere 60 giorni per ricevere notifica da parte dell'Agente della riscossione. Decorso tale termine, senza aver ricevuto comunicazione, si può procedere a pagare.

Allego il link di un mio articolo in merito:

<https://www.cuzzola.it/2020/04/24/verifiche-pagamenti-superiori-a-5-mila-euro-vuoto-normativo-in-attesa-della-legge-di-conversione-della-cura-italia/>

4. È rilevante, ai fini del rimborso, se il CIG e/o il CUP da inserire in una fattura, vengono inseriti nel campo note, anzichè nel loro campo specifico riservato in fattura elettronica?

Assolutamente no, l'importante è che vi siano.

Il dubbio nasce da una recente risposta dell'Agenzia delle Entrate secondo cui la mancata indicazione di CIG in fattura elettronica non è motivo di rifiuto. Ma è sempre una risposta ad un interpello (436 del 28/10/2019)

Secondo l'agenzia delle Entrate se la fattura elettronico contiene tutto quanto indicato dall'art. 21 del DPR 633/1972 non è rifiutabile.

5. Bilanci/rendiconti: gli uffici finanziari supportano sempre i responsabili di P.O. degli altri settori nella predisposizione degli atti. Se si è in disaccordo su alcuni punti, fin dove arriva la responsabilità del servizio finanziario e quella dei P.O.?

La responsabilità del servizio finanziario è quella individuata dal TUEL sul controllo e sul rilascio dei pareri.



In diretta
con
Francesco
Cuzzola

BILANCIO CONTABILITÀ TRIBUTI PER GLI ENTI LOCALI

La formazione ASMEL direttamente nel tuo ufficio!

Ciclo di seminari
ONLINE
GRATUITI



Grazie per l'attenzione.

FRANCESCO CUZZOLA

ASMEL Associazione per
la Sussidiarietà e la
Modernizzazione degli Enti
Locali

www.asmel.eu

800165654

webinar@asmel.eu