

PROCESSO PER LA REGISTRAZIONE, LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO FATTURE

Il presente documento ha lo scopo di definire i passaggi operativi in termini di efficacia e di controllo per la gestione del debito derivante da fatture in ogni articolazione territoriale dell'ASUR.

Premesso che la gestione degli ordini per gli approvvigionamenti aziendali, la gestione delle anagrafiche fornitori e prodotti, la registrazione dei contratti con gli aggiornamenti dei listini sono in via di completamento.

Il sistema gestionale AREAS permette, tuttavia, la realizzazione di un processo con l'obiettivo del pagamento delle fatture passive entro i termini di legge.

I passaggi fondamentali di tale processo sono individuati in registrazione, liquidazione e pagamento.

REGISTRAZIONE

La fase di registrazione della fattura ha inizio con la ricezione della stessa presso gli Uffici Bilancio. Gli operatori addetti provvedono, entro 5 gg lavorativi dalla data del timbro in arrivo apportato nel documento cartaceo, a:

1. Controllare che i dati inseriti in fattura dalle aziende fornitrici di beni e servizi sono conformi ai dati aziendali A.S.U.R. (es. intestazione, numero partita IVA, indirizzo di fatturazione e/o spedizione);
2. Registrare i dati generali della fattura (codice fornitore, numero documento, data documento, importo documento, modalità di pagamento);
3. Registrare i dati IVA riportati in fattura;
4. Ricercare il "ricevimento" attraverso il numero dell'ordine d'acquisto e/o numero e data documento di trasporto riportati in fattura (possibilità di essere riscontrati rispettivamente all'interno dei menù "Acquisti" e/o "Logistica" del sistema informatico);
 - Nel caso il "ricevimento" venga trovato, selezionarlo e se l'importo dello stesso equivale con quello del documento provvedere alla generazione della prima nota contabile.
 - Nel caso il ricevimento non venga trovato né in fattura né a sistema provvedere ugualmente alla registrazione ai fini contabili attraverso l'utilizzo del conto transitorio generato in automatico (impostazione di default) e indicare la ragione del disallineamento come proposto da configurazione workflow;
 - Nel caso di discordanza tra importo fattura e valori del ricevimento (differenza prezzo, differenza quantità, etc.) provvedere alla generazione della prima nota contabile e indicare la ragione del disallineamento come proposto da configurazione workflow.

5. Inoltrare la fattura agli uffici responsabili della fase di liquidazione tramite il modulo AREAS Workflow (il processo consente l'opzione di scansionare le fatture passive attraverso l'utilizzo dell'attach, ovvero allegare la fattura in formato PDF alla registrazione);
 - La fase di liquidazione delle fatture (tracciabilità) si avvia per mezzo del Workflow che consente di inoltrare informaticamente le registrazioni effettuate ai rispettivi Uffici Liquidatori (solo in un primo periodo transitorio sarà possibile inviare agli operatori addetti alla liquidazione anche fatture in formato cartaceo con allegata la lista delle stesse).

Periodicamente, nel rispetto delle disposizioni fiscali vigenti, e almeno con cadenza mensile, gli Uffici Bilancio dovranno estrarre l'elenco delle bolle non ancora fatturate (punto a menù nel sistema) ed inviarlo tempestivamente agli Uffici Ordinanti per i relativi accertamenti affinché, laddove dovuto, venga sollecitata l'emissione della fattura.

Tale operazione dovrà essere comunicata anche all'Area Contabilità, Finanza e Bilancio Centrale

LIQUIDAZIONE

Con la ricezione delle fatture passive, che gli operatori addetti alla liquidazione prendono in gestione tramite il sistema di notifica del Workflow, si avvia il controllo per l'accertamento della pagabilità delle stesse che dovrà avvenire entro e non oltre 15 gg lavorativi successivi alla data di ricezione informatica.

Si precisa che per una corretta gestione contabile sarà obbligatorio emettere ordini per acquisto di beni, cespiti, manutenzioni straordinarie e dovrà essere inoltrata copia di tutte le contestazioni inviate formalmente alle aziende fornitrici.

Per quanto concerne l'archiviazione dei documenti comprovanti la pagabilità delle fatture (es. ordini e documenti di trasporto), grazie alle funzionalità introdotte dal Workflow, gli originali potranno essere archiviati dagli Uffici Ordinanti e, comunque, dovranno essere regolarmente firmati dal Responsabile.

1. Nel caso di coerenza tra fattura e relativo ricevimento questa può ritenersi liquidabile e, dunque, essere trasmessa con il modulo AREAS Workflow agli addetti all'emissione degli ordinativi di pagamento dei Servizi Bilanci (solo in un primo periodo transitorio sarà possibile continuare ad inviare in formato cartaceo gli ordini firmati dai Responsabili ed i documenti di trasporto comprovanti la validità della fattura ai fini del pagamento).
2. Nel caso, invece, di anomalie riscontrate in fase di abbinamento del ricevimento alla registrazione della fattura i soggetti liquidatori, prima della trasmissione con il modulo AREAS Workflow attestante la pagabilità, provvederanno a verificare le cause e si attiveranno per la risoluzione delle stesse:
 - In caso di errore dell'azienda fornitrice, il servizio liquidatore dovrà provvedere, sempre nel termine dei 15 giorni lavorativi, a richiedere

formalmente la nota di credito o la nota di debito e, contestualmente, apporre nel campo dei ricevimenti il flag “in attesa nota credito” o “in attesa nota debito” per rendere liquidabile la parte coerente ai ricevimenti;

- In caso di errore da parte degli Uffici Ordinanti, dovrà essere adeguato l'ordine con la fattura apportando, previa verifica, le dovute modifiche;
- Laddove non sia stato emesso un ordine (ciò è possibile solo per i servizi in cui sia comprovabile l'impossibilità di effettuare un ordine o la sua non utilità) una volta acquisita la documentazione necessaria comprovante l'esigibilità del debito l'Ufficio Liquidatore provvederà ad abbinare il relativo budget di spesa alla scadenza all'interno del debito. Solo per questa tipologia di anomalia, l'Ufficio Bilancio dovrà riprendere in gestione tutte le fatture liquidate ed inserire in prima nota sia il centro di costo, sia il conto coerentemente con l'autorizzazione di spesa in scadenza.

Scaduto il termine di liquidazione sopra previsto l'Ufficio Bilancio potrà inviare un primo sollecito. Ad ogni modo, in caso di ritardato pagamento, imputabile alla tardiva liquidazione, saranno addebitati gli interessi moratori al Responsabile dell'Ufficio Liquidatore.

Qualora si verifichi il ritardo, quest'ultimo potrà essere giustificato dal Responsabile solo per gravi ed oggettivi motivi a lui non imputabili.

PAGAMENTI

I pagamenti dovranno essere tassativamente effettuati entro 60 giorni dalla data del timbro di arrivo.

Al riguardo si rappresenta che il D.lgs. 192/2012 in caso di mancata individuazione della data del ricevimento della fattura fa decorrere i tempi di pagamento dalla data di consegna del bene. (vedi Nota esplicativa del D.lgs 192/2012, allegata alla presente)

Pertanto al ricevimento della merce documentato da idoneo documento (es. bolla di consegna per le merci, rapporto di lavoro in caso di prestazione di servizi ecc.) il competente ufficio dovrà verificare sollecitamente il riscontro della qualità dei prodotti dei beni o servizi con l'ordine nonché le quantità consegnate e descritte nel documento.

Gli Uffici Bilancio ricevono per mezzo del modulo AREAS Workflow la gestione di tutte le scadenze di fatture e, conseguentemente, provvedono a:

1. Effettuare gli adempimenti di legge in merito alla normativa sui controlli finanziari (es. controlli Equitalia) e ogni altra disposizione di legge vigente;
2. Predisporre e trasmettere tutti gli ordinativi di pagamento alla Tesoreria Unica attraverso flusso informatico e contestualmente anche con invio cartaceo (quest'ultimo passaggio obbligatorio finché il sistema della firma digitale non verrà implementato in tutte le articolazioni aziendali).

3. tutti i pagamenti che non rientrano nelle fattispecie sopra esposte (es. utenze, pagamenti estero, polizze assicurative, rimborsi, etc) verranno predisposti e trasmessi al Tesoriere solo dopo specifica richiesta formalmente sottoscritta da personale autorizzato.

Nel caso di ritardato pagamento, le cui cause non siano imputabili agli Uffici Liquidatori, saranno addebitati gli eventuali interessi moratori al Responsabile dell'Ufficio Bilancio, il quale potrà, eventualmente, darne motivata giustificazione.

VERIFICHE AUTORITÀ COMPETENTI

Nel caso di verifica delle Autorità competenti, gli Uffici Ordinanti e gli Uffici Bilanci periferici e centrali sono responsabili ognuno per la documentazione da essi prodotta e/o inserita nel sistema gestionale.

Per meglio esplicitare, a titolo esemplificativo, sono responsabili della registrazione fatture e dell'emissione di ordinativi di pagamento gli Uffici Bilanci; mentre, per la liquidazione e tutta la documentazione correlata a fatture sono responsabili gli Uffici Ordinanti.

Ogni addetto dovrà essere in grado di reperire e consegnare la documentazione al proprio Responsabile, salvo diverse disposizioni.

Tutela contro i ritardi nei pagamenti delle
transazioni commerciali - Nuova disciplina

INDICE

1	Premessa	2
2	Ambito di applicazione della nuova disciplina	2
3	Decorrenza della nuova disciplina	2
4	Termini di pagamento e decorrenza degli interessi moratori	2
4.1	<i>Maturazione automatica senza atto di messa in mora del debitore</i>	3
4.2	<i>Termini di decorrenza degli interessi moratori</i>	3
4.2.1	Raddoppio dei termini in relazione a determinati soggetti pubblici	3
4.2.2	Deroghe contrattuali nei rapporti tra imprese e/o tra professionisti	3
4.2.3	Deroghe contrattuali nei rapporti con pubbliche amministrazioni	3
4.2.4	Procedure di accertamento della conformità della merce o dei servizi	4
4.2.5	Pagamenti a rate	4
5	Misura degli interessi moratori	4
5.1	<i>Calcolo degli interessi moratori</i>	4
5.2	<i>Deroghe contrattuali nei rapporti tra imprese e/o tra professionisti</i>	4
6	Risarcimento delle spese di recupero del credito e dei maggiori danni	4
7	Nullità di clausole	5
7.1	<i>Clausole che escludono gli interessi di mora</i>	5
7.2	<i>Clausole che escludono il risarcimento delle spese di recupero del credito</i>	5
7.3	<i>Clausole aventi per oggetto la data di ricevimento della fattura</i>	5
8	Ruolo delle associazioni di categoria	5
9	Rapporti di subfornitura	6
9.1	<i>Contratto di subfornitura</i>	6
9.2	<i>Termini di pagamento</i>	6
9.3	<i>Interessi di mora e penali</i>	6
10	Cessioni di prodotti agricoli e/o alimentari	7
10.1	<i>Termini di pagamento</i>	7
10.1.1	Prodotti deteriorabili	7
10.1.2	Modalità di fatturazione	8
10.1.3	Data di ricevimento della fattura	8
10.2	<i>Interessi legali di mora</i>	8
10.2.1	Misura degli interessi	8
10.2.2	Inderogabilità	8

1 PREMESSA

Con il DLgs. 9.10.2002 n. 231 è stata recepita la direttiva comunitaria n. 2000/35/CE che persegue, in particolare, gli obiettivi di:

- contrastare i **ritardi nei pagamenti** delle transazioni commerciali e delle prestazioni professionali;
- garantire l'applicazione di norme uniformi sia alle operazioni interne che a quelle transfrontaliere.

Con il DLgs. 9.11.2012 n. 192 sono state apportate numerose modifiche ed integrazioni al suddetto DLgs. 9.10.2002 n. 231, al fine di recepire la **nuova direttiva comunitaria** n. 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi nei pagamenti.

2 AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA NUOVA DISCIPLINA

Le disposizioni in esame contro i **ritardi nei pagamenti** si applicano ad ogni pagamento effettuato a titolo di corrispettivo in una transazione commerciale.

A tali fini:

- per **“transazioni commerciali”** si intendono i contratti, comunque denominati, tra imprese ovvero tra imprese e pubbliche amministrazioni, che comportano, in via esclusiva o prevalente, la consegna di merci o la prestazione di servizi contro il pagamento di un prezzo;
- per **“imprenditore”**, si intende ogni soggetto esercente un'**attività economica organizzata** o una **libera professione**;
- per **“pubblica amministrazione”** si intendono le amministrazioni di cui all'art. 3 co. 25 del DLgs. 12.4.2006 n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture) e ogni altro soggetto, allorché svolga attività per la quale è tenuto al rispetto della disciplina di cui al suddetto DLgs. 163/2006.

La nuova disciplina si applica quindi ai contratti aventi ad oggetto la **consegna di merci** o la **prestazione di servizi**, contro il pagamento di un corrispettivo o di un compenso, che intercorrono:

- tra imprese;
- ovvero tra professionisti;
- ovvero tra professionisti e imprese;
- ovvero tra imprese o professionisti e pubbliche amministrazioni.

Fattispecie escluse

Le disposizioni in esame non trovano invece applicazione per:

- i contratti stipulati con i **“consumatori”**, intesi come le persone fisiche che agiscono per scopi estranei all'attività imprenditoriale o professionale eventualmente svolta (c.d. “privati”);
- i debiti oggetto di **procedure concorsuali** aperte a carico del debitore, comprese le procedure finalizzate alla ristrutturazione del debito;
- i pagamenti effettuati a titolo di **risarcimento del danno**, compresi i pagamenti effettuati a tale titolo da un assicuratore.

3 DECORRENZA DELLA NUOVA DISCIPLINA

Le nuove disposizioni in materia di ritardi nei pagamenti delle transazioni commerciali, come modificate e integrate dal DLgs. 192/2012, si applicano a decorrere dalle **transazioni commerciali concluse dall'1.1.2013**.

4 TERMINI DI PAGAMENTO E DECORRENZA DEGLI INTERESSI MORATORI

Dal giorno successivo alla scadenza del termine per il pagamento, sull'importo dovuto

decorrono i previsti interessi moratori, salvo che il debitore dimostri che il ritardo nel pagamento del prezzo è stato determinato dall'impossibilità della prestazione derivante da causa a lui non imputabile.

A tali fini, per "**importo dovuto**" si intende la somma che avrebbe dovuto essere pagata entro il termine contrattuale o legale di pagamento, comprese le imposte, i dazi, le tasse o gli oneri applicabili indicati nella fattura o nella richiesta equivalente di pagamento.

4.1 MATURAZIONE AUTOMATICA SENZA ATTO DI MESSA IN MORA DEL DEBITORE

Gli interessi moratori decorrono "automaticamente", senza che sia necessario uno specifico atto del creditore che costituisca in mora il debitore.

4.2 TERMINI DI DECORRENZA DEGLI INTERESSI MORATORI

In linea generale, ai fini della decorrenza degli interessi moratori si applicano i seguenti termini:

- **30 giorni** dalla data di **ricevimento** da parte del debitore della **fattura** o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente; non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento;
- ovvero **30 giorni** dalla data di **ricevimento** delle **merci** o dalla data di **prestazione** dei servizi, quando **non è certa** la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento;
- ovvero **30 giorni** dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è **anteriore** a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi;
- ovvero **30 giorni** dalla data dell'**accettazione** o della **verifica** eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali (es. collaudo), qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento anteriormente o contestualmente a tale data.

4.2.1 Raddoppio dei termini in relazione a determinati soggetti pubblici

I suddetti termini di 30 giorni sono raddoppiati, diventando quindi di **60 giorni**:

- per le imprese pubbliche che sono tenute al rispetto dei requisiti di trasparenza di cui al DLgs. 11.11.2003 n. 333;
- per gli enti pubblici che forniscono assistenza sanitaria e che siano stati debitamente riconosciuti a tale fine.

4.2.2 Deroghe contrattuali nei rapporti tra imprese e/o tra professionisti

Nelle transazioni commerciali tra imprese e/o tra professionisti, le parti possono **pattuire un termine** per il pagamento **superiore** rispetto a quello sopra indicato.

I termini **superiori a 60 giorni**:

- devono essere pattuiti espressamente; la clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto;
- non possono comunque essere gravemente iniqui per il creditore.

4.2.3 Deroghe contrattuali nei rapporti con pubbliche amministrazioni

Nelle transazioni commerciali in cui il debitore è una pubblica amministrazione, le parti possono pattuire un termine per il pagamento superiore a quello sopra indicato, ma comunque **non superiore a 60 giorni**:

- in modo espresso; la clausola relativa al termine deve essere provata per iscritto;

- quando ciò sia giustificato dalla natura o dall'oggetto del contratto o dalle circostanze esistenti al momento della sua conclusione.

4.2.4 Procedure di accertamento della conformità della merce o dei servizi

Quando è prevista una procedura diretta ad accertare la conformità della merce o dei servizi al contratto, essa non può avere una durata superiore a 30 giorni dalla data della consegna della merce o della prestazione del servizio:

- salvo che sia diversamente ed espressamente concordato dalle parti e previsto nella documentazione di gara; l'accordo deve essere provato per iscritto;
- purché ciò non sia gravemente iniquo per il creditore.

4.2.5 Pagamenti a rate

Resta ferma la facoltà delle parti di concordare termini di pagamento a rate.

In tali casi, qualora una delle rate non sia pagata alla data concordata, gli interessi e il risarcimento previsti dalla disciplina in esame sono calcolati esclusivamente sulla base degli importi scaduti.

5 MISURA DEGLI INTERESSI MORATORI

Gli interessi legali di mora previsti dalla disciplina in esame sono pari:

- al **tasso di riferimento** della Banca centrale europea (BCE), reso noto ogni sei mesi dal Ministero dell'Economia e delle Finanze mediante pubblicazione di un apposito comunicato sulla *Gazzetta Ufficiale*; tale tasso di riferimento:
 - per il primo semestre dell'anno cui si riferisce il ritardo, è quello in vigore il 1° gennaio di quell'anno;
 - per il secondo semestre dell'anno cui si riferisce il ritardo, è quello in vigore il 1° luglio di quell'anno;
- maggiorato di **8 punti** percentuali, per le transazioni commerciali concluse a decorrere dall'1.1.2013 (per le transazioni commerciali concluse entro il 31.12.2012, la maggiorazione è di 7 punti percentuali).

Esempio

Poiché il tasso BCE per il periodo dall'1.7.2012 al 31.12.2012 è pari all'1%, gli interessi moratori in esame, per il **secondo semestre 2012**, sono pari all'**8%** (1% + 7%).

5.1 CALCOLO DEGLI INTERESSI MORATORI

Gli interessi di mora in esame sono calcolati:

- su **base giornaliera**;
- in modo semplice, cioè gli interessi non producono a loro volta interessi.

5.2 DEROGHE CONTRATTUALI NEI RAPPORTI TRA IMPRESE E/O TRA PROFESSIONISTI

Nelle transazioni commerciali tra imprese e/o tra professionisti, è consentito alle parti di concordare un **tasso di interesse diverso**, purché ciò non sia gravemente iniquo per il creditore.

6 RISARCIMENTO DELLE SPESE DI RECUPERO DEL CREDITO E DEI MAGGIORI DANNI

In caso di ritardo nel pagamento delle somme dovute, il creditore ha diritto anche al rimborso dei costi sostenuti per il recupero delle somme non tempestivamente corrisposte.

Al creditore spetta, senza che sia necessaria la costituzione in mora, un **importo forfettario** di 40,00 euro a titolo di risarcimento del danno.

È fatta salva la prova del **maggior danno**, che può comprendere i costi di assistenza per il recupero del credito.

7 NULLITÀ DI CLAUSOLE

Sono nulle, quando risultano **gravemente inique** in danno del creditore, le clausole relative:

- al termine di pagamento,
- al saggio degli interessi moratori,
- al risarcimento per i costi di recupero,

a qualunque titolo previste o introdotte nel contratto.

Le clausole imposte dalla legge sono di **diritto inserite** nel contratto, anche in sostituzione delle clausole difformi apposte dalle parti (art. 1339 c.c.).

La nullità di singole clausole **non** comporta la **nullità del contratto**, quando le clausole nulle sono sostituite di diritto da norme imperative (art. 1419 co. 2 c.c.).

Il **giudice** dichiara, anche d'ufficio, la **nullità della clausola** avuto riguardo a tutte le circostanze del caso, tra cui:

- il grave scostamento dalla prassi commerciale in contrasto con il principio di buona fede e correttezza;
- la natura della merce o del servizio oggetto del contratto;
- l'esistenza di motivi oggettivi per derogare al saggio degli interessi legali di mora, ai termini di pagamento o all'importo forfettario dovuto a titolo di risarcimento per i costi di recupero.

7.1 CLAUSOLE CHE ESCLUDONO GLI INTERESSI DI MORA

Ai fini in esame, la clausola che esclude l'applicazione di interessi di mora:

- si considera gravemente iniqua;
- senza possibilità di prova contraria.

7.2 CLAUSOLE CHE ESCLUDONO IL RISARCIMENTO DELLE SPESE DI RECUPERO DEL CREDITO

Ai fini in esame, la clausola che esclude il risarcimento per i costi di recupero del credito:

- si presume che sia gravemente iniqua;
- è però ammessa la prova contraria.

7.3 CLAUSOLE AVENTI PER OGGETTO LA DATA DI RICEVIMENTO DELLA FATTURA

Nelle transazioni commerciali in cui il **debitore** è una **pubblica amministrazione**, è nulla la clausola avente ad oggetto la predeterminazione o la modifica della data di ricevimento della fattura.

La nullità è dichiarata d'ufficio dal giudice.

8 RUOLO DELLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

Le associazioni di categoria degli imprenditori presenti nel Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro (CNEL) sono **legittimate ad agire**, a tutela degli interessi collettivi, richiedendo al giudice competente di:

- accertare la **grave iniquità** delle condizioni generali concernenti il termine di pagamento, il saggio degli interessi moratori o il risarcimento per i costi di recupero, e di inibirne l'uso;
- adottare le misure idonee a correggere o eliminare gli effetti dannosi delle violazioni accertate;

- ordinare la pubblicazione del provvedimento su uno o più quotidiani a diffusione nazionale oppure locale, nei casi in cui la pubblicità del provvedimento possa contribuire a correggere o eliminare gli effetti delle violazioni accertate.

Sanzioni per l'inosservanza delle decisioni del giudice

In caso di inadempimento degli obblighi stabiliti, il giudice dispone il pagamento di una somma da **500,00 a 1.100,00 euro**, per ogni giorno di ritardo, tenuto conto della gravità del fatto.

9 RAPPORTI DI SUBFORNITURA

Le nuove disposizioni in materia di ritardi nei pagamenti delle transazioni commerciali, di cui al DLgs. 9.10.2002 n. 231 come modificato e integrato dal DLgs. 9.11.2012 n. 192, devono essere **coordinate** con le disposizioni contenute nella L. 18.6.98 n. 192, in relazione ai rapporti di subfornitura.

9.1 CONTRATTO DI SUBFORNITURA

Si ricorda che la "subfornitura" è il contratto con il quale un imprenditore si impegna ad effettuare per conto di una impresa committente **lavorazioni** su prodotti semilavorati o su materie prime forniti dalla committente medesima, o si impegna a fornire all'impresa **prodotti o servizi** destinati ad essere incorporati o comunque ad essere utilizzati nell'ambito dell'attività economica del committente o nella produzione di un bene complesso, in conformità a **progetti esecutivi**, conoscenze tecniche e tecnologiche, **modelli o prototipi** forniti dall'impresa committente.

Sono **esclusi** i contratti aventi ad oggetto la fornitura di:

- materie prime;
- servizi di pubblica utilità;
- beni strumentali non riconducibili ad attrezzature.

9.2 TERMINI DI PAGAMENTO

Se il contratto di "subfornitura" rientra nell'ambito applicativo del DLgs. 231/2002, come modificato dal DLgs. 192/2012:

- si applicano i **termini legali** di pagamento previsti dal suddetto DLgs. 231/2002 come modificato dal DLgs. 192/2012, in quanto più favorevoli per il creditore;
- i **termini contrattuali** di pagamento, stabiliti in deroga alle nuove disposizioni, non possono comunque superare:
 - i **60 giorni** dal momento della consegna del bene o della comunicazione dell'avvenuta esecuzione della prestazione;
 - ovvero i **90 giorni**, in caso di accordi nazionali o locali tra le rappresentanze dei committenti e dei subfornitori.

9.3 INTERESSI DI MORA E PENALI

In caso di ritardi nei pagamenti relativi ai rapporti di "subfornitura", si applicano tassi di interesse di mora nella stessa misura prevista dal DLgs. 231/2002, come modificato dal DLgs. 192/2012, vale a dire:

- il **tasso** di riferimento semestrale della Banca centrale europea (**BCE**);
- maggiorato di **7 punti** percentuali, per le transazioni commerciali concluse entro il 31.12.2012;
- ovvero maggiorato di **8 punti** percentuali, per le transazioni commerciali concluse a decorrere dall'1.1.2013.

Resta confermato che:

- ai fini del decorso degli interessi moratori, non è necessaria la costituzione in mora del committente-debitore;
- è fatta salva la **pattuizione** tra le parti di interessi moratori **più alti** (non sono quindi ammesse deroghe comportanti l'applicazione di tassi moratori inferiori a quelli di legge) e la prova del danno ulteriore;
- ove il ritardo nel pagamento superi di 30 giorni il termine previsto, il committente è soggetto anche ad **una penale pari al 5%** dell'importo in relazione al quale non ha rispettato i termini.

Quest'ultima penale non è prevista dal DLgs. 231/2002 in relazione ai ritardi di pagamento relativi a contratti che non siano qualificabili come rapporti di subfornitura ai sensi della L. 192/98.

10 CESSIONI DI PRODOTTI AGRICOLI E/O ALIMENTARI

In relazione ai contratti di cessione di prodotti agricoli (prodotti del suolo, dell'allevamento e della pesca) e/o alimentari, **stipulati dal 24.10.2012** e la cui consegna avviene nel territorio italiano, si applica invece la **speciale disciplina** contenuta:

- nell'art. 62 del DL 24.1.2012 n. 1 convertito nella L. 24.3.2012 n. 27;
- nel relativo regolamento attuativo, approvato con il DM 19.10.2012 n. 199 (pubblicato sulla G.U. 23.11.2012 n. 274).

In estrema sintesi, tale disciplina stabilisce, salve le previste esclusioni:

- l'obbligo della forma scritta del contratto;
- un contenuto minimo obbligatorio del contratto;
- termini inderogabili di pagamento, allo scadere dei quali decorrono i previsti interessi di mora;
- il divieto di pratiche commerciali sleali;
- pesanti sanzioni amministrative pecuniarie per la violazione delle relative disposizioni.

10.1 TERMINI DI PAGAMENTO

Il termine legale entro il quale devono essere effettuati i pagamenti per le cessioni di prodotti agricoli e alimentari è fissato **inderogabilmente** in:

- **30 giorni**, per i prodotti deteriorabili;
- **60 giorni**, per tutti gli altri prodotti.

In entrambi i casi, il termine decorre **dall'ultimo giorno del mese di ricevimento della fattura**.

10.1.1 Prodotti deteriorabili

Ai fini in esame, sono considerati "deteriorabili":

- tutti i prodotti preconfezionati che riportano una **data di scadenza** o un termine minimo di conservazione **non superiore a 60 giorni**;
- tutti i **prodotti sfusi**, anche se posti in involucro protettivo o refrigerati, non sottoposti a trattamenti atti a prolungare la durabilità degli stessi per un periodo superiore a 60 giorni;
- **prodotti a base di carne**, che presentino le seguenti caratteristiche fisico-chimiche:
 - aW superiore a 0,95 e pH superiore a 5,2;
 - oppure aW superiore a 0,91;
 - oppure pH uguale o superiore a 4,5;

L'aW misura la presenza di acqua "libera", che favorisce la crescita dei microorganismi.

Il pH, invece, misura l'acidità/basicità di una soluzione; anche una bassa acidità, infatti, favorisce una rapida crescita batterica;

- tutti i tipi di **latte**.

La durabilità del prodotto (superiore o inferiore a 60 giorni) si riferisce alla durata complessiva del prodotto, stabilita dal produttore.

10.1.2 Modalità di fatturazione

Qualora vengano effettuate cessioni di prodotti soggetti a differenti termini di pagamento (cioè prodotti "deteriorabili" e prodotti "non deteriorabili"), il cedente deve emettere **fatture separate** per le **diverse tipologie di prodotti**.

10.1.3 Data di ricevimento della fattura

Al fine di determinare il termine vincolante per il pagamento, la data di ricevimento della fattura è **validamente certificata** solo nel caso in cui la fattura sia stata consegnata:

- a mano;
- mediante raccomandata A.R.;
- mediante posta elettronica certificata (PEC);
- attraverso l'impiego del sistema EDI (*Electronic Data Interchange*) o altro mezzo equivalente.

In mancanza di certezza circa la data di ricevimento della fattura, ai fini della determinazione del termine di pagamento, si assume, salvo prova contraria, che essa sia stata ricevuta alla **data di consegna dei prodotti**.

10.2 INTERESSI LEGALI DI MORA

In caso di mancato rispetto dei suddetti termini di pagamento, dal **giorno successivo** alla scadenza del termine decorrono **automaticamente** i previsti **interessi** legali di mora.

10.2.1 Misura degli interessi

Gli interessi legali di mora in esame sono pari:

- al **tasso di riferimento** della Banca centrale europea (BCE), reso noto ogni sei mesi dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi dall'art. 5 del DLgs. 9.10.2002 n. 231; tale tasso di riferimento:
 - per il primo semestre dell'anno cui si riferisce il ritardo, è quello in vigore il 1° gennaio di quell'anno;
 - per il secondo semestre dell'anno cui si riferisce il ritardo, è quello in vigore il 1° luglio di quell'anno;
- maggiorato di **7 punti** percentuali (che diventeranno 8 a decorrere dalle transazioni commerciali concluse dall'1.1.2013, per effetto delle modifiche apportate dal DLgs. 192/2012);
- maggiorato di **ulteriori 2 punti** percentuali.

Esempio

Poiché il tasso BCE per il periodo dall'1.7.2012 al 31.12.2012 è pari all'1%, gli interessi moratori in esame, per il **secondo semestre 2012**, sono **pari al 10%** (1% + 7% + 2%).

10.2.2 Inderogabilità

Gli interessi di mora previsti dalle disposizioni in esame sono **inderogabili**.