

CUP E CIG

INVESTIMENTI SVILUPPO RURALE PROGRAMMAZIONE 23-27

Il Codice Unico Progetto (CUP) è obbligatorio per tutti i progetti che ricevono finanziamenti pubblici. In particolare, per il FEASR il CUP è richiesto per tutti i progetti che presentano un atto di concessione giuridicamente vincolante. Esso resta comunque valido anche dopo la "chiusura" del progetto e deve essere riportato su tutti i documenti contabili relativi al progetto. L'inserimento del CUP sui bonifici bancari e su altre forme di pagamento, pur essendo consigliabile, non è da considerarsi obbligatorio. Nella descrizione del pagamento, vanno comunque indicate le informazioni che consentono di ricondurre il pagamento alla fattura a cui la transazione fa riferimento (ad esempio numero e data).

Nel caso degli interventi ad investimento a valere sul FEASR, il CUP viene generato dall'Autorità di Gestione preliminarmente all'emissione del Provvedimento di concessione e viene indicato nel provvedimento stesso.

Per gli interventi che prevedono beneficiari pubblici il CUP va richiesto dalla stazione appaltante e comunicato all'Autorità di Gestione in fase di Domanda di Sostegno.

Le disposizioni attuative delle operazioni strutturali del PSR e degli interventi del PSP, che riprendono, tra l'altro, quanto recentemente disposto dal D.L. n.13/23, convertito con modificazioni con L. 41/2023, prevedono l'inserimento del CUP sulle fatture presentate per la rendicontazione affinché le spese sostenute siano considerate ammissibili.

Fino ad avvenuta generazione e comunicazione del CUP le fatture relative agli investimenti devono contenere il riferimento all'operazione del PSR o intervento del PSP e alla relativa domanda di aiuto (ad esempio PSR 2014-20 – 4.1.01 – n. dom. 20210000000; PSP 2023-27 – SRG10 – n. dom. 20230000000).

L'Agenzia delle Entrate a settembre 2023, in risposta a interpello regionale, ha comunicato che anche l'omessa indicazione del CUP nelle fatture in questione, presentate per la rendicontazione alla Regione da parte dei beneficiari dei contributi di cui ai bandi del PSR, da ritenersi "fiscalmente corretta", possa essere sanata, ai fini extrafiscali, **mediante l'invio di un nuovo documento, recante tutte le indicazioni che consentano di individuare la fattispecie e utile a integrare il dato mancante.**

Pertanto, in ordine alle procedure alternative da utilizzare per le fatture elettroniche che non riportano il CUP, già indicate con nota di OPR Protocollo X1.2022.0078660 del 23/03/2022, si riportano, di seguito, le relative indicazioni operative:

- 1. Annullamento della fattura presentata senza CUP (nota di credito del fornitore cedente/prestatore) e contestuale o successiva emissione da parte del fornitore di nuova fattura con l'indicazione del CUP.**

Nel caso in questione la nota di credito deve essere collegata nel sistema informatico di fatturazione o contenere i riferimenti alla fattura errata e la nuova fattura deve, a sua volta, contenere i riferimenti della prima fattura e della nota di credito, oltre al CUP.

- 2. Emissione a cura del beneficiario cessionario/committente di un'autofattura riportante il CUP.**

Nel caso in questione sarà necessario emettere un nuovo documento nel sistema informatico di generazione delle fatture con le seguenti caratteristiche:

- Tipo-Documento: TD20;
- cedente/prestatore: dati del fornitore che avrebbe dovuto emettere la fattura corretta;
- cessionario/committente: dati del soggetto che emette e trasmette via SdI il documento;
- imponibile: imponibile non già fatturato o non indicato nella fattura che si sta integrando;
- imposta: imposta relativa all'imponibile non fatturato o non indicato in fattura;
- descrizione: tutte le indicazioni che consentano di individuare la fattispecie e utile a integrare il dato mancante – descrizione del bene/prestazione a cui si riferisce la fattura da integrare (obbligatorio), numero e data fattura (obbligatorio), CUP (obbligatorio), importo (facoltativo), data pagamento(facoltativo);
- fatture collegate: estremi della fattura da integrare (non strettamente necessario ai fini della rendicontazione sul PSR/CSR se vi sono i riferimenti alla fattura errata).

In entrambe i casi, si consiglia di verificare se a livello fiscale sia necessario che il fornitore restituisca il denaro ricevuto e si proceda con un nuovo pagamento a seguito di emissione della fattura corretta o dell'autofattura.

Tutti i documenti sopra citati andranno allegati alla domanda di pagamento unitamente alla copia del pagamento.

Il funzionario delegato al controllo:

- verifica che le autofatture ricevute riportino il corretto CUP, siano relative alle fatture con cui era stato fatturato l'investimento richiesto, che le stesse siano compilate correttamente e inviate allo SdI;
- carica a sistema i documenti se gli stessi non sono stati allegati alla domanda di pagamento.

Le spese riferibili a fatture senza CUP corretto o dicitura equipollente, che non siano integrate con le corrette modalità, non potranno essere ritenute ammissibili per il calcolo del contributo da erogare.

Il Codice Identificativo di Gara (CIG) è un codice alfanumerico generato attraverso il Sistema informativo di Monitoraggio delle Gare (SIMOG) dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ed assolve sostanzialmente alle seguenti funzioni:

- tracciabilità (individuazione univoca) dei flussi finanziari di ciascuna Stazione Appaltante per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture (ai sensi della Legge del 13 agosto 2010, n. 136), indipendentemente dalla procedura di selezione del contraente adottata, e dall’importo dell’affidamento stesso;
- adempimento degli obblighi di comunicazione delle informazioni all’Osservatorio Contratti Pubblici, di cui all’art 213, comma 9, del D.Lgs 50 del 18 aprile 2016 (nuovo codice dei contratti) e alle relative deliberazioni dell’AVCP/ANAC, al fine di consentire l’identificazione univoca delle gare, dei loro o lotti e dei contratti.

Il CIG deve essere richiesto a cura del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) dei beneficiari pubblici e dei GAL prima della procedura di individuazione del contraente, attraverso SIMOG e secondo le modalità operative previste dall’ANAC.

Il CIG deve essere indicato nelle fatture relative alle procedure in cui è necessario richiedere il CIG. In caso di beneficiario Ente pubblico e spese immateriali (ad esempio spese tecniche) non è necessario che nella fattura venga indicato il CUP, ma deve essere indicato il CIG, così come previsto dall’art. 3 e art.6 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, così come modificato dalla Legge n. 217/2010 di conversione del Decreto-Legge n. 187/2010.