

## Il processo di spesa dei debiti commerciali

*D.M. 16 marzo 2026 (ARCONET) — Aggiornamento allegato 4/2 al D.Lgs. 118/2011*

Al fine di favorire il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali previsti dall'art. 4 del D.Lgs. n. 231 del 2002, gli enti organizzano il procedimento di spesa seguendo le modalità di seguito indicate, individuando con precisione, fin dalla fase della programmazione, le attività e le tempistiche che lo compongono, e garantendo che la somma dei tempi delle attività sottoindicate da d) a g) sia non superiore complessivamente a **28 giorni** (a **58 giorni** per le fatture del settore sanitario), anche nei casi in cui gli enti ritengono opportuno rimodulare il processo, di seguito definito, individuando tempistiche differenti. Sono consentite scadenze superiori in ragione della particolare natura del contratto o di talune sue caratteristiche, purché previste in forma scritta e, in ogni caso, non superiori al limite massimo di 60 giorni (articolo 4, comma 4, del D.Lgs. n. 231 del 2002).

Il procedimento di spesa dei debiti commerciali è così articolato:

### **a) La programmazione degli incassi e dei pagamenti, attraverso:**

- i. la definizione degli stanziamenti di cassa del bilancio di previsione e delle eventuali successive variazioni nel rispetto del paragrafo 9.4 dell'allegato 4/1;
- ii. la corretta quantificazione degli accantonamenti nel bilancio di previsione al fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) e al Fondo di Garanzia dei debiti commerciali (FGDC);
- iii. l'elaborazione del piano annuale dei flussi di cassa di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto-legge n. 155 del 2024 o del programma dei pagamenti, per gli enti che, in attuazione degli accordi di cui all'articolo 40, comma 7, del decreto-legge n. 19 del 2024, hanno adottato tale strumento di programmazione finanziaria.

### **b) L'assunzione di obbligazioni giuridiche e del relativo impegno di spesa, dedicando la massima attenzione alle seguenti attività:**

- i. la previa verifica, ai sensi dell'articolo 56, comma 6, del presente decreto per le regioni e dell'art. 183, comma 8, del D.Lgs. n. 267 del 2000 per gli enti locali, della coerenza dello stanziamento di cassa e dell'effettiva capacità di pagare la spesa, tenendo conto della programmazione dei flussi finanziari prevista nel piano annuale dei flussi di cassa o del programma dei pagamenti;
- ii. la comunicazione al fornitore delle informazioni relative all'impegno, al Codice identificativo di Gara (CIG) e al Codice unico di Progetto (CUP), da riportare in fattura tranne i casi di esclusione previsti dalla legge. Deve essere comunicato altresì il codice univoco dell'ufficio cui la fattura deve essere indirizzata (codice IPA). Nel caso di somministrazioni, forniture e prestazioni professionali la comunicazione è effettuata contestualmente all'ordinazione della prestazione, con l'avvertenza che la successiva fattura deve essere completata con gli estremi della suddetta comunicazione (art. 56, comma 7, del D.Lgs. n. 118 del 2011 e art. 191, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000).

**c) La verifica della regolarità contributiva attraverso il costante monitoraggio della scadenza del documento unico di regolarità contributiva (DURC) richiesto al fornitore in occasione dell'affidamento, anche anticipatamente rispetto all'esecuzione della prestazione, al fine di disporre, ove possibile, di un valido documento in tempo utile a garantire il tempestivo pagamento delle fatture. Ad esempio, per i contratti a carattere continuativo con fatturazione periodica le richieste del DURC sono organizzate in modo tale da disporre, se possibile, costantemente di un DURC attivo.**

**d) La ricezione e le successive attività di smistamento agli uffici competenti, accettazione e registrazione delle fatture (tempi: 2–5 giorni), transitate dal Sistema di Interscambio (SDI) e ricevute attraverso un'apposita casella PEC o su software gestionale integrato con il SDI. Nella fase di ricezione, le fatture sono oggetto di una prima verifica, esclusivamente finalizzata a decidere se accettare o rifiutare la fattura medesima, con riferimento alle motivazioni di legittimo respingimento fra quelle definite dal decreto del MEF 24 agosto 2020, n. 132.**

Il rifiuto della fattura chiude il processo. Anticipare e/o duplicare in questa fase i controlli relativi alle fasi successive non risponde a criteri di efficiente gestione del procedimento di spesa. Al fine di garantire il rispetto dei termini di pagamento, l'Ente adotta tutte le possibili iniziative per evitare che la fattura sia accettata per decorrenza dei termini (decorsi 15 giorni senza rifiuto, le fatture si intendono accettate).

Le fatture sono rese immediatamente consultabili all'Ufficio ordinante mediante un'attività di smistamento o, alternativamente, mediante l'accesso dell'Ufficio ordinante ad un cruscotto del software gestionale. La fattura destinata per errore ad un ufficio dell'Ente è resa immediatamente disponibile all'ufficio competente e non può essere rifiutata.

L'Ente può abilitare più Uffici ordinanti a ricevere, direttamente e automaticamente, le fatture elettroniche effettuando in IPA l'associazione del servizio di fatturazione a più di una Unità organizzativa (UO) contraddistinta da un codice univoco.

**e) La predisposizione degli atti di liquidazione della spesa (tempi: 10–15 giorni), ai sensi dell'articolo 57 del presente decreto per le regioni, e dell'articolo 184, comma 2, del D.Lgs. n. 267 del 2000 per gli enti locali, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite.**

Sono preliminari alla redazione dell'atto di liquidazione le verifiche riguardanti la regolare consegna della merce/esecuzione del servizio/esecuzione dei lavori.

Ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2002, art. 4, comma 2, lett. d, se è prevista una procedura di verifica di conformità e la data di ricezione della fattura è anteriore alla data di conclusione della verifica, l'ente può sospendere la fattura per verifica di conformità nella piattaforma dei crediti commerciali (PCC). Ai sensi dell'articolo 4, comma 6, del citato decreto, la verifica di conformità non può durare più di 30 giorni dalla data della consegna delle merci o della prestazione del servizio, salvo che sia diversamente ed espressamente concordato dalle parti e previsto nella documentazione di gara e purché ciò non sia gravemente iniquo per il creditore. L'accordo deve essere provato per iscritto.

Sono altresì preliminari, per le fatture che ne sono soggette, le verifiche riguardanti:

- la regolarità contributiva (DURC/Certificato cassa professionale/DURC di congruità);
- la regolarità fiscale del fornitore (art. 48-bis, D.P.R. n. 602 del 1973). Se il procedimento di spesa adottato dall'ente prevede che tale verifica è effettuata nella fase successiva, l'attività può riguardare l'individuazione dell'assoggettabilità del pagamento alla verifica della regolarità fiscale;
- gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3, Legge n. 136 del 2010) ivi inclusa l'indicazione della motivazione dell'esclusione per le spese che non richiedono l'assunzione di un CIG;
- gli obblighi inerenti Amministrazione trasparente (artt. 15, 26 e 37, D.Lgs. n. 33 del 2013) dandone atto nel provvedimento di liquidazione.

**f) Il controllo degli atti di liquidazione ed emissione degli ordinativi informatici (tempi: 6–8 giorni). Sono effettuati i controlli sulla regolarità amministrativa, contabile, contributiva e fiscale degli atti di liquidazione emessi.**

Per le fatture che ne sono soggette, i controlli riguardano la presenza negli atti di liquidazione dei riscontri circa l'avvenuta verifica effettuata nella fase precedente, relativamente a: gli obblighi inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3, Legge n. 136 del 2010); il rispetto degli obblighi inerenti Amministrazione trasparente (artt. 15, 26 e 37, D.Lgs. n. 33 del 2013); la regolarità contributiva; la regolarità fiscale del fornitore (art. 48-bis, D.P.R. n. 602 del 1973).

Se l'esito dei controlli è negativo e non consente l'emissione degli ordinativi informatici (OPI), si torna all'attività e) per l'emissione degli atti di liquidazione corretti.

**g) La trasmissione degli ordinativi al tesoriere (tempi: 2 giorni): gli ordini di pagamento (OPI) sono trasmessi al Tesoriere per il tramite di SIOPE+.**

**h) Il pagamento: il Tesoriere provvede ad eseguire i pagamenti. Ai sensi della Direttiva europea 2015/2366 sui servizi di pagamento nel mercato interno (PSD2), i mandati sono ammessi al pagamento entro la fine della giornata operativa successiva a quella della ricezione dell'ordine.**

Le tempistiche del processo di spesa riguardante i debiti sanitari sono definite tenendo conto del termine dei 60 giorni previsto dall'articolo 4 del D.Lgs. n. 231 del 2002.

Infine, allo scopo di garantire il rispetto dei tempi di pagamento, per gli enti non soggetti all'articolo 40 della legge n. 19 del 2024, si segnala la «buona pratica» di istituire una struttura preposta a garantire il pagamento dei debiti commerciali entro i termini previsti dalla legge, ad esempio, attraverso interventi di monitoraggio delle fatture non pagate e di sensibilizzazione dei responsabili delle spese (invio di report, organizzazione di incontri formativi, solleciti, attività di affiancamento, ecc.). La struttura può essere costituita anche da gruppi di lavoro composti dai rappresentanti di tutti i centri di spesa dell'ente, e, negli enti di piccole dimensioni può essere prevista, in alternativa, la nomina di un responsabile per la tempestività dei pagamenti.

Gli enti soggetti all'articolo 40 della legge n. 19 del 2024 sono tenuti all'istituzione di una struttura preposta a garantire il pagamento dei debiti commerciali entro i termini previsti dalla legge.

*Fonte: D.M. MEF 16 marzo 2026 (ARCONET) — Aggiornamento degli allegati al D.Lgs. 9 ottobre 2011, n. 118 — Allegato 4/2, paragrafo 5.1-bis.*