



TRIBUNALE DI REGGIO EMILIA

Ufficio Spese di Giustizia

TRASMISSIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE

La trasmissione delle fatture elettroniche e delle eventuali note di credito avviene attraverso il Sistema di interscambio (SDI), sistema informativo di supporto al processo di ricezione e successivo inoltro delle fatture elettroniche alle amministrazioni destinatarie nonché alla gestione dei dati in forma aggregata e dei flussi informativi anche ai fini della loro integrazione nei sistemi di monitoraggio della finanza pubblica.

Le modalità di funzionamento dello SDI sono state definite con il decreto ministeriale 3 aprile 2013, n. 55. Gestore del Sistema di interscambio è l'Agenzia delle Entrate (decreto ministeriale 4 marzo 2008).

Le fatture elettroniche devono essere emesse su richiesta dell'Ufficio Spese di Giustizia e comunque non prima che il Provvedimento lordo di liquidazione sia divenuto esecutivo.

È quindi necessario controllare sul portale SIAMM lo stato dell'istanza web di liquidazione che, per poter emettere fattura elettronica, deve essere "PROVVEDIMENTO LORDO ESECUTIVO".

I dati del **Tribunale di Reggio Emilia** per l'intestazione delle fatture elettroniche sono i seguenti:

TRIBUNALE DI REGGIO EMILIA
Via Avvenire Paterlini n. 1
42124 - REGGIO EMILIA (RE)
Tel. 0522510611 - Fax 0522510790
tribunale.reggioemilia@giustizia.it
Codice fiscale: 80012910354

Codice univoco IPA: 93JX1B (per la trasmissione telematica allo SDI)

È obbligatorio inserire nella sezione **“Dati generali del documento”** come **causale** oppure nella sezione **“Dati relativi alle linee di dettaglio della fornitura”** Nr. Linea: 1 **descrizione**, i seguenti dati:

- il numero del procedimento penale (es. RGNR (registro Procura) e RG GIP oppure RG DIB.) o della causa civile (RG TRIB.);
- il nominativo della parte difesa (per gratuito patrocinio, difensore di irreperibile o difesa d'ufficio);
- il numero dell'istanza inserita in SIAMM.

Chi emette la fattura elettronica deve inserire nel campo **“REGIME FISCALE”** se opera in “regime ordinario”, “regime forfettario” o quale “contribuente minimo”.

In caso di **regime Iva forfettario** va indicato il **Bollo virtuale** di euro 2,00.

ATTENZIONE: utilizzare l'apposito campo nel programma di fatturazione elettronica senza creare una riga autonoma come spesa esente ex art. 15 DPR 633/72 **e senza sommare l'importo del bollo agli altri importi della fattura elettronica**, visto che nei rapporti con l'Erario l'imposta è a carico di chi emette la fattura e trattasi di spesa non rimborsabile. **Qualora l'importo del Bollo virtuale fosse sommato all'importo netto da pagare, l'Ufficio Spese di Giustizia sarà costretto a rifiutare la fattura elettronica.**

Si prega di prestare attenzione rispetto **all'indicazione dell'IVA in fattura** in quanto il D.L. Dignità n. 87-2018 pubblicato in GU in data 13/07/2018 ed entrato in vigore il 14/07/2018 (successivamente convertito in Legge n. 96 del 9 agosto 2018) **ha eliminato l'applicazione dello “split payment” per i lavoratori autonomi soggetti a ritenuta d'acconto, ripristinando il regime dell'Iva ordinario, con versamento dell'imposta a cura del beneficiario e non più a carico dell'Erario.**

Ciò premesso, **NON ANDRÀ PIU' INDICATA LA SIGLA “S” NELLA RIGA IVA per i professionisti.**

Lo “split payment” è ancora in vigore per le Società, che dovranno continuare ad inserire nel campo esigibilità Iva la lettera “S”.

Inoltre, visti i tempi di pagamento del Funzionario Delegato della Corte d'Appello di Bologna, legati anche all'accredito dei fondi da parte del Ministero di Giustizia, sarà opportuno verificare la possibilità di optare per l'indicazione dell'Iva ad “esigibilità differita” (ex art. articolo 6, comma 5, DPR n. 633/72) da esporre espressamente in fattura con la lettera “D”.

Quindi, nel **campo esigibilità Iva**, sarà possibile inserire per i **PROFESSIONISTI PERSONE FISICHE** la lettera “I” (esigibilità immediata) oppure la lettera “D” (esigibilità differita), mentre per le **SOCIETÀ** la lettera “S” (scissione dei pagamenti).

Coloro che sono iscritti ad albi professionali per quali è prevista la **Cassa di previdenza** devono valorizzare i relativi campi inserendo la tipologia (avvocati, commercialisti, ecc.) e compilare le varie colonne previste, e **NON** inserire quindi il contributo previdenziale come una voce separata nella sezione “Dati relativi alle linee di dettaglio della fornitura”.

È necessario compilare anche la sezione **“Dati relativi al pagamento”** dove occorre inserire l'importo netto da pagare e il codice IBAN su cui si vuole ricevere l'accredito, **in mancanza l'Ufficio Spese di Giustizia rifiuterà la fattura elettronica.**

Il portale SIAMM non consente di emettere ed inviare le fatture elettroniche.

Per maggiori informazioni sulla compilazione della fattura e l'invio allo SDI consultare il sito http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/fattura_PA.htm

ATTENZIONE: se l'Ufficio Spese di Giustizia rifiuta una fattura elettronica (con indicazione della motivazione che ha generato il rifiuto) è possibile modificare la fattura rifiutata senza necessità di inviare la nota di credito.

Si precisa che l'Ufficio Spese di Giustizia è competente solo per la fase di controllo e accettazione o rifiuto della fattura elettronica a seguito dell'emissione del “Provvedimento netto di liquidazione” sul portale SIAMM.

MA NON PUO' FORNIRE INDICAZIONI SUI TEMPI DI PAGAMENTO che sono gestiti esclusivamente dall'Ufficio del Funzionario Delegato della Corte d'Appello di Bologna.

Per possibili e non preventivabili problemi legati agli accrediti di fondi da parte del Ministero sul capitolo 1360 per tutte le tipologie di spesa (difensori, periti, custodi, testimoni, spese straordinarie, ...), l'Ufficio del Funzionario Delegato potrebbe differire il pagamento delle fatture con gli stanziamenti in “conto residui” nell'anno o negli anni successivi rispetto all'emissione della fattura elettronica.

Pertanto, si consiglia di emettere le fatture fino alla metà di novembre, per non correre il rischio di essere pagati l'anno successivo con i fondi residui che saranno assegnati dal Ministero di Giustizia ad ogni singolo Distretto.

Inoltre, per motivi contabili si invita a non inviare le fatture elettroniche dal 01 al 09 gennaio di ogni anno, in quanto i portali SIAMM e INIT sono oggetto di aggiornamenti per l'apertura del nuovo anno contabile.