

IGICS – Uff.IV

PIATTAFORMA PER LA CERTIFICAZIONE DEI CREDITI

GUIDA PER GLI AVVOCATI

AMMESSI AL PATROCINIO A SPESE DELLO STATO

(art. 1, comma 778, legge 28 dicembre 2015, n. 208)

Sommario

CAP. 1.	Il contesto normativo	3
CAP. 2.	Manuale d'uso del sistema PCC.....	4
2.1.	Registrazione con il ruolo di libero professionista	5
	Registrazione Passo 1 – Il riconoscimento <i>de visu</i>	6
	Registrazione Passo 2 – Il completamento delle informazioni personali	7
	Registrazione Passo 3 – Scelta del tipo di firma	10
	Registrazione Passo 4 – Invio dei documenti.....	11
	Registrazione Passo 5 – Inoltro Richiesta	13
	Registrazione Passo 6 – Ricezioni delle comunicazioni mail e SMS da parte del sistema PCC.....	14
	Registrazione Passo 7 – Attivazione dell'account.....	15
2.2.	Dichiarazione iscrizione ad un albo degli Avvocati.....	16
2.3.	Dichiarazione di possesso di un certificato di firma digitale	18
2.4.	Registrazione delle fatture nel sistema PCC.....	19
	Caso A – fatture elettroniche.....	19
	Caso B – fatture cartacee.....	20
2.5.	Esercizio dell'opzione di compensazione del credito	21
2.6.	Elaborazione dell'elenco delle fatture ammesse in compensazione	29
2.7.	Come attivare il servizio di assistenza	30

CAP. 1. Il contesto normativo

La Legge di stabilità 2016¹ ha stabilito i criteri utili affinché, a decorrere dall'anno 2016, i soggetti che vantano crediti per **spese, diritti e onorari di avvocato** per l'attività svolta nell'ambito del **patrocinio a spese dello Stato**² siano ammessi alla compensazione con quanto da essi dovuto per ogni imposta, tassa e per il pagamento dei contributi previdenziali per i dipendenti, anche parziale, entro il limite massimo pari all'ammontare dei crediti stessi.

Successivamente, il DM 15 luglio 2016³ (nel seguito DM) ha individuato i criteri, le priorità e le modalità che disciplinano la procedura di compensazione e, in particolare, ha stabilito che la selezione dei crediti ammessi a tale procedura debba avvenire tramite la "piattaforma elettronica di certificazione"⁴ (**sistema PCC**).

A tal fine, gli utenti registrati sul Sistema PCC che possiedano i requisiti previsti dalla norma possono **selezionare le fatture per le quali intendano esercitare l'opzione di utilizzo del credito in compensazione**. Per l'anno 2016, l'opzione può essere esercitata **dal 17 ottobre al 30 novembre**. A decorrere dall'anno 2017, la medesima opzione potrà essere esercitata **dal 1° marzo al 30 aprile** di ciascun anno.

¹ Art. 1, comma 778, legge 28 dicembre 2015, n. 208. "A decorrere dall'anno 2016, entro il limite di spesa massimo di 10 milioni di euro annui, i soggetti che vantano crediti per spese, diritti e onorari di avvocato, sorti ai sensi degli articoli 82 e seguenti del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115, e successive modificazioni, in qualsiasi data maturati e non ancora saldati, sono ammessi alla compensazione con quanto da essi dovuto per ogni imposta e tassa, compresa l'imposta sul valore aggiunto (IVA), nonché al pagamento dei contributi previdenziali per i dipendenti mediante cessione, anche parziale, dei predetti crediti entro il limite massimo pari all'ammontare dei crediti stessi, aumentato dell'IVA e del contributo previdenziale per gli avvocati (CPA). Tali cessioni sono esenti da ogni imposta di bollo e di registro. Ai fini della presente legge possono essere compensati o ceduti tutti i crediti per i quali non è stata proposta opposizione ai sensi dell'articolo 170 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115, e successive modificazioni. La compensazione o la cessione dei crediti può essere effettuata anche parzialmente ed entro un limite massimo pari all'ammontare dei crediti stessi, aumentato dell'IVA e del contributo previdenziale per gli avvocati (CPA)".

² Art. 82 e seguenti del DPR 30 maggio 2002, n.115

³ Decreto del ministro dell'economia e delle finanze emanato di concerto con il ministro della giustizia.

⁴ Art. 2, comma 1, lettera d), DM 15 luglio 2016, "piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni, predisposta dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, ai sensi del decreto ministeriale del 22 maggio 2012 recante «Modalità di certificazione del credito, anche in forma telematica, di somme dovute per somministrazione, forniture e appalti da parte delle amministrazioni dello Stato e degli enti pubblici nazionali» e del decreto ministeriale del 25 giugno 2012 recante «Modalità di certificazione del credito, anche in forma telematica, di somme dovute per somministrazione, forniture e appalti da parte delle regioni degli enti locali e degli enti del Servizio sanitario nazionale»".

CAP. 2. Manuale d'uso del sistema PCC

Attraverso il sistema PCC, con riferimento a ciascuna fattura, il creditore può esercitare l'opzione di compensazione del credito durante i periodi specificati dal DM. L'utilizzo della funzione di compensazione presuppone che, nel sistema PCC, **siano state svolte alcune azioni propedeutiche**:

1. l'utente sia registrato con il ruolo di libero professionista (vedi paragrafo 2.1);
2. l'utente abbia comunicato la propria iscrizione ad un albo degli avvocati (vedi paragrafo 2.2);
3. l'utente disponga di un certificato di firma digitale (vedi paragrafo 2.3);
4. siano presenti tutte le fatture su cui l'utente intende esercitare l'opzione di compensazione (vedi paragrafo 2.4);
5. l'utente eserciti l'opzione di compensazione del credito e rilasci le dichiarazioni previste dalla norma (vedi paragrafo 2.5).

2.1. Registrazione con il ruolo di libero professionista

La funzionalità per esercitare l'opzione di compensazione del credito è disponibile solo per gli utenti registrati **con il ruolo di libero professionista**.

Gli utenti già registrati nel sistema PCC possono verificare con facilità se abbiano o meno tale ruolo.

Dopo aver acceduto al sistema PCC⁵ con le proprie credenziali (utenza e *password*), è necessario verificare il testo riportato sulla barra blu in alto. Se accanto al proprio nome compare la parola "Creditore" (vedi Figura 1 e Figura 2), allora si è già correttamente accreditati e si può procedere direttamente con le istruzioni del paragrafo 2.2. In caso contrario, è necessario svolgere tutte le operazioni descritte nel seguito di questo paragrafo.



Figura 1



Figura 2

⁵ <http://certificazionecrediti.mef.gov.it/CertificazioneCredito/home.xhtml>

Registrazione Passo 1 – Il riconoscimento *de visu*

Per potersi registrare nel sistema PCC con il ruolo di libero professionista, il creditore deve in primo luogo **recarsi presso la P.A. debitrice** (o la Ragioneria Territoriale dello Stato della provincia di appartenenza) al fine di **effettuare un riconoscimento *de visu***: il funzionario della P.A., mediante l'apposita funzione **Registrazione Liberi Professionisti**, effettua una pre-registrazione inserendo nel sistema i seguenti dati riferiti al creditore:

1. nome e cognome;
2. indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);
3. estremi di un documento di identità in corso di validità.

A seguito della pre-registrazione, il sistema PCC invia una email alla PEC del creditore con l'indicazione dei successivi passaggi utili al completamento della registrazione.

Registrazione Passo 2 – Il completamento delle informazioni personali

La mail ricevuta, avente per oggetto “PCC - Invio link di perfezionamento della registrazione” contiene il link che consente al creditore di completare l’inserimento delle informazioni personali.

Cliccare sul link contenuto nella mail, **immettere il proprio codice fiscale** e **apporre la spunta di accettazione** della dichiarazione preventiva di responsabilità. Cliccare sul tasto **Continua**.

Registrazione Creditore – Completamento delle informazioni personali

Specificare il proprio Codice Fiscale.

* Dati obbligatori

Dati del Funzionario che ha effettuato la nomina

Nome	Cognome
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indirizzo di posta elettronica ordinaria	Amministrazione/Ente
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Richiedente

Nome	Cognome
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Codice Fiscale	* Immettere nuovamente il Codice Fiscale per conferma
<input type="text"/>	<input type="text"/>

DICHIARAZIONE PREVENTIVA

La presente sezione è riservata esclusivamente alla persona fisica creditrice di una Pubblica Amministrazione titolare dei poteri necessari per eseguire l'accreditamento sulla Piattaforma per la certificazione dei crediti (Sistema PCC), con conseguente assunzione di responsabilità di tutti i dati inseriti nel Sistema PCC e delle operazioni su di esso compiute, inclusa la presentazione delle istanze di certificazione del credito e/o di nomina del Commissario ad acta, atte a rendere possibile tramite la Piattaforma il riconoscimento dei debiti della Pubblica Amministrazione tramite certificazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9, comma 3 bis, del d.l. 29 novembre 2008 n. 185 e successive modifiche e integrazioni.

La Piattaforma per la certificazione dei crediti tiene traccia di tutte le operazioni compiute su di essa, assicurando l'univoca identificazione dei soggetti che vi operano. La persona fisica creditrice della PA accetta ed è consapevole che le attività compiute e le dichiarazioni rilasciate sulla Piattaforma per la certificazione dei crediti verranno ad essa attribuite sulla base dei codici di identificazione personali che gli saranno rilasciati nel corso del processo di accreditamento.

Accetto

Figura 3

Nella schermata successiva, **specificare**:

1. la Partita IVA (dato facoltativo);
2. l'indirizzo di posta elettronica ordinaria;
3. il luogo e la data di nascita;
4. il recapito cellulare;
5. ulteriori recapiti telefonici (dati facoltativi).

Richiedente

Nome
[REDACTED]

Cognome
[REDACTED]

Codice Fiscale
[REDACTED]

Partita IVA
[REDACTED]

Indirizzo di posta elettronica certificata - PEC
[REDACTED]

***Indirizzo di posta elettronica ordinaria**
[REDACTED]

Tipo documento di identità
Carta di identità

Numero documento di identità
[REDACTED]

*** Data di Nascita (gg/mm/aaaa)**
[REDACTED]

*** Luogo di Nascita**

Stato:
ITALY [v] [Cambia Stato]

Provincia:
AGRIGENTO [v] [Filtra Comune]

Comune:
[REDACTED]

*** Recapito Cellulare**
* Indicare un numero di cellulare relativo ad una sim italiana
+39 [REDACTED]

*** Immettere di nuovo il Recapito Cellulare**
+39 [REDACTED]

Recapito Telefonico 1
[REDACTED]

Recapito Telefonico 2
[REDACTED]

Figura 4

Cliccare sul tasto **Avanti >>** posto in basso nella schermata.

Recapito Telefonico 2

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/2003

I dati da Lei forniti sono trattati - con l'ausilio di strumenti manuali, informatici e telematici - per le finalità strettamente connesse e necessarie alla registrazione (mediante invio delle credenziali di accesso) e fruizione della Piattaforma e dei servizi richiesti nonché per lo svolgimento delle attività conseguenti.

L'inserimento dei dati personali contrassegnati con asterisco è obbligatorio; il loro mancato conferimento non consentirà la registrazione alla Piattaforma e, quindi, la possibilità di usufruire dei relativi servizi. L'indirizzo e-mail e il numero di cellulare saranno utilizzati al solo fine di inviare comunicazioni relative al servizio (es. user name e password) o SMS per l'invio del codice di attivazione.

I dati, per le finalità suddette, saranno trattati da responsabili e incaricati del trattamento e potranno essere comunicati al personale del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato ed ai soggetti di cui lo stesso si avvale per il corretto funzionamento della Piattaforma; in ogni caso, il trattamento avverrà con modalità idonee a garantire la sicurezza e la riservatezza.

L'art. 7 del D.Lgs. 196/03 conferisce all'interessato, owerosia al soggetto a cui i dati personali si riferiscono, la possibilità di esercitare specifici diritti tra cui quello di conoscere, in ogni momento, quali sono i dati personali che lo riguardano, la loro origine e come vengono utilizzati; l'interessato ha, inoltre, il diritto di farli aggiornare, rettificare, integrare o cancellare, chiederne il blocco ed opporsi al loro trattamento. Titolare del trattamento dei dati è il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Generale dello Stato, con sede in Roma, Via XX Settembre n. 97, al quale potrà rivolgersi, utilizzando la funzione "Richiesta Assistenza" disponibile sulla Home Page del sistema PCC, per esercitare i diritti di cui all'art. 7 cit. oltre che per richiedere l'elenco aggiornato dei Responsabili del trattamento e dei terzi che trattano i Suoi dati personali.

<< Indietro Annulla **Avanti >>**

Figura 5

Registrazione Passo 3 – Scelta del tipo di firma

In questa fase il sistema PCC consente di **specificare se si intenda utilizzare un dispositivo di firma digitale** o avvalersi di una firma tecnica generata dalla piattaforma.

Occorre precisare che la funzione per esercitare l'opzione di utilizzo del credito in compensazione **richiede necessariamente l'utilizzo della firma digitale** e che, pertanto, limitatamente a tale funzione, la firma tecnica non è ammessa.

Per poter concludere la procedura di registrazione, nel caso in cui ancora non si disponga di un certificato di firma digitale, potrà essere scelta l'opzione della firma tecnica di sistema che successivamente all'attivazione dell'utenza dovrà essere **necessariamente** modificata per consentire l'utilizzo della funzione (vedi paragrafo 2.3)

Per proseguire, apporre eventualmente il segno di spunta alla dichiarazione di possesso di un certificato di firma digitale e cliccare sul tasto **Avanti >>**.

Registrazione Creditore – Completamento delle informazioni personali del Creditore – Tipo di Firma

Firma digitale

In questa fase il Creditore può specificare se intende utilizzare un dispositivo di firma digitale. In caso negativo, potrà avvalersi di una firma tecnica generata dalla piattaforma.

Creditore

Nome

Cognome

Codice Fiscale

La piattaforma di certificazione del credito è conforme alle specifiche della [Determinazione Commissariale 28 luglio 2010 n.69](#), che modifica la [Deliberazione CNIPA n. 45/2009](#) per la firma digitale.
Si consiglia di mantenere sempre aggiornati i prodotti di firma in uso al fine di evitare spiacevoli inconvenienti.

Dichiaro di essere in possesso di un certificato di firma digitale.

<< Indietro Annulla **Avanti >>**

Figura 6

Registrazione Passo 4 – Invio dei documenti

Questa schermata consente di **sottoscrivere la dichiarazione di assunzione di responsabilità** allegando il proprio documento di identità.

Il modulo di autodichiarazione deve essere scaricato sul proprio PC, firmato con firma digitale (se in questa fase si è dichiarato di non disporre della firma digitale, è necessario stampare il modulo, sottoscriverlo e allegarne la scansione) e quindi allegato nel sistema PCC.

Dopo aver allegato i documenti richiesti, cliccare sul tasto **Avanti >>**.

Registrazione Creditore – Completamento delle informazioni personali del Creditore – Invio dei documenti

Allegati

Attenzione, prima di procedere con la registrazione occorre verificare che la qualità dei file (ad esempio la copia scansionata del documento di Identità) rispetti i seguenti requisiti minimi:

- 200x200 dpi per i file immagine
- 1654x2338 pixel per i file pdf

La scansione dovrà essere eseguita in bianco e nero e si consiglia di disporre il documento come negli esempi disponibili al seguente link: [Esempi di scansioni valide](#)
La dimensione del singolo file non può superare 1 Mbyte
Per verificare che il documento in suo possesso rispetti tali requisiti, è possibile utilizzare la funzionalità di [verifica](#).


Attenzione: la sessione di lavoro scade dopo 30 minuti di inattività!

Creditore

Nome


Cognome

Codice Fiscale

 **Autodichiarazione di assunzione di responsabilità**
Scaricare il [modulo di autodichiarazione](#) e firmarlo. Se non si dispone della firma digitale, stampare il modulo, sottoscriverlo e allegarne la scansione.

Nessun file selezionato

(I formati supportati sono: .pdf, .png)

 **Allegato 1 - Documento di identità**
Allegare copia del seguente documento di identità:
Tipo documento: Carta di identità
Numero documento: RM 1000000

Nessun file selezionato

(I formati supportati sono: .pdf, .jpg, .gif, .jpeg, .bmp)

<< Indietro Annulla **Avanti >>**

Figura 7

I documenti di identità validi per registrarsi sulla piattaforma sono i seguenti:

1. carta d'identità;
2. patente rilasciata dalla prefettura;
3. passaporto recante firma autografa;
4. tessera AT / BT.

La patente di guida rilasciata dalla Motorizzazione Civile non è un documento ammesso ai fini della registrazione.

Registrazione Passo 5 – Inoltro Richiesta

A questo punto il sistema propone un riepilogo di tutte le informazioni immesse e consente l'invio della richiesta di registrazione.

Registrazione Creditore – Riepilogo delle informazioni del Creditore

Richiedente	
Nome:	██████████
Cognome:	██████████
Data di Nascita:	██████████
Luogo di Nascita:	██████████
Codice Fiscale:	██████████
Partita IVA:	
Recapito Telefonico 1:	
Recapito Telefonico 2:	
Recapito Cellulare:	██████████
Indirizzo di posta elettronica ordinaria:	██████████@██████████.██████████
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC):	██████████@██████████.██████████
Tipo documento:	Carta di identità
Numero documento:	██████████
Firma digitale	
Dichiaro di essere in possesso di un certificato di firma digitale:	NO
Allegati	
Autodichiarazione di assunzione di responsabilità:	██████████
Documento di identità:	██████████

<< Indietro Annulla **Avanti >>**

Figura 8

Registrazione Passo 6 – Ricezioni delle comunicazioni mail e SMS da parte del sistema PCC

Il processo prosegue con la conferma della registrazione e con l’invio da parte del sistema:

1. all’indirizzo di posta elettronica ordinaria del creditore, di una mail contenente il link e le istruzioni utili al completamento della procedura (Figura 9);
2. all’indirizzo di posta elettronica certificata del creditore, di una mail contenente le credenziali di accesso (utenza e *password*) (Figura 10);
3. al numero di cellulare indicato dal richiedente in fase di registrazione, di un SMS contenente il codice di attivazione (Figura 11).

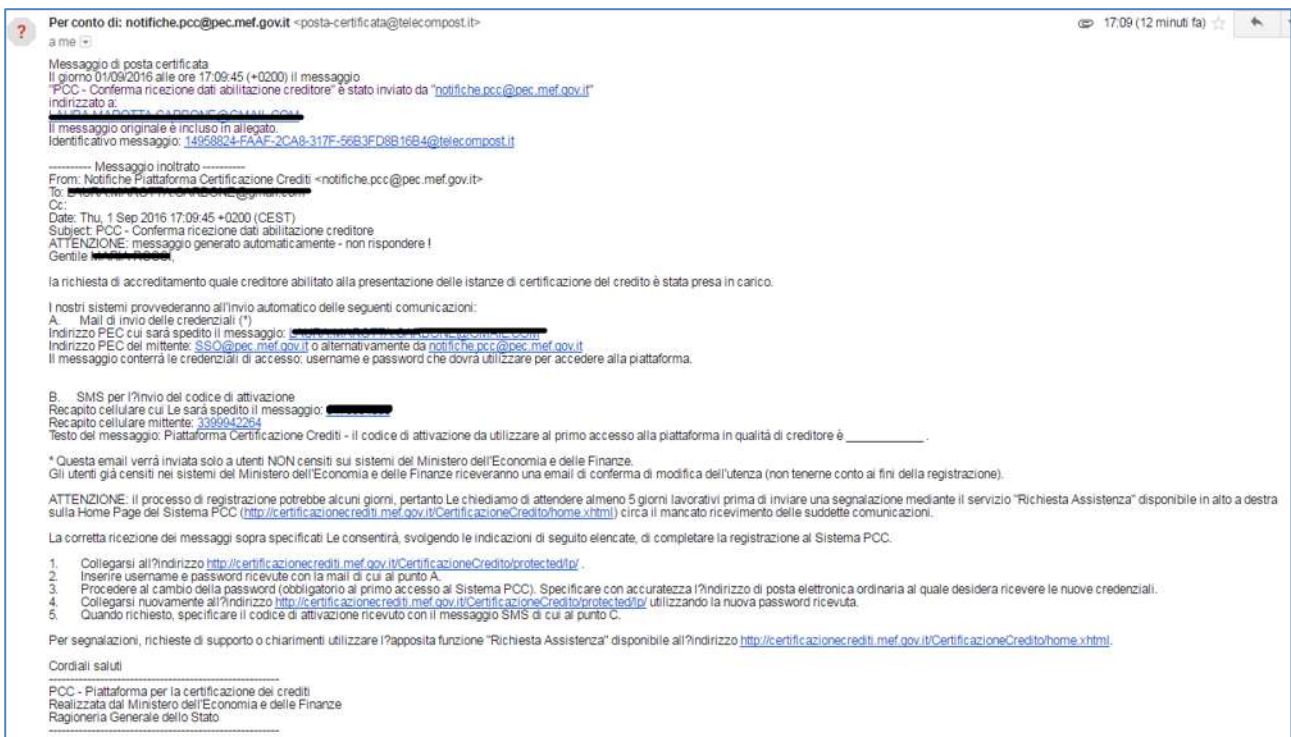


Figura 9

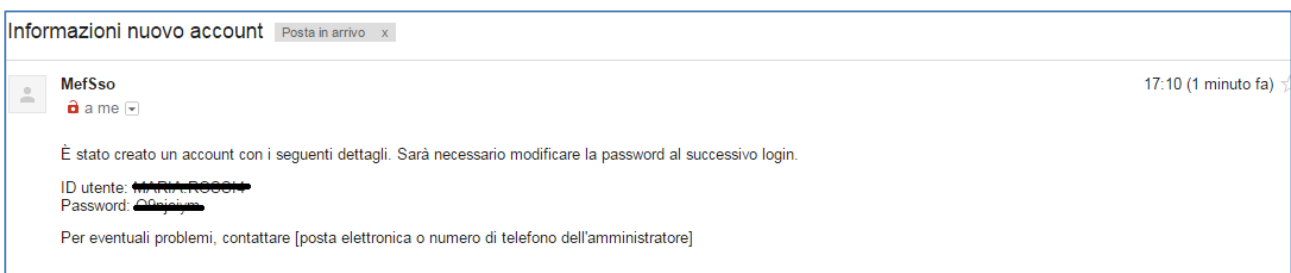


Figura 10

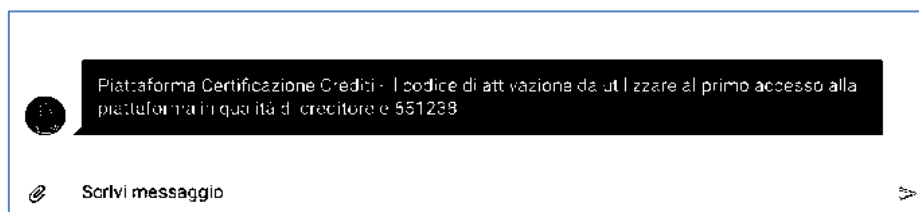


Figura 11

Registrazione Passo 7 – Attivazione dell’account

Per ultimare la procedura di registrazione è necessario:

1. attivare l’account collegandosi all’indirizzo presente nell’email ricevuta alla casella di posta elettronica ordinaria;
2. inserire nella maschera proposta le credenziali di accesso ricevute all’indirizzo di posta elettronica certificata;
3. effettuare il cambio *password* valorizzando i dati richiesti;
4. autenticarsi nuovamente utilizzando la nuova *password*;
5. specificare i dati obbligatori nella maschera di dettaglio del profilo personale;
6. indicare il codice di attivazione ricevuto via SMS e valorizzare i dati obbligatori nella maschera di attivazione.

Al termine della procedura, l’account sarà attivo e potranno essere utilizzate le funzioni per cui si è abilitati.

2.2. Dichiarazione iscrizione ad un albo degli Avvocati

Le funzioni per esercitare l'opzione di compensazione del credito per spese, diritti e onorari di avvocato per l'attività svolta nell'ambito del patrocinio a spese dello Stato e per rendere le dichiarazioni di sussistenza dei requisiti previsti dalla norma sono disponibili esclusivamente agli utenti che abbiano dichiarato, nel sistema PCC, l'iscrizione ad un albo degli Avvocati.

Per rendere tale dichiarazione occorre:

1. selezionare la voce di menù **Utilità > Modifica dati utente**;



Figura 12

2. inserire i dati richiesti nella sezione **Dichiarazione iscrizione all'albo degli Avvocati** e cliccare su **Aggiorna**;

Modifica dati utente

* Dati obbligatori

Cognome

Nome

Data di nascita

Codice Fiscale

Luogo di nascita

Stato:

Provincia:

Comune:

Dichiarazione iscrizione all'Albo degli Avvocati

Gli avvocati devono dichiarare la propria iscrizione ad un Albo forense ai fini dell'esercizio dell'opzione di utilizzo in compensazione dei crediti per spese, diritti e onorari di avvocato, sorti ai sensi degli articoli 52 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115, in qualsiasi data maturati e non ancora saldati, per i quali non è stata proposta opposizione ai sensi dell'articolo 170 del medesimo decreto del Presidente della Repubblica n. 115 del 2002 (oppure per gratuito patrocinio).

iscritto all'Albo degli Avvocati

di

dal

Recapito Telefonico 1

Recapito Telefonico 2

Recapito Cellulare +39

Attenzione: questo è il numero di telefono al quale sarà inviato un SMS contenente il codice di attivazione da utilizzare al primo accesso alla Piattaforma. Indicare un numero di cellulare relativo ad una sim italiana di cui si è titolari.

Indirizzo di posta elettronica ordinaria

Questo è l'indirizzo che sarà utilizzato dalla Piattaforma per inviare notifiche all'utente.

Inmettere di nuovo l'indirizzo di Posta elettronica ordinaria

Tipo documento di identità

Numero documento di identità

Annulla

Figura 13

2.3. Dichiarazione di possesso di un certificato di firma digitale

Le funzioni per esercitare l'opzione di compensazione del credito per spese, diritti e onorari di avvocato per l'attività svolta nell'ambito del patrocinio a spese dello Stato e per rendere le dichiarazioni di sussistenza dei requisiti previsti dalla norma sono disponibili esclusivamente agli utenti che abbiano dichiarato nel sistema PCC di possedere un certificato di firma digitale.

Gli utenti che non abbiano provveduto a rilasciare tale dichiarazione in fase di registrazione al sistema PCC (vedi Figura 6) possono ugualmente farlo in questa fase mediante la voce di menu **Utilità > Tipo di firma**. Laddove non fosse già presente, è necessario apporre il segno di spunta alla voce **Dispongo di un certificato di firma digitale** e cliccare sul tasto **Aggiorna**.

Home Area Operativa Utilità: Tipo di Firma

Tipo Firma

Questa funzionalità consente di indicare se si dispone di un proprio dispositivo di firma digitale oppure se è necessario utilizzare la firma elettronica fornita dal sistema, per cui occorre generare un Pin Dispositivo.

Se si dispone di un proprio dispositivo di Firma Digitale selezionare la casella di spunta e cliccare sul tasto Aggiorna.

Se non si dispone di un proprio dispositivo di Firma Digitale cliccare sul tasto Genera PIN per generare un nuovo PIN Dispositivo.

Dispongo di un certificato di Firma Digitale

Non dispongo di un proprio dispositivo di Firma Digitale

Aggiorna Genera PIN

Figura 14

Home Area Operativa Utilità: Tipo di Firma

Aggiornamento avvenuto con successo

Tipo Firma

Questa funzionalità consente di indicare se si dispone di un proprio dispositivo di firma digitale oppure se è necessario utilizzare la firma elettronica fornita dal sistema, per cui occorre generare un Pin Dispositivo.

Se si dispone di un proprio dispositivo di Firma Digitale selezionare la casella di spunta e cliccare sul tasto Aggiorna.

Se non si dispone di un proprio dispositivo di Firma Digitale cliccare sul tasto Genera PIN per generare un nuovo PIN Dispositivo.

Dispongo di un certificato di Firma Digitale

Non dispongo di un proprio dispositivo di Firma Digitale

Aggiorna Genera PIN

Figura 15

2.4. Registrazione delle fatture nel sistema PCC

L'opzione di compensazione del credito per spese, diritti e onorari di avvocato per l'attività svolta nell'ambito del patrocinio a spese dello Stato può essere esercitata esclusivamente sulle **fatture presenti nel sistema PCC** che si trovino negli stati **Inviata, Ricevuta e In lavorazione**. Inoltre, per quanto riguarda lo stato **In Lavorazione**:

- non devono risultare pagamenti, anche parziali;
- non è possibile esercitare l'opzione di compensazione per gli importi che siano stati contabilizzati come **Non Liquidabili**;
- non è possibile esercitare l'opzione di compensazione relativamente a fatture riconosciute, anche parzialmente, nell'ambito di una o più certificazioni.

Caso A – fatture elettroniche

Nel caso delle **fatture elettroniche**, trasmesse telematicamente attraverso il sistema di interscambio (SDI) ai sensi del DM 55/2013, i dati contenuti nelle fatture e le informazioni riferite alle fasi di invio e ricezione sono acquisite automaticamente a sistema.

Per tali fatture è sufficiente verificare che esse siano presenti nel sistema PCC e che risultino in uno dei seguenti stati: **Ricevuta o In Lavorazione**.

La ricerca delle fatture può essere effettuata mediante la voce di menu **Fatture > Ricerca fatture**.



Figura 16

Figura 17

Caso B - fatture cartacee

Per tali fatture è necessario verificare che esse siano presenti nel sistema PCC e che risultino in uno dei seguenti stati: **Inviata**, **Ricevuta** o **In Lavorazione** (Figura 16).

Nel caso in cui le fatture non siano presenti nel sistema PCC, i creditori possono inserirle utilizzando una delle procedure di trasmissione disponibili:

1. immissione manuale (menu **Fatture > Immissione dati fattura**)⁶;
2. caricamento massivo (menu **Fatture > Gestione elaborazioni massive**)⁷;
3. trasmissione telematica⁸.

⁶ Per approfondimenti si veda il **Paragrafo 7. Immissione manuale dei dati del documento Raccolta Guide Utente Creditore** disponibile nella sezione **Raccolta Guide** della Home Page del sistema PCC.

⁷ Per approfondimenti si veda il **Paragrafo 8. Modello 001 - FORNITORE - INVIO FATTURE** del documento **Raccolta Guide Utente Creditore** disponibile nella sezione **Raccolta Guide** della Home Page del sistema PCC.

⁸ Per approfondimenti si veda il **Paragrafo 9. Trasmissione Telematica dei Dati** del documento **Raccolta Guide Utente Creditore** disponibile nella sezione **Raccolta Guide** della Home Page del sistema PCC.

2.5. Esercizio dell'opzione di compensazione del credito

L'opzione di compensazione del credito per spese, diritti e onorari di avvocato per l'attività svolta nell'ambito del patrocinio a spese dello Stato può essere esercitata mediante la voce di menu **Fatture > Autocertificazione Procedura Compensazione**.

La funzione per presentare tale autocertificazione è disponibile **limitatamente al periodo di cui all'art. 3 comma 6 del DM MEF 15 luglio 2016** per i soli utenti che abbiano completato le operazioni di cui ai paragrafi precedenti.



Figura 18

Nella pagina visualizzata cliccare sul pulsante **Nuova Autocertificazione**.

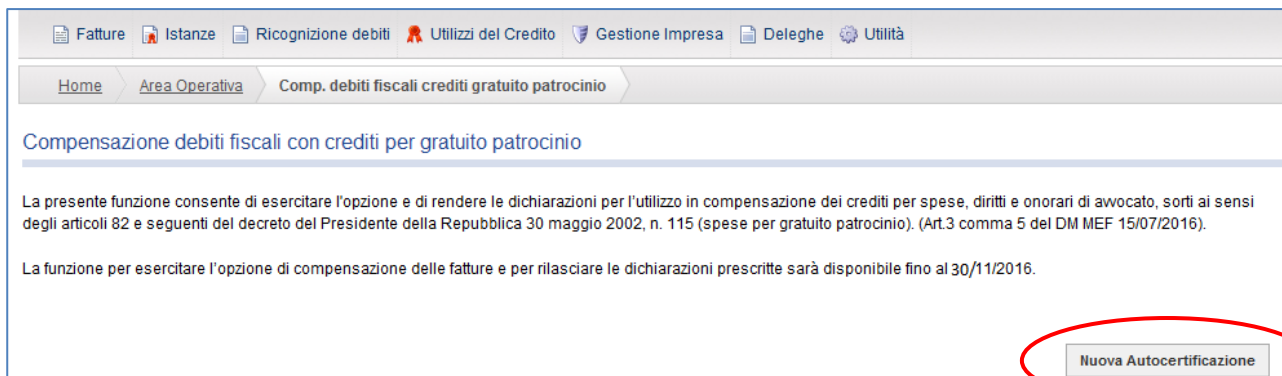


Figura 19

Il sistema PCC crea automaticamente un'autocertificazione nello stato **Bozza** assegnandole un numero identificativo univoco. Per selezionare le fatture da inserire nell'autocertificazione, occorre cliccare sul pulsante **Aggiungi fatture**⁹.

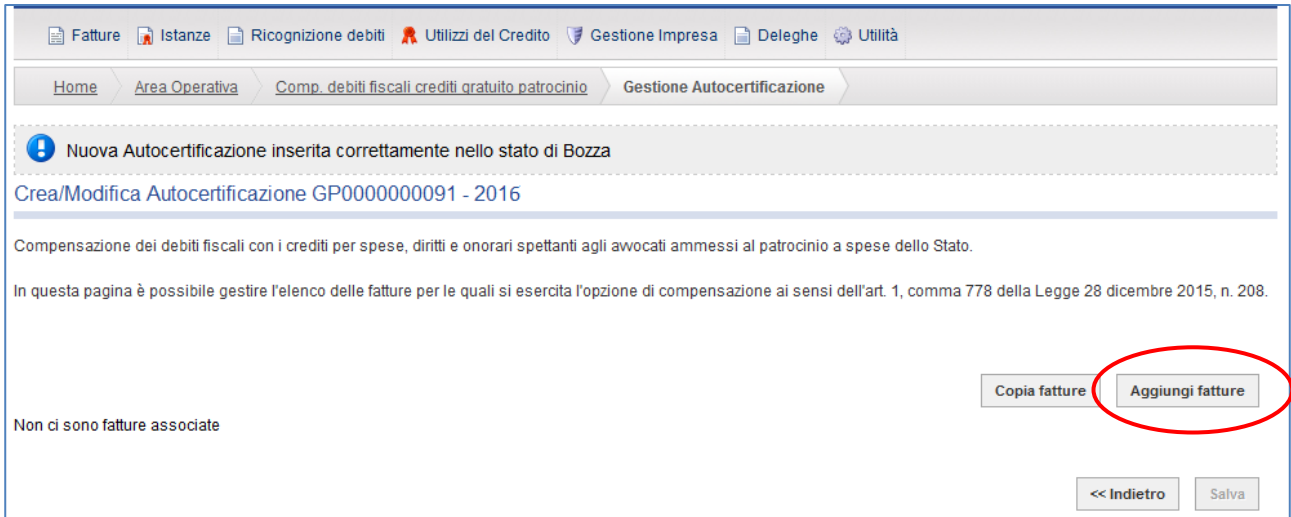


Figura 20

⁹ In alternativa, per copiare automaticamente l'elenco delle fatture presenti in un'altra autocertificazione (es. in stato **Annullata** o relativa ad anni precedenti) si può utilizzare il pulsante **Copia fatture**.

La schermata proposta consente la ricerca delle fatture secondo i criteri specificati. In particolare, cliccando sul pulsante è possibile scegliere l'Amministrazione centrale cui le P.A. debtrici destinatarie delle fatture afferiscono: *Ministero della Giustizia*¹⁰, *Ministero dell'Economia e delle Finanze*¹¹, *Consiglio di Stato*¹² e *Tutte le Amministrazioni*.

The screenshot shows a web application interface for 'Gestione Autocertificazione GP0000000091 - 2016 - Aggiungi fatture'. The search criteria section includes:

- Dati di ricerca:**
 - Numero documento
 - Data Documento dal (gg/mm/aaaa)
 - Codice Progr. Registrazione
 - Codice Fiscale Amministrazione
- Lotto SDI:**
 - Data Documento al (gg/mm/aaaa)
 - Codice Univoco Ufficio di IPA
 - Amministrazione:

The 'Cerca' button is circled in red. Below the form, there are two buttons: '<< Indietro' and 'Associa fatture selezionate'.

(*) LA DATA VALIDA PER LA COMPENSAZIONE dei crediti è valorizzata con:
 - la data documento, modificabile dall'utente, per le fatture cartacee;
 - la data consegna SDI per le fatture elettroniche.

(**) L'IMPORTO AMMISSIBILE IN COMPENSAZIONE può essere modificato. Tale importo include le ritenute d'acconto che, in caso di compensazione, non saranno in nessun caso versate dalla Pubblica Amministrazione in qualità di sostituto d'imposta.
 Il valore proposto è calcolato come di seguito descritto:
 (i numeri in parentesi fanno riferimento alla rappresentazione tabellare del taccuino FatturaPA)
 - se ValoreAssoluto[ARROTONDAMENTO (2.1.1.10)] ≤ 10% della sommatoria di [IMPORTO_IMPONIBILE (2.2.2.5) + IMPORTO_IVA (2.2.2.8)]
 allora
 [sommatoria [IMPORTO_IMPONIBILE (2.2.2.5) + IMPORTO_IVA (2.2.2.8)] +/- IMPORTO_SCONTI_MAGGIORAZIONE (2.1.1.8.3) +/- ARROTONDAMENTO (2.1.1.10)] - IMPORTO_NON_LIQUIDABILE;
 - se ValoreAssoluto[ARROTONDAMENTO (2.1.1.10)] > 10% della sommatoria di [IMPORTO_IMPONIBILE (2.2.2.5) + IMPORTO_IVA (2.2.2.8)]
 allora
 [sommatoria [IMPORTO_IMPONIBILE (2.2.2.5) + IMPORTO_IVA (2.2.2.8)] +/- IMPORTO_SCONTI_MAGGIORAZIONE (2.1.1.8.3)] - IMPORTO_NON_LIQUIDABILE.

Figura 21

Il sistema PCC visualizza l'elenco delle fatture che soddisfano i criteri di ricerca specificati. Le fatture che non soddisfino i requisiti prescritti dalla norma, pur essendo ugualmente visualizzate, non sono selezionabili: scorrendo l'elenco verso destra è possibile consultare, nella colonna **Selezionabile per Graduatoria**, le motivazioni dell'esclusione.

¹⁰ Corti d'appello, Giudici di pace, Tribunali, Tribunali di sorveglianza, Tribunali per i minorenni e Uffici di sorveglianza.

¹¹ Commissioni tributarie.

¹² Tribunali amministrativi regionali.

Il pulsante **Associa fatture selezionate** (vedi Figura 21) consente di aggiungere le fatture visualizzate nella sola pagina corrente. Se l'elenco delle fatture è distribuito su più pagine, l'operazione deve essere ripetuta per ciascuna pagina.

Terminata l'associazione di tutte le fatture, è consigliabile **effettuare il salvataggio dell'autocertificazione** anche se la schermata presenta il messaggio relativo alla necessità di specificare il N. SIAMM identificativo del decreto di liquidazione di una o più fatture (per l'inserimento del N. SIAMM, vedi la Figura 24).

The screenshot shows the 'Gestione Autocertificazione' page for GP0000000005 - 2016. It includes a navigation bar, a breadcrumb trail, and a table of invoices. A red warning message is present at the top. The 'Salva' button is circled in red.

ATTENZIONE, per le fatture contrassegnate da ⓘ, occorre specificare il N. SIAMM identificativo del decreto di liquidazione.

Compensazione dei debiti fiscali con i crediti per spese, diritti e onorari spettanti agli avvocati ammessi al patrocinio a spese dello Stato.

In questa pagina è possibile gestire l'elenco delle fatture per le quali si esercita l'opzione di compensazione ai sensi dell'art. 1, comma 778 della Legge 28 dicembre 2015, n. 208.

Buttons:

Azioni	Amministrazione/Ufficio	Codice ufficio	Id Fiscale IVA emittente	Tipo documento	Numero documento	Da
ⓘ ⓘ	██████████ Ladispoli	00-53L	██████████	Fattura	4/2015	01/
ⓘ ⓘ	██████████ Ladispoli	00-53L	██████████	Parcella	3/2015	01/
ⓘ ⓘ	██████████ ficio predefinito	01-1PB	██████████	Fattura	aaaa	04/
ⓘ ⓘ	██████████	02-49F	██████████	Fattura	555	01/

(*) LA DATA VALIDA PER LA COMPENSAZIONE dei crediti è valorizzata con:
 - la data documento, modificabile dall'utente, per le fatture cartacee;
 - la data consegna SDI per le fatture elettroniche.

(**) L'IMPORTO AMMISSIBILE IN COMPENSAZIONE può essere modificato. Tale importo include le ritenute d'acconto che, in caso di compensazione, non saranno in nessun caso versate dalla Pubblica Amministrazione in qualità di sostituto d'imposta.
 Il valore proposto è calcolato come di seguito descritto:
 (i numeri in parentesi fanno riferimento alla rappresentazione tabellare del tracciato FatturaPA)
 - se ValoreAssoluto[ARROTONDAMENTO (2.1.1.10)] ≤ 10% della sommatoria di [IMPORTO_IMPONIBILE (2.2.2.5) + IMPORTO_IVA (2.2.2.6)]
 allora
 {sommatoria [IMPORTO_IMPONIBILE (2.2.2.5) + IMPORTO_IVA (2.2.2.6)] +/- IMPORTO_SCONTO_MAGGIORAZIONE (2.1.1.8.3) +/- ARROTONDAMENTO (2.1.1.10)} - IMPORTO_NON_LIQUIDABILE;
 - se ValoreAssoluto[ARROTONDAMENTO (2.1.1.10)] > 10% della sommatoria di [IMPORTO_IMPONIBILE (2.2.2.5) + IMPORTO_IVA (2.2.2.6)]
 allora
 {sommatoria [IMPORTO_IMPONIBILE (2.2.2.5) + IMPORTO_IVA (2.2.2.6)] +/- IMPORTO_SCONTO_MAGGIORAZIONE (2.1.1.8.3) - IMPORTO_NON_LIQUIDABILE

ATTENZIONE, salvare per non perdere la lista delle fatture inserite


Buttons: << Indietro **Salva**

Figura 22

La correttezza dell'operazione viene confermata con un messaggio del sistema.

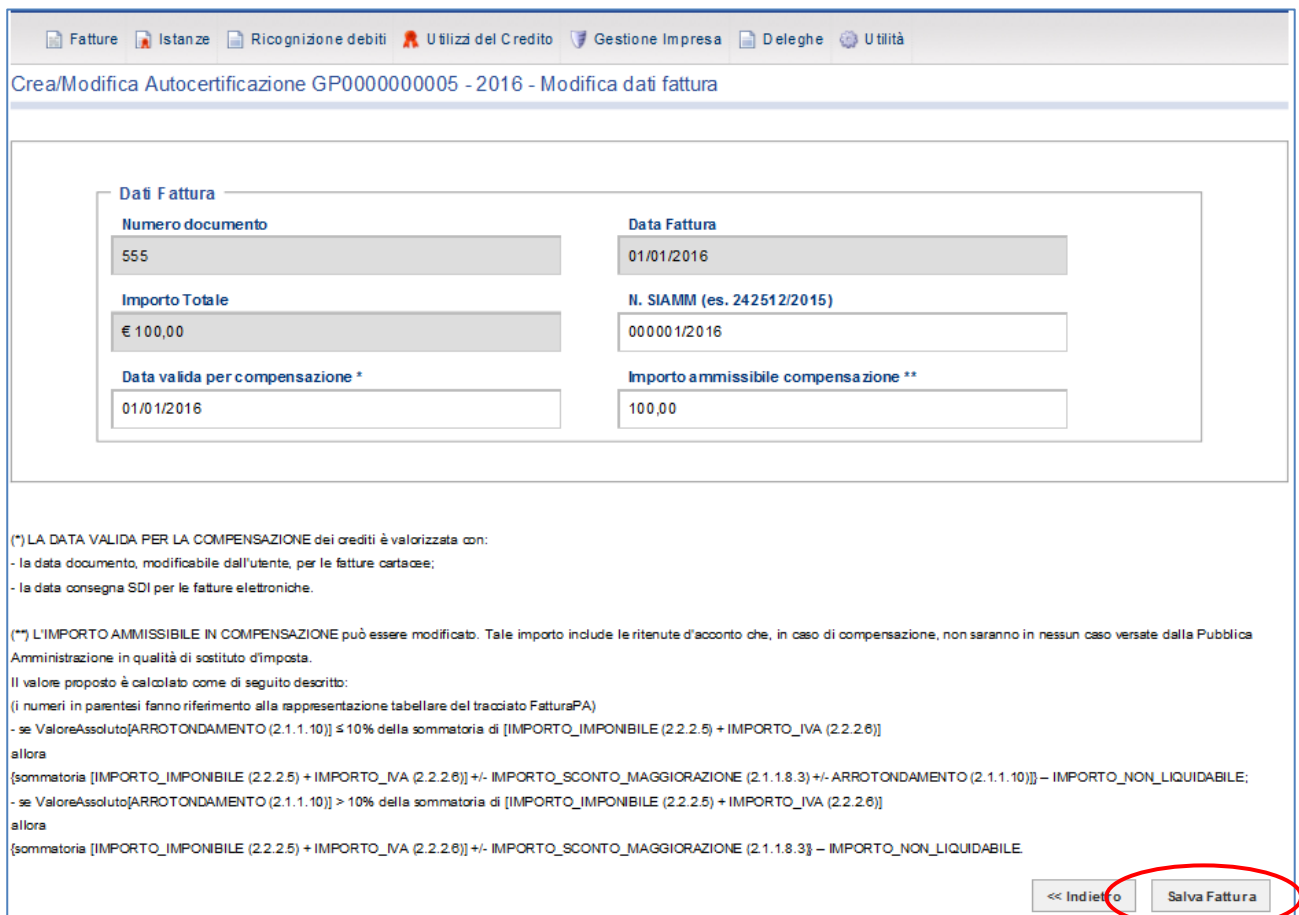
L'Autocertificazione N. GP0000000005 è stata salvata in stato bozza.

Figura 23

Dopo il salvataggio, accanto a ciascuna fattura compare l'icona  che consente l'inserimento o la modifica di alcuni dati di dettaglio della fattura:

- **N. SIAMM**, in cui dovrà essere specificato il numero identificativo del decreto di liquidazione;
- **Data valida per la compensazione**, qualora la fattura sia stata emessa in data successiva a quella proposta dal sistema;
- **Importo ammissibile compensazione**, qualora esso sia inferiore a quello proposto (ad esempio, perché è stata presentata una nota di credito riferita alla fattura).

Per ciascuna fattura, le modifiche apportate devono essere confermate mediante il tasto **Salva Fattura**.



Crea/Modifica Autocertificazione GP0000000005 - 2016 - Modifica dati fattura

Dati Fattura	
Numero documento	Data Fattura
555	01/01/2016
Importo Totale	N. SIAMM (es. 242512/2015)
€ 100,00	000001/2016
Data valida per compensazione *	Importo ammissibile compensazione **
01/01/2016	100,00

(*) LA DATA VALIDA PER LA COMPENSAZIONE dei crediti è valorizzata con:
 - la data documento, modificabile dall'utente, per le fatture cartacee;
 - la data consegna SDI per le fatture elettroniche.

(**) L'IMPORTO AMMISSIBILE IN COMPENSAZIONE può essere modificato. Tale importo include le ritenute d'acconto che, in caso di compensazione, non saranno in nessun caso versate dalla Pubblica Amministrazione in qualità di sostituto d'imposta.
 Il valore proposto è calcolato come di seguito descritto:
 (i numeri in parentesi fanno riferimento alla rappresentazione tabellare del tracciato FatturaPA)
 - se ValoreAssoluto[ARROTONDAMENTO (2.1.1.10)] ≤ 10% della sommatoria di [IMPORTO_IMPONIBILE (2.2.2.5) + IMPORTO_IVA (2.2.2.6)]
 allora
 {sommatoria [IMPORTO_IMPONIBILE (2.2.2.5) + IMPORTO_IVA (2.2.2.6)] +/- IMPORTO_SCONTO_MAGGIORAZIONE (2.1.1.8.3) +/- ARROTONDAMENTO (2.1.1.10)} - IMPORTO_NON_LIQUIDABILE;
 - se ValoreAssoluto[ARROTONDAMENTO (2.1.1.10)] > 10% della sommatoria di [IMPORTO_IMPONIBILE (2.2.2.5) + IMPORTO_IVA (2.2.2.6)]
 allora
 {sommatoria [IMPORTO_IMPONIBILE (2.2.2.5) + IMPORTO_IVA (2.2.2.6)] +/- IMPORTO_SCONTO_MAGGIORAZIONE (2.1.1.8.3)} - IMPORTO_NON_LIQUIDABILE

<< Indietro **Salva Fattura**

Figura 24

Completate, per ciascuna fattura, le modifiche sopra descritte è possibile **sottoscrivere l'autocertificazione** e presentare la richiesta di ammissione alla procedura di compensazione.

A tal fine, cliccare prima sul pulsante << **Indietro** e, successivamente, sull'icona .



Compensazione debiti fiscali con crediti per gratuito patrocinio

La presente funzione consente di esercitare l'opzione e di rendere le dichiarazioni per l'utilizzo in compensazione dei crediti per spese, diritti e onorari di avvocato, sorti ai sensi degli articoli 82 e seguenti del decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 2002, n. 115 (spese per gratuito patrocinio). (Art.3 comma 5 del DM MEF 15/07/2016).

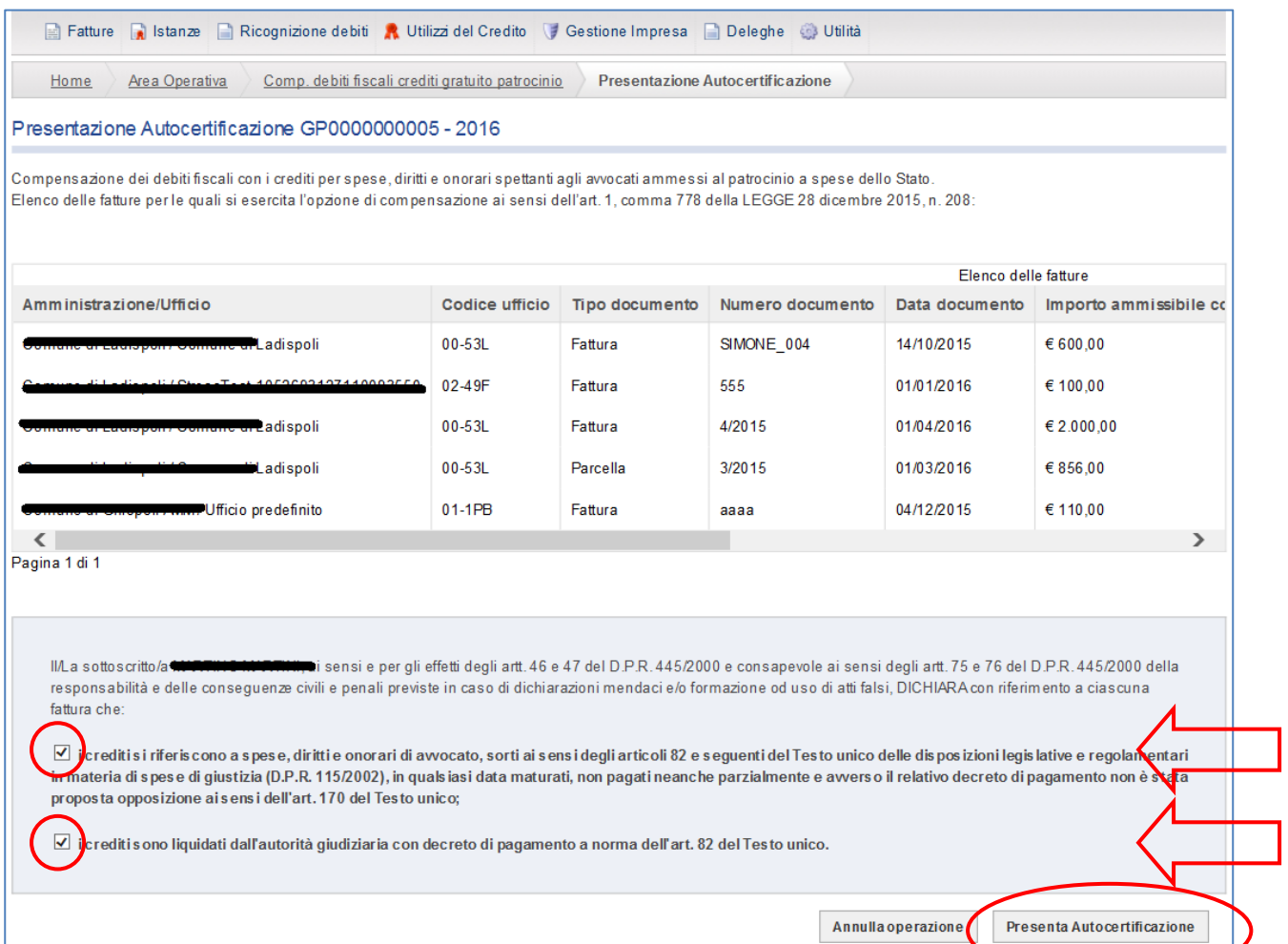
La funzione per esercitare l'opzione di compensazione delle fatture e per rilasciare le dichiarazioni prescritte sarà disponibile fino al 20/10/2016.

Elenco Autocertificazioni					
Azioni	Periodo	Identificativo	Stato	N. Fatture	Esito elaborazione
 	2016	GP0000000005	In Bozza	5	

Pagina 1 di 1

Figura 25

Il sistema propone un riepilogo delle fatture associate all'autocertificazione. Dopo aver verificato la correttezza dei dati visualizzati, occorre apporre il segno di spunta alle dichiarazioni prescritte dalla norma e cliccare sul pulsante **Presenta autocertificazione**.

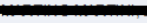


Presentazione Autocertificazione GP0000000005 - 2016

Compensazione dei debiti fiscali con i crediti per spese, diritti e onorari spettanti agli avvocati ammessi al patrocinio a spese dello Stato.
Elenco delle fatture per le quali si esercita l'opzione di compensazione ai sensi dell'art. 1, comma 778 della LEGGE 28 dicembre 2015, n. 208:

Elenco delle fatture					
Amministrazione/Ufficio	Codice ufficio	Tipo documento	Numero documento	Data documento	Importo ammissibile cc
Comune di Ladispoli - Comune di Ladispoli	00-53L	Fattura	SIMONE_004	14/10/2015	€ 600,00
Comune di Ladispoli / (Cassa Test 1052603127110002650)	02-49F	Fattura	555	01/01/2016	€ 100,00
Comune di Ladispoli - Comune di Ladispoli	00-53L	Fattura	4/2015	01/04/2016	€ 2.000,00
Comune di Ladispoli - Comune di Ladispoli	00-53L	Parcella	3/2015	01/03/2016	€ 856,00
Comune di Ladispoli - Ufficio predefinito	01-1PB	Fattura	aaaa	04/12/2015	€ 110,00

Pagina 1 di 1

Il/La sottoscritto/a  ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, DICHIARA con riferimento a ciascuna fattura che:

i crediti si riferiscono a spese, diritti e onorari di avvocato, sorti ai sensi degli articoli 82 e seguenti del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di spese di giustizia (D.P.R. 115/2002), in qualsiasi data maturati, non pagati neanche parzialmente e avverso il relativo decreto di pagamento non è stata proposta opposizione ai sensi dell'art. 170 del Testo unico;

i crediti sono liquidati dall'autorità giudiziaria con decreto di pagamento a norma dell'art. 82 del Testo unico.

Annulla operazione Presenta Autocertificazione

Figura 26

La schermata successiva consente la **sottoscrizione dell'autocertificazione** attraverso le seguenti operazioni:

1. effettuare il *download* del documento;
2. firmare, sulla propria postazione di lavoro, il documento con un dispositivo di firma digitale;
3. effettuare l'*upload* del documento firmato mediante il pulsante **Sfoglia**;
4. cliccare sul tasto **Invia**.

NOTA BENE: tutte le operazioni sopra indicate devono essere eseguite durante un'unica sessione.



Figura 27

A conferma della correttezza dell'operazione il sistema visualizza il messaggio **Presentazione Autocertificazione avvenuta con successo** e modifica lo stato dell'autocertificazione in **Presentata da <Nome Cognome> (<data ora>)**.

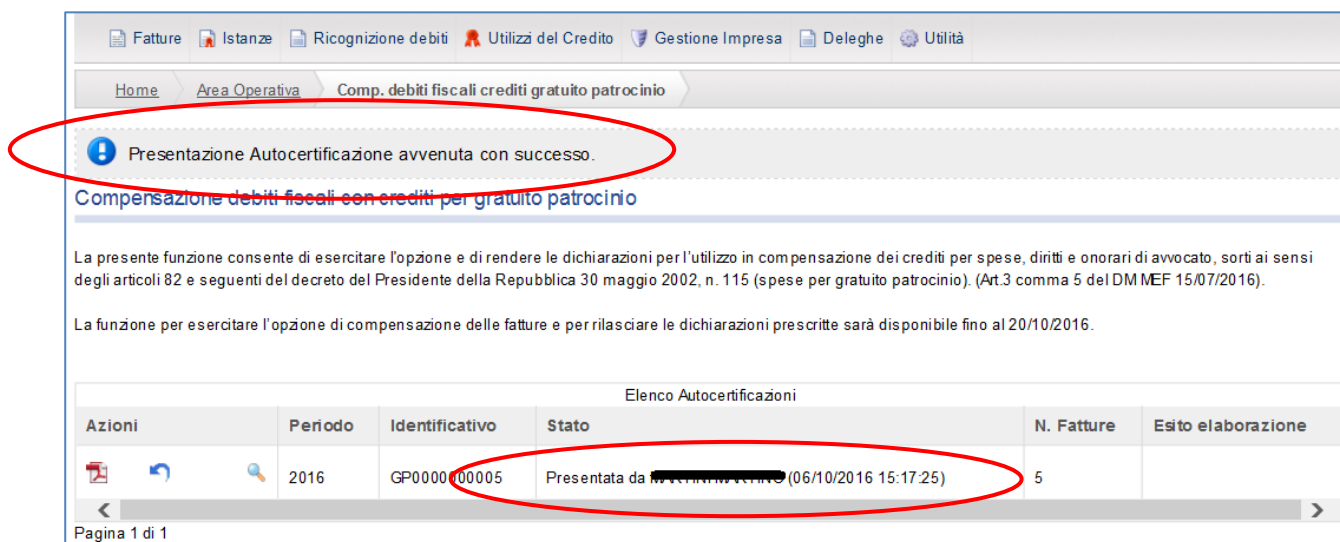



Figura 28

Solo le autocertificazioni che si trovino in stato **Presentata** saranno prese in considerazione dall'elaborazione che produrrà l'elenco delle fatture da ammettere in compensazione.

Le informazioni presenti nell'autocertificazione in stato **Presentata** possono essere modificate **solo annullando l'intera autocertificazione** (icona ) e presentandone una nuova.

NOTA BENE: l'operazione di annullamento comporta la perdita della priorità, a parità di data di emissione della fattura, di cui all'art. 4, comma 1, del DM 15 luglio 2016.


2.6. Elaborazione dell'elenco delle fatture ammesse in compensazione

Ciascun anno, conclusosi il periodo utile per sottoscrivere e presentare l'autocertificazione¹³ il sistema PCC:

- elabora l'elenco delle fatture ammesse alla procedura di compensazione secondo i criteri stabiliti dall'art. 4 del DM;
- modifica automaticamente lo stato di tali fatture in **Pagato**;
- modifica automaticamente lo stato dell'autocertificazione in **Elaborata**. In tale stato le autocertificazioni non possono più essere modificate o annullate;
- invia le opportune comunicazioni informative agli utenti coinvolti. In particolare, invia ai creditori l'elenco delle fatture ammesse alla compensazione;
- invia all'Agenzia delle entrate, entro i termini di cui all'art. 4 comma 4 del DM, l'elenco dei crediti ammessi alla procedura di compensazione.

¹³ Art. 3 comma 6 del DM 15 luglio 2016.

2.7. Come attivare il servizio di assistenza

Per richieste di supporto o informazioni è attivo il servizio di assistenza tecnica che risponde al numero verde gratuito  dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 18:00.