

Ragioneria Generale dello Stato

PIATTAFORMA DEI CREDITI COMMERCIALI

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI ANTICIPAZIONE DI LIQUIDITA' Art.21 del Decreto-Legge 25 maggio 2021, n. 73

Versione 2.0 del 14/06/2021



SOMMARIO

INTRODUZIONE	3
COME ACCEDERE AL SISTEMA PCC4	ŀ
COME PREDISPORRE LA DICHIARAZIONE DI ANTICIPAZIONE DI LIQUIDITÀ	5
COMPILAZIONE DI UNA NUOVA DICHIARAZIONE DI ANTICIPAZIONE	5
RICERCA FATTURE	5
SALVATAGGIO E FIRMA	B
DISPONIBILITÀ DEL MODELLO PUBBLICATO	•
FAQ – DOMANDE FREQUENTI)
COME SI ATTIVA IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DEL SISTEMA PCC13	3



INTRODUZIONE

La presente guida operativa ha lo scopo di descrivere la funzionalità del sistema PCC destinata alla compilazione della dichiarazione necessaria alla richiesta di anticipazione di liquidità di cui all' art.21 del Decreto-Legge 25 maggio 2021, n. 73, che dispone la facoltà per gli enti locali, le regioni e le province autonome di avvalersi di anticipazioni di liquidità da richiedere alla Cassa depositi e prestiti Spa, da destinare al pagamento di debiti, certi, liquidi ed esigibili, maturati alla data del 31 dicembre 2020.



COME ACCEDERE AL SISTEMA PCC

Le istruzioni operative utili alla registrazione sul sistema PCC sono disponibili al capitolo 6 della Raccolta Guide Utente PA pubblicata nella sezione guide e glossario della home page raggiungibile all'indirizzo seguente.

http://crediticommerciali.mef.gov.it/CreditiCommerciali/home.xhtml



COME PREDISPORRE LA DICHIARAZIONE DI ANTICIPAZIONE DI LIQUIDITÀ

La funzione, accessibile dal menu "Anticipazione liquidità → Anticipazione in corso", è riservata agli utenti della piattaforma con il ruolo di Responsabile dell'Amministrazione debitrice di Regioni, Province Autonome ed enti locali.

Benvenuto, KKXXXXXXXX		XX - Logout
Fatture - Siope+ - Istanze - Ricognizion	ne debiti 🗸 Utilizzi del Credito 🗸 Gestione Amministrazioni/Enti 🖌 Registrazione Creditor	 Anticipazione liquidità Utilità
home Anticipazione liquidità		Anticipazione in corso Consultazione anticipazioni
Anticipazione di Liquidità l	Decreto-Legge 25 maggio 2021, n. 73	
Elenco Richieste		Nuova richiesta

La funzione permette di eseguire le seguenti attività:

- Creazione di una nuova dichiarazione di anticipazione;
- Gestione della dichiarazione prodotta;
- Firma e pubblicazione della dichiarazione in formato PDF.

Le dichiarazioni di anticipazione possono assumere i seguenti stati:

- Da Pubblicare: La lista è stata salvata in bozza ed è ancora modificabile.
- Pubblicata: La lista è stata salvata e firmata e non è modificabile.
- Revocata: La lista è stata su richiesta revocata dall'assistenza.

Attraverso il tasto funzione "Nuova richiesta" è possibile dare avvio alla compilazione della dichiarazione; se invece ne è stata già prodotta una, occorre selezionare le azioni possibili direttamente dalla colonna "Azioni".

Benven	uto, MXXXX	(XXXX			r# 💓	****	XXX	****		~]	Logout
Fatture 🗸	Siope+ 🗸	Istanze 🗸	Ricognizione debiti 🗸	Utilizzi del Credito 🗸	Gestione	e Amministrazioni/Enti 🗸	Reg	istrazione Creditori 🗸	Anticipazione liquidità 🗸	Utilità 🗸	
home	Anticipa	azione liquidit	à								
Anticipazione di Liquidità Decreto-Legge 25 maggio 2021, n. 73											
Elence	o Richieste									Nuova ri	chiesta
<mark>Risultati</mark> Sono stat	della ricerca ti trovati 1 ris	a sultati							L		
Seleziona	Denomir	nazione Ente	Data Creazione Pros	petto _o Stato pro	petto	🕆 Tipo di Richiesta	¢	Data modifica stato	Ente Destinatario	¢	Azioni
	****	×××××××	10/06/2021	Da Pubb	icare	Debiti non sanitari			CASSA DEPOSITI E PREST	ITI Selezi	ona 💙) ona
Pagina 1	di 1 - Mostra	a 10 risultat	per pagina							Detta Elimir Firma Scario	glio na e Pubblica a Documento L

Di seguito le operazioni disponibili nella colonna Azioni:

- *"Dettaglio"* consente di visualizzare e/o modificare la dichiarazione inserita. È inoltre possibile consultare le fatture inserite nella lista e le informazioni a corredo;
- *"Firma e Pubblica"* consente di passare direttamente alla pagina di firma del modello se è stata precedentemente salvata in uno stato *"Da Pubblicare"*;
- *"Elimina"*, abilitata solo per dichiarazioni in stato *"Da Pubblicare"*, consente di cancellare la dichiarazione selezionata;
- *"Scarica Documento Lista"*, abilitata per dichiarazioni in stato *"Pubblicata"*, consente di effettuare il download del modello.



COMPILAZIONE DI UNA NUOVA DICHIARAZIONE DI ANTICIPAZIONE

home	Anticipazione liquidità	Dettaglio Richiesta				
Detta	nglio Lista - Anno 2021					^
	Data Creazione lista	Stato lista	Destinatario			×
	08/06/2021	Da Pubblicare	Cassa Depositi e Prestiti			
	🕑 Sono il Rappresentante	e Legale dell'ente				
	🗆 Dati della delega del Ra	appresentante Legale dell'er	nte			
	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Numero Delega	Data Delega (gg/mm/aaaa)	
Finan	ziamento dell'IVA riferito	o alle fatture in regime	di split payment			^
			Importo			×
	Intendo avvalermi dell'an	ticipazione 🗆 Si 🗹	No			
					_	
					Agg	iungi fattura
				Indietro	Annulla Salva Firma e Pubblica	Scarica CSV

Per la compilazione del modello il sistema richiede obbligatoriamente di:

- Selezionare in via alternativa una delle due opzioni per la scelta delle informazioni del rappresentante legale. Se viene selezionata la voce "Dati della delega del Rappresentante Legale dell'ente" occorre inserire i dati del rappresentante insieme al numero e data delega. In questo caso dovranno essere valorizzati tutti i campi previsti.
- Selezionare se si intende avvalersi dell'anticipazione anche per l'importo dell'IVA riferito alle fatture in regime di split payment. Se si seleziona "si", è obbligatorio inserire l'importo IVA per cui si richiede l'anticipazione.
- Selezionare almeno una fattura utilizzando il pulsante "Aggiungi fattura".

RICERCA FATTURE

Il tasto funzione "Aggiungi fatture" consente la ricerca delle fatture da inserire nella dichiarazione. Le fatture ricercabili sono caratterizzate dallo stato "In Lavorazione" e "Ricevuta", con esclusione delle note di credito e con data di ricezione non superiore al 31/12/2020, relative all'Amministrazione per la quale il responsabile è accreditato (cd. Cono di visibilità).

Aggiungi fattura
Indietro Annulla Salva Firma e Pubblica Scarica CSV

Inoltre, la ricerca non rende visibili le fatture inserite in una richiesta di anticipazione già erogata relativa al D.Lgs. n.231/2002 e al D.L. n.34/2020.

Al riguardo si ricorda che per le fatture elettroniche la data di emissione corrisponde alla data di ricezione della fattura ovvero alla data di consegna da parte dello SDI alla PA destinataria.



Le fatture cd. Analogiche (precedenti all'obbligo di fatturazione elettronica) o documenti equivalenti, per i quali è necessario il caricamento dei dati nel sistema PCC, sono visualizzate e selezionabili per la compilazione della dichiarazione, se la data di ricezione specificata nel sistema PCC è non superiore al 31.12.2020. Al riguardo si ricorda che se l'inserimento è avvenuto **con la modalità on online** è necessario valorizzare la data di ricezione attraverso la funzione "Fatture→Ricezione fatture"; per le fatture caricate in PCC tramite **caricamento massivo**, è necessario compilare la sezione "data ricezione" del modello 002.

Dall'esito della ricerca, utilizzando il flag corrispondente alla fattura o alle fatture da aggiungere, è possibile inserire una o più fatture selezionando dalla colonna "Azioni" l'operazione di Aggiungi fattura. Inoltre, è consentita la selezione massiva di tutte le fatture visualizzate in base ai criteri di ricerca immessi, attraverso il tasto "Aggiungi tutte le fatture".

Ricerca I	Fattura										;
Dati di	Dati di ricerca 🗸										
Hai ricero	Hai ricercato per 🛛 🗙 Anno ricezione 2019 🗋 🗶 Stato trasferimento fatture Non trasferite 🗋 🗶 Data di ricezione al 31/12/2019										
Visualizza	i motivi di esclusione da	alla pres	ente ricerca i	Ł						Pulisci	
Aggiungi	tutte le fatture										•
Risultati de Sono stati t	ella ricerca trovati 117 risultati						(Colonne visualizzate	•••••		3
Elenco Fat	ture										_
Seleziona	Codice Fiscale Fornitore 🖨	S	cissione dei Pagamenti	Codice Ufficio	Codice IPA ¢	Numero Documento 🖨	Data Documento 🌲	importo Totale (€) ≑	Stato Documento Contabile	Azioni	
o B	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SI		LNQA20	ATSB	XXXXXXXXXXXX	26/11/2019	163,38	Ricevuta	seleziona	-
											_
□ 🖻	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SI		LNQA20	ATSB	XXXXXXXXXX	26/11/2019	1.557,99	Ricevuta	(seleziona 🔪	0

Dopo aver selezionato le fatture da aggiungere al modello, il sistema consente di ripetere nuovamente la ricerca per inserire ulteriori fatture. Si segnala che, nel caso in cui tra le fatture visualizzate, in relazione ai criteri immessi, vi siano fatture già selezionate, il sistema provvede automaticamente ad aggiungere le sole fatture ancora non presenti nel modello.

Poiché i tempi di attesa possono variare sensibilmente in dipendenza del numero di fatture ricercate, si suggerisce di restringere i criteri di ricerca e procedere con caricamenti incrementali.

Dall'elenco delle fatture aggiunte alla dichiarazione è possibile eliminare una o più fatture attraverso l'azione "Rimuovi fattura" disponibile nella colonna "Azioni".

Seleziona 🔳	Identificativo SDI	Cod.Fiscale	Scissione dei Pagamenti	Amministrazione/Ufficio	Numero Documento	Data Ricezione	Importo totale (€)	Residuo da pagare (€)	Azioni
	Documento Analogico	02391510266	SI	LH6VA5	storno fattura 1	10/11/2019	100,00	85,00	(seleziona 🗸)
	2022897850	12153271007	NO	MIJPG9	24593	26/11/2019	592,35	592,35	Rimuovi fattura
Pagina 1 d	li 1 - Mostra 10 risult	ati per pagina				Indietro	Annulla	Firma e Pubblica	Scarica CSV

Si osservi che per ciascuna fattura il sistema presenta l'importo "*Residuo da pagare*" ovvero l'importo per il quale l'ente intende chiedere l'anticipazione. L'importo è calcolato nel seguente modo.

Residuo da pagare = Importo totale documento – Importo pagato – Importo non liquidato – Importo sospeso (in contenzioso o contestazione) – Importo iva anagrafica (per le sole fatture in regime split payment)



SALVATAGGIO E FIRMA

Attraverso il pulsante "*salva*" il sistema pone il modello nello stato "*Da pubblicare*". In questo stato il residuo da pagare viene aggiornato automaticamente dal sistema nel caso in cui siano state registrate operazioni di contabilizzazione e/o di pagamento sulle fatture.

				1.100000		
Benvenuto, KOCACALEXX		🔁 Resp	onsabile XXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX		 Logout
Fatture 🗸 Siope+ 🗸 Istanze 🗸 Ri	cognizione debiti 🗸 🚬 Utilizzi	del Credito 🗸 🛛 Gestione /	Amministrazioni/Enti 🗸	Registrazione Creditori 🗸	Anticipazione liquidità 🗸 🛛 U	Itilità 🗸
home Anticipazione liquidità		Lista salvata		×		
Anticipazione di Liqui	dità Decret					
Elenco Richieste					N	uova richiesta
Risultati della ricerca Sono stati trovati 1 risultati						
Seleziona Denominazione Ente	Data Creazione Prospetto	Stato prospetto 🍦	Tipo di Richiesta	Data modifica stato	Ente Destinatario	Azioni
	10/06/2021	Da Pubblicare	Debiti non sanitari		CASSA DEPOSITI E PRESTITI	seleziona 👻
Pagina 🚺 di 1 - Mostra 🚺 risultati p	er pagina					

Con il pulsante "*Firma e Pubblica*" i dati relativi al residuo da pagare presenti nel modello pdf pubblicato non potranno subire modifiche.

ATTENZIONE: per gli utenti in possesso del dispositivo di firma digitale, oltre il download e firma, è necessario eseguire l'upload del documento al fine di pubblicare la dichiarazione.

Dopo la pubblicazione della dichiarazione, il sistema continua ad aggiornare il residuo da pagare visualizzato nell'elenco delle fatture inserite nella dichiarazione ed aggiunge la colonna "Residuo alla firma" che indica l'importo del residuo da pagare al momento della pubblicazione; tale nuova informazione è presente anche nel file CSV esportabile.





DISPONIBILITÀ DEL MODELLO PUBBLICATO

Il modello pubblicato è accessibile da parte dell'utente Responsabile che lo ha generato accedendo alla funzione sopra descritta. Inoltre, la consultazione del modello è disponibile tramite un link pubblico (che non richiede autenticazione) digitando il codice progressivo e il codice di verifica presenti nel PDF.

Piattaforma del Crediti Commerciali Dichiarazione concernente l'elenco dei debiti da pagare con le Anticipazioni di Liquidità ai sensi dell'articolo 21 del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73

SEZIONE "DEBITI DIVERSI DA QUELLI FINANZIARI E SANITARI"

Codice di verifica

Codice Progressivo Data Lista Il link pubblico è il seguente:

http://crediticommerciali.mef.gov.it/CreditiCommerciali/listaFattureCdp/verifica.xhtml .



FAQ – DOMANDE FREQUENTI

Perché non vedo la voce di menu "Anticipazione liquidità"?

La funzionalità è accessibile ai soli utenti registrati in PCC con il ruolo di Responsabile.

Perché selezionando la voce di menu "Anticipazione in corso" non posso inserire una nuova richiesta?

L'anticipazione dell'attuale decreto legge è prevista per i soli enti regione/provincia autonoma e enti locali.

Sono il Responsabile di una regione ma il sistema non mi consente la creazione di una nuova anticipazione. È possibile aggiornare la Tipologia dell'Ente registrata sul sistema PCC?

In fase di registrazione, il Responsabile dell'Amministrazione debitrice seleziona l'"Ambito", ovvero la Tipologia di appartenenza dell'ente, tra quelli disponibili, elencati di seguito:

- Amministrazioni centrali dello Stato;
- Amministrazioni periferiche dello Stato;
- Regioni;
- Enti locali;
- Enti del SSN;
- Enti pubblici nazionali;
- Altri enti ex D.Lgs. 165/01;
- Altri enti ex L.196/09 enti tenuti solo al monitoraggio.

Se si desidera modificare l'"Ambito" (tipologia di ente) scelto in fase di registrazione, è necessario effettuare l'accesso al sistema e utilizzare la funzione "Invia una richiesta" presente nella Homepage del Sistema PCC nel modulo "Richiedi Assistenza", selezionando la seguente combinazione:

Ruolo: Responsabile Amministrazione Debitrice.

Ambito: PA accreditamento.

Argomento: È possibile modificare l'ambito di una PA già accreditata sul sistema PCC?

Come faccio a modificare una dichiarazione?

Se lo stato della dichiarazione è in "Da Pubblicare" è possibile scegliere tra l'azione "Dettaglio" della colonna "Azioni" che consente di accedere direttamente alla pagina di compilazione della dichiarazione ed apportare le modifiche necessarie.

Antic La ricerc	Anticipazione di Liquidità Decreto-Legge 25 maggio 2021, n. 73 La ricerca viene effettuata su documenti contabili correnti											
Elenco Richieste Nuova richiesta												
Risultati Sono sta	della ricerca ii trovati 1 risultati											
Seleziona	Denominazione Ente 🝦	Data Creazione Prospetto	Stato prospetto 🝦	Tipo di Richiesta 🝦	Data modifica stato 🝦	Ente Destinatario 🝦	Azioni					
	XXXXXXXXXXXXX	08/06/2021	Da Pubblicare	×××××××		CASSA DEPOSITI E PRESTITI	seleziona 🔹					
Pagina 1	di 1 - Mostra 10 risultati pe	er pagina					Dettaglio Elimina Firma e Pubblica Scarica Documento Lista					



Perché non riesco a modificare una dichiarazione accedendo al dettaglio?

È possibile procedere con la modifica della dichiarazione solo se è nello stato "Da Pubblicare". Le dichiarazioni in stato "Pubblicata" non sono modificabili, ma solamente revocabili.

È possibile revocare una dichiarazione nello stato "Pubblicata"?

Sì, è possibile richiedere la revoca della dichiarazione di anticipazione liquidità in stato "Pubblicata", dietro autorizzazione del Responsabile che ha provveduto alla firma della stessa.

A tal fine, è necessario effettuare l'accesso al sistema e utilizzare la funzione "Invia una richiesta" presente nella Homepage del Sistema PCC nel modulo "Richiedi Assistenza", selezionando la seguente combinazione:

Ruolo: Responsabile Amministrazione Debitrice.

Ambito: Anticipazione di Liquidità.

Argomento: È possibile revocare una lista di Anticipazione già presentata e attualmente in stato "Pubblicata"?

Inoltre è necessario che lo stesso Responsabile alleghi alla richiesta di assistenza un file firmato digitalmente (pdf o p7m), in cui sia presente la liberatoria che segue:

"Io sottoscritto/a Nome Cognome, CODICEFISCALE*, autorizzo la revoca della dichiarazione di anticipazione liquidità pubblicata."

L'Assistenza avrà cura di informare l'utente non appena la revoca sarà stata effettuata e sarà possibile procedere con l'inserimento di una nuova lista.

*Il codice fiscale va inserito in MAIUSCOLO e senza spazi.

Posso predisporre più di una dichiarazione in stato "Da Pubblicare"?

No, è possibile creare una sola dichiarazione di anticipazione.

Le fatture che aggiungo comprendono anche l'IVA?

Per le fatture in regime di split payment l'importo è al netto dell'IVA. Se si vuole richiedere un'anticipazione anche per l'IVA occorre inserire l'importo cumulativo nella apposita sezione "Finanziamento dell'IVA riferito alle fatture in regime di split payment". Per le fatture non in regime di split payment l'importo è comprensivo dell'IVA.

Perché non posso salvare una dichiarazione inserendo solamente l'importo dell'iva per le fatture split payment?

Per inserire l'importo cumulativo dell'IVA è necessario aggiungere le fatture a cui si riferisce.

Perché non trovo una fattura nella pagina di ricerca?

Il sistema consente la ricerca delle fatture nello stato "In Lavorazione" e "Ricevuta", con esclusione delle note di credito e con data di ricezione non superiore al 31/12/2020, relative all'amministrazione per la quale il responsabile è accreditato (cd. Cono di visibilità).

Inoltre, la ricerca non rende visibili le fatture inserite in una richiesta di anticipazione già erogata relativa al D.Lgs. n.231/2002 e al D.L. n.34/2020.

Al riguardo si ricorda che per le fatture elettroniche la data di emissione corrisponde alla data di ricezione della fattura ovvero alla data di consegna da parte dello SDI alla PA destinataria.

Ho aggiunto per errore una fattura alla dichiarazione, posso escluderla?

Si, ma solo se la dichiarazione è nello stato "Da Pubblicare" è possibile rimuovere la fattura dall'elenco. Se la



dichiarazione è nello stato "Pubblicata" si può richiedere la revoca all'assistenza e produrre una nuova dichiarazione.

Seleziona 🔳	Identificativo SDI	Cod.Fiscale	Scissione dei Pagamenti	Amministrazione/Ufficio	Numero Documento	Data Ricezione	Importo totale (€)	Residuo da pagare (€)	Azioni
	Documento Analogico	02391510266	SI	LH6VA5	storno fattura 1	10/11/2019	100,00	85,00	(seleziona 🗸)
0	2022897850	12153271007	NO	MIJPG9	24593	26/11/2019	592,35	592,35	Rimuovi fattura
Pagina 1 d	fi 1 - Mostra 10 risult	ati per pagina				Indietro	Annulla Salva	Firma e Pubblica	Scarica CSV

Cosa devo fare per pubblicare una dichiarazione?

Una volta compilata la dichiarazione occorre procedere con la firma del documento. **Se in possesso della** firma digitale è necessario dopo aver firmato il documento eseguire l'upload e terminare la procedura.



COME SI ATTIVA IL SERVIZIO DI ASSISTENZA DEL SISTEMA PCC

Il servizio di assistenza tecnica del sistema PCC può essere attivato in due diverse modalità:

- **Telefonicamente**, chiamando il numero verde gratuito . Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 18:00 e il sabato dalle ore 8:00 alle ore 14:00.
- **On line**, utilizzando la voce di menu **Invia una richiesta**. Gli utenti registrati nel sistema PCC, dopo aver acceduto inserendo le proprie credenziali (utenza e *password*), possono consultare, nella sezione **Richiesta Assistenza**, le risposte ai quesiti più comuni pervenuti al servizio di assistenza.

Ragioneria Generale dello Stato	gionale	Agenzia per la Ceesione Territoriale		Piattaforma dei (Crediti Commerciali Reset password Login	
Cosa c'è di nuovo 08/01/2021 Comunicazione dello stock del deb 06/11/2020 DOCUMENTAZIONE WEB SERVICES 14/10/2020 WEB SERVICES MODIFICA SERVIZI 12/06/2020 ANTICIPAZIONE LIQUIDITÀ - DECRE	ito TO LEGGE 19 M/	AGGIO 2020, N. 34		La Piattaforma dei Crediti C certificare e tracciare le oper dovute dalla PA per appalti, f prestazioni professionali. Registrati alla pi	ommerciali serve a azioni sul crediti di somme orniture, somministrazioni e attaforma	
Archivio	notizie 🗸			Creditore 🗸	PA 🗸	
Ricerca PA accreditate, Banch	e ed interme	diari finanziari 🗸		Cos'è la pia	ttaforma? 🗸	
Richiedi assistenza Chiama il Numero verde, attivo dal lunedì al venerdì,	FAQ					
dalle 8 alle 18 e il sabato dalle 8 alle 14		Guida PDF Tutte le	EFAQ Creditori		*	
800.811.172		Guida PDF Crediti	Certificati - Anticipazion	oni 🛓		
\		Guida PDF Accredi	itamento creditori diver	si da impresa e liberi professio	onisti 🛓	
Oppure, invia una richiesta tramite form						
Invia una richiesta 🗸		Con	sulta le FAQ per tipo	ologia e argomento 🗸		
		Guide e Glossario	~			
		Newsletter 🗸				
	Copyright	Siti di interesse	Termini e condizioni			



Gli utenti **non autenticati** possono ugualmente accedere al servizio: in questo caso sarà possibile consultare solo un set ridotto di quesiti, orientati prevalentemente alle problematiche relative al recupero della *password* di accesso e all'accreditamento.

Tutte le richieste pervenute sono prese in carico nel minor tempo possibile. Laddove il quesito necessiti di un ulteriore livello di approfondimento, esso viene sottoposto alle strutture competenti.

Infine, alla pagina <u>http://www.mef.gov.it/crediticommerciali</u> è possibile trovare:

- le risposte alle domande più frequenti formulate dagli utenti della piattaforma (FAQ);
- i **decreti ministeriali** volti a disciplinare i rapporti di credito e debito tra la Pubblica Amministrazione e le imprese fornitrici;
- le circolari interpretative emanate dalla Ragioneria Generale dello Stato.