



## **Documentazione contrattuale per prestazioni di supporto al committente**

---

### **Allegato:**

- A13 – Istruzioni di fatturazione USTRA

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Committente                | Ufficio Federale delle Strade USTRA                                  |
| Nome del progetto          | SA-CH TP IP-Netz BSA GEIV (F5)                                       |
| Abbreviazione del progetto | SACHBSA IV   |
| Numero del progetto        | 200022   |
| Oggetto                    | Documentazione di appalto per prestazioni di supporto al Committente |



N263-1166

## **Istruzioni sui requisiti minimi di fatturazione con scheda di riepilogo**

Per garantire un efficiente processo di verifica delle fatture e il rispetto dei termini di controllo e pagamento, le prestazioni fornite all'USTRA devono essere fatturate secondo i seguenti principi:

### ➤ **Ricezione esterna delle fatture**

Tutte le fatture devono essere indirizzate alla rispettiva filiale delle divisioni Infrastruttura dell'USTRA.

Le prestazioni edili, di pianificazione e di servizi devono essere verificate in primo luogo da un organo di controllo esterno (direzione locale dei lavori, supporto al committente, direzione generale dei lavori ecc.). La fattura va, dunque, inviata al primo organo di controllo indicato sulla scheda di riepilogo. Solamente dopo la conferma, direttamente sulla scheda di riepilogo, che tutte le verifiche del caso sono state svolte, le fatture sono trasmesse all'USTRA per il pagamento.

Il termine di pagamento inizia a decorrere dal momento in cui il primo organo di controllo ha ricevuto la fattura debitamente redatta e completa degli allegati richiesti.

### ➤ **Scheda di riepilogo fattura e riepilogo dei costi**

Oltre alla fattura e ai giustificativi, vanno presentati la scheda riepilogativa predisposta dall'USTRA e il riepilogo dei costi aggiornato (importo contrattuale, importo fatturato, importo residuo).

Nella suddetta scheda gli importi della fattura sono da ripartire tra oggetti di inventario, conti di finanziamento e tipi di costo.

Per ogni contratto stipulato la parte contraente riceve una scheda modello in formato elettronico. Per ogni fattura sono da aggiornare i **campi contrassegnati in giallo**. Le fatture presentate alla committenza senza scheda di riepilogo, saranno considerate "non conformi" e pertanto verranno ritornate al mittente per correzione.

Unicamente le fatture per l'acquisizione di terreni (contabilizzazione a cura del rispettivo servizio) e per piccole forniture possono essere liquidate senza utilizzare la scheda. Per tali fatture vale l'obbligo di specificare il numero e la denominazione USTRA del progetto, il numero di contratto USTRA (se noto) e la persona di riferimento USTRA oppure i dati ricavati dalla conferma della commessa.

### ➤ **Verifica delle fatture**

Il primo organo di controllo appone il proprio timbro e la data di ricezione sulla scheda di riepilogo oppure sull'intestazione della fattura.

Firmando la scheda di riepilogo, gli organi di controllo confermano che la fattura è corretta dal punto di vista aritmetico e materiale e corrisponde alle prestazioni contrattuali fornite.

Le fatture che non soddisfano i requisiti formali, aritmetici o materiali vengono rispediti al mandataro/appaltatore per correzione ed eventuale completamento dei documenti.

➤ **Contratto / aggiunta contrattuale**

Per poter emettere una fattura devono già essere stati stipulati un contratto o un'aggiunta contrattuale validi con i relativi importi.

Gli importi delle fatture vengono versati alla parte contraente o, su richiesta della stessa, a un'altra azienda dietro presentazione di una conferma scritta.

➤ **Allegati alla fattura**

Alla fattura occorre allegare una prova delle prestazioni fornite (giustificativi dettagliati).

L'USTRA necessita inoltre del numero IBAN sulla fattura o di una polizza di versamento per poter verificare che la parte contraente coincida con il titolare del conto.

Per comprovare la fornitura delle prestazioni, sono necessari i seguenti giustificativi documentabili:

- Le direzioni dei lavori e le imprese sono tenute ad applicare coerentemente le prescrizioni del **contratto di appalto** relative al rilevamento delle prestazioni: *"La direzione dei lavori e l'imprenditore procedono di comune accordo, con regolarità e a tempo, possibilmente a scadenze mensili, alle misurazioni e ne riconoscono reciprocamente l'esattezza nel computo metrico"* (SIA 118 art. 142 cpv. 1).

Il computo metrico riconosciuto reciprocamente deve essere allegato alla fattura. Nel caso di pagamento di acconti secondo la norma SIA 118 alla fattura inviata all'USTRA da parte del primo organo di controllo deve essere allegata almeno la pagina di ricapitolazione su cui figurano l'importo complessivo e le firme.

Nel caso di lavori a regia, alla fattura deve essere allegato l'incarico per i relativi lavori corredato dal rapporto di lavoro.

- Anche per le **prestazioni di pianificazione e di servizio** si deve applicare un sistema di rilevamento delle prestazioni analogo a quello delle prestazioni edili: *"Ogni rapporto di lavoro deve essere elaborato, steso e datato mensilmente. A fine mese è firmato dalla persona interessata e, dopo averlo controllato, dai superiori gerarchici"* [USTRA e FISP, Rapport d'audit - Prestations d'ingénieurs (Rapporto di audit – Prestazioni di ingegneria); in francese].

In questo caso devono essere allegati i rapporti di lavoro completi di entrambe le firme, come pure i giustificativi e i documenti di terzi relativi alle spese accessorie.

**Eccezionalmente, a causa del "CORONAVIRUS", gli emittenti di fatture sono autorizzati, fino a revoca, a presentare anche rapporti di lavoro che, a causa del telelavoro, potrebbero non essere firmati o essere firmati solo in parte dalle persone sopra menzionate.**

In questo caso l'emittente di fatture allegnerà alla fattura una lettera di accompagnamento, nella quale conferma che le prestazioni di fatto sono state debitamente eseguite. Le disposizioni contrattuali contrarie sono quindi temporaneamente sospese. L'USTRA si riserva il diritto di far verificare successivamente la credibilità e la correttezza delle prestazioni fornite e di richiederne la firma.

➤ **Fatturazione separata**

USTRA richiede una fatturazione separata per i seguenti tipi di fatture:

- lavori a regia nel caso di contratti d'appalto;
- conteggio del rincaro;
- prestazioni relative ad anni civili differenti  
(sono ammesse unicamente fatture per prestazioni fornite durante il medesimo anno civile).