



## Condizioni USTRA

### 7. Condizioni USTRA

#### 7.5 Guida Filiale Bellinzona ai principi di fatturazione

Committente:	Ufficio federale delle strade USTRA
Denominazione del progetto:	N2 SABA Melide - Bissone
Abbreviazione del progetto:	N280SABAMB
Numero del progetto:	120007
Qualifica:	Progettazione e Direzione locale dei lavori
Oggetto:	Documentazione d'appalto



# Guida Filiale Bellinzona ai principi di fatturazione

O422-2035

Versione F5 05.10.2020

Un efficiente processo di **allestimento** e di **verifica delle fatture** e il rispetto dei termini di controllo e di pagamento è per l'USTRA di primaria importanza. Ci appelliamo, dunque, al rispetto dei principi di fatturazione sia da parte di chi emette le fatture che da parte di tutti gli organi di controllo. Nel caso contrario le fatture non conformi verranno ritornate al mittente per correzione.

In tal senso ci permettiamo di sottolineare gli aspetti che più spesso vengono disattesi:

- Per l'USTRA è importante che le fatture delle prestazioni fornite vengano emesse progressivamente, possibilmente a **scadenze mensili** (se l'importo fatturato raggiunge i CHF 10'000.-) e secondo l'**effettivo avanzamento dei lavori**.
- L'USTRA accetta e paga unicamente fatture inerenti a **prestazioni già fornite** (eccezioni se concordate contrattualmente dietro presentazione di una garanzia di restituzione dell'acconto).
- Le fatture devono venir allestite **conformemente alla prassi dell'IVA**.
- Nell'ambito delle procedure di controllo le Direzioni lavori sono tenute ad evidenziare sulla di riepilogo eventuali **scostamenti tra il programma lavori previsto e l'effettivo avanzamento dei lavori**. Inoltre, occorre indicare il **metodo di rilevazione** delle prestazioni.
- Il primo organo di controllo deve apporre il **timbro di ricezione con relativa data** sulla scheda di riepilogo oppure sull'intestazione della fattura, in quanto il **termine di pagamento** decorre dalla ricezione da parte del primo organo di controllo della fattura formalmente corretta e completa degli **allegati richiesti**, quali:
  - Una polizza di versamento oppure il numero IBAN sulla fattura;
  - Una distinta controllabile di tutte le prestazioni fornite (giustificativi firmati e in originale);
  - La scheda riepilogativa predisposta dall'USTRA compreso il riepilogo dei costi aggiornato.
- Il **termine di verifica** degli organi di controllo esterni non deve superare i 10 giorni. Per contratti con termini di pagamento di 45 giorni: il termine massimo di verifica non deve superare i 20 giorni.
- Se convenuto, per il versamento dell'importo trattenuto (SIA 118 art. 152) insieme alla **liquidazione finale** occorre allegare il verbale di collaudo e la garanzia di responsabilità per i difetti.
- Se convenuto, l'USTRA ha diritto a una riduzione di prezzo (**ribasso sulle prestazioni**) oppure a una deduzione per il pagamento entro i termini concordati (**sconto sui pagamenti**). Nel secondo caso è importante che lo sconto venga chiaramente indicato separatamente sia sull'offerta che sulla fattura come segue: "**Se il pagamento è effettuato entro xx giorni, è concesso uno sconto del xx%**" (vedi fattura modello allegata).

Per meglio comprendere il processo di fatturazione, e dunque aiutare ad allestire e gestire le fatture conformemente alla procedura USTRA, facciamo riferimento ai seguenti documenti:

- Istruzione USTRA sui requisiti minimi di fatturazione con scheda di riepilogo;
- Istruzione Filiale Bellinzona sulle modalità di fatturazione USTRA;
- Fattura modello Filiale Bellinzona conforme alla prassi IVA.