



## **Documentazione contrattuale per prestazioni di pianificazione**

---

### **Allegato:**

- A12 – Modello di fatturazione USTRA

Committente	Ufficio Federale delle Strade USTRA
Nome del progetto	NEB N13 Galleria Mappo-Morettina TUSI
Abbreviazione del progetto	N13TUSIMOR
Numero del progetto	190102
Oggetto	Documentazione di appalto per prestazioni di progettazione e direzione locale dei lavori – Progettisti BSA dalla fase MP all'esecuzione



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Dipartimento federale dell'ambiente,  
dei trasporti, dell'energia e delle comunicazioni DATEC  
**Ufficio federale delle strade USTRA**

# **Istruzione Filiale Bellinzona sulle modalità di fatturazione USTRA**

27 settembre 2017

Autore: Patrick Vacchini, BL IC Filiale Bellinzona



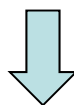
# Obiettivi del processo di fatturazione

USTRA intende garantire:

- un efficiente processo di verifica delle fatture
- il rispetto dei termini di controllo e pagamento



Documento USTRA «Istruzioni sui requisiti minimi di fatturazione con scheda di riepilogo»



Documento Filiale Bellinzona  
«Guida ai principi di fatturazione»



# Principi generali per la fatturazione

- A. Tutte le fatture devono prima venir controllate dagli **organi di controllo esterni**, i quali successivamente le inoltreranno alla Filiale di Bellinzona per il pagamento
- B. Tutte le fatture dovranno essere accompagnate dalla **scheda di riepilogo fattura USTRA** e dai **giustificativi dettagliati** (controllati e debitamente firmati)
- C. Sottoscrivendo la richiesta di pagamento (scheda di riepilogo fattura), i firmatari **confermano che la fattura è formalmente corretta e l'importo ivi indicato corrisponde al servizio erogato stabilito per contratto**



## A. Ricezione esterna delle fatture

- Invio della fattura:  
Al **primo organo di controllo esterno** indicato sulla scheda di riepilogo
- Verifica della fattura:
  1. Verifica da parte degli organi di controllo esterni
  2. Conferma della verifica sulla scheda di riepilogo
  3. Trasmissione a USTRA per pagamento
- Termine di pagamento:  
Fa stato la **data di ricezione con timbro** da parte del primo organo di controllo



La fattura deve rispondere ai requisiti minimi di fatturazione!



## B. Scheda di riepilogo fattura

- Per ogni contratto stipulato la parte contraente riceve una scheda riepilogativa in formato elettronico, che deve essere allegata ad ogni fattura compilata in tutte le sue parti

**Fattura con giustificativi**  
+  
**Scheda riepilogativa USTRA**

- Ripartizione degli importi tra oggetti d'inventario, conti di finanziamento e tipi di costo (secondo **matrice dei costi**)
- Per ogni fattura occorre aggiornare/compilare i campi della scheda contrassegnati in **giallo**



## C. Verifica delle fatture

- Ricezione con data e timbro da parte del primo organo di controllo ➡ Inizio termine di pagamento
- Firma scheda di riepilogo ➡ Conferma che la fattura è corretta dal punto di vista contabile e materiale e corrisponde alle prestazioni contrattuali fornite
- Fatture non conformi ➡ Ritorno al mittente per correzione e completamento
- Senza contratto ➡ Nessun pagamento!!



# Allegati alla fattura

- Prova delle prestazioni fornite (**giustificativi dettagliati**)
  - Prestazioni edili (contratto di appalto):
    - Computo metrico riconosciuto e firmato da DLL e Impresa. Nel caso di pagamento di acconti esso rimane presso la DLL, a USTRA viene allegata almeno la pagina ricapitolativa con le firme
    - Lavori a regia con incarichi e bollettini
  - Prestazioni di servizio
    - Distinta dettagliata dei lavori firmata dalla persona interessata e dal superiore gerarchico
    - Giustificativi e documenti di terzi relativi alle spese accessorie
- Allegare sempre una **polizza di versamento**



# Fatturazione separata

- USTRA richiede una fatturazione separata per:
  - **Lavori a regia** nel caso di contratti d'appalto
  - Conteggio del **rincaro**
  - Prestazioni per «**Eliminazione dei problemi di capacità**»
  - Fatturare le prestazioni **per ogni anno civile** separatamente
- I **costi accessori** degli ingegneri devono essere fatturati con gli onorari
- **Prestazioni concernenti aggiunte contrattuali** vanno fatturate con il contratto di base



# Processo – compiti e responsabilità

Per garantire il rispetto dei termini di pagamento occorre attenersi al seguente processo di fatturazione:

1. **Preparazione della fattura:** definire, controllare e sistemare le prestazioni da fatturare (con regolarità!)  
⇒ Computi metrici e distinta dei lavori riconosciuti e firmati
2. **Emissione e controllo esterno della fattura:** controllo formale, contabile (aritmetico) e materiale da parte degli organi di controllo  
⇒ Conferma tramite firma della scheda di riepilogo fattura
3. **Pagamento della fattura:** controllo e approvazione della fattura da parte di USTRA  
⇒ Autorizzazione al pagamento



# Attività di controllo

- **Controllo formale:** verificare la completezza delle indicazioni delle fatture e degli allegati
- **Controllo contabile (aritmetico):** verificare il conteggio di prezzo e singole condizioni di calcolo, tenendo in considerazione gli acconti oppure i pagamenti parziali
- **Controllo materiale:** verificare se la richiesta è giustificata e se l'importo fatturato corrisponde al servizio erogato stabilito per contratto
- **Verifica plausibilità (c. aritmetico e materiale):** il secondo organo di controllo verifica e conferma il risultato del primo
- **Organi di controllo:** confermare l'avvenuto controllo sottoscrivendo direttamente la scheda di riepilogo fattura



# Termini di pagamento

- Il **termine di pagamento** decorre non appena la fattura allestita nella forma usuale (= documenti corretti e completi!) perviene al **primo organo di controllo**.
- Per garantire il rispetto dei termini di pagamento, il **termine di verifica** del primo organo di controllo non dovrebbe superare i **10 giorni** a partire dal ricevimento della fattura allestita nella forma usuale  
Per contratti con termini di pagamento di 45 giorni: termine massimo di verifica 20 giorni
- Nel caso di **correzioni richieste**, occorre emettere una nuova fattura con la data attuale (fa stato la ricezione della fattura allestita nella forma usuale!)



# Generatore di documenti USTRA

- Documenti contrattuali scaricabili dal sito Internet:  
*Ufficio federale delle strade (USTRA) > Area tecnico-amministrativa > Documenti strade nazionali / Programmi di agglomerato > Modelli per progetti infrastrutturali > Altri modelli specifici delle filiali*

Scheda di  
riepilogo  
fattura

Amministrazione federale admin.ch  
Dipartimento dell'Ambiente, dei Trasporti, dell'Energia e delle Comunicazioni  
Generatore di documenti USTRA

Pagina Iniziale Deutsch | Français | Italiano

**Prestazione di pianificazione** | Prestazione di servizi | Opera | Acquisto | Carica contratto

Pagina Iniziale > Prestazione di pianificazione

**Prestazione di pianificazione**

Contratto (KBOB, versione USTRA) a partire da CHF 230'000.--	✓
Contratto fino a CHF 230'000.--	✓
Contratto per prestazioni di supporto al committente	✓
Documento contrattuale per singole prestazioni di pianificazione	✓
Conferma della commessa fino a CHF 10'000.--	✓
Aggiunta (KBOB, versione USTRA)	✓
Procedura mediante invito: Disposizioni sulla procedura di aggiudicazione (KBOB, versione USTRA)	✓
Documentazione relativa all'offerta - senza documento contrattuale (KBOB, versione USTRA)	✓
Documentazione relativa all'offerta (Prestazioni di supporto al committente)	✓
Condizioni generali KBOB per prestazioni di pianificazione	✓
<b>Scheda di riepilogo fattura</b>	✓



# Compilazione scheda riepilogativa

➤ In generale:

- Per ogni contratto stipulato la parte contraente riceve una scheda riepilogativa modello in formato elettronico, con i dati contrattuali predisposti dalla Filiale (campi della scheda contrassegnati in verde)
- Per ogni fattura il mandatario/appaltatore deve allestire e aggiornare/compilare tutti i campi della scheda contrassegnati in giallo ed inoltrarla al primo organo di controllo unitamente alla fattura
- A conferma che la fattura è formalmente corretta e l'importo ivi indicato corrisponde al servizio erogato stabilito per contratto, gli organi di controllo dovranno firmare la scheda ed inoltrarla a USTRA per pagamento



- Il primo organo di controllo verifica se la fattura è stata allestita nella forma usuale (= documenti corretti e completi!) e appone la **data di ricezione con timbro**
- Il **termine di pagamento** decorre non appena la fattura allestita nella forma usuale perviene al primo organo di controllo (eccezione per liquidazioni finali)

Campo per timbro e data ricezione fattura



# Compilazione scheda riepilogativa

- Compilare la scheda con i seguenti **dati**:
- Data fattura: Data emissione fattura
  - Numero fattura: Numero fattura del mandatarario/ appaltatore
  - Periodo prestazioni dal ... al ... : periodo delle prestazioni fornite (non anni civili differenti!!)
  - Tipo di fatturazione: scegliere da elenco a tendina

Ricevuta USTRA n.				
Data fattura				
Numero fattura				
Periodo prestazioni dal		al		
Tipo di fatturazione		Nr.		
Tipo di fattura				
Pagamento (da ricezione pres				
Timbro e data ricezione fattura				

Selezione

Acconto

Pag. d. Ritenuta

Fattura a saldo



# Compilazione scheda riepilogativa

- Nr.: numero sequenziale delle fatture emesse
- Tipo di fattura: scegliere da elenco a tendina (i costi accessori devono venir fatturati con gli onorari)

<b>Ricevuta USTRA n.</b>			
Data fattura			
Numero fattura			
Periodo prestazioni dal		al	
Tipo di fatturazione		Nr.	
Tipo di fattura			
Pagamento (da ricezione pres.	Ricavi	controllo):	30 giorni
Timbro e data ricezione fattura	Onorari ecc.		
	Misura		
	Regia		
	Rincaro		
	Costi accessori		

«Onorari ecc.»  
comprende tutte le  
prestazioni di servizio,  
acquisizione terreni e  
costi accessori







# Compilazione scheda riepilogativa

- Rilascio della **trattenuta** per prestazioni edili
  - Per poter rilasciare la trattenuta degli acconti finora saldati occorre correggere manualmente la scheda, inserendo l'importo trattenuto nella colonna «trattenuta» con un valore positivo (oppure fatturare separatamente la trattenuta e inoltrarla insieme alla liquidazione finale)

DI PROGETTO TDCOST (MATRICE DEI COSTI)						
Totale prestazioni (lordo)	Prestazioni finora saldate (lordo)	Prestazioni da fatturare (lordo)	J. Ribasso	Totale parziale 1	Importi fattura J. Trattenuta	Totale parziale 2
			0.0%		0.0%	
100'000.00	60'000.00	40'000.00	0.00	40'000.00	3'000.00	43'000.00
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Esempio:  
rilascio della trattenuta  
con liquidazione finale  
= 60'000 x 5% = 3'000



# Compilazione scheda riepilogativa

## ➤ Controlli della Direzione dei lavori per prestazioni edili

ITER AUTORIZZAZIONE FATTURA											
Autorizzazione fattura per l'importo di:		fr. 0.00									
<b>1 DIREZIONE DEI LAVORI</b>											
Controllore:		<div>La direzione dei lavori conferma che le prestazioni fatturate sono state effettivamente fornite e che esse corrispondono al capitolato d'oneri del contratto d'appalto rispettivamente all'incarico per lavori a regia.</div> <div>La richiesta di pagamento (fatture) corrisponde allo stato di avanzamento lavori e al programma dei termini, scostamento +/- ..... settimane.</div>				<div><input type="checkbox"/> Misurazione effettiva controllata e archiviata; Computo metrico riconosciuto reciprocamente e firmato allegato alla fattura, risp. per versamento di acconti almeno la pagina riassuntiva con l'importo totale e le firme (SIA 118 art. 150, trattenuta 10% risp. 5%; Computo metrico ai sensi della norma SIA 118 art. 142)</div> <div><input type="checkbox"/> Misurazione teorica secondo i piani (SIA 118 Art.143, viene pagato l'80% dell'importo)</div> <div><input type="checkbox"/> Piano di pagamento (come da contratto di appalto e in base allo stato di avanzamento)</div> <div><input type="checkbox"/> Incarico per lavori a regia (allegato)</div>					
Timbro											
Data											
Firma (Controllo aritmetico e materiale)											
<b>2 BHU / DGL</b>		-		.....		<b>2 USTRA ICR</b>		<b>4 USTRA Capo progetto</b>		<b>5 USTRA Resp. settore</b>	
Controllore:		Ditta		Indirizzo		Controllore:		Controllore:		Controllore:	
Timbro		Controllore: Nome		E-mail							
		Timbro									

Indicare eventuali scostamenti tra programma lavori previsto e avanzamento lavori effettivo

**0: secondo programma / -x: in anticipo / +x: in ritardo**

Indicare il metodo di rilevazione delle prestazioni (misurazione teorica solo in accordo con capo progetto USTRA!!)



# Compilazione scheda riepilogativa

## ➤ Riepilogo dei costi (contratti e fatture) prestazioni servizio

Lista delle aggiunte contrattuali  
approvate da USTRA

RIEPILOGO CONTRATTO								
Tipo di contratto	Data contratto	Contratto USTRA n.	Data ultima aggiunta	Numero aggiunte	Totale contratto			Importo netto, IVA incl.
					Importo netto, IVA escl.	IVA		
Contratto	03.10.2016	000256	-	-	25'000.00	8.0%		27'000.00
Somma di tutte le aggiunte, con IVA perc. A						8.0%		
Somma di tutte le aggiunte, con IVA perc. B								
Contratto + somma aggiunte					25'000.00			27'000.00
RIEPILOGO FATTURE								
Numero fattura	Data fattura	Tipo di fatturazione		Tipo di fattura USTRA	Totale fatture			Importo netto, IVA incl.
		tipo	n.		Importo netto, IVA escl.	IVA		
						8.0%		
						8.0%		
						8.0%		
						8.0%		
						8.0%		
						8.0%		
		Fattura a saldo						
Totale fatture escl. rincarò					0.00			0.00
Totale fatture incl. rincarò					0.00			0.00

Elenco di tutte le fatture emesse



# Compilazione scheda riepilogativa

## ➤ Riepilogo dei costi (contratti e fatture) prestazioni edili

Lista delle aggiunte contrattuali  
approvate da USTRA

RIEPILOGO CONTRATTO									
Tipo di contratto		Data contratto	Contratto USTRA n.	Data ultima aggiunta	Numero aggiunte	Totale contratto			
						Importo netto, IVA escl.	IVA	Importo netto, IVA incl.	
Contratto		03.10.2016	000301	-	-	100'000.00	8.0%	108'000.00	
Somma di tutte le aggiunte con IVA perc. A							8.0%		
Somma di tutte le aggiunte con IVA perc. B									
Contratto + somma aggiunte						100'000.00		108'000.00	
RIEPILOGO FATTURE									
Numero fattura	Data fattura	Tipo di fatturazione		Tipo di fattura USTRA	Totale fattura				Importo netto, IVA incl.
		tipo	n.		Totale parziale 1, IVA escl.	J. Trattenuta	J. Sconto	IVA	
1234	09.09.2016	Acconto	1	Misura	60'000.00	-3'000.00	0.00	8.0%	61'560.00
								8.0%	
								8.0%	
								8.0%	
6789	10.10.2016	Fattura a saldo	2	Misura	40'000.00	3'000.00	0.00	8.0%	46'440.00
Totale fattura escl. rincarò					100'000.00	0.00	0.00		108'000.00
Totale fattura incl. rincarò					100'000.00	0.00	0.00		108'000.00

Elenco di tutte le fatture emesse

Inserire il totale  
parziale 1, IVA escl.



# Contatti

- Settore Controlling investimenti Filiale Bellinzona
- Posta elettronica: [icr@astra.admin.ch](mailto:icr@astra.admin.ch)
- Organi di controllo: BHU, Direzione generale dei lavori, Direzione locale dei lavori, Capi progetto USTRA

È possibile scaricare la presente istruzione e altri documenti specifici della nostra Filiale dal sito internet:

*Ufficio federale delle strade (USTRA) > Area tecnico-amministrativa > Documenti strade nazionali / Programmi di agglomerato > Modelli per progetti infrastrutturali > Altri modelli specifici delle filiali*