

| | | |
|---------------|---------------------------------------|---|
| S.I.TO S.p.A. | PROCEDURA P_09 | Ver. 01 Data 18.12.2014 Resp. RPC |
| | PROCEDURA DI ESECUZIONE DEI PAGAMENTI | Pagina 1 di 2 |

9. ESECUZIONE DEI PAGAMENTI

Fermo restando quanto definito nella procedura P_08: affidamenti e contratti di appalto, a seguito dell'affidamento dei lavori/servizi/forniture ed in base alla loro tipologia, verificata l'esecuzione del lavoro o del servizio dall'Ufficio preposto, viene emessa apposita conferma d'ordine o sottoscritta la scrittura privata o il contratto d'appalto.

In caso di interventi di prestazione straordinaria e/o di particolare urgenza, a prestazione eseguita, viene emessa apposita autorizzazione all'emissione della fattura a consuntivo, autorizzazione questa sottoscritta dal Presidente o Vice Presidente previa verifica di conformità della prestazione dell'Ufficio preposto.

L'ufficio Contabilità controlla che:

- la fattura sia conforme all'ordine, contratto di appalto, incarico;
- la fattura sia correlata dei documenti richiesti dal contratto o dall'ordine;
- il codice d'identificazione della gara sia stato assegnato all'ordine di esecuzione;
- il codice d'identificazione della gara sia stato acquisito dall' ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione);
- l'autocertificazione per la tracciabilità dei flussi finanziari con il c/c bancario/i dedicato/i e siano in regola per il bonifico bancario;
- il modello C sia aggiornato e con i dati necessari per la richiesta della Regolarità Contributiva;

inoltre:

- richiede, tramite lo sportello Unico Previdenziale, il Durc aggiornato per il periodo a cui si riferisce la fattura e con data di emissione ai sensi di legge;

L'elenco su riportato è da intendersi in via esemplificativa e non esaustiva.

Periodicamente mediante il programma di contabilità, viene redatto lo scadenzario delle fatture fornitori al fine di predisporre le necessarie verifiche propedeutiche ai pagamenti.

Al ricevimento della fattura, la stessa è preventivamente controllata dall'Ufficio Contabilità che allega le bolle di consegna o il rapporto di prestazione effettuato o altro documento giustificativo. La registrazione deve avvenire entro i termini di legge da parte dell'Ufficio Contabilità utilizzando il programma denominato SISPAC; all'atto della registrazione viene apposto apposito timbro da parte dell'Ufficio Contabilità sulla fattura dal quale risultano i dati fiscali e contabili relativi alla registrazione della fattura stessa e la firma dell'ufficio competente alla verifica dell'avvenuta prestazione oggetto di fatturazione nonchè la firma dell'impiegato contabile addetto che ha effettuato i controlli di cui sopra.

| | | |
|----------------------|--|--|
| S.I.TO S.p.A. | PROCEDURA P_09 | Ver. 01 Data 18.12.2014 Resp. RPC |
| | PROCEDURA DI ESECUZIONE DEI PAGAMENTI | Pagina 2 di 2 |

I pagamenti sono eseguiti tramite bonifico bancario, salvo per gli importi di piccola entità per spese correnti di cassa, che devono essere preventivamente autorizzate o per acquisti per i quali è necessario l'utilizzo della carta di credito.

La procedura adottata per i pagamenti sia delle fatture fornitori sia di tutte le altre spese (imposte, tasse, ecc.) è la seguente:

- verifica della disponibilità bancaria prima di procedere al pagamento;
- inserimento del bonifico tramite procedura con il remote banking con addebito sul conto corrente precedentemente identificato in base alla disponibilità finanziaria, con emissione del relativo documento di addebito;
- sottoscrizione del documento di addebito da parte del Presidente o Vice Presidente – unici soggetti titolati alla sottoscrizione - e successivo inoltro alla Banca;
- redazione lettera di pagamento della fattura con i riferimenti della medesima, il codice CIG e l'IBAN e successivo invio al fornitore, previa sottoscrizione e protocollazione della stessa;
- predisposizione modello F 24, su procedura bancaria, sottoscrizione del medesimo da parte del soggetto autorizzato all'addebito e successivo inoltro alla banca.
- predisposizione tramite procedura telematica dei pagamenti relativi alle tasse di registro dei contratti di locazione.
- Nel caso di richiesta di contributi a fondo perduto e non l'Ufficio contabilità verifica l'accredito della Banca indicata nei documenti ufficiali nonché le modalità e tempistiche dell'erogazione.