



Ministero dell'Economia e delle Finanze

Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato

IGICS – Uff.IV

PIATTAFORMA PER LA CERTIFICAZIONE DEI CREDITI

GUIDA ALLA REGISTRAZIONE

PER I CREDITORI

Versione 1.1 del 12/08/2014

Sommario

Cronologia delle revisioni	3
Premessa	4
Chi si può accreditare.....	4
Registrazione delle Imprese.....	5
Passo 1. Selezione Impresa	6
Passo 2. Dati Impresa.....	7
Passo 3. Dati Richiedente	8
Passo 4. Tipo Firma	9
Passo 5. Allegati	10
Passo 6. Inoltro richiesta	11
Passo 7. Fine.....	11
Attivazione dell’account	11
Registrazione degli enti diversi da Imprese e dei liberi professionisti	12
Informazioni utili	12

Cronologia delle revisioni

Elenco delle modifiche e delle integrazioni rispetto alla Versione 1.0 del documento.

Versione 1.1	15/07/2014	– a pagina 11: modificato il paragrafo “Passo 7. Fine”.
--------------	------------	---

Premessa

Per favorire lo smobilizzo dei crediti vantati dalle imprese nei confronti della P.A., le amministrazioni pubbliche devono certificare, su istanza del creditore, gli eventuali crediti relativi a somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali (**c.d. crediti commerciali**)¹.

Il processo di certificazione è gestito tramite la piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti (**Sistema PCC**) predisposta dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Ragioneria Generale dello Stato.

L'istanza di certificazione può essere presentata da chiunque, **società, impresa individuale, persona fisica o ente diverso da impresa**, vanti un credito commerciale non prescritto, certo, liquido ed esigibile, nei confronti di una P.A.².

Al fine di ottenere la certificazione dei crediti maturati nei confronti di una P.A., i creditori devono necessariamente accreditarsi all'interno della piattaforma per la certificazione dei crediti.

Chi si può accreditare

Possono accreditarsi alla Piattaforma sia il **titolare del credito** (o, per le società, il legale rappresentante) che altre **persone delegate ad operare per conto del creditore** (es. commercialisti). In quest'ultimo caso, per perfezionare l'accredito, è necessario che il titolare del credito consegni alla persona delegata le credenziali che in fase di registrazione vengono inviate dal Sistema alla PEC dell'impresa.

¹ Non sono certificabili eventuali interessi moratori.

² Ai fini dell'ottenimento della certificazione il credito deve essere certo, liquido ed esigibile:


a) il credito è da considerarsi certo quando è determinato nel suo contenuto dal relativo atto negoziale, perfezionatosi, nel caso di specie, secondo le forme e le procedure prescritte dalla vigenti disposizioni contabili. Ai fini della certificazione, è da ritenersi sussistente il requisito della certezza solo qualora il credito sia afferente ad una obbligazione giuridicamente perfezionata per la quale sia stato assunto il relativo impegno di spesa, registrato sulle scritture contabili ovvero, per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale, siano state effettuate le relative registrazioni contabili. Pertanto, in assenza di contratto perfezionato o di impegno di spesa, regolarmente registrato sulle scritture contabili ovvero, per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale, delle necessarie registrazioni contabili, gli enti non potranno certificare il credito, riferibile esclusivamente alla sfera giuridica del soggetto che ha ordinato la somministrazione, la fornitura o l'appalto al di fuori delle prescritte procedure giuscontabili;

b) il requisito della liquidità, soddisfatto dalla quantificazione dell'esatto ammontare del credito, è da ricondursi agli elementi del titolo giuridico;

c) l'esigibilità, da valutarsi al momento del riscontro da parte delle amministrazioni, sta ad indicare l'assenza di fattori impeditivi del pagamento del credito, quali l'eccezione di inadempimento, l'esistenza di un termine o di una condizione sospensiva.

Registrazione delle Imprese

Se il creditore è una **società** o un'**impresa individuale**, la richiesta delle credenziali di accesso può essere effettuata direttamente dal titolare (per le società, il legale rappresentante) o da un suo delegato tramite la funzione "**Registrazione**" presente nella Sezione Registrazione Imprese sulla Home Page della piattaforma.



The screenshot shows a web interface with a header 'Registrazione' and a sub-header 'Registrazione Amministrazioni e Enti Pubblici'. Below this, there are two main sections. The left section is titled 'Registrazione Amministrazioni e Enti Pubblici' and contains a description of the functionality for public entities and a 'Registrazione >' button. The right section is titled 'Registrazione Imprese' and contains a description of the functionality for companies and a 'Registrazione >' button. A red box highlights the 'Registrazione Imprese' section, and a red arrow points to the 'Registrazione >' button in this section. At the bottom right, there are links for 'Copyright', 'Privacy', and 'Termini e Condizioni'.

Il Sistema avvia una **procedura guidata** suddivisa in più passi che consente di:

1. Indicare l'Impresa per conto della quale si intende effettuare la registrazione³;
2. Verificare la correttezza delle informazioni relative all'Impresa che si intende registrare;
3. Immettere le informazioni inerenti alla persona che presenterà le istanze di certificazione dei crediti;
4. Specificare il modo in cui verranno sottoscritti i documenti;
5. Allegare i documenti necessari per la registrazione;
6. Rivedere le informazioni immesse e di inviarle al Sistema;
7. Confermare il processo di registrazione.

Prima di avviare la procedura guidata è necessario accettare la dichiarazione preventiva sull'assunzione di responsabilità riferita a tutti i dati che saranno immessi nel Sistema PCC e alle operazioni su di esso compiute.

³ Alcuni dati sono tratti dal Registro delle Imprese, per cui è necessario verificare preventivamente le informazioni ivi registrate, con particolare riferimento all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

Passo 1. Selezione Impresa

Al primo passo della procedura occorre immettere il codice fiscale dell'impresa per la quale si intende effettuare la registrazione, come da figura che segue.

Registrazione Imprese

Inizio registrazione	1. Selezione Impresa	2. Dati Impresa	3. Dati Richiedente	4. Tipo Firma	5. Allegati	6. Inoltro richiesta
----------------------	-----------------------------	-----------------	---------------------	---------------	-------------	----------------------

1. Selezione Impresa

Immettere il codice fiscale dell'impresa per conto della quale si intende effettuare la registrazione.

I dati delle imprese sono tratti dal Registro delle Imprese, a cui si accede mediante un sistema esterno alla Piattaforma per la certificazione dei crediti. Tale servizio è garantito nei giorni feriali secondo il seguente orario: 8 - 19 dal lunedì al venerdì, 7 - 14 il sabato. Al di fuori di queste fasce orarie, non vi è garanzia di continuità del servizio.

Codice Fiscale

Attenzione: in caso di esito negativo della ricerca è possibile che occorra aggiornare i dati presenti sul Registro delle Imprese.

Passo 2. Dati Impresa

Dopo aver inserito il codice fiscale, il Sistema restituisce i dati tratti dal Registro delle Imprese. Prima di proseguire con la registrazione, occorre verificare la correttezza dei dati e, in caso di informazioni non corrette, occorre preliminarmente aggiornare i dati presenti sul predetto Registro.

Registrazione Imprese

Inizio registrazione	1.Selezione Impresa	2.Dati Impresa	3.Dati Richiedente	4.Tipo Firma	5.Allegati	6.Inoltro richiesta	7.Fine
----------------------	---------------------	-----------------------	--------------------	--------------	------------	---------------------	--------

2. Dati Impresa

Verificare la correttezza delle informazioni dell'Impresa che si intende registrare.

Attenzione: i dati visualizzati sono tratti dal Registro delle Imprese. In caso di informazioni non corrette, prima di proseguire con la registrazione, occorre aggiornare i dati presenti sul predetto Registro.

Impresa selezionata

Denominazione/Ragione Sociale:	INFORMATICA S.R.L.
Codice Fiscale:	0770
Partita IVA:	0770
Classificazione Azienda:	Societa'

Sede Legale

VIA - 80134 NAPOLI (NA)

Numero CCIAA (Sigla Provincia/Numero REA)

NA/649

Indirizzo PEC

INFORMATICA@PEC.IT

Passo 3. Dati Richiedente

Il richiedente (ovvero il legale rappresentante o il delegato dell'impresa) deve immettere le informazioni inerenti alla persona che presenterà le istanze di certificazione dei crediti.

Il corretto inserimento delle informazioni richieste consente il rilascio di un'utenza di accesso alla piattaforma.

3. Dati Richiedente

Immettere i propri dati. Il corretto inserimento delle informazioni richieste consente il rilascio di un'utenza di accesso alla Piattaforma per la certificazione dei crediti.

* Dati obbligatori

<p>* Cognome</p> <input type="text"/>	<p>* Nome</p> <input type="text"/>
<p>* Data di Nascita (gg/mm/aaaa)</p> <input type="text"/>	<p>* Luogo di Nascita</p> <p>Stato:</p> <input type="text" value="ITALY"/> <input type="button" value="Cambia Stato"/>
<p>* Codice Fiscale</p> <input type="text"/>	
<p>Recapito Telefonico 1</p> <input type="text"/>	
<p>Recapito Telefonico 2</p> <input type="text"/>	<p>Provincia:</p> <input type="text" value="AGRIGENTO"/> <input type="button" value="Filtra Comune"/>
<p>* Incaricato in qualità di</p> <input type="text" value="---"/>	<p>Comune:</p> <input type="text" value="---"/>
<p>* Recapito Cellulare</p> <p>Attenzione: questo è il numero di telefono al quale sarà inviato un SMS contenente il codice di attivazione da utilizzare al primo accesso alla Piattaforma. Indicare un numero di cellulare relativo ad una sim italiana di cui si è titolari.</p> <p>+39 <input type="text"/></p>	<p>* Indirizzo di posta elettronica ordinaria</p> <p>Questo è l'indirizzo che sarà utilizzato dalla Piattaforma per inviare notifiche all'utente.</p> <input type="text"/>
<p>* Tipo documento di identità</p> <p>Specificare un tipo di documento di identità in corso di validità ed in cui sia visibile la propria firma autografa (es. carta d'identità, patente rilasciata da una Prefettura. Non sono validi, ad es., i passaporti di vecchio tipo).</p> <input type="text" value="---"/>	<p>* Numero documento di identità</p> <p>Specificare il relativo numero del documento di identità.</p> <input type="text"/>

Passo 4. Tipo Firma

In questa fase il Richiedente può specificare se intende utilizzare un dispositivo di firma digitale oppure, se non ne dispone, potrà avvalersi di una firma tecnica generata dalla piattaforma.

4. Tipo Firma

In questa fase il Richiedente può specificare se intende utilizzare un dispositivo di firma digitale. In caso negativo, potrà avvalersi di una firma tecnica generata dalla piattaforma.

Impresa selezionata

Denominazione/Ragione Sociale:	INFORMATICA S.R.L.
Codice Fiscale:	0770
Partita IVA:	0770
Classificazione Azienda:	Societa'

La Piattaforma per la certificazione dei crediti è conforme alle specifiche della [Determinazione Commissariale 28 luglio 2010 n.69](#), che modifica la [Deliberazione CNIPA n. 45/2009](#) per la firma digitale.
Si consiglia di mantenere sempre aggiornati i prodotti di firma in uso al fine di evitare inconvenienti.

Dichiaro di essere in possesso di un certificato di firma digitale.

<< Indietro Annulla Avanti >>

Passo 5. Allegati


È necessario allegare, dopo averlo preventivamente scaricato e firmato, il modulo di autodichiarazione di assunzione di responsabilità e una copia del documento di identità.

5. Allegati


Attenzione: la sessione di lavoro scade dopo 30 minuti di inattività!

Impresa selezionata

Denominazione/Ragione Sociale:	INFORMATICA S.R.L.
Codice Fiscale:	0770
Partita IVA:	0770
Classificazione Azienda:	Societa'

 **Autodichiarazione di assunzione di responsabilità**
Scaricare il [modulo di autodichiarazione](#) e firmarlo. Se non si dispone della firma digitale, stampare il modulo, sottoscriverlo e allegarne la scansione.

Nessun file selezionato
(I formati supportati sono: pdf, p7m, jpg, jpeg, bmp)

 **Allegato 1 - Documento di identità**
Allegare copia del seguente documento di identità:
Tipo documento: Carta di identità
Numero documento: 00000000

Nessun file selezionato
(I formati supportati sono: pdf, jpg, gif, jpeg, bmp)

<< Indietro Annulla Avanti >>


I documenti di identità validi per registrarsi sulla piattaforma sono i seguenti:

- carta d'identità;
- patente rilasciata dalla prefettura;
- passaporto recante firma autografa;
- tessera AT / BT.

La patente di guida rilasciata dalla Motorizzazione Civile non è un documento ammesso ai fini della registrazione.

Passo 6. Inoltro richiesta

A questo punto il Sistema propone un riepilogo di tutte le informazioni immesse e consente l'invio della richiesta di registrazione.



Passo 7. Fine

Il processo termina con la conferma della registrazione e con l'invio da parte del Sistema:

- di una mail all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'impresa contenente l'informativa sulla richiesta di registrazione da parte di terzi (richiedente);
- delle credenziali, necessarie a completare la procedura di registrazione, all'indirizzo di posta certificata dell'impresa;
- del codice di attivazione via SMS al numero di cellulare indicato dal richiedente in fase di registrazione.

N.B.: Se il richiedente è persona non autorizzata dall'impresa, al fine di interrompere la procedura di registrazione o di revocare le autorizzazioni nel frattempo concesse, l'impresa ha la possibilità di annullare gli effetti della registrazione inviando una mail all'indirizzo revoche-abilitazioni.pcc@tesoro.it.

Attivazione dell'account

Per ultimare la procedura di registrazione è necessario:

- attivare l'account collegandosi all'indirizzo specificato nell'email ricevuta alla casella di posta (PEO) del richiedente, specificata in fase di registrazione;
- inserire nella maschera che sarà proposta le credenziali di accesso ricevute all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'impresa;
- effettuare il cambio password valorizzando i dati richiesti;
- autenticarsi nuovamente utilizzando la nuova password;
- specificare i dati obbligatori nella maschera di dettaglio del profilo personale;
- indicare il codice di attivazione ricevuto via SMS e valorizzare i dati obbligatori nella maschera di attivazione del creditore.

Al termine della procedura, l'account sarà attivo e potranno essere utilizzate le funzioni per cui si è abilitati.

Registrazione degli enti diversi da Imprese e dei liberi professionisti

Gli enti diversi da imprese e i Liberi Professionisti, per accreditarsi sulla piattaforma come creditori, devono recarsi presso la P.A. debitrice (o la Ragioneria Territoriale dello Stato della provincia di appartenenza) per effettuare un riconoscimento *de visu* e successivamente, con le credenziali ricevute, completare l'accreditamento alla piattaforma, come illustrato nei paragrafi precedenti.

Informazioni utili

Alla pagina <http://www.mef.gov.it/certificazionecrediti> è possibile trovare:

- i decreti ministeriali volti a disciplinare i rapporti di credito e debito tra la Pubblica Amministrazione e le imprese fornitrici;
- il manuale utente del Sistema PCC.

Nella sezione Richiesta Assistenza disponibile sulla Home Page del sistema PCC è possibile consultare le risposte ai quesiti più comuni pervenuti al servizio di assistenza.




* Dati obbligatori

Nome*	UTENTE
Cognome*	PROVA
Email*	UTENTE.PROVA@MAIL.IT
Codice Fiscale*	UTNPRV99H59H999X
Numero al quale si vuole essere richiamati	0699999999

Il sottoscritto DICHIARA, ai sensi del D. lgs. 196 del 2003, di prestare liberamente il proprio consenso al trattamento dei dati personali al solo fine della gestione della presente richiesta di assistenza sulla Piattaforma per la certificazione dei crediti.

Consenso per il trattamento dei dati personali

Avanti



* Dati obbligatori

Richiesta Assistenza

Selezionare il Ruolo per cui si vuole formalizzare la richiesta di assistenza: *

Incaricato Amministrazione Debitrice

Selezionare l'Ambito per cui si vuole formalizzare la richiesta di assistenza: *

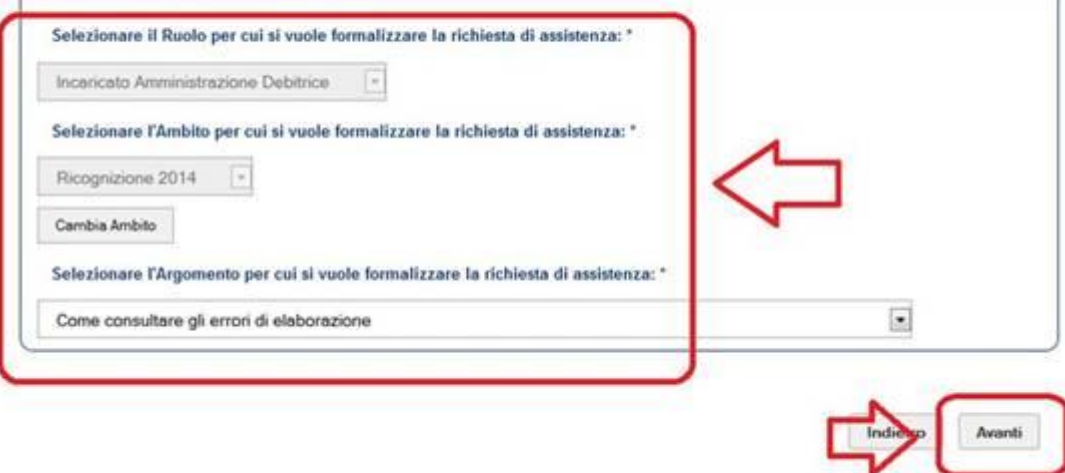
Ricognizione 2014

Cambia Ambito

Selezionare l'Argomento per cui si vuole formalizzare la richiesta di assistenza: *

Come consultare gli errori di elaborazione

Indietro Avanti



Ruolo

Ambito

Argomento

Indicazioni

Il messaggio "Non si hanno le autorizzazioni per accedere all'applicazione" viene visualizzato quando si prova ad accedere alla Piattaforma con credenziali utilizzate per altri applicativi MEF, senza aver completato la procedura di accreditamento.

Il problema è stato risolto?*

SI NO

Qualora, dopo aver consultato la documentazione, non sia stata trovata una risposta soddisfacente alle proprie esigenze, è possibile sottoporre un quesito al servizio di assistenza rispondendo "NO" alla domanda "Il problema è stato risolto?" e fornendo tutte le informazioni utili alla comprensione della problematica, allegando eventualmente uno o più file, nella successiva schermata.

Ruolo

Ambito

Argomento

Indicazioni

Il messaggio "Non si hanno le autorizzazioni per accedere all'applicazione" viene visualizzato quando si prova ad accedere alla Piattaforma con credenziali utilizzate per altri applicativi MEF, senza aver completato la procedura di accreditamento.

Il problema è stato risolto?*

SI NO

* Dati obbligatori

Ruolo

Ambito

Argomento

Descrizione problema riscontrato *

Eventuale numero di richiesta assistenza precedente relativa al medesimo argomento

Eventuali Allegati

Allegato 1 HD PCC.docx

Allegato 2 Nessun file selezionato

Allegato 3 Nessun file selezionato

dimensione massima singolo file: 1 Mb

tipi di file supportati: jpg, jpeg, pdf, p7m, doc, docx

Tutte le richieste pervenute saranno prese in carico nel minor tempo possibile.

Laddove il quesito necessiti di un ulteriore livello di approfondimento, esso sarà sottoposto alle strutture competenti.