

**OGGETTO: Modalità di introduzione della fatturazione elettronica presso il
Consorzio Frasassi. Comunicazione ai Fornitori del servizio
Amministrativo.**

L'obbligo della fatturazione elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione è stato introdotto dall'articolo 1, commi 2009- 2014, della Legge 244/2007 e disciplinato dal Regolamento adottato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 55 del 3 aprile 2013.

L'obbligo comporta che *"l'emissione, la trasmissione, la conservazione, l'archiviazione delle fatture emesse nei rapporti con le amministrazioni pubbliche anche sottoforma di nota, conto, parcella e simili, deve essere effettuata esclusivamente in forma elettronica"*.

Già dal 31 marzo 2015 tale obbligo ha riguardato anche il Consorzio Frasassi (art. 25, comma 1, D.L. 66/2014); pertanto, a decorrere da tale data, ogni fornitore ha prodotto, nei confronti dell'Ente, esclusivamente fatture elettroniche, nel rispetto delle specifiche **regole tecniche** reperibili sul sito www.fatturapa.gov.it

Attualmente per l'Ente è stato individuato un unico ufficio incaricato per la ricezione delle fatture elettroniche al quale l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) ha attribuito il **codice univoco ufficio**:

UF8GQT

che dovrà essere utilizzato per ogni fatturazione elettronica inviata al Sistema di Interscambio (SdI).

L'Ente tuttavia si riserva la facoltà di individuare altri uffici specificamente deputati alla ricezione delle fatture elettroniche, per ognuno dei quali sarà assegnato un distinto codice univoco. Si chiede quindi ai fornitori dell'Ente, prima dell'emissione di fatture, di controllare se sulla determinazione di impegno sia stato indicato un diverso codice, a seguito della suddivisione degli uffici incaricati per la ricezione delle fatture elettroniche.

Sempre al proposito, appare opportuno segnalare che l'autenticità e l'integrità della fattura elettronica deve essere garantita mediante apposizione di firma elettronica qualificata dell'emittente.

Al fine di rendere più facilmente processabile ogni fattura si chiede inoltre ai fornitori del servizio amministrativo di riportare nei documenti contabili relativi al servizio Amministrativo i seguenti elementi:

- Il codice identificativo di gara (**CIG**), ove previsto dalla vigenti norme in tema di contratti pubblici / tracciabilità dei flussi finanziari (solo se soggetto agli obblighi di tracciabilità);
- Il codice unico di progetto (**CUP**) (solo in caso in caso di fatture riferite a progetti di investimento pubblico);

- Il numero della determinazione dirigenziale con la quale è stata commissionata la prestazione/fornitura e quello del relativo impegno (**in ogni caso**).
- **Occorre inoltre controllare di aver trasmesso presso i competenti uffici i relativi Documenti di Trasporto compilati nei modi di legge.**

La mancata indicazione dei precedenti elementi necessari comporta l'impossibilità di collegare la fattura alla relativa copertura di spesa e giustificativo contabile e quindi comporta il **rifiuto della fattura stessa.**

Per ogni approfondimento è possibile consultare la documentazione disponibile sul sito www.fatturapa.gov.it, nonché la circolare 31 marzo 2014, n. 1, del Dipartimento delle Finanze.

F.to II RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ing. Paolo Loretelli