

Fatturazione elettronica PA

Nota informativa per i fornitori

Riferimenti normativi e nuovo adempimento obbligatorio

Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214.

In ottemperanza a tale disposizione, **questa Amministrazione, a decorrere dal 31 marzo 2015, non potrà più accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica** secondo il formato di cui all'allegato A "Formato delle fatture elettroniche" del citato DM n. 55/2013.

Con decorrenza 31 marzo 2015, pertanto, tutti i soggetti che emettono fattura per forniture di beni e servizi, per lavori o per prestazioni professionali, dovranno produrre esclusivamente fatture elettroniche nei confronti di tutte le unità organizzative (UO) dell'Università degli studi di Cagliari, riepilogate nella tabella allegata.

Si segnala che l'allegato B "Regole tecniche" al citato DM 55/2013, contiene le modalità di emissione e trasmissione della fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione per mezzo dello SDI, mentre l'allegato C "Linee Guida" del medesimo decreto, riguarda le operazioni per la gestione dell'intero processo di fatturazione.

Per acquisire le necessarie informazioni sulle nuove modalità di invio elettronico delle fatture verso le Pubbliche Amministrazioni si invitano i fornitori a consultare il sito www.fatturapa.gov.it nel quale sono disponibili ulteriori indicazioni in merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica.

Si segnala che nell'ambito delle procedure d'acquisto effettuate tramite mercato elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (MEPA), il portale degli Acquisti in Rete del MEF (www.acquistinretepa.it), curato da Consip, rende disponibili in via non onerosa i servizi e gli strumenti di supporto di natura informatica in tema di generazione e gestione della fattura elettronica.

Maggiori informazioni sono [disponibili nelle FAQ](#) (Help – FAQ: Fatturazione elettronica – Generiche oppure Fatturazione elettronica – Servizio su Acquisti in Rete).

Codice Univoco Ufficio

Ai sensi dell'articolo 3 comma 1 del citato DM n. 55/2013, questa Amministrazione ha individuato i propri uffici deputati alla ricezione delle fatture elettroniche inserendoli nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), che ha provveduto a rilasciare per ognuno di essi un Codice Univoco Ufficio, che è riportato nella tabella allegata in corrispondenza di ogni unità organizzativa.

Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria ed essenziale della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SDI), gestito dall'Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'Ufficio destinatario.

L'informazione relativa al Codice Univoco Ufficio deve essere inserita nella fattura elettronica in corrispondenza dell'elemento del tracciato 1.1.4 denominato "Codice Destinatario"; in assenza di tale codice il Sistema di Interscambio non recapiterà la fattura.

Per indirizzare correttamente le fatture si raccomanda di indicare, in fattura, il codice IPA della unità organizzativa alla quale deve essere inviata la fattura, utilizzando il Codice della unità organizzativa che ha emesso l'ordine, con la quale è stato stipulato il contratto o che ha comunque inviato la comunicazione per l'emissione della fattura.

Altri elementi obbligatori

Ai sensi dell'art. 25 del Decreto Legge n. 66/2014, inoltre, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle pubbliche amministrazioni, le fatture elettroniche emesse verso le PA devono riportare obbligatoriamente:

- Il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010;
- Il codice unico di progetto (CUP), ove previsto.

Pertanto questa Amministrazione non potrà procedere al pagamento delle fatture elettroniche che non riportano i codici CIG e CUP, se previsti. Tali codici dovranno essere indicati in uno dei due blocchi informativi 2.1.2 (Dati Ordine Acquisto) o 2.1.3 (Dati Contratto).

Si precisa che la mancata o errata indicazione del CIG e del CUP, ove previsti, comporterà il rifiuto della fattura elettronica del fornitore per una successiva riemissione ed invio del documento opportunamente integrato con l'inserimento o la correzione di tali dati.

Al fine di facilitare la predisposizione della fattura elettronica, il cui formato è descritto nell'allegato A al DM n. 55/2013 e nelle "specifiche tecniche operative del formato della fattura del sistema di interscambio", si segnala che sono elementi obbligatori anche i seguenti:

- 2.1.6 – Dati Fatture Collegate (per i casi di emissione di Nota di credito)
- 2.1.1.6 – Dati Bollo (per le fatture in regime di esenzione o non imponibilità IVA)
- 2.1.7 – Dati SAL (per il caso di lavori)
- 2.1.8 – Dati DDT (per le ipotesi di consegna di beni antecedente l'emissione della fattura)
- 2.2.2.7 – Esigibilità IVA (il campo deve essere valorizzato con la lettera S per indicare l'applicazione del regime della scissione dei pagamenti – split payment, dal quale sono esclusi i professionisti e i soggetti in regime di reverse charge o in altri regimi speciali).

Ulteriori elementi indispensabili per la contabilizzazione e il pagamento delle fatture

In merito al contenuto informativo della fattura elettronica, i fornitori dovranno indicare talune informazioni finalizzate a consentire il caricamento automatico della fattura nel sistema contabile e gestionale di questa Amministrazione ed agevolare, nonché velocizzare, le operazioni di

contabilizzazione e di pagamento delle fatture. In particolare dovranno essere riportati i seguenti elementi del tracciato:

- 2.1.1.7.8 - Riferimento Amministrazione
- 2.1.2 - Dati Ordine Acquisto
- 2.1.3 - Dati Contratto

Le singole unità organizzative dell'Università, per consentire la corretta fatturazione, provvederanno ad inviare ai propri Fornitori una specifica comunicazione con l'indicazione del proprio codice univoco ufficio, e di tutte le informazioni che devono essere inserite nella fattura elettronica per facilitare la riconciliazione della fattura elettronica agli ordini o contratti e velocizzare le operazioni di pagamento.

Con riferimento agli **Ordini** effettuati dall'Università:

- fuori dal Mercato elettronico
- tramite Ordine diretto di acquisto (ODA) sul MEPA
- con Ordine diretto di fornitura (ODF) sul CAT Sardegna

si dovrà attendere la comunicazione della data e del numero IDDG dell'ordine emesso dall'Università, che verrà effettuata con invio di apposita scheda, al fine di inserire tali informazioni nel blocco dati 2.1.2 (Dati ordine) della fattura elettronica.

Per quanto concerne:

- i **contratti** stipulati in seguito ad adesione a **Convenzioni CONSIP** sul portale acquistinretepa;
- i **contratti stipulati** in seguito ad aggiudicazione definitiva della gara espletata sul portale acquistinretepa tramite procedure di Richiesta di offerta (RDO);
- **contratti** stipulati in seguito a procedure di acquisizione condotte fuori dai mercati elettronici.

si dovrà attendere la comunicazione della data e del numero di protocollo del contratto attribuiti dall'Università, che verrà effettuata con invio di apposita scheda, al fine di inserire tali informazioni nel blocco dati 2.1.3 (Dati contratto) della fattura elettronica.

Sempre relativamente ai dati contrattuali e al fine di definire la decorrenza dei termini dei medesimi contratti verrà inoltre comunicata:

- per le RDO la data di stipula del contratto;
- per le Convenzioni Consip la data di accettazione.

Per le **collaborazioni/consulenze i professionisti** dovranno riportare, nel campo 2.1.3 Dati Contratto della fattura elettronica, la data e il numero di protocollo attribuiti dall'Università al contratto di collaborazione, che saranno comunicati via pec dopo la stipula.

Il professionista, inoltre, dovrà riportare nel blocco 2.4 Dati Pagamento della fattura elettronica le seguenti informazioni:

- modalità di pagamento
- IBAN e/o altri dati se necessari per la modalità di pagamento selezionata
- importo pagamento che corrisponde al netto da pagare
- data di pagamento e termini di pagamento

L'indicazione dei dati pagamento permetterà un immediato confronto tra l'importo netto riportato in fattura e quello calcolo nella procedura di contabilità compensi dell'Università, consentendo quindi un controllo di quadratura utile anche al fine dell'esatto pagamento dell'importo dovuto al professionista e delle ritenute d'acconto ad esso applicate. Queste informazioni saranno inoltre indispensabili per la corretta emissione della Certificazione Unica e per la compilazione del modello 770. Si precisa che la mancata compilazione dei dati pagamento della fattura elettronica comporterà il rifiuto della fattura del professionista per una successiva riemissione ed invio del documento opportunamente integrato con l'inserimento di tali dati.

Per tutte le casistiche sopra elencate si segnala la necessità di riportare con estrema precisione in fattura elettronica tutte le informazioni comunicate dall'Università, in particolare i codici numerici o alfanumerici che dovranno essere riprodotti, senza apportare alcuna modifica, per consentire l'attivazione degli automatismi di ricezione del flusso documentale elettronico delle fatture.

Tempistica e gestione fatture pervenute

In seguito al nuovo obbligo relativo alla modalità di ricezione fatture, l'Università degli studi di Cagliari sino al 30 marzo 2015 continuerà a ricevere e pagare le fatture esclusivamente in modalità non elettronica, seguendo le consuete prassi.

Qualora il fornitore emetta fattura cartacea con data 31 marzo 2015 o successiva l'Università degli studi di Cagliari provvederà a restituirla.

L'Università degli studi di Cagliari provvederà inoltre a restituire le fatture elettroniche, pur emesse nei termini corretti, se non rispondenti alle specifiche tecniche obbligatorie (es. CIG, CUP, ecc.).

Le fatture cartacee emesse entro il 30 marzo e pervenute all'Università successivamente a tale data saranno regolarmente lavorate solo se trasmesse con posta ordinaria o corriere, (saranno escluse le fatture cartacee inviate con e-mail o pec).

Lo schema sottostante riepiloga le possibili casistiche.

Data emissione fattura	Fornitore	Università di Cagliari
Entro il 30 marzo 2015	Emette fatture cartacee	riceve e paga fatture cartacee
Dal 31 marzo 2015	Emette fatture elettroniche	- riceve e paga fatture elettroniche rispondenti alle specifiche tecniche

		<ul style="list-style-type: none">- rifiuta fatture cartacee emesse dal 31 marzo in poi- riceve e paga fatture cartacee emesse entro il 30 marzo 2015 solo se inviate per posta ordinaria o corriere (saranno escluse le fatture cartacee inviate con e-mail o pec)
--	--	--

Con riferimento alle fatture per prestazioni periodiche/mensili o comunque ultimate entro il mese di marzo, in caso di difficoltà tecniche legate al proprio software gestionale, si suggerisce l'emissione della fattura entro il 30.03.2015; questo consentirà l'emissione del documento in formato cartaceo e l'invio con posta ordinaria o corriere.

Contatti

Per eventuali informazioni o chiarimenti sarà possibile contattare il seguente indirizzo e-mail:

fatturaelettronica@unica.it

Nella richiesta di informazioni il fornitore/professionista dovrà precisare la unità organizzativa/struttura d'Ateneo di riferimento.