



DIREZIONE AMMINISTRATIVA

TRASMESSA A MEZZO POSTA ELETTRONICA E
PUBBLICATA SUL SITO AZIENDALE

Ai Fornitori dell'Azienda Sanitaria Locale Taranto

Oggetto: Decreto interministeriale 03/04/2013, n.55 - Fatturazione elettronica - Disposizioni per i fornitori dell'Azienda Sanitaria Locale Taranto.

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 della fattura elettronica" del citato DM n.55/2013.

Inoltre, trascorsi 3 mesi dalla suddetta data, questa Amministrazione non potrà procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino alla ricezione della fattura in formato elettronico.

Per le finalità di cui sopra, l'articolo 3 comma 1 del citato DM n. 55/2013 prevede che l'Amministrazione individui i propri Uffici deputati alla ricezione delle fatture elettroniche inserendoli nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), che provvede a rilasciare per ognuno di essi un Codice Univoco Ufficio secondo le modalità di cui all'allegato D "Codici Ufficio".

Il Codice Univoco Ufficio è una informazione obbligatoria 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.

Nelle more che l'Azienda riveda l'organizzazione interna degli Uffici deputati alla ricezione delle fatture, si comunica che il codice Univoco Ufficio da utilizzare per le fatture in formato elettronico è: **UFHHGB**.

Le fatture dovranno, pertanto, essere intestate a: **Azienda Sanitaria Locale di Taranto**

Codice Univoco ufficio: **UFHHGB**

Nome dell'ufficio: **Uff_eFatturaPA**

Cod. fisc. / P.IVA: **02026690731**

Regione dell'ufficio: Puglia

Provincia dell'ufficio: TA

Comune dell'ufficio: Taranto

Indirizzo dell'ufficio: Viale Virgilio, 31

Cap dell'ufficio: 74120



DIREZIONE AMMINISTRATIVA

TRASMESSA A MEZZO POSTA ELETTRONICA E
PUBBLICATA SUL SITO AZIENDALE

Si ricorda che nel processo di fatturazione elettronica verso le PA tutti i fornitori devono:

- a) Predisporre la fattura nello standard tecnico previsto dalla normativa;
- b) Firmare la fattura con firma elettronica qualificata o digitale da parte del fornitore o di un terzo soggetto delegato che funge da intermediario;
- c) Inviare direttamente ed esclusivamente la fattura al Sistema di Interscambio (SDI), mediante uno dei canali previsti (PEC, FTP, cooperazione applicativa), che successivamente provvede alla consegna della fattura all'ufficio destinatario della PA;
- d) Ricevere le notifiche inviate dallo SDI e riguardanti le attività del SDI;
- e) Conservare digitalmente secondo le normative vigenti la fattura.

A completamento del quadro regolamentare ed al fine di accelerare la gestione delle fatture e i tempi di pagamento, **tutti i Fornitori dovranno inserire** nel tracciato XML i seguenti dati obbligatori:

- a) alla **sezione 2.1.1.9** inserire obbligatoriamente l'**importo totale** del documento, al lordo dell'IVA;
- b) alla **sezione 2.1.2** inserire obbligatoriamente gli **estremi identificativi dell'ordine di acquisto emesso dalla struttura ordinante** di questa Azienda Sanitaria;
- c) alla **sezione 2.1.2.9** inserire obbligatoriamente i dati del **CUP**, solo nei casi previsti dall'art.25 del D.L. n.66/2014, convertito nella Legge 23 giugno 2014, n.89;
- d) alla **sezione 2.1.2.7** inserire obbligatoriamente i dati del **CIG**, solo nei casi previsti dall'art.25 del D.L. n.66/2014, convertito nella Legge 23 giugno 2014, n.89;
- e) alla **sezione 2.1.8** inserire obbligatoriamente i dati identificativi del **DDT**, laddove emesso;
- f) alla **sezione 2.4.2.1** inserire obbligatoriamente i dati del **Beneficiario** (se trattasi di Cessione e quindi di soggetto diverso dal cedente/prestatore);
- g) alla **sezione 2.4.2.13** inserire obbligatoriamente l'**IBAN**.

Seguiranno successive disposizioni nella quali saranno indicati gli ulteriori eventuali campi obbligatori da inserire nel tracciato XML al fine di favorire una più efficace e celere gestione dell'iter di accettazione, liquidazione e pagamento delle fatture.

Si evidenzia che ulteriori informazioni e documenti tecnici sono disponibili sul sito AgID (Agenzia per l'Italia Digitale).

<http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/pubblica-amministrazione/fatturazione-elettronica>

P.O. Sistemi Informativi e Telematici
(Nehلودoff Albano)

Il Direttore Area Gestione Risorse Finanziarie

(Rossella Fischetti)

Il Direttore Amministrativo

(Andrea Chiari)