



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

Via Università, 4 – 41121 MODENA –
Direzione Economico Finanziaria - Tel. 059 2056694

Modena, lì 26 maggio 2014
Prot. n° 9785

Ai Direttori di Dipartimento
Ai Direttori dei Centri
Ai Responsabili Amministrativi dei
Dipartimenti
Ai Responsabili Amministrativi dei
Centri

LORO SEDI

Oggetto: Fatturazione elettronica – adempimenti dal 6 Giugno 2014.

Con la presente si informano le SS LL che, a seguito del Decreto attuativo MEF numero 55/2013, **dal 6 Giugno 2014** entrerà in vigore l'obbligo della fatturazione elettronica per alcuni Enti Pubblici (Ministeri, Agenzie fiscali, Enti nazionali di previdenza e assistenza sociale).

A seguito di ciò i creditori di questi Enti, Atenei compresi, avranno l'obbligo di inviare le fatture in formato elettronico.

Entro il 31 marzo 2015 l'obbligo si estenderà a tutte le PA: anche gli Atenei dovranno ricevere e conservare le fatture dei loro fornitori esclusivamente in formato elettronico.

Dopo tale data, l'emissione di fatture attive deve essere effettuato obbligatoriamente in formato elettronico.

Di seguito è descritta la procedura da seguire per emettere una fattura elettronica:

- Integrare l'anagrafica dell'ente inserendo il codice IPA (o codice ufficio) in U-Gov entrando RUBRICA
SOGGETTO COLLETTIVO
DATI FISCALI
DATI CONTABILITA'

Il sito in cui si evidenziano i codici IPA è <http://www.indicepa.gov.it/>; i codici sono alfanumerici di 6 caratteri.

Nel caso in cui alcuni enti abbiano censito più uffici di fatturazione sull'indice PA, in U-Gov devono essere create tante anagrafiche "figlie" di quell'ente quanti sono i diversi uffici.

Una volta inserito il codice IPA le fatture verranno processate elettronicamente da u-Gov in formato elettronico e saranno registrate in sezionali IVA appositamente creati.

Procedere ad emettere la fattura attiva e alla contabilizzazione coge coan e iva

Negli stati applicativi si evidenzia che la fattura è in stato da trasmettere

Procedere con l'operazione trasmetti a "SDI"

Il file generato in U-Gov viene trasferito automaticamente e registrato in Titulus come fattura in uscita (bozza);

In Titulus si avvia automaticamente il *workflow* di firma e trasmissione, che segnala, all'RPA, la presenza di una fattura da firmare;

L'RPA da Titulus può vedere la fattura XML e firmarla digitalmente;

Successivamente la fattura viene trasmessa da Titulus al SDI tramite PEC.

Sul sito http://www.indicepa.gov.it/ricerca/lista-aoa.php?cod_amm=USMRE viene evidenziato per ogni Area Organizzativa omogenea (AOO) una PEC associata.

A seguito dell'invio della fattura elettronica si riceverà una notifica per evidenziare l'accettazione della fattura da parte dell'Ente ricevente.

Al fine di permettere al Cineca di aggiornare la versione U-Gov e Titulus utili per la gestione delle fatture elettroniche si prega di emettere eventuali fatture in scadenza verso gli enti sopra menzionati **entro la fine di Maggio** e di procedere con la fatturazione elettronica effettiva soltanto dal 1 luglio.

Per evitare problemi di scarto, ovvero di un documento non fiscalmente emesso, si chiede di non emettere fatture elettroniche negli ultimi 10 giorni di ogni mese.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Stefano Ronchetti)
f.to Stefano Ronchetti