

Il regolamento suddetto contiene le direttive finalizzate alla presentazione delle fatture, alla gestione del registro unico delle fatture ed al rispetto dei termini di pagamento delle spese, disciplina che viene organizzata come segue.

Ogni fattura o altro documento contabile equivalente, oltre a contenere tutti gli elementi previsti dalla normativa fiscale ed essere annotata esclusivamente nel registro unico delle fatture, deve contenere anche le annotazioni previste dall'art. 42 del decreto legge 66/2014, ed in particolare deve indicare:

- a) il settore o l'ufficio comunale cui la fattura è diretta, che ha ordinato la spesa (fattura elettronica: riferimento amministrazione cod. 1.2.6);
 - b) il numero della determina di impegno (cod. 2.1.1.7.8)
 - c) Il numero e la data dell'ordine di acquisto (2.1.2.2 e 2.1.2.3), ovvero il numero e la data di contratto (2.1.3.2 e 2.1.3.3) ovvero il numero e la data della convenzione (2.1.4.2 e 2.1.4.3); i dati del sal, ove presente (2.1.7.1);
 - d) Il capitolo impegnato (2.2.1.15); il numero dell'impegno (2.2.1.16.3);
 - e) il codice unico o di Progetto (CUP), in caso di fatture relative a opere pubbliche, interventi di manutenzione straordinaria, interventi finanziati da contributi comunitari e ove previsto ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 (2.1.2.6);
 - f) il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e previsti nella tabella Allegato A al dl 66/2014 (2.1.2.7).
- il numero di conto dedicato sul quale effettuare il pagamento.

Il codice univoco del Comune cui esclusivamente devono essere inviate le fatture elettroniche è riportato:

- nella homepage del sito istituzionale di questo Comune;
- nelle schede, pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, riportanti i dati relativi a ciascuna tipologia di procedimenti di cui all'art. 35 del dec. legs. n. 33/2013 per i quali sono previsti pagamenti di spese a seguito di emissione di fatture;
- negli avvisi e bandi pubblici nonché nelle lettere di invito e nei contratti relativi ad affidamenti di forniture, servizi e lavori nonché a prestazioni professionali.

Ai fini di annotare esattamente i dati delle fatture da riportare obbligatoriamente i Responsabili dei Servizi e dei procedimenti, conseguita l'esecutività del provvedimento di spesa, nell'atto di ordinazione della prestazione devono comunicare ai soggetti interessati anche i dati da inserire nelle fatture o nei documenti contabili equivalenti:

- a) il settore o l'ufficio comunale cui la fattura è diretta, che ha ordinato la spesa (fattura elettronica: riferimento amministrazione cod. 1.2.6);
- b) il numero della determina di impegno (cod. 2.1.1.7.8)
- c) Il numero e la data dell'ordine di acquisto (2.1.2.2 e 2.1.2.3), ovvero il numero e la data di contratto (2.1.3.2 e 2.1.3.3) ovvero il numero e la data della convenzione (2.1.4.2 e 2.1.4.3); i dati del sal, ove presente (2.1.7.1);
- d) Il capitolo impegnato (2.2.1.15); il numero dell'impegno (2.2.1.16.3);
- e) il codice unico o di Progetto (CUP), in caso di fatture relative a opere pubbliche, interventi di manutenzione straordinaria, interventi finanziati da contributi comunitari e ove previsto ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 (2.1.2.6);
- f) il codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e previsti nella tabella Allegato A al dl 66/2014 (2.1.2.7).

l'importo totale della spesa da fatturare, al lordo dell'IVA o di eventuali altri oneri e spese indicati; il codice univoco dell'Ente al quale va inoltrata la fattura; eventuali altre informazioni che il Responsabile del servizio riterrà necessarie.

A decorrere dal 31 marzo 2015 - data di entrata in vigore dell'obbligo della fatturazione elettronica e dell'invio delle fatture alle pubbliche amministrazioni esclusivamente attraverso il sistema

informatico - tutte le fatture digitali dovranno essere inviate dai creditori utilizzando esclusivamente il codice univoco comunicato con l'ordine.

L'ufficio Fatturazione Elettronica, non appena ricevute le fatture o le equivalenti richieste di pagamento, provvederà immediatamente ad inoltrarle al Servizio competente per la successiva adozione del provvedimento di liquidazione della spesa entro i 10 giorni successivi, questo provvede e ritrasmette la liquidazione, la fattura viene annotata nel registro unico delle fatture e viene inoltrata unitamente al provvedimento di liquidazione alla ragioneria per il successivo pagamento. Se il provvedimento di liquidazione non viene adottato tempestivamente o viene adottato un provvedimento negativo, l'ufficio, addetto, emette una notifica di esito committente di rifiuto della fattura elettronica, tramite il Sistema di Interscambio.