

Prot. n. 11253

Padova, lì 27 febbraio 2015

Tit. V / Clas. 4 / Fasc. 5 / Anno 2015

Ai Fornitori  
dell'Azienda Ospedaliera di Padova

Oggetto: Circolare informativa relativa a Fatturazione Elettronica

Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013 ha introdotto, l'obbligo della fatturazione elettronica nei rapporti economici tra Pubblica Amministrazione (ivi comprese le Aziende Sanitarie) e fornitori ai sensi della L. 244/2007, art. 1, commi da 209 a 213 (legge finanziaria 2008), rimandando all'art. 21 del DPR 633/72 (così come modificato dalla legge di stabilità 2013) la definizione, le caratteristiche e i requisiti che la stessa deve avere.

In ottemperanza alla disposizione del D.M., sopra citato, si evidenzia che:

i) **a decorrere dal** prossimo **31 marzo 2015** le fatture, o richieste equivalenti di pagamento, emesse da fornitori con sede in Italia nei confronti della nostra Azienda (non ancora esteso ai fornitori esteri) potranno essere gestite esclusivamente nel "Formato fattura elettronica XML" attraverso il Sistema di Interscambio (SDI) gestito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;

ii) **a decorrere dal** termine di tre mesi da tale data e cioè dal **30 giugno 2015** l'Azienda non potrà più accettare fatture antecedenti al 31 marzo 2015 emesse in forma cartacea.

Per le finalità di cui sopra, l'articolo 3 comma 1 del citato DM n. 55/2013, prevede che l'Amministrazione individui il/i proprio/i ufficio/i a cui devono essere indirizzate le fatture elettroniche inserendoli nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA).

Il codice univoco ufficio (C.U.U.), associato a codesta Azienda e che dovrà essere riportato nelle fatture elettroniche indirizzate alla presente è il seguente : **UFQVDA**

Al fine di migliorare il nostro processo aziendale di liquidazione delle fatture, compatibilmente con le tempistiche previste dalle recenti norme in materia di pagamenti della

Pubblica Amministrazione, si riportano alcune specifiche tecniche, obbligatorie e non, ma utili per un'efficace gestione della fattura elettronica, evidenziando che alcune delle quali sono già previste e presenti nei capitolati di fornitura.

In particolare si richiede che le informazioni contenute nel tracciato XML, **oltre** ai dati fiscali obbligatori previsti dalla normativa vigente, riportino:

così come previsto ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014:

- ❖ Il codice identificativo di gara (CIG, campo 2.1.2.7<CodiceCIG>), tranne nei casi di esclusione dall'obbligo di cui alla L. 136/2010;
- ❖ Il codice unico di progetto (CUP, campo 2.1.2.6<CodiceCUP>) in caso di fatture riferite a progetti di investimento pubblico;

Inoltre:

1. Per le forniture di beni e servizi con emissione di ordine preventivo secondo il nostro formato standard informatico:

- ❖ Numero Ordine di Acquisto (campo 2.1.2.2. <IdDocumento>) es. 3/1234 o xc/456.
- ❖ Data Ordine di Acquisto (campo 2.1.2.3<Data>)
- ❖ Numero Documento di Trasporto (DDT): (campo 2.1.8.1<NumeroDDT>)
- ❖ Data Documento di Trasporto (campo 2.1.8.2<DataDDT>)
- ❖ Importo totale della fattura (campo 2.1.1.9<ImportoTotaleDocumento>)
- ❖ Codice fiscale del Fornitore (campo 1.3.1.2<CodiceFiscale>)
- ❖ Codice IBAN con riferimento all'IBAN comunicato Legge 136/2010 (campo 2.4.2.13<IBAN>)

**N.B.** Relativamente agli ordini MEPA il numero di ordine di acquisto e la data da indicare nel tracciato sono quelli inseriti nel campo note riferiti al nostro sistema informatico.

\*\*\*

2. Per i casi diversi di cui al punto 1, e cioè mediante l'emissione di richiesta di fornitura cartacea o nei casi di forniture periodiche, in luogo dei campi numero ordine di acquisto e data ordine di acquisto riportare indicare:

- ❖ Codice ufficio gestore/referente per la fornitura (campo 1.2.6<RiferimentoAmministrazione>)

A tal fine si riepiloga prospetto identificativo dei codici uffici da utilizzare:

Strutture aziendali	Codice ufficio gestore/referente per forniture Servizi
UOC Provveditorato ed economato	XA
Servizio Immunotrasfusionale	XE
UOC Informatica	XD
UOC Ingegneria Clinica	XC
UOC Gestione del patrimonio edilizio ed Impianti UOC Progettazione e Sviluppo Interventi di edilizia ospedaliera UOC Gare e contratti di area tecnica	XT
UOC Gestione della logistica	XS
UOC Libera professione e Finanziamenti Vincolati	10
UOC Affari Generali e Legali	XL

Eventuali ulteriori specifiche verranno comunicate e/o potranno essere concordate con gli uffici gestori/referenti. Inoltre per le richieste di fornitura emesse in formato cartaceo si chiede di allegarle alla fattura di riferimento.

\*\*\*

3. Per la fornitura di prestazioni sanitarie (per le quali viene a voi inviata una modulistica cartacea autorizzata dalla Direzione Medica Ospedaliera) dovranno essere inseriti come allegati alla fattura elettronica copia dei documenti di autorizzazione.

Per quanto concerne infine gli allegati, secondo quanto previsto dalle norme tecniche, gli stessi potranno essere trasmessi contestualmente alla fattura se di dimensioni inferiori ai 5 Mb. In caso contrario potranno essere trasmessi via mail all'indirizzo sotto riportato, citando nell'oggetto, il numero di fattura a cui si riferiscono.

\*\*\*

Si coglie l'occasione per ricordare che come già anticipato nella nota prot. n. 62538 del 22/12/2014 a seguito dell'avvio della contabilità separata per l'attività commerciale per i beni sanitari e non, non potranno essere più accettate fatture contenenti importi misti cioè relativi sia a beni che a servizi (eccetto forniture di manutenzione).

Ulteriori informazioni in merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica e i dettagli tecnici sono disponibili all'indirizzo: <http://www.fatturapa.gov.it>.

Restiamo a disposizione per fornire ogni chiarimento all'indirizzo [fornitori\\_aop@sanita.padova.it](mailto:fornitori_aop@sanita.padova.it). Con l'occasione vi ricordiamo anche il nostro indirizzo PEC: [azosp.padova@legalmail.it](mailto:azosp.padova@legalmail.it)

Distinti saluti.

Il Direttore ad Interim  
UOC Contabilità e Bilancio  
Ing. E. Mognon