



Provincia di Modena

Direzione generale

telefono 059 209 307 fax 059 209 349

viale Martiri della Libertà 34, 41121 Modena c.f. e p.i. 01375710363

centralino 059 209 111 www.provincia.modena.it provinciadi Modena@cert.provincia.modena.it

fax 059 209393

Classifica 01-19 fasc.17/2012.

Modena, 01/07/2014

Alla cortese attenzione di

Direttori e Dirigenti dell'Ente

Oggetto: OBBLIGO DELLA TENUTA DEL REGISTRO UNICO DELLE FATTURE E COMUNICAZIONE DEBITI NELLA PIATTAFORMA ELETTRONICA. DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE.

Ai sensi del D.L. n. 66/2014, convertito dalla L. n. 89 del 23.6 u.s., sono state introdotte importanti novità riguardo, in modo particolare, alla registrazione delle fatture, al rispetto del pagamento nei termini di legge (D.Lgs. n. 231/2002) e relativa pubblicazione dei debiti non estinti sulla piattaforma elettronica.

A decorrere dal 1° luglio (art. 42) è diventato obbligatorio il Registro Unico delle Fatture che impone la registrazione non solo dei dati fiscali ed anagrafici fino ad oggi inseriti, ma anche ad es.:

- la data di arrivo
- numero di protocollo di entrata
- l'impegno o capitolo di spesa
- il CIG, tranne i casi di esclusione
- il CUP, se previsto.

Diventa, pertanto, inevitabile una revisione delle attività e competenze dei singoli uffici coinvolti.

Tutte le fatture emesse dal **1° luglio**, in originale, sia che arrivino all'archivio generale o direttamente presso i singoli servizi, dovranno essere timbrate con la data di arrivo e, dopo la registrazione a protocollo da parte del ricevente, dovranno essere trasmesse, il prima possibile, al servizio ragioneria che, entro 10 giorni dalla data di arrivo, deve provvedere alla loro registrazione nel Registro Unico delle Fatture.

Per la protocollazione si prevede l'utilizzo di un fascicolo unico (cl.05-02, fascicolo 37) che raccoglierà i protocolli di tutte le fatture. Lo smistamento della fattura protocollata deve essere effettuata all'unità Contabilità ordinaria, codice 2.3.2.

Le fatture inviate tramite PEC verranno smistate dall'archivio direttamente alla ragioneria per gli adempimenti successivi.

Su tutte le fatture dovranno essere annotati anche i dati sopra precisati. Se il servizio ha provveduto, dopo l'adozione della determina di impegno di spesa, all'emissione del buono d'ordine le informazioni richieste (impegno/capitolo, CIG, CUP) verranno recuperate direttamente dalla procedura.



Provincia di Modena

Direzione generale

telefono 059 209 307 fax 059 209 349

viale Martiri della Libertà 34, 41121 Modena c.f. e p.i. 01375710363

centralino 059 209 111 www.provincia.modena.it provinciadi Modena@cert.provincia.modena.it

Si vuole porre in evidenza circa l'importanza della "data di arrivo" dalla quale decorre il termine di pagamento ai sensi del D.Lgs. n.231/2002 (30 giorni) nonché il termine di decorrenza degli interessi moratori.

Il servizio ragioneria deve provvedere, inoltre, ai sensi dell'art. 27 comma 2 ad immettere sulla Piattaforma per la Certificazione dei Crediti i dati relativi al ricevimento di tutte le fatture, nonché le informazioni relative ai rispettivi pagamenti.

Ai sensi dell'art. 27 comma 4, entro il 15 di ogni mese, si deve provvedere altresì alla comunicazione, sempre nella medesima piattaforma, delle fatture per le quali sia stato superato il termine di scadenza senza che ne sia stato disposto il pagamento.

I revisori dovranno verificare sulla corretta applicazione delle procedure ed il mancato rispetto sarà rilevante nella valutazione del dirigente responsabile.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare il servizio ragioneria.

Il Direttore Generale
MASETTI FERRUCCIO

Originale Firmato Digitalmente

(da compilare in caso di stampa)

Protocollo n. 69602 del 1/7/14