



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI

FEDERICO II

Fatturazione PA UNINA

**L'architettura di servizio, il flusso
procedurale e il piano delle attività**

Appunti per la riunione del 2.2.2015

Gli adempimenti e le fonti normative

Obbligo avvio Ciclo attivo: 6.6.2014

Obbligo avvio Ciclo passivo: 31.3.2015

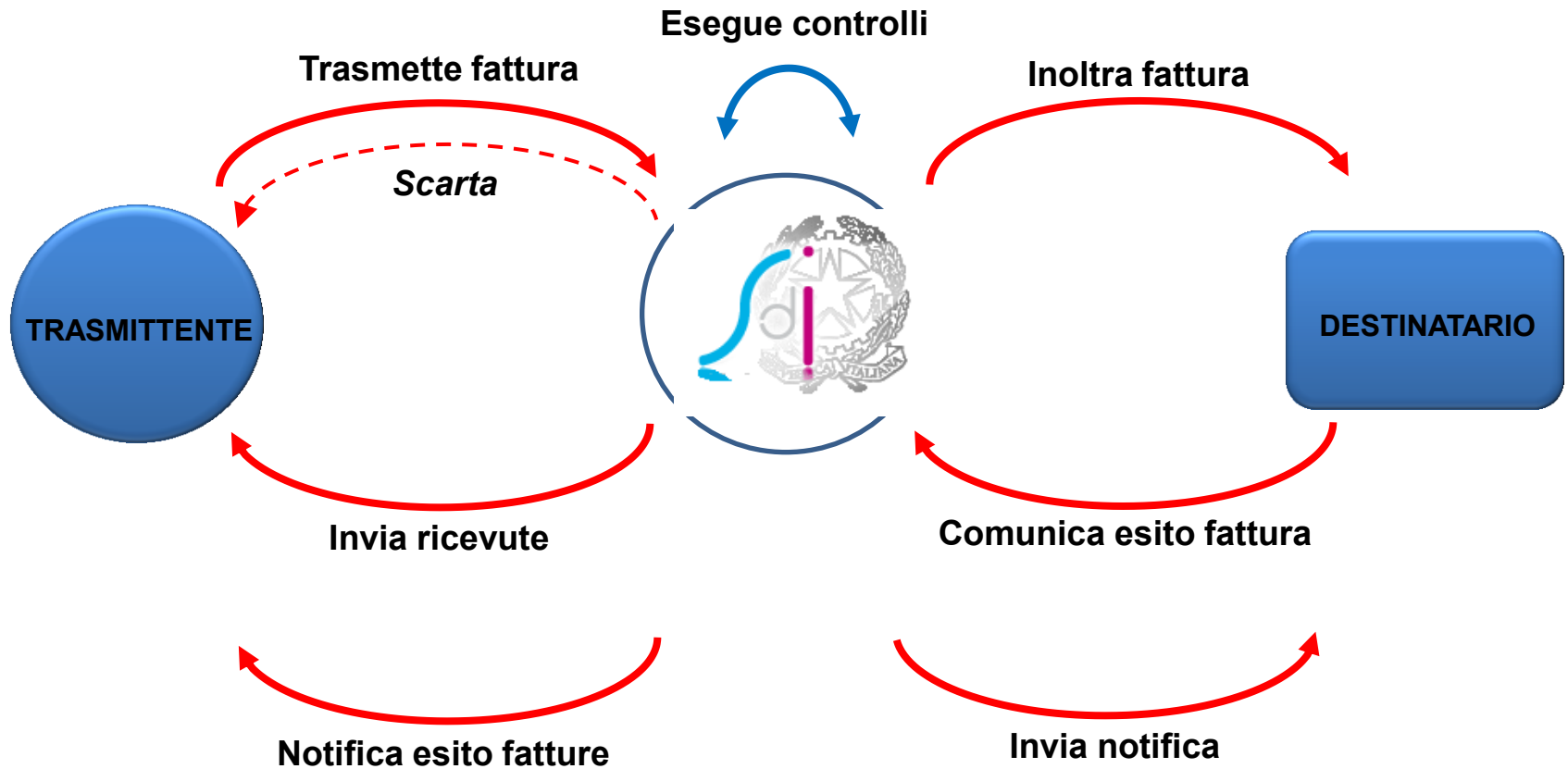
Fonti normative primarie:

- **Legge 244/2007** (finanziaria 2008)
- **DM 55/2013**
- **Circolare interpretativa del Ministero dell'Economia e delle Finanze n.1 del 31 marzo 2014**
- **DL n. 66/2014 «Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale»**

Link:

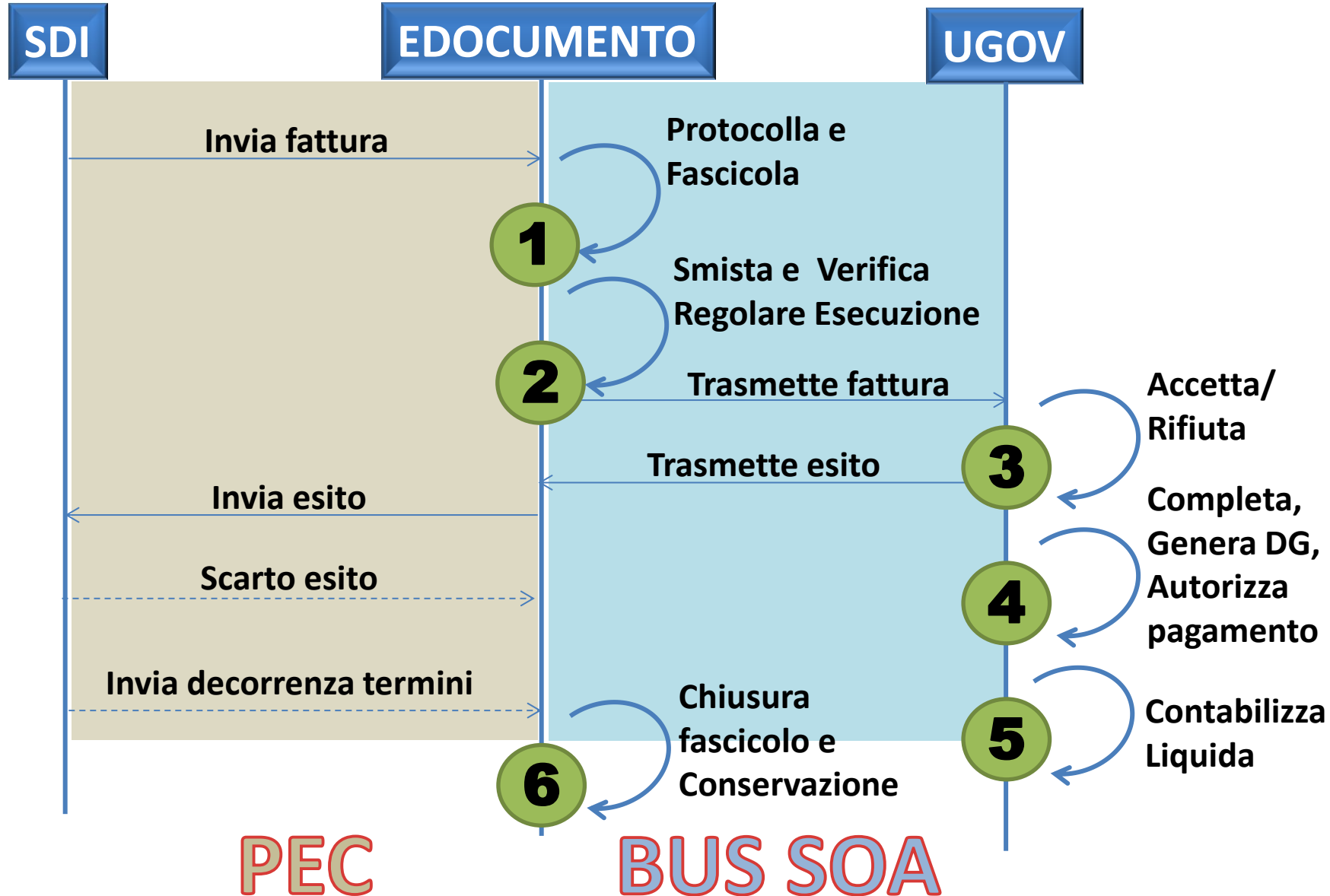
- <http://www.fatturapa.gov.it/>
- <http://www.agid.gov.it/>

Architettura generale

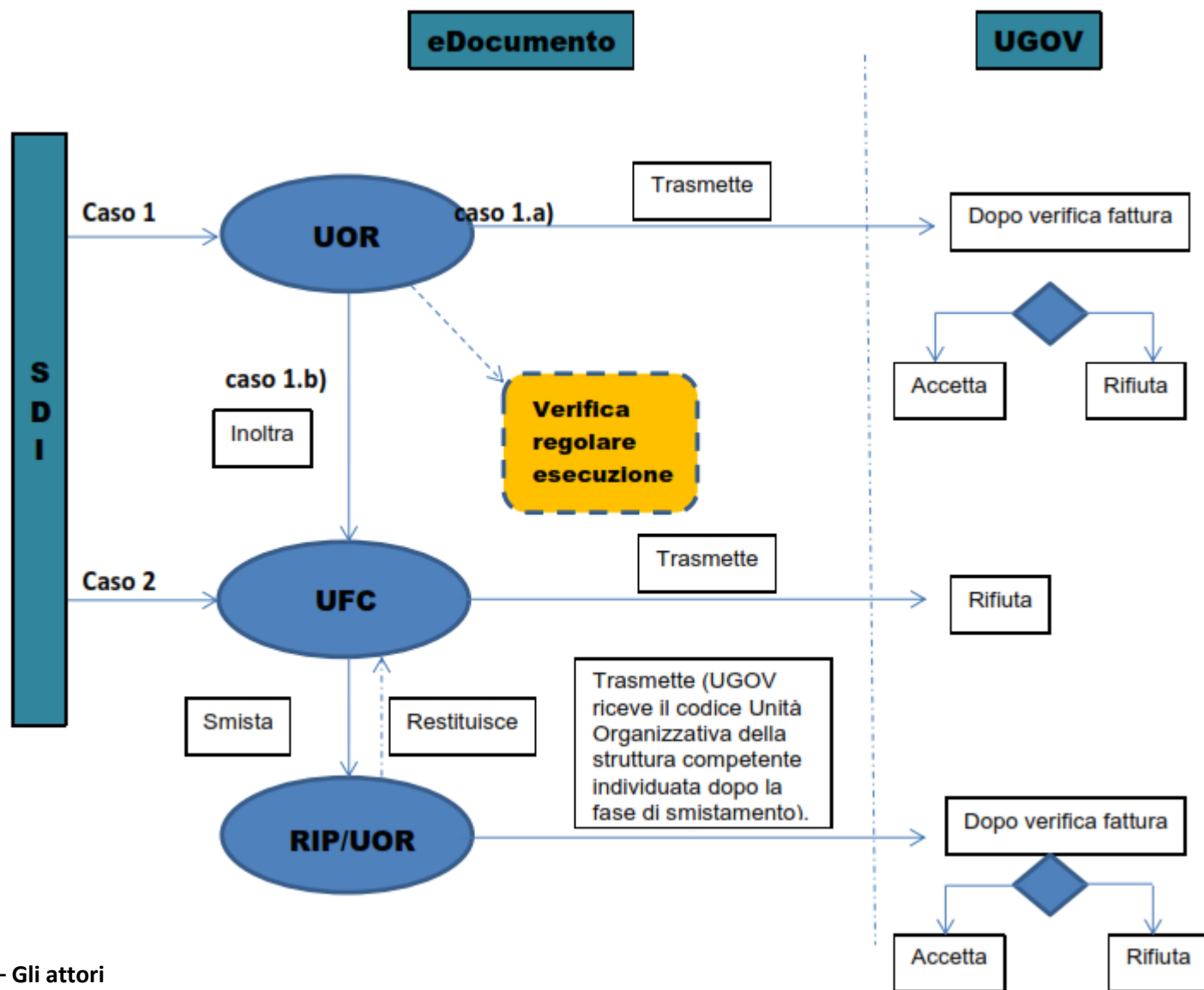


Fonte: Agenzia delle Entrate

Il flusso operativo (ciclo passivo)



Lo smistamento



Legenda – Gli attori

UFC= Ufficio di fatturazione Centrale

RIP= Ripartizione

UOR= Unità Organizzativa Responsabile (es: Dipartimento, Centro, etc.)

Fatturazione attiva: obiettivo 2015

Avviata nel 2014 in logica non integrata: l'utente oggi scarica la fattura da UGOV, la protocolla e la invia via PEC a SDI. Gestisce sempre manualmente il flusso di ritorno delle notifiche.

Obiettivo 2015: entro il 31.3.2015 avviare la gestione della fattura attiva mediante l'integrazione a servizi di UGOV con eDocumento e di eDocumento con SDI. Vantaggi: operazioni semplificate e corretta gestione archivistica della fattura (con fascicolazione e repertoriatura automatiche, protocollazione e firma da un'unica interfaccia utente da parte della UO responsabile del trattamento), anche ai fini della conservazione.

Fatturazione passiva: obiettivo 2015

Obiettivo: entro il 31.3.2015, avviare la gestione della fattura passiva mediante l'integrazione di UGOV con eDocumento.

L'utente disporrà di funzionalità per la visualizzazione in formato HR della fattura e delle notifiche, per il salvataggio e l'esportazione della fattura, la fascicolazione, la protocollazione e la repertoriatura delle fatture.


Gli Uffici destinatari di fattura

- a) Vanno definite in IPA (Indice Pubbliche Amministrazioni) le strutture **destinatari di fattura**. Attualmente sono considerate tali (e censite in IPA): Ripartizioni, Dipartimenti, Centri, Centri interdipartimentali e interuniversitari con sede amm.va presso Unina.
- b) Per ciascuna struttura destinataria di fattura va attivato il Servizio di fatturazione elettronica: **nome responsabile servizio, recapito telefonico e mail sono quelli del responsabile della struttura**.
- c) Viene costituito, presso la Ripartizione Bilancio, l'Ufficio si occupa di gestire il c.d. "**Ufficio di fatturazione centrale**". Tale Ufficio gestisce le fatture passive inviate da SDI all'Amministrazione e non a uno specifico Destinatario di fattura.

L'Ufficio di fatturazione «Centrale»

- L'Ufficio di fatturazione elettronica “Centrale” potrà essere utilizzato dagli operatori economici e dai loro intermediari per l'invio della fattura elettronica all'Amministrazione solo ed esclusivamente nel caso in cui i suddetti operatori economici non abbiano ricevuto la comunicazione del codice ufficio destinatario di fattura elettronica da parte dell'amministrazione e, pur avendo riscontrato la presenza dell'amministrazione sull'IPA, non siano in grado di individuare in modo univoco, sulla base dei dati contrattuali in proprio possesso, l'Ufficio destinatario della fattura.
- L'amministrazione potrà procedere alla eliminazione dell'Ufficio di fatturazione elettronica “centrale” trascorsi 12 mesi dalla decorrenza degli obblighi di fatturazione elettronica di cui all'articolo 6 commi 2 e 3 del DM n. 55/2013.
- Oltre ai dati fiscali obbligatori ai sensi della normativa vigente devono essere altresì inseriti i codici CIG e CUP secondo quanto previsto dall'art. 25 del DL n. 66/2014.

Azioni nel breve termine

- 1) Configurazione in IPA dei Servizi di fatturazione (entro febbraio 2015).
- 2) Comunicazione da parte di ciascuna struttura ai propri fornitori di contatti attivi, secondo il fac-simile AgID 
- 3) Adozione di locuzioni «standard» da inserire nelle nuove procedure di gara e nei nuovi contratti (es: inserimento codice IPA della struttura, richiesta di inserimento in fattura dei codici CIG e CUP secondo quanto previsto dall'art. 25 del DL n. 66/2014, etc.) LetteraFornitori.pdf
- 4) Comunicazione dei nominativi degli incaricati (max 2 per struttura in fase iniziale) da abilitare nel sistema eDocumento e UGOV per la gestione della fattura elettronica.
- 5) Addestramento degli incaricati all'uso di eDocumento e UGOV fattura (2 sessioni di 0,5 giorni ciascuna).