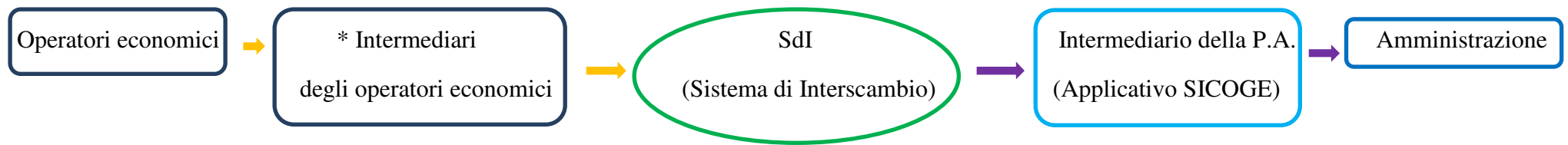


Fattura Elettronica

Flusso dati



Fase di emissione fattura e inoltro al SdI
da parte delle imprese

Sistema di smistamento fatture
Avvisi di inoltro e presa in carico

Inoltro e gestione della fattura all'ufficio
competente. Conferma della sua esattezza

*Intermediari degli operatori economici sono opzionali

INIZIO FLUSSO DATI

Dal **4 febbraio 2014** il sistema sicoge abilita le funzioni che permetteranno di iniziare l'acquisizione delle fatture elettroniche.

Dal **6 giugno 2014**, i Ministeri non potranno accettare fatture che non siano trasmesse con il processo precedentemente descritto.

Inoltre, **dal 6 settembre** non potranno procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio delle fatture in formato elettronico.

PARTI COINVOLTE:

Operatori economici: fornitori di beni e servizi alle P.A. (imprese)

Intermediari degli operatori economici: offrono i servizi per la predisposizione e/o la trasmissione delle fatture in formato elettronico al SdI. In particolare:

- Emettono le fatture per conto degli Operatori economici
- Trasmettono le fatture al Sistema di Interscambio
- Adempiono, se richiesto, agli obblighi di conservazione

SISTEMA DI INTERSCAMBIO (SdI) (Agenzia delle entrate)

Presidia il processo di ricezione e successivo inoltro delle fatture alle Amministrazioni.

Il Sistema di interscambio, in particolare:

- Fornisce i servizi di accreditamento al sistema da parte sia degli operatori economici che degli Uffici delle P.A.
- Riceve le fatture trasmesse dagli operatori economici in formato elettronico
- Valida e gestisce i flussi delle fatture
- Effettua le opportune verifiche sui dati trasmessi (integrità, autenticità, univocità, rispetto del formato, presenza e correttezza formale dei dati obbligatori di fattura)
- Assegna un identificativo proprio se il controllo ha esito positivo
- Trasmette la fattura elettronica alle PP.AA. destinatarie
- Notifica l'esito della trasmissione, inviando al soggetto trasmittente una ricevuta di consegna della fattura o di notifica di mancato recapito
- Invia alla RGS i flussi informativi per il monitoraggio della finanza pubblica
- Ricevuta la notifica, da parte del soggetto destinatario, di riconoscimento/rifiuto della fattura, provvede ad inoltrare al fornitore (trasmittente) l'esito della trasmissione della fattura elettronica
- Fornisce supporto tecnico ai soggetti che interagiscono con il SdI

La necessità di fornire tempestiva comunicazione al fornitore dell'accettazione o disconoscimento del documento contabile in modo da consentire gli adempimenti previsti dalla normativa IVA in merito alla registrazione delle fatture emesse, obbliga il Sistema di Interscambio a fissare **un termine di 15 giorni** decorso il quale lo stesso invia un messaggio di decorrenza termini tanto all'Ufficio quanto al fornitore.

INTERMEDIARIO della P.A. (SICOGE)

La RGS ha messo dal 4 febbraio 2014 nuove funzionalità di SICOGE che consentono l'ottemperanza agli obblighi legati alla ricezione e conservazione delle fatture elettroniche nonché alla gestione delle notifiche verso il SdI.

Il processo di lavorazione di una fattura elettronica sarà sostanzialmente analogo a quello attualmente presente in SicoGE per l'acquisizione della fattura cartacea. Verrà però introdotto un registro interno al sistema per la protocollazione delle fatture elettroniche ricevute dal Sistema di Interscambio.

Funzioni principali:

- Ricevono le fatture dal SdI per conto delle Amministrazioni destinatarie
- Adempiono, se richiesto, agli obblighi di conservazione

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione, acquisita la fattura elettronica, con i consueti processi gestionali procede al pagamento nonché alla registrazione dei costi relativi. Tutto ciò consente la puntuale e tempestiva registrazione dei costi relativi e facilita il processo interno di monitoraggio dei costi e di verifica delle disponibilità finanziarie.

ATTIVITA' PROPEDEUTICHE all'avvio del processo di fatturazione elettronica

Per i Ministeri che attuano il decentramento nell'ambito dei processi di acquisizione di beni e servizi, si richiede l'istituzione di figure di riferimento a presidio delle singole unità coinvolte nei processi attivi.

Referente dell'Amministrazione in materia di fatturazione elettronica

Nell'ambito di ciascun Ministero è stato individuato un referente in materia di fatturazione elettronica il quale, assicura il coordinamento dei tempi e delle modalità di avvio della gestione elettronica delle fatture per gli Uffici amministrativo-contabili delle varie strutture centrali e periferiche del Ministeri stessi. Tale referente costituisce, inoltre, l'interfaccia con la RGS per le attività propedeutiche all'avvio del nuovo processo mediante l'utilizzo del sistema informativo SICOGE relazionandosi con i corrispondenti amministratori di sistema.

Referente IPA dell'Amministrazione

Per consentire al SdI di recapitare correttamente le fatture a tutti i soggetti, i destinatari della fattura elettronica devono essere identificati univocamente. Pertanto gli Uffici devono essere censiti **nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA)**. L'anagrafica di riferimento per la fatturazione elettronica è, quindi, rappresentata dall'Indice delle Pubbliche Amministrazioni, dove devono essere riportate, e tenute aggiornate, dai soggetti interessati (Ministeri), le informazioni necessarie a garantire il corretto recapito delle fatture elettroniche.

Il referente IPA dell'Amministrazione ha, pertanto, il compito di censire gli Uffici amministrativo-contabili dell'Amministrazione; curarne l'inserimento nell'IPA in tempo utile per garantire l'utilizzo in sede di trasmissione delle fatture con l'ausilio dell'amministratore di sistema sicoge; effettuare un aggiornamento periodico, nonché di comunicare ai fornitori dei contratti in essere i codici ufficio delle unità organizzative, presenti in IPA, a cui devono essere indirizzate le fatture elettroniche.

La mancata comunicazione degli elementi necessari al completamento dell'indice e del loro aggiornamento è valutata ai fini della responsabilità dirigenziale e dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili.

Amministratore di sistema Sicoge

Gli Uffici sono censiti su sicoge con un codice noto, sarà quindi necessario solo creare una relazione univoca tra il codice ufficio dell'unità organizzativa IPA e il predetto ufficio Sicoge (In sicoge gli uffici del Dipartimento 3 sono a livello direttoriale serve identificarli fino al 4° livello di struttura?).

Quindi serve:

- Individuare gli uffici destinatari di fatturazione
- Tenere aggiornate le relazioni

In sicoge alla sezione sicurezza a disposizione degli amministratori di sistema saranno introdotte nuove funzionalità che consentiranno di creare/modificare/cancellare la relazione tra uffici SICOGE-IPA.

Dirigente responsabile dell'ufficio amministrativo-contabile destinatario delle fatture

Poiché la relazione tra il codice ufficio SICOGE e il codice ufficio dell'unità organizzativa IPA è una condizione fondamentale per il corretto recapito della fattura, il dirigente/responsabile di ciascun ufficio amministrativo contabile sarà chiamato a validare obbligatoriamente, con apposita funzione tale relazione registrata dall'amministratore di sistema.

FUNZIONI PRATICHE DI SICOGE (intermediario per la P.A.)

- Protocollare la fattura nel registro interno al sistema
- Conservare la fattura
- Trasmettere le notifiche al SdI
- Aprire un fascicolo contenente il documento fattura e i suoi allegati
- Rendere disponibile la fattura ai singoli uffici amministrativo contabili mediante un'apposita funzionalità nell'ambito del menù di Contabilità Economico-Patrimoniale
- Successivamente all'emissione del titolo di spesa, al momento dell'invio in Ragioneria, il sistema Sicoge metterà a disposizione, contestualmente al titolo, la fattura elettronica sul sistema informativo SPESE per il riscontro contabile del competente ufficio di Ragioneria.