

25 AGO. 2014

Prot. 474801

A tutti gli Enti Attuatori

**Oggetto: Avvio fatturazione elettronica Regione Lazio – Comunicazione del dato obbligatorio “codice Univoco dell’Ufficio destinatario” e indicazioni di massima per la compilazione della fattura elettronica.**

La Regione Lazio è costantemente impegnata a migliorare l’efficienza della macchina amministrativa attraverso lo **snellimento delle procedure burocratiche** e l’uso diffuso della **tecnologia**, al fine di rendere ogni atto dell’amministrazione, trasparente e controllabile dal cittadino e dalle imprese.

Con l’obiettivo di snellire i passaggi burocratici e ridurre i tempi di pagamento la scrivente Amministrazione ha stabilito l’uso della fatturazione elettronica a partire dal 1 luglio 2014.

Le informazioni relative alle modalità di emissione e trasmissione alla Regione Lazio delle fatture elettroniche nonché le specifiche tecniche e procedurali dei tracciati sono disponibili nelle **pagine web del portale dell’amministrazione regionale** al seguente indirizzo a cui si rimanda:

[www.regione.lazio.it/fatturazioneelettronica](http://www.regione.lazio.it/fatturazioneelettronica)

Quanto sopra premesso, alla scrivente struttura risultano attive come enti/beneficiari di **sovvenzioni/contributi verso la Regione Lazio** le posizioni riportate nell’**elenco** allegato alla presente, che considerato l’elevato numero di destinatari, verrà reso disponibile mediante pubblicazione sul **portale Si.Mon** nella sezione comunicati ed il cui schema - a titolo esemplificativo - si riporta nella tabella sottostante:

Codice Ufficio	Oggetto del contratto	CIG (solo per i contratti)	CUP	Numero e data provvedimento amministrativo di incarico (Det. di impegno)

Al fine di consentire la predisposizione delle fatture per le sopraelencate sovvenzioni/contributi nel seguito sono descritte le informazioni che devono essere obbligatoriamente inserite nei **campi tracciato sistema informatico fattura elettronica**.

- A. **Codice Univoco dell'Ufficio destinatario** – serve ad individuare la struttura organizzativa della Regione Lazio che dovrà procedere alla liquidazione delle fatture. Il codice Ufficio dell'Area Organizzazione ed Attuazione Interventi Capitale Umano è **X4PVT6** ed è rinvenibile per ogni ufficio pubblico sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) alla pagina [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it) raggiungibile anche dal portale regionale [www.regione.lazio.it/fatturazioneelettronica](http://www.regione.lazio.it/fatturazioneelettronica).
- B. **Codice unico di progetto (CUP);**
- C. **Data e numero della determina di impegno;**
- D. **Oggetto** - in fattura - oltre a quanto riportato nell'elenco pubblicato sul Si.Mon - va sempre riportata anche la dicitura "POR FSE 2007-2013 ....." "

Riguardo alle informazioni di cui sopra si specifica **che le stesse così come previsto** Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 55 del 3 aprile 2013 allegato A e nelle "specifiche tecniche operative del formato della fattura del sistema di interscambio" la cui rappresentazione tabellare è pubblicata sul sito [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it) andranno inserite nel sistema informatico fatturazione elettronica come segue:

<b>Informazione</b>	<b>Blocco informativo del tracciato fattura elettronica</b>	<b>Elemento del tracciato</b>
Codice Univoco Ufficio	1.1.4	<Codice Destinatario>
Nominativo Regione Lazio	2.1.4.2	REGIONE_LAZIO
Data provvedimento amministrativo determina impegno	2.1.4.3	<Data determina di incarico>

Numero provvedimento amministrativo determina di impegno	2.1.4.5	<Numero determina di incarico>
Codice Unitario Progetto	2.1.4.6	<CodiceCUP>

Si ricorda infine che la fattura/nota di debito dovrà essere emessa solo **dopo**:

- 1) **per gli Acconti**: l'avvenuto riconoscimento delle spese caricate sul sistema di monitoraggio e gestione Si.Mon per un importo maggiore o uguale al 90% della somma già erogata a titolo di anticipo/acconto. Pertanto prima di procedere all'emissione della fattura è necessario verificare sul sistema Si.Mon se **le spese imputabili al progetto e riconosciute valide dal controllo** di I° livello siano superiori al sopra citato limite del 90%;
- 2) **per il Saldo**: esito finale della certificazione del rendiconto comunicato dall'Area Controllo

Rimane sottinteso che, per procedere al pagamento dell'anticipo/acconto, il beneficiario deve presentare una idonea polizza fidejussoria a garanzia della somma di cui si chiede l'erogazione e che la liquidazione verrà disposta solo in caso di DURC regolare od equivalente certificazione da parte dell'Ente Previdenziale di appartenenza.

Qualora venga emessa fattura elettronica, in mancanza di uno dei requisiti sopra riportati, la stessa sarà **RIFIUTATA** per mancanza di titolo giuridico.

Si ricorda che - ai sensi dell'art. 6 del D.M 17/06/2014 del Ministero Economia e Finanze, ai fini dell'assolvimento degli obblighi relativi al pagamento dell'imposta di bollo - per le fatture elettroniche emesse durante l'anno, il pagamento (qualora dovuto) deve essere effettuato, in un'unica soluzione, entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio.

La Direttrice  
(Dott. ssa Paola Maria Bottaro)



Il Dirigente  
Dott. Bertolucci Giovan Domenico

