



Regione del Veneto
Istituto Oncologico Veneto
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



REGIONE DEL VENETO

11 MAR. 2015

Padova, 10/03/2015

Prot. n. 0003238

**S.C. Bilancio e
Programmazione
Finanziaria**

Dott.ssa I. Calabrese

Dott.ssa E. Avanzi

Tel. 049/8215784

Dott.ssa E. Billo

Tel. 049/8215297

Rag. C. Farinea

Tel. 049/8215535

Rag. E. Camani

Tel. 049/8215786

E-mail:

fornitori@ioveneto.it

ufficio.bilancio@ioveneto.it

pec:

protocollo.iov@pecveneto.it

Fax.049/8215791

**Spettabili Aziende Fornitrici
dell'Istituto Oncologico Veneto
I.R.C.C.S.**

LORO SEDI

Oggetto: Circolare informativa relativa a Fatturazione Elettronica e Split Payment

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 e Fornitori ai sensi della L.244/2007, art. 1, commi da 209 a 214 (legge finanziaria 2008).

In ottemperanza a tale disposizione, a decorrere dal 31 marzo 2015, questa Amministrazione non potrà più accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato DM 55/2013.

Inoltre, a decorrere dal termine di tre mesi da tale data, l'Ente non potrà più accettare, né quindi pagare, fatture emesse con data antecedente al 31 marzo 2015 trasmesse su supporto cartaceo.

Ulteriori informazioni in merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica e i dettagli tecnici nonché i codici di riferimento delle pubbliche amministrazioni sono disponibili, rispettivamente, agli indirizzi

www.fatturapa.gov.it

<http://www.indicepa.it/documentale/opendata>

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

I codici da utilizzare per la trasmissione delle fatture indirizzate all'Istituto Oncologico Veneto I.R.C.C.S. sono i seguenti:

IPA - CODICE IPA: **iove_pd**

CUU - CODICE UNIVOCO UFFICIO: **UFDKH9**

Si chiede di prestare particolare attenzione alle specifiche tecniche sotto riportate al fine garantire la corretta trasmissione dei documenti.

SPECIFICHE TECNICHE PER LA GESTIONE DELLA FATTURA ELETTRONICA

Ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014, al fine di garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte della pubblica amministrazione, le fatture elettroniche emesse verso la PA, per tutti i casi in cui si applica, dovranno riportare obbligatoriamente:

1. gli elementi essenziali della fattura elettronica di cui all'art. 21 DPR 633/1972 ss.mm.ii. così come precisati dal DM 55/2013 e nella normativa fiscale vigente;
2. il codice identificativo univoco dell'ufficio destinatario della Fattura (iPA);
3. Il codice identificativo di gara (CIG), tranne nei casi di esclusione dall'obbligo di cui alla L. 136/2010;
4. Il codice unico di progetto (CUP) in caso di fatture riferite a progetti di investimento pubblico.

La mancanza di queste informazioni comporterà il respingimento della fattura.

La compilazione dei seguenti campi del tracciato di fatturazione elettronica sono da ritenersi indispensabili per garantire un iter di amministrativo efficace e compatibile con le tempistiche previste dalle recenti norme in materia di pagamenti della P.A.:

1. Numero Ordine Di Acquisto: **campo 2.1.2.2 <IdDocumento>**
2. Data Ordine di Acquisto: **campo 2.1.2.3 <Data>**
3. Esigibilità IVA **campo 2.2.2.7<Esigibilità IVA>**

compilare con una delle seguenti voci

- I (esigibilità immediata)
- D (esigibilità differita)
- S (scissione dei pagamenti).

I valori I (esigibilità immediata) e D (esigibilità differita) possono essere scelti solo dai soggetti per i quali non si applica la scissione dei pagamenti, mentre questi ultimi dovranno obbligatoriamente indicare S.

4. Numero Documento Di Trasporto (DDT): **campo 2.1.8.1 <NumeroDDT>**
5. Data Documento Di Trasporto: **campo 2.1.8.2 <DataDDT>**
6. Il codice identificativo di gara (CIG), **campo 2.1.2.7 <CodiceCIG>**
tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla Legge n. 136 del 13 agosto 2010. Si evidenzia che all'interno dell'ordine potrebbero esserci CIG diversi;
7. Il codice unico di progetto (CUP), **campo 2.1.2.6 <CodiceCUP>**
in caso di fatture relative a opere pubbliche o progetti collegati a finanziamenti pubblici;
8. Importo totale della fattura: **campo 2.1.1.9 <ImportoTotaleDocumento>**
9. Codice Fiscale del Fornitore: **campo 1.3.1.2 <CodiceFiscale>**
10. Codice IBAN con riferimento all'IBAN **campo 2.4.2.13 <IBAN>**
comunicato ex legge 136/2010;

Le informazioni di cui ai punti 1, 2, 5 e 6 saranno contenute nell'ordine di acquisto o saranno comunicate in sede di richiesta/assegnazione della prestazione o del servizio.

In caso di richieste di pagamento di tipologie di costi per i quali non vi è l'ordine preventivo il fornitore inserirà nel campo **campo 1.2.6 <Riferimento Amministrazione>** i seguenti codici ufficio ordinante:

STRUTTURE AZIENDALI	CODICE UFFICIO GESTORE/ REFERENTE PER FORNITURE
Ufficio Comunicazione e marketing	MKT
Ufficio Tecnico	T
Ufficio Acquisizione Beni e Servizi	UAL
Affari Generali	AFG
Affari Legali	LEG
Servizi Alberghieri e Logistica	SA
Risorse Umane	PER
Formazione	FOR
Approvvigionamenti	A
Ingegneria Clinica	IC

Information Technology	IT
Immunologia	I
Ufficio Qualità	QUA

In mancanza del dettaglio ufficio di cui sopra, occorrerà inserire le specifiche informazioni utili a velocizzare il processo di gestione amministrativo-contabile e di liquidazione, quali, ad esempio,

- num. Autorizzazione, convenzione, accordo, ecc;
- num. Protocollo,
- riferimento a comunicazioni-mail, fax, pec, e così via;
- o qualunque altro riferimento o informazione utile ad agevolare le operazioni in assenza di ordine.

Per quanto concerne infine gli **allegati**, secondo quanto previsto dalle norme tecniche, potranno essere trasmessi contestualmente alla fattura *se di dimensioni inferiori ai 5 Mb*. In caso contrario potranno essere trasmessi via mail all'indirizzo fornitori@ioveneto.it citando, nell'oggetto, il numero di fattura a cui si riferiscono. Nel caso di materiale impossibilità di trasmissione della documentazione via posta elettronica, tale documentazione potrà essere inviata tramite i servizi postali.

Si evidenzia che per la fornitura di prestazioni sanitarie (per le quali viene inviata una modulistica autorizzata dalla Direzione Sanitaria dello IOV), dovranno essere inseriti come allegati alla fattura elettronica copia dei **documenti di autorizzazione delle prestazioni oggetto delle fatture**.

Per eventuali richieste di chiarimenti l'ufficio competente è l'ufficio Bilancio – contabilità fornitori.

Il responsabile del Procedimento è la dott.ssa Billo Elisabetta, tel. 049-8215297, mail: fornitori@ioveneto.it

Scissione dei pagamenti (Split payment)

L'Istituto Oncologico Veneto I.R.C.C.S. rientra nel regime di cui all'articolo 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014 n. 190 (Split payment).

Tutte le fatture emesse nei nostri confronti dal 1° gennaio 2015, per la fornitura di beni e servizi, dovranno essere predisposte nel rispetto delle nuove disposizioni previste dalla citata normativa. Non rientrano nell'ambito di applicazione della normativa le prestazioni di servizi assoggettate a ritenuta d'acconto, le fatture estere e le fatture sottoposte a "reverse charge".

Nella fattura dovrà essere obbligatoriamente inserita l'annotazione "**SCISSIONE DEI PAGAMENTI**", così come disposto dall'art. 2 del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23/01/2015.

L'Ente provvederà al pagamento della sola base imponibile al netto di eventuali note di accredito, provvedendo successivamente al versamento dell'IVA esposta in fattura.

Al fine di consentire l'adeguamento dei sistemi contabili, si ritiene di poter accettare, in via eccezionale e transitoria, fino al 10 marzo 2015, le fatture anche se non recano la dicitura obbligatoria "SCISSIONE DEI PAGAMENTI".

Per eventuali richieste di chiarimenti l'ufficio competente è l'ufficio Bilancio – contabilità fornitori.

Il responsabile del Procedimento è la dott.ssa Billo Elisabetta, tel. 049-8215297, mail: fornitori@ioveneto.it

A disposizione per eventuali informazioni e chiarimenti, si porgono distinti saluti.



Il Direttore Amministrativo
Istituto Oncologico Veneto – IRCCS
Dott. ssa **Vecchi Antonella**

(Handwritten signature)