



Liceo Scientifico Statale “Leonardo”

liceo artistico - liceo linguistico
liceo scientifico delle scienze applicate

Via F. Balestrieri, 6 - 25124 Brescia



Prot. 2298/C14

Brescia, 22/05/2014

Spett.li Fornitori
(Ditte, Esperti, Associazioni ecc.)
di beni e/o servizi

OGGETTO: Comunicazione ai sensi del decreto 3 aprile 2013 n. 55 “Trasmissione e ricevimento della fattura elettronica”.

Si informa che con il decreto 3 aprile 2013, n. 55, del Ministro dell’Economia e delle Finanze, entrato in vigore il 6 giugno 2013, è stato approvato il regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della *fattura elettronica*, ai sensi dell’articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

L’articolo 1 comma 209 citato dispone che «*l’emissione, la trasmissione, la conservazione e l’archiviazione delle fatture emesse nei rapporti con le amministrazioni pubbliche [...], anche sotto forma di nota, conto, parcella e simili, deve essere effettuata esclusivamente in forma elettronica*».

In particolare tale obbligo riguarda anche la nostra Scuola. Ai sensi dell’articolo 6 comma 2 del Regolamento, **l’obbligo decorre dal 6 giugno 2014.**

Da tale data i fornitori dovranno produrre, nei confronti di questa Istituzione scolastica, esclusivamente fatture elettroniche, nel rispetto delle specifiche tecniche reperibili sul sito www.fatturapa.gov.it.

Eventuali fatture ricevute dopo tale data in formato non elettronico dovranno essere restituite perché emesse in violazione di legge.

A tale fine si comunica che l’Indice della PA ha attribuito a questa Istituzione il **codice univoco dell’ufficio : UFYAV3** che dovrà essere utilizzato quale riferimento in ogni comunicazione.

Decorrenza e obbligo:

L’articolo 1, comma 210, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, dispone che «*A decorrere dal termine di tre mesi dalla data di entrata in vigore del regolamento di cui al comma 213, le amministrazioni e gli enti di cui al comma 209 non possono accettare le fatture emesse o trasmesse in forma cartacea né possono procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all’invio in forma elettronica*».

All'obbligo per i fornitori di emettere le fatture esclusivamente in formato elettronico a decorrere dal 6 giugno p.v. segue dunque, con decorrenza dal 6 settembre, l'obbligo per questa istituzione di rifiutare le fatture emesse con altre modalità, anche se predisposte antecedentemente al 6 giugno, accompagnato dal divieto a pagarle.

La circolare n. 1/2014 del Dipartimento delle Finanze chiarisce inoltre, che qualora allo scadere del termine del 6 settembre p.v. questa Istituzione stia ancora processando fatture cartacee emesse prima dello scadere del termine del 6 giugno p.v., dovrà portare a termine il relativo procedimento al fine di evitarne un ingiustificato aggravamento e nel rispetto della normativa sull'IVA.

Scadenario della procedura:

Data	Fornitore	Istituzione scolastica
< 6 giugno	Emette fatture cartacee	Riceve, processa, paga fatture cartacee
≥ 6 giugno	Emette fatture elettroniche	Riceve, processa, paga fatture elettroniche
< 6 settembre		Riceve, processa, paga fatture cartacee emesse prima del 6 giugno Rifiuta fatture cartacee emesse il 6 giugno o dopo
≥ 6 settembre	Emette fatture elettroniche	Riceve, processa, paga fatture elettroniche Processa, paga fatture cartacee emesse prima del 6 giugno, purché ricevute prima del 6 settembre Rifiuta fatture cartacee, anche se emesse prima del 6 giugno

Questa Istituzione informa altresì, che nell'ambito di procedure di acquisto effettuate tramite mercato elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (MEPA), il portale degli Acquisti in Rete del MEF curato dalla Consip rende loro disponibili in via non onerosa i servizi e gli strumenti di supporto di natura informatica in tema di generazione e gestione della fattura elettronica.

Si raccomanda inoltre ai fornitori, di inserire all'interno delle *fatture elettroniche* il "CIG" della relativa procedura di acquisto, al fine di rendere più facilmente identificabile ogni fattura.

Per qualsiasi comunicazione o chiarimento è possibile contattare l'Ufficio contabilità Sig.ra Cristina Laini (tel. 030/2420989 int. 4 o e-mail ufficio.contabilita@liceoleonardobs.gov.it) o l'Ufficio acquisti Sig.ra Marcella Zanella (tel. 030/2420989 int. 3 o e-mail ufficio.acquisti@liceoleonardobs.gov.it).

Cordiali saluti

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Donatella Preti

**Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell' art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93**