

PROT. N. 1422/1.1.1
DEL 09/03/2016.

A tutti i fornitori dei beni e servizi dell'Agazia di Promozione Territoriale della Basilicata

OGGETTO: nota operativa sulla fatturazione elettronica. Pubblicazione sul sito internet dell'Agazia di Promozione Territoriale della Basilicata www.aptbasilicata.it

Revisione: 1.1

Dati per l'invio:

- Codice IPA: **APT**
- Nome Ufficio: **Uff_eFatturaPA**
- Codice Univoco Ufficio: **UFSMJG**
- AOO: **Agazia di Promozione Territoriale della Basilicata**

Formato Fattura:

- La fattura deve essere di tipo *elettronico* in formato XML e firmata digitalmente.
- **NON** è accettato nessun'altro formato, sia esso PDF, DOC, XLS, etc.; tuttavia è consentito aggiungere alla *Fattura Elettronica* un qualsiasi documento in formato PDF associato come semplice *allegato*.
- **NON** è accettata alcuna forma di fattura cartacea, nemmeno se consegnata a mano agli uffici dell'APT.

Invio:

- La fattura va inviata alla *piattaforma SDI* (che successivamente recapiterà la fattura all'APT), solitamente è un'operazione automatica del software di fatturazione.
- **NON** è consentito inviare fatture direttamente alla casella PEC dell'APT, né tantomeno è consentito inviarle privatamente ad alcuna casella email del personale dell'APT.

Imponibile IVA:

- Fatturare con esigibilità dell'IVA *Immediata* [I] o *Differita* [D].
- **NON** è accettata la *Scissione dei pagamenti* [S] (Split payment).
- L'imponibile IVA deve essere dichiarato obbligatoriamente in presenza di aliquota IVA. Qualora l'operazione fosse esente/esclusa da IVA è sufficiente impostare l'aliquota a 0%.

Codice Identificativo Gara (CIG):

- Il codice CIG è **OBBLIGATORIO** e va riportato espressamente nel *Campo CIG* della sezione "*Dati Generali del Documento*". Riportare il CIG in *Causale* o in una *Linea* è del tutto superfluo.
- Il codice è formato **ESCLUSIVAMENTE** da 10 caratteri; può presentarsi alfanumerico o solo numerico.
- Il codice **NON** contiene mai la lettera 'O' (ma si tratta del numero '0' (zero)).
- Il codice **NON** contiene mai la lettera 'I' (ma si tratta del numero '1' (uno)).

Codice Unico di Progetto (CUP):

- Se nel contratto è indicato il CUP allora va anch'esso riportato in fattura nel *Campo CUP*.

- Il CUP si identifica con una stringa alfanumerica di 15 caratteri, di cui i primi 5 sono alfanumerici e i successivi 10 sono solo numerici.

Importo Totale Documento:

- L'importo totale del documento deve essere riportato nel campo "*Importo Totale Documento*" della sezione identificativa "*Dati Generali del Documento*" (dove è presente anche tipo, valuta, data e numero fattura, e causale) collocata all'inizio della seconda pagina della fattura. I software di fatturazione permettono l'inserimento dell'*Importo Totale Documento* solitamente in automatico oppure grazie ad un pulsante chiamato "*Calcola Totale Documento*" da premere alla fine della compilazione delle *Linee* in fattura. L'*Importo Totale*, digitato manualmente dall'utente nell'ultima sezione "*Dati Relativi al Pagamento*" (dove è presente anche l'*IBAN*) va indicato a scopo puramente informativo.
- L'*Importo Totale Documento* **NON** può superare l'importo accordato nel *Contratto* o nell'*Accettazione*, **NON** sono ammissibili variazioni in aumento nemmeno nell'ordine di pochi centesimi di euro.

Data di emissione:

- La fattura deve essere emessa in data **CONTESTUALE** o **SUCCESSIVA** all'invio dei giustificativi relativi all'espletamento del servizio e/o alla fornitura resa.
- E' opportuno per la regolare esecuzione del servizio/fornitura aggiungere un *file allegato* alla fattura in formato PDF per l'invio di documenti complementari quali: *giustificativi del servizio reso, lista dei pernottamenti, pubblicazioni effettuate, bolle di consegna, report della attività*, etc.

Note di Credito:

- Per semplificazione finora si è fatto riferimento solo alle fatture, ma le indicazioni precedenti sono valide anche per le *Note di Credito*.
- E' necessario riportare nel campo *Causale* la data e numero della fattura a cui la *Nota di Credito* fa riferimento e la motivazione per cui viene emessa.
- **NON** è consentito utilizzare come *Numero Documento* della *Nota di Credito* il medesimo *Numero Documento* della fattura a cui si riferisce; è possibile aggiungere al *Numero Documento* della *Nota di Credito* il suffisso "/NC" per distinguerla dalla fattura di riferimento. Le *Note di Credito* hanno numerazione autonoma.
- Nel caso una fattura venga rifiutata dall'APT **NON** è assolutamente necessario emettere alcuna *Nota di Credito*, ma è sufficiente attendere la ricezione via email della *Notifica di Scarto/Rifiuto* dalla piattaforma SDI e quindi rinviare la stessa fattura con le correzioni dovute.

Modalità di pagamento:

- L'APT effettua pagamenti solo tramite bonifico bancario. Vanno indicate in fattura le coordinate bancarie (**IBAN**) necessarie per l'emissione del mandato.

Assistenza Informatica:

- Per eventuali chiarimenti fare riferimento all'Amministrazione e al Supporto Informatico dell'APT Basilicata contattando il dott. Davide Michelini ai numeri 0971/507604 - 0971/507606 o scrivendo all'indirizzo email amministrazione.assistenza@aptbasilicata.it.

A titolo esemplificativo, di seguito alcune schermate per la corretta compilazione:

Creazione Guidata Fattura PA

Riepilogo Dati
 Tipo: **FATTPA** Denominazione: **APT Basilicata - Uff_eFatturaPA**

Split Payment
 SPLIT PAYMENT (Iva versata dal committente art. 17-ter DPR. 633/72)

SELEZIONA Prodotti **INSERISCI NUOVO Prodotto**

Cerca Prodotti in anagrafica

Prodotti selezionati

	Codice	Q.ta	Prezzo U.	Descrizione
1	01PA	1.0	1830.30	Servizio di progettazione e realizzazione delle attività
	Sconto %			IVA %
	%			ESENTE ART. 1,C. 100 - 0.0%

Intestazione: **Corpo** XML | Errori | Versione 28/05/2015 01:33 PM

Dati Generali

Compilazione Fattura PA: Fattura N.211/E del 28-05-2015 Errori: 2

Dati generali documento **Dati Cassa Previdenz.** **Sconto** **Altri dati**

Tipo documento: **FATTURA** Divisa: **EUR**

Data: **2015-05-28** Numero: **211**

Tipo ritenuta: Aliq.ritenuta:

Causale pagamento: **Prestazione del servizio di ass...**

Importo bollo: Bollo virtuale:

Importo totale: **€ 1830.30** Arrotondamento: **€ 0.00**

Art.73:

Aggiungi causale **Cancella causale**

Causale
 Servizio "Assistenza Tecnica Procedure T...

Anteprima allegato PDF: **Giustificativi PDF**

1 **Dati generali** < Doc. Correlati < Trasporto < Beni e Servizi < Pagamento < Allegati

Pagina 2

Dati generali del documento

Tipologia documento: **TD01** (Fattura)
 Valuta importi: **EUR**
 Data documento: **2015-05-28** (28 Maggio 2015)
 Numero documento: **211-2016**
 Importo totale documento: **1830.30**
 Arrotondamento su Importo totale documento: **0.00**
 Causale: **Prestazione del servizio di assistenza tecnica o fornitura beni**

Dati dell'ordine di acquisto

Identificativo ordine di acquisto: **287/S**
 Data ordine di acquisto: **2015-05-20** (20 Maggio 2015)
 Identificativo contratto: **Accettaz. del 2-5-2016 Prot.APT n.123**
 Codice Unitario Progetto (CUP): **C12D13001110009**
 Codice Identificativo Gara (CIG): **Z01234A45D**



Pagina 2

Dati generali del documento

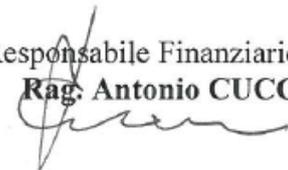
Tipologia documento: **TD04** (nota di credito)
 Valuta importi: **EUR**
 Data documento: **2015-05-29** (29 Maggio 2015)
 Numero documento: **4/NC**
 Importo totale documento: **-1830.30**
 Arrotondamento su Importo totale documento: **0.00**
 Causale: **Emessa NC in rif. a fattura n.211 del 28-05-2015 causa Importo Totale errato**

Dati dell'ordine di acquisto

Identificativo ordine di acquisto: **287/S**
 Data ordine di acquisto: **2015-05-20** (20 Maggio 2015)
 Identificativo contratto: **Accettaz. del 2-5-2016 Prot.APT n.123**
 Codice Unitario Progetto (CUP): **C12D13001110009**
 Codice Identificativo Gara (CIG): **Z01234A45D**



Il Responsabile Finanziario APT
Rag. Antonio CUCCARO



Il Responsabile Servizi Informativi APT
Dott. Matteo MISCEGLIA

