

Modalità di trasmissione delle fatture

FATTURAZIONE ELETTRONICA FORNITORI NAZIONALI

Il Fornitore prende atto che le fatture dovranno essere emesse esclusivamente in forma elettronica ai sensi del D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 secondo il tracciato XML nel formato di cui all'allegato A del citato D.M. e pubblicato sul sito www.fatturapa.gov.it

Il Direttore dell'Esecuzione del contratto fornirà le indicazioni sulla valorizzazione dei campi della fattura elettronica da compilare come indicati di seguito e di quanto ulteriormente opportuno in funzione delle diverse tipologie di contratto, al fine di permettere una corretta e rapida lavorazione e liquidazione della fattura.

Per la predisposizione e la trasmissione delle fatture il fornitore dovrà attenersi alle modalità di seguito specificate.

a) CODICE UFFICIO DI DESTINAZIONE DELLE FATTURE E ALLEGATI

Il codice ufficio di Sogei, che dovrà essere obbligatoriamente indicato nel campo 1.1.4 dello schema XML è:

- **4L7340** per la fatturazione inerente alle attività svolte per la Divisione IT Economia di Sogei (ramo economia)
- **MZ0MSP** per la fatturazione inerente le altre attività (ramo finanze e altre destinazioni)

Nel caso di contratto con attività destinate sia al ramo economia che al ramo finanze e altre destinazioni Sogei, si dovrà procedere alla fatturazione separata verso il corrispondente codice ufficio di destinazione provvedendo altresì all'indicazione rispettive informazioni aggiuntive di cui al successivo paragrafo **b)**.

Oltre alle informazioni obbligatorie per Legge, per ognuna delle casistiche di fatturazione sopraspecificate e ad eventuale integrazione di quanto indicato sul contratto, la fattura dovrà riportare:

- il codice identificativo (repertorio) indicato nel contratto (campo 2.1.3.2);
- il CUP e il CIG, indicati nel contratto (nei campi specifici, all'interno del blocco di dati 2.1.3).

Gli eventuali allegati cartacei dovranno essere digitalizzati e inseriti in fattura in formato PDF/A.

b) INFORMAZIONI AGGIUNTIVE SPECIFICHE PER CODICE UFFICIO

b1) informazioni aggiuntive per le fatture da destinare al codice ufficio 4L7340 (fatture ramo economia)

Per ogni linea di fattura dovranno essere indicati i dati seguenti:

- codice SIPAI progetto (campo 2.1.2.2);

- codice sotto progetto (campo 2.1.2.4);
- codice componente (campo 2.1.2.5);
- periodo competenza del bene/servizio (campi 2.2.1.7 e 2.2.1.8);
- dipartimento MEF/cliente (es. DAG, CDC, RGS, etc.) che ha ricevuto il bene/servizio (campo 2.1.3.5);
- numero e data del DDT, se previsto (campi 2.1.8.1 e 2.1.8.2);
- indicazione se parte “fissa” o “variabile” delle prestazioni professionali (campo 2.2.1.16.1);
- obiettivo/fase (campo 2.2.1.15).

b2) informazioni aggiuntive per le fatture da destinare al codice ufficio MZ0MSP (fatture ramo finanze e altre destinazioni)

Per ogni linea di fattura dovranno essere indicati i dati seguenti:

- *blocco dati ordine di acquisto/lavoro:*
 - numero linea di fattura (campo 2.1.2.1);
 - numero ordine relativo alla linea di fattura (campo 2.1.2.2);
 - numero linea ordine relativo alla linea di fattura (2.1.2.4);
- *blocco dati ricezione:*
 - numero linea di fattura (campo 2.1.5.1);
 - numero ricezione relativo alla linea di fattura (campo 2.1.5.2);
 - numero linea ricezione relativo alla linea di fattura (2.1.5.4);
- periodo competenza del bene/servizio (campi 2.2.1.7 e 2.2.1.8);
- numero e data del DDT, se previsto (campi 2.1.8.1 e 2.1.8.2).

FATTURAZIONE FORNITORI ESTERI

Le modalità di fatturazione “elettronica” indicate in precedenza **non** trovano applicazione nei confronti dei fornitori esteri. Per tale tipologia di fornitori le modalità di trasmissione delle fatture, fermo restando l’indicazione in fattura delle medesime informazioni previste per il caso di fatturazione elettronica, sono le seguenti:

- tramite posta elettronica all’indirizzo contabilita.fornitori@sogei.it
Nell’oggetto dell’invio mail dovrà essere specificato il nome del Fornitore, il numero e la data della fattura;

oppure

- tramite invio postale all’indirizzo “Amministrazione, Bilancio e Tesoreria” – Ufficio Contabilità Fornitori, Via Mario Carucci, n. 99, 00143 Roma.”