

Da inviare via PEC ai fornitori per le forniture in corso

[COMUNICAZIONE AI FORNITORI DEL CODICE UNIVOCO UFFICIO PER LA FATTURAZIONE ELETTRONICA](#)

Il Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art. 1 commi da 209 a 214.

In ottemperanza a tale disposizione, lo scrivente **Dipartimento**, a decorrere dal **31 marzo 2015**, non potrà più accettare fatture che non siano trasmesse in forma elettronica, secondo il formato di cui all'allegato A "Formato delle fatture elettroniche" del citato DM n. 55/2013.

Le fatture elettroniche inviate a questo Dipartimento devono riportare, tra le altre, le seguenti informazioni:

Codice Univoco Ufficio	Punto 1.1.4 del tracciato Fattura PA denominato "Codice Destinatario"
Riferimento Amministrazione	Punto 1.2.6 del tracciato Fattura PA denominato riferimento amministrazione
CUP e CIG (nei casi obbligatori per legge)	Punto 2.1.2 del tracciato Fattura PA
Dati Ordine Acquisto	Punto 2.1.3 del tracciato Fattura PA
Dati Contratto	Punto 2.1.4 del tracciato Fattura PA
Dati Convenzione	Punto 2.1.5 del tracciato Fattura PA

Il **Codice Univoco Ufficio** è una informazione obbligatoria della fattura elettronica e rappresenta l'identificativo univoco che consente al Sistema di Interscambio (SDI), gestito dall'Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'Amministrazione destinataria.

L'informazione relativa al Codice Univoco Ufficio deve essere inserita nella fattura elettronica in corrispondenza dell'elemento del tracciato **1.1.4 denominato "Codice Destinatario"**.

Il codice "Riferimento Amministrazione" deve essere inserito nella fattura elettronica in corrispondenza dell'elemento del tracciato **1.2.6 denominato "Riferimento Amministrazione"**, al fine di consentire l'individuazione corretta dello specifico ufficio di questa Università deputato a ricevere la fattura.

Tanto premesso, di seguito si riportano il “**Codice Univoco Ufficio**” e “**Riferimento Amministrazione**” da utilizzare per il corretto invio delle fatture elettroniche alla scrivente Struttura.

Denominazione Dipartimento	Dipartimento Jonico
Nome dell'ufficio	Segreteria Amministrativa
Codice Fiscale	80002170720
Partita IVA	01086760723
Codice Univoco Ufficio	UF3B0I
Riferimento Amministrazione	SIGIMSEGAMM

Le fatture dovranno essere intestate e inviate a questo Ufficio Ordinante esclusivamente in formato elettronico ai sensi della legge 24/12/2007 n. 244, avendo cura di indicare, su ciascuna:

- 1) codice Univoco Ufficio
- 2) Codice Riferimento Amministrazione
- 3) il numero di Buono di ordine/convenzione/contratto;
- 4) codice CIG ove previsto per legge;
- 5) CUP ove previsto per legge.

Le fatture che perverranno a questo Ufficio in assenza dei elementi di cui ai citati punti 1-2-3-4-5 non potranno essere accettate e saranno pertanto respinte

Ad ogni buon conto, questo Ateneo ha provveduto altresì a pubblicare sul proprio portale (<http://www.uniba.it/ateneo/fattura-elettronica>) le informazioni utili all'emissione delle fatture elettroniche per ciascuna delle proprie articolazioni organizzative.
Cordiali saluti.

Firma