



Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "SANTA MARIA"

Via E. Chini n.37
38023 - Cles (TN)

Cles, li 19 gennaio 2015
Prot.n. 366/II/49/G/2015

Alla cortese attenzione dei Signori

FORNITORI

DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA SANTA MARIA DI CLES (TN)

Oggetto: Fatturazione elettronica (D.M. n. 55/2013).
Comunicazione Codice univoco Ufficio.

Nell'ottica del miglioramento sul piano della trasparenza e della semplificazione amministrativa, siamo ad evidenziare come, a partire dal 31 marzo 2015, vi sarà il passaggio alla fatturazione elettronica, ai sensi del D.M. n. 55/2013.

A partire da questa data, i Fornitori delle Aziende Pubbliche titolari di un contratto per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali, dovranno inviare la fattura o richiesta di pagamento esclusivamente in formato elettronico attraverso il Sistema d'Interscambio (SDI) gestito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

In tal senso non sarà, quindi, più possibile ricevere 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.

Ulteriori informazioni in merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica sono disponibili all'indirizzo <http://www.fatturapa.gov.it>.

Si precisa che, ai sensi dell'articolo 3 comma 1 del citato DM n. 55/2013, la scrivente **AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA SANTA MARIA DI CLES (TN)** ha individuato il proprio ufficio deputato alla ricezione delle fatture elettroniche, per il quale è stato definito il Codice Univoco Ufficio: **UFSKOT**.

Tale informazione dovrà essere obbligatoriamente inserita nella fatturazione elettronica in corrispondenza dell'elemento del tracciato 1.1.4 denominato "Codice Destinatario".

La trasmissione della fattura consentirà, tramite l'accesso con le proprie credenziali alla Piattaforma di Certificazione Crediti (PCC) gestita dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, di consultare lo stato della fattura durante le varie fasi, dall'accettazione del documento sino al pagamento.

Si rimane a disposizione per qualsiasi chiarimento e si coglie l'occasione per salutare cordialmente.



IL DIRETTORE
dott. LUCA CATTANI