



Prot. 181748

Bearbeitet von / redatto da:
Dr. Stefano Brioschi
Tel. 0471 413234
stefano.brioschi@provinz.bz.it

An die Ressortdirektorinnen und -direktoren
An die Abteilungsdirektorinnen und -direktoren
An die Amtsdirektorinnen und -direktoren
An alle Schulbehörden des Landes
An die Hilfskörperschaften des Landes

u.z.K.
An den Landeshauptmann
An die Landesrätinnen/Landesräte
An die Prüfstelle des Landes

Elektronische Übermittlung

Rundschreiben Nr. 6 vom 26. März 2015

Elektronische Rechnungsausstellung und digitale Aufbewahrung der Rechnungen

Sehr geehrte Damen und Herren,

am 31. März 2015 tritt Art. 25 des GD 66/2014 in Kraft, welcher die Ausstellung der elektronischen Rechnung im Umgang mit der öffentlichen Verwaltung einführt.

Von dieser Regelung sind jene Subjekte ausgeschlossen, die nicht in Italien ansässig sind.

Die an die öffentliche Verwaltung gesendete elektronische Rechnung ist ein XML-Dokument, das digital unterschrieben und über das System zum Datenaustausch (Sdl) eingereicht wird.

1) Passive Rechnungsausstellung

Ab 31. März 2015 können herkömmliche Rechnungen (Papierbelege auf traditionellem Postwege, PDF durch elektronische Post,

Alle Diretrici e ai Direttori di Dipartimento
Alle Diretrici e ai Direttori di Ripartizione
Alle Diretrici e ai Direttori d'Ufficio
Alle Autorità Scolastiche della Provincia
Agli Enti strumentali della Provincia

e.p.c.
Al Presidente della Provincia
Alle Assessorato/Agli Assessori provinciali
Al Nucleo di valutazione della Provincia

Trasmessa in forma telematica

Circolare n. 6 del 26 marzo 2015

Fatturazione elettronica e conservazione digitale delle fatture

Gentili Signore e Signori,

con il 31 marzo 2015, per effetto dell'art. 25 del DL 66/2014, entra in vigore la disciplina che impone l'utilizzo della fattura elettronica nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Sono esclusi da tale disciplina i soggetti non residenti in Italia.

La fattura elettronica inviata ad una Pubblica Amministrazione è un documento in formato xml firmato digitalmente e trasmesso attraverso il Sistema di Interscambio (Sdl).

1) Fatturazione passiva

Dal 31 marzo 2015 non si potranno più accettare e liquidare fatture ricevute nei modi tradizionali (spedizione del cartaceo via posta



usw.) weder angenommen noch ausgezahlt werden, mit Ausnahme jener Dokumente, die vor diesem Datum ausgestellt worden sind.

In der Regel können ab 30. Juni 2015 keine Rechnungen mehr ausbezahlt werden, wenn diese nicht als elektronische Rechnungen eingereicht worden sind. Davon ausgenommen sind Rechnungen, die vor dem 31. März 2015 ausgestellt und aus einem triftigen Grund suspendiert worden sind.

Die elektronischen Rechnungen dürfen nicht direkt vom Leistungserbringer an die Verwaltung geschickt werden, sondern müssen vom System zum Datenaustausch (SdI) erfasst werden, welches alle formellen Pflichtelemente der Rechnung und das Zertifikat der Digitalunterschrift überprüft. Die Kontrolle bezüglich der CIG- und CUP-Angaben wird hingegen weiterhin von der Verwaltung durchgeführt.

Durch eine weitere Pflichtangabe der Rechnung, nämlich dem Identifizierungskodex des Amtes (iPA-Kodex), leitet das System die Rechnung direkt dem zuständigen Empfänger weiter. Das Organisationsamt hat für jedes Amt diese Kodizes erworben und jedes Amt muss seinen Kodex, den eigenen Leistungserbringern übermitteln.

Auf der Webseite <http://www.indicepa.gov.it/documentale/noteF/ATTEL.php> kann ein Beispiel dieser Mitteilung heruntergeladen werden. Jedes Amt muss die eigenen Vertragsvorlagen überarbeiten und den iPA-Kodex einfügen.

Das Amt wird die Rechnungen nicht direkt aus dem System zum Datenaustausch erhalten, sondern aus der Landessoftware "eFatt" (<http://www.gov4j.it/fatturapa>), welche mit dem System zum Datenaustausch (SdI) kommuniziert.

Zusätzlich zu den anderen Funktionen kann die eFatt-Anwendung mit den internen Informationssystemen kommunizieren: Im Spezifischen ist auch für die Betriebe und Hilfskörperschaften des Landes, die es

ordinaria, del PDF per posta elettronica, etc) fatta eccezione per quei documenti che presentano una data di emissione antecedente a tale momento.

Di regola, dal 30 giugno 2015 non si potranno più eseguire pagamenti di fatture se non inviate come fattura elettronica. Dopo tale data sarà comunque possibile eseguire il pagamento di fatture che fossero state emesse anteriormente al 31 marzo 2015 ed il cui pagamento fosse stato sospeso per fondate ragioni.

Le fatture elettroniche non devono essere inviate direttamente dal fornitore all'Amministrazione, ma devono transitare per il Sistema di Interscambio che ha la funzione di controllare la presenza di tutti gli elementi formali obbligatori della fattura compreso il certificato di firma digitale; il controllo della presenza di CIG e di eventuale CUP rimane invece a carico dell'Amministrazione.

Il sistema di interscambio, attraverso un ulteriore elemento obbligatorio della fattura, il codice identificativo dell'ufficio (codice iPA), svolge anche il compito di indirizzare il documento verso il corretto destinatario. L'Ufficio Organizzazione ha acquisito tali codici per ogni singolo ufficio ed ognuno di essi dovrà trasmettere il proprio codice ai propri fornitori.

Sul sito <http://www.indicepa.gov.it/documentale/noteF/ATTEL.php> è possibile scaricare un esempio di comunicazione da inviare ai fornitori. Ogni ufficio deve adeguare i propri format contrattuali prevedendo l'informazione del codice iPA.

L'ufficio destinatario della fattura non reperirà le fatture di propria competenza direttamente dal Sistema di interscambio, bensì da un software provinciale denominato "eFatt" (<http://www.gov4j.it/fatturapa>) in grado di colloquiare con il Sistema di Interscambio (SdI).

L'applicativo e-Fatt svolge, tra le diverse funzioni, anche quella di comunicare con i sistemi informativi interni: nello specifico è previsto, anche per le aziende e gli enti strumentali della Provincia che ne fanno uso, il



benutzen, die Verbindung mit dem eProcs-System für die automatische Protokollierung der Rechnungen und in Folge mit dem System für die Aufbewahrung derselben vorgesehen.

2) Aktive Fakturierung

Ab 31. März 2015 können die Verkaufsrechnungen – bestimmt für andere öffentliche Verwaltungen oder für Subjekte der im Gesetzesanzeiger Nr. 210 vom 10. September 2014 veröffentlichten ISTAT-Liste – nicht mehr wie bisher übermittelt werden (Papierbelege auf traditionellem Postwege, PDF durch elektronische Post, usw.), sondern müssen als elektronische Rechnungen laut folgender Vorgangsweise gesendet werden.

Wenn die Rechnung im Buchhaltungsprogramm SAP registriert ist, ist ein Dokument im XML-Format zu generieren. Die Abteilung Informatik hat in SAP eine Funktion für die automatische Generierung der Rechnung in diesem bestimmten Format geschaffen.

Die Rechnung im XML-Format wird dann:

- vom Beamten digital unterschrieben,
- in eProcs protokolliert,
- an das System zum Datenaustausch (Sdl) durch PEC-Mail an die Adresse sdi01@pec.fatturapa.it gesendet (diese Adresse wird nur bei der ersten Sendung verwendet, darauffolgend wird Sdl eine spezifische Adresse mitteilen).

Durch eine Funktionalität, die auf der Webseite <https://sdi.fatturapa.gov.it>, Menüpunkt-Option „Strumenti/Visualizzare il file del Sdl“ vorhanden ist, kann die Rechnung im XML-Format als PDF-Format leserlich werden.

3) Digitale Aufbewahrung der elektronischen Rechnung

Die elektronischen Rechnungen werden vom Protokollprogramm eProcs automatisch archiviert und mit einem System, welches die rechtliche Gültigkeit dieser digitalen Dokumente für die Zukunft gewährleisten kann, aufbewahrt.

Die Aufbewahrung der Rechnungen erfolgt in Übereinstimmung mit den Vorschriften der digitalen Verwaltung, gemäß gesetzesvertretendem Dekret 82/2005, der technischen

collegamento con il sistema eProcs per la protocollazione automatica delle fatture e a cascata con il sistema per la conservazione delle stesse.

2) Fatturazione attiva

Dal 31 marzo 2015, le fatture di vendita che sono destinate ad un'altra Pubblica Amministrazione ed ai soggetti compresi nell'elenco Istat pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 210 del 10 settembre 2014, non potranno più essere inviate nei modi fino ad oggi utilizzati (spedizione del cartaceo via posta ordinaria, del PDF per posta elettronica, etc), ma come fatture elettroniche con la seguente procedura.

Una volta registrata la fattura nel sistema contabile SAP, si dovrà creare un file in formato xml. La Ripartizione Informatica ha predisposto in SAP una funzionalità di generazione automatica della fattura in questo specifico formato.

La fattura nel formato xml dovrà quindi essere:

- firmata digitalmente dal funzionario;
- protocollata in eProcs;
- inviata al Sistema di Interscambio (Sdl) tramite mail PEC all'indirizzo sdi01@pec.fatturapa.it (questo indirizzo dovrà essere utilizzato solo nel primo invio, successivamente lo Sdl comunicherà un indirizzo specifico).

La fattura nel formato xml, potrà essere resa leggibile in un formato PDF attraverso una funzionalità disponibile sul sito <https://sdi.fatturapa.gov.it> alla voce “Strumenti/Visualizzare il file del Sdl”.

3) Conservazione digitale della fattura elettronica

Le fatture elettroniche saranno archiviate automaticamente dal programma di protocollo eProcs e conservate con un sistema che potrà garantire nel tempo la validità legale di questi documenti informatici.

La conservazione delle fatture avverrà in conformità al Codice dell'Amministrazione Digitale, D.Lgs. 82/2005, alle regole tecniche attuative e alle norme specifiche relative alla



Durchführungsregeln und der spezifischen Bestimmungen zur Aufbewahrung der Steuerdokumente.

4) Unterstützung für die Benutzer

In der Anlage des vorliegenden Rundschreibens finden sie Fragen mit den entsprechenden Antworten, welche während der im Februar 2015 abgehaltenen Kurse gesammelt worden sind.

Innerhalb 27. März 2015 werden mit eigenen Mitteilungen interne Handbücher zur Verfügung gestellt, welche im Intranet einsehbar sind.

Für eventuelle Erläuterungen technischer Natur steht das Callcenter (0)800046116 zur Verfügung während für Anliegen steuerlicher Natur Herr Dr. Stefano Brioschi stefano.brioschi@provincia.bz.it kontaktiert werden kann.

Mit freundlichen Grüßen

der Generaldirektor

Dr. Hanspeter Staffler

conservazione dei documenti di natura fiscale.

4) Supporto agli utenti

In allegato alla presente circolare sono a disposizione le domande e relative risposte raccolte durante i corsi tenuti nel mese di febbraio 2015.

Entro il 27 marzo 2015, con specifici avvisi alle ripartizioni, saranno inoltre messi a disposizione degli utenti i manuali interni, consultabili in Intranet.

Per eventuali chiarimenti di natura tecnica è a disposizione il call center al numero (0)800046116, mentre per gli aspetti di natura fiscale si può contattare il Dott. Stefano Brioschi stefano.brioschi@provincia.bz.it.

Distinti saluti

il direttore generale