



CITTA' DI IMOLA

SCHEMA PROCEDIMENTO		Liquidazione fatture		
Responsabile del procedimento	Responsabile del procedimento che ha eseguito l'affidamento della prestazione			
	Descrizione		Unità organizzativa	Giorni
Avvio	1 - Ricezione fatture, parcelle e/o note documentazione contabile - codifica		U.O. Programmazione e controllo di gestione	10
	2 - Registrazione in prima nota ed inoltra ai Servizi		Servizio Ragioneria e controllo	
Fasi intermedie	Controllo corrispondenza dei dati tra la prestazione effettuata e quanto riportato in fattura Verifica DURC (in caso di acquisizione di nuovo DURC, il totale dei giorni può aumentare fino a 30, tempo occorrente all'INPS o all'INAIL per l'emissione del documento) Comunicazione alla ditta in caso di DURC negativo ed attivazione del cosiddetto "intervento sostitutivo"		Servizio referente per le prestazioni effettuate	9
Provvedimento finale	Provvedimento liquidazione del Responsabile del Procedimento tramite procedura informatica con inserimento termine di pagamento		Servizio referente per le prestazioni da liquidare	1
Totale giorni				20
Note	Per i pagamenti è previsto, dall'art. 4 comma 2 del D.Lgs. 231/2002 ss.mm.ii., un termine di 30 giorni. Il comma 4 del medesimo art. 4 consente un termine convenzionale superiore; in ogni caso i termini di cui al comma 2 non possono essere superiori a 60 giorni (in questo caso potranno aumentare i termini riferiti alle fasi intermedie e al provvedimento finale). La predisposizione e l'invio del mandato di pagamento al Tesoriere avviene nei 10 giorni successivi alla trasmissione del provvedimento di liquidazione al Servizio Ragioneria e Controllo.			
Informazioni aggiuntive	Le fatture devono trasmesse in forma elettronica secondo il formato di cui all'allegato A "Formato delle fatture elettroniche" del DM n. 55/2013. Le fatture elettroniche emesse verso le PA devono riportare: - il codice identificativo di gara (CIG); - il codice univoco ufficio che deve essere inserito nella fattura elettronica in corrispondenza dell'elemento del tracciato 1.1.4 denominato "Codice Destinatario"; - i dati relativi all'impegno di spesa che dovranno essere riportati in corrispondenza del campo 2.2.1.15 "RiferimentoAmministrazione" nel formato "aaaa/numero impegno". L'allegato B "Regole tecniche" al citato DM 55/2013, contiene le modalità di emissione e trasmissione della fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione per mezzo dello SDI, mentre l'allegato C "Linee Guida" del medesimo decreto, riguarda le operazioni per la gestione dell'intero processo di fatturazione, pertanto si invita a consultare il sito www.fatturapa.gov.it nel quale sono disponibili ulteriori informazioni in merito alle modalità di predisposizione e trasmissione della fattura elettronica.			
Modalità di pagamento	Il Servizio referente deve indicare nel provvedimento di liquidazione il conto dedicato su cui deve essere effettuato il pagamento della prestazione e la data di scadenza del pagamento			
Riferimenti di legge e regolamento	D.Lgs. 231/2002 ss.mm.ii. Regolamento comunale di contabilità Leggi e regolamenti specifici			
Strumenti di tutela dell'interessato				
Intervento sostitutivo	Segretario Generale Simonetta D'Amore (0542 602346)			
Customer satisfaction	NO			
Moduli utili				