



# CITTÀ DI CORLEONE

## AVVISO AI FORNITORI

Registro Unico delle Fatture ex art. 42 D.L. n. 66/2014

**Oggetto: Registro Unico delle Fatture - art. 42 D.L. 66/2014 - Informativa per la fatturazione.**

Così come previsto dall'art. 42 del D.L. n. 66/2014 dal 1° luglio 2014 il Comune di Corleone ha adottato il Registro Unico delle Fatture (RUF), nel quale entro 10 giorni dal ricevimento, dovranno essere registrate le fatture o le richieste equivalenti di pagamento per somministrazioni, forniture e appalti e per obbligazioni relative a prestazioni professionali.

Per garantire il rispetto della scadenza dei pagamenti nonché la corretta tenuta del predetto registro, la fattura, oltre a riportare la denominazione del Comune di Corleone dovrà indicare anche il settore ed il servizio che ha provveduto ad ordinare la spesa (es. settore V-Lavori pubblici, settore V-gestione Manutenzioni, settore VI-Polizia amministrativa, settore I-Affari generali ed istituzionali, settore III-Patrimonio e provveditorato, settore II-Pubblica istruzione, settore II-Cultura, settore II-Politiche sociali e sanitarie, ecc.).

Fermo restando quanto previsto dal DPR n. 633/72, **le fatture dovranno riportare anche le seguenti informazioni:**

- Settore /Servizio che affida il servizio o la fornitura nonché numero della determinazione di affidamento;
- Numero dell'impegno contabile di spesa;
- Natura, qualità e quantità dei servizi oggetto di fatturazione;
- Scadenza del pagamento (ordinario 30 giorni ricevimento fattura o altra scadenza concordata con gli uffici);
- IBAN del conto corrente dedicato;
- Codice Identificato di Gara (CIG) tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge 136/2010;
- Codice Unico di Progetto (CUP) in caso di fatture relative ad opere pubbliche, interventi di manutenzione straordinaria, interventi finanziati da contributi comunitarie ove previsti ai sensi dell'art. 11 della legge 3/2003.

Gli uffici del comune di Corleone deputati alla ricezione delle fatture elettroniche sono riportati nel seguente prospetto:

Ufficio	Codice univoco ufficio IPA
<b>I Settore – Affari generali e istituzionali</b>	<b>CBCO8B</b>
<b>II Settore – Sicurezze Sociali</b>	<b>GODBEQ</b>
<b>III Settore – Economico - Finanziario</b>	<b>R1GBA1</b>
<b>IV Settore – Urbanistica e centro storico</b>	<b>E7CDE1</b>
<b>V Settore – Lavori pubblici, manutenzioni e verde pubblico</b>	<b>HOC3DF</b>
<b>VI Settore – Corpo di polizia municipale</b>	<b>7QJCMS</b>

Si precisa che in sede di affidamento del servizio e della fornitura sarà cura dei responsabili dei settore/servizi comunicare le informazioni necessarie al fornitore per la corretta compilazione della fattura. L'assenza di una o più delle succitate informazioni potrebbe causare ritardi nella registrazione delle fatture con possibili conseguenze sui tempi di pagamento.

Si coglie l'occasione per avvisare che dal 31 marzo 2015 il Comune potrà ricevere solo fatture in formato elettronico.