



Università degli Studi di Messina  
Prot. n. 43931  
Del 1 / 7 / 2014  
Tit/Cl I / 1 Partenza  
Circolare n. 27 / 2014

## *Università degli Studi di Messina*

Ai Direttori dei Dipartimenti  
Ai Responsabili dei Centri Autonomi di  
Spesa  
Ai Segretari amministrativi dei Dipartimenti  
e dei Centri

Ai Dirigenti

A tutti i Responsabili delle Aree, settori e  
uffici

e, p.c. Al Magnifico Rettore  
Al Collegio dei Revisori dei Conti

Oggetto: Registro unico delle fatture. Art. 42 del decreto-legge n. 66/2014 convertito  
in legge 23 giugno 2014 n. 89. Scadenza 1<sup>^</sup> luglio 2014.

L'art. 42 del decreto-legge in oggetto, ha previsto, a decorrere dal 1 luglio 2014,  
l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di adottare un registro unico delle  
fatture nel quale, entro 10 giorni dal ricevimento, sono annotate le fatture o le  
richieste equivalenti di pagamento per somministrazioni, forniture e appalti e per  
obbligazioni relative a prestazioni professionali emesse nei loro confronti. La norma  
precisa pertanto che non possono essere utilizzati registri di settore o di reparto e  
che il registro delle fatture deve costituire parte integrante del sistema informativo  
contabile.

Nel registro delle fatture occorre annotare:

- a) il codice progressivo di registrazione (*calcolato automaticamente*);
- b) il numero di protocollo di entrata (*nella scheda Nota con la data di protocollo*);
- c) il numero della fattura o del documento contabile equivalente;
- d) la data di emissione della fattura o del documento contabile equivalente;
- e) il nome del creditore e il relativo codice fiscale;
- f) l'oggetto della fornitura;
- g) l'importo totale, al lordo di IVA e di eventuali altri oneri e spese indicati;
- h) la scadenza della fattura;

i) nel caso di enti in contabilità finanziaria, gli estremi dell'impegno indicato nella fattura o nel documento contabile equivalente ai sensi di quanto previsto dal primo periodo del presente comma oppure il capitolo e il piano gestionale, o analoghe unità gestionali del bilancio sul quale verrà effettuato il pagamento (*calcolato automaticamente*);

l) se la spesa è rilevante o meno ai fini IVA;

m) il Codice identificativo di gara (CIG), tranne i casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità di cui alla legge 13 Agosto 2010, n. 136;

n) il Codice unico di Progetto (CUP), in caso di fatture relative a opere pubbliche, interventi di manutenzione straordinaria, interventi finanziati da contributi comunitari e ove previsto ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3.

Questo Ateneo, come è noto, utilizzerà un nuovo applicativo informatico per la contabilità a partire dal 1° gennaio 2015, adeguato al nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale, il quale comprende, tra le sue funzioni, la possibilità di registrazione delle fatture ai sensi della legge.

Nelle more della sua adozione e nell'attesa che, a settembre, CINECA adegui la procedura CIA, dal 1° luglio 2014, per adempiere all'obbligo in oggetto, si dispone quanto segue:

Tutte le fatture, cartacee ed elettroniche, che vengono spedite, consegnate a mano, o trasmesse per Posta Elettronica Certificata e pervengono presso l'amministrazione centrale o presso i Dipartimenti e i Centri, devono essere tempestivamente protocollate con il protocollo informatico "Titulus".

Successivamente all'apposizione del protocollo, le fatture dovranno essere registrate, entro 10 giorni, nell'applicativo informatico CIA.

Si attribuisce l'incarico della registrazione delle fatture di competenza dell'amministrazione centrale e di gestione del registro unico delle fatture all'area Ragioneria della Direzione Bilancio e Finanze che a tal fine individuerà una unità di personale da adibire alle operazioni di registrazione, stampa e tenuta del registro unico.

Nel sistema Titulus del protocollo informatico si creerà un'entità di riferimento specifica cui verranno indirizzate le fatture in c.c.

Le fatture di competenza dei Dipartimenti e dei Centri devono essere protocollate immediatamente e registrate nel registro unico delle fatture a cura e responsabilità del Segretario amministrativo del Dipartimento o del Centro.

Le fatture devono essere registrate nell'applicativo informatico CIA con le seguenti modalità:

- tutte le fatture dovranno essere obbligatoriamente registrate con l'apposita funzione di CIA (Fattura/Registrazione fattura *All.1*) e deve essere

tassativamente esclusa la possibilità di registrarle come documenti generici di spesa come talvolta avviene ancor oggi;

- le fatture dovranno contenere tutte le annotazioni sopra elencate. Esse vanno riportate nei corrispondenti campi presenti nella funzione di CIA di cui sopra.

Per quanto riguarda l'annotazione di cui al punto **i)**, sarà il programma di stampa del registro a ricavarla automaticamente dall'identificazione del Dipartimento/Centro che sta operando. Tale programma provvederà anche ad attribuire in modo automatico ed univoco, ad ogni fattura caricata, il codice progressivo di registrazione di cui al punto **a)**. Per quanto riguarda il punto **b)**, nell'apposita scheda "**Nota**", (*all.2*) che attualmente non viene usata, occorrerà riportare la seguente dicitura "**Num. Prot.**" con il numero di protocollo seguito da "**del**" con la data di protocollo nel formato "gg/mm/aaaa" come ricavati dopo la protocollazione in "Titulus".

IL DIRETTORE GENERALE  
Prof. Francesco De Domenico



Sviluppo e ottimizzazione processi informativi: Dott. Salvatore Mulfari

Ufficio documentazione e agg. norm.: Dott.ssa Elvira Russo

Area OO. CC. servizi amministrativi e documentazione: Dott.ssa Maria Ordile