

Direzione Amministrazione Finanza e Controllo

A TUTTI I FORNITORI LORO SEDI

**AQP (Acquedotto Pugliese)** 

Bari.



Oggetto: Efficientamento ciclo passivo

La presente per comunicare che, essendo in corso una modifica delle procedure organizzative del ciclo passivo e del relativo software operativo applicativo, a partire dal 1 settembre p.v. è indispensabile che i nostri fornitori adottino le seguenti regole standard che consentiranno di avere il minor numero possibile di anomalie:

- 1. Le fatture devono essere inviate preferibilmente per e-mail all'indirizzo di posta indicato nella precedente lettera prot. 113187 del 15-9-2010 (fatture.passive@aqp.it). A tale casella vanno trasmesse solo le fatture e non altre comunicazioni e documenti in quanto gli stessi verranno scartati automaticamente e non letti.
- 2. Le fatture devono contenere il numero di ricevimento SAP e di ordine di acquisto (ODA)/di emergenza (ODE)/di consegna (ODC)/ ordine conto lavori (OCL) composti entrambi da 10 cifre che andranno inseriti nella testata fattura e che Vi saranno comunicati per e-mail dal Vs. referente in AQP. Il contenuto di tale comunicazione conterrà la descrizione dettagliata della fornitura/prestazione. La stessa dovrà essere integralmente riportata in fattura al fine di evitare anomalie di registrazione. Qualora tale descrizione (unità di misura-prezzi unitari) e l'importo contenuto nella mail non corrispondano a quanto deve essere fatturato sarà necessario chiedere chiarimenti per e-mail al Vs. referente.
- 3. I numeri di ricevimento SAP non validi non consentiranno la registrazione della fattura.
- 4. Deve essere emessa una fattura singola per ciascun numero di ricevimento comunicato. Unica eccezione a tale regola è il caso in cui si abbiano 2 ricevimenti diversi per prestazioni che richiedano l'applicazione di aliquote iva









differenti. Nel caso dei cottimi, sebbene ci possa essere un unico ricevimento, le fatture devono essere emesse rispettando il dettaglio che perverrà via e-mail.

- 5. Qualora sia necessario emettere una nota credito a storno totale/parziale di una fattura è necessario indicare con chiarezza nel corpo della nota credito il riferimento alla fattura originale (numero e data) e l'ordine di acquisto/emergenza/consegna cui fanno riferimento i due documenti fiscali.
- 6. Non possono essere registrate in automatico nel nuovo programma informatico le fatture accompagnatorie in quanto mancanti del numero di ricevimento o prefattura/avvisi di parcella/fatture pro-forma.
- 7. In presenza di ritenute a garanzia o recupero di anticipazioni è necessario indicare in fattura la percentuale ed il valore delle ritenute in dettaglio.
- 8. La fattura deve contenere l'evidenza dell'imponibile, dell'IVA con indicazione delle aliquote e dei relativi importi, dell'eventuale trattenuta dello 0,5% ed in caso di non applicabilità dell'iva, della norma di riferimento.
- 9. Le fatture devono sempre evidenziare la banca di appoggio che deve corrispondere al conto corrente dedicato precedentemente comunicato come da apposita dichiarazione ai sensi della legge n.136/2010, modificata ed integrata dal d.l. n.187/2010 convertito dalla legge n.217/2010, relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari.
- 10. Sempre ai sensi della medesima legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari le fatture devono evidenziare CUP (codice unico di progetto per investimenti pubblici) e CIG (codice identificativo di gara).
- 11. La scansione delle fatture da inviare per e-mail deve avere le seguenti caratteristiche tecniche:
  - a. TIFF 6.0 configurato con uno dei seguenti formati di compressione:
    - Non Compresso
    - Fax Group 3
    - Fax Group 4
    - Packbits
    - LZW
    - JPEG (colore o B/N)
    - PDF











- 12. Tutti le fatture in formato immagine al fine di garantire la corretta registrazione automatica devono rispettare le seguenti condizioni:
  - a. Risoluzione massima di 400 dpi (si consiglia di utilizzare la risoluzione di 300dpi)
  - b. Formato massimo di pagina DIN A3
  - c. Dimensione minima dei fonts: altezza 1.5 mm e larghezza 0.5 mm.
- 13. La registrazione automatica sarà influenzato oltre che dai dati tecnici di cui al punto 12 anche dall'utilizzo di carta filigranata e loghi, che sono conseguentemente sconsigliati.
- 14. Per i fornitori che non hanno un sistema rigido di fatturazione, potranno adottare il prototipo di fattura che invieremo in una nostra successiva comunicazione.

Distinti saluti

Camilla Antola

Strille Lufel





