

# **AVVISO**

## **PER TUTTI GLI UTENTI CHE EMETTONO LA FATTURA ELETTRONICA**

Al fine e nell'interesse di tutta l'utenza che si avvale della fatturazione elettronica, si comunica che per problemi organizzativi, a partire dal 10 Ottobre 2016 è obbligatorio inserire nella **Linea 1 (Dati relativi alle linee di dettaglio della fornitura)**, oppure nella **Causale (Dati Generali del documento)**:

- a) **Numero dell'istanza inserita a SIAMM;**
- b) **Numero del procedimento (es. RG-RG Gip-RNR);**
- c) **Numero della Sezione (es. Sez. 1<sup>^</sup> Civile, Penale, Fallimentare, Direttissime, GIP)**

Inoltre

- 1) **Allegare, con l'invio della fattura, la scansione del Decreto di liquidazione e la relativa documentazione giustificativa di eventuali spese imponibili o non imponibili, liquidate dal Giudice;**
- 2) **Prima di emettere la fattura, accertarsi che il provvedimento sia divenuto ESECUTIVO e seguire le varie fasi del pagamento attraverso la Piattaforma Ministeriale SIAMM (isciversi come da istruzioni pubblicate su questo sito);**
- 3) **Indicare il bollo di € 2 in caso di Regime Forfetario;**
- 4) **NON emettere la Nota di Credito per fatture che sono state RIFIUTATE, ma semplicemente rimettere la fattura con le correzioni suggerite dall'ufficio. La Nota di Credito va emessa solo su richiesta dell'Ufficio e nella causale deve sempre essere indicato il numero della fattura che si intende annullare;**
- 5) **Si consiglia, inoltre, di leggere attentamente i decreti notificati e laddove si liquida una somma derivante da un calcolo di dettaglio, verificarne la correttezza.**

I dati e gli allegati sopra richiesti, permettono una più rapida ed efficace accettazione delle fatture, evita il rifiuto delle stesse (spesso costoso per l'utenza) e permette l'abbinamento inequivocabile con il procedimento.

**L'Ufficio, pertanto, in mancanza di quanto sopra si troverà costretto al RIFIUTO della fattura.**

Ci si augura la collaborazione di tutti per il miglioramento del servizio.