

Procedimento: PAGAMENTO FATTURE FORNITORI		L'ufficio Ragioneria riceve attraverso lo SDI (Sistema di Interscambio) le fatture elettroniche e le assegna agli uffici competenti ai fini della relativa verifica e liquidazione. L'ufficio Ragioneria è responsabile della fase endo-procedimentale che intercorre tra l'adozione dell'atto di liquidazione ed il pagamento della fattura mediante emissione del mandato di pagamento.
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria		U.O.S. "Bilancio"
l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Ufficio Bilancio 0761234442 - 0761234402 ragioneria@rivt.camcom.it
Termine per l'acquisizione della fattura elettronica attraverso lo SDI (Sistema di Interscambio)		15 giorni dalla ricevuta di consegna dello SDI per accettare o rifiutare la fattura. In caso di decorrenza dei termini, lo SDI invia un messaggio sia al mittente che al destinatario e la fattura può essere, comunque, registrata ai fini IVA tra le fatture emesse.
Termine per la conclusione del procedimento di pagamento		30 giorni dalla data di ricevimento (salvo diversa indicazione da parte del fornitore) – il termine parte dalla data della ricevuta di consegna della fattura elettronica rilasciata dallo SDI (Sistema di Interscambio)