

**PROCEDURA EMISSIONE FATTURE RIMBORSO CEDOLE LIBRARIE  
A.S. 2024-2025**

**ATTENZIONE - PRIMA di inviare la distinta IN VERIFICA verificare se ci sono cedole da correggere . [Inviare la distinta IN VERIFICA è un' operazione irreversibile](#), gli importi delle cedole non saranno più rettificabili.**

**Costituisce l'importo definitivo richiesto a rimborso delle cedole librarie. La fattura non potrà essere maggiore di tale importo.**

**E' possibile rettificare le cedole in PORTFOLIO CEDOLE selezionare la cedola con la lente di ingrandimento, effettuare la correzione verificando l'importo proposto, salvare con il tasto rosso in fondo. Questi i campi che si possono rettificare:**

Importo Cedola 45,86	Istruzione parentale No	Alternativo <input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No	Religione <input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
-------------------------	----------------------------	--	--

**Se la cedola da correggere è già inserita in una distinta in stato "DA INVIARE" andare in DISTINTE CONTABILI, selezionare la distinta con la lente di ingrandimento, togliere il flag dalla cedola da correggere e SALVA con il tasto rosso in alto. La cedola ora si può rettificare in PORTFOLIO CEDOLE.**

**Prima di procedere con l'emissione della fattura è necessario VERIFICARE lo Stato della distinta sul Portale**

**SI RICORDA CHE LA DISTINTA VA CREATA SOLO DOPO AVER CONSEGNATO I LIBRI DI TESTO**

**[VERIFICARE lo Stato della distinta sul Portale](#)**

stato distinta	<b>DA INVIARE</b>	<b>NON si può fatturare</b>
stato distinta	<b>IN VERIFICA</b>	<b>NON si può fatturare</b>
stato distinta	<b>CONFERMATA</b>	SI PUO' FATTURARE
stato distinta	<b>CONFERMATA CON REVISIONE</b>	SI PIO FATTURARE L'IMPORTO REVISIONATO
stato distinta	<b>RIFIUTATA</b>	<b>NON si può fatturare</b>

# EMISSIONE FATTURA ELETTRONICA PA

Importante inserire i seguenti dati sulla fattura:

Identificativo contratto: <b>D.D. 6261 del 24/07/2024</b>	<b>Il titolo giuridico è obbligatorio, in caso di difformità la fattura sarà RIFIUTATA.</b>
RIMBORSO CEDOLE LIBRARIE A.S. 2024/2025 in distinta numero D2425nnn - D.D. 6261 del 24/07/2024	
Importo	<b>Importo complessivo della distinta senza suddividerlo per classe.</b>
<b>Esempio Descrizione bene/servizio:</b>	<b>Cedole librerie in distinta n. D2425nnn ed importo complessivo della distinta ( NON fare l'elenco delle classi o dei libri di testo)</b>
Natura operazione: <b>N2.2 (non soggette - altri casi)</b>	<b>In caso di difformità sarà richiesta una dichiarazione con i dati mancanti o corretti</b>
Riferimento normativo: <b>Art. 74 DPR 633/72</b>	<b>In caso di difformità sarà richiesta una dichiarazione con i dati mancanti o corretti</b>
Inserire il codice IBAN riportato sulla distinta	<b>In caso di difformità sarà richiesta una dichiarazione con i dati mancanti o corretti</b>
Dati relativi agli allegati: Allegare copia della/e distinta/e	

Si consiglia di verificare i campi della fattura, prima dell'inoltro, visualizzandola nel formato ministeriale previsto dal sistema di interscambio per la PA, confrontandola con il facsimile qui di seguito riportato

## Fac-simile della fattura in formato SDI Agenzia delle entrate

### FATTURA ELETTRONICA

#### Dati relativi alla trasmissione

Formato Trasmissione: (Fattura Elettronica Pubblica Amministrazione)

FPA

Codice Amministrazione destinataria:

WV3G4E

(Codice univoco Ufficio IPA da indicare nella sezione 1,1,4)

Codice SIB Direzione/Settore:

1390000199999

(da indicare nella sezione 1,2,6)

#### Dati del cessionario / committente

##### Dati anagrafici

Identificativo fiscale ai fini IVA:

IT01199250158

Codice Fiscale:

01199250158

Denominazione:

COMUNE DI MILANO

Area Servizi Scolastici ed Educativi

##### Dati della sede

Indirizzo: (verificare se aggiornato )

G. DURANDO, 38/A

CAP:

20158

Comune:

MILANO

Provincia:

MI

Nazione:

IT

##### Dati generali del documento

Tipologia documento:

TD01 (fattura)

Valuta importi:

EUR

Data documento:

data emissione

Numero documento:

NNN

Importo totale documento:

Totale distinta/e

Causale:

RIMBORSO CEDOLE LIBRARIE A.S. 2024/2025

##### Dati del contratto

Identificativo contratto:

D.D. 6261 (Il riferimento della determina dirigenziale è il titolo giuridico obbligatorio )

Data contratto:

24/07/2024

Dati relativi alle linee di dettaglio della fornitura	Aggiungere una linea per ogni distinta fatturata. p.e.: se si fattura una distinta si inserirà una sola linea, se si fatturano tre distinte si inseriranno tre linee
Nr. linea: 1	
Descrizione bene/servizio:	Cedole librerie in distinta n. (Esempio n. distinta D24251)
Valore totale:	Importo della distinta
IVA (%):	0.00
Natura operazione:	N2.2 (non soggette - altri casi)
Nr. linea: 2	
Descrizione bene/servizio:	Cedole librerie in distinta n. (Esempio n. distinta D2425102)
Valore totale:	Importo della distinta
IVA (%):	0.00
Natura operazione:	N2.2 (non soggette - altri casi)
Dati riepilogo aliquota IVA	
Aliquota IVA (%):	0.00
Natura operazioni:	N2.2 (non soggette - altri casi)
Totale imponibile/importo:	Il valore corrisponde al "Importo totale documento" dei Dati generali del documento
Totale imposta:	0.00
Riferimento normativo:	Art. 74 DPR 633/72
Dati relativi al pagamento	La scadenza del pagamento è previsto a 30 gg dalla data di ricezione della fattura
Codice IBAN	ATTENZIONE: L'IBAN deve corrispondere a quello indicato sulla distinta
Dati relativi agli allegati	Allegare copia della/e distinta/e che si sta fatturando

Si riportano alcune FAQ pubblicate sul portale

<https://www.comune.milano.it/servizi/libri-di-testo-per-le-scuole-primarie-cartolibrai>

DOMANDA	RISPOSTA
<b>Una volta effettuato l'invio della Distinta, è possibile procedere direttamente con la Fattura Elettronica o è necessario attendere la conferma di ricezione della Distinta da parte del Comune?</b>	<b>Una volta inviata la distinta, bisogna attendere l'approvazione della stessa prima di emettere la fattura elettronica. Si procede con la fatturazione solo con le distinte in STATO "CONFERMATA" o "CONFERMATA CON REVISIONE".</b>
Ad ogni distinta contabile emessa corrisponde una fattura?	No. E' Possibile allegare più distinte contabili ad una fattura elettronica
<b>A seguito dell'emissione della Distinta Contabile, viene comunicato un CIG o Numero di protocollo specifico da inserire in fattura?</b>	<b>A seguito dell'emissione della Distinta Contabile non viene comunicato un CIG o numero di protocollo, ma all'interno della fattura dovrà essere inserito il riferimento del Titolo giuridico " D.D. 6261 del 24/07/2024" e il "Numero distinta/e" che si fattura</b>
Il software Cedole Librarie registrerà automaticamente l'invio della Distinta Contabile ai fini della fatturazione?	No, il software Cedole Librarie non registrerà autonomamente se la Distinta Contabile è già stata fatturata.
<b>Nel processo di Fatturazione Elettronica come viene registrata la Distinta Contabile?</b>	<b>All'interno della Fattura Elettronica, il Cartolibraio dovrà trascrivere il "Numero distinta" presente nella piattaforma all'apposita sezione "Distinte contabili". Esempio:D2425nnn</b>
Come viene creata e inviata la Fattura Elettronica?	Il processo di Fatturazione Elettronica avviene al di fuori del portale Cedole Librarie. Il Cartolibraio dovrà inviare fattura elettronica, tramite SDI come da normativa vigente, indicando il numero di distinta, che dovrà corrispondere al "Numero distinta" presente sul Software.
Per problematiche inerenti la fatturazione e le distinte scrivere all' indirizzo di posta elettronica	<a href="mailto:ED.contabilitacedole@comune.milano.it">ED.contabilitacedole@comune.milano.it</a>
Per problemi inerenti le cedole librarie scrivere a	<a href="mailto:ED.cedolelibrarie@comune.milano.it">ED.cedolelibrarie@comune.milano.it</a>