

ALLEGATO A – ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL DATO “RIFERIMENTO AMMINISTRAZIONE”

ID Campo tracciato xml in cui inserire il “Riferimento Amministrazione”	Indicazioni operative
1.2.6 <Riferimento Amministrazione>	In tale campo deve essere riportato il codice “Riferimento Amministrazione” indicato nell’Ordine di Acquisto o, in assenza di Ordine di Acquisto, il “Riferimento Amministrazione” riportato nella tabella sottostante in relazione all’Ufficio/Referente destinatario della fattura.
2.2.1.4 <Descrizione> Da compilare esclusivamente nel caso in cui fosse impossibilitati ad inserire la codifica del Riferimento Amministrazione nel campo 1.2.6	In tale campo, esclusivamente nella prima riga di dettaglio linee, deve essere riportato il codice “Riferimento Amministrazione” delimitato dai simboli # (esempio: #CCACQGRMA#).

ELENCO RIFERIMENTI AMMINISTRAZIONE

Ufficio/Referente	E-mail	<Riferimento Amministrazione>
Ciclo Passivo Acquisti	fattureacquistidigruppo@realemutua.it	CCACQGRMA
Facility	logistica@realemutua.it	FACILITY
Cost Controlling Reale Immobili (Spese Generali)	costcontrolling@realeimmobili.it	CCRIMM01
Ufficio Contabilità Premi	premi@realemutua.it	UFFCOPREMI1
Ufficio Grandine	omniagrandine@realemutua.it	UFFGRAND2
Ufficio Gerenze Reale Mutua	contabilitagerenze@realemutua.it	UFFGERENZE3
Ufficio Contabilità Broker Italiana	contabilitabrokerita@italiana.it	CONBROITA

Ufficio cauzioni sinistri Reale Mutua	fatture.cauzioni@realemutua.it	CAURMASX1
Ufficio cauzioni sinistri Italiana	fatture.cauzioni@realemutua.it	CAUITASX2
Ufficio cauzioni premi arretrati Reale Mutua	fatture.cauzioni@realemutua.it	CAURMAARR1
Ufficio cauzioni premi arretrati Italiana	fatture.cauzioni@realemutua.it	CAUITAARR2
Ufficio cauzioni assunzione Reale Mutua	fatture.cauzioni@realemutua.it	CAURMANOT1
Ufficio cauzioni assunzione Italiana	fatture.cauzioni@realemutua.it	CAUITANOT2

