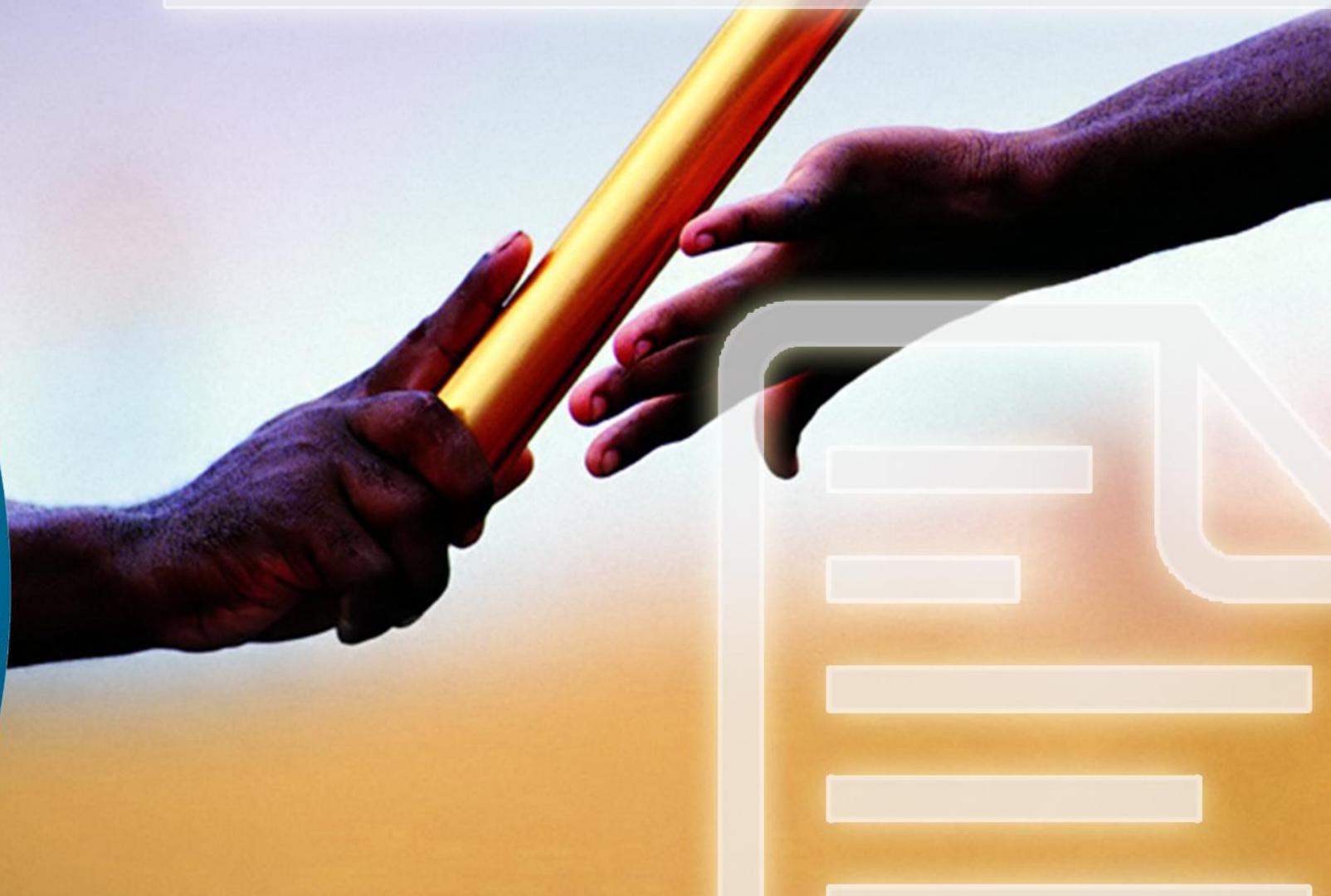


# La Fatturazione Elettronica verso le PA

Esempio applicativo



# La Fatturazione Elettronica verso la PA



- Come e perché?
- Prima di iniziare...alcuni siti utili



# Come e perché?

- E' obbligatoria dal **6 giugno** verso le PA Centrali e dal **31 marzo 2015** verso tutte le altre PA
- Può essere inviata solo in formato **xml** secondo il tracciato prescritto dalla SOGEI
- Ogni fattura va **firmata digitalmente e conservata elettronicamente**
- È necessario veicolare la fattura tramite il **Sistema di Interscambio**
- Vengono previsti nel documento degli elementi obbligatori: codice **IPA**, **CIG** e **CUP** (qualora presenti)
- E' opportuno conservare anche le **notifiche** associate alle fatture: sia quelle di consegna che quelle di esito.



# Prima di iniziare...alcuni siti utili



## Controllare la fattura prima di inviarla

[http://sdi.fatturapa.gov.it/Sdi2FatturaPAWeb/AccediAlServizioAction.do?pagina=controlla\\_fattura](http://sdi.fatturapa.gov.it/Sdi2FatturaPAWeb/AccediAlServizioAction.do?pagina=controlla_fattura)

Ti trovi in: [Home](#) - [Strumenti](#) - Controllare la FatturaPA

**La FatturaPA**

**Il Sistema di Interscambio**

**Come fare**

**Strumenti**

- **Controllare la FatturaPA**
  - Visualizzare la FatturaPA
  - Autorizzare gli Amministratori degli Incaricati
  - Accreditare il canale
  - Inviare via web la FatturaPA
  - Monitorare la FatturaPA
  - Gestire il canale

**Simulazione**

**Norme e regole**

### Controllare la FatturaPA

Il [Sistema di Interscambio](#) effettua, su ogni file FatturaPA ricevuto, una serie di controlli formali che, se non superati, portano allo scarto del file e all'invio al trasmittente di una notifica di scarto.

Tramite questa applicazione è possibile effettuare il controllo formale della fattura prima dell'invio; l'eventuale presenza di errori viene segnalata indicando il tipo di anomalia e suggerendo l'intervento correttivo da effettuare.

Per avere un elenco dei controlli e degli errori riscontrati dal Sistema di Interscambio consultare la sezione [Controlli ed errori](#).

Il file da sottoporre a controllo può essere firmato facoltativamente; solo nel caso in cui la firma sia presente viene effettuato anche il controllo di integrità della firma e di autenticità e validità del certificato di firma.

I soli controlli che non vengono eseguiti da questa applicazione, rispetto a quelli che effettua il Sistema di Interscambio, riguardano l'unicità del nome del file FatturaPA, l'unicità dell'identificativo progressivo della fattura e l'esistenza o meno del CodiceDestinatario (Codice Ufficio del destinatario, come riportato nel [sito dell'IndicePA](#)).

Non sono ammessi file in formato zip.

**Fattura da controllare:**  Nessun file selezionato

Inserisci nel campo "Codice di sicurezza" i caratteri che vedi o che senti.



[Ascolta il codice di sicurezza](#)

[Visualizza un altro codice di sicurezza](#)

[Ascolta un altro codice di sicurezza](#)

**Codice di sicurezza:**



# Prima di iniziare...alcuni siti utili



## Identificare il codice IPA delle Pubbliche Amministrazioni

<http://www.indicepa.gov.it/>

The screenshot shows the homepage of indicePA.gov.it. The top navigation bar includes links for RICERCA AVANZATA, COSA FACCIAMO, GLOSSARIO, DOMANDE FREQUENTI, MAPPA DEL SITO, ENGLISH OVERVIEW, and CONTATTI. Below the navigation is a breadcrumb trail: Homepage > Risultati Ricerca > Servizio di Fatturazione Elettronica. On the left, there is a sidebar titled "RICERCA AVANZATA:" with links for: per alfabeto, per categoria, per area geografica, per codice fiscale, per servizio, per codice univoco ufficio, per PEC - CECPAC, and per social network. The main content area displays a table for the "Servizio di Fatturazione Elettronica" of the Arma dei Carabinieri. The table includes the following information:

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Denominazione Ente:              | Arma dei Carabinieri                   |
| Codice Univoco ufficio:          | 7ESTE4                                 |
| Nome dell'ufficio:               | -BTG.CC T.A.A.-NUCLEO COMANDO - LAIVES |
| Cod. fisc. del servizio di F.E.: | 94082400212                            |
| Ultima data validaz. del c.f.:   | 12/05/2014                             |
| Data di avvio del servizio:      | 06/06/2014                             |
| Regione dell'ufficio:            | Trentino Alto Adige                    |
| Provincia dell'ufficio:          | BZ                                     |
| Comune dell'ufficio:             | Laives                                 |
| Indirizzo dell'ufficio:          | VIA KENNEDY, 297                       |
| Cap dell'ufficio:                | 39055                                  |

- Fatturazione Elettronica con IX
- Tutto il processo
- Il primo impatto
- Caricare le fatture
- Controllo passo per passo
- Gestire le notifiche
- Conservazione elettronica
- I pacchetti che si creano



# Fatturazione Elettronica con IX

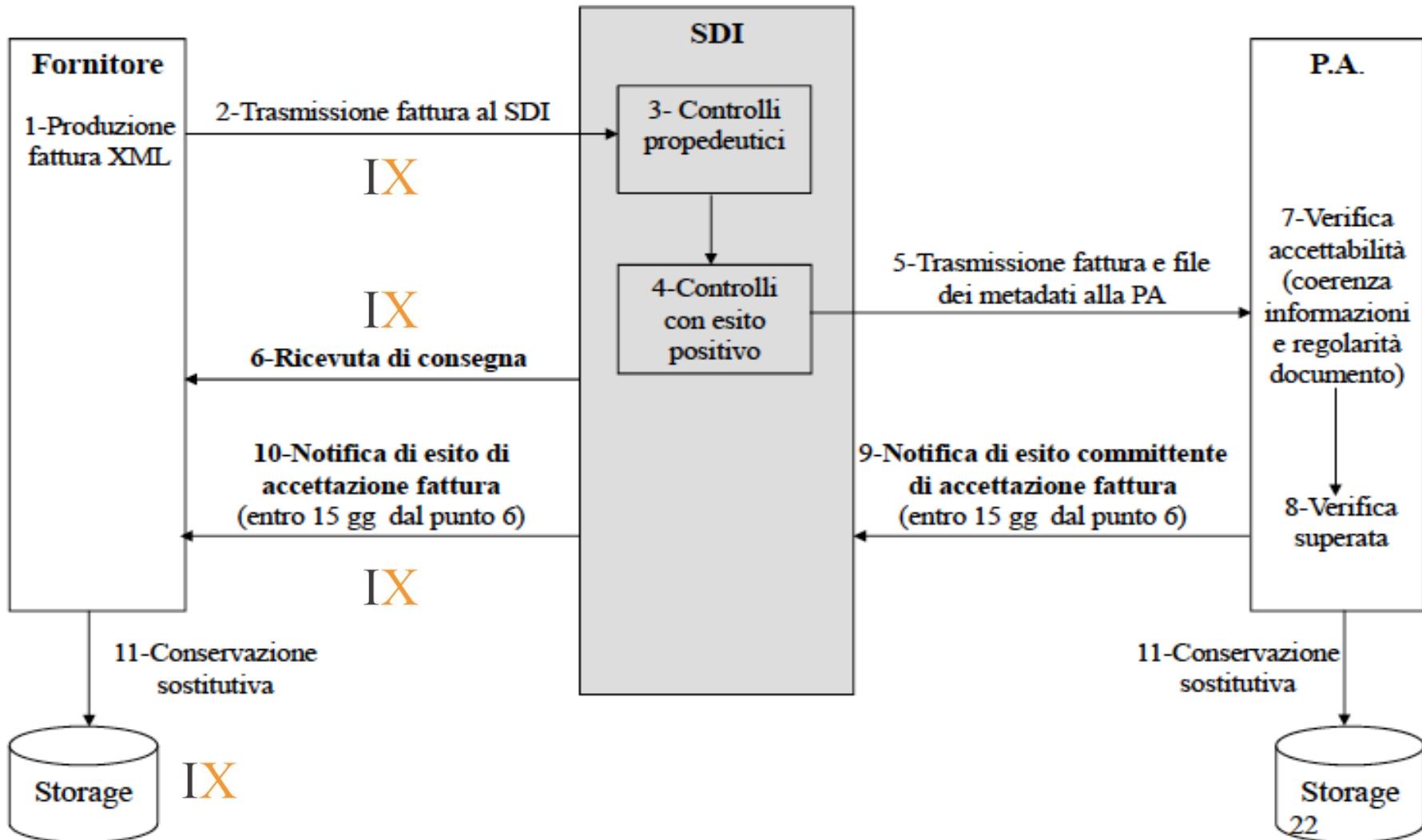


**Invoice Xchange (IX)** è il servizio web ideato per permettere alle imprese di gestire lungo tutto il loro percorso le fatture elettroniche in modo veloce ed intuitivo.

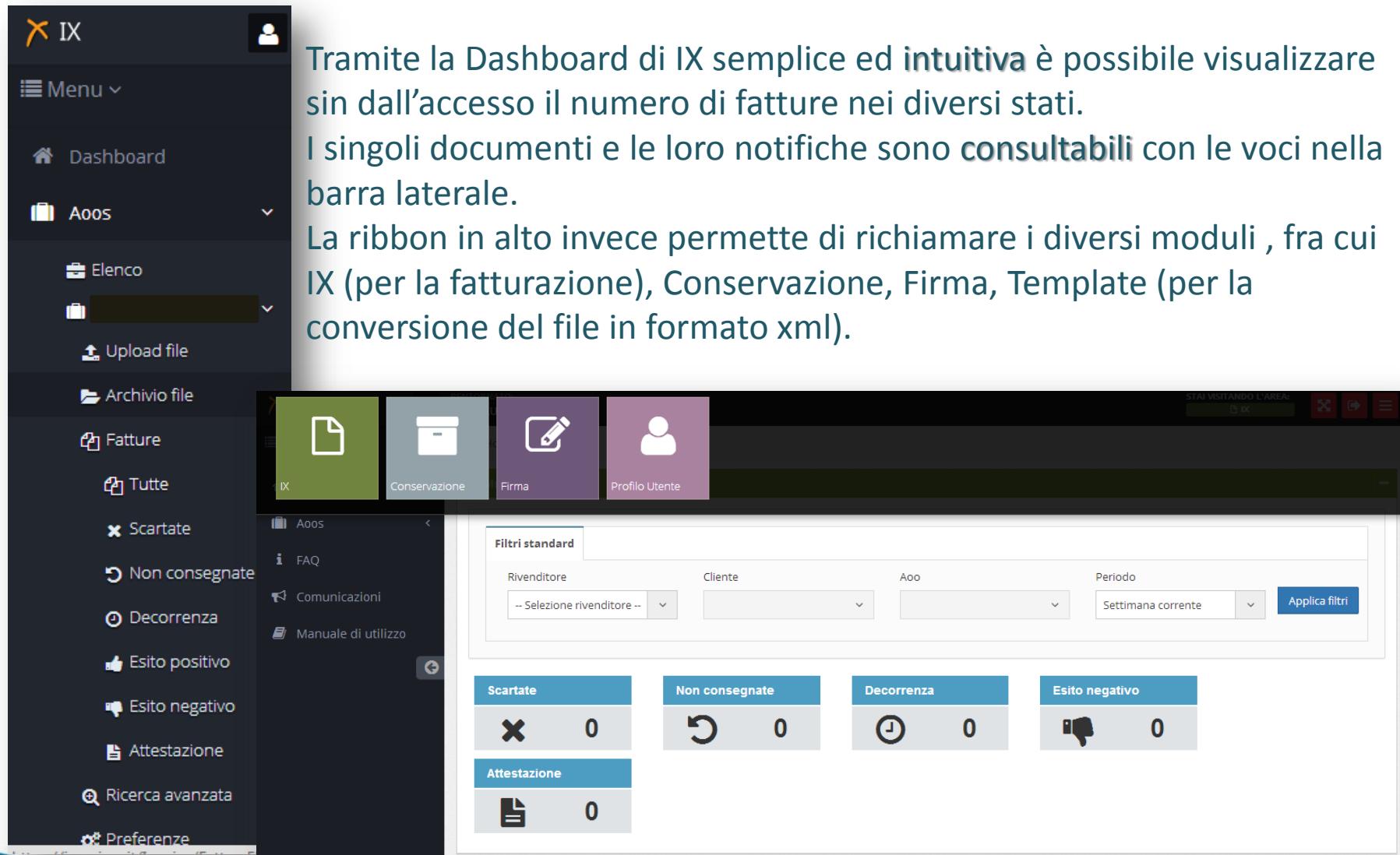
Tale servizio permette di **trasformare, firmare, inviare e conservare** tutte le fatture destinate alle Pubbliche Amministrazioni.



# Tutto il processo



# Il primo impatto



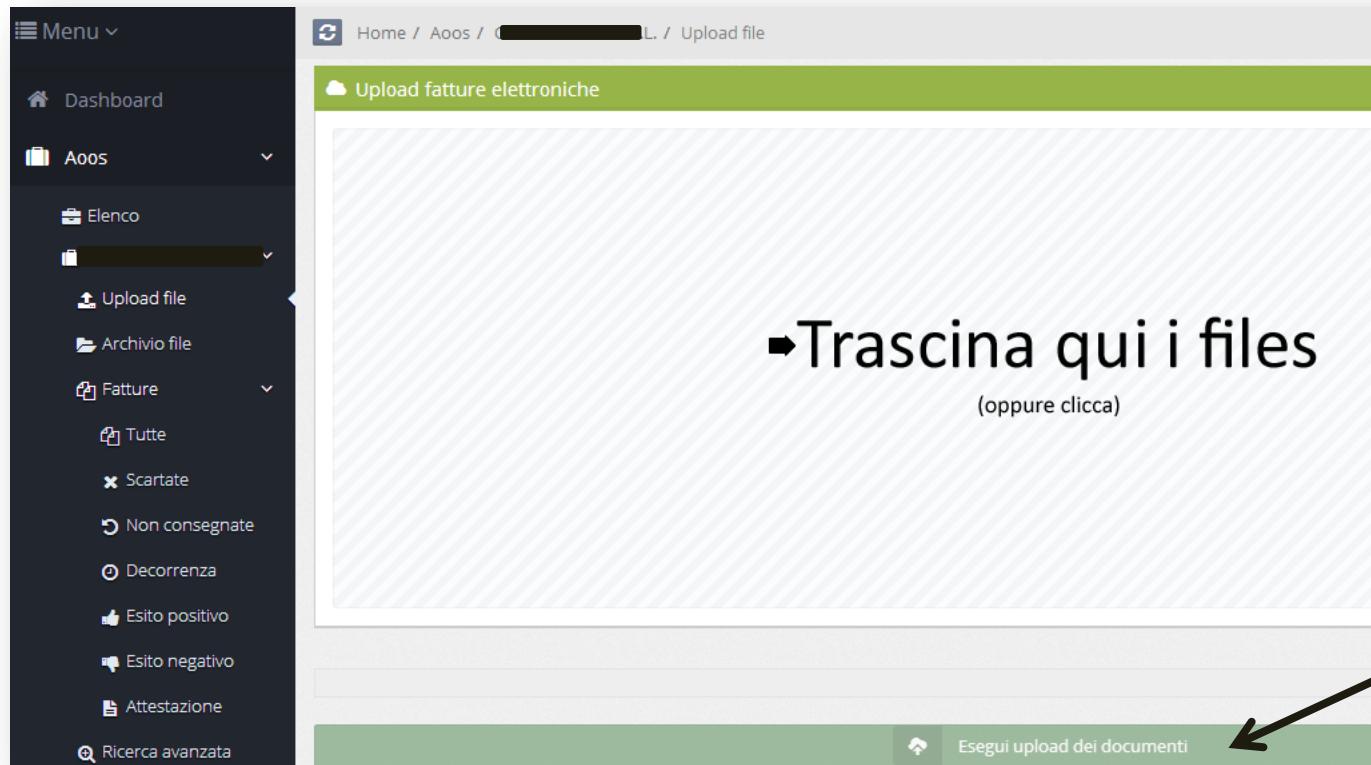
Tramite la Dashboard di IX semplice ed **intuitiva** è possibile visualizzare sin dall'accesso il numero di fatture nei diversi stati.

I singoli documenti e le loro notifiche sono **consultabili** con le voci nella barra laterale.

La ribbon in alto invece permette di richiamare i diversi moduli , fra cui IX (per la fatturazione), Conservazione, Firma, Template (per la conversione del file in formato xml).

The screenshot shows the IX dashboard interface. On the left is a dark sidebar menu with various options like Dashboard, Aoos, Elenco, Upload file, Archivio file, Fatture, Tutte, Scartate, Non consegnate, Decorrenza, Esito positivo, Esito negativo, Attestazione, Ricerca avanzata, and Preferenze. The main area has a ribbon at the top with four buttons: IX (highlighted in green), Conservazione, Firma, and Profilo Utente. Below the ribbon is a search/filter section titled "Filtri standard" with fields for Rivenditore, Cliente, Aoo, and Periodo, and a "Aplica filtri" button. At the bottom, there are four summary cards: Scartate (0), Non consegnate (0), Decorrenza (0), and Esito negativo (0). There is also an Attestazione card with a count of 0.

# Caricare le Fatture



Home / Aoos / L. / Upload file

Upload fattiure elettroniche

Trascina qui i files  
(oppure clicca)

Esegui upload dei documenti

Le Fatture in formato xml possono essere caricate manualmente trascinandole nel portale ed eseguendo l'upload dei documenti attraverso l'apposito pulsante.

Se il numero di fatture da inviare ogni mese è elevato, si può anche utilizzare un'applicazione che prende i documenti direttamente da una cartella scelta da noi e le carica automaticamente sul portale senza richiedere alcuna operazione.



# Controllo passo per passo

Le fatture inviate sono consultabili all'interno del portale per la Fatturazione Elettronica, in cui sarà possibile visualizzare ogni documento tramite un **foglio di stile** (più comprensibile rispetto al formato xml) ed aprire l'elenco delle **notifiche** relative al singolo file.

La firma elettronica Viene apposta senza richiedere alcuna operatività.

| Id fattura | Ident. IX                         | Numero Documento | Data Documento | Visualizza | Notifiche                  | Dettaglio                 |
|------------|-----------------------------------|------------------|----------------|------------|----------------------------|---------------------------|
| 133932     | f03a7293c8c546cd8cd345ef9e6c98ae  | 0000023PA        | 12/09/2014     |            | <a href="#">Visualizza</a> | <a href="#">Notifiche</a> |
| 133931     | e8557d233d8b42349f94a910ff82d7f8  | 0000022PA        | 12/09/2014     |            | <a href="#">Visualizza</a> | <a href="#">Notifiche</a> |
| 126603     | aeb1e1ffcaf04c508cd341c2da0a3a11  | 0000020PA        | 30/08/2014     |            | <a href="#">Visualizza</a> | <a href="#">Notifiche</a> |
| 126602     | d0b892cf44204c3da409981ddc67c859  | 0000021PA        | 30/08/2014     |            | <a href="#">Visualizza</a> | <a href="#">Notifiche</a> |
| 114735     | d44282c97a8443d888e9521b1679a481  | 0000019PA        | 31/07/2014     |            | <a href="#">Visualizza</a> | <a href="#">Notifiche</a> |
| 107642     | 9adc3841e52f4dcbb785605461a03f5d  | 0000016PA        | 31/07/2014     |            | <a href="#">Visualizza</a> | <a href="#">Notifiche</a> |
| 107641     | 09acf7e355de4304b6ec0de1e9f7ec8b  | 0000014PA        | 31/07/2014     |            | <a href="#">Visualizza</a> | <a href="#">Notifiche</a> |
| 107640     | e3fcfa412eb42494dad525a925f23cfbd | 0000018PA        | 31/07/2014     |            | <a href="#">Visualizza</a> | <a href="#">Notifiche</a> |
| 107639     | 2ea113fd3d05442691ae41e985848a75  | 0000015PA        | 31/07/2014     |            | <a href="#">Visualizza</a> | <a href="#">Notifiche</a> |
| 107638     | 0b609d0685e44478a00c10fc836a9016  | 0000013PA        | 31/07/2014     |            | <a href="#">Visualizza</a> | <a href="#">Notifiche</a> |

| Notifiche fattura trasmissione        |                            |                  |                           |                            |         |   |
|---------------------------------------|----------------------------|------------------|---------------------------|----------------------------|---------|---|
| Elenco notifiche fattura trasmissione |                            |                  |                           |                            |         |   |
| #                                     | Stato                      | Data Sistema     | Dettaglio                 | Visualizza                 | Colonne | 5 |
| 194483                                | Notifica esito             | 11/08/2014 10:47 | <a href="#">Dettaglio</a> | <a href="#">Visualizza</a> |         |   |
| 186283                                | EsecuzioneConservazione    | 08/08/2014 13:23 | <a href="#">Dettaglio</a> |                            |         |   |
| 186253                                | In attesa di conservazione | 08/08/2014 13:18 | <a href="#">Dettaglio</a> |                            |         |   |
| 186216                                | Ricevuta consegna          | 08/08/2014 13:13 | <a href="#">Dettaglio</a> | <a href="#">Visualizza</a> |         |   |
| 186213                                | Trasmessa                  | 08/08/2014 13:12 | <a href="#">Dettaglio</a> |                            |         |   |



# Gestire le notifiche (da SdI)



**Notifica di scarto:** sono presenti degli errori formali nel file, è necessario modificare la fattura e ritrasmetterla

## Notifica Scarto

Identificativo SdI: 1899520

Nome File:

Data Ora Ricezione: 2014-09-12T17:13:01.000+02:00

Message Id: 5542675

### **Lista errori**

| Codice | Descrizione  |
|--------|--|
| 00305  | IdFiscaleIVA del CessionarioCommittente non valido : ..... |

**Ricevuta di consegna:** la fattura è stata ricevuta dalla PA destinataria.

## Ricevuta Consegna

Identificativo SdI: 1641498

Nome File: IT02355260981\_00NnS.xml.p7m

Data Ora Ricezione: 2014-08-05T17:24:50.000+02:00

Data Ora Consegna: 2014-08-05T17:24:57.000+02:00

Destinatario: Y1XYP2 Ministero dell'Interno - Dipartimento dei Vigili del Fuoco - COMANDO PROVINCIALE BOLOGNA - Coordinamento Aree Amministrativo-Contabili

Message Id: 3966884



# Gestire le notifiche (da SdI)



**Notifica di mancata consegna:** per problemi tecnici la fattura non viene temporaneamente consegnata all'ufficio PA. In questo caso SdI tenta di inviare la fattura elettronica per 10 giorni.

## Notifica Mancata Consegna

Identificativo SdI: **2009544**

Nome File: **IT02355260981\_00Wkg.xml.p7m**

Descrizione: **Non è stato possibile recapitare la fattura/e al destinatario. Sono in corso le necessarie verifiche, al termine delle quali si procederà ad un nuovo tentativo di trasmissione.** Si rimanda pertanto ad un momento successivo l'invio della ricevuta di consegna.

Message Id: **6196749**

**Attestazione di avvenuta trasmissione con impossibilità di recapito:** inviata se entro 10 giorni dalla ricevuta di mancata consegna il SdI non riesce a recapitare il file al destinatario o non è presente il codice IPA (con questa attestazione si può inviare la fattura alla PA, utilizzando altri canali (es. mail, PEC) senza passare per il SdI).



# Gestire le notifiche (dalla PA)



Notifica di esito committente: accettazione o rifiuto da parte della PA.

## Notifica Esito

Identificativo Sdl: 1760659  
Nome File:  
Message Id: 4744953

### Esito Committente

Identificativo Sdl: 1760659

### Riferimento Fattura

Numero Fattura: 0000002PA  
Anno Fattura: 2014  
Posizione Fattura: 1

Esito: EC02 (Rifiuto)

Descrizione: Nella fattura non sono inserite le quantita' dei beni descritti. Inoltre, quando la fattura e' riferita ad un unico ordine, nel campo DATI DELL'ORDINE DI ACQUISTO e' sufficiente indicare i dati una sola volta (CIG, data ordine, prot. ordine...)

## Notifica Esito

Identificativo Sdl: 1641498  
Nome File:  
Message Id: 4135783

### Esito Committente

Identificativo Sdl: 1641498

### Riferimento Fattura

Numero Fattura: 0000006PA  
Anno Fattura: 2014

Esito: EC01 (Accettazione)  
Descrizione: ACCETTATO\_DA\_SICOGE

Notifica di decorrenza termini: viene inviata dal Sdl al soggetto trasmittente e alla PA se quest'ultima non dà alcun esito entro 15 dalla ricevuta di consegna; con questa notifica si considera comunque la fattura validamente emessa e pagabile.

## Notifica Decorrenza Termini

Identificativo Sdl: 1473093

Nome File: /-----/

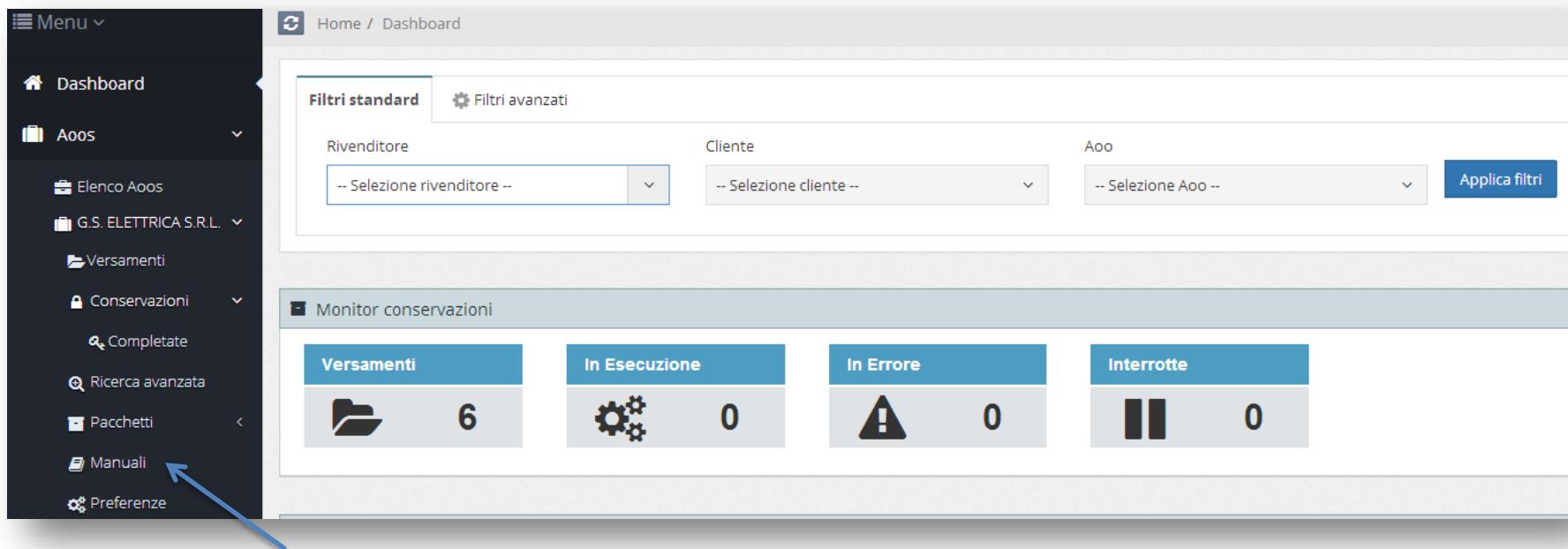
Descrizione: Il processo di gestione della fattura/e in oggetto si ritiene concluso per decorrenza dei termini previsti per la notifica dell'esito da parte dell'amministrazione destinataria

Message Id: 3679874

Note: Se l'identificativo Sdl si riferisce ad un lotto, la decorrenza termini riguarda tutte le fatture del lotto ad eccezione di quelle per le quali si è già trasmesso esito (di accettazione o rifiuto).

# Conservazione Elettronica

La Dashboard disponibile nell'area relativa alla Conservazione Elettronica ha la stessa impostazione grafica di quella della Fatturazione Elettronica: al centro si può visualizzare una prima panoramica delle fatture in attesa o già conservate, nella barra laterale è possibile lanciare una ricerca più precisa ed accurata, selezionando il tipo di pacchetto in cui è la fattura.



The screenshot shows the 'Home / Dashboard' page. On the left, a dark sidebar menu includes 'Dashboard', 'Aoops' (with 'Elenco Aoops' and 'G.S. ELETTRICA S.R.L.'), 'Versamenti', 'Conservazioni' (selected), 'Completate', 'Ricerca avanzata', 'Pacchetti' (highlighted with a blue arrow), and 'Manuali'. The main area has tabs for 'Filtri standard' and 'Filtri avanzati'. It features three dropdown filters: 'Rivenditore' (Selezione rivenditore --), 'Cliente' (Selezione cliente --), and 'Aoo' (Selezione Aoo --), followed by a 'Aplica filtri' button. Below this is a section titled 'Monitor conservazioni' with four status boxes: 'Versamenti' (6 files), 'In Esecuzione' (0), 'In Errore' (0), and 'Interrotte' (0).

Alla voce «**Manuali**» si trova il **Manuale della Conservazione** (documento obbligatorio). Sfruttando la conservazione interna al portale IX, tale documento si trova già disponibile e compilato in base alle caratteristiche di conservazione scelte al momento dell'attivazione.



# I pacchetti che si creano

- **Pacchetto di Versamento:** le fatture inviate vengono inserite all'interno dei pacchetti di versamento, creati in base alla data di invio. Questi sono dei pacchetti di transito per i doc che devono essere però già firmati elettronicamente.
- **Pacchetto di Conservazione:** con l'inserimento in questo pacchetto e la sua chiusura tramite firma e marca temporale, la conservazione elettronica si considera conclusa. Si ottiene una ricevuta di chiusura di tali pacchetti con i metadati dei documenti conservati.
- **Pacchetto di Consultazione:** il responsabile può creare questi pacchetti manualmente inserendovi i documenti che vuole e dando ad ogni pacchetto un utente e una password. In questo modo altri soggetti possono accedere e visualizzare alcune fatture, senza accedere a tutti i pacchetti di conservazione.
- **Pacchetto di Distribuzione:** per scaricare dal portale dei file zip dei documenti trasmessi e poterli distribuire a chi ne ha necessità.

N.B: la creazione delle ultime due categorie di pacchetti è facoltativa perché la conservazione si intende effettuata con la firma e la marcatura del pacchetto di conservazione e l'arrivo della ricevuta.



- Quali i vantaggi?
- Settembre: una prima analisi
- Le ultime novità



# Quali i vantaggi?

- ✓ E' accreditato in qualità di "**intermediario riconosciuto**" presso il Sistema di Interscambio
- ✓ Il servizio IX può fornire supporto per la **generazione del XML**, partendo dal PDF
- ✓ La **firma elettronica** su ogni fattura può essere messa in automatico e autonomamente nel portale, senza richiedere alcuna operatività oppure in modalità remota dall'emittente
- ✓ Si occupa in autonomia dell'**invio** della **fattura** e della **ricezione ed archiviazione** delle notifiche da parte del SDI



# Quali i vantaggi?

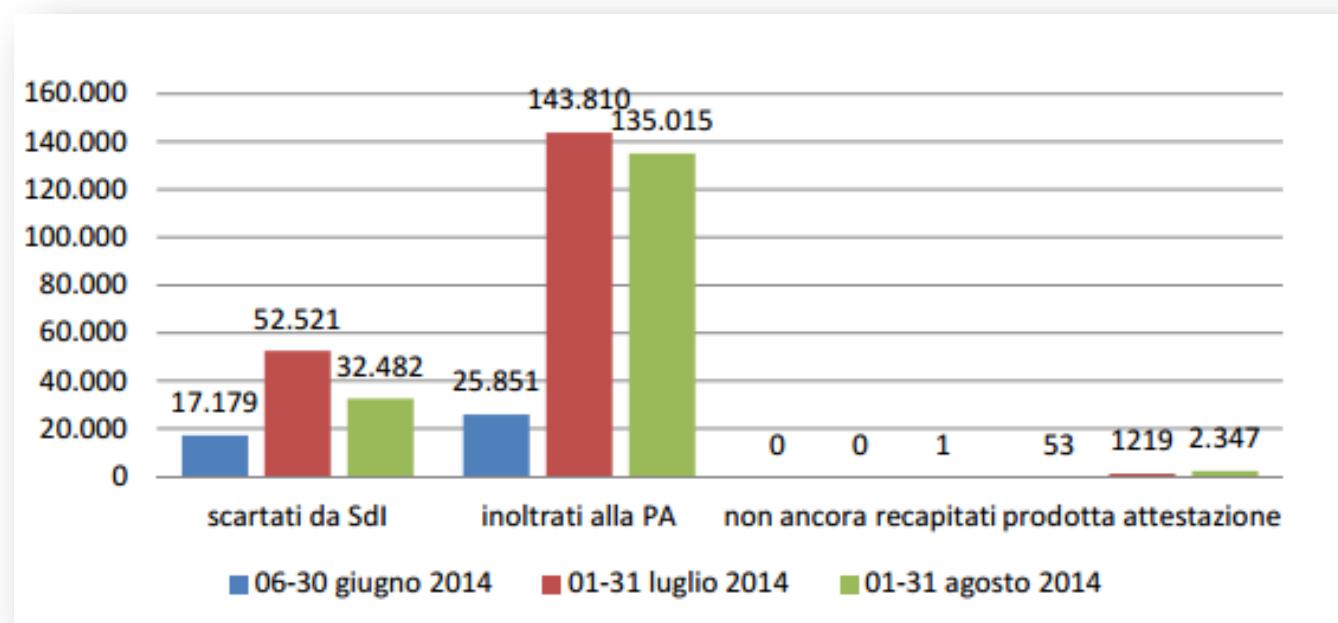
- ✓ Le **notifiche** non sono visibili solo all'interno del portale ma, al momento della configurazione, sarà possibile scegliere se e quali notifiche ricevere anche per mail, in modo da prendere subito visione di quelle scelte
- ✓ La fattura elettronica emessa e l'insieme delle ricevute SOGEI possono essere sottoposte a processo di **conservazione elettronica**, sia in modalità in house che outsourcing
- ✓ Dispone di una **interfaccia utente web** per la ricerca e consultazione delle fatture e relative notifiche, anche da dispositivi mobile.
- ✓ Potendo essere collegato ad ARXivar, (software di Document & Process Management) gli eventi scatenati dalle notifiche permettono l'esecuzione di processi di workflow



# Settembre: una prima analisi

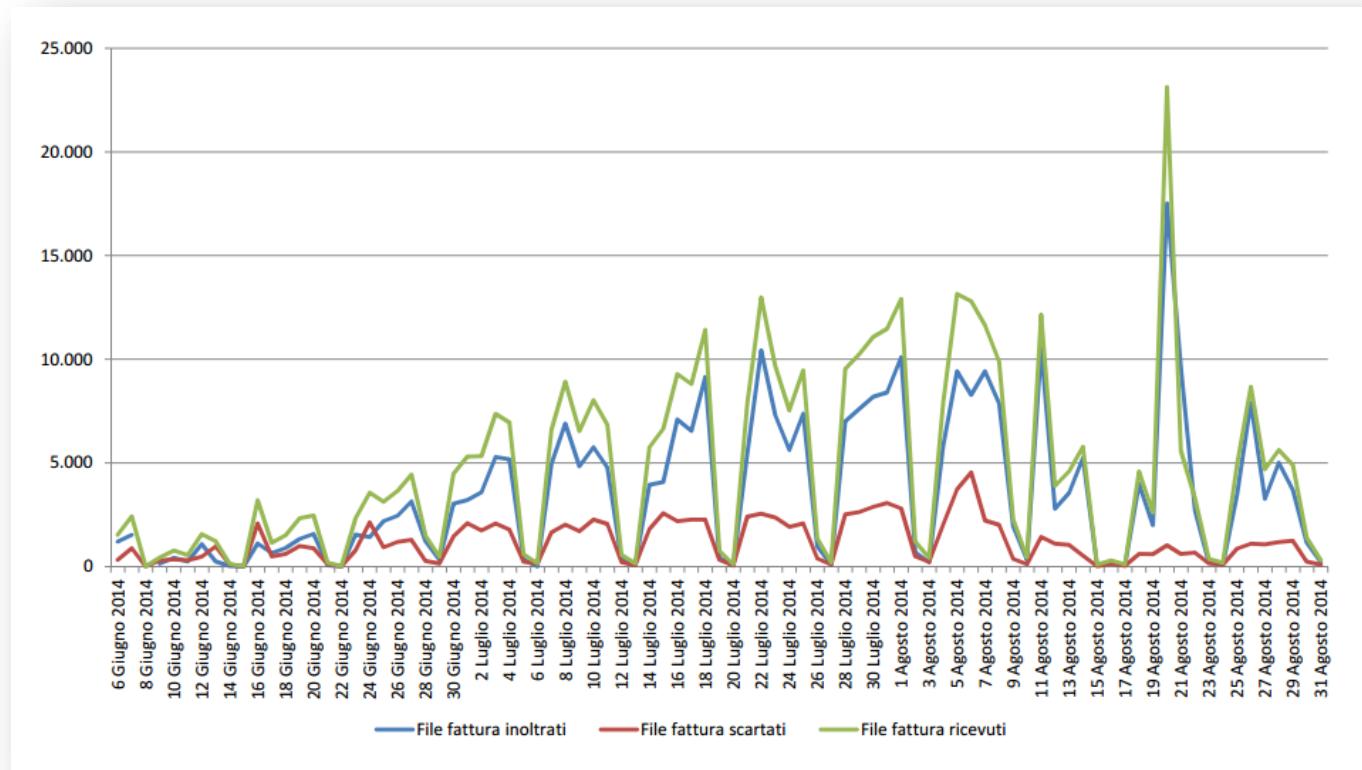
Gli uffici delle che si sono iscritti all'Indice PA, per ricevere fattura elettronica, hanno superato (al 30 agosto) quota 31 mila, di questi, 12.170 appartengono ad amministrazioni locali, che quindi hanno deciso di anticipare l'adesione alla fattura elettronica rispetto ai termini di legge.

Il Sistema di interscambio ha inoltre comunicato che dal 1 al 30 luglio ha inoltrato alle PA 143.810 fatture elettroniche: ossia un numero cinque volte superiore a quello dei primi 25 giorni (6-31 giugno).



# Settembre: una prima analisi

Sempre minore è l'incidenza (-28,07%) delle fatture scartate per errori formali sul totale dei file ricevuti e quindi è maggiore l'incidenza (+9%) di quella relativa ai file fattura consegnati all'ufficio destinatario.



# **Le ultime novità**



Il Decreto Ministeriale del 17 giugno 2014, (entrato in vigore dal 27 giugno 2014 che abroga le disposizioni contenute nel vecchio DM del 23 gennaio 2004) prevede che la Conservazione Elettronica vada fatta entro tre mesi dal termine di presentazione della dichiarazione dei redditi per l' anno di riferimento. Anche le fatture elettroniche devono essere conservate digitalmente per almeno 10 anni.

A partire dal 2 febbraio 2015 il Sistema di Interscambio riceverà le fatture elettroniche in un formato leggermente variato. I cambiamenti all'interno dell'xml sono stati decisi seguendo indicazioni e suggerimenti ricevuti in questi primi mesi di utilizzo della procedura. Fino a questa data le fatture devono continuare a pervenire nel formato utilizzato attualmente.



## Talea Consulting Srl

Via R.Ossani 18 - 48018 faenza (RA) – (+39) 0546 689555  
[www.taleaconsulting.it](http://www.taleaconsulting.it) - [talea@taleaconsulting.it](mailto:talea@taleaconsulting.it)

