

Formazione 2015

Comm. Informatica OAT

1. l'ABC del Processo Telematico e dei servizi telematici attivi a Torino;
2. Processo telematico: gli strumenti necessari (PEC e firma digitale) e le notificazioni a mezzo PEC;
3. Organizzazione informatica dello studio legale: l'organizzazione e le dotazioni software e hardware
- 4. Fatturazione elettronica, conservazione documentale e tutela dei dati**
 - Relatori: **Avv. Senor, Avv. Giuseppe Vitrani e Dott. Paolo Lorenzin**
5. Question time sul Processo Telematico: la Commissione Informatica risponde ai quesiti sul PCT e sul PPT (**)

(**) inviare le domande a servizitelematici@ordineavvocatitorino.it

Fatturazione elettronica conservazione documentale e tutela dei dati

17/02/2015 e 21/04/2015

Fatturazione elettronica

- Normativa
- Funzionamento del sistema di fatturazione
- Ciclo di vita della fattura
 - Creazione e apposizione della firma digitale
 - Verifica della correttezza
 - Inoltro alla P.A. destinataria

Principali Normative di riferimento sulla fatturazione elettronica

- LEGGE n. 244, 24 dicembre 2007
- Decreto 7 marzo 2008 del Ministero dell'economia e delle finanze
- DECRETO n. 553, aprile 2013

Step dell'obbligatorietà

- 6 giugno 2014 verso Ministeri, Agenzia fiscali ed Enti di Previdenza.
- 31 marzo 2015 tutti gli altri enti pubblici, centrali e locali (art. 25 D.L. n.66/2014)

Che cos'è la fattura elettronica

DECRETO 3 aprile 2013, n. 55

Ai sensi dell'art. 21, comma 3, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, ai fini del presente regolamento si intende per fattura elettronica un documento informatico in formato XML (eXtensible Markup Language), sottoscritto con firma elettronica qualificata o digitale

Posso ancora presentare una fattura cartacea alle P.A. ?

LEGGE n. 244, 24 dicembre 2007

Art. 1 comma 210

A decorrere dal termine di tre mesi dalla data di entrata in vigore del regolamento di cui al comma 213, le amministrazioni e gli enti di cui al comma 209 non possono accettare le fatture emesse o trasmesse in forma cartacea ne' possono procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, sino all'invio in forma elettronica.

Come va inviata la fattura alle P.A. ?

LEGGE n. 244, 24 dicembre 2007

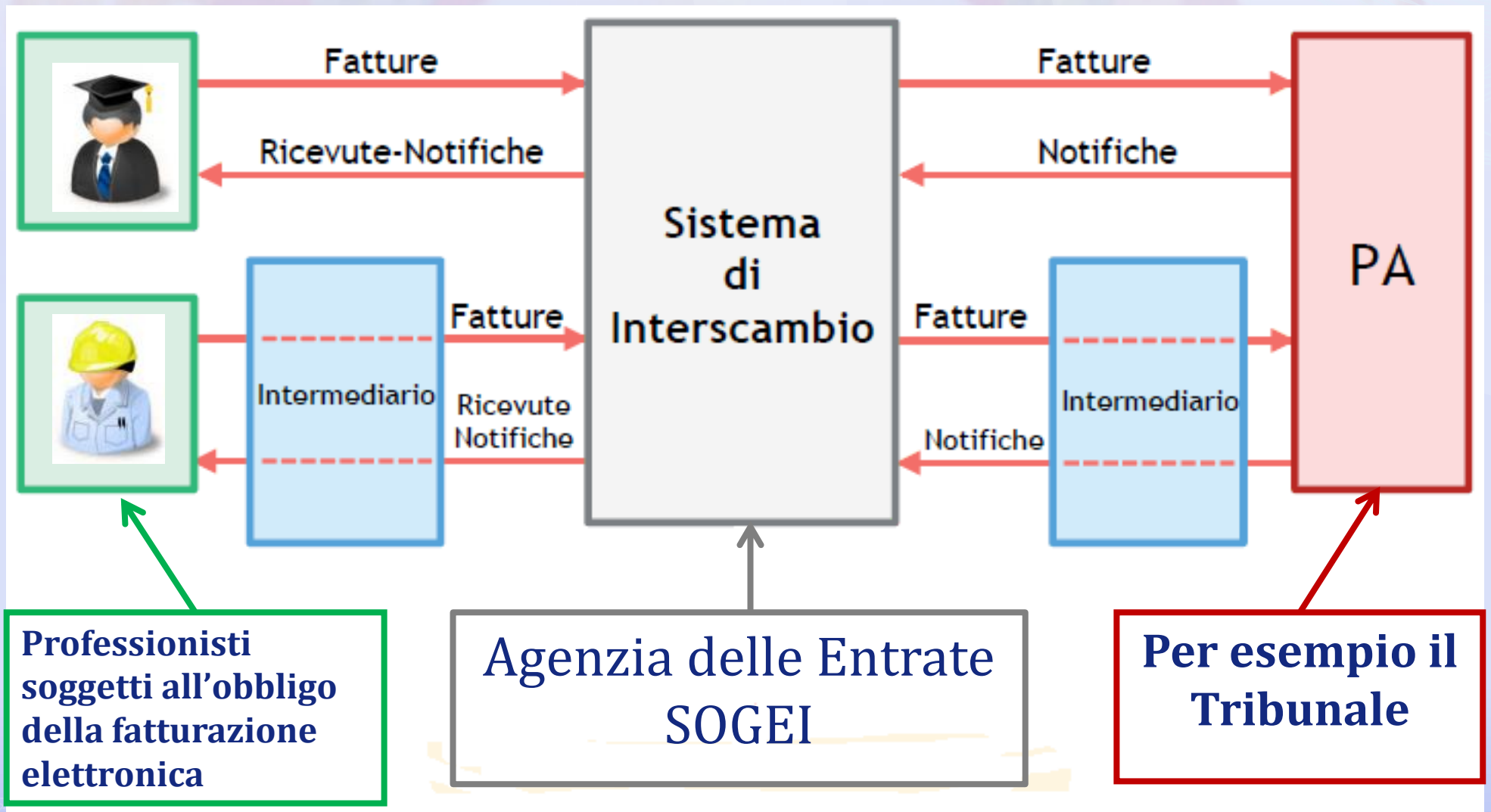
Art. 1 comma 211

La trasmissione delle fatture elettroniche avviene attraverso il Sistema di interscambio istituito dal Ministero dell'economia e delle finanze e da questo gestito anche avvalendosi delle proprie strutture societarie.

Cosa fa il SdI:

1. Verifica che la vostra fattura sia corretta informaticamente
2. Inoltra la vostra fattura alla P.A. destinataria e gestisce le ricevute degli esiti che la P.A. vi inoltra

Schema sistema di fattura PA



Agenzia delle Entrate → conduzione del governo del SdI
Sogei → conduzione tecnica informatica del SdI

Fattura Elettronica

Ciclo di vita della fattura

1. Creazione della fattura elettronica ovvero del documento in XML (dal PdA)
Visualizzazione/stampa della fattura (*opzionale ma utile*)
2. Firmare digitalmente la fattura elettronica
3. Controllo informatico della fattura (**opzionale ma utile**)
4. Inoltro alla P.A. destinataria via SdI (mezzo PEC)
5. Conservazione

Strumenti necessari firma digitale e casella PEC

Come fruire del servizio dell'Ordine

Generazione della fattura elettronica e firma online disponibile sul PdA: www.pdatorino.it

Cosa serve per accedere al programma

- ❑ “Chiavetta”
- ❑ Essere iscritti al PdA



Guide e Assistenza

Guida alla generazione ed invio

Richiesta assistenza Tecnica

Polisweb Casella Redattori Pagamenti Registri Profilo Opzioni Assistenza TorinoFacile 33 Fattura Esci

Generazione della fattura elettronica nei confronti di una PA ai sensi del D.M. 3 aprile 2013, n. 55

Compilare tutti i campi • Guida alla generazione della fattura elettronica • Slide del convegno di presentazione • Assistenza tecnica



CONSIGLIO DELL'ORDINE
DEGLI AVVOCATI DI TORINO

Guida alla generazione di una fattura elettronica e suo invio mezzo PEC.

Step 1: generazione della fattura in formato elettronico xml.

Collegarsi al sito <https://torino.pdatorino.it> sezione "Fattura".

Il sistema gestisce solo "Parcelle" singole e funziona solo per persone residenti in Italia con conto corrente italiano.

compilare tutti i campi

Il campo "Codice univoco dell'Ufficio" (denominato anche codice IPA) identifica la P.A. a cui si vuole indirizzare la fattura. Tale codice dovrebbe essere reperibile sul sito <http://www.indicepa.gov.it/documentale/index.php> in subordine contattare l'amministrazione destinataria e richiedere il codice IPA.

Per le spese di giustizia, i codici di Tribunale e Corte d'Appello di Torino sono i seguenti

Il codice IPA del Tribunale Ordinario di Torino è BG7L66

Il codice IPA della Corte d'Appello di Torino è G9LWM1

Si consiglia di non cambiare il dato proposto nel campo "Codice Univoco invio".

Salvare la fattura in formato xml come da nome proposto:

"ITcodicefiscale_Pnumero.xml", sul proprio pc cliccando sul tasto "scarica il file ITcodicefiscale_Pnumero.xml".

Step 2: firmare il file "ITcodicefiscale_Pnumero.xml".

Assistenza tecnica

N.B. La competenza del servizio di assistenza è esclusivamente tecnica e circoscritta al funzionamento del presente software di fatturazione. Per gli aspetti di merito fare riferimento alla documentazione ufficiale. Le richieste di merito non verranno gestite.

Si richiede assistenza per il seguente errore

Invia richiesta

Assistenza sulle funzionalità del programma

ASSISTENZA DELL'ORDINE

Premesse:

- ❑ Verificate la fattura prima dell'invio (www.fatturapa.gov.it)
- ❑ Ogni ricevuta di scarto riporta le motivazioni dello scarto

Tipo di assistenza

- ❑ Assistenza di tipo tecnico, non di merito
- ❑ Attivabile mediante il form presente sul PdA sezione Fattura – orari di ufficio
- ❑ Non sulle funzionalità del sito www.fatturapa.gov.it o di altri sistemi

<http://www.ordineavvocatitorino.it/servizi-telematici/fatturazione>

ASSISTENZA Dello SdI



Agenzia per l'Italia Digitale
Presidenza del Consiglio dei Ministri

AgID



Agenda Digitale



Documenti



Home > Agenda Digitale > Pubblica Amministrazione > Fatturazione elettronica > Assistenza Fatturazione Elettronica

Agenda Digitale italiana >

Infrastrutture e architetture >

Pubblica Amministrazione v

Anagrafe nazionale (ANPR)

Gestione procedimenti
amministrativi

Conservazione

Pagamenti elettronici

Fatturazione elettronica

• Assistenza Fatturazione

Assistenza Fatturazione Elettronica

Ultimo aggiornamento 31 Marzo 2015

Dal 31 marzo 2015 tutte le PA, inclusi gli Enti Locali, hanno l'obbligo di fatturazione elettronica.

Si ricorda che sono attivi i servizi di assistenza telefonica:

- 800.299.940 (Sistema di Interscambio - SDI)
- 800.129.986 (Indice delle pubbliche amministrazioni - IPA)
- 800.906.227 (Mercato elettronico della PA - MePA)

Per [assistenza online](#) o [ulteriori informazioni](#), rivolgersi al sito tematico dell'Agenzia delle Entrate o sull'[apposita sezione del sito AgID](#).

Facebook Share

25

Tweet

44

LinkedIn Share

0

Statistiche fatture generate sul PdA

26/11/2014 – 20/04/2015

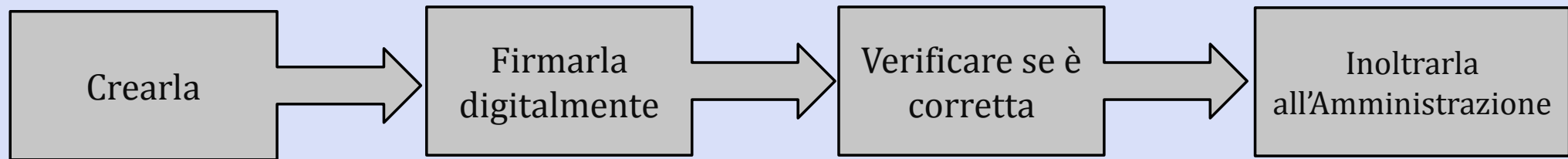
Totale fatture generate: **2731**

Avvocati utilizzatori del programma di fatturazione: **576**

Per una media di 4,74 fatture ad avvocato

Fattura Elettronica

Ciclo di vita della fattura



1) Creazione del documento in XML ovvero della fattura elettronica

**Il TRASMITTENTE può essere diverso dal CEDENTE
Per esempio il trasmittente è l'avvocato e il cedente lo studio legale**

Compilare tutti i campi • Guida alla generazione della fattura elettronica • Slide del convegno di presentazione • Assistenza tecnica

Trasmittente	Codice fiscale		• Telefono (fisso o mobile)	01111111111	• E-mail			
Cedente / Prestatore	Codice fiscale	LRNPLR75E23E379A	• Partita IVA	06101540018	In caso di studio/persona giuridica è atteso un codice fiscale "numerico".			
Cognome o denominazione	Lorenzin							
Nome	Paolo	Lasciare vuoto in caso di studio/persona giuridica.						
Indirizzo sede	VIA MAZZINI	civico	4/6					
	CAP	10073	Comune	CIRIE'	Prov.	TO	Nazione	ITALIA
Codice IPA e dati degli UU.GG. di Torino:	Tribunale • Procura • Corte d'Appello • Procura Gen. presso la Corte d'Appello • Tribunale per i Minorenni • Procura per i Minorenni • Tribunale di Sorveglianza							
Codice IPA	BG7L66	Codice dell'ufficio dell'amministrazione dello Stato destinatario della parcella/nota di credito definito dall'amministrazione di appartenenza, come riportato nel campo "Codice Ufficio" dell'Indice PA						
Cessionario / Committente	Codice fiscale	80100830019						
Denominazione	TRIBUNALE DI TORINO							
Indirizzo sede	CORSO VITTORIO EMANUELE II	civico	130					
	CAP	10138	Comune	TORINO	Prov.	TO	Nazione	ITALIA

Campi precompilati

www.indicepa.gov.it

1) Creazione del documento in XML ovvero della fattura elettronica

Dati della parcella (o della nota di credito)

Tipo di documento da emettere	Parcella Nota di credito
Numero (o codice identificativo)	3 • Data di emissione 09-02-2015
Codice univoco invio	1502090003
Progressivo invio	P0007
Causale (es. R.G. - Parti)	rg 123/2014
Descrizione beni e servizi	Rossi contro Verdi gra
Spese imponibili soggette a cassa €	0,00
Spese imponibili non soggette a cassa €	0,00
Spese esenti €	0,00
Competenze €	1.000,00
Regime fiscale	Ordinario
Contributi minimi (art. 1 c. 96-117 L. 388/2000)	Altro (RF18)
Esigibilità IVA	Immediata
Spese generali	0 (nessuna)
Cassa	4 %
Causale di pagamento	Prestazioni di lavoro autonomo rientranti nell'esercizio di arte o professione abituale. Prestazioni di lavoro autonomo non esercitate abitualmente, obblighi di fare, di non fare o permettere. Prestazioni di lavoro autonomo non esercitate abitualmente, obblighi di fare, di non fare o permettere, per le quali non sussiste l'obbligo di iscrizione alla gestione separata (Circ. Inps 104/2001).

Non cambiare questi valori se non in modo coscienzioso

Nella "Causale" e nei "Beni e servizi", mettere delle descrizioni esaustive al fine di facilitare gli uffici riceventi

1) Creazione del documento in XML ovvero della fattura elettronica

Dati per il pagamento

Beneficiario Paolo Lorenzin

IBAN it00000000000000000000000000000000

Istituto bancario Banco di Torino spa

Data decorrenza 09-02-2015 Inserire giorno, mese e anno (opzionale) separati da uno spazio, o da una barra "/" o un trattino "-"

Salva i dati di pagamento per gli inserimenti futuri

Allegati (eventuali) Sono consentiti anche i formati compressi (ZIP, RAR, ...).

Allegato 1 ISTANZA ROSSI.pdf • Descrizione

Allegato Nessun file selezionato • Descrizione

Possibilità di allegare un documento

Premere conferma per generare la fattura elettronica



Riepilogo dati inseriti – la fattura è generata

Generazione della fattura elettronica nei confronti di una PA ai sensi del D.M. 3 aprile 2013, n. 55

IMPORTANTE - Prima di prelevare la fattura elettronica generata dal PdA, verificare attentamente i dati impostati.

1) Riepilogo dei dati impostati

CODICE UNIVOCO INVIO • 1502120003

TRASMITTENTE

Codice Fiscale: [REDACTED]

Telefono: 011 1111 11111 • E-mail: [REDACTED]

CEDENTE / PRESTATORE

Codice Fiscale: LRN PLR 75E23 E379 A • Partita IVA: 06101540018

Cognome: lorenzin • Nome: paolo

Indirizzo sede: VIA MAZZINI, 4/6 • 10073 CIRIE' (TO)

CESSIONARIO / COMMITTENTE

Codice fiscale: 8010 0830 019

Denominazione: TRIBUNALE DI TORINO

Indirizzo sede: CORSO VITTORIO EMANUELE II, 130 • 10138 TORINO (TO)

Codice IPA: BG7L66

DATI GENERALI DELLA PARCELLA

Numero e data: 3 del 12 febbraio 2015 (giovedì)

Causale: 123/2014

Descrizione beni e servizi: Rossi contro Verdi gratuito patrocinio

Spese imponibili soggette a cassa: € 0,00 • Spese imponibili non soggette a cassa: € 0,00 • Spese esenti: € 0,00 • Competenze: € 1.000,00 • Importo totale: € 1.229,12

Regime fiscale: Ordinario (RF01) • Esigibilità IVA: Immediata • Spese generali: 15% • Cassa: 4%

DATI PER IL PAGAMENTO

Beneficiario: [REDACTED]

IBAN: IT670 [REDACTED] • Istituto bancario: banco di Torino spa

Data decorrenza: 12 febbraio 2015 (giovedì)

**Verificare attentamente i
dati inseriti**

Riepilogo dati inseriti

Verificare attentamente i
dati inseriti

CALCOLO DEGLI IMPORTI

Spese imponibili soggette a cassa	€ 0,00
+ competenze	+ € 1.000,00
+ spese generali (15% delle competenze)	+ € 150,00
= sub-totale 1 (importo soggetto a cassa)	= € 1.150,00
+ cassa (4%)	+ € 46,00
+ spese imponibili non soggette a cassa	+ € 0,00
= sub-totale 2 (imponibile)	= € 1.196,00
+ IVA (22%)	+ € 263,12
= sub-totale 3	= € 1.459,12
- ritenuta d'acconto (20% di spese e competenze pari a € 1.150,00)	- € 230,00
= totale	= € 1.229,12

• [Modifica i dati](#) • [Assistenza tecnica](#)

La fattura generata è ancora sul PdA quindi se necessario posso correggere i dati e riformarla.

Nome della fattura elettronica

Come imposto dalle specifiche Ministeriali

ITcodicefiscale_codice.xml

ITcodicefiscale_codice.xml.p7m

(una volta firmata digitalmente)

Questo nome NON va cambiato/modificato
se non in modo consapevole

Attenzione:

il «*codice*» deve essere diverso ad ogni invio che effettuate.

L'SdI memorizza questo codice anche a fronte di fatture scartate dal sistema o dalla P.A..

Che cosa ha generato il PdA?

- ❑ La fattura elettronica “ITcodicefiscale_codice.xml”
- ❑ Due riepiloghi della fattura in formato pdf che non sono la fattura elettronica

Come salvare questi 3 documenti (fattura e 2 pdf) sul proprio pc

- Scarica il riepilogo in formato PDF: **standard** • **ottimizzato** Il “formato standard” è quello prodotto dal sito SDI e nelle P.A. destinatarie.
N.B. I file PDF sono meramente riepilogativi, e non vanno inviati al SDI. Il file da sottoscrivere e inviare è “ITCLRPTR77E17L219D_P0007.xml”, scaricabile con il pulsante verde del passo 2.

2) Prelievo della fattura generata dal PdA

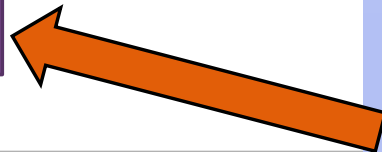
Scarica il file ITLRNPLR75E23E379A_P0007.xml)

• **Firma on-line il file da inviare**

- L'XML generato può essere firmato on-line o, indifferentemente, in locale (ovvero con il proprio software di firma), in formato P7M.

3) Ricezione di una copia dei PDF di riepilogo e della fattura nella casella e-mail

Invia i PDF di riepilogo e il file XML a **al vostro indirizzo mail**



Cosa arriva via mail?

Oggetto: Fattura elettronica ITLRNPLR75E23E379A_P0007.xml

Da: Ordine Avvocati Torino - Punto di Accesso (pdato@pdatorino.it) 12 feb 2015 - 14:49

A: MIO INDIRIZZO MAIL

La presente e-mail contiene, in allegato, una copia della fattura elettronica Fattura elettronica ITLRNPLR75E23E379A_P0007.xml generata sul PdA.

Guida alla generazione della fattura elettronica:

<http://www.avvocatitelematici.to.it/fattura/Vademecum%20fattura%20elettronica%200AT.pdf>

Slide del convegno di presentazione:

<http://www.avvocatitelematici.to.it/fattura/convegno%20fattura%2019%2011%202014.pdf>

Documentazione ufficiale: <http://www.fatturapa.gov.it/>

IL PRESENTE MESSAGGIO E' STATO GENERATO IN MODO AUTOMATICO. NON RISPONDERE NE SCRIVERE A QUESTO INDIRIZZO E-MAIL POICHE' TALI COMUNICAZIONI NON VERREBBERO PRESE IN CONSIDERAZIONE



ITLRNPLR75E23E379A_P0007.pdf



ITLRNPLR75E23E379A_P0007_ottimizzato.pdf



ITLRNPLR75E23E379A_P0007.xml

Questa è la FATTURA

Come è fatta una fattura elettronica?

Un documento con nome **ITcodicefiscale_codice.xml**

Nello specifico **ITLRNPLR75E23E379A_P0007.xml**

Conforme alle specifiche dettate dal Ministero

```
1 <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
2 <?xml-stylesheet type="text/xsl" href="fatturapa_v1.0.xsl"?>
3 <p:FatturaElettronica versione="1.0" xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#" xmlns:p="http://www.fatturapa.gov.it/sdi/fatturapa/v1.0" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
4   <FatturaElettronicaHeader>
5     <DatiTrasmissione>
6       <IdTrasmittente>
7         <IdPaese>IT</IdPaese>
8         <IdCodice>LRNPLR75E23E379A</IdCodice>
9       </IdTrasmittente>
10      <ProgressivoInvio>1411130047</ProgressivoInvio>
11      <FormatoTrasmissione>SDI10</FormatoTrasmissione>
12      <CodiceDestinatario>BG7L66</CodiceDestinatario>
13      <ContattiTrasmittente>
14        <Telefono>011111111111</Telefono>
15        <Email>paolo.lorenzin@xxxxxx.it</Email>
16      </ContattiTrasmittente>
17    </DatiTrasmissione>
18    <CedentePrestatore>
19      <DatiAnagrafici>
20        <IdFiscaleIVA>
21          <IdPaese>IT</IdPaese>
22          <IdCodice>06101540018</IdCodice>
23        </IdFiscaleIVA>
24        <CodiceFiscale>LRNPLR75E23E379A</CodiceFiscale>
25        <Anagrafica>
26          <Nome>lorenzin</Nome>
27          <Cognome>paolo</Cognome>
28        </Anagrafica>
```

Riepilogo fatture generate sul PdA

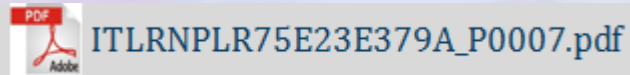
Riepilogo delle fatture generate sul PdA

Data generazione	Trasmittente / Cedente/Prestatore	Num. parcella	Codice univoco invio	Progressivo file
13 novembre 2014 (giovedì), ore 8:27	LRNPLR75E23E379A	47	1411130047	P0004
13 novembre 2014 (giovedì), ore 8:09	LRNPLR75E23E379A			
12 novembre 2014 (mercoledì), ore 11:48	LRNPLR75E23E379A	121/2014	1411120121	P0003
12 novembre 2014 (mercoledì), ore 10:11	LRNPLR75E23E379A	1	1411120001	P0002
12 novembre 2014 (mercoledì), ore 9:54	LRNPLR75E23E379A			
7 novembre 2014 (venerdì), ore 14:05	LRNPLR75E23E379A	121/2014	1411070121	P0001

IMPORTANTE:

il PdA non memorizza le vostre fatture ne nessun altro dato oltre a quelli mostrati nel “riepilogo”.

Visualizzazione della fattura in pdf come prodotto dal PdA



**Stessa visualizzazione
usata dalle P.A.**

FATTURA ELETTRONICA

Dati relativi alla trasmissione

Identificativo del trasmittente: **ITLRNPLR75E23E379A**
Progressivo di invio: **1411130047**
Formato Trasmissione: **SDI10**
Codice Amministrazione destinataria: **BG7L66**
Telefono del trasmittente: **011111111111**
E-mail del trasmittente: **paolo.lorenzin@xxxxxx.it**

Dati del cedente / prestatore

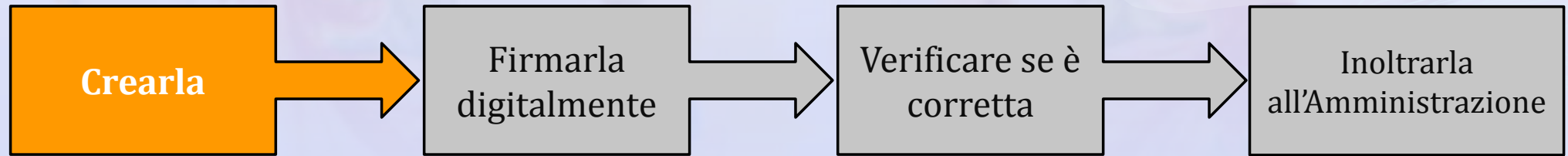
Dati anagrafici

Identificativo fiscale ai fini IVA: **IT06101540018**
Codice fiscale: **LRNPLR75E23E379A**
Nome: **lorenzin**
Cognome: **paolo**
Regime fiscale: **RF01** (ordinario)

Dati della sede

Indirizzo: **VIA MAZZINI**
Numero civico: **4/6**
CAP: **10073**
Comune: **CIRIE'**
Provincia: **TO**
Nazione: **IT**

Ciclo di vita della fattura



**La FATTURA ELETTRONICA
è stata generata**

**Prossimo passo
firmarla digitalmente**

3) Firmare la fattura in formato xml

Ai sensi dell'art. 21, comma 3, del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, ai fini del presente regolamento si intende per fattura elettronica un documento informatico in formato XML (eXtensible Markup Language), sottoscritto con firma elettronica qualificata o digitale

Formati ammessi

- CADES-BES --- **ITcodicefiscale_codice.xml.p7m**

Due possibilità per firmare la fattura **ITcodicefiscale_codice.xml**

- dal PdA
- in locale sul proprio pc

Procedura di firma online sul PdA

= sub-totale 2 (imponibile)	€ 1.196,00
+ IVA (22%)	€ 263,12
= sub-totale 3	€ 1.459,12
- ritenuta d'acconto (20% del sub-totale 1)	€ 230,00
= totale	€ 1.229,12

Inserire il pin

Scarica il riepilogo in formato PDF

Inserimento del PIN ai fini della firma

.....

Conferma

Scarica il file ITRNPLR75E23E379A_P0004.xml • Firma on-line

- L'XML generato può essere firmato, indifferentemente, on-line o esternamente (ovvero con il proprio software di firma).
- Per il corretto funzionamento della firma on-line occorre Java, versione minima 1.7.0_51. [Cliccare qui](#) per verificare Java, e accettare.
- Al primo uso il browser richiede un'autorizzazione. [Cliccare qui \(schermata esemplificativa\)](#)
- Il primo XML generato deve essere inviato a sdi01@pec.fatturapa.it. I successivi invii devono essere destinati ad un indirizzo PEC.
- Dopo l'invio, sulla propria casella PEC pervengono le consuete ricevute di accettazione e consegna, e l'**esito dei controlli automatici**.
- Il SDI inoltra la fattura alla P.A. identificata dal campo "Codice IPA", restituendo l'**esito dell'elaborazione da parte della P.A.**
- La P.A. destinataria gestisce la fattura depositata e risponde secondo i propri tempi.
- Mediante la funzione ["Controllare la FatturaPA"](#) del sito del SDI, è possibile effettuare un controllo formale (non di merito né dell'importo).
- Sul sito del SDI <https://sdi.fatturapa.gov.it/> sono disponibili altri servizi legati alla fatturazione elettronica. Per accedervi occorrono le credenziali dell'Agenzia delle Entrate.
- Il sistema gestisce solo **"Parcelle" singole** e funziona solo per persone **residenti in Italia con conto corrente italiano**.
- Si ricorda che la fattura elettronica porta una **numerazione separata**, diversa rispetto a quella tradizionale.

Procedura di firma sul proprio PC

Firmare la fattura in formato CADES – p7m

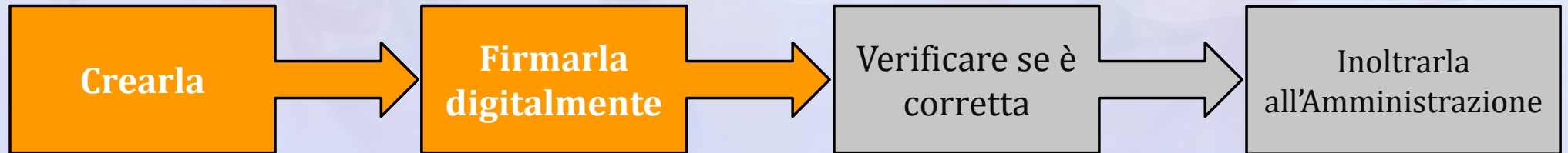
Programmi di firma ArubaSign, Dike, ecc

**Firmare digitalmente come da istruzioni fornite dal
venditore della chiavetta**

in alternativa

Slide con esempi di firma digitale sul sito
www.avvocatitelematici.to.it sezione “formazione”.

Ciclo di vita della fattura



**La FATTURA ELETTRONICA
è stata firmata digitalmente**

**Prossimo passo
Verificarne la correttezza**

Principali Funzionalità messe a disposizione dal sito

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

- **Controllo informatico della fattura**
Controllo non di merito
- Controllare la firma del SdI
- Visualizzare i file del SdI (utile per capire perché la fattura è stata scartata)
- Visualizzare la fattura
- Tracciabilità monitorare la fattura

3) Controllo informatico della fattura



Fatturazione Elettronica verso la Pubblica Amministrazione

Sistema di Interscambio 

La FatturaPA

Il Sistema di Interscambio

Come fare

Strumenti

- Verificare la firma SDI
- 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

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

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: ITLRNPLR75E23E379A_P0004.xml

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:

3) Controllo informatico della fattura



Home | Chi siamo | Mappa | Contatti | F.A.Q. | Assistenza |  

Fatturazione Elettronica verso la Pubblica Amministrazione

Sistema di Interscambio 

La FatturaPA

Il Sistema di Interscambio

Come fare

Strumenti

- Verificare la firma SDI
- **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

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

Esito del controllo

Controlla altro file

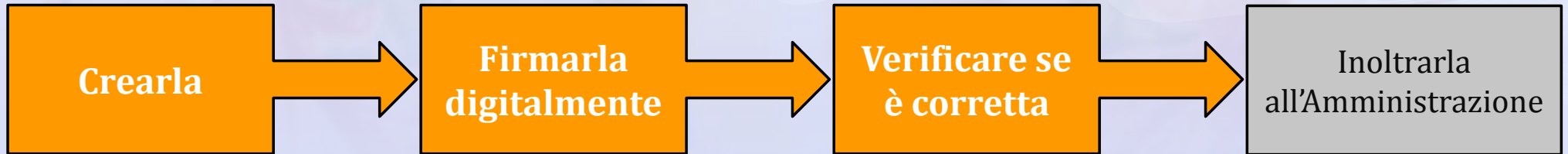


Il file **ITLRNPLR75E23E379A_P0004.xml** e' corretto.



In caso di fattura non corretta ci viene mostrato l'elenco degli errori

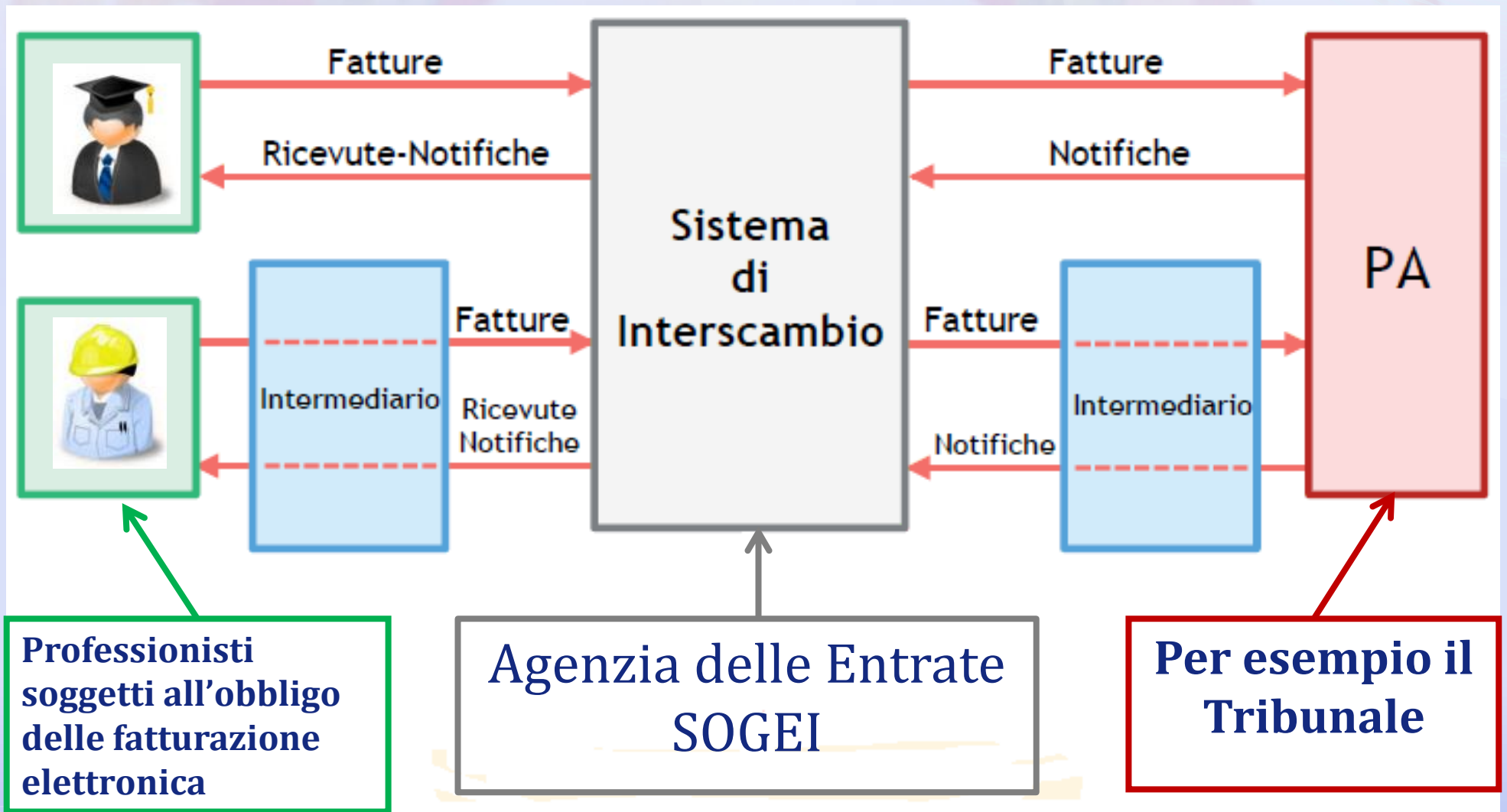
Ciclo di vita della fattura



**La FATTURA ELETTRONICA
è corretta**

**Prossimo passo
Inviarla all'Amministrazione
destinataria**

Schema sistema di interscambio



Abbiamo generato la fattura, firmata, verificata ora dobbiamo inviarla

4) Inviare la fattura alla P.A. destinataria tramite SdI

TRASMISSIONE DELLA FATTURA

La trasmissione della fattura al SdI e da questi ai soggetti riceventi avviene attraverso l'utilizzo di uno dei seguenti canali:

1. un sistema di posta elettronica certificata (PEC) o analogo sistema di posta elettronica basato su tecnologie che certifichino data e ora dell'invio e della ricezione delle comunicazioni, nonche' l'integrita' del contenuto delle stesse;
2. un sistema di cooperazione applicativa esposto su rete internet fruibile attraverso protocollo HTTPS per i soggetti non attestati su rete SPC (Sistema Pubblico di Connettivita');
3. un sistema di cooperazione applicativa tramite porte di dominio attestate su rete SPC (Sistema Pubblico di Connettivita');
4. un sistema di trasmissione dati tra terminali remoti basato su protocollo FTP all'interno di circuiti chiusi che identificano in modo certo i partecipanti e assicurano la sicurezza del canale;
5. un sistema di trasmissione telematica esposto su rete internet fruibile attraverso protocollo HTTPS per i soggetti accreditati.

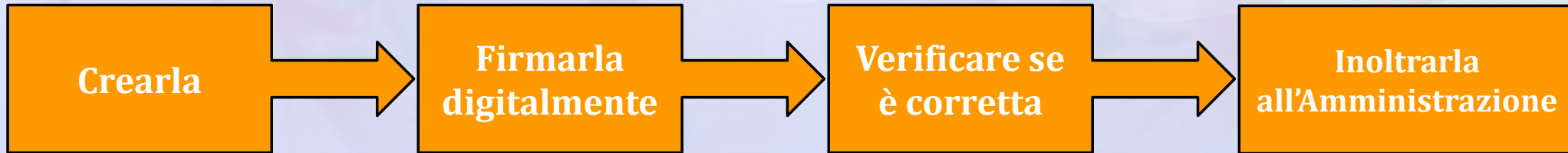
4) Inviare la fattura alla P.A. destinataria

TRASMISSIONE DELLA FATTURA MEZZO PEC

Invio della prima fattura: dalla propria casella PEC inviare la fattura come allegato all'indirizzo PEC sdio1@pec.fatturapa.it

Successivi invii: dalla propria casella PEC inviare la fattura come allegato all'indirizzo PEC che ci viene indicato dal SdI nella terza mail PEC che riceveremo.

Ciclo di vita della fattura



**La FATTURA ELETTRONICA
è stata inviata**

**Dobbiamo aspettare gli esiti del SdI
e dell'Amministrazione**

Esiti ricevuti a fronte dell'invio mezzo PEC

DECRETO 3 aprile 2013, n. 55

Art. 2

Fattura elettronica, regole tecniche e linee guida

comma 4. La fattura elettronica si considera trasmessa per via elettronica, ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, **e ricevuta dalle amministrazioni** di cui all'articolo 1, comma 2, **solo a fronte del rilascio della ricevuta di consegna**, di cui al paragrafo 4 del documento che costituisce l'allegato B del presente regolamento, **da parte del Sistema di interscambio.**

Simile ad un deposito telematico

Per ogni PEC inviata al sistema SdI si riceveranno 3/4 PEC

1. Accettazione 😊
2. Consegna – la fattura è stata consegnata al SdI 😊
3. La terza mail può essere :
 - a) **Ricevuta di consegna** – rilasciata dal SdI: «la vostra fattura è stata consegnata all'Amministrazione destinataria» quindi la fattura è «informaticamente» corretta 😊
 - b) **Ricevuta di Mancata consegna** – rilasciata dal SdI motivazioni della mancata consegna all'interno della PEC. ☹️
 - c) **Notifica di scarto** – rilasciata dal SdI la fattura non supera i controlli automatici ☹️
quindi la fattura non è «informaticamente» corretta (evitabile al 95% con il controllo preventivo)

4. La quarta mail può essere:

Notifica di esito – rilasciata dal SdI:

a) la vostra fattura è stata:

Accettata dall'Amministrazione destinataria 😊

**Iter di accettazioni concluso positivamente
fattura è stata recapitata e accetta !!!**

b) la vostra fattura è stata

Rifiutata dall'Amministrazione destinataria ☹️

c) Altre motivazioni di scarto da parte del SdI ☹️

Importante: Ogni ricevuta riporta le motivazioni del rifiuto

LA NOTA DI CREDITO ELETTRONICA

Varia casistica sulla quale manca ancora una presa di posizione ufficiale da parte dell'Agenzia delle Entrate

Si possono formulare alcune ipotesi:

- Notifica di scarto da SDI: in tal caso la PA non ha registrato la fattura, che può essere riemessa (salvo emissione di nota di credito interna ove il professionista abbia già registrato la fattura)

LA NOTA DI CREDITO ELETTRONICA

esito committente di rifiuto

P.A. ha 10 giorni per registrare la fattura (art. 42 d.l. 66/14) e 15 giorni per comunicare l'esito a SDI

Se la P.A. rifiuta senza aver registrato la fattura è sufficiente la riemissione (salva nota di credito interna se il professionista ha già registrato il documento)

Se la P.A. rifiuta dopo aver registrato la fattura è necessaria l'emissione della nota di credito e l'invio di nuova fattura

LA NOTA DI CREDITO ELETTRONICA

Notifica di
decorrenza termini

- SDI non ha ricevuto l'esito committente per cui bisogna verificare presso la PA la situazione contabile prima di emettere n.c.

Attestazione di
avvenuta trasmissione
con impossibilità di
recapito

- SDI comunica di non poter recapitare la fattura alla PA (per cause non imputabili al trasmittente); la F.E. dovrà essere inviata in altri modi (es. a mezzo PEC)

Similitudini con la procedura di deposito telematico

	Fattura Elettronica	Deposito Telematico
Generazione	Della fattura tramite apposito programma, nella fattispecie mediante la funzionalità messa a disposizione sul PdA	Della busta telematica, nella fattispecie Easypct per la quasi totalità degli avvocati del foro Torinese
Firma digitale	Sul documento xml (fattura elettronica)	Sull'atto principale ecc.
Invio	Mezzo PEC	Mezzo PEC
Esiti	Attraverso ricevute PEC	Attraverso ricevute PEC

Riepilogo Step generazione ed invio fattura elettronica

1. Generazione della fattura elettronica e firma online disponibile sul PdA www.pdatorino.it, serve chiavetta.
2. Servizio di controllo, tracciabilità , verifica firma sdi ecc. della fattura elettronica disponibile su www.fatturapa.gov.it
3. Invio alla casella PEC del SdI
 - a) Accettazione
 - b) Consegna
 - c) Ricevuta di consegna / Notifica di scarto
 - d) Notifica di esito: positivo o negativo



Presentazione preparata dal Dott. Paolo Lorenzin per la Commissione
informatica del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Torino

(<http://www.ordineavvocatitorino.it/> e
<http://www.avvocatitelematici.to.it>)

Rilasciata con licenza Creative Commons (www.creativecommons.org)
attribuzione - condividi allo stesso modo 3.0 Italia (CC BY-SA 3.0 IT)
<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/it/>