

**Guida pratica alla
configurazione
e all'utilizzo della
procedura di emissione**

**Fattura Elettronica
Pubblica Amministrazione**

per

Omega FAST

DYLOG[®]

SOFTWARE & TECHNOLOGY

SOMMARIO

Introduzione.....	3
1. Caratteristiche della Fattura Elettronica P.A.	4
1.1 Cos'è il Sistema di Interscambio (SdI).....	5
2. Prerequisiti	6
2.1 Prerequisiti Omega FAST per emettere fatture elettroniche PA	6
2.2 Altri prerequisiti	6
3. Predisporre ed emettere una fattura elettronica	8
3.1 Configurazione Anagrafica Ditta (omgtrdit)	8
3.2 Profili Utente (omgks010).....	10
3.3 Tabella valute (fug-ttve)	10
3.4 Tabella Aliquote IVA/Articoli Esenzione (fug-tali)	11
3.5 Tabelle Generali (fug-ttge)	11
3.5.1 Tabella Banche.....	11
3.5.2 Tabella Rese.....	11
3.5.3 Tabella Vettori.....	12
3.6 Tabella trascodifica U.M. - progressivo fatture elettroniche (omgtrtab).....	13
3.7 Gestione parametri fatture vendite (fat-tpar).....	14
3.8 Anagrafica Cliente.....	15
3.9 Particolarità nell'ambito della singola fattura	16
3.10 Generazione di una Fattura Elettronica e invio allo SdI tramite e-mail Pec .	18
3.10.1 Errori durante le elaborazioni	24
3.11 Elaborazione delle Notifiche/Esiti ricevuti dallo SdI tramite e-mail Pec.....	26
3.12 Considerazioni sulle Notifiche/Esiti	31
4. Appendice.....	32
4.1 Come determinare il Codice Univoco Ufficio PA	32
4.2 CHECK LIST emissione Fattura Elettronica PA	35

INTRODUZIONE

Ministeri, Agenzie fiscali ed enti nazionali di previdenza, a partire dal 6 giugno 2014, non potranno più accettare fatture emesse o trasmesse in forma cartacea. La stessa disposizione si applicherà, dal 31 marzo 2015, ai restanti enti nazionali e alle amministrazioni locali. Inoltre, a partire dai tre mesi successivi a queste date, le PA non potranno procedere al pagamento, neppure parziale, fino all'invio del documento in forma elettronica.

L'obbligo di fatturazione in forma elettronica nei confronti delle Amministrazioni dello Stato è stato introdotto dalla Finanziaria 2008. La legge ha stabilito che la trasmissione delle fatture elettroniche destinate alle Amministrazioni dello Stato deve essere effettuata attraverso il Sistema di Interscambio (SdI), sistema informatico di supporto al processo di "ricezione e successivo inoltro delle fatture elettroniche alle amministrazioni destinatarie" nonché alla "gestione dei dati in forma aggregata e dei flussi informativi anche ai fini della loro integrazione nei sistemi di monitoraggio della finanza pubblica". Le modalità di funzionamento dello SdI sono state definite con il decreto ministeriale 3 aprile 2013, n. 55.

In *Omega Fast* è disponibile una procedura che consente di predisporre, firmare e inviare una fattura al Sistema di Interscambio nonché di elaborare gli esiti/notifiche ricevuti da quest'ultimo.

1. CARATTERISTICHE DELLA FATTURA ELETTRONICA P.A.

La FatturaPA ha le seguenti caratteristiche.

- Il contenuto è rappresentato, in un file XML (eXtensible Markup Language), secondo le specifiche pubblicate sul sito <http://www.fatturapa.gov.it>. Questo formato è l'unico accettato dal Sistema di Interscambio.
- L'autenticità dell'origine e l'integrità del contenuto sono garantite tramite l'apposizione della firma elettronica qualificata di chi emette la fattura.
- La trasmissione è vincolata alla presenza del codice identificativo univoco dell'ufficio destinatario della fattura riportato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni sul sito <http://www.indicepa.gov.it>.

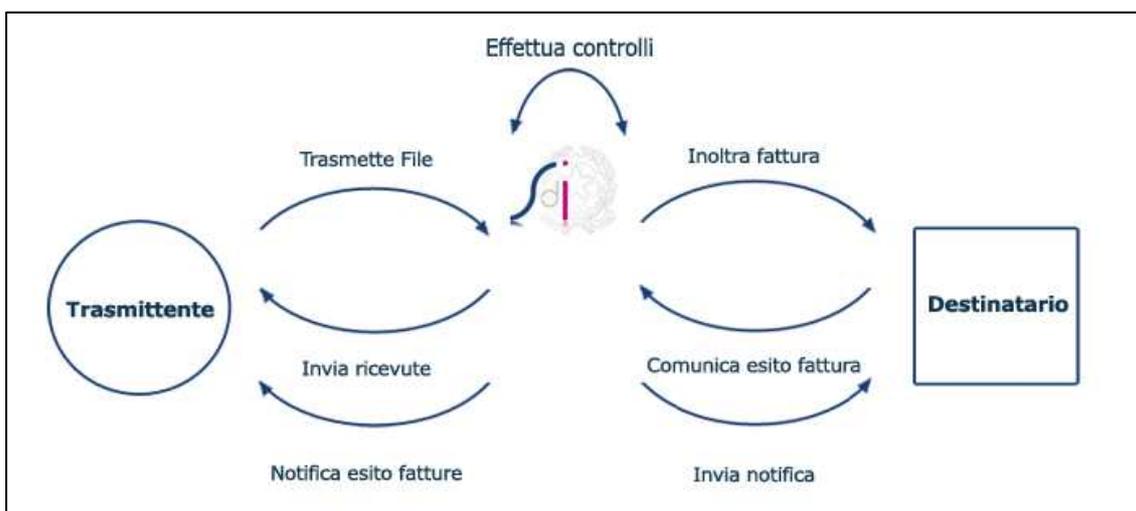
1.1 Cos'è il Sistema di Interscambio (SdI)

Il Sistema di Interscambio è un sistema informatico in grado di:

- ricevere le fatture sotto forma di file con le caratteristiche della FatturaPA
- effettuare controlli sui file ricevuti
- inoltrare le fatture alle Amministrazioni destinatarie
- restituire al mittente esiti/notifiche delle transazioni avvenute

Il Sistema di Interscambio non ha alcun ruolo amministrativo e non assolve compiti relativi all'archiviazione e conservazione delle fatture.

Di seguito una rappresentazione del flusso di fatturazione elettronica attraverso il Sistema di Interscambio:



2. PREREQUISITI

2.1 Prerequisiti Omega FAST per emettere fatture elettroniche PA

Per poter emettere da *Omega Fast* una fattura elettronica PA è necessario installare e configurare:

- modulo applicativo Fatturazione e Listini Prezzi;
- modulo opzionale Fatturazione Elettronica (obbligatorio per emettere fatture elettroniche PA);
- modulo opzionale Stampa modulistica Laser (obbligatorio per emettere fatture elettroniche PA);
- configurare un modulo fattura Laser completo di logo aziendale (uno per ogni ditta).

2.2 Altri prerequisiti

- **Firma digitale**
Nel caso si intenda inviare i files Xml relativi la fatture elettroniche direttamente al Sistema di Interscambio (Sdi) senza avvalersi di intermediari l'utente si dovrà dotare di un sistema di **firma digitale** con il quale certificare i dati da trasmettere. La firma apposta ai file Xml è di tipo Xades, iniettata direttamente nel singolo file Xml, di conseguenza il nome del file non viene modificato.
Per apporre una corretta firma digitale l'utente deve poter avere accesso ad internet e deve poter raggiungere i server preposti alla certificazione della data/ora.
- **Accesso ad internet**
Nel caso in cui l'utente debba apporre sulle fatture i bolli dovrà effettuare la procedura di richiesta di autorizzazione di utilizzo del bollo virtuale.
- **E-mail PEC**
Nel caso l'utente intenda spedire la fattura elettronica PA al Sistema di Interscambio direttamente da *Omega Fast* attraverso una e-mail l'utente si dovrà obbligatoriamente dotare di una **e-mail PEC**, pertanto dovranno essere reperite le seguenti informazioni:
 - indirizzo e-mail PEC e relativa password
 - indirizzo del server IMAP

- per l'invio/ricezione della posta il PC dal quale avviene l'operazione dovrà essere configurato per accedere ad internet oppure essere collegato ad un sistema di posta aziendale

In tale situazione l'utente dovrà obbligatoriamente dotarsi di un sistema di firma digitale.

➤ **Archiviazione sostitutiva**

Le fatture emesse in formato elettronico devono essere conservate a norma di Legge attraverso un sistema idoneo alla conservazione sostitutiva, si suggerisce l'utilizzo del programma *MyDocs* al quale si interfaccia *Omega Fast*.

➤ **Bollo Virtuale**

Nel caso l'utente debba apporre sulle fatture i bolli dovrà effettuare la procedura di richiesta di autorizzazione di utilizzo del bollo virtuale.

➤ **Prerequisiti software**

Per poter eseguire le funzioni di firma elettronica ed emissione di una fattura elettronica il PC deve avere installato Microsoft Framework NET v2.0.50727.

Il programma verifica la presenza di questo componente standard e ne segnala l'assenza in occasione della selezione dell'emissione della fattura elettronica o selezione dell'applicazione firma digitale alle stampe.

Nel caso non fosse installato procedere come segue:

- 1) uscire da *Omega Fast*;
- 2) da **Start Esegui** avviare il programma: C:\OMG\APL\DLL\NetFx20SP2_x86.exe
- 3) da **Start Esegui** avviare il programma: C:\OMG\APL\DLL\FastLocal.exe



Nota Bene:

il percorso C:\OMG\..... in esempio potrebbe variare da installazione a installazione.

Impostare pertanto il percorso presentato nel messaggio video.

Ripetere questa operazione da ogni PC che dovrà applicare firma elettronica ed emettere la fattura elettronica.

3. PREDISPORRE ED EMETTERE UNA FATTURA ELETTRONICA

3.1 Configurazione Anagrafica Ditta (omgtrdit)

In **Anagrafica Ditta** completare i campi:

- **Natura giuridica**
- **Regime fiscale**
- **Partita Iva**
- **Codice Fiscale**
- Finestra **F5 E-mail PEC** completare i campi del riquadro **Casella PEC**. Nel caso la E-mail PEC sia stata fornita da *Dylog* completare anche il riquadro **Casella replica PEC**.
- Finestra **F6 Altri Dati Societari** completare tutti i campi in base alla situazione dell'azienda. Nei soli casi di società di capitali (SpA, SApA, SRL), valorizzare il campo **Capitale Sociale**.
- Solo nel caso la trasmissione venga effettuata da un soggetto diverso dall'azienda accedere alla Finestra **F8 Indirizzi...** e inserire nel campo **Codice Fiscale** del riquadro **Soggetto trasmittente fattura elettronica P.A.**

The screenshot shows the 'Indirizzi' window with the following sections and fields:

- Ubicazione Esercizio:** Via, Comune, Provincia, C.A.P., Paese, Telefono, Fax.
- Indirizzo Stabile Organizzazione:** Via, Comune, Provincia, C.A.P., Paese, Telefono, Fax.
- Rappresentante Fiscale:** Rag./Cognome, Rag./Nome, Via, Comune, Provincia, C.A.P., Paese, Telefono, Fax, Partita Iva, Codice Fiscale.
- Soggetto Emittente Fattura Elettronica PA.:** Rag./Cognome, Rag./Nome, Via, Comune, Provincia, C.A.P., Paese, Telefono, Fax, Partita Iva, Codice Fiscale.

The 'Codice Fiscale' field in the 'Soggetto Emittente Fattura Elettronica PA.' section is highlighted in yellow and enclosed in a red box. A black arrow points from the text in the list above to this field.

- Solo nel caso la fattura venga predisposta ed emessa da un soggetto terzo diverso dall'azienda, ad esempio dallo Studio Commercialista, presso l'installazione di questi (del commercialista) accedere alla Finestra **F8 Indirizzi...** e completare l'intera anagrafica **Soggetto emittente fattura elettronica P.A.**

The screenshot shows the 'Indirizzi' window with the following sections:

- Ubicazione Esercizio:** Via, Comune, Provincia, C.A.P., Paese, Telefono, Fax.
- Indirizzo Stabile Organizzazione:** Via, Comune, Provincia, C.A.P., Paese, Telefono, Fax.
- Rappresentante Fiscale:** Rag./Cognome, Rag./Nome, Via, Comune, Provincia, C.A.P., Paese, Telefono, Fax, Partita Iva, Codice Fiscale.
- Soggetto Emittente Fattura Elettronica P.A.:** Rag./Cognome, Rag./Nome, Via, Comune, Provincia, C.A.P., Paese, Telefono, Fax, Partita Iva, Codice Fiscale.
- Soggetto Trasmittente Fattura Elettronica P.A.:** Codice Fiscale.

Buttons at the bottom: ESC - Fine, F1 - Pulisci, F2 - Aiuti, F10 - Conferma.



Nota Bene:

nel caso venga compilata l'anagrafica **Soggetto emittente fattura elettronica P.A.** il programma utilizzerà come **Progressivo Fatture elettroniche per la P.A. emesse** (rif. cap. 3.6) il progressivo della ditta licenziataria (del commercialista) e non quello della ditta in uso (dell'utente ditta).



Nota Bene:

secondo il modello di fatturazione elettronica definito dalle norme per le operazioni commerciali verso le PPAA, il soggetto intestatario del certificato della firma con la quale si assicurano integrità del contenuto e autenticità dell'origine per le fatture è, come previsto dalle norme (rif. art. 21 del 633/72), l'emittente della fattura. Di conseguenza in presenza di una anagrafica emittente questa sezione dell'anagrafica ditta sarà questa che dovrà apporre la firma digitale alle fatture elettroniche emesse.

3.2 Profili Utente (omgks010)

In **Profili Utente**, nel caso gli utenti avessero e-mail Pec differenti rispetto l'e-mail Pec principale aziendale, occorre:

- completare il campo **Casella PEC**.
Nel caso la e-mail PEC sia stata fornita da *Dylog* completare anche il campo **Casella Replica**;
- completare il campo **Server** inserendo l'indirizzo del server IMAP.

3.3 Tabella valute (fug-ttve)

Richiamare la valuta relativa all'Euro e inserire nel campo **Codice ISO valuta** il codice **EUR**.

Nel caso venissero emesse alla P.A. fatture in altra valuta il codice deve essere compreso tra quelli consentiti dallo standard ISO 4217 alpha-3:201, ad esempio: [USD], [GBP], [CZK].

Codice valuta	10	** EURO **
Descrizione sintetica	EURO	
Descrizione	EURO	
Codice ISO valuta	EUR	
Data di appartenenza UME	1999	
Nr.decimali importi	2	
Nr.decimali prezzi Listini	3	<input type="checkbox"/> Estendere precisione prezzi in Trattamento Documenti
Nr.decimali prezzi Magazzino	3	<-- valido solo per valuta contabile
Nr.decimali per il coefficiente conversione Euro	2	
Codice di trascodifica	00	

ESC - Fine F1 - Pulisci F2 - Aiuti F3 - Annulla F5 - Prossimo F9 - Disabilita EURO
F10 - Conferma

3.4 Tabella Aliquote IVA/Articoli Esenzione (fug-tali)

Richiamare gli articoli esenzione che interessano le fatture emesse alla P.A..

The screenshot shows the 'Articoli esenzione' table with the following data:

Articolo	Classe	1° cliente	2° cliente	3° cliente	Op.imponib.	1° fornitore	2° fornitore	3° fornitore	Op.imponib.	Cee
1	Fuori campo IVA									N
10	Esente	S				S				
15	Fuori campo IVA									N
17c3	Esente			S				S		
26	Fuori campo IVA			S				S		
37	Esente								S	N
40	Non imponibile			S				S		
41	Non imponibile	S				S			S	
74	Non soggetto		S					S		N

The configuration form for article 10 shows the following fields:

- Descrizione:** (empty)
- Descrizione breve:** (empty)
- Classe:** Esente
- Plafond:** (empty)
- Tipologia bene:** (empty)
- Imponibile CEE:**
- Escl.base imp. cassa previdenza:**
- Escl.base imp. ritenute acconto:**
- Escl Comunicazione Operaz. IVA:**
- Soggetto imposta di bollo:**

The 'Operazioni esenti' dropdown menu is open, showing the following options:

- (nessuno)
- Codifica Fatt.Eletr. P.A. (selected)
- (nessuno)
- Escluse ex art. 15
- Non soggette
- Non imponibili
- Esenti
- Regime del margine

Procedere quindi completando i seguenti campi.

- **Codifica Fatt.Eletr. P.A.:** assegnare a ciascun articolo di esenzione una delle casistiche previste dalla lista.
- **Descrizione:** indicare il riferimento normativo dell'esenzione da comunicare al destinatario della fattura (es. **DPR 633/72 Art. 10**).
- **Soggetto Imposta di bollo:** spuntare la casella nel caso l'articolo di esenzione concorra a formare il valore minimo indicato in tabella parametri superato il quale viene addebitato il bollo.

3.5 Tabelle Generali (fug-ttge)

3.5.1 Tabella Banche

Verificare la presenza dei codici IBAN.

3.5.2 Tabella Rese

Per le anagrafiche di resa, relative alle forniture della P.A., completare il campo **Codice ICC termine di resa** espresso secondo lo standard ICC-Camera di Commercio Internazionale (Incoterms), di cui viene fornito l'elenco a pagina seguente.

Standard ICC-Camera di Commercio Internazionale (Incoterms)

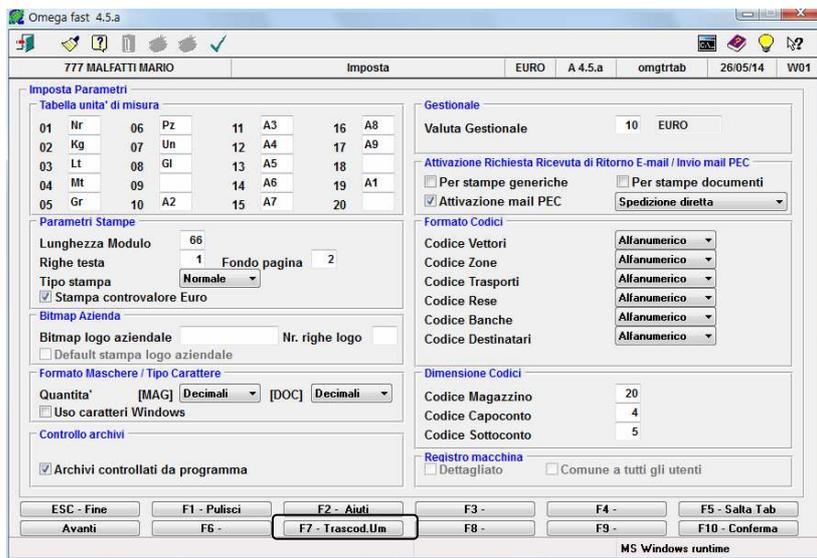
Codice Incoterm	Significato
CFR	Costo e nolo (C&F)
CIF	Costo, assicurazione e nolo (CAF)
CIP	Nolo/Porto pagato, assicurazione inclusa fino a
CPT	Nolo/Porto pagato fino a
DAF	Reso frontiera
DAP	Consegna al luogo di destinazione
DAT	Consegna al Terminal
DDP	Reso sdoganato
DDU	Reso non sdoganato
DEQ	Franco banchina
DES	Franco a bordo (ex ship)
EXW	Franco fabbrica
FAS	Franco sottobordo
FCA	Franco vettore
FOB	Franco a bordo
XXX	Altre condizioni di consegna

3.5.3 Tabella Vettori

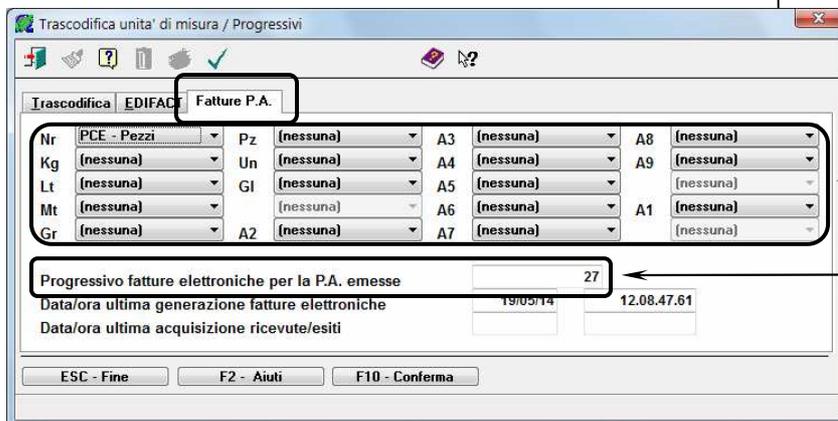
Se nelle fatture intestate alla P.A. sono presenti anagrafiche vettori, verificare che contengano **Partita Iva** e **Codice Fiscale**.

3.6 Tabella trascodifica U.M. - progressivo fatture elettroniche (omgtrtab)

Nell'ambito del programma di impostazione parametri generali (da menubar: **Configura** → **Parametri** → **Imposta** (omgtrtab) è disponibile attraverso il bottone **F7 Trascod. UM** la possibilità di impostare una tabella di corrispondenza tra le unità di misura utilizzate in *Omega Fast* e quelle da utilizzare per le diverse forme di emissione della fattura elettronica.



Per le fatture elettroniche P.A. selezionare lo specifico pannello.



Premesso che per la fatturazione elettronica P.A. quanto segue è facoltativo, se comunque il cessionario impone l'utilizzo della codifica Iso dell'unità di misura, l'utente deve selezionare per le singole unità di misura una corrispondenza con il codici precaricati. Nel caso non venga creata una corrispondenza il programma inserirà nella fattura elettronica l'unità di misura indicata nella fattura.

Il campo **Progressivo fatture elettroniche per la P.A. emesse** contiene il contatore progressivo delle fatture elettroniche generate. In caso di utilizzo reale questo progressivo **non deve essere azzerato** in quanto l'invio di un file con il medesimo numero comporta lo scarto del file da parte dello SdI.



Nota Bene:

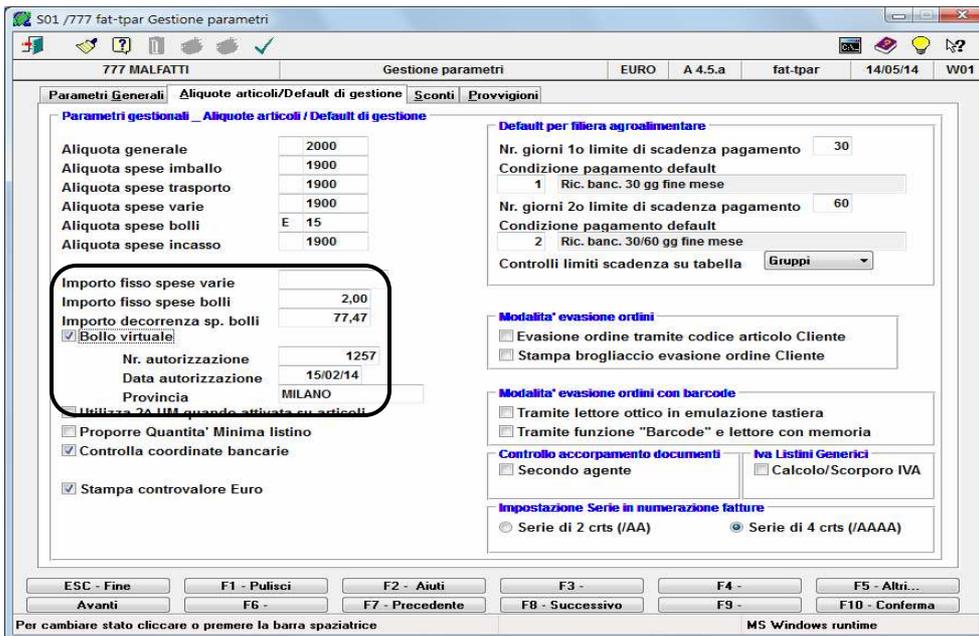
nel caso sia stata compilata l'anagrafica **Soggetto emittente fattura elettronica P.A.** il programma utilizza come **Progressivo Fatture elettroniche per la P.A. emesse** il progressivo della ditta licenziataria e non quello della ditta in uso.

Nella schermata sono presenti a scopo informativo i riferimenti data/ora ultima trasmissione e acquisizioni esiti.

3.7 Gestione parametri fatture vendite (fat-tpar)

Completare i campi relativi agli importi bolli e i dati di riferimento al bollo virtuale.

- Importo fisso spese bolli
- Importo decorrenza spese bolli
- Spuntare campo Bollo Virtuale
- Compilare il campo **Dicitura per Fatt.Eletr.PA** indicando la dicitura **DM-17-GIU-2014** come richiesto dall'attuale normativa. La **Riorganizzazione parametri** (omg-rpar) compila automaticamente il campo qualora questo risulti vuoto.



3.8 Anagrafica Cliente

Richiamare le anagrafiche clienti relative la Pubblica Amministrazione.

Nel pannello **Sede Attività** procedere come segue:

- verificare la presenza del Codice Fiscale;
- verificare la presenza della partita Iva (se il cessionario ne è provvisto);
- verificare che il campo Provincia contenga la sigla scritta in maiuscolo;
- verificare che il campo Paese contenga un dato valido.

Nel pannello **Condizioni Fiscali e di Pagamento** eseguire quanto segue:

- spuntare la casella **Autorizzazione spedizione fatture elettroniche**;
- nel campo **Fattura Elettronica** impostare la scelta **Pubblica Amministrazione**;
- impostare nel campo **Codice Ufficio P.A.** il codice assegnato al soggetto cessionario, per la ricerca e l'assegnazione fare riferimento all'indice delle Pubbliche Amministrazioni disponibile al sito internet www.indicepa.gov.it (cfr. passaggi descritti nel paragrafo 4.1).

Una volta individuato il soggetto accedere alla lista dei Servizi di Fatturazione Elettronica e individuare il corretto **Codice Univoco Ufficio** tra quelli disponibili. Verificare che il codice fiscale presente sia identico a quello indicato in anagrafica.

S01 /777 fug-tcli Trattamento CLIENTI

File Collegamenti

777 MALFATTI Trattamento CLIENTI EURO A 4.5.a fug-tcli 14/05/14 W01

Trattamento Clienti

Codice 1901.00020 Lampade 2000

Condizioni fornitura	Dati gestione credito	Riferimenti mail	Riferimenti contatti	E-commerce
Sede attivita'	Sede legale/Indirizzi	Dati amministrativi	Condizioni fiscali e pagamento	Condizioni vendita

Condizioni fiscali e di pagamento

Condizione pagamento standard 2 Ric. banc. 30/60 gg fine mese

Soggetto filiera agroalimentare

Pagamento scadenze 1. limite 12 Bonifico bancario fine mese

Pagamento scadenze 2. limite 19 Bonifico banc. - 2 pagam. in percentuale

Banca Cliente BANCA TURCA

Codice ABI/CAB 34001 45345 CIN Z Cod. C/C 100000064679

Codice IBAN IT 25 M 34001 45345 100000064679 Cod. BIC 83058304

Nostra Banca

Iva E 10 Agevolata Sospensione IVA

Periodicita' Fatturazione

Spese Trasporto Spese Imballo Calcolo Ritenuta Acconto Tipo Ritenuta 0010

Raggruppamento Ricevute Bancarie Spese Incasso Importo fisso Spese Varie

Blocco aggiornamento automatico sconti Spese Bolli Rb/Tr Riba con Partita Iva

Autorizz. spedizione fatture elettroniche Data Autorizzazione 01/01/12

Fattura elettronica **Pubblica Amministrazione** Codice Ufficio P.A. 98546

ESC - Fine Avanti F6 - Lett. Esenzione F7 - Precedente F2 - Aiuti F3 - F4 - F5 - Vai a... F8 - Successivo F9 - Tabella Sconti F10 - Conferma

MS Windows runtime

Nel pannello **Riferimenti E-mail** procedere come segue:

- nel campo **E-mail Invio Fatture** impostare l'indirizzo e-mail PEC del Sistema di Interscambio (Sdl): **sdi01@pec.fatturapa.it**;
- spuntare la casella **E-Mail fatture di tipo Pec**;
- si consiglia di rimuovere eventuali altri indirizzi e-mail dato che questi non sono abilitati ad elaborare fatture elettroniche.



Attenzione!

A seguito dell'invio di fatture tramite e-mail PEC il Sistema di Interscambio (SdI) risponde inviando messaggi/notifiche sullo stato della fattura inviata, in occasione del primo messaggio potrebbe inviare un indirizzo alternativo e-mail PEC.

Se tale indirizzo alternativo viene indicato, occorre sostituire l'indirizzo e-mail PEC generico con quello comunicato nella notifica.

3.9 Particolarità nell'ambito della singola fattura

- **Testata:** se trattasi di fattura di acconto spuntare il campo **Fattura Acconto**.
- **Piede:** completare sempre i campi che seguono.
 - condizione di **Pagamento**;
 - **Nostra Banca** (completo di codice IBAN);
 - se presente la **Ritenuta Acconto** occorre completare il campo **Cod. Pag. 770**.

- Indicare, quindi, un codice pagamento individuabile nelle istruzioni del modello **770 S**.
- se attivata la gestione del **Bollo Virtuale** l'utente ha facoltà di vederne i dati relativi l'autorizzazione attraverso i tasti **Ctrl F12**.

777 Malfatti Mario

Fattura

Anno 2014 Tipo FT Nr.Riferimento 31 16/05/14

Spett.le 1901.00020 Lampade 2000

Totale merce/spese		Scadenze		Riepilogo totali	
Totale merce			564,20		Totale righe solo Iva
Sconto/Magg.1	8,000-		45,14-		
Sconto/Magg.2					
Pagamento	0002				
Banca Cliente/BIC					
IBAN	IT 25 M 34001 45345 100000064679				
Nostra banca					
Sc./Magg.pag.	7,000-		36,33-		
Prov. Agente 1			62,06		
Totale merce			482,73		
Spese imballo					
Spese trasporto					
Spese varie					
Spese incasso/Lock			3,50		
Spese bolli/Lock			3,50		
% Cassa Previdenza	20,000		0,73		
% Ritenuta Acconto	20,000				
% Impon.			75,000		
			(369,35)		
Imp. Ritenuta					73,87

Spese bolli/Lock L. 3,50 Bollo virtuale IVA E 15

Cod.Pag.770 M

ESC - Fine F1 - Pulisci F2 - Aiuti F3 - F4 - Ricalcolo tot. F5 - World...
Avanti F6 - Stampa... F7 - Precedente F8 - Successivo F9 - Righe F10 - Chiudi

Dati autorizzazione assolvimento virtuale imposta di bollo

Nr. autorizzazione 1257

Data autorizzazione 15/02/14

Provincia MILANO

ESC - Fine F1 - Pulisci F2 - Aiuti F10 - Conferma

3.10 Generazione di una Fattura Elettronica e invio allo Sdl tramite e-mail Pec

Una volta impostati tutti i requisiti necessari, dal programma di stampa fatture di vendita si genera la fattura elettronica, con o senza firma digitale.

È possibile crearla con qualsiasi tipo modulo, sia il lineare (sconsigliato), Dymerger (#??) che Crystal Report (@??).

Nella schermata delle selezioni di stampa spuntare la casella **Genera i files Fattura Elettronica**.

Con questa impostazione il programma provvede a creare, per ogni fattura stampata, anche il file in formato XML per la fatturazione elettronica.

The screenshot shows the 'Stampa documenti' window of the Omega fast 4.5.a application. The window title is 'Omega fast 4.5.a' and the main title bar shows '777 MALFATTI | Stampa fatture/note credito | EURO | A 4.5.a | fat-stat | 16/05/14 | W01'. The 'Stampa documenti' section includes fields for 'Anno / Tipo' (2014 FT), 'Dal riferimento' (30), 'Al riferimento' (30), and 'Tipo modulo' (@F1 FATTURA LASER CRYSTAL). There are several checkboxes for printing options, such as 'Stampa effettiva' (checked), 'Escludi documenti già stampati', 'Stampa descrizioni supplementari', 'Stampa codici matricole', 'Raggruppamento per articolo', and 'Foglio singolo'. The 'Numero copie' is set to 3. The 'Stampa codici lotto merce' is set to 'Non stampa codici lotto'. The 'Considera anagrafiche con E-mail' is set to 'Tutte'. The 'Documenti archiviati in MyDocs' is set to 'Tutti i documenti'. The 'Modalità stampa righe' is set to 'Stampa completa'. The 'Genera E-mail mentre stampa' checkbox is checked. The 'Emissione Fatture elettroniche' section is highlighted with a red box and includes the checked checkbox 'Genera i files Fattura Elettronica', the checked checkbox 'Escludi dalla stampa i nominativi non abilitati', and the 'Tracciato fattura elettronica' dropdown set to 'Pubblica Amministrazione'. The 'Cartella archivi' field contains 'C:\MYDOCS\PDF'. At the bottom, there are buttons for 'ESC - Fine', 'F1 -', 'F2 - Aiuti', 'F3 -', 'F4 - Etichetta', 'F5 -', 'Avanti', 'F6 - Range Sup', 'F7 -', 'F8 -', 'F9 -', and 'F10 - Conferma'. The status bar at the bottom reads 'Per cambiare stato cliccare o premere la barra spaziatrice' and 'MS Windows runtime'.

Nella schermata i campi legati alla casella di spunta sono i seguenti.

- **Tracciato fatturazione elettronica:** selezionare un tracciato per l'emissione della fattura.
- **Escludi dalla stampa i nominativi non abilitati:** se spuntato esclude dalla stampa i nominativi che non sono abilitati alla ricezione della fattura elettronica.
- **Cartella archivi:** nella cartella indicata vengono depositati i file necessari per la fattura elettronica.

Il dato è obbligatorio. La prima volta che si attiva il campo viene proposta in automatico la cartella indicata nel programma **Configura MyDocs** (omg-tmdo) alla voce **Cartella archivi MyDocs**.

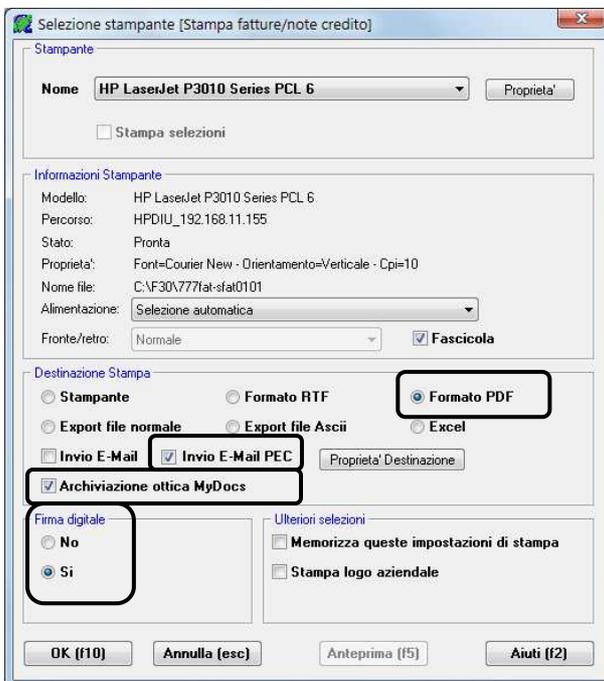
È sempre possibile cambiare il percorso tramite il tasto **F5 Sfoglia...**



Attenzione!

- Se vengono spuntate le caselle **Genera E-mail mentre stampa** o **Archivia in MyDocs mentre stampa**, i campi per la creazione del formato per la fattura elettronica vengono disattivati.
- La selezione dell'emissione di una fattura elettronica disattiva la possibilità di emettere altri formati di output e di default viene esclusa la possibilità di generare fatture per clienti che non devono ricevere quel determinato tipo di fattura elettronica.
- Durante questa fase non è prevista l'emissione fisica di una stampa verso la stampante.
- Durante questa fase verranno disattivate automaticamente eventuali opzioni legate alla modulistica quali stampa allegati e modulo secondario.
- Per l'emissione delle normali fatture convenzionali a clienti non destinatari di fattura elettronica, è presente il filtro **Escludere da stampa le anagrafiche con fatt. elettronica**.
 - Se spuntato blocca la stampa fatture, la generazione di file Pdf e l'invio delle e-mail. Consente esclusivamente la sola emissione dell'anteprima di stampa.
 - Togliendo la spunta il programma non esegue controlli e genera gli output anche per i clienti destinatari di fattura elettronica.

Nel momento in cui si confermano le selezioni tramite il tasto **F10 Conferma**, il programma prosegue visualizzando il pannello di selezione stampanti.



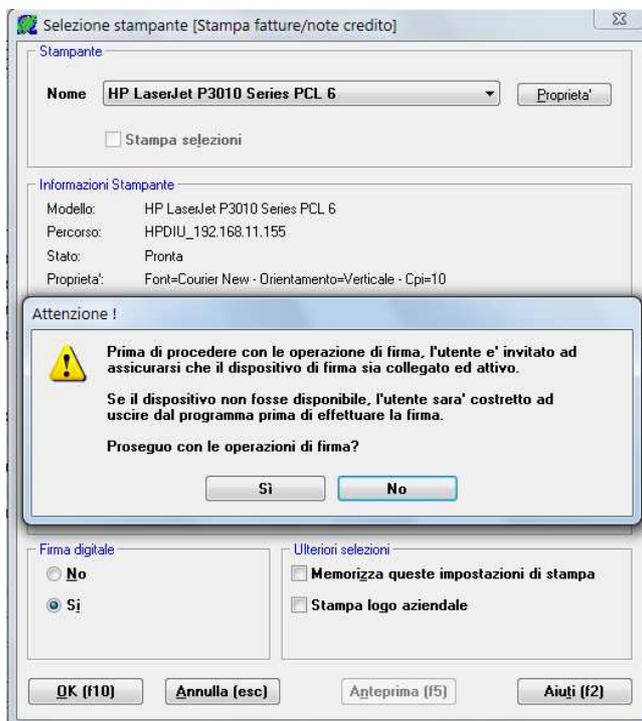
Per creare il file XML selezionare come **Destinazione Stampa** uno dei seguenti formati:

- PDF (consigliato)
- Export file normale
- Export file Ascii

Per l'invio diretto della fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione utilizzare l'E-mail Pec spuntando manualmente la relativa casella e apponendo obbligatoriamente la firma digitale. In caso contrario il documento non risulta valido.

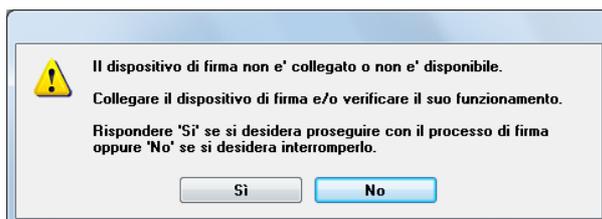
- Attivare quindi la casella di opzione **Firma digitale = Sì**

In seguito il programma visualizza il seguente messaggio, dove si chiede all'utente di assicurarsi che il dispositivo di firma sia collegato al pc; se viene utilizzata una smartcard e questa non è collegata dovrà essere inserita in questo momento; attendere alcuni secondi in modo da permettere al sistema operativo di installare i certificati presenti sulla smartcard.



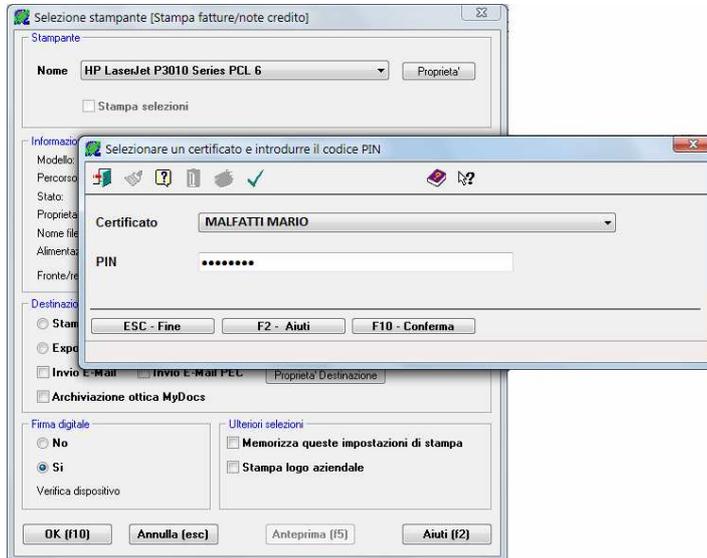
Premere il bottone **Sì** per procedere con le operazioni di firma; premere il bottone **No** per tornare al pannello di stampa.

Procedendo con le operazioni e il dispositivo per la firma digitale non è inserito o non riconosciuto, il programma visualizza la seguente segnalazione.

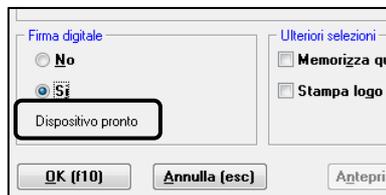


Successivamente viene effettuato quanto segue.

- In automatico il programma procede con la verifica del dispositivo specifico per la firma.
- Se va a buon fine si presenta una finestra di selezione in cui è possibile indicare il **Certificato** con il relativo **PIN** (come evidenziato nella figura che segue).



- Dopo aver confermato i dati, il programma procede con la verifica. Se vengono riconosciuti, viene visualizzata la dicitura **Dispositivo pronto**. Confermare quindi il pannello di selezione stampanti con il bottone **OK (F10)**.

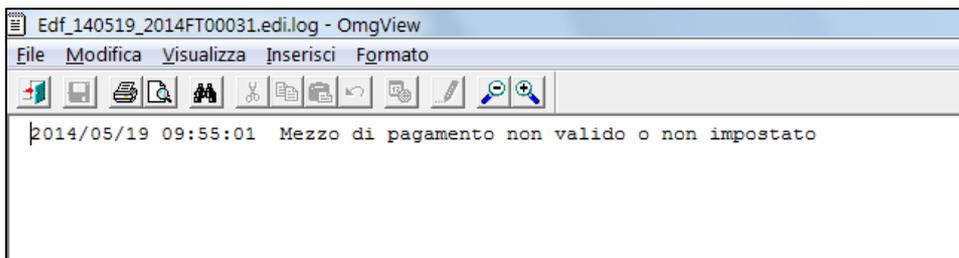


- L'elaborazione delle fatture inizia con una serie di controlli che devono andare a buon fine per procedere con la creazione del file XML. Di seguito vengono elencate le segnalazioni stampate con un'anteprima per i casi in cui i dati non siano stati impostati correttamente.
 - Tipo documento errato
 - Manca il numero documento
 - Lunghezza data non impostata o errata
 - Tipo pagamento non corretto o non impostato (*)

- Condizione di pagamento non impostata o non valida
 - Manca il nr. progressivo del messaggio
 - Data fattura non impostata
 - Mezzo di pagamento non valido o non impostato
 - Codice valuta non impostato
 - Manca la descrizione del pagamento
 - Manca il progressivo invio o progressivo non corretto
 - Manca il codice pagamento per la pubblica amministrazione
 - Non è specificato se il cedente è una persona fisica o giuridica
 - Non è specificato se il cedente è una società di capitali
 - Non è specificato correttamente se il cedente è in liquidazione
 - Regime fiscale non impostato
 - Non è specificato correttamente se il cedente è una società a più soci o meno
 - Non è specificata la percentuale della ritenuta di acconto
 - Non è specificata la causale di pagamento della ritenuta di acconto
 - Codice cassa previdenziale non valido
 - Nome del file non impostato
 - Non è stato possibile cancellare il file precedente
 - Tipo record non specificato o non valido
 - Riga fattura non specificata
 - Codice tipo riga non valido
 - Indicatore iva inclusa/esclusa non valido
 - Tipo testo non specificato
 - Non specificati gli importi totali per qualificatori 86 e/o 176 (MOA)
- Una volta corrette le segnalazioni stampate, occorre procedere nuovamente con l'emissione della fattura elettronica.
- (*) Le modalità di pagamento valide sono:
- contanti
 - rimessa diretta (inviato alla P.A. come assegno)
 - ricevute bancarie
 - bonifico

In caso di utilizzo di altre tipologie di pagamento la procedura di controllo scarta la fattura segnalando l'errore.

Nell'esempio che segue viene riportata la segnalazione relativa il tipo di pagamento indicato nella fattura, non valido.





Note tecniche

In fase di elaborazione nella **Cartella archivi**, oltre al file XML per la fattura elettronica, vengono creati dei file (con estensione .edi e .log) che vengono lasciati come documentazione dell'elaborazione.

- .LOG: contiene gli eventuali errori che si sono verificati e che non hanno permesso la creazione del file XML.
- .EDI: è il file che viene dato in elaborazione all'eseguibile XTranslator.exe (presente nella root di *Omega Fast*) che genera il file XML per la Pubblica Amministrazione.



Nota bene:

nel caso sia configurato *MyDocs* e venga eseguita la procedura di generazione dati, per questioni tecniche dopo aver eseguito l'invio e-mail PEC il programma rinomina il file .XML in .FPA.

In ogni caso, se da *MyDocs* viene eseguita la funzione di estrazione della fattura elettronica, questa verrà generata come file .XML

- Al termine della stampa e della generazione file XML per la fattura elettronica, tornando nella testata della fattura di **Trattamento fatture/note credito**, occorre premere il tasto **F7 Nr.Prot.**

The screenshot shows the 'Trattamento fatture/note credito' window. At the bottom, there is a row of function key buttons: ESC - Fine, F1 - Pulisci, F2 - Nr. Prot. (highlighted with a red box), F3 - Annulla, F4 - Ana.occ/Cont., F5 - World, F6 - Stampa, F7 - Nr. Prot., F8 - Success, F9 - Righe, F10 - Chaudi. The window title is 'S01 /777 fat-fat Trattamento fatture/note credito'.

- Viene visualizzata una finestra che, oltre al numero fiscale compilato, presenta i dati relativi all'emissione della fattura elettronica.

The screenshot shows the 'Modifica dati protocollo' window. It displays the following information:
Numero fiscale V4 14 / 2014 del 16/05/14
Informazioni emissione Fattura Elettronica
Tipo fattura elettronica: Pubblica Amministrazione
Progressivo univoco F.E.: 16
Identificativo F.E.:
Data / Ora generazione F.E.: 16/05/14 09.39.07
Data ricezione ricevuta F.E.:
Stato fattura elettronica: Emessa - esito non ricevuto
Codice errore F.E.:
Modifica campi fattura elettronica (checkbox)
Buttons at the bottom: ESC - Fine, F2 - Aiuti, F10 - Conferma.

Come si vede nella figura di pagina precedente, è stato assegnato un **Progressivo univoco**, compilati **Data e Ora generazione** e associato al campo **Stato fattura elettronica** il valore **Emessa – esito non ricevuto**.

Quest'ultimo campo prevede i seguenti valori che sono impostati automaticamente dal programma di elaborazione notifiche/esiti ricevute dall'Sdl e descritti nel paragrafo che segue.

- **Non emessa**
- **Emessa – esito non ricevuto**
- **Emessa – esito errore**
- **Emessa – esito accettata**

Le informazioni della Fattura Elettronica sono presentati in modo tale che non siano modificabili in quanto dovrebbero essere compilati solo dai programmi di stampa e acquisizione esiti.

Si è comunque data la possibilità di gestirli spuntando la casella **Modifica campi fattura elettronica**.



Nota bene:

è sconsigliata la modifica manuale di questi dati in quanto nel caso siano già state acquisite delle notifiche, i dati vengono considerati come elementi di ricerca automatica.

3.10.1 Errori durante le elaborazioni

Durante le elaborazioni potrebbero venir visualizzati i seguenti messaggi di errore.

Caso 1

Nel momento in cui si confermano le selezioni tramite il tasto **F10 Conferma** avendo selezionato la generazione della fattura elettronica per la Pubblica Amministrazione il programma verifica la presenza del pacchetto software Framework ver. 2.0.50727 Sp2.

Se non installato viene visualizzato il seguente messaggio bloccante nel quale vengono anche indicate le operazioni da effettuare per poterlo installare.



Caso 2

Il componente necessario all'esecuzione del programma non è corretto o è mancante.



Caso 3

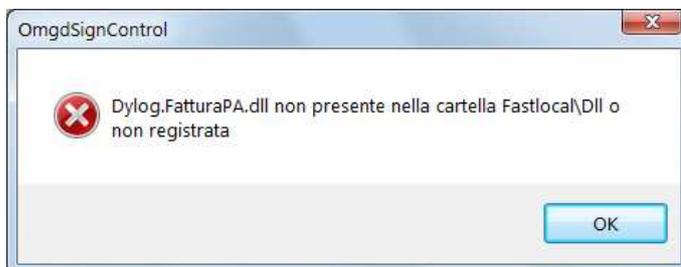
La procedura di firma digitale non è andata a buon fine in quanto il PC che sta eseguendo l'operazione non ha accesso ai siti internet **ntp1.inrim.it** e **ntp2.inrim.it** allo scopo di attribuire al documento da firmare il corretto riferimento temporale.



L'utente deve verificare che il proprio PC sia connesso ad internet e che abbia accesso ai suddetti siti.

Caso 4

Il componente per la creazione del file per la fattura elettronica non è corretto o è mancante.



3.11 Elaborazione delle Notifiche/Esiti ricevuti dallo Sdl tramite e-mail Pec

Una volta ricevute le fatture, il Sistema di Interscambio (Sdl) esegue delle operazioni di controllo ed inoltra all'ufficio destinatario.

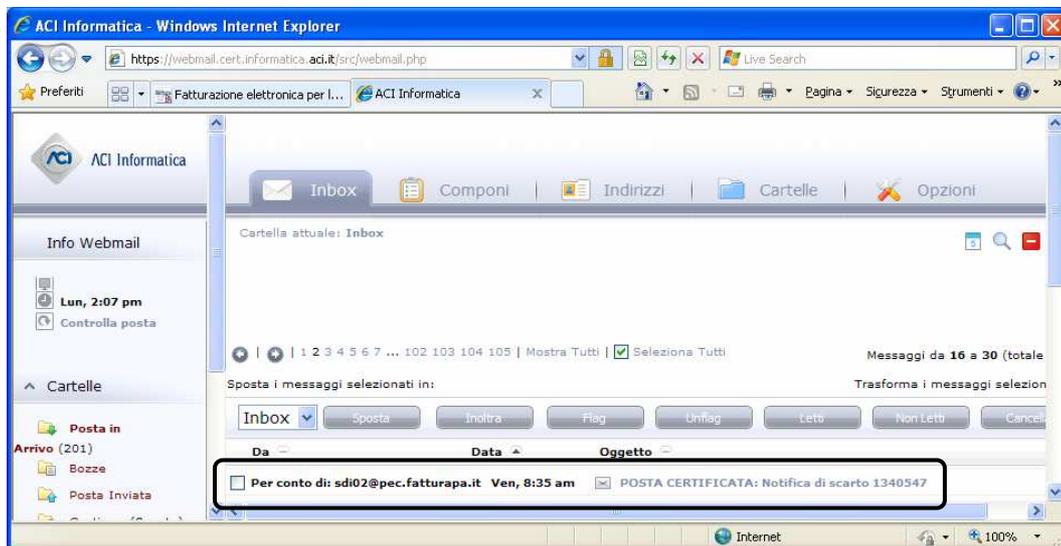
Per ogni singola operazione il mittente della fattura riceverà per ognuna, tramite e-mail PEC, diverse comunicazioni che potranno essere ad esempio di accettazione, di scarto, ecc.

Al fine di tenere traccia per ogni documento emesso del proprio stato, si consiglia di importare gli esiti e associarli a ciascun documento.

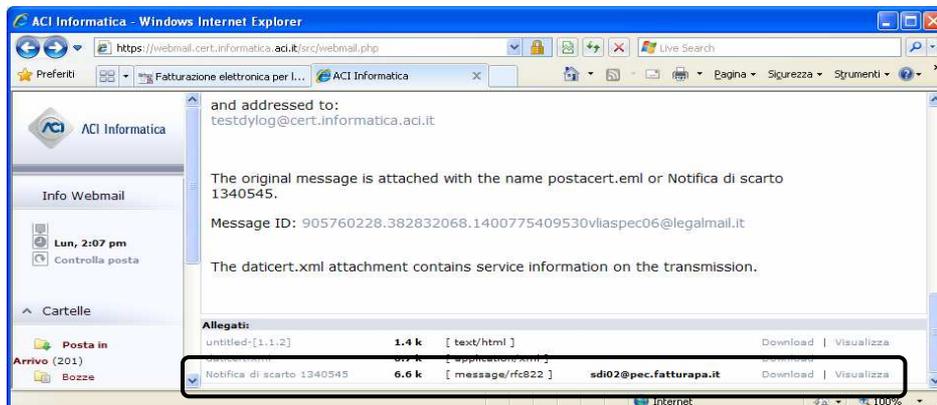
La procedura di importazione degli esiti/notifiche è articolata e potrebbe differenziarsi in base al gestore di posta o client di posta utilizzato.

Si identificano i seguenti passaggi.

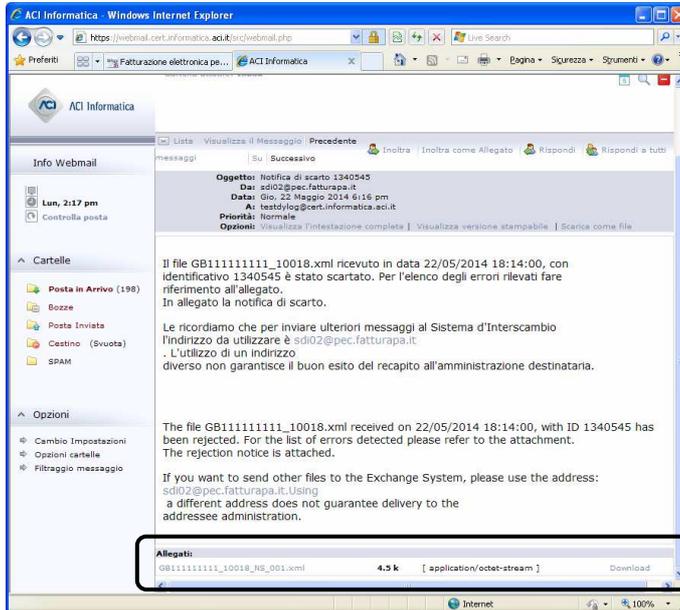
- 1) accedere alla casella e-mail PEC e verificare la presenza di comunicazioni di esiti/notifiche da parte dello Sdl



- 2) Aprire l'e-mail interessata e individuare l'allegato contenente la notifica (esempio Notifica di scarto....)



- 3) Cliccare sull'allegato relativo la notifica, nell'esempio **Notifica di Scarto** in modo da aprirlo, come da esempio sottostante.



- 4) Salvare il file .xml contenuto nella notifica in una cartella in modo da consentirne l'elaborazione in *Omega Fast*.

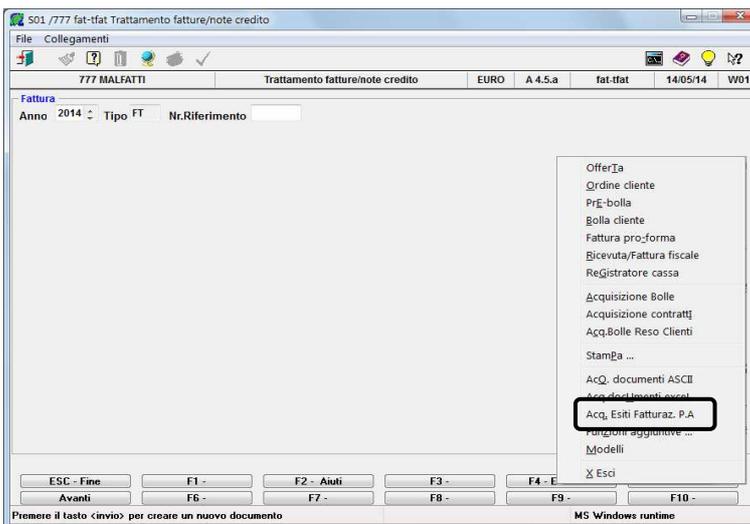


Nota bene:

la sequenza delle operazioni illustrate potrebbe variare in base al client di posta utilizzato.

Una volta avviato il programma **Trattamento fatture** (fat-*tfat*) premendo il bottone **F5 World...**, selezionare la voce **Acq. Esiti Fatturaz. P.A.**

Questa funzione permette di accedere alla schermata di importazione degli esiti ricevuti (sempre in formato XML) dalla Pubblica Amministrazione, in seguito all'invio delle fatture elettroniche.



Per facilitare l'acquisizione, nella parte inferiore sono presenti le istruzioni da seguire (evidenziate in colore giallo).

S01 /777 fat-tfat Trattamento fatture/note credito

777 MALFATTI Trattamento fatture/note credito EURO A 4.5.a fat-tfat 14/05/14 W01

Fattura

Anno 2014 Tipo FT Nr.Riferimento

Acquisizione Esiti Fatturazione P.A.

File XML da acquisire

Dati Esito

Destinatario

Data / Ora Consegna Data / Ora Ricezione

Progressivo univoco

Tipo Messaggio

Nome File

Note

Esito Committente

Descrizione

Esito Identificativo IDS Id Messaggio

Riferimento Fattura Esitata

Anno Numero Posizione

Riferimento Fattura in archivio

Riferimento Numero fiscale

Ragione sociale

Fase 1: indicare nome file esito/notifica da elaborare e premere F10 per avviare elaborazione o ESC per abbandonare

ESC - Fine F1 - Pulisci F2 - Aiuti F3 - F4 - F5 - Sfoglia...
Avanti F6 - F7 - F8 - F9 - F10 - Conferma

MS Windows runtime

Fase 1

Con il tasto funzione **F5 Sfoglia...** selezionare il file .Xml salvato durante i passaggi precedenti e confermare con **F10 Conferma**, i dati del file di esito vengono visualizzati nei campi sottostanti.

S01 /777 fat-tfat Trattamento fatture/note credito

777 MALFATTI Trattamento fatture/note credito EURO A 4.5.a fat-tfat 14/05/14 W01

Fattura

Anno 2014 Tipo FT Nr.Riferimento

Acquisizione Esiti Fatturazione P.A.

File XML da acquisire K:\notifiche\IT01234567890_1111_NE_001.xml

Dati Esito

Destinatario

Data / Ora Consegna 00:00:00 Data / Ora Ricezione 00:00:00

Progressivo univoco 1111

Tipo Messaggio NotificaEsito

Nome File IT01234567890_1111.xml.p7m

Note Notifica di esito di esempio

Esito Committente

Descrizione Notifica di esempio

Esito EC01 Identificativo IDS 111 Id Messaggio 123456

Riferimento Fattura Esitata

Anno 2013 Numero 1111 Posizione 2

Riferimento Fattura in archivio

Riferimento Numero fiscale

Ragione sociale

Fase 2: premere F10 Ricerca per ricercare fattura in archivio

ESC - Fine F1 - F2 - F3 - F4 - F5 -
Avanti F6 - F7 - F8 - F9 - F10 - Ricerca

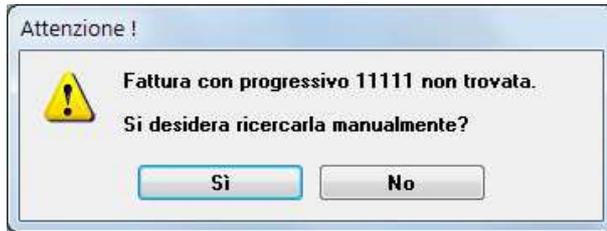
MS Windows runtime

Fase 2

Premendo il tasto funzione **F10 Ricerca** il programma ricerca all'interno dell'archivio fatture di vendita la fattura con "Progressivo univoco" corrispondente.

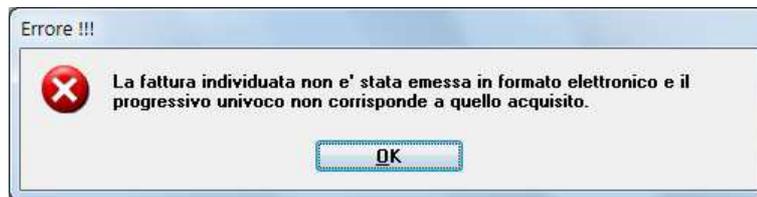
➤ **Caso fattura non trovata**

Il programma richiede, tramite un messaggio, la possibilità di ricerca manuale.



Rispondendo **Si** si attiva quindi la ricerca delle fatture con la quale è possibile selezionare quella specifica.

Se dopo aver individuato una fattura il programma non la considera valida, un messaggio specifico ne dà l'avviso.



Le cause possono essere:

- la fattura non è stata emessa in formato elettronico;
- il progressivo univoco non corrisponde a quello acquisito.

➤ **Caso fattura trovata**

Il programma completa la visualizzazione dei campi della schermata.



Inoltre, nel **Riferimento Fattura in archivio** indica i dati della fattura.

- Anno/Tipologia/Riferimento
- Numero fiscale e data stampa
- Ragione sociale del cliente intestatario

Fase 3

Una volta che la fattura è stata individuata premendo ancora il tasto **F10 Aggiorna**, il programma compila sulla fattura in archivio i seguenti dati.

- **Data ricezione ricevuta F.E.:** indica la data in cui risulta ricevuta la fattura elettronica.
- **Stato fattura elettronica:** indica se ha dato esito positivo o di errore.
- **Codice errore F.E.:** nel caso di esito con errore viene riportato il tipo di messaggio esito:
 - Notifica di scarto
 - Notifica ricevuta di consegna
 - Notifica mancata consegna

- Notifica esito committente
- Notifica di decorrenza termini
- Notifica impossibilità recapito

The screenshot shows a window titled "Modifica dati protocollo" with a toolbar at the top. The main area contains the following fields:

- Numero fiscale: V4 14 / 2014 del 16/05/14
- Informazioni emissione Fattura Elettronica:
 - Tipo fattura elettronica: Pubblica Amministrazione
 - Progressivo univoco F.E.: 16
 - Identificativo F.E.:
 - Data / Ora generazione F.E.: 16/05/14 09.39.07
 - Data ricezione ricevuta F.E.: 17/05/14
 - Stato fattura elettronica: Emessa - esito non ricevuto
 - Codice errore F.E.:
- Modifica campi fattura elettronica

At the bottom, there are three buttons: "ESC - Fine", "F2 - Aiuti", and "F10 - Conferma".

Casi di segnalazioni di attenzione con forzatura

- Acquisendo più volte lo stesso esito il programma lo segna con un messaggio e da la possibilità di abbandonare o confermare.

The dialog box has a yellow warning icon and the following text:

Attenzione!
Esito appena acquisito.
Procedere comunque all'aggiornamento della fattura in archivio?

Buttons: Si, No

- Acquisendo un esito che non rispetta la progressione di ricezione genera il messaggio che segue con la possibilità di abbandonare o confermare.

The dialog box has a yellow warning icon and the following text:

Attenzione!
La sequenza di acquisizione esiti sembra non essere corretta.
Procedere comunque all'aggiornamento della fattura in archivio?

Buttons: Si, No

3.12 Considerazioni sulle Notifiche/Esiti

Le notifiche ricevute dal Sistema di Interscambio (SdI) devono essere conservate come le fatture P.A allo scopo di definire se la fattura è da considerarsi emessa e da cui decorrono i 15 giorni stabiliti dalla normativa per gestire la procedura di conservazione della fattura elettronica.

Nel caso lo SdI invii al mittente una notifica di scarto per mancato superamento dei controlli formali da esso definiti, la fattura elettronica P.A si considera non emessa e quindi non viene inoltrata all'amministrazione destinataria.

Una fattura elettronica P.A. si considera emessa nel momento in cui viene recapitata al mittente una ricevuta di consegna se l'inoltro all'amministrazione destinataria ha avuto esito positivo.

Una volta emessa, la fattura elettronica P.A. va conservata elettronicamente.

I termini per la conservazione elettronica della fattura trasmessa, così come quelli per calcolare gli interessi di mora, decorrono dalla data della ricevuta di consegna.

La fattura elettronica P.A. si considera emessa anche nel caso lo SdI invii al mittente una ricevuta di mancata consegna.

Questa identifica la situazione dove lo SdI comunica un esito negativo per impossibilità di recapito, dato che il documento ha superato i controlli formali, ma la successiva fase di trasmissione all'amministrazione P.A destinataria non è andata a buon fine. In questa situazione SdI e amministrazione P.A destinataria valutano gli elementi ostativi che si concretizzeranno in due situazioni alternative tra loro:

- problema risolto: emissione di una notifica di consegna;
- problema non risolto: emissione di una notifica di decorrenza termini o notifica di impossibilità di recapito.

Nei casi in cui la fattura elettronica P.A. venga considerata emessa ma abbia ricevuto notifiche negative, ai fini del pagamento il fornitore deve fornire all'amministrazione P.A. committente le ricevute che attestano lo stato della fattura.

Nel caso una fattura elettronica P.A. abbia ricevuto una notifica di scarto sia stata già predisposta, contabilizzata ed eventualmente stampata sul Registro Iva Vendite è necessario considerare che è stato impegnato un Numero di Protocollo, di conseguenza si presentano due alternative:

- individuazione degli errori, correzione della fattura e sua rispeditura dello SdI;
- emissione di una Nota Credito al fine di stornare l'operazione nei Registri Iva. Tale documento di rettifica non deve inoltrato allo SdI in quanto la fattura non è mai risultata emessa ai fini del DM n.55 del 03/04/2013.

Nel caso una fattura elettronica P.A. abbia ricevuto una notifica di rifiuto che l'amministrazione P.A. può emettere entro 15 gg. dalla prima ricevuta di consegna, mancata consegna, decorrenza termini, è necessario considerare che la fattura è stata emessa. Di conseguenza il fornitore dovrà emettere ed inviare allo SdI una Nota Credito per storno parziale o totale delle operazioni oggetto della fattura rifiutata.

4. APPENDICE

4.1 Come determinare il Codice Univoco Ufficio PA

Il Codice Ufficio PA inserito nello specifico campo dell'anagrafica cliente deve corrispondere a quello pubblicato nel campo **Codice Univoco Ufficio** definito nella rubrica **Indice delle Pubbliche Amministrazioni** disponibile sul sito internet <http://www.indicepa.gov.it>.

Per ricercarlo cliccare su bottone **Ricerca avanzata** o digitare iniziali o acronimi del soggetto da individuare nel campo evidenziato in figura (**cerca**).

The screenshot shows the homepage of the website 'Indice delle Pubbliche Amministrazioni' (indicePA.gov.it). The browser window title is 'Indice delle Pubbliche Amministrazioni - Windows Internet Explorer'. The address bar shows 'http://www.indicepa.gov.it/documentale/index.php'. The page features a navigation menu with 'Ricerca avanzata' highlighted. Below the navigation menu, there is a search bar with the text 'cerca DOGANE' and a search button. The main content area includes a 'Home page' section, a 'I "numeri" dell'IPA' section with statistics, and a 'NEWS' section with dates '28 aprile 2014' and '17 aprile 2014'. The footer contains 'Tutti i diritti riservati © 2012 /IPA, Indice delle Pubbliche Amministrazioni' and 'accessibilità | note legali'.

I "numeri" dell'IPA	
Enti accreditati:	20.953
Unità Organizzative pubblicate:	52.540
Uffici di Protocollo pubblicati:	17.269
Indirizzi PEC pubblicati:	77.775

altre statistiche >

AVVISI

Il numero verde per l'assistenza, per l'accreditamento, il cambio referente, le funzioni dell'area pubblica e dell'area riservata dell'IPA è: 800.129.986. Tale servizio è attivo dal Lunedì al Venerdì dalle 8.00 alle 18.00. È possibile richiedere informazioni o inviare segnalazioni di anomalie anche attraverso il form presente nell'area Contatti del sito.

FATTURAZIONE ELETTRONICA
Scarica la circolare interpretativa del decreto 3 aprile 2013, n. 55.
Scarica le Specifiche Operative.

NEWS

28 aprile 2014
Si avvisano gli utenti Ldap che, dalle 18 alle 19 del 28 aprile 2014, è previsto l'aggiornamento degli schemi logico e fisico utilizzati per la consultazione dell'IPA, attraverso il protocollo LDAP, per l'aggiunta della Data di avvio del servizio per ciascun servizio di fatturazione elettronica e di altre informazioni. Nel suddetto orario potranno verificarsi delle momentanee interruzioni sul servizio Ldap. Si invitano gli utenti...

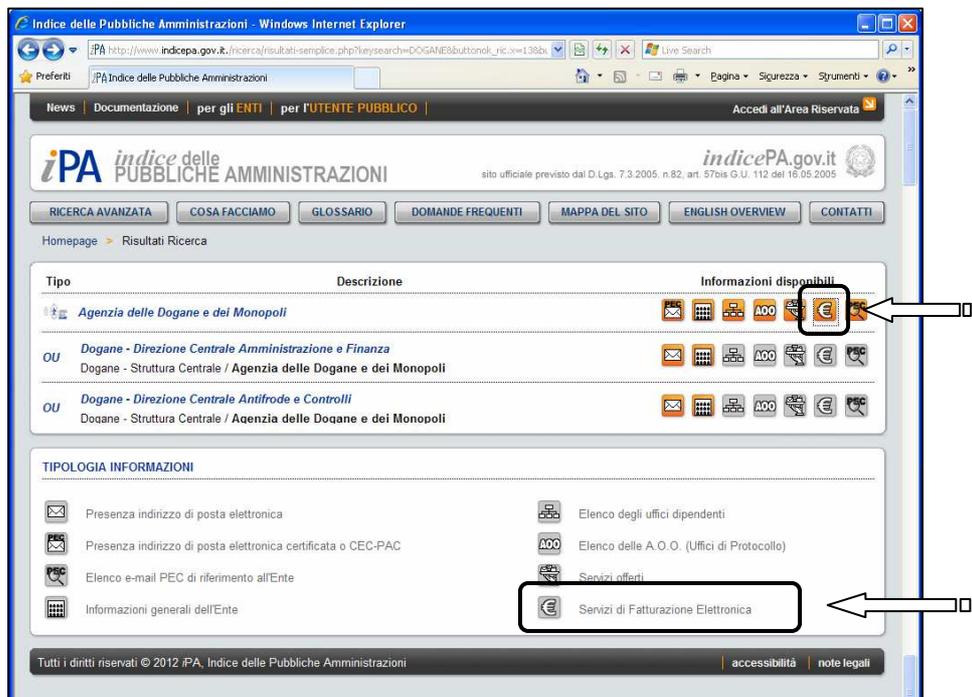
17 aprile 2014
MODIFICA DEGLI OPENDATA
Si avvisano gli utenti che è stato effettuato un aggiornamento al file OPENDATA "Servizi Fatturazione Elettronica"...

archivio news >

In caso di ricerca **Avanzata** verrà visualizzata la seguente schermata che permette diverse modalità di ricerca, selezionare la modalità desiderata.



Risultati della ricerca: una volta individuato il soggetto ricercato occorre cliccare sull'icona evidenziata relativa la Lista dei servizi di **Fatturazione Elettronica**.



A questo punto scorrere la lista per individuare il soggetto, in figura vengono evidenziate le informazioni anagrafiche, il codice fiscale ed il **Codice Univoco PA** da riportare in anagrafica.

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Indice delle Pubbliche Amministrazioni' website. The page title is 'Servizio di Fatturazione Elettronica'. On the left, there is a sidebar with 'RICERCA AVANZATA' options. The main content area lists search results. Two entries are shown, each with a table of anagraphic and fiscal information. Red boxes highlight the 'Codice Univoco ufficio', 'Cod. fisc. del servizio di F.E.', and 'Data di avvio del servizio' for both entries.

Servizio di Fatturazione Elettronica	
Denominazione Ente:	Agenzia delle Dogane e dei Monopoli
Codice Univoco ufficio:	EMMR5F
Nome dell'ufficio:	Monopoli - Direzione territoriale Marche, Abruzzo e Molise - Ancona
Cod. fisc. del servizio di F.E.:	97210890584
Ultima data validaz. del c.f.:	02/04/2014
Data di avvio del servizio:	06/06/2014
Regione dell'ufficio:	Marche
Provincia dell'ufficio:	AN
Comune dell'ufficio:	Ancona
Indirizzo dell'ufficio:	Via Palestro, 15
Cap dell'ufficio:	60122
Denominazione Ente:	Agenzia delle Dogane e dei Monopoli
Codice Univoco ufficio:	VO08Q0
Nome dell'ufficio:	Monopoli - Direzione territoriale Puglia - Bari
Cod. fisc. del servizio di F.E.:	97210890584
Ultima data validaz. del c.f.:	18/03/2014
Data di avvio del servizio:	06/06/2014
Regione dell'ufficio:	Puglia
Provincia dell'ufficio:	BA
Comune dell'ufficio:	Bari
Indirizzo dell'ufficio:	Viale Demetrio Marin 3
Cap dell'ufficio:	70125

Pag. 1 di 13 << < > >> trovati 26 risultati.



Nota bene:

gli uffici P.A. accetteranno le fatture elettroniche a partire dalla data indicata nel rigo **Data di avvio del servizio**.

4.2 CHECK LIST emissione Fattura Elettronica PA

- **A livello organizzativo...:**
 - Dotarsi di un sistema di firma elettronica e installare sul PC che emetterà le fatture un lettore smartcard per firma elettronica.
 - Dotarsi di un sistema archiviazione sostitutiva dei file xml contenenti le fatture elettroniche, come ad esempio *MyDocs* o avvalersi di un servizio esterno.
 - Ottenere un indirizzo di posta elettronica PEC.

- **In ambito Omega Fast...:**
 - **Tabelle**
 - In **Anagrafica Ditta** completare i campi:
 - **Natura Giuridica**
 - **Regime Fiscale**
 - **Partita Iva**
 - **Codice Fiscale**
 - **Provincia** (in maiuscolo)
 - Finestra **F5 E-mail PEC** completare i campi del riquadro **Casella PEC**. Nel caso la e-mail PEC sia stata fornita da Dylog completare anche il riquadro **Casella replica PEC**.
 - Finestra **F6 Altri Dati Societari** completare tutti i campi in base alla situazione dell'azienda, nei soli casi di società di capitali (SpA, SApA, SRL), valorizzare il campo **Capitale Sociale**.
 - Finestra **F7 Iscrizioni** completare tutti del riquadro **Iscrizione R.E.A.**, in particolare nel campo **Nr. iscrizione** utilizzare la codifica UUXXXXXXX... dove UU è la sigla dell'ufficio (MI, TO, ecc.) è il numero di iscrizione, senza lasciare spazi fra di loro.
 - Solo nel caso la trasmissione venga effettuata da un soggetto diverso dall'azienda accedere alla Finestra **F8 Indirizzi...** ed inserire nel riquadro **Soggetto Trasmittente Fattura Elettronica P.A.** il codice fiscale del soggetto trasmittente.
 - Solo nel caso la fattura venga predisposta ed emessa da un soggetto terzo, ad esempio il Commercialista, presso l'installazione di questi (ovvero del commercialista) accedere alla Finestra **F8 Indirizzi...** per completare interamente il riquadro **Soggetto Emittente Fattura Elettronica P.A.**
 - In **Profili utente**, nel caso gli utenti avessero e-mail Pec differenti rispetto l'e-mail Pec principale aziendale:
 - completare il campo **Casella PEC**. Nel caso la e-mail PEC sia stata fornita da Dylog completare anche il campo **Casella Replica**.
 - completare il campo **Server** inserendo l'indirizzo del server IMAP.
 - In **Tabella valute** (fug-ttve) richiamare la valuta relativa all'Euro ed inserire nel campo **Codice ISO valuta** il codice **EUR**. Nel caso venissero emesse alla P.A. fatture in altra valuta il codice deve essere compreso tra quelli consentiti dallo standard ISO 4217 alpha-3:201, ad esempio: [USD], [GBP], [CZK].

- In **Tabella Aliquote Iva/Articoli Esenzione** (fug-tali) richiamare gli articoli esenzione che interessano le fatture emesse alla P.A. e completare:
 - il campo **Codifica Fatt.Eletr. P.A.** assegnando a ciascun articolo di esenzione uno dei codici disponibili nella lista.
 - il primo campo **Descrizione** impostando il riferimento normativo al quale si relaziona l'articolo.
 - il campo **Soggetto imposta di bollo** nel caso sia necessario.
- **Tabelle generali - Tabella Banche**: verificare la presenza dei codici IBAN presso cui la P.A. dovrà inviare il pagamento.
- **Tabelle generali - Tabella Rese**: per le anagrafiche di resa relative alle forniture della P.A. completare il campo **Codice ICC termine di resa** espresso secondo lo standard ICC-Camera di Commercio Internazionale (Incoterms).
- **Tabelle generali - Tabella Vettori**: se utilizzate le anagrafica vettori verificare che contengano Partita Iva e Codice Fiscale .
- **Tabelle generali - Tabella Destinatari**: per le destinazioni relative la P.A. verificare e all'occorrenza completare i campi relativi a: **Nazione, Partita Iva e Codice Fiscale**.
- **Tabelle generali - Tabella Modulistica**: per l'anagrafica modulo da utilizzare per emettere le fatture in formato Pdf (che verranno allegare alla fattura elettronica) spuntare il campo **Firma Digitale**.
- **Tabelle parametri fatturazione – pannello Parametri Generali**: se la ditta emette fatture con rivalsa Cassa/Previdenza completare il campo **Ente Cassa Previdenza**.
- **Tabelle parametri fatturazione – pannello Aliquote Articoli**: completare i campi relativi gli importi bolli e i dati di riferimento al bollo virtuale:
 - **Importo fisso spese bolli**
 - **Importo decorrenza spese bolli**
 - **Spuntare campo Bollo Virtuale**
 - **Nr. autorizzazione**
 - **Provincia Agenzia Entrate** che ha rilasciato l'autorizzazione
- **Anagrafica cliente...:**
 - Richiamare le anagrafiche clienti relative la **Pubblica Amministrazione**.
 - nel pannello **Sede Attività**:
 - verificare la presenza del **Codice Fiscale**;
 - verificare la presenza della **Partita Iva** (se il cessionario ne è provvisto);
 - verificare che il campo **Provincia** contenga la sigla scritta in maiuscolo;
 - verificare che il campo **Paese** contenga un dato valido;
 - nel pannello **Condizioni Fiscali e di Pagamento**:
 - spuntare la casella **Autorizzazione spedizione fatture elettroniche**;
 - impostare nel campo **Fattura Elettronica** la scelta **Pubblica Amministrazione**;
 - impostare nel campo **Codice Ufficio P.A.** il codice assegnato al soggetto cessionario, per la ricerca e l'assegnazione fare riferimento all'indice delle Pubbliche Amministrazioni disponibile al sito internet www.indicepa.gov.it, una volta individuato il soggetto accedere alla **Lista dei Servizi di Fatturazione Elettronica** e individuare il corretto **Codice Univoco Ufficio** tra quelli disponibili. Verificare che il codice fiscale presente sia identico a quello indicato in anagrafica.

- nel pannello **Riferimenti E-mail**:
 - impostare nel campo **E-mail Invio Fatture** l'indirizzo e-mail PEC del Sistema di Interscambio (Sdl): sdi01@pec.fatturapa.it
Si consiglia di rimuovere altri indirizzi e-mail eventualmente presenti.
 - spuntare la casella **E-Mail fatture di tipo Pec** nel caso si intenda spedire la fattura elettronica di direttamente da *Omega FAST* (obbligatoria se presente *Mydocs*).



Nota bene:

a seguito dell'invio di fatture tramite e-mail PEC il Sistema di Interscambio (Sdl) risponde inviando messaggi/notifiche sullo stato della fattura inviata, in occasione del primo messaggio potrebbe inviare un indirizzo alternativo e-mail PEC. Se indicato l'utente deve sostituire l'indirizzo e-mail PEC generico con quello comunicato nella notifica.

- **Nell'ambito della singola fattura**
 - **Testata:** se trattasi di fattura di acconto spuntare il campo **Fattura Acconto**.
 - **Piede:** completare sempre i campi:
 - **Condizione di Pagamento;**
 - **Nostra Banca** (completo di codice IBAN);
 - se presente la Ritenuta Acconto completare il campo **Cod. Pag. 770** indicando un codice pagamento indicato nelle istruzioni del modello 770 S.
- **Generazione di una Fattura Elettronica ed invio allo Sdl tramite e-mail Pec**
 - Fare riferimento alla procedura dettagliata di cui al capitolo **3.10**.
- **Elaborazione delle Notifiche/Esiti ricevuti dallo Sdl tramite e-mail Pec**
 - Fare riferimento alla procedura dettagliata di cui al capitolo **3.11**.