

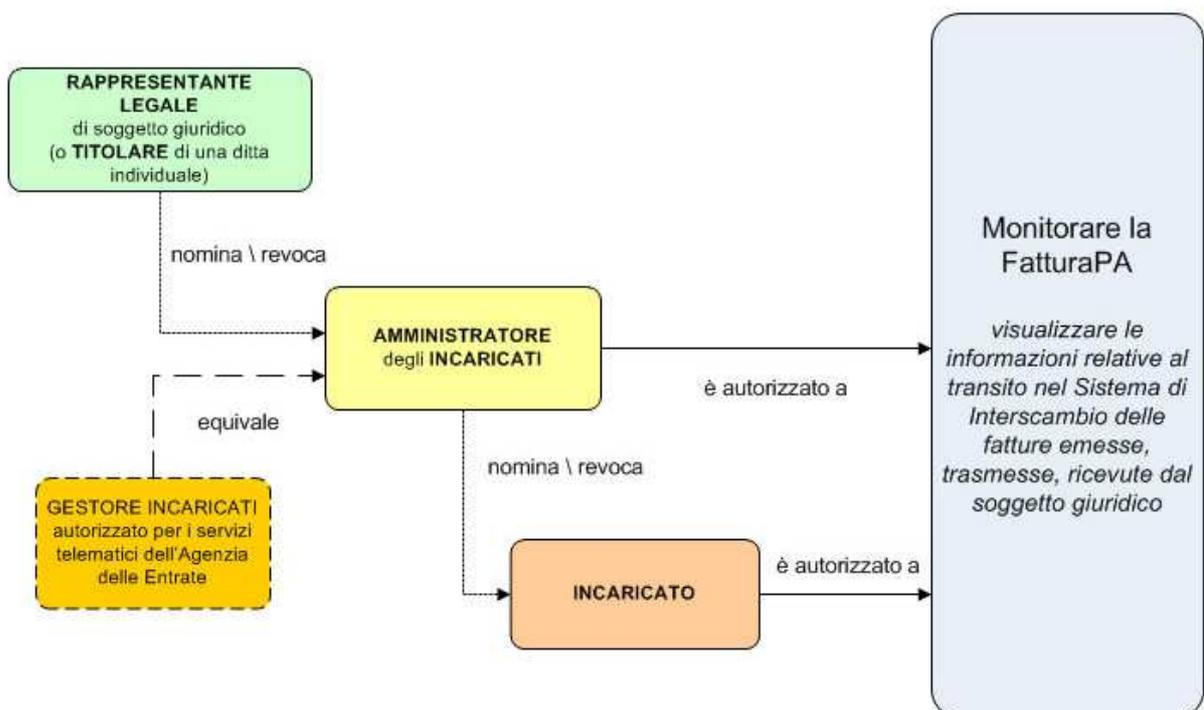
CREDENZIALI PER ACCESSO AL SISTEMA DI INTERSCAMBIO “FatturaPA”

Per accedere a **FatturaPA** occorre alternativamente:

1. essere nominato **Amministratore degli Incaricati** da parte del rappresentante legale dell'ente/società; si vedano al riguardo le informazioni presenti il seguente link:
http://sdi.fatturapa.gov.it/SdI2FatturaPAWeb/AccediAlServizioAction.do?pagina=richieste_gestori;
2. avere il ruolo di **Gestore degli incaricati** in ambito **Entratel** per l'ente o la società: con tale ruolo si è automaticamente riconosciuti come **Amministratore degli Incaricati** anche nell'ambiente **FatturaPA** e quindi non serve chiedere ulteriori abilitazioni;
3. essere nominato **Incaricato** dall'Amministratore degli Incaricati; quest'ultimo può nominare gli Incaricati utilizzando la funzionalità “*Gestire gli incaricati*” (vedi istruzioni in fondo).

Per poter essere nominati Amministratore degli Incaricati o Incaricato è necessario prima avere l'abilitazione a titolo personale a Fisconline (per abilitarsi on line si può accedere al seguente indirizzo <https://telematici.agenziaentrate.gov.it/Abilitazione/Fisconline.jsp>).

Gli Amministratori degli Incaricati e gli Incaricati sono autorizzati alla visualizzazione dei dati relativi alle fatture ricevute o trasmesse relative al soggetto giuridico di cui si è delegati.



Per accedere al servizio di monitoraggio delle fatture elettroniche bisogna prima di tutto accedere al seguente indirizzo:

<http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/index.htm>.



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

Fatturazione Elettronica verso la Pubblica Amministrazione

Sistema di Interscambio

Cerca:

Notizie

- **Novità** È stata pubblicata la versione 1.2 delle Specifiche tecniche relative al Sistema di Interscambio che introduce la possibilità di ricevere fatture elettroniche tramite il canale web-service (servizio SDICoop).
- È stata pubblicata la Circolare n. 1/DF del 9 marzo 2015 che individua le Pubbliche Amministrazioni obbligate alla fatturazione elettronica a partire dal prossimo 31 marzo 2015.
- Split Payment - Novità introdotte dal Decreto Ministeriale sulla modalità di

Avviso

[Disponibile il web service per la ricezione delle fatture.](#)

La FatturaPA



La Finanziaria 2008 ha stabilito che la fatturazione nei confronti delle amministrazioni dello stato debba avvenire esclusivamente in forma elettronica.

- Cos'è la FatturaPA
- Il formato della FatturaPA
- Esempi

Strumenti

Tutte le funzionalità per facilitare la fatturazione elettronica.

[Utilizza](#)

Simulazione

Tutte le funzionalità per sperimentare la fatturazione elettronica.

[Simula](#)

Cliccare su **“Utilizza”** per accedere al servizio.

A questo punto accedere alla funzione **“Monitorare la FatturaPA”**:

Strumenti

- Verificare la firma SdI
- Controllare la FatturaPA
- Visualizzare i file del SdI
- Autorizzare gli amministratori degli incaricati
- Accreditare il canale
- Inviare via web la FatturaPA
- Monitorare la FatturaPA
- Gestire il canale

Simulazione

Norme e regole

Sul sito AgID (<http://www.agid.gov.it/amministrazione-digitale/fatturazione-elettronica>) sono inoltre fornite indicazioni "per il supporto per lo sviluppo di strumenti informatici "open source" per la fatturazione elettronica" (art. 4, c. 2, DM 55/2013). In particolare è liberamente scaricabile il "Modulo di Fatturazione attiva" reso disponibile dalla Regione Lazio.

Il [Sistema di Interscambio](#) mette a disposizione tramite questo sito alcune funzionalità utili per facilitare il processo di fatturazione elettronica nel formato della FatturaPA.

Verificare la firma SdI

Questa funzionalità consente di verificare che il file risulti firmato dal Sistema di Interscambio.

[Vai all'applicazione Verificare la firma SdI](#)

Controllare la FatturaPA

Questa funzionalità consente di effettuare su ogni file [FatturaPA](#) i controlli formali necessari per garantire il corretto inoltro al destinatario.

[Vai all'applicazione Controllare la FatturaPA](#)

Visualizzare i file del SdI

Questa applicazione consente di visualizzare a schermo sia il contenuto del [file FatturaPA](#) che del file messaggio (ricevuta, notifica, attestazione) ed eventualmente di stamparlo.

[Vai all'applicazione Visualizzare file del SdI](#)

Autorizzare gli amministratori degli incaricati

Questa funzionalità è dedicata ai rappresentanti legali e consente loro di definire gli Amministratori degli incaricati per il monitoraggio delle fatture emesse, trasmesse e ricevute.

[Vai all'applicazione Autorizzare gli amministratori degli incaricati](#)

Accreditare il canale

Questa funzionalità permette di accreditare il canale trasmissivo che si intende utilizzare (Web-service, FTP o Porta di Dominio).

[Vai all'applicazione Accredire il canale](#)

Inviare via web la FatturaPA

Questa funzionalità consente di inviare il file FatturaPA o il file archivio al destinatario attraverso un'interfaccia web.

[Vai all'applicazione Inviare via web la FatturaPA](#)

Monitorare la FatturaPA

Questa funzionalità consente di avere informazioni sulle fatture emesse, trasmesse e ricevute.

[Vai all'applicazione Monitorare la FatturaPA](#)

Gestire il canale

Questa funzionalità consente di visualizzare un accordo di servizio relativo a un canale già accreditato. Inoltre è possibile revocare un canale, modificare i suoi riferimenti o, nel caso di canale Web-service, emettere nuovi certificati.

Verranno chieste le credenziali Fisconline (codice fiscale personale e password):



[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

Simulazione

Norme e regole

Ti trovi in: [Home](#) - [Login](#)

Login

Per accedere a questa funzionalità è necessario autenticarsi utilizzando credenziali Entratel/Fisconline oppure una Carta Nazionale Servizi (CNS) precedentemente abilitata ai servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate.

Utente:

Password:

[Accesso con Carta Nazionale dei Servizi \(consentito solo con CNS inserita\)](#)

[Come ottenere le credenziali Entratel/Fisconline \(sito dell'Agenzia delle Entrate\)](#)

[Come ottenere una Carta Nazionale dei Servizi \(sito del Progetto CNS\)](#)

Per abilitare la CNS ai servizi telematici, consultare l'apposita pagina sul sito dell'Agenzia delle Entrate: [Accesso tramite Smartcard](#).

Una volta effettuato il login con le proprie credenziali Fisconline occorre in primo luogo scegliere il soggetto per il quale si vogliono monitorare le fatture scegliendo il relativo codice fiscale e cliccando sul tasto "Associa" (vengono presentati infatti sia il codice fiscale personale che il codice fiscale dell'ente o della società per i quali si è abilitati):



La FatturaPA

Il Sistema di Interscambio

Come fare

Strumenti

- Verificare la firma SDI
- Controllare la FatturaPA
- Visualizzare i file del SdI
- Autorizzare gli Amministratori degli Incaricati
- Accreditare il canale
- Inviare via web la FatturaPA
- Monitorare la FatturaPA**

Le fatture che ho emesso
Le fatture che ho trasmesso
Le fatture che ho ricevuto
File scartati
Gestire gli incaricati
Report

- Gestire il canale

Simulazione

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

Monitorare la FatturaPA

In questa sezione è possibile visualizzare alcune informazioni sui [file FatturaPA](#) emessi, trasmessi e ricevuti.

Per ciascuno di essi sono fornite le seguenti informazioni:

- identificativo attribuito alla fattura dal [Sistema di Interscambio](#)
- numero e data della fattura,
- data di inoltro al destinatario,
- stato della fattura (da inoltrare alla PA, inoltrata alla PA, accettata dalla PA, rifiutata dalla PA),
- ricevuta di consegna e notifiche dal Sistema di Interscambio.

Inoltre è possibile visualizzare le notifiche di scarto per i file scartati dal Sistema.

Tali informazioni possono essere visualizzate:

- dagli [Operatori economici](#) che emettono e/o trasmettono la FatturaPA o dagli Intermediari che operano per loro conto,
- dalle [Amministrazioni pubbliche](#) che ricevono la FatturaPA o dagli Intermediari che operano per loro conto,
- dagli Amministratori degli Incaricati o dagli Incaricati censiti presso il Sistema di Interscambio ma anche dai Gestori degli Incaricati in ambito Entratel.

In base ai ruoli definiti sopra, è possibile consultare i dati di monitoraggio della FatturaPA associandosi al codice fiscale di una persona fisica o di un soggetto giuridico per conto della quale si è autorizzati ad operare.

Scegliere il Codice Fiscale:

Per approfondire

- per i rappresentanti legali di enti, società, etc...: definire gli Amministratori degli Incaricati nella sezione [Autorizzare gli Amministratori degli Incaricati](#)
- per gli operatori economici, le Amministrazioni destinatarie, gli Amministratori degli Incaricati e i Gestori degli Incaricati di Entratel: definire gli Incaricati nella sezione [Gestire gli Incaricati](#).

A questo punto si presenta un menù con le varie operazioni eseguibili.



La FatturaPA

Il Sistema di Interscambio

Come fare

Strumenti

- Verificare la firma SDI
- Controllare la FatturaPA
- Visualizzare i file del SdI
- Autorizzare gli Amministratori degli Incaricati
- Accreditare il canale
- Inviare via web la FatturaPA
- Monitorare la FatturaPA**

Le fatture che ho emesso
Le fatture che ho trasmesso
Le fatture che ho ricevuto
File scartati
Report

- Gestire il canale

Simulazione

Ti trovi in: [Home](#) - [Strumenti](#) - [Monitorare la FatturaPA](#) - Associa Codice Fiscale

Monitorare la FatturaPA - Associa Codice Fiscale

Cambiare il Codice Fiscale: **00337460224**

Una volta scelto il Codice Fiscale della persona fisica o soggetto giuridico per conto della quale si vuole operare, è possibile visualizzare:

- [Le fatture che ho emesso](#) in qualità di cedente/prestatore o di emittente,
- [Le fatture che ho trasmesso](#) in qualità di cedente/prestatore o di trasmittente,
- [Le fatture che ho ricevuto](#) in qualità di cessionario/committente o intermediario per suo conto,
- [File scartati](#) nel caso di file pervenuti al Sistema e non associabili ad alcun codice fiscale
- [Report](#)

Si vuole scegliere un altro Codice Fiscale?

Cambiare il Codice Fiscale:

Fra le varie scelte è possibile visualizzare le fatture che sono pervenute al sistema di interscambio (questa operazione può servire ad esempio per verificare la presenza di eventuali fatture che il fornitore ha spedito al sistema di interscambio nazionale, ma che non risultano presenti nel sistema di interscambio provinciale).

The screenshot shows the 'Monitorare la FatturaPA' section of the FatturaPA website. The page title is 'Fatturazione Elettronica verso la Pubblica Amministrazione - Sistema di Interscambio'. The breadcrumb trail is 'Home - Strumenti - Monitorare la FatturaPA - Le fatture che ho ricevuto'. The main heading is 'Le fatture che ho ricevuto'. Below this, there is a search instruction: 'Per agevolare la ricerca delle fatture ricevute compilare i campi sottostanti con i dati a disposizione (facoltativi). In alternativa premere il pulsante di Ricerca.' The search form includes the following fields: 'Fatture ricevute da:' with the value '00337460224' and a 'Cambia Codice Fiscale' link; 'IdSdi:' with a text input field and the label 'Identificativo univoco attribuito dal Sistema di Interscambio'; 'Identificativo Fiscale del cedente/prestatore:' with a text input field and the label 'Come riportato nel campo <IdCodice> o nel campo <CodiceFiscale> del blocco < CedentePrestatore > della fattura'; 'Identificativo Fiscale dell'emittente:' with a text input field and the label 'Come riportato nel campo <IdCodice> o nel campo <CodiceFiscale> del blocco <TerzoIntermediarioOSoggettoEmittente> della fattura'; 'Identificativo Fiscale del trasmittente:' with a text input field and the label 'Come riportato nel campo <IdCodice> del blocco <DatiTrasmissione> della fattura'; 'Stato della fattura' with a dropdown menu set to 'Qualsiasi'; and 'Data invio da:' with a text input field and the label 'Nel formato gg/mm/aaaa'. There is also a 'Ricerca' button at the bottom of the form.

E' possibile effettuare la ricerca delle fatture con varie modalità: può essere utile la ricerca per codice fiscale del fornitore (“**Identificativo Fiscale del cedente/prestatore**”) o il codice “**IdSdi**” (Identificativo univoco attribuito dal Sistema di Interscambio) comunicato dal fornitore.

NOMINA DEGLI INCARICATI DA PARTE DELL'AMMINISTRATORE

L'Amministratore degli Incaricati può nominare gli Incaricati direttamente nell'ambiente **FatturaPA** scegliendo la funzione "Gestire gli incaricati".

The screenshot shows the FatturaPA web interface. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Chi siamo, Mappa, Contatti, F.A.Q., Assistenza, and a Disconnetti button. The main header reads "Fatturazione Elettronica verso la Pubblica Amministrazione" and "Sistema di Interscambio". A breadcrumb trail indicates the current location: Home - Strumenti - Monitorare la FatturaPA - Gestione incaricati. The page title is "Gestione incaricati". The left sidebar contains a menu with sections: "La FatturaPA", "Il Sistema di Interscambio", "Come fare", "Strumenti" (with sub-items like Verificare la firma SDI, Controllare la FatturaPA, Visualizzare i file del SDI, Autorizzare gli Amministratori degli Incaricati, Accreditare il canale, Inviare via web la FatturaPA), and "Monitorare la FatturaPA" (with sub-items like Le fatture che ho emesso, Le fatture che ho trasmesso, Le fatture che ho ricevuto, File scartati, **Gestire gli incaricati**, Report, Gestire il canale). An arrow points to the "Gestire gli incaricati" link in the sidebar. The main content area explains that Incaricati are authorized by Administrators of Incaricati to operate in the name of entities, companies, etc. It also mentions that Incaricati can view data related to issued, transmitted, and received invoices. A section for selecting a tax code shows a dropdown menu with "00337460224" and an "Associa" button. A "Per approfondire" section provides a link to "Autorizzare gli Amministratori degli Incaricati".

Una volta associato il codice fiscale dell'ente o della società, verrà presentato l'elenco degli Incaricati già nominati e per aggiungere nuovi Incaricati basta cliccare il tasto "Aggiungi Incaricato": si presenterà la schermata seguente nella quale si potranno indicare fino a due soggetti alla volta da nominare come Incaricati (viene chiesto il relativo codice fiscale):

The screenshot shows the FatturaPA web interface for adding new Incaricati. The navigation bar and header are identical to the previous screenshot. The breadcrumb trail is: Home - Strumenti - Monitorare la FatturaPA - Gestire gli Incaricati - Aggiungere Incaricati. The page title is "Aggiungere Incaricati". The left sidebar is identical to the previous screenshot, with an arrow pointing to the "Gestire gli incaricati" link. The main content area prompts the user to "Inserire i codici fiscali dei soggetti da incaricare:". There are two input fields for "Codice Fiscale della persona fisica da incaricare:". Below the input fields are "Indietro" and "Aggiungi" buttons.