

CORTE DI APPELLO di BOLOGNA Ufficio Spese di Giustizia

SPERIMENTAZIONE di COMPILAZIONE e INVIO predisposta grazie alla collaborazione del
funzionario Marzia Motta del Tribunale di Bologna

PREMESSE:

I titolari di P.IVA debbono essere in possesso di:

-indirizzo pec e di

-firma digitale -può essere chiesta all'ufficio che ha rilasciato l'indirizzo PEC

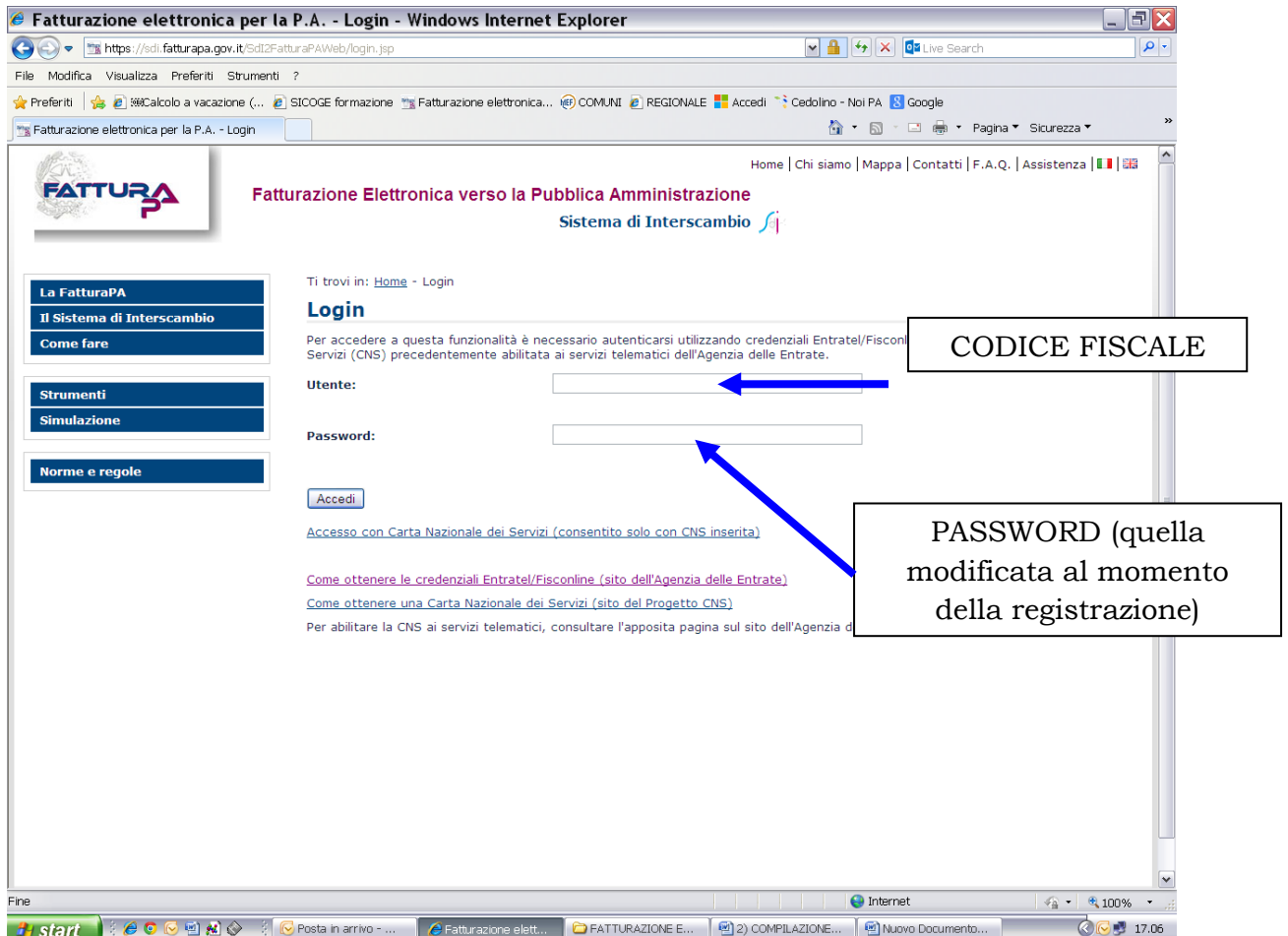
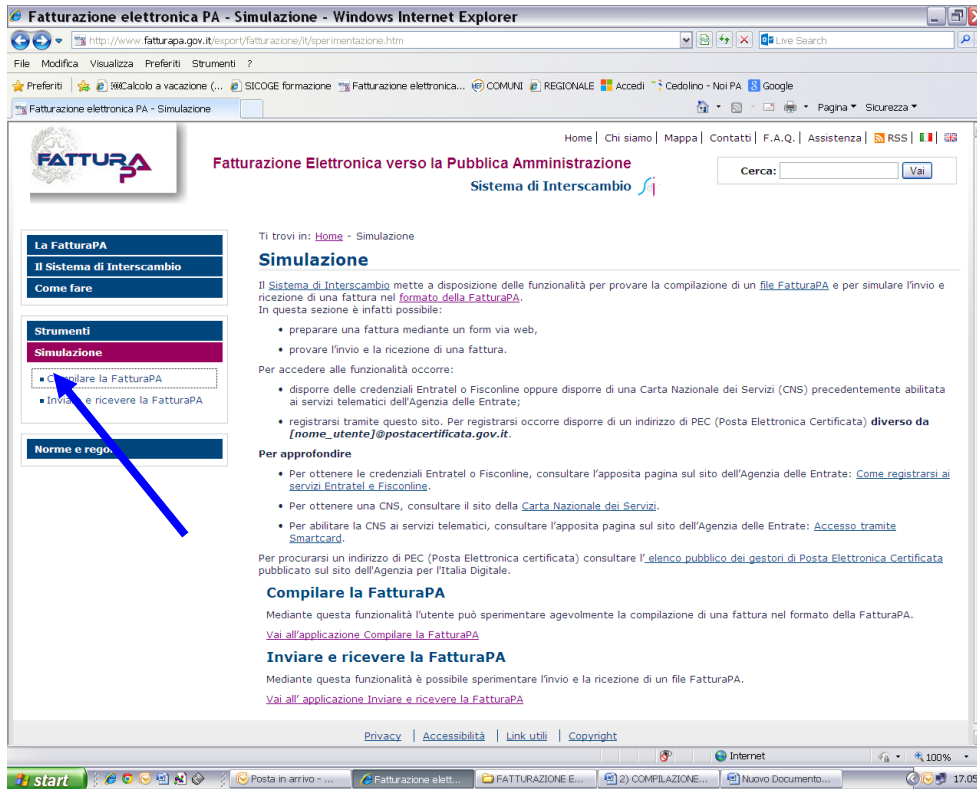
***L'applicativo NON è un PROGRAMMA di CALCOLO, pertanto i dati debbono essere correttamente verificati PRIMA dell'INSERIMENTO**

sito internet: WWW.FATTURAPA.GOV.IT

- Simulazione

The screenshot shows the homepage of the Fatturapa.gov.it website. The main navigation bar includes links for Home, Chi siamo, Mappa, Contatti, F.A.Q., Assistenza, RSS, and language flags. A search bar is located on the right. The page is divided into several sections:

- Notizie:** Contains a list of news items, including an 'Errata Corrigere' regarding the 1.1 version of the FatturaPA format and updates on the SdI system.
- La FatturaPA:** Explains that the 2008 Finance Law established that invoicing for public administration must be done electronically. It includes links for 'Cos'è la FatturaPA', 'Il formato della FatturaPA', and 'Esempi'.
- Il Sistema di Interscambio:** States that the 2008 Finance Law requires the transmission of invoices to be done through the SdI system. It includes links for 'Cos'è il Sistema di Interscambio (SdI)', 'File, fatture e messaggi', and 'Controlli ed errori'.
- Come fare:** Provides instructions on how to send files to the SdI system, mentioning the need for specific operations defined in a 2013 decree. It includes links for 'Operatori economici', 'Amministrazioni pubbliche', and 'Intermediari'.
- Strumenti:** A menu containing 'Utilizza' and 'Simulazione' (with a 'Simula' button).
- Simulazione:** A section titled 'Tutte le funzionalità per sperimentare la fatturazione elettronica.' with a 'Simula' button.
- Norme e regole:** A section titled 'Principali norme di riferimento e documenti tecnici.' with a 'Consulta' button.
- Sei un fornitore della pubblica amministrazione?:** A section with a 'Consulta la brochure' button.
- Video della fatturazione elettronica:** A section with a 'Guarda il video' button.
- Numero Verde:** A green box containing the number 800 299 940.



- Prospetto da compilare

Fatturazione elettronica per la P.A. - Compilare la FatturaPA - Windows Internet Explorer

https://sdi.fatturapa.gov.it/Sdi2FatturaPAWeb/sicurezza/AccessiAlServizioAction.do?pagina=compila_fattura

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Sistema Informativo Contab... PA Indice delle Pubbliche Ammi... Home Page Acquistinrete

Fatturazione elettronica per la P.A. - Compilare la Fat...

FATTURA PA

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

Fatturazione Elettronica verso la Pubblica Amministrazione
Sistema di Interscambio

Ti trovi in: Home - Simulazione - Compilare la FatturaPA

Compilare la FatturaPA

Per visualizzare correttamente il modulo per la compilazione della fattura è necessario installare [Adobe Flash Player](#).

Intestazione **Corpo** XML Errori (25) Versione

In questa sezione è possibile inserire le informazioni relative all'intestazione della fattura: dati del Fornitore (Cedente Prestatore), dati della Pubblica Amministrazione destinataria (Cessionario Committente), dati relativi agli eventuali Rappresentanti fiscali o Intermediari. Per ulteriori informazioni fare riferimento al [Formato della FatturaPA](#). I campi in giallo sono obbligatori. Durante la compilazione è consigliabile controllare il tab Errori.

Dati Trasmissione

ID Paese:	IT
ID Codice (Codice Fiscale):	MRAMNL74E44HS01M
Progressivo Invio:	18-2014
Formato trasmissione:	SDI10
Codice Destinatario:	
Contatti Trasmittente:	Tel. <input type="text"/> Email <input type="text"/>

Cedente Prestatore

Rappresentante Fiscale

Cessionario Committente

Terzo Intermediario O Soggetto Emittente

Soggetto Emittente

1. il sistema prevede campi obbligatori e facoltativi e all'avvio segnala la presenza di 29 errori che andranno a scalare ad ogni valorizzazione di un campo obbligatorio
2. per indicare **n.ro di fattura e anno di emissione** usare **solo la lineetta meno “-”**
3. Il **formato di trasmissione** è sempre **SDI10**
4. Il **codice destinatario della Corte di Appello di Bologna Ufficio Spese di Giustizia-** è _____ (naturalmente **diverso per ogni ufficio**)

Alcune delle pagine che seguono saranno in doppio esemplare:
il primo, vuoto, riporta evidenziati in giallo i campi obbligatori
il secondo quelli compilati

siamo nel menu **CEDENTE PRESTATORE**

(prima riga grigia sotto il campo e-mail)

Anagrafica persona fisica

Fleggare su persona fisica

Fatturazione elettronica per la P.A. - Compilare la FatturaPA - Windows Internet Explorer

https://sdi.fatturapa.gov.it/Sdi2FatturaPAWeb/sicurezza/AccessiAlServizioAction.do?pagina=compila_fattura

Fatturazione Elettronica verso la Pubblica Amministrazione
Sistema di Interscambio

Ti trovi in: Home - Simulazione - Compilare la FatturaPA

Compilare la FatturaPA

Per visualizzare correttamente il modulo per la compilazione della fattura è necessario installare [Adobe Flash Player](#).

Intestazione Corpo XML Errori (26) Versione

In questa sezione è possibile inserire le informazioni relative all'intestazione della fattura (Cessionario Committente), dati relativi agli eventuali allegati. Per ulteriori informazioni fare riferimento al [Formato della FatturaPA](#). I campi in grigio sono obbligatori. Durante la compilazione è consigliabile controllare il tab Errori.

Dati Trasmissione

Cedente Prestatore

Dati anagrafici	Sede	Stabile Organizzazione	Iscrizione REA	Contatti	Riferimento Amministrazione
ID Paese: IT Id Codice(P.IVA): Codice fiscale: EORI:					
<input checked="" type="checkbox"/> Persona fisica					
Titolo: Nome: Cognome:					
Albo professionale: Provincia:					
Nr iscrizione albo: Data iscrizione albo:					
Regime fiscale:					
Rappresentante Fiscale					
Cessionario Committente					
Terzo Intermediario O Soggetto Emittente					
Soggetto Emittente					

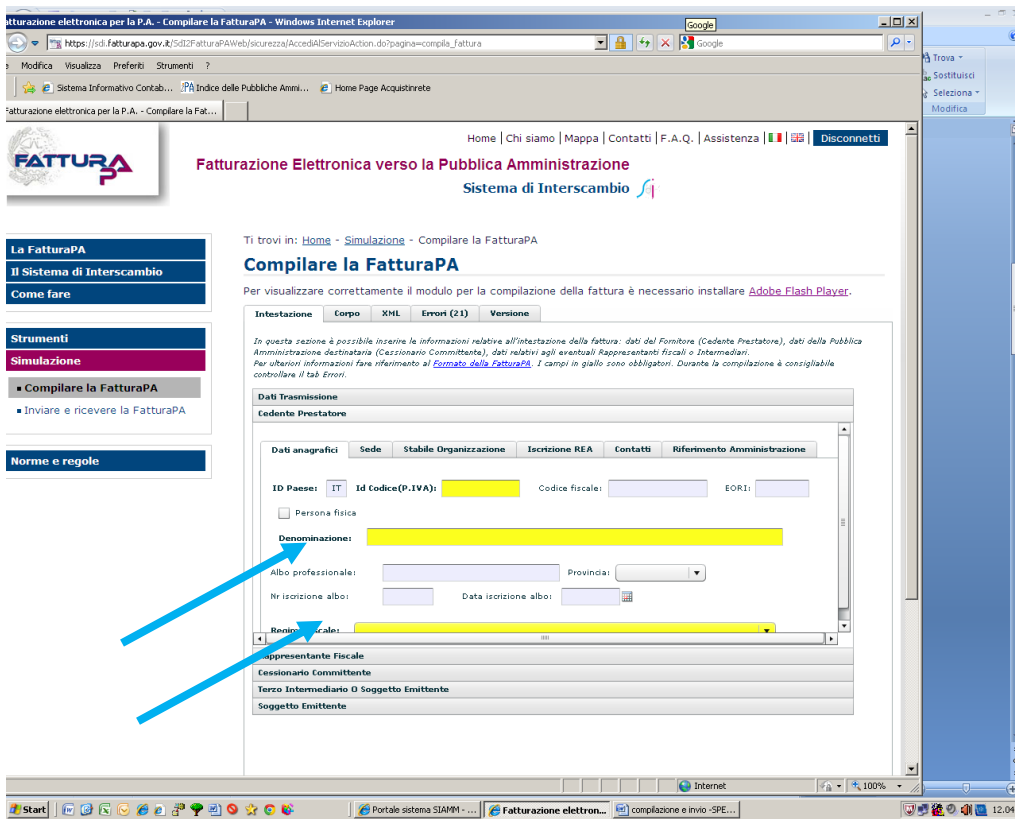
Inserire SEMPRE il Codice Fiscale -anche se il campo non è obbligatorio-

REGIME FISCALE:

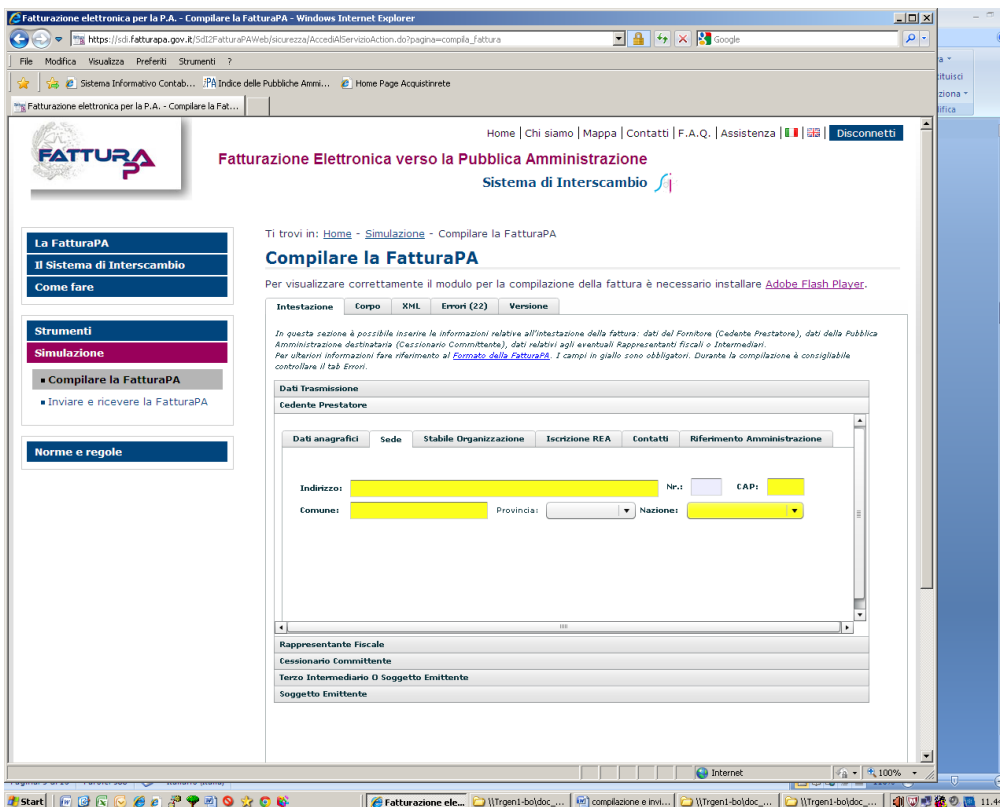
dal menù a discesa: **“regime ordinario”** o **“contribuenti minimi”**

Anagrafica persona giuridica

SOLO SE Studio associato



Sede (dello studio)



CESSIONARIO COMMITTENTE con i dati dell'Ufficio ricevente

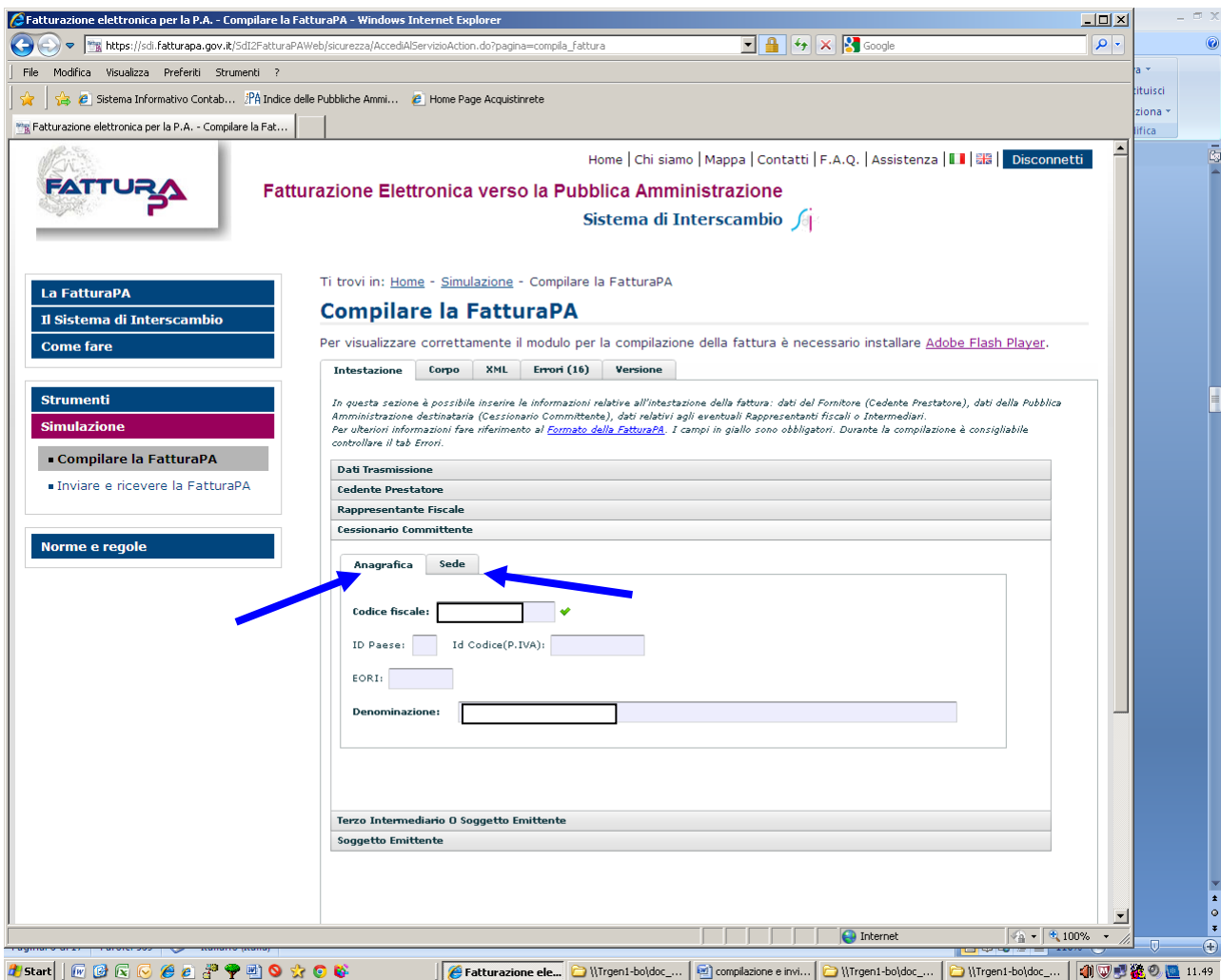
Codice Fiscale (Tribunale/Procura)

Denominazione: Tribunale di/Procura di

campo obbligatorio, anche se non evidenziato in giallo dal programma

entrare nella maschera **della Sede**

ATTENZIONE: valorizzare solo il campo del Codice Fiscale



Poi inseriti i dati del cessionario e del committente –anagrafica e sede-

Quindi passare a **CORPO della fattura**

Dati obbligatori in giallo - **ATTENZIONE** compilare anche il campo **TIPO RITENUTA**

The screenshot shows the 'Compilare la FatturaPA' form in a web browser. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'La FatturaPA', 'Strumenti', and 'Norme e regole'. The main form area is titled 'Dati Generali' and contains several fields. Annotations with arrows point to specific fields: 'EUR' points to the 'Divisa' field; 'n. fattura' points to the 'Numero' field; '20% aliquota' points to the 'Aliquota ritenuta' field; '20% su imponibile (900,00)' points to the 'Importo ritenuta' field; 'DM-17-GIU-2014' points to the 'Causale' field; 'LORDO' points to the 'Importo totale' field; and '2.00 solo per i beneficiari regime dei minimi' points to the 'Art. 73' field. The 'Tipo documento' is set to 'fattura' and the 'Data' is '2014-08-21'. The 'Tipo ritenuta' is 'RITENUTA ACCONTO PERSONE FISICHE'.

ATTENZIONE:

1) **Il formato data** è di tipo americano anno-mese-giorno, conviene utilizzare il datario (a fianco).

2) **IL CAMPO CAUSALE** anche se non obbligatorio per il sistema, **deve** invece **essere assolutamente valorizzato con il n.ro dell'Istanza** e **con dati riferibili al procedimento** es. -n. N.R.App -Imputato; R.G.Civ. -Parti

L'inserimento di questi elementi è fondamentale anche per evitare possibili errori di collazione: l'ufficio deve gestire un gran numero di fatture ciascuna delle quali composta da tre pagine non numerate.

3) per separare numero e anno non usare **MAI** il simbolo “/”, ma **SEMPRE** la lineetta meno “_”

I contribuenti minimi, dovranno riportare:

nel campo n.ro bollo, “DM-17-GIU-2014”

nel campo importo “2.00”

e valorizzare le aliquote IVA e RITENUTA con 0,00

-v. separato aggiornamento-

E’ possibile allargare le colonne, come in un foglio excel, per visualizzare la tipologia di cassa previdenziale, che si evidenzia con menu a discesa, cliccando sulla fascia blu all’interno del relativo settore; una volta selezionata viene identificata con un codice (la cassa avvocati è la prima della lista)

per visualizzare i campi obbligatori è necessario cliccare su “aggiungi riga”

Può essere pertanto utile aggiungere una riga, compilare i campi obbligatori su quella precedente e poi cancellare l’ultima riga vuota inserita.

Fatturazione elettronica per la P.A. - Compilare la FatturaPA - Windows Internet Explorer

https://sdi.fatturapa.gov.it/Sdi2FatturaPAWeb/sicurezza/AccediAlServizioAction.do?pagina=compila_fattura

Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Sistema Informativo Contab... PA Indice delle Pubbliche Ammi... Home Page Acquistinrete

Fatturazione elettronica per la P.A. - Compilare la Fat...

La FatturaPA
Il Sistema di Interscambio
Come fare

Strumenti
Simulazione
 ■ **Compilare la FatturaPA**
 ■ Inviare e ricevere la FatturaPA

Norme e regole

Ti trovi in: Home - Simulazione - Compilare la FatturaPA

Compilare la FatturaPA

Per visualizzare correttamente il modulo per la compilazione della fattura è necessario installare [Adobe Flash Player](#).

Intestazione Corpo XML Errori (12) Versione

In questa sezione è possibile inserire le informazioni relative al corpo della fattura: dati generali della fattura, dati di dettaglio dei beni e/o servizi prestati, eventuali documenti collegati (ordine, contratto etc.), dati per il pagamento, eventuali allegati. Per ulteriori informazioni fare riferimento al [Formato della FatturaPA](#). I campi in giallo sono obbligatori. Durante la compilazione è consigliabile controllare

FID1 Elimina fattura selezionata Aggiungi fattura

Fattura N.25 del 2014-08-13

Dati Generali

Dati generali documento Dati Cassa Previdenziale Sconto/Maggiorazione Altri dati

Aggiungi riga Cancella ultima riga

Tipo Cassa	Aliquota	Importo Cassa	Imponibile Cassa	Aliquota IVA	Ritenuta	Natura	Rif. Amministrativa

Dati Documenti Correlati
 Dati del Trasporto
 Dati Beni e Servizi
 Dati pagamento

Internet 100%

Start Fatturazione elettronica... Fatturazione elettron... compilazione e invio -SPE... Posta in arrivo - Microsof... 13.22

La tipologia di cassa da descrittiva si evidenzia in codificata. (allargare la colonna e cercare la propria: avvocati, commercialisti, ecc.)

Valorizzare anche il campo imponibile cassa (inserendo l'importo su cui deve essere calcolata) anche se il dato non è obbligatorio

NON VALORIZZARE IL CAMPO RITENUTA

Ignorare i menu "dati documenti correlati" e "dati del Trasporto"

ATTENZIONE

Le percentuali e tutti gli importi vanno sempre indicati con due decimali, anche quando pari a zero **QUINDI**

4%	=	4.00
22%	=	22.00
20%	=	20.00

PER I CONTRIBUENTI MINIMI

La percentuale IVA va valorizzata anche se pari a zero con **0.00**

Natura: cliccare su “ESENTE”

Cliccare prima su “beni e servizi”

I dati relativi alle singole voci che compongono una fattura vengono chiamati **linee**

The screenshot shows the 'Fatturazione elettronica per la P.A. - Compilare la FatturaPA' web application. The interface includes a left sidebar with 'Strumenti' (Simulation and Compile buttons) and 'Norme e regole'. The main area is titled 'FID1' and 'Fattura N.18 del 2014-08-21'. It contains sections for 'Dati Generali', 'Dati Beni e Servizi', and 'Dati pagamento'. The 'Dati Beni e Servizi' section is expanded to show 'Dettaglio linee' for 'Linea 1'. Annotations with blue arrows point to specific fields: 'Scrivere: 1' points to the 'N. Linea' field; 'imponibile' points to the 'Natura' dropdown; 'Precisare: onorario' points to the 'Descrizione' field; and 'Data emissione decreto di liquidazione' points to the 'Inizio Periodo' field. The 'Prezzo unitario' is 900.00, 'Prezzo totale' is 900.00, and 'IVA' is 22.00.

Il prezzo unitario ed il prezzo totale debbono essere identici e corrispondono all'onorario;

Il campo ritenute, va valorizzato con **sì (naturalmente in caso di regime ordinario)** **Valorizzare anche i campi di inizio e fine periodo**, (saranno obbligatori in sede di gestione della fattura da parte dell'Ufficio Spese) **con la data di emissione del decreto di liquidazione**, riportata sul prospetto di liquidazione prima della parte contabile, è il prospetto che viene inviato al momento della richiesta della fattura

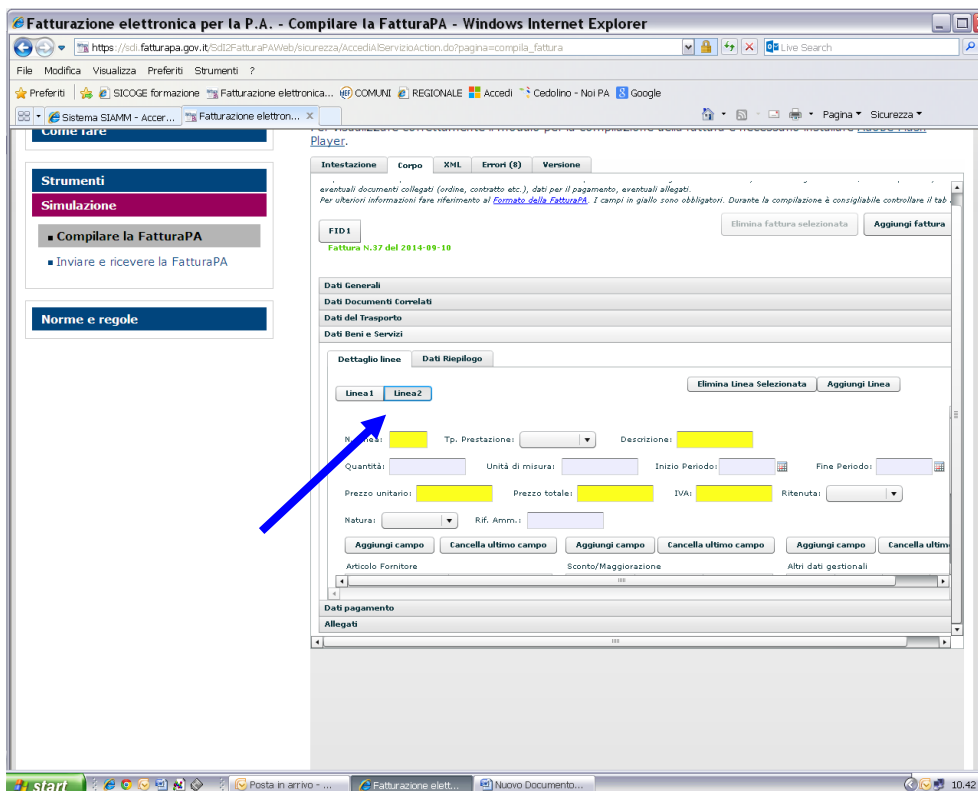
“In qualità di DIFENSORE dal 30/04/2013 al 30/04/2013”

Periti, consulenti e custodi indicheranno le date di inizio e fine delle operazioni

Per le spese liquidate è necessario aggiungere un'altra linea

The screenshot shows the 'Fatturazione elettronica per la P.A. - Compilare la FatturaPA' web application. The main form is titled 'FID1' and 'Fattura N.37 del 2014-05-10'. It contains several sections: 'Dati Generali', 'Dati Documenti Correlati', 'Dati del Trasporto', and 'Dati Beni e Servizi'. The 'Dati Beni e Servizi' section is expanded to show 'Dettaglio linee' and 'Dati Riepilogo'. The 'Dati Riepilogo' section includes fields for 'N. Linea' (set to 1), 'Tp. Prestazione', 'Descrizione' (ONORARIO), 'Quantità', 'Unità di misura', 'Inizio Periodo', 'Fine Periodo', 'Prezzo unitario' (1000.00), 'Prezzo totale' (1000.00), 'IVA' (22.00), and 'Ritenuta' (SÌ). There are buttons for 'Elimina Linea Selezionata' and 'Aggiungi Linea'. A blue arrow points to the 'Aggiungi Linea' button. The application is running in a Windows Internet Explorer browser window.

clickare su Linea2



Compilare per le spese i seguenti campi:

N. Linea: 2

Descrizione: Spese documentate

Prezzo unitario e prezzo totale: importo delle spese liquidate
(ripetere lo stesso importo in entrambi i campi)

se imponibili

Iva: 22.00

Ritenuta: SI'

se ESENTI da Iva e Ritenute

Su Natura: NON IMPONIBILE

Iva: 0.00

Ritenuta: campo vuoto

poi su “dati di riepilogo”

La FatturaPA
Il Sistema di Interscambio
Come fare

Strumenti
Simulazione
■ Compilare la FatturaPA
■ Inviare e ricevere la FatturaPA

Norme e regole

Fatturazione Elettronica verso la Pubblica Amministrazione
Sistema di Interscambio

Ti trovi in: Home - Simulazione - Compilare la FatturaPA

Compilare la FatturaPA

Per visualizzare correttamente il modulo per la compilazione della fattura è necessario installare [Adobe Flash Player](#).

Intestazione | **Corpo** | XML | Errori (6) | Versione

FID1
Fattura N.25 del 2014-08-13

Elimina fattura selezionata | Aggiungi fattura

Dati Generali
Dati Documenti Correlati
Dati del Trasporto
Dati Beni e Servizi

Dettaglio linee | **Dati Riepilogo**

Aggiungi riga | Cancella ultima riga

IVA	Natura	Spese	Arr.	Imponibile/Imposto	Imposta	Esigibilità	Normativa
22.00							

importo IVA

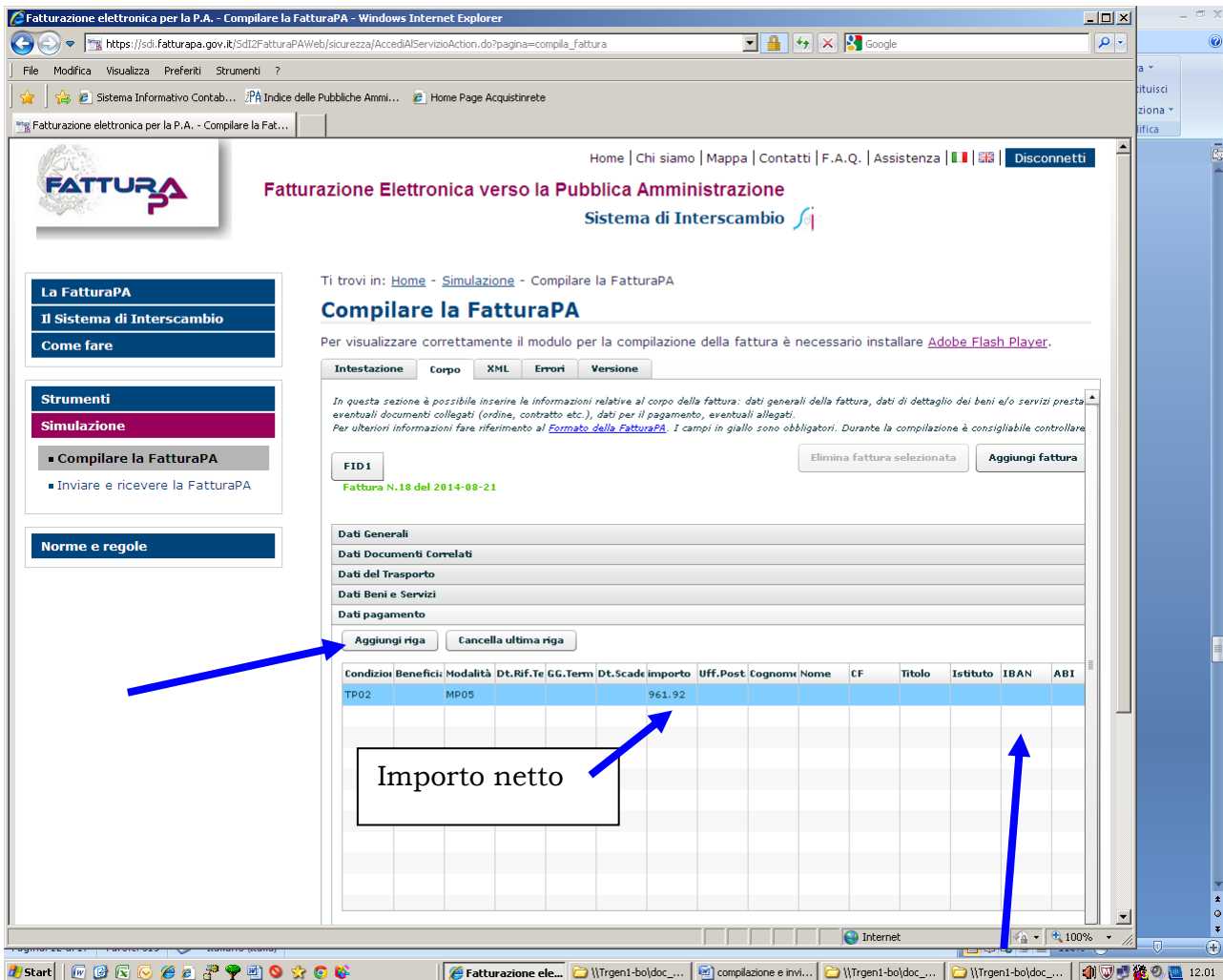
Sommatoria di tutti gli importi delle varie linee ad eccezione dell'IVA

IVA =percentuale 22.00

Imponibile = Sommatoria di tutti gli importi delle varie linee **ad eccezione dell'IVA**

Imposta =importo IVA

poi su “dati pagamento”



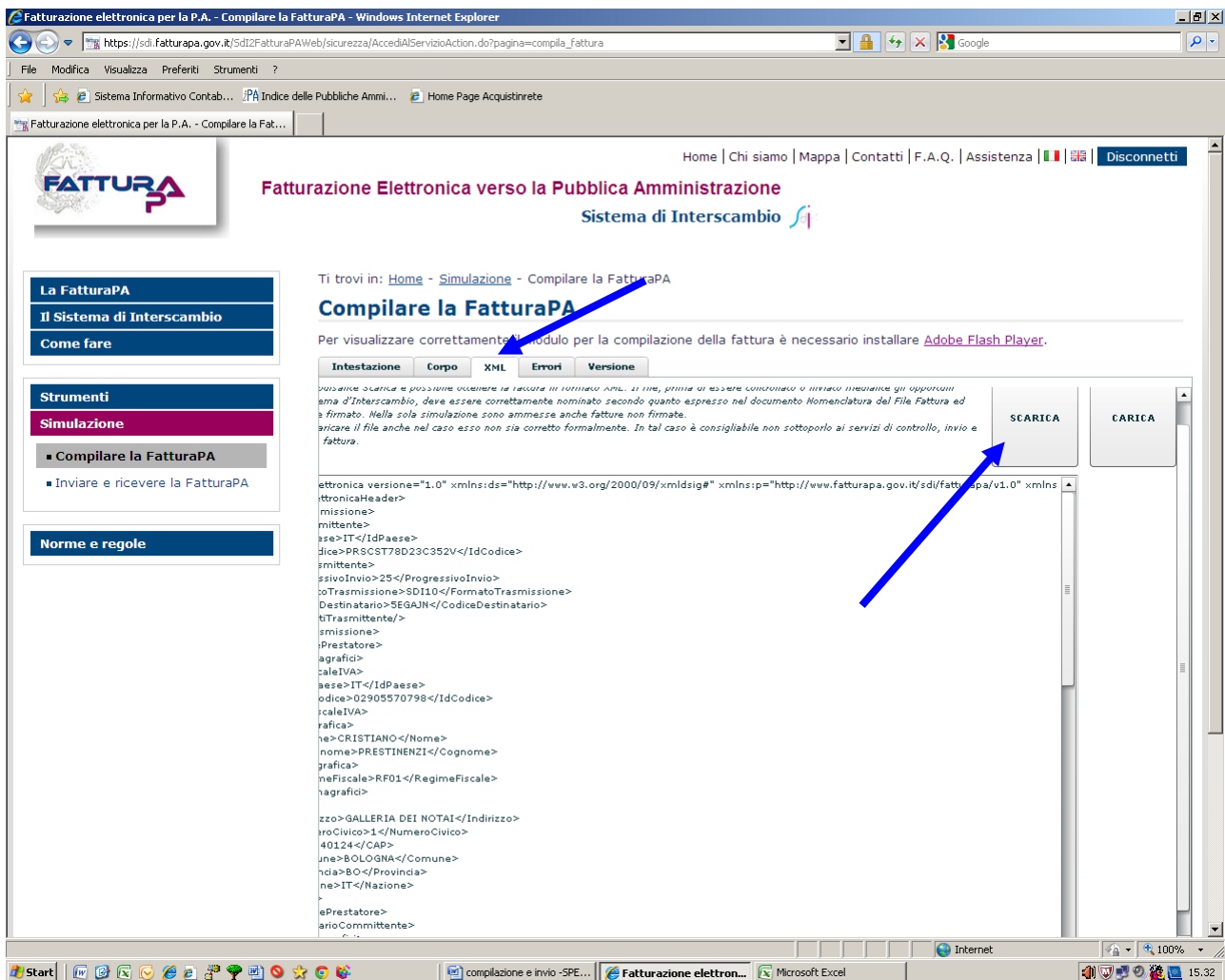
Condizioni = completo = TP02
Modalità = bonifico = MP05
Importo = netto

Inserire in questa colonna l'intero codice IBAN (27caratteri) senza interporre spazi -NON valorizzare gli altri campi ABI e CAB-
Tale codice è sempre OBBLIGATORIO

A questo punto è fatta -i 29 errori iniziali sono stati eliminati- e si può procedere alla fase di controllo

In qualsiasi momento, CLICCANDO su ERRORI è possibile verificare quali campi non siano stati valorizzati

Ora si deve accedere alla schermata XML, e cliccare su SCARICA



Il sistema produce un file con questo nome

ITCODICEFISCALEbeneficiario_00001.xml

Ora procedere al **CONTROLLO** cliccando su “**inviare e ricevere fattura**” sul lato sn. del menu e **controlla la Fattura**

Fatturazione elettronica per la P.A. - Inviare e ricevere la FatturaPA - Windows Internet Explorer

https://sdi.fatturapa.gov.it/Sdi2FatturaPAWeb/sicurezza/AccediAlServizioAction.do?pagina=invia_ricevi_fattura

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Sistema Informativo Contab... PA Indice delle Pubbliche Ammi... Home Page Acquistinrete

Fatturazione elettronica per la P.A. - Inviare e ricever...

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

FATTURA
PA

Fatturazione Elettronica verso la Pubblica Amministrazione
Sistema di Interscambio

Ti trovi in: [Home](#) - Inviare e ricevere la FatturaPA

Inviare e ricevere la FatturaPA

Mediante questa applicazione è possibile sperimentare l'invio e la ricezione di un file [FatturaPA](#).
Dopo aver preparato il file secondo il [formato della FatturaPA](#) e averlo firmato (operazione facoltativa in questo contesto) secondo le regole espresse nella sezione [Firmare la FatturaPA](#), si può provare la trasmissione e la ricezione attraverso il [Sistema di interscambio](#).

Il file FatturaPA può essere inviato (per simulare il ruolo di *Operatore economico*) oppure inviato e ricevuto (per simulare il ruolo di *Operatore economico* e di *Amministrazione pubblica*). A tale scopo, va selezionata di seguito l'operazione che si vuole sperimentare.

Nel primo caso arriveranno all'utente, sulla casella di PEC indicata al momento della registrazione, la ricevuta di consegna o la notifica di scarto. Nel secondo caso verrà recapitato anche il file FatturaPA qualora non sia stato scartato dal Sistema di Interscambio.

Inoltre, selezionando la casella *Ricezione notifiche di esito*, è possibile ricevere, nel caso di file corretto e non scartato dal Sistema, tutte le tipologie di notifiche di esito che possono essere inviate dal Sistema di Interscambio e cioè: una notifica di accettazione della fattura, una notifica di rifiuto e una notifica di decorrenza termini. Anche esse verranno inviate sulla casella PEC indicata al momento della registrazione.

È consigliabile sottoporre preventivamente il file FatturaPA a controllo formale tramite l'applicazione [Controlla la Fattura](#).

Fattura da inviare/ricevere:

Voglio inviare il file FatturaPA

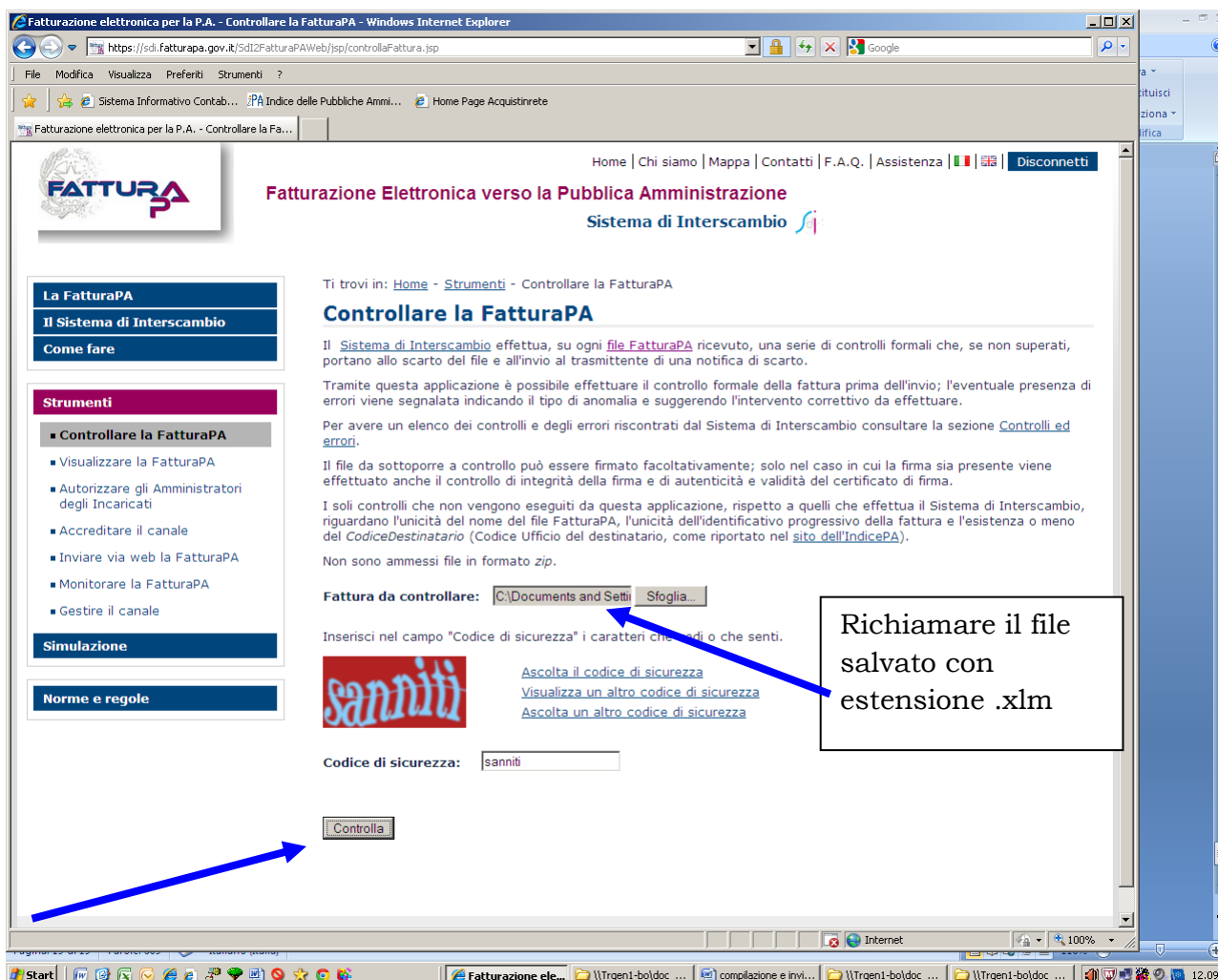
Voglio inviare e ricevere il file FatturaPA

Ricezione notifiche di esito

Internet 100%

Start Fatturazione ele... \\Trgen1-bo\doc... compilazione e invi... \\Trgen1-bo\doc... \\Trgen1-bo\doc... 12.08

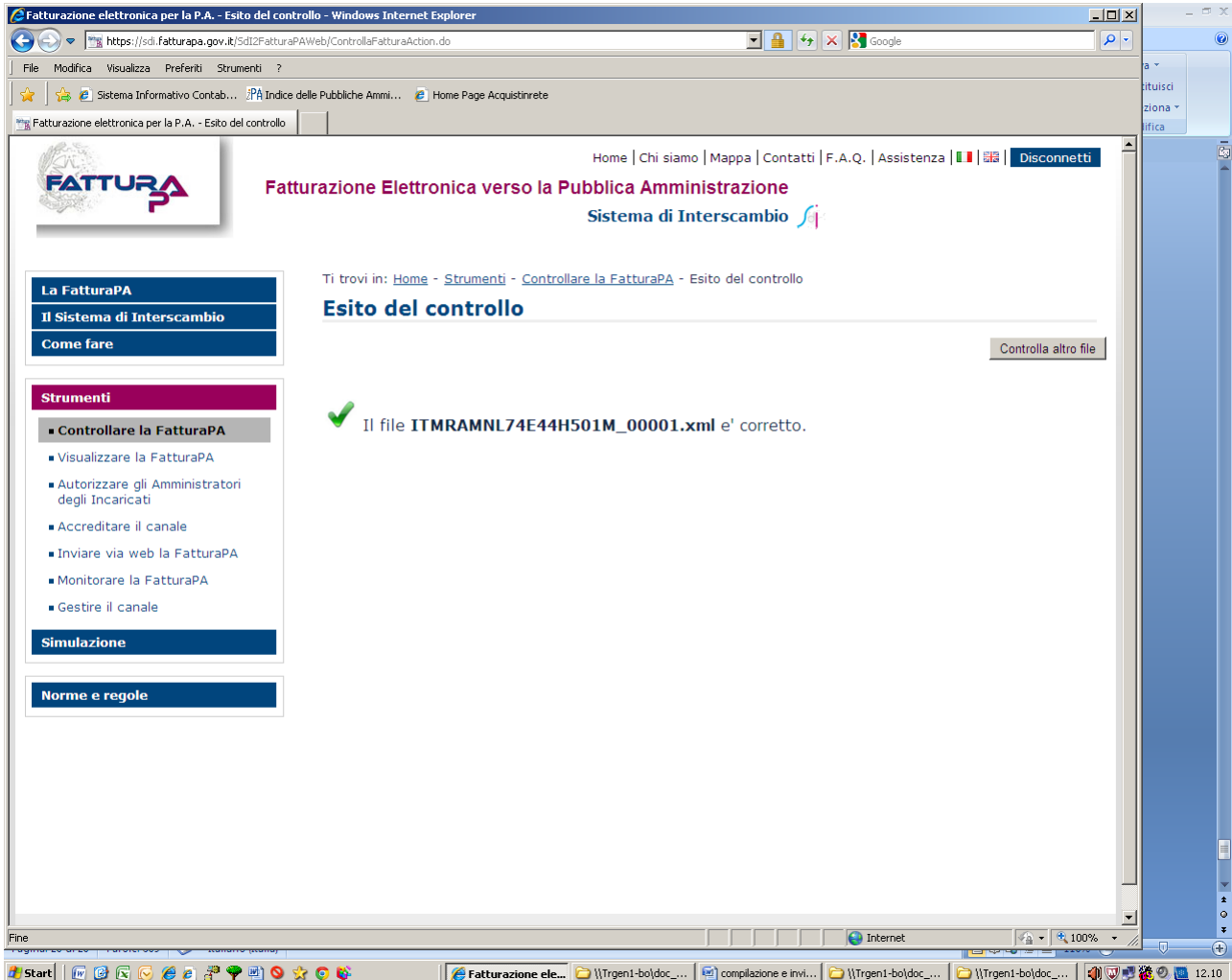
Si clicca su **controlla fattura** e apparirà la schermata seguente
 Richiamare il file



Se il controllo segnala la presenza di errori, il tasto **"i"** indica di quali errori si tratta, (posizionarsi con il mouse sulla "i") QUINDI

- si ritorna in simulazione,
- si clicca su xml,
- si clicca su carica, con l'apposita funzione in alto a ds. e poi ci si porta sul campo errato per la correzione dalla barra dei titoli "intestazione" o "corpo"
- si richiama il file
- si inserisce la modifica o la correzione
- si riclicca su xml
- si riclicca su scarica
- si riclicca su controlla fattura

Il file corretto che il sistema accetterà sarà nominato come da esempio
ITcodicefiscale_progressivo.xml



E' andata!!!

Il file si salva automaticamente sul desktop.

per **INVIARE** la fattura è necessario:

- **firmarla** digitalmente e il file cambierà estensione: (ITcodicefiscale_00001.xml.p7m);
- **rinominare** il file cambiando la numerazione (_00001) con il numero della fattura (ad es. _00020) lasciando sempre l'estensione **.xml.p7m**
- **entrare nella posta pec** e inviare la fattura firmata

a: **SDIO1@PEC.FATTURAPA.IT**

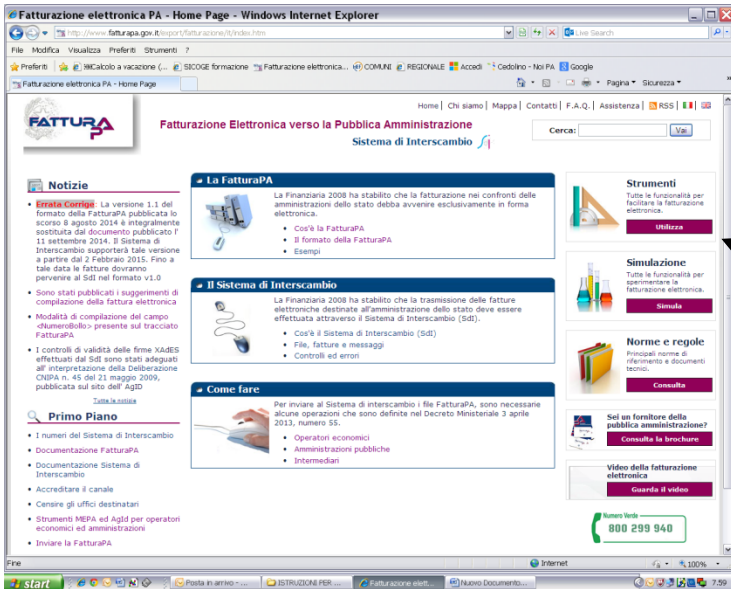
ATTENZIONE:

Il sistema potrebbe comunicare che per l'invio delle successive fatture è necessario utilizzare un indirizzo pec diverso (es. **SDIO4@PEC.FATTURAPA.IT**)

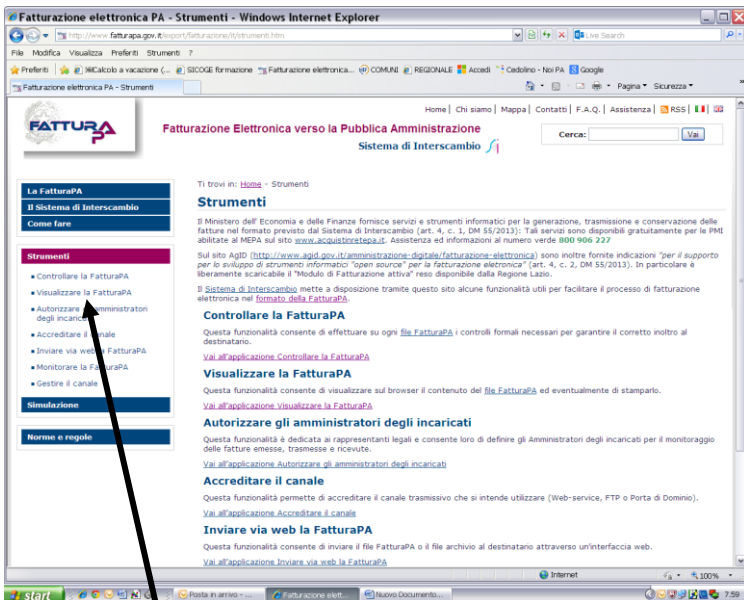
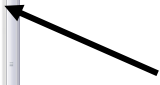
A questo punto è opportuno SALVARE la fattura in una cartella spostare il file con estensione .xlm nella cartella creata (se ne consiglia una per ogni ufficio: Procura, Corte, Tribunale, ecc.)

per **STAMPARE** la fattura dopo l'invio e la ricezione del messaggio di consegna::

entrare nel sito: www.fatturapa.it

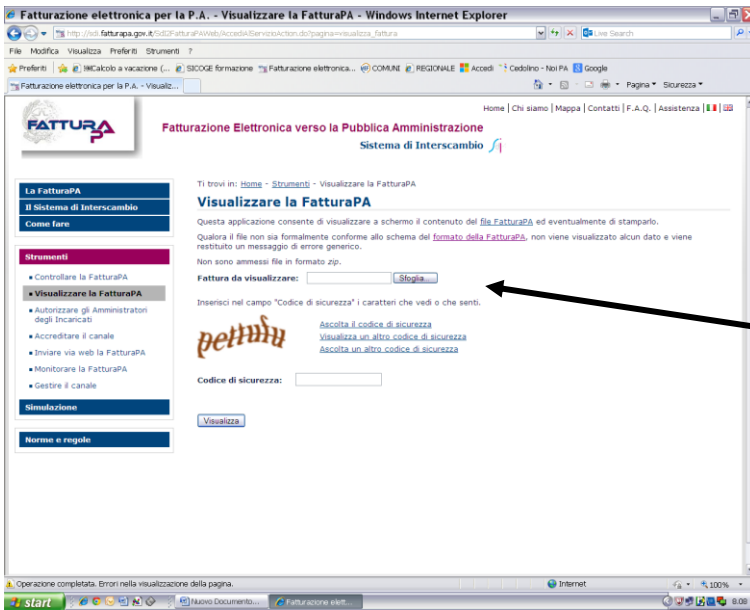


strumenti

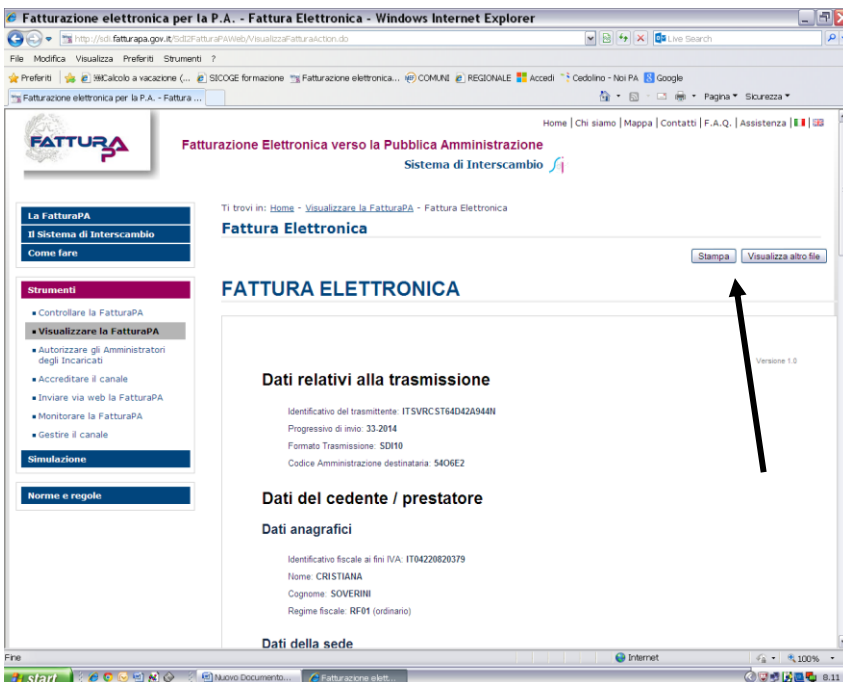


visualizza



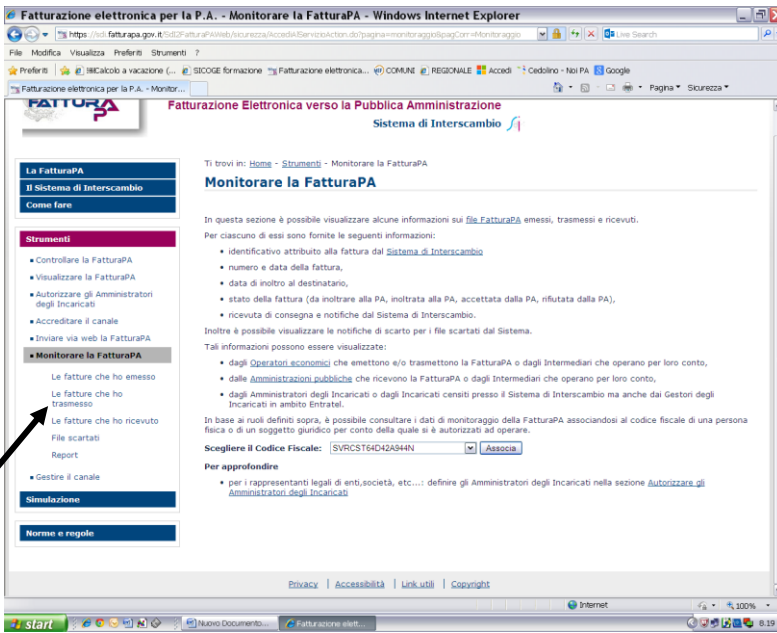


richiamare file la
fattura da stampare

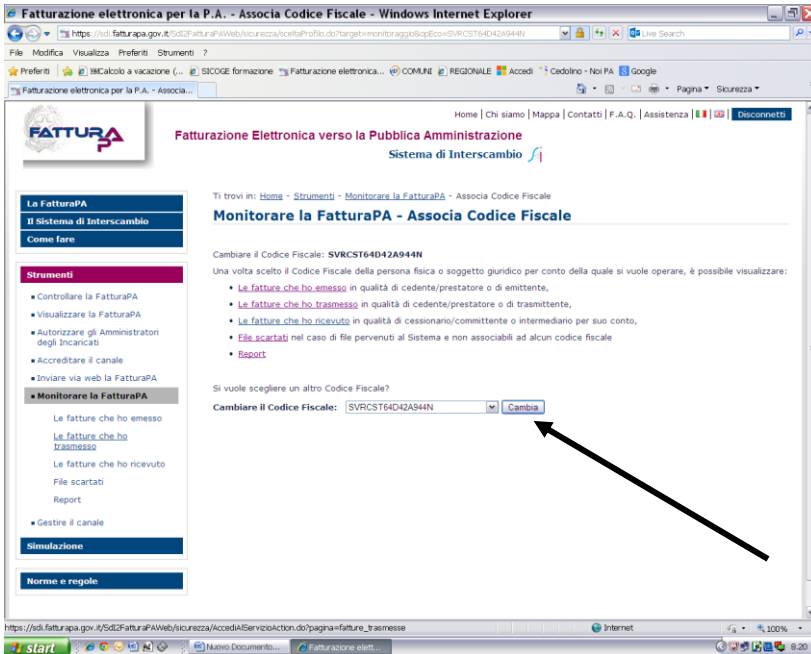


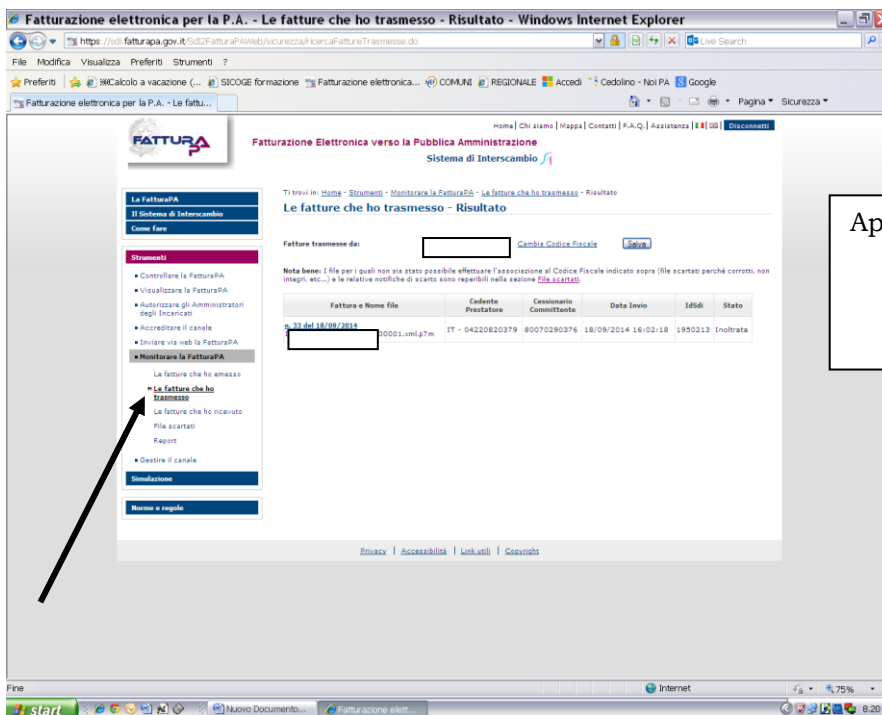
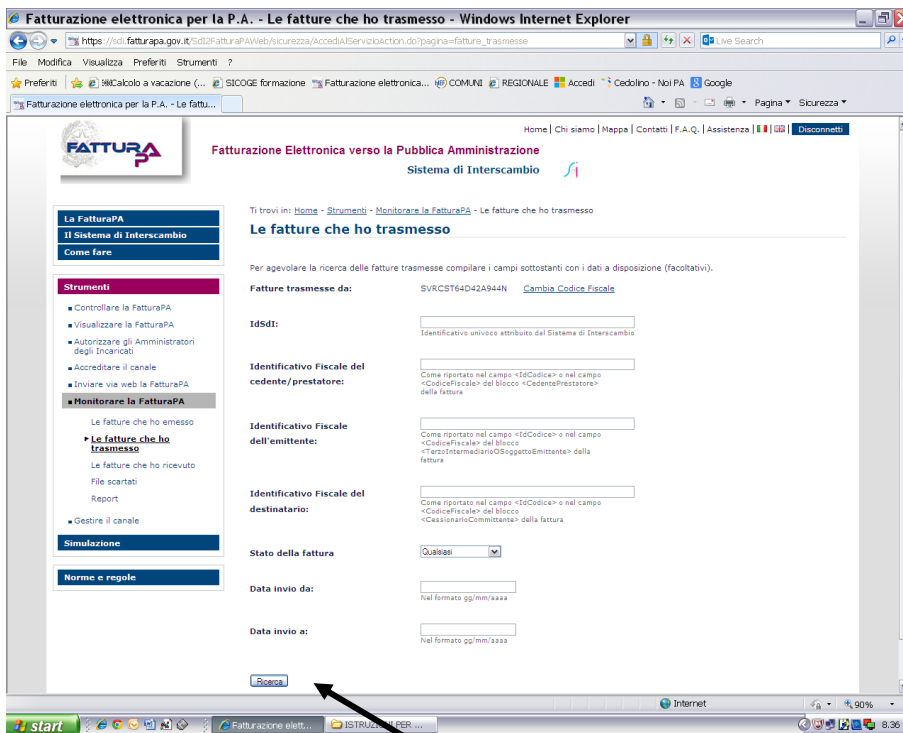
stampa

è possibile monitorare la fattura



clickare senza modificare nulla





Appare l'elenco delle fatture,

- nr. fattura
- codice fiscale ufficio
- stato della fattura

DUPLICAZIONE di FATTURA:

è possibile emettere altre fatture **utilizzando i dati già inseriti;**
a tal fine si consiglia di **creare una cartella per ogni ufficio giudiziario destinatario di fatture,** i dati immodificabili del prestatore e del committente saranno così sempre corretti

The screenshot shows the homepage of the Fatturazione elettronica PA website. The browser window title is "Fatturazione elettronica PA - Home Page - Windows Internet Explorer". The address bar shows the URL "http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/index.htm". The page content includes a navigation menu with links like "Home", "Chi siamo", "Mappa", "Contatti", "F.A.Q.", "Assistenza", "RSS", and "Sicurezza". A search bar is located at the top right. The main content area is divided into several sections:

- Notizie:** Contains a "Errata Corrigere" notice about the version 1.1 of the FatturaPA format and other updates.
- La FatturaPA:** Explains that the 2008 Finance Law established that invoicing to public administrations must be done electronically. It lists "Cos'è la FatturaPA", "Il formato della FatturaPA", and "Esempi".
- Il Sistema di Interscambio:** States that the 2008 Finance Law requires the transmission of electronic invoices to public administrations through the SdI (Sistema di Interscambio). It lists "Cos'è il Sistema di Interscambio (SdI)", "File, fatture e messaggi", and "Controlli ed errori".
- Come fare:** Provides instructions on how to send FatturaPA files to the SdI, mentioning the necessary operations defined in the 2013 Ministerial Decree. It lists "Operatori economici", "Amministrazioni pubbliche", and "Intermediari".
- Strumenti:** Offers tools to facilitate electronic invoicing, with a "Utilizza" button.
- Simulazione:** Provides a simulation tool to test electronic invoicing, with a "Simula" button.
- Norme e regole:** Lists the main rules and documents, with a "Consulta" button.
- Sei un fornitore della pubblica amministrazione?:** Offers a brochure for suppliers, with a "Consulta la brochure" button.
- Video della fatturazione elettronica:** Offers a video about electronic invoicing, with a "Guarda il video" button.

A black arrow points from the "Come fare" section to the "Simulazione" section. At the bottom right, there is a "Numero Verde 800 299 940" contact number.

Fatturazione elettronica PA - Simulazione - Windows Internet Explorer

http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/sperimentazione.htm

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Preferiti Calcolo a vacanza (...) SICOGE formazione Fatturazione elettronica... COMUNI REGIONALE Accedi Cedolino - Noi PA Google

Sistema SIAMM - Accor... Fatturazione elettron... x

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

FATTURA PA

Fatturazione Elettronica verso la Pubblica Amministrazione

Sistema di Interscambio

Cerca: Vai

Ti trovi in: Home - Simulazione

Simulazione

Il Sistema di Interscambio mette a disposizione delle funzionalità per provare la compilazione di un file FatturaPA e per simulare l'invio e ricezione di una fattura nel formato della FatturaPA.

In questa sezione è infatti possibile:

- preparare una fattura mediante un form via web,
- provare l'invio e la ricezione di una fattura.

Per accedere alle funzionalità occorre:

- disporre delle credenziali Entratel o Fisconline oppure disporre di una Carta Nazionale dei Servizi (CNS) precedentemente abilitata ai servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate;
- registrarsi tramite questo sito. Per registrarsi occorre disporre di un indirizzo di PEC (Posta Elettronica Certificata) **diverso da [nome_utente]@postacertificata.gov.it**.

Per approfondire

- Per ottenere le credenziali Entratel o Fisconline, consultare l'apposita pagina sul sito dell'Agenzia delle Entrate: [Come registrarsi ai servizi Entratel e Fisconline](#).
- Per ottenere una CNS, consultare il sito della [Carta Nazionale dei Servizi](#).
- Per abilitare la CNS ai servizi telematici, consultare l'apposita pagina sul sito dell'Agenzia delle Entrate: [Accesso tramite Smartcard](#).

Per procurarsi un indirizzo di PEC (Posta Elettronica certificata) consultare l'[elenco pubblico dei gestori di Posta Elettronica Certificata](#) pubblicato sul sito dell'Agenzia per l'Italia Digitale.

Compilare la FatturaPA

Mediante questa funzionalità l'utente può sperimentare agevolmente la compilazione di una fattura nel formato della FatturaPA.

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

Inviare e ricevere la FatturaPA

Mediante questa funzionalità è possibile sperimentare l'invio e la ricezione di un file FatturaPA.

[Vai all'applicazione Inviare e ricevere la FatturaPA](#)

La FatturaPA

Il Sistema di Interscambio

Come fare

Strumenti

Simulazione

- Compilare la FatturaPA
- Inviare e ricevere la FatturaPA

Norme e regole

start

Posta in arrivo... Fatturazione elett... Nuovo Documento...

Internet

105%

11:36

Fatturazione elettronica per la P.A. - Login - Windows Internet Explorer

https://sdi.fatturapa.gov.it/Sdi2/FatturaPAWeb/login.jsp

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Preferiti Calcolo a vacanza (...) SICOGE formazione Fatturazione elettronica... COMUNI REGIONALE Accedi Cedolino - Noi PA Google

Sistema SIAMM - Accor... Fatturazione elettron... x

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

FATTURA PA

Fatturazione Elettronica verso la Pubblica Amministrazione

Sistema di Interscambio

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](#).

La FatturaPA

Il Sistema di Interscambio

Come fare

Strumenti

Simulazione

Norme e regole

start

Posta in arrivo... Fatturazione elett...

Internet

105%

11:35

Fatturazione elettronica per la P.A. - Compilare la FatturaPA - Windows Internet Explorer

https://sdi.fatturapa.gov.it/sdi2/fatturaPAWeb/sicurezza/Accessi4ServiziActon.do?pagina=compila_fattura

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

Fatturazione Elettronica verso la Pubblica Amministrazione

Sistema di Interscambio

Ti trovi in: Home - Simulazione - Compilare la FatturaPA

Compilare la FatturaPA

Per visualizzare correttamente il modulo per la compilazione della fattura è necessario installare [Adobe Flash Player](#).

Intestazione Corpo **XML** Errori (29) Versione

In questa sezione è possibile inserire le informazioni relative all'intestazione della fattura: dati del Fornitore (Cedente/Prestatore), dati della Pubblica Amministrazione destinataria (Cessionario/Contraente), dati relativi agli eventuali Rappresentanti fiscali e Intermediari. Per ulteriori informazioni fare riferimento al [Formato della FatturaPA](#). I campi in giallo sono obbligatori. Durante la compilazione è consigliabile controllare il tab Errori.

Dati Trasmissione

ID Paese: IT

ID Codice (Codice Fiscale):

Progressivo Invio:

Formato trasmissione:

Codice Destinatario:

Contatti Trasmittente: Tel. Email

Cedente/Prestatore

Rappresentante Fiscale

Cessionario/Contraente

Terzo Intermediario O Soggetto Emittente

Soggetto Emittente

Fatturazione elettronica per la P.A. - Compilare la FatturaPA - Windows Internet Explorer

https://sdi.fatturapa.gov.it/sdi2/fatturaPAWeb/sicurezza/Accessi4ServiziActon.do?pagina=compila_fattura

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

Fatturazione Elettronica verso la Pubblica Amministrazione

Sistema di Interscambio

Ti trovi in: Home - Simulazione - Compilare la FatturaPA

Compilare la FatturaPA

Per visualizzare correttamente il modulo per la compilazione della fattura è necessario installare [Adobe Flash Player](#).

Intestazione Corpo XML **Errori (29)** Versione

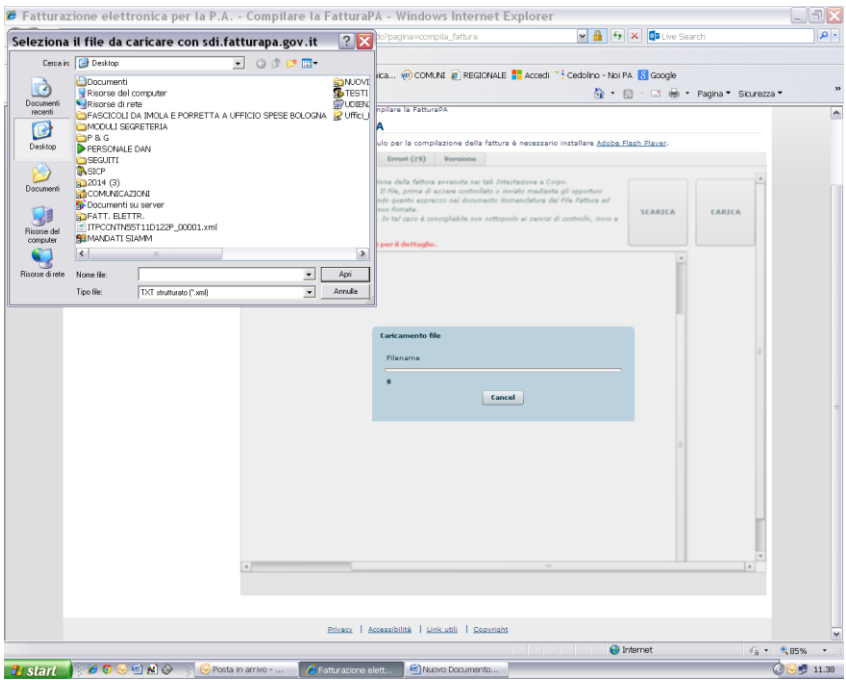
In questa sezione è possibile visualizzare il file XML risultante dalla compilazione della fattura avvenuta nel tab Intestazione e Corpo. Secondo sul pulsante Scarica è possibile ottenere la fattura in formato XML. Il file, prima di essere controllato o inviato mediante gli opportuni vie al Sistema di Interscambio, deve essere correttamente nominato secondo quanto espresso nel documento [Nomenclatura del File Fattura ed eventualmente Firmato](#). Nella fase simulazione sono ammesse anche fatture non firmate. È possibile scaricare il file anche nel caso esso non sia corretto formalmente. In tal caso è consigliabile non sottoporlo ai servizi di controllo, invio e spone della fattura.

ATTENZIONE: la fattura contiene 29 errori. Consultare la scheda Errori per il dettaglio.

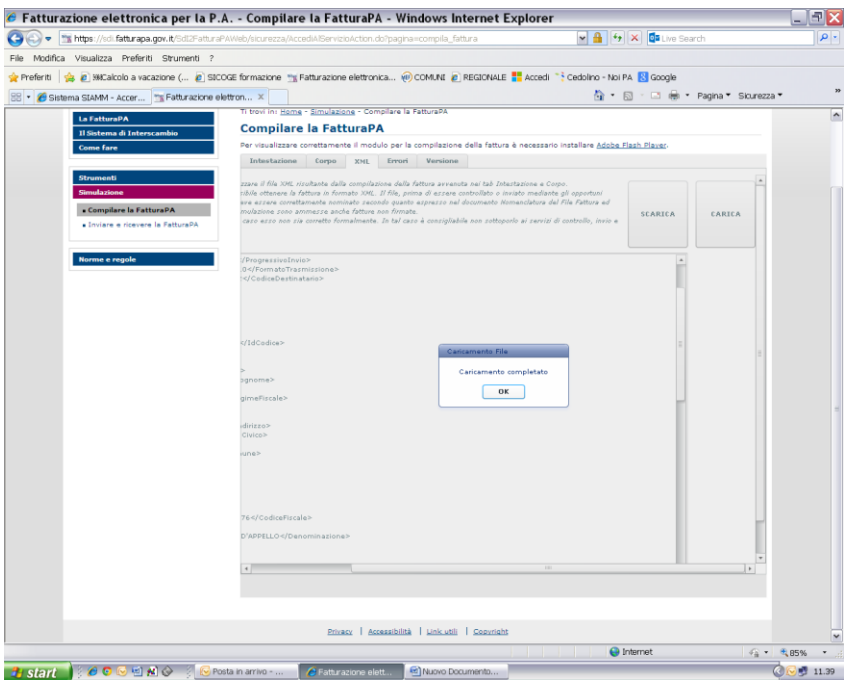
```

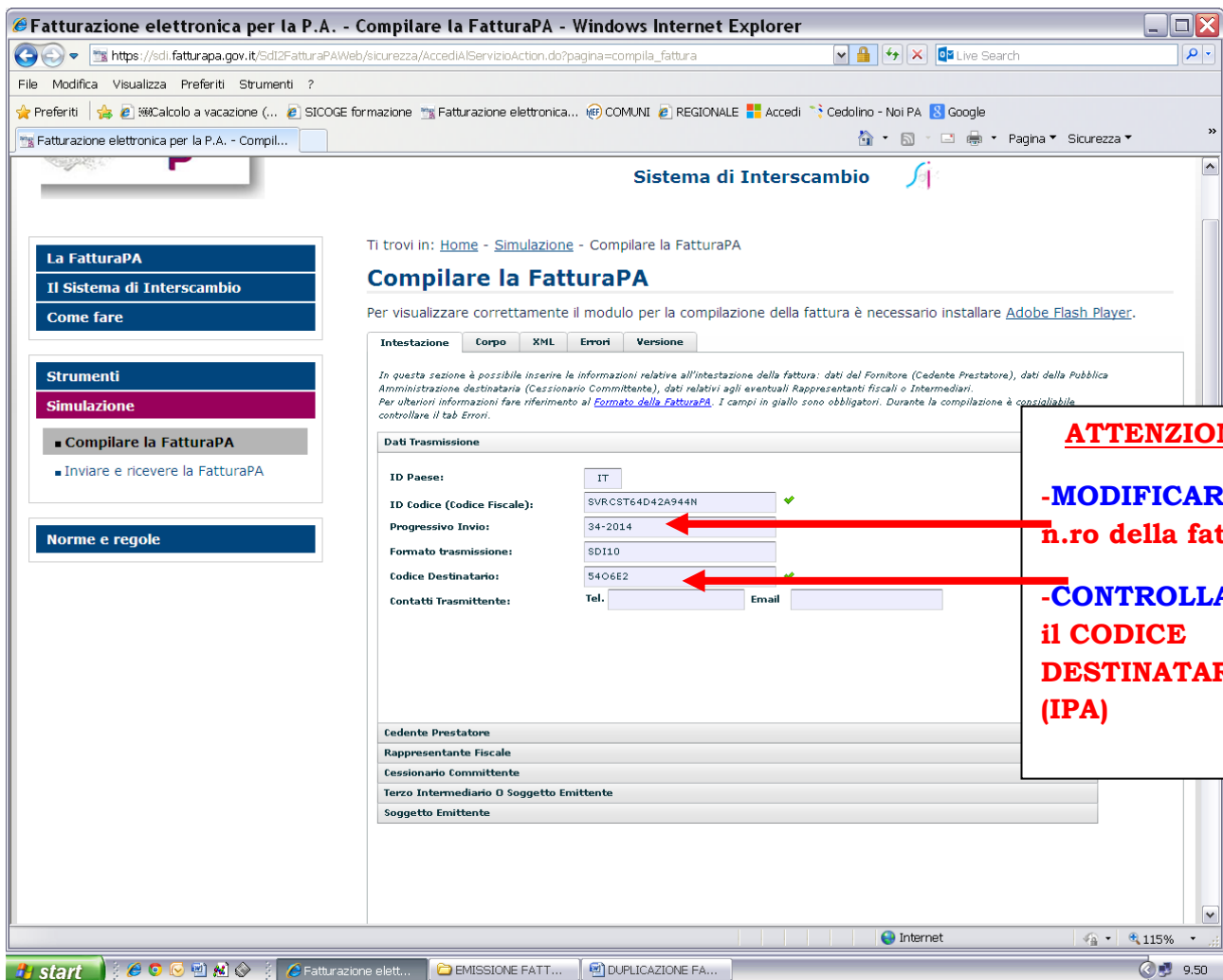
1: FatturaElettronica versione="1.0" xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/05/xmldsig#" xmlns:p="http://www.fatturapa.gov.it/sdi/fatturapa/v1.0" xmlns:f="http://www.fatturapa.gov.it/sdi/fatturapa/v1.0"
<FatturaElettronicaHeader>
  <DataTrasmissione>
    <IDTrasmissione>
      <IDPaese>IT</IDPaese>
    </IDTrasmissione>
    <IDCodice>
      <IDTrasmittente>
        <ProgressivoInvio>
          <FormatoTrasmissione>
            <CodiceDestinatario>
              <ContattiTrasmittente/>
            </IDTrasmissione>
          <CedentePrestatore>
            <IdInteragente>
              <IDPaese>IT</IDPaese>
              <IDCodice>
                <IDiscrittiva>
                  <RegimeFiscale>
                    <PartitaImpiegato>
  
```

SCARICA CARICA

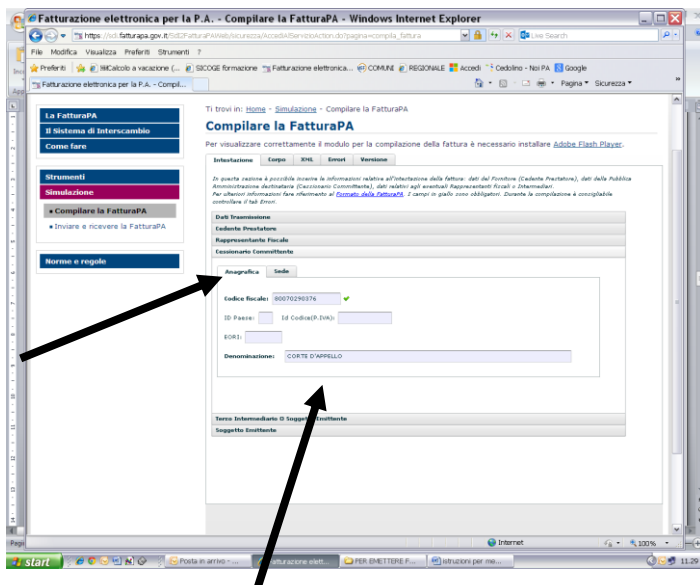


Richiamare il file dell'ultima fattura emessa per lo stesso ufficio

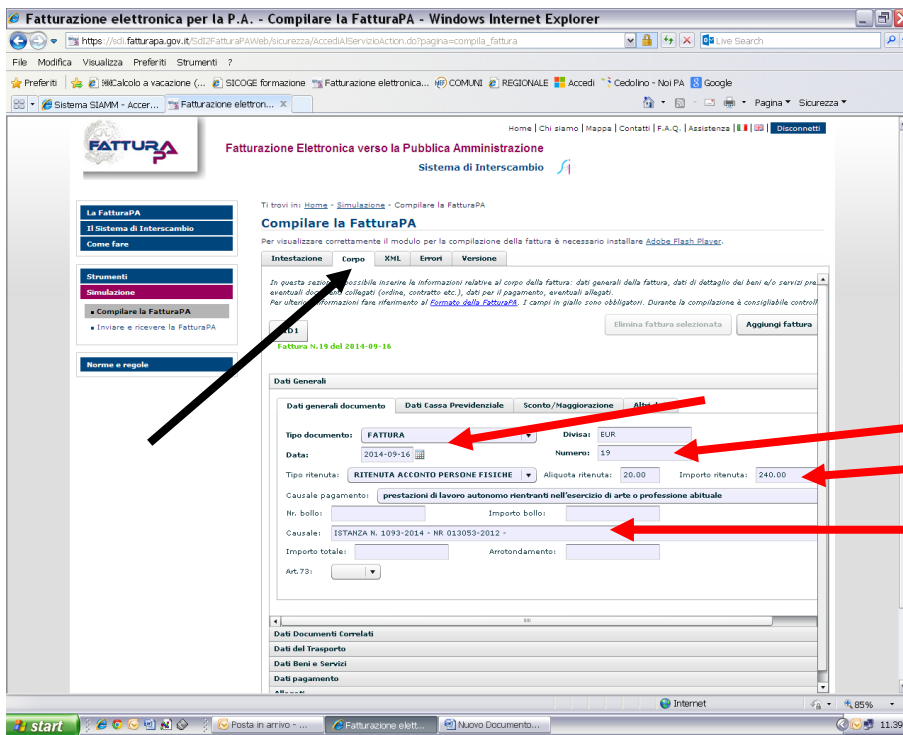




ATTENZIONE:
-MODIFICARE il n.ro della fattura
-CONTROLLARE il CODICE DESTINATARIO (IPA)

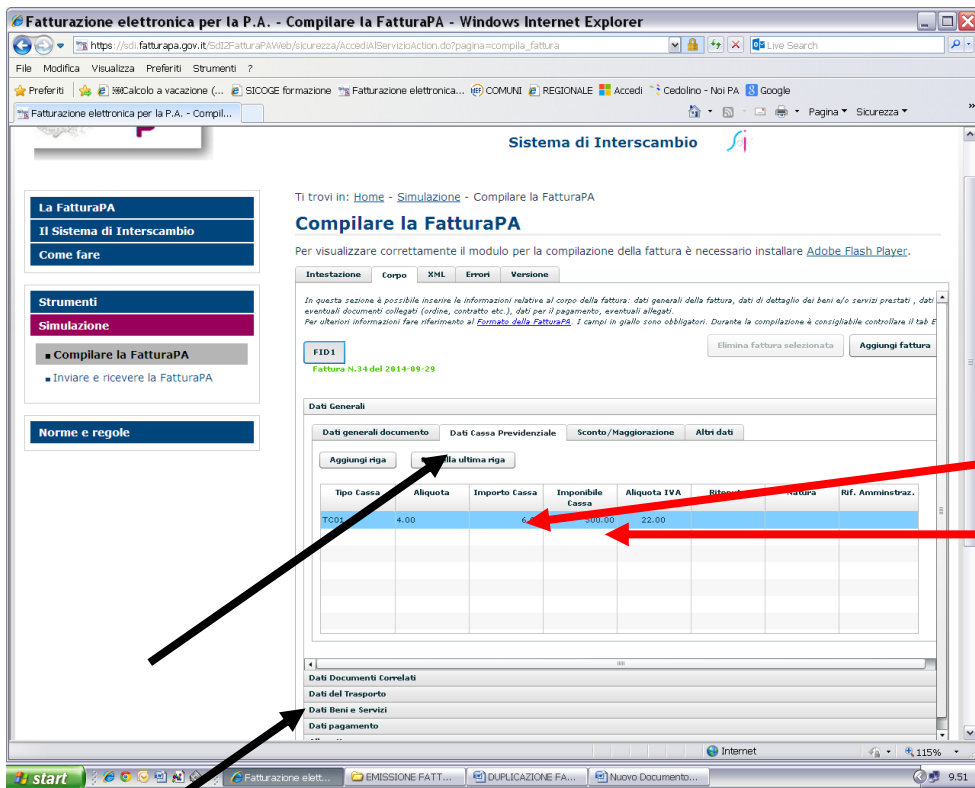


Accertarsi che i dati dell'Ufficio ricevente siano corretti
 (come consigliato precedentemente, se si creano cartelle distinte per ogni ufficio, si potrà richiamare l'ultima fattura salvata per quell'ufficio, trovando così i dati già inseriti)



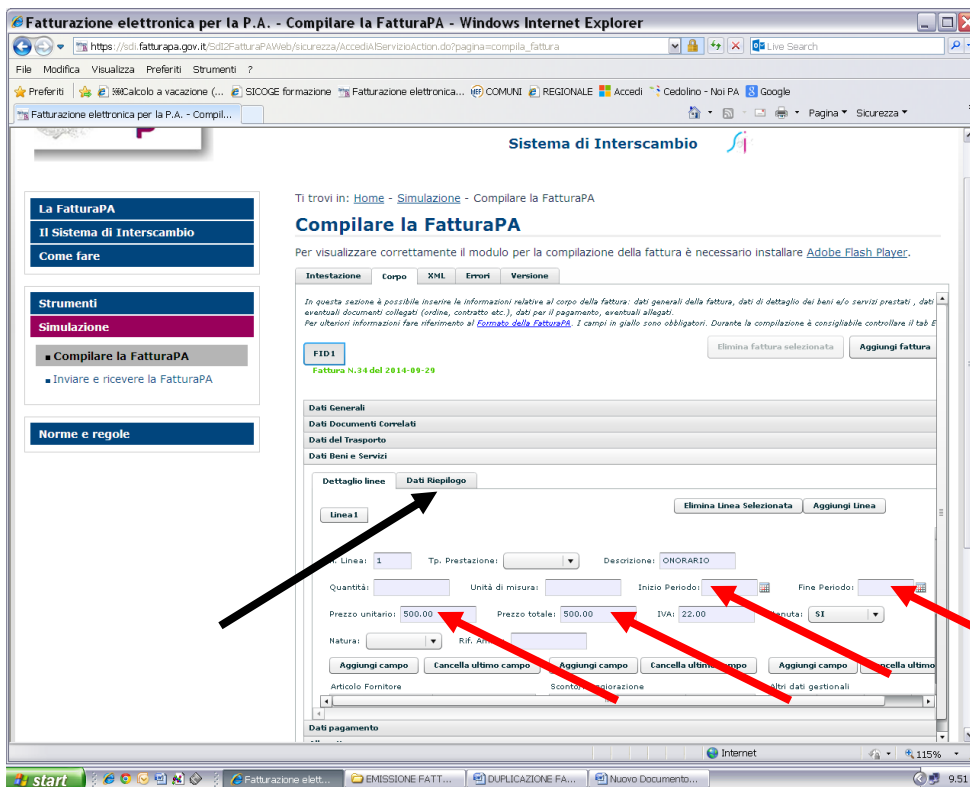
MODIFICARE gli estremi
del **CORPO** della
FATTURA cambiando

- data,
- numero,
- importo
- causale



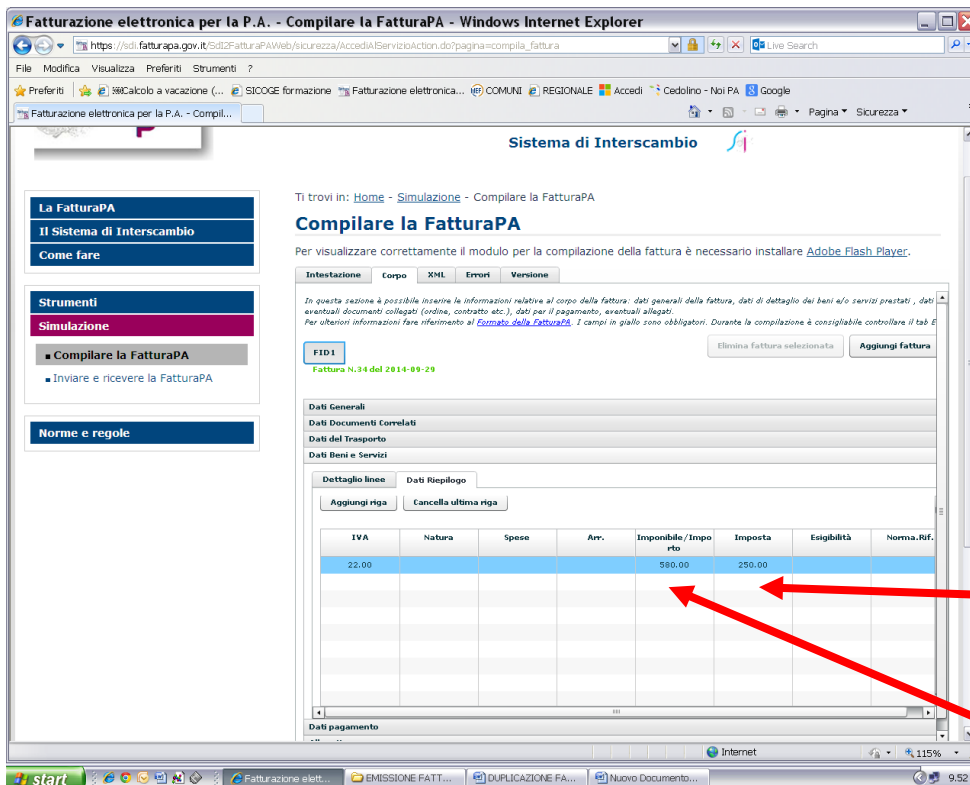
MODIFICARE i dati
della **CASSA** di
PREVIDENZA
cambiando

- importo,
- imponibile



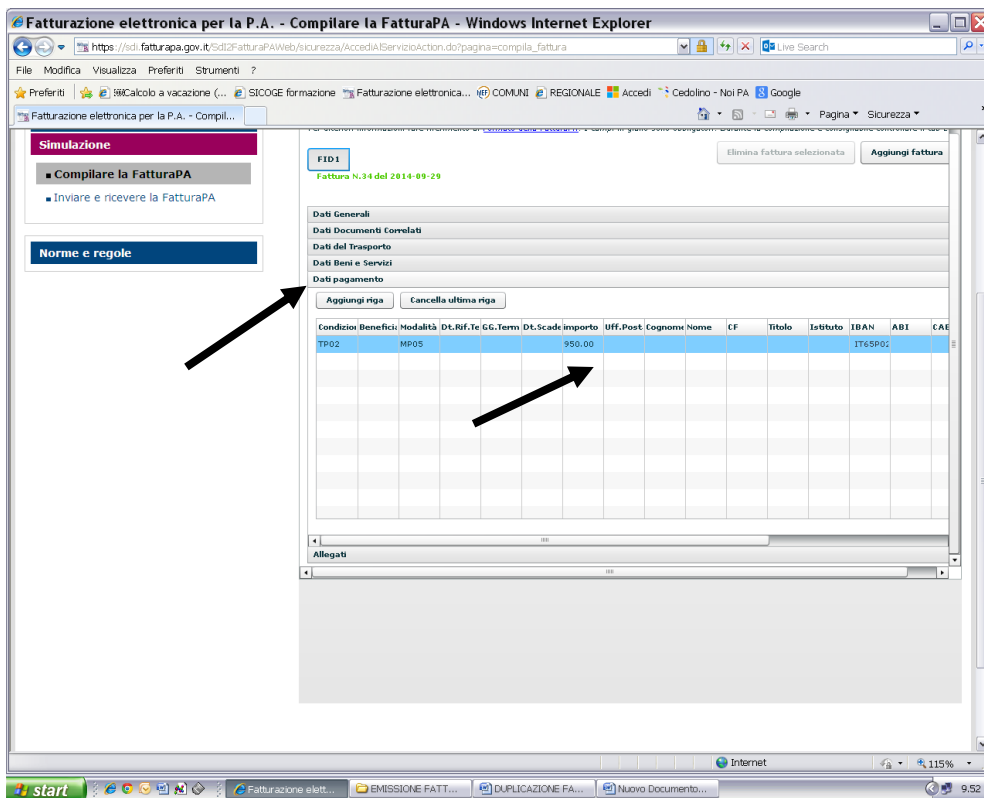
MODIFICARE il DETTAGLIO LINEE
cambiando

- prezzo unitario
- prezzo totale (stesso valore)
- date di inizio e fine periodo (stessa data)



MODIFICARE i DATI di RIEPILOGO

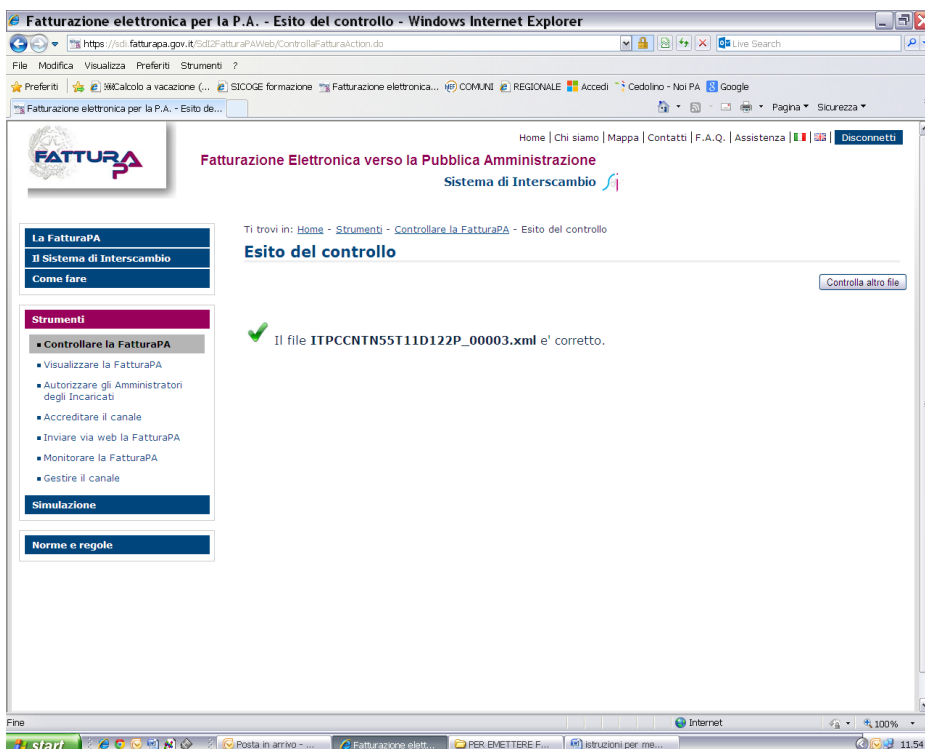
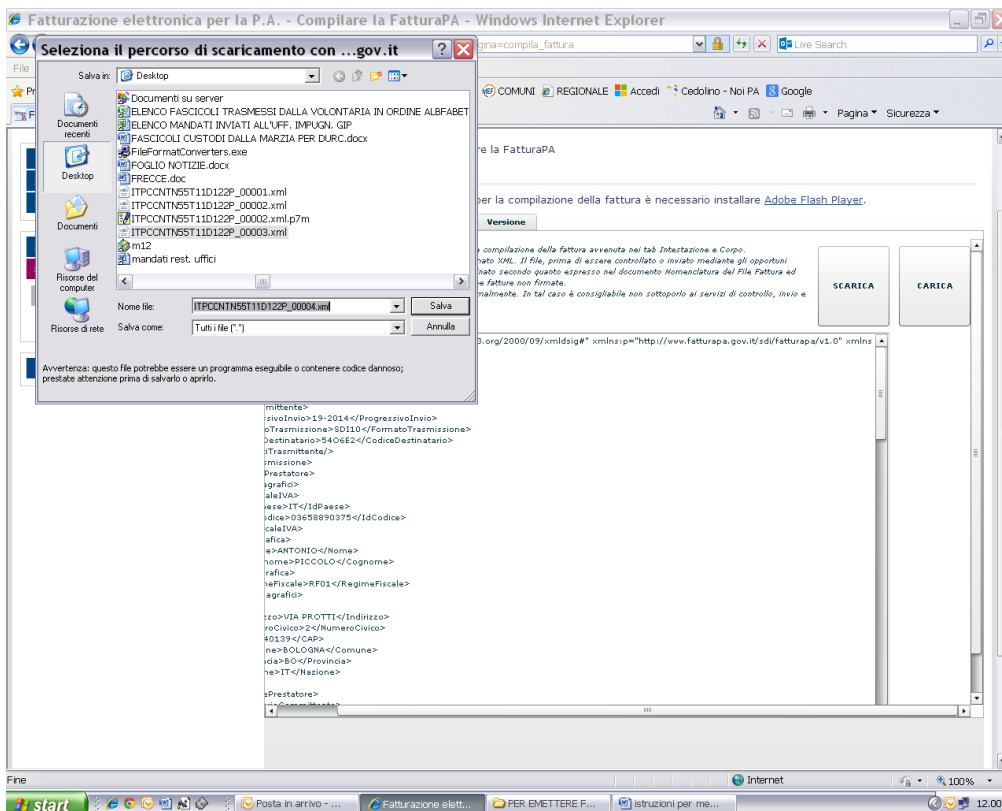
- IMPONIBILE (sommatoria di onorario e cassa)
- IMPOSTA



MODIFICARE
DATI PAGAMENTO
l'importo netto
-IMPORTO (netto)

PROCEDERE allo SCARICO:
XML
SCARICA
RINOMINARE il FILE che si presenta "00000"
SALVA

(si consiglia di cliccare sul file esistente inserendo nelle ultime cifre il n.ro della fattura es _00004.xml)



Ora procedere alla **firma digitale** e **all'invio tramite PEC**.