

## Appendice fattura pa ... cosa fare se?

Ogni fattura PA inviata al sistema di interscambio deve essere preventivamente controllata con l'apposito programma [Controlla Fattura](#). Tale programma verifica che il file sia formalmente corretto ovvero che risponda alle specifiche del tracciato record previsto dalla normativa.

Se il controllo è positivo significa che il file è corretto, ma dovrà superare altri controlli.

Se si desidera avere una visualizzazione del file xml generato da eQuilibra è possibile utilizzare l'[Visualizza PDF fattura](#).

### Controllo del Sistema di Interscambio.

Successivamente il SDI riceve il file ed effettua una serie di controlli formali e ne verifica la progressività dell'invio.

In presenza di errori che causano lo scarto del file, il SDI risponde con un messaggio xml firmato digitalmente in cui sono contenute le motivazioni dello scarto.

Tale messaggio può essere salvato sul proprio computer e visualizzato con l'apposito programma disponibile sul sito per Visualizzare i messaggi.

### Notifica Scarto

Esempio di messaggio di scarto:

Identificativo Sdi: 8664526  
 Nome File: IT02607750045\_00004.xml.zip  
 Data Ora Ricezione: 2015-05-22T17:37:26.000+02:00  
 Message Id: 47721465  
 Pec Message Id: opec275.20150522173726.20383.08.2.16@pec.aruba.it

#### Lista errori

Codice	Descrizione
00001	Nome file non valido : Nome file non valido

I messaggi piu' frequenti sono stati riepilogati nella tabella che segue, indicando dove possibile la soluzione al problema:

MESSAGGIO	Possibile causa	Cosa fare
<b>00002 Nome file non valido</b>	Il nome del file non è quello previsto	Verificare che non sia stato rinominato.
<b>00002 Nome file duplicato</b>	Il flusso inviato ha lo stesso numero di un flusso già inviato in precedenza.	Rigenerare la fattura con un numero progressivo successivo all'ultimo inviato.
<b>Dal 100 al 107</b>	Errori relativi alla firma 100 – Certificato scaduto 101 – Certificato revocato 102 – Firma non valida 104 – Certification Authority non affidabile 107 – Certificato non valido	Verificare la firma digitale
<b>106</b>	File / archivio vuoto o corrotto	Il file è arrivato corrotto, verificare il file e reinviarlo con un altro numero progressivo di invio.
<b>200</b>	File non conforme al formato	Accertarsi che il file sia stato generato con la versione 1.1 ma anche che l'ente ricevente elabori il file con la versione adeguata.

Se un file viene rifiutato dal SDI occorre verificare il motivo dello scarto, correggere gli errori e rigenerare un altro file con **il numero progressivo successivo all'ultimo inviato**.

Ricordiamo che in eQuilibra il progressivo invio viene memorizzato nella tabella FatturazionePa in Contabilità – 1. Manutenzione – 9. Ragione Sociale Utenti – **N. Invio telematico**

Segue un esempio di come il progressivo di invio puo' NON coincidere con il numero delle fatture inviate:

Progressivo Invio	Numero e Data Fattura - Ente	Esito
1	1P 15/01/15 - Scuola	Errato
2	1P 15/01/15 - Scuola (secondo invio dopo errore)	Positivo
3	2P 15/01/15 - Ministero	Positivo
4	3P 01/04/15 - Comune	Positivo
5	4P 02/04/15 - Università	Errato
6	4P 02/04/15 - Università (secondo invio dopo errore)	Positivo

#### **Controllo da parte dell'Ente committente.**

Superati i controlli del SDI la fattura viene inviata all'Ente destinatario il quale a sua volta recepisce il file e lo visualizza con un proprio software gestionale.

In tal caso possono accadere casi di "rifiuto" da parte dell'Ente e in tal caso le motivazioni vengono elencate nel file messaggio xml che l'ente invia.

L'ente può ad esempio rifiutare una fattura emessa con iva ad esigibilità immediata. Ciò accade quando il cliente non ha il campo Gest.Split Pay = S.

Oppure puo' segnalare che il file non è leggibile o corrotto.

In tal caso se la fattura è leggibile tramite l'[apposito programma](#) significa che l'Ente che l'ha ricevuto ha problemi a leggerlo con il proprio software che decodifica il file xml.

In tal caso è bene contattare direttamente l'Ente per capire le ragioni dello scarto.

Esiste inoltre la possibilità di contattare il call center al numero verde **800 299 940**

(dal Lunedì al Venerdì dalle 8.00 alle 20.00 / il Sabato dalle 8.00 alle 14.00).

Occorre avere il numero Identificativo Sdi che è indicato nel messaggio di scarto in base al quale l'operatore saprà fornire indicazioni su come operare.

Il supporto tecnico rimane a disposizione per ogni eventuale chiarimento.

**Buon Lavoro**

**Supporto clienti eQuilibra**