



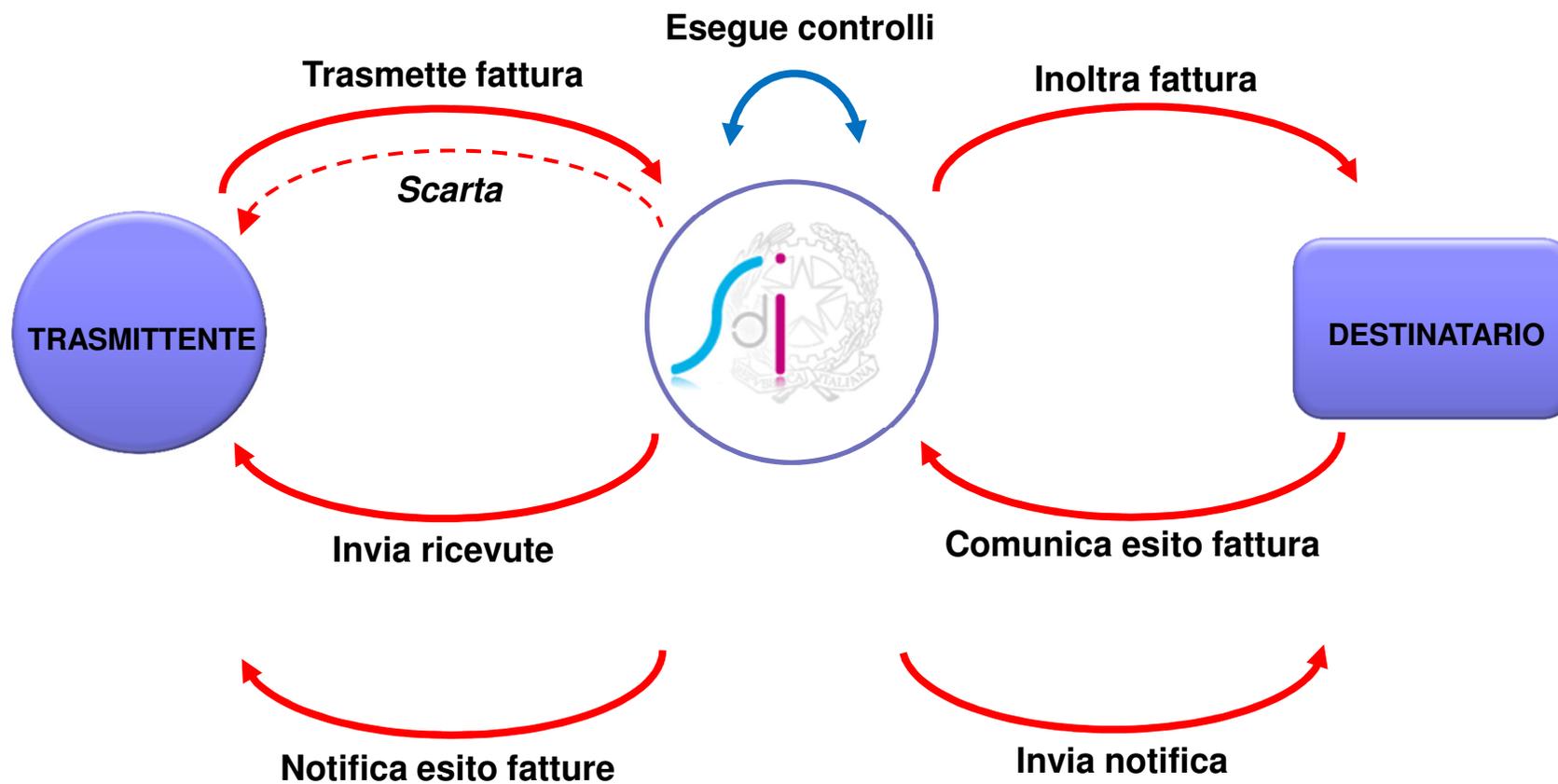
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
FEDERICO II

La fatturazione elettronica: La gestione operativa del ciclo attivo



Università degli Studi di Napoli Federico II
C.S.I. – Centro di Ateneo per i Servizi Informativi
Area tecnica eGovernment

Il Sistema di Interscambio (SDI)



Fonte: Agenzia delle Entrate

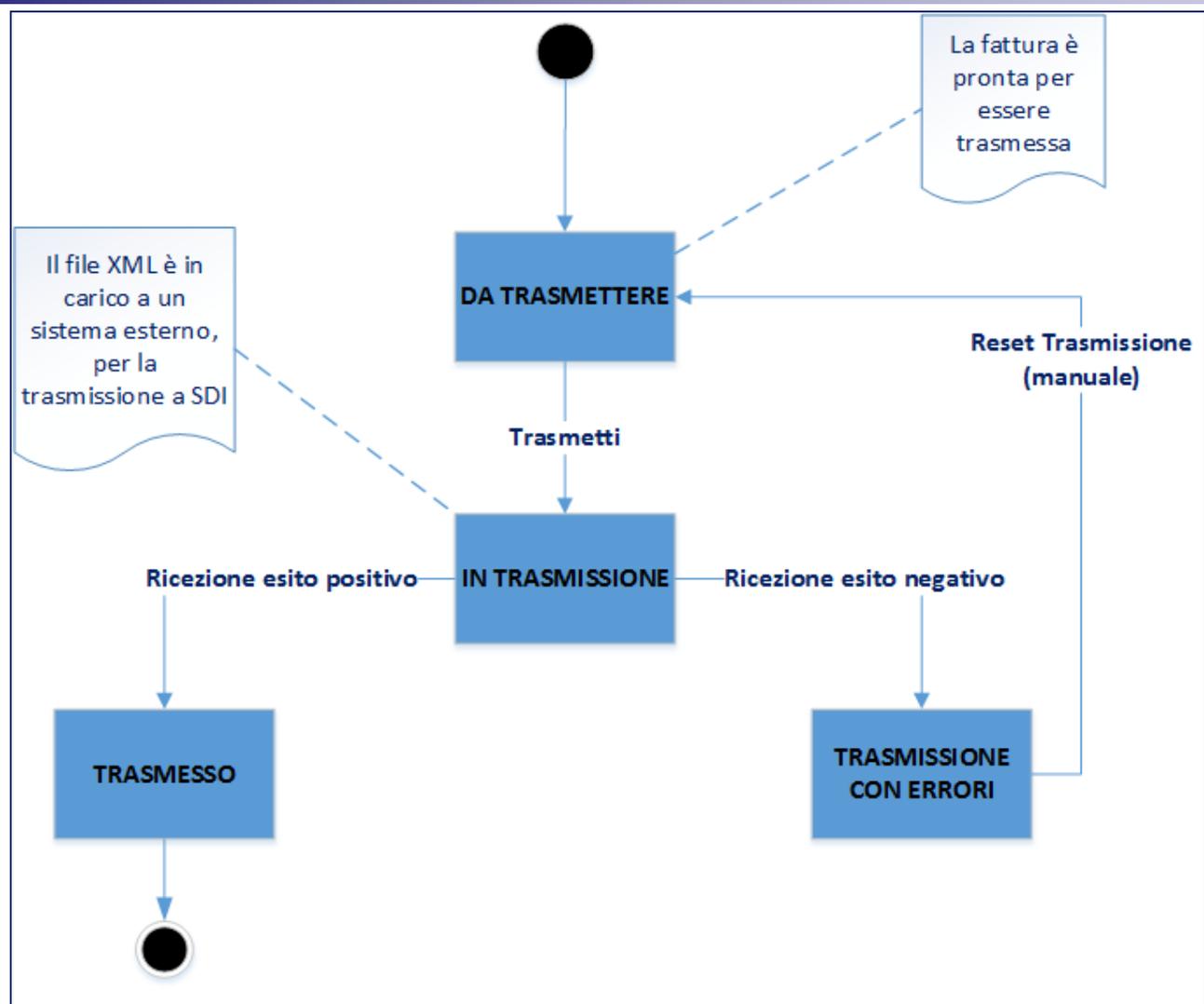
CICLO ATTIVO



S
D
I



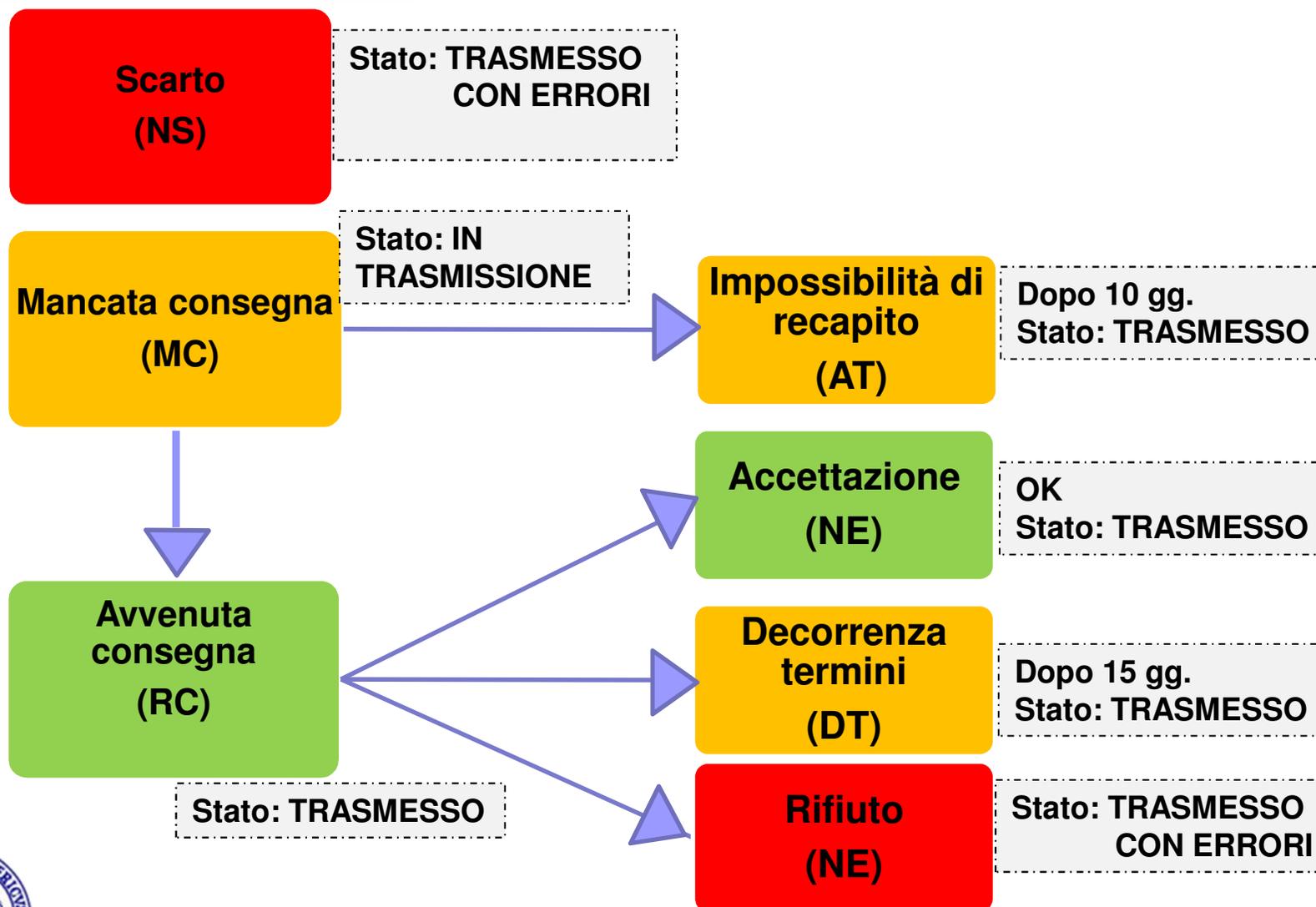
Il ciclo di vita della fattura elettronica in UGOV



Fonte: Cineca



Le ricevute e le notifiche



Le ricevute e le notifiche: i codici

Valore “tipo di messaggio”	Descrizione
RC	Ricevuta di consegna
NS	Notifica di scarto
MC	Notifica di mancata consegna
NE	Notifica di esito cedente/prestatore
DT	Notifica decorrenza termini
AT	Attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito

- La fattura è da ritenersi fiscalmente emessa alla data di notifica dell'avvenuta consegna (ricevuta RC).



Le fasi del processo di comunicazione con SDI

1) Selezionare in UGOV la funzionalità «Trasmetti a SDI»

2) Salvare la fattura nella cartella locale
3) Firmarla digitalmente

4) Registrare la fattura nel Protocollo
5) Trasmetterla a SDI via PEC
6) Allegare alla registrazione di protocollo la ricevuta di consegna PEC

7) Salvare in locale dalla casella PEC la ricevuta/notifica SDI
8) Allegare alla registrazione di protocollo la ricevuta/notifica SDI

9) Modificare lo stato fattura in UGOV
10) In caso di errori, eseguire le necessarie operazioni contabili e ritrasmettere la fattura



La trasmissione della fattura attiva

- Scaricare da UGOV la fattura in formato «xml» e visualizzarla
- Sottoscrivere digitalmente la fattura, in formato p7m (Cades)
- Effettuare la registrazione di protocollo del file firmato apponendo:
 - Indice di classificazione: 108
 - Mezzo di trasmissione: PEC
 - Tipo documento: fattura
- Inviare via PEC la fattura firmata all'indirizzo sdi01@pec.fatturapa.it
- Inserire come allegato alla registrazione di protocollo la ricevuta di consegna dell'invio PEC a SDI



La ricezione delle ricevute e delle notifiche

- Sulla casella PEC perviene come primo messaggio da SDI una notifica di scarto o ricevuta di consegna.
- Nel primo messaggio, SDI comunica al trasmittente l'indirizzo di PEC che dovrà utilizzare per i successivi eventuali invii.
- Il messaggio PEC contenente la notifica/ricevuta va allegato alla registrazione di protocollo.
- In base al tipo di notifica (desumibile dal nome del file e, nel caso della notifica esito, anche dal contenuto del file) deve essere eventualmente modificato lo stato della fattura in UGOV e/o effettuate le opportune operazioni contabili.



Leggere il contenuto della fattura, delle ricevute e delle notifiche

- Il file da leggere (fattura e/o notifica) va scaricato nella cartella in cui sono stati preventivamente copiati i file di stile messi a disposizione da SDI.
- I file di stile sono reperibili all'indirizzo www.praxis.unina/documentalefatturaelettronica
- Per visualizzare in chiaro il contenuto del file «xml» è quindi sufficiente cliccare sul nome del file.



- Creare una cartella sul PC in cui vanno scaricati i fogli di stile «xsl» disponibili su Praxis/Documentale/Fattura Elettronica per la visualizzazione grafica delle fatture scaricate da UGOV e delle notifiche ricevute da SDI
- Richiedere eventuali caselle PEC di servizio per la fatturazione, utilizzando l'apposito modulo disponibile all'indirizzo www.unina.it/UNINAPEC
- Impostare la casella PEC per il servizio di fatturazione con il notify a una opportuna casella di posta elettronica non PEC gestita dal titolare della casella PEC

