

# Newsletter Mensile

## In questo numero

- 1 Lo sai che...
- 2 Chiusura uffici

## Lo sai che..

...in seguito all'entrata in vigore della fatturazione elettronica Pubblica Amministrazione, **IdeaAzienda** ha integrato la gestione per categoria.

Ciò favorisce, in fatturazione differita, la distinzione dei ddt di società a quelli di enti pubblici che hanno l'obbligo di ricevere la fattura in formato elettronico.

Come primo passo bisogna creare la categoria sotto "Archivi - Tabelle Base" ed inserirla nell'anagrafica clienti / fornitori nella sezione 2. Dati commerciali.



IPS Informatica s.r.l.

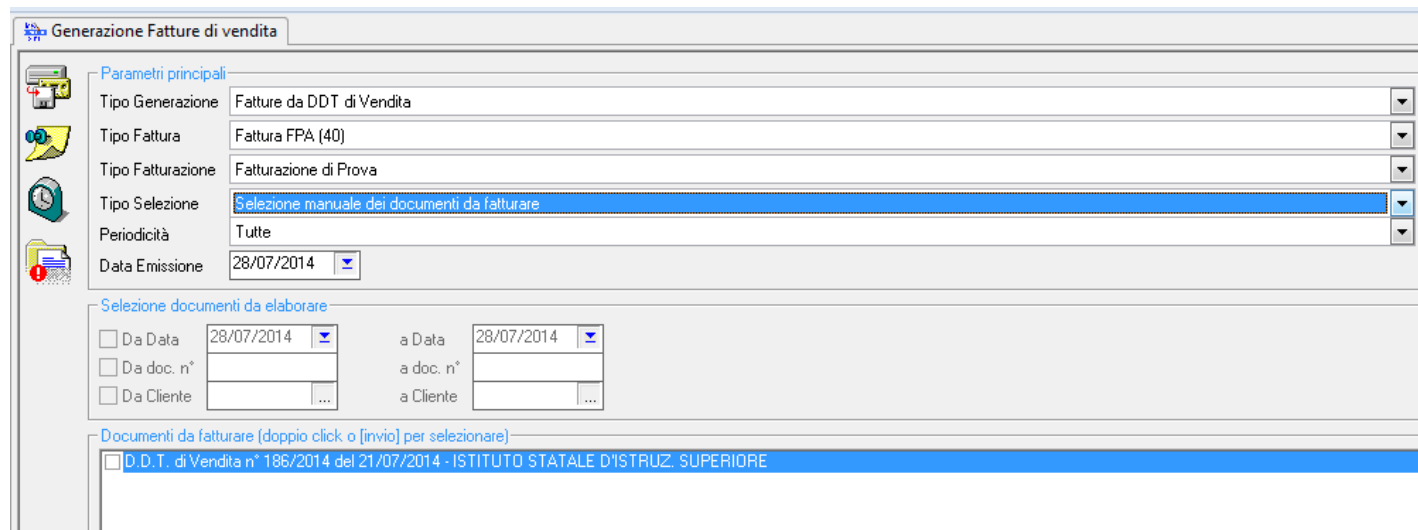
Via dell'Industria, 7  
24126 - Bergamo  
P. IVA 02055120162

Tel. 035/31.98.90  
Assistenza 035/45.92.428  
Fax 035/31.95.89  
Fax 178.6028866

[info@ipsinformatica.it](mailto:info@ipsinformatica.it)  
[www.ipsinformatica.it](http://www.ipsinformatica.it)

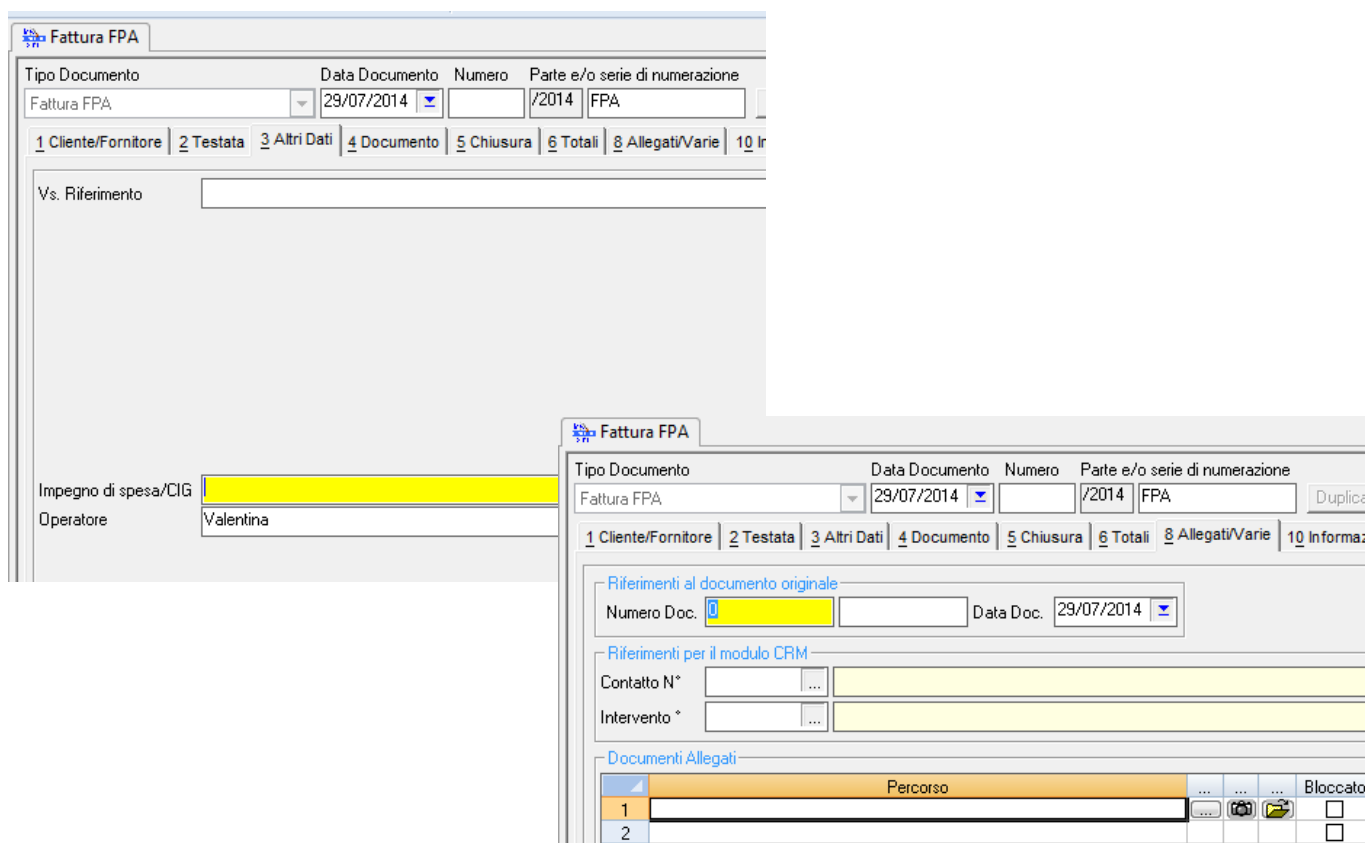
Per procedere bisogna aprire la schermata della fatturazione differita sotto "Vendite - Utilità Vendite". Nel campo tipo fattura selezionare la fattura che si vuole generare, in questo caso Fattura PA; indicare se fattura provvisoria o definitiva e scegliere "Selezione manuale dei documenti da fatturare".

Sotto, nella sezione documenti da fatturare, saranno visibili solo i ddt che soddisfano le nostre restrizioni con la possibilità di selezionarli manualmente.



### Controllo Fattura PA

Una volta generata la fattura PA bisogna controllare alcuni campi essenziali prima della generazione del file xml. Nella sezione 3. Altri dati inserire, ad esempio, il CIG e nella sezione 8. Allegati/Varie inserire numero d'ordine e data comunicati dall'ente.



## Generazione file XML e controllo

Infine è possibile generare il file XML sotto "Vendite - Utilità Vendite - Generazione file FPA", selezionando da data a data, da numero a numero o per cliente.

Dopodiché è necessario fare il controllo del file tramite l'apposita utility online al seguente link:

[http://sdi.fatturapa.gov.it/SdI2FatturaPAWeb/AccediAlServizioAction.do?pagina=controlla\\_fattura](http://sdi.fatturapa.gov.it/SdI2FatturaPAWeb/AccediAlServizioAction.do?pagina=controlla_fattura)

Se tutto corretto bisognerà firmarlo digitalmente e spedirlo mezzo PEC a [sdi01@pec.fatturapa.it](mailto:sdi01@pec.fatturapa.it).

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

**Fatturazione Elettronica verso la Pubblica Amministrazione**  
Sistema di Interscambio

Ti trovi in: Home - Strumenti - Controllare la FatturaPA

### Controllare la FatturaPA

Il Sistema di Interscambio effettua, su ogni file FatturaPA ricevuto, una serie di controlli formali che, se non superati, portano allo scarto del file e all'invio al trasmittente di una notifica di scarto.

Tramite questa applicazione è possibile effettuare il controllo formale della fattura prima dell'invio; l'eventuale presenza di errori viene segnalata indicando il tipo di anomalia e suggerendo l'intervento correttivo da effettuare.

Per avere un elenco dei controlli e degli errori riscontrati dal Sistema di Interscambio consultare la sezione [Controlli ed errori](#).

Il file da sottoporre a controllo può essere firmato facoltativamente; solo nel caso in cui la firma sia presente viene effettuato anche il controllo di integrità della firma e di autenticità e validità del certificato di firma.

I soli controlli che non vengono eseguiti da questa applicazione, rispetto a quelli che effettua il Sistema di Interscambio, riguardano l'unicità del nome del file FatturaPA, l'unicità dell'identificativo progressivo della fattura e l'esistenza o meno del CodiceDestinatario (Codice Ufficio del destinatario, come riportato nel [sito dell'IndicePA](#)).

Non sono ammessi file in formato zip.

**Fattura da controllare:**  Nessun file selezionato.

Inserisci nel campo "Codice di sicurezza" i caratteri che vedi o che senti.



[Ascolta il codice di sicurezza](#)  
[Visualizza un altro codice di sicurezza](#)  
[Ascolta un altro codice di sicurezza](#)

Codice di sicurezza:

*Per approfondire meglio i punti che vi abbiamo appena illustrato e per poter avere ulteriori aggiornamenti circa le migliorie apportate al gestionale **IdeaAzienda** Vi invitiamo a contattare il Servizio di Assistenza Tecnica al numero 035.45.92.428 o spedire una mail a [support@idea-azienda.it](mailto:support@idea-azienda.it).*

## Chiusura per ferie estive

Vi comunichiamo che i nostri uffici durante il periodo estivo seguiranno il calendario sotto indicato:

<b>Area Commerciale</b>	Chiusura dal 11/08 al 22/08
<b>Area Tecnica</b>	Chiusura dal 11/08 al 22/08
<b>Area Amministrativa/Direzione</b>	Chiusura dal 07/08 al 22/08

Vi informiamo inoltre che i nostri uffici nelle settimane del 04/08 e del 25/08 saranno aperti dalle ore 09.00 alle ore 13.00.

*Per eventuali richieste urgenti di assistenza è comunque possibile inviare un fax al Servizio Tecnico al numero 035/31.95.89 o una mail a [support@ideazienda.it](mailto:support@ideazienda.it). I nostri tecnici faranno il possibile per risolvere problematiche che richiedono un intervento urgente e non differibile al termine del periodo di chiusura.*

