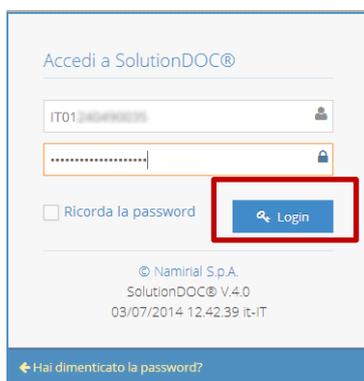


GUIDA ALL' UTILIZZO DELL' AREA RISERVATA

Accedete al portale (<https://namirial.fatturazioneelettronica.eu>) e inserite User e Password ricevute a mezzo e-mail e cliccate su **Login**.



Si aprirà l'interfaccia principale dove troverete le fatture inviate alla Pubblica Amministrazione:

Identificativo Sdi	Data Ricezione Sdi	Nome File	Progressivo Invio	Codice Destinatario	N° Fattura	Trasmissione	
3377554	30/12/2014 04.10	IT04030410288_00qdH.xml.p7m	ALB38617	I2OB74	5-2014/PA	Ricevuta di consegna	
2697584	17/11/2014 11.56	IT04030410288_00fBj.xml.p7m	ALB20740	E3X7JX	4-2014/PA	Notifica esito cedente/prestatore	
2280622	17/10/2014 06.11	IT04030410288_009nZ.xml.p7m	ALB10649	A9HCE8	3-2014/PA	Notifica esito cedente/prestatore	
2220350	14/10/2014 12.37	IT04030410288_008zf.xml.p7m	ALB9336	A9HCE8	2-2014/PA	Notifica esito cedente/prestatore	
1957708	19/09/2014 11.46	IT04030410288_005or.xml.p7m	ALB4340	E3X7JX	1-2014/PA	Notifica esito cedente/prestatore	

Colonna **Identificativo Sdi**

Viene riportato il numero che la SDI assegna alla fattura.

Colonna **Data Ricezione SDI**

E' la data in cui viene ricevuta la fattura da parte della SDI, solitamente coincide anche con la data di invio.

Colonna **Nome File**

E' il nome con cui viene rinominato da parte nostra il file della fattura.

Colonna **Progressivo Invio**

E' il numero progressivo assegnato da parte nostra al file della fattura.

Colonna **Codice Destinatario**

Corrisponde al codice IPA (codice Univoco) a cui è stata inviata la fattura.

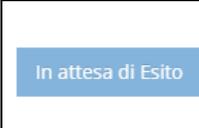
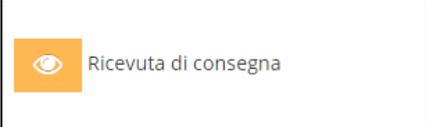
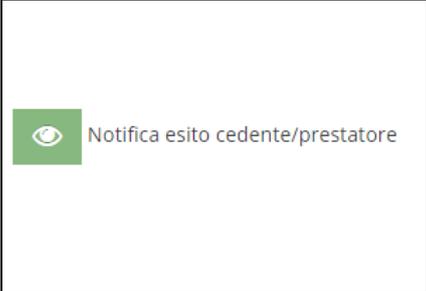
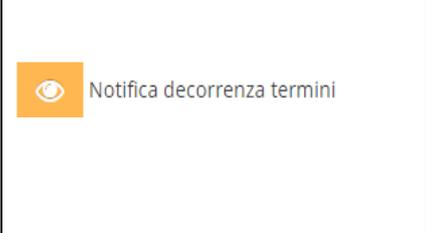
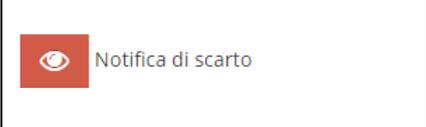
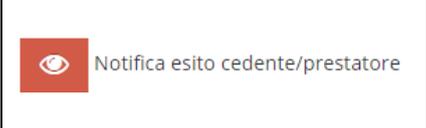
Colonna **N° Fattura**

Corrisponde al numero di fattura riportato sulla cartacea.

Colonna **Trasmissione**

Corrisponde allo stato di ogni singola fattura, viene aggiornato di volta in volta in base alle tempistiche di legge.

E possibile trovare le seguenti icone:

 In attesa di Esito	La fattura è stata inviata e non è presente ancora alcun esito. Occorre attendere qualche ora.
 Ricevuta di consegna	La fattura è stata inviata, ed è presente la ricevuta di accettazione della SDI. Occorre attendere l'esito della Pubblica Amministrazione (15 giorni dall'invio).
 Notifica esito cedente/prestatore	La fattura è stata inviata, e sono presenti le ricevute di accettazione della SDI e della Pubblica Amministrazione, la fattura è conclusa e si ritiene sia andata a buon fine. Talvolta, la Pubblica Amministrazione dopo aver accettato la fattura, contatta il fornitore comunicando che si sono accorti successivamente che la fattura non era corretta. In questo caso accordarsi con la PA per un nuovo invio. ATTENZIONE: se la fattura è stata ACCETTATA non è possibile rinviarla con lo stesso numero, o inviare una correttiva/rettificativa. Occorrerà procedere con una nota di credito e l'invio di una nuova fattura.
 Notifica decorrenza termini	La fattura è stata inviata e sono trascorsi 15 giorni dall'invio, ma la PA non ha rilasciato esito (accettata o scartata) della fattura ricevuta. In questo caso la SDI rilascia per conto della PA una ricevuta, ma non è certo che per la PA la fattura sia corretta. E' consigliabile contattare la PA per avere informazioni in merito alla fattura. Nel caso in cui la fattura non sia corretta non è possibile rinviarla con lo stesso numero, o inviare una correttiva/rettificativa. Occorrerà procedere con una nota di credito e l'invio di una nuova fattura.
 Notifica di scarto	La fattura è stata SCARTATA dalla SDI. Trattasi di un errore formale. Verificare il motivo nell'area esiti. Occorre rinviare la fattura.
 Notifica esito cedente/prestatore	La fattura è stata accettata dalla SDI ma è stata scartata da parte della Pubblica Amministrazione. Verificare il motivo nell'area esiti. Occorre rinviare la fattura.

Colonna **Conservazione** 

Corrisponde allo stato di archiviazione della fattura da parte nostra.

E possibile trovare le seguenti icone:

	DA CONSERVARE	La fattura è in attesa di essere archiviata da parte nostra.
	VERSATA	La fattura è in fase di Archiviazione. Sono presenti 3 fasi per l'archiviazione: 1 Fase Pacchetto di versamento - 2 Fase Versamento - 3 Fase Pacchetto di Archiviazione.
	CONSERVATA	La fattura è stata Archiviata.

Per visualizzare il dettaglio di ogni singola fattura occorre cliccare sull' **icona "i" di colore blu**.

Identificativo Sdi	Data Ricezione Sdi	Nome File	Progressivo Invio
2956409	02/12/2014 02.06	IT04030410288_00jzr.xml.p7m	ALB27646

Si aprirà la seguente finestra:

Area Dati Fattura vengono riportati i dati della fattura inviata. Sono dati che identificano l'invio e la ricezione;

Informazioni FatturaPA

Dati Fattura | Fattura | Esiti | Log | Conservazione

Dati Trasmissione

Identificativo Sdi	2952115	Data Ricezione Sdi	02/12/2014 12.15
Nome File	IT04030410288_00jv9.xml.p7m	Nome File Pacchetto	20141202_121546_9a18ef98-c656-49d9-8fd7-5aae93b55030.zip
Stato Trasmissione	Notifica decorrenza termini	Stato Archiviazione	Versata (PdV)

Area Fattura è possibile **visualizzare** la fattura inviata alla PA con tutti i campi contenuti nella fattura cartacea. Cliccate su **Visualizza** per vedere la fattura nell'area sottostante, cliccate su **Scarica** per salvare la fattura sul pc e su **Stampa** per stampare la fattura;

Informazioni FatturaPA

Dati Fattura | **Fattura** | Esiti | Log | Conservazione

Visualizza Fattura | Scarica Fattura | Stampa Fattura

Area Esiti Sdi è possibile **visualizzare** la ricevuta di consegna (ESITO SDI) e la notifica dell'esito cedente/prestatore (ESITO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE). In alcuni casi è possibile che appaiano più esiti da parte della SDI. Cliccando sull' **icona blu con l'occhio** è possibile visualizzare l'esito, cliccando sull' **icona verde** è possibile **scaricare e salvare sul pc le ricevute**.

Informazioni FatturaPA

Dati Fattura | **Fattura** | **Esiti** | Log | Conservazione

Refresh

	Descrizione	NomeFile	Data Creazione
	Ricevuta di consegna	IT04030410288_00jv9_RC_002.xml	02/12/2014 02.55
	Notifica decorrenza termini	IT04030410288_00jv9_DT_003.xml	17/12/2014 02.55

Se la fattura è stata ACCETTATA, troverete nella Notifica esito cedente/prestatore, un messaggio di accettazione come nell'esempio sotto riportato:

Notifica Esito

Identificativo Sdi: 2156845
 Nome File: IT04030410288_007Pf.xml.p7m
 Message ID: 7162500

Esito Committente
 Esito: EC01 (Accettazione)

Se la fattura è stata SCARTATA, troverete nella Notifica esito cedente/prestatore, un messaggio di spiegazione del motivo per cui NON è stata accettata. I motivi possono essere svariati. Riportiamo un esempio:

Notifica Esito

Identificativo Sdi: 2025407
 Nome File: IT04030410288_006a5.xml.p7m
 Message ID: 7170803

Esito Committente
 Esito: EC02 (Rifiuto)
 Descrizione: DATO CIG MANCANTE

Area **Log** si potrà visualizzare lo storico dell'invio della fattura, sono dati tecnici.

Log	Data
Richiesta Invio File a Sdi FatturaPA effettuata con successo.	02/12/2014 12.15
Richiesta Invio File (20141202_121546_9a18ef38-c656-49d9-8fd7-5aae93b55030.zip) FatturaPA a Sdi con Opzioni Rinomina [True] e Firma [True]	02/12/2014 12.15
Richiesta Upload File FatturaPA	02/12/2014 12.15
Richiesta Nome File Univoco ZIP	02/12/2014 12.15

Area **Conservazione** si potrà visualizzare la situazione dell'archiviazione della fattura.

Tipo Documento	Nome File	Descrizione	Identificativo PdV	Data Versamento	Data Generazione RdV	Data Generazione PdA
Fattura	IT04030410288_00j9.xml.p7m	Arma dei Carabinieri - STAZIONE CC - USCIO	54805c3717b2b0104096454f	04/12/2014 02.06	05/12/2014 07.18	31/12/2014 01.29
Esito	IT04030410288_00j9_RC_002.xml	Ricevuta di consegna				
Esito	IT04030410288_00j9_DT_003.xml	Notifica decorrenza termini				

La data effettiva dell'archiviazione è quella specificata nella terza colonna "Data Generazione PdA".

A partire da questa data della prima fattura archiviata, entro 30 giorni, occorre inviare la pratica di comunicazione in Agenzia delle Entrate per l'aggiunta del depositario delle scritture contabili.

Area **Rapporto di versamento**.

Rapporto di Versamento. Documento informatico che attesta l'avvenuta presa in carico da parte del sistema di conservazione dei pacchetti di versamento inviati dal produttore.

[Scarica Rapporti di Versamento](#)

Scarica Rapporto di Versamento, tale pulsante si attiva solo nel caso in cui il processo di conservazione sia iniziato, con tale pulsante si scarica un file "zip" con cui consultare/verificare i file che attestano la presa in carico dei pacchetti di versamento. In pratica si possono verificare i file che stanno per essere conservati.

Area **Processo di Conservazione**.

La chiusura del processo di Conservazione avviene quando il sistema genera il Pacchetto di Archiviazione, nello specifico una volta al mese. Per esibire a norma un documento è necessario richiedere la generazione di un Pacchetto di Distribuzione.

[Genera Pacchetto di Distribuzione](#)

Genera Pacchetto di Distribuzione, tale pulsante si attiva solo nel caso in cui il processo di conservazione sia concluso, con tale pulsante si scarica un file "zip" con i documenti conservati. Nel caso in cui vengano richiesti da un pubblico ufficiale questi sono i file da esibire.