

# Stati fattura e Scarti Sistema Di Interscambio

## Sommario

|   |   |
|---|---|
| Stati fattura.....  | 2 |
| Principali motivazioni di scarto da parte dello SDI ..... | 5 |

## Stati fattura

### **PS – Prelevata SDI**

Fattura di acquisto pervenuta dallo SDI.

→ Lo stato è definitivo.

### **P – Pronta per invio**

Fattura di vendita.

Il sistema ha generato il file xml e la fattura sarà inviata automaticamente con uno dei successivi invii.

La fattura è ancora modificabile.

→ Il prossimo stato della fattura sarà Lavorabile.

### **L – Lavorabile**

Fattura di vendita.

Il sistema ha selezionato la fattura che aveva lo stato PRONTA PER INVIO.

La fattura verrà inviata con il prossimo invio allo SDI.

La fattura da ora in poi non sarà più modificabile.

→ Il prossimo stato della fattura sarà In Elaborazione.

### **IE – In Elaborazione**

Fattura di vendita.

Il sistema sta inviando la fattura allo SDI.

→ Il prossimo stato della fattura sarà In Transito SDI

### **IT – In Transito SDI**

Fattura di vendita.

Il sistema ha inviato la fattura allo SDI. In attesa della prima ricevuta.

→ Il prossimo stato della fattura potrà essere uno dei seguenti:

- ER– Errori Elaborazioni ZIP
- I – Ricevuta SDI

### **ER– Errori Elaborazioni ZIP**

Fattura di vendita.

Lo SDI non ha accettato la fattura per un qualche problema relativo legato all'invio. La fattura verrà di nuovo inviata dal sistema.

E' uno stato interno, l'operatore non deve occuparsi di nulla.

→ Prossimo stato Lavorabile.

### **I – Ricevuta SDI**

Fattura di vendita.

Lo SDI ha accettato la fattura ed invia una prima ricevuta. Non si conosce ancora l'esito della fattura ed occorre attendere un secondo responso.

→ Il prossimo stato della fattura potrà essere uno dei seguenti:

- Scartata
- Esitata
- Mancata Consegna

### **S – Scartata**

Fattura di vendita.

Lo SDI ha trovato un errore nel file xml e scarta la fattura inviando una ricevuta dove è presente il motivo dello scarto.

Per alcuni scarti il sistema invierà di nuovo la fattura in automatico, senza intervento dell'operatore. Per altri scarti invece occorrerà l'intervento dell'operatore.

Nel successivo paragrafo sono indicati i possibili motivi di scarto.

### **MC – Mancata Consegna**

Lo SDI non è riuscito a consegnare la fattura al destinatario per indisponibilità dell'indirizzo telematico di ricezione o perché tale indirizzo non è stato indicato in fattura (Codice Destinatario: 0000000). La fattura rimane disponibile in consultazione nell'area riservata del soggetto. Lo stato è equivalente all'ESITATO in quanto la fattura è corretta. Nei casi di emissione verso INDIVIDUI l'operatore non dovrà effettuare nessuna operazione se non quella di valutare il possibile invio della fattura cartacea. In caso di mancata consegna verso DITTE occorre che l'operatore valuti il motivo della mancata consegna. Se per esempio fosse dovuta alla partita iva cessata, occorre emettere una nota di credito della fattura in MC ed emettere una nuova fattura verso la partita iva corretta.

→ Lo stato di Mancata Consegna è definitivo.

### **E – Esitata**

Fattura di vendita. Lo SDI ha accettato la fattura ed è riuscito a consegnarla.

→ Per i privati lo stato è definitivo.

In caso di invio fattura alla Pubblica Amministrazione non è però uno stato definitivo. Questo perché la Pubblica Amministrazione, che ha ricevuto la fattura, invierà a sua volta una sua ricevuta allo SDI, che la girerà a noi. La fattura da ESITATA passerà quindi a:

- **EP - NOTIFICA ESITO POSITIVO PA** - Fattura accettata dalla PA
- **EN - NOTIFICA ESITO NEGATIVO PA** - Fattura scartata dalla PA. Verificare lo scarto ed agire di conseguenza.
- **ED - NOTIFICA ESITO POSITIVO PER DECORRENZA TERMINI PA** – La notifica di decorrenza termini viene inviata, al trasmittente ed al ricevente, 15 giorni dopo che la fattura è stata consegnata alla PA. Essa segnala che il Sistema di interscambio ha regolarmente concluso la gestione (ricezione e consegna alla PA) della fattura oggetto della notifica. Pertanto dopo tale notifica il SdI scarnerà la fattura, se re-inviata, e qualsiasi comunicazione ad essa relativa. La notifica di decorrenza non ha alcuna implicazione sulla verifica della correttezza e sulla successiva gestione

della fattura da parte della PA interessata; tali aspetti restano di esclusivo dominio del rapporto tra fornitore e cliente.

- **EI - NOTIFICA IMPOSSIBILITA' DI RECAPITO PA** - Lo SDI invia al mittente un'attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito. L'attestazione è composta da file fattura originale e file notifica sottoscritto elettronicamente e consente all'Operatore economico di inviare telematicamente la fattura all'amministrazione destinataria, utilizzando canali (es. mail, PEC) a lui noti senza ulteriori passaggi attraverso il Sdi.

## Principali motivazioni di scarto da parte dello SDI

### **File non integro (firma non valida) :**

Il processo di firma della fattura ha prodotto un risultato che non è stato accettato dallo SDI. La fattura verrà trasmessa di nuovo automaticamente, senza che l'operatore debba fare nulla.

### **1.1.4 CodiceDestinatario non valido : CodiceDestinatario : xxxx non trovato**

Il codice destinatario indicato nell'anagrafica non è corretto. Aggiornare l'anagrafica e riportare in stato PRONTA PER INVIO la fattura oppure emettere una nota di credito a storno della fattura scartata ai soli fini interni ed emettere nuovamente la fattura in una nuova data.

#### **1.4.1.1.2 IdCodice non valido : xxxx**

La partita iva del Cessionario Committente non è corretta. Aggiornare l'anagrafica e riportare in stato PRONTA PER INVIO la fattura.

#### **1.4.1.2 CodiceFiscale non valido :**

Il codice fiscale del Cessionario Committente non è corretto. Aggiornare l'anagrafica e riportare in stato PRONTA PER INVIO la fattura.

#### **1.4.1.1.2 IdCodice non valido : OO**

Errore presente nella generazione del file xml per soggetti esteri. E' stato ora risolto. Riportare in stato PRONTA PER INVIO la fattura.

### **2.1.1.3 Data successiva alla data di ricezione**

E' stata indicata una data documento maggiore di quella di ricezione da parte dello SDI. Deve essere aperto un ticket indicando la giusta data del documento da aggiornare, la Fattura sarà riportata in stato PRONTA PER INVIO e l'invio sarà ripetuto con lo stesso numero. In alternativa si può eliminare la fattura emessa, perdendo però lo storico dell'invio al SDI effettuato, e rimettere una nuova fattura.

### **2.2.1.11 PrezzoTotale non calcolato secondo le regole definite nelle specifiche tecniche : ....**

Occorre entrare in ogni singola riga della fattura e togliere il valore presente in IMPORTO. Il sistema calcolerà l'importo corretto in automatico popolando di nuovo il campo. Una volta risolta la fattura si suggerisce di controllare la correttezza formale del file all'indirizzo [https://sdi.fatturapa.gov.it/Sdi2FatturaPAWeb/AccediAlServizioAction.do?pagina=controlla\\_fattura](https://sdi.fatturapa.gov.it/Sdi2FatturaPAWeb/AccediAlServizioAction.do?pagina=controlla_fattura) . Se l'errore persiste segnalate il caso aprendo un ticket all'assistenza. Segnaliamo che è presente una richiesta da parte delle softwarehouse per rendere questo controllo meno stringente.

### **2.2.1.14 Natura non presente a fronte di 2.2.1.12 AliquotaIVA pari a zero**

l'utente che ha registrato la fattura non ha indicato né aliquota iva né codice note (es. omaggio prodotto esterno per il quale occorre indicare il codice note 18).

#### 2.2.2.6 Imposta non calcolato secondo le regole definite nelle specifiche tecniche :

E' un errore di generazione del file xml. Verrà indicato nel rullo operatore quando rigenerare il file riportando a PRONTA PER INVIO la fattura.

**CodiceFiscale del CessionarioCommittente presente nell'anagrafica IPA di riferimento in presenza di 1.1.4 CodiceDestinatario valorizzato a "999999" oppure di 1.1.3 &lt;FormatoTrasmissione&gt; valorizzato a FPR12 : Per il CF: XXXX**

Va verificata l'anagrafica del soggetto a cui è stata emessa la fattura. Se pubblica amministrazione va spuntato il relativo check in Ulteriori Informazioni ed indicato il corretto codice pa.

#### **Fattura duplicata : Fattura duplicata numero...**

L'errore deriva dal controllo che per lo stesso Cedente/Prestatore e per lo stesso anno, non è ammessa una fattura con lo stesso numero, anche se emessa su una attività in contabilità separata. In presenza di multiattività, occorre quindi procedere alla definizione di un sezionale per l'attività secondaria, o comunque a sezionali diversi per le differenti attività. (N.B. la Confederazione si è già attivata con l'Agenzia Entrate per risolvere quella che è chiaramente una anomalia, nel frattempo non ci sono altre soluzioni possibili).

#### **Nome file duplicato : Nome file duplicato**

Lo SDI ha già ricevuto un xml con lo stesso nome, probabilmente inviato da altro gestionale. Occorre riportare a PRONTO PER INVIO la fattura, così facendo il sistema rigenererà il file xml cambiando nome. E' stato chiesto allo SDI di allungare il nome del file xml per permettere di minimizzare la possibilità di avere questi scarti.

#### **File non conforme al formato (nella descrizione del messaggio...**

Vari casi e soluzione diversa.

Se il messaggio finisce con

- **Premature end of file.**
- **Invalid byte 1 of 1-byte UTF-8 sequence.**

Occorre rigenerare il file xml riportando a PRONTA PER INVIO la fattura.

Negli altri casi occorre correggere l'errore indicato nella parte restante del messaggio. Solitamente si tratta di un errore dell'anagrafica

- **Invalid content was found starting with element 'SocioUnico'. One of '{NumeroREA}' is expected.**

Occorre aggiornare l'anagrafica della ditta che mette la fattura. Nel luogo sede legale, dove è spuntato anche il check **Sede aziendale (luogo principale)** va indicato il numero REA.

- **Nella fattura con posizione X la linea X ha il valore del campo DettaglioLinee/Descrizione non valido**

Nella descrizione della riga è presente un solo spazio. Lo SDI non accetta una descrizione

Formata da un solo spazio. Abbiamo bonificato i casi. Occorre comunque verificare la Registrazione, eliminare lo spazio se presente e riportare lo stato a PRONTA PER INVIO.

- **The value " of element 'NumeroCivico' is not valid.**  
Non è presente il numero civico nella residenza italiana, se si tratta di un individuo, o nella sede legale se si tratta di una ditta.
- **The value XXXX of element 'CAP' is not valid.**  
Il CAP specificato nella residenza italiana, se si tratta di un individuo, o nella sede legale se si tratta di una ditta, non è corretto.
- **The value XXXX of element 'CodiceDestinatario' is not valid.**  
Il codice destinatario specificato in anagrafica non è corretto.
- **The value XXXXX of element 'Causale' is not valid.**  
Sono presenti caratteri non corretti nella descrizione. Occorre entrare nella fattura e lasciare i soli caratteri alfanumerici. E' ammessa punteggiatura come "." (punto) e "," (virgola).