

Consulta le nostre FAQ per avere risposta alle domande più frequenti

1. **Coordinate Bancarie Sistema Pagamenti**
2. **Fatturazione PA**
3. **Cessioni Sistema Pagamenti**
4. **Gestione Accettazione Regolamento**
5. **Principali Stati di Lavorazione delle Fatture sul Sistema Pagamenti**

1. **Coordinate Bancarie Sistema Pagamenti**

1a. Aggiunta di un nuovo Codice Iban

Dalla sezione "Gestione Iban" del Sistema Pagamenti, cliccare sul pulsante "Nuovo IBAN" e quindi inserire i "Riferimenti bancari e anagrafica del sottoscrittore"; Cliccare su "Aggiungi Operatore"; inserire i dati richiesti e quindi cliccare sul pulsante "SALVA"

1b. Inserimento nuova Azienda Sanitaria

Dalla sezione "Gestione Iban" del Sistema Pagamenti, accedere alla sezione "Gestione Iban" e quindi sul dettaglio del codice Iban precedentemente inserito. Cliccare su "Nuova ASL" al fine di inserire una o più Aziende Sanitarie le cui forniture sono associate al codice IBAN che si sta inserendo; cliccare quindi su "Aggiungi"; Inserire i dati richiesti; cliccare su "Salva" in basso a sinistra; Cliccare sul pulsante "Salva" al centro della pagina.

1c. Validazione Iban per Azienda Sanitaria

Scaricare il pdf di validazione in corrispondenza dell'ASL indicata, procedere alla firma digitale e caricamento dello stesso nel link dedicato; lo stato passerà da NON VALIDO A VALIDO.

1d. Sostituzione Iban per Azienda Sanitaria

Entrare nella "Gestione Iban" del Sistema Pagamenti e nel dettaglio del codice iban da sostituire; sarà necessario in corrispondenza di ciascuna ASL indicata cliccare sull'icona "sostituisci iban" indicando il codice iban nuovo e la motivazione della sostituzione.

NB: verificare tramite report riconciliato l'aggiornamento effettuato e quindi l'abbinamento dei documenti alle coordinate bancarie indicate.

1e. Disabilitazione Iban per Azienda Sanitaria

Entrare nella "Gestione Iban" del Sistema Pagamenti e nel dettaglio del codice iban da disabilitare per ciascuna ASL indicata; cliccare sull'icona "Disabilita iban" ed inserire una motivazione (ad esempio "conto chiuso"). Lo stato del codice iban passerà AD ANNULLATO.

2. Fatturazione PA

2a. Problematiche legate alla verifica di integrità del documento

- *Errore 00102 fattura elettronica "File non integro (firma non valida)"*

L'errore viene rilevato attraverso un controllo sulla firma elettronica qualificata apposta sull'oggetto trasmesso, il SdI verifica l'integrità dell'oggetto stesso; laddove dovesse emergere che il documento ricevuto non corrisponde al documento sul quale è stata apposta la firma, il documento viene rifiutato.

Soluzione: Assicurarsi di aver firmato il documento correttamente.

- *Errori 00100 – 00101 – 00104 – 00107 fattura elettronica*

Questi 4 errori si riferiscono rispettivamente a "Certificato di firma scaduto", "Certificato di firma revocato", "CA non affidabile" e "Certificato non valido". L'errore riguarda la validità della firma digitale che potrebbe essere: scaduto, revocato o sospeso.

Soluzione: Contattare il fornitore della firma digitale per maggiori dettagli.

2b. Problematiche Legate al Codice IPA

- *Errore 00311*

Il Codice errore indica che il Codice Destinatario inserito non è valido.

Soluzione: Si consiglia di verificare attentamente il Codice Destinatario del servizio di fatturazione elettronica su IPA

2c. Problematiche legate alla verifica di unicità e nomenclatura del file

- *Errore 00001 fattura elettronica "Nome file non valido"*

Il nome del file inviato non rispetta i parametri richiesti da SdI ed esplicitati sul sito fatturapa.gov a questa pagina: <http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/c-11.htm>

Soluzione: Assicurarsi che il nome del file inviato corrisponda alle direttive specificate.

- *Errore 00002 fattura elettronica "Nome file duplicato"*

Il SDI restituisce questo errore nel caso si stia provando ad inviare per la seconda volta una fattura con il medesimo progressivo di una trasmessa in precedenza, anche in anni precedenti. E' importante sapere che il progressivo va sempre cambiato, anche se si tratta di una fattura precedentemente scartata. Quindi ad ogni nuovo invio dovrà corrispondere un nuovo progressivo.

Soluzione: Procedere all'exportazione del file fatturaPA attribuendo un progressivo file mai utilizzato in precedenza.

2d. Problematiche legate alla verifica di conformità del formato PA

- *Codice 00103 File firmato senza riferimento temporale*

Soluzione: Occorre verificare che in fase di firma sia stato scelto di apporre una firma valida che riporti anche data e ora

- *Codice 00105 File firmato con riferimento temporale non coerente*

Soluzione: Occorre verificare che la data e ora impostate sul PC sul quale si firma il documento siano allineate con l'ora esatta

2e. Problematiche legate ad un flusso rifiutato

Il Sistema Pagamenti effettua una verifica sul codice iban indicato nel file xml; il flusso viene rifiutato nel caso in cui il codice iban non è indicato in fattura oppure nel caso in cui sia presente un codice iban non corrispondente con quello validato nella Gestione Iban del Sistema Pagamenti per la medesima ASL;

Soluzione: emettere nuovamente la fattura riportando il codice iban validato e censito sul Sistema Pagamenti

2f. Problematiche legate alla validità di un lotto

In caso di Inserimento Manuale della fattura in formato "FatturaPa" attraverso le maschere dati (web form) previste dal Sistema Pagamenti, qualora, in fase di invio del flusso (firmato digitalmente) allo SDI si riscontrasse il seguente errore: "**Il file firmato digitalmente non rappresenta un lotto valido**", sarà necessario richiedere (mediante la form online) l'eliminazione del corrispondente flusso in stato "IN ATTESA DI CONFERMA" e successivamente effettuare una nuova procedura di caricamento della stessa fattura.

2g. Fatture inviate al sistema di interscambio e non presenti sul sistema pagamenti

Per procedere all'elaborazione dei documenti contabili non presenti all'interno del Sistema pagamenti è necessario trasmettere alla casella flussi.regione@pcert.regione.lazio.it per ciascuna fattura una tra le seguenti combinazioni: *Flusso SDI + Ricevuta di consegna*, oppure *Flusso SDI + Attestazione di avvenuta trasmissione con impossibilità di recapito*.

2h. Fatture non presenti nella sezione "ricerca" del Sistema Pagamenti

Per poter visualizzare i documenti non presenti nella sezione "Ricerca", al fine di poter effettuare le opportune verifiche sui documenti in esame è necessario trasmettere alla casella accordo.pagamenti@regione.lazio.it il dettaglio di ciascuna fattura (Numero doc., Data), ovvero l'identificativo SDI associato alle stesse.

2i Principali controlli effettuati sul file fattura dal Sistema Di Interscambio (SDI) (adeguamento dal 1 dicembre 2016)

Per maggiori approfondimenti in merito ai controlli effettuati sul file fattura PA dal Sistema di Interscambio, si consiglia di prendere visione delle relative specifiche raggiungibili al seguente percorso http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/sdi/Elenco_Controlli_V1.3.pdf.

Si ricorda che le fatture che non superano i controlli vengono scartate, ed i relativi codici di errore vengono forniti nella Notifica di Scarto (NS) inviata dal SDI al trasmittente per ogni file allegato.

A tal proposito, si riportano di seguito a titolo esemplificativo, alcuni dei nuovi codici di errore previsti da SDI, in corrispondenza di scarto del file fattura, unitamente alle relative codifiche e linee d'azione per la risoluzione della problematica. Per maggiori approfondimenti si rimanda al link sopra riportato.

CODICE ERRORE 00421

Tag 2.2.2.6 imposta – Dati di riepilogo per aliquota IVA e natura

Controllo corretto calcolo dell'Imposta

il valore del campo Imposta non risulta calcolato secondo le regole definite nelle specifiche tecniche.

Il campo deve contenere un valore numerico composto da un intero e da due decimali. I decimali, separati dall'intero con il carattere punto ("."), vanno sempre indicati anche se pari a zero (es.: 298.00). Il sistema controlla che il valore sia corrispondente al risultato del prodotto tra AliquotaIVA (Tag 2.2.2.1) e ImponibileImporto (Tag 2.2.2.5), diviso 100; pertanto è pari a 0.00 nei casi in cui risulta valorizzato il campo Natura (Tag 2.2.2.2).

CODICE ERRORE 00422

Tag 2.2.2.5 ImponibileImporto – Dati di riepilogo per aliquota IVA e natura

Controllo corretto calcolo dell'ImponibileImporto

Il valore del campo ImponibileImporto non risulta calcolato secondo le regole definite nelle specifiche tecniche.

Il campo deve contenere un valore numerico composto da un intero e da due decimali. I decimali, separati dall'intero con il carattere punto ("."), vanno sempre indicati anche se pari a zero (es.: 2585.00). Su questo valore il sistema effettua un controllo per verificare la correttezza del calcolo.

CODICE ERRORE 00423

Tag 2.2.1.11 PrezzoTotale – Dati relativi alle linee di dettaglio della fornitura

Controllo corretto calcolo del PrezzoTotale

Il valore del campo PrezzoTotale non risulta calcolato secondo le regole definite nelle specifiche tecniche.

Il sistema controlla che tale valore corrisponda al prodotto del *PrezzoUnitario* (Tag 2.2.1.9), diminuito/aumentato degli eventuali sconti/maggiorazioni, per la *Quantita* (Tag 2.2.1.5) se presente (per ulteriori dettagli sull'algoritmo di calcolo si rimanda al file *Elenco controlli versione 1.3*). Il valore è rappresentato da un intero e da decimali che vanno da un minimo di due ad un massimo di otto cifre. I decimali, separati dall'intero con il carattere punto ("."), vanno sempre indicati anche se pari a zero (es.: 1540.00). Vale quanto detto per il campo *PrezzoUnitario* (Tag 2.2.1.9) per i casi di valori negativi.

3. Cessioni Sistema Pagamenti

3a. Problematiche legate all'estensione della cessione

Non è possibile abbinare la fattura alla cessione presente sul Sistema Pagamenti

Soluzioni: Verificare se la data fattura è compresa nell'intervallo di validità della cessione; in caso negativo effettuare richiesta di estensione della cessione alla casella Accordo.Pagamenti@regione.lazio.it indicando Repertorio/Raccolta della Cessione ed il nuovo campo "Data fine validità" da inserire"

NB: verificare se la fattura in esame risulta presente nel report in pagamento; in caso positivo non sarà possibile abbinare il credito alla cessione.

4. Gestione Accettazione Regolamento

Ai sensi DEL U00308 DEL 3 Luglio 2015, le Aziende Sanitarie, Aziende Ospedaliere, Policlinici Universitari Pubblici, IRCCS Pubblici e dell'Azienda ARES 118 hanno l'obbligo di applicare la "disciplina uniforme delle modalità di fatturazione e di pagamento" includendola quale parte integrante di tutti i negozi giuridici insorti a far data dalla pubblicazione del provvedimento stesso (16/07/2015) e pertanto per i crediti derivanti da contratti insorti successivamente al 16/07/2015 e che includeranno al loro interno la suddetta disciplina, si potrà darne evidenza attraverso le procedure dettagliate nel manuale "Gestione accettazione regolamento" presente tra i documenti scaricabili nell'apposita sezione del sito della Regione Lazio.

5. Principali Stati Di Lavorazione Delle Fatture Sul Sistema Pagamenti

Si riportano di seguito i diversi stati di lavorazione delle fatture così come effettuati dalle Aziende Sanitarie competenti e trasmessi al Sistema Pagamenti.

Registrata: stato in cui si trova la Fattura dopo la sola registrazione in contabilità da parte dell'Azienda Sanitaria competente.

Bloccata: è lo stato in cui si trova la Fattura, o parte di essa, a seguito di un blocco motivato da condizioni che ostacolano la procedura di Liquidazione e di Certificazione.

Liquidata: è lo stato in cui si trova la Fattura, o parte di essa, al termine delle procedure amministrative in merito alla correttezza formale e sostanziale del credito effettuate dagli uffici competenti dell'Azienda Sanitaria.

In Pagamento: è lo stato riferito alle Fatture, o parte di esse, per le quali sono in corso di elaborazione i dati necessari al pagamento della rata mensile indicata e visualizzabile nel report "In Pagamento" scaricabile dalla sezione "Pagamenti" del portale.

Pagata: è lo stato riferito alle Fatture, o parte di esse, una volta effettuato il bonifico da parte del Tesoriere per pagamenti effettuati nell'ambito dell'Accordo. Per effettuare la quadratura dei bonifici incassati, si consiglia di verificare il report "pagato" scaricabile dalla sezione indicata al punto precedente e consultare le rispettive colonne "Data pagamento" e "Mandato".

Chiusa: è lo stato riferito alle Fatture, o parte di esse, chiuse in contabilità da parte dell'Azienda Sanitaria competente.