



Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria
Area Economico Finanziaria e Rapporti con gli Operatori Economici

Manuale funzionalità inserimento fattura formato “*FatturaPa*”

Utente profilo “Fornitore Beni e Servizi”

Versione 3.1 del 02/01/2025

Sommario

1 INSERIMENTO MANUALE: INSERIMENTO DEL LOTTO SUL SISTEMA PAGAMENTI	3
1.1 PROCEDURA DI INSERIMENTO NUOVA FATTURA	3
1.1.1 COMPILAZIONE DETTAGLIO FATTURA	8
1.1.2 INSERIMENTO ORDINE ACQUISTO	11
1.1.3 CONFERMA IBAN CERTIFICATO	12
1.1.4 APPOSIZIONE FIRMA DIGITALE PER L'INVIO DEL FLUSSO ALLO SDI	14
1.1.5 FORNITORE ESTERO E SOGGETTI ONLUS	17
2. CONSULTAZIONE STATO FATTURA	17
3. CONSULTAZIONE PAGAMENTO FATTURA	20
4. CONSULATAZIONE REPORT CERTIFICAZIONE (CSV.p7m)	21

Indice figure

Figura 1 Crea Fattura/Nota di credito	4
Figura 2 Nuova Fattura	5
Figura 3 Crea nuovo Documento	5
Figura 4 Inserimento da lista del "Codice IPA destinatario"	6
Figura 5 Cedente Prestatore	7
Figura 6 Cedente Prestatore "Albo e Regime Fiscale"	7
Figura 7 Cessionario Committente	8
Figura 8 Creazione nuovo Corpo Fattura Elettronico	8
Figura 9 Elementi Corpo Fattura Elettronica	9
Figura 10 Dati Generali Documento	9
Figura 11 Dati Beni e Servizi	10
Figura 12 Dettaglio Linee	10
Figura 13 Dati ordine acquisto	11
Figura 14 Dati ordine acquisto "CREA NUOVO"	11
Figura 15 Inserimento "tripletta di identificazione"	12
Figura 16 DATI PAGAMENTO	13
Figura 17 Lista Dati pagamenti "CREA NUOVO"	13
Figura 18 Dettaglio Pagamento	14
Figura 19 "PROSEGUI SU LISTA FATTURE"	14
Figura 20 Lista Bozze fattura "CONFERMA"	15

Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria

Area Economico Finanziaria e Rapporti con gli Operatori Economici

Figura 21 GENERA XML	15
Figura 22 Lista bozze fatture "CARICA"	16
Figura 23 Caricamento Fattura Firmata	16
Figura 24 Consultazione stato fattura.....	17
Figura 25 Consultazione Log Eventi.....	18
Figura 26 Richiesta Report Riconciliato	19
Figura 27 Sezione Reportistica asincrona.....	20
Figura 28 Richiesta Report In Pagamento/Pagato	21
Figura 29 Richiesta Report certificazione	22

1 INSERIMENTO MANUALE: INSERIMENTO DEL LOTTO SUL SISTEMA PAGAMENTI

Il Sistema Pagamenti fornirà alle Imprese che hanno sottoscritto o sottoscriveranno l'Accordo Pagamenti la funzionalità di inserimento della fattura in formato "FatturaPA", attraverso nuove maschere di inserimento dati (web form), provvedendo inoltre ad effettuare l'invio al Sistema di Interscambio per conto del fornitore.

1.1 PROCEDURA DI INSERIMENTO NUOVA FATTURA

L'utente con profilo "Fornitore di Beni e Servizi" (e/o utente censito in anagrafica come fornitore estero e soggetti ONLUS), esegue l'accesso al Sistema Pagamenti utilizzando le credenziali in suo possesso e attraverso il menu di navigazione posto a sinistra nella pagina iniziale (Fig. 1), accede all'area "**Fatturazione PA**" e quindi "**Crea Fattura/Nota di credito**" (l'interfaccia della Fatturazione Attiva si aprirà in una nuova finestra)



[Pagine web del Sistema Pagamenti](#)

[Serve aiuto? Puoi contattare il servizio di assistenza, compilando il form.](#)

Username:
Gruppo dei fornitori
Nome:
Cognome:

>[Home](#) >[/private/sogei/fatturazione/fatturaAttivaSipaDue_COLL.xhtml](#)

Nuova Fatturazione Attiva

Fornitore:
Tipo Fatturazione:

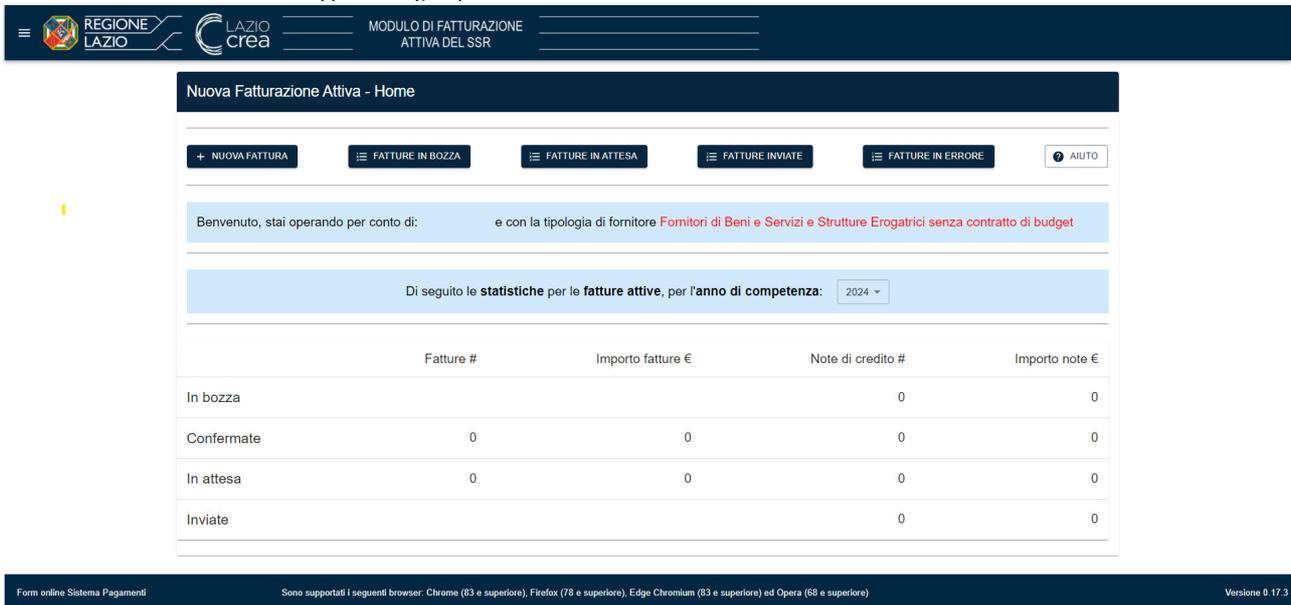
Autorizzazioni utente:

L'interfaccia della Nuova Fatturazione Attiva si aprirà in una nuova finestra

- Anagrafica e Contratti
- Anagrafica utente
- Fatture
- Fatturazione PA**
 - Crea Fattura/Nota di credito
 - Monitoraggio e reportistica
- Ordini
- Pagamenti
- DL 35/2013
- Documentazione
- Contatti
- Logout

Intervento finanziato a valere sull'Attività III.3 "Infrastrutture e servizi di connettività" Linea di Azione "Sanità Elettronica" del POR FESR Lazio 2007-2013

Figura 1 Crea Fattura/Nota di credito



REGIONE LAZIO **LAZIO crea** MODULO DI FATTURAZIONE ATTIVA DEL SSR

Nuova Fatturazione Attiva - Home

+ NUOVA FATTURA FATTURE IN BOZZA FATTURE IN ATTESA FATTURE INVIAE FATTURE IN ERRORE AIUTO

Benvenuto, stai operando per conto di: [] e con la tipologia di fornitore **Fornitori di Beni e Servizi e Strutture Erogatrici senza contratto di budget**

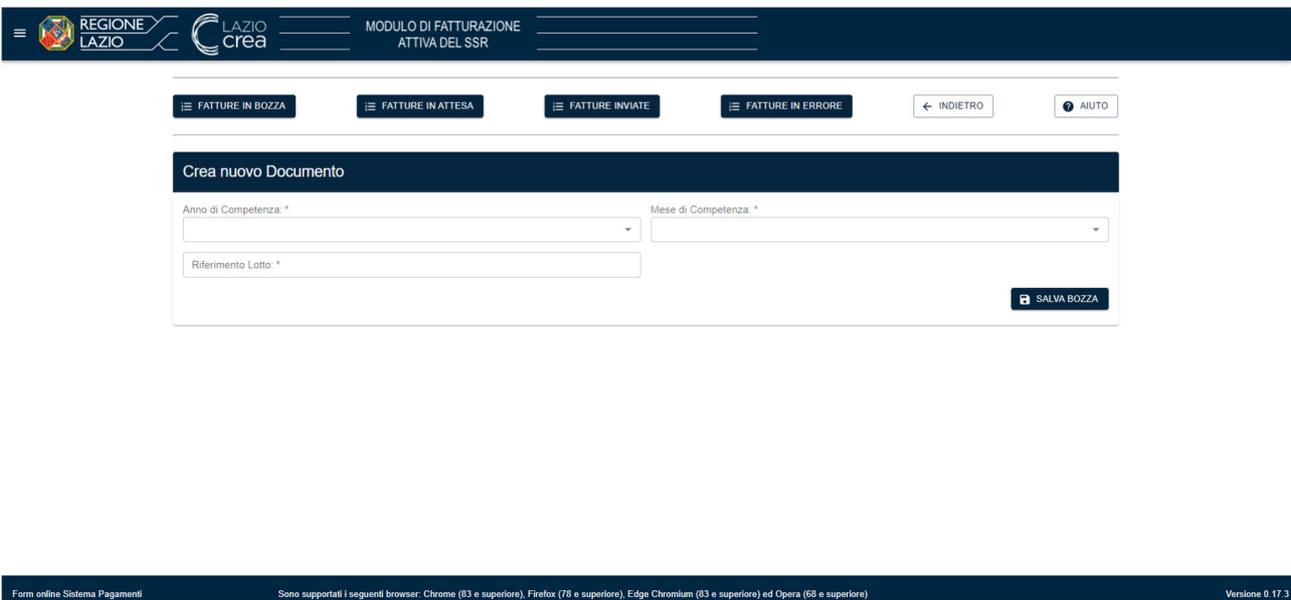
Di seguito le statistiche per le fatture attive, per l'anno di competenza: 2024

	Fatture #	Importo fatture €	Note di credito #	Importo note €
In bozza			0	0
Confermate	0	0	0	0
In attesa	0	0	0	0
Inviae			0	0

Form online Sistema Pagamenti Sono supportati i seguenti browser: Chrome (83 e superiore), Firefox (78 e superiore), Edge Chromium (83 e superiore) ed Opera (68 e superiore) Versione 0.17.3

Figura 2 Nuova Fattura

A seguito dell'accesso all'area "**Crea Fattura/Nota di credito**", selezionando "Nuova Fattura" (Fig.2) il Sistema Pagamenti propone la maschera (Fig.3) per l'inserimento dei soli campi obbligatori: "Anno di Competenza", "Mese di Competenza", "Riferimento Lotto", quindi cliccare sul pulsante "**SALVA BOZZA**".



REGIONE LAZIO **LAZIO crea** MODULO DI FATTURAZIONE ATTIVA DEL SSR

FATTURE IN BOZZA FATTURE IN ATTESA FATTURE INVIAE FATTURE IN ERRORE INDIETRO AIUTO

Crea nuovo Documento

Anno di Competenza: * Mese di Competenza: *

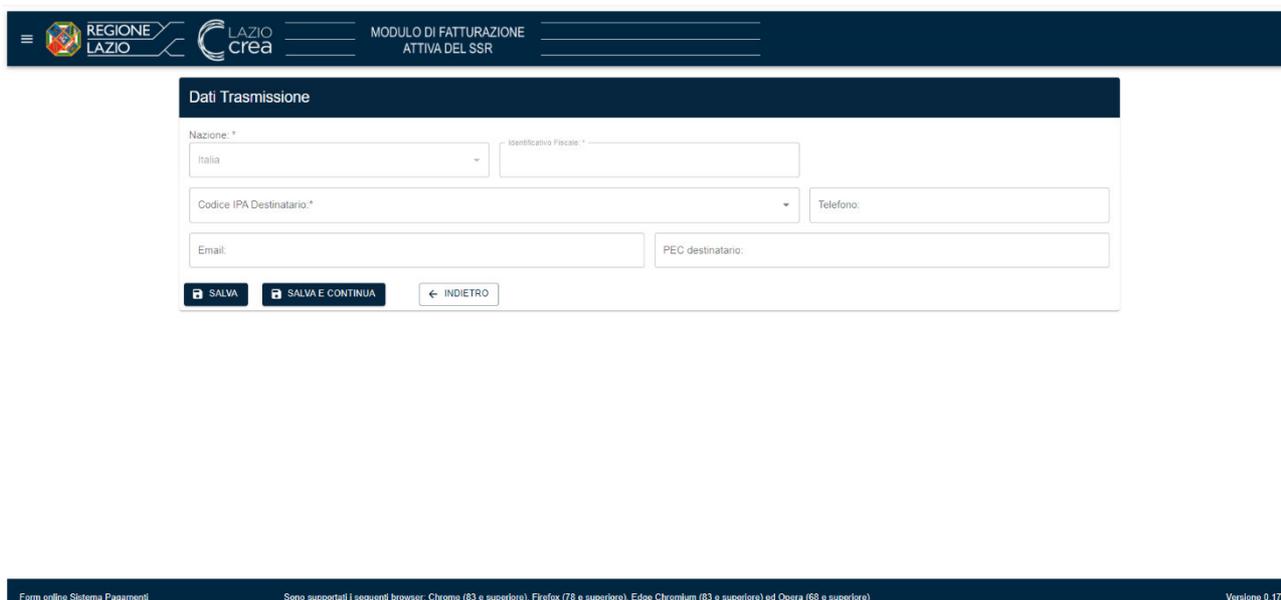
Riferimento Lotto: *

SALVA BOZZA

Form online Sistema Pagamenti Sono supportati i seguenti browser: Chrome (83 e superiore), Firefox (78 e superiore), Edge Chromium (83 e superiore) ed Opera (68 e superiore) Versione 0.17.3

Figura 3 Crea nuovo Documento

Il Sistema Pagamenti propone la maschera relativa ai dati di trasmissione (Fig.4) per l'inserimento del solo dato obbligatorio relativo al codice IPA destinatario. Selezionare, quindi, dal menu a tendina del campo "**Codice IPA destinatario**" il codice univoco della propria ASL di riferimento. Dopo aver inserito il codice suddetto cliccare sul pulsante sottostante "**SALVA E CONTINUA**".



REGIONE LAZIO LAZIO crea MODULO DI FATTURAZIONE ATTIVA DEL SSR

Dati Trasmissione

Nazione: * Italia Identificativo Fiscale: *

Codice IPA Destinatario: * Telefono:

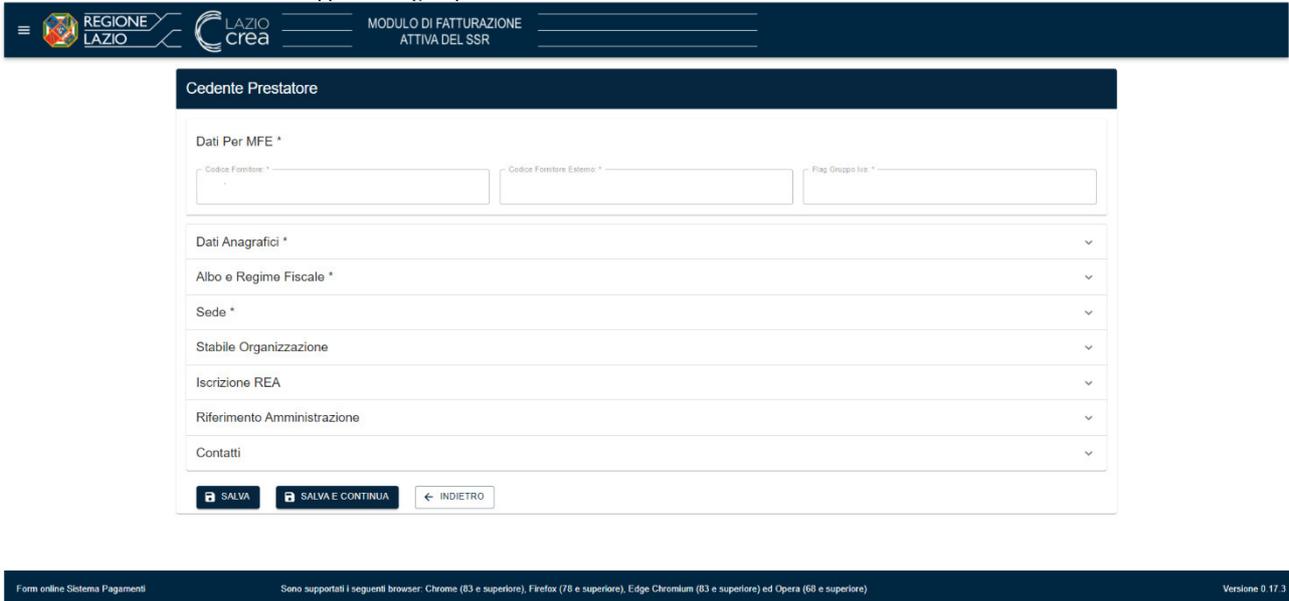
Email: PEC destinatario:

SALVA SALVA E CONTINUA INDIETRO

Form online Sistema Pagamenti Sono supportati i seguenti browser: Chrome (83 e superiore), Firefox (78 e superiore), Edge Chromium (83 e superiore) ed Opera (68 e superiore) Versione 0.17.3

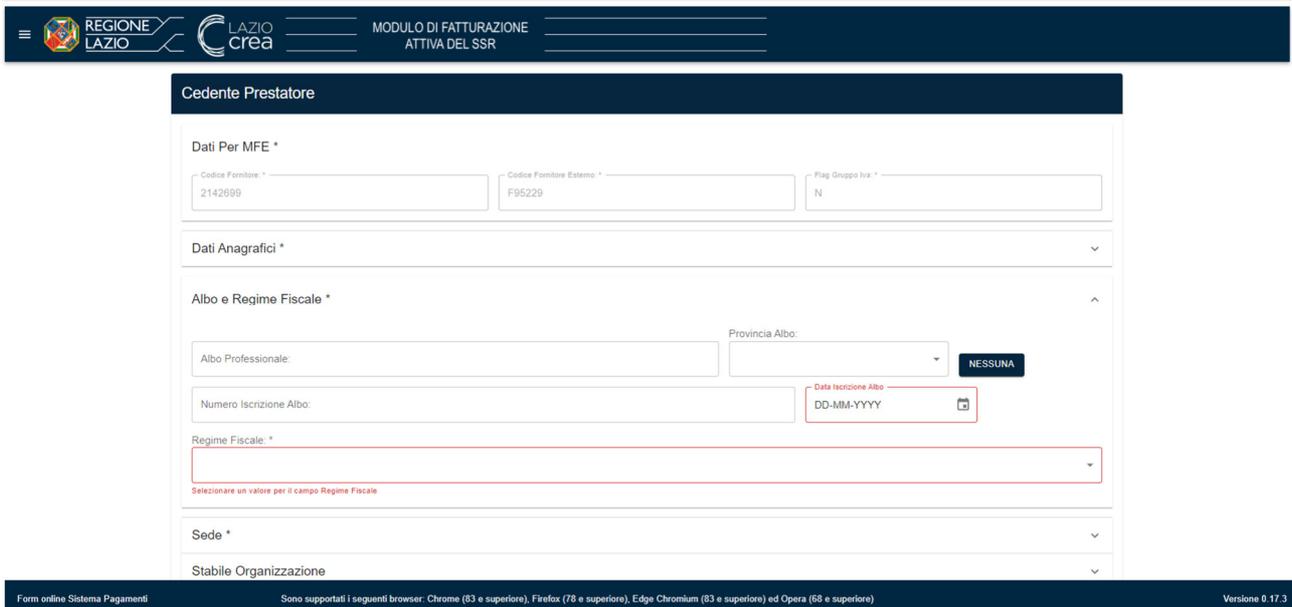
Figura 4 Inserimento da lista del "Codice IPA destinatario"

Inserire i dati obbligatori richiesti, relativi al cedente (Fig.5 e 6), quindi cliccare sul pulsante "**SALVA E CONTINUA**".



Form online Sistema Pagamenti Sono supportati i seguenti browser: Chrome (83 e superiore), Firefox (78 e superiore), Edge Chromium (83 e superiore) ed Opera (68 e superiore) Versione 0.17.3

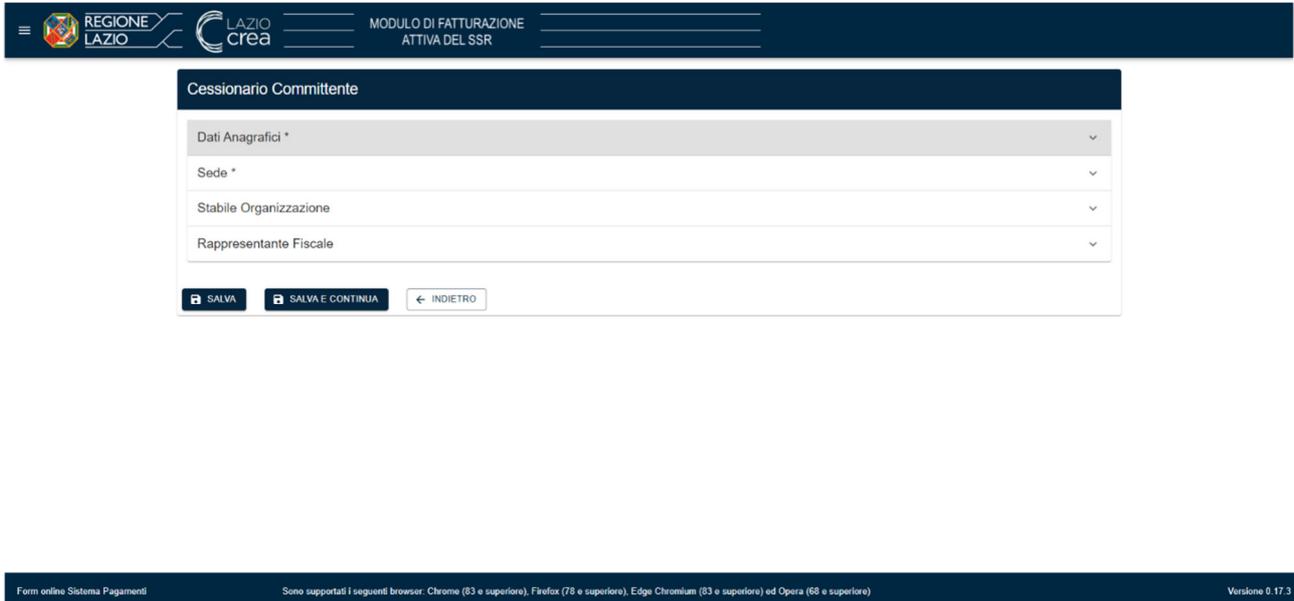
Figura 5 Cedente Prestatore



Form online Sistema Pagamenti Sono supportati i seguenti browser: Chrome (83 e superiore), Firefox (78 e superiore), Edge Chromium (83 e superiore) ed Opera (68 e superiore) Versione 0.17.3

Figura 6 Cedente Prestatore "Albo e Regime Fiscale"

Il Sistema Pagamenti propone la maschera (Fig.7) per la visualizzazione dei dati del Committente, ovvero della ASL di riferimento.
 Per procedere alla creazione della fattura cliccare sul pulsante **"SALVA E CONTINUA"**.

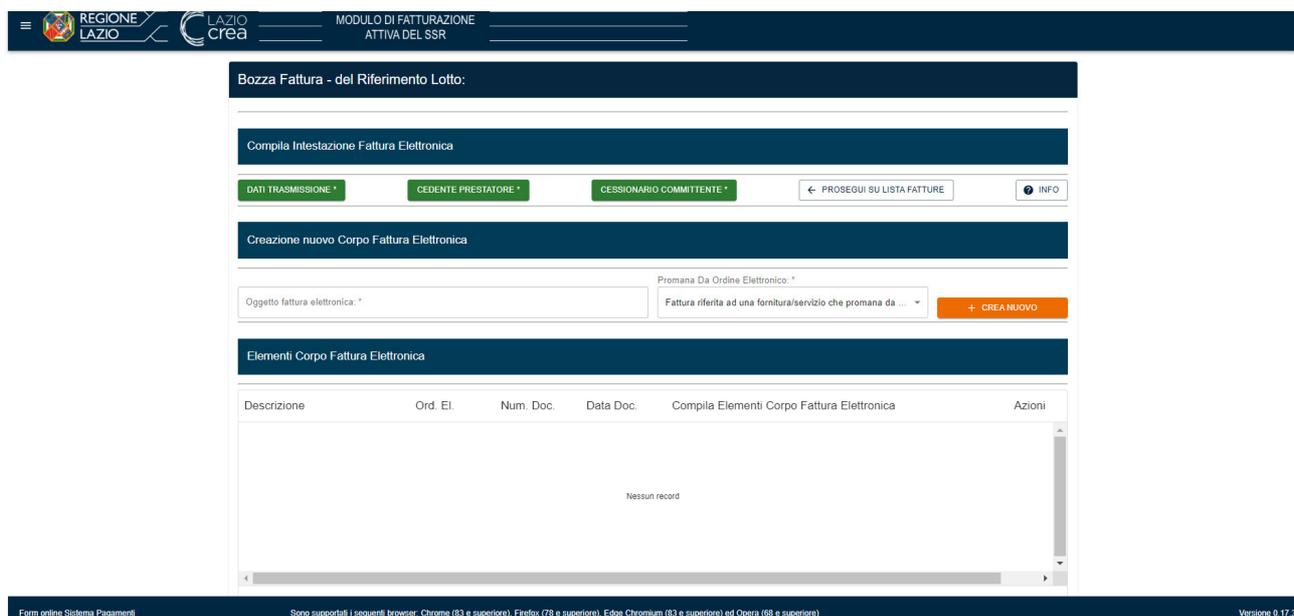


The screenshot shows the 'Cessionario Committente' (Assignee) form. At the top, there is a dark blue header with the logos of 'REGIONE LAZIO' and 'LAZIO crea', and the text 'MODULO DI FATTURAZIONE ATTIVA DEL SSR'. The main content area is a white box with a dark blue title bar. It contains several dropdown menus: 'Dati Anagrafici *', 'Sede *', 'Stabile Organizzazione', and 'Rappresentante Fiscale'. At the bottom of the form are three buttons: 'SALVA', 'SALVA E CONTINUA', and '← INDIETRO'. A footer bar at the bottom of the page contains the text 'Form online Sistema Pagamenti', browser compatibility information, and 'Versione 0.17.3'.

Figura 7 Cessionario Committente

1.1.1 COMPILAZIONE DETTAGLIO FATTURA

Dopo aver inserito i soli campi obbligatori cliccare sul pulsante **"CREA NUOVO"** (Fig. 8).



The screenshot shows the 'Creazione nuovo Corpo Fattura Elettronica' (Create new e-invoice body) form. The header is identical to Figure 7. The main content area has a dark blue title bar 'Bozza Fattura - del Riferimento Lotto:'. Below it is a section 'Compila Intestazione Fattura Elettronica' with three green buttons: 'DATI TRASMISSIONE *', 'CEDENTE PRESTATORE *', and 'CESSIONARIO COMMITTENTE *'. There are also buttons for '← PROSEGUI SU LISTA FATTURE' and 'INFO'. The next section is 'Creazione nuovo Corpo Fattura Elettronica', which includes a text input for 'Oggetto fattura elettronica *' and a dropdown for 'Promana Da Ordine Elettronico: *' with the option 'Fattura riferita ad una fornitura/servizio che promana da ...'. A prominent orange button '+ CREA NUOVO' is located to the right. Below this is a table titled 'Elementi Corpo Fattura Elettronica' with columns: 'Descrizione', 'Ord. El.', 'Num. Doc.', 'Data Doc.', 'Compila Elementi Corpo Fattura Elettronica', and 'Azioni'. The table is currently empty, showing 'Nessun record'. The footer bar is the same as in Figure 7.

Figura 8 Creazione nuovo Corpo Fattura Elettronica

A seguito del click sul pulsante **“CREA NUOVO”** selezionare, **“DATI GEN. DOC.”** maschera (Fig.9) per l’inserimento degli altri campi obbligatori. A seguito del click sul pulsante **“SALVA E CONTINUA”** il sistema propone la maschera Dati Generali Documento (Fig.10) per l’inserimento degli altri campi obbligatori: **“Descrizione”**, **“Prezzo unitario”**, **“Aliquota”**.

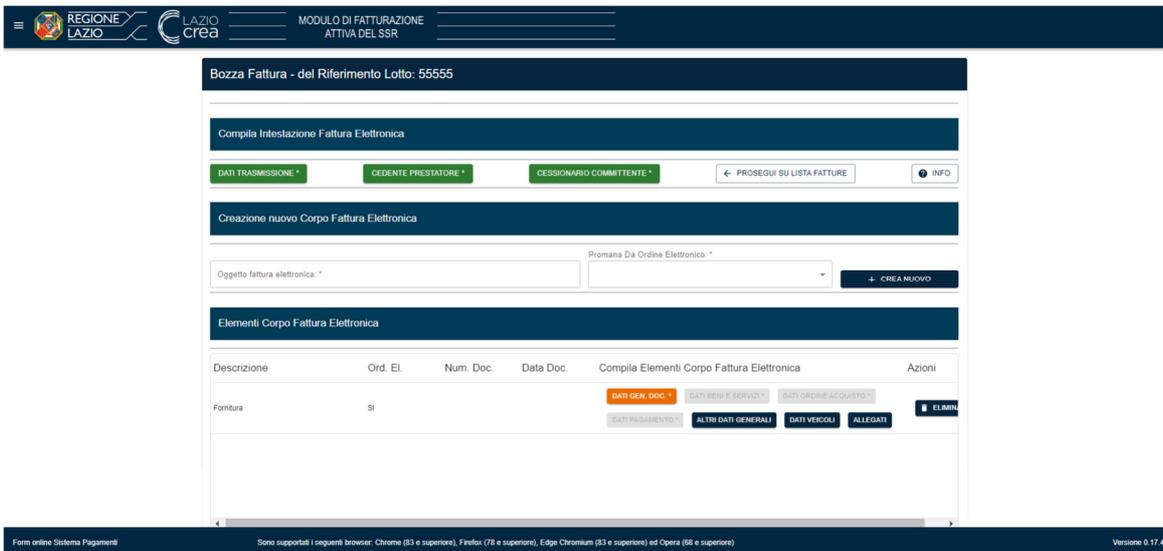


Figura 9 Elementi Corpo Fattura Elettronica

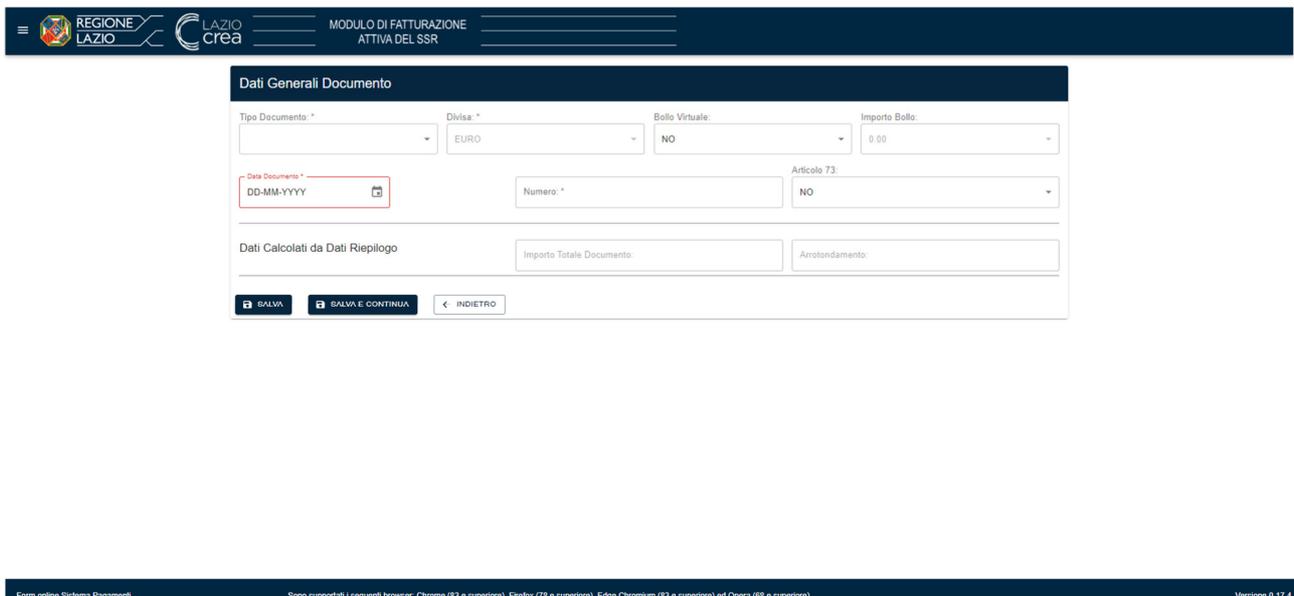


Figura 10 Dati Generali Documento

Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria

Area Economico Finanziaria e Rapporti con gli Operatori Economici

A seguito del click sul pulsante **"SALVA E CONTINUA"** il sistema propone la maschera Dati Beni e Servizi (Fig.11), in cui selezionare "Dettaglio Linee" e successivamente "CREA NUOVO" per l'inserimento degli altri campi obbligatori: "Descrizione", "Prezzo unitario", "Aliquota" (Fig.12).

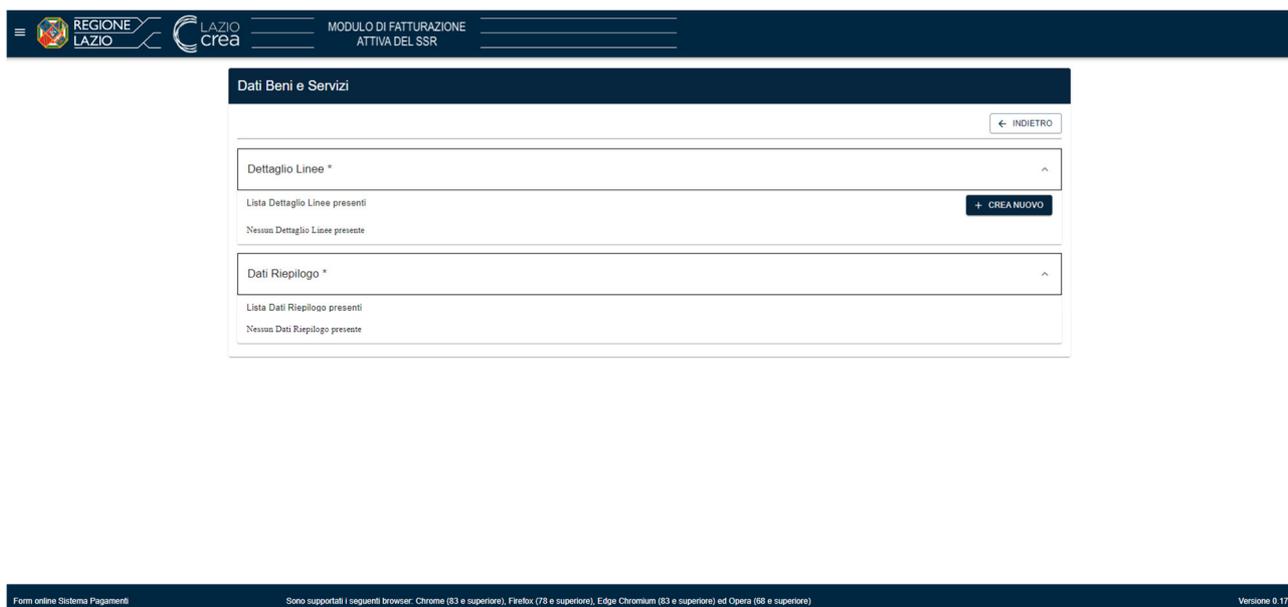


Figura 11 Dati Beni e Servizi

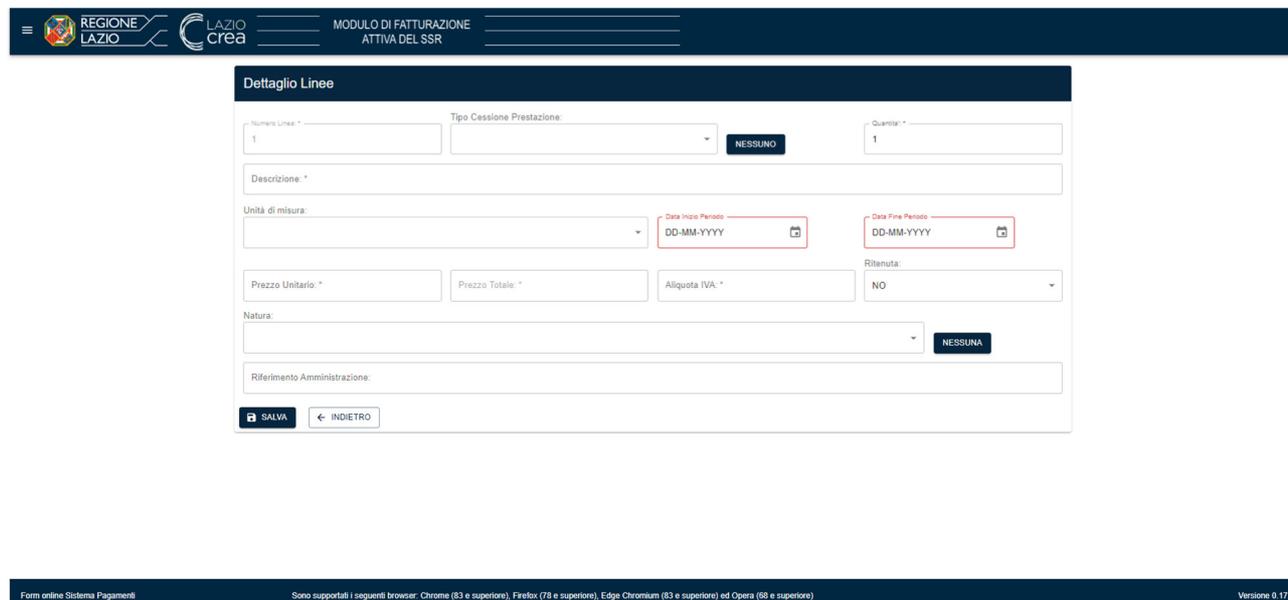


Figura 12 Dettaglio Linee

Cliccare quindi sul pulsante **"SALVA"**.

Se vi sono altri beni o servizi da aggiungere, ripetere la procedura illustrata sopra, ovvero, cliccare su **"CREA NUOVO"**.

1.1.2 INSERIMENTO ORDINE ACQUISTO

In fase di generazione del documento contabile, l'utente emittente dovrà obbligatoriamente selezionare nella "**Dati ordine acquisto**" (Fig.13 e 14).

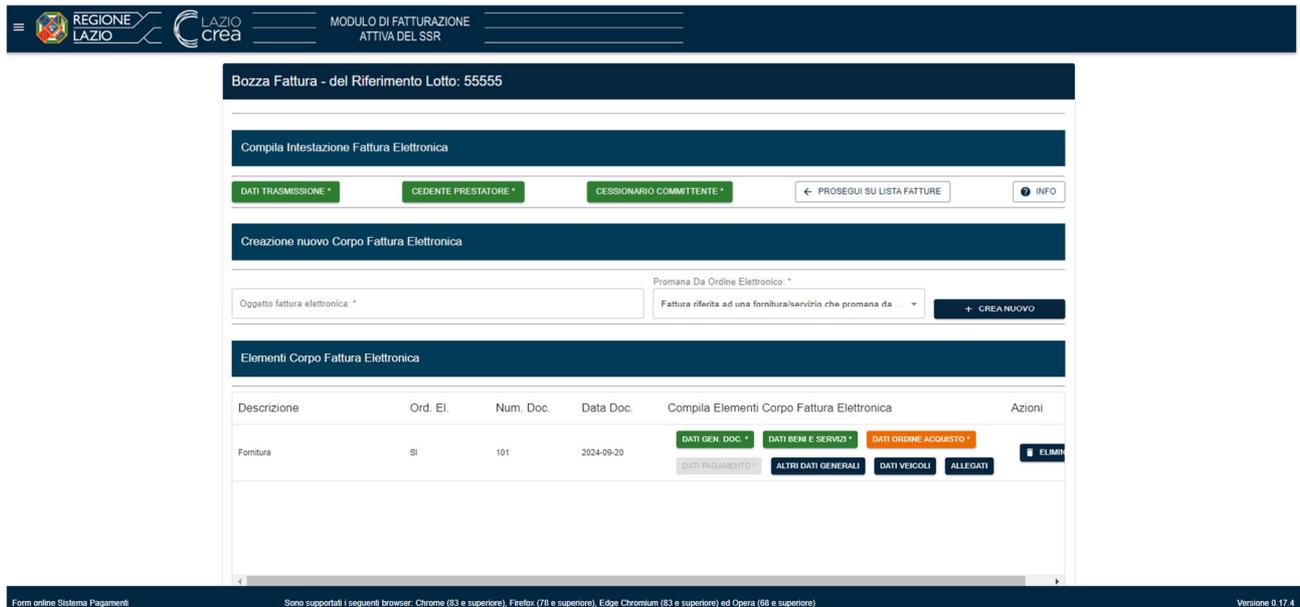


Figura 13 Dati ordine acquisto

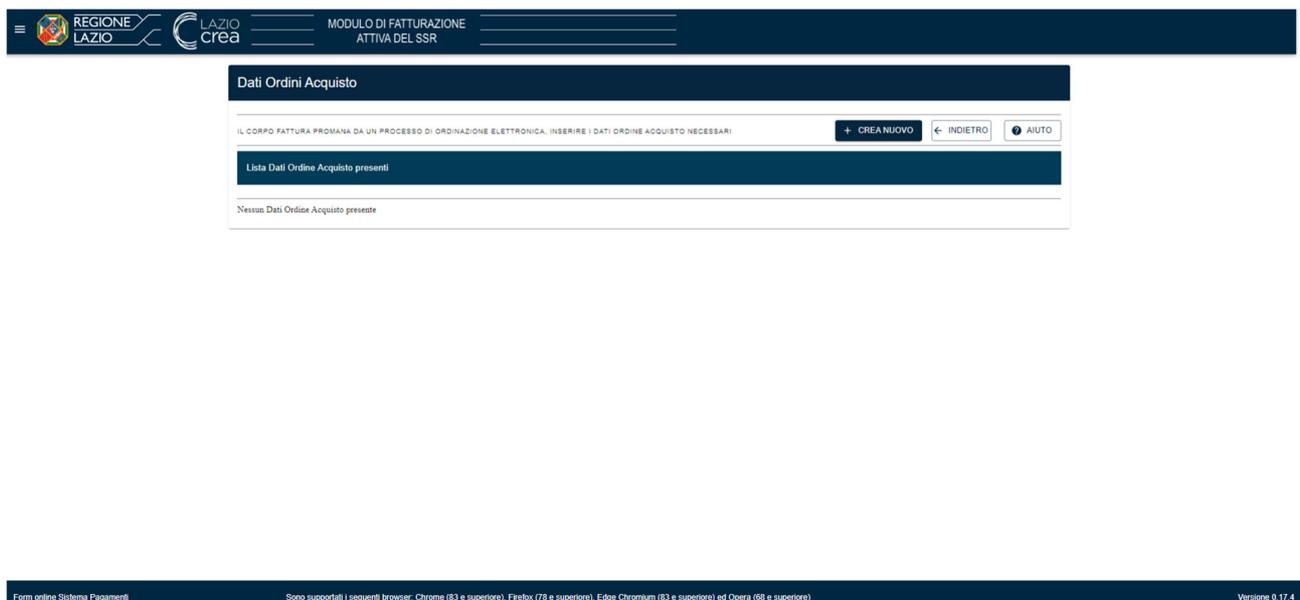


Figura 14 Dati ordine acquisto "CREA NUOVO"

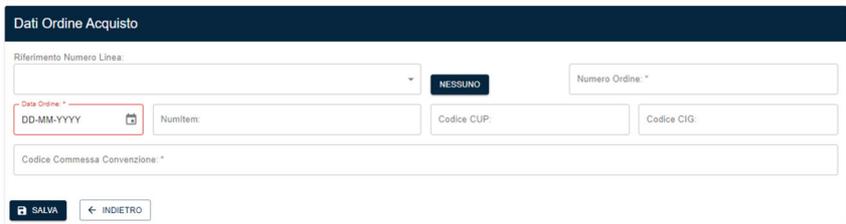
L'utente, dopo avere cliccato sull'icona "CREA NUOVO" riferita al processo di ordinazione elettronica, visualizzerà la maschera di seguito riportata (fig.15) dove

Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria

Area Economico Finanziaria e Rapporti con gli Operatori Economici

sarà obbligatorio riportare i dati della "**tripletta di identificazione**" dell'ordine. Nello specifico:

- **Numero doc:** dovrà essere riportato l'identificativo del Documento (ID) assegnato dall'emittente (ossia il numero dell'ordine emesso dall'Azienda Sanitaria);
- **Data doc:** dovrà essere riportata la data di emissione del Documento di cui al punto precedente (ossia la data dell'ordine emesso dall'Azienda Sanitaria);
- **Codice commessa/convenzione:** dovrà essere riportato l'identificativo del soggetto che ha emesso il Documento (EndpointID), che di norma coincide con il Mittente, preceduto e seguito dal carattere "#" (ossia il Codice Univo Ufficio dell'ufficio ordinante che ha emesso l'ordine);



REGIONE LAZIO LAZIO crea MODULO DI FATTURAZIONE ATTIVITÀ DEL SSR

Dati Ordine Acquisto

Riferimento Numero Linea: **NESSUNO** Numero Ordine: *

Data Ordine: * Numitem: Codice CUP: Codice CIG:

Codice Commessa Convenzione: *

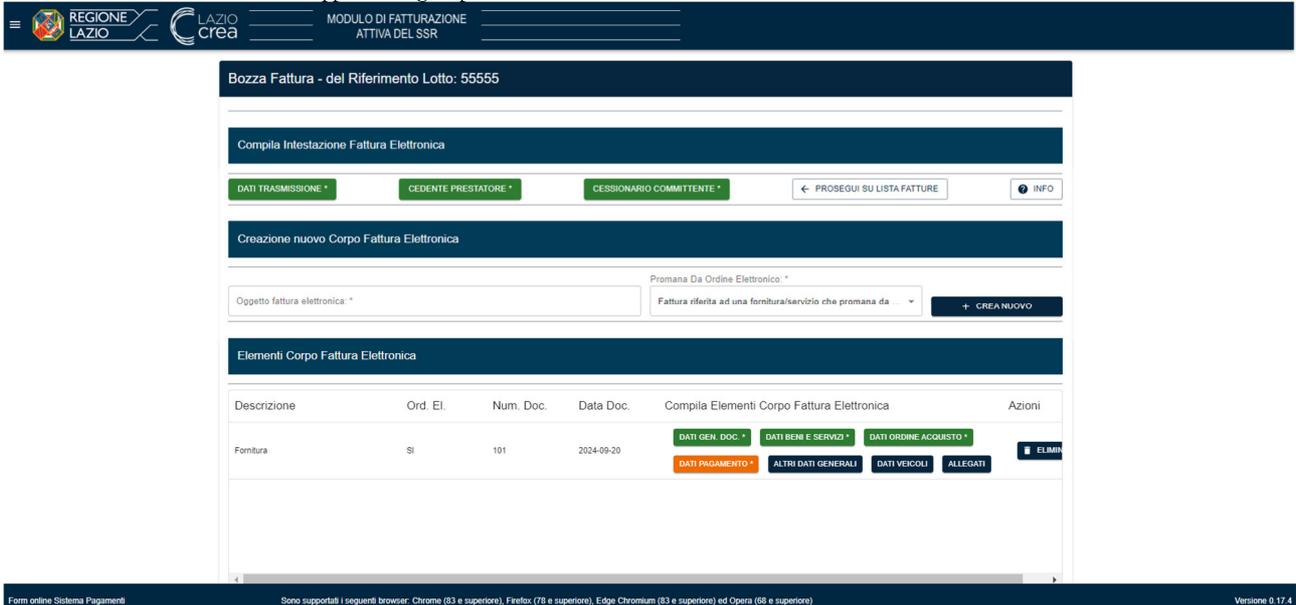
Form online Sistema Pagamenti Sono supportati i seguenti browser: Chrome (83 e superiore), Firefox (78 e superiore), Edge Chromium (83 e superiore) ed Opera (68 e superiore) Versione 0.17.4

Figura 15 Inserimento "tripletta di identificazione"

Cliccare quindi sul pulsante "**SALVA**".

1.1.3 CONFERMA IBAN CERTIFICATO

A seguito del salvataggio è necessario cliccare su "**DATI PAGAMENTO**" (fig.16) per procedere alla conferma dell'IBAN censito sul Sistema Pagamenti.



Bozza Fattura - del Riferimento Lotto: 55555

Compila Intestazione Fattura Elettronica

DATI TRASMISSIONE * CEDENTE PRESTATORE * CESSIONARIO COMMITTENTE * ← PROSEGUI SU LISTA FATTURE INFO

Creazione nuovo Corpo Fattura Elettronica

Oggetto fattura elettronica: * Promana Da Ordine Elettronico: *
 Fattura riferita ad una fornitura/servizio che promana da ... + CREA NUOVO

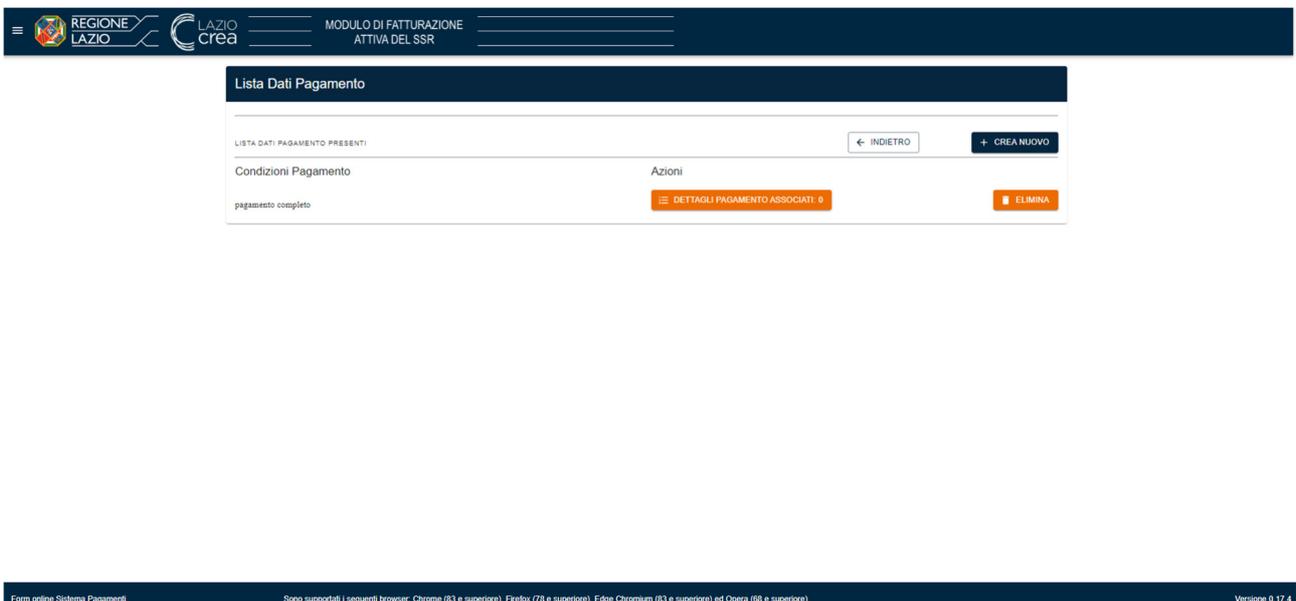
Elementi Corpo Fattura Elettronica

Descrizione	Ord. El.	Num. Doc.	Data Doc.	Compila Elementi Corpo Fattura Elettronica	Azioni
Fornitura	SI	101	2024-09-20	DATI GEN. DOC. * DATI BENI E SERVIZI * DATI ORDINE ACQUISTO * DATI PAGAMENTO * ALTRI DATI GENERALI DATI VEICOLI ALLEGATI	ELIMINA

Form online Sistema Pagamenti Sono supportati i seguenti browser: Chrome (83 e superiore), Firefox (78 e superiore), Edge Chromium (83 e superiore) ed Opera (68 e superiore) Versione 0.17.4

Figura 16 DATI PAGAMENTO

Cliccare sul **“CREA NUOVO”** (fig.17)



Lista Dati Pagamento

LISTA DATI PAGAMENTO PRESENTI ← INDIETRO + CREA NUOVO

Condizioni Pagamento	Azioni
pagamento completo	DETTAGLI PAGAMENTO ASSOCIATI: 0 ELIMINA

Form online Sistema Pagamenti Sono supportati i seguenti browser: Chrome (83 e superiore), Firefox (78 e superiore), Edge Chromium (83 e superiore) ed Opera (68 e superiore) Versione 0.17.4

Figura 17 Lista Dati pagamenti "CREA NUOVO"

In presenza di più IBAN certificati, scegliere dalla tendina l'IBAN corretto poi cliccare su **“SALVA”** (fig.18).

Dettaglio Pagamento

Beneficiario: _____

Modalità Pagamento: * bonifico Data Riferim. Termini Pagamento: DD-MM-YYYY

Giorni Termini Pagamento: _____ Data Scadenza Pagamento: DD-MM-YYYY

Importo Pagamento: * _____ Cod Ufficio Postale: _____ CF Quietanzante: _____

Cognome Quietanzante: _____ Nome Quietanzante: _____

Titolo Quietanzante: _____ Istituto Finanziario: _____

Iban: * _____ BIC: _____

ScontoPagamentoAnticipato: DD-MM-YYYY Penalità Pagamenti Ritardati: DD-MM-YYYY

Codice Pagamento: _____

Salva ← **Indietro**

Figura 18 Dettaglio Pagamento

Una volta inseriti gli "Elementi corpo Fattura Elettronica" è **necessario cliccare sul pulsante "PROSEGUI SU LISTA FATTURE"**. (fig.19)

1.1.4 APPOSIZIONE FIRMA DIGITALE PER L'INVIO DEL FLUSSO ALLO SDI

Bozza Fattura - del Riferimento Lotto: 55555

Compila Intestazione Fattura Elettronica

DATI TRASMISSIONE * **CEDENTE PRESTATORE *** **CESSIONARIO COMMITTENTE *** **← PROSEGUI SU LISTA FATTURE** **INFO**

Creazione nuovo Corpo Fattura Elettronica

Oggetto fattura elettronica: * _____ Promana Da Ordine Elettronico: * Fattura riferita ad una fornitura/servizio che promana da ... **+ CREA NUOVO**

Elementi Corpo Fattura Elettronica

crizione	Ord. El.	Num. Doc.	Data Doc.	Compila Elementi Corpo Fattura Elettronica	Azioni
ura	SI	101	2024-09-20	DATI GEN. DOC. * DATI BENI E SERVIZI * DATI ORDINE-ACQUISTO * DATI PAGAMENTO * ALTRI DATI GENERALI DATI VEICOLI ALLEGATI	ELIMINA

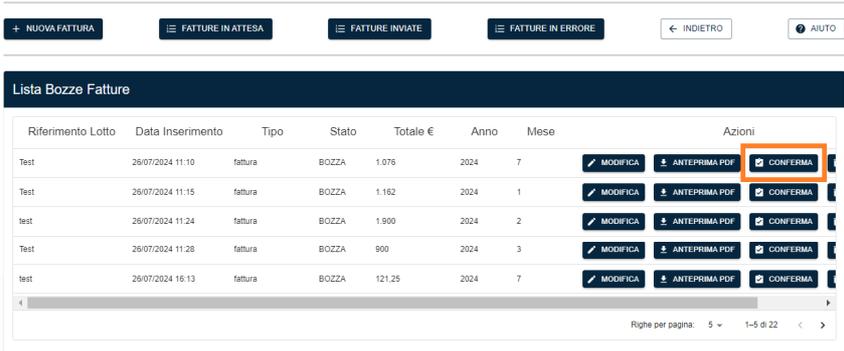
Figura 19 "PROSEGUI SU LISTA FATTURE"

Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria

Area Economico Finanziaria e Rapporti con gli Operatori Economici

Il documento XML appena creato viene visualizzato nella maschera "Lista Bozze Fatture" in stato "BOZZA".

Dopo aver cliccato su "**CONFERMA**" (fig.20) sarà necessario selezionare "**GENERA XML**" (fig.21) per avviare il download.



Form online Sistema Pagamenti | Sono supportati i seguenti browser: Chrome (83 e superiore), Firefox (78 e superiore), Edge Chromium (83 e superiore) ed Opera (88 e superiore) | Versione 0.17.4

MODULO DI FATTURAZIONE
ATTIVA DEL SSR

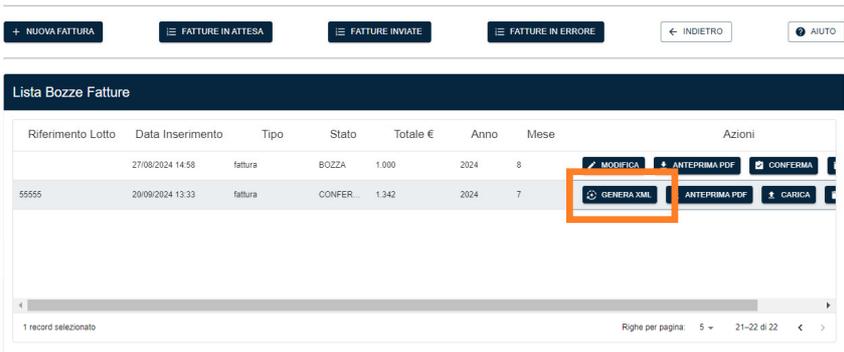
[+ NUOVA FATTURA](#)
[FATTURE IN ATTESA](#)
[FATTURE INVIAE](#)
[FATTURE IN ERRORE](#)
[← INDIETRO](#)
[AIUTO](#)

Lista Bozze Fatture

Riferimento Lotto	Data Inserimento	Tipo	Stato	Totale €	Anno	Mese	Azioni
Test	26/07/2024 11:10	fattura	BOZZA	1.076	2024	7	MODIFICA ANTEPRIMA PDF CONFERMA
Test	26/07/2024 11:15	fattura	BOZZA	1.162	2024	1	MODIFICA ANTEPRIMA PDF CONFERMA
test	26/07/2024 11:24	fattura	BOZZA	1.900	2024	2	MODIFICA ANTEPRIMA PDF CONFERMA
Test	26/07/2024 11:28	fattura	BOZZA	900	2024	3	MODIFICA ANTEPRIMA PDF CONFERMA
test	26/07/2024 16:13	fattura	BOZZA	121,25	2024	7	MODIFICA ANTEPRIMA PDF CONFERMA

Righe per pagina: 5 - 1-5 di 22

Figura 20 Lista Bozze fattura "CONFERMA"



Form online Sistema Pagamenti | Sono supportati i seguenti browser: Chrome (83 e superiore), Firefox (78 e superiore), Edge Chromium (83 e superiore) ed Opera (88 e superiore) | Versione 0.17.4

MODULO DI FATTURAZIONE
ATTIVA DEL SSR

[+ NUOVA FATTURA](#)
[FATTURE IN ATTESA](#)
[FATTURE INVIAE](#)
[FATTURE IN ERRORE](#)
[← INDIETRO](#)
[AIUTO](#)

Lista Bozze Fatture

Riferimento Lotto	Data Inserimento	Tipo	Stato	Totale €	Anno	Mese	Azioni
	27/08/2024 14:58	fattura	BOZZA	1.000	2024	8	MODIFICA ANTEPRIMA PDF CONFERMA
55555	20/09/2024 13:33	fattura	CONFER...	1.342	2024	7	GENERA XML ANTEPRIMA PDF CARICA

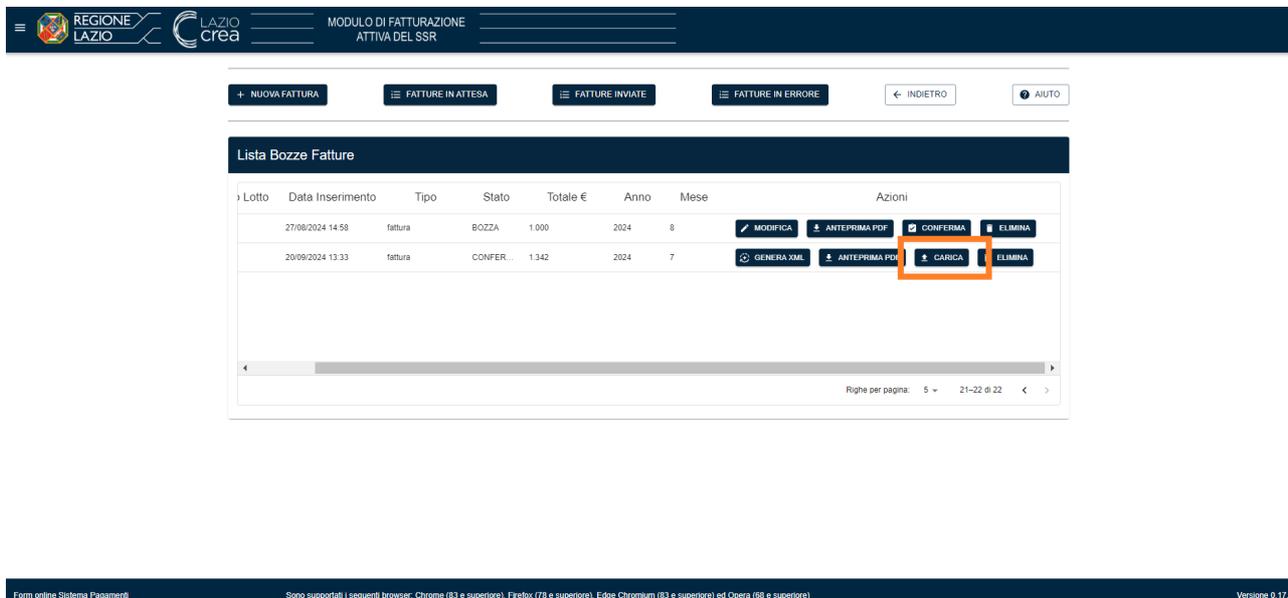
1 record selezionato | Righe per pagina: 5 - 21-22 di 22

Figura 21 GENERA XML

Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria

Area Economico Finanziaria e Rapporti con gli Operatori Economici

Su tale documento salvato sul pc, è necessario apporvi la firma digitale e successivamente effettuare l'upload cliccando inizialmente su **"CARICA"** (fig.22) e successivamente selezionare il file firmato digitalmente.



Form online Sistema Pagamenti | Sono supportati i seguenti browser: Chrome (83 e superiore), Firefox (78 e superiore), Edge Chromium (83 e superiore) ed Opera (68 e superiore) | Versione 0.17.4

MODULO DI FATTURAZIONE
ATTIVA DEL SSR

+ NUOVA FATTURA | FATTURE IN ATTESA | FATTURE INVIAE | FATTURE IN ERRORE | < INDIETRO | AIUTO

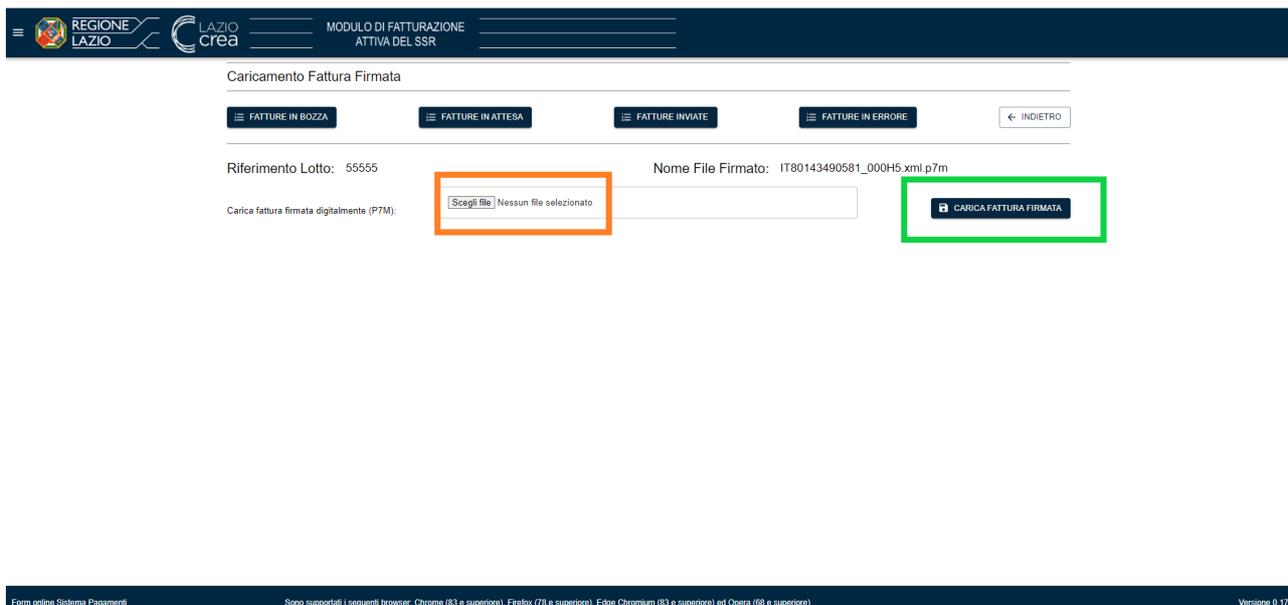
Lista Bozze Fatture

Lotto	Data Inserimento	Tipo	Stato	Totale €	Anno	Mese	Azioni
	27/08/2024 14:58	fattura	BOZZA	1.000	2024	8	MODIFICA ANTEPRIMA PDF CONFERMA ELIMINA
	20/09/2024 13:33	fattura	CONFER...	1.342	2024	7	GENERA XML ANTEPRIMA PDF CARICA ELIMINA

Righe per pagina: 5 | 21-22 di 22

Figura 22 Lista bozze fatture "CARICA"

Per concludere la procedura occorre cliccare su **"CARICA FATTURA FIRMATA"** (fig.23).



Form online Sistema Pagamenti | Sono supportati i seguenti browser: Chrome (83 e superiore), Firefox (78 e superiore), Edge Chromium (83 e superiore) ed Opera (68 e superiore) | Versione 0.17.4

MODULO DI FATTURAZIONE
ATTIVA DEL SSR

Caricamento Fattura Firmata

FATTURE IN BOZZA | FATTURE IN ATTESA | FATTURE INVIAE | FATTURE IN ERRORE | < INDIETRO

Riferimento Lotto: 55555 | Nome File Firmato: IT80143490581_000H5.xml p7m

Carica fattura firmata digitalmente (P7M): **CARICA FATTURA FIRMATA**

Figura 23 Caricamento Fattura Firmata

1.1.5 FORNITORE ESTERO E SOGGETTI ONLUS

Per gli utenti registrati in anagrafica come fornitori esteri o come soggetti ONLUS, la procedura di inserimento della fattura segue le stesse modalità descritte nei paragrafi precedenti. L'unica differenza è che non è richiesta la firma della fattura.

2. CONSULTAZIONE STATO FATTURA

L'Azienda Sanitaria, si impegna a concludere il procedimento di *Liquidazione* e *Certificazione* delle Fatture oggetto dei Contratti, entro il termine di 30 giorni a decorrere dalla **Data Consegna Fattura**.

CONSULTAZIONE DEL LOG EVENTI

Dalla sezione **Fatture -> Gestione**, l'utente inserendo i dettagli dei documenti nei parametri di "**Ricerca**" visibili in figura 24, sarà in grado di visualizzare lo stato attuale acquisito del documento presente sul Sistema Pagamenti come riportato di seguito (Fig. 25).

[Pagine web del Sistema Pagamenti](#)
[Segnalazioni utenti del Sistema Pagamenti](#)

Username: [REDACTED]
Gruppo dei fornitori: [REDACTED]
Nome: [REDACTED]
Cognome: [REDACTED]

>Home > [Ricerca fatture](#)

Avviso

Si precisa che per i fornitori che emettono fatture nei confronti della Asl Roma B e dell'Azienda Ospedaliera Sant'Andrea è possibile inserire gli allegati alle fatture direttamente a questi indirizzi: <http://www.aslromab.it> e <http://www.ospedale.santandrea.it> - Area "Allegati Fornitori"

Parametri di ricerca:

Numero doc.: <input type="text"/>	Stato fattura: [TUTTI] ▼
Data fattura (da): <input type="text"/>	Data fattura (a): <input type="text"/>
Data immissione (da): <input type="text"/>	Data immissione (a): <input type="text"/>
ASL: [TUTTE] ▼	Tipo doc.: [TUTTI] ▼

Anagrafica e Contratti ▼

Anagrafica utente ▼

Fatture ▲

- ▣ Gestione
- ▣ Cessioni
- ▣ Reportistica
- ▣ Reportistica asincrona

Fatturazione PA ▼

Ordini ▼

Pagamenti ▼

DL 35/2013 ▼

Documentazione ▼

▣ Contatti

▣ Logout

Figura 24 Consultazione stato fattura

[Pagine web del Sistema Pagamenti](#)
[Segnalazioni utenti del Sistema Pagamenti](#)

Username: ██████████
 Gruppo dei fornitori
 Nome: ██████████
 Cognome: ██████████

>Home

LISTA DEI REPORT

REPORT DI CERTIFICAZIONE (CSV FIRMATO)

REPORT DI CERTIFICAZIONE (CSV)

REPORT RICONCILIATO (CSV)

Parametri di ricerca

Data doc. (da): Data doc. (a):

Data imm. (da): Data imm. (a):

Data liq. (da): Data liq. (a):

Codice ASL:

- Anagrafica e Contratti ▾
- Anagrafica utente ▾
- Fatture ▲
 - ▣ Gestione
 - ▣ Cessioni
 - ▣ Reportistica
 - ▣ Reportistica asincrona
- Fatturazione PA ▾
- Ordini ▾
- Pagamenti ▾
- DL 35/2013 ▾
- Documentazione ▾
 - ▣ Contatti
 - ▣ Logout

Figura 26 Richiesta Report Riconciliato

Accodato il report sarà opportuno recarsi nella sezione di **"Reportistica asincrona"**, attendere che lo stato del report sia "Disponibile" ed infine effettuare il download tramite il pulsante:  (Fig.27)

[Pagine web del Sistema Pagamenti](#)
[Segnalazioni utenti del Sistema Pagamenti](#)

Username: [redacted]
 Gruppo dei fornitori
 Nome: [redacted]
 Cognome: [redacted]

>Home

Lista report richiesti

Risultati totali: 1 Pagine totali: 1											
Anagrafica utente	ID report	Utente	Nome report	Stato report	Data di richiesta	Data inizio elab.	Data fine elab.	Tempo di elab. (ms)	Numero righe	Dimensione	
Fatture	1402070	[redacted]	Report riconciliato fornitore (CSV)	DISPONIBILE	09/11/2022 16:22:10	09/11/2022 16:22:20	09/11/2022 16:22:42	22256	0	305	

Risultati totali: 1 Pagine totali: 1

Anagrafica e Contratti ▾
 Anagrafica utente ▾
 Fatture ▾
 Gestione
 Cessioni
 Reportistica
 Reportistica asincrona
 Fatturazione PA ▾
 Ordini ▾
 Pagamenti ▾
 DL 36/2013 ▾
 Documentazione ▾
 Contatti
 Logout

Figura 27 Sezione Reportistica asincrona

3. CONSULTAZIONE PAGAMENTO FATTURA

Concluso l'iter di certificazione da parte delle Aziende Sanitarie e/o Aziende Ospedaliere, è possibile visualizzare l'insieme dei documenti che rientrano nella "**Rata mensile di pagamento**" attraverso la consultazione di due report:

- **Report in pagamento:** contenente l'elenco dei crediti oggetto di certificazione sulla quale viene attivato l'iter di pagamento mensile;
- **Report pagato:** contenente il dettaglio dei pagamenti effettuati con l'indicazione dell'ordinativo e data di pagamento utili per la quadratura degli importi accreditati.



Pagine web del Sistema Pagamenti
Segnalazioni utenti del Sistema Pagamenti

Username: [redacted]
Gruppo dei fornitori: [redacted]
Nome: [redacted]
Cognome: [redacted]

> Home > Report pagamenti

Richiesta report - Il report è stato accodato con successo con ID 1402066

Report pagamenti

Report in pagamento

Parametri di generazione del report

Si informa che gli ordinativi di pagamento associati alle fatture nello stato "in pagamento" sono stati acquisiti dalla banca di LazioCrea per il successivo pagamento

Azienda sanitaria: [TUTTE]

Numero fattura:

Rag. soc. beneficiario: Part. IVA beneficiario:

Data fattura (da): Data fattura (a):

Data in pagamento (da): Data in pagamento (a):

Data liq. (da): Data liq. (a):

Report pagato

Report pagamenti V2

Figura 28 Richiesta Report In Pagamento/Pagato

Accodato il report sarà opportuno recarsi nella sezione di "**Reportistica asincrona**", attendere che lo stato del report sia "Disponibile" ed infine effettuare il download tramite il pulsante:  (Fig.27)

4. CONSULATAZIONE REPORT CERTIFICAZIONE (CSV.p7m)

Il report in formato **CSV.p7m**, contenente una firma tecnica, visualizzato dall'impresa o eventuale cessionario sul Sistema Pagamenti contiene l'elenco delle fatture oggetto di liquidazione con specificazione dell'importo di ciascun credito certificato. Nella sezione **Fatture -> Reportistica** è possibile accodare il report di certificazione (Fig. 29).



[Pagine web del Sistema Pagamenti](#)
[Segnalazioni utenti del Sistema Pagamenti](#)

Username: [redacted]
Gruppo dei fornitori
Nome: [redacted]
Cognome: [redacted]

> [Home](#)

LISTA DEI REPORT

REPORT DI CERTIFICAZIONE (CSV FIRMATO)

Parametri di ricerca

Data doc. (da):	<input type="text"/>	Data doc. (a):	<input type="text"/>
Data imm. (da):	<input type="text"/>	Data imm. (a):	<input type="text"/>
Data liq. (da):	<input type="text"/>	Data liq. (a):	<input type="text"/>
Codice ASL:	<input type="text" value="120109 - Azienda Sanitaria Locale VT"/>		

REPORT DI CERTIFICAZIONE (CSV)

REPORT RICONCILIATO (CSV)

- Anagrafica e Contratti
- Anagrafica utente
- Fatture
 - Gestione
 - Cessioni
 - Reportistica
 - Reportistica asincrona
- Fatturazione PA
- Ordini
- Pagamenti
- DL 35/2013
- Documentazione
 - Contatti
 - Logout

Figura 29 Richiesta Report certificazione

Accodato il report sarà opportuno recarsi nella sezione di "**Reportistica asincrona**", attendere che lo stato del report sia "Disponibile" ed infine effettuare il download tramite il pulsante:  (Fig.27)

Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria
Area Economico Finanziaria e Rapporti con gli Operatori Economici

Lista errori modulo di fatturazione attiva

TITOLO	DESCRIZIONE ERRORE	CAUSA	SOLUZIONE
TITLE_403	NON AUTORIZZATO	L'utente ha tentato di accedere ad una pagina senza la necessaria abilitazione, oppure mancano dei dati essenziali legati al profilo che non consentono il corretto funzionamento	Effettuare il login oppure rivedere il processo per abilitazione
BODY_NO_AUTH_ERROR_403	Si e' verificato un errore in fase di accesso. Torna alla pagina precedente per continuare la navigazione.	Mancano le autorizzazioni necessarie legate al profilo utente	Riprovare l'operazione in caso negativo contattare il servizio di assistenza riportando la descrizione dell'errore rilevato
BODY_NO_AUTHENTICATED_403	Non sei autenticato nel sistema. \n\nTorna alla pagina di accesso al sistema.	L'utente ha tentato di accedere al sistema senza avere effettuato l'autenticazione	L'utente deve fare autenticazione per accedere al sistema
BODY_SESSION_EXPIRED_403	La sessione è scaduta. Torna alla pagina di accesso al sistema.	Il tempo della sessione è terminato (stimato 1 ora per sessione)	L'utente deve effettuare il login sul Sistema Pagamenti
TITLE_404	PAGINA NON TROVATA	L'utente ha tentato di accedere ad una pagina non disponibile (nel caso di link salvati su preferiti)	L'utente deve verificare che l'indirizzo sia corretto
BODY_404	La pagina che stai cercando potrebbe essere stata rimossa se il suo nome è cambiato o è temporaneamente non disponibile. \n\nTorna alla pagina precedente oppure utilizzare il menù per continuare la navigazione.	L'utente ha tentato di accedere ad una pagina non disponibile (nel caso di link salvati su preferiti)	L'utente deve verificare che l'indirizzo sia corretto
ERR_NETWORK	Nessuna risposta dal server contattare il supporto tecnico.	Viene rilevato un problema tecnico interno al sistema	Riprovare l'operazione in caso negativo contattare il servizio di assistenza riportando la descrizione dell'errore rilevato
ERR_GENERIC_TITLE	ERRORE NON SPECIFICATO.	Viene rilevato un problema tecnico interno al sistema	Riprovare l'operazione in caso negativo contattare il servizio di assistenza riportando la descrizione dell'errore rilevato
ERR_GENERIC_TEXT	Si è verificato un errore generico tornare indietro e riprovare se l'errore persiste contattare il supporto tecnico.	Viene rilevato un problema tecnico interno al sistema	Riprovare l'operazione in caso negativo contattare il servizio di assistenza riportando la descrizione dell'errore rilevato
ERR_GENERIC	Si è verificato un errore generico contattare il supporto tecnico.	Viene rilevato un problema tecnico interno al sistema	Riprovare l'operazione in caso negativo contattare il servizio di assistenza riportando la descrizione dell'errore rilevato
ERR_NO_DATA_IN_RESPONSE	Nessun dato nella risposta dal server contattare il supporto tecnico.	Viene rilevato un problema tecnico interno al sistema	Riprovare l'operazione in caso negativo contattare il servizio di assistenza riportando la descrizione dell'errore rilevato
ERR_NO_DATA_WHILE_EXPECTED	Nessun dato restituito impossibile proseguire.	Viene rilevato un problema tecnico interno al sistema	Riprovare l'operazione in caso negativo contattare il servizio di assistenza riportando la descrizione dell'errore rilevato
ERR_NO_RESPONSE_IN_ERROR	Nessun dettaglio nell'errore restituito dal server contattare il supporto tecnico.	Viene rilevato un problema tecnico interno al sistema	Riprovare l'operazione in caso negativo contattare il servizio di assistenza riportando la descrizione dell'errore rilevato
ERR_NO_MESSAGE_IN_ERROR	Nessun messaggio nell'errore restituito dal server contattare il supporto tecnico.	Viene rilevato un problema tecnico interno al sistema	Riprovare l'operazione in caso negativo contattare il servizio di assistenza riportando la descrizione dell'errore rilevato
ERR_FORBIDDEN	L'utente non e' autorizzato all'operazione effettuata.	L'utente ha tentato di accedere ad una pagina senza la necessaria abilitazione	Effettuare il login oppure rivedere il processo per abilitazione
ERR_TOKEN_EXPIRED	La sessione e' scaduta tornare su Sistema Pagamenti e ripetere l'accesso alla Fatturazione Attiva	Il tempo della sessione è terminato (stimato 1 ora per sessione)	L'utente deve effettuare il login sul Sistema Pagamenti
ERR_NOT_HANDLED	Si e' verificato un errore non gestito; codice errore:	Viene rilevato un problema tecnico interno al sistema	Riprovare l'operazione in caso negativo contattare il servizio di assistenza riportando la descrizione dell'errore rilevato