

DocFly Fatturazione PA

1. Cosa è

DocFly Fatturazione PA, in una soluzione unica, garantisce i servizi di emissione, trasmissione verso la Pubblica Amministrazione e conservazione della fattura elettronica in linea con la normativa vigente. La Finanziaria 2008 ha stabilito che la fatturazione nei confronti delle amministrazioni dello stato debba avvenire esclusivamente in forma elettronica attraverso il Sistema di Interscambio. Il Decreto Ministeriale 3 aprile 2013, numero 55, stabilisce le regole in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica e ne definisce il formato. Dal 6 giugno 2014 le imprese sono obbligate ad emettere fatture elettroniche verso ministeri, agenzie fiscali, Enti nazionali di previdenza e assistenza. Dal 31 Marzo 2015 l'obbligo si estende su tutte le altre amministrazioni.

I servizi di emissione, trasmissione e conservazione della fattura elettronica sono erogati da Aruba PEC, sulla base delle deleghe concesse alla medesima, in qualità al soggetto intermediario, dagli Operatori Economici.

1.1 Caratteristiche principali del servizio

Il servizio DocFly Fatturazione PA, in linea con le disposizioni vigenti, presenta le seguenti caratteristiche e funzioni d'uso:

- produzione e/o invio al Sistema di Interscambio delle fatture tramite interfaccia web,
- invio al Sistema di Interscambio delle fatture elettroniche in formato XML, unico formato previsto dalla normativa, attraverso l'uso dei consentiti dallo stesso,
- possibilità di inviare fatture già firmate in autonomia dal cliente con una delle soluzioni di firma offerte da Aruba (smart card, firma remota, token, etc..) o con un kit di firma digitale già in suo possesso,
- nel caso di fatture non firmate:
 - possibilità di sottoscrivere digitalmente le fatture xml con certificato di firma intestato al cliente, attraverso l'integrazione con il sistema di firma automatica massiva erogato dalla certification authority Aruba PEC,
 - possibilità del cliente di delegare Aruba PEC ad eseguire per suo conto l'apposizione della firma digitale sul documento.
- verifica validità del certificato di firma apposto sul documento,
- verifica da interfaccia web dello stato delle fatture,
- notifica via PEC degli esiti provenienti dal Sistema di Interscambio delle fatture inviate,
- conservazione della fattura elettronica e relative ricevute SDI sul sistema DocFly - Conservazione Digitale a Norma.

1.2 Canali di acquisizione delle Fatture

I canali di versamento che il sistema mette a disposizione al fine di ricevere le Fatture da inviare allo SDI sono: web services, PEC e pannello WEB http.

Web Services: è il canale disponibile per automatizzare facilmente l'invio delle fatture partendo direttamente dalle applicazioni o dagli ERP del cliente. Attraverso le interfacce disponibili il cliente può adattare il suo sistema sia per inviare le fatture che per scaricare le ricevute corrispondenti provenienti dallo Sdi.

PEC: tramite questo canale è possibile inviare le fatture, allegate ad un messaggio PEC, utilizzando un semplice client di posta,

Http: è possibile effettuare l'upload delle Fatture tramite pannello web.

1.3 Funzionalità Interfaccia Web

Tramite apposita interfaccia web, l'utente potrà usufruire delle seguenti funzionalità del servizio:

- possibilità di caricamento della fattura xml con tracciato conforme alla normativa vigente,
- possibilità di produzione della fattura xml con tracciato conforme alla normativa vigente tramite procedura guidata,

- possibilità di ricercare le fatture utilizzando filtri di ricerca preimpostati per monitorarne lo stato e/o visualizzare le notifiche restituite dal Sistema di Interscambio,
- scaricare in locale le fatture inviate alle PA in formato PDF,
- collegarsi al sistema di conservazione DocFly - Conservazione Digitale a Norma.

2. Caratteristiche generali

Caratteristiche Generali del Servizio	Specifiche Tecniche
SLA complessiva sul servizio	99,95% uptime dell'interfaccia Web e dei Webservices
Assistenza	Attraverso il canale ticketing e telefonico

Comunicazioni durante il processo	Specifiche Tecniche
Presenza in carico del file fattura	Notifica entro 24 ore dal ricevimento dal cliente
Invio del file fattura al SdI	Notifica entro 24 ore dalla presa in carico del file fattura
Invio della notifica esito al cliente*	Notifica entro 24 ore dalla ricezione dal SdI
Invio file fattura e notifica esito al sistema di conservazione	Notifica entro 48 ore dalla ricezione dal SdI

* si intende la notifica dell'esito di trasmissione (alla PA) ricevuto da SDI. Come da normativa vigente, tale momento coincide con la data di emissione della fattura.

3. Assistenza e Canali

E' possibile chiedere assistenza attraverso canali telefonici chiamando il numero 0575-050036 o via Trouble Ticketing al link assistenza.arubapec.it In entrambi i casi è possibile accedere all'assistenza erogata direttamente da esperti in grado di risolvere problemi infrastrutturali inerenti al servizio.

Assistenza Tecnica e Amministrativa	
Orario	Tempo medio presa in carico segnalazione
Lun-Ven 8.30-18.00	4 h