



## Fatture Elettroniche: Conservazione Digitale a Norma

### Sommario

#### Sommario

Premessa .....	2
1. Caratteristiche del processo automatico di conservazione .....	2
2. Monitoraggio dello stato di conservazione delle fatture.....	5
3. Importazione delle ricevute del Sistema di Interscambio.....	6
4. Sistema di Conservazione Digitale a Norma .....	6



Studio Digitale



Azienda Digitale



## Premessa

La Conservazione Digitale a Norma delle fatture elettroniche viene eseguita automaticamente dalle piattaforme StudioDigitale/AziendaDigitale e PA Digitale S.p.A. è il cosiddetto Terzo Intermediario per la trasmissione delle fatture elettroniche.

Nel presente documento riportiamo le tempistiche dei processi.

### 1. Caratteristiche del processo automatico di conservazione

Si riportano le caratteristiche del processo automatico di conservazione.

1.1. Ai fini della Conservazione Digitale a Norma, quali fatture vengono conservate automaticamente dal sistema ?

DA CONSERVARE	DA NON CONSERVARE
<b>Fatturazione Attiva</b>	<b>Fatturazione Attiva</b>
<b>Vengono conservate:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>tutte fatture elettroniche presenti sul Pannello Fattura Elettronica Attiva, comprese quelle caricate dalla funzione Importazione XML Fattura Attiva per CDAN;</li><li>tutte le ricevute del Sistema di Interscambio (Ricevuta di Consegna, Mancata Consegna, altre).</li></ul>	<b>Non vengono conservate:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>tutte le fatture elettroniche che sono state scartate dal Sistema di Interscambio e che nel Pannello Fattura Elettronica Attiva, quindi, hanno stato "Scartata";</li><li>tutte le fatture elettroniche che sono state cancellate dal Pannello Fattura Elettronica Attiva.</li></ul>
<b>Fatturazione Passiva</b>	<b>Fatturazione Passiva</b>
<b>Vengono conservate:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>tutte le fatture elettroniche presenti sul Pannello Fattura Elettronica Passiva, comprese quelle caricate dalla funzione Importazione XML Fattura Passiva;</li><li>tutte le ricevute del Sistema di Interscambio (notifica MT e file metadati).</li></ul>	<b>Non vengono conservate:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>tutte le fatture elettroniche che sono state cancellate dal Pannello Fattura Elettronica Passiva.</li></ul>

1.2. Com'è strutturato il processo di conservazione delle fatture elettroniche?

Il processo è strutturato in due fasi:

1. predisposizione delle fatture elettroniche: il sistema raccoglie i documenti e li classifica come da conservare;
2. conservazione delle fatture elettroniche: il sistema provvede a conservare le fatture elettroniche individuate nella prima fase.



Sede:  
Via Filippo Caruso, 23  
00173 Roma  
www.buffetti.it

Telefono:  
(06) 23.19.51  
Fax:  
(06) 23.89.796

Capitale Sociale:  
Euro 10.000.000,00 i.v.  
Partita IVA:  
04533641009

Codice Fiscale:  
00248370546  
N. Iscr. Reg. Imprese Roma  
00248370546

N. Iscr. R.E.A. di Roma  
776017  
N. Iscr. Reg. A.E.E.  
IT08020000003689


SISTEMA DI GESTIONE CERTIFICATO  
ISO 9001; ISO 45001; ISO 14001

### 1.3. Come vengono predisposte le fatture elettroniche da conservare?

Ogni giorno il sistema predispone ai fini della Conservazione Digitale a Norma tutte le fatture elettroniche che **hanno per entrambe le informazioni di seguito elencate una data superiore a trenta giorni:**


- *data di invio* (caso di fatture attive) e *data di ricezione* (caso di fatture passive);
- *data di inserimento della fattura sull'Applicativo.*


**N.B. Nel caso in cui le fatture attive non presentino la data di invio, verrà considerata la data del documento.**

Al termine di tale elaborazione, le fatture verranno contrassegnate dallo stato  e definite come "Pronto per la Conservazione". All'interno del Pannello Fattura Elettronica Attiva e del Pannello Fattura Elettronica Passiva è possibile estrarre tutte le fatture in questo stato tramite l'apposito filtro  PRONTO PER LA CONSERVAZIONE.

### 1.4. Come vengono conservate le fatture B2B?


La conservazione delle fatture elettroniche **B2B** prevede, per ciascun soggetto censito sul database, il raggruppamento delle fatture e delle relative ricevute del Sistema di Interscambio in **lotti** ("pacchetti") **mensili**. La creazione del lotto (o evidenza) è subordinata da **automatismi schedati per essere eseguiti in particolari giorni (una volta a settimana per un totale di quattro volte al mese): non è richiesto, quindi, alcun intervento manuale da parte dell'Utente.** In particolare, **la creazione dell'evidenza contenente le fatture elettroniche B2B avviene entro il 25 del secondo mese successivo a quello di riferimento delle fatture** (ad esempio, per le fatture di gennaio la creazione del lotto avverrà a marzo, per le fatture di febbraio, invece, ad aprile, e via dicendo); simultaneamente alla creazione dell'evidenza, si avrà anche un automatismo che si occuperà di firmarla e di inviarla successivamente al Sistema di Conservazione Digitale a Norma.

Una volta che l'evidenza sarà stata inviata in conservazione, lo stato dei documenti contenuti nel lotto stesso muterà in "Inviato in Conservazione" . All'interno del Pannello Fattura Elettronica Attiva e del Pannello Fattura Elettronica Passiva è possibile estrarre tutte le fatture in questo stato tramite l'apposito filtro  INVIATO IN CONSERVAZIONE.

A questo punto i documenti sono stati inviati al Sistema di Conservazione, ma il processo non è ancora terminato: lo stesso verrà chiuso entro la fine del secondo mese successivo a quello di riferimento delle fatture e lo stato verrà variato in "Chiuso in Conservazione"  nei successivi dieci giorni (in particolare, entro i primi dieci giorni del terzo mese successivo a quello di riferimento delle fatture). All'interno del Pannello Fattura Elettronica Attiva e del Pannello Fattura Elettronica Passiva è possibile estrarre tutte le fatture in questo stato tramite l'apposito filtro  CHIUSO IN CONSERVAZIONE.

#### Esempio:

Fatture elettroniche B2B del mese di gennaio (dal 01/01/2021 al 31/01/2021):

- generazione del Pacchetto di Versamento (evidenza/lotto) ed invio al Sistema di Conservazione → l'operazione verrà eseguita entro il 25/03/2021 (secondo mese successivo rispetto il mese di riferimento delle fatture) e lo stato muterà in "Inviato in Conservazione"  ;



Sede:  
Via Filippo Caruso, 23  
00173 Roma  
www.buffetti.it

Telefono:  
(06) 23.19.51  
Fax:  
(06) 23.89.796

Capitale Sociale:  
Euro 10.000.000,00 i.v.  
Partita IVA:  
04533641009

Codice Fiscale:  
00248370546  
N. Iscr. Reg. Imprese Roma  
00248370546

N. Iscr. R.E.A. di Roma  
776017  
N. Iscr. Reg. A.E.E.  
IT08020000003689

SISTEMA DI GESTIONE CERTIFICATO  
ISO 9001; ISO 45001; ISO 14001

- chiusura del processo di conservazione → l'operazione verrà eseguita entro l'01/04/2021 (fine del secondo mese successivo rispetto il mese di riferimento delle fatture);
- aggiornamento dello stato di conservazione delle fatture il cui processo è terminato → lo stato muterà da "Inviato in Conservazione" 🟢 a "Chiuso in Conservazione" 🔵 entro il 10/04/2021 (primi dieci giorni del terzo mese successivo rispetto il mese di riferimento delle fatture).

### 1.5. Come vengono conservate le fatture PA?

La conservazione delle fatture elettroniche **PA** prevede, per ciascun soggetto censito sul database, il raggruppamento delle fatture e delle relative ricevute del Sistema di Interscambio in **lotti** ("pacchetti") **trimestrali**.

La creazione del lotto (o evidenza) è subordinata da **automatismi schedati per essere eseguiti ogni notte: non è richiesto, quindi, alcun intervento manuale da parte dell'Utente**. In particolare, **la creazione dell'evidenza contenente le fatture elettroniche PA avviene nel secondo mese successivo a quello del trimestre di riferimento delle fatture** (ad esempio, per le fatture di gennaio, febbraio e marzo la creazione del lotto avverrà a maggio, per le fatture di aprile, maggio e giugno, invece, ad agosto, e via dicendo); simultaneamente alla creazione dell'evidenza, si avrà anche un automatismo che si occuperà di firmare il Pacchetto di Versamento e di inviarlo successivamente al Sistema di Conservazione Digitale a Norma.

Una volta che l'evidenza sarà stata inviata in conservazione, lo stato dei documenti contenuti nel lotto stesso muterà in "Inviato in Conservazione" 🟢. All'interno del Pannello Fattura Elettronica Attiva e del Pannello Fattura Elettronica Passiva è possibile estrarre tutte le fatture in questo stato tramite l'apposito filtro  INVIATO IN CONSERVAZIONE

A questo punto i documenti sono stati inviati al Sistema di Conservazione, ma il processo non è ancora terminato: lo stesso verrà chiuso entro la fine del terzo mese successivo a quello del trimestre di riferimento delle fatture e lo stato verrà variato in "Chiuso in Conservazione" 🔵 nei successivi dieci giorni (in particolare, entro i primi dieci giorni del quarto mese successivo a quello del trimestre di riferimento delle fatture). All'interno del Pannello Fattura Elettronica Attiva e del Pannello Fattura Elettronica Passiva è possibile estrarre tutte le fatture in questo stato tramite l'apposito filtro  CHIUSO IN CONSERVAZIONE

#### Esempio:

Fatture elettroniche PA del primo trimestre, vale a dire gennaio, febbraio e marzo (dal 01/01/2021 al 31/03/2021):

- generazione del Pacchetto di Versamento (evidenza/lotto) ed invio al Sistema di Conservazione → l'operazione verrà eseguita entro il 31/05/2021 (secondo mese successivo rispetto il trimestre di riferimento delle fatture) e lo stato muterà in "Inviato in Conservazione" 🟢;
- chiusura del processo di conservazione → l'operazione verrà eseguita entro l'01/07/2021 (fine del terzo mese successivo rispetto al trimestre di riferimento delle fatture);
- aggiornamento dello stato di conservazione delle fatture il cui processo è terminato → lo stato muterà da "Inviato in Conservazione" 🟢 a "Chiuso in Conservazione" 🔵 entro il 10/07/2021 (primi dieci giorni del quarto mese successivo al trimestre di riferimento delle fatture).



Sede: Via Filippo Caruso, 23 00173 Roma www.buffetti.it  
 Telefono: (06) 23.19.51 Fax: (06) 23.89.796  
 Capitale Sociale: Euro 10.000.000,00 i.v. Partita IVA: 04533641009  
 Codice Fiscale: 00248370546 N. Iscr. Reg. Imprese Roma: 00248370546  
 N. Iscr. R.E.A. di Roma: 776017 N. Iscr. Reg. A.E.E.: IT08020000003689

## 2. Monitoraggio dello stato di conservazione delle fatture

E' possibile verificare periodicamente lo stato di conservazione delle proprie fatture elettroniche (emesse e ricevute) attraverso i filtri citati nel paragrafo precedente e presenti rispettivamente nel Pannello Fattura Elettronica Attiva e nel Pannello Fattura Elettronica Passiva.

### Pannello Fattura Elettronica Attiva

**N.B.** Nel caso in cui emergessero fatture classificate come “Non Conservare”, “Bloccato” e “In Errore”, si suggerisce di approfondire con l’Assistenza di riferimento.

Si precisa che lo stato di conservazione visibile sul Pannello Fattura Elettronica Attiva e sul Pannello Fattura Elettronica Passiva non viene aggiornato nell’immediato (potrebbe essere necessario attendere uno o due giorni dalle operazioni di invio in conservazione precedentemente indicate). Qualora si avesse esigenza di monitorare lo stato di conservazione di un documento in particolare, e possibile accedere al fascicolo del documento.

#### • Fascicolo Fatture Attive:

Accedere al Pannello Fattura Elettronica Attiva e, in prossimità del documento, selezionare la funzione e successivamente la voce “Conservazione Stato Documenti”.

Consegnata	Fattura	123456789	Invio: 02-03-2019 16:53:03 Consegna:04-03-2019 09:54:10	759	ARTE FATTURA	AZIENDA MARIO	<input type="checkbox"/> Archivia Fattura <input checked="" type="checkbox"/> Conservazione stato documenti
------------	---------	-----------	--	-----	--------------	---------------	--

#### • Fascicolo Fatture Passiva:

Accedere al Pannello Fattura Elettronica Passiva e, in prossimità del documento, selezionare la funzione .

Tipo doc.	ID SDI	Ricevuta	Cedente Prestatore	Cessionario Committente	Rif. fattura fornitore	Importo	Utente	Funzioni
Nota di credito	222222222	12-06-2020	AZIENDA ROSSI MARIO - 12345678911 - MILANO (MI)	ARTE FATTURA - 01122334455 - TORINO (TO)	12-06-2020 - 1	24,18 €	ADMIN	

In entrambi i casi (fascicolo di fattura attiva o fascicolo di fattura passiva), posizionandosi sullo stato di conservazione apparirà anche la relativa dicitura.

Tipo doc.	ID SDI	Ricevuta	Cedente Prestatore	Cessionario Committente	Rif. fattura fornitore	Importo	Utente	Funzioni
Nota di credito	222222222	12-06-2020	AZIENDA ROSSI MARIO - 12345678911 - MILANO (MI)	ARTE FATTURA - 01122334455 - TORINO (TO)	12-06-2020 - 1	24,18 €	ADMIN	



Sede: Via Filippo Caruso, 23  
00173 Roma  
www.buffetti.it



Telefono: (06) 23.19.51  
Fax: (06) 23.89.796

Capitale Sociale: Euro 10.000.000,00 i.v.  
Partita IVA: 04533641009







Codice Fiscale: 00248370546  
N. Iscr. Reg. Imprese Roma: 00248370546

N. Iscr. R.E.A. di Roma: 776017  
N. Iscr. Reg. A.E.E.: IT08020000003689

### 3. Importazione delle ricevute del Sistema di Interscambio

Nel caso in cui si stiano importando delle fatture elettroniche emesse ai fini della conservazione e si abbia esigenza di importare anche le relative ricevute del Sistema di Interscambio (Ricevuta di Consegna, Mancata Consegna, altre) si suggerisce di procedere con il caricamento delle stesse nell'immediato (quindi, fatture e ricevute) o, se non le si avesse subito a disposizione, è possibile caricare prima le fatture e poi le ricevute ma comunque prima che le fatture vengano predisposte ai fini della conservazione (come da paragrafo 1.3) in modo tale che entrambi i documenti (fattura e ricevuta) vengano processati correttamente. Diversamente, se l'importazione della ricevuta venisse eseguita successivamente la predisposizione della fattura, la ricevuta stessa non potrà essere processata e non potrà essere inviata in conservazione. In quest'ultimo caso è possibile che la fattura, sul Pannello Fattura Elettronica Attiva, abbia stato  di "Non tutti i documenti legati alla fattura sono nello stesso stato". Accedendo alla voce "Conservazione Stato Documenti", visibile dalla funzione  in prossimità della fattura, sarà possibile riscontrare che il differente stato tra la fattura e la ricevuta (quest'ultima, in questo caso specifico, verrà classificata come da "non conservare").

#### Elenco Documenti In Conservazione

Tipo	Documento	File	Dimensione	Funzioni
 XML Fattura elettronica	Documento XML	IT	3,03 KB	 
 XML Notifica SDI: RC - Ricevuta di consegna	Documento XML	IT	4,26 KB	 

### 4. Sistema di Conservazione Digitale a Norma

Tutti i documenti inviati in conservazione dall'Applicativo WebTec risulteranno essere presenti all'interno del Sistema di Conservazione Digitale a Norma (link [cs.urbi.it](http://cs.urbi.it)). Il singolo documento potrà essere ricercato ed esportato sotto forma di Pacchetto di Versamento o di Archiviazione qualora fosse necessario (ad esempio, caso di ispezione o di disdetta).



Sistema realizzato secondo le disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale - art. 71, DLGS n.82 del 7/3/2005 - e delle relative Regole Tecniche in materia di Sistema di Conservazione - DPCM del 03/12/2013 (G.U. n° 59 del 12/03/2014) - in vigore dall'11/04/2014

Benvenuto nel portale della conservazione digitale a norma di PA Digitale S.p.a.

Tramite questo portale è possibile sia effettuare la configurazione dei parametri di funzionamento del servizio stesso (tra cui, a titolo esemplificativo, la definizione dei tipi documento) sia effettuare le normali operazioni di gestione della conservazione digitale come la chiusura dei lotti, la ricerca di documenti e la verifica dell'integrità degli stessi.

Utilizzare i collegamenti sottostanti per accedere alla sezione di interesse:

[Sezione Gestione](#)

[Sezione Verifica Documento](#)

**PADIGITALE**

PA Digitale S.p.A. - via Leonardo da Vinci, 13 - 26854 Pieve Fissiraga (LO)  
C.F. e P.I. 06628802964 - C.C.I.A.A. @ Lodi R.E.A. n° 1464686 - Capitale Sociale 3.060.000,00 € i.v.

Il seguente documento risulta essere aggiornato ad aprile 2021.