



Fatturazione PA per Ordini: inserimento dell'intermediario SIA (<ftp://sogeira.racomputer.it>) nel servizio di fatturazione elettronica su [indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)

La presente guida permette ai Referenti dell'Ordine di inserire SIA (<ftp://sogeira.racomputer.it>) quale intermediario delle fatture del ciclo passivo dell'Ordine sull'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (<http://www.indicepa.gov.it/>).

STEP 1: Accedere al sito <http://www.indicepa.gov.it/> e cliccare sul link **Accedi all'Area Riservata** in alto a destra per inserire la propria username e password e accedere all'area riservata

STEP 2: Cliccare sul link "Gestione Unità Organizzative" per accedere alle funzionalità che permettono di gestire gli uffici

AREA RISERVATA

Benvenuto

In quest'area sono disponibili alcuni strumenti per la gestione del servizio e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate sull'Indice PA. I servizi disponibili sono i seguenti:

- Modifica dati del Referente** Tale servizio consente di modificare le informazioni relative ai contatti del referente e di rinnovare la password
- Modifica Dati Ente** Tale servizio consente di modificare alcuni dati dell'Ente e la gestione dei propri servizi
- Gestione Dati AOO** Tale servizio consente di gestire tutte le informazioni delle Aree Organizzative Omogenee
- Gestione Unità Organizzative** Tale servizio consente di gestire tutte le informazioni delle Unità Organizzative
- Gestione Richieste** Tale servizio consente di contattare il Gestore dell'Indice della PA per la richiesta di informazioni, per la pubblicazione del logo, per richiedere un supporto, etc.
- Funzioni di Reportistica** Tale servizio consente di visualizzare in formato pdf ed excel i dati pubblicati da ogni Ente

STEP 3: Selezionare l'ufficio che si intende modificare per accedere al "Dettaglio Unità Organizzativa"

GESTIONE UNITA' ORGANIZZATIVE

Visualizza 10 Record/pagina Cerca:

CODICE UFFICIO	NOME UFFICIO
agid_dir	Direzione
cod_prev	Ufficio Statistico
Uff_eFatturaPA	Uff_eFatturaPA

Record dal 1 al 3 di 3 Record

[← INDIETRO](#) [NUOVA UNITA' ORGANIZZATIVA →](#)



STEP 4: Nella schermata di dettaglio cliccare su "Gestione Servizi" in basso a destra

GESTIONE UNITA' ORGANIZZATIVE

DETTAGLIO UNITA' ORGANIZZATIVA

Codice Ufficio	ou_1
Codice Univoco Ufficio	XXXXXXXX
Nome Ufficio	Relazioni col pubblico
Area Organizzativa	
Regione	Calabria
Provincia	Cosenza
Comune	Maiera'
Indirizzo	Via Nazionale, 404
Cap	87020
Telefono	
Fax	
Indirizzo e-mail	relazioni.pubbliche@pec.it 
	<input checked="" type="checkbox"/> pec <input type="checkbox"/> cec-pac <input type="checkbox"/> e-mail

DATI RESPONSABILE

Nome Responsabile	Pino
Cognome Responsabile	Rossi
E-mail Responsabile	pino.rossi@pec.it
Telefono Responsabile	

Ufficio Padre

 **INDIETRO** **ELIMINA**  **MODIFICA**  **GESTIONE SERVIZI** 

STEP 5: Cliccare sul link "Servizio di Fatturazione Elettronica" per censire un nuovo servizio di fatturazione elettronica all'ufficio o modificarne uno già censito

GESTIONE UNITA' ORGANIZZATIVE

Scegli la tipologia di servizio per l'ufficio: Gestione Porto

 **Servizi Generici**

 **Servizio di Fatturazione Elettronica**

 **INDIETRO**



Se per l'ordine non è già censito un servizio di fatturazione elettronica seguire lo STEP 6a per crearne uno nuovo.

STEP 6a: Compilare tutti i seguenti 5 campi editabili presenti nella schermata

- Nel campo "Canale Trasmissivo" selezionare "SDIFTP"
- Il campo "Telefono Responsabile" è un campo numerico editabile. Il campo deve contenere un solo numero telefonico, inserito senza spazi, senza trattini e senza il prefisso +39
- Nel campo "Indirizzo Email del Responsabile" è possibile inserire indirizzi e-mail delle seguenti tre tipologie: PEC, CEC-PAC, e-mail tradizionale. Accanto al campo mail c'è un pulsante "verifica". La fase di verifica sul dato inserito è obbligatoria per l'acquisizione delle successive informazioni ed il loro salvataggio
- Nel campo "Intermediario" selezionare "SI"
- Nel campo "URI del Canale di Fatturazione" inserire "<ftp://sogeira.racomputer.it>"
- Cliccare su "Salva".

GESTIONE UNITA' ORGANIZZATIVE - NUOVO SERVIZIO DI FATTURAZIONE ELETTRONICA

I restanti campi non sono editabili o vengono già compilati dal sistema

- Il campo "Codice Univoco" non è editabile
- Il campo "nome del Servizio" non è editabile e sempre valorizzato con "FATTURAZIONE"
- Il campo "Data di avvio del Servizio" è pre-impostato con la data ufficiale di avvio del servizio di Fatturazione Elettronica prevista per la Tipologia Amministrazione dell'Ente di riferimento
- Nel campo "Codice Fiscale del Servizio di F.E." il sistema di default propone il codice fiscale dell'ente in lavorazione, che l'utente può comunque cambiare. Deve qui essere indicato un codice fiscale di persona giuridica (11 caratteri numerici)
- Il campo "Ultima Data di Validazione del C.F." non è editabile ed è sempre valorizzato con la data odierna
- Il campo "PEC del Servizio di Fatturazione" non va compilato



A questo punto l'intermediario SIA è stato correttamente inserito, è possibile scollegarsi dal sito <http://www.indicepa.gov.it/>.

Solo nel caso in cui sia già stato inserito un servizio di fatturazione elettronica per l'Ordine, seguire i seguenti passi per inserire le informazioni riguardanti l'intermediario SIA.

STEP 6b: Seguire i seguenti passaggi

- Cliccare "Modifica" sul servizio di fatturazione elettronica già esistente
- Nel campo "Canale Trasmissivo" selezionare "SDIFTP"
- Nel campo "Intermediario" selezionare "SI"
- Nel campo "URI del Canale di Fatturazione" inserire "<ftp://sogeira.racomputer.it>"
- Cliccare su "Salva"

Codice Univoco Ufficio	
Nome del Servizio	FATTURAZIONE
Canale Trasmissivo*	<input type="text"/>
Data di avvio del Servizio*	31-03-2015 <input type="text"/>
Codice Fiscale del Servizio di F.E.*	<input type="text"/> <small>Prima del salvataggio il sistema verificherà automaticamente l'esistenza de codice fiscale all'Anagrafe Tributaria</small>
Ultima Data di Validazione del C.F.	<input type="text"/>
Telefono Responsabile*	<input type="text"/>
E-mail Responsabile*	<input type="text"/> <input type="button" value="verifica"/> <input type="checkbox"/> pec <input type="checkbox"/> cec-pac <input type="checkbox"/> e-mail
Intermediario*	<input type="text"/> <input type="button" value="verifica"/>
PEC del Servizio di Fatturazione*	<input type="text"/> <input type="button" value="verifica"/> <input type="checkbox"/> pec
URI del Canale di Fatturazione*	<input type="text"/>
<input type="button" value="INDIETRO"/> <input type="button" value="SALVA"/>	

Per qualsiasi informazione su questi passaggi e sulle attivazioni dei singoli ordini inviare una mail a attivazioni.ordini@itworking.it