

FATTURA ELETTRONICA SICURA

Nodo Smistamento Ordini

MANUALE UTENTE



1. INDICE

1. INDICE	1
2. INTRODUZIONE.....	2
Processo e quadro normativo	2
Ruolo di Trust Technologies	2
Modalità di utilizzo della soluzione	2
3. Gli Ordini Elettronici	3
Premessa	3
Che cos'è un Ordine elettronico.....	3
Elementi specifici di ciascun ordine elettronico.....	4
4. Gestire gli Ordini Elettronici	5
Visualizzazione degli Ordini ricevuti.....	5
Gestione degli Ordini inviati	7
11.2 WIKITRUST: il blog tematico di Trust Technologies.....	12

2. INTRODUZIONE

Processo e quadro normativo

La soluzione FATTURA ELETTRONICA SICURA consente l'emissione e la ricezione di fatture elettroniche verso la Pubblica Amministrazione, le Aziende Private ed i Privati secondo quanto previsto dalla normativa sulla fatturazione elettronica (Decreto 3 aprile 2013 n. 55 e seguenti, in particolare Dlgs 127 del 5 agosto 2015 sulla fattura elettronica alle aziende private, cosiddetta fatturazione elettronica B2B).

Le specifiche tecniche sul formato della fattura elettronica sono reperibili su questo sito del Ministero:

<http://www.fatturapa.gov.it/>

Il documento normativo che regola il processo di Fatturazione Elettronica è il Provvedimento della Agenzia delle Entrate del 30 aprile 2018, scaricabile a questo indirizzo del sito dell'Agenzia:

<https://www.agenziaentrate.gov.it/wps/content/nsilib/nsi/normativa+e+prassi/provvedimenti/2018/aprile+2018+provvedimenti/provvedimento+30042018+fatturazione+elettronica>

Ruolo di Trust Technologies

TRUST TECHNOLOGIES, del gruppo TIM, si configura come **“Intermediario per la Trasmissione e la Conservazione”** e provvederà a firmare le fatture con una propria firma digitale automatica-massiva, inviarle tramite canale appositamente accreditato e versarle automaticamente nel Sistema di Conservazione.

In riferimento all'articolo 21 comma 2, lettera n), del D.P.R. n. 633 del 1972 che prescrive come obbligatoria **“l'annotazione che la fattura è emessa, per conto del cedente o prestatore, dal cessionario o committente ovvero da un terzo”** il **Ciente delega Trust Technologies ad emettere fattura per suo conto**, apponendo sulla fattura predisposta la Firma Digitale di Trust Technologies, ed **autorizza Trust Technologies ad indicare nella fattura stessa il proprio ruolo di ‘soggetto terzo delegato’**”.

L'emissione delle fatture elettroniche con apposizione della firma digitale di Trust Technologies viene effettuata esclusivamente sulla base dei dati forniti dal Cliente, il quale esonera espressamente Trust Technologies da qualsiasi responsabilità per danni diretti e indiretti che il Cliente stesso o terzi possano subire in relazione o in dipendenza dell'erogazione del servizio di fatturazione elettronica.

Modalità di utilizzo della soluzione

FATTURA ELETTRONICA SICURA è un servizio erogato in due modalità, non alternative:

- tramite interfaccia web di 'TRUST INVOICE' (sia il profilo base che il profilo PLUS)
- attraverso l'integrazione dei servizi esposti dalla piattaforma, web services o FTP (solo profilo PLUS)

3. Gli Ordini Elettronici

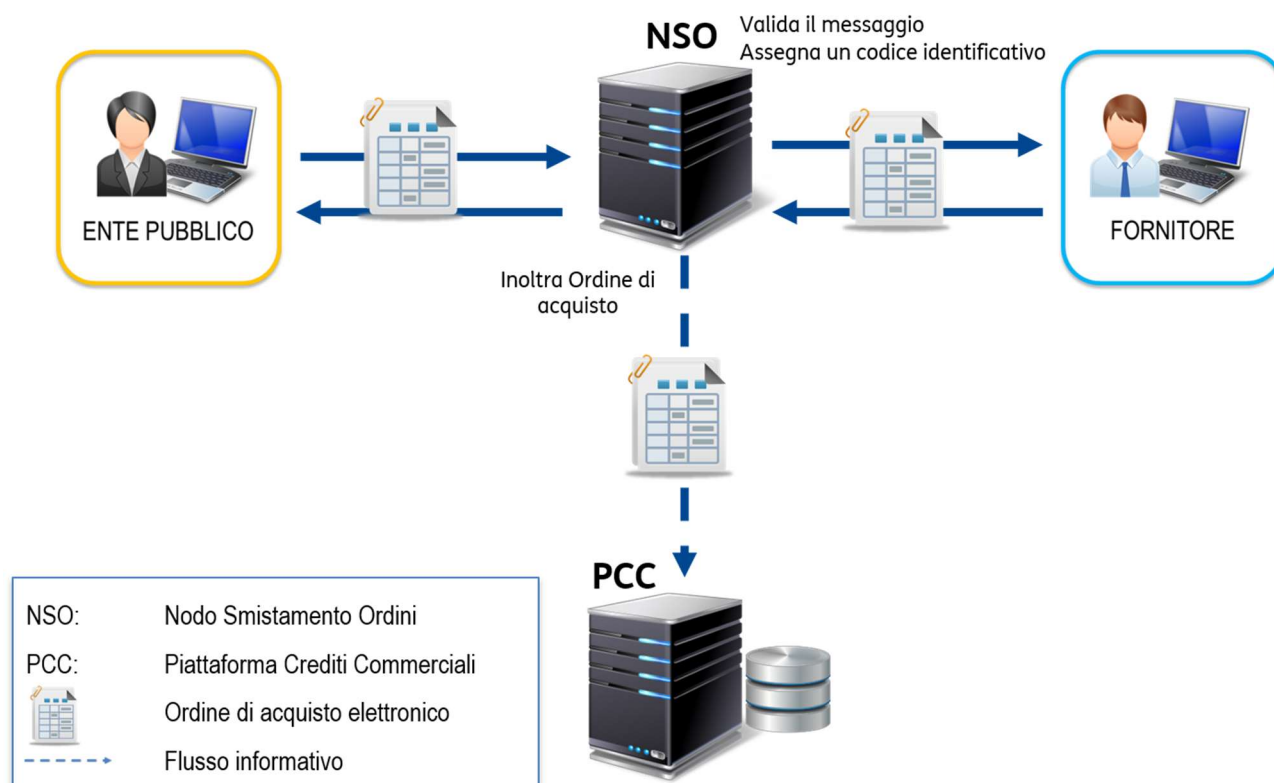
Premessa

Il Nodo Smistamento Ordini è un sistema digitale di trasmissione documenti gestito dal Dipartimento della Ragioneria di Stato del Ministero dell'economia e delle finanze e integrato con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici e con lo SDI – Sistema di interscambio, lo strumento per trasmettere la fattura elettronica.

L'NSO nasce dalla Legge di Bilancio 2018 allo scopo di garantire trasparenza negli approvvigionamenti delle Pubbliche Amministrazioni. Per far ciò, **la Legge di Bilancio precedente prevedeva l'obbligo di creare, trasmettere e conservare unicamente in formato elettronico i documenti che riguardano ordini ed esecuzioni degli acquisti.**

Il sistema gestionale NSO viene usato per lo **scambio di documenti digitali attestanti gli ordini e la loro esecuzioni**, scambio che avviene tra le **aziende pubbliche del Servizio Sanitario Nazionale e le aziende loro fornitrici.**

L'adozione del NSO da parte delle aziende del Servizio Sanitario Nazionale (SSN) e i loro fornitori è prevista **dal 1° febbraio 2020 per i beni e dal 1° gennaio 2021 per i servizi** (DL. 7 dicembre 2018 del Ministero dell'economia e delle finanze).



Che cos'è un Ordine elettronico

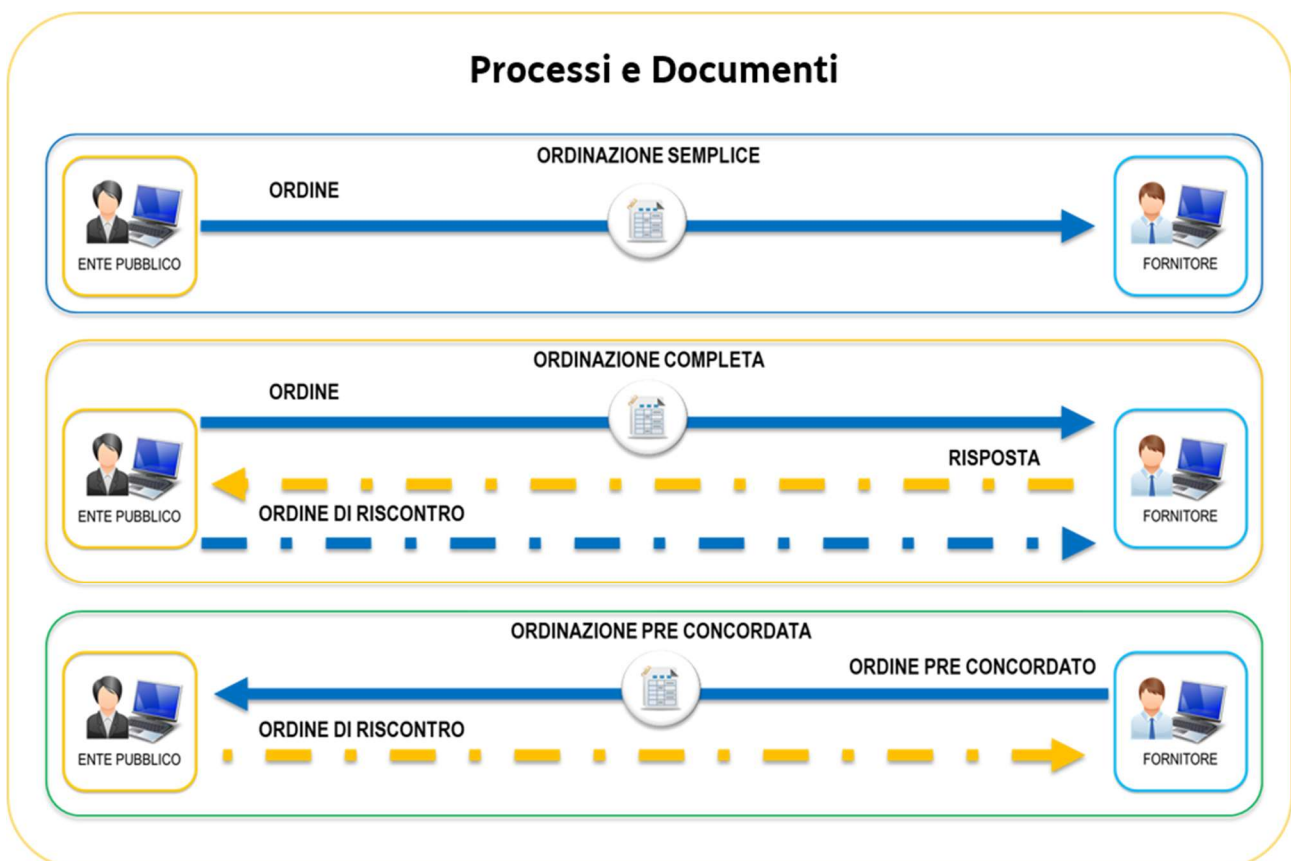
Un Ordine elettronico è un documento, in formato UBL-XML, contenente un ordine emesso da una Pubblica Amministrazione verso un'azienda privata.

Le Regole Tecniche descrivono tre diversi processi d'ordine:

Con l'**ordinazione SEMPLICE** può essere utilizzato **solo il documento ordine**. Al suo interno l'ordine include la descrizione della fornitura del bene o del servizio acquistati.

L'**ordinazione COMPLETA**, invece, prevede l'utilizzo dei tre documenti **ordine, risposta e ordine di riscontro**. Con la risposta il fornitore può quindi confermare la ricezione dell'ordine e accettare, declinare o modificare quanto riportato nell'ordine. A questo tipo di documento fa seguito l'ordine di riscontro, inviato dal cliente (ovvero la PA) che ha funzione di confermare, rifiutare o, ancora, modificare la risposta del fornitore.

Infine, con l'**ordinazione PRE-CONCORDATA** vengono utilizzati il documento ordine pre-concordato e ordine di riscontro. Questo tipo di ordine prevede un accordo a priori tra fornitore e cliente PA. Con l'ordine pre-concordato i ruoli vengono invertiti: è il fornitore ad inviare l'ordine di acquisto per un bene o servizio erogato verso la PA. Così come avviene per il documento risposta, la PA può accettare, rifiutare o modificare l'ordine pre-concordato attraverso un ordine di riscontro.



La soluzione TRUST INVOICE di Trust Technologies rende disponibili, collegati al rispettivo Ordine, anche gli eventuali ulteriori documenti di cui si compone un Ordine e ad esso collegati (risposta, ordine di riscontro).

Elementi specifici di ciascun ordine elettronico

- Tripletta di identificazione
- Mittente dell'ordine
- Destinatario dell'ordine
- Identificativo del documento
- Data di emissione del documento.

4. Gestire gli Ordini Elettronici

Grazie alla funzionalità NSO per TRUST INVOICE è possibile:

- Visualizzare gli Ordini ricevuti
- Personalizzare le colonne della tabella per utente.
- Scaricare gli ordini in formato PDF o XML.
- Esportare l'elenco degli ordini in formato Excel.
- Scaricare il report con il risultato della ricerca in formato Excel.

Visualizzazione degli Ordini ricevuti

ORDINI RICEVUTI

Ordini

Q Pannello Ricerca

Soggetto Produttore: IFIN SISTEMI SRL
Id Ordine:
Fornitore:
Committente:
Scaricato:
Ricezione - Inizio:
Ricezione - Fine:
Stato Ordine:
Acquirente:
Partita IVA Acquirente:
Tipo Ordine:
Canale:
Ordine - Inizio: 11/08/2017
Ordine - Fine: 11/09/2020

Cerca Visualizza risposte Includi S.P figli Dettagli Storico stati ordine TOTALE RIGHE: 7

Stato Ordine	Endpoint Errato	ID Ordine	Tipo Ordine	ID NSO	Fornitore	Acquirente	PIVA Acquirente	Committente	Canale
		32056...	Semplice		IFIN SISTEMI SRL	AUSL DI PROVA	IT01234567...		
		01-20...	Semplice		IFIN SISTEMI SRL	OSPEDALE POLICLINICO SAN M...	IT02060250...		
		32056...	Semplice		IFIN SISTEMI SRL	AORN Ospedali dei Colli	IT06798201...		
		VC-20...	Semplice		IFIN SISTEMI SRL	ASL VCO	IT00634880...		
		1-202...	Semplice		IFIN SISTEMI SRL	AZIENDA SOCIO SANITARIA LIGU...	IT03399650...		
		VC-20...	Semplice		IFIN SISTEMI SRL	ASL VCO	IT00634880...		
		2020-...	Semplice		IFIN SISTEMI SRL	AZIENDA U.S.L. TERAMO	IT00115590...		

Per visualizzare gli ordini ricevuti, impostare i filtri di ricerca agendo sui campi disponibili nella parte superiore della finestra. È possibile combinare più campi di filtro per poter affinare al meglio i risultati.

Nota: per ricercare parti di testo, è possibile utilizzare il carattere jolly %

Legenda delle icone nell'elenco ordini

Icona	Descrizione
	Ordine ricevuto correttamente
	Ordine sostituito: l'ordine selezionato è stato annullato e sostituito da un nuovo ordine
	Ordine revocato dal mittente
	Ordine in errore

NOTA: nella colonna Endpoint Errato appare il simbolo di avviso quando l'identificativo del soggetto produttore nell'ordine non è riconosciuto da TRUST INVOICE, perché il soggetto produttore non è censito nel sistema oppure perché l'endpoint fornito dal soggetto produttore ai suoi clienti è errato.

Campi per la gestione degli ordini ricevuti

Etichetta	Descrizione
Visualizza risposte	La visualizzazione predefinita permette di visualizzare, nella schermata di ricerca, solamente gli Ordini e le eventuali risposte. Dal dettaglio del singolo ordine saranno visualizzabili anche gli Ordini di riscontro. Selezionare questa opzione per rendere visibili i documenti collegati.
Includi S.P. figli	Se selezionato, include nella visualizzazione anche gli ordini relativi a Soggetti Produttori 'figli' del Soggetto Produttore ricercato.
Storico stati ordine	Apri la finestra che mostra lo storico degli stati dell'ordine selezionato
Export Excel	Esporta e scarica le informazioni relative agli ordini ricercati, sulla base dei filtri di ricerca impostati.

Visualizzare il dettaglio di un singolo ordine

Per visualizzare il dettaglio del singolo ordine è possibile agire in due modi:

- Facendo doppio click sulla riga dell'ordine che si vuole aprire
- Selezionando la riga contenente l'ordine da visualizzare e premendo il tasto **Dettagli**

Dati Ordine: 202032027215 - Ordine ricevuto Semplice

1 2 3

DATI PRINCIPALI

Fornitore: FACILITIES INTERNATIONAL IMPORT EXPORT S.R.L. P

Richiedente: NSO

ID Richiedente:

Acquirente: ESTAR

Codice Acquirente: IKS6CP

Data Ordine: Inizio 11/09/2020 Fine 11/09/20

Canale Ricezione: NSO

Messaggio:

IMPORTI

Imponibile	11,80
Iva	2,60
TOTALE ORDINE	14,40

RISPOSTA

Non sono presenti risposte per quest'ordine

Mostra Storico Mostra Log Mostra Processo Scaricato DINIEGO ACCETTAZIONE

DOCUMENTI COLLEGATI

Visualizza	Scarica	Cod Document	Cod Xsd	Cod Xslt	Creation Date	Codice Documento	Id Organiza
		IT06485540485_OZ_00rTZ_OT_001.xml		NSO_OT_v1.0.xsl	11/09/2020	NSO_OT	3.984
		IT06485540485_OZ_00rTZ.xml		NSO_v2.0.xsl	11/09/2020	ORD_INIT	3.984

La schermata contenente il singolo ordine riporta tre indicazioni fondamentali:

1. Numero d'ordine (ID)
2. Tipologia di documento
3. Tipologia di ordinazione (Semplice, Completa, Pre-concordata)

oltre alle seguenti sezioni:

- **Dati principali:** contiene i dati anagrafici e di recapito di mittente e destinatario dell'ordine
- **Importi:** contiene l'importo dell'ordine con evidenza di imponibile e imposta
- **Risposta:** utilizzata solo in caso di ordinazione di tipo completa o pre-concordata, contiene i riferimenti alle eventuali risposte ricevute
- **Lista documenti:** contiene l'elenco dei documenti facenti parte dell'ordine, oltre alle eventuali notifiche associate

Campi per la gestione del singolo ordine

Etichetta	Descrizione
Mostra storico	Apri la finestra che mostra lo storico degli stati dell'ordine selezionato
Mostra log	Apri la finestra che mostra i log di sistema relativi all'ordine selezionato
Mostra processo	Apri la finestra che mostra il processo di importazione che ha permesso il caricamento dell'ordine all'interno di TRUST INVOICE
Scaricato	A gestione manuale, permette all'utente di segnalare l'ordine come <i>scaricato</i> , così da identificare gli ordini già processati
DINIEGO	Utilizzabile solo in caso di processo di ordinazione completo o pre-concordato, permette di inviare una <i>Risposta di diniego</i> al mittente
ACCETTAZIONE	Utilizzabile solo in caso di processo di ordinazione completo o pre-concordato, permette di inviare una <i>Risposta di accettazione</i> al mittente

Gestione degli Ordini inviati

ORDINI > Ordini inviati

In questa sezione viene descritto lo stato degli ordini inviati. Per ordini elaborati con profili operazioni che prevedono un controllo dell'utente/operatore prima dell'invio, sono disponibili funzioni di modifica, rielaborazione e invio.

Da questa sezione è inoltre possibile effettuare le seguenti operazioni:

- Personalizzare le colonne della tabella per utente
- Scaricare gli ordini e le relative notifiche in formato XML
- Esportare l'elenco degli ordini in formato Excel.
- Scaricare il report con il risultato della ricerca in formato Excel.

Nota: il sistema tiene traccia di tutti i tentativi di invio degli ordini. All'occorrenza, consente di nascondere i tentativi precedenti all'ultimo. Per farlo, fare clic su **Nascondi duplicati**.

Visualizzare gli ordini inviati

ORDINI INVIATI ✕

Ordini

Q Pannello Ricerca

Soggetto Produttore: IFIN-TEST - TEST - IFIN Sistemi SRL

Id Ordine:

Fornitore:

Committente:

Invio - Inizio:

Invio - Fine:

Stato Ordine:

Acquirente:

Partita IVA Acquirente:

Tipo Ordine:

Ordine - Inizio: 14/08/2020

Ordine - Fine: 14/09/2020

Q Cerca Visualizza risposte Includi S.P figli **TOTALE RIGHE: 3**

Stato Ordine	ID Ordine	Tipo Ordine	ID NSO	Fornitore	Acquirente	PIVA Acquirente	Committente	Descrizione Stato
	95002...	Semplice		IFIN SISTEMI S.R.L.	Unità sanitaria locale Umbria n.2	IT01499590...	TEST - IFI...	In invio
	95002...	Semplice		IFIN SISTEMI S.R.L.	Unità sanitaria locale Umbria n.2	IT01499590...	TEST - IFI...	Errore validazione
	95002...	Semplice		IFIN SISTEMI S.R.L.	Unità sanitaria locale Umbria n.2	IT01499590...		In invio

Per visualizzare gli ordini inviati, impostare i filtri di ricerca agendo sui campi disponibili nella parte superiore della finestra. È possibile combinare più campi di filtro per poter raffinare al meglio la ricerca.




Nota: per ricercare parti di testo, è possibile utilizzare il carattere jolly %

Campi per la gestione degli ordini inviati

Etichetta	Descrizione
Visualizza risposte	La visualizzazione predefinita visualizza, nella schermata di ricerca, solamente gli ordini, rendendo visibili le eventuali risposte o gli ordini di riscontro (dal dettaglio del singolo ordine). Selezionare questa opzione per rendere visibili i documenti collegati direttamente in questa schermata.
Includi S.P. figli	Se selezionato, includere nella visualizzazione anche gli ordini relativi a Soggetti Produttori 'Figli' del Soggetto Produttore ricercato.
Storico stati ordine	Apri la finestra che mostra lo storico degli stati dell'ordine selezionato.
Export Excel	Esporta e scarica le informazioni relative agli ordini ricercati, sulla base dei filtri di ricerca impostati.

Legenda delle icone nell'elenco ordini

Icona	Descrizione
	Ordine inviato correttamente
	Ordine non ancora inviato perché da verificare
	Ordine in fase di invio

Icona	Descrizione
	Ordine sostituito: l'ordine selezionato è stato annullato e sostituito da un nuovo ordine
	Ordine annullato dal mittente
	Ordine non inviato a causa di un errore

Inviare un ordine in attesa di operatore

Gli ordini in stato **Attesa operatore** richiedono l'intervento dell'utente per controllare i dati del documento e/o per confermare l'invio dello stesso.

Nell'elenco delle fatture attive selezionare le fatture desiderate e fare clic su **Conferma Invio** per inviare le fatture attraverso i processi previsti.

Visualizzare il dettaglio di un singolo ordine

Per visualizzare il dettaglio del singolo ordine è possibile agire in due modi:

- Facendo doppio click sulla riga dell'ordine che si vuole aprire
- Selezionando la riga contenente l'ordine da visualizzare e premendo il tasto **Dettagli**

Successivamente si aprirà la pagina di dettaglio, in cui sono disponibili le seguenti funzioni:

Pulsante	Funzione								
Visualizza	Visualizzare l'ordine in formato leggibile.								
Scarica	Scarica l'ordine nel formato originale in cui è stato ricevuto.								
Mostra storico	Aprire la finestra che mostra lo storico degli stati dell'ordine selezionato.								
Mostra Log	Aprire la finestra che mostra il log di tutte le attività eseguite dal sistema per l'ordine selezionato.								
Mostra Processo	Aprire la finestra che mostra i dettagli del processo che elabora l'ordine. Nella finestra sono disponibili i seguenti pulsanti: <table border="1" data-bbox="475 1518 1444 1715"> <thead> <tr> <th>Pulsante</th> <th>Funzione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aggiorna</td> <td>Aggiorna lo stato del processo nella finestra.</td> </tr> <tr> <td>Sospendi</td> <td>Sospende, mantenendo in memoria, i processi selezionati</td> </tr> <tr> <td>Completa</td> <td>Riprende e completa i processi selezionati</td> </tr> </tbody> </table>	Pulsante	Funzione	Aggiorna	Aggiorna lo stato del processo nella finestra.	Sospendi	Sospende, mantenendo in memoria, i processi selezionati	Completa	Riprende e completa i processi selezionati
Pulsante	Funzione								
Aggiorna	Aggiorna lo stato del processo nella finestra.								
Sospendi	Sospende, mantenendo in memoria, i processi selezionati								
Completa	Riprende e completa i processi selezionati								

La schermata contenente il singolo ordine riporta tre indicazioni fondamentali:

1. Numero d'ordine (ID)
2. Tipologia di documento
3. Tipologia di ordinazione (Semplice, Completa, Pre-concordata)

oltre alle seguenti sezioni:

Scaricare un documento inviato o visualizzarne i dettagli

Nell'elenco degli ordini inviati, fare clic su **Dettagli** sulla riga dell'ordine desiderato: si apre la pagina di dettaglio, in cui sono disponibili le seguenti funzioni:

Pulsante	Funzione								
Visualizza	Visualizzare l'ordine in formato leggibile.								
Scarica	Scarica l'ordine nel formato originale in cui è stato ricevuto.								
Mostra storico	Aprire la finestra che mostra lo storico degli stati dell'ordine selezionato.								
Mostra Log	Aprire la finestra che mostra il log di tutte le attività eseguite dal sistema per l'ordine.								
Mostra Processo	Aprire la finestra che mostra i dettagli del processo che elabora l'ordine. Nella finestra sono disponibili i seguenti pulsanti: <table border="1"><thead><tr><th>Pulsante</th><th>Funzione</th></tr></thead><tbody><tr><td>Aggiorna</td><td>Aggiorna lo stato del processo nella finestra.</td></tr><tr><td>Sospendi</td><td>Sospende, mantenendo in memoria, i processi selezionati</td></tr><tr><td>Completa</td><td>Riprende e completa i processi selezionati</td></tr></tbody></table>	Pulsante	Funzione	Aggiorna	Aggiorna lo stato del processo nella finestra.	Sospendi	Sospende, mantenendo in memoria, i processi selezionati	Completa	Riprende e completa i processi selezionati
Pulsante	Funzione								
Aggiorna	Aggiorna lo stato del processo nella finestra.								
Sospendi	Sospende, mantenendo in memoria, i processi selezionati								
Completa	Riprende e completa i processi selezionati								

5. Caricare file ZIP con ordini XML e/o notifiche

ORDINI > Strumenti > Carica Zip

Questa sezione consente di caricare file ZIP per i seguenti scopi:

- Inviare al Nodo Smistamento Ordini uno o più ordini XML.
- Importare ordini già inviati al Nodo Smistamento Ordini da un altro gestionale.
- Importare ordini ricevuti.
- Importare notifiche.

Caratteristiche del file ZIP

Il file ZIP deve avere una dimensione massima di 10 MB e contenere quanto segue:

- Ordini compatibili con il profilo operazione selezionato in fase di caricamento.
- Notifiche, solo se l'invio al Nodo Smistamento Ordini non è previsto.

Caricare il file ZIP

IMPORTANTE: *il file ZIP non deve contenere cartelle.*

1. Selezionare il soggetto produttore e il profilo operazione.
2. Fare clic su **SELEZIONA FILE** e selezionare il file ZIP da caricare.
3. Fare clic su **VERIFICA FILE, CARICA**: il sistema valida il contenuto del file ZIP e, se necessario, avvia automaticamente i processi di invio.

6. Rubrica degli indirizzi di notifica

ORDINI > Altro > Notifiche NSO

Questa sezione permette di visualizzare e gestire la rubrica che governa l'indirizzamento delle mail di notifica. **Le mail di notifica vengono inviate alla ricezione di un ordine**, in base alle regole definite in rubrica.

La rubrica viene popolata mediante un processo automatico.

Le operazioni consentite sono:

- Visualizzazione degli indirizzi mail
- Modifica degli indirizzi mail
- Rimozione degli indirizzi mail

The screenshot shows the 'Notifiche NSO' interface. At the top, there is a search panel titled 'Pannello Ricerca' with fields for 'Soggetto Produttore *', 'Email', 'Ragione Sociale', 'CIG', 'CUP', and 'Codice Fiscale'. Below the search panel is a table with 11 rows of notification recipients. Each row contains a 'n.Riga' number, a red trash icon, a blue checkmark icon, the 'Soggetto Produttore', 'Email', 'Ragione Sociale Mittente', 'Cig', 'Cup', and 'Codice Fiscale'. At the bottom left, there is a '+ AGGIUNGI' button, and at the bottom right, it says 'Totale Righe: 95571'.

n.Riga			Soggetto Produttore	Email	Ragione Sociale Mittente	Cig	Cup	Codice Fiscale
1			IFIN-TEST	francesco.gargano@ifin.it	I.C. GIOVANNI PAOLO II			000000000000000000
2			IFIN-TEST	paolo.caramelli@ifin.it	CHORUS LIFE S.P.A			000000000000000000
3			IFIN-TEST	francesco.gargano@ifin.it	FAUSTO MARINELLO S.R.L.			000000000000000000
4			IFIN-TEST	ingegneri.pasquini@ifin.it	WELL DONE S.R.L.			000000000000000000
5			IFIN-TEST	francesco.gargano@ifin.it	AUTOMOBILE CLUB MACERATA			000000000000000000
6			IFIN-TEST	francesco.gargano@ifin.it	AUTOMOBILE CLUB MASSA CA...			000000000000000000
7			IFIN-TEST	francesco.gargano@ifin.it	AUTOMOBILE CLUB GROSSETO			000000000000000000
8			IFIN-TEST	francesco.gargano@ifin.it	AUTOMOBILE CLUB ANCONA			000000000000000000
9			IFIN-TEST	francesco.gargano@ifin.it	A.C.I.			000000000000000000
10			IFIN-TEST	francesco.gargano@ifin.it	AUTOMOBILE CLUB PISTOIA			000000000000000000
11			IFIN-TEST	francesco.gargano@ifin.it	AUTOMOBILE CLUB LUCCA			000000000000000000

È possibile filtrare i risultati di ricerca tramite i filtri presenti nel *Pannello ricerca*.

Nota: per ricercare parti di testo, è possibile utilizzare il carattere jolly %

7. 11.2 WIKITRUST: il blog tematico di Trust Technologies

Segui tutti gli aggiornamenti e gli approfondimenti sui servizi di Trust Technologies direttamente sul blog tematico "WikiTrust", disponibile all'indirizzo: <https://www.trusttechnologies.it/blog/>.