GUIDA UTENTE

Come controllare le ricevute delle fatture PA

DocSuite PA · Protocollo

DGroove s.r.l.

6 novembre 2026

Come controllare le ricevute delle fatture PA

Scopo

Questa procedura consente di controllare lo **stato delle fatture elettroniche inviate alla Pubblica Amministrazione**, consultando in un unico menu le ricevute che accompagnano i vari passaggi dell'invio.
Al termine dell'operazione si sa quali fatture sono state consegnate, quali rifiutate e quali non sono ancora partite, senza monitorare la casella PEC.

Quando utilizzare questa funzionalità

Utilizzare questa procedura nei seguenti casi:

- Verificare se una fattura è stata consegnata al Sistema di Interscambio
- Controllare se la Pubblica Amministrazione destinataria ha ricevuto la fattura
- Individuare le fatture rifiutate, per rimediare
- Capire se una fattura è ancora in attesa di essere inviata

Prerequisiti

Prima di procedere verificare di:

- Essere abilitati alla voce di menu **Fatture PA** del modulo Protocollo
- Che la fattura sia già stata prodotta dal gestionale in formato elettronico XML

Informazioni sui campi

La voce di menu **Fatture PA** raccoglie quattro tipologie di ricevute.

Consegnate a SDI

Elenca le ricevute di consegna al Sistema di Interscambio dell'**ultimo mese**, sia quelle accettate sia quelle rifiutate.

Consegnate

Elenca le ricevute relative alla corretta consegna, da parte del Sistema di Interscambio alla Pubblica Amministrazione, nell'**ultimo mese**.

Rifiutate

Elenca le fatture rifiutate dalla Pubblica Amministrazione destinataria.

Da Inviare

Elenca le fatture PA non ancora inviate. L'invio al Sistema di Interscambio non è immediato: possono trascorrere anche alcune ore.

Informazioni generali

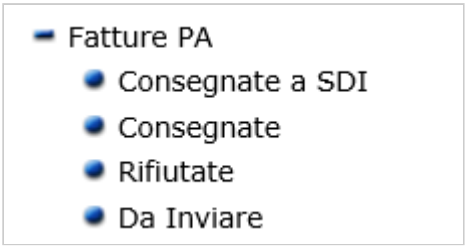
- **Modulo:** Protocollo
- **Funzionalità:** Fatture PA
- **Ruolo richiesto:** Utente abilitato alla voce di menu Fatture PA
- **Tempo medio:** 1-2 minuti

Il percorso di una fattura elettronica è questo: il gestionale la produce in XML, il sistema la spedisce via PEC al Sistema di Interscambio, che ne verifica la conformità formale agli standard dell'Agenzia delle Entrate. Se non li rispetta viene respinta al mittente, altrimenti è inoltrata alla Pubblica Amministrazione destinataria, che può accettarla o rifiutarla; trascorsi quindici giorni senza risposta la fattura si intende accettata per tacito assenso. Ogni passaggio genera messaggi PEC e ricevute: questo menu serve a tenerne sotto controllo l'esito.

Procedura

1. Aprire la voce Fatture PA

Nel menu del modulo **Protocollo** selezionare la voce **Fatture PA**.



2. Verificare la consegna al Sistema di Interscambio

Selezionare **Consegnate a SDI** per vedere le ricevute dell'ultimo mese, accettate e rifiutate.

3. Verificare la consegna alla Pubblica Amministrazione

Selezionare **Consegnate** per le ricevute di corretta consegna dell'ultimo mese.

4. Controllare le fatture rifiutate

Selezionare **Rifiutate** per l'elenco delle fatture rifiutate dalla Pubblica Amministrazione.

5. Controllare le fatture non ancora partite

Selezionare **Da Inviare** per le fatture non ancora inviate al Sistema di Interscambio.

Risultato atteso

Al termine della procedura il sistema:

- Mostra le ricevute della tipologia selezionata
- Consente di distinguere le fatture consegnate, rifiutate e ancora da inviare
- Evita il monitoraggio periodico della casella PEC per conoscere lo stato degli invii

Domande frequenti

Che differenza c'è fra *Consegnate a SDI* e *Consegnate*?

La prima riguarda la consegna della fattura al Sistema di Interscambio; la seconda la consegna, da parte del Sistema di Interscambio, alla Pubblica Amministrazione destinataria.

Che periodo coprono questi elenchi?

Le ricevute di consegna a SDI e quelle di corretta consegna riguardano l'ultimo mese.

Ho appena emesso la fattura e non la vedo fra le consegnate: è un problema?

No. Le fatture PA non vengono inviate immediatamente al Sistema di Interscambio: possono trascorrere anche alcune ore. Fino ad allora compaiono fra quelle da inviare.

Che cosa succede se il Sistema di Interscambio respinge la fattura?

La fattura viene respinta al mittente perché non rispetta gli standard formali dettati dall'Agenzia delle Entrate.

E se la Pubblica Amministrazione non risponde?

Trascorsi quindici giorni la fattura viene automaticamente accettata per tacito assenso.

Devo controllare anche la casella PEC?

No: questo menu racchiude i controlli sulle ricevute dei vari passaggi proprio per evitare il monitoraggio periodico della casella.

Risoluzione problemi

Una fattura resta fra quelle da inviare

Possibile causa

L'invio al Sistema di Interscambio non è immediato e può richiedere alcune ore.

Soluzione

Ricontrollare l'elenco più tardi; se la fattura resta ferma oltre il tempo atteso, segnalarlo all'assistenza.

La fattura compare fra le rifiutate

Possibile causa

La Pubblica Amministrazione destinataria l'ha rifiutata.

Soluzione

Verificare la ricevuta per conoscere il motivo del rifiuto e procedere con una nuova emissione dal gestionale.

Terminologia correlata

Questa procedura può essere utilizzata anche per:

- Controllare lo stato di una fattura elettronica
- Verificare le ricevute del Sistema di Interscambio

- Individuare le fatture PA rifiutate
- Vedere quali fatture non sono ancora state inviate
- Seguire l'esito degli invii a SDI senza aprire la PEC