



# LA FATTURAZIONE ELETTRONICA

## *Servizio Fatt-PA Lextel*



## FATTURAZIONE ELETTRONICA

**Fatt-PA** è il servizio online di fatturazione elettronica che consente di emettere una fattura elettronica da inviare alla Pubblica Amministrazione secondo le specifiche dettate dalla normativa sulla fatturazione elettronica (Decreto 3 aprile 2013 n. 55).



## FATTURAZIONE ELETTRONICA

**Fatt-PA** Lextel permette di:

- >> Creare le fatture elettroniche nel formato previsto dalla normativa
- >> Inviare le fatture alla PA attraverso il Sistema di Interscambio
- >> Conservare a norma le fatture inviate
- >> Verificare, controllare e gestire le risposte provenienti dal Sistema di Interscambio



Crea la  
fattura



Converte  
in Xml



Trasmette  
all'SdI



Archivia e  
conserva



## FATTURAZIONE ELETTRONICA

### La normativa

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 gestito dall’Agenzia delle Entrate tramite Sogei in qualità di soggetto deputato alla sua realizzazione.

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** i soggetti che lavorano con **ministeri, agenzie fiscali ed enti di previdenza** devono emettere esclusivamente **fattura elettronica**.

Tale obbligo si estende **dal 31 marzo 2015** a tutti gli altri enti pubblici, centrali e locali.





## FATTURAZIONE ELETTRONICA

La **FatturaPA** è una fattura elettronica ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del DPR 633/72 ed è la sola tipologia di fattura accettata dalle Amministrazioni che, secondo le disposizioni di legge, sono tenute ad avvalersi del **Sistema di Interscambio (Sdi)**

La FatturaPA ha le seguenti caratteristiche:

>> Il contenuto è rappresentato, in un **file XML** (extensible Markup Language), secondo il formato della FatturaPA. Questo formato è l'unico accettato dal Sistema di Interscambio.

>> **L'autenticità** dell'origine e l'**integrità** del contenuto sono garantite tramite l'**apposizione della firma elettronica qualificata** di chi emette la fattura.

>> La trasmissione è vincolata alla presenza del **codice identificativo univoco dell'ufficio destinatario** (codice IPA) della fattura riportato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni.



## FATTURAZIONE ELETTRONICA

Una volta trasmessa la FatturaPA al Sistema di Interscambio, il fornitore della PA dovrà obbligatoriamente conservarla (insieme a tutti i rapporti di esito dell'invio) secondo le disposizioni della normativa in materia di conservazione di documenti informatici. Non è sufficiente conservarla sul proprio PC o sulla rete aziendale. Va quindi rigenerato il file Xml, firmato digitalmente dal soggetto emittente e apposto il riferimento temporale, inviato all'Sdi e conservato il tutto a norma di legge.

**Gli operatori economici (fornitori della PA) possono delegare a intermediari le attività di Predisposizione e/o trasmissione e/o conservazione delle Fatture PA.**



## FATTURAZIONE ELETTRONICA

### Il servizio in pratica – Iter della FatturaPA

Le fasi di gestione della FatturaPA possono essere così riepilogate:

- >> Iscrizione al servizio
- >> Acquisto del prodotto – operazione preliminare
- >> Inserimento della ditta
- >> Caricamento della FatturaPA e invio al gestore
- >> Monitoraggio dello stato di avanzamento della Fattura PA
- >> Visualizzazione fattura, messaggi e ricevute SdI

# FATTURAZIONE ELETTRONICA

Accedere al sito [www.lextel.it](http://www.lextel.it) con credenziali e ricaricare il conto prepagato ivi presente cliccando sulla voce **IL TUO CONTO** e poi su **MODULO DI VERSAMENTO**.  
All'interno del sito vi sono diverse banche dati grazie alle quali è possibile richiedere le visure telematiche.

<b>Il Tuo Conto</b>	<b>CAMERA DI COMMERCIO</b>	<b>VISURE CON VISURISTA IN CONSERVATORIA</b>	<b>CATASTO E CONSERVATORIA</b>	<b>SERVIZI IN DIFFERITA</b>
<b>Versamento</b>	 			<b>SERVIZI   in Differita ▶</b>
<b>Banche Dati e Servizi</b>	<b>UNIVERSO ACI AVVOCATI</b>	<b>INFORMAZIONI INVESTIGATIVE</b>	<b>PLANIMETRIE</b>	
<b>Homepage Banche Dati e Servizi</b>				
<b>Elenco delle Sessioni</b>				
<b>Chiedi al Service Desk</b>				
<b>Listino</b>				
<b>Gestione PEC</b>				
<b>Ricerca News</b>				

**Oppure richiedi informazioni integrate in un unico ambiente con il navigatore**



**Soluzioni per il deposito pratiche in CCIAA**

<b>INVIO TELEMATICO BILANCI E PRATICHE</b>	<b>SERVIZIO STARWEB</b>
	

**Servizi e Informazioni Giuridiche**

<b>SENTENZE PDF</b>	<b>CASSAZIONE</b>	<b>SENTENZE ONLINE</b>	<b>PUNTO DI ACCESSO AL PROCESSO TELEMATICO</b>
			

**Altri Servizi**

<b>POSTEL - RACCOMANDA ONLINE</b>	<b>VERSO</b>	<b>FIRMA DIGITALE</b>	<b>EUROPEAN BUSINESS REGISTER</b>
			
<b>RI.VISUAL</b>	<b>FATTURAZIONE ELETTRONICA</b>		
			





## FATTURAZIONE ELETTRONICA

Sotto si riportano soltanto alcune delle diverse banche dati presenti nel sito nelle quali è possibile accedere e farne uso:

### CAMERA DI COMMERCIO



### CATASTO E CONSERVATORIA



### UNIVERSO ACI AVVOCATI



### CASSAZIONE



### SENTENZE ONLINE



SENTENZE  
ONLINE



## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Iscrizione al servizio

Tra le diverse banche dati, vi è quella relativa alla fatturazione elettronica. Occorrerà selezionare il pulsante Fatturazione Elettronica, presente nell’area **“Altri Servizi”**.

### Altri Servizi

POSTEL - RACCOMANDATA  
ONLINE



VERSO



FIRMA DIGITALE



EUROPEAN BUSINESS  
REGISTER



RI.VISUAL



FATTURAZIONE  
ELETTRONICA




## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Iscrizione al servizio

Cliccare su FATT-PA per iniziare la procedura di registrazione.

INFO CONTI	Credito totale	Consumi sessione	Ultima operazione	
CON IVA	€ 10.00	€ 0.00	€ 0.00	<a href="#">CHIUDI SESSIONE</a>
SENZA IVA	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	



Utente: LAGATTA CLARA  
Studio:  
Gruppo: LEXTEL

€

### FATT-PA

ATTIVAZIONE E INFO

#### News: novità, scadenze, avvisi

Data	Tipologia	Servizio	Oggetto
------	-----------	----------	---------

#### ✉ Messaggi [0/0]

Non ci sono messaggi

[Aggiorna](#)

#### 🔄 Attività recenti

Non ci sono accessi recenti

## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Iscrizione al servizio

Viene mostrato l'elenco dei prodotti acquistabili.

*(L'abbonamento annuale assistenza può essere acquistato solo dopo aver terminato la procedura di registrazione e aver inserito almeno una nuova Ditta/Professionista)*

Cliccare su **“Avanti”** per iniziare la procedura di registrazione.

INFO CONTI	Credito totale	Consumi sessione	Ultima operazione
CON IVA	€ 10.00	€ 0.00	€ 0.00
SENZA IVA	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

**Gestione Studio** Utente: LAGATTA CLARA Studio: Esci

### Attivazione servizio FATT-PA

Clicca sul pulsante **Avanti** per procedere con l'attivazione

#### FATT-PA

Dal 6 giugno 2014 i soggetti che lavorano con **ministeri, agenzie fiscali ed enti di previdenza** devono emettere esclusivamente **fattura elettronica**; tale obbligo si estende dal 31 marzo 2015 a tutti gli altri enti pubblici, centrali e locali. Il servizio, fornito da LEXTEL in collaborazione con Namirial SpA, consente di adempiere a questo obbligo con semplicità e correttezza.

#### Caratteristiche del servizio:

Il servizio, attivato immediatamente alla sottoscrizione del contratto con firma digitale, prevede:

- **upload XML fattura** generato dal proprio gestionale
- **input dei dati** della fattura con creazione del formato XML

#### Prodotti acquistabili:

- Fattura singola
- Pacchetto da 5 fatture
- Pacchetto da 10 fatture
- Pacchetto da 25 fatture
- Pacchetto da 50 fatture
- Pacchetto da 100 fatture
- Abbonamento annuale assistenza

**Navigazione** Avanti >>



## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Iscrizione al servizio

Per attivare il servizio è necessario dare il consenso al trattamento dei dati personali e poi cliccare su “Avanti”.

INFO CONTI	Credito totale	Consumi sessione	Ultima operazione
CON IVA	€ 10.00	€ 0.00	€ 0.00
SENZA IVA	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

**CHIUDI SESSIONE**

**Gestione Studio** Utente: LAGATTA CLARA Studio: Esci

### Attivazione servizio FATT-PA

Clicca sul pulsante **Avanti** per procedere con l'attivazione

#### 1/4 Consenso privacy

La procedura guidata di attivazione del servizio prevede i seguenti passi:

1. **Compilazione** dei dati richiesti
2. Clicca su **Avanti** per proseguire

**ATTENZIONE:** Saranno richiesti i dati di un documento di riconoscimento in corso di validità e, in caso di sottoscrizione con firma digitale, del dispositivo (smartcard o token).

**Consenso al trattamento dei dati personali**

Il/la sottoscritto/a, acquisite le informazioni fornitemi dal Titolare del servizio **LEXTEL SPA**, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n.196/2003 e successive modifiche (Informativa e consenso al trattamento dei dati - pubblicata sul sito [www.lextel.it](http://www.lextel.it)) in qualità di interessato al trattamento:

- dà il consenso (scelta obbligatoria ai fini dell'attivazione del Servizio) al trattamento dei dati personali necessari ad ottenere l'erogazione dei servizi richiesti;
- dà il consenso (scelta facoltativa) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di vendita diretta di prodotti o servizi, a fini di marketing, promozione delle attività e presentazione delle iniziative di **LEXTEL SPA**.

**Navigazione** << Indietro Avanti >>

## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Iscrizione al servizio

Inserire i dati per la fatturazione del servizio e quelli del Rappresentante Legale.  
Cliccare su **“Avanti”** per proseguire (in caso di errore nella compilazione di partita IVA o Codice Fiscale la sistema indica i dati da correggere. Allo stesso modo vengono indicati eventuali campi obbligatori non compilati).

INFO CONTI	Credito totale	Consumi sessione	Ultima operazione
CON IVA	€ 10.00	€ 0.00	€ 0.00
SENZA IVA	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

**CHIUDI SESSIONE**

---

**Gestione Studio**    Utente: LAGATTA CLARA    Studio:    **Esci**

**Attivazione servizio FATT-PA**    1. Compila i campi richiesti.  
2. Clicca **Avanti** per proseguire

**2/4 Dati per la fatturazione**

**DATI PER LA FATTURAZIONE**

Codice fiscale: 06675021007

Partita Iva: 06675021007

Ragione sociale fatturazione: LEXTEL SPA

Eventuale forma giuridica: SP **scegli** SOCIETA' PER AZIONI

**INDIRIZZO PER FATTURAZIONE**

Stato: I **scegli** ITALIA

Comune (digita il nome e scegliilo col mouse dall'elenco): ROMA **scegli**    CAP: 00131 **cap**    Prov.: RM    Cod.: H501

Indirizzo: VIA **scegli** VIA GIACOMO PERONI 400    Num: \_\_\_\_\_

**Navigazione**    << Indietro    Avanti >>

## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Iscrizione al servizio

Per completare la registrazione è necessario sottoscrivere, con firma digitale o in maniera autografa, il contratto. Selezionare la modalità di invio e cliccare su **“Avanti”**.

*(La modalità con firma digitale consente l'attivazione immediata del servizio mentre la modalità con scansione prevede l'abilitazione manuale di un operatore a seguito di verifica dei documenti inviati).*

INFO CONTI	Credito totale	Consumi sessione	Ultima operazione
CON IVA	€ 10.00	€ 0.00	€ 0.00
SENZA IVA	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

**CHIUDI SESSIONE**

**Gestione Studio**    Utente: LAGATTA CLARA    Studio:    **Esci**

**Contratto Servizio FATT-PA**  
LXTEL SPA

**Scegli la modalita' invio**

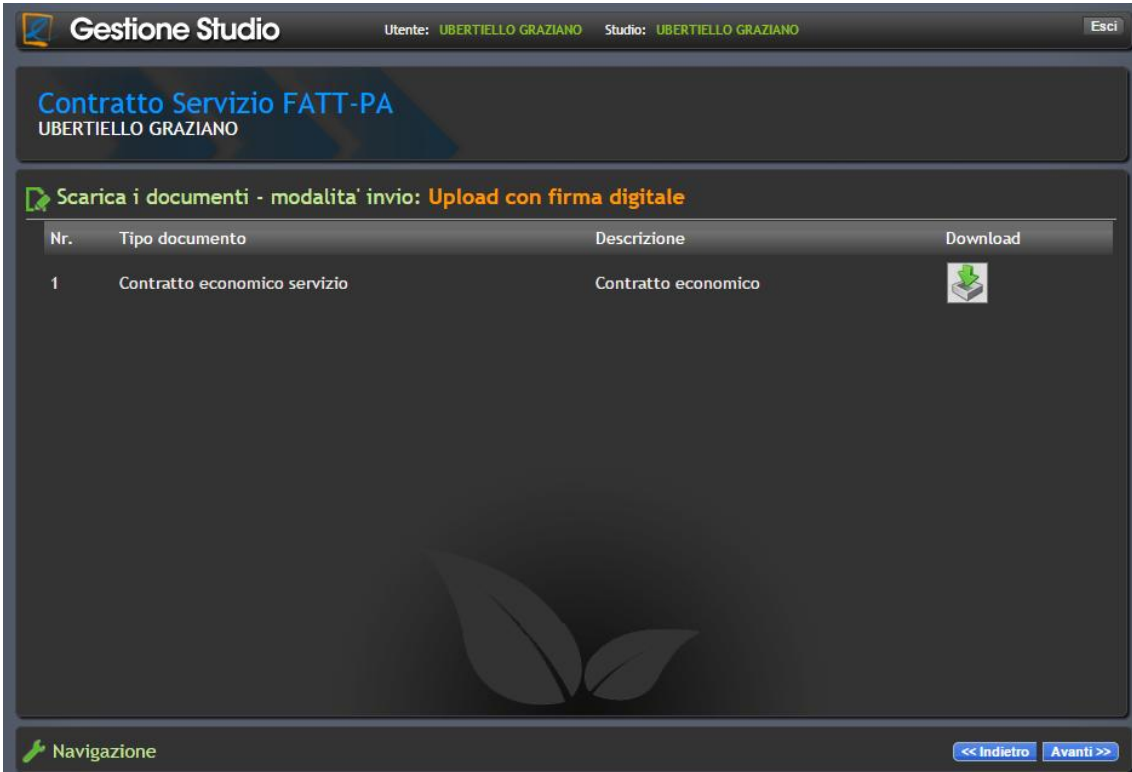
- Upload con scansione (Attivazione Manuale)**  
*L'uso dello scanner deve portare a documenti di dimensioni trattabili in rete, per cui consigliamo una definizione non superiore a 200 dpi e l'uso del Bianco e Nero. Ciascun allegato non può avere dimensione superiore a 300Kb per pagina.*
  - 1 - stampare i documenti e firmarli
  - 2 - scansionarli (inclusa la copia del documento di riconoscimento)
  - 3 - importarli (upload) nella procedura
  - 4 - effettuare l'invio telematicoGli stessi saranno sempre disponibili in archivio. Gli originali vanno conservati
- Upload con firma digitale (Autoattivante)**
  - 1 - firmare digitalmente i documenti
  - 2 - importarli (upload) nella procedura
  - 3 - effettuare l'invio telematico della richiestaGli stessi saranno sempre disponibili in archivio.

**Navigazione**    **Avanti >>**


## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Iscrizione al servizio

Cliccare sull'icona nella colonna **“Download”** per scaricare sul PC il file pdf del contratto.  
Cliccare su **“Avanti”** per proseguire.

**ATTENZIONE: Non utilizzare la funzione “Salva con nome” di Adobe Reader.  
Aprendo il documento con Adobe Reader e salvandolo con nome,  
questo non verrà riconosciuto come originale al momento dell’upload sul sito.**



The screenshot shows the 'Gestione Studio' web interface. At the top, the user is identified as 'UBERTIELLO GRAZIANO'. The main content area displays 'Contratto Servizio FATT-PA' for 'UBERTIELLO GRAZIANO'. Below this, there is a section for downloading documents with the instruction 'modalita' invio: Upload con firma digitale'. A table lists the documents available for download:

Nr.	Tipo documento	Descrizione	Download
1	Contratto economico servizio	Contratto economico	

At the bottom of the interface, there is a 'Navigazione' section with buttons for '<< Indietro' and 'Avanti >>'.



## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Iscrizione al servizio

Dopo aver firmato digitalmente il documento o scansionato dopo la sottoscrizione autografa, cliccare sull'icona nella colonna **“Carica”** per allegare il contratto firmato. Cliccare su **“Conferma”** per completare la registrazione.




INFO CONTI	Credito totale	Consumi sessione	Ultima operazione	
CON IVA	€ 10.00	€ 0.00	€ 0.00	<b>CHIUDI SESSIONE</b>
SENZA IVA	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	

**Gestione Studio**    Utente: LAGATTA CLARA    Studio:    **Esci**

**Contratto Servizio FATT-PA**  
LEXTEL SPA

**Carica i documenti**

Nr.	Tipo documento	Descrizione	Carica	Scarico x verifica	Elimina
1	Contratto economico servizio	Contratto economico (Firmato)			

**Navigazione**    << **Indietro**    **Conferma**

## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Iscrizione al servizio

Viene visualizzato il messaggio di conferma di attivazione del servizio (*in caso di sottoscrizione con firma digitale*) oppure l'avviso con indicati i tempi di attivazione del servizio (*in caso di sottoscrizione con firma autografa*).

INFO CONTI	Credito totale	Consumi sessione	Ultima operazione
CON IVA	€ 10.00	€ 0.00	€ 0.00
SENZA IVA	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

**Gestione Studio** Utente: LAGATTA CLARA Studio:

**Contratto Servizio FATT-PA**  
LEXTEL SPA

**Ultime istruzioni**

La richiesta di attivazione è stata completata con successo.

Clicca su fine per procedere.

Per stampare i documenti clicca qui

**Navigazione** Fine

**Ultime istruzioni**

La richiesta è stata completata con successo.

L'attivazione/evasione sarà effettuata entro **2 giorni lavorativi** dalla ricezione della documentazione corretta.

Attendi, all'indirizzo e-mail da te indicato per le comunicazioni di servizio, la conferma dell'attivazione/evasione.

Per stampare i documenti clicca qui

**Navigazione** Fine


Cliccare sul pulsante **“Fine”** per accedere al servizio.

## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Acquisto prodotti/lotti


Cliccare su “FATT-PA” per avviare la procedura di acquisto dei prodotti/lotti.

INFO CONTI	Credito totale	Consumi sessione	Ultima operazione
CON IVA	€ 10.00	€ 0.00	€ 0.00
SENZA IVA	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00


**CHIUDI SESSIONE**




Service telematica per l'avvocatura  
**Dashboard**

Utente: LAGATTA CLARA  
Studio:   
Gruppo: LEXTEL


**FATT-PA**  
Accesso mai effettuato

 News: novità, scadenze, avvisi

Data	Tipologia	Servizio	Oggetto
------	-----------	----------	---------

 Messaggi [0/0] Aggiorna

Non ci sono messaggi

 Attività recenti

Non ci sono accessi recenti

## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Acquisto prodotti/lotti

Verrà visualizzato l'elenco dei prodotti/lotti acquistabili.

*(Non è visibile l'abbonamento assistenza in quanto non è stata ancora creata una nuova Ditta/Professionista). Selezionare il prodotto/lotto da acquistare e cliccare su “Avanti”.*

INFO CONTI	Credito totale	Consumi sessione	Ultima operazione
CON IVA	€ 10.00	€ 0.00	€ 0.00
SENZA IVA	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

[CHIUDI SESSIONE](#)

**FATT-PA** Utente: LAGATTA CLARA Studio: [Esci](#)

### Acquisto prodotto/lotto

Operazioni:  
1. Scegli il prodotto  
2. clicca su avanti

#### Scelta tipo prodotto/lotto

- Fattura singola
- Pacchetto da 5 fatture
- Pacchetto da 10 fatture
- Pacchetto da 25 fatture
- Pacchetto da 50 fatture
- Pacchetto da 100 fatture

Situazione ad ora: ( [Storico acquisti](#) )

- Nessuna fattura disponibile
- Abbonamento assistenza mai acquistato

[Navigazione](#) [Avanti >>](#)



## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Acquisto prodotti/lotti

Cliccare sul pulsante al centro della pagina per completare l'acquisto.

### Acquisto prodotto/lotto

Per acquistare:  
1. Clicca sul pulsante in centro pagina  
2. conferma il messaggio di acquisto

#### Conferma acquisto prodotto/lotto

Situazione ad ora: ( [Storico acquisti](#) )

- 99988 Fatture disponibili
- Abbonamento assistenza fatture elettroniche mai acquistato

Per confermare l'acquisto clicca sul pulsante al centro della pagina,  
l'importo relativo al prodotto selezionato verra' scalato dal Tuo conto prepagato

 **Fattura singola**

[<< Navigazione](#) [>> Indietro](#)

## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Acquisto prodotti/lotti

Cliccare sul pulsante “OK” per confermare l’acquisto.

### Acquisto prodotto/lotto

Per acquistare:  
1. Clicca sul pulsante in centro pagina  
2. conferma il messaggio di acquisto

#### Conferma acquisto prodotto/lotto

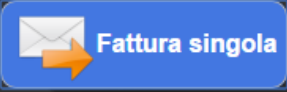
Situazione ad ora: ( [Storico acquisti](#) )

- 99988 Fatture disponibili
- Abbonamento assistenza fatture elettroniche mai acquistato

La pagina all'indirizzo b2b.namirial.it dice:

Confermi l'acquisto del prodotto selezionato?

Per confermare l’acquisto clicca sul pulsante al centro della pagina,  
l’importo relativo al prodotto selezionato verra' scalato dal Tuo conto prepagato



[<< Navigazione](#) [>> Indietro](#)

## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Acquisto prodotti/lotti

Verrà visualizzato il messaggio di conferma dell'avvenuto acquisto.  
Cliccare su “Esci” per accedere al servizio.

INFO CONTI	Credito totale	Consumi sessione	Ultima operazione
CON IVA	€ 8.78	€ 1.22	€ 1.22
SENZA IVA	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

[CHIUDI SESSIONE](#)

**FATT-PA** Utente: **LAGATTA CLARA** Studio: Esci

### Prodotto/Lotto acquistato

[Acquisto prodotto/lotto](#)

L'acquisto e' stato completato con successo.

Situazione ad ora: ( [Storico acquisti](#) )

- 1 Fatture disponibili
- Abbonamento assistenza mai acquistato

[Navigazione](#) Esci

## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento Nuova Ditta/Professionista

Prima di poter emettere una fattura è necessario caricare l’anagrafica della nuova Ditta/Professionista (soggetto che emette la fattura), anche nel caso in cui sia lo stesso titolare dell’iscrizione al servizio. Cliccare su **“Nuova Ditta/Prof.”**.

INFO CONTI	Credito totale	Consumi sessione	Ultima operazione
CON IVA	€ 8.78	€ 1.22	€ 1.22
SENZA IVA	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

[CHIUDI SESSIONE](#)

**FATT-PA** Utente: LAGATTA CLARA Studio: [Guida](#) [Il tuo conto](#) [Indietro](#)

menu->

**Ditte/professionisti per Fatture P.A.** [Assistenza](#)  
Questo è l'archivio delle Ditte/Professionisti.  
Seleziona la Ditta/Professionista per visualizzare le relative fatture nella griglia sottostante.

**Nuova Ditta/Professionista**  
Per inserire una fattura, seleziona la relativa Ditta/Professionista.

[Vista x fatture](#) [Acquisto prodotti/lotti](#) [Nuova fattura](#) [Nuova Ditta/Prof.](#)

**Tutte** In lavorazione Complete Manca contratto Da attivare Attive Bloccate Recedute Cestinate

id	Situazione	Data	Codice fiscale	Denominazione	Indirizzo	Ft.	Sos
----	------------	------	----------------	---------------	-----------	-----	-----

📄 xls Pagina 1 di 0 Nessun record da visualizzare

**Strumenti** [Funzioni](#) [Accedi](#) [Elimina](#) [Ripristina](#)

id	Situazione	Data situazione	Ente	Numero	Data	T	Doc
----	------------	-----------------	------	--------	------	---	-----

FATTURA ELETTRONICA: [Duplica documento](#) [Invia/Verifica fattura](#) [Accedi](#) [Elimina](#) [Ripristina](#)

# FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento Nuova Ditta/Professionista

Inserire il Codice Fiscale e la denominazione del soggetto che emetterà le fatture.  
Cliccare sul pulsante “Crea”.

INFO CONTI	Credito totale	Consumi sessione	Ultima operazione
CON IVA	€ 8.78	€ 1.22	€ 1.22
SENZA IVA	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

**FATT-PA** Utente: LAGATTA CLARA Studio: Esci

## 1. Inserisci i dati della Ditta/Prof.

### Nuova Ditta/Professionista

Inserire i seguenti dati del Cedente/Prestatore (Ditta o Professionista) che emetterà le fatture verso la PA:

1. inserire il codice fiscale del Cedente/Prestatore
2. inserire la denominazione del Cedente/Prestatore
3. cliccare sul pulsante **Crea**

Codice fiscale:

Denominazione:

**Navigazione** Crea



## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento Nuova Ditta/Professionista

Compilare i dati della Ditta/Professionista da attivare.

Cliccando sul pulsante **“Verifica”** viene attivato il **“Monitor segnalazioni”** che indicherà eventuali errori e/o segnalazioni per la corretta compilazione del modulo.

Ditte FATT-PA

- Dati Anagrafici Ditta
- Indirizzo sede legale
- Rappresentante legale
- Altri dati
- Documenti allegati

Ditta : MANOLOS - Errata  
Modifica dati ditta

**DITTE FATT-PA**

**DATI ANAGRAFICI DELL'IMPRESA**

Denominazione/cognome	MANOLOS		
..denominazione/nome			
Sigla denominazione			
Codice fiscale	CRNMNL75P30L182I		
Partita iva			

**INDIRIZZO DELLA SEDE**

Stato	I	scegli	ITALIA		
Comune (digita il nome e scegli col mouse dall'elenco)		scegli	CAP	Prov.	Cod.
Indirizzo	VIA		Num.		
Frazione					
Telefono	/				
Fax	/				
Cellulare					
E-mail	@				
PEC	@				
Sito web					

**RAPPRESENTANTE LEGALE**

Codice fiscale			
Cognome			
Nome			

**RESIDENZA**

Stato	I	scegli	ITALIA		
Comune (digita il nome e scegli col mouse dall'elenco)		scegli	CAP	Prov.	Cod.
Indirizzo	VIA		Num.		
Frazione					

**ALTRI DATI**

Chi redige la fattura	Segnalazioni	Attività
-----------------------	--------------	----------

Chiedi  
**Verifica**  
Rendi completa

Salva

# FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento nuova Ditta/Professionista

Gli errori sono bloccanti e indicati in **rosso**. Cliccando **2 volte** sulla riga riferita all'errore viene evidenziato il relativo campo all'interno del modulo. Le segnalazioni, indicate in **blu o giallo**, non sono bloccanti.

Ditta : CAMPODATA SRL - Errata  
Modifica dati ditta

**DITTE FATT-PA**

Digita denominazione

Codice fiscale	01374200564
Partita Iva	01374200564

**INDIRIZZO DELLA SEDE**

Stato	I	scegli	ITALIA
Comune (digita il nome e scegli col mouse dall'elenco)	CAP	Prov.	Cod.
CAPRANICA	scegli 01012	cap VT	B688
Indirizzo	VIA	Num.	65
Frazione			
Presso			
Telefono	/		
Fax	/		
Cellulare			
E-mail	manolo.cornacchia @visura.it		
PEC	manolo.cornacchia @legalmail.it		
Sito web	www.campodata.it		

**RAPPRESENTANTE LEGALE**

Codice fiscale	Segnalazioni
----------------	--------------

⚠️ Clicca qui per la verifica - Segnalazioni [ 3 errori / 1 informazioni ]

Tipo	Area	Pagina	Sezione	Campo	Descrizione
inf	aaa	Ditte FATT-PA	Dati Anagrafici Ditta	Partita iva	Il codice fiscale e la partita iva devono essere quello dell'Operatore Economico (e non quello della PA)
err	aaa	Ditte FATT-PA	Indirizzo sede legale	Indirizzo	Obbligatorio
err	aaa	Ditte FATT-PA	Rappresentante legale	Cognome	Obbligatorio
err	aaa	Ditte FATT-PA	Rappresentante legale	Codice fiscale	Cognome/nome errati rispetto al cod. fiscale (XXBBR)

Indicare il codice fiscale

Operatori in linea [1]    Messaggi [v/v]    Assistenza

## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento nuova Ditta/Professionista

Terminato l'inserimento dei dati e corretti gli eventuali errori cliccare su **“Rendi completa”** per proseguire.

Ditta : CAMPODATA SRL - Errata  
Modifica dati ditta

**DITTE FATT-PA**

**INDIRIZZO DELLA SEDE**

Stato	I	scegli	ITALIA
Comune (digita il nome e scegli col mouse dall'elenco)	CAP	Prov.	Cod.
CAPRANICA	scegli 01012	cap VT	B688
Indirizzo	VIA	VIA LEOPARDI	Num. 65
Frazione			
Presso			
Telefono		/	
Fax		/	
Cellulare			
E-mail	manolo.cornacchia @visura.it		
PEC	manolo.cornacchia @legalmail.it		
Sito web	www.campodata.it		

**RAPPRESENTANTE LEGALE**

Codice fiscale	NCNBBR73L65L182X
Cognome	NOCENTE
Nome	

**Segnalazioni**

⚠ Clicca qui per la verifica - Segnalazioni [ 1 informazioni ] - **Rendi completa**

Tipo	Area	Pagina	Sezione	Campo	Descrizione
inf	aaa	Ditte FATT-PA	Dati Anagrafici Ditta	Partita iva	Il codice fiscale e la partita iva devono essere quello dell'Operatore Economico (e non quello della PA)

Indicare la partita IVA

Attività Assistenza

Operatori in linea [1] Messaggi [x/y]

## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento nuova Ditta/Professionista

Cliccare sul pulsante **“Invia richiesta”** per inoltrare la richiesta di attivazione della nuova Ditta/Professionista.

The screenshot displays a web application interface for managing 'Ditte FATT-PA'. On the left, a sidebar menu lists categories: 'Ditte FATT-PA', 'Dati Anagrafici Ditta', 'Indirizzo sede legale', 'Rappresentante legale', 'Altri dati', and 'Documenti allegati'. The main area shows the 'Ditta: CAMPODATA SRL - Completa' form, which is divided into several sections: 'DATI ANAGRAFICI DELL'IMPRESA', 'INDIRIZZO DELLA SEDE', 'RAPPRESENTANTE LEGALE', and 'RESIDENZA'. Each section contains a table of fields with pre-filled or default values. At the bottom left, there are buttons for 'Chiudi', 'Invia richiesta', and 'Ripristina'. At the bottom right, there are links for 'Segnalazioni' and 'Attività'.

DATI ANAGRAFICI DELL'IMPRESA			
Denominazione / cognome	CAMPODATA SRL		
..denominazione / nome			
Sigla denominazione			
Codice fiscale	01374200564		
Partita Iva	01374200564		

INDIRIZZO DELLA SEDE			
Stato	I	ITALIA	
Comune	CAP	Prov.	Cod.
CAPRANICA	01012	VT	B688
Indirizzo	VIA	VIA LEOPARDI	Num. 65
Frazione			
Presso			
Telefono	/		
Fax	/		
Cellulare			
E-mail	manolo.cornacchia @visura.it		
PEC	manolo.cornacchia @legalmail.it		
Sito web	www.campodata.it		

RAPPRESENTANTE LEGALE			
Codice fiscale	NCNBBR73L65L182X		
Cognome	NOCENTE		
Nome	BARBARA		

RESIDENZA			
Stato	I	ITALIA	
Comune	CAP	Prov.	Cod.
CASSINO	03043	FR	C034
Indirizzo	VIA	LEOPARDI	Num. 33


## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento nuova Ditta/Professionista

Per completare l'attivazione di una nuova Ditta/Professionista è necessario inoltrare la nomina del Responsabile per la conservazione, scegliendo tra le modalità indicate (*firma digitale della nomina oppure sottoscrizione autografa e scansione*).


Cliccare su **“Avanti”** per scaricare la nomina.

### Nomina Responsabile Conservazione

CAMPODATA SRL

 Scegli la modalità invio

- Upload con scansione (Attivazione Manuale)  
*L'uso dello scanner deve portare a documenti di dimensioni trattabili in rete, per cui consigliamo una definizione non superiore a 200 dpi e l'uso del Bianco e Nero. Ciascun allegato non può avere dimensione superiore a 300Kb per pagina.*
  - 1 - stampare i documenti e firmarli
  - 2 - scansionarli (inclusa la copia del documento di riconoscimento)
  - 3 - importarli (upload) nella procedura
  - 4 - effettuare l'invio telematicoGli stessi saranno sempre disponibili in archivio. Gli originali vanno conservati
- Upload con firma digitale (Attivazione Manuale)
  - 1 - firmare digitalmente i documenti
  - 2 - importarli (upload) nella procedura
  - 3 - effettuare l'invio telematico della richiestaGli stessi saranno sempre disponibili in archivio.

 Navigazione Avanti >>




## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento nuova Ditta/Professionista

Cliccare sull'icona nella colonna **“Download”** per scaricare sul PC il file della nomina in formato pdf.  
Cliccare su **“Avanti”**.

### Nomina Responsabile Conservazione

CAMPODATA SRL

Scarica i documenti - modalita' invio: **Upload con scansione**

Nr.	Tipo documento	Descrizione	Download
1	Nomina Responsabile Conservazione Sostitutiva	Nomina del Responsabile della Conservazione Sostitutiva	

Navigazione << Indietro Avanti >>

## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento nuova Ditta/Professionista

Dopo aver firmato digitalmente o scansionato la nomina cliccare sull'icona nella colonna **“Carica”** per allegare il documento.

Scannerizzare anche un documento di identità e allegarlo con la stessa procedura.

Cliccare su **“Conferma”** per completare l’inserimento della richiesta.

**Nomina Responsabile Conservazione**  
CAMPODATA SRL

**Carica i documenti**

Nr.	Tipo documento	Descrizione	Carica	Scarico x verifica	Elimina
1	Nomina Responsabile Conservazione Sostitutiva	Nomina del Responsabile della Conservazione Sostitutiva (Firmato)			
2	Documento di riconoscimento	di NOCENTE BARBARA			

**Navigazione** << Indietro Conferma

## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento nuova Ditta/Professionista


Verrà visualizzato il messaggio di conferma (*in caso di sottoscrizione con firma digitale*) oppure l'avviso con indicati i tempi di attivazione (*in caso di sottoscrizione con firma autografa*).

Cliccare su **“Fine”** per tornare alla pagina di accesso al servizio.

**Ultime istruzioni**

La richiesta di attivazione è stata completata con successo.

Clicca su fine per procedere.

Per stampare i documenti clicca qui 

**Navigazione** Fine


**Nomina Responsabile Conservazione**  
CAMPODATA SRL

**Ultime istruzioni**

La richiesta è stata completata con successo.

L'attivazione/evasione sarà effettuata entro **2 giorni lavorativi** dalla ricezione della documentazione corretta.

Attendi, all'indirizzo e-mail da te indicato per le comunicazioni di servizio, la conferma dell'attivazione/evasione.

Per stampare i documenti clicca qui 

**Navigazione** Fine

## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Abbonamento Assistenza

Completato l'inserimento di almeno una nuova Ditta/Professionista sarà possibile acquistare il **servizio di assistenza** per la compilazione delle fatture.

Cliccando sul pulsante **“Assistenza”** verrà mostrata la funzione per l'attivazione dell'abbonamento.

Cliccare **“Abbonati”** per acquistare l'abbonamento di assistenza.

The screenshot displays a software interface for managing companies. At the top left, there is a section titled "Ditte/professionisti per Fatture P.A." with a sub-header "Assistenza" circled in red. Below this, a table lists companies with columns for id, Situazione, Data, Codice fiscale, and Denominazione. A modal window titled "Assistenza" is open, showing a button labeled "Abbonati!" and the text "Non hai mai acquistato l'Abbonamento Assistenza." The modal also has a "Chiudi" button.

**Ditte/professionisti per Fatture P.A.**  
Questo è l'archivio delle Ditte/Professionisti.  
Seleziona la Ditta/Professionista per visualizzare le relative fatture nella griglia sottostante.

**Assistenza**

**Nuova Ditta/Pr**  
Per inserire una fattura, se

Vista x fatture **Acqui**

Tutte In lavorazione Complete Manca contratto Da attivare Attive Bloccate Recedute

id	Situazione	Data	Codice fiscale	Denominazione
2700	Richiesta di attivazione	07/10/2014	CRNMNL75P30L1821	TEST SPA

VIA DI TEST, 5 - ROMA (RM) 0 ...

Strumenti Funzioni **Accedi** Elimina Ripristina

Pagina 1 di 1 Visualizzati 1 - 1 di 1

## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Abbonamento Assistenza

Verrà nuovamente visualizzato l'elenco dei prodotti acquistabili, selezionare *“Abbonamento annuale assistenza”* e cliccare su **“Avanti”**.

**Acquisto prodotto/lotto**

Operazioni:  
1. Scegli il prodotto  
2. clicca su avanti

**Scelta tipo prodotto/lotto**

- Fattura singola
- Pacchetto da 5 fatture
- Pacchetto da 10 fatture
- Pacchetto da 25 fatture
- Pacchetto da 50 fatture
- Pacchetto da 100 fatture
- **Abbonamento annuale assistenza**

**Situazione ad ora:** ( [Storico acquisti](#) )

- 1 Fatture disponibili
- Abbonamento assistenza mai acquistato

**Navigazione** [Avanti >>](#)



## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Abbonamento Assistenza

Cliccare sul pulsante al centro della pagina per completare l'acquisto.

### Acquisto prodotto/lotto


Per acquistare:  
1. Clicca sul pulsante in centro pagina  
2. conferma il messaggio di acquisto

#### Conferma acquisto prodotto/lotto

Situazione ad ora: ( [Storico acquisti](#) )

- 99989 Fatture disponibili
- Abbonamento assistenza fatture elettroniche mai acquistato

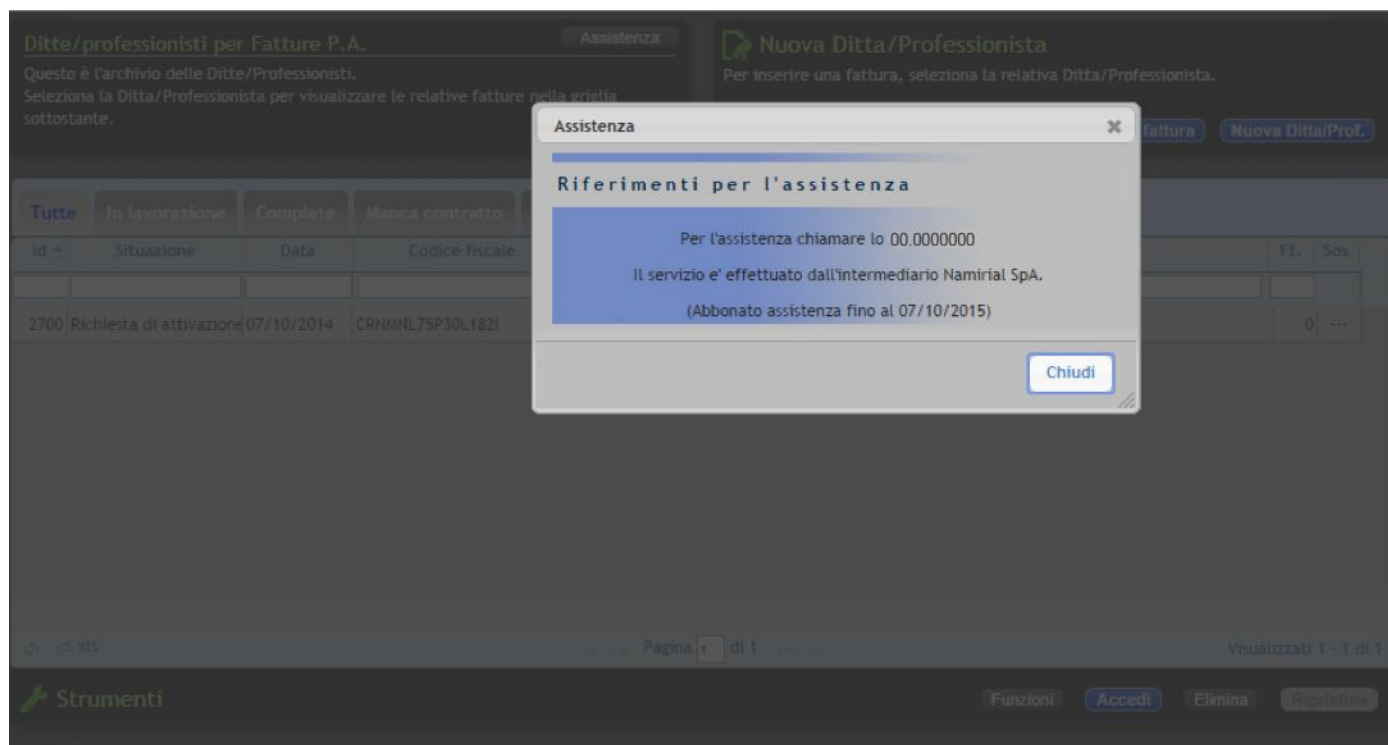
Per confermare l'acquisto clicca sul pulsante al centro della pagina,  
l'importo relativo al prodotto selezionato verra' scalato dal Tuo conto prepagato

 **Abbonamento annuale assistenza fatture**

[Navigazione](#) [<< Indietro](#)

## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Abbonamento Assistenza

Completato l'acquisto dell'abbonamento assistenza verrà inviata una e-mail con il numero telefonico da contattare. Inoltre, cliccando sul pulsante **"Assistenza"** all'interno del cruscotto, sarà possibile visualizzare il contatto telefonico e la data di scadenza dell'abbonamento.



The screenshot displays a web application interface with a modal window titled "Assistenza". The background interface includes a header with "Ditte/professionisti per Fatture P.A." and "Assistenza", and a table with columns for "id", "Situazione", "Data", and "Codice fiscale". The modal window contains the following text:

**Riferimenti per l'assistenza**

Per l'assistenza chiamare lo 00.0000000

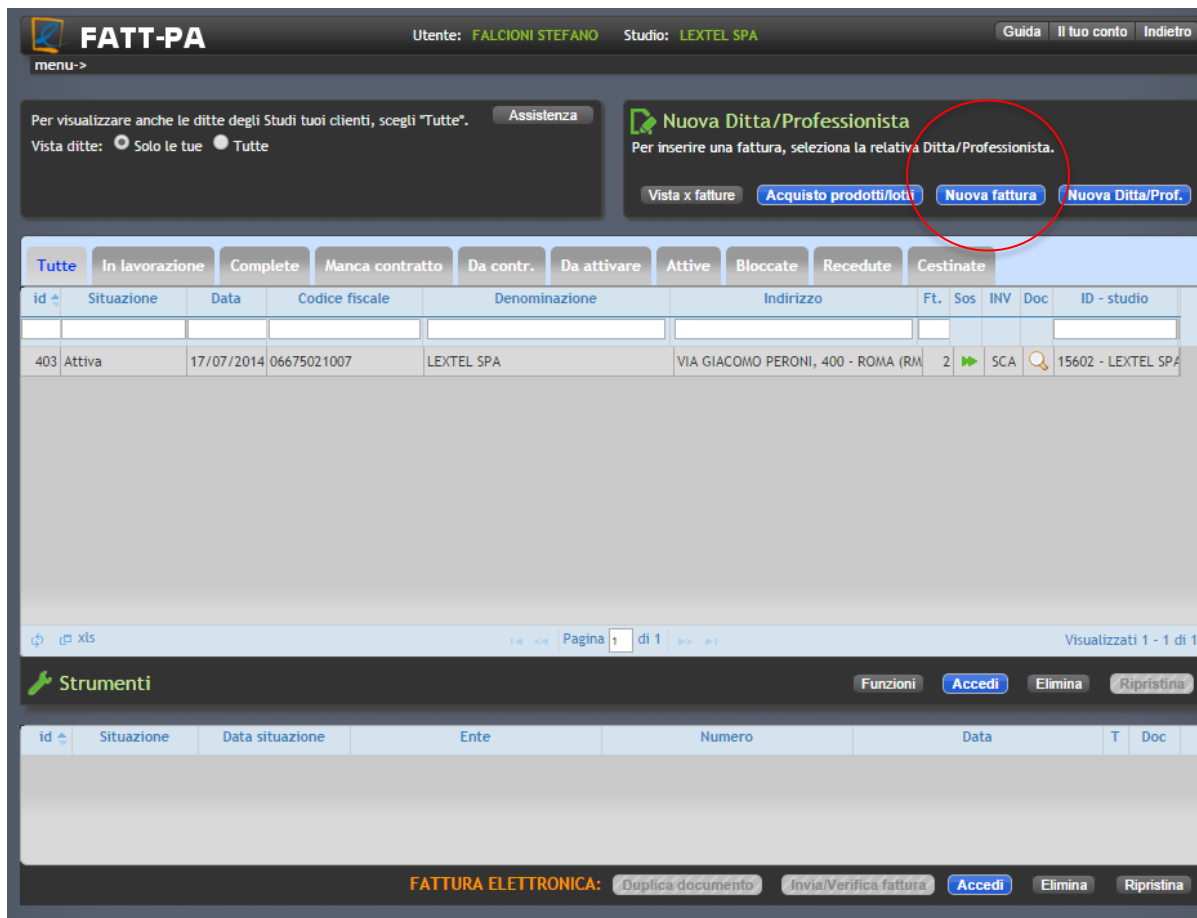
Il servizio e' effettuato dall'intermediario Namirial SpA.

(Abbonato assistenza fino al 07/10/2015)

Chiudi

## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento nuova Fattura

Dopo l'inserimento di almeno una nuova Ditta/Professionista sarà possibile creare una nuova fattura cliccando sul pulsante **“Nuova fattura”**.



The screenshot displays the FATT-PA software interface. At the top, the user is identified as FALCIONI STEFANO and the studio as LEXTEL SPA. The main navigation area includes a menu and a section for 'Nuova Ditta/Professionista' with a red circle highlighting the 'Nuova fattura' button. Below this, there is a table of active companies with the following data:

id	Situazione	Data	Codice fiscale	Denominazione	Indirizzo	Ft.	Sos	INV	Doc	ID - studio
403	Attiva	17/07/2014	06675021007	LEXTEL SPA	VIA GIACOMO PERONI, 400 - ROMA (RM)	2	▶	SCA	🔍	15602 - LEXTEL SPA

At the bottom of the interface, there is a 'Strumenti' section with buttons for 'Funzioni', 'Accedi', 'Elimina', and 'Ripristina'. The footer contains the text 'FATTURA ELETTRONICA:' followed by buttons for 'Duplica documento', 'Invia/Verifica fattura', 'Accedi', 'Elimina', and 'Ripristina'.

# FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento nuova fattura

Il servizio prevede due modalità di inserimento della FatturaPA:

## Caricamento fattura elettronica

Scegli come caricare la fattura elettronica

 **Crea la fattura**

La procedura permette di generare il file XML inserendo i dati di un documento (fattura, parcella, nota di credito, ecc.) da inviare alla PA.

Corredata di monitor errori, è collegata all'Indice della Pubblica Amministrazione (IPA) per la verifica della corrispondenza dei dati del Cessionario/Committente.

Consente, inoltre, la visualizzazione del documento in formato grafico. Al termine della compilazione dei dati, invia il file XML al SdI per l'inoltro all'ente destinatario.

 **Carica Xml della fattura**

La funzione permette l'importazione del documento in formato XML generato da software.

 Navigazione << Indietro

## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento nuova fattura

Compilare i dati per l'emissione della fattura. Cliccando sul pulsante **“Verifica”** viene attivato il **“Monitor segnalazioni”** che indicherà eventuali errori e/o segnalazioni per la corretta compilazione della fattura.

The screenshot displays the FATT-PA software interface. At the top, the user is identified as 'FALCIONI STEFANO' and the studio as 'LEXTEL SPA'. The main window is titled 'FATTURE ELETTRONICHE' and shows the 'Visualizzazione' (View) of a new invoice for 'N. del - LEXTEL SPA'. The form is divided into sections for 'CEDENTE/PRESTATORE' and 'CESSIONARIO/COMMITTENTE'. The 'CEDENTE/PRESTATORE' section includes fields for company name, tax code, VAT number, and address. The 'CESSIONARIO/COMMITTENTE' section includes fields for company name and tax code. A 'Verifica' button is highlighted with a red circle in the bottom left corner. At the bottom right, there are buttons for 'Segnalazioni' (Warnings) and 'Attività' (Activities).

Utente: FALCIONI STEFANO Studio: LEXTEL SPA Guida Indietro

FATTURA P.A.

- Cedente/prestatore
- Cessionario/Committente
- Dati generali documento
- Cassa Previdenziale
- Sconti/Maggiorazioni
- Documenti Correlati
- Dati di Trasporto
- Beni e Servizi
- Riepilogo IVA
- Dati pagamento
- Allegati

N. del - LEXTEL SPA  
Visualizzazione

### FATTURE ELETTRONICHE

#### CEDENTE/PRESTATORE

Denominazione/cognome	LEXTEL SPA		
...denominazione/nome			
Codice fiscale	06675021007		
Partita iva	06675021007		
Titolo			
Cod. EORI			
Regime fiscale	scegli		
Riferimento amministrativo			

ALBO PROFESSIONALE

#### SEDE

Stato	1 ITALIA		
Comune	CAP	Prov.	Cod.
ROMA	00131	RM	H501
Indirizzo	VIA	GIACOMO PERONI	Num. 400
Telefono	06 / 4547581		
Fax	06 / 23325768		
E-mail	segreteria @lextel.it		

STABILE ORGANIZZAZIONE (COMPILARE SOLO SE CEDENTE/PRESTATORE NON RESIDENTE)

ISCRIZIONE REA

RAPPRESENTANTE FISCALE

#### CESSIONARIO/COMMITTENTE

Codice IPA			
Verificare che i dati proposti corrispondano a quelli richiesti dall'Ente			
Denominazione			
Codice fiscale			
Partita iva			
Titolo			
Cod.EORI			

SEDE

Chiudi Verifica Salva

Segnalazioni Attività



## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento nuova fattura

Gli errori sono bloccanti e indicati in **rosso**. Cliccando **2 volte** sulla riga riferita all'errore viene evidenziato il relativo campo all'interno del modulo. Le segnalazioni, indicate in **blu o giallo**, non sono bloccanti.

The screenshot displays the 'FATTURE ELETTRONICHE' application interface. On the left is a navigation tree for 'Fattura P.A.' with categories like 'Cedente/prestatore', 'Cessionario/Committente', etc. The main area shows a form for 'CEDENTE/PRESTATORE' with fields for 'Denominazione/cognome' (LEXTEL SPA), 'Codice fiscale' (06675021007), 'Partita iva' (06675021007), 'Stato' (ITALIA), 'Comune' (ROMA), 'Indirizzo' (GIACOMO PERONI), 'Telefono' (06 / 4547581), and 'Fax' (06 / 23325768). Below the form are checkboxes for 'ALBO PROFESSIONALE', 'STABILE ORGANIZZAZIONE', 'ISCRIZIONE REA', and 'RAPPRESENTANTE FISCALE'. At the bottom, an error log table is visible:

Tipo	Area	Pagina	Sezione	Campo	Descrizione
inf	aaa	Ditte FATT-PA	Dati Anagrafici Ditta	Partita iva	Il codice fiscale e la partita iva devono essere quello dell'Operatore Economico (e non quello della PA)
inf	aaa	Ditte FATT-PA	Indirizzo sede legale	Indirizzo	Obbligatorio
inf	aaa	Ditte FATT-PA	Rappresentante legale	Cognome	Obbligatorio
inf	aaa	Ditte FATT-PA	Rappresentante legale	Codice fiscale	Cognome/nome errati rispetto al cod. fiscale (00BBR)

At the bottom right, a tooltip for 'Indicare il codice fiscale' is shown with a question mark icon.

## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento nuova fattura

Terminato l'inserimento dei dati e corretti gli eventuali errori cliccare su **“Rendi completa”** per proseguire.

Comune	CAP	Prov.	Cod.
ABBATEGGIO	65020	PE	A008
Indirizzo	VIA	DEI PIOPPI	Num.
Telefono	0874/2369874		15/a
Fax	0874/74264		

**Segnalazioni**

⚠ Clicca qui per la verifica - **Rendi completa**

Non ci sono segnalazioni.

**?** Indicare l'importo totale del documento al netto dell'eventuale sconto e comprensivo di imposta a debito del cessionario/committente

**Attività**

Operatori in linea [1]    Messaggi [x/y]    Assistenza

## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento nuova fattura

Una volta che la fattura è completa, la procedura consente:

>> La visualizzazione grafica della stessa (tasto **Vedi fattura**)

>> Il ripristino per eventuali correzioni (tasto **Ripristina**)

>> L'invio della fattura in formato xml al SdI per il successivo inoltro all'Ente destinatario (tasto **Invia fattura**)

N. 3 del 13/10/2014 - RANIERI  
Visualizzazione

FATTURE ELETTRONICHE

CEDENTE/PRESTATORE

Denominazione/cognome	RANIERI
...denominazione/nome	GIANLUIGI
Codice fiscale	RNRGLG79B22H501U
Partita iva	01677801001
Titolo	
Cod. EORI	
Regime fiscale	RF01 <input type="button" value="scegli"/> Ordinario
Riferimento amministrativo	

ALBO PROFESSIONALE

Nome	
Prov.	
Numero	
Data iscrizione	

SEDE

Operatori in linea [1] | Messaggi [x/y] | Assistenza

Windows taskbar: Fatturazione Elettron... | Posta in arrivo - Micr... | Pianificazione forma... | Gianluigi Ranieri - N... | GuidaVisuraCassaFor... | Desktop | 16:58

## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Funzione duplica documento

Per velocizzare le operazioni di inserimento di un documento (fattura, nota di credito, ecc), per le fatture inserite tramite la funzione **Crea fattura** (e che sono identificate da "I" nella colonna T) è stata messa a disposizione la funzione **Duplica documento**.




The screenshot displays a software interface for electronic invoicing. At the top, there is a navigation bar with 'Pagina 1 di 1' and 'Visualizzati 1 - 1 di 1'. Below this is a 'Strumenti' section with buttons for 'Funzioni', 'Accedi', 'Elimina', and 'Crea'. A table of invoices is shown with columns: id, Situazione, Data situazione, Ente, Numero, Data, T, and Doc. The 'T' column contains the letter 'I' for the first three rows. A blue arrow points to the 'I' in the first row. At the bottom, a 'FATTURA ELETTRONICA:' section contains buttons for 'Duplica documento' (circled in red), 'Invia fattura', 'Accedi', 'Elimina', and 'Ripristina'.

id	Situazione	Data situazione	Ente	Numero	Data	T	Doc
145	Completa	23/09/2014	Ministero dell'Economia e delle Finanze	12/8	12/09/2014	I	🔍
154	Completa	23/09/2014	Ministero dell'Economia e delle Finanze	1895/PA	23/09/2014	I	🔍
156	Completa	23/09/2014	Ministero dell'Economia e delle Finanze	13981/IA	23/09/2014	I	...
158	Errata	24/09/2014	Ministero dell'Economia e delle Finanze			I	...

## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Funzione duplica documento

Tale funzione duplica il contenuto del documento selezionato ad eccezione dei campi/sezioni indicate.

### Duplicazione Documento


 **Duplicazione documento**

OPERATORE ECONOMICO: **IMBIANCHINI FRATELLI**  
DOCUMENTO: **Fattura n.12/8 del 12/09/2014**  
CEDENTE/PRESTATORE: **JECDF2 - Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento delle Finanze**

Cliccando su **Duplica documento** viene generata un documento identico a quello sopra indicato ad eccezione di:

- Sezione dati generali documento:
  - numero documento;
  - data documento;
  - importo totale documento;
  - arrotondamento
- Sezione allegati


ATTENZIONE: E' necessario controllare tutti i dati proposti.

 **Navigazione** **<< Indietro** **Duplica Documento**

## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Funzione duplica documento

Prima di inviare la fattura, è necessario controllare tutti i dati presenti (anche utilizzando la funzione di visualizzazione grafica).

### Invio FatturaPA

 IMBIANCHINI FRATELLI: Ft. 13/FAD del 24/09/2014

La creazione della fattura è stata completata con successo.

Ti consigliamo di VISUALIZZARE la Fattura che stai per inviare all'Ente

Quindi:



1. **CLICCA** sul pulsante sottostante per procedere con l'invio della FatturaPA al gestore
2. **ATTENDI**, al tuo indirizzo e-mail, eventuali comunicazioni
3. **MONITORA** lo stato di avanzamento della FatturaPA





## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Monitoraggio stato di avanzamento Fattura PA

Dopo aver inviato la FatturaPA al gestore, è possibile monitorarne lo stato di avanzamento dalla visualizzazione archivio x fatture e visualizzare i relativi messaggi.

Per verificare le notifiche dei messaggi inviati dal SdI, è necessario:


>> **Selezionare** il rigo della **fatturaPA**


>> **Cliccare** sul tasto funzione **Verifica fattura**

Con le credenziali ricevute per l'accesso alla propria area dell'archiviazione sostitutiva, è possibile verificare che la fattura e relativi messaggi di notifica, siano stati archiviati.

## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Visualizzazione fatture, messaggi e ricevute SdI

Cliccare sulla lente presente nella colonna DOC della fattura

id	Situazione	Data situazione	Ente	Numero	Data	T	Doc
4018	Evasa	23/09/2014	Ministero dell'Istruzione, dell'Universita	1PA	15/09/2014	X	






si apre una maschera riepilogativa di tutti i documenti relativi alla fattura

**Funzioni** ✕

**Ditta:** ██

**Fattura: Nr. 1PA del 16/09/2014**

Funzione	Vedi
Fattura trasmessa al SDI	
Xml trasmesso al SDI	
Ricevute	

**Chiudi**

# FATTURAZIONE ELETTRONICA – Visualizzazione fatture, messaggi e ricevute SdI

Cliccando sulla lente in corrispondenza di:

>> **Fattura** viene mostrata in versione grafica la fattura stessa.

FATTURA ELETTRONICA	
	Versione 1.0
<b>Dati relativi alla trasmissione</b>	
Identificativo del trasmittente: <b>IT12345678901</b>	
Progressivo di invio: <b>ABC987</b>	
Formato Trasmissione: <b>SDI10</b>	
Codice Amministrazione destinataria: <b>BOTSGN</b>	
<b>Dati del cedente / prestatore</b>	
<b>Dati anagrafici</b>	
Identificativo fiscale ai fini IVA: <b>IT98765432112</b>	
Codice fiscale: <b>IT98765432112</b>	
Denominazione: <b>PLUTO SRL</b>	
Regime fiscale: <b>RF16</b> (IVA per cassa P.A.)	
<b>Dati della sede</b>	
Indirizzo: <b>VIA DEI PINI 15</b>	
Numero civico: <b>3</b>	
CAP: <b>00123</b>	
Comune: <b>ROMA</b>	
Provincia: <b>RM</b>	
Nazione: <b>IT</b>	
<b>Recapiti</b>	
Telefono: <b>06 1234567</b>	

## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Visualizzazione fatture, messaggi e ricevute Sdi

Cliccando sulla lente in corrispondenza di:

>> **Ricevute**, viene mostrato anche l'elenco di tutte le ricevute messe a disposizione dal Sistema di Interscambio (nell'esempio sono 2)

**Notifica Esito**  
Identificativo Sdi: 1933219  
Nome File: IT04030410288\_0059f.xml.p7m  
Message Id: 5988459

---

**Esito Committente**  
Identificativo Sdi: 1933219

---

**Riferimento Fattura**  
Numero Fattura: 1PA  
Anno Fattura: 2014  
Posizione Fattura: 1

Esito: EC01 (Accettazione)  
Descrizione: ACCETTATO\_DA\_SICOGÉ

**Funzioni** [X]

**Ditta: 30 APRILE SOC. COOP. ARL (04631040823)**

**Fattura: Nr. 1PA del 16/09/2014**

Funzione	Vedi
Fattura trasmessa al SDI	
Xml trasmesso al SDI	
Ricevuta di consegna	
Notifica esito cedente/prestatore	

**Chiudi**



## FATTURAZIONE ELETTRONICA – Archiviazione sostitutiva - visualizzazione

Come stabilito dal **Decreto Ministeriale del 17 giugno 2014**, i documenti informatici (e quindi le fatture elettroniche) vanno conservati entro 3 mesi dal termine di presentazione della dichiarazione dei redditi del periodo di riferimento.

A tal fine, tutte le Fatture Elettroniche inviate al SdI, saranno archiviate in sostitutiva **a partire dal 01 dicembre 2014** e successivamente con cadenza mensile.

L'accesso all'area sostitutiva sarà disponibile cliccando sull'apposita funzione.

Tutte In lavorazione Complete Manca contratto Da contr. Da attivare <b>Attive</b> Bloccate Recedute Cestinate										
id	Situazione	Data	Codice fiscale	Denominazione	Indirizzo	Ft.	Sos	INV	Doc	ID - studio
20	Attiva	19/06/2014	10101010105	DITTA PROVA SRL	VIA DEI PIOPPI, 15 - PORDENONE (PN)	2	▶	SOA	🔍	87 - IKEA



***Servizio Fatt-PA Lextel***  
***www.lextel.it***  
***Service Desk 06.4547581***

 **Lextel**  
Servizi telematici per l'avvocatura