

EQUILIBRA – CONSERVAZIONE FATTURE “GSE”

PREMESSA

Le fatture emesse verso il Gestore dei Servizi Energetici -per brevità denominiamo “GSE”- sono emesse direttamente dal committente (GSE) per conto del cedente (chi fattura).

Per il GSE, l’obbligo di utilizzo e ricezione delle fatture in forma elettronica è entrato in vigore a partire dal 31 marzo 2015.

Trattandosi di fattura elettronica è necessario che la stessa venga conservata digitalmente per 10 anni. Il GSE firma ed invia la fattura elettronica direttamente al Sistema di Interscambio, senza però procedere alla conservazione digitale, **che rimane a carico del cedente**.

Ricordiamo che le fatture emesse dal GSE per conto del committente nell'anno solare dovranno essere conservate in modo digitale entro la fine dell'anno solare successivo.

IL PROCESSO DI CONSERVAZIONE CON EQUILIBRA

La conservazione delle fatture inviate al Sistema Di Interscambio (SDI) direttamente dal GSE viene eseguita su un portale web dedicato, con il quale eQuilibra si interfaccia per le operazioni di invio dati e consultazione dei dati inviati.

Le fatture conservate in formato elettronico sono a disposizione dell'utente utilizzando l'interfaccia eQuilibra e [acquistando il servizio di conservazione](#) in base al numero di documenti da archiviare.

Il modulo FatturaPA permette l'esecuzione delle seguenti operazioni:

- ✓ Associare alla registrazione di prima nota della fattura emessa al GSE il relativo file firmato e ricevuto in formato **.P7M**
- ✓ Memorizzare lo stesso file **.P7M** nel modulo FatturaPa per la conservazione sul portale.
- ✓ Importare le notifiche provenienti da SDI (di norma in formato **.XML**) relative alle fatture emesse al GSE
- ✓ Visualizzare la situazione di tutte le fatture portate in conservazione ed eventualmente stamparne il contenuto.

Seguono le note operative.

NOTE OPERATIVE

1 Predisposizione archivi di base.

In Ragione Sociale Utenti (C 1-1-9)

In Dati fissi:

Verificare che, a parte **tutti i dati anagrafici**, siano impostati **anche** i seguenti dati:

- **Nazione:** indicare IT per Italia
- Per le società di capitale indicare anche il **Capitale sociale**
- **Iscrizione REA:** indicare Città, Provincia e Numero iscrizione al registro imprese
- Per le società a responsabilità limitata indicare **Persona Giuridica = G** e specificare se **a Socio Unico**

Capitale sociale	10200					
Persona giuridica o fisica (G/F)	G					
Socio unico (S/N)	N					
Iscriz. REA	Citta'	TORINO	Prov.	TO	Numero	669436

In Fatturazione P.A.

Indicare il regime fiscale secondo la tabella ministeriale:

- RF01=regime fiscale ordinario -RF02=contribuenti minimi
- RF11=agenzie di viaggio e turismo -RF14=rivendita di beni usati, oggetti d'arte...
- RF16=iva per cassa PA (art.6 c5 DPR 633/72) -RF17=iva per cassa (art.32 bis DL 83/2012)

Stato Liquidazione: indica se la Società si trova in stato di liquidazione, i valori ammessi sono i seguenti:

- LS** = la società è in stato di liquidazione.
- LN** = la società NON è in stato di liquidazione.

Numero bollo: nel caso in cui sia prevista l'imposta di bollo (es. nel caso di emissione fattura in esenzione art. 8/c) valorizzare con **DM-17-GIU-2014**.

Regime fiscale	RF01
N. invio telematico	1
Stato liquidazione	LN
Numero bollo	DM-17-GIU-2014

2 Associazione della fattura in prima nota.

Nella registrazione della fattura emessa al GSE è possibile associare il file .P7M fornito dal GSE che dovrà risiedere in una qualsiasi cartella del vostro computer (se si utilizza il programma in rete, si consiglia di utilizzare una cartella sul disco S: visibile da tutti gli utenti di eEquilibra)

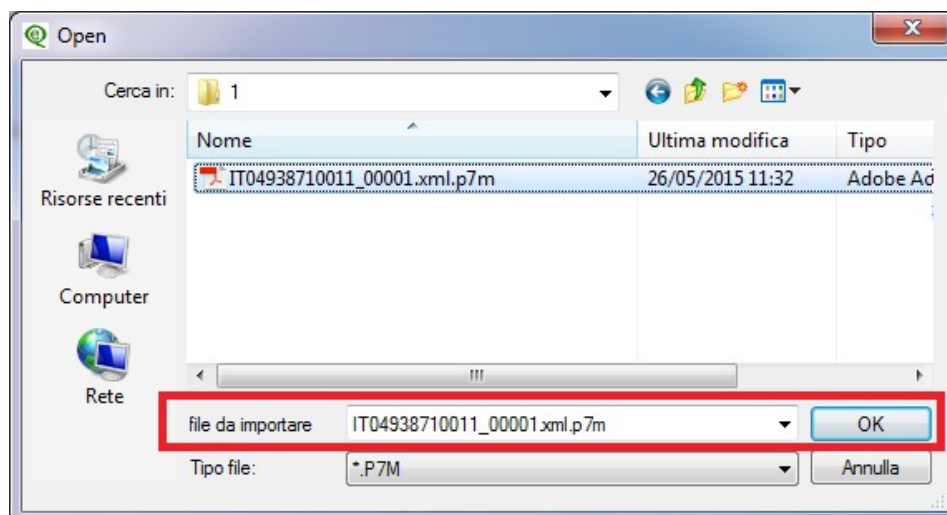
In gestione prima nota, registrando una fattura emessa verrà visualizzato uno spazio dedicato all'associazione del file .P7M inviato dal GSE al Sistema di Interscambio della P.A.:

Cliccando sull'icona dedicata



Seleziona il file di Fattura P.A. da associare alla registrazione

si ha la possibilità di selezionare la cartella in cui si sono salvati i file:



Dopo aver selezionato il file desiderato cliccare su OK e proseguire con la registrazione.

Se la registrazione è già stata inserita è sufficiente entrare in modifica e associare il file cliccando sull'apposita icona.

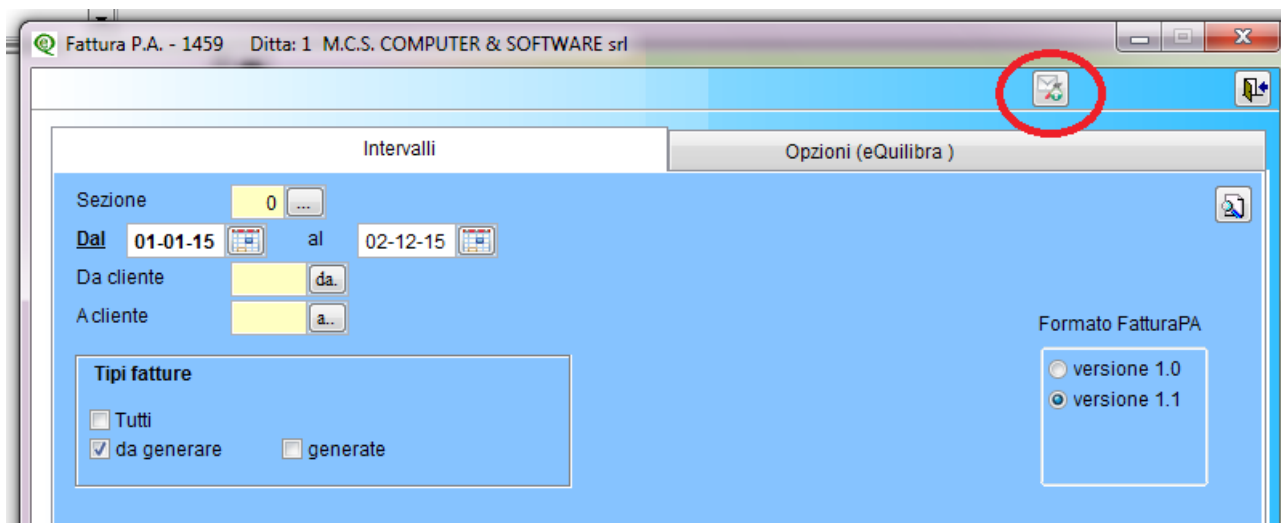
3 Importare la fattura nel formato P7M.

Per poter portare in conservazione le fatture occorre ora eseguire l'importazione del file che si è appena associato alla registrazione, quello con estensione .P7M.

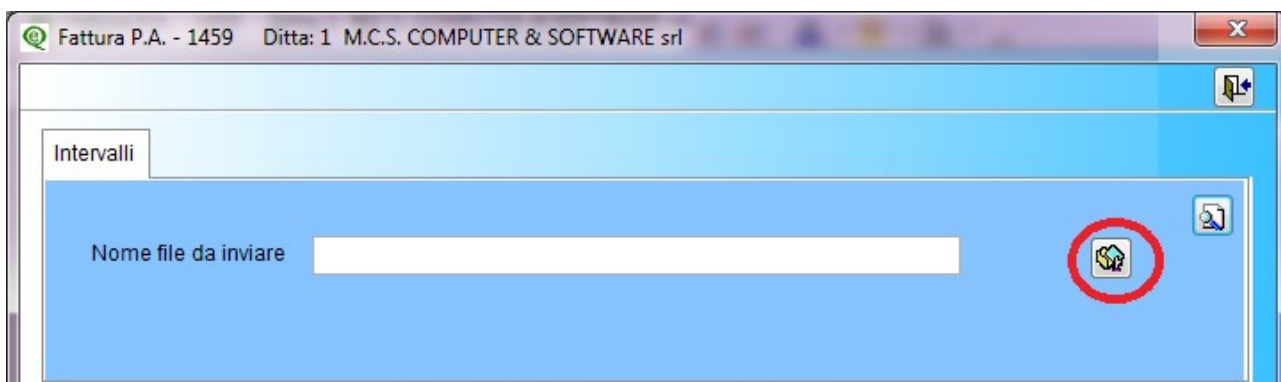
Questo passaggio serve per trasferire la fattura sul portale di conservazione tramite l'interfaccia eQuilibra.

Eeguire il programma **Fattura P.A. (Vendite – 3. Fatturazione – C. Fatture P.A.)**

In alto compare l'icona dedicata. Cliccare direttamente senza impostare altri dati:

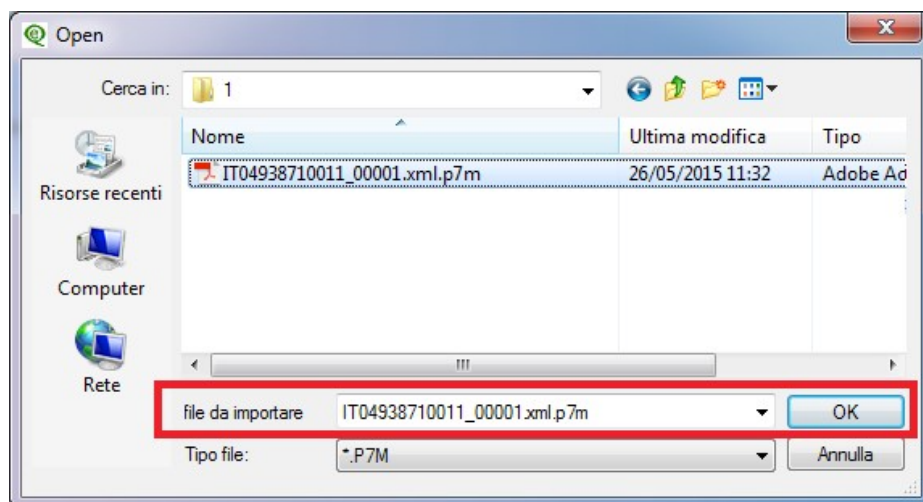


Cliccando sull'icona verrà aperta una finestra di dialogo con la possibilità di selezionare il file dalla cartella in cui risiede il file firmato:



Selezionare il file:

EQUILIBRA – CONSERVAZIONE FATTURE “GSE”



Cliccando su OK il file verrà importato.

Le notifiche SDI legate alla fattura GSE verranno importate nella fase successiva descritta al punto 5. dopo aver aggiornato lo stato dal portale come descritto al punto successivo.

4 Aggiornare lo stato dal portale

Il programma consente di visualizzare lo stato delle fatture inviate al portale per la conservazione.

Eeguire il programma **Fattura P.A. (Vendite – 3. Fatturazione – C. Fatture P.A.)**

Selezionare in base ai parametri richiesti:

Sezione: indicare la sezione in cui sono state registrate le fattureGse.

Dal - Al: è possibile indicare le date entro cui cercare le fattureGse

Da cliente: indicare il cliente GSE per ottenere una ricerca piu' veloce

A cliente: indicare il cliente GSE per ottenere una ricerca piu' veloce

Tipi fatture: indicare **Tutti**

Comparirà l'elenco delle Fatture Gse, evidenziate **in rosso** in quanto “già inviate” e lo “Stato” si presenta “Sconosciuto”.

Cliente	Ragione Sociale	Sezion	Tipo documento	Num. documento	Data document	Stato	Ult. notifica	ID Conservazione	Conservazione
08020	Gestore dei Servizi Energetici GSE S.p.A	2	Fattura	2/PA	17-06-16	Sconosciuto		0	
08020	Gestore dei Servizi Energetici GSE S.p.A	2	Nota cred.	1/PA	17-06-16	Sconosciuto		0	

Fattura selezionata per invio Già inviata
(Doppio click per selezionare/de-selezionare la fattura da inviare)

Il programma non memorizza alcun dato dal portale di conservazione ma lo acquisisce dal portale in tempo reale ogni volta che viene richiesto.

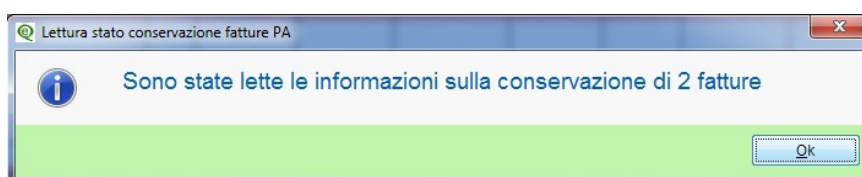
EQUILIBRA – CONSERVAZIONE FATTURE “GSE”

Cliccare ora sulla funzione “**Aggiorna stato dal portale**”

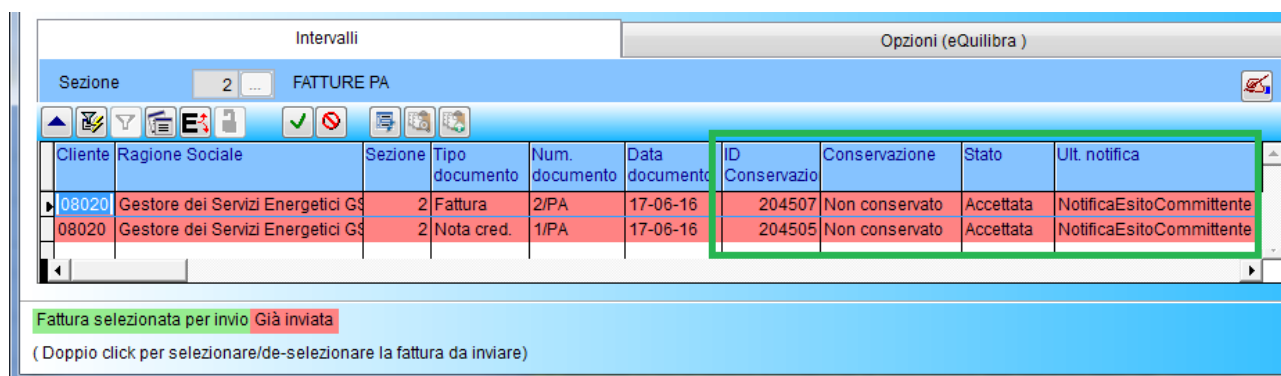


In questa fase potrebbe essere necessario prestare consenso a richieste dell'antivirus in quanto si sta tentando l'accesso ad un portale internet.

In questa fase il programma si collega direttamente al portale di conservazione e al termine della lettura viene visualizzato il messaggio con il numero delle fatture di cui sono state lette le informazioni:



Cliccando su OK compaiono le informazioni sulle fatture:



Cliente	Ragione Sociale	Sezione	Tipo documento	Num. documento	Data documento	ID Conservazio	Conservazione	Stato	Ult. notifica
08020	Gestore dei Servizi Energetici GS	2	Fattura	2/PA	17-06-16	204507	Non conservato	Accettata	NotificaEsitoCommittente
08020	Gestore dei Servizi Energetici GS	2	Nota cred.	1/PA	17-06-16	204505	Non conservato	Accettata	NotificaEsitoCommittente

Fattura selezionata per invio **Già inviata**
(Doppio click per selezionare/de-selezionare la fattura da inviare)

Per ogni fattura elencata il programma visualizza alcuni dati importanti:

ID di conservazione: è un numero univoco che individua il documento nel portale di conservazione.

Entrando nel programma l' ID conservazione vale zero e viene aggiornato ogni volta che si esegue la procedura “**Aggiorna stato dal portale**”.

EQUILIBRA – CONSERVAZIONE FATTURE “GSE”

Stato: indica la fase in cui si trova il documento nel Sistema di Interscambio.

Per le fatture GSE lo stato è generalmente **Accettata**.

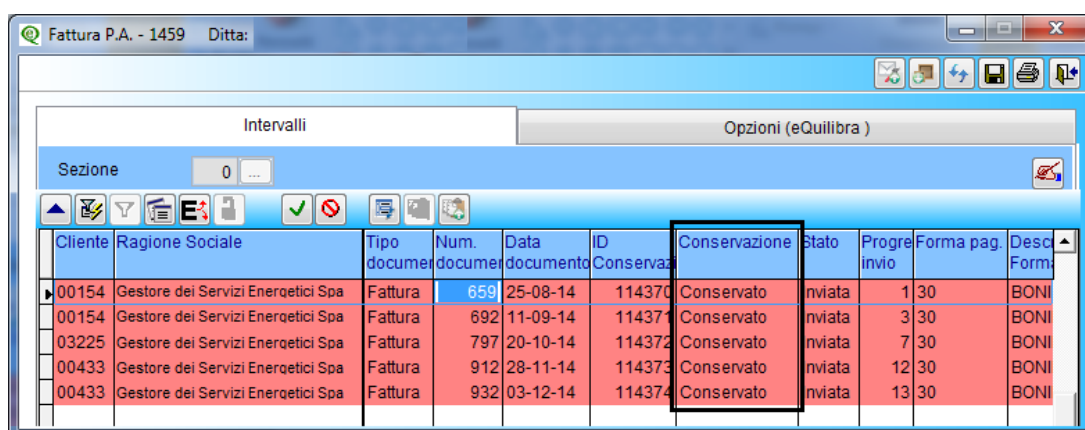
Ultima notifica: descrive l'ultima notifica ricevuta. Per visualizzare il contenuto della notifica occorre prima importarla, come descritto al punto 5.

Conservazione: indica se il processo di conservazione è stato ufficialmente completato.

Cio' avviene sempre alla fine dell'anno successivo alla data di emissione della fattura.

Es.: se l'anno corrente è il 2016, le fatture emesse nel corso del 2014 hanno il campo Conservazione = **Conservato** mentre quelle emesse nel 2015 e 2016 hanno il campo Conservazione = **Non Conservato**.

Esempio di fatture che hanno già terminato il processo di conservazione digitale:



The screenshot shows a software window titled 'Fattura P.A. - 1459 Ditta:'. It contains a table with columns for 'Cliente', 'Ragione Sociale', 'Tipo documento', 'Num. documento', 'Data documento', 'ID Conservazione', 'Conservazione', 'Stato', 'Progre invio', 'Forma pag.', and 'Desc Form.'. The 'Conservazione' column is highlighted with a red background and a black border. The data rows show that all listed invoices have a 'Conservazione' status of 'Conservato'.

Cliente	Ragione Sociale	Tipo documento	Num. documento	Data documento	ID Conservazione	Conservazione	Stato	Progre invio	Forma pag.	Desc Form.
00154	Gestore dei Servizi Energetici Spa	Fattura	659	25-08-14	114370	Conservato	inviata	1	30	BONI
00154	Gestore dei Servizi Energetici Spa	Fattura	692	11-09-14	114371	Conservato	inviata	3	30	BONI
03225	Gestore dei Servizi Energetici Spa	Fattura	797	20-10-14	114372	Conservato	inviata	7	30	BONI
00433	Gestore dei Servizi Energetici Spa	Fattura	912	28-11-14	114373	Conservato	inviata	12	30	BONI
00433	Gestore dei Servizi Energetici Spa	Fattura	932	03-12-14	114374	Conservato	inviata	13	30	BONI

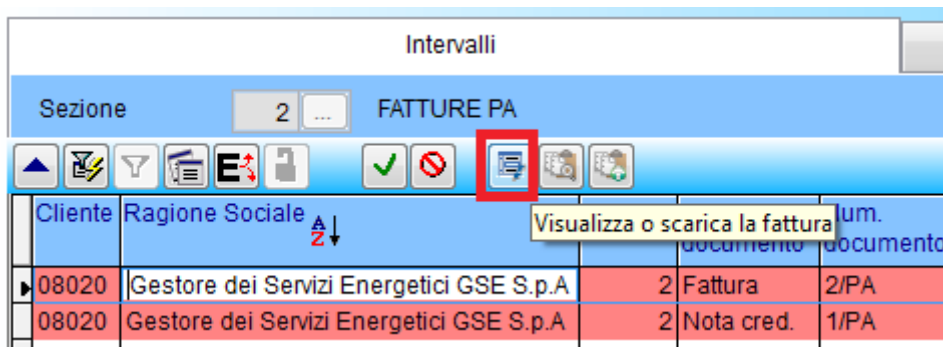
Ulteriori funzioni disponibili dopo aver letto le informazioni dal portale sono descritte ai punti successivi.

5 Visualizzare una fattura in formato P7M.

Visualizza la fattura.

Il formato .P7M è un formato particolare che puo' essere letto solo da software specifici.

Equilibra consente la lettura della fattura in formato P7M aver importato la fattura (come descritto al punto 2.) e aggiornato lo stato del portale (come descritto al punto 3.).



Cliente	Ragione Sociale			um. documento	um. documento
08020	Gestore dei Servizi Energetici GSE S.p.A	2	Fattura	2/PA	
08020	Gestore dei Servizi Energetici GSE S.p.A	2	Nota cred.	1/PA	

Cliccando sull'icona verrà aperta una sessione nel vostro browser e verrà visualizzata la fattura utilizzando il foglio di stile predisposto da Agenzia Entrate, simile a quello riportato di seguito:

FATTURA ELETTRONICA

Versione 1.1

Dati relativi alla trasmissione

Identificativo del trasmittente: IT04938710011
 Progressivo di invio: 000001
 Formato Trasmissione: SD111
 Codice Amministrazione destinataria: UF5FA7
 E-mail del trasmittente: mcsoftware@pec.it

Dati del cedente / prestatore

Dati anagrafici

Identificativo fiscale ai fini IVA: IT04938710011
 Denominazione: M.C.S. COMPUTER & SOFTWARE srl
 Regime fiscale: RF17 (IVA per cassa - art. 32-bis, D.L. 83/2)

Dati della sede

Indirizzo: Via Bignone 83/L
 CAP: 10064
 Comune: Pinerolo
 Provincia: TO
 Nazione: IT

Dati di iscrizione nel registro delle imprese

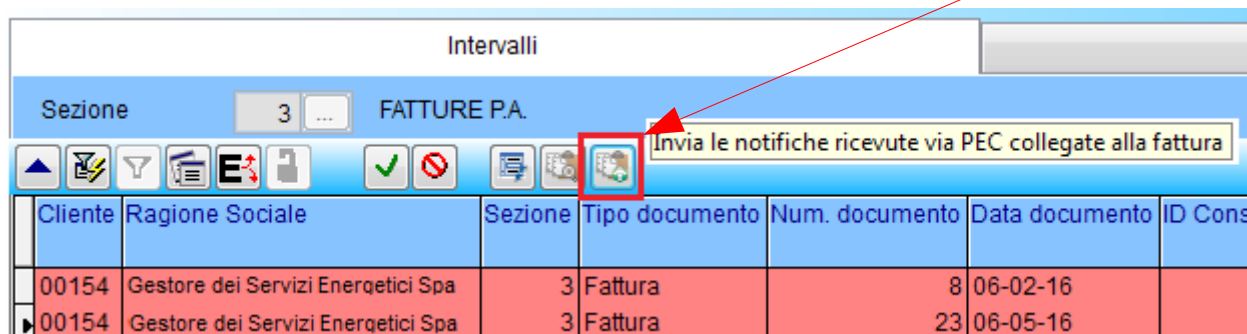
Provincia Ufficio Registro Imprese: TO
 Numero di iscrizione: 669436
 Stato di liquidazione: LN (non in liquidazione)

Dati del cessionario / committente

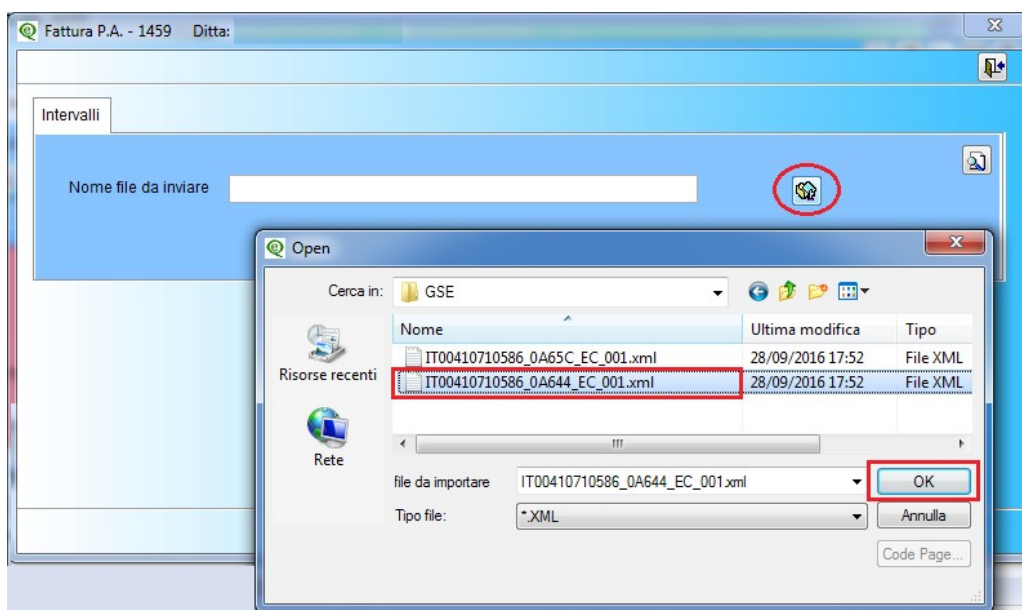
Dati anagrafici [.....]

6 Inviare le notifiche XML legate alle fatture GSE.

Dopo aver importato la fattura ed eseguito l'aggiornamento dello stato dal portale, cliccare sulla fattura per la quale occorre caricare le notifiche. Cliccare ora sull'icona dedicata:

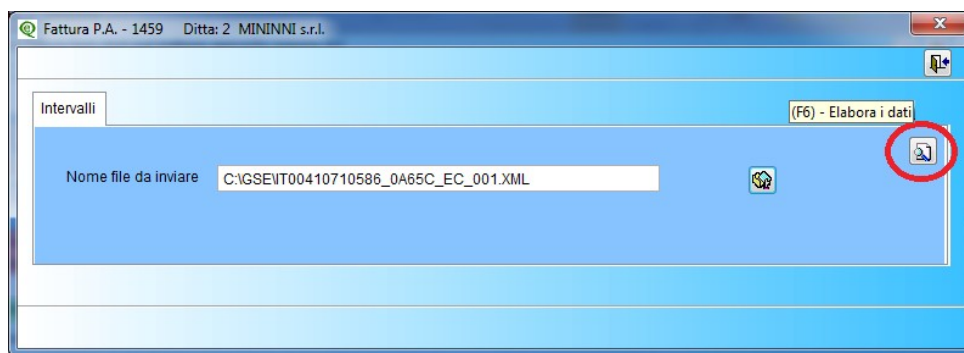


Comparirà una maschera d'inserimento file, cliccando sull'icona sarà possibile selezionare dalla cartella opportuna le notifiche relative alla fattura:



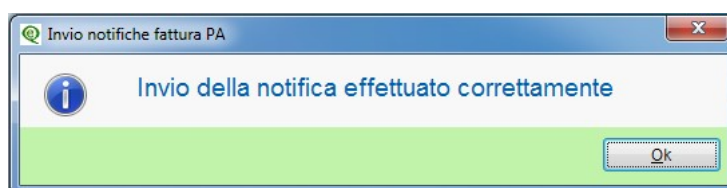
Dopo aver selezionato il file cliccare su ok.

EQUILIBRA – CONSERVAZIONE FATTURE “GSE”



Cliccare ora sull'icona **Elabora i dati** oppure **F6**.

A questo punto se la notifica viene inviata correttamente il programma segnala:



Nel caso venga segnalato “Il file selezionato non contiene un destinatario, proseguire? S/N” è possibile comunque proseguire cliccando su **Si** e poi su **Elabora i dati** (F6).

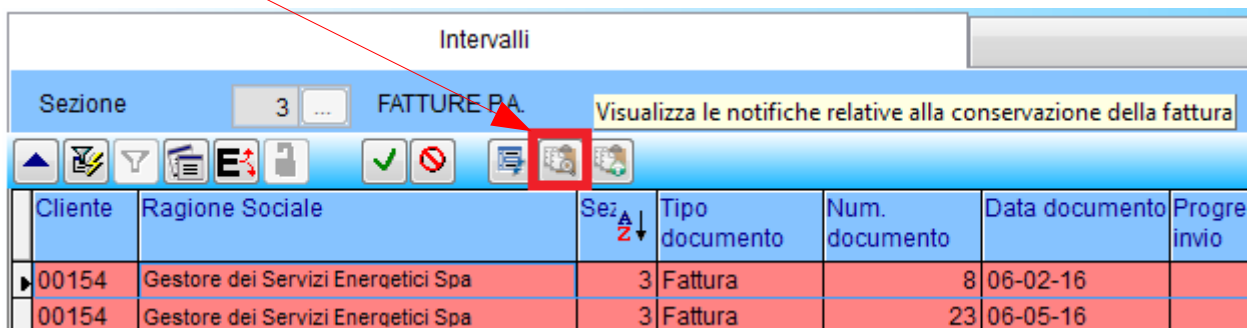
Rieseguire il procedimento descritto per ogni notifica associandola correttamente ad ogni fattura.

7 Visualizzare le notifiche

La funzione consente di visualizzare le notifiche legate alle singole fatture.

Dopo aver importato la fattura, le notifiche ed eseguito l'aggiornamento dello stato dal portale, cliccare sulla fattura per la quale occorre visualizzare le notifiche.

Cliccare ora sull'icona dedicata:



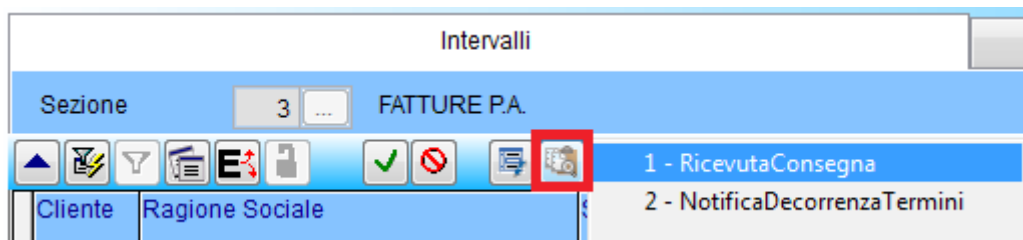
The screenshot shows a software interface with a toolbar and a table. The toolbar contains several icons, with a red box highlighting the notification icon (a document with a speech bubble). The table below has the following data:

Cliente	Ragione Sociale	Sez	Tipo documento	Num. documento	Data documento	Progre invio
00154	Gestore dei Servizi Energetici Spa	3	Fattura	8	06-02-16	
00154	Gestore dei Servizi Energetici Spa	3	Fattura	23	06-05-16	

- Se esiste solo una notifica relativa alla fattura, la stessa verrà visualizzata direttamente. Verrà aperta una sessione nel vostro browser e verrà visualizzata la notifica utilizzando il foglio di stile predisposto da Agenzia Entrate, simile a quello riportato di seguito:



- Se sono presenti piu' notifiche puo' comparire la richiesta sul tipo di notifica da visualizzare.



Buon lavoro.

Supporto Clienti eQuilibra