

Come portare in conservazione le fatture del GSE

Ricordiamo che entro il **15 dicembre di ogni anno** è necessario portare in conservazione digitale le fatture elettroniche verso il Gestore dei Servizi Energetici (GSE) **emesse nell'anno precedente**.

Coloro che hanno acquistato il modulo eQuilibra Fattura PA/B2B con i relativi servizi di conservazione, possono portare in conservazione digitale le fatture che il GSE invia per loro conto al Sistema di Interscambio della Pubblica Amministrazione (SDI)

La modalità più semplice è quella di inserire il documento in Emissione documenti come "Fattura normale". Questo dà la possibilità di importare la fattura anche in contabilità.

- Se non si possiede il modulo Vendite occorre seguire la documentazione apposita per il modulo Contabilità [cliccando qui](#).
- Se la fattura segue la numerazione delle fatture normali o all'interno di una sezione già configurata procedere con il punto **1)**
- Se la fattura ha una numerazione particolare occorre prima configurare correttamente la numerazione come indicato [qui](#).

1) Per portare in conservazione il documento occorre che l'anagrafica del cliente G.S.E. abbia l'indicatore Elenco IVA / B2B = N

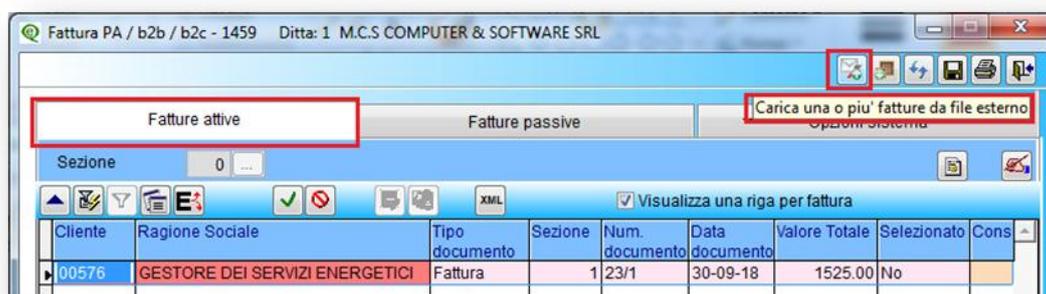
Mastro 1040 CREDITI V/CLIENTI
Cliente 00576 GESTORE DEI SERVIZI ENERGETICI

Dati aggiuntivi Persona giuridica o fisica(G/F) Italia/Estero I
Indirizzo Viale Maresciallo Pilsudski, 9 Sogg. ritenuta
C.A.P. 00195 Citta' ROMA Pr. RM Naz.
Cod. Fiscale Partita IVA 057543B1001
Mod. pagamento 03 RICEVIMENTO FATTURA Giorno 0
Banca appoggio 00000 IBAN CIN CAB 00000
Agenzia C/C Insolven. N
Telefoni Serie P.
Telex/Fax Dt. val. - - -
Indirizzo e-mail
Per solleciti
Note
Km

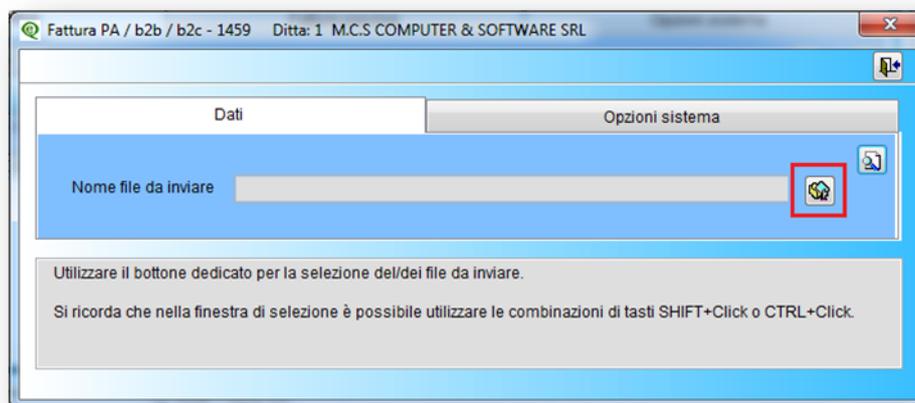
Elenco IVA / B2B N

2) Se il documento è già stato emesso passare al punto 3) altrimenti emettere il documento da Vendite – 2.1.1. ed eseguire la stampa o l'anteprima.

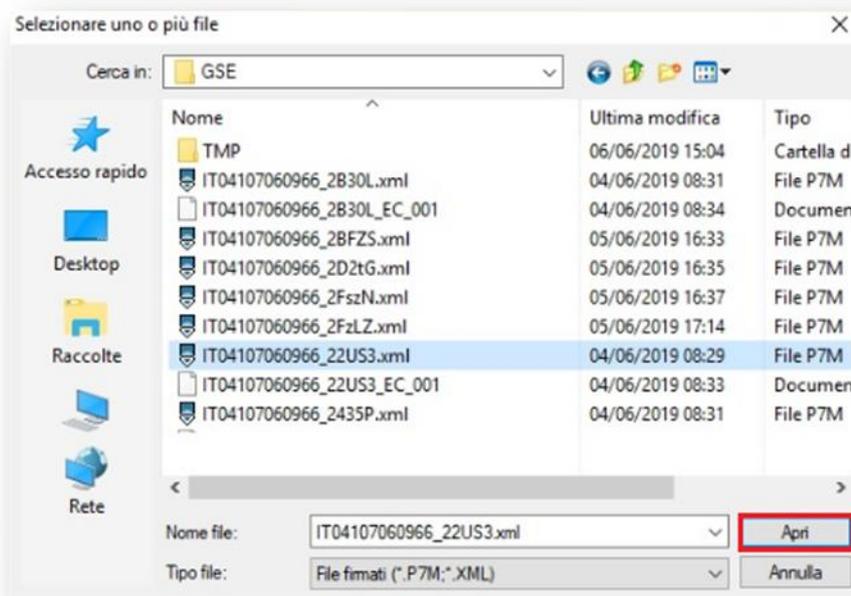
3) Importare il file proveniente dal GSE nel programma Fattura PA/B2B cliccando sulla funzione apposita **"Carica una o piu' fatture da file esterno"**:



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



Selezionare i file facendo attenzione che i file devono iniziare con **IT** maiuscolo e possono avere l'estensione **.XML** (o **.XML.P7M** se sono firmati digitalmente).



Cliccare su **APRI**. Per trasmettere il file cliccare su **F6** Elabora i dati. E' importante selezionare "Invia solo per conservazione" per evitare di rispedire la fattura a SDI.



Confermare l'invio. Se l'operazione va a buon fine il programma segnalerà **"Invio della fattura emessa effettuato correttamente"**.

4) Aggiornare lo stato del portale per ottenere l' ID CONSERVAZIONE.

Cliente	Ragione Sociale	Tipo documento	Sezione	Num. documento	Data documento	ID Conservazione	ID SDI
00576	GESTORE DEI SERVIZI ENERGETICI	Fattura	1	23/1	30-09-18	24586525	00

N.B.: per le fatture inviate per Conservazione c'è solo l'**ID Conservazione**.

Non c'è l'**ID SDI** in quanto la fattura non viene inviata a SDI poichè l'ha già ricevuta dal Gse.