eQuilibra

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 da 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 <u>cliccando qui</u>.
- 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 <u>qui</u>.

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

Cliente 00576	GESTORE DEI SERVIZI ENERGETI	ICI					
	Persona giuridica o fisica(G/F)						
Dati aggiuntivi	[Italia/Estero I					
Indirizzo	Viale Maresciallo Pilsudski,	9 Sogg. ritenuta					
C.A.P.	00195 Citta' ROMA	Pr. RM Noz.					
Cod. Fiscale		Partita IVA 05754381001					
Mod. pagamento	03 RICEVIMENTO FATTURA	Giorno 0					
Banca appoggio	00000 .	IBAN CIN CAB 00000					
State and the state of the state of the	c/c	Insolven. N					
Agenzia							
Agenzia Telefoni		Serie P.					
Agenzia Telefoni Telex/Fax							
Agenzia Telefoni Telex/Fax Indirizzo e-mail		Serie P. Dt. val.					
Agenzia Telefoni Telex/Fax Indirizzo e-mail Per solleciti		Serie P					
Agenzia Telefoni Telex/Fax Indirizzo e-mail Per solleciti Note	Ele	Dt. val.					

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":

								5 * -	8
	Fatture attive		Fatture passive			Carica una o piu' fatture da file ester			e estern
Sezione	0	_						6	æ
N 😼 🛛		> 📮 🖉	XML		Visual	izza una riga	i per fattura		
Cliente	Ragione Sociale		Tipo documento	Sezione	Num. documento	Data documento	Valore Totale	Selezionato	Cons
00576	GESTORE DEI SERVIZI	ENERGETICI	Fattura	1	23/1	30-09-18	1525.00	No	



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

Fattura PA / b2b / b2c - 14	59 Ditta: 1 M.C.S COMPU	JTER & SOFTWARE SRL	Spann and the	×	
				₽	
Dat	ti	Ot	pzioni sistema		
Nome file da inviare			<u></u>	2	
Utilizzare il bottone dedicato per la selezione del/dei file da inviare. Si ricorda che nella finestra di selezione è possibile utilizzare le combinazioni di tasti SHIFT+Click o CTRL+Click.					

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).

elezionare uno o	piùfile			×		
Cerca in:	GSE			G 🦸 🔛 🛄 -		
4	Nome	^	Ultima modifica	Tipo		
X	TMP		06/06/2019 15:04	Cartella di		
ccesso rapido	IT041070	60966_2B30L.xml	04/06/2019 08:31	File P7M		
	TT041070	60966_2B30L_EC_001	04/06/2019 08:34	Documen		
	UT041070	60966_2BFZS.xml	05/06/2019 16:33	File P7M		
Desktop	UT041070	60966_2D2tG.xml	05/06/2019 16:35	File P7M		
-	UT041070	60966_2FszN.xml	05/06/2019 16:37	File P7M		
-	UT041070	60966_2FzLZ.xml	05/06/2019 17:14	File P7M		
Raccolte	UT041070	60966_22US3.xml	04/06/2019 08:29	File P7M		
	TT041070	60966_22US3_EC_001	04/06/2019 08:33	Documen		
-	UT041070	60966_2435P.xml	04/06/2019 08:31	File P7M		
9	٢			>		
Nete	Nome file:	IT04107060966_22US3.xr	nl 🗸	Apri		
	Tipo file:	File firmati (".P7M;" XML)	~	Annulla		

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.



				ធា
Nome file da inviare	;IT04938710011_0012	5.xml		
	Confern	na invio		×
		Procedere co della fattura se	n l'invio al porta lezionata?	le
tilizzare il bottone dedic	ato per la s	solo per conservaz	ione	
i ricorda che nella finesi	tra di selezi		Si	No

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.

Fatture attive	Fatture p	Fatture passive			Opzion Aggiorna stato dal portale			
Sezione 0						B		
🔺 😻 🝸 💼 🔣 🔍 🔍 🖳 🔍 Visualizza una riga per fattura								
Cliente Ragione Sociale	Tipo documento	Sezione N d	lum. Iocumento d	Data documento	ID Conservazione ^Z ↓	ID SDI <u></u> ≹↓ U <u>^</u>		
▶ 00576 GESTORE DEI SERVIZI ENERGE	ETICI Fattura	1 2	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.