

Firmare e Inviare le FatturePA/b2b/b2c direttamente con eQuilibra

Note Operative

Dopo aver emesso le fatture elettroniche con il modulo Vendite di eQuilibra (seguendo le apposite [note operative](#)) occorre effettuare la **firma e l'invio** con il modulo eQuilibra FatturaPA/b2b/b2c.

Eseguire il programma **FatturaPA/b2b/b2c (V 3-B)**

Impostare in **Opzioni "Firma e spedisci"**

Tornare nella sezione **Fatture Attive**.

Il programma richiede i parametri con cui cercare le fatture elettroniche emesse (in assenza di parametri, saranno visualizzate le fatture emesse a clienti con **Codice** destinatario **SDI** e il campo **Pec b2b** compilati).

Sezione: indicare la sezione se attiva.

Dal - Al: è possibile indicare le date entro cui cercare le fatture elettroniche.

E' possibile attivare:

- ✓ il controllo bloccante su fatture emesse senza coordinate bancarie, (attivando il campo in **Opzioni** sarà impostato in modo definitivo),
- ✓ definire se **verificare** i dati delle fatturePA e/o B2B/B2C, (attivando il campo in **Opzioni** sarà impostato in modo definitivo),
- ✓ scegliere i **tipi di fatture** da visualizzare, le fatture già elaborate in fatture elettroniche, quelle ancora da generare oppure entrambe, (attivando il campo in **Opzioni** sarà impostato in modo definitivo).

Terminate le selezioni cliccare su **Elabora dati**.

Il programma visualizzerà le fatture che rientrano nei parametri di selezione:



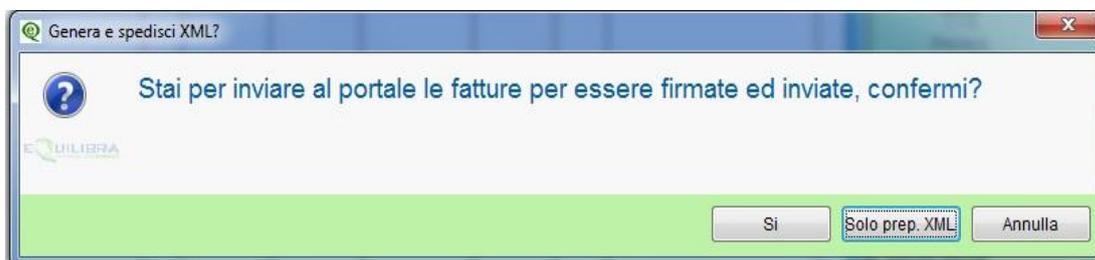
The screenshot shows the 'Fatture attive' (Active Invoices) section of the software. It features a table with the following columns: Cliente, Ragione Sociale, Tipo documento, Sezione, Num. documento, Data documento, Valore Totale, Selezionato, Descrizione errore, Progressivo invio, ID Conservazione, and Tipo Sdi. A single invoice is listed with the following details: Cliente 03638, Ragione Sociale COMUNE PROVA, Tipo documento Fattura, Sezione 1, Num. documento 54, Data documento 15-10-18, Valore Totale 366.00, Selezionato Si, Progressivo invio 0, ID Conservazione 0, and Tipo Sdi Fattura P. Below the table is an 'EVENTI' (Events) table with columns for Tipo and Data, which is currently empty. At the bottom, there is a status bar with colored indicators for 'Segnalazione errore' (red), 'Fattura selezionata' (green), and 'Fattura già generata' (blue), along with 'Dati della fattura: Fattura in locale' (pink) and 'Fattura eQBancaDati' (orange).

Le fatture evidenziate in verde sono pronte per essere firmate e inviate.

Cliccando su **Salva ed esci** il programma chiederà preventivamente:

"Stai per inviare al portale le fatture per essere firmate ed inviate, confermi?"

Sono previste 3 opzioni:



- ✓ SI
- ✓ Solo preparazione file XML
- ✓ Annulla
- ✓ Selezionando **Solo prep. XML** é possibile la sola generazione del file XML per poter eventualmente effettuare verifiche tramite il [programma dell'agenzia entrate](#).

Si consiglia comunque di continuare a controllare preventivamente il file XML per ottenere le segnalazione su eventuali errori formali.

Terminati i controlli sul file occorre rieseguire l'elaborazione della FatturaPA/b2b/b2c (si dovrà selezionare l'opzione "generate"). In questo caso il programma assegna un nuovo "Identificativo Invio" e crea un nuovo file XML per il definitivo invio al portale.

Pertanto se la fattura viene generata per il solo controllo, passa dallo stato "da generare" a "generata" e viene creato un file XML.

Nella successiva fase di "Firma e Invio" la fattura viene "rigenerata" e viene creato un nuovo XML.

- ✓ Rispondendo **SI** la fattura sarà inviata al portale che provvederà a firmare ed inviare il file xml (l'operazione dovrebbe avvenire nel giro di mezz'ora).

***N.B.:** con l'utilizzo della funzione "Firma e Invia" viene meno la necessità di mantenere progressivo il "numero invio telematico" di Ragione Sociale Utenti, in quanto tale compito è demandato al portale che invierà la fattura seguendo una sua numerazione.*

I tempi di ricezione delle notifiche dipendono da SDI che può impiegare anche alcuni giorni per inoltrare le notifiche di ricezione o di scarto.

E' possibile anche ricevere notifiche da parte dell'ente committente (ad esempio per mancanza dei codici cig-cup).

E' importante MONITORARE lo stato della fattura dopo l'invio utilizzando la funzione **Aggiorna stato dal portale** come descritto da documentazione.