

Conservazione Fatture PA/b2b/b2c

Premessa

La normativa che disciplina le FatturePA/b2b/b2c prevede che le fatture emesse nel formato previsto debbano essere firmate, inviate e **conservate digitalmente per 10 anni oltre all'anno di emissione.**

Con specifico riferimento alla **conservazione delle fatture**, la normativa (D.MEF del 17 giugno 2014 in G.U. n. 146 del 26/06/14) ha definito che il termine di conservazione delle fatture elettroniche viene allineato alla scadenza di conservazione dei libri e registri ovvero **entro 3 mesi dal termine di presentazione della dichiarazione dei redditi del periodo di riferimento.**

Pertanto le fatture emesse nel corso dell'anno solare dovranno essere archiviate in modo digitale entro la fine dell'anno solare successivo.

Il processo di conservazione con eQuilibra

La conservazione delle fatture 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.

Le modifiche apportate al modulo Fatture PA/b2b/b2c permettono l'esecuzione delle seguenti operazioni:

- **Importare fatture già firmate e inviate a SDI** da portare in conservazione (ad esempio fatture già inviate con Pec o altro canale o fatture del GSE) e relative notifiche.
- A tal proposito **se NON si utilizza il modulo Vendite** di eQuilibra è possibile portare in conservazione le fatture elettroniche **associando il file .P7M** nella registrazione di prima nota della fattura emessa (come meglio descritto al punto 2. delle **Note operative Gse**).
- Firmare e inviare le fatture **direttamente da eQuilibra.**
- Visualizzare la situazione di tutte le fatture portate in conservazione e stamparne il contenuto.

Note Operative

1. **Importazione** di fatture già firmate e già inviate a SDI.
2. **Firmare e Inviare** le Fatture direttamente con eQuilibra.
3. **Aggiorna** stato dal portale.

Ulteriori funzioni disponibili dopo aver letto le informazioni dal portale

4. **Visualizzare** una fattura in formato P7M (già firmata).
5. **Inviare** le notifiche XML legate a fatture già firmate e inviate.
6. **Visualizzare** le notifiche.