

# FATTURAZIONE ELETTRONICA B2B

## PASSAGGI PER LO STUDIO

Per semplificare l'utilizzo della Fatturazione Elettronica B2B abbiamo predisposto per i nostri utenti questo semplice vademecum sulle principali procedure da seguire.

In **ITALMENU** è necessario andare in **ANAGRAFICA UNICA – DATI ANAGRAFICI**, richiamare la scheda del **titolare dello studio** ed inserire nella sezione evidenziata in figura **Utente** e **Password** ricevuti per mail

The screenshot shows the 'Anagrafica Unica' interface for 'UNALOGICA S.R.L.' with tax code '02367690209'. The 'Credenziali di accesso al Portale dei Servizi per Fatturazione Elettronica tra privati' section is expanded, showing a table with the following data:

Utente	Password
27471.UNALOGICA.B2B	*****

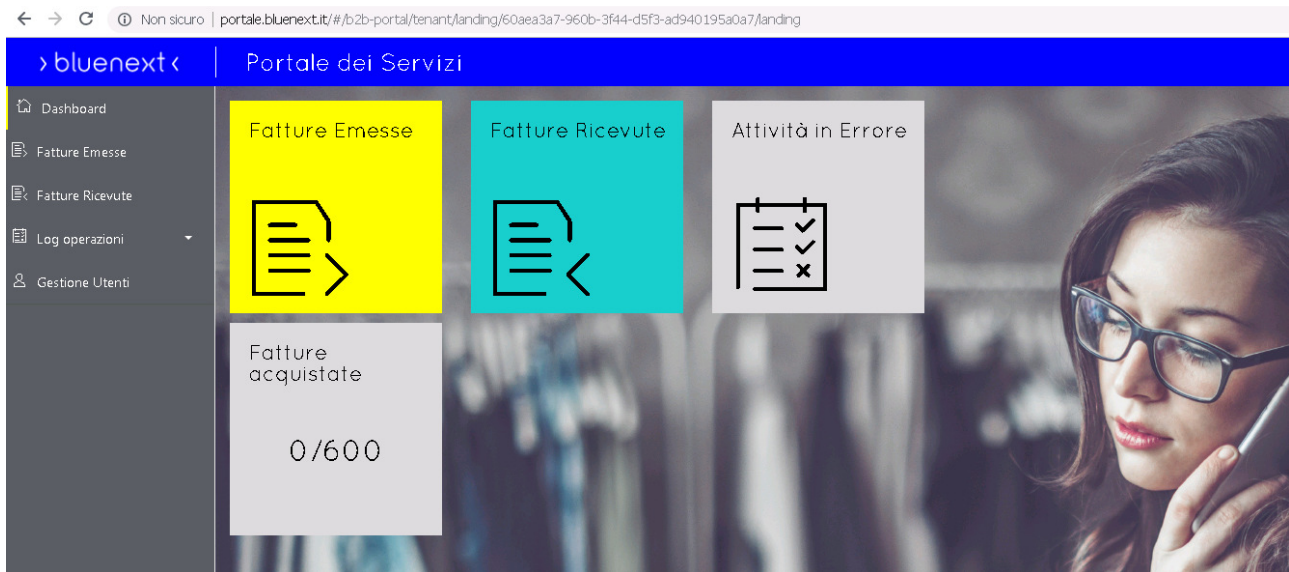
E' molto importante anche selezionare il flag **Titolare Studio**.

Successivamente è possibile accedere al portale dalla seguente maschera di **ANAGRAFICA UNICA – ACCESSO AL PORTALE DEI SERVIZI**

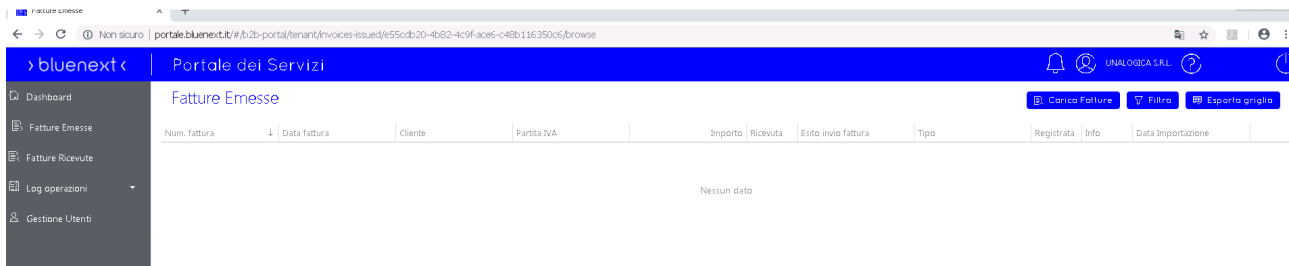
The screenshot shows the 'Selezione Cedente/Prestatore ( Fatture Elettroniche fra privati )' interface. The table below lists the providers:

Codice	Ragione Sociale	Codice Fiscale	Partita Iva	Tipo Soggetto	Tipo Attività	Titolare Studio
ROSSIMARIO	ROSSI MARIO	RSSMR84R15A01	10000000001	Persona Fisica	Impresa individuale	<input type="checkbox"/>
UNALOGICA	UNALOGICA S.R.L.	02367690209	02367690209	Soggetto Diverso	Società di capitali	<input checked="" type="checkbox"/>

Con doppio-click si accede direttamente al portale che verrà visualizzato come nella videata seguente

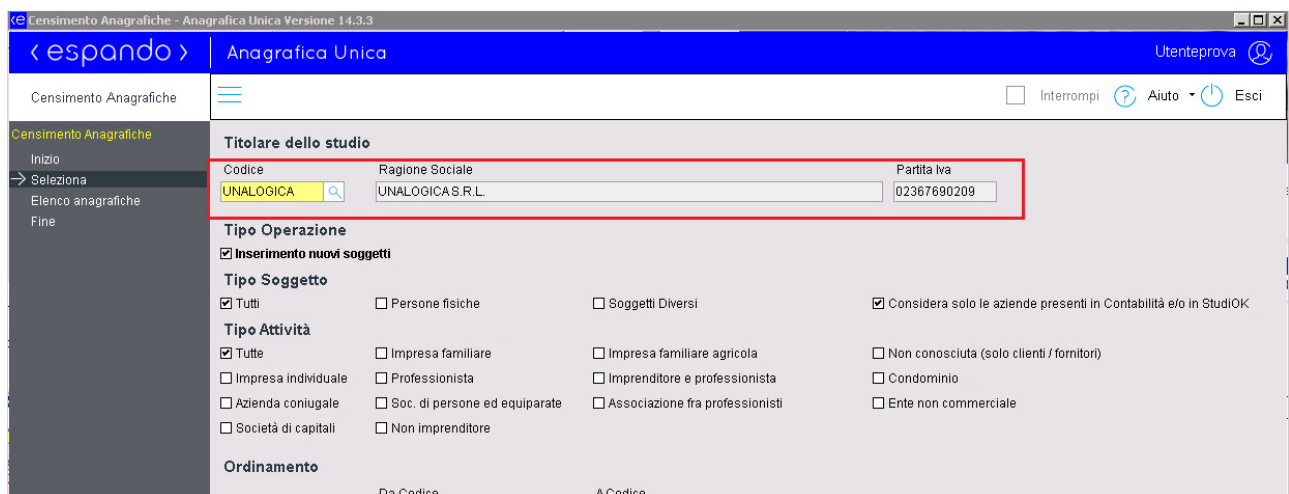


Qui si ha una visione d'insieme della propria situazione per quanto riguarda fatture Emesse e Ricevute: cliccando in una delle sezioni verrà presentata una griglia come quella in figura



Notare il tasto **Carica Fatture** necessario per importare manualmente i file XML: è presente sia nella griglia delle fatture EMESE che in quella delle fatture RICEVUTE (utile per caricare le fatture arrivate per PEC...).

A questo punto il consulente deve CENSIRE le ditte che desidera utilizzino il SUO portale. Va in **UTILITA - CENSIMENTO PER FATTURAZIONE ELETTRONICA** e segue la maschera



e poi

Selezione	Codice	Partita Iva	Codice Fiscale	Denominazione	E-Mail
<input type="checkbox"/>	4G	12972510155	02063220962	4F SRL IN LIQUIDAZIONE	amministrazione@prova.it
<input type="checkbox"/>	74000000757	01817070202	01817070202	OLMAR AND MIRTA S.P.A.	
<input type="checkbox"/>	ALBERTISNC	01762960159	01762960159	ALBERTI RINO & C SNC	
<input type="checkbox"/>	AMBROSINO	06890930156	MBRBVN49M13D269A	AMBROSINO BENVENUTO	
<input type="checkbox"/>	BAZZI	05272440966	BZZCLD39C21F205Z	BAZZI CLAUDIO	
<input type="checkbox"/>	BIANCHANGEL	08005360154	08005360154	BIANCHI ANGELO SNC DI ADRIANO BIANCO	
<input type="checkbox"/>	BIANCHIGIUI	04915657318	BNCOPP58A16B025T	BIANCHI GIUSEPPE	
<input type="checkbox"/>	BONARIVA	02539080164	BNRDMR66E20F205L	BONARIVA DARIO MARIA	
<input type="checkbox"/>	CASTAGNA	02263600203	CSTCST78T58B110G	CASTAGNA CRISTINA	
<input type="checkbox"/>	CLINICA	03334540964	03334540964	CLINICA VETERINARIA ASSOCIATA DR. M...	
<input type="checkbox"/>	CONS	03543548089	RMOGPP60A15A001I	ROMA GIUSEPPE	
<input type="checkbox"/>	DIMI	07073550156	07073550156	DIMI SRL IN LIQUIDAZIONE	

E' importante che sia presente la mail dei vai soggetti: se manca va inserita nella sezione **Dati per Contabilità e Studio**

**Dati Anagrafici**

Codice: 4G | Codice Fiscale: 02063220962 | Identificativo Fiscale Estero:  | Tipo: Soggetto Diverso

Cognome e Nome / Denominazione: 4F SRL IN LIQUIDAZIONE

Comune: F205 MILANO | Prov.: MI | Cap.: 20100

Indirizzo: VIA NULLO, 8 | Frazione:

E-Mail:  (utilizzata per la notifica al destinatario della Fattura Elettronica tra privati)

Vanno selezionate **tutte** le ditte che si vogliono abilitare: facendo **AVANTI** e poi **FINE**. Il software crea delle credenziali d'accesso per ogni soggetto e le inserisce automaticamente nelle relative schede in ANAGRAFICA UNICA, nella sezione **Credenziali Fatt. Elettronica**.

Per questi soggetti i dati **Utente** e **Password** vengono creati ad uso esclusivo del software del consulente, per permettergli di accedere ai documenti e poter gestire le registrazioni in contabilità: tali credenziali NON vengono comunicate in chiaro né al consulente né alla ditta.

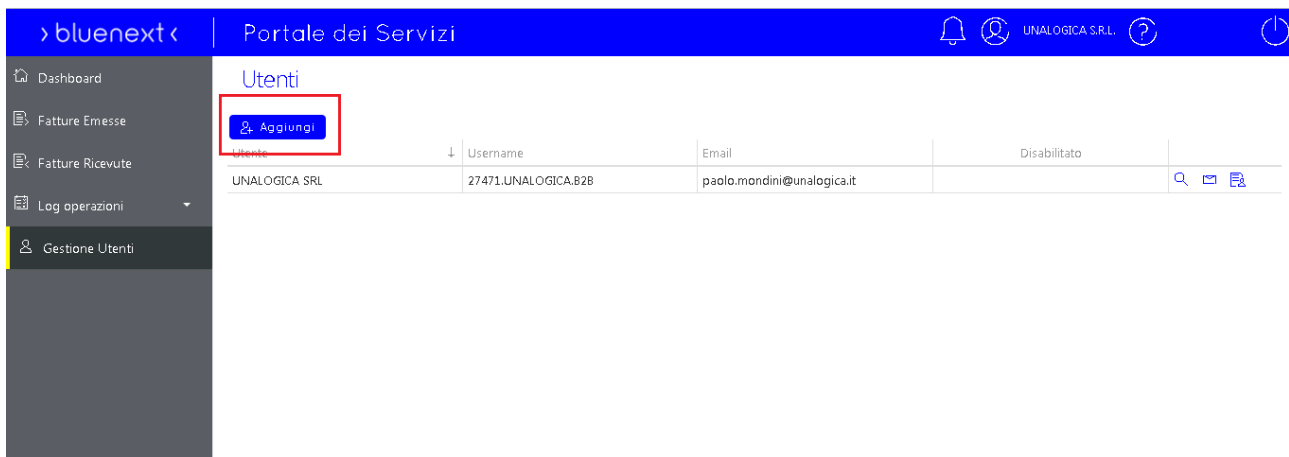
Se il consulente decide che la ditta deve poter accedere *anche lei* (ricordiamo che il consulente accede sempre al portale), allora è necessario che il consulente crei un nuovo utente all'interno del portale della ditta.

Deve accedere al portale della ditta andando in **ANAGRAFICA UNICA – ACCESSO AL PORTALE DEI SERVIZI** come indicato precedentemente.

Sul portale, bisogna cliccare alla voce **GESTIONE UTENTI** come indicato nella figura che segue



Viene visualizzata la maschera che segue: bisogna cliccare su **AGGIUNGI**



Viene visualizzata una maschera con cui si possono creare gli utenti che possono accedere dall'esterno, via internet, al portale.

Nella maschera, vanno inseriti **tutti** i campi richiesti.

E' responsabilità del consulente inserire username e password con cui, poi, la ditta accederà al proprio portale.

A seconda di come vengono impostati i flag evidenziati in figura, è possibile creare utenti che possono:

- Solo visualizzare i documenti
- Importare fatture
- Importare e spedire fatture

Alla conferma della maschera viene mandata automaticamente una mail con le credenziali sia al consulente che all'indirizzo indicato in maschera.

### Nuovo Utente

**Email \***

**Username**

**Password \***

  Visualizza password

**Conferma password \***

**Ruoli**

- Utente amministratore
- Import Fatture
- Invia fatture all'Agenzia delle Entrate
- Sola visualizzazione

Invia Email di comunicazione delle credenziali