

Gestire una Fattura Elettronica

L'utente assegnatario delle fatture elettroniche troverà le fatture da lavorare tra i propri [Documenti in carico](#).

Spostandosi nella scheda **Vedi Chiusi**, potrà visualizzare tutti i flussi protocollati e a lui assegnati, ma non da lavorare.

Protocolli in carico

Ufficio: Tutti

Scadenza tra: [] Salva Filtri

Trasm. Dal: [] Trasm. a: [] Applica Filtri

Trasm. Al: [] Svuota Filtri

	Num.	Trasmesso il	Oggetto	Prov./Dest.		Al Termine	Trasm.	Letti
A	361 / 2018	26/09/2018	FATTURA N. 2018 1603 DEL 09/08/2018, FATTURA N. 2018 9603 DE MUCCI ALESSANDRO		✓ ⓘ 1		4	2
A	361 / 2018	26/09/2018	FATTURA N. 2018 1603 DEL 09/08/2018, FATTURA N. 2018 9603 DE MUCCI ALESSANDRO		✓ ⓘ 1		4	2
A	361 / 2018	26/09/2018	FATTURA N. 2018 1603 DEL 09/08/2018, FATTURA N. 2018 9603 DE MUCCI ALESSANDRO		✓ ⓘ 1		4	2
A	361 / 2018	26/09/2018	FATTURA N. 2018 1603 DEL 09/08/2018, FATTURA N. 2018 9603 DE MUCCI ALESSANDRO		✓ ⓘ 1		4	2
A	361 / 2018	26/09/2018	FATTURA N. 2018 1603 DEL 09/08/2018, FATTURA N. 2018 9603 DE MUCCI ALESSANDRO		✓ ⓘ 1		4	2
A	361 / 2018	26/09/2018	FATTURA N. 2018 1603 DEL 09/08/2018, FATTURA N. 2018 9603 DE MUCCI ALESSANDRO		✓ ⓘ 1		4	2
A	361 / 2018	26/09/2018	FATTURA N. 2018 1603 DEL 09/08/2018, FATTURA N. 2018 9603 DE MUCCI ALESSANDRO		✓ ⓘ 1		4	2

Visualizzati 2 134 - 2 142 di 2 242

In Carico **Vedi Chiusi** Scaduti Rifiutati Vedi Inviati Da Firmare

Tornando tra quelli **In Carico**, invece, troverà le singole fatture spaccettate da gestire, con le relative date di scadenza.

Protocolli in carico

Ufficio: Tutti

Scadenza tra: [] Salva Filtri

Trasm. Dal: [] Trasm. a: [] Applica Filtri

Trasm. Al: [] Svuota Filtri

	Num.	Trasmesso il	Oggetto	Prov./Dest.		Al Termine	Trasm.	Letti
A	20 / 2017	16/01/2017	FATTURA N. 9951 DEL 18/02/2016, FORNITORE: SOCIETA' ALPHA SRI MUCCI ALESSANDRO		🔒 ⓘ	-763	1	1
A	29 / 2017	30/01/2017	FATTURA N. 20160966 DEL 31/12/2016, FORNITORE: RIECO SPA. CO MUCCI ALESSANDRO		🔒 ⓘ	-701	1	1
A	30 / 2017	30/01/2017	FATTURA N. 20160966 DEL 31/12/2016, FORNITORE: RIECO SPA. CO MUCCI ALESSANDRO		🔒 ⓘ 1	-701	1	1
A	32 / 2017	30/01/2017	FATTURA N. 20160966 DEL 31/12/2016, FORNITORE: RIECO SPA. CO MUCCI ALESSANDRO		🔒 ⓘ	-701	1	1
A	33 / 2017	30/01/2017	FATTURA N. 20160966 DEL 31/12/2016, FORNITORE: RIECO SPA. CO MUCCI ALESSANDRO		🔒 ⓘ	-701	1	1
A	34 / 2017	30/01/2017	FATTURA N. 20160966 DEL 31/12/2016, FORNITORE: RIECO SPA. CO MUCCI ALESSANDRO		🔒 ⓘ	-701	1	1

Visualizzati 1 - 9 di 493

In Carico Vedi Chiusi Scaduti Rifiutati Vedi Inviati Da Firmare

Per lavorare una fattura, aprirla con un doppio click. Nella scheda *Allegati* è presente la fattura vera e propria, che può essere aperta e visualizzata. Infine cliccare **Presa in Carico**.

Gestione Trasmissioni

Mittente Trasmissione: del 07/01/2019
Oggetto Trasmissione: TRASMISSIONE DA INSERIMENTO PROTOCOLLO N.270/2019
Protocollo: 270 / 2019 - A del 07/01/2019

FATTURA N. 18 DEL 28/12/2018, FORNITORE: STUDIO SPA. CODICE DESTINATARIO: GLJUF8

Titolario (NUOVO) 0004 0004 Gestione della spesa: impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento
Fascicolo Principale

Dati Principali | Trasmissioni del Documento | Allegati (3) | Dati Aggiuntivi | Note (0) | Fascicoli (0)

Mittenti	Destinatari	Tipo	Mail	Acc.	Cons.
STUDIO SPA	MUCCI ALESSANDRO	T			

Destinatario
Ufficio
Settore
Oggetto

Visualizza Protocollo

Rifuta

Preso in Carico

Ricevuta

ITER APERTO
Tot.Giorni 1

Dopo aver preso la fattura in carico, i bottoni di destra cambieranno e saranno possibili nuove azioni. Con il tasto **Invia**, dopo aver indicato uno o più destinatari nella tabella in fondo, può essere **riassegnata** ad un altro utente; con il tasto **Chiudi Iter** si conclude il lavoro sulla fattura e la si sposta in *Vedi Chiusi*; il tasto **Riscontro** permette invece di accettare o rifiutare una fattura creando un protocollo in partenza.

Gestione Trasmissioni

Mittente Trasmissione: del 07/01/2019
Oggetto Trasmissione: TRASMISSIONE DA INSERIMENTO PROTOCOLLO N.270/2019
Protocollo: 270 / 2019 - A del 07/01/2019

FATTURA N. 18 DEL 28/12/2018, FORNITORE: STUDIO SPA. CODICE DESTINATARIO: GLJUF8

Titolario (NUOVO) 0004 0004 Gestione della spesa: impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento
Fascicolo Principale

Dati Principali | Trasmissioni del Documento | Allegati (3) | Dati Aggiuntivi | Note (0) | Fascicoli (0)

Mittenti	Destinatari	Tipo	Mail	Acc.	Cons.
STUDIO SPA	MUCCI ALESSANDRO	T			

Destinatario
Ufficio
Settore
Oggetto

Visualizza Protocollo

F5 - Invia

F7 - Chiudi Iter

Ricevuta

Metti Evidenza

Riscontro

ITER APERTO
Tot.Giorni 1

Per rispondere a una fattura, dopo aver cliccato **Riscontro**, si sceglie se accettarla o rifiutarla.

✕

Fattura Elettronica

Protocollo N. 000379/2018-A - Gestione Esito Committente

Fornitore: SOCIETA' SRL
P.IVA/C.F. Fornitore: 01234560000

Fattura Numero: 9954
Tipo Fattura: TD01
Data Fattura: 18/02/2016

✔ Accetta l'intera Fattura

✘ Rifiuta l'intera Fattura

€ [Vedi Fattura](#)

In caso di rifiuto della fattura, verrà chiesto il motivo e sarà aperto subito dopo un nuovo protocollo in partenza.

I campi risulteranno tutti già compilati e negli allegati sarà presente un file temporaneo *Esito Committente* in formato xml, che include la motivazione del rifiuto.

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
- <types:NotificaEsitoCommittente
  xsi:schemaLocation="http://www.fatturapa.gov.it/sdi/messaggi/v1.0
  MessaggiTypes_v1.0.xsd " versione="1.0"
  xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
  xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
  xmlns:types="http://www.fatturapa.gov.it/sdi/messaggi/v1.0">
  <IdentificativoSdI>354</IdentificativoSdI>
  <Esito>EC02</Esito>
  <Descrizione>importo errato</Descrizione>
  <MessageIdCommittente>20190107164245</MessageIdCommittente>
</types:NotificaEsitoCommittente>
  
```

Sarà quindi sufficiente registrare il protocollo (**Registra**) e inviarlo (**Notifica Destinatari**).
Dopo la registrazione, il file temporaneo *Esito Committente* sarà sostituito con quello definitivo.

Versione 1.0

Notifica Esito Committente

Identificativo Sdi: 354
Esito: EC02 (Rifiuto)
Descrizione: **importo errato**
Message Id Committente: 20190107172437

In caso di accettazione della fattura, il procedimento da seguire sarà identico, con la differenza che non sarà richiesta nessuna motivazione. Se non si invia alcuna risposta, la fattura risulterà accettata automaticamente allo scadere dei 15 giorni. 23 visualizzazioni.

From:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - **wiki**

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:protocollo:fatture_gestione

Last update: **2024/10/15 09:45**

