

Gestire una Fattura Elettronica

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

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

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

Protocolli in carico								
Ufficio	Tutti	Scadenza tra	Trasm. Dal	Trasm. a	Trasm. Al	Salva Filtri	Applica Filtri	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 SRL MUCCI ALESSANDRO			🔒	763	1
A	29 / 2017	30/01/2017	✉ FATTURA N. 20160966 DEL 31/12/2016, FORNITORE: RIECO SPA. CO MUCCI ALESSANDRO			🔒	701	1
A	30 / 2017	30/01/2017	✉ FATTURA N. 20160966 DEL 31/12/2016, FORNITORE: RIECO SPA. CO MUCCI ALESSANDRO			🔒	701	1
A	32 / 2017	30/01/2017	✉ FATTURA N. 20160966 DEL 31/12/2016, FORNITORE: RIECO SPA. CO MUCCI ALESSANDRO			🔒	701	1
A	33 / 2017	30/01/2017	✉ FATTURA N. 20160966 DEL 31/12/2016, FORNITORE: RIECO SPA. CO MUCCI ALESSANDRO			🔒	701	1
A	34 / 2017	30/01/2017	✉ FATTURA N. 20160966 DEL 31/12/2016, FORNITORE: RIECO SPA. CO MUCCI ALESSANDRO			🔒	701	1

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**.

Last update:

2019/01/07 guide:protocollo:fatture_gestione https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:protocollo:fatture_gestione&rev=1546879400
16:43

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: GLJUFB

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)												
<table border="1"><thead><tr><th>Mittenti</th><th>Destinatari</th><th>Tipo</th><th>Mail</th><th>Acc.</th><th>Cons.</th></tr></thead><tbody><tr><td>STUDIO SPA</td><td>MUCCI ALESSANDRO</td><td>T</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>						Mittenti	Destinatari	Tipo	Mail	Acc.	Cons.	STUDIO SPA	MUCCI ALESSANDRO	T			
Mittenti	Destinatari	Tipo	Mail	Acc.	Cons.												
STUDIO SPA	MUCCI ALESSANDRO	T															
Destinatario	<input type="text"/>																
Ufficio	<input type="text"/>																
Settore	<input type="text"/>																
Oggetto																	

 **Visualizza Protocollo**

 **Rifiuta**

 **Presa 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: GLJUFB

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)												
<table border="1"><thead><tr><th>Mittenti</th><th>Destinatari</th><th>Tipo</th><th>Mail</th><th>Acc.</th><th>Cons.</th></tr></thead><tbody><tr><td>STUDIO SPA</td><td>MUCCI ALESSANDRO</td><td>T</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>						Mittenti	Destinatari	Tipo	Mail	Acc.	Cons.	STUDIO SPA	MUCCI ALESSANDRO	T			
Mittenti	Destinatari	Tipo	Mail	Acc.	Cons.												
STUDIO SPA	MUCCI ALESSANDRO	T															
Destinatario	<input type="text"/>																
Ufficio	<input type="text"/>																
Settore	<input type="text"/>																
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.

Riscontro Fattura Elettronica X

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

Last update:

2019/01/07 guide:protocollo:fatture_gestione https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:protocollo:fatture_gestione&rev=1546879400
16:43

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.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:protocollo:fatture_gestione&rev=1546879400

Last update: **2019/01/07 16:43**

