

1 Fatturazione elettronica - Premessa

Dal 1 gennaio del 2019 scatta l'obbligo di emissione delle fatture elettroniche tra i privati. La fattura elettronica non è altro che una fattura in formato digitale che è stata introdotta in Italia con la legge finanziaria del 2008.

Con la conversione in legge del dl 119/2018, (legge 136/2018) si esonera, per il 2019, gli operatori sanitari dall'obbligo di fatturazione elettronica con riferimento alle fatture i cui dati sono inviati al Sistema tessera sanitaria (730 precompilato).

Quindi, non si avrà più l'obbligo della fatturazione elettronica, per il 2019, per le fatture emesse nei confronti dei pazienti, ma rimarrà l'obbligo:

- Delle fatturazione elettronica per tutte le fatture emesse nei confronti di soggetti con partita IVA
- Ricezione e conservazione di tutte le fatture ricevute dai propri fornitori in formato elettronico.

Si aggiunge, inoltre, che l'obbligo di emettere la fattura in formato cartaceo dovrebbe scattare anche nel caso in cui i dati non possano essere inviati al Sistema tessera sanitaria (Sts) per effetto dell'esercizio del diritto di opposizione da parte dell'utente. Si aspettano chiarimenti in merito.

Faith, dal **01 gennaio 2019**, permetterà di creare, **senza costi aggiuntivi**, il file XML delle fatture emesse che sarà possibile inviare al sistema di interscambio utilizzando il servizio gratuito dell'Agenzia delle Entrate o inviando una PEC all'indirizzo sdi01@pec.fatturapa.it. L'agenzia delle Entrate, quindi, mette a disposizione dei servizi gratuiti per [per predisporre, inviare, conservare e consultare le fatture elettroniche; per maggiori informazioni clicca qui](#).

Per maggiori dettagli si veda anche la [Guida alla Fatturazione elettronica - pdf](#) dell'Agenzia delle Entrate o rivolgersi al proprio commercialista.

Primi passi da seguire per FE tramite Agenzia delle Entrate:

2. **Attivare, se non già fatto, una casella PEC**
3. **Richiedere al proprio commercialista (se non già fatto) di inserire nella sezione "Fatture e Corrispettivi" del sito dell'Agenzia delle Entrate:**
 - a. **Propria PEC nella sezione "Registra l'indirizzo telematico dove ricevere tutte le tue fatture elettroniche"**
 - b. **Attivazione del servizio conservazione sostitutiva di AE**
 - c. **Stampa (o invio via via email) del QRCODE per semplificare l'emissione delle fatture elettroniche dai fornitori (es. rifornimenti di benzina)**

Tuttavia, la e-Shark ha predisposto, su richiesta, un modulo software che permette, in collaborazione con Aruba PEC Spa, di erogare i seguenti servizi, in modo da semplificare e automatizzare le attività per adempiere agli obblighi derivanti dall'entrata in vigore della fatturazione elettronica:

- Creazione del file XML e trasmissione automatica da Faith delle fatture emesse
- Ricezione, direttamente nel proprio software di Cartella Clinica Faith, delle fatture di acquisto ricevute attraverso il sistema di interscambio
- Conservazione sostitutiva a norma di legge delle fatture emesse e ricevute secondo le modalità descritte nei punti precedenti.

Primi passi da seguire per la FE tramite e-Shark:

2. Attivare, se non già fatto, una casella PEC
3. Richiedere attivazione servizio alla e-Shark
4. Richiedere al proprio commercialista (se non già fatto) di inserire nella sezione "Fatture e Corrispettivi" del sito dell'Agenzia delle Entrate:
 - a. Codice Destinatario "**KRRH6B9**"
 - b. Attivazione del servizio conservazione sostitutiva di AE
 - c. Stampa (o invio via via email) del QRCODE per semplificare l'emissione delle fatture elettroniche dai fornitori (es. rifornimenti di benzina)

2 Assistenza

Per qualsiasi ulteriore informazione in merito o per assistenza contattare la e-shark:

Tel. **095302380**

Fax: **0952246131**

[SMS e Whatsapp: 345-3414221.](#)

eMail: **faith@e-shark.it**

CHAT: Tramite “Supporto remoto e-shark”



e-Shark e Faith sono marchi registrati e di proprietà della e-Shark S.r.l.

3 Impostazioni

3.1 Impostazioni Studio

E' necessario inizialmente procedere con le impostazioni di base per attivare la fatturazione elettronica su Faith.

Nell'anagrafica dello studio è necessario impostare il regime fiscale e il proprio indirizzo PEC. Per fare questo selezionare dal menu in alto "**Studio**", poi sulla sinistra "**Anagrafica Studio**" e fare doppio click sul proprio studio.

Selezionare la sezione a sinistra "**Parcella**", e infine indicare nella casella "Regime fiscale" il regime di appartenenza (rivolgersi al proprio commercialista per indicare il regime corretto applicato). In assenza, Faith prenderà come default "Regime ordinario".

Nella sezione recapiti, è possibile indicare la propria PEC:

The screenshot shows the 'Anagrafica studio' window. The left sidebar has 'Parcelle' selected. The main area has several input fields and a dropdown menu. The 'Regime fiscale:' dropdown is highlighted with a red box. Below it is a table for 'Numerazione parcelle' and three buttons: 'Aggiungi', 'Modifica', and 'Elimina'.

Cliccando sul pulsante "Ricette" e poi "Impostazioni de materializzata", viene visualizzata la seguente finestra:

The screenshot shows the 'Anagrafica studio' application window. The left sidebar has a menu with 'Recapiti' highlighted in red. The main form area contains the following fields:

| | | |
|-------------------|-----------------------------------|-----------|
| Tipo di recapito | Indirizzo | |
| Domicilio fiscale | Via Milano, 14 | |
| Comune | Cap | Provincia |
| CATANIA | 95100 | CATANIA |
| Telefono 1 | Telefono 2 | |
| 095331652 | | |
| Fax 1 | Fax 2 | |
| | | |
| Indirizzo E-Mail | Indirizzo posta certificata (PEC) | |
| demo@e-shark.it | pec@Pec.it | |

Buttons at the bottom: Conferma, Annulla.

3.2 Anagrafica cliente

Il medico, come da disposizione normativa, dovrà emettere fattura in modalità elettronica solo nel caso in cui i dati NON sono inviati al Sistema tessera sanitaria (730 precompilato). Quindi, solo quelle fatture emesse nei confronti di soggetti con partita IVA.

A tal proposito, all'interno dell'Anagrafica Generale sono state inserite le seguenti nuove informazioni, in modo da poter emettere le fatture in formato elettronico ai soggetti con partita IVA e precisamente:

Indirizzo di posta certificata (PEC)

Indicare l'indirizzo PEC del cliente

Tipo di fatturazione

Indicare:

- Fattura cartacea - In caso di emissione di fattura cartacea non elettronica
- Fattura elettronica - In caso di emissione di fattura elettronica
- Fattura PA - In caso di emissione di fattura elettronica a Pubblica Amministrazione

Codice destinatario / SDI

Indicare il codice destinatario/SDI (soggetto privato) o Codice ufficio (Per pubblica amministrazione) cliente

Tipo Esigibilità

Da selezionare in caso di fattura alla pubblica amministrazione, in base a quanto comunicato da quest'ultima.

Anagrafica

sabato 29 dicembre 2018 11:55:29

ELENCO SEZIONI

Generale

Recapiti

Matricola: 8
Codice Fiscale: 0395426087
Partita IVA: 03954260877

Calcola...

Cognome: E-Shark S.r.l.
Nome:

Comune di nascita:
Provincia:

Data di nascita: / /
Sesso:
Titolo:
 Applica Rit. Acc.

Residenza

Indirizzo:
Via U. Foscolo, 17

Comune: SANT'AGATA LI BATTIATI
Cap: 95030
Provincia: CATANIA

Telefono 1: 095302380
Telefono 2:
Fax:
Fax 2:

Indirizzo E-Mail: info@e-shark.it
Indirizzo posta certificata (PEC): info@pec.e-shark.it

Parametri di fatturazione

Il soggetto nega il consenso per l'invio delle fatture al Sistema TS (730 Precompilato)

Tipo di fatturazione: Fattura elettronica
Codice destinatario / SDI: KRRH6B9
Tipo esigibilità Iva:

4 Fatture

4.1 Fattura elettronica

All'interno della funzionalità "Ricevute/Fatture" sono state inserite una serie di informazioni in modo da permettere la gestione della Fatturazione Elettronica.

Tramite la casella "**Fattura elettronica**" è possibile decidere se la fattura in questione va inviata allo SDI o meno. Se la casella è selezionata, la fattura in questione verrà predisposta per l'invio al Sistema di Intercambio in formato XML attraverso l'apposita [funzionalità](#).

La gestione di questa casella è automatica; viene automaticamente biffata se sussistono le condizioni per l'emissione della fattura in formato elettronico e cioè:

- Il professionista non si trovi in una delle condizioni di esclusione (es. Regime forfettario)
- E' stata indicata nel **Cliente/Anagrafica (Section 3.2)** seleziona una partita IVA ed è stata impostato un "Tipo di fatturazione" diverso da "**Fattura cartacea**"
- La data della fattura è successiva al 31/12/2018

The screenshot shows the 'Fatture' section of the Faith software. At the top, there are tabs for 'Documento' and 'Rimborso'. Under 'Documento', the 'Fattura elettronica' checkbox is checked and highlighted with a red box. Other options include 'Fattura' and 'Ricevuta'. The 'Branca' is set to 'Pediatria di base' and 'Data doc.' is '01/01/2019'. The 'Numerazione' is 'F' and 'Numero doc.' is '1'. On the left, there is a sidebar with 'ELENCO SEZIONI' containing 'Testata', 'Dettaglio', and 'Piede'. Below that is a 'Totali' section showing 'Sconto' at 0,0%, 'Medico e Studio' selected, 'Totale documento' at € 75,0, 'Importo pagato' at € 0,0, 'Data pagamento' at 01/01/2019, and 'Netto a pagare' at € 75,0. The main area is titled 'Dati del paziente' and contains fields for 'Codice Fiscale' (0395426087), 'Matricola', 'Cognome e nome', and 'Anagrafica' (8, E-Shark S.r.l.). There are buttons for 'Aggiorna dati paziente' and 'Crea paziente'. Below this is a 'Consenso' section with a checkbox 'Il paziente nega il consenso per l'invio'. At the bottom, there are fields for 'Codice', 'Centro di costo', 'Specialista' (Rossi Mario), 'Data prenotazione', 'Tariffario', 'Annotazioni', and 'Firma per quietanza' (Medico).

In ogni caso è possibile agire manualmente sulla casella per decidere se includere o escludere la fattura per l'invio allo SDI.


Stampa della fatturazione elettronica

nel caso la fattura sia predisposta per l'emissione in formato elettronico, è possibile stampare il classico formato di fattura, ma in questo caso in fondo alla fattura verrà riportata la seguente dicitura:

"Copia di cortesia della fattura elettronica NON valida ai fini fiscali e civili. La copia valida ai fini fiscali è

consultabile presso l'area dedicata del sito dell'Agenzia delle Entrate "

Per la stampa invece della fattura elettronica già inviata, si veda la sezione "**Trasmissione/Ricezione Fatture elettroniche (Section 5.1)**"

 **Dopo avere inserito la fattura elettronica, è necessario procedere al relativo iINVIO allo SDI attraverso l'apposita funzionalità; per questo si veda la sezione [Trasmissione / Ricezione fatture elettroniche](#).**

4.2 Esportazione XML

A prescindere che la fattura venga inviata o meno allo SDI attraverso il software Faith, è possibile generare il file XML secondo le specifiche dettate dall'Agenzia delle Entrate, che è possibile utilizzare per i seguenti scopi:

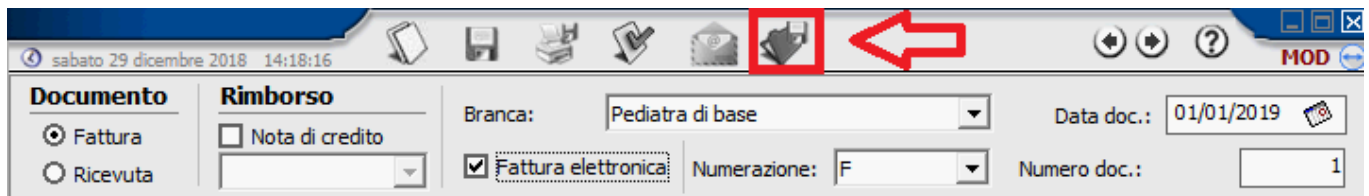
- Inviarle su richiesta del commercialista (**sia fatture cartacee che elettroniche**)
- Allegarle direttamente dalla gestione "Fatture e corrispetivi" del sito dell'Agenzia dell'Entrate e invirlo allo SDI (**solo per le fatture elettroniche**)
- Inviarle via PEC all'indirizzo sdi01@pec.fatturapa.it dopo averle firmate digitalmente (**solo per le fatture elettroniche**)
- Inviarle allo SDI utilizzando qualsiasi software di fatturazione elettronica che permette l'acquisizione dal file XML (**solo per le fatture elettroniche**)

E' possibile eseguire una delle seguenti opzioni:

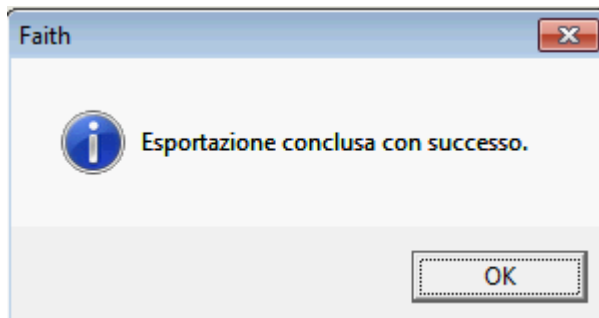
- Esportazione di una singola fattura
- Esportazione di più fatture contemporaneamente
- Esportazione e invio via email di una o più fatture

Esportazione di una singola fattura


Per esportare una singola fattura in formato XML, semplicemente, dalla finestra della fattura, cliccare sull'icona



Non appena completata l'esportazione, verrà data la seguente informazione:



 Verrà generato un file XML per ogni fattura

 Si ricorda, che il file generato, dopo aver raggiunto lo scopo per cui è stato generato, deve essere eliminato o criptato a cura dell'utente in quanto potrebbe contenere dati sensibili del paziente.

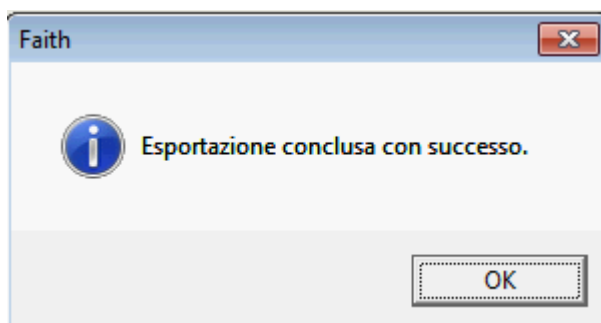
Esportazione di più fatture contemporaneamente

Dall'elenco delle Ricevute/Fatture (menu in alto "Accettazione" e poi sulla sinistra "Ricevute/Fatture"), dopo aver

applicato gli opportuni filtri (Trova o Ricerca avanzata), cliccare sul bottone "**Altre funzioni**", posto in fondo all'elenco, e poi la voce "**Esporta XML F.E.**".



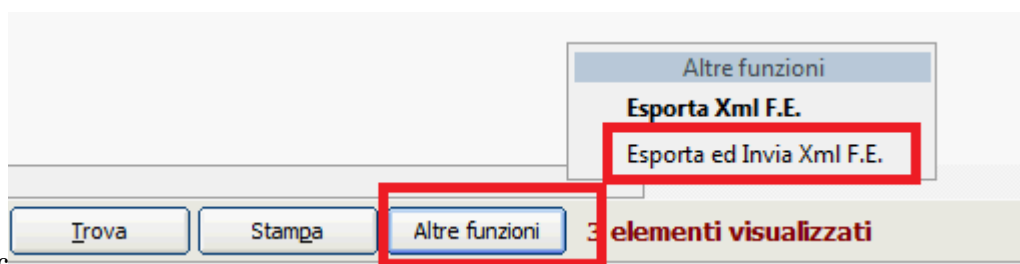
Non appena completata l'esportazione, verrà data la seguente informazione:



⚠ Si ricorda, che i file generati, dopo aver raggiunto lo scopo per cui è stato generato, devono essere eliminati o criptati a cura dell'utente in quanto potrebbe contenere dati sensibili del paziente.

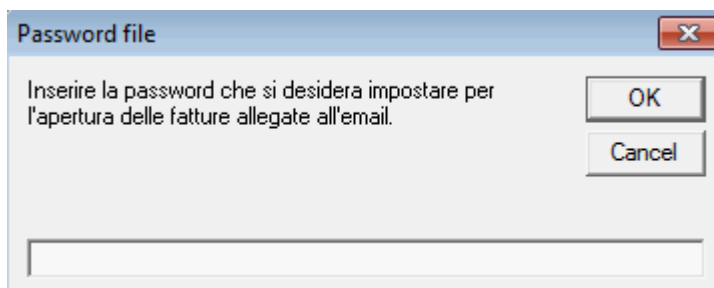
Esportazione e invio via email di più fatture contemporaneamente

Dall'elenco delle Ricevute/Fatture (menu in alto "Accettazione" e poi sulla sinistra "Ricevute/Fatture"), dopo aver applicato gli opportuni filtri (Trova o Ricerca avanzata) sul bottone "**Altre funzioni**", posto in fondo all'elenco, e poi la voce "**Esporta e invia XML F.E.**".



avanzata), clicc

Dopo aver cliccato sulla voce verrà visualizzata la seguente finestra:



In questa finestra, è possibile inserire una password per poter proteggere i file che verranno inviate via email; infatti, le fatture potrebbe contenere dati sensibili dei pazienti. Comunicare la password al destinatario delle

comunicazione.

Alla fine dell'elaborazione verrà generato un file ZIP protetto, contenente tutti i file XML delle fatture, che verrà allegato all'email da inviare al destinatario.

Nel passo successivo verrà visualizzata la seguente finestra:

Nuova e-Mail

sabato 29 dicembre 2018 16:56:11

Mittente: demo@e-shark.it

Destinatari:

Inserire i destinatari multipli separati dal carattere ; (punto e virgola)

Oggetto: Elenco fatture

Allegati: Fatture.zip (2,42 KB)

Dimensione totale e-mail: 2,44 KB

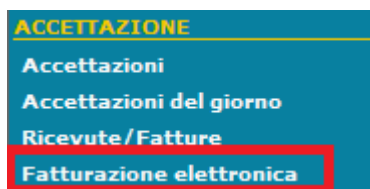
Completare il form per l'invio dell'email, con l'email del destinatario e un breve messaggio.

5 Trasmissione/Ricezione Fatture Elettroniche

5.1 Premessa e gestione PIN

Premessa

Nel menu in alto "Accettazione", è presente la nuova funzionalità "Fatturazione elettronica".



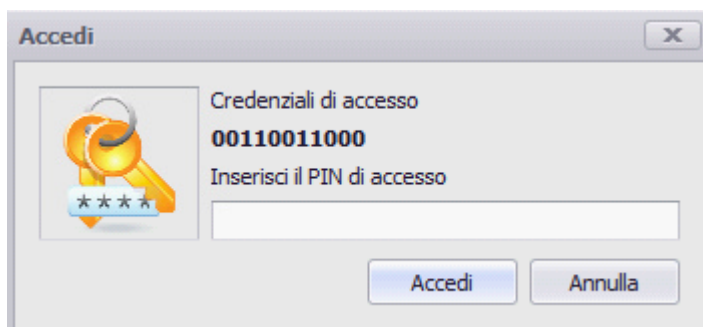
Questa funzionalità è accessibile solo agli utenti che hanno acquistato il modulo di Fatturazione Elettronica.

Attraverso questa funzionalità, Faith, interfacciandosi con i web service messi a disposizione da Aruba PEC, permette di inviare le fatture emesse allo SDI e di visualizzare tutte le fatture di acquisto elettroniche emesse dai fornitori.

⚠ IMPORTANTE!!!! Le ricordiamo che, per ricevere le fatture elettroniche di acquisto tramite il software Faith, è necessario chiedere al proprio commercialista di registrare il suo codice destinatario "KRRH6B9" all'interno della sezione "Fatture e corrispettivi" del sito dell'Agenzia dell'Entrate. In alternativa è possibile comunicare detto codice al proprio fornitore prima dell'emissione della fattura.

Inserimento PIN

Per poter procedere con l'invio delle fatture o per la ricezione delle fatture di acquisto, è necessario inserire, preventivamente, il codice PIN fornito da e-Shark, attraverso la seguente maschera:

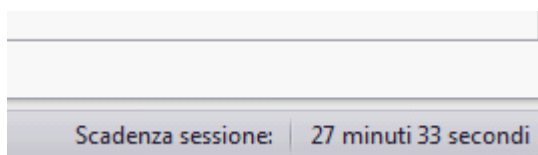
A screenshot of a login window titled 'Accedi'. On the left is an icon of a key. To the right, the text reads 'Credenziali di accesso' followed by the PIN '00110011000'. Below that, it says 'Inserisci il PIN di accesso' with an empty input field. At the bottom are two buttons: 'Accedi' and 'Annulla'.

Dopo aver inserito il pin, cliccare su "Accedi"

📄 Il codice PIN è privato, deve essere conservato con cura e non deve essere comunicato a soggetti terzi.

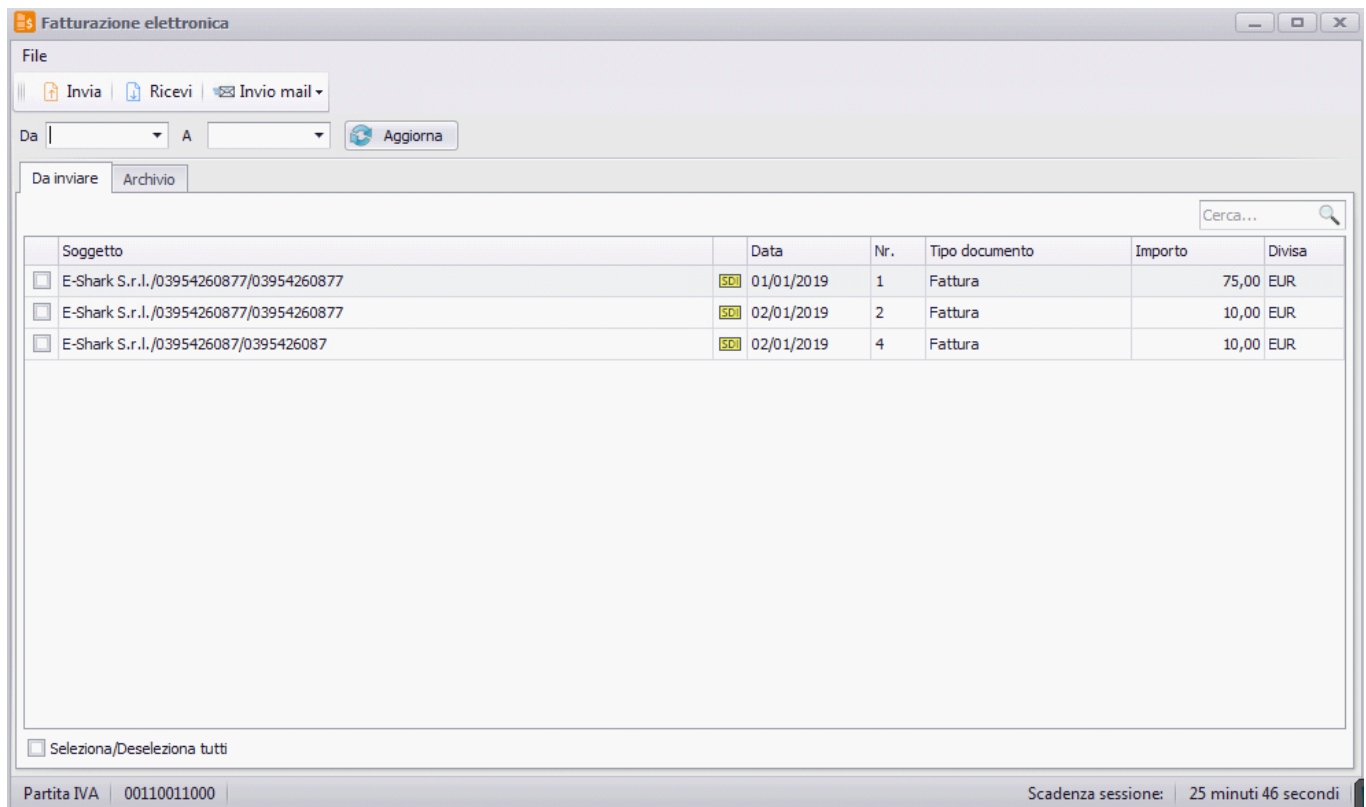
Durata sessione

Dopo aver inserito, viene impostata una durata della sessione di lavoro che è pari a 30 minuti. La durata della sessione viene visualizzata in basso a destra.

A screenshot showing a session expiration timer. The text reads 'Scadenza sessione: 27 minuti 33 secondi'.

5.2 Ricerca e selezione delle fatture

Non appena si accede alla funzionalità o cliccando sulla linguetta "Da Inviare", viene presentata questa finestra con l'elenco delle fatture da inviare allo SDI.

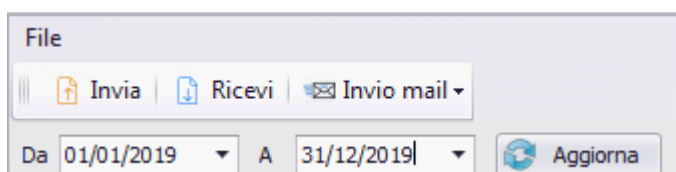


Vengono prese in considerazione solo le fatture che soddisfano i seguenti requisiti:

- Fatture con data successiva al 31/12/2018
- Fatture che presentano la casella "**Fattura elettronica**" biffata (**Section 4.1**)

Ricerca fatture da inviare

E' possibile ricercare le fatture da inviare per data, semplicemente indicando l'intervallo di date nelle apposite caselle in alto e cliccando, successivamente, su "**Aggiorna**"






E' possibile effettuare una ricerca generica su tutte le colonne visualizzate attraverso la seguente casella:



Selezione delle fatture da inviare allo SDI

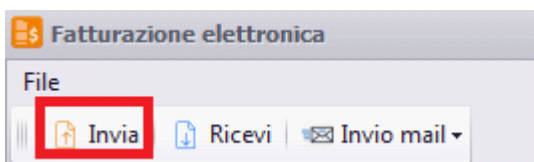
Dopo aver completato la fase di ricerca, è possibile selezionare le fatture da inviare, biffando l'apposita casella di selezione o cliccando sulla voce "**Seleziona/Deseleziona tutti**"

| Soggetto | Data |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> E-Shark S.r.l./03954260877/03954260877 |  01/01/2019 |
| <input checked="" type="checkbox"/> E-Shark S.r.l./03954260877/03954260877 |  02/01/2019 |
| <input checked="" type="checkbox"/> E-Shark S.r.l./0395426087/0395426087 |  02/01/2019 |

Seleziona/Deseleziona tutti

5.3 Invio fatture allo SDI

Dopo aver selezionato le fatture è possibile procedere con l'INVIO delle fatture, cliccando sul pulsante "**INVIA**"



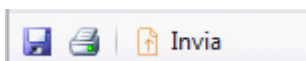
Invio singolo delle fatture

Dall'elenco delle fatture da inviare, facendo doppio click su una singola fattura viene visualizzata la seguente finestra, con il contenuto della fattura secondo lo schema SDI:



Cliccando nelle voci in alto è possibile inoltre:

- **Salvare:** Memorizzare il file XML in una cartella del proprio PC (Si ricorda, che i file generati, dopo aver raggiunto lo scopo per cui è stato generato, devono essere eliminati o criptati a cura dell'utente in quanto potrebbe contenere dati sensibili del paziente).
- **Stampare:** Stampare il contenuto della fattura in formato SDI



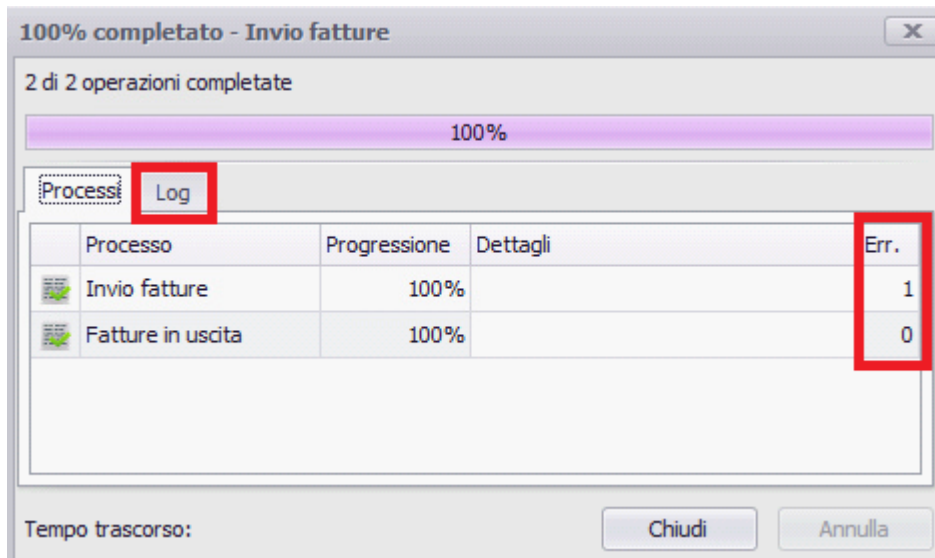
Cliccando, invece, sulle voci in basso, è possibile visualizzare le seguenti informazioni:

- **XML:** Il file in formato XML
- **Validazione:** Il risultato della validazione del file XML prima dell'invio; in questa sezione vengono visualizzati gli eventuali errori presenti nel file o, se il file è formalmente corretto, la dicitura: "**Nessuna anomalia riscontrata**"

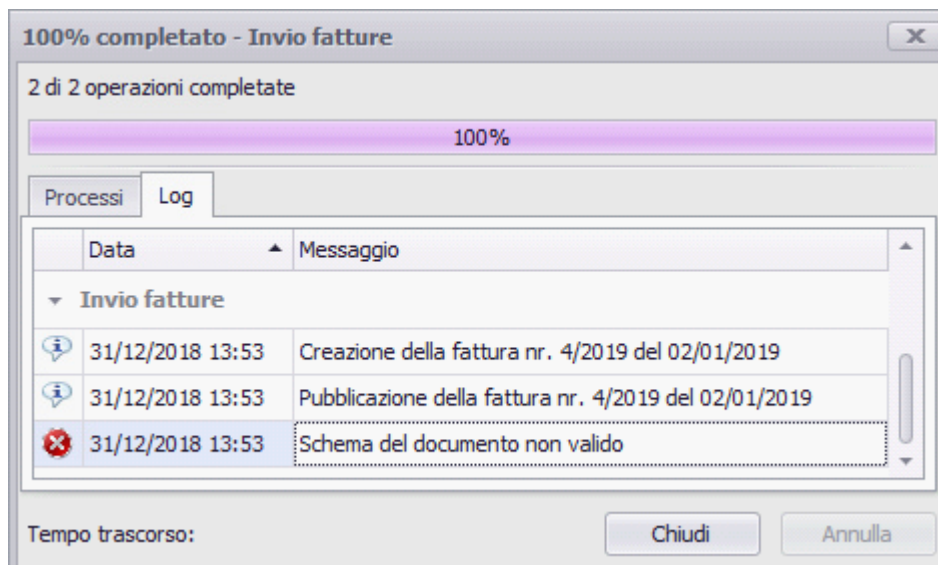


Report fase invio

Completata la fase di invio, viene visualizzata la seguente videata:

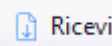


Nella colonna "**Err.**" verranno visualizzati il numero di documenti con errori. Cliccando su "**Log**" è possibile visualizzare il log dell'Invio.



Per controllare lo **stato** e le **notifiche** relative ai documenti inviati, andare nella gestione "**Archivio (Section 5.5)**"

5.4 Ricezione fatture di acquisto

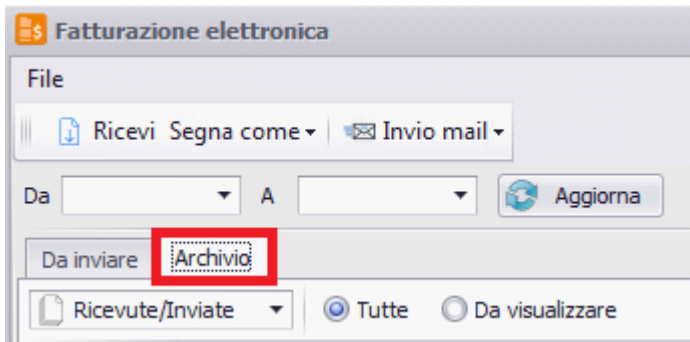
Cliccare sull'icona , per avviare la procedura di ricezione delle fatture elettroniche dei fornitori non ancora scaricate.

Finita l'elaborazione, i nuovi documenti verranno visualizzati nella sezione "**Archivio (Section 5.5)**" e verranno evidenziati come ancora da leggere/visualizzare.

IMPORTANTE!!!! Le ricordiamo che, per ricevere le fatture elettroniche di acquisto tramite il software Faith, è necessario chiedere al proprio commercialista di registrare il suo codice destinatario "KRRH6B9" all'interno della sezione "Fatture e corrispettivi" del sito dell'Agenzia dell'Entrate. In alternativa è possibile comunicare detto codice al proprio fornitore prima dell'emissione della fattura.

5.5 Archivio Fatture Elettroniche

Cliccando sulla linguetta "**Archivio**" è possibile visualizzare tutte le fatture acquisto elettroniche ricevute e le fatture elettroniche emesse.



Dopo aver cliccato verrà visualizzato l'elenco delle fatture elettroniche presenti nello SDI:

| | Soggetto | Data | Nr. | Tipo documento | Stato | Importo | Divisa | Ult. aggiornamento |
|--------------------------|--------------------------------|----------------|----------|----------------|--------------|--------------|--------|--------------------|
| ▼ Due Settimane Fa | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Verdi Luca S.r.l./00220022000 | SDI 11/12/2018 | FPR 1/18 | Fattura | ● Consegnata | 12,20 EUR | | 21/12/2018 11:48 |
| <input type="checkbox"/> | Verdi Luca S.r.l./00220022000 | SDI 11/12/2018 | FPR 1/18 | Fattura | ● Inviata | 12,20 EUR | | 17/12/2018 10:32 |
| <input type="checkbox"/> | Verdi Luca S.r.l./00220022000 | SDI 11/12/2018 | FPR 1/18 | Fattura | ● Inviata | 12,20 EUR | | 17/12/2018 10:29 |
| <input type="checkbox"/> | Verdi Luca S.r.l./00220022000 | SDI 11/12/2018 | FPR 1/18 | Fattura | ● Inviata | 12,20 EUR | | 17/12/2018 10:28 |
| <input type="checkbox"/> | Verdi Luca S.r.l./00220022000 | SDI 11/12/2018 | FPR 1/18 | Fattura | ● Inviata | 12,20 EUR | | 17/12/2018 10:26 |
| <input type="checkbox"/> | Verdi Luca S.r.l./00220022000 | SDI 11/12/2018 | FPR 1/18 | Fattura | ● Inviata | 12,20 EUR | | 17/12/2018 10:25 |
| <input type="checkbox"/> | Verdi Luca S.r.l./00220022000 | SDI 11/12/2018 | FPR 1/18 | Fattura | ● Inviata | 12,20 EUR | | 11/12/2018 17:16 |
| ▼ Vecchi | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | Bertollo/01010101010/BRTGCM... | SDI 28/05/2018 | 2 | Fattura | ● Inviata | 1.420,00 EUR | | 18/12/2018 20:54 |
| <input type="checkbox"/> | Bertollo/01010101010/BRTGCM... | SDI 28/05/2018 | 3 | Fattura | ● Inviata | 1.210,00 EUR | | 18/12/2018 20:54 |
| <input type="checkbox"/> | Bertollo/01010101010/BRTGCM... | SDI 28/05/2018 | 1 | Fattura | ● Inviata | 1.173,55 EUR | | 18/12/2018 20:54 |
| <input type="checkbox"/> | Bertollo/01010101010/BRTGCM... | SDI 28/05/2018 | 1 | Fattura | ● Inviata | 1.173,55 EUR | | 18/12/2018 20:41 |
| <input type="checkbox"/> | Bertollo/01010101010/BRTGCM... | SDI 28/05/2018 | 1 | Fattura | ● Inviata | 1.173,55 EUR | | 18/12/2018 20:38 |

Stato delle fatture elettroniche

Nell'elenco viene evidenziato lo stato delle fatture emesse e ricevute, che può assumere i seguenti valori:

- Presa in carico
- Errore Elaborazione
- Inviata
- Scartata
- Non Consegnata
- Recapito Impossibile
- Consegnata
- Accettata
- Rifiutata
- Decorrenza Termini
- Ricevuta

Nel caso la Fattura emessa, fosse nello stato di scartata, è necessario procedere con la sistemazione dell'anomalia segnalata e il rinvio della stessa.

Ricerca delle fatture elettroniche

E' possibile ricercare le fatture da inviare per data, semplicemente indicando l'intervallo di date nelle apposite

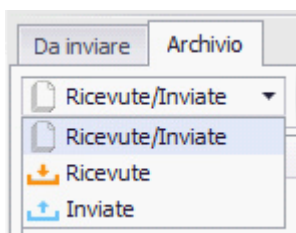
caselle in alto e cliccando, successivamente, su **"Aggiorna"**

Viene inoltre data la possibilità di effettuare una ricerca generica su tutte le colonne visualizzate attraverso la seguente casella:



| Importo | Divisa |
|---------|--------|
| 75,00 | EUR |
| 10,00 | EUR |
| 10,00 | EUR |

Agendo invece sulla casella elenco seguente, è possibile filtrare le fatture emesse, quelle ricevute o entrambe.



Infine, agendo sull'opzione **"Tutte"** o **"Da visualizzare"** è possibile ottenere l'elenco delle fatture ancora non lette/visualizzate

Visualizzazione, Stampa e Notifiche delle fatture inviate

Cliccando su ogni singolo documento, è possibile visualizzare il contenuto della fattura elettronica sia in formato **SDI che XML**.



Documento

File

Stampa Refresh

FATTURA ELETTRONICA

Dati relativi alla trasmissione

Identificativo del trasmittente: IT00110011000
Progressivo di invio: 2/2019
Formato Trasmissione: FPR12
Codice identificativo destinatario: KRRH6B9
Telefono del trasmittente: 00110011000
E-mail del trasmittente: demo@e-shark.it

SDI XML Notifiche Validazione

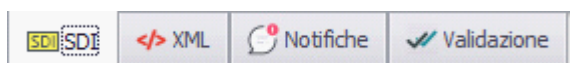
Cliccando nelle voci in alto è possibile:

- **SALVARE:** MEMORIZZARE IL FILE XML IN UNA CARTELLA DEL PROPRIO PC (SI RICORDA, CHE I FILE GENERATI, DOPO AVER RAGGIUNTO LO SCOPO PER CUI È STATO GENERATO, DEVONO ESSERE ELIMINATI O CRIPTATI A CURA DELL'UTENTE IN QUANTO POTREBBE CONTENERE DATI SENSIBILI DEL PAZIENTE).
- **STAMPARE:** STAMPARE IL CONTENUTO DELLA FATTURA IN FORMATO SDI



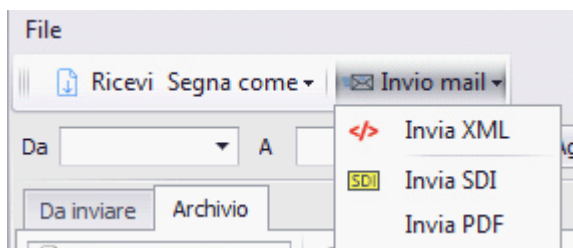
Cliccando, invece, sulle voci in basso, è possibile visualizzare le seguenti informazioni:

- **XML:** Il file in formato XML
- **Notifiche:** Le notifiche ricevute dallo SDI
- **Validazione:** Il risultato della validazione del file XML prima dell'invio; in questa sezione vengono visualizzati gli eventuali errori presenti nel file o, se il file è formalmente corretto, la dicitura: "Nessuna anomalia riscontrata"



5.6 Invio via email Fatture Elettroniche

E' possibile inviare via email il contenuto delle fatture elettroniche emesse e ricevute cliccando sulla voce in alto "invio mail"



Selezionare preventivamente le fatture da inviare dalla sezione "Archivio", biffando le apposite caselle o selezionando la voce "**Seleziona/Deseleziona tutti**"

| | Soggetto | Data | Nr. | Tipo documento | Stato | Importo | Divisa | Ult. aggiornamento | |
|---|--------------------------------|------------|----------|----------------|------------|----------|--------|--------------------|--|
| ▼ Due Settimane Fa | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Verdi Luca S.r.l./00220022000 | 11/12/2018 | FPR 1/18 | Fattura | Consegnata | 12,20 | EUR | 21/12/2018 11:48 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Verdi Luca S.r.l./00220022000 | 11/12/2018 | FPR 1/18 | Fattura | Inviata | 12,20 | EUR | 17/12/2018 10:32 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Verdi Luca S.r.l./00220022000 | 11/12/2018 | FPR 1/18 | Fattura | Inviata | 12,20 | EUR | 17/12/2018 10:29 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Verdi Luca S.r.l./00220022000 | 11/12/2018 | FPR 1/18 | Fattura | Inviata | 12,20 | EUR | 17/12/2018 10:28 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Verdi Luca S.r.l./00220022000 | 11/12/2018 | FPR 1/18 | Fattura | Inviata | 12,20 | EUR | 17/12/2018 10:26 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Verdi Luca S.r.l./00220022000 | 11/12/2018 | FPR 1/18 | Fattura | Inviata | 12,20 | EUR | 17/12/2018 10:25 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Verdi Luca S.r.l./00220022000 | 11/12/2018 | FPR 1/18 | Fattura | Inviata | 12,20 | EUR | 11/12/2018 17:16 | |
| ▼ Vecchi | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Bertollo/01010101010/BRTGCM... | 28/05/2018 | 2 | Fattura | Inviata | 1.420,00 | EUR | 18/12/2018 20:54 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Bertollo/01010101010/BRTGCM... | 28/05/2018 | 3 | Fattura | Inviata | 1.210,00 | EUR | 18/12/2018 20:54 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Bertollo/01010101010/BRTGCM... | 28/05/2018 | 1 | Fattura | Inviata | 1.173,55 | EUR | 18/12/2018 20:54 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Bertollo/01010101010/BRTGCM... | 28/05/2018 | 1 | Fattura | Inviata | 1.173,55 | EUR | 18/12/2018 20:41 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Bertollo/01010101010/BRTGCM... | 28/05/2018 | 1 | Fattura | Inviata | 1.173,55 | EUR | 18/12/2018 20:38 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Seleziona/Deseleziona tutti | | | | | | | | | |

Selezionare le voci:

- Invia XML : Per inviare le fatture in formato XML
- Invia SDI : Per inviare il formato SDI

- Invia PDF: Per inviare le fatture in formato PDF