



Devi fare una fattura elettronica alla PA?

Tu fatturi, al resto ci pensiamo noi.

Servizio Fatt-PA Lextel



FATTURAZIONE ELETTRONICA

Fatt-PA è il servizio online di fatturazione elettronica semplice e sicuro che consente ai Clienti (**imprese, professionisti, commercialisti, Associazioni di categoria, etc.**) di emettere con pochi passaggi una fattura elettronica da inviare alla Pubblica Amministrazione secondo le specifiche dettate dalla normativa sulla fatturazione elettronica (Decreto 3 aprile 2013 n. 55).



FATTURAZIONE ELETTRONICA

Fatt-PA Lextel permette di:

- >> Creare le fatture elettroniche nel formato previsto dalla normativa
- >> Inviare le fatture alla PA attraverso il Sistema di Interscambio
- >> Conservare a norma le fatture inviate
- >> Verificare, controllare e gestire le risposte provenienti dal Sistema di Interscambio



**Crea la
fattura**



**Converte
in Xml**



**Trasmette
all'Sdi**



**Archivia e
conserva**



FATTURAZIONE ELETTRONICA

La normativa

La Finanziaria 2008 ha stabilito che la fatturazione nei confronti delle amministrazioni dello stato debba avvenire esclusivamente in forma elettronica attraverso il Sistema di Interscambio gestito dall'Agenzia delle Entrate tramite Sogei in qualità di soggetto deputato alla sua realizzazione.

Il Decreto Ministeriale 3 aprile 2013, numero 55, stabilisce le regole in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica e ne definisce il formato.

Dal **6 giugno 2014** i soggetti che lavorano con **ministeri, agenzie fiscali ed enti di previdenza** devono emettere esclusivamente **fattura elettronica**.

Tale obbligo si estende **dal 31 marzo 2015** a tutti gli altri enti pubblici, centrali e locali.



FATTURAZIONE ELETTRONICA

La **FatturaPA** è una fattura elettronica ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del DPR 633/72 ed è la sola tipologia di fattura accettata dalle Amministrazioni che, secondo le disposizioni di legge, sono tenute ad avvalersi del **Sistema di Interscambio (Sdi)**

La FatturaPA ha le seguenti caratteristiche:

- >> Il contenuto è rappresentato, in un **file XML** (eXtensible Markup Language), secondo il formato della FatturaPA. Questo formato è l'unico accettato dal Sistema di Interscambio.
- >> **L'autenticità** dell'origine e **l'integrità** del contenuto sono garantite tramite **l'apposizione della firma elettronica qualificata** di chi emette la fattura.
- >> La trasmissione è vincolata alla presenza del **codice identificativo univoco dell'ufficio destinatario** (codice IPA) della fattura riportato nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni.



FATTURAZIONE ELETTRONICA

Una volta trasmessa la FatturaPA al Sistema di Interscambio, il fornitore della PA dovrà obbligatoriamente conservarla (insieme a tutti i rapporti di esito dell'invio) secondo le disposizioni della normativa in materia di conservazione di documenti informatici. Non è sufficiente conservarla sul proprio PC o sulla rete aziendale. Va quindi rigenerato il file Xml, firmato digitalmente dal soggetto emittente e apposto il riferimento temporale, inviato all'SdI e conservato il tutto a norma di legge.

Gli operatori economici (fornitori della PA) possono delegare a intermediari le attività di Predisposizione e/o trasmissione e/o conservazione delle Fatture PA.



FATTURAZIONE ELETTRONICA

Il servizio in pratica – Iter della FatturaPA

Le fasi di gestione della FatturaPA possono essere così riepilogate:

- >> Iscrizione al servizio
- >> Acquisto del prodotto – operazione preliminare
- >> Inserimento della ditta
- >> Caricamento della FatturaPA e invio al gestore
- >> Monitoraggio dello stato di avanzamento della Fattura PA
- >> Visualizzazione fattura, messaggi e ricevute SdI



FATTURAZIONE ELETTRONICA – Iscrizione al servizio

Dopo aver inserito le credenziali di accesso al portale di iscrizione, bisognerà selezionare il pulsante Fatturazione Elettronica, presente nell'area **“Altri Servizi”**.

Altri Servizi

POSTEL - RACCOMANDATA
ONLINE



VERSO



FIRMA DIGITALE



EUROPEAN BUSINESS
REGISTER



RI.VISUAL



FATTURAZIONE
ELETTRONICA




FATTURAZIONE ELETTRONICA – Iscrizione al servizio

Cliccare su FATT-PA per iniziare la procedura di registrazione.


INFO CONTI	Credito totale	Consumi sessione	Ultima operazione
CON IVA	€ 10.00	€ 0.00	€ 0.00
SENZA IVA	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

CHIUDI SESSIONE


 **Lextel**
Servizi telematici per l'avvocatura
Dashboard

Utente: LAGATTA CLARA
Studio:
Gruppo: LEXTEL


FATT-PA
ATTIVAZIONE E INFO

 **News: novità, scadenze, avvisi**

Data	Tipologia	Servizio	Oggetto
------	-----------	----------	---------

 **Messaggi [0/0]** Aggiorna

Non ci sono messaggi

 **Attività recenti**

Non ci sono accessi recenti

FATTURAZIONE ELETTRONICA – Iscrizione al servizio

Viene mostrato l'elenco dei prodotti acquistabili.

(L'abbonamento annuale assistenza può essere acquistato solo dopo aver terminato la procedura di registrazione e aver inserito almeno una nuova Ditta/Professionista)

Cliccare su **“Avanti”** per iniziare la procedura di registrazione.

INFO CONTI	Credito totale	Consumi sessione	Ultima operazione	
CON IVA	€ 10.00	€ 0.00	€ 0.00	CHIUDI SESSIONE
SENZA IVA	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	

Gestione Studio Utente: LAGATTA CLARA Studio: Esci

Attivazione servizio FATT-PA

Clicca sul pulsante **Avanti** per procedere con l'attivazione

FATT-PA

Dal 6 giugno 2014 i soggetti che lavorano con **ministeri, agenzie fiscali ed enti di previdenza** devono emettere esclusivamente **fattura elettronica**; tale obbligo si estende dal 31 marzo 2015 a tutti gli altri enti pubblici, centrali e locali. Il servizio, fornito da LEXTEL in collaborazione con Namirial SpA, consente di adempiere a questo obbligo con semplicità e correttezza.

Caratteristiche del servizio:

Il servizio, attivato immediatamente alla sottoscrizione del contratto con firma digitale, prevede:

- **upload XML fattura** generato dal proprio gestionale
- **input dei dati** della fattura con creazione del formato XML

Prodotti acquistabili:

- Fattura singola
- Pacchetto da 10 fatture
- Pacchetto da 50 fatture
- Abbonamento annuale assistenza
- Pacchetto da 5 fatture
- Pacchetto da 25 fatture
- Pacchetto da 100 fatture

Navigazione **Avanti >>**

FATTURAZIONE ELETTRONICA – Iscrizione al servizio

Per attivare il servizio è necessario dare il consenso al trattamento dei dati personali e poi cliccare su “Avanti”.

INFO CONTI	Credito totale	Consumi sessione	Ultima operazione
CON IVA	€ 10.00	€ 0.00	€ 0.00
SENZA IVA	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

CHIUDI SESSIONE

Gestione Studio Utente: LAGATTA CLARA Studio: Esci

Attivazione servizio FATT-PA

Clicca sul pulsante **Avanti** per procedere con l'attivazione

1/4 Consenso privacy

La procedura guidata di attivazione del servizio prevede i seguenti passi:

1. **Compilazione** dei dati richiesti
2. Clicca su **Avanti** per proseguire

ATTENZIONE: Saranno richiesti i dati di un documento di riconoscimento in corso di validità e, in caso di sottoscrizione con firma digitale, del dispositivo (smartcard o token).

Consenso al trattamento dei dati personali

Il/la sottoscritto/a, acquisite le informazioni fornitemi dal Titolare del servizio **LEXTEL SPA**, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n.196/2003 e successive modifiche (Informativa e consenso al trattamento dei dati - pubblicata sul sito www.lextel.it) in qualità di interessato al trattamento:

- dà il consenso (scelta obbligatoria ai fini dell'attivazione del Servizio) al trattamento dei dati personali necessari ad ottenere l'erogazione dei servizi richiesti;
- dà il consenso (scelta facoltativa) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di vendita diretta di prodotti o servizi, a fini di marketing, promozione delle attività e presentazione delle iniziative di **LEXTEL SPA**.

Navigazione << Indietro Avanti >>

FATTURAZIONE ELETTRONICA – Iscrizione al servizio

Inserire i dati per la fatturazione del servizio e quelli del Rappresentante Legale.
Cliccare su **“Avanti”** per proseguire *(in caso di errore nella compilazione di partita IVA o Codice Fiscale il sistema indica i dati da correggere. Allo stesso modo vengono indicati eventuali campi obbligatori non compilati)*.

INFO CONTI	Credito totale	Consumi sessione	Ultima operazione
CON IVA	€ 10.00	€ 0.00	€ 0.00
SENZA IVA	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

CHIUDI SESSIONE

Gestione Studio Utente: LAGATTA CLARA Studio: Esci

Attivazione servizio FATT-PA 1. Compila i campi richiesti.
2. Clicca **Avanti** per proseguire

2/4 Dati per la fatturazione

DATI PER LA FATTURAZIONE

Codice fiscale: 06675021007

Partita Iva: 06675021007

Ragione sociale fatturazione: LEXTEL SPA

Eventuale forma giuridica: SP **scegli** SOCIETA' PER AZIONI

INDIRIZZO PER FATTURAZIONE

Stato: I **scegli** ITALIA

Comune (digita il nome e scegliilo col mouse dall'elenco): ROMA **scegli** CAP: 00131 **cap** Prov.: RM Cod.: H501

Indirizzo: VIA **scegli** VIA GIACOMO PERONI 400 Num:

Navigazione << Indietro Avanti >>

FATTURAZIONE ELETTRONICA – Iscrizione al servizio

Per completare la registrazione è necessario sottoscrivere, con firma digitale o in maniera autografa, il contratto. Selezionare la modalità di invio e cliccare su **“Avanti”**.

(La modalità con firma digitale consente l'attivazione immediata del servizio mentre la modalità con scansione prevede l'abilitazione manuale di un operatore a seguito di verifica dei documenti inviati).

INFO CONTI	Credito totale	Consumi sessione	Ultima operazione
CON IVA	€ 10.00	€ 0.00	€ 0.00
SENZA IVA	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

CHIUDI SESSIONE

Gestione Studio Utente: LAGATTA CLARA Studio: Esci

Contratto Servizio FATT-PA

LEXTEL SPA

Scegli la modalita' invio

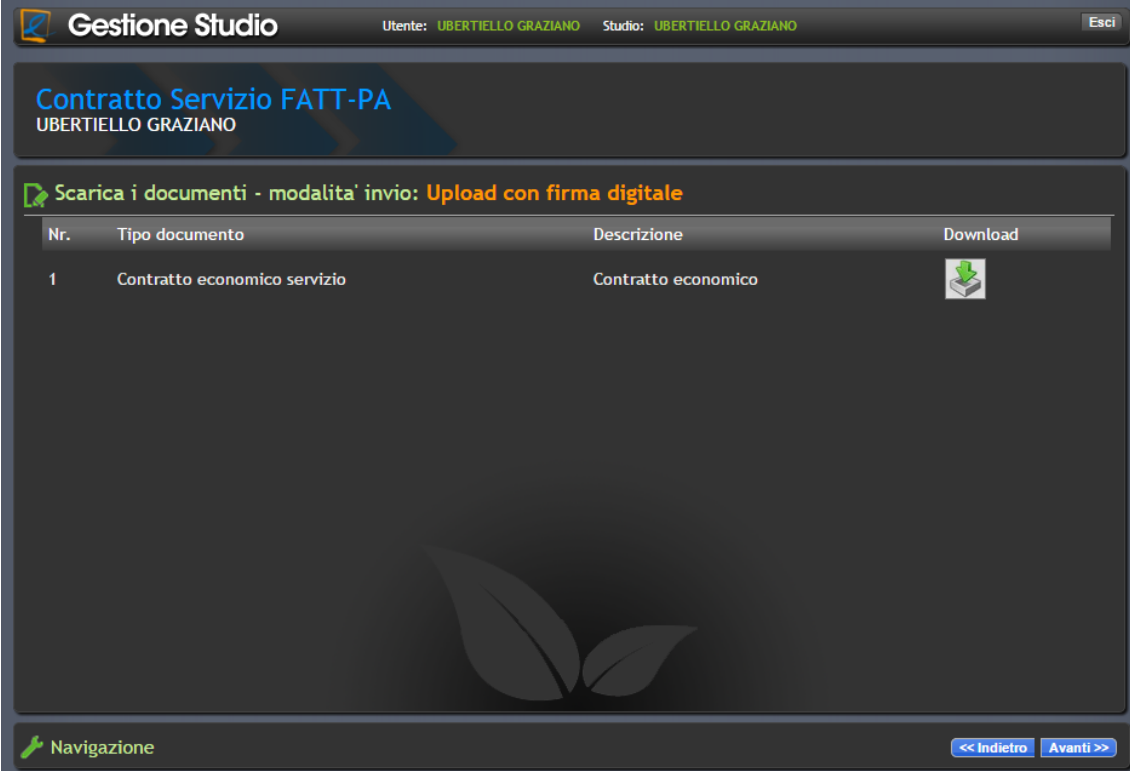
- Upload con scansione (Attivazione Manuale)**
L'uso dello scanner deve portare a documenti di dimensioni trattabili in rete, per cui consigliamo una definizione non superiore a 200 dpi e l'uso del Bianco e Nero. Ciascun allegato non può avere dimensione superiore a 300Kb per pagina.
 - 1 - stampare i documenti e firmarli
 - 2 - scansionarli (inclusa la copia del documento di riconoscimento)
 - 3 - importarli (upload) nella procedura
 - 4 - effettuare l'invio telematicoGli stessi saranno sempre disponibili in archivio. Gli originali vanno conservati
- Upload con firma digitale (Autoattivante)**
 - 1 - firmare digitalmente i documenti
 - 2 - importarli (upload) nella procedura
 - 3 - effettuare l'invio telematico della richiestaGli stessi saranno sempre disponibili in archivio.

Navigazione Avanti >>


FATTURAZIONE ELETTRONICA – Iscrizione al servizio

Cliccare sull'icona nella colonna **“Download”** per scaricare sul PC il file pdf del contratto.
Cliccare su **“Avanti”** per proseguire.

**ATTENZIONE: Non utilizzare la funzione “Salva con nome” di Adobe Reader.
Aprendo il documento con Adobe Reader e salvandolo con nome,
questo non verrà riconosciuto come originale al momento dell'upload sul sito.**



The screenshot shows the 'Gestione Studio' web interface. At the top, the user is identified as 'UBERTIELLO GRAZIANO'. The main content area displays 'Contratto Servizio FATT-PA' for 'UBERTIELLO GRAZIANO'. Below this, there is a section for downloading documents with the instruction 'modalita' invio: Upload con firma digitale'. A table lists the available documents for download.

Nr.	Tipo documento	Descrizione	Download
1	Contratto economico servizio	Contratto economico	

At the bottom of the interface, there is a 'Navigazione' section with buttons for '<< Indietro' and 'Avanti >>'.

FATTURAZIONE ELETTRONICA – Iscrizione al servizio



Dopo aver firmato digitalmente il documento o scansionato dopo la sottoscrizione autografa, cliccare sull'icona nella colonna **“Carica”** per allegare il contratto firmato. Cliccare su **“Conferma”** per completare la registrazione.

INFO CONTI	Credito totale	Consumi sessione	Ultima operazione	
CON IVA	€ 10.00	€ 0.00	€ 0.00	CHIUDI SESSIONE
SENZA IVA	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00	

Gestione Studio Utente: LAGATTA CLARA Studio: **Esci**

Contratto Servizio FATT-PA
LEXTEL SPA

Carica i documenti

Nr.	Tipo documento	Descrizione	Carica	Scarico x verifica	Elimina
1	Contratto economico servizio	Contratto economico (Firmato)			

Navigazione << Indietro Conferma

FATTURAZIONE ELETTRONICA – Iscrizione al servizio

Viene visualizzato il messaggio di conferma di attivazione del servizio (*in caso di sottoscrizione con firma digitale*) oppure l'avviso con indicati i tempi di attivazione del servizio (*in caso di sottoscrizione con firma autografa*).

INFO CONTI	Credito totale	Consumi sessione	Ultima operazione
CON IVA	€ 10.00	€ 0.00	€ 0.00
SENZA IVA	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

Gestione Studio Utente: LAGATTA CLARA Studio:

Contratto Servizio FATT-PA

LEXTEL SPA

Ultime istruzioni

La richiesta di attivazione è stata completata con successo.

Clicca su fine per procedere.

Per stampare i documenti clicca qui

Navigazione **Fine**

Ultime istruzioni

La richiesta è stata completata con successo.

L'attivazione/evasione sarà effettuata entro **2 giorni lavorativi** dalla ricezione della documentazione corretta.

Attendi, all'indirizzo e-mail da te indicato per le comunicazioni di servizio, la conferma dell'attivazione/evasione.

Per stampare i documenti clicca qui

Navigazione **Fine**


Cliccare sul pulsante **“Fine”** per accedere al servizio.

FATTURAZIONE ELETTRONICA – Acquisto prodotti/lotti


Cliccare su “FATT-PA” per avviare la procedura di acquisto dei prodotti/lotti.

INFO CONTI	Credito totale	Consumi sessione	Ultima operazione
CON IVA	€ 10.00	€ 0.00	€ 0.00
SENZA IVA	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00


CHIUDI SESSIONE




Service telematici per l'avvocatura
Dashboard

Utente: LAGATTA CLARA
Studio: 
Gruppo: LEXTEL


FATT-PA
Accesso mai effettuato

 News: novità, scadenze, avvisi

Data	Tipologia	Servizio	Oggetto
------	-----------	----------	---------

 Messaggi [0/0] Aggiorna

Non ci sono messaggi

 Attività recenti

Non ci sono accessi recenti

FATTURAZIONE ELETTRONICA – Acquisto prodotti/lotti

Verrà visualizzato l'elenco dei prodotti/lotti acquistabili.

(Non è visibile l'abbonamento assistenza in quanto non è stata ancora creata una nuova Ditta/Professionista). Selezionare il prodotto/lotto da acquistare e cliccare su **“Avanti”**.

INFO CONTI	Credito totale	Consumi sessione	Ultima operazione
CON IVA	€ 10.00	€ 0.00	€ 0.00
SENZA IVA	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

[CHIUDI SESSIONE](#)

FATT-PA Utente: LAGATTA CLARA Studio: [Esci](#)

Acquisto prodotto/lotto

Operazioni:
1. Scegli il prodotto
2. clicca su avanti

Scelta tipo prodotto/lotto

- Fattura singola
- Pacchetto da 5 fatture
- Pacchetto da 10 fatture
- Pacchetto da 25 fatture
- Pacchetto da 50 fatture
- Pacchetto da 100 fatture

Situazione ad ora: ([Storico acquisti](#))


- Nessuna fattura disponibile
- Abbonamento assistenza mai acquistato

[Navigazione](#) [Avanti >>](#)

FATTURAZIONE ELETTRONICA – Acquisto prodotti/lotti


Cliccare sul pulsante al centro della pagina per completare l'acquisto.


Acquisto prodotto/lotto

 Conferma acquisto prodotto/lotto

Situazione ad ora: ([Storico acquisti](#))

- Nessuna fattura disponibile
- Abbonamento assistenza mai acquistato

 **Fattura singola**

 Navigazione << Indietro

FATTURAZIONE ELETTRONICA – Acquisto prodotti/lotti

Verrà visualizzato il messaggio di conferma dell'avvenuto acquisto.
Cliccare su “Esci” per accedere al servizio.

INFO CONTI	Credito totale	Consumi sessione	Ultima operazione
CON IVA	€ 8.78	€ 1.22	€ 1.22
SENZA IVA	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

[CHIUDI SESSIONE](#)

FATT-PA Utente: **LAGATTA CLARA** Studio: [Esci](#)

Prodotto/Lotto acquistato

[Acquisto prodotto/lotto](#)

L'acquisto e' stato completato con successo.

Situazione ad ora: ([Storico acquisti](#))

- 1 Fatture disponibili
- Abbonamento assistenza mai acquistato

[Navigazione](#) [Esci](#)

FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento Nuova Ditta/Professionista

Prima di poter emettere una fattura è necessario caricare l'anagrafica della nuova Ditta/Professionista (soggetto che emette la fattura), anche nel caso in cui sia lo stesso titolare dell'iscrizione al servizio. Cliccare su **“Nuova Ditta/Prof.”**.

INFO CONTI	Credito totale	Consumi sessione	Ultima operazione
CON IVA	€ 8.78	€ 1.22	€ 1.22
SENZA IVA	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

CHIUDI SESSIONE

FATT-PA Utente: LAGATTA CLARA Studio: Guida Il tuo conto Indietro

menu->

Ditte/professionisti per Fatture P.A. Assistenza
Questo è l'archivio delle Ditte/Professionisti.
Seleziona la Ditta/Professionista per visualizzare le relative fatture nella griglia sottostante.

Nuova Ditta/Professionista
Per inserire una fattura, seleziona la relativa Ditta/Professionista.

Vista x fatture **Acquisto prodotti/lotti** **Nuova fattura** **Nuova Ditta/Prof.**

Tutte In lavorazione Complete Manca contratto Da attivare Attive Bloccate Recedute Cestinate

id	Situazione	Data	Codice fiscale	Denominazione	Indirizzo	Ft.	Sos
----	------------	------	----------------	---------------	-----------	-----	-----

🔗 xls Pagina 1 di 0 Nessun record da visualizzare

Strumenti Funzioni **Accedi** Elimina Ripristina

id	Situazione	Data situazione	Ente	Numero	Data	T	Doc
----	------------	-----------------	------	--------	------	---	-----

FATTURA ELETTRONICA: **Duplica documento** **Invia/Verifica fattura** **Accedi** Elimina Ripristina

FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento Nuova Ditta/Professionista

Inserire il Codice Fiscale e la denominazione del soggetto che emetterà le fatture.
Cliccare sul pulsante “Crea”.

INFO CONTI	Credito totale	Consumi sessione	Ultima operazione
CON IVA	€ 8.78	€ 1.22	€ 1.22
SENZA IVA	€ 0.00	€ 0.00	€ 0.00

FATT-PA Utente: LAGATTA CLARA Studio: Esci

1. Inserisci i dati della Ditta/Prof.

Nuova Ditta/Professionista

Inserire i seguenti dati del Cedente/Prestatore (Ditta o Professionista) che emetterà le fatture verso la PA:

1. inserire il codice fiscale del Cedente/Prestatore
2. inserire la denominazione del Cedente/Prestatore
3. cliccare sul pulsante **Crea**

Codice fiscale:

Denominazione:

Navigazione Crea

FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento Nuova Ditta/Professionista

Compilare i dati della Ditta/Professionista da attivare.

Cliccando sul pulsante **“Verifica”** viene attivato il **“Monitor segnalazioni”** che indicherà eventuali errori e/o segnalazioni per la corretta compilazione del modulo.

Ditte FATT-PA

- Dati Anagrafici Ditta
- Indirizzo sede legale
- Rappresentante legale
- Altri dati
- Documenti allegati

Ditta : MANOLOS - Errata
Modifica dati ditta

DITTE FATT-PA

DATI ANAGRAFICI DELL'IMPRESA

Denominazione / cognome	MANOLOS		
..denominazione / nome			
Sigla denominazione			
Codice fiscale	CRNMNL75P30L182I		
Partita iva			

INDIRIZZO DELLA SEDE

Stato	I	scegli	ITALIA
Comune (digita il nome e scegliilo col mouse dall'elenco)	CAP	Prov.	Cod.
	scegli	cap	
Indirizzo	VIA	Num.	
Frazione			
Presso			
Telefono	/		
Fax	/		
Cellulare			
E-mail	@		
PEC	@		
Sito web			

RAPPRESENTANTE LEGALE

Codice fiscale			
Cognome			
Nome			

RESIDENZA

Stato	I	scegli	ITALIA
Comune (digita il nome e scegliilo col mouse dall'elenco)	CAP	Prov.	Cod.
	scegli	cap	
Indirizzo	VIA	Num.	
Frazione			

ALTRI DATI

Chi redige la fattura	Segnalazioni	Attività
-----------------------	--------------	----------

Chiedi
Verifica
Rendi completa

Salva

FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento nuova Ditta/Professionista

Gli errori sono bloccanti e indicati in **rosso**. Cliccando **2 volte** sulla riga riferita all'errore viene evidenziato il relativo campo all'interno del modulo. Le segnalazioni, indicate in **blu o giallo**, non sono bloccanti.

Ditta : CAMPODATA SRL - Errata
Modifica dati ditta

DITTE FATT-PA

Angolo di gestione/visualizzazione

Codice fiscale	01374200564
Partita iva	01374200564

INDIRIZZO DELLA SEDE

Stato	I	scegli	ITALIA
Comune (digita il nome e scegli col mouse dall'elenco)	CAP	Prov.	Cod.
CAPRANICA	scegli 01012	cap VT	B688
Indirizzo	VIA	Num.	65
Frazione			
Presso			
Telefono	/		
Fax	/		
Cellulare			
E-mail	manolo.cornacchia @visura.it		
PEC	manolo.cornacchia @legalmail.it		
Sito web	www.campodata.it		

RAPPRESENTANTE LEGALE

Codice fiscale	Segnalazioni
----------------	--------------

⚠️ Clicca qui per la verifica - Segnalazioni [3 errori / 1 informazioni]

Tipo	Area	Pagina	Sezione	Campo	Descrizione
inf	aaa	Ditte FATT-PA	Dati Anagrafici Ditta	Partita iva	Il codice fiscale e la partita iva devono essere quello dell'Operatore Economico (e non quello della PA)
err	aaa	Ditte FATT-PA	Indirizzo sede legale	Indirizzo	Obbligatorio
err	aaa	Ditte FATT-PA	Rappresentante legale	Cognome	Obbligatorio
err	aaa	Ditte FATT-PA	Rappresentante legale	Codice fiscale	Cognome/nome errati rispetto al cod. fiscale (XXBBR)

Indicare il codice fiscale

Operatori in linea [1] Messaggi [x/y] Assistenza

FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento nuova Ditta/Professionista

Terminato l'inserimento dei dati e corretti gli eventuali errori cliccare su **“Rendi completa”** per proseguire.

Ditta : CAMPODATA SRL - Errata
Modifica dati ditta

DITTE FATT-PA

INDIRIZZO DELLA SEDE

Stato	I	scegli	ITALIA
Comune (digita il nome e scegli col mouse dall'elenco)	CAP	Prov.	Cod.
CAPRANICA	scegli 01012 cap	VT	B688
Indirizzo	VIA	VIA LEOPARDI	Num. 65
Frazione			
Presso			
Telefono		/	
Fax		/	
Cellulare			
E-mail	manolo.cornacchia @visura.it		
PEC	manolo.cornacchia @legalmail.it		
Sito web	www.campodata.it		

RAPPRESENTANTE LEGALE

Codice fiscale	NCNBBR73L65L182X
Cognome	NOCENTE
Nome	

Segnalazioni

⚠ Clicca qui per la verifica - Segnalazioni [1 informazioni] - **Rendi completa**

Tipo	Area	Pagina	Sezione	Campo	Descrizione
inf	aaa	Ditte FATT-PA	Dati Anagrafici Ditta	Partita iva	Il codice fiscale e la partita iva devono essere quello dell'Operatore Economico (e non quello della PA)

Indicare la partita IVA

Attività

Operatori in linea [1] Messaggi [x/y] Assistenza

FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento nuova Ditta/Professionista

Cliccare sul pulsante **“Invia richiesta”** per inoltrare la richiesta di attivazione della nuova Ditta/Professionista.

The screenshot displays a web application interface for managing 'Ditte FATT-PA'. On the left, a sidebar menu lists categories: 'Ditte FATT-PA', 'Dati Anagrafici Ditta', 'Indirizzo sede legale', 'Rappresentante legale', 'Altri dati', and 'Documenti allegati'. The main area shows the details for 'Ditta : CAMPODATA SRL - Completa'. A 'Modifica dati ditta' link is visible. The form is organized into several sections:

- DITTE FATT-PA** (Section Header)
- DATI ANAGRAFICI DELL'IMPRESA**

Denominazione / cognome	CAMPODATA SRL		
..denominazione / nome			
Sigla denominazione			
Codice fiscale	01374200564		
Partita iva	01374200564		
- INDIRIZZO DELLA SEDE**

Stato	I	ITALIA		
Comune	CAP	Prov.	Cod.	
CAPRANICA	01012	VT	B688	
Indirizzo	VIA	VIA LEOPARDI	Num.	65
Frazione				
Presso				
Telefono	/			
Fax	/			
Cellulare				
E-mail	manolo.cornacchia @visura.it			
PEC	manolo.cornacchia @legalmail.it			
Sito vweb	www.campodata.it			
- RAPPRESENTANTE LEGALE**

Codice fiscale	NCNBBR73L6SL182X		
Cognome	NOCENTE		
Nome	BARBARA		
- RESIDENZA**

Stato	I	ITALIA		
Comune	CAP	Prov.	Cod.	
CASSINO	03043	FR	C034	
Indirizzo	VIA	LEOPARDI	Num.	33

At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Chiudi', 'Invia richiesta', and 'Ripristina'. At the very bottom, there are two icons labeled 'Segnalazioni' and 'Attività'.

FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento nuova Ditta/Professionista

Per completare l'attivazione di una nuova Ditta/Professionista è necessario inoltrare la nomina del Responsabile per la conservazione, scegliendo tra le modalità indicate (*firma digitale della nomina oppure sottoscrizione autografa e scansione*).

Cliccare su **“Avanti”** per scaricare la nomina.

Nomina Responsabile Conservazione

CAMPODATA SRL

 Scegli la modalita' invio

- Upload con scansione (Attivazione Manuale)
L'uso dello scanner deve portare a documenti di dimensioni trattabili in rete, per cui consigliamo una definizione non superiore a 200 dpi e l'uso del Bianco e Nero. Ciascun allegato non può avere dimensione superiore a 300Kb per pagina.
 - 1 - stampare i documenti e firmarli
 - 2 - scansionarli (inclusa la copia del documento di riconoscimento)
 - 3 - importarli (upload) nella procedura
 - 4 - effettuare l'invio telematicoGli stessi saranno sempre disponibili in archivio. Gli originali vanno conservati
- Upload con firma digitale (Attivazione Manuale)
 - 1 - firmare digitalmente i documenti
 - 2 - importarli (upload) nella procedura
 - 3 - effettuare l'invio telematico della richiestaGli stessi saranno sempre disponibili in archivio.

 Navigazione [Avanti >>](#)


FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento nuova Ditta/Professionista

Cliccare sull'icona nella colonna **“Download”** per scaricare sul PC il file della nomina in formato pdf.
Cliccare su **“Avanti”**.

Nomina Responsabile Conservazione

CAMPODATA SRL

Scarica i documenti - modalita' invio: **Upload con scansione**

Nr.	Tipo documento	Descrizione	Download
1	Nomina Responsabile Conservazione Sostitutiva	Nomina del Responsabile della Conservazione Sostitutiva	

Navigazione << Indietro Avanti >>

FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento nuova Ditta/Professionista

Dopo aver firmato digitalmente o scansionato la nomina cliccare sull'icona nella colonna **“Carica”** per allegare il documento.

Scannerizzare anche un documento di identità e allegarlo con la stessa procedura.

Cliccare su **“Conferma”** per completare l’inserimento della richiesta.

Nomina Responsabile Conservazione
CAMPODATA SRL

Carica i documenti

Nr.	Tipo documento	Descrizione	Carica	Scarico x verifica	Elimina
1	Nomina Responsabile Conservazione Sostitutiva	Nomina del Responsabile della Conservazione Sostitutiva (Firmato)			
2	Documento di riconoscimento	di NOCENTE BARBARA			

Navigazione [<< Indietro](#) [Conferma](#)

FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento nuova Ditta/Professionista

Verrà visualizzato il messaggio di conferma (*in caso di sottoscrizione con firma digitale*) oppure l'avviso con indicati i tempi di attivazione (*in caso di sottoscrizione con firma autografa*).

Cliccare su **“Fine”** per tornare alla pagina di accesso al servizio.

The image displays two overlapping screenshots of a web interface. The top screenshot is titled "Nomina Responsabile Conservazione" for "CAMPODATA SRL". It features a section "Ultime istruzioni" with the message: "La richiesta è stata completata con successo." followed by "L'attivazione/evazione sarà effettuata entro 2 giorni lavorativi dalla ricezione della documentazione corretta." and "Attendi, all'indirizzo e-mail da te indicato per le comunicazioni di servizio, la conferma dell'attivazione/evazione." Below this is a link "Per stampare i documenti clicca qui" and a "Fine" button in the navigation bar. The bottom screenshot is also titled "Ultime istruzioni" and shows: "La richiesta di attivazione è stata completata con successo." followed by "Clicca su fine per procedere." It includes the same "Per stampare i documenti clicca qui" link and a "Fine" button in the navigation bar.

Nomina Responsabile Conservazione
CAMPODATA SRL

Ultime istruzioni

La richiesta è stata completata con successo.

L'attivazione/evazione sarà effettuata entro **2 giorni lavorativi** dalla ricezione della documentazione corretta.

Attendi, all'indirizzo e-mail da te indicato per le comunicazioni di servizio, la conferma dell'attivazione/evazione.

Per stampare i documenti clicca qui

Navigazione Fine

Ultime istruzioni

La richiesta di attivazione è stata completata con successo.

Clicca su fine per procedere.

Per stampare i documenti clicca qui

Navigazione Fine

FATTURAZIONE ELETTRONICA – Abbonamento Assistenza

Completato l'inserimento di almeno una nuova Ditta/Professionista sarà possibile acquistare il **servizio di assistenza** per la compilazione delle fatture.

Cliccando sul pulsante **“Assistenza”** verrà mostrata la funzione per l'attivazione dell'abbonamento.

Cliccare **“Abbonati”** per acquistare l'abbonamento di assistenza.

The screenshot displays a software interface for managing companies. A red circle highlights the "Assistenza" button in the top right corner of the main panel. Below this, a modal dialog titled "Assistenza" is open, showing a button labeled "Abbonati!" and the text "Non hai mai acquistato l'Abbonamento Assistenza." The dialog also includes a "Chiudi" button.

Ditte/professionisti per Fatture P.A.
Questo è l'archivio delle Ditte/Professionisti.
Seleziona la Ditta/Professionista per visualizzare le relative fatture nella griglia sottostante.

Assistenza

Nuova Ditta/Pro
Per inserire una fattura, se

Vista x fatture **Acqui**

Tutte In lavorazione Complete Manca contratto Da attivare Attive Bloccate Recedute

id	Situazione	Data	Codice fiscale	Denominazione		
2700	Richiesta di attivazione	07/10/2014	CRNMNL75P30L1821	TEST SPA	VIA DI TEST, 5 - ROMA (RM)	0 ...

Strumenti Funzioni **Accedi** Elimina Ripristina

Pagina 1 di 1 Visualizzati 1 - 1 di 1

FATTURAZIONE ELETTRONICA – Abbonamento Assistenza

Verrà nuovamente visualizzato l'elenco dei prodotti acquistabili, selezionare *“Abbonamento annuale assistenza”* e cliccare su **“Avanti”**.

Acquisto prodotto/lotto

Operazioni:
1. Scegli il prodotto
2. clicca su avanti

Scelta tipo prodotto/lotto

- Fattura singola
- Pacchetto da 5 fatture
- Pacchetto da 10 fatture
- Pacchetto da 25 fatture
- Pacchetto da 50 fatture
- Pacchetto da 100 fatture
- **Abbonamento annuale assistenza**

Situazione ad ora: ([Storico acquisti](#))


- 1 Fatture disponibili
- Abbonamento assistenza mai acquistato

Navigazione [Avanti >>](#)

FATTURAZIONE ELETTRONICA – Abbonamento Assistenza


Cliccare sul pulsante al centro della pagina per completare l'acquisto.


Acquisto prodotto/lotto

 Conferma acquisto prodotto/lotto

Situazione ad ora: ([Storico acquisti](#))

- 1 Fatture disponibili
- Abbonamento assistenza mai acquistato

 **Abbonamento annuale assistenza**

 Navigazione << Indietro

FATTURAZIONE ELETTRONICA – Abbonamento Assistenza

Completato l'acquisto dell'abbonamento assistenza verrà inviata una e-mail con il numero telefonico da contattare. Inoltre, cliccando sul pulsante **"Assistenza"** all'interno del cruscotto, sarà possibile visualizzare il contatto telefonico e la data di scadenza dell'abbonamento.

The screenshot displays a web application interface with a modal window titled "Assistenza". The background interface includes a header with "Ditte/professionisti per Fatture P.A." and "Assistenza", and a table with columns for "id", "Situazione", "Data", and "Codice fiscale". The modal window contains the following text:

Riferimenti per l'assistenza

Per l'assistenza chiamare lo 00.0000000

Il servizio e' effettuato dall'intermediario Namirial SpA.

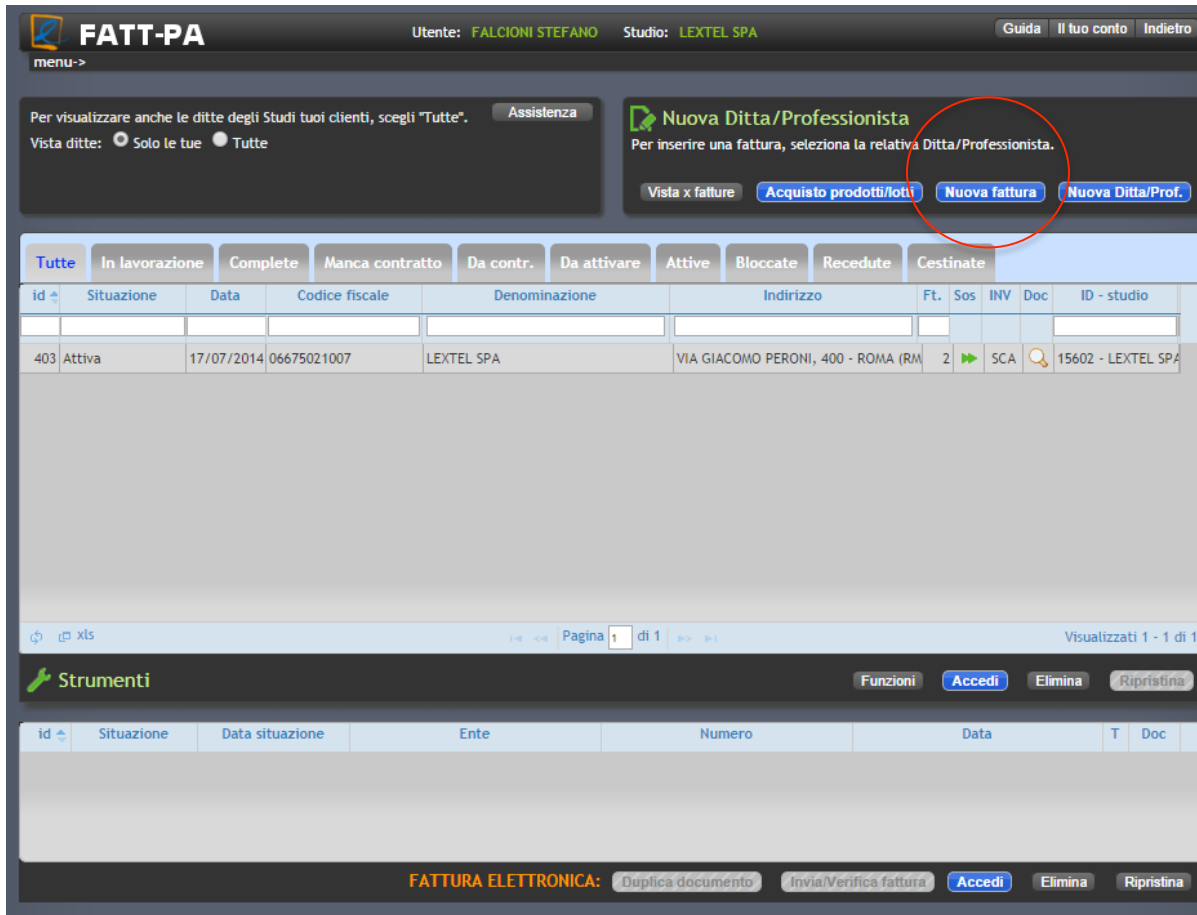
(Abbonato assistenza fino al 07/10/2015)

Chiudi

id	Situazione	Data	Codice fiscale
2700	Richiesta di attivazione	07/10/2014	CRNMNL75P30L182I

FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento nuova Fattura

Dopo l'inserimento di almeno una nuova Ditta/Professionista sarà possibile creare una nuova fattura cliccando sul pulsante **“Nuova fattura”**.



The screenshot displays the FATT-PA software interface. At the top, the user is identified as 'FALCIONI STEFANO' and the studio as 'LEXTEL SPA'. The main navigation menu includes 'menu->', 'Assistenza', and 'Nuova Ditta/Professionista'. The 'Nuova Ditta/Professionista' section contains the instruction 'Per inserire una fattura, seleziona la relativa Ditta/Professionista.' and three buttons: 'Vista x fatture', 'Acquisto prodotti/lotti', and 'Nuova fattura' (which is circled in red), and 'Nuova Ditta/Prof.'. Below this, there is a table with columns for 'Tutte', 'In lavorazione', 'Complete', 'Manca contratto', 'Da contr.', 'Da attivare', 'Attive', 'Bloccate', 'Recedute', and 'Cestinate'. The table has columns for 'id', 'Situazione', 'Data', 'Codice fiscale', 'Denominazione', 'Indirizzo', 'Ft.', 'Sos', 'INV', 'Doc', and 'ID - studio'. A single row is visible with the following data: id: 403, Situazione: Attiva, Data: 17/07/2014, Codice fiscale: 06675021007, Denominazione: LEXTEL SPA, Indirizzo: VIA GIACOMO PERONI, 400 - ROMA (RM), Ft.: 2, Sos: SCA, INV: SCA, Doc: SCA, ID - studio: 15602 - LEXTEL SPA. At the bottom, there is a 'Strumenti' section with buttons for 'Funzioni', 'Accedi', 'Elimina', and 'Ripristina'. The footer contains the text 'FATTURA ELETTRONICA:' followed by buttons for 'Duplica documento', 'Invia/Verifica fattura', 'Accedi', 'Elimina', and 'Ripristina'.

Utente: FALCIONI STEFANO Studio: LEXTEL SPA Guida Il tuo conto Indietro

menu->

Per visualizzare anche le ditte degli Studi tuoi clienti, scegli "Tutte". Assistenza

Vista ditte: Solo le tue Tutte

Nuova Ditta/Professionista

Per inserire una fattura, seleziona la relativa Ditta/Professionista.

Vista x fatture Acquisto prodotti/lotti **Nuova fattura** Nuova Ditta/Prof.

Tutte In lavorazione Complete Manca contratto Da contr. Da attivare Attive Bloccate Recedute Cestinate

id	Situazione	Data	Codice fiscale	Denominazione	Indirizzo	Ft.	Sos	INV	Doc	ID - studio
403	Attiva	17/07/2014	06675021007	LEXTEL SPA	VIA GIACOMO PERONI, 400 - ROMA (RM)	2	▶	SCA	SCA	15602 - LEXTEL SPA

Visualizzati 1 - 1 di 1

Strumenti Funzioni Accedi Elimina Ripristina

FATTURA ELETTRONICA: Duplica documento Invia/Verifica fattura Accedi Elimina Ripristina

FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento nuova fattura

Il servizio prevede due modalità di inserimento della FatturaPA:

Caricamento fattura elettronica

Scegli come caricare la fattura elettronica

 **Crea la fattura**

La procedura permette di generare il file XML inserendo i dati di un documento (fattura, parcella, nota di credito, ecc.) da inviare alla PA.

Corredata di monitor errori, è collegata all'Indice della Pubblica Amministrazione (IPA) per la verifica della corrispondenza dei dati del Cessionario/Committente.

Consente, inoltre, la visualizzazione del documento in formato grafico. Al termine della compilazione dei dati, invia il file XML al SdI per l'inoltro all'ente destinatario.

 **Carica Xml della fattura**

La funzione permette l'importazione del documento in formato XML generato da software.

 **Navigazione** << Indietro

FATTURAZIONE ELETTRONICA – Inserimento nuova fattura

Compilare i dati per l'emissione della fattura. Cliccando sul pulsante **“Verifica”** viene attivato il **“Monitor segnalazioni”** che indicherà eventuali errori e/o segnalazioni per la corretta compilazione della fattura.

The screenshot displays the FATT-PA software interface. At the top, the user is identified as 'FALCIONI STEFANO' and the studio as 'LEXTEL SPA'. The main window is titled 'FATTURE ELETTRONICHE' and is divided into sections for 'CEDENTE/PRESTATORE' and 'CESSIONARIO/COMMITTENTE'. The 'CEDENTE/PRESTATORE' section includes fields for company name, tax code, VAT number, and address. The 'CESSIONARIO/COMMITTENTE' section includes fields for company name and tax code. A sidebar on the left contains a tree view of document categories. At the bottom, a navigation bar includes buttons for 'Chiudi', 'Verifica', and 'Salva'. The 'Verifica' button is circled in red.

Utente: FALCIONI STEFANO Studio: LEXTEL SPA Guida Indietro

FATTURA P.A.

- Cedente/prestatore
- Cessionario/Committente
- Dati generali documento
- Cassa Previdenziale
- Sconti/Maggiorazioni
- Documenti Correlati
- Dati di Trasporto
- Beni e Servizi
- Riepilogo IVA
- Dati pagamento
- Allegati

N. del - LEXTEL SPA
Visualizzazione

FATTURE ELETTRONICHE

CEDEnte/PRESTATORE

Denominazione/cognome	LEXTEL SPA		
...denominazione/nome			
Codice fiscale	06675021007		
Partita iva	06675021007		
Titolo			
Cod. EORI			
Regime fiscale	scegli		
Riferimento amministrativo			

ALBO PROFESSIONALE

SEDE

Stato	1 ITALIA		
Comune	CAP	Prov.	Cod.
ROMA	00131	RM	H501
Indirizzo	VIA	GIACOMO PERONI	Num. 400
Telefono	06 / 4547581		
Fax	06 / 23325768		
E-mail	segreteria @lextel.it		

STABILE ORGANIZZAZIONE (COMPILARE SOLO SE CEDENTE/PRESTATORE NON RESIDENTE)

ISCRIZIONE REA

RAPPRESENTANTE FISCALE

CESSIONARIO/COMMITTENTE

Codice IPA			
Verificare che i dati proposti corrispondano a quelli richiesti dall'Ente			
Denominazione			
Codice fiscale			
Partita iva			
Titolo			
Cod.EORI			

SEDE

Segnalazioni Attiva

Chiudi Verifica Salva



Servizio Fatt-PA Lextel
www.lextel.it

