

Gestione delle fatture elettroniche con Gecodoc

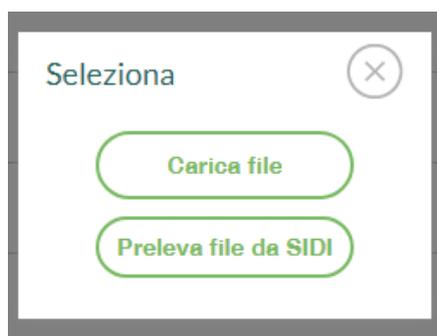
Premessa

La presente guida illustra le fasi da seguire per importare e gestire le fatture elettroniche attraverso l'applicativo Gecodoc.

Importazione delle fatture in Gecodoc.

La procedura di importazione della fattura è raggiungibile direttamente dalla Bacheca selezionando il tasto **Importa Fatture** o dalla funzione **Importa** → **Fatture** presente all'interno della gestione DOCUMENTI.

Il sistema consente di acquisire la fattura sia da file precedentemente salvato su disco locale (“Carica file”) che da portale SIDI utilizzando i web services SIIS (Preleva file da SIDI)



Nel primo caso, dopo aver cliccato su “Carica file” e selezionato il file di interesse (in formato xml o xml.p7m), il sistema mostra all’utente l’anteprima della fattura al fine di effettuare eventuali controlli.

Il documento - su scelta dell'utente - può essere importato all'interno del sistema di archiviazione o anche protocollato, tramite i pulsanti presenti nella parte in alto a destra della schermata.

Gestione fattura

Annulla

Protocolla

Salva

FATTURA ELETTRONICA

Dati relativi alla trasmissione

Identificativo del trasmittente: **IT01234567899**
 Progressivo di invio: **00001**
 Formato Trasmissione: **SDI10**
 Codice Amministrazione destinataria: **AAAAAA**
 Telefono del trasmittente: **060601**
 E-mail del trasmittente: **prova@mail.it**

Dati del cedente / prestatore

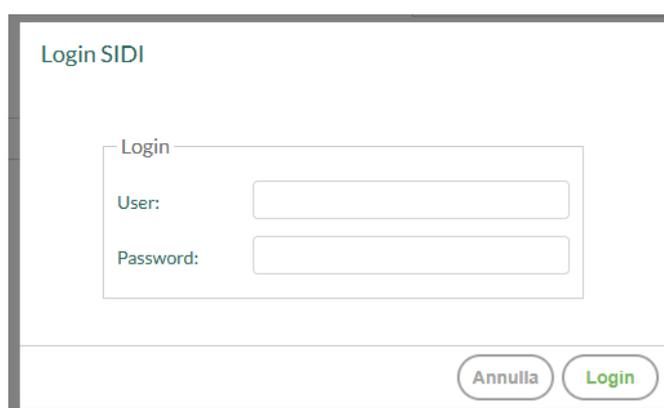
Dati anagrafici

Identificativo fiscale ai fini IVA: **IT00838520880**
 Codice fiscale: **00838520880**
 Denominazione: **ARGO SOFTWARE SRL**
 Regime fiscale: **RF01** (ordinario)

In entrambi i casi, il documento importato sarà visionabile nel pannello di gestione dei documenti con la denominazione “Fattura acquisto n. [...] del [...] - mitt. [...]”. Il documento infatti viene compilato automaticamente con i dati presenti in fattura, i quali possono essere visionati entrando nella sezione “campi aggiuntivi” del documento.

Il documento importato, di origine esterna, recherà tipologia “Fattura di acquisto” e come mittente il prestatore indicato in fattura; se quest’ultimo non è presente in archivio, il sistema creerà automaticamente la scheda anagrafica corrispondente.

Nel secondo caso, dopo aver cliccato su “Preleva file da SIDI”, viene richiesto l’inserimento delle credenziali SIDI di un utente abilitato.



The screenshot shows a web form titled "Login SIDI". It contains a "Login" label above a container with two input fields: "User:" and "Password:". At the bottom right of the form, there are two buttons: "Annulla" and "Login".

Eseguita l’autenticazione il sistema mostra le fatture degli ultimi 10 giorni presenti sul SIDI.

Periodo ricezione

Dal: 02/06/2025 Al: 12/06/2025

Prestatore:

Intervallo massimo di 10 giorni

Importa

<input type="checkbox"/>	Data Ricezione	Fornitore	Data fattura <input type="button" value="v"/>	Numero Fattura	Stato Fattura	Importata da SIDI	Azioni
<input type="checkbox"/>					Ricevuta	no	<input type="button" value="Apri"/> <input type="button" value="v"/>
<input type="checkbox"/>					Ricevuta	no	<input type="button" value="Apri"/> <input type="button" value="v"/>

Per ogni fattura sono riportate: data ricezione, denominazione del fornitore, data della fattura, numero fattura, stato e se già importata da SIDI.

La ricerca può essere eseguita per data ricezione (in un intervallo di date non superiore a 10 giorni) e/o per denominazione del prestatore.

È consentito effettuare la multiselezione ed eseguire solo l'importazione o anche la contestuale protocollazione delle fatture.

Al termine della procedura di importazione il sistema rimanda sulla lista dei documenti di Gecodoc e la sessione di collegamento con il SIDI viene terminata.

Le credenziali del SIDI non vengono memorizzate per cui ad ogni successiva richiesta di importazione di fatture dal SIDI, saranno richiesti nuovamente user e password.

Anche in tal caso, i dati relativi al fornitore, se non sono già presenti, saranno importati in automatico all'interno della tabella delle anagrafiche.

Ai documenti generati a seguito importazione, il sistema assegnerà automaticamente gli uffici e la classificazione definiti in Strumenti\Parametrizzazione\Tipologie Documentali per la tipologia "Fattura di acquisto".

Le fatture caricate in GECODOC possono essere importate in Bilancio WEB - attraverso apposita procedura - per la successiva lavorazione (es. emissioni di mandati) e per la compilazione del Registro fatture.