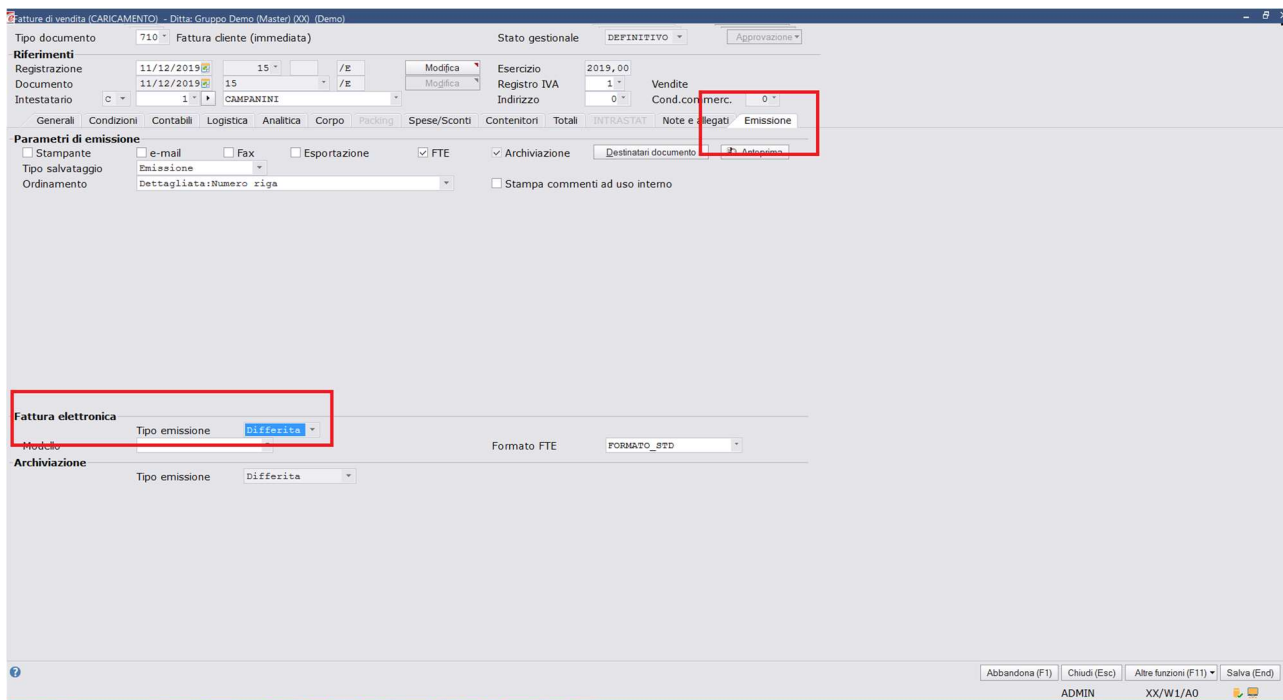


## ARCHIVIAZIONE FILES FATTURE GSE

13/12/2019

1. Creare il cliente GSE analogamente ad un cliente PA con Codice univoco ufficio specifico fornito sulla circolare del GSE e presente nell'elenco degli uffici PA
2. Registrare la fattura emessa nei confronti di GSE utilizzando un tipo documento che preveda l'archiviazione del documento differita



Fatture di vendita (CARICAMENTO) - Ditta: Gruppo Demo (Master) (XX) (Demo)

Tipo documento: 710 Fattura cliente (immediata) Stato gestionale: DEFINITIVO Approvazione

Riferimenti  
Registrazione: 11/12/2019 15 /E Modifica Esercizio: 2019,00  
Documento: 11/12/2019 15 /E Modifica Registro IVA: 1\* Vendite: 0\*  
Intestatario: 1\* CAMPANINI Indirizzo: 0\* Cond.commerc.: 0\*

Generali Condizioni Contabili Logistica Analitica Corpo Packing Spese/Sconti Contenitori Totali INTRASTAT Note e allegati Emissione

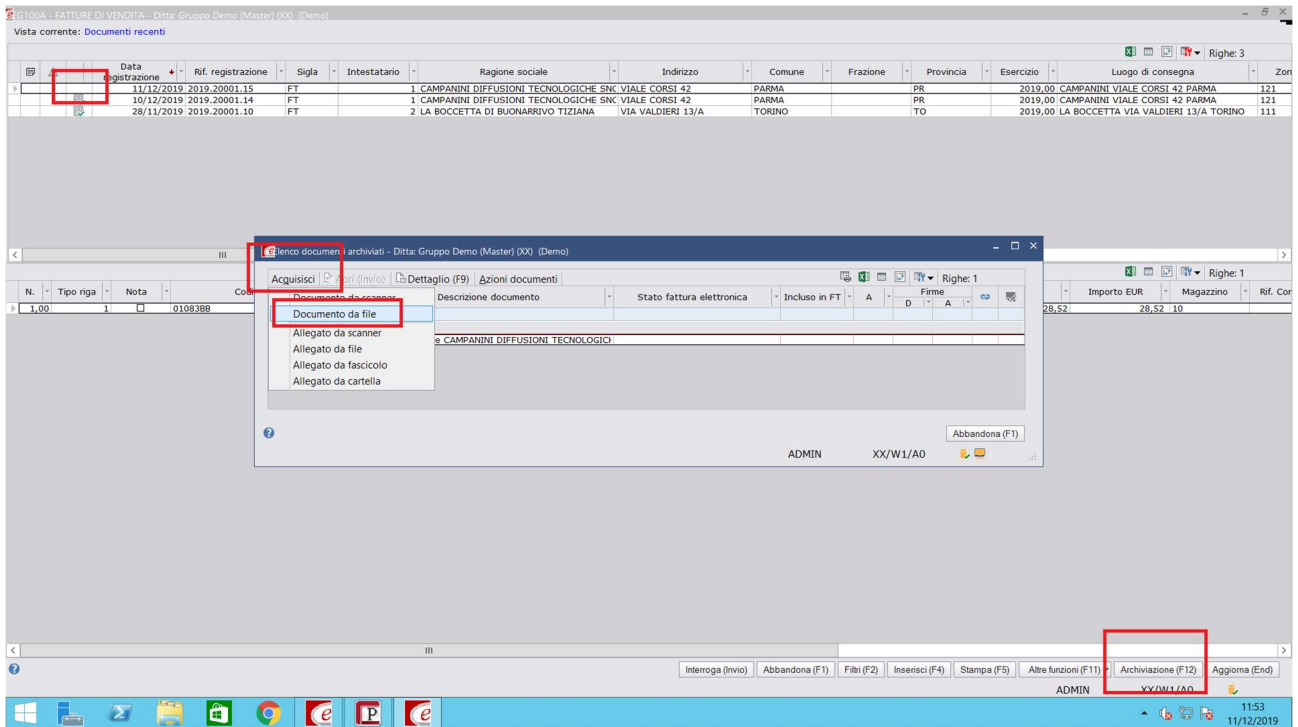
Parametri di emissione  
 Stampante  e-mail  Fax  Esportazione  FTE  Archiviazione Destinataria documento   
Tipo salvataggio: Emissione  
Ordinamento: Dettagliata:Numero riga  Stampa commenti ad uso interno

Fattura elettronica  
Tipo emissione: Differita  
Modello: Formato FTE: FORMATO\_STD

Archiviazione  
Tipo emissione: Differita

Abbandona (F1) Chiudi (Esc) Altre funzioni (F11) Salva (End)  
ADMIN XX/W1/A0

3. Richiamare la scheda documento (F12 ARCHIVIAZIONE) e tramite la funzione "Acquisisci - documento da file" acquisire il file XML della fattura prelevandola dalla cartella temporanea in cui sarà stata scaricata.



3. Copiare le ricevute scaricate dal portale GSE nella cartella \\DirettivaBase\DATI\FTE\
5. Procedere con l'acquisizione dei messaggi salvati al punto precedente tramite la funzione "Acquisizione fatture



e ricevute"

Quest'operazione aggiornerà lo stato delle fatture e riporterà le ricevute come allegati del documento.