

## Regole per la gestione dell'emissione della fattura elettronica da portale

- ✘ Nel menu “Fatture da emettere” la data della fattura viene inserita automaticamente dal sistema nella colonna “data fattura”.
- ✘ Inserisci, sempre nella tabella del menu “Fatture da emettere” il numero della fattura nel campo “numero”.
- ✘ Quando il sistema di interscambio restituirà la fattura (può impiegare fino a 5 giorni), troverai popolata anche la colonna “esito consegna SDI”.
- ✘ Nel campo “codice fattura” è indicato il codice che identifica la tua fattura all'interno dei nostri sistemi.
- ✘ Potrai consultare nel menu “Fatture da emettere” tutte le fatture non ancora in stato di pagamento. Utilizza invece il menu “Archivio fatture emesse” per visualizzare le fatture andate in pagamento.