



## **Fatturazione online per il personale dello studio**

Modulo 5. Profis Fatture Web - rivolto agli studi

---

# Le soluzioni Sistemi per la fatturazione elettronica

Gestione Fattura Elettronica

Software di fatturazione

Per tutti gli Utenti procedure Sistemi

Utenti che non hanno mai utilizzato  
le soluzioni Sistemi per emettere la fattura

**STUDIO**

- Gestione Flussi Fatture Elettroniche
- Contabilizzazione automatica
- HUB Sistemi Fatture
- Sportello Fatture

**AZIENDA**

- Gestione Flussi FTE Attive
- Acquisizione e Contabilizzazione automatica
- HUB Sistemi Fatture

**STUDIO**

- Studio4
- FattureWeb

**AZIENDA**

- Esolver Fatturazione
- Spring Emissione fatture
- Profis AZ Emissione fatture

# Percorso formativo sulla fatturazione elettronica

## Modulo 1.

**Indicazioni pratiche per applicare le nuove regole previste dalla normativa**

**STUDIO**

**AZIENDA**

Modulo 2.

**Gestione Flussi e Sportello Fatture**

Modulo 2.

**Ciclo attivo e passivo**

Modulo 3.

**Contabilizzazione**

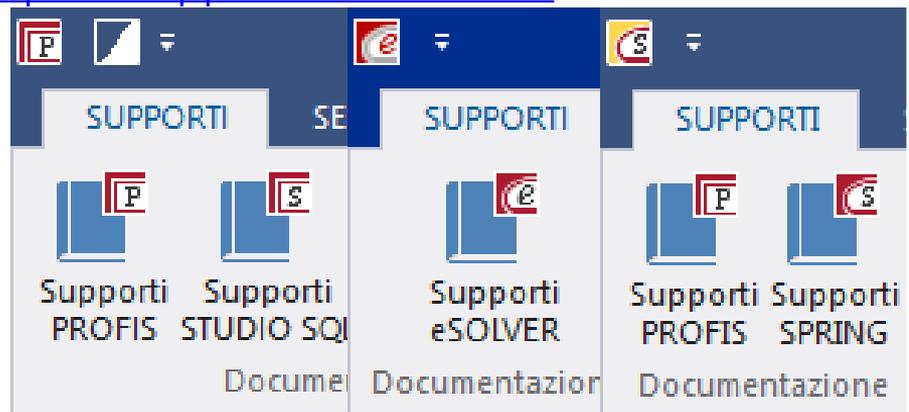
(da gennaio)

Modulo 3.

**Ciclo passivo - Contabilizzazione  
automatica** (da gennaio)

# Nuova sezione Domande Frequenti sul [Centro di Supporto](https://supporto.sistemi.com)

<https://supporto.sistemi.com>



The screenshot shows the 'Domande Frequenti' section on the supporto.sistemi.com website. The page features a search bar, a 'DOMANDE FREQUENTI' heading with a question mark icon, and a list of frequently asked questions.

**DOMANDE FREQUENTI**  
Risposte a domande e dubbi ricorrenti

- » Fattura elettronica
  - » Introduzione alla fattura elettronica
  - » Scenari di integrazione Studio/Azienda
  - » Soggetti emittenti
  - » FattureWeb e Sportello fatture
  - » Invio della fattura elettronica tramite HUB
  - » Invio della fattura elettronica tramite PEC
  - » Soggetti destinatari
  - » Corpo ed allegati della fattura
  - » Firma digitale dei documenti
  - » Notifiche di invio
  - » Scarto delle fatture inviate, anomalie ed altri errori comuni
  - » Tipologie documenti emessi e adempimenti diversi
  - » Ricezione fatture tramite HUB
  - » Condivisione delle fatture con lo Sportello fatture
  - » Conservazione digitale delle fatture

## Fatturazione online per il personale dello studio

Profis Fatture Web

1. Le caratteristiche del prodotto
2. Configurare FattureWeb
3. Attivare l'azienda:
  - 3a) da FattureWeb
  - 3b) da Profis
4. Configurare l'azienda:
  - 4a) Esportazione tabelle da Profis per FattureWeb
  - 4b) Anagrafiche
5. La Fatturazione
6. La contabilizzazione
7. Gestione e contabilizzazione incassi

# 1. Le caratteristiche del prodotto

**FattureWeb** è un'applicazione di fatturazione on line rivolta alle piccole aziende.

**E' un'applicazione in cloud**, il cui aggiornamento e manutenzione avviene automaticamente da parte di Sistemi e quindi senza richiesta di interventi da parte dell'utente

Lo Studio può accedere in due modalità diverse:

- ✓ tramite Profis accedendo al menù:  
**Collaborazione Studio Azienda/SPORTELLO.cloud/ Accedi a FattureWeb**
- ✓ tramite browser utilizzando l'indirizzo <https://fattureweb.sistemi.com>

Per una migliore comprensione delle procedure è opportuno precisare le seguenti differenze di terminologia tra PROFIS e FattureWeb.

Elemento	Denominazione in PROFIS	Denominazione in FattureWeb
Soggetto titolare delle elaborazioni	Ditta	Azienda
Soggetto che accede alla procedura	Operatore	Utente

In FattureWeb abbiamo due tipologie di utenti, entrambi identificati da un indirizzo e-mail:

**1. Utente Amministratore:**

- è il titolare dell'installazione, intesa come insieme di aziende e di operatori abilitati ad agire su di essa
- è definito da Sistemi
- è abilitato a creare le aziende, gli utenti operatori e definire le attività che ciascun operatore può eseguire

**2. Utente Operatore:** è il soggetto che svolge le operazioni di gestione ed è definito dall'Utente Amministratore. L'Utente Operatore può compiere tutte le attività coerenti con le abilitazioni impostate dall'Utente Amministratore.

## 2. Configurare FattureWeb

## La Configurazione

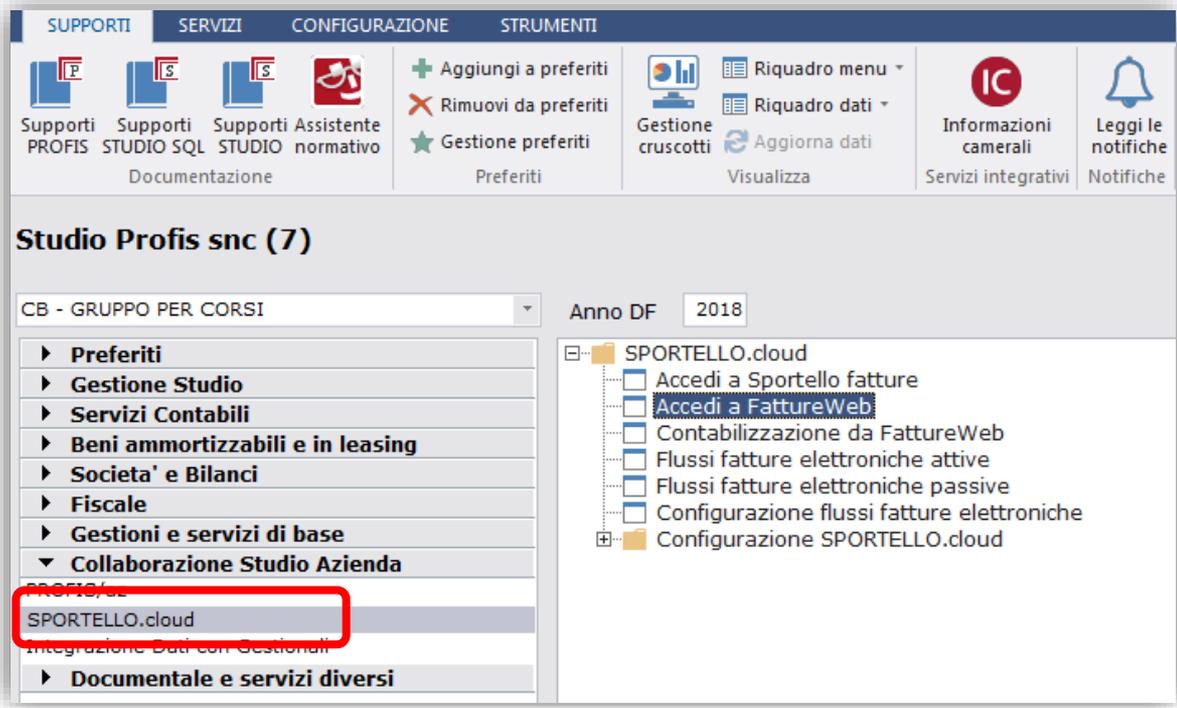
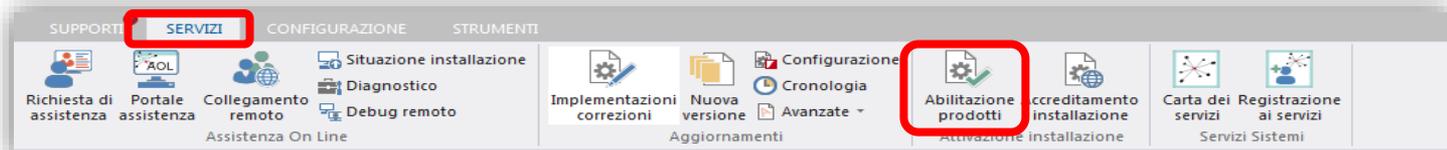
---

1. Eseguire l'Abilitazione prodotti per aggiornare i menù di Profis
2. Modificare i profili degli operatori (eventuale)
3. Accedere a FattureWeb con l'Utente amministratore
4. Creare le aziende
5. Creare gli utenti operatore e studio
6. Parametrizzare gli operatori di Studio (permessi e visualizzazioni)
7. Parametrizzare per ogni azienda i propri operatori (permessi e visualizzazioni)
8. Associare l'utente operatore azienda e operatori di studio all'azienda

# Configurazione della procedura

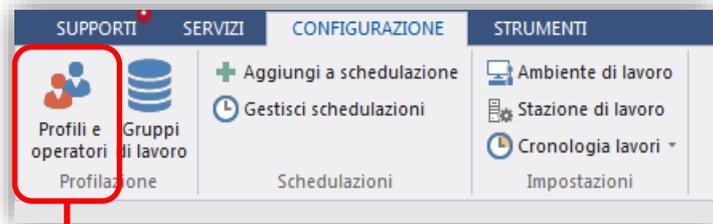
## a) Eseguire l'Abilitazione prodotti per aggiornare i menù di Profis

Accedere a Profis ed eseguire l'aggiornamento IDS, per abilitare il menù SPORTELLO.cloud presente in [Collaborazione Studio Azienda](#). (dalla Ribbon Bar [Servizi/Abilitazioni prodotti](#))



## b) Modificare i profili degli operatori

Solo nel caso siano stati definiti in precedenza dei permessi sugli operatori dello Studio si dovrà procedere ad una verifica degli stessi.



The image shows the 'Profili' configuration window. On the left, a tree view lists profiles: ADMIN - PROFILO ADMIN (selected), NOGESDOC - PROFILO NO GESTIONE, NOPDC - NO VISUALIZZAZIONE MEN, OPERA99 - OPERATORE 99, STUDIO4 - studio 4 rapportini, and VISUALIZ - visaulizzazuibe. Below this, an 'Operatori' section lists: ADMIN - amministratore, STUDIO - STUDIO, XXX - xxx, OPERATORE - operatore (VISUALIZ), OPERATORE1 - operatore 1, OPERATORE2 - OPERATORE2, and OPERATORE3 - OPERATORE3. On the right, a form shows 'Codice' as 'ADMIN' and 'Descrizione' as 'PROFILO ADMIN'. Below the form is a table titled 'Elenco aree applicative' with a column 'Anteprima Sismenu' and a list of application areas with checkboxes.

Anteprima Sismenu
<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Gestione Studio
<input checked="" type="checkbox"/> Tabelle Amministrative e Fiscali
<input checked="" type="checkbox"/> Anagrafica e tabelle di base
<input checked="" type="checkbox"/> Contabile
<input checked="" type="checkbox"/> Beni ammortizzabili e Beni in leasing
<input checked="" type="checkbox"/> Societa' e Bilanci
<input checked="" type="checkbox"/> Adempimenti antielusione
<input checked="" type="checkbox"/> Fiscale
<input checked="" type="checkbox"/> Modelli versamento
<input checked="" type="checkbox"/> Gestione Documentale
<input checked="" type="checkbox"/> Flussi Documentali Digitali
<input type="checkbox"/> Altre procedure
<input checked="" type="checkbox"/> Gestione relazioni clienti
<input checked="" type="checkbox"/> Gestione Elenchi Clienti e Fornitori
<input checked="" type="checkbox"/> PROFIS - Gestione Unificata Telematici
<input checked="" type="checkbox"/> PROFIS/az
<input checked="" type="checkbox"/> SPORTELLO.cloud
<input checked="" type="checkbox"/> Integrazione Dati Con Gestionali

### c) Accedere a FattureWeb con l'Utente amministratore

A seguito dell'attivazione del prodotto da parte di Sistemi, viene recapitata un'apposita mail all'indirizzo appositamente comunicato all'accettazione dell'ordine da parte dell'Utente, contenente le credenziali di accesso a FattureWeb.

Nella email sarà riportato:

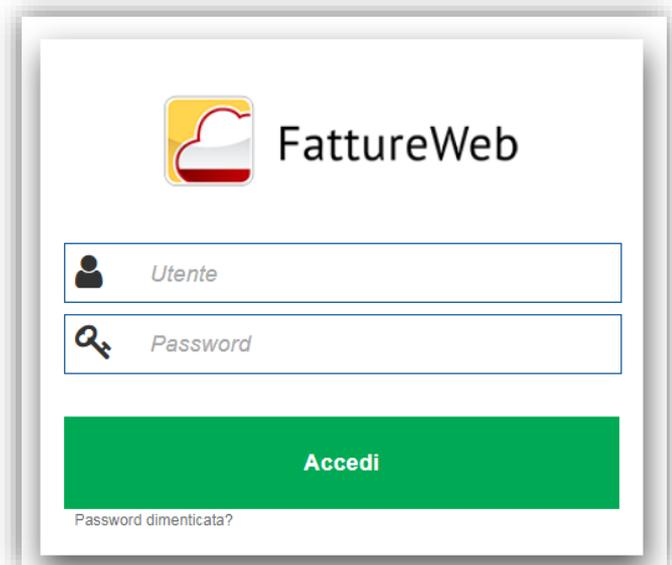
**Nome utente:** indirizzo email

**Password:** password generata in automatico da Sistemi (al primo accesso viene chiesto di modificarla)

**Link** di accesso a FattureWeb

<https://fattureweb.sistemi.com/index.php?section=login>

Indicare di seguito l'email dell'amministratore del sistema (a cui inviare la password di accesso):



### c) Accedere a FattureWeb con l'Utente amministratore

L'Utente Amministratore è il titolare dell'installazione (intesa come insieme di aziende e di operatori abilitati ad agire su di essa) ed è definito da Sistemi.

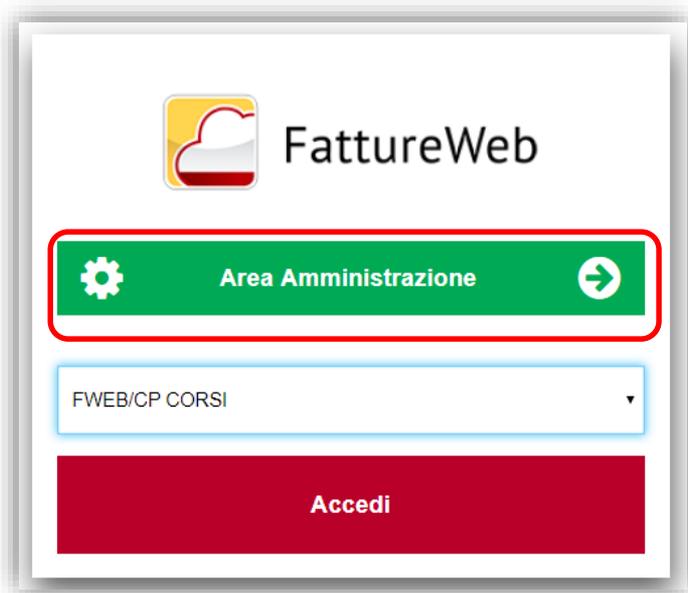
**Solo l' Utente Amministratore** può:

- ✓ creare e configurare gli utenti operatori Azienda
- ✓ creare e configurare gli utenti operatori Studio
- ✓ creare le Aziende
- ✓ accedere agli archivi di tutte le aziende.

OPERATORI	CREATO DA	IDENTIFICATO DA	COME VIENE INFORMATO
Utente Amministratore	Sistemi	Indirizzo email e <b>password</b> .	Tramite una email inviata a tale indirizzo, generata in automatico al momento della creazione.
Utenti Operatori	Utente Amministratore cui riferisce	Al momento della creazione viene generata una password automatica, al primo accesso viene invitato a cambiarla.	L'email comunica anche la password iniziale.

### c) Accedere a FattureWeb con l'Utente amministratore

Una volta digitato utente e password, selezionare l'Area Amministrazione



### d) Creare le aziende

La creazione dell'Azienda è un'operazione manuale.

Selezionare **Aggiungi Azienda** indicare il nome dell'azienda

The screenshot displays the 'Impostazioni' (Settings) screen. At the top right, there is a blue gear icon labeled 'IMPOSTAZIONI'. Below it, the title 'Impostazioni' is shown with a back arrow. On the right side, the word 'AZIENDE' is visible. A red box highlights the '+ Aggiungi Azienda' button. On the left, a sidebar menu has 'Aziende' highlighted with a red box. Below the sidebar, there is a toggle switch for 'Aziende Attive/Disabilitate' which is turned on. A modal dialog is open in the foreground, showing a form with the label 'Ragione Sociale' and the text 'Gamma 5|'. At the bottom of the modal, there are two buttons: a green 'Aggiungi Azienda' button with a checkmark and a red 'Chiudi' button with an 'X'.

### **e) Creare gli utenti Operatori Azienda e Studio**

All'interno di FattureWeb vanno creati gli operatori che:

#### **Utente Operatore Azienda**

✓ è l'operatore che svolge le funzioni di gestione della fatturazione

#### **Utente Operatore Studio**

✓ è l'operatore appartenente allo studio che svolge soprattutto attività di controllo.

## e) Creare gli utenti Operatori e Studio

The screenshot displays the 'Impostazioni' (Settings) page. At the top right, there is a blue gear icon labeled 'IMPOSTAZIONI'. Below it, the word 'UTENTI' is visible. A large red-bordered button with a plus sign and a user icon is labeled 'Aggiungi utente'. On the left, a sidebar contains several menu items: 'Aziende', 'Utenti' (highlighted in blue), 'Associazioni', 'Riferimenti Sistemi', 'Password', and 'Impostazioni Standard'. Below the sidebar, there is a table of users with columns for 'Tipo', 'Email', and 'Nome Utente'. A search bar is present above the table.

	Tipo	Email	Nome Utente
<input type="checkbox"/>		<input type="text" value="Q"/>	<input type="text" value="Q"/>
<input type="checkbox"/>		ajgpe2@gmail.com	Operatore Azienda "Corso FWeb"
<input type="checkbox"/>		alessandra.speri@gmail.com	Operatore Azienda
<input type="checkbox"/>		alessandra.speri@vecomp.it	OPERATORECORSO

## e) Creare gli utenti Operatori e Studio

The screenshot displays the 'Impostazioni' (Settings) interface. At the top right, there is a navigation bar with the email 'assistenza.profis@vecomp.it', a help icon (?), and a power icon. Below this, a blue button labeled 'IMPOSTAZIONI' with a gear icon is visible. The main content area is titled 'Impostazioni' on the left and 'UTENTI' on the right. A sidebar on the left contains menu items: 'Aziende', 'Utenti' (highlighted in blue), 'Associazioni', and 'Riferimenti Sistemi'. The central area features a 'Nuovo utente' form with two input fields: 'Email' and 'Nome Utente'. Below the form are three buttons: a green 'Salva' button with a checkmark, a green 'Salva e nuovo' button with a checkmark, and a red 'Annulla' button with an 'X' icon. A red rectangular box highlights the form fields and the 'Salva' and 'Salva e nuovo' buttons.

Inserire l'indirizzo email e il nome dell'utente. Cliccare su Salva o Salva e nuovo, per salvare e procedere ad un nuovo inserimento.

### e) Creare gli utenti Operatori Azienda e Studio

Al salvataggio dell'utente, l'utente riceve automaticamente un email contenente le credenziali di accesso a FattureWeb. Al primo accesso la procedura chiederà di modificare la password.

FattureWEB <noreply@sistemi.com>  
Data: martedì 23 ottobre 2018 09:20  
Da:   
Oggetto: Accedi al servizio FattureWeb con le tue credenziali

Gentile

Il tuo commercialista VECOMP ([assistenza.profis@vecomp.it](mailto:assistenza.profis@vecomp.it)), ti invita ad accedere a FattureWeb.

Per iniziare a lavorare, accedi al seguente link <https://fattureweb.sistemi.com/index.php?section=login> con queste credenziali:

Nome utente

Password: QlgOFLxbCi

Una volta effettuato l'accesso ti verrà richiesto di cambiare la password tramite l'apposita funzionalità.

Ti consigliamo di dedicare qualche minuto alla consultazione del manuale che abbiamo realizzato per te che stai iniziando a lavorare con FattureWeb.

Il manuale è richiamabile dalla applicazione oppure dal seguente link. [Manuale FattureWeb](#)

Cordiali saluti e buon lavoro.

[www.sistemi.com/fattureweb](http://www.sistemi.com/fattureweb)

## f) Parametrizzare gli utenti operatori Azienda e Studio

La parametrizzazione degli utenti avviene impostando i permessi e le visualizzazioni delle impostazioni

	Tipo	Email	Nome Utente	N Aziende	Fatture Vendita		Impostazioni	Attivo	Password	Elimina
					2017	2018				
<input type="checkbox"/>		<input type="text" value="q"/>	<input type="text" value="q"/>							
<input type="checkbox"/>	👤	ajgpe2@gmail.com	Operatore Azienda "Corso FWeb"	1	0	6	📄 ⚙️	<input checked="" type="checkbox"/>	🔄	🗑️
<input type="checkbox"/>	👤	alessandra.speri@gmail.com	Operatore Azienda	3	24	23	📄   ⚙️	<input checked="" type="checkbox"/>	🔄	🗑️
<input type="checkbox"/>	👤	alessandra.speri@vecomp.it	OPERATORECORSO	1	0	8	📄   ⚙️	<input checked="" type="checkbox"/>	🔄	🗑️

Imposta permessi

Imposta visualizzazione Impostazioni

### fa) Parametrizzare i permessi degli utenti operatore Azienda

La parametrizzazione dei permessi permette di definire quali attività potranno essere svolte dall'operatore.

#### Settaggio Permessi Fatturazione

claudia.prealta@gmail.com

- Operatore di studio
- Abilita gestione conti in fattura
- Abilita 'conferma fatture o periodo'
- Abilita 'validazione contabile'
- Abilita 'contabilizzazione'
- Abilita 'sblocca fatture e incassi contabilizzati'
- Abilita 'invia fatture elettroniche a commercialista'
- Abilita 'sblocca fatture elettroniche inviate'

### fb) Parametrizzare i permessi degli utenti operatore studio

Gli utenti di studio vengono parametrizzati per svolgere attività di controllo e supporto all'operatore azienda

Vengono identificati dal flag «Operatore di studio»

Settaggio Permessi Fatturazione

@vecomp.it

- Operatore di studio
- Abilita gestione conti in fattura
- Abilita 'conferma fatture o periodo'
- Abilita 'validazione contabile'
- Abilita 'contabilizzazione'
- Abilita 'sblocca fatture e incassi contabilizzati'
- Abilita 'invia fatture elettroniche a commercialista'
- Abilita 'sblocca fatture elettroniche inviate'

Salva Annulla

### fc) Parametrizzare la visualizzazione degli utenti operatore Azienda

#### Settaggio Permessi Impostazioni

@gmail.com

- Visualizza impostazioni 'Generali'
- Visualizza impostazioni 'Dati Azienda'
- Visualizza '**parametri fatture**' e 'fatture elettroniche'
- Visualizza 'Codici Iva'
- Visualizza 'Piano Dei Conti'
- Visualizza 'Tipi Pagamento'
- Visualizza 'Valute'
- Visualizza 'Registri Iva Vendite'

### fd) Parametrizzare la visualizzazione degli utenti operatore studio

#### Settaggio Permessi Impostazioni

@vecomp.it

- Visualizza impostazioni 'Generali'
- Visualizza impostazioni 'Dati Azienda'
- Visualizza '**parametri fatture**' e 'fatture elettroniche'
- Visualizza 'Codici Iva'
- Visualizza 'Piano Dei Conti'
- Visualizza 'Tipi Pagamento'
- Visualizza 'Valute'
- Visualizza 'Registri Iva Vendite'

 **Salva**  **Annulla**

### g) Associare l'utente operatore e studio all'azienda

Tramite questa voce si effettua l'associazione tra l'utente e l'azienda. Solo dopo questa associazione l'utente può accedere a FattureWeb.

The screenshot displays the 'Impostazioni' (Settings) page. On the left is a sidebar with menu items: 'Aziende', 'Utenti', 'Associazioni' (highlighted in blue), and 'Riferimenti Sistemi'. The main content area is titled 'ASSOCIAZIONI'. A prominent button labeled '+ Aggiungi associazione' is highlighted with a red border. Below this, there is a search bar with a dropdown menu currently showing '--Azioni--'. The main area contains a table with two columns: 'Utente' (with a sort icon) and 'Azienda' (with a sort icon). Below the table, there are search icons for each column.

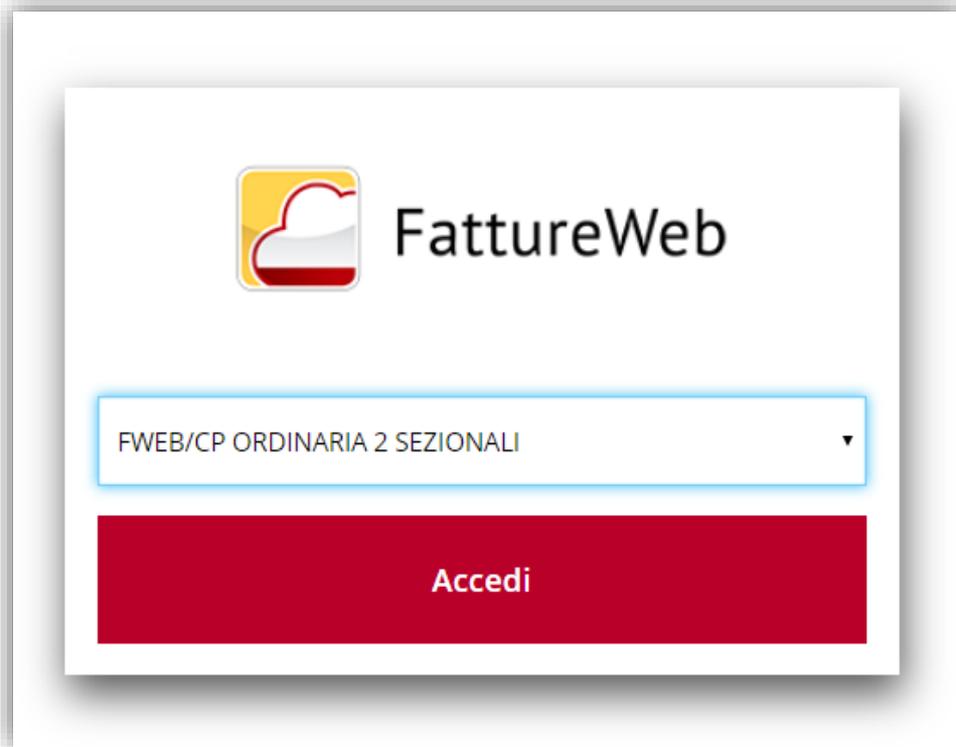
### g) Associare l'utente operatore e studio all'azienda

Per eseguire l'associazione, indicare l'utente e l'azienda e cliccare su Salva o Salva e nuovo, per procedere ad una successiva associazione

Nuova associazione

Utente	Azienda	Data scadenza utente
<input type="text" value="claudia.prealta@vecomp.it"/>	<input type="text" value="gamma 5"/>	

Accedendo con l'utente creato verrà proposta l'Azienda associata



FattureWeb

FWEB/CP ORDINARIA 2 SEZIONALI ▼

Accedi

## 3. Attivare l'azienda

## L'attivazione dell'azienda deve avvenire

- 3a) All'interno di FattureWeb
- 3b) All'interno di Profis

## 3. Attivare l'azienda

### 3a) All'interno di FattureWeb

## Attivare l'azienda

---

Per attivare l'azienda ed effettuare la sua parametrizzazione in FattureWeb:

- ✓ l'utente amministratore può accedere dall'Area Amministrazione, cliccando sul ramo **Aziende** e sul bottone **Vai all'Azienda**,
- ✓ gli altri operatori accedendo a FattureWeb con un utente operatore/studio, precedentemente associato all'azienda.

## 3a) Attivazione da FattureWeb

Dall'Area Amministrazione cliccare sul ramo **Aziende** e sul bottone **Vai all'Azienda**

Impostazioni AZIENDE

+ Aggiungi Azienda

Aziende Attive/Disabilitate

	Azienda	Codice	Data scadenza	Fatture vendita			
				2017	2018	Non contabilizzate	
<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="Q"/>	<input type="text" value="Q"/>		2017	2018	Non contabilizzate	
<input type="checkbox"/>	AZIENDA DIMOSTRATIVA - STUDIO CANESTRINI	00348375586037		0	0	0 <input checked="" type="checkbox"/> aperto	<input type="button" value="Vai all'azienda"/>
<input type="checkbox"/>	FWEB/FM PROF	00791094711028		0	0	0 <input checked="" type="checkbox"/> aperto	<input type="button" value="Vai all'azienda"/>
<input type="checkbox"/>	AZIENDA DIMOSTRATIVA - PROFESSIONISTI ASSOCIATI	01036113206034		0	0	0 <input checked="" type="checkbox"/> aperto	<input type="button" value="Vai all'azienda"/>

### 3a) Attivazione da FattureWeb

Accedendo a FattureWeb con un utente operatore, precedentemente associato all'azienda, cliccando nella toolbar in alto.



The screenshot displays the FattureWeb interface. At the top left is the FattureWeb logo. The main toolbar contains several icons: a blue 'REPORT' button, a group of people icon labeled 'ANAGRAFICHE', a document icon labeled 'DOCUMENTI', and a calendar icon labeled 'SCADENZE'. On the right side of the toolbar, the email address 'assistenza.profis@vecomp.it' is displayed above a row of icons: a gear (settings), a person (profile), a question mark (help), an information 'i' icon, and a power button. The gear icon is highlighted with a red square. Below the toolbar, the page shows a 'Report' section with a monitor icon and the word 'Report'. To the right, the word 'FATTURATO' is visible. At the bottom, there are dropdown menus for 'Visualizzazione' (set to 'Mese'), 'Anno' (set to '2018'), and 'Mese Centrale' (set to 'Novembre'). The text 'FWEB/CP CORSI' is located in the top right corner of the main content area.

### 3a) Attivazione da FattureWeb

La **parametrizzazione dell'Azienda** consiste nel definire diversi aspetti:

- I dati generali (es. utilizzo del cod. cliente., indirizzi email di notifica..)
- Dati azienda (dati anagrafici)
- Parametri fattura (presenza della ritenuta, cassa previdenza, bollo...)
- Parametri fattura elettronica (regime fiscale..)
- Codici Iva
- Piano dei conti (dove si dovranno caricare i partitari)
- Tipi pagamento
- Valute
- Registro IVA Vendite
- Tipi di documento

## 3a) Attivazione da FattureWeb: I dati generali

Impostazione		Descrizione
Gestione analisi clienti smart	30g ▼	Se attivo permette di visualizzare l'affidabilità dei clienti. Specificare i giorni di ritardo oltre i quali un cliente risulta non affidabile
Gestione codice cliente	<input type="checkbox"/>	Se attivo permette di visualizzare e gestire il codice cliente
Gestione valute	<input type="checkbox"/>	Se attivo permette di visualizzare e gestire le valute su incassi e pagamenti
Gestione data incasso in fattura	<input checked="" type="checkbox"/>	Se attivo permette di visualizzare e gestire la data incasso in fattura
Gestione logo	<input checked="" type="checkbox"/>	Se attivo abilita la testata dell'applicazione (Logo e primo menù Impostazioni, Logout)
Gestione piano dei conti	<input checked="" type="checkbox"/>	Se attivo abilita la gestione relativa al "piano dei conti"

Indirizzi Email	
Indirizzo mail cui notificare la chiusura fatture	assistenza.profis@vecomp.it
Indirizzo mail cui notificare l'invio fatture elettroniche a commercialista	assistenza.profis@vecomp.it
Indirizzo mail cui notificare la contabilizzazione	assistenza.profis@vecomp.it

### 3a) Attivazione da FattureWeb: I dati Azienda

Valore	
Intestatario Fattura	Fweb/cp Corsi
Indirizzo	via dominutti, 2
CAP	37128
Comune	verona
Provincia	VR
Nazione	Italia ▼
Telefono	
Fax	
Email	info@corsivari.com
Website	
Codice Fiscale	30011020181

### 3a) Attivazione da FattureWeb: I dati Azienda

Partita Iva	30011020181
Numero REA	<i>inserisci numero REA (es: RM123456)</i>
Capitale Sociale	<i>inserisci il capitale sociale (decimali facoltativi con punto)</i>
Socio Unico	<i>socio unico (valori ammessi SU= socio unico   SM = più soci)</i>
Codice SIA	
Logo	<b>Upload</b>

## 3a) Attivazione da FattureWeb: I parametri fattura

F-Light		Descrizione	
Gestione Articoli	<input checked="" type="checkbox"/>	Se attivo le fatture proporranno gli articoli da inserire	
Ritenuta d'acconto	Non gestita ▼	Se viene impostato un valore le fatture proporranno tale quota di ritenuta d'acconto	<a href="#">Rimuovi ritenuta</a>
		<a href="#">Aggiungi ritenuta</a>	
Contributo previdenziale	Non gestito ▼	0 ▼	<a href="#">Rimuovi contributo</a>
		<a href="#">Aggiungi contributo</a>	
Ritenuta su Contributo Previdenziale	<input type="checkbox"/>	Se attivo la ritenuta d'acconto viene calcolata anche sui contributi	
Iva per Cassa	<input type="checkbox"/>	Se attivo verrà proposta l'emissione di fatture con regime di esigibilità "IVA per cassa art.32" per le cessioni ad aziende e professionisti	
Gestione dati spese sanitarie per invio al sistema TS	<input type="checkbox"/>	Se attivo sugli articoli e sulle fatture saranno attivati i campi relativi.	
Bollo in Fattura	<input type="checkbox"/>	Se attivo abilita la gestione della marca da bollo.	
Invio dei documenti in Ccn al mittente	<input type="checkbox"/>	Se attivo per ogni email inviata manda una copia al mittente	
Layout fattura	Square ▼	Layout predefinito fattura	<a href="#">Crea Nuovo</a>
Colore layout fattura	■ #000000	Colore per i layout fattura (Solo per i template standard non influisce sui Personalizzati)	

### 3a) Attivazione da FattureWeb: I parametri fattura elettronica

Nome	
Numero Progressivo di Invio	
Regime Fiscale	RF01 

 Salva

## 3a) Attivazione da FattureWeb: I Codici IVA

 Aggiungi  Importa Iva

Attivo	Aliquota 	Codice 	Descrizione	Descrizione estesa	Natura	
	<input type="text" value="Q"/>	<input type="text" value="Q"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	0.00 	E026 	ESC.ART.26 BIS 	ESCLUSO ART. 26 BIS LEGGE 196/97 	N2 - Non soggette 	
<input checked="" type="checkbox"/>	0.00 	ES04 	ESCLUSI ART.4 	ESCLUSI ART.4 C.5 DPR 633/72 	N2 - Non soggette 	
<input checked="" type="checkbox"/>	0.00 	ES05 	ESCLUSI ART.5 	ESCLUSI ART.5 C.2 DPR 633/72 	N2 - Non soggette 	
<input checked="" type="checkbox"/>	0.00 	ES08 	ESC. ART.8 C.35 	ESCLUSO ART. 8 COMMA 35 L. 67/88 	N2 - Non soggette 	
<input checked="" type="checkbox"/>	0.00 	ES13 	ESCLUSI ART.13 	ESCLUSI ART. 13 DPR 633/72 	N2 - Non soggette 	
<input checked="" type="checkbox"/>	0.00 	ES26 	ESC.ART.26 C.3 	OPERAZIONI NON SOGGETTE ART.26 ... 	N2 - Non soggette 	
<input checked="" type="checkbox"/>	0.00 	NI41 	NO IMP.ART.41 	OPERAZIONI NON IMPONIBILI ART.41... 	N3 - Non imponibili 	
<input checked="" type="checkbox"/>	0.00 	NI43 	NO IMP.A.40C4 	OPERAZIONI NON IMPONIBILI ART.40... 	N3 - Non imponibili 	

## 3a) Attivazione da FattureWeb: Il piano dei conti

Viene fornito il pdc S1

 Aggiungi conto  Conti automatici  Importa Conti

Attivo	Codice conto 	Descrizione	Tipo Conto	
	<input type="text" value="Q"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	110301	 Clienti terzi Italia	 Stato patrimoniale - clienti	
<input checked="" type="checkbox"/>	110303	 Clienti terzi Estero	 Stato patrimoniale - clienti	
<input checked="" type="checkbox"/>	110701	 Effetti attivi	 Stato patrimoniale	
<input checked="" type="checkbox"/>	110709	 Cambiali attive	 Stato patrimoniale	
<input checked="" type="checkbox"/>	190101	 Banca c/corrente	 Stato patrimoniale	
<input checked="" type="checkbox"/>	1901010001	 Banca Popolare	 Stato patrimoniale	
<input checked="" type="checkbox"/>	1901010002	 Credito cooperativo	 Stato patrimoniale	
<input checked="" type="checkbox"/>	190103	 Posta c/corrente	 Stato patrimoniale	

## 3a) Attivazione da FattureWeb: Il piano dei conti

Aggiungi conto Cont automatici Importa Conti

Attivo	Codice conto	Descrizione	Tipo Conto	
<input checked="" type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	110709	Cambiali attive	Stato patrimoniale	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	190101	Banca c/corrente	Stato patrimoniale	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	1901010001	Banca Popolare	Stato patrimoniale	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	1901010002	Credito cooperativo	Stato patrimoniale	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	190103	Posta c/corrente	Stato patrimoniale	<input checked="" type="checkbox"/>

**Nuovo conto**

Codice conto	Descrizione	Tipo Conto
		Stato patrimoniale

## 3a) Attivazione da FattureWeb: Il piano dei conti

Aggiungi conto **Conti automatici** Importa Conti

Attivo	Codice conto	Descrizione	Tipo Conto
<input checked="" type="checkbox"/>		Conto abbuono attivo di default	Arrotondamenti Attivi Diversi
<input checked="" type="checkbox"/>		Conto abbuono passivo di default	Arrotondamenti Passivi Diversi
<input checked="" type="checkbox"/>		Conto contributi previdenziali	Cassa previdenza
<input checked="" type="checkbox"/>		Conto ritenute subite	(seleziona codice)
<input checked="" type="checkbox"/>		Conto enasarco	(seleziona codice)
<input checked="" type="checkbox"/>	1901010001	Banca Popolare	Stato patrimoniale
<input checked="" type="checkbox"/>	1901010002	Credito cooperativo	Stato patrimoniale
<input checked="" type="checkbox"/>	190103	Posta c/corrente	Stato patrimoniale

Conti Automatici

Tipologia
Conto abbuono attivo di default
Conto abbuono passivo di default
Conto contributi previdenziali
Conto ritenute subite
Conto enasarco

## 3a) Attivazione da FattureWeb: Il piano dei conti

Aggiungi conto   Conto automatici   Importa Conto

Attivo	Codice conto			
<input checked="" type="checkbox"/>	110301	Clienti terzi Italia		
<input checked="" type="checkbox"/>	110303	Clienti terzi Estero		
<input checked="" type="checkbox"/>	110701	Effetti attivi		
<input checked="" type="checkbox"/>	110709	Cambiali attive		
<input checked="" type="checkbox"/>	190101	Banca c/corrente		
<input checked="" type="checkbox"/>	1901010001	Banca Popolare		
<input checked="" type="checkbox"/>	1901010002	Credito cooperativo		
<input checked="" type="checkbox"/>	190103	Posta c/corrente		
			Stato patrimoniale - clienti	<input checked="" type="checkbox"/>
			Stato patrimoniale	<input checked="" type="checkbox"/>
			Stato patrimoniale	<input checked="" type="checkbox"/>
			Stato patrimoniale	<input checked="" type="checkbox"/>
			Stato patrimoniale	<input checked="" type="checkbox"/>
			Stato patrimoniale	<input checked="" type="checkbox"/>

I partitari possono essere importati.  
Se si vogliono inserire manualmente è consigliato di inserire gli 0 per avere un corretto ordinamento:  
00001  
00002

## 3a) Attivazione da FattureWeb: I tipi pagamento

Attivo	Nome 	Sigla
	<input type="text" value="Q"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	contanti	MP01
<input checked="" type="checkbox"/>	assegno	MP02
<input type="checkbox"/>	assegno circolare	MP03
<input type="checkbox"/>	contanti presso Tesoreria	MP04
<input checked="" type="checkbox"/>	bonifico	MP05
<input type="checkbox"/>	vaglia cambiario	MP06
<input type="checkbox"/>	bollettino bancario	MP07
<input checked="" type="checkbox"/>	carta di credito	MP08
<input type="checkbox"/>	RID	MP09
<input type="checkbox"/>	RID utenza	MP10
<input type="checkbox"/>	RID veloce	MP11

## 3a) Attivazione da FattureWeb: I Registri IVA

Digitare il numero da assegnare al registro e la sua descrizione. Cliccare su Salva o Salva e nuovo, per procedere ad un successivo inserimento.

**+ Aggiungi Registro Iva (Vendite)**

Numero Registro	Descrizione	Default	Fatture ordinarie	Fatture elettroniche	Nascondi N.Registro	
1.001	Registro fatture analogiche	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.002	Registro fatture elettroniche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.001	Registro fatture Elettroniche - 2 a	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**nuova tipologia**

Numero Registro	Descrizione

Salva     Salva e nuovo     Annulla

## 3a) Attivazione da FattureWeb: I Tipi documenti

+ Aggiungi tipologia				
Attivo	descrizione		Sigla	
	<input type="text" value="Q"/>			
<input checked="" type="checkbox"/>	fattura		TD01 - fattura	
<input type="checkbox"/>	ricevuta		TD01 - fattura	
<input checked="" type="checkbox"/>	fattura su corrispettivi		TD01 - fattura	
<input checked="" type="checkbox"/>	nota di cr. su corrispettivi		TD01 - fattura	
<input checked="" type="checkbox"/>	acconto/anticipo su fattura		TD02 - acconto/anticipo su fattura	
<input checked="" type="checkbox"/>	acconto/anticipo su parcella		TD03 - acconto/anticipo su parcella	
<input checked="" type="checkbox"/>	nota di credito		TD04 - nota di credito	
<input checked="" type="checkbox"/>	parcella		TD06 - parcella	

# 3. Attivare l'azienda

## 3b) All'interno di Profis

## 3b) L'attivazione in Profis

L'azienda deve risultare configurata anche in **Profis**.

Da [Servizi contabili\Tabelle di base e utilità\Ditte\Gestione Ditte](#)

nella maschera dei «Dati Generali» barrare le caselle

- *Integrazione FattureWeb – Gescom*
- *Rinumeroazione partitari Clienti/Fornitori*

**Dati anagrafici**

Partita IVA: 30011020181      Codice fiscale: 30011020181  
Ragione sociale: FWEB/CP CORSI

**Riepilogo Attivita' gestite**

Esercizio contabile: 2018      Anno IVA: 2018      [Aggiorna elenco](#)

Attivita' Economica	ATECO	Descrizione	Attivita' contabile	Tipologia contabile	Attivita' IVA	Regime IVA
1	960110	Attività delle lavanderie inc.	1	Impresa ordinaria	1	Normale

**Applicazioni attive**

**PROFIS/Contabile**

- Gestione Servizi Contabili
- Gestione Certificazione
- Gestione Acconto IVA
- Gestione Beni Ammortizzabili
- Gestione Beni in Leasing
- Gestione Bilanci
- Gestione Vendite

**Acquisizione dati da gestionale**

- Integrazione EDF
- Integrazione FattureWEB - GESCOM

**Gestione studio e parcellazione**

- Gestione Studio
- Parcellazione
- Antiriciclaggio
- Applicazioni gestite c/terzi

**Altri dati**

- Gestione partite contabili
- Imputazione costi/ricavi per Studi di Settore/Parametri
- Gestione Contabilita' analitica (Centri imputazione)
- Rinumerazione partitari Clienti/Fornitori

**Validita' ditta**

Dal  al

## 3b) L'attivazione in Profis

Nella maschera dei «Dati generali» selezionare la voce «Archiviazione Documenti» attivare l'archiviazione dei documenti di vendita selezionando la voce «**Con creazione scheda per successiva archiviazione**».

The screenshot shows the 'Dati generali' (General Data) tab in the Profis software. The left sidebar contains a tree view with 'Archiviazione Documenti' highlighted in a red box. The main area is titled 'Archiviazione documenti' and contains the following text: 'Selezionando l'archiviazione documenti e' possibile, per ciascun ambito del Caricamento Registros, allegare alla registrazione che si sta effettuando il documento od altri allegati ad essa riferiti.'

Modalita' di archiviazione proposta su partitari Fornitori/Clienti:

<input type="checkbox"/> Acquisti	Da scegliere in Caricamento	Situazione Fornitori
<input checked="" type="checkbox"/> Vendite	Con creazione scheda per successiva archiviazione	Situazione Clienti

Modalita' di archiviazione:

<input type="checkbox"/> Corrispettivi	Da scegliere in Caricamento
<input type="checkbox"/> Prima Nota	Da scegliere in Caricamento

## 3b) L'attivazione in Profis

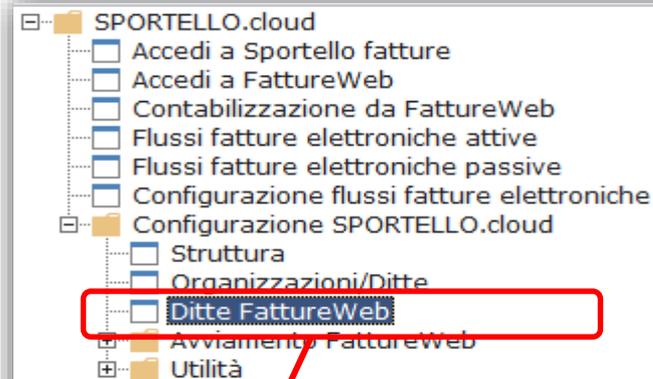
Accedere a [Collaborazione Studio Azienda](#)

[\SPORTELLO.cloud](#)

[\Configurazioni SPORTELLO.cloud](#)

[\Ditte FattureWeb](#)

Con il bottone «**Aggiungi**» è possibile richiamare la Azienda e successivamente salvarla.



Configurazione Ditta	
Servizio SisLink	
Fatture Elettroniche	
Contabilizzazione	
Storico Contabilizzazione	
Raccordo Partitari	
Gruppo	CB
Ditta	11067
Partita IVA	30011020181
Codice Fiscale	30011020181
Procedura Gestionale di origine	FattureWeb

### 3b) L'attivazione in Profis

Nella sezione Servizio SisLink, compilare la maschera indicando i codici presenti nella maschera di [FattureWeb > Area amministrazione > Riferimenti Sistemi](#)

IMPOSTAZIONI	
ACCOUNT UTENTE	
Partita Iva Intestatario Contratto	01336920234
Codice utente Sistemi	5103
Numero ids Sistemi	113164
Codice utente Fatture/web	5103
Numero ids Fatture/web	116209
Ambito	PROFIS

## 3b) L'attivazione in Profis

Nella sezione Servizio SisLink, compilare la maschera indicando i codici presenti nella maschera di [FattureWeb > Area amministrazione > Riferimenti Sistemi](#)

**Servizio SisLink**

**Soggetto correlato**

Ragione sociale	FWEB/CP CORSI
Codice fiscale	181
Cod. Utente Sistemi	5103
IDS	116209

**Informazioni locali per [nome]**

Cod. Utente Sistemi	5103	VECOMP S.P.A.
IDS	113164	

+ Dettaglio (Invio) X Altri tipi integrazione

Righe: 1

### 3b) L'attivazione in Profis

Dopo aver indicato i codici è necessario accedere alla sezione «Dettaglio configurazione Sislinc» con il + indicando:

**Indirizzo e.mail mittente:** indicate indirizzo e-mail dell'operatore che in Studio si occupa delle integrazioni dati in remoto della ditta; l'operatore diventa il riferimento per l'invio delle e-mail di notifica di avvenuta pubblicazione dei file oggetto di integrazione.

**Indirizzo e.mail destinatario:** indicate indirizzo e-mail dell'operatore che in azienda si occupa delle integrazioni dati in remoto della ditta.

Dettaglio configurazione SisLink (Demo)

Tipo Integrazione: FattureWeb

**Indirizzi email per notifica disponibilita' dati su servizio SisLink**

Mittente	assistenza.profis@vecomp.it
Destinatario	claudia.prealta@vecomp.it

**Validita' servizio SisLink**

Data attivazione: 1/10/2018  Disattivazione servizio

**Ultimi trasferimenti**

Data ultimo download:  Data ultimo upload:

Salva (Invio) Abbandona (F1) Varia (F9)

PREALTAC CB/W1/A3

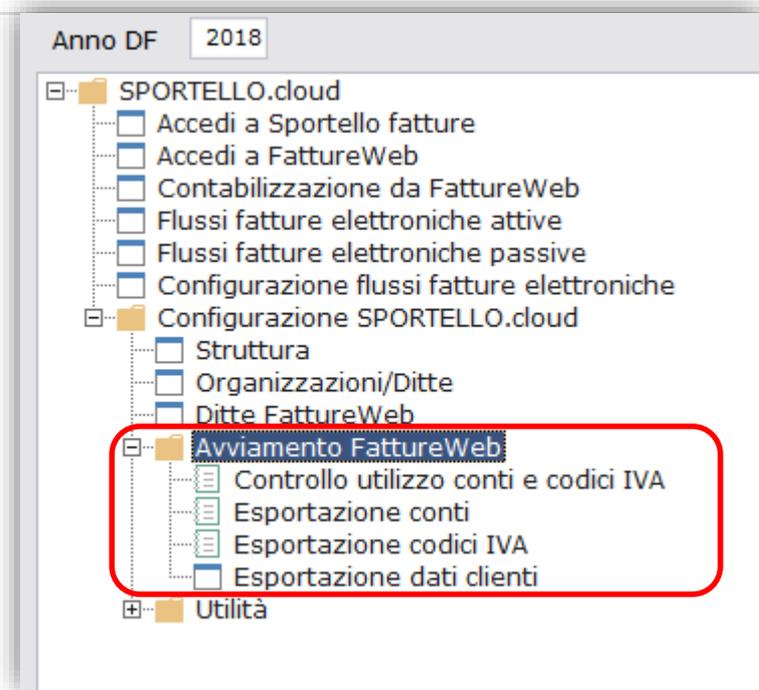
## 4. Configurare l'azienda

### 4a) Esportazione tabelle per FattureWeb

## Esportazione tabelle per FattureWeb

Per poter esportare da Profis i clienti già presenti, i codici IVA utilizzati e i conti utilizzati è possibile creare automaticamente dei file xls distinti per tipologia di dato.

Accedere a [Collaborazione Studio Azienda/SPORTELLO.cloud/Configurazione SPORTELLO.cloud/Avviamento FattureWeb](#)



## Esportazione Conti

BCRPTMA - SC\_EXPCONTI - Esportazione conti (v.3) (Demo)

AZIONI HELP

Aggiorna dati (F4) Esporta dati (F4) Visualizza pivot (P) Aggiungi filtro (A) Azzera opzioni (F8) Ripristina predefiniti (R) Anteprima SQL (S) Anteprima

### Esportazione conti

Vista corrente: Default

Opzioni

Esporta copertina

	Descrizione	Criterio	Valore 1	Valore 2
▶ Ditta		=	29	✗
Esercizio contabile		=	2018	✗
Numero attività contabile		=	1	✗

Dati

<input checked="" type="checkbox"/>	Codice conto	Descrizione conto/partitario	Tipo conto - sigla	Tipo conto - descrizione	Rilevanza abbuono attivo	Rilevanza abbuono pas:
<input checked="" type="checkbox"/>	230301	Clienti terzi Italia	SPC	Stato patrimoniale - Clienti	No	No
<input checked="" type="checkbox"/>	310101	Banca c/c	SP	Stato patrimoniale	No	No
<input checked="" type="checkbox"/>	310101.0001	Banca di Roma	SP	Stato patrimoniale	No	No
<input checked="" type="checkbox"/>	310180	Banca c/c	SP	Stato patrimoniale	No	No
<input checked="" type="checkbox"/>	310181	Banca c/c	SP	Stato patrimoniale	No	No
<input checked="" type="checkbox"/>	310199	Banca c/c	SP	Stato patrimoniale	No	No
<input checked="" type="checkbox"/>	310301	Cassa assegni	SP	Stato patrimoniale	No	No

## Esportazione Codici IVA

**AZIONI** **HELP**

Aggiorna dati (F4) | Esporta dati (F4) | Visualizza pivot (P) | Aggiungi filtro (A) | Azzera opzioni (F8) | Ripristina predefiniti (R) | Anteprima SQL (S)

### Esportazione codici IVA

Vista corrente: Default

Opzioni

Esporta copertina

	Descrizione	Criterio	Valore 1	
▶	Ditta	=	29	✗
	Esercizio contabile	=	2017	✗
	Numero attività contabile	=	1	✗

Dati

✓	Codice IVA	Descrizione codice IVA	Descrizione estesa codice IVA	Aliquota	Codice natura operazione	Descrizione natura operazione	Applicazione spese bollo in fattura
✓	22	22%-GENERICO	22% - GENERICO	22,00			No
✓	BA26	22%-BENI STRUM.	22% - ACQUISTI/CESSIONI BENI AMM	22,00			No
✓	EA60	ES.AB.A.10 5-9S	ESENTE ART.10 N. DA 5 A 9 DPR 633/	0,00	N4	Esenti	Si
✓	ES15	ESCLUSI ART.15	ESCLUSI ART.15 DPR 633/72	0,00	N1	Escluse ex art. 15	Si

## Esportazione Clienti

SPESPC - Esportazione Dati Clienti (Demo)

**Selezione Ditta**

Codice ditta	29	DELTA ORD SRL
Attività contabile	1	Impresa ordinaria
Esercizio di riferimento	2018	

Esporta Clienti non movimentati per l'esercizio di riferimento

Cartella in cui collocare il file: c:\sistemi\profis3\TMP\

Nome file di esportazione: ANCLI\_000029\_2018.XLS

OK (Invio) Chiudi (Esc)

PREALTAC      CB/W1/A4

## Importazione tabelle in FattureWeb

Per poter importare le tabelle dei codici IVA e dei Piano dei conti esportati:  
accedere a FattureWeb > Impostazioni



## L'importazione dei codici IVA

Selezionare la voce Codici Iva e cliccare su Importa IVA

The screenshot displays the 'Impostazioni' (Settings) page in FattureWeb. On the left, a sidebar menu lists various settings categories: 'Generali', 'Dati Azienda', 'Parametri Fatture', 'Parametri Fatture Elettroniche', and 'Codici Iva'. The 'Codici Iva' item is highlighted with a red box. In the main content area, there are two buttons: '+ Aggiungi' and '← Importa Iva'. The 'Importa Iva' button is also highlighted with a red box. Below these buttons is a table with columns for 'Attivo', 'Aliquota', and 'Codice'. The table contains two rows of data:

Attivo	Aliquota	Codice
<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	E026
<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	ES04

An 'Importa Codici Iva' dialog box is overlaid on the right side of the screen. It features a file selection field with the text 'Scegli file' and 'Nessun file selezionato'. Below the field are two checkboxes: 'Sovrascrivi i codici già esistenti' and 'Sostituisci tutti i codici'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: a red 'Annulla' button and a blue 'Importa' button.

## L'importazione del piano dei conti

Selezionare la voce Piano dei conti e cliccare su Importa Piano dei conti

### Impostazioni

### PIANO DEI CONTI

- Generali
- Dati Azienda
- Parametri Fatture
- Parametri Fatture Elettroniche
- Codici Iva
- Piano dei conti**

Importa Conti

Scegli file Nessun file selezionato

Sovrascrivi Conti già esistenti

Sostituisci tutti i codici

**↩ Importa Conti**

**✘ Annulla** **✔ Importa**

	Descrizione
	erzi Italia
	erzi Estero
	ttivi
	li attive

## 4. Configurare l'azienda

### 4b) Anagrafiche

L'attivazione dell'azienda prevede anche:

La gestione dell'anagrafica **Clienti**:

- caricata come Nuova Anagrafica
- importata da Profis
- Importati da Excel (vedi manuale per tracciati)



La gestione degli **Articoli**

- Caricati a mano
- Importati da Excel (vedi manuale per tracciati)

La gestione dell'anagrafica **Banca/Cassa**

## Caricamento Manuale dei Clienti in FattureWeb



FattureWeb



REPORT



ANAGRAFICHE



DOCUMENTI



SCADENZE



CLIENTI



Aggiungi cliente



Importa cliente

Clienti

Articoli

Banche / Casse

	Ragione Sociale ↓	Partita iva ↕	Codice Fiscale ↕	Indirizzo ↕	Cap ↕
	<input type="text"/>				
<input checked="" type="checkbox"/>	Rossi e Bianchi Snc	30011020182	30011020182	via dominutti, 2	3718

## Caricamento Manuale dei Clienti in FattureWeb

### Crea/Modifica cliente

Tipo Soggetto	<input type="text" value="Società di capitali"/>	Cassa/Banca Azienda	<input type="text" value="(seleziona c/c) *"/>
Ragione Sociale	<input type="text" value="inserisci ragione sociale *"/>	Codice Iva	<input type="text" value="(seleziona iva) *"/>
Cognome	<input type="text" value="inserisci cognome cliente"/>	Condizioni	<input type="text" value="(seleziona condizioni) *"/>
Nome	<input type="text" value="inserisci nome cliente"/>	Pagamento	<input type="text" value="(seleziona pagamento) *"/>
Indirizzo	<input type="text" value="inserisci indirizzo"/>	Modalità Fatturazione	<input type="text" value="Fattura via email"/>
Cap	<input type="text" value="inserisci cap"/>	Email	<input type="text" value="inserisci email"/>
Comune	<input type="text" value="inserisci comune"/>	PEC	<input type="text" value="PEC"/>
Provincia	<input type="text" value="INSERISCI PROVINCIA"/>	Codice destinatario/ufficio	<input type="text" value="Codice Destinatario"/>
Nazione	<input type="text" value="INSERISCI NAZIONE"/>	Conto Cliente	<input type="text" value="Seleziona conto cliente"/>
Entità	<input type="text" value="azienda/professionista"/>	Ricavo	<input type="text" value="Seleziona ricavo"/>
Codice Fiscale	<input type="text" value="inserisci codice fiscale"/>	Template	<input type="text"/>
Partita Iva	<input type="text" value="inserisci partita iva *"/>	Ritenuta d'acconto	<input type="text"/>

## Modifica dell'anagrafica dei Clienti in FattureWeb

Per modificare un'anagrafica già presente cliccare sull'apposita icona

	Ragione Sociale ↓	Partita iva ↕	Codice Fiscale ↕	Indirizzo ↕	Cap ↕	Comune ↕	Prov ↕	Naz ↕	Template	
	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q	Q		
	DELTA ORD SRL 	02871380230 	02871380230 	VIA ROMA, 12 	37012 	BUSSOLENGO 	VR 	ITALIA	▼	  
	NERI ROBERTO 		NSPRRT78H03... 	VIA ROMA 14 	37122 	VERONA 	VR 	ITALIA	▼	  
	Rossi di Rossi Mariano 	01300820082 	RSSMRN50A01L... 	VIA Fleming 29 	38100 	TRENTO 	TN 	ITALIA	▼	  
	Studio Profis snc 	30123456778 	30123456778 	via dominutti,2 	37012 	BUSSOLENGO 	VR 	ITALIA	▼	  

La prima colonna indica l'affidabilità del cliente

## Importazione dei Clienti in FattureWeb

The screenshot displays the FattureWeb application interface. At the top, there is a navigation bar with icons for REPORT, ANAGRAFICHE (highlighted in blue), DOCUMENTI, and SCADENZE. The main header area shows the FattureWeb logo and the title 'CLIENTI'. A modal dialog box titled 'Importa Clienti' is open, featuring a file selection field with the text 'Scegli file' and 'Nessun file selezionato'. Below this field is a checkbox labeled 'ricopri anagrafiche già esistenti'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Annulla' (red) and 'Importa' (blue). A red arrow points from the 'Importa cliente' button (circled in red) in the background to the file selection field in the dialog box.

	Partita iva	Codice Fiscale	Indirizzo	Cap
	30011020182	30011020182	via dominutti, 2	3718

## Caricamento Manuale degli Articoli



The screenshot shows the 'Anagrafiche' (Profiles) menu with a left sidebar containing 'Clienti', 'Articoli', and 'Banche / Casse'. The main area features a table of articles and two buttons: 'Aggiungi Articolo' (highlighted with a red box) and 'Importa' (with a red arrow pointing to the right).

Codice articolo	Descrizione arti...	Nota	
001	Articolo 1		
002	Articolo 2		

### Crea/Modifica articoli

Codice

Descrizione

Nota ad uso operatore

Unità di misura

Prezzo

Sconto

Codice IVA

Conto

## Importazione degli Articoli

The screenshot displays the 'Anagrafiche' application interface. On the left, a sidebar menu includes 'Clienti', 'Articoli', and 'Banche / Casse'. The main area is titled 'ARTICOLI' and contains two buttons: '+ Aggiungi Articolo' and '← Importa Articoli'. The 'Importa Articoli' button is highlighted with a red box, and a red arrow points from it to a modal dialog box titled 'Importa Articoli'. The dialog box features a file selection field with the text 'Scegli file' and 'Nessun file selezionato', a checkbox for 'Ricopri codici già esistenti', and two buttons at the bottom: 'Annulla' (red) and 'Importa' (blue).

Codice articolo	Descrizione arti...	Nota	Pre
001	Articolo 1		
002	Articolo 2		

## Caricamento manuale delle Banche

The screenshot shows a software interface for managing banks. On the left is a navigation menu with 'Clienti', 'Articoli', and 'Banche / Casse'. The main area displays '001' and a '+ Aggiungi c/c' button. A modal form is open, showing a 'Codice banca/cassa' input field and a table for 'Conto corrente' with columns 'Iban', 'Descrizione', and 'Conto'. At the bottom of the modal are three buttons: 'Salva', 'Salva e nuovo', and 'Annulla'. A red box highlights the 'Aggiungi Banca/Cassa' button in the top right, with a red arrow pointing to the 'Codice banca/cassa' field.

Clienti

Articoli

Banche / Casse

001

+ Aggiungi c/c

Elimina banca/cassa

Aggiungi Banca/Cassa

Codice banca/cassa

ITDSD0

IT23F0

Conto corrente

Iban	Descrizione	Conto
		--

Salva

Salva e nuovo

Annulla

## 5. La fatturazione

Per emettere le fatture è necessario accedere a «Documenti».

Cliccare su Aggiungi Fattura o su Fatturazione

The screenshot shows the FattureWeb interface. At the top, there is a navigation bar with icons for REPORT, ANAGRAFICHE, DOCUMENTI (highlighted), and SCADENZE. The user's email is assistenza.profis@vecomp.it. The main header displays 'Documenti' and 'FATTURE DI VENDITA'. A sidebar on the left has 'Fatture di vendita' and 'Fatturazione' (highlighted with a red box). A toolbar contains buttons for '+ Aggiungi Fattura' (highlighted with a red box), 'Contabilizza', 'Conferma periodo', 'Sbloc. Cont', and 'FTE Firma/Sped.'. Below the toolbar is a 'Ricevi stati FTE' button and an 'Invia email' button. The main area features a table of sales invoices with columns for Registro, N°, Data, Cliente, Netto, Impon., Iva, R.Acc., C.Prev., Totale, Residuo, Emiss, and Contab. Two invoices are listed: F-1.001 (2) dated 26/10/18 for Tempo Spa, and F-1.001 (1) dated 26/10/18 for Sen.to srl.

Registrazione	N°	Data	Cliente	Netto	Impon.	Iva	R.Acc.	C.Prev.	Totale	Residuo	Emiss	Contab.
tutte	Q DA	Q DA										
Q	Q A	Q A	Q									
F-1.001	2	26/10/18	Tempo Spa	1.068,00	1.068,00	234,96	-0,00	0,00	1.302,96	1.302,96		
F-1.001	1	26/10/18	Sen.to srl	30.000,00	30.000,00	3.000,00	-0,00	0,00	33.000,00	33.000,00		

## Ricerca i clienti

*inserisci cliente \** (seleziona conto cliente) Registro Iva 1.002 - Registro fatt N° 3

fattura *inserisci oggi* data 26/10/18

Cliente	P_IVA - C_FISC
Rossi e Bianchi Snc	30011020182 - 30011020182
Sen.to srl	30261020181 - 30261020181

**+ Inserisci riga** **+ Inserisci Articolo**

Articolo	Descrizione	U.M.	Quantità
Totale			

Totale fattura:

Netto a pagare:

I clienti si possono ricercare indicando l'iniziale della ragione sociale o il n. di Partita IVA/Cod. Fiscale  
Se il cliente non esiste, è possibile caricarlo.

## Inserire un nuovo cliente

*inserisci cliente \**

fattura *inserisci oggetto*

**Nuovo cliente** ✕

! Il cliente inserito non esiste.  
Vuoi inserirlo?

✓ Ok ✕ Annulla

Registro Iva 1.002 - Registro fatt N° 3

Data 26/10/18

+ Inserisci riga + Inserisci articolo

Articolo	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unitario	% Sconto	Importo netto	Contributi	Iva	Codice Conto	Ritenuta
Totali										

Se il cliente non esiste, è possibile caricarlo contestualmente al caricamento della fattura

Netto a pagare:

## Selezionare il tipo documento

inserisci cliente \*

fattura ▼

+ Inserisci riga

fattura  
acconto/anticipo su fattura  
acconto/anticipo su parcella  
nota di credito  
parcella  
fattura su corrispettivi  
nota di cr. su corrispettivi

Data 26/10/18

Articolo		% Sconto	Importo netto	Contributi	Iva	Codice Conto	Ritenuta	
Totali								

Totale fattura:

Netto a pagare:

I tipi documento sono stati precedentemente tabellati

## Selezionare il registro

inserisci cliente \* (seleziona conto cliente) ▼

fattura ▼ inserisci oggetto

Registro Iva 1.002 - Registro fatt ▼ N° 3

Data 26/10/18

+ Inserisci riga + Inserisci Articolo

Articolo	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unitario	% Sconto	Importo netto					
Totali											

Totale fattura:

Netto a pagare:

I registri iva sono quelli precedentemente caricati

## Caricare una riga o un articolo

**+ Inserisci riga** **+ Inserisci Articolo**

Articolo	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unitario	% Sconto	Data Ordine	Numero Ordine	CIG	CUP	Importo netto	Contributi	Iva	Codice Conto	Ritenuta	
Q	//		0,00	0,00	0,00					0,00	0% ▾	▾	4 ▾	0% ▾	🗑️
Totali										0,00	0,00	0,00		-0,00	

**+ Inserisci riga** **+ Inserisci Articolo**

Articolo	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unitario	% Sconto	Data Ordine	Numero Ordine	CIG							
Q	//		0,00	0,00	0,00					0,00	0% ▾	▾	4 ▾	0% ▾	🗑️
Totali										0,00	0,00	0,00		-0,00	

Per caricare una riga in cui inserire i dati

## Caricare un articolo

+ Inserisci riga

+ Inserisci Articolo

Articolo	Descrizione	U.M.	Quantità	Prezzo unitario	% Sconto	Data Ordine	Numero Ordine	CIG	CUP	Importo netto	Contributi	Iva	Codice Conto	Ritenuta	
Q		/	0,00	0,00	0,00					0,00	0% ▾	▾	4 ▾	0% ▾	🗑
Totali										0,00	0,00	0,00		- 0,00	

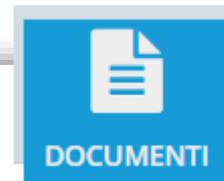
### Ricerca e inserimento articoli

Selezionare l'articolo da riportare in fattura

| Cerca articolo con codice o descrizione

Sel	Codice	Descrizione	Nota ad uso operatore
<input type="checkbox"/>	001	Articolo 1	
<input type="checkbox"/>	002	Articolo 2	

## Il piede della fattura



CREDITO COOPERATIVO ▾

bonifico ▾

30 f.m. ▾

Esigibilità immediata ▾

Italia ▾

### + Nuova scadenza

Scadenze	Data scadenza	Data incasso	Importo	
Scadenza n°1	30/11/18	30/11/18	1100.00	

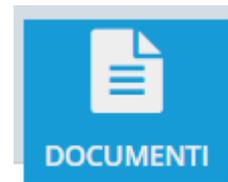
✓ Salva

✗ Ritorna

## La fatturazione

---

La sezione [Documenti /Fatture di vendita](#), riepiloga tutti i documenti caricati e permette di eseguire le diverse funzioni su singolo documento o in modo massivo:



- ✓ Contabilizza
- ✓ Conferma
- ✓ Sblocco contabilizzazione
- ✓ Fte Firma/Sped.
- ✓ Ricevi stati FTE

Sul singolo documento è possibile anche :

- ✓ Modificare la FT
- ✓ Duplicarla
- ✓ Visualizzare il Pdf
- ✓ Aggiungere un allegato
- ✓ Eliminarla

## Documenti

### FATTURE DI VENDITA

FWEB/CP CORSI

Esporta 

 Aggiungi Fattura

 Contabilizza

 Conferma

 Sbloc. Cont

 FTE Firma/Sped.

 Ricevi stati FTE

 Invia email

Fatture di vendita

Fatturazione

Tramite i bottoni sopra si può agire in modo massivo

Registro	N°	Data	Cliente	Netto	Impon.	Iva	R.Acc.	C.Prev.	Totale	Residuo	Emiss	Contab.
	Q DA	Q DA										
	Q A	Q A										
	2	15/10/18	Rossi e Bianchi Snc	1.000,00	1.000,00	100,00	- 0,00	0,00	1.100,00	1.100,00		
	F - 002	1	15/10/18	Rossi e Bianchi Snc	1.000,00	1.000,00	220,00					
			Totale	2.000,00	2.000,00	320,00						

« < Pagina 1 di 1 > » 20 ▼

Il bottone permette di eseguire le operazioni sul singolo documento

# La fatturazione

Tramite il bottone Tool è possibile

## Documenti

### FATTURE DI VENDITA

FWEB/CP CORSI

**+** Aggiungi Fattura **📁** Contabilizza **🔒** Conferma periodo **🔓** Sbloc. Cont **↔** FTE Firma/Sped.

**🔄** Ricevi stati FTE

**Fatture di vendita**

**Fatturazione**

Registro	N°	Data	Cliente	Netto	Impon.	Iva	R.Acc.	C.Prev.	Totale	R	🕒	☰
tutte	Q DA	Q DA	🔍									
🔍	Q A	Q A										
<b>F - 1.001</b>	2	26/10/18	Tempo Spa	1.068,00	1.068,00	234,96	- 0,00	0,00	1.302,96	1.302,96	🕒	☰
<b>F - 1.001</b>	1	26/10/18	Sen.to srl	30.000,00	30.000,00	3.000,00	- 0,00	0,00	33.000,00	33.000,00	🕒	☰

- Modifica/Dettagli
- Duplica
- Visualizza PDF
- Imposta Stampato
- Conferma fattura
- Valida fattura
- Contabilizza
- Revoca Conf.
- Aggiungi allegato
- Elimina

## La fatturazione

---

In base alla modalità di emissione del documento, impostate sul cliente, lo stesso verrà identificato con icone diverse



identifica la fattura analogica che si è deciso deve essere inviata tramite email



identifica la fattura elettronica



identifica la fattura analogica che si è deciso di consegnare manualmente.

Per emettere **fattura elettronica** è necessario:

- 1) Aver indicato nelle **impostazioni Azienda > parametri fattura elettronica** il regime fiscale
- 2) Aver indicato nelle **impostazioni Azienda > Registro IVA Vendite**, il flag su «Fatture Elettroniche»
- 3) Aver indicato nell'anagrafica cliente che si vuole gestire la **fattura elettronica**.
- 4) Aver indicato **l'indirizzo di destinazione**: PEC o Codice Destinatario.

# La fatturazione

Caricare la fattura; alla conferma della fattura, la stessa prenderà il simbolo della fattura elettronica

Registrazione	Registro	N°	Data	Cliente	Netto	Impon.	Iva	R.Acc.	C.Prev.	Totale	Residuo	Emiss	Contab.
	tutte	Q DA	Q DA									--	--
	Q	Q A	Q A	Q									
	F - 001	2	26/10/18	Tempo Spa	1.068,00	1.068,00	234,96	- 0,00	0,00	1.302,96	1.302,96		
	F - 001	1	26/10/18	Sen.to srl	30.000,00	30.000,00	3.000,00	- 0,00	0,00	33.000,00	33.000,00		
	F - 002	2	15/10/18	Rossi e Bianchi Snc	1.000,00	1.000,00	100,00	- 0,00	0,00	1.100,00	1.100,00		

# La fatturazione

Con il rilascio di SPORTELLO fatture eseguiremo l'eventuale firma ed invio direttamente all'interno del menù SPORTELLO fatture >Fatture attive

**SPORTELLO.cloud**

VISUALIZZA CARICA AGGIUNGI **FIRMA** **INVIA** ACQUISISCI RICEVUTE SCARICA

### Fatture attive

Cliente  Ditta BAGLI PAOLO

Data documento da gg/mm/aaaa a gg/mm/aaaa Stato Tutte APPLICA AZZERA

<input type="checkbox"/>	Cliente	Data do...	Numero...	Tipo do...	Totale f...	Destina...	Stato				
<input checked="" type="checkbox"/>		IAT	31/10/2018	1/FE	Parcella	€ 1.756,79	USAL8PV	Da inviare			

1 di 1 pagine (1 righe)

## 6. La contabilizzazione

# La Contabilizzazione

Il **processo di contabilizzazione** delle fatture avviene grazie l'integrazione di Sis-Link.

Prevede che le fatture risultino **CONFERMATE** 

- ✓ La **conferma periodo** blocca la modifica di tutte le fatture emesse di un determinato mese e avvisa l'operatore di studio che può procedere con la contabilizzazione.
- ✓ La confermare di un singolo documento avviene tramite il bottone «Tool»



**Documenti** FATTURE DI VENDITA FWEB/CP CORSI

Esporta 

+ **Aggiungi Fattura**  Contabilizza  **Conferma periodo**  Sbloc. Cont  FTE Firma/Sped.

↻ **Ricevi stati FTE**  **Invia email**

◄	Registro	◄	N°	◄	Data	◄	Cliente	◄	Netto	◄	Impon.	◄	Iva	◄	R.Acc.	◄	C.Prev.	◄	Totale	◄	Residuo	◄	Emiss	◄	Contab.	◄
	tutte	▼	Q DA	Q DA			Q																--	▼	--	▼
	Q		Q A	Q A																						
	F - 1.001		2		26/10/18		Tempo Spa		1.068,00		1.068,00		234,96		- 0,00		0,00		1.302,96		1.302,96					
	F - 1.001		1		26/10/18		Sen.to srl		30.000,00		30.000,00		3.000,00		- 0,00		0,00		33.000,00		33.000,00					


# La Contabilizzazione

Il **processo di contabilizzazione** delle fatture avviene grazie l'integrazione di Sis-Link.

L'operatore dopo gli opportuni controlli, attiverà la contabilizzazione tramite l'apposito bottone **CONTABILIZZA**.

Ovvero esegue la contabilizzazione di un singolo documento cliccando sul bottone Tool

The screenshot shows the 'Documenti' interface for 'FATTURE DI VENDITA'. The top navigation bar includes 'Documenti', 'FATTURE DI VENDITA', and 'FWEB/CP CORSI'. Below the navigation bar, there are several action buttons: '+ Aggiungi Fattura', 'Contabilizza' (highlighted with a red box), 'Conferma periodo', 'Sbloc. Cont', and 'FTE Firma/Sped.'. There is also an 'Esporta' button with a CSV icon and an 'Invia email' button.

Below the buttons, there is a table with the following columns: Registro, N°, Data, Cliente, Netto, Impon., Iva, R.Acc., C.Prev., Totale, Residuo, Emiss, and Contab. The table contains two rows of invoice data:

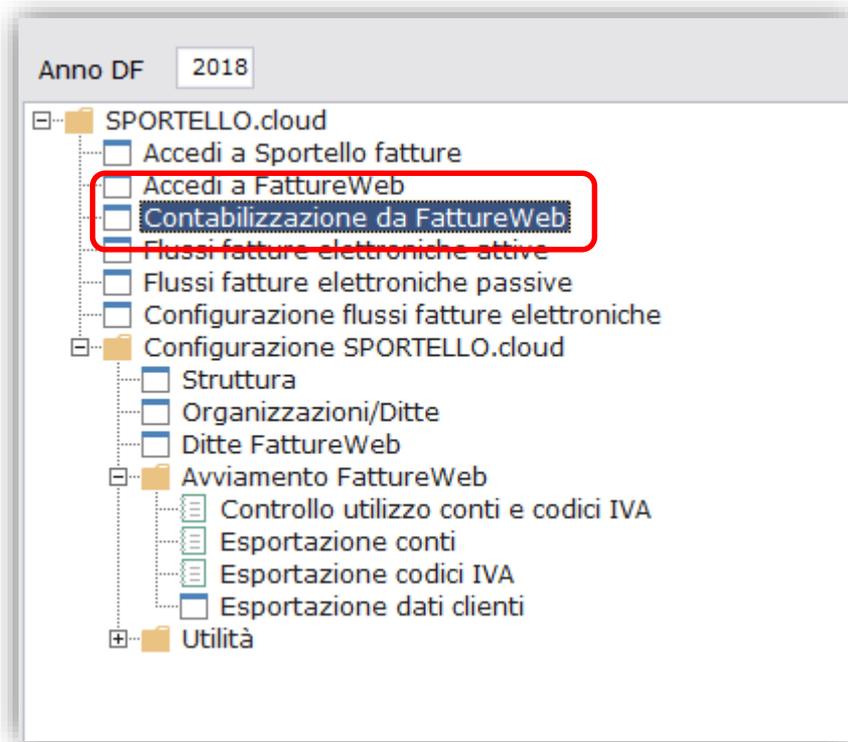
Registro	N°	Data	Cliente	Netto	Impon.	Iva	R.Acc.	C.Prev.	Totale	Residuo	Emiss	Contab.
F - 1.001	2	26/10/18	Tempo Spa	1.068,00	1.068,00	234,96	- 0,00	0,00	1.302,96	1.302,96		
F - 1.001	1	26/10/18	Sen.to srl	30.000,00	30.000,00	3.000,00	- 0,00	0,00	33.000,00	33.000,00		

The 'Contab.' column for the first invoice is highlighted with a red box, indicating the 'Tool' button mentioned in the text.

## La Contabilizzazione

Per effettuare la contabilizzazione in Profis:

Accedere a [Sportello.Cloud/](#)  
[Contabilizzazione da FattureWeb](#)



## La Contabilizzazione

Selezionare il file da contabilizzare e cliccare su «Acquisisci»

IGM003 - Acquisizione Dati (Demo)

Cartella di Input: c:\sistemi\profis3\GM3\INPUT\FTWEB\  
 Visualizza solo file del gruppo elaborazione

Elenco file da acquisire

<input checked="" type="checkbox"/>	Gruppo	Ditta	Procedura Origine	Rag. Sociale	Data Distinta	Esercizio	Ora Distinta	Moviment IVA	Movimenti IVA fino al	Moviment PN	Mov
<input checked="" type="checkbox"/>	CB	11073	FattureWEB	GIOVE VERONICA	25/10/2018	2018	22:38	<input checked="" type="checkbox"/>	25/10/2018	<input type="checkbox"/>	

Acquisisci (Invio) Chiudi (Esc) Selezioni (F2) Elimina File (F3) Liste di Controllo (F5) Mostra file con interruzioni (F7) Aggiorna Elenco (F9)

# La Contabilizzazione

La prima volta che si esegue la contabilizzazione, la procedura chiede di configurare l'applicativo. (raccordo tra i dati presenti in FattureWeb e quelli presenti in Profis)

Contabilizzazione

Procedura Gestionale di origine:

Riassegna n. registrazione Ft. Vendite  Aggiorna dati contabili Partitari Clienti/Fornitori

Piano dei Conti | Attività Iva | Registri Iva | Codici Iva | Valute | Tipi Pagamento | Centri Imputazione | Tipi Operazione Ritenute | Tipi Contributo Previdenziali

**Dati Contabili**

Esercizio:  Esercizio 2018

Attività Contabile:  Impresa Semplificata

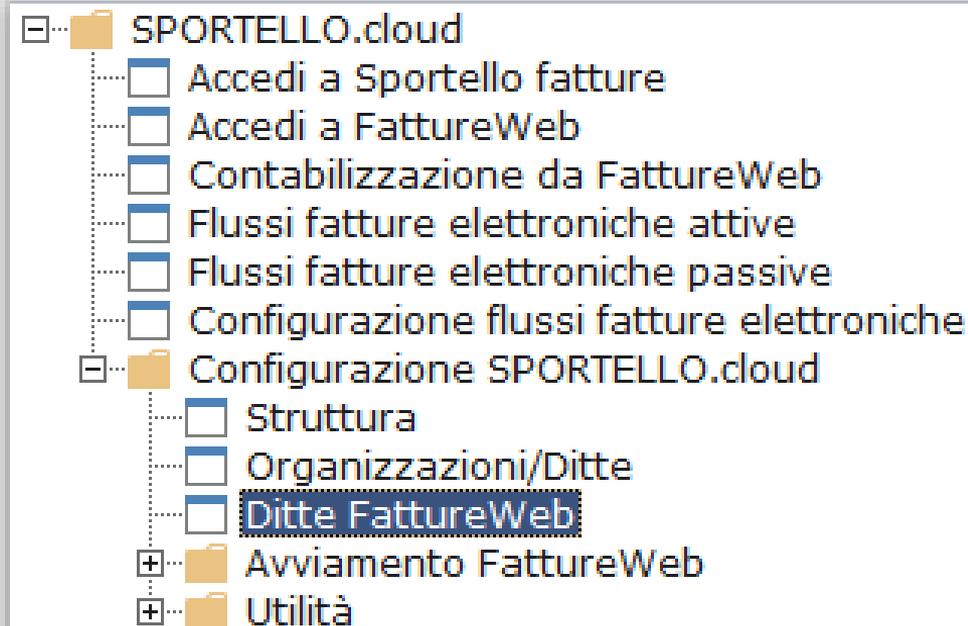
PdC in Studio:  PdC Standard

PdC in Azienda:  Piano dei conti Fatture WEB

Riclassificazione automatica

Conto	Partitario	Descrizione	Tipo	Sezione	Contenuto	Gest. Partite	Ril. Ritenute	Conto
▶ 110301	0	Clienti terzi Italia	Conto Economico		Clienti	<input checked="" type="checkbox"/>	Da Definire	110301
110303	0	Clienti terzi Esteri	Conto Economico		Clienti	<input checked="" type="checkbox"/>	Da Definire	110303
190101	0	Banca c/corrente	Patrimoniale		Generico	<input type="checkbox"/>	Da Definire	190101
370115	0	Cassa previdenza	Patrimoniale		Generico	<input type="checkbox"/>	Da Definire	370115
470103	0	Vendita merci	Conto Economico		Generico	<input type="checkbox"/>	Da Definire	470103
471103	0	Prestazioni di servizi	Conto Economico		Generico	<input type="checkbox"/>	Da Definire	471103
530129	0	Arrotondamenti Al	Conto Economico		Generico	<input type="checkbox"/>	Da Definire	530129
710317	0	Arrotondamenti P.	Conto Economico		Generico	<input type="checkbox"/>	Da Definire	710317

Tali dati sono sempre visibili nel menù **Ditte FattureWeb**



## 7. Gestione e contabilizzazione incassi

Per gestire gli Incassi, l'operatore azienda clicca su **Scadenze**

REPORT ANAGRAFICHE DOCUMENTI **SCADENZE**assistenza.profis@vecomp.itStampa Esporta

## Scadenze

INCASSI

FWEB/CP CORSI

Aggiungi scadenza Contabilizza Sbloc. Cont

**Incassi**  
Distinte Clienti

	Scadenza	Incasso	Importo	Di c...	Valu...	Cassa/Banca	Cliente	N°	Data	Tipo	Incass.	Sollecita	PDF	
	Q DA	Q DA				Tutti	Q	Q	Q DA	Tutt	No	Q		
	Q A	Q A							Q A					
	30/11/18	30/11/18	1.220,00		eur	CREDITO COOPE...	Rossi e Bianchi Snc	1/1.002	15/10/18	fattura		- 0		
	30/11/18	30/11/18	1.302,96		eur	banca popolare d...	Tempo Spa	2/1.001	26/10/18	fattura		- 0		
	30/11/18	30/11/18	1.100,00		eur	CREDITO COOPE...	Rossi e Bianchi Snc	2/1.002	15/10/18	fattura		- 0		
	31/01/19	31/01/19	33.000,00		eur	banca popolare d...	Sen.to srl	1/1.001	26/10/18	fattura		- 0		

# Gestione e contabilizzazione incassi

Per inserire l'incasso è possibile cliccare nella colonna **Incass** oppure selezionare gli incassi e cliccare su **Incassi Multipli**

Scadenza	Incasso	Importo	Di c...	Valu...	Cassa/Banca	Cliente	N°	Data	Tipo	ncass.	Sollecita
	Q DA	Q DA			Tutti	Q	Q	Q DA	Tutt	Tutt	Q
	Q A	Q A						Q A			
1.100,00				eur	CREDITO COOPE...	Rossi e Bianchi Snc	2/1.002	15/10/18	fattura	<input type="checkbox"/>	- 0
1.220,00				eur	CREDITO COOPE...	Rossi e Bianchi Snc	1/1.002	15/10/18	fattura	<input checked="" type="checkbox"/>	

**Incassi Multipli** **Contabilizza** **Sbloc. Cont**

	Scadenza	Incasso	Importo	Di c...	Valu...	Cassa/Banca	Cliente	N°	Data	Tipo	It
<input type="checkbox"/>	Q DA	Q DA				Tutti	Q	Q	Q DA	Tutt	
<input type="checkbox"/>	Q A	Q A						Q A			
<input checked="" type="checkbox"/>	30/11/18	30/11/18	1.302,96		eur	banca popolare d...	Tempo Spa	2/1.001	26/10/18	fattura	
<input checked="" type="checkbox"/>	30/11/18	30/11/18	1.100,00		eur	CREDITO COOPE...	Rossi e Bianchi Snc	2/1.002	15/10/18	fattura	
<input checked="" type="checkbox"/>	31/01/19	31/01/19	33.000,00		eur	banca popolare d...	Sen.to srl	1/1.001	26/10/18	fattura	

# Gestione e contabilizzazione incassi

Per emettere un email di sollecito, cliccare sull'apposita icona

The screenshot displays a software interface for managing payments. On the left, a table lists invoices with columns for 'Scadenza' (due date), 'Incasso' (collection), and 'Importo' (amount). The main area shows a modal window for sending a reminder email. The modal includes fields for 'Email' and 'Tipologia di sollecito' (set to 'Sollecito'), and a subject line: 'Primo sollecito di pagamento fattura numero 2 del 15/10/18'. Below these is a rich text editor with a toolbar containing icons for undo, redo, bold, italic, underline, bulleted list, numbered list, link, and unlink. The email body text reads: 'Spettabile **Rossi e Bianchi Snc**,  
Inviamo la seguente come sollecito in seguito al mancato pagamento della **fattura n. 2 del 15/10/18**.  
L'importo da saldare è pari a euro **1.100,00**, con scadenza **30/11/2018**.  
Siamo certi che il ritardo sia dovuto ad errore involontario e Vi preghiamo pertanto di provvedere al pagamento con sollecita urgenza.  
Cordiali saluti.  
Fweb/cp Corsi

At the bottom of the modal are two buttons: a green 'Invia e seguente' button and a red 'Annulla' button. In the background, a table shows invoice details:

Scadenza	Incasso	Importo
30/11/18	30/11/18	1.100,00
30/11/18	30/11/18	1.100,00

In the top right corner, a red box highlights the 'Sollecita' icon, with a red arrow pointing to the email content in the modal.

# Gestione e contabilizzazione incassi

Per contabilizzare gli incassi procedere come per le fatture

Aggiungi scadenza Incassi Multipli **Contabilizza** Sbloc. Cont

	Scadenza	Incasso	Importo	Di c...	Valu...	Cassa/Banca	Cliente	N°	Data	Tipo	Incass.	Sollecita
<input type="checkbox"/>	Q DA Q A	Q DA Q A				Tutti	Q	Q	Q DA Q A	Tutt	No	Q
<input checked="" type="checkbox"/>	30/11/18	30/11/18	1.302,96		eur	banca popolare d...	Tempo Spa	2/1.001	26/10/18	fattura	<input type="checkbox"/> ⚙	✉ - 0
<input checked="" type="checkbox"/>	30/11/18	30/11/18	1.100,00		eur	CREDITO COOPE...	Rossi e Bianchi Snc	2/1.002	15/10/18	fattura	<input type="checkbox"/> ⚙	✉ - 0
<input checked="" type="checkbox"/>	31/01/19	31/01/19	33.000,00		eur	banca popolare d...	Sen.to srl	1/1.001	26/10/18	fattura	<input type="checkbox"/> ⚙	✉ - 0



# FattureWeb

## Documentazione applicativa

Fare click sul link

<https://supporto.sistemi.com/6776/1?centrodisupporto=/Projects/documentazione2/centro-di-supporto/profis/documentazione-applicativa&codlinea=linea.PROFIS3>



Collegamento diretto ai video formativi disponibili:

[Gestire le fatture](#)

[Inviare una fattura tramite email](#)

[Caricare una nota di credito](#)

---

Grazie per l'attenzione