

# Attivazione Servizio Fatturazione Elettronica.




**Namirial**

Soluzioni Software per l'Edilizia

Inserire l'indirizzo email tradizionale (non PEC) che verrà utilizzato sia come "nome utente" per accedere al portale, sia per ricevere le comunicazioni da Namirial. Clicca sul bottone "Avanti"

Scelta della convenzione

**Benvenuto nella procedura guidata di prenotazione dell'attivazione.**



1. Compilazione dei dati richiesti
2. Invio telematico della richiesta di registrazione
3. Invio e-mail all'ente convenzionato di appartenenza con i dati inseriti
4. Ricezione dell'email per la registrazione e l'attivazione dei servizi

**CONVENZIONE A CUI ADERISCI**

Convenzione con

**INDIRIZZO E-MAIL RAPPRESENTANTE LEGALE**


Non utilizzare un indirizzo e-mail di posta elettronica certificata (PEC) ma un indirizzo di posta elettronica tradizionale perché questo indirizzo sarà utilizzato come NOME UTENTE nell'accesso ai Servizi WEB e per la ricezione di comunicazioni inviate da un indirizzo di posta elettronica tradizionale.

E-mail  @


Navigazione Avanti >

Inserire i dati per la prenotazione: indicare i dati anagrafici del rappresentante legale (codice fiscale, cognome, nome e e-mail). Dopo aver confermato i dati si riceverà una email per accedere alla registrazione del servizio. Clicca sul bottone "Conferma"

Esci


 **Gestione Studio**

2/3 Richiesta di attivazione Clicca sul pulsante [Avanti](#) per procedere.

 Dati prenotazione

**DATI ANAGRAFICI RAPPRESENTANTE LEGALE**

Codice fiscale	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/> @ <input type="text"/>

 Navigazione

Cliccare su “Esci” e verificare che sia arrivata l'email con oggetto "Invito attivazione"

Esci

**Gestione Studio**

3/3 Invio richiesta attivazione

Conclusione prenotazione

La prenotazione è stata completata con successo.

È stata inviata al gestore della convenzione una comunicazione per il riscontro dei dati inseriti.

Riceverà, all'indirizzo da Lei indicato, l'e-mail con il codice di accesso e le istruzioni per la registrazione del Pannello e l'attivazione dei Servizi.

Grazie per aver scelto i nostri Servizi.

Navigazione

Esci

## Esempio di mail di “Invito Attivazione” contenente il PIN di primo accesso

Buongiorno,  
la prenotazione e' pervenuta correttamente.  
Per attivare il pannello e aderire ai servizi  
e' sufficiente cliccare sul link sottostante.

[https://b2b.namirial.it/alberologi-----  
1hDNjExRzZCR0RxTmpxMnBpRWNaRU43bHh2K2drUTRUS0hKY1MwWXA5cWFsclI3U0VIZXFvQkY0RW1IbjBpM  
3paWklo-----](https://b2b.namirial.it/alberologi-----1hDNjExRzZCR0RxTmpxMnBpRWNaRU43bHh2K2drUTRUS0hKY1MwWXA5cWFsclI3U0VIZXFvQkY0RW1IbjBpM3paWklo-----)

Nel caso in cui l'accesso non funzioni correttamente, eseguire i seguenti passi:

- accedere al sito <https://b2b.namirial.it/alberologico/login.php>
- nell'apposita sezione digitare il PIN: XXXXXXXXXXXXXXXX
- seguire le istruzioni.

Cordiali saluti.  
NAMIRIAL SPA

Telefono: 071205380  
Fax: 199401027

Proseguire la registrazione apponendo il consenso ove richiesto. Clicca sul bottone "Avanti"

Esce

Gestione Studio

1/3 Benvenuto ! Clicca sul pulsante [Avanti](#) per procedere con la registrazione.

Registrazione [Guarda il video con le istruzioni](#)

Benvenuto nella procedura guidata di registrazione.

La procedura guidata di registrazione prevede i seguenti passi:

1. Compilazione dei dati richiesti
2. Invio telematico della richiesta di registrazione
3. Richiesta di attivazione dei servizi

**Consenso al trattamento dei dati personali**

Il/la sottoscritto/a, acquisite le informazioni fornitemi dal Titolare del Servizio **NAMIRIAL 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.edilizianamirial.it](http://www.edilizianamirial.it)) in qualità di interessato al trattamento:

- dà il consenso (scelta **obbligatoria** ai fini dell'attivazione) 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 **NAMIRIAL SPA**.

Navigazione Avanti >

Compilare il modulo di adesione al portale inserendo tutti i dati richiesti.  
Clicca sul bottone "Avanti"

Esai **Gestione Studio**

2/3 Compilazione modulo adesione 1. Compila i campi richiesti.  
2. Clicca **Avanti** per proseguire

[Adesione](#) [Guarda il video con le istruzioni](#)

---

**DATI DEL PANNELLO**

Convenzione: 253 - Edilizia Pro

Codice fiscale: \_\_\_\_\_

Partita Iva: \_\_\_\_\_

Denominazione: \_\_\_\_\_

---

**INDIRIZZO**

Stato: I  ITALIA \_\_\_\_\_

Comune (digita il nome e scegli col mouse dall'elenco): \_\_\_\_\_ CAP: \_\_\_\_\_ Prov.: \_\_\_\_\_ Cod.: \_\_\_\_\_

Indirizzo: VIA \_\_\_\_\_ Num.: \_\_\_\_\_

Frazione: \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Ridigita l'E-mail: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

PEC: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Sito: \_\_\_\_\_

---

**RAPPRESENTANTE LEGALE DEL PANNELLO**

Codice fiscale rappresentante legale: \_\_\_\_\_

Cognome rappresentante legale: \_\_\_\_\_

Nome rappresentante legale: \_\_\_\_\_

Cellulare: \_\_\_\_\_

L'indirizzo e-mail che indichi sarà utilizzato come **NOME UTENTE** per l'accesso ai Servizi Web. Non utilizzare un indirizzo e-mail di posta elettronica certificata (PEC) ma un indirizzo di posta elettronica tradizionale.

E-mail: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Ridigita l'E-mail: \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**Navigazione**

Prestare attenzione alla finestra di segnalazione. Clicca sul bottone "Avanti"

Esce

2/3 Compilazione modulo adesione

1. Compila i campi richiesti  
2. Clicca Avanti per proseguire

Adesione [Guarda il video con le istruzioni](#)

### DATI DEL PANNELLO

Convenzione  
Codice fiscale  
Partita Iva  
Denominazione

### INDIRIZZO

Stato  
Comune (digita il nome e scegli con mouse dall'elenco)  
Indirizzo  
Frazione  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Ridigita l'E-mail  
PEC  
Sito

### RAPPRESENTANTE LEGALE DEL PANNELLO

Codice fiscale rappresentante legale  
Cognome rappresentante legale

Segnalazioni [ 1 avvertimenti ]

Tipo	Campo	Descrizione
avv	Codice fiscale	Tranne nel caso di Impresa Individuale o di Libero Professionista, il codice fiscale di una società coincide con la partita iva.

Correggi Avanti >>



Una volta confermati i dati arriverà un'email con oggetto "Credenziali accesso attivazione"


Esci

Gestione Studio

### 3/3 Conclusione registrazione

Registrazione al sito

La registrazione è stata completata con successo



Per procedere con l'attivazione dei servizi [clicca qui](#)  
oppure

1. attendi, all'indirizzo e-mail indicato per le comunicazioni tecniche, l'e-mail con l'indicazione del nome utente e della password
2. [Accedi](#) al sito dei Servizi Web
3. clicca sul pulsante dei Servizi che desideri attivare
4. segui la procedura guidata

Navigazione

Esci

Nella sezione "Servizi non ancora attivi" cliccare su "Fatturazione Elettronica"

The screenshot displays the NamirialSpa user interface. At the top left is the logo and name 'NamirialSpa Soluzioni Software per l'Edilizia'. At the top right, user information is shown: 'Utente: Pannello: Gruppo: EDILIZIA NAMIRIAL' and an 'Esci' button. A sidebar on the left is labeled 'Servizi attivi'. The main content area has a teal header with the date '1 Gennaio 2019! Aggiorna i tuoi dati di fatturazione'. Below this is a 'Funzioni rapide' section with icons for 'Profilo', 'Studio', and 'Il tuo conto'. The 'Servizi non ancora attivi' section is highlighted with a green arrow pointing to the 'Fatturazione Elettronica' option. Other options include 'Cyber Assessment GDPR', 'E-learning', 'Conserva Pec', and 'GDPR Namirial Edilizia' (marked with a 'Novità 2018' badge). To the right is an 'Offerte e promozioni!' section with the text 'Al momento non ci sono Promozioni attive.'. Below this is a detailed section for 'Fatturazione Elettronica' with a description and a list of service characteristics. At the bottom is a section for 'GDPR - La soluzione dinamica per gestire la Privacy dei professionisti e delle aziende'.

**NamirialSpa**  
Soluzioni Software per l'Edilizia

Utente:  
Pannello:  
Gruppo: EDILIZIA NAMIRIAL

Esci

Servizi attivi

1 Gennaio 2019! Aggiorna i tuoi dati di fatturazione

**Funzioni rapide**

Profilo Studio Il tuo conto

**Servizi non ancora attivi**

Fatturazione Elettronica  
Cyber Assessment GDPR  
E-learning

Conserva Pec  
GDPR Namirial Edilizia **Novità 2018**

**Offerte e promozioni!**

Al momento non ci sono Promozioni attive.

**Fatturazione Elettronica**

Il servizio, consente di **adempiere all'invio e ricezione delle fatture elettroniche** con semplicità e correttezza. Lo Studio Professionale, potrà inoltre visualizzare e/o gestire **tutti i Clienti**, dando a ciascuno di essi l'accesso a una area personale per la gestione/visualizzazione delle proprie fatture.

**Caratteristiche del servizio:**

- Creazione, trasmissione e/o ricezione della Fattura Elettronica (XML) secondo le specifiche tecniche SDI;
- Upload XML fattura/e generato dal proprio gestionale;
- Firma automatica della Fattura da parte di Namirial in qualità di intermediario;
- Conservazione a norma per 10 anni delle fatture e delle ricevute;
- Gestione dei messaggi e ricevute del Sdi (notifiche/ricevute);
- Importazione/esportazione fatture elettroniche (xml) dal software di contabilità o generati tramite altri Software;
- Archiviazione di fatture e ricevute gestite attraverso altri canali.


**GDPR - La soluzione dinamica per gestire la Privacy dei professionisti e delle aziende**

**Namirial GDPR** - Un servizio semplice da usare, affidabile che ti consente di adeguare la tua attività secondo quanto richiesto dal nuovo Regolamento Europeo GDPR.

**Servizio cloud** che ti permette di gestire, all'interno della tua azienda, **tutti gli adempimenti formali e documentali** richiesti obbligatoriamente dal nuovo regolamento in materia di protezione dei dati e dei provvedimenti del garante della privacy.

Scarica per previa visione "Condizioni e Listino". Clicca sul bottone "Avanti"

Esci

 Gestione Studio

Utente:  
Pannello:

## Attivazione servizio FATTURAZIONE ELETTRONICA

Clicca sul pulsante [Avanti](#) per procedere con l'attivazione

### FATTURAZIONE ELETTRONICA

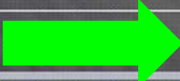
Dal **31 marzo 2015** si è concluso il processo di adozione della Fatturazione Elettronica che impone a tutti i soggetti che lavorano con gli Enti Statali e Locali di trasmettere elettronicamente le fatture. Il servizio, fornito da EDILIZIA NAMIRIAL in collaborazione con Namirial SpA, consente di adempiere a tale obbligo con semplicità e correttezza. Dal **1° gennaio 2017**, è possibile adottare la Fatturazione Elettronica fra Imprese e Privati, oltre a quella già obbligatoria verso la PA.

#### Caratteristiche del servizio

- [Upload XML fattura](#) generato dal proprio gestionale
- [Input dei dati](#) della fattura con creazione del formato XML
- [Apposizione firma digitale](#) in fattura
- [Conservazione a norma](#) delle fatture e delle ricevute.

Per informazioni: tel. 071205380 / e-mail [fatturazioneelettronica@edilizianamirial.it](mailto:fatturazioneelettronica@edilizianamirial.it)

Documentazione del Servizio: [Condizioni Generali](#) - [Listino](#)



Navigazione

[Avanti »](#)

Spunta obbligatoriamente i vari consensi. Clicca sul bottone "Avanti"

Esci Gestione Studio Utente:  
Pannello:

## Attivazione servizio Fatturazione Elettronica

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. **Stampa e firma** del contratto
3. 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).

**Informativa ai sensi dell'art.13 del Reg. Ue 679/2016**  
Il/la sottoscritto/a, acquisite le informazioni fornitemi dal Titolare del servizio **NAMIRIAL SPA**, ai sensi del Reg. UE 2016/679, in qualità di interessato al trattamento:

- dà il consenso** (scelta obbligatoria ai fini dell'attivazione/erogazione 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 **NAMIRIAL SPA**.

**Informativa ai sensi dell'art.13 del Reg. Ue 679/2016 NAMIRIAL SpA**  
Il Committente, avuta da **Namirial S.p.A.** adeguata informativa ai sensi del Reg. UE 2016/679, presente anche al link <http://www.namirial.com/privacy/>, in qualità di interessato/a al trattamento dei dati personali

- dà il consenso** al trattamento dei dati personali come esplicitato in informativa (conferimento obbligatorio ai fini dell'instaurazione del rapporto).

**Accettazione clausole vessatorie**  
Il Committente, ai sensi dell'art. 1341 e 1342 del codice civile,

- dichiara di aver preso chiara e integrale visione e di accettare specificamente e espressamente il contenuto delle clausole contenute** nei seguenti articoli della Richiesta Abilitazione Committente "SERVIZIO FATTURAZIONE ELETTRONICA": 2, 3, 5, 6, 7, 8 e 9; nonché di aver preso chiara e integrale visione delle Condizioni generali di contratto (Mod.NAM FATT01) e di ben conoscere e accettare specificamente e espressamente il contenuto delle clausole contenute nei seguenti articoli: 1 (Definizioni); 4 (Condizioni generali di erogazione del Servizio); 5 (Condizioni specifiche di erogazione della componente di Servizio del Ciclo Attivo); 6 (Condizioni specifiche di erogazione della componente di Servizio del Ciclo Passivo); 7 (Limiti di responsabilità); 8 (Durata); 10 (Cessione del Contratto); 11 (Obbligo di riservatezza); 13 (Clausola risolutiva espressa); 14 (Foro competente); 16 (Disposizioni generali).

Navigazione < Indietro Avanti >

Compilare i campi con i propri dati (recapiti per fattura elettronica opzionale).

Non compilare  
questa parte

Esci Gestione Studio Utenti  
Pannello

Attivazione servizio  
Fatturazione Elettronica

1. Compila i campi richiesti.  
2. Clicca Avanti per proseguire

2/4 Dati per la fattura che riceverai dal fornitore

**I TUOI DATI DI FATTURAZIONE**

Codice fiscale

Partita Iva

Nel seguente campo NON indicare i titoli di studio (es. Avvocato, Avv., Dottore Commercialista, Dott., Ing., ecc) ma la DENOMINAZIONE REGISTRATA in AGENZIA DELLE ENTRATE:

Ragione sociale fatturazione

Il seguente campo si riferisce AL TUO REGIME IVA ovvero all'IVA che i tuoi fornitori devono applicare per emettere le fatture verso di te:

Applicabilità IVA

**RECAPITI PER FATTURA ELETTRONICA**

In previsione dell'obbligo di emissione delle fatture elettroniche previsto dal 01/01/2019, indica il Codice Destinatario B2B o indirizzo pec per la ricezione delle fatture elettroniche. Se decidi di riceverle tutte nel Cassetto Fiscale, spunta la relativa casella.

Codice Destinatario B2B

PEC  @

Cassetto Fiscale

**INDIRIZZO**

Stato

Comune (digita il nome e scegli col mouse dall'elenco)   CAP   Prov.  Cod.

Indirizzo  Num.

Frazione

**RECAPITI**

Telefono

Fax

E-mail  @

PEC  @

**LEGALE RAPPRESENTANTE**

Codice fiscale Legale rappresentante

Cognome Legale rappresentante

Nome Legale rappresentante

**E-MAIL PER AVVISI (VUOTA = QUELLO DEL PANNELLO)**

E-mail  @

Navigazione

Scegliere la modalità di firma tra: “Upload con scansione”, “firma digitale” e “point and check”  
Clicca sul bottone “Avanti”

Esce

Fatturazione Elettronica

Utente: ...  
Pannello: ...

### Contratto Servizio Fatturazione elettron ALESSANDRO GAGLIARDINI

Scegli la modalita' di sottoscrizione per la generazione corretta dei documenti

Per l'attivazione del servizio occorre allegare all'interno del portale i documenti richiesti.  
Scegliere una delle modalita' di invio e cliccare su **Avanti**.

- **Upload con scansione (Attivazione Manuale)**  
Con questa scelta i documenti devono essere stampati, firmati, scansionati e allegati all'interno del portale.  
*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 500Kb.*  
1 - stampare i documenti e firmarli (se richiesto)  
2 - scansionarli in formato pdf,jpg o gif (inclusa la copia del documento di riconoscimento)  
3 - importarli (upload) nella procedura  
4 - effettuare l'invio telematico  
Gli stessi saranno sempre disponibili in archivio. Gli originali vanno conservati
- **Upload con firma digitale (p7m) (Autoattivante)**  
Questa modalita' e' consigliata, se possiedi una firma digitale, in quanto l'attivazione del servizio e' immediata.  
1 - firmare digitalmente i documenti in p7m  
2 - importarli (upload) nella procedura  
3 - effettuare l'invio telematico della richiesta  
Gli stessi saranno sempre disponibili in archivio.
- **Point and check (Autoattivante)**  
Questa modalita' e' valida se sei il rappresentante legale/titolare.

Navigazione

Avanti >

Nel caso di scelta della modalità "point and check" scaricare i file attraverso la freccia verde sulla destra






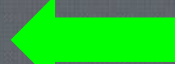
Esci

Fatturazione Elettronica

Utente:  
Pannello:

### Contratto Servizio Fatturazione elettron

Scarica i documenti - modalita' invio: **Point and check**

Nr.	Tipo documento	Descrizione	Firma con un click
1	Richiesta di abilitazione committente	Documento (RAC)	 
2	Accordo di Nomina a Responsabile Esterno Trattamento Dati	Documento (RET)	 
3	Listino	Documento (ALA)	 

Navigazione

Se non hai i documenti firmati da caricare ora  e rientra dopo.

« Indietro

Avanti »

Scendere con il cursore, mettere la spunta nei campi obbligatori e premere il bottone "Annulla"

The screenshot shows a web application interface for 'Fatturazione Elettronica'. A modal dialog titled 'Accettazione con Point&Check' is open, displaying a list of documents on the left and a large empty text area in the center. At the bottom of the dialog, there are three mandatory checkboxes with associated text. A red arrow points to the 'Annulla' button at the bottom right of the dialog.

**Accettazione con Point&Check**

Nr.	Tipo documento
1	Richiesta di abilitazione
2	Accordo di Nomina
3	Listino

**(OBBLIGATORIO)** Il Committente richiede l'abilitazione all'erogazione del Servizio di Fatturazione Elettronica secondo quanto indicato nella Richiesta di abilitazione (Mod.NAM FATT03) nonche' nelle Condizioni generali (Mod.NAM FATT01).

**(OBBLIGATORIO)** Ai sensi dell'art. 1341 e 1342 del codice civile, il Committente dichiara di aver preso chiara e integrale visione e di accettare specificamente e espressamente il contenuto delle clausole contenute nei seguenti articoli della Richiesta di abilitazione Committente: 1, 3, 4, 6, 7, 8 e 10; nonche' di aver preso chiara e integrale visione delle Condizioni generali del Servizio di Fatturazione elettronica Namirial (Mod.NAM FATT01) e di ben conoscere e accettare specificamente e espressamente il contenuto delle clausole contenute nei seguenti articoli: 4 (Condizioni generali di erogazione del Servizio); 5 (Condizioni specifiche di erogazione della componente di Servizio del Ciclo Attivo); 6 (Condizioni specifiche di erogazione della componente di Servizio del Ciclo Passivo); 7 (Limiti di responsabilit ); 8 (Durata); 9 (Condizioni economiche); 10 (Cessione del Contratto); 13 (Clausola risolutiva espressa); 14 (Foro competente); 16 (Disposizioni finali).

**(OBBLIGATORIO)** Il Committente, avuta dal Distributore, adeguata informativa ai sensi dell'art.13 del Reg UE 679/2016, in qualit  di interessato/a al trattamento dei dati personali, acconsente al trattamento dei dati personali come esplicitato in informativa.

Annulla




Scendere con il cursore, mettere la spunta nel campo obbligatorio. Premere il bottone "Annulla"

The screenshot shows a web application interface for "Fatturazione Elettronica". A modal dialog titled "Accettazione con Point&Check" is open, displaying a large blank white area. At the bottom of the dialog, there is a checkbox labeled "(OBBLIGATORIO) Conferma nomina responsabile esterno al trattamento dati." A green arrow points to this checkbox. To the right of the checkbox is an "Annulla" button. The background interface includes a sidebar with "Contratto Servizi", "Scarica i documenti", and "Navigazione", and a main area with "on un click" and navigation buttons "Indietro" and "Avanti".


Una volta firmati i documenti apparirà la schermata seguente. Cliccare sul bottone "Fine"

Esci


 **Fatturazione Elettronica**


Utente:  
Pannello:

## Contratto Servizio Fatturazione elettron

 **Ultime istruzioni**

La richiesta di attivazione è stata completata con successo.

 Clicca su fine per procedere.

Per stampare i documenti clicca qui 

 **Navigazione**

**Fine**

Sulla sezione “Servizi attivi” (in alto a sinistra) cliccare su “Fatturazione Elettronica”

**NamirialSpa**  
Soluzioni Software per l'Edilizia

Utente:  
Pannello:  
Gruppo:

Esci

**Servizi attivi**  
Fatturazione Elettronica  
Accesso: 20/12/2018

1 Gennaio 2019! Aggiorna i tuoi dati di fatturazione

**Funzioni rapide**

Studio Il tuo conto

**Servizi non ancora attivi**

Conserva Pec Cyber Assessment GDPR  
GDPR Namirial Edilizia **Novità 2018** E-learning

**Offerte e promozioni!**

Al momento non ci sono Promozioni attive.

**Fatturazione Elettronica**


Il servizio, consente di **adempiere all'invio e ricezione delle fatture elettroniche** con semplicità e correttezza. Lo Studio Professionale, potrà inoltre visualizzare e/o gestire **tutti i Clienti**, dando a ciascuno di essi l'accesso a una area personale per la gestione/visualizzazione delle proprie fatture.

**Caratteristiche del servizio:**

- Creazione, trasmissione e/o ricezione della Fattura Elettronica (XML) secondo le specifiche tecniche SDI;

Namirial - Fatturazione Elettronica

Cliccare nell'area "Nuova Ditta / Professionista" (in alto a destra)

Indietro Il tuo conto Guida  Utente: Pannello:

Menu

### Ditte/professionisti per Fatture Elettroniche

Questo e' l'archivio delle Ditte/Professionisti.  
Seleziona la Ditta/Professionista per visualizzare le relative fatture nella griglia sottostante.

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

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

Tutte	In lavorazione	Complete	Manca contratto	Da attivare	Attive	Bloccate	Recedute	Cestinate
id	Situazione	Data	P. Iva	Codice fiscale	Denominazione	Indirizzo	Pas Ass	Ft.

Visualizzati 1 - 1 di 1

### Strumenti

Funzioni **Accedi** Cestina Ripristina

id	Situazione	Data	Ente	Cessionario/Committente	Nat	Numero fattura	Data fattura	T	Azioni

Guida Crea FatturaPA **FATTURA ELETTRONICA:** **Accedi** Elimina Ripristina

Inserire il codice fiscale e la denominazione della propria azienda, poi clicca sul bottone "Crea"


Esci

Fatturazione Elettronica

Utente: ASSISTENZA CONCENTRATORE  
Pannello: ROSSI PAOLO

## 1. Nuovo Operatore Economico

### Nuovo Operatore Economico

 Inserire i seguenti dati dell'anagrafica dell'Operatore Economico che emetterà le fatture:


1. inserire il codice fiscale
2. inserire la denominazione
3. cliccare sul pulsante **Crea** in basso a destra

**NOTA:** al termine della procedura caricare il documento "Richiesta Operatore Economico" per completare l'attivazione.

Ricorda che il **\*Codice fiscale** è:

- Alfanumerico di 16 car. per Imprese Individuali e Professionisti;
- Numerico di 11 cifre (di solito uguale alla Partita Iva) per le società.

Stato (da indicare SOLO se diverso da IT)

 \*Codice fiscale

Denominazione

Navigazione

**Crea**

# Compilare i campi con i dati sia della "Ditta" o "Libero professionista" e quelli del "Legale rappresentante"

Indietro Guida **Fatturazione Elettronica** Utente: Pannello:

**Menu**

- Ditte
  - Dati Anagrafici Ditta
  - Indirizzo sede legale
  - Rappresentante legale
  - Resp. Conservazione
  - Altri dati
  - Documenti allegati

Chiudi Verifica Rendi completa Salva

Operatori in linea [1] Messaggi [1/1] Segnalazioni Attività Assistenza

Ditta : ROSSI PAOLA - Errata  
Modifica dati ditta

**DITTE**

**DATI ANAGRAFICI DELL'IMPRESA**

Denominazione/cognome	ROSSI
..denominazione/nome	PAOLA
Codice fiscale	RSSPLA80E46A271M
Partita iva	03895530230
Codice Univoco PA	

**INDIRIZZO DELLA SEDE**

Stato	IT	scegli	ITALIA						
Comune (digita il nome e scegli col mouse dall'elenco)	ANCONA	scegli	CAP	60131	cap	Prov.	AN	Cod.	A271
Indirizzo	VIA	BRECCIE BIANCHE	Num.	2					
Frazione									
Presso									
Telefono	071 /205380								
Fax	/								
Cellulare									
E-mail	prova@gmail.com								
Avvisa la ditta via mail	<input type="checkbox"/>								
Pec/E-mail 2	prova@pec.it								
Sito web									

**RAPPRESENTANTE LEGALE**

Codice fiscale	RSSPLA80E46A271M
Cognome	ROSSI
Nome	PAOLA

**RESIDENZA**

Stato	IT	scegli	ITALIA						
Comune (digita il nome e scegli col mouse dall'elenco)		scegli	CAP		cap	Prov.		Cod.	

E' obbligatorio selezionare le clausole vessatorie e il consenso al trattamento dei dati personali. Nel campo Responsabile della Conservazione è il Rappresentante legale indicato sopra o altra persona fisica alle dipendenze della Società/Ditta individuale/Professionista, soggetto produttore dei documenti da conservare.

Indietro Guida **Fatturazione Elettronica** Utente: Pannello:

Menu

Ditte  
Dati Anagrafici Ditta  
Indirizzo  
Rappres.  
Resp. C.  
Altri dati  
Documenti allegati

Ditta: ROSSI PAOLA - Errata  
Modifica dati ditta

**DITTE**

**RAPPRESENTANTE LEGALE**

Codice fiscale	RSSPLA80E46A271M
Cognome	ROSSI
Nome	PAOLA

**RESIDENZA**

Stato	IT	scagl.	ITALIA						
Comune (digita il nome e scegli col mouse dall'elenco)	ANCONA	CAP	60131	cap	AN	Prov.		Cod.	A271
Indirizzo	VIA	BRECCIE BIANCHE	Num.	2					
Frazione									
E-mail									prova@gmail.com
Pec/E-mail 2									prova@pec.it

**CLAUSOLE VESSATORIE RICHIESTA ATTIVAZIONE**

Ai sensi dell'art. 1341 e 1342 del codice civile, il Cliente

dichiara di aver preso chiara e integrale visione e di accettare specificamente e espressamente il contenuto delle clausole contenute nei seguenti articoli della Richiesta di attivazione: 4, 5, 7 e 9; nonché di aver preso chiara e integrale visione delle Condizioni Generali del Servizio "Fatturazione elettronica Namirial" contratto (Mod. NAM FATTO1) e di ben conoscere e accettare specificamente e espressamente il contenuto delle clausole contenute nei seguenti articoli: 4 (Condizioni generali di erogazione del Servizio); 5 (Condizioni specifiche di erogazione della componente di Servizio del Ciclo Attivo); 6 (Condizioni specifiche di erogazione della componente di Servizio del Ciclo Passivo); 7 (Limiti di responsabilità); 8 (Durata); 9 (Condizioni economiche); 10 (Cessione del Contratto); 13 (Clausola risolutiva espressa); 14 (Foro competente); 16 (Disposizioni finali).

**CONSENSO TRATTAMENTO DATI RICHIESTA ATTIVAZIONE**

Il Cliente, avuta adeguata informativa ai sensi dell'art.13 del Reg. UE 679/2016, in qualità di interessato/a al trattamento dei dati personali

dà il consenso al trattamento dei dati personali come esplicitato in informativa (conferimento obbligatorio ai fini dell'instaurazione del rapporto).

**RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE**

In questa sezione devi scegliere se il Responsabile della conservazione sostitutiva è il Rappresentante legale indicato sopra o altra persona fisica alle dipendenze del soggetto produttore dei documenti da conservare.

Responsabile della Conservazione	Rappresentante Legale
----------------------------------	-----------------------

**ALTRI DATI**

Chi redige la fattura	Operatore economico/Fornitore
Utente che accede al servizio	Rappresentante legale del Cliente

Operatori in linea [1] Messaggi [0/0] Segnalazioni Attività Assistenza

Su "Altri dati" occorre indicare: "Chi redige una fattura". Seleziona "Operatore Economico/Fornitore se chi inserisce i dati è direttamente l'Azienda. UTENTE CHE ACCEDE AL SERVIZIO (Chi riceve USERNAME e PASSWORD per accedere all'area web di conservazione delle fatture e ricevute): selezionare "RAPPRESENTANTE LEGALE DEL CLIENTE" per ricevere i dati nell'email del legale rappresentante dell'Azienda.

Indietro Guida **Fatturazione Elettronica** Utente: Pannello:

Menu

Ditte

- Dati Anagrafici Ditta
- Indirizzo sede legale
- Rappresentante legale**
- Resp. Conservazione
- Altri dati
- Documenti allegati

Ditta: ROSSI PAOLA - Errata

Modifica dati ditta

**DITTE**

RAPPRESENTANTE LEGALE

Codice fiscale	RSSPLA80E46A271M
Cognome	ROSSI
Nome	PAOLA

RESIDENZA

Stato	IT	scegli	ITALIA						
Comune (digita il nome e scegli col mouse dall'elenco)	ANCONA	scegli	CAP	60131	cap	Prov.	AN	Cod.	A271
Indirizzo	VIA	BRECCIE BIANCHE	Num.	2					
Frazione									
E-mail	prova@gmail.com								
Pec/E-mail 2	prova@pec.it								

CLAUSOLE VESSATORIE RICHIESTA ATTIVAZIONE

Al sensi dell'art. 1341 e 1342 del codice civile, il Cliente

dichiara di aver preso chiara e integrale visione e di accettare specificamente e espressamente il contenuto delle clausole contenute nei seguenti articoli della Richiesta di attivazione: 4, 5, 7 e 9; nonché di aver preso chiara e integrale visione delle Condizioni Generali del Servizio "Fatturazione elettronica Namirial" contratto (Mod. NAM FATTO1) e di ben conoscere e accettare specificamente e espressamente il contenuto delle clausole contenute nei seguenti articoli: 4 (Condizioni generali di erogazione del Servizio); 5 (Condizioni specifiche di erogazione della componente di Servizio del Ciclo Attivo); 6 (Condizioni specifiche di erogazione della componente di Servizio del Ciclo Passivo); 7 (Limiti di responsabilità); 8 (Durata); 9 (Condizioni economiche); 10 (Cessione del Contratto); 13 (Clausola risolutiva espressa); 14 (Foro competente); 16 (Disposizioni finali).

CONSENSO TRATTAMENTO DATI RICHIESTA ATTIVAZIONE

Il Cliente, avuta adeguata informativa ai sensi dell'art.13 del Reg. UE 679/2016, in qualità di interessato/a al trattamento dei dati personali

dà il consenso al trattamento dei dati personali come esplicitato in informativa (conferimento obbligatorio ai fini dell'instaurazione del rapporto).

RESPONSABILE DELLA CONSERVAZIONE

In questa sezione devi scegliere se il Responsabile della conservazione sostitutiva è il Rappresentante legale indicato sopra o altra persona fisica alle dipendenze del soggetto produttore dei documenti da conservare.

Responsabile della Conservazione	Rappresentante Legale
----------------------------------	-----------------------

ALTRI DATI

Chi redige la fattura	Operatore economico/Fornitore
Utente che accede al servizio	Rappresentante legale del Cliente

Operatori in linea [1] Messaggi [1/1] Segnalazioni Attività Assistenza



Se non ci sono segnalazioni o errori cliccare sul bottone "Rendi completa"

Indietro Guida **Fatturazione Elettronica** Utente: Pannello:

**Menu**

**Ditte**

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

Ditta : ROSSI PAOLA - Errata  
[Modifica dati ditta](#)

**DITTE**

**DATI ANAGRAFICI DELL'IMPRESA**

Denomin./cognome	ROSSI
..denominazione/nome	PAOLA
Codice fiscale	RSSPLA80E46A271M
Partita iva	03895530230
Codice Univoco PA	

**INDIRIZZO DELLA SEDE**

Stato	I	scegli	ITALIA					
Comune (digita il nome e scegliilo col mouse dall'elenco)	ANCONA	CAP	60131	cap	Prov.	AN	Cod.	A271
Indirizzo	VIA	BRECCIE BIANCHE	Num.	2				
Frazione								
Presso								
Telefono		071 /205380						
Fax		/						
Cellulare								
E-mail		prova@gmail.com						
Avvisa la ditta via mail		Segnalazioni						

⚠ Clicca qui per la verifica - [Rendi completa](#)

Non ci sono segnalazioni.

Indicare la partita IVA

Cliccare sul bottone "Invia richiesta"

Indietro Guida **Fatturazione Elettronica** Utente: Pannello:

**Menu**

- Ditte
  - Dati Anagrafici Ditta
  - Indirizzo sede legale
  - Rappresentante legale
  - Resp. Conservazione
  - Altri dati
  - Documenti allegati

Ditta : ROSSI PAOLA - Completa

Modifica dati ditta

**DITTE**

**DATI ANAGRAFICI DELL'IMPRESA**

Denomin./cognome	ROSSI		
...denominazione/nome	PAOLA		
Codice fiscale	RSSPLA80E46A271M		
Partita iva	03895530230		
Codice Univoco PA			

**INDIRIZZO DELLA SEDE**

Stato	1	ITALIA			
Comune		CAP	Prov.		Cod.
ANCONA		60131	AN		A271
Indirizzo	VIA	BRECCIE BIANCHE		Num.	2
Frazione					
Presso					
Telefono	071 /205380				
Fax	/				
Cellulare					
E-mail	prova@gmail.com				
Avvisa la ditta via mail	<input type="checkbox"/>				
Pec/E-mail 2	prova@pec.it				
Sito web					

**RAPPRESENTANTE LEGALE**

Codice fiscale	RSSPLA80E46A271M		
Cognome	ROSSI		
Nome	PAOLA		

**RESIDENZA**


Stato	1	ITALIA			
-------	---	--------	--	--	--

Chiudi **Invia richiesta** Ripristina

Operatori in linea [1] Messaggi [v/v] Segnalazioni Attività Assistenza

Scegliere la modalità di firma della “Richiesta di attivazione”, clicca poi sul bottone “Avanti”

Esci

 Fatturazione Elettronica

Utente:  
Pannello:

## Documenti Operatore Economico

### Scegli la modalita' di sottoscrizione per la generazione corretta dei documenti

Per l'attivazione del servizio occorre allegare all'interno del portale i documenti richiesti. Scegliere una delle modalita' di invio e cliccare su **Avanti**.

- Upload con scansione (Attivazione Manuale)**

Con questa scelta i documenti devono essere stampati, firmati, scansionati e allegati all'interno del portale. 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 500Kb.

  - 1 - stampare i documenti e firmarli (se richiesto)
  - 2 - scansionarli in formato pdf,jpg o gif (inclusa la copia del documento di riconoscimento)
  - 3 - importarli (upload) nella procedura
  - 4 - effettuare l'invio telematico

Gli stessi saranno sempre disponibili in archivio. Gli originali vanno conservati
- Upload con firma digitale (p7m) (Autoattivante)**


Questa modalita' e' consigliata, se possiedi una firma digitale, in quanto l'attivazione del servizio e' immediata.

  - 1 - firmare digitalmente i documenti in p7m
  - 2 - importarli (upload) nella procedura
  - 3 - effettuare l'invio telematico della richiesta

Gli stessi saranno sempre disponibili in archivio.
- Point and check (Autoattivante)**

Questa modalita' e' valida se sei il rappresentante legale/titolare.

Se i documenti hanno dei dati errati puoi rigenerarli: [Correggi](#)

 Navigazione [Avanti >](#)



A questo punto l'attivazione del servizio è conclusa. Gli ultimi due passaggi sono la creazione del "codice destinatario" e il "pagamento"

[Indietro](#) [Il tuo conto](#) [Guida](#)

**Fatturazione Elettronica** Utente: \_\_\_\_\_  
Pannello: \_\_\_\_\_

**Menu**

### Ditte/professionisti per Fatture Elettroniche

Questo e' l'archivio delle Ditte/Professionisti.  
Seleziona la Ditta/Professionista per visualizzare le relative fatture nella griglia sottostante.

[Assistenza](#)

### Nuova Ditta/Professionista

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

[Vista x fatture](#) [Vista x passive](#) [Acquisto prodotti](#) [Nuova fattura](#) [Nuova Ditta/Prof.](#)

Tutte	In lavorazione	Complete	Manca contratto	Da attivare	Attive	Bloccate	Recedute	Cestinate	
id	Situazione	Data	P. Iva	Codice fiscale	Denominazione	Indirizzo	Pas	Ass	FL
14945	Attiva	27/12/2018							1

[xls](#) Pagina 1 di 1 Visualizzati 1 - 1 di 1

### Strumenti

[Funzioni](#) [Accedi](#) [Cestina](#) [Ripristina](#)

id	Situazione	Data	Ente	Cessionario/Committente	Nat	Numero fattura	Data fattura	T	Azioni
----	------------	------	------	-------------------------	-----	----------------	--------------	---	--------

[Guida Crea FatturaPA](#) **FATTURA ELETTRONICA:** [Duplica documento](#) [Invia/Verifica fattura](#) [Accedi](#) [Elimina](#) [Ripristina](#)

Cliccare una volta sulla riga dove compare l'id della ditta creata con situazione "attiva".  
In corrispondenza di "Strumenti" comparirà il tasto "Attiva passiva", cliccare sul tasto.

Indietro Il tuo conto Guida **Fatturazione Elettronica** Utente: Pannello:

Menu

**Ditte/professionisti per Fatture Elettroniche** Assistenza Nuova Ditta/Professionista  
Questo e' l'archivio delle Ditte/Professionisti. Seleziona la Ditta/Professionista per visualizzare le relative fatture nella griglia sottostante.  
Per inserire una fattura, seleziona la relativa Ditta/Professionista.

Vista x fatture Vista x passive Acquisto prodotti Nuova fattura Nuova Ditta/Prof.

Tutte	In lavorazione	Complete	Manca contratto	Da attivare	Attive	Bloccate	Recedute	Cestinate
id	Situazione	Data	P. Iva	Codice fiscale	Denominazione	Indirizzo	Pas Ass	Fl.
14945	Attiva	27/12/2018						1

Strumenti


Attiva passiva Funzioni Accedi Cestina Ripristina

id	Situazione	Data	Ente	Cessionario/Committente	Nat	Numero fattura	Data fattura	T	Azioni
----	------------	------	------	-------------------------	-----	----------------	--------------	---	--------

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

**Verificare che i dati inseriti siano corretti (CF, cognome, nome, e-mail, PEC).  
Clicca sul bottone "Avanti"**

Esci

 **Fatturazione Elettronica**

Utente:  
Pannello:

## Ricezione delle fatture passive

### Attivazione ricezione delle fatture passive

Il servizio prevede la gestione informatizzata della ricezione delle fatture passive o anche della sola conservazione (qualora il canale scelto per la ricezione sia la PEC). Al termine dell'attivazione (procedura immediata) viene fornito un Codice Destinatario di 7 caratteri. Comunicando a tutti i Fornitori tale codice e/o indicandolo all'Agenzia delle Entrate come canale di ricezione prevalente (Registrazione dell'indirizzo telematico), tutte le fatture passive a te destinate vengono messe a disposizione nell'archivio per la relativa gestione.

Il servizio permette:

- o la visualizzazione delle fatture elettroniche
- o l'inserimento dei dati (più precisamente) per la registrazione contabile
- o la conservazione digitale a norma per 10 anni della Fattura Elettronica, con annessi i relativi messaggi di notifica scambiati con il Sistema di Interscambio.

### Registrazione dell'indirizzo telematico


Per effettuare la registrazione dell'indirizzo telematico, è sufficiente accedere, personalmente o tramite un intermediario delegato, all'apposito servizio online, all'interno del portale "Fatture e corrispettivi".

L'indirizzo telematico può essere, in qualsiasi momento, modificato o cancellato dall'utente registrato.

Vedi: [Istruzioni operative](#) - Fatture e corrispettivi: [Sito Web](#)

### Conferma Responsabile della Conservazione


Codice fiscale	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/> @ <input type="text"/>
Pec	<input type="text"/> @ <input type="text"/>

 Navigazione

Avanti >


Si ottiene il **CODICE DESTINATARIO** che dovrà essere fornito a tutti i fornitori e registrato all'interno del sito dell'ADE, come da istruzioni riportate.

Esci

 Fatturazione Elettronica

Utente:  
Pannello:

## Ricezione delle fatture passive

 Attivata ricezione delle fatture passive


### Il tuo Codice Destinatario è

Ricorda di comunicare il tuo codice a tutti i fornitori e di Registrarlo all'AdE

### Registrazione dell'indirizzo telematico

Per effettuare la registrazione dell'indirizzo telematico, è sufficiente accedere, personalmente o tramite un intermediario delegato, all'apposito servizio online, all'interno del portale "Fatture e corrispettivi".  
L'indirizzo telematico può essere, in qualsiasi momento, modificato o cancellato dall'utente registrato.

Vedi: [Istruzioni operative](#)  
Fatture e corrispettivi: [Sito Web](#)

 Navigazione

✕ Esci



Per il pagamento cliccare prima sulla riga dove compare il proprio id e situazione attiva, poi cliccare sul bottone "Acquisto prodotti"

Indietro Il tuo conto Guida

Fatturazione Elettronica

Utente:  
Pannello:

Menu

Ditte/professionisti per Fatture Elettroniche Assistenza

Questo e' 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 fa **2** Acquisto prodotti Nuova fattura Nuova Ditta/Prof.

Tutte	In lavorazione	Complete	Manca contratto	Da attivare	Attive	Bloccate	Recedute	Cestinate
id	Situazione	Data	P. Iva	Codice fiscale	Denominazione	Indirizzo	Pas Ass	Fl.
14945	Attiva	27/12/2018						1

Visualizzati 1 - 1 di 1


Strumenti Attiva passive Funzioni Accedi Cestina Ripristina

id	Situazione	Data	Ente	Cessionario/Committente	Nat	Numero fattura	Data fattura	T	Azioni

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

Selezionare la soluzione che si vuole attivare. Cliccare sul bottone "Avanti"

Esci

 **Fatturazione Elettronica**

Utente: ASSISTENZA CONCENTRATORE  
Pannello: ROSSI PAOLO

Acquisto prodotto

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

Scelta prodotto per: ROSSI PAOLO

- Canone per operatore economico per mese a 2.50 Euro + IVA
- Canone operatore economico e assistenza per mese a 5.00 Euro + IVA
- Canone Assistenza per operatore economico\per mese a 3.33 Euro + IVA
  - Multiuser Lotto 100 fatture senza scadenza a 49.00 Euro + IVA
  - Multiuser Lotto 400 fatture senza scadenza a 99.00 Euro + IVA
  - Multiuser Lotto 1000 fatture senza scadenza a 199.00 Euro + IVA
  - Multiuser Lotto 2000 fatture senza scadenza a 299.00 Euro + IVA
  - Multiuser Lotto 5000 fatture senza scadenza a 675.00 Euro + IVA

Situazione ad ora:

- Nessuna Fattura disponibile

Navigazione

Avanti >

Clicca sul bottone “Ricarica il tuo conto” e poi “Continua l’acquisto”

Gestione prepagato

**ATTENZIONE!**  
L'addebito previsto per questa operazione e' di **24,00 Euro**.  
Il saldo della tua ricarica e' di **0,00 Euro**.  
Il saldo del tuo conto non è capiente: **devi ricaricare il conto**.

**1** → Ricarica il tuo conto e continua l'acquisto    Indietro    Esci

questa icona per scegliere PayPal (e carte di credito) come modalità di pagamento: l'operazione sarà completamente online, attraverso il sito PayPal, e l'accreditamento avverrà in tempo reale.

Bonifico

Clicca su questa icona per scegliere bonifico come modalità di pagamento: l'operazione di bonifico presso la tua banca nel tuo conto prepagato avverrà in seguito alla verifica dell'operazione.

DITO): IMPORTO DI RICARICA

carica e clicca sul pulsante in basso a destra

Importo di ricarica

TOTALI

Ricarica borsellino

La ricarica può essere utilizzata solo per i seguenti servizi:

- Fatturazione Elettronica

**2** → continua

Scegliere la modalità di pagamento (carta di credito o bonifico bancario). Inserire l'importo di ricarica (Iva esclusa). Cliccare sul bottone "Avanti"

Esci

Gestione Studio

Utente: GAGLIARDINI ALESSANDRO  
Pannello: ALESSANDRO GAGLIARDINI

Ricarica conto pre-pagato

1/2 Ricarica su ALESSANDRO GAGLIARDINI - VIA COLLODI,8 - ANCONA (AN)

Clicca su questa icona per scegliere PayPal (e carte di credito) come modalità di pagamento: l'operazione sarà completamente online, attraverso il sito PayPal, e l'accreditamento avverrà in tempo reale.

Clicca su questa icona per scegliere bonifico come modalità di pagamento: dovrai stampare il modulo PDF ed effettuare l'operazione di bonifico presso la tua banca/posta; l'accreditamento nel tuo conto prepagato avverrà in seguito alla verifica dell'operazione effettuata.

**PAYPAL (E CARTE DI CREDITO): IMPORTO DI RICARICA**

Digita l'importo della ricarica e clicca sul pulsante in basso a destra "Conferma ricarica con PayPal" (da 20 a 1000 Euro)

Importo di ricarica IVA esclusa	0,00
IVA	0,00
TOTALE FATTURA (da pagare)	0,00

Navigazione

Esci

b2b.namirial.it dice

Confermi la ricarica di 20,00 Euro più IVA?

OK Annulla

Utente: Pannello:

Ricarica conto pre-pagato

1/2 Ricarica su ALESSANDRO GAGLIARDINI - VIA COLLODI,8 - ANCONA (AN)

Clicca su questa icona per scegliere PayPal (e carte di credito) come modalità di pagamento: l'operazione sarà completamente online, attraverso il sito PayPal, e l'accreditamento avverrà in tempo reale.

Clicca su questa icona per scegliere bonifico come modalità di pagamento: dovrai stampare il modulo PDF ed effettuare l'operazione di bonifico presso la tua banca/posta; l'accreditamento nel tuo conto prepagato avverrà in seguito alla verifica dell'operazione effettuata.

**PAYPAL (E CARTE DI CREDITO): IMPORTO DI RICARICA**

Digita l'importo della ricarica e clicca sul pulsante in basso a destra "Conferma ricarica con PayPal" (da 20 a 1000 Euro)

Importo di ricarica IVA esclusa	20,00
IVA	4,40
TOTALE FATTURA (da pagare)	24,40

Navigazione

Avanti >

In caso di bonifico bancario è possibile scaricare un pdf dove sono riportare tutte le info necessarie per effettuare il pagamento, con relativi recapiti per l'invio della contabile.

 **Namirial**  
INFORMATION TECHNOLOGY

**Dati per l'effettuazione del bonifico bancario/postale**

Al fine di effettuare la seguente ricarica del tuo conto:

data 04/01/2019  
importo ricarica al netto di Iva 20,00 Euro

riportiamo i dati necessari per effettuare il bonifico/postale

---

Beneficiario:

Denominazione NAMIRIAL SPA  
Indirizzo VIA CADUTI SUL LAVORO, 4  
Comune SENIGALLIA (AN)  
Codice Fiscale 02046570426  
Partita Iva 02046570426

---

**importo bonifico 24,40 Euro**

---

Coordinate bancarie:

Denominazione banca CREDITO VALTELLINESE SPA SENIGALLIA  
Cod. Iban IT 26 S 05216 21300 000009186790

Causale:

Ricarica numero 87266.4

---

**IMPORTANTE!**

Inviare copia dell'attestazione di bonifico ad uno seguenti recapiti:

Fax: 199401027 E-mail: [fatturazioneelettronica@edilizianamirial.it](mailto:fatturazioneelettronica@edilizianamirial.it)

NAMIRIAL SPA provvederà a:

1. ricaricare il tuo conto corrente dell'importo del bonifico
2. inviarti la fattura alla seguente e-mail:

Una volta effettuata la ricarica è possibile confermare l'acquisto cliccando prima sulla riga dove compare il proprio id e situazione attiva e poi andando su "Acquisto prodotti" dove è possibile scegliere la soluzione da attivare.

Indietro Il tuo conto Guida

Fatturazione Elettronica

Utente:  
Pannello:

Menu

Ditte/professionisti per Fatture Elettroniche 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 **2** Acquisto prodotti Nuova fattura Nuova Ditta/Prof.

Tutte	In lavorazione	Complete	Manca contratto	Da attivare	Attive	Bloccate	Recedute	Cestinate	
id	Situazione	Data	P. Iva	Codice fiscale	Denominazione	Indirizzo	Pas	Ass	Ft.
14945	Attiva								1

Visualizzati 1 - 1 di 1

Strumenti Attiva passiva Funzioni Accedi Cestina Ripristina

id	Situazione	Data	Ente	Cessionario/Committente	Nat	Numero fattura	Data fattura	T	Azioni
73368	Accettata								

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

**La ringraziamo per la sua attenzione,  
per qualsiasi necessità non esiti a contattarci.  
Le auguriamo un buon lavoro.**



**Namirial**

Soluzioni Software per l'Edilizia