

Fortech S.r.l  
Via Rigoletto,4  
47922 Rimini (RN) Italia  
P. IVA 03618500403  
T. +39 0541 1748174



# Manuale di utilizzo del portale

Fattura immediata

## SOMMARIO

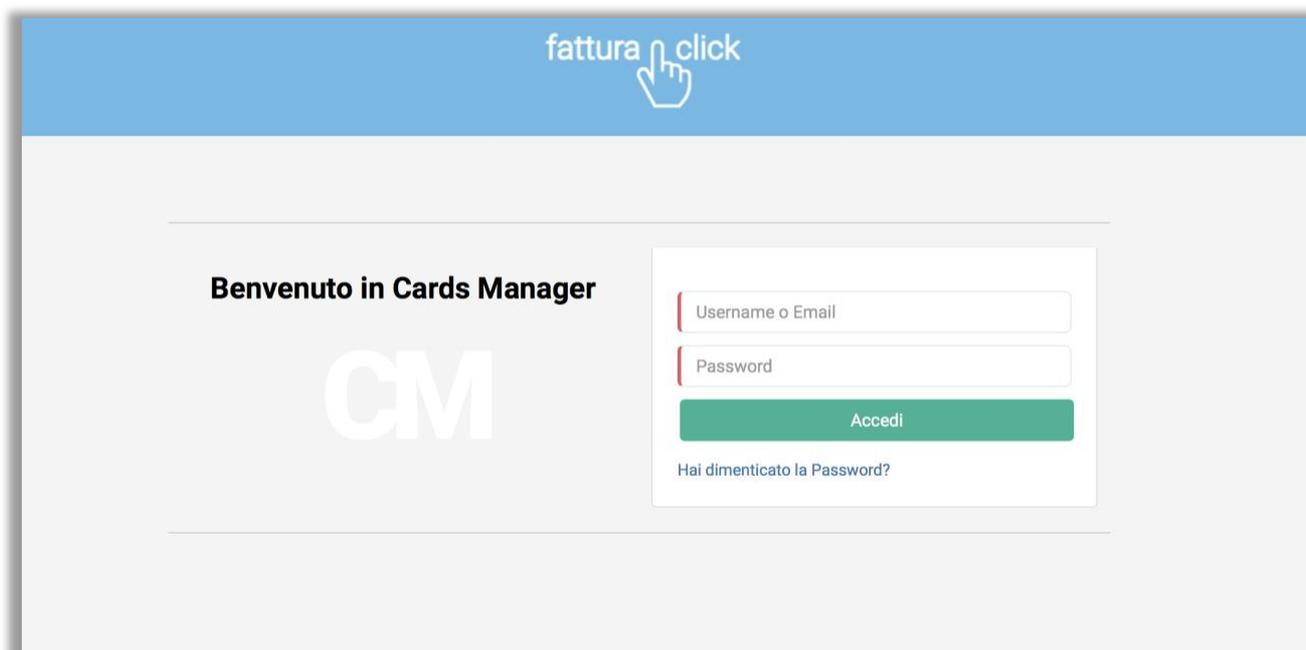
ACCESSO AL PORTALE .....	3
Recupero Password .....	3
PORTALE .....	4
EMETTERE FATTURA ELETTRONICA PER UN CLIENTE IMMEDIATO.....	5
Inserire i dati anagrafici .....	5
Aggiungere Prodotti / Servizi in fattura .....	6
Aggiungere una riga manualmente.....	6
Aggiungere una riga di un prodotto preferito .....	7
Aggiungere un'erogazione carburante (Pacchetto full).....	8
Aggiungere una riga recuperando i dati da uno scontrino (Solo Eni Cafè Sinp Wayne) .....	9
Emettere fattura elettronica.....	9
Salvare una fattura in bozza .....	10
Elenco delle bozze salvate .....	11
GESTIONE DEI SEZIONALI .....	13
Aggiornare numerazione .....	13
Modificare un sezionale.....	14
GESTIONE DELLE ANAGRAFICHE.....	15
Gestione dei clienti .....	15
Modifica cliente.....	15
Inserire i dati bancari in fattura .....	16
Impostare i prodotti preferiti.....	16
E-FATTURE.....	18
Elenco fatture emesse.....	18
Elenco fatture ricevute.....	19
Ultimo miglio.....	19
STATI DELLE FATTURE EMESSE.....	20
Fattura scartata.....	21
EMETTERE NOTA DI CREDITO.....	22
ACCOUNT .....	26
Acquistare il servizio .....	26
Aggiungere contratto .....	26
Acquistare servizi aggiuntivi .....	29
VISUALIZZARE/MODIFICARE METODO DI PAGAMENTO .....	30

## ACCESSO AL PORTALE

Accedere al sito [www.fattura1click.it](http://www.fattura1click.it) e cliccare sul tasto **ACCEDI** presente in alto a destra.



Si apre la schermata dove è possibile effettuare il login. Inserire email e password utilizzati in fase di registrazione.



Cliccare su **Accedi**.

## Recupero Password

Per recuperare la password cliccare sul link **"Hai dimenticato la Password?"** che trovi nella pagina di Login. Inserisci l'email collegata al tuo account e clicca su **Conferma**.



Viene inviata una mail con la quale è possibile modificare la password.

## PORTALE

Il portale di fattura1click si compone di:

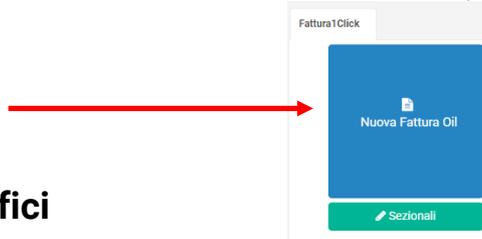
- Barra laterale o di navigazione per accedere alle diverse sezioni del portale
- Barra superiore che consente di effettuare il logout dalla pagina, visualizzare gli aggiornamenti del portale e cambiare la password
- Finestra centrale

NUMERO	CLIENTE	TIPO	DATA CREAZIONE	SORGENTE	STATO	AZIONI
13	fortech	100,00 € Nota di Credito	14/03/2019 11:07	fattura1click WEB	Non Consegnato	[Icone di azione]
12	fortech	15,00 € Fattura	14/03/2019 11:07	fattura1click WEB	Inviato	[Icone di azione]
11	fortech	100,00 € Fattura	14/03/2019 11:05	fattura1click WEB	Non Consegnato	[Icone di azione]
10	fortech	86,64 € Fattura	14/03/2019 11:04	fattura1click WEB	Consegnato	[Icone di azione]

Dalla dashboard della sezione di fattura immediata è possibile creare una nuova fattura, gestire i sezionali, visualizzare le fatture scartate, le fatture disponibili e la scadenza dell'account. Nella parte inferiore è possibile consultare lo storico delle fatture emesse.

## EMETTERE FATTURA ELETTRONICA PER UN CLIENTE IMMEDIATO

Dalla Dashboard di fattura immediata cliccare su **Nuova fattura** per creare una fattura.



### Inserire i dati anagrafici

Per prima cosa occorre inserire i dati anagrafici del cliente. Per gli account “basic” l’inserimento dei dati è manuale, per gli account full è automatico con inserimento P.IVA.

Il sistema richiede di inserire la partita IVA o la Ragione Sociale del cliente per procedere con il recupero automatico dell’anagrafica cliente. Inserire la partita IVA e cliccare su **Cerca**.

Se l’anagrafica cliente non è disponibile cliccare su **Nuovo Cliente Manuale** (sotto il tasto Cerca) per procedere con l’inserimento dei dati manuali.

Verificare o completare i dati del cliente e cliccare su **Prosegui**.

## Aggiungere Prodotti / Servizi in fattura

Dopo aver confermato i dati del cliente, per inserire una riga di prodotto/servizio in fattura esistono diverse modalità.

Aggiungi Riga: aggiungere una riga di prodotto/servizio manualmente

Prodotto preferito: Aggiungere una riga di prodotto/servizio dalla lista dei prodotti preferiti

Seleziona Erogazione: Aggiungere una riga recuperando i dati di un'erogazione (Pacchetto Full)

Seleziona Scontrino: Aggiungere una riga recuperando i dati da uno scontrino (Disponibile solo per Eni Cafè con gestionale Sinp Wayne)

### Creazione Nuova Fattura

Cod. PV: Fortech04  
Sezionale: 26

[Cambia Pv/Sezionale](#)

Fortech S.r.l.  
Via Rigoletto, 4 Rimini (RN) 47900  
PIVA 03618500403

📅 14/03/2019

[Cambia Cliente](#)

Seleziona il cliente a cui fare fattura

DESCRIZIONE	NR. SCONTRINO	PREZZO IVATO	QUANTITÀ	IMPONIBILE	IVA	IMPORTO IVATO
Nessun dato presente nella tabella						
<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <span><a href="#">📄 Seleziona Scontrino</a></span> <span><a href="#">★ Prodotti Preferiti</a></span> <span><a href="#">📄 Aggiungi Riga</a></span> <span><a href="#">👤 Seleziona Erogazione</a></span> </div>						

**Riepilogo** ▼

Imponibile	0,00 €
Totale Iva	0,00 €
<b>Totale Fattura</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Importo Dovuto</b>	<b>0,00 €</b>

**Esigibilità Iva**  Immediata ⓘ  Differita ⓘ  SplitPayment ⓘ

**Tipo Fattura**  Fattura ⓘ  Fattura Acconto ⓘ  Auto Fattura ⓘ  Nota di credito ⓘ  Nota di debito ⓘ

**Causale**

[📄 Dati Pagamento](#)
[📄 CIG/CUP](#)
[📄 Bollo](#)
[% Sconto/Magg.](#)
[📄 Cassa Previdenziale](#)
[📄 Ritenuta D'acconto](#)
[📄 Allegati](#)
[📄 DDT](#)
[📄 Fatture Collegate](#)

[📄 Salva Bozza](#)
[📄 Emetti Documento](#)

## Aggiungere una riga manualmente

Cliccare su **Aggiungi Riga** per procedere con l'inserimento manuale del prodotto/servizio

### Creazione Nuova Fattura

Sezionale: 56

[Cambia Pv/Sezionale](#)

Demo Cards  
Via del Rigoletto 4 Rimini (RN) 47922  
PIVA 03618500403

📅 14/03/2019

[Cambia Cliente](#)

Seleziona il cliente a cui fare fattura

DESCRIZIONE	NR. SCONTRINO	PREZZO IVATO	QUANTITÀ	IMPONIBILE	IVA	IMPORTO IVATO
Nessun dato presente nella tabella						
<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <span><a href="#">📄 Seleziona Scontrino</a></span> <span><a href="#">★ Prodotti Preferiti</a></span> <span style="border: 2px solid red; padding: 2px;"><a href="#">📄 Aggiungi Riga</a></span> <span><a href="#">👤 Seleziona Erogazione</a></span> </div>						

Compilare i dati (Prezzo Unitario, Importo, Aliquota IVA e gli eventuali campi opzionali Nr. Scontrino; Rif.Amministr. e Altri Dati Gestionali) e cliccare su OK.

NB: utilizzare il simbolo virgola “,” tra numeri interi e decimali.

## Aggiungere una riga di un prodotto preferito

Cliccare su **Prodotti Preferiti** per inserire una riga di prodotto/servizio salvato nell’elenco dei prodotti preferiti. Per impostare i prodotti preferiti fare riferimento al paragrafo “IMPOSTARE I PRODOTTI PREFERITI”.

Si apre la lista dei prodotti preferiti. Cliccare su **+Seleziona** per aggiungere il prodotto/servizio in fattura.

## Aggiungere un'erogazione carburante (Pacchetto full)

\* Il sistema recupera automaticamente l'erogazione se si ha acquistato un pacchetto Full, se la stazione di servizio è connessa al cloud 4ts Fortech e se il sistema gestionale utilizzato supporta tale funzione.

Cliccare su **Seleziona Erogazione** per inserire automaticamente i dati di un'erogazione.

**Creazione Nuova Fattura**

Cod. PV: Fortech04  
Sezionale: DEMO14

**Cambia Pv/Sezionale**

Demo Cards  
Via del Rigoletto 4 Rimini (RN) 47922  
P.IVA 03618500403

14/03/2019

**Cambia Cliente**

Seleziona il cliente a cui fare fattura

DESCRIZIONE	NR. SCONTRINO	PREZZO IVATO	QUANTITÀ	IMPONIBILE	IVA	IMPORTO IVATO
Nessun dato presente nella tabella						

**Seleziona Scontrino**
**Seleziona Prodotto**
**Aggiungi Riga**
**+ Seleziona Erogazione**

Selezionare l'erogazione da aggiungere in fattura cliccando su **+ Seleziona**.

**Seleziona Erogazione**

GIORNATA

ULTIME EROGAZIONI  Ultime Erogazioni

POMPA

TIPO PAGAMENTO

Q Filtra (18)

DATA	PROD	IMPORTO	PREZZO	VOL	POMPA	TIPO SERV	TIPO PAGAM	
29/06/2018 10:57	GASOLIO	73,18 €	1,459 €	50,16	4	FaiDaTe	CARTACREDITO	<b>+ Seleziona</b>
29/06/2018 10:57	VERDE	54,01 €	1,754 €	30,79	2	Servito	DAPAGARE	<b>+ Seleziona</b>

NB: La spunta su ultime erogazione permette di visualizzare solo le ultime 3 transazioni di ogni pompa.

Automaticamente verrà aggiunta una riga alla bozza della fattura.

Fortech S.r.l.  
Via Rigoletto, 4 Rimini (RN) 47900  
P.IVA 03618500403

**Cambia Pv/Sezionale**

Cod. PV: Fortech02  
Sezionale: FE12346-2018-45

Spett. forttech  
via rigoletto 4  
47922 Rimini, RN  
C.F. 03618500403 P.Iva 03618500403  
Cod.PA

**Cambia Cliente**

DESCRIZIONE	PREZZO IVATO	QUANTITÀ	IMPONIBILE	IVA%	IVA	IMPORTO IVATO	
GASOLIO 	1,459	50,16	59,98	22,00	13,20	73,18	<b>X</b>

## Aggiungere una riga recuperando i dati da uno scontrino (Solo Eni Cafè Sinp Wayne)

\*Per i sistemi gestionali Wayne (SINP) fattura1click recupera i dati scontrino e genera in automatico una riga in fattura.

Cliccare su **Seleziona Scontrino**

Creazione Nuova Fattura

Cod. PV: Fortech04  
Sezionale: DEMO14

14/03/2019

Cambia Pv/Sezionale

Cambia Cliente

Seleziona il cliente a cui fare fattura

Demo Cards  
Via del Rigoletto 4 Rimini (RN) 47922  
P.IVA 03618500403

DESCRIZIONE	NR. SCONTRINO	PREZZO IVATO	QUANTITÀ	IMPONIBILE	IVA	IMPORTO IVATO
Nessun dato presente nella tabella						

Seleziona Scontrino   Seleziona Prodotto   Aggiungi Riga   Seleziona Erogazione

Selezionare lo scontrino per aggiungere la riga in fattura.

## Emettere fattura elettronica

Selezionare l'esigibilità dell'IVA e la tipologia di fattura. Completare eventuali campi opzionali

Esigibilità Iva  Immediata ⓘ  Differita ⓘ  SplitPayment ⓘ

Tipo Fattura  Fattura ⓘ  Fattura Acconto ⓘ  Auto Fattura ⓘ  Nota di credito ⓘ  Nota di debito ⓘ

Causale

Dati Pagamento   CIG/CUP   Bollo   Sconto/Magg.   Cassa Previdenziale   Ritenuta D'acconto   Allegati   DDT   Fatture Collegate

Salva Bozza   Emetti Documento

Al termine cliccare su **Emetti Documento** per finalizzare l'emissione della fattura.

Emetti Documento

Sei sicuro di voler emettere la Fattura?  
Puoi indicare come informazioni aggiuntive la Targa del veicolo ed i Km attuali.

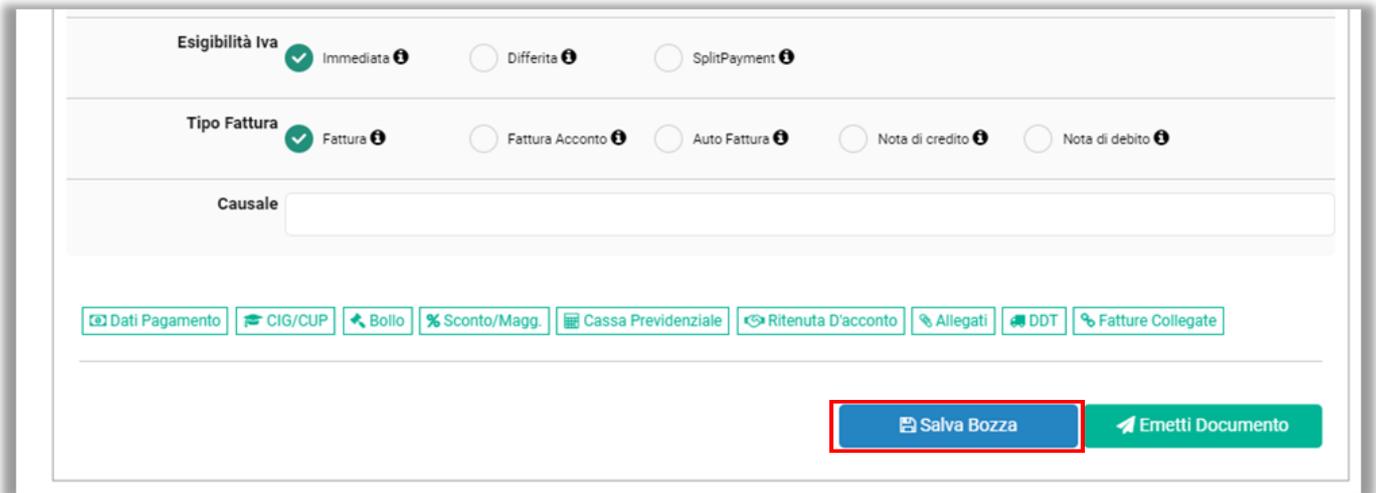
Targa  Km

Annulla   Conferma

Al termine cliccare su **Conferma** per finalizzare l'emissione della fattura.

## Salvare una fattura in bozza

Una volta compilata la fattura selezionare il tasto **Salva Bozza**. In questo modo è possibile salvare il documento per poi emetterlo in un secondo momento.



The screenshot shows the invoice configuration interface. It includes sections for 'Esigibilità Iva' (with 'Immediata' selected), 'Tipo Fattura' (with 'Fattura' selected), and a 'Causale' text field. Below these are several filter buttons: 'Dati Pagamento', 'CIG/CUP', 'Bollo', 'Sconto/Magg.', 'Cassa Previdenziale', 'Ritenuta D'acconto', 'Allegati', 'DDT', and 'Fatture Collegate'. At the bottom right, the 'Salva Bozza' button is highlighted with a red border, and the 'Emetti Documento' button is visible next to it.

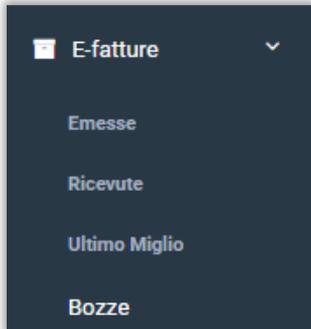
Al termine cliccare su **Conferma** per finalizzare la creazione della bozza.



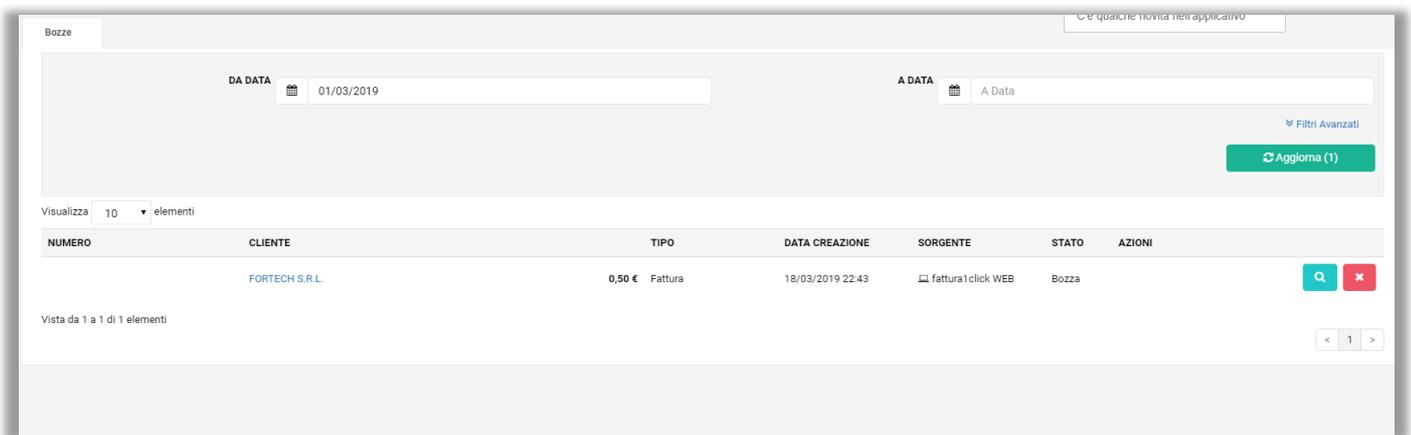
The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Salva Bozza'. The text inside asks: 'Sei sicuro di voler salvare la fattura in Bozze? Potrai riapirla per modificarla o emetterla in un secondo momento. Puoi indicare come informazioni aggiuntive la Targa del veicolo ed i Km attuali.' Below the text are two input fields: 'Targa' (containing the text 'Targa') and 'Km' (containing the number '0'). At the bottom of the dialog are two buttons: 'Annulla' (red) and 'Conferma' (green).

## Elenco delle bozze salvate

Dal menu laterale cliccare su E-fatture e successivamente su Bozze per visualizzare l'elenco di tutte le bozze precedentemente salvate.



Si apre la scheda dove sono elencate tutte le bozze salvate.



Per ogni bozza creata è possibile effettuare le seguenti azioni:

 consente di modificare la bozza o emettere il documento

 consente di annullare la bozza

Cliccare su  per emettere il documento.



Per finalizzare l'emissione della fattura clicca su **Emetti Documento**.

**Creazione Nuova Fattura**

Cod. PV: Fortech04  
Sezionale: 26

[Cambia Pv/Sezionale](#)

Fortech S.r.l.  
Via Rigoletto, 4 Rimini (RN) 47900  
PIVA 03618500403

15/03/2019

[Cambia Cliente](#)

Spett. Fortech  
via Rigoletto 4  
47922 Rimini, RN  
C.F. 03618500403 P.Iva 03618500403  
Cod.PA

DESCRIZIONE	NR. SCONTRINO	PREZZO IVATO	QUANTITÀ	IMPONIBILE	IVA	IMPORTO IVATO	
GASOLIO	30	1,499	63,29	77,76	17,11 (22%)	94,87	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>

[Seleziona Scontrino](#) [Prodotti Preferiti](#) [Aggiungi Riga](#) [Seleziona Erogazione](#)

**Riepilogo**

Imponibile	77,76 €
Iva 22%	17,11 €
Totale Iva	17,11 €
<b>Totale Fattura</b>	<b>94,87 €</b>
<b>Importo Dovuto</b>	<b>94,87 €</b>

**Esigibilità Iva**  Immediata  Differita  SplitPayment

**Tipo Fattura**  Fattura  Fattura Acconto  Auto Fattura  Nota di credito  Nota di debito

**Causale**

[Dati Pagamento](#) [CIG/CUP](#) [Boilo](#) [% Sconto/Magg.](#) [Cassa Previdenziale](#) [Ritenuta D'acconto](#) [Allegati](#) [DDT](#) [Fatture Collegate](#)

[Salva Bozza](#) [Emetti Documento](#)

Al termine clicca su **Conferma** per finalizzare l'emissione della fattura.

**Riemetti Fattura**

**Sei sicuro di voler riemettere la Fattura?**  
Puoi indicare come informazioni aggiuntive la Targa del veicolo ed i Km attuali.

Targa

Km

[Annulla](#) [Conferma](#)

## GESTIONE DEI SEZIONALI

Dalla Dashboard cliccare su **Sezionali** per visualizzare i sezionali.



Si apre la pagina dove vengono elencati tutti i tuoi sezionali. Per ogni sezionale è possibile:

IDSEZIONALE	TIPOLOGIA	SEZIONALE	PV	DEFAULT	DATA ULTIMA MODIFICA	PROGRESSIVO
51	FATTURA	S-2018-202		<input checked="" type="checkbox"/>	10/04/2018 12:45	201
194	ESTRATTO_CONTO	S-2018-33		<input checked="" type="checkbox"/>	10/04/2018 12:45	32



Aggiornare la numerazione dei documenti



Modificare i sezionali

### Aggiornare numerazione

Per aggiornare la numerazione dei documenti cliccare sull'icona . Si apre il popup che permette di modificare la numerazione dei documenti.

**Aggiorna Numerazione Documenti**

Permette di Modificare la numerazione dei documenti contabili

SEZIONALE

FATTURA CORRENTE

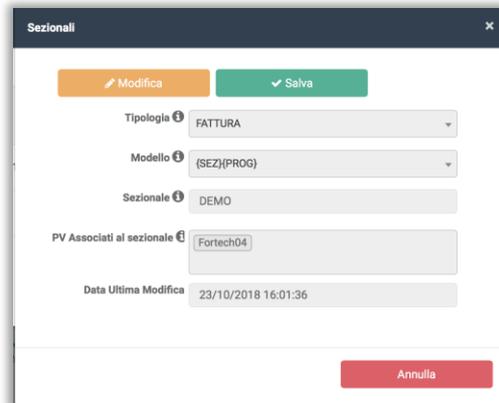
NUOVA FATTURA

Inserire la nuova numerazione e cliccare su **AGGIORNA NUMERAZIONE DOCUMENTI**.

## Modificare un sezionale

Cliccare sull'icona  per modificare un sezionale.

Si apre il popup che mostra i dettagli del sezionale. Cliccare su **Modifica** per correggere.



The screenshot shows a modal window titled "Sezionali" with a close button (X) in the top right corner. At the top, there are two buttons: "Modifica" (orange) and "Salva" (green). Below these are several form fields:

- Tipologia:** A dropdown menu with "FATTURA" selected.
- Modello:** A dropdown menu with "(SEZ)(PROG)" selected.
- Sezionale:** A text input field containing "DEMO".
- PV Associati al sezionale:** A text input field containing "Fortech04".
- Data Ultima Modifica:** A text input field containing "23/10/2018 16:01:36".

At the bottom right of the modal, there is a red "Annulla" button.

Al termine cliccare su **Salva** per confermare le modifiche.

Si consiglia di non modificare i dati di Pv Associati al sezionale.

## GESTIONE DELLE ANAGRAFICHE

### Gestione dei clienti

Dalla barra laterale di navigazione cliccare su **Anagrafica** e successivamente su **Clienti**, per accedere alla sezione in cui sono elencati i clienti ai quali è stata emessa fattura.



Per ogni cliente vengono sintetizzate informazioni riguardanti:

Tipologia di cliente

Comune

Indirizzo

Data Creazione

Email

CLIENTE	TIPOLOGIA CLIENTE	COMUNE	INDIRIZZO	CREAZIONE	EMAIL	AZIONI
FORTECH S.R.L.	Società	Milano		01/01/2019		[Cerca] [Stampa] [Blocca]
Prova Prova	Società	LECCO		01/01/2019		[Cerca] [Stampa] [Blocca]

Per ogni cliente è possibile:

-  Visualizzare e modificare i dati
-  Emettere nuova fattura
-  Bloccare il cliente

### Modifica cliente

Clicca sull'icona  in prossimità dell'utente che si intende modificare. Si apre la pagina di dettaglio dove è possibile effettuare le modifiche. Clicca su **Modifica** per effettuare le correzioni.

**Modifica** **Salva**

**Pubblica Amministrazione**  **Pubblica Amministrazione**

**Part. IVA** 03618500403

**Ragione Sociale** fortech

**Email** Email

**Nazione** Italia

**Città** Rimini

**Provincia** Rimini (RN)

**Cod.Cliente Ext.** Cod.Cliente Ext.

**Cod. Destinazione** Cod. Destinazione

**Codice Fiscale** 03618500403

**Telefono** Telefono

**PEC** info@4ts.it

**Indirizzo** via rigoletto 4

**CAP** 47922

**IdCliente** 112460

## Inserire i dati bancari in fattura

Per inserire la banca su cui si vuole che la fattura venga pagata, dal menu laterale cliccare su **Anagrafica** e successivamente su **Banca**.



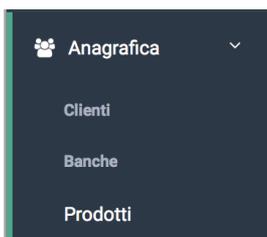
Si apre la scheda dove è possibile visualizzare e aggiungere una o più banche. Cliccare su **+ Nuova Banca** per aggiungere una banca.



Completare i dati e al termine cliccare su **Salva**.

## Impostare i prodotti preferiti

Dal menu laterale cliccare su **Anagrafica** e successivamente su **Prodotti** nella barra laterale di navigazione, per accedere alla sezione in cui è possibile creare una lista di prodotti preferiti.



Si apre la scheda dove sono elencati tutti i prodotti salvati. Cliccare su **+ Nuovo Prodotto** per aggiungere un nuovo prodotto.

CODICE	DESCRIZIONE	UNITÀ DI MISURA	PREZZO NETTO	PREZZO IVATO	AZIONI
122	☆ SUPER SP	L	0,000	0,000	
5565	☆ SUPER SP PLUS	L	0,000	0,000	
11008	★ GASOLIO	L	0,000	0,000	
16451	☆ GASOLIO PLUS	L	0,000	0,000	
21894	☆ GPL	L	0,000	0,000	

Completare i dati prodotto e spuntare la casella **PREFERITI**  
 Al termine cliccare su **Salva**

PREFERITI  Preferiti

Salva

Descrizione

Unità Di Misura

USA PREZZO UNITARIO  Usa Prezzo Unitario Ivato

Prezzo Netto

Prezzo Ivato

Aliquota IVA

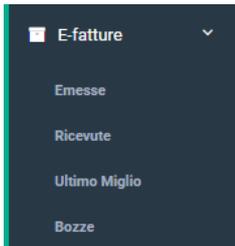
Tipologia

Codice Esterno

PREFERITI  Preferiti

## E-FATTURE

Cliccare su E-fatture per accedere all'elenco delle fatture emesse, ricevute , ultimo miglio o bozze.



### Elenco fatture emesse

Storico Fatture 2

DA DATA  A DATA

CLIENTI  STATUS FATTURA ELETTROONICA

Q. Filtra (153)

Visualizza 10 elementi Seleziona Tutto Deseleziona Tutto

NUMERO	CLIENTE		TIPO	DATA CREAZIONE	SORGENTE	STATO	AZIONI
FE12346-2018-41	Fortech s.r.l.	2,46 €	Fattura	28/06/2018 17:01	smartSTATION	Consegnata	
FE12346-2018-40	Fortech s.r.l.	2,20 €	Fattura	28/06/2018 16:57	smartSTATION	Consegnata	
FE12346-2018-39	Fortech s.r.l.	0,34 €	Fattura	28/06/2018 16:37	smartSTATION	Consegnata	
FE12346-2018-38	Fortech s.r.l.	0,41 €	Fattura	28/06/2018 16:29	smartSTATION	Consegnata	

Per ogni fattura emessa è possibile effettuare le seguenti azioni:

-  Visualizzare la fattura
-  Scaricare le fatture come: PDF, ZIP; XML, Pacchetto conservazione
-  Scaricare le notifiche che lo sdi ha inviato
-  Inviare la fattura via mail
-  Puoi emettere una nota di credito da una fattura già emessa come descritto a pagina 22 Emettere Nota di Credito.

NB: Per effettuare un'esportazione massiva, seleziona le fatture da esportare e cliccare su



## Elenco fatture ricevute

The screenshot shows a web interface for viewing received invoices. At the top, there are search filters: 'DA DATA' (From Date) set to 01/11/2018, 'A DATA' (To Date) set to A Data, 'PART. IVA FORNITORE' (Supplier VAT), and 'RAG. SOCIALE FORNITORE' (Supplier Name). A 'Filtra (8)' button is visible. Below the filters, there are options to 'Seleziona Tutto' (Select All) or 'Deseleziona Tutto' (Deselect All). The main table displays the following data:

FORNITORE	PART. IVA FORNITORE	CF FORNITORE	DATA RICEZIONE	DATA DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	IMPORTO DOCUMENTO	AZIONI
			18/11/2018 08:37	07/09/2018	2018/FE06788/32	50,00 €	[Search] [Download] [Notify]
			18/11/2018 08:37	07/09/2018	2018-FEBLP01-238	95,04 €	[Search] [Download] [Notify]
			18/11/2018 08:37	07/09/2018	2018/FE55358/6	20,00 €	[Search] [Download] [Notify]

Per ogni fattura ricevuta è possibile effettuare le seguenti azioni:



Visualizzare i dati



Scaricare le fatture come: ZIP; XML, Pacchetto conservazione



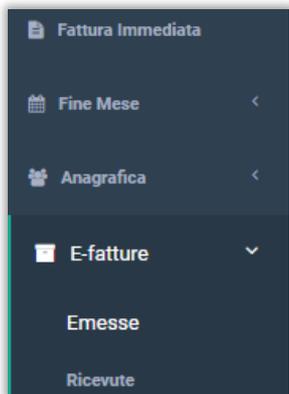
Scaricare le notifiche che lo sdi ha inviato

## Ultimo miglio

Fattura1click permette su richiesta, di firmare e inviare al sistema di interscambio dell'Agencia delle Entrate fatture Xml generate da sistemi gestionali terzi.

## STATI DELLE FATTURE EMESSE

Dal menu laterale, dalla categoria E-fatture, cliccare su "Emesse".



In questa pagina sono elencate tutte le fatture emesse con i relativi stati. (segue immagine)

NUMERO	CLIENTE	TIPO	DATA CREAZIONE	SORGENTE	STATO	AZIONI
27	fortech	17,66 € Fattura	18/03/2019 09:04	fattura1click WEB	Consegnato	[Icone]
26	fortech	200,00 € Fattura di Anticipo	15/03/2019 17:49	fattura1click WEB	Consegnato	[Icone]
25	fortech	300,00 € Fattura di Anticipo	15/03/2019 14:42	fattura1click WEB	Consegnato	[Icone]

Gli stati che le fatture possono assumere sono:

- **Xml creato:** è lo stato che la fattura assume appena viene emessa, dura pochi secondi.
- **Inviato:** la fattura viene inviata all'Agenzia delle Entrate.
- **Consegnato:** la fattura è stata accettata dall'Agenzia delle Entrate e consegnata al destinatario.
- **Non consegnato:** La fattura è stata accettata dall'Agenzia delle Entrate ma il destinatario non l'ha ricevuta. È compito del cedente comunicare al cliente la corretta emissione del documento e che l'originale è reperibile dal cassetto fiscale del cliente sul sito dell'Agenzia delle Entrate.
- **Scartata:** L'Agenzia delle Entrate ha rifiutato la fattura, l'emittente ha tempo 5 giorni per rimettere la fattura.

La PA ha 15 giorni dalla data di ricezione per accettare/rifiutare una fattura, gli stati che una fattura inviata a una PA può assumere sono:

- **Confermato:** la PA ha confermato che la fattura è stata accettata
- **Rifiutato:** la PA ha rifiutato la fattura. Nella notifica dovrebbe essere presente il motivo del rifiuto (è una nota libera inserita dalla PA)
- **Decorrenza Termini:** Sono scaduti i 15 giorni e la PA non ha ne confermato ne rifiutato e quindi la fattura è tacitamente accettata

## Fattura scartata

Se sono presenti fatture scartate, nella pagina Fattura Immediata è presente in alto a destra una nota in rosso che evidenzia il numero di documenti non emessi correttamente.

Cliccare sulla **nota in rosso** per visualizzare tutte le fatture scartate dallo SDI.



Si apre la pagina dove vengono elencate tutte le fatture scartate.

The screenshot shows the 'Fatture Scartate' list page. It includes filters for 'DA DATA' (01/06/2018) and 'A DATA', a 'CLIENTI' dropdown, and a 'STATUS FATTURA ELETTRONICA' dropdown set to 'Scartata'. A search bar shows '23' results. The table below lists the following invoices:

NUMERO	CLIENTE	TIPO	DATA CREAZIONE	SORGENTE	STATO	AZIONI
S-2018-172	Daniel Gentili	Fattura	21/06/2018 12:56	enistation P.Iva	Scartata	[Download] [Share] [Print] [Refresh]
S-2018-171	Veris s.r.l.	Fattura	21/06/2018 11:11	enistation P.Iva	Scartata	[Download] [Share] [Print] [Refresh]
S-2018-168	Daniel Gentili	Nota di Credito	21/06/2018 09:43	enistation P.Iva	Scartata	[Download] [Share] [Print] [Refresh]

Per rimettere la fattura cliccare sull'icona . Si apre la pagina di riemissione Fattura. Il riquadro rosso esplica il motivo per cui la fattura non è stata emessa.

The screenshot shows the 'Rimissione Fattura' form for invoice S-2018-172. It displays the sender (Fortech S.r.l.) and recipient (Spett. Daniel Gentili srl) information. A red error message states: 'La Fattura era stata scartata per: 1.4.1.2 CodiceFiscale non valido: 99687766554'. Below this is a table of invoice items:

DESCRIZIONE	PREZZO IVATO	QUANTITÀ	IMPONIBILE	IVA%	IVA	IMPORTO IVATO
SP Sconto NR: 737 del 21/06/2018	1,589	12,59	16,39	22	3,61	20
GASOLIO Sconto NR: 777 del 23/06/2018	1	666	545,90	22	120,10	666

At the bottom, there is a summary section with 'Riepilogo' showing 'Imponibile 562,29 €', 'Iva 22% 123,70 €', 'Totale Iva 123,71 €', and 'Totale Fattura 686,00 €'. There are also radio buttons for 'Esigibilità Iva' (Immediata, Differita, SplitPayment) and 'Tipo Fattura' (Fattura, Fattura Acconto, Auto Fattura, Nota di credito). A red box highlights the 'Riemetti Fattura' button at the bottom right.

Modificare i campi errati e cliccare su **Riemetti Fattura**.

## EMETTERE NOTA DI CREDITO

Per emettere nota di credito cliccare il pulsante  a fianco al documento che si vuole modificare o stornare.

DATA CREAZIONE	SORGENTE	STATO	AZIONI
18/03/2019 15:00	 fattura1click WEB	Consegnato	    

Si apre l'anteprima del documento già compilato con i dati anagrafici del cliente, i prodotti e nel Tipo Fattura viene già selezionato **Nota di Credito**.

A questo punto è possibile stornare in maniera parziale o totale la precedente fattura emessa.

### Creazione Nuova Fattura

Cod. PV: Fortech04  
Sezionale: 31

[Cambia Pv/Sezionale](#)

Fortech S.r.l.  
Via Rigioletto, 4 Rimini (RN) 47900  
P.IVA 03618500403

29/03/2019

[Cambia Cliente](#)

Spett. forttech  
via rigioletto 4  
47922 Rimini, RN  
C.F. 03618500403 P.Iva 03618500403  
Cod.FA

La fattura corrente è una "Nota di credito" con la quale puoi stornare in maniera parziale o totale una precedente fattura emessa al cliente

DESCRIZIONE	NR. SCONTRINO	PREZZO IVATO	QUANTITÀ	IMPONIBILE	IVA	IMPORTO IVATO	
GASOLIO	27	1,499	13,59	16,70	3,67 (22%)	20,37	 

[Seleziona Scontrino](#)
[Prodotti Preferiti](#)
[Aggiungi Riga](#)
[Seleziona Erogazione](#)

**Riepilogo**

Imponibile	16,70 €
Iva 22%	3,67 €
Totale Iva	3,67 €
<b>Totale Fattura</b>	<b>20,37 €</b>
<b>Importo Dovuto</b>	<b>20,37 €</b>

**Esigibilità Iva**  Immediata  Differita  SplitPayment

**Tipo Fattura**  Fattura  Fattura Acconto  Auto Fattura  Nota di credito  Nota di debito

**Causale**

[Dati Pagamento](#)
[CIG/CUP](#)
[Bollo](#)
[Sconto/Magg.](#)
[Cassa Previdenziale](#)
[Ritenuta D'acconto](#)
[Allegati](#)
[DDT](#)
[Fatture Collegate](#)

NR. DOC. COLLEGATO	DATA	RIFERIMENTO NUMERO LINEA	
30	18/03/2019	Tutte le Linee	

[Salva Bozza](#)
[Emetti Documento](#)

Al termine dell'operazione cliccare su **Emetti Documento**.

**Emetti Documento**

**Sei sicuro di voler emettere la Fattura?**  
Puoi indicare come informazioni aggiuntive la Targa del veicolo ed i Km attuali.

Targa  Km

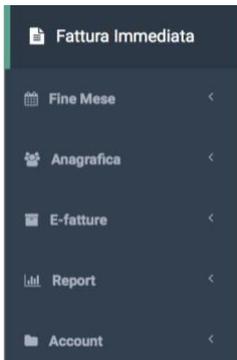
Annulla
Conferma

Successivamente cliccare su **Conferma**.

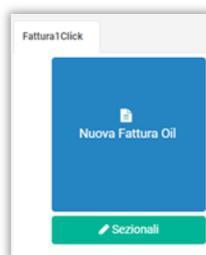
**N.B.** Finché il documento da stornare non è stato accettato dall'agenzia delle entrate e quindi lo stato del documento è ancora su Inviato non è possibile emettere la nota di credito direttamente dal pulsante 

STATO	AZIONI
Inviato	<div style="display: flex; gap: 5px;"> <span style="background-color: #27ae60; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">🔍</span> <span style="background-color: #27ae60; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">📄</span> <span style="background-color: #27ae60; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">🔔</span> <span style="background-color: #27ae60; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">✉️</span> </div>

La nota di credito può essere emessa anche manualmente cliccando su **Fattura Immediata**.



Dalla pagina di fattura immediata, cliccare su **Nuova Fattura Oil**.



Si apre la schermata dal quale è possibile creare una Nuova Fattura. Inserire la spunta su **Nota di credito** come tipologia di fattura.

**Creazione Nuova Fattura**

Cod. PV: Fortech04  
Sezionale: 28

**Cambia Pv/Sezionale**

Fortech S.r.l.  
Via Rigoletto, 4 Rimini (RN) 47900  
P.IVA 03618500403

18/03/2019  
**Cambia Cliente**  
Seleziona il cliente a cui fare fattura

La fattura corrente è una "Nota di credito" con la quale puoi stornare in maniera parziale o totale una precedente fattura emessa al cliente

DESCRIZIONE	NR. SCONTRINO	PREZZO IVATO	QUANTITÀ	IMPONIBILE	IVA	IMPORTO IVATO
Nessun dato presente nella tabella						

[Seleziona Scontrino](#)
[Prodotti Preferiti](#)
[Aggiungi Riga](#)
[Seleziona Erogazione](#)

**Riepilogo**

Imponibile	0,00 €
Totale Iva	0,00 €
<b>Totale Fattura</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Importo Dovuto</b>	<b>0,00 €</b>

**Esigibilità Iva**  Immediata  Differita  SplitPayment

**Tipo Fattura**  Fattura  Fattura Acconto  Auto Fattura  **Nota di credito**  Nota di debito

**Causale**

[Dati Pagamento](#)
[CIG/CUP](#)
[Bollo](#)
[Sconto/Magg.](#)
[Cassa Previdenziale](#)
[Ritenuta D'acconto](#)
[Allegati](#)
[DDT](#)
[Fatture Collegate](#)

[Salva Bozza](#)
[Emetti Documento](#)

Aggiungere manualmente le righe in fattura cliccando il tasto

[Aggiungi Riga](#)

E' possibile collegare al documento la fattura per cui viene emessa la nota di credito utilizzando il pulsante **Fatture Collegate**.

**Causale**

[Dati Pagamento](#)
[CIG/CUP](#)
[Bollo](#)
[Sconto/Magg.](#)
[Cassa Previdenziale](#)
[Ritenuta D'acconto](#)
[Allegati](#)
[DDT](#)
[Fatture Collegate](#)

[Salva Bozza](#)
[Emetti Documento](#)

Fatture Collegate
✕

NUMERO DOCUMENTO

DATA

Se il documento è collegato solo ad alcune righe di fattura selezionare quelle interessate. Se nessuna riga è selezionata il documento si riferisce all'intera fattura

DESCRIZIONE	IMPORTO	IMPONIBILE	
1 Storno fattura n° 27	199,99	163,93	<input checked="" type="checkbox"/>

Annulla
OK

Inserire il numero e data della fattura da stornare e cliccare sul pulsante **OK**.  
 Al termine dell'operazione cliccare su **Emetti Documento**.

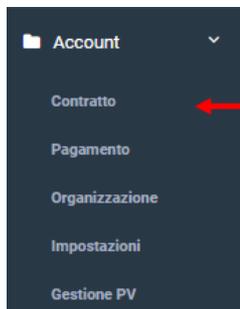
ATTENZIONE: Verificare che il sezionale sia lo stesso con cui è stata emessa fattura in caso contrario cliccare su

🔍 Cambia Pv/Sezionale

## ACCOUNT

### Acquistare il servizio

Cliccare su **Account** e successivamente su **Contratto** per accedere alla pagina di gestione dei contratti sottoscritti o per aggiungere nuovi punti vendita.



La pagina mostra l'elenco dei contratti.

Da questa schermata è possibile visualizzare le informazioni generali dei propri contratti, quali: codice del PV a cui fa riferimento il contratto, data di attivazione, data di scadenza, costo di attivazione, canone annuo, stato di attivazione.

Contratti C'è qualche novità nell'applicativo

[+ Nuovo Contratto](#)

NUM. CONTRATTO	COMPAGNIA	CODICE PV	DATA SOTTOSCRIZIONE	DATA SCADENZA	COSTO DI ATTIVAZIONE	CANONE ANNUO	TOTALE IVA INCLUSA	STATO
25					100,00 €	190,00 €	353,80 €	In attesa del bonifico

L'ultima colonna presenta gli stati di attivazione dei propri contratti:

**Pagamento non concluso** – Occorre verificare il metodo di pagamento

**In attesa di attivazione** – Il servizio è in fase di attivazione

**Attivo Note: contratto cartaceo non ricevuto** – Il servizio è stato attivato, ma il contratto cartaceo non risulta spedito tramite posta

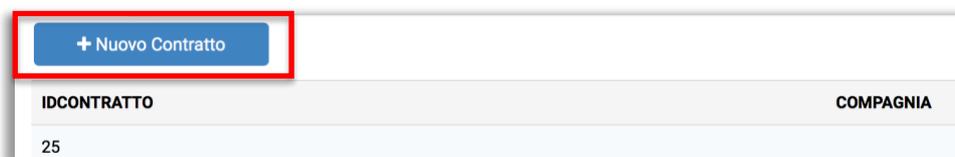
**Attivo** – Il servizio è stato attivato e il contratto cartaceo è stato ricevuto

**Sospeso** – Il servizio è stato temporaneamente sospeso

**Scaduto** – Il servizio è scaduto. Occorre effettuare il nuovo pagamento

### Aggiungere contratto

Dalla pagina Contratti, cliccare su **+ Nuovo contratto** per acquistare il servizio.



Si apre la procedura di sottoscrizione di un nuovo contratto Fattura1click. Verificare e completare i dati e cliccare sul tasto **Prosegui**.

Procedura di registrazione al portale Fattura1click

2. Compagnia 3. Pacchetto 4. Registrazione

Verificali e completali.

**Verifica i dati e clicca su prosegui**

Ragione Sociale

Part. IVA

Nome

Cognome

Codice Fiscale

Regime Fiscale

Indirizzo

Città

CAP

Provincia

Nazione

Fax

Telefono

Numero Rea

Ufficio Rea

Selezionare la tipologia di azienda: Stazione di Servizio o Aziende-Professionisti

**Seleziona la tipologia di Azienda**

Stazioni di Servizio

Aziende-Professionisti

Al termine cliccare sul tasto **Prosegui**.

Selezionare il pacchetto ed eventuali servizi aggiuntivi.

Procedura di registrazione al portale Fattura1click

2. Compagnia      3. Pacchetto      4. Registrazione carta

**Seleziona un pacchetto (obbligatorio)**

<input type="checkbox"/>	Fattura1click Basic	190,00 € / anno
<input type="checkbox"/>	Fattura1click Full	390,00 € / anno

**Seleziona eventuali servizi aggiuntivi**

<input type="checkbox"/>	Conservazione Sostitutiva	50,00 € / anno
<input type="checkbox"/>	Fine Mese	150,00 € / anno

Hai un codice sconto?

---

**Totale:** 0 €

Chi dispone di un codice sconto può inserirlo nel campo Codice sconto e cliccare sul pulsante **Applica**. Al termine cliccare sul tasto **Prosegui**.

Leggere i termini e le condizioni contrattuali e **flaggare** le caselle per accettazione. Al termine cliccare sul tasto **Conferma**.

Selezionare una modalità di pagamento Carta di credito / Bonifico.

**Seleziona un metodo di pagamento per l'acquisto di fattura1click**

Carta di credito  
 Bonifico

**Procedura di registrazione carta di credito**

N.B. La procedura di registrazione carta di credito effettua un prelievo di 0,02 € al solo scopo di verificarne la correttezza. Tale prelievo verrà stornato. L'effettivo pagamento verrà addebitato sulla carta all'atto dell'attivazione del cont.

**PayWay**

**Inserisci i dati per il pagamento**  
 In questa pagina devi inserire i dati relativi alla tua carta per effettuare il pagamento

**Riepilogo ordine**

Esercente	Fortech Ecomm
Numero d'ordine	20180607152741082
Importo	0,02 EUR

**Dati della carta**

Carte accettate: 

Numero carta:

Scadenza:  /

Carta di credito: inserire i dati della carta di credito e cliccare sul tasto **CONFERMA** per completare il pagamento.

NB: La procedura di registrazione della carta di credito effettua un prelievo di 0,02 € allo scopo di verificare la validità della carta. L'effettivo pagamento verrà addebitato sulla carta all'atto dell'attivazione del contratto.

Bonifico: la pagina mostra i riferimenti bancari su cui accreditare l'importo.

NB: Nella Casuale va indicato precisamente "Numero di contratto" – fattura1click – "Numero P.IVA"

Viene inviata nella tua casella di posta elettronica il contratto, che dovrà essere rispedito ENTRO 60 GIORNI per mezzo posta all'indirizzo:

All'attenzione di fattura1click Fortech S.r.l  
Via Rigoletto 4  
47922  
Rimini (RN)

## Acquistare servizi aggiuntivi

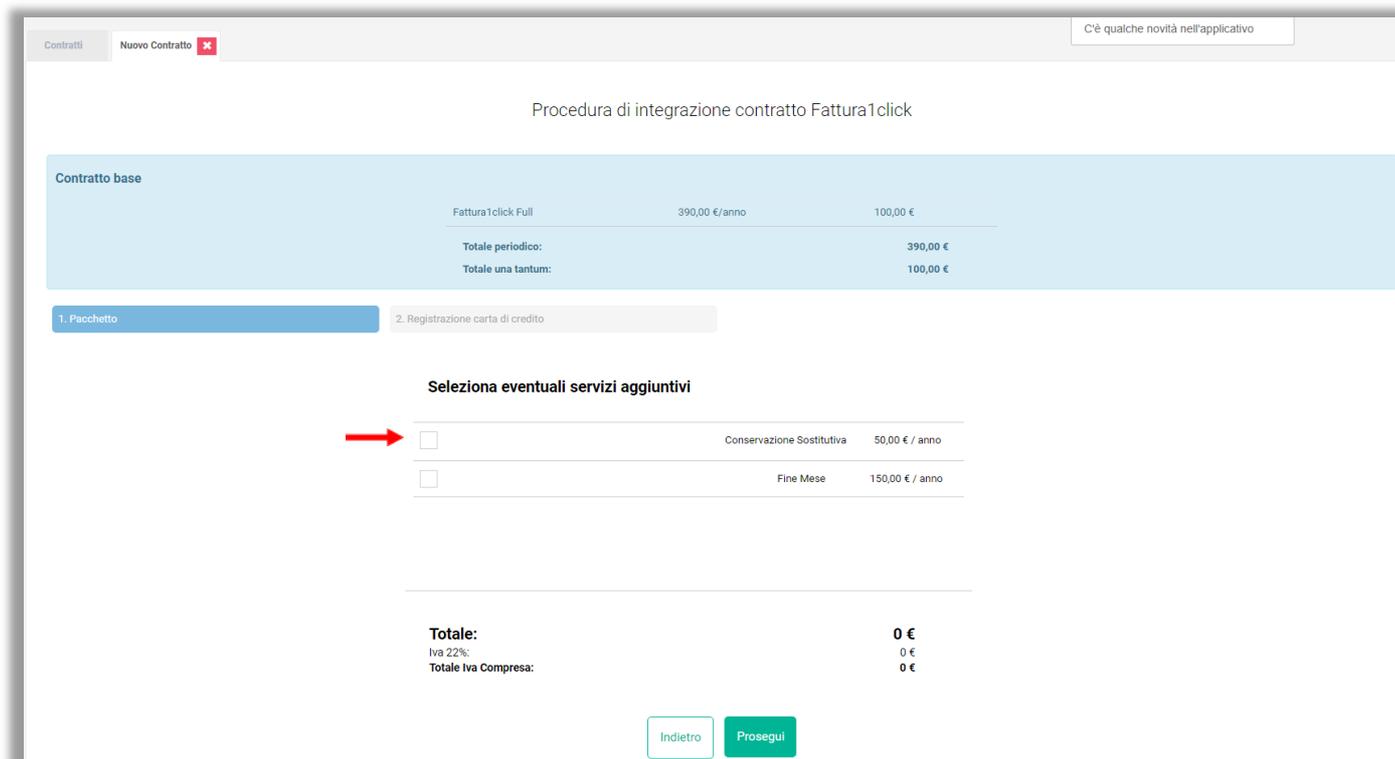
Dalla pagina Contratti è possibile acquistare anche servizi aggiuntivi (ad esempio Conservazione o Fine Mese). Cliccare su **Aggiungi nuove funzionalità sul tuo contratto** per acquistare servizi aggiuntivi.



NUM. CONTRATTO	COMPAGNIA	CODICE PV	DATA SOTTOSCRIZIONE	DATA SCADENZA	COSTO DI ATTIVAZIONE	CANONE ANNUO	TOTALE IVA INCLUSA	STATO	AZIOI
			22/12/2018	22/12/2019	100,00 €	390,00 €	597,80 €	Attivo	

Visualizza 10 elementi

Selezionare i servizi aggiuntivi ed al termine cliccare sul tasto **Prosegui**.



Procedura di integrazione contratto Fattura1click

Contratto base

Fattura1click Full	390,00 €/anno	100,00 €
<b>Totale periodico:</b>		<b>390,00 €</b>
<b>Totale una tantum:</b>		<b>100,00 €</b>

1. Pacchetto    2. Registrazione carta di credito

**Seleziona eventuali servizi aggiuntivi**

Conservazione Sostitutiva    50,00 € / anno

Fine Mese    150,00 € / anno

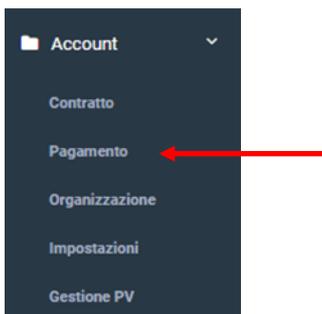
**Totale:**    **0 €**  
Iva 22%:    0 €  
**Totale Iva Compresa:**    **0 €**

Leggere i termini e le condizioni contrattuali e **flaggare** le caselle per accettazione. Al termine cliccare sul tasto **Conferma**.

Selezionare una modalità di pagamento **Carta di credito / Bonifico**.

## VISUALIZZARE/MODIFICARE METODO DI PAGAMENTO

Cliccare su **Account** e successivamente su **Pagamento** per visualizzare/modificare lo strumento di pagamento predefinito.



Cliccare su **+ Nuovo Metodo di Pagamento** per modificare il metodo di pagamento predefinito.



Selezionare il metodo di pagamento **Carta di credito / Bonifico**.