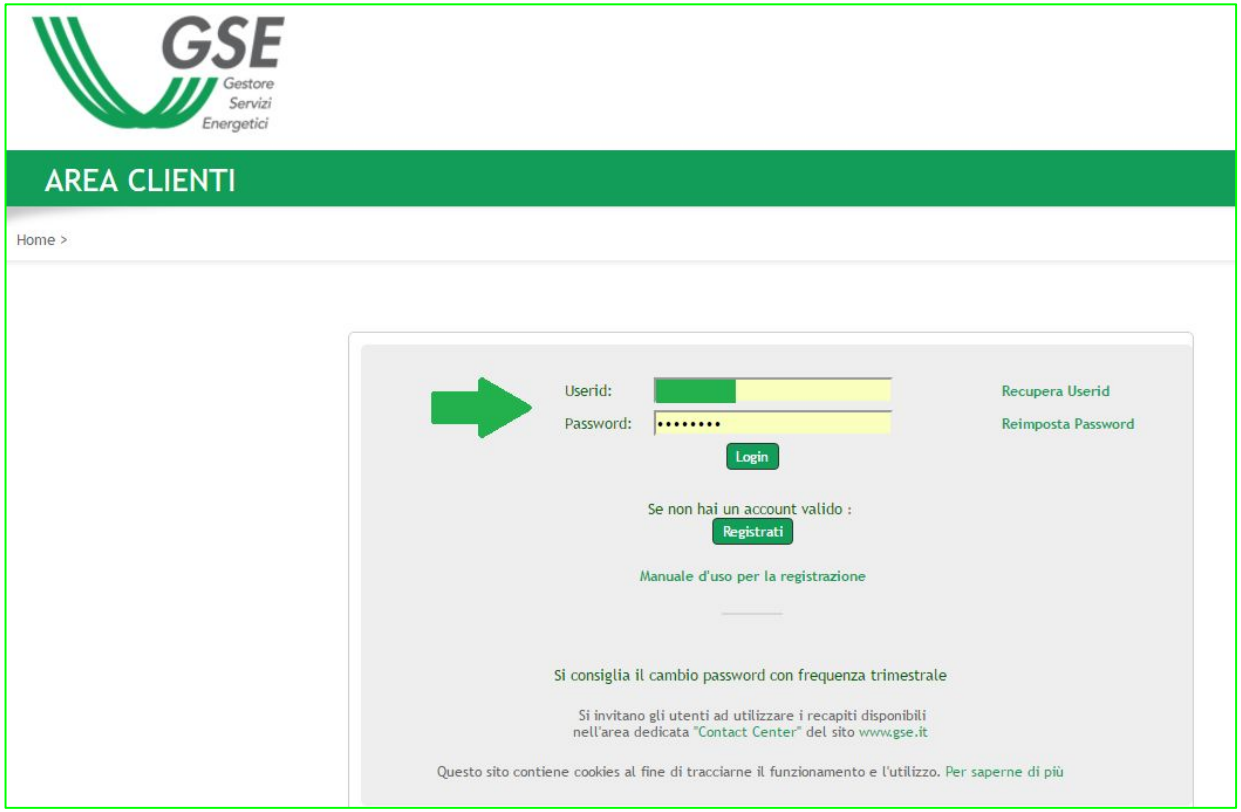
ArchiBOX®

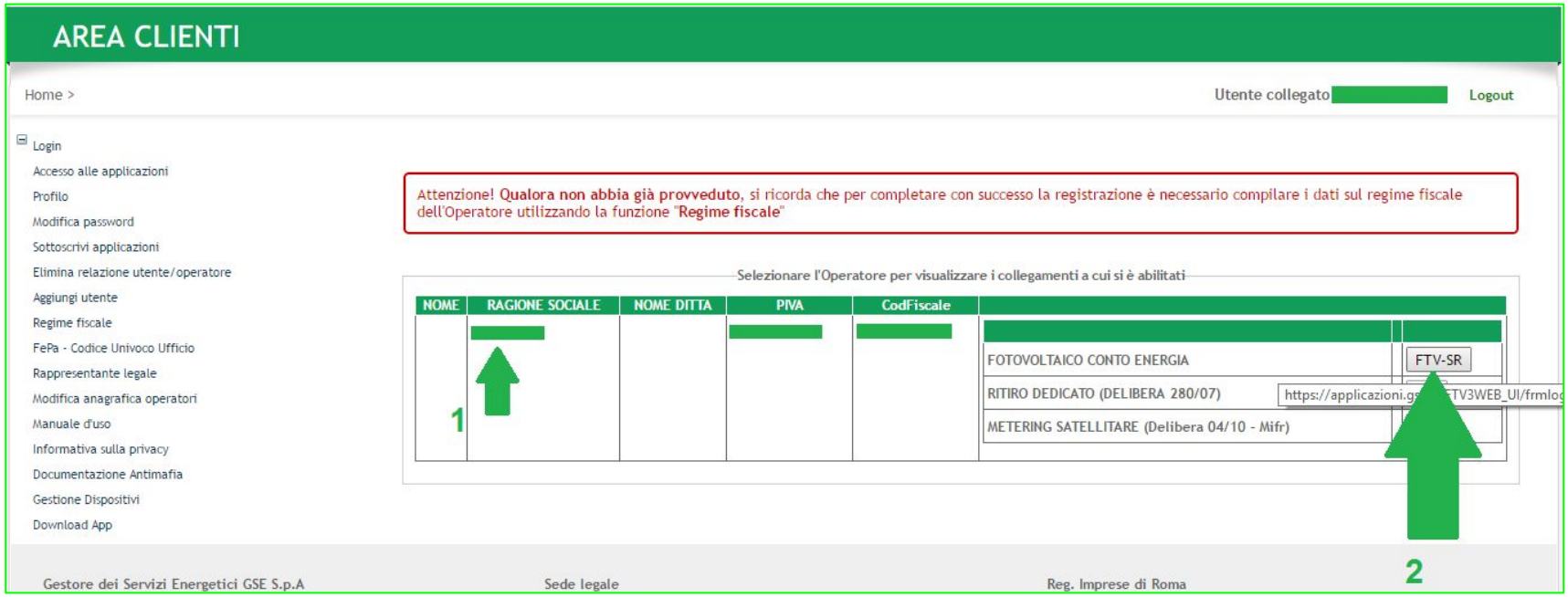
Archiviazione Fatture GSE

- Aprire un browser web ed accedere al link: https://applicazioni.gse.it/GWA_UI/



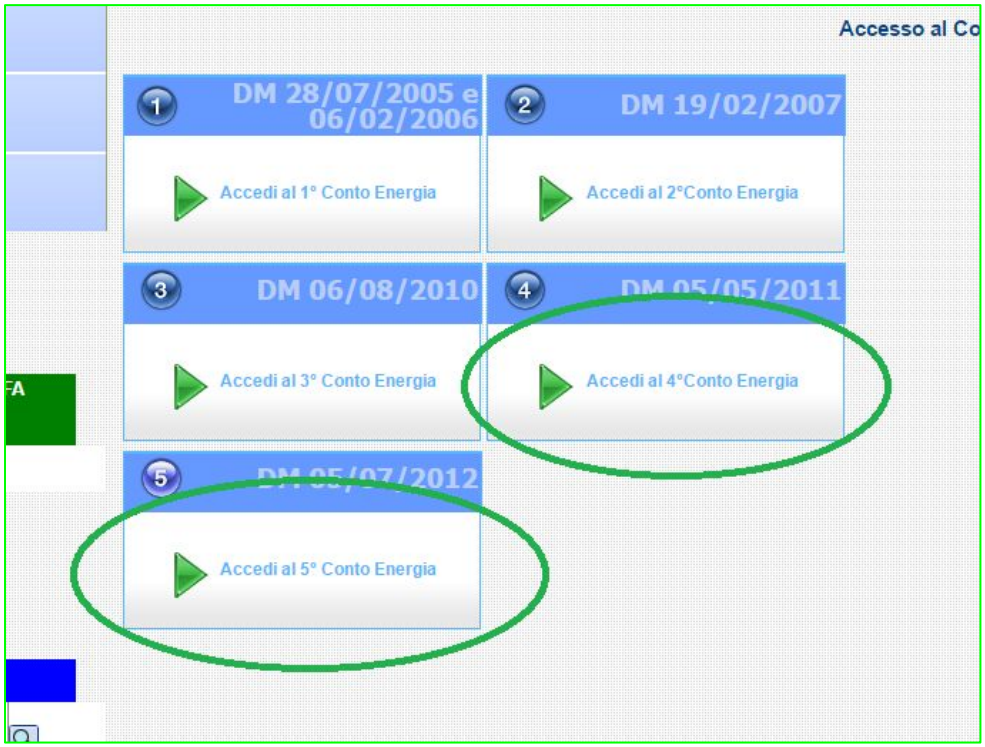
- Inserire Utente e Password in vostro possesso ed effettuare login .

1 - Cliccare sul nome dell'Azienda per selezionare l'utenza



2 - Selezionare la sezione "FOTOVOLTAICO CONTO ENERGIA" .

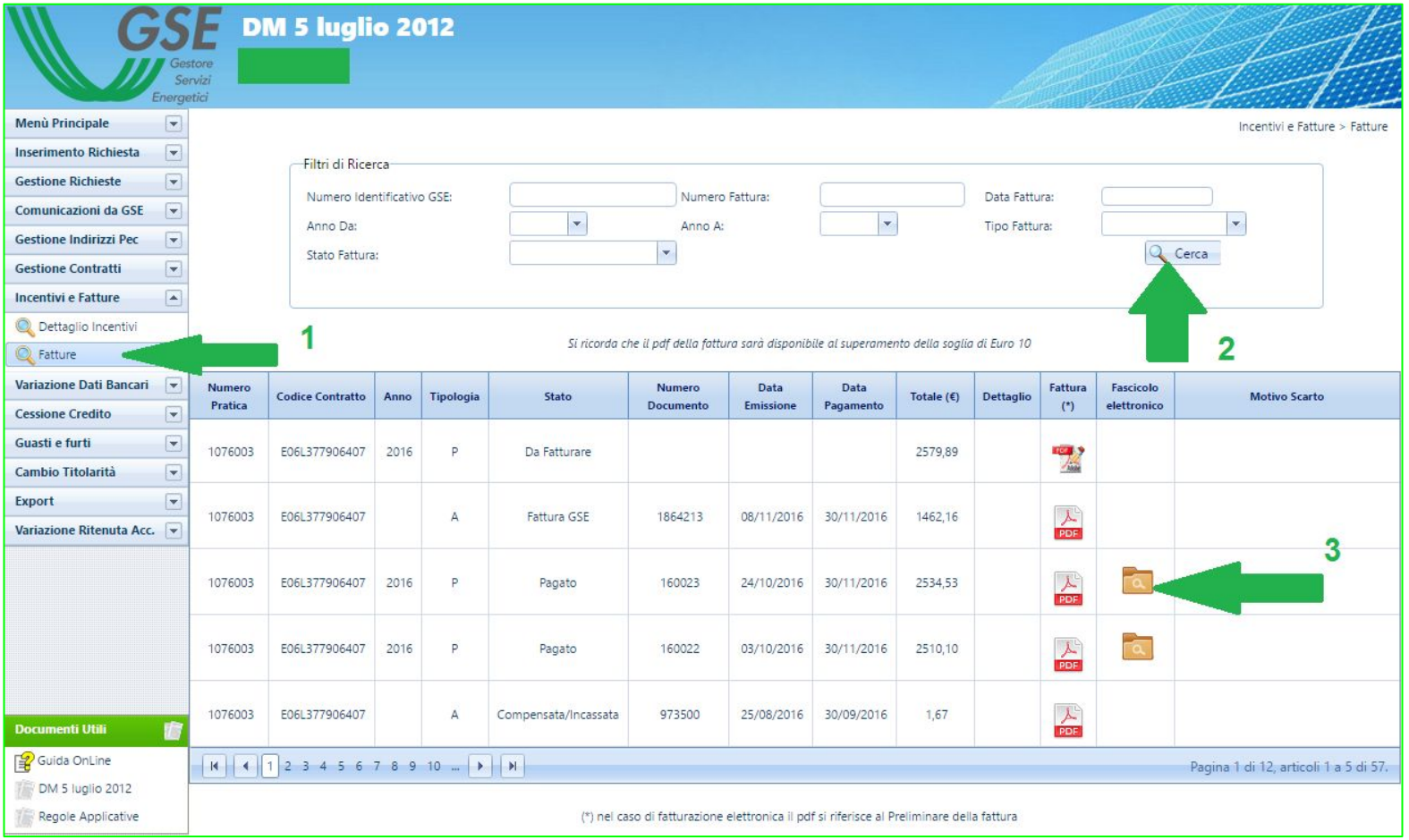
- Selezionare il decreto relativo al/ai contratti in essere con GSE



- Dalle singole sezioni dei decreti è possibile tornare indietro e selezionare un nuovo decreto

1 - Selezionare dal menù a sinistra Incentivi e Fatture> Fatture

2 - Effettuare una ricerca di tutte le fatture o inserire i parametri (data, numero etc..)



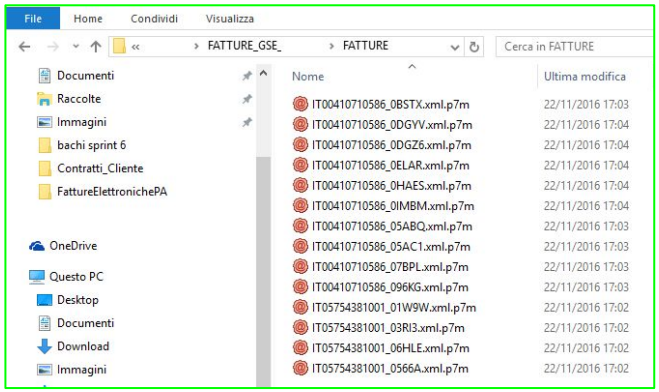
2 - Cliccare la cartella “Fascicolo Elettronico” della fattura desiderata. Solo le fatture attive GSE hanno il fascicolo.

- Scarica la Fattura (p7m) e la notifica (xml).

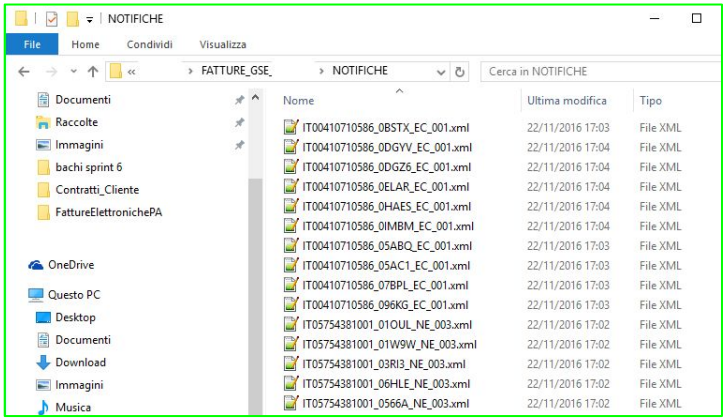
Elenco Documenti Convenzione n° 1076003 - Fattura n° 160023 del 24/10/2016

Nome Documento	Tipologia Documento	Data Notifica	Scarica Documento
IT00410710586_0IMC0.xml.p7m	Fattura	25/10/2016 19.41.48	
IT00410710586_0IMC0_EC_001.xml	Notifica	25/10/2016 19.41.48	

- Salva il file Fattura nel percorso ArchiBOX delle Fatture GSE



- Salva il file Notifica nel percorso ArchiBOX delle Notifiche GSE



- L'integrazione automatica archivierà le fatture e le notifiche.Ora puoi aprire ArchiBOX e cercare le fatture nell'apposito raccoglitore. Se vi sono errori nella procedura, ArchiBOX invia una mail di notifica agli operatori designati.

- Ricorda che è necessario inserire sia le fatture che le notifiche. Le notifiche devono essere associate alle fatture originarie, nel caso in cui venga inserita una notifica senza la fattura ArchiBOX invierà un messaggio di errore.

- Le Fatture Elettroniche GSE sono documenti informatici validi ai fini tributari e, secondo il DMEF 17-06-2014 devono essere portati in conservazione entro 90 gg dalla dichiarazione dei redditi dato il periodo di competenza. Entro quella data controlla che l'archivio GSE sia in ordine ed attiva la procedura di conservazione con **ArchiBOX ESPORTAZIONE.**