

La fattura Elettronica – HowTo

Accesso al portale, completamento del “profilo” e redazione del primo documento.

Accesso al portale:

L’accesso al portale avviene, mediante qualsiasi web browser (preferibilmente *Mozilla Firefox* o *Google Chrome*) raggiungendo l’indirizzo del **PORTALE DI FATTURA ELETTRONICA** navigando su qualsiasi pagina del nostro sito, scegliendo la sezione **AREA CLIENTI**

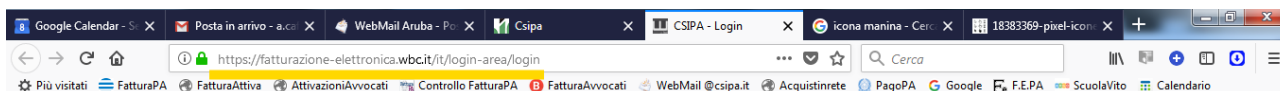


e cliccando su → **FATTURA ELETTRONICA AVVOCATI**

l’URL del portale di fatturazione è <https://fatturazione-elettronica.wbc.it/it/login-area/login>

aggiungetelo ai “preferiti” dopo averlo digitato la prima volta

Si aprirà la pagina sottostante, in cui si effettua il login, inserendo le credenziali di accesso:



demo@wbc.it

.....

Ricordami

LOGIN

Password dimenticata?

Completamento del Profilo:

Si presenterà la pagina seguente, nella quale si devono inserire i dati anagrafici e fiscali ...

The screenshot shows the 'PROFILO' settings page in the WBC application. The left sidebar has 'PROFILO' highlighted. The main content area is titled 'Studio Legale' and contains the following fields:

- Studio legale: Studio Legale Demo
- Indirizzo: via Santeramo
- Cap: 70023
- Citta: Gioia del Colle

Below this, the 'Contatti' section has a 'Pec' field with the value 'demo@pec.it'.

... e compiere alcune "scelte" relative al regime fiscale, all'IVA e alla assoggettamento a bollo (per questa sezione potete chiedere "aiuto" al vostro commercialista!)

The screenshot shows the 'Impostazioni' settings page in the WBC application. The left sidebar has 'PROFILO' highlighted. The main content area is titled 'Impostazioni' and contains the following fields:

- Regime fiscale*: Ordinario
- Esigibilità IVA*: Ordinario

The 'Regime fiscale*' dropdown menu is open, showing the following options:

- Ordinario
- Contribuenti minimi (art.1, c.96-117, L. 244/07) - Minimi 2008
- Contribuenti minimi (art.1, c.96-117, L. 244/07) - Vantaggio 2011
- Regime forfettario (art.1, c.54-89, L. 190/2014)

A red arrow points to the dropdown menu with the text 'Inserite le informazioni inerenti al regime fiscale adottato.' Another red arrow points to the 'Salva' button with the text 'Fatevi consigliare dal vostro commercialista!'.

Al termine cliccare sull'icona

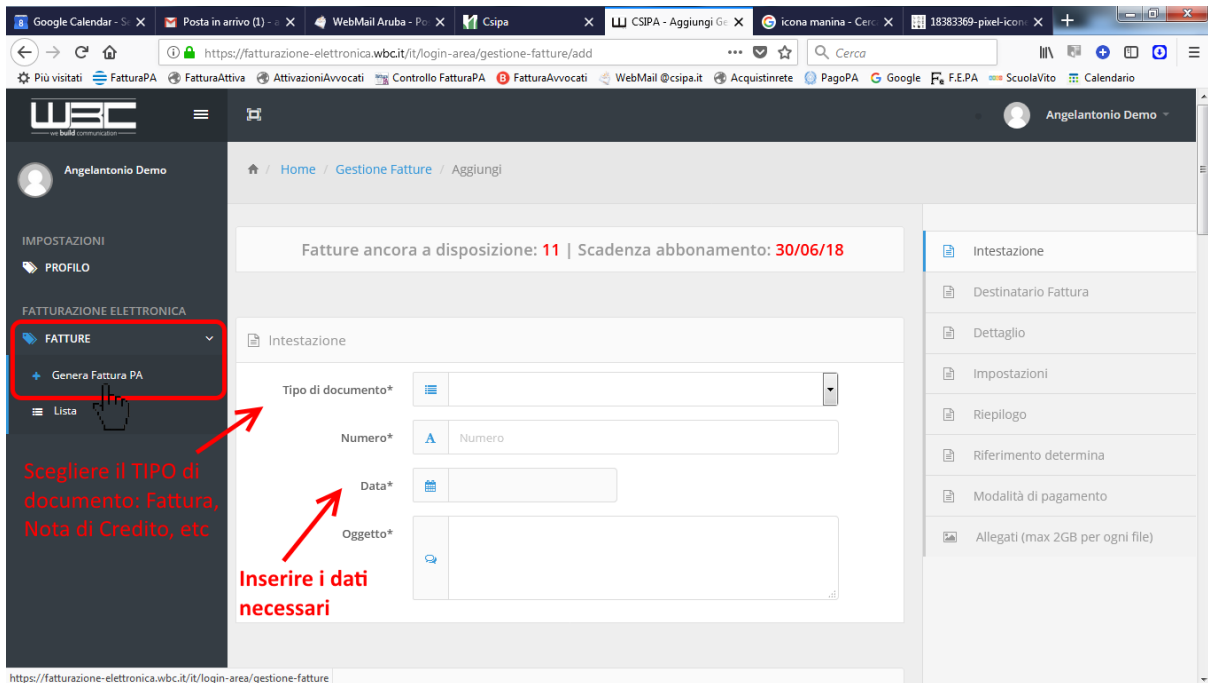


in basso nella pagina per salvare i dati inseriti e completare il profilo.

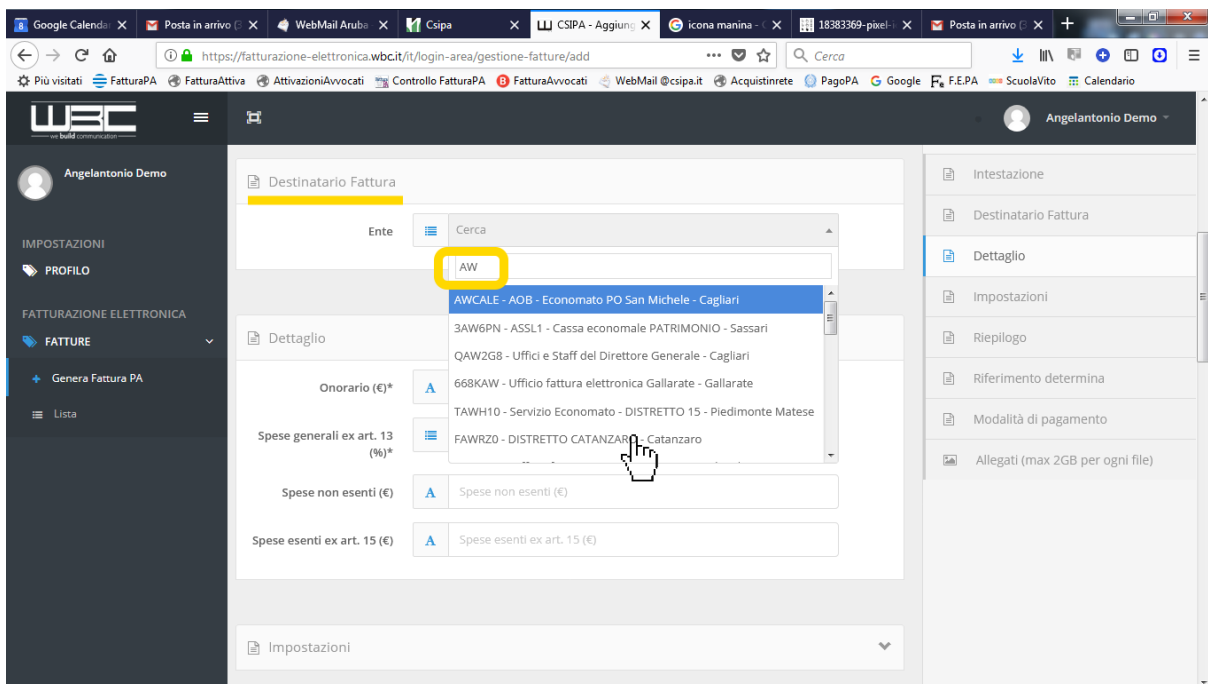
Redazione del documento fattura:

Effettuata la registrazione del profilo si può procedere con l'emissione della fattura.

Clicchiamo su nuovo documento, nel tab a sinistra e, nella pagina che si apre effettuiamo la compilazione della nuova fattura.



Nella compilazione del destinatario la piattaforma vi assiste; grazie alla compilazione automatica dei campi mediante una query sul database di iPA (*indice delle Pubbliche Amministrazioni*) è possibile ottenere la compilazione di tutti i campi obbligatori anche mediante la ricerca per **CODICE UNIVOCO**.



Configura modalità di pagamento

Dettagli

Etichetta*

Modalità di pagamento*

Istituto finanziario

Iban

Salva Chiudi

Ricordate di compilare tutti i campi **“obbligatori”**: in mancanza la fattura non potrà essere accettata dal Sistema di Interscambio dell’Agenzia delle Entrate.

Scegliere la modalità di pagamento, avendo cura di indicare una ETICHETTA mnemonica per individuare tipo di pagamento e istituto bancario, completando lo specchio con l’indicazione della Banca e dell’IBAN di accredito (potranno essere utilizzate anche più Banche).

Al termine è sempre necessario salvare i dati inseriti: la fattura potrà essere salvata in modalità

Bozza

Salva Bozza

Pro-Forma

Pro-forma

oppure potrà essere resa in forma definitiva mediante
Invia a SdI

Invia a SDI

La stessa fattura, salvata in modalità **Bozza** o **Pro-Forma**, potrà essere anche modificata in seguito o utilizzata come bozza per un nuovo documento.