



## Istruzioni Registrazione Fatturazione Elettronica





# Istruzioni Registrazione Fatturazione Elettronica

Seguendo le seguenti istruzioni sarete abilitati al servizio di fatturazione elettronica sulla nostra piattaforma.

Una volta eseguito l'accesso al portale, cliccare su **fatturazione elettronica**

The screenshot shows the Namirial dashboard with a grid of service tiles. The 'Fatturazione Elettronica' tile is highlighted with a red box. A red arrow points from the text above to this tile. Other visible tiles include 'PEC web', 'Firma Digitale', 'Rilascio Spid', 'Conserva Pec', 'Conserva (\*)', 'Visure Camerali/ Deposito Pratiche', 'Cyber Expert', 'Marche temporali', 'Deleghe Caf 2021', 'Deleghe Caf 2022', 'Punto Previdenza', 'Pratiche Patronato', and 'Ordini Beni Materiali'. On the right, there is a 'Conto di NAMIRIAL SPA' widget and a 'News, scadenze e avvisi' section.

Si aprirà la seguente schermata, cliccare prima su **Condizioni Generali** poi **Scheda Servizio** ed infine **Listino**

The screenshot shows the 'Attivazione servizio FATTURAZIONE ELETTRONICA' page. The page title is 'FATTURAZIONE ELETTRONICA'. The main content area contains a paragraph about the service and a list of 'Caratteristiche del servizio'. At the bottom, there is a footer with contact information and a red box highlighting the links 'Condizioni Generali - Scheda Servizio - Listino'. A red arrow points from the text above to this box. At the bottom right, there is an 'Avanti >' button.

Cliccare su **Avanti**

Nel caso si aprisse la seguente schermata, cliccare su **Avanti**

The screenshot shows a notification window titled 'Segnalazioni [ 1 avvertimenti ]'. It contains a table with the following data:

Tipo	Campo	Descrizione
avv		E' necessario prendere visione delle Condizioni Generali

At the bottom right of the window, there are two buttons: 'Correggi' and 'Avanti >'. A red arrow points from the text above to the 'Avanti >' button.



Si aprirà la seguente schermata, **selezionare le caselle** e cliccare su **Avanti**

Attivazione servizio  
**Fatturazione Elettronica**

1/4 Consenso privacy

La procedura guidata di attivazione del servizio prevede i seguenti passi:

- **Compilazione** dei dati richiesti
- **Stampa** e firma del contratto
- **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, è necessario avere a disposizione il dispositivo di Firma Digitale.

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/2016 NAMIRIAL SpA**  
Il Committente, acquisite le informazioni fornitemi dal Titolare del servizio **Namirial S.p.A.**, avuta adeguata informativa ai sensi del Reg. UE 2016/679, presente anche al link [www.namirial.com/privacy](http://www.namirial.com/privacy), in qualità di interessato al trattamento:

- di **il consenso al trattamento dei dati personali necessari ad ottenere l'attivazione del rapporto oggetto del presente accordo (conferimento obbligatorio ai fini dell'istituzione del rapporto);**
- di **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.**

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

- di **chiara 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: 1, 3, 4, 6, 7, 8, 10 e 12; nonché di aver preso chiara e integrale visione delle Condizioni generali del servizio (Mod.NAM DOC01) e di ben conoscere e accettare specificamente e espressamente il contenuto delle clausole contenute nei seguenti articoli 2 (Conclusione del Contratto); 4 (Condizioni generali di erogazione dei Servizi); 5 (Durata e recesso); 6 (Compensi spettanti a Namirial); 7 (Servizi di terza parti); 8 (Limiti di responsabilità di Namirial); 11 (Clausola risolutiva espressa); 13 (Foro competente e Legge applicabile); 14 (Disposizioni generali) e 15 (Cessazione dell'attività del Conservatore) nonché delle clausole contenute negli articoli: 18 (Obblighi del Cliente in relazione alla Conservazione); 20 (Attività e responsabilità dell'Utente Manager); 22 (Obblighi del Cliente in relazione alla Archiviazione); 24 (Obblighi del Cliente in relazione alla Firma automatica) e 25 (Clausola risolutiva espressa) di cui alla sezione I; 29 (Condizioni specifiche di erogazione della componente di Servizio del Ciclo Attivo); 30 (Condizioni specifiche di erogazione della componente di Servizio del Ciclo Passivo); 31 (Effetti della cessazione del Servizio Fatturazione Elettronica) e 32 (Clausola risolutiva espressa) di cui alla sezione II; nell'articolo 35 (Condizioni specifiche di erogazione del Servizio Gestione Ordini) di cui alla sezione III.

< Indietro Avanti >

Inserire tutti I dati richiesti e cliccare su **Avanti**

Attivazione servizio  
**Fatturazione Elettronica**

2/4 Dati per la fattura che riceverai dal fornitore

**I tuoi dati di fatturazione**

Codice fiscale: 02298700010

Partita Iva: 02298700010

Ragione sociale fatturazione: MANUEL GARGIO

**Definizione applicabilità IVA**

Applicabilità IVA: Aliquota Ordinaria

**Recapiti per FATTURA ELETTRONICA**

Seleggi SOLO UNO tra i canali proposti:

Codice Destinatario B2B:

PEC:

Cassetto Fiscale:

**Dati per la CLASSIFICAZIONE**

Attività:     Privato

Attività specifica:

< Indietro Avanti >

**Attenzione:** nella sezione **Recapiti per FATTURA ELETTRONICA** selezionare **una sola voce**



Si aprirà la seguente schermata, cliccare su **Upload con firma digitale** e cliccare su **avanti**

Scegli la modalita' con cui verranno sottoscritti i 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)

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.

[Ritorna indietro per modificare i dati inseriti](#)

[Conferma](#)

Si aprirà la seguente schermata, **scaricare i contratti da firmare digitalmente** e cliccare su **avanti**

Scarica i documenti - modalita' invio: Upload con firma digitale (p7m)

Nr.	Tipo documento	Descrizione	download
1	Richiesta di abilitazione committente	Documento (RAC)	
2	Clausole Vessorie - Richiesta di abilitazione committente	Documento (RAV)	
3	Accordo di Nomina a Sub Responsabile Esterno Trattamento Dati	Documento (RE2)	
4	Listino	Documento (ALA)	

Se vuoi puoi: [Correggere i dati](#) [Cambiare modalita' di invio](#)

Se non hai i documenti firmati da caricare ora [esci](#) e rientra dopo.

[Avanti >](#)

Si aprirà la seguente schermata, **cliccare sulle frecce per caricare i contratti firmati digitalmente**

Carica i documenti - modalita' invio: Upload con firma digitale (p7m)

Nr.	Tipo documento	Descrizione	Carica	Scarico x verifica	Elimina
1	Richiesta di abilitazione committente	(RAC) Documento (Firmato)			
2	Clausole Vessorie - Richiesta di abilitazione committente	(RAV) Documento (Firmato)			
3	Accordo di Nomina a Sub Responsabile Esterno Trattamento Dati	(RE2) Documento (Firmato)			

Se vuoi puoi: [Correggere i dati](#) [Cambiare modalita' di invio](#)

Se non hai i documenti firmati da caricare ora [esci](#) e rientra dopo.

[Indietro](#) [Conferma](#)



Si aprirà la seguente schermata, cliccare su **Fine**

