



S.C.L. SERVICE SRL
Via Acquanera 8/A – 22100 Como (CO) | P.Iva 02180610137
Tel. 031 526116 – www.sclservice.it – email: axios@sclservice.it

Gestione Fatture BILANCIO WEB

Per coloro in possesso del pacchetto Axios Diamond, hanno già incluso l'accesso a Bilancio Web. È possibile effettuare la migrazione completa oppure utilizzare il solo applicativo per il caricamento fatture; molto più rapido ed intuitivo rispetto al precedente.

Accedere con le proprie credenziali profilate a Bilancio web tramite l'applicativo Scuola Digitale Axios oppure al link diretto <https://bilancio.axioscloud.it/>

Credenziali SIDI

Cliccare sul proprio nome in alto a destra e selezionare PROFILO

The screenshot shows the 'SCUOLA DIGITALE' dashboard for 'RIV S.C.L. SERVICE SRL'. It features a top navigation bar with the school name and year (2020/2021). The main area displays several financial cards: Entrate PA (108.170,00), Spese PA (10.010,00), and Disponibilità Finanziaria da (98.160,00). Below these are cards for Accertamenti (385,00), Incassato competenza (300,00), Residui attivi (0,00), Incassato residui (0,00), Impegni (609,00), Pagato competenza (500,00), Residui passivi (100,00), and Pagato residui (0,00). A right-side menu is open, showing options like 'Profilo', 'Notifiche', 'Messaggi', 'SMS', 'Notifiche PUSH', 'Calendario', 'Utenti', 'Rubrica e mailing-list', 'Google Maps', and 'Esci'.

Cliccare la sezione CREDENZIALI SIDI ed inserire le proprie credenziale (verificare di aver attivato sul portale SIDI l'accesso tramite utente password e NON tramite spid).

Scarico fatture

Nella schermata, scorrere il menù laterale fino alla voce FATTURE ELETTRONICHE e proseguire con il tool guidato passo passo.

The screenshot shows the 'GESTIONE FATTURE ELETTRONICHE SIDI PASSO 1 DI 5' screen. It features a progress bar with five steps: 1. Parametri di ricerca delle fatture, 2. Selezione delle fatture da gestire, 3. Azioni da eseguire, 4. Parametri di acquisizione dei documenti, and 5. Fine. Below the progress bar, there is a form to define search parameters. The 'Data inizio' is set to 24/12/2021, 'Data fine' to 03/01/2022, and 'Stato fatture' to 'Tutte le fatture'. There are also checkboxes for 'Solo fatture non acquisite' (set to 'SI') and 'Solo fatture scadute' (set to 'NO'). An 'Avanti >' button and an 'Annulla' button are visible.

Scegliere l'intervallo di date di ricerca fatture e fare avanti.



S.C.L. SERVICE SRL
Via Acquanera 8/A – 22100 Como (CO) | P.Iva 02180610137
Tel. 031 526116 – www.sclservice.it – email: axios@sclservice.it

È possibile visualizzare le fatture tramite il download, procedere selezionando le fatture interessate con il flag a sinistra e cliccare AVANTI:

GESTIONE FATTURE ELETTRONICHE SIDI PASSO 2 DI 5

1 Parametri di ricerca delle fatture 2 Selezione delle fatture da gestire 3 Azioni da eseguire 4 Parametri di acquisizione dei documenti 5 Fine

< Indietro Avanti > Annulla

Selezionare le fatture che si vogliono gestire

<input type="checkbox"/>	Id Lotto Fattura	Data Ricezione	Cedente/Prestatore/Ragione sociale Cognome e Nome	Partita IVA Codice fiscale	Tipo Stato	Numero	Data	Scadenza	Totale €	Comandi
<input type="checkbox"/>	644	01/01/2022	DI L <small>Anagrafica presente in archivio</small>	01	Fattura Ricevuta	160/21	28/12/2021	31/01/2022	1049,2	Download
<input type="checkbox"/>	64501	03/01/2022	INFORMATICA S <small>Anagrafica presente in archivio</small>	011 011	Fattura Differita Ricevuta	3768/FE	31/12/2021	02/02/2022	792,22	Download

Impostare la scelta di procedura e selezionare AVANTI

GESTIONE FATTURE ELETTRONICHE SIDI PASSO 3 DI 5

1 Parametri di ricerca delle fatture 2 Selezione delle fatture da gestire 3 Azioni da eseguire 4 Parametri di acquisizione dei documenti 5 Fine

< Indietro Avanti > Annulla

Definire per ogni fattura l'azione da eseguire

Id Lotto Fattura	Data Ricezione	Cedente/Prestatore/Ragione sociale Cognome e Nome	Partita IVA Codice fiscale	Tipo	Numero	Data	Scadenza	Totale €	Comandi
6445232743	01/01/2022	DI L <small>Anagrafica presente in archivio</small>	0161	Fattura Ricevuta	160/21	28/12/2021	31/01/2022	1049,2	Accetta ed acquisisci Accetta, acquisisci e protocolla Rifiuta

Accetta ed acquisisci

Verrà caricata in segreteria digitale ed accettata sul SIDI

Accetta, acquisisci e protocolla

Verrà caricata in segreteria digitale con relativo protocollo ed accettata sul SIDI

Rifiuta

Verrà rifiutata a SIDI.

Proseguire con il caricamento, impostando i parametri come nell'esempio seguente →



GESTIONE FATTURE ELETTRONICHE SIDI PASSO 4 DI 5

1 Parametri di ricerca delle fatture 2 Selezione delle fatture da gestire 3 Azioni da eseguire 4 Parametri di acquisizione dei documenti 5 Fine

← Indietro Avanti → Annulla

Scelta dei parametri da utilizzare per l'acquisizione documentale delle fatture

Classificazione del documento **1**

Documenti fiscali passivi

Dati di protocollo **2**

Selezione del titolare per la protocollazione automatica delle fatture

VI.2 - Uscite e piani di spesa Cerca

Dati di fascicolazione **3**

Fascicolo elettronico

Seleziona un fascicolo elettronico... Aggiungi fascicolo all'elenco

Dati di archiviazione **4**

Archivio in cui inserire il documento Archivio selezionato

Ricerca archivio Contabilità

- Archivi
 - Circolari
 - Contabilità
 - Didattica

1) Classificazione del documento

Selezionare la classe documentale unica DOCUMENTI FISCALI PASSIVI

2) Dati di protocollo

Scegliere il titolare di protocollo (suggerito USCITE E PIANI DI SPESA – a discrezione dell'Istituto)

3) Dati di fascicolazione

Se in uso, ricercare il fascicolo del fornitore o del procedimento di acquisto

4) Dati di archiviazione

Selezionare l'archivio CONTABILITA'

Proseguire con AVANTI.

Il programma chiederà ulteriore conferma per procedere: ora le fatture si troveranno in automatico in segreteria digitale e, se utilizzato, nel **registro fatture** di Bilancio web.

Dal REGISTRO FATTURE, selezionare AZIONI sulla fattura per creare/gestire impegni e mandati.

**** FINE ****