

COME CARICARE LE FATTURE DA GIMI.NET A MULTIFATTURE

Multifatture è il sistema rivoluzionario che permetterà agli amministratori di condominio di ricevere e registrare automaticamente tutte le fatture fornitori in base al loro piano dei conti.

Sei un fornitore?

Con un paio di click potrai inviare le tue fatture direttamente dal tuo gestionale all'amministratore

1. Innanzitutto iscriviti: fornitori.multidialogo.it

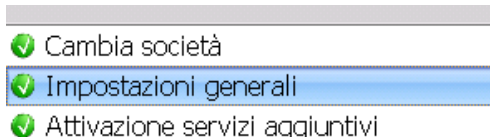
Il vostro gestionale dovrà essere aggiornato almeno alla versione 3.6

Di seguito ti faremo vedere dove inserirle:

Dal menù Generale, cliccare sulla voce SERVIZI



Scegliere la voce IMPOSTAZIONI GENERALI



Scegliere nel menù di sinistra la voce FATTURAZIONE



Fare doppio click qui sul titolo “Fatturazione” in modo da avere tutte le voci relative in questo menù in elenco come di seguito:

Impostazioni generali	
Fatturazione	
Dati da esporre sui documenti fatturati da FUTURA SERVICE	⊙
Fatturazione P.A. da FUTURA SERVICE	⊙
Impostazioni generali di fatturazione	⊙
Fatturazione manutenzioni	⊙
Manodopera	⊙
Addebito bollo fattura esente	⊙
Addebito spese effetti	⊙
Effetti	⊙
Credenziali trasmissione a MultiFatture da FUTURA SERVICE	⊙

Cliccare sulla voce CREDENZIALI TRASMISSIONE A MULTIFATTURE DA FUTURA SERVICE

Credenziali trasmissione a MultiFatture da FUTURA SERVICE

Inserire utente e password della registrazione al portale fornitori.multidialogo.it

Credenziali trasmissione a MultiFatture da FUTURA SERVICE

Utente	<input type="text" value="asoracchi@gmail.com"/>
Password	<input type="password" value="*****"/>

2. Genera la fattura dal tuo gestionale

Dal menù FATTURAZIONE

 Fatturazione

Scegliere la voce STAMPA DOCUMENTI FATTURATI E AVVISI

- ✓ Stampa documenti fatturati ed avvisi
- ✓ Elenco documenti fatturati ed avvisi
- ✓ Stampa bollettini di C/C postale
- ✓ Stampa etichette da fatturazione
- ✓ Fattura elettronica P.A.

Scegliere alla voce DOCUMENTI DA ELABORARE: FATTURA con anno e numerazione


Documenti da elaborare

FATTURA	Anno	2017	Numero: da	1	a	25
---------	------	------	------------	---	---	----

Scegliere alla voce TIPO ELABORAZIONE: FATTURA, e l'eventuale allegato.

Tipo elaborazione	
Documenti <input checked="" type="checkbox"/>	Certifi
Allegati <input type="checkbox"/>	
Bollettini <input type="checkbox"/>	Tip

Scegliere alla voce FORMATO ELABORAZIONE: TRASMISSIONE MULTIFATTURE

Formato elaborazione	Trasmissione MultiFatture	
----------------------	---------------------------	--

Confermare con 