

XML PA CREATOR

Premessa

XML PA Creator è il software gratuito sviluppato da **ARXivar** che ti permette di creare in autonomia le tue fatture elettroniche PA in formato XML PA.

Permette di:

- inserire manualmente i dati che compongono la fattura,
- editare la fattura in un secondo momento,
- impostare i dati di mittente e destinatario di default,
- visualizzare la fattura creata tramite foglio di stile
- emettere fatture elettroniche PA illimitate e gratuite per sempre.

XML PA Creator è integrabile ad **Invoice Xchange** il servizio web di trasmissione e conservazione delle fatture elettroniche PA di ARXivar.

Dal sito : <https://ix.arxivar.it/Account/Login?returnUrl=%2fDashboard> sarà possibile scaricare la versione sempre aggiornata del software

Invoice XChange

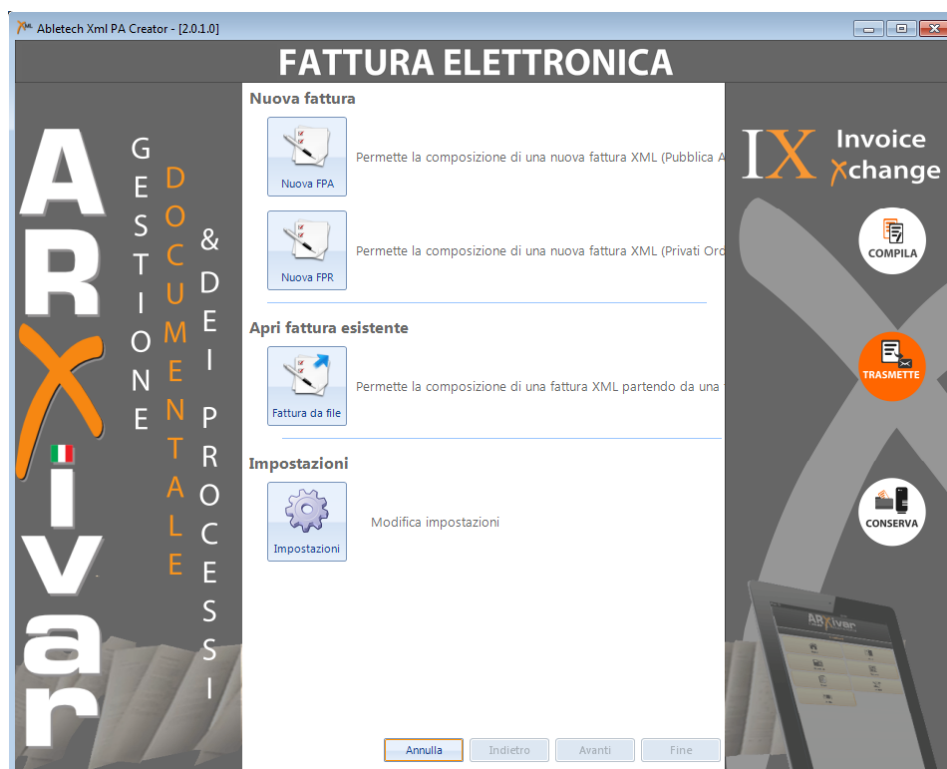
Accedi al portale e inizia a lavorare sulla tua Dashboard.

Scarica la **nuova versione** del tool gratuito per generare l'xml PA delle tue fatture.

 XML PA Creator v2.0.0

Installazione

Attraverso doppio click sull'eseguibile visibile nella cartella scaricata verrà installato il software. Cliccando sull'icona del programma sarà visibile la seguente schermata



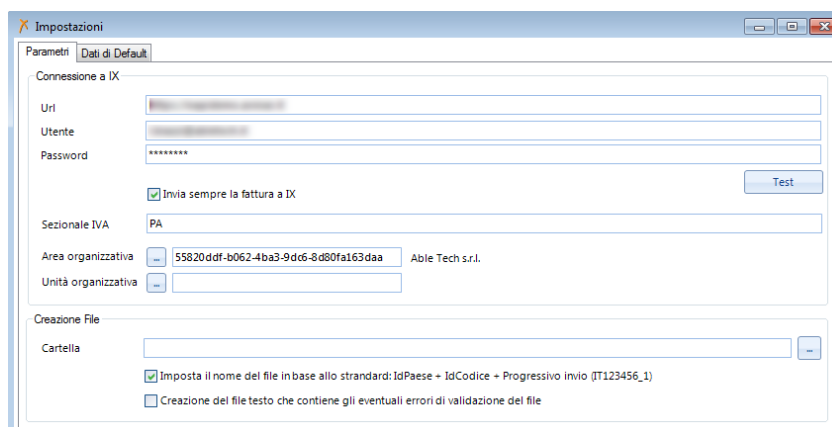
Con le tre funzioni

- Nuova Fattura verso Pubblica Amministrazione o verso Privati
- Apri fattura esistente
- Impostazioni

Prima di iniziare a creare le fatture Clicca su **IMPOSTAZIONI**

Da questa schermata puoi:

- Impostare i **parametri** per l'utilizzo del programma
- Inserire **Dati di default** per compilare automaticamente le fatture



PARAMETRI

La schermata ha due sezioni:

1: CONNESSIONE A IX

Da questa sezione potrai:

- **Impostare la connessione automatica al portale IX per la trasmissione delle fatture.**
Compila i campi UTENTE e PASSWORD con i dati che ti abbiamo inviato e inserisci in corrispondenza del campo URL il seguente indirizzo web <https://ix.arxivar.it/>
Se vuoi inviare sempre la fattura ad IX clicca il riquadro corrispondente (azione sconsigliata all'inizio dell'utilizzo del programma)
- **Inserire il sezionale IVA**

2: CREAZIONE FILE

Da questa sezione potrai definire la cartella in cui salvare **il file di testo che contiene gli eventuali errori di validazione del file.**

Creazione File

Cartella

☒ Imposta il nome del file in base allo standard: IdPaese + IdCodice + Progressivo invio (IT123456_1)

☐ Creazione del file testo che contiene gli eventuali errori di validazione del file

Clicca sul riquadro “creazione del file testo che contiene gli eventuali errori di validazione del file” e poi sul riquadro in corrispondenza del campo cartella> crea una nuova cartella, rinominala (ad esempio errori fattura) clicca su ok.

DATI DI DEFAULT

In questa sezione puoi inserire i dati del trasmittente (nel nostro caso Able Tech), del Mittente o del Destinatario (nel caso fatturate sempre ed esclusivamente allo stesso ente)

Inserendo i dati in questa sezione ogni volta che produrrete una nuova fattura questi campi saranno già compilati.

Dati trasmittente per Able Tech

PARTITA IVA: 02355260981

Codice Paese: IT

Formato trasmissione: SDI10

Codice destinatario: varia a seconda del destinatario della fattura (non impostare in questa sezione se fatturate a differenti enti)

Dati Cedenti Prestatore = Dati Emittente

Inserire tutti i vostri dati fiscali

Dati Cessionario Committente = Dati Destinatario

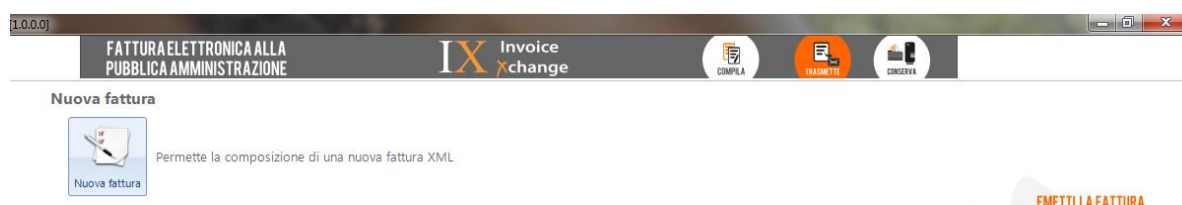
(INSERIRE I DATI DEL DESTINATARIO IN QUESTA SEZIONE SOLO SE IL DESTINATARIO DELLE VOSTRE FATTURE SARA' SEMPRE LO STESSO ENTE – LASCIARE VUOTO SE SONO ENTI DIFFERENTI)

Clicca su OK per chiudere

ORA SEI PRONTO PER CREARE LA TUA PRIMA FATTURA XML

NB. L'asterisco indica che i campi devono essere obbligatoriamente completati.

Clicca su **NUOVA FATTURA**



Se hai inserito i dati nella schermata “dati di default” in IMPOSTAZIONE i campi: Dati Trasmittente e Cedente Prestatore saranno già compilati, altrimenti, compilali come segue:

Dati trasmittente (Able Tech)

Partita iva 02355260981

Codice Paese IT

Formato trasmissione : SDI10

Codice destinatario: codice IPA del destinatario

Progressivo invio: numero di invio (ad esempio 1)

Cedente Prestatore= Mittente Fattura

Compilare tutti i campi evidenziati con asterisco

Cessionario Committente = Destinatario Fattura

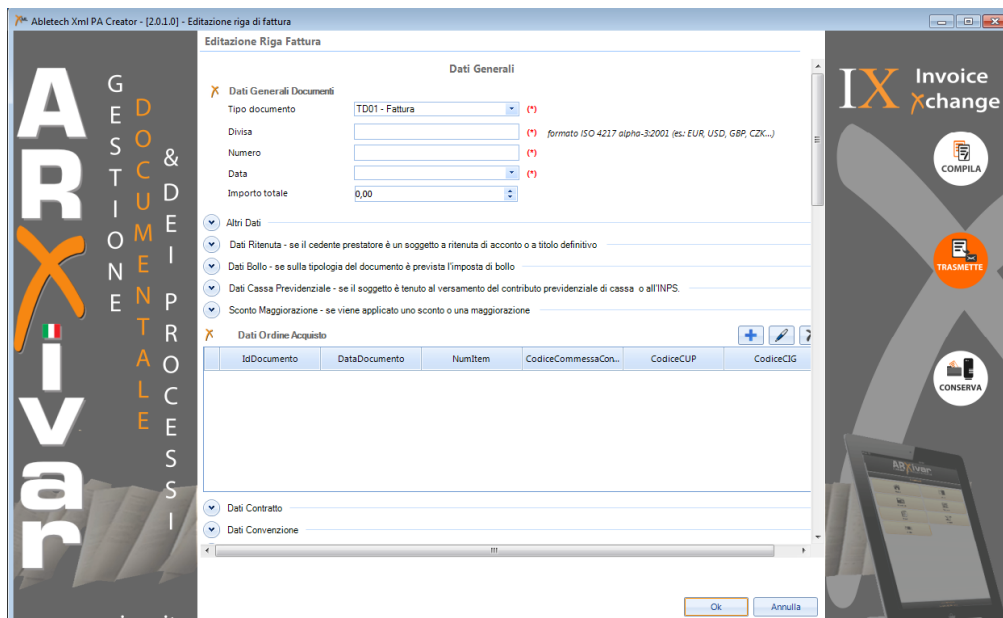
Compilare tutti i campi evidenziati con asterisco

CLICCA SU AVANTI

ELENCO RIGHE FATTURA



Clicca su AGGIUNGI si aprirà la schermata
EDITAZIONE RIGA FATTURA



Inserisci i dati generali e tutti gli altri dati necessari per la tua fattura

Gli slot come DATI BENE SERVIZI

Ti permettono di inserire il dettaglio dei beni e servizi erogati.

DATI BENE SERVI


Cliccando sulle icone potrai inserire, modificare o cancellare i vari beni/servizi elencati.

Una volta compilati i vari campi che compongono la tua fattura clicca su OK e poi su AVANTI e avrai l'anteprima della tua fattura.

Controlla i dati, se qualcosa dovesse mancare clicca su INDIETRO e inseriscili dove necessario.

SALVATAGGIO FATTURA XML

Cliccando su avanti potrai procedere a salvare la fattura in una cartella del PC

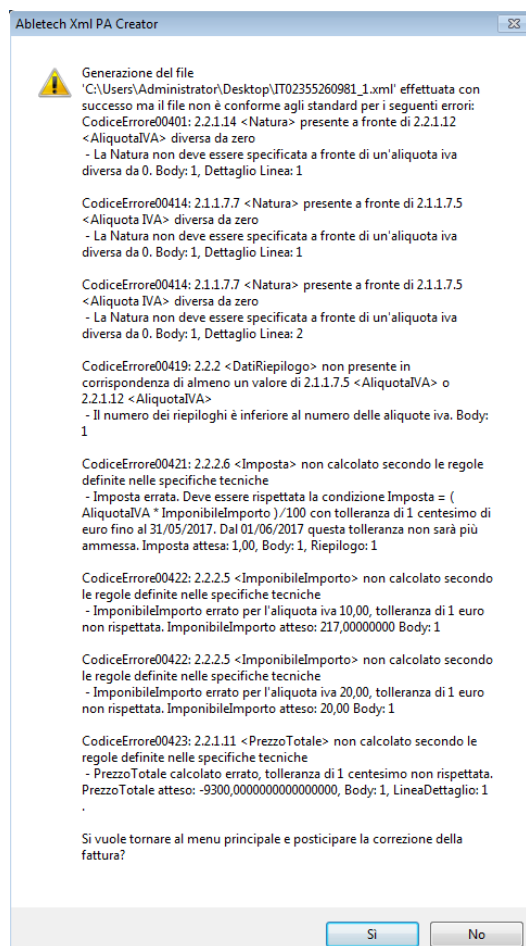
Clicca su  e salva il documento in una cartella dedicata del tuo PC

Se sei sicuro della correttezza dei dati da te inseriti puoi decidere di inviare direttamente ad IX la fattura altrimenti, clicca semplicemente su FINE

La tua fattura XML è disponibile nella cartella del tuo pc per essere caricata sul portale IX

N.B.

Nel caso avessi dimenticato di inserire dei dati o i dati inseriti non sono conformi, si aprirà una schermata come questa



In cui saranno elencati tutti gli “errori” presenti nella fattura.

Nella schermata è previsto un messaggio che vi permette o meno di tornare al menu principale e posticipare la correzione.

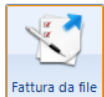
Cliccando NO potrete tornare indietro e applicare le modifiche.

Cliccando SI tornerete al menù iniziale chiudere il programma e completare la fattura in un secondo momento.

Dall'icona

**APRI FATTURA
ESISTENTE**

Apri fattura esistente



Permette la composizione di una fattura XML partendo da una fattura esistente

Selezionate la fattura che avete creato in precedenza e modificatela seguendo le indicazioni che troverete nel file TXT della vostra cartella “errori Fatture” creata nella prima fase di impostazioni

Una volta completate tutte le modifiche cliccate su avanti fino alla fine.

Salvate nuovamente il file, che se sarà corretto, potrete ora inviare al portale IX <https://ix.arxivar.it/>