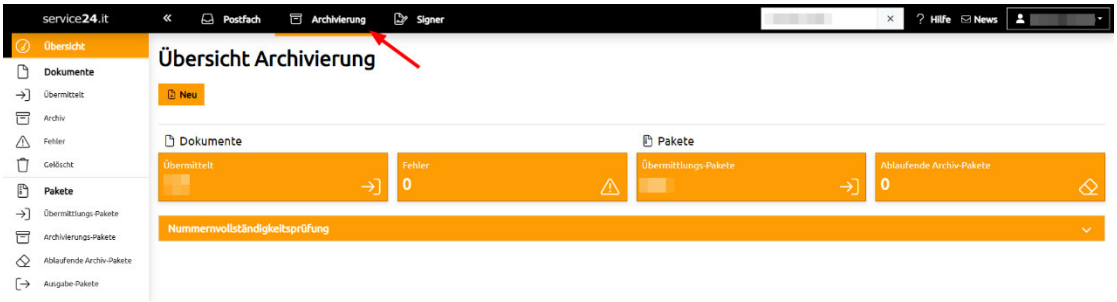
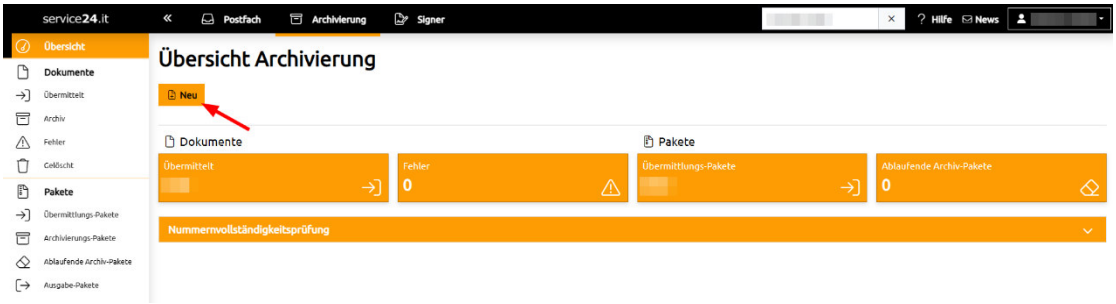
Archivierung GSE-Rechnungen

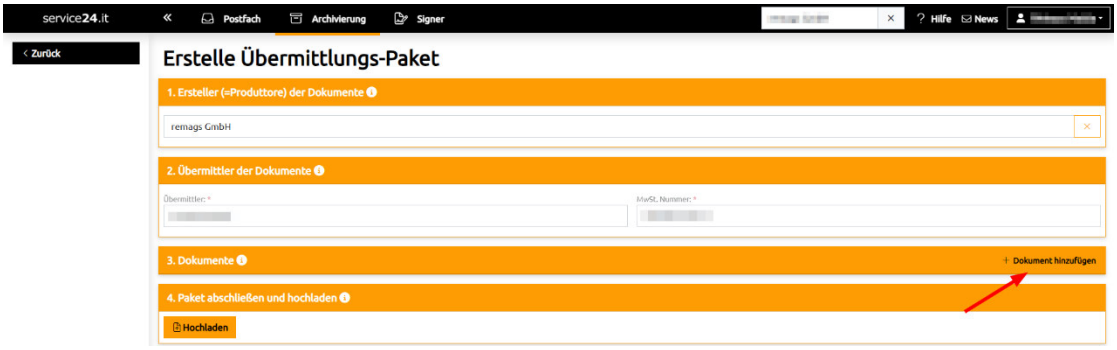
1. Anmeldung im Portal www.service24.it.

2. Oben den Menüpunkt „Archivierung“ auswählen.



3. Oben links auf das Feld „Neu“ klicken, welches ein neues Fenster aufruft, indem man den Befehl „Dokument hinzufügen“ auswählen kann.





remags GmbH / Srl
Rentscherstr. 54b Via Rencio
I - 39100 Bozen / Bolzano

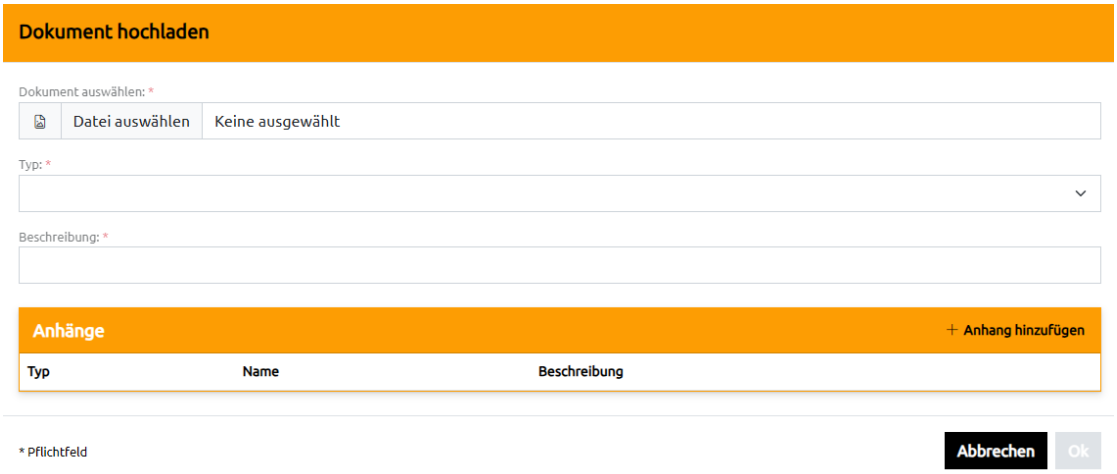
Tel. 0039 0471 058500
info@remags.com
www.remags.com

MwSt.Nr. / P.IVA - Steuernr. / Cod. fisc.: IT00760170217
Eintr. in HK Bozen / Iscr. C.C. Bolzano: 00760170217
Gesellschaftsk. / Cap. Soc. Euro 10.000 i.v./v.e.

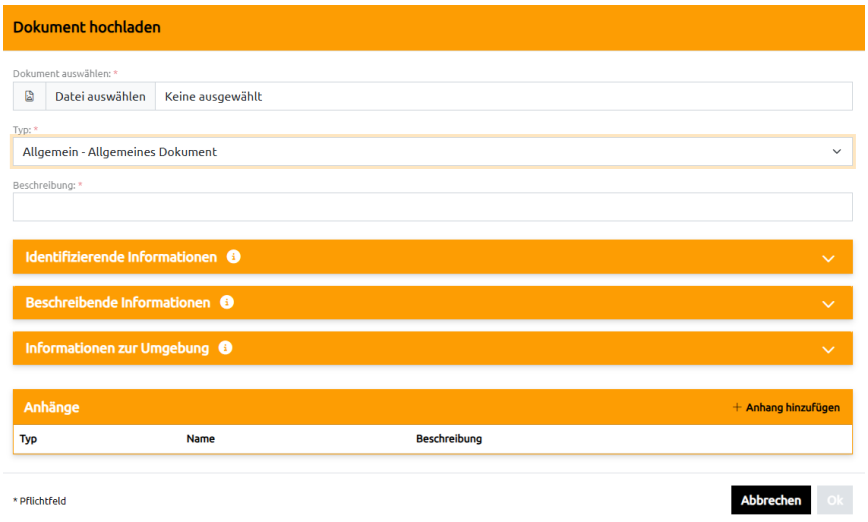
4. Bei „Datei auswählen“ die XML-Datei der GSE-Rechnung auswählen (Dokument in Zeile ziehen oder auf Zeile klicken und im Explorer Datei auswählen).

5. In der Zeile „Typ“ den Dokumententyp auswählen (bei GSE „Verkauf-Rechnungen“)

6. Die Beschreibung des Dokumentes wird automatisch vom Dateinamen übernommen, kann jedoch manuell geändert werden (nachher evtl. wichtig für die Suche des Dokumentes).



7. Sobald der Dokumententyp ausgewählt wurde, kann man unten rechts noch einen Anhang hinzufügen.



8. Am Ende unten rechts mit OK bestätigen und im Bereich „4. Paket abschließen und hochladen“ die Datei hochladen.

remags GmbH / Srl
Rentscherstr. 54b Via Rencio
I - 39100 Bozen / Bolzano

Tel. 0039 0471 058500
info@remags.com
www.remags.com

MwSt.Nr. / P.IVA - Steuernr. / Cod. fisc.: IT00760170217
Eintr. in HK Bozen / Iscr. C.C. Bolzano: 00760170217
Gesellschaftsk. / Cap. Soc. Euro 10.000 i.v./v.e.