

# Come configurare il proprio profilo QUI FATTURA - Informazioni essenziali

3 mesi fa · Aggiornato

Prima di poter creare nuove fatture è necessario compilare alcune informazioni essenziali all'interno del proprio profilo.

## SEZIONE ANAGRAFICA

Dalla schermata principale di QUI FATTURA cliccare sul **nome della propria azienda** (presente in alto a destra) e poi sulla voce "**Anagrafica**" del menù a tendina.

Si apre la seguente finestra:

Gestisci i tuoi dati ✕

 Guida/FAQ

Anagrafica **Dati fiscali** Contributi / Enasarco Avanzate Fatt. elettronica

Ragione sociale \*   Professionista  Ditta

Partita IVA \*  Logo aziendale   

Codice fiscale \*

Altre info

Indirizzo

Indirizzo \*  Numero \*

Città \*  CAP \*  Provincia \*  

Nazione  

Recapiti

E-mail

Telefono  Fax

Cellulare  Sito web

Per prima cosa indicare il tipo di attività, scegliendo tra "**Professionista**" o "**Ditta**" (riquadro verde dell'immagine sopra riportata).

Inserire poi le informazioni della propria attività utilizzando gli appositi campi. Quelli obbligatori sono:

- **Ragione sociale**
- **Partita IVA** o **Codice Fiscale** (riportare le informazioni così come censite presso l'Agenzia delle Entrate)
- **Indirizzo**
- **Numero civico**
- **Città**
- **CAP**
- **Provincia**
- **Nazione**
- **Telefono** o **Cellulare**

Volendo è inoltre possibile caricare il proprio logo aziendale tramite il pulsante , in modo che venga inserito nelle fatture emesse.

Dopo aver inserito le informazioni richieste, cliccare in alto a sinistra sul simbolo  per salvare tutte le modifiche.

## SEZIONE FATTURAZIONE ELETTRONICA

Terminata la compilazione della sezione Anagrafica, spostarsi utilizzando il menù nella parte alta della finestra sulla sezione **Fatturazione elettronica**.



Gestisci i tuoi dati

Guida/FAQ

Anagrafica | Dati fiscali | Contributi / Enasarco | Avanzate | Fatt. elettronica

Tipo soggetto: Persona giuridica

Regime fiscale: Ordinario

Tipo cassa: Cassa previdenza dottori commercialisti

Causale pagamento: (A) Prestazioni di lavoro autonomo rientranti nell'esercizio di arte o

Per prima cosa indicare il "**Tipo Soggetto**" scegliendo tra **Persona Fisica** e **Persona Giuridica** (per maggiori dettagli consultare l'approfondimento [Qual'è la differenza tra persona fisica e giuridica](#)).

Selezionare inoltre le voci esatte in corrispondenza dei campi **Regime fiscale**, **Tipo cassa** e **Causale Pagamento**.

A seconda che in precedenza si sia selezionato Persona Fisica o Persona Giuridica sarà necessario a questo punto inserire informazioni diverse. Di seguito sono riportati i dettaglio per i due differenti casi:

### **Persona Fisica**



Gestisci i tuoi dati

Guida/FAQ

Anagrafica | Dati fiscali | Contributi / Enasarco | Avanzate | Fatt. elettronica

Tipo soggetto: Persona fisica

Regime fiscale: Ordinario

Tipo cassa: Cassa previdenza dottori commercialisti

Causale pagamento: (A) Prestazioni di lavoro autonomo rientranti nell'esercizio di arte o

**Dati REA**

Ufficio provinciale:  Numero REA:

Capitale sociale:  Stato liquidazione:  Soci:

**Dati persona fisica**

Nome:  Cognome:

La sezione Dati REA risulta non è modificabile, in quanto non è richiesta la compilazione.

Sarà invece necessario compilare la sezione **Dati persona fisica** con il **Nome** e il **Cognome** del proprio Rappresentante legale.

Dopo aver inserito le informazioni richieste, cliccare in alto a sinistra sul simbolo  per salvare tutte le modifiche.

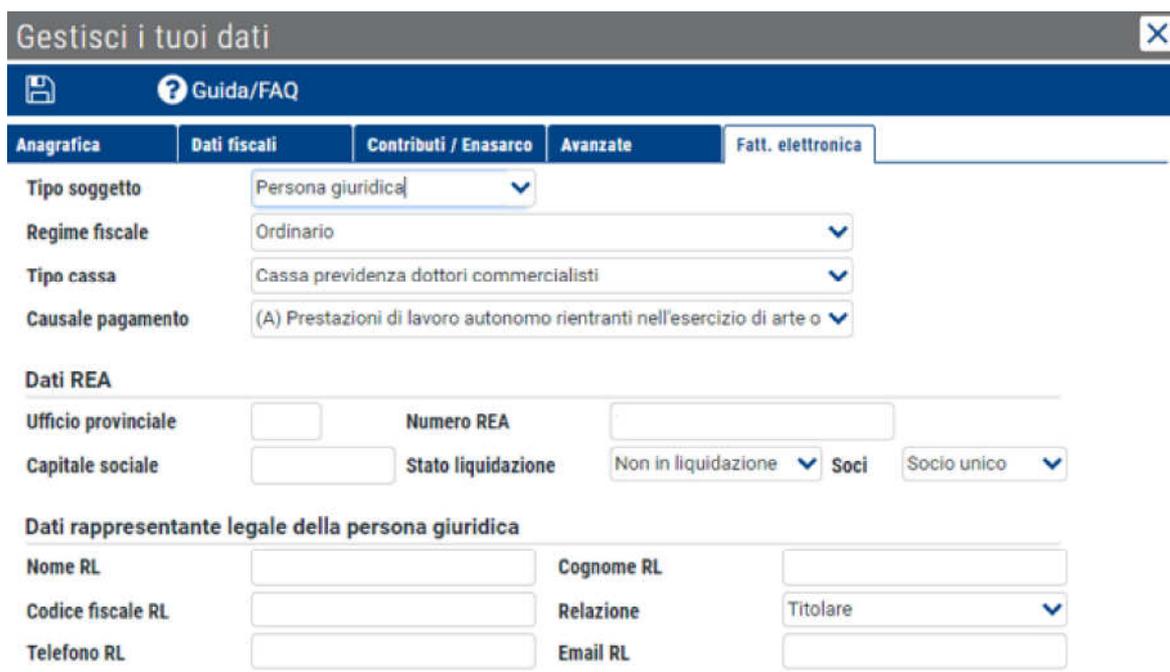
La configurazione di base del proprio profilo è terminata.

Per conoscere come personalizzare ulteriormente il proprio profilo consultare la guida [Come configurare il proprio profilo QUI FATTURA - Informazioni avanzate](#).

A chi è in possesso di una versione BASIC raccomandiamo a questo punto di consultare la guida [La tua scrivania su QUI FATTURA](#) per conoscere la struttura del portale.

Per gli utenti PRO e PREMIUM è invece necessario procedere con l'accettazione dei contratti di invio e conservazione delle fatture elettroniche. Per informazioni consultare [Come accettare i contratti per il servizio di invio e conservazione delle Fatture elettroniche](#).

## Persona Giuridica



Gestisci i tuoi dati

Guida/FAQ

Anagrafica | Dati fiscali | Contributi / Enasarco | Avanzate | Fatt. elettronica

Tipo soggetto: Persona giuridica

Regime fiscale: Ordinario

Tipo cassa: Cassa previdenza dottori commercialisti

Causale pagamento: (A) Prestazioni di lavoro autonomo rientranti nell'esercizio di arte o

Dati REA

Ufficio provinciale:  Numero REA:

Capitale sociale:  Stato liquidazione: Non in liquidazione Soci: Socio unico

Dati rappresentante legale della persona giuridica

Nome RL:  Cognome RL:

Codice fiscale RL:  Relazione: Titolare

Telefono RL:  Email RL:

Compilare tutti i campi della sezione **Dati REA** con i dati della propria attività e tutti i campi della sezione **Dati rappresentante legale della persona giuridica** con i dati del proprio rappresentante legale (RL).

Dopo aver inserito le informazioni richieste, cliccare in alto a sinistra sul simbolo  per salvare tutte le modifiche.

La configurazione di base del proprio profilo è terminata.

Per conoscere come personalizzare ulteriormente il proprio profilo consultare la guida [Come configurare il proprio profilo QUI FATTURA - Informazioni avanzate.](#)

A chi è in possesso di una versione BASIC raccomandiamo a questo punto di consultare la guida [La tua scrivania su QUI FATTURA](#) per conoscere la struttura del portale.

Per gli utenti PRO e PREMIUM è invece necessario procedere con l'accettazione dei contratti di invio e conservazione delle fatture elettroniche. Per informazioni consultare [Come accettare i contratti per il servizio di invio e conservazione delle Fatture elettroniche.](#)

---

Questo articolo ti è stato utile?

✓ Sì

✗ No

Utenti che ritengono sia utile: 9 su 10

---

Torna in alto 

---

#### Articoli visti di recente

[Come configurare il proprio profilo QUI FATTURA - Informazioni avanzate](#)

[Come accettare i contratti per il servizio di invio e conservazione delle Fatture elettroniche](#)