

Gestionale CIA

-Fatturazione Elettronica-

1. Premessa.....	2
2. Aggiornamento tipologie ed anagrafiche.....	4
3. Aggiornamento condizioni di pagamento.....	8
4. Ricerca movimenti attivi e digitazione manuale di una fattura	9
5. Altre tipologie di funzioni per la generazione di fatture.....	10
6. Nota di credito	11
7. Nota di credito a fini contabili	11
8. Fatture verso Pubblica Amministrazione.....	12
9. Fatture con ritenuta di acconto	14
10. Bollo virtuale	15
11. Altri aggiornamenti	15

1. Premessa

Questo documento riassume tutti gli aggiornamenti dell'applicativo Gestionale CIA che sono stati realizzati per la gestione della fatturazione elettronica.

Tutte le funzioni del gestionale adibite alla registrazione di fatture sono state aggiornate per generare il file xml nel formato utile all'acquisizione da parte del Sistema Di Interscambio (SDI).

Le funzioni aggiornate sono le seguenti:

- Inserimento manuale di fattura da ricerca movimenti attivi
- Generazione fattura da movimenti da prestazioni
- Generazione fattura tramite trasformazione puntuale di provvisorio da dettaglio movimento
- Generazione fattura tramite trasformazione parziale di provvisorio
- Trasformazione massiva di provvisori
 - Singola
 - Con accorpamento

Con il salvataggio di una registrazione alla fattura verrà assegnato uno stato. Gli stati possibili sono i seguenti:

- **P** **PRONTA PER INVIO**
- **S** **SCARTATA**
- **IE** **IN ELABORAZIONE**
- **ER** **ERRORI ELABORAZIONE ZIP**
- **IT** **IN TRANSITO SDI**
- **I** **RICEVUTA SDI**
- **E** **ESITATA (ACQUISITA RICEVUTA)**

Al salvataggio una fattura prenderà direttamente lo stato PRONTA PER INVIO. Insieme allo stato SCARTATO, è il solo stato che permette all'utente la modifica della registrazione.

Saranno possibili fino a quando il sistema non preleverà la fattura per inviarla automaticamente al Sistema Di Interscambio (SDI).

L'invio sarà a tutti gli effetti trasparente per l'utente che non dovrà preoccuparsi di generare il file xml, firmarlo ed inviarlo allo SDI.

L'invio allo SDI verrà realizzato ad ore scelte dalla commissione. Non saranno possibili altri invii. Gli orari saranno comunicati a tutto il territorio.

Sarà buona norma da parte degli utenti non effettuare salvataggi di fatture in prossimità dell'orario di invio così da avere la possibilità di correggere eventuali errori prima che le fatture siano inviate.

Le fasi di invio saranno realizzate in autonomia dal sistema:

- **PRELEVAMENTO:** il sistema recupera tutte le fatture (e note di credito) in stato PRONTA PER INVIO **inserite da almeno due ore** portandole allo stato LAVORABILI. Da questo momento la fattura non sarà più modificabile da parte degli utenti.
- **FIRMA:** tramite funzione di firma remota di ARUBA ogni xml verrà firmato, producendo un file .p7m
- **RAGGRUPPAMENTO:** i file firmati verranno raggruppati in file .ZIP
- **INVIO:** i file zip verranno messi a disposizione su una cartella FTP e recuperati dallo SDI. Tutte le fatture si troveranno in questo momento nello stato IN TRANSITO SDI.

A questo punto lo SDI verificherà i file che avrà prelevato e:

- Per tutte le fatture prelevate lo SDI invierà una ricevuta di presa in carico (le fatture si troveranno nello stato RICEVUTA SDI)
- In un passo successivo:
 - Per i file acquisiti che contenevano errori lo SDI invierà una ricevuta di scarto e le fatture collegate verranno portate in stato SCARTATO
 - Per i file corretti lo SDI invierà una ricevuta di esito positivo e le fatture collegate verranno portate in stato ESITATA

2. Aggiornamento tipologiche ed anagrafiche

Prima di iniziare con la lavorazione ogni provincia che utilizza il gestionale dovrà procedere agli aggiornamenti sotto elencati:

- **Codifiche Locali Gestionale CIA – Movimenti**

- Condizioni di pagamento: sono state aggiunte le due nuove informazioni:
 - FE – Condizioni di Pagamento
 - FE – Modalità di Pagamento

Tali informazioni non sono comunque obbligatorie.

Se si decidesse di inserirle vanno comunque indicate entrambe per far sì che vengano riportate nel file xml da inviare allo SDI.

- Codici movimento:

Nei casi in cui l'azienda contabile gestisse diversi regimi fiscali occorrerà creare dei codici movimento diversi in base ai vari regimi fiscali. Nel caso in cui per un codice movimento si usasse lo stesso regime fiscale indicato nell'azienda contabile non va indicato il valore regime fiscale.

Se invece il codice movimento venisse usato per emettere fatture legato al regime fiscale diverso da quello presente nell'azienda contabile, va popolato il valore "regime fiscale"

Facciamo un esempio. L'azienda contabile ha due attività e diversi regimi fiscali. Nell'attività principale esercita il regime ordinario (e lo specifica nel dettaglio azienda contabile come specificato nel successivo paragrafo). In tutti i codici movimenti utilizzati per questa attività non andrà riportato il regime.

Nell'altra attività invece esercita il regime "Regime forfettario", ebbene in tutti i codici movimento utilizzati per emettere queste fatture andrà specificato questo tipo di regime.

Dal 2021 sarà possibile emettere fatture differite. Per fare questo basterà spuntare il check "Fattura differita" nel dettaglio di un codice movimento. Nel caso il check fosse spuntato il gestionale genererà un file xml con tipo documento TD24 e non TD01 (fattura)

Note di variazione ai soli fini contabili

Nella sezione Codici Movimento è possibile creare le Note di variazione ai soli fini contabili. Bisogna creare tante Note di variazione quanti sono i codici movimenti di tipo Fattura e anche qui bisogna inserire il regime fiscale se necessario. Le note di variazione devono essere emesse relativamente ad uno scarto SDI di una fattura elettronica. Le stesse devono essere emesse solo se si intende registrare in contabilità le fatture scartate SDI.

- **Aziende Contabili**

- Gestionale provinciali – ADA e Società di servizi

1. Azienda Contabile: occorre popolare la nuova informazione Regime fiscale

In tutte le aziende contabili va riportata questa informazione. Se alla generazione di una fattura l'azienda contabile non fosse stata aggiornata, la creazione verrebbe bloccata.

- Anagrafica

Per le sole aziende contabili con natura giuridica :

- SOCIETA' IN ACCOMANDITA PER AZIONI
- SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA
- SOCIETA' PER AZIONI

nella parte anagrafica delle aziende contabili uno dei luoghi presenti va definito come "Sede aziendale (luogo principale)" spuntando il relativo check
Inoltre in questo luogo va inserito il numero REA.

<input checked="" type="checkbox"/> Scritture contabili	<input checked="" type="checkbox"/> Sede legale	<input checked="" type="checkbox"/> Sede aziendale (luogo principale)
<input checked="" type="checkbox"/> Domicilio fiscale		<input checked="" type="checkbox"/> Unità Locale CCIAA
Numero REA		
<input type="text" value="0226218"/>		
Tipo variazione	Tipo luogo	Data variazione
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="21) SEDE LEGALE"/>	<input type="text" value=""/>

mentre nel tab ULTERIORI INFORMAZIONI occorre impostare le informazioni in:

- Socio unico (*non viene accettato il valore NESSUNO*)
- Stato liquidazione (*non viene accettato il valore NESSUNO*)

Dati fatturazione elettronica	
Codice destinatario	Albo professionale
<input type="text" value="EREDUC9"/>	<input type="text" value=""/>
Socio unico	Stato Liquidazione
<input type="radio"/> Nessuno	<input type="radio"/> Nessuno
<input checked="" type="radio"/> Unico	<input type="radio"/> In liquidazione
<input type="radio"/> PIÙ soci	<input checked="" type="radio"/> Non in liquidazione
Provincia Albo	Numero iscrizione Albo
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

- Contabilità IVA

Ogni azienda contabile che **emette o riceve** fatture deve avere l'anno esercizio contabile aperto in contabilità IVA del SICIA. Questo significa che per il 2019 dovrà esserci l'anno esercizio contabile in contabilità. Ne dovrà essere aperto uno anche negli anni successivi.

- Per aprire un anno esercizio contabile, da ora chiamato DAES occorre accedere in contabilità tramite voce di menù

Contabilità IVA → Ricerca

Se questa voce non fosse presente occorre richiedere al responsabile del catalogo provinciale l'abilitazione all'utilizzo della contabilità (ruolo GESTIONE CONTABILITA' IVA)

- Entrati nella ricerca delle contabilità occorre inserire la denominazione dell'azienda contabile (o il codice fiscale o la partita IVA) e selezionare "TUTTE" nel filtro "Considera solo le ditte", come nell'esempio sotto riportato

Ricerca contabilità

Denominazione/Partita Iva/Codice Fiscale

AGRISERVIZI SIENA

Considera solo le ditte

- eventi contabilità nell'anno indicato
- eventi il modulo caspiti attivo
- tutte

Nella lista che si apre premere l'icona VAI ALL'ANAGRAFICA (omino stilizzato con cacciavite e chiave inglese)

Ragione Sociale	Partita Iva	Codice Fiscale	Attività	Codice Permanenza	
AGRISERVIZI SIENA S.R.L.	00824430524	00824430524	SERVIZI FORNITI DA REVISORI CONTABILI, PERI	0905201	

Se non fosse presente l'anno esercizio contabile per l'anno in cui si vuole emettere o ricevere una fattura premere l'icona NUOVO ANNO ESERCIZIO.

- Nella pagina che si apre indicare popolare i seguenti campi:
 1. Anno esercizio
 2. Codice permanenza
 3. Tipo dichiarazione annuale: impostare ad E – ESONERATO DALLA PRESENTAZIONE
 4. Frequenza liquidazione
 5. Spuntare il check *Soggetto escluso da invio telematico*
 6. Indicare che si tratta di una azienda la cui contabilità si tiene tramite altro applicativo, indicando quello corretto tra le possibili scelte.

I dati 3 e 5 vanno popolati come indicato per non correre il rischio di estrarre l'anagrafica in qualche operazione massiva della contabilità.

- Occorre infine aprire una attività esercizio nell'anno esercizio contabile. Per fare questo dopo essere entrati nell'anno esercizio contabile

Anno	N. Attività	Chiusura Periodo	Codice Permanenza	depositario	Cessazione Incorporazione
2018	1		0905201		
2012	0		0905201		
2011	1		0905201	AGRISERVIZI SIENA S.R.L.	
2010	1		0905201	AGRISERVIZI SIENA S.R.L.	
2009	0		0905201	AGRISERVIZI SIENA S.R.L.	

Premere l'icona "Nuova Attività" e popolare la pagina per i seguenti campi:

1. Codice ATECOFIN
2. Regime IVA
3. Piano dei conti

Se si sceglie *regime IVA Forfetizzato* diventa obbligatorio indicare anche la % di Forfetizzazione

Inserendo la prima attività verificare che il sistema imposti in automatico anche il check "Attività principale" presente nella sezione "Indicatori contabilità"

- **Clients**

Non occorre apportare modifiche alle anagrafiche dei clienti se non a quelle di :

- clienti cui la Confederazione gestisce la contabilità IVA
- clienti di tipo Pubblica Amministrazione

In questi due casi occorre indicare nell'anagrafica del cliente il codice destinatario a cui inviare le fatture.

Nel caso in cui mancassero uno o più dati sopra indicati il diagnostico presente in ogni funzione di creazione movimenti non permetterà il salvataggio della registrazione, indicando il motivo del mancato inserimento.

3. Aggiornamento condizioni di pagamento

Gli utenti potrebbero trovarsi obbligati a modificare le condizioni di pagamento presenti nella prestazione scelta per generare correttamente il movimento attivo.

Potrebbero anche dover aggiornare le condizioni al momento della trasformazione di un provvisorio in effettivo.

Se la provincia avesse scelto di inviare anche i dati relativi alle condizioni di pagamento e quindi ha popolato i due nuovi campi nella codifica locale (par. 2 pag. 4), questo aspetto è di fondamentale importanza visto che l'indicazione delle condizioni di pagamento è presente all'interno del file xml da inviare allo SDI.

Per dare la possibilità agli utenti di modificare in corso d'opera le condizioni di pagamento, nell'azienda dati associazione va spuntato il check "Aggiornamento condizioni di pagamento su creazione/trasformazione movimenti"

La possibilità di modificare le condizioni non è invece presente nella trasformazione massiva di provvisori.

Se invece si fosse scelto di non inviare le condizioni di pagamento, e quindi non si sono popolate le nuove informazioni nelle condizioni di pagamento, questo paragrafo non è importante, perché tali informazioni non verranno inviate.

4. Ricerca movimenti attivi e digitazione manuale di una fattura

La ricerca dei movimenti attivi effettivi è stata aggiornata e nell'elenco è ora indicato lo stato dell'invio di una fattura al SDI.

Inoltre la funzione di inserimento manuale di una registrazione sarà abilitata per i soli utenti che possono eliminare o modificare un movimento già presente in archivio.

La funzione di inserimento manuale è l'unica funzione che non genera in automatico il file xml da inviare allo SDI. Il file xml viene prodotto solo al momento della stampa della fattura.

Occorre quindi STAMPARE la fattura inserita tramite questa funzionalità per in produrre il file xml, che verrà poi inviato al Sistema Di Interscambio.

La modifica di una fattura sovrascrive il precedente file xml. Le operazioni di modifica e cancellazione sono disponibili fino a quando una fattura si trova in stato PRONTA PER INVIO e sono abilitate come sempre per i soli utenti a cui è stato assegnato lo specifico attributo del catalogo.

Entrando in visualizzazione del dettaglio di una fattura sono visibili due nuovi campi:

- Stato della fattura
- ID SDI

Questo secondo valore è presente in tutte quelle fatture o note di credito inviate ed accettate dallo SDI. Tale valore è un numero che identifica UNIVOCAMENTE una fattura. Non potranno mai esistere due fatture inviate allo SDI con stesso ID.

5. Altre tipologie di funzioni per la generazione di fatture

In tutte le altre funzioni aggiornate:

- Generazione fattura da movimenti da prestazioni
- Generazione fattura tramite trasformazione puntuale di provvisorio da dettaglio movimento
- Generazione fattura tramite trasformazione parziale di provvisorio
- Trasformazione massiva di provvisori
 - Singola
 - Con accorpamento

le differenze rilevanti sono:

- Inserimento di un diagnostico per la verifica della presenza di tutte le informazioni obbligatorie
- Creazione del file xml a seguito della creazione della fattura

Nei casi di operazione singola il sistema avvertirà nella stessa funzione del mancato inserimento, indicando l'errore o gli errori che non hanno permesso il salvataggio della fattura.

6. Nota di credito

La nota di credito è una fattura a tutti gli effetti e come tale verrà inviata allo SDI. Inserendo una nota di credito sarà visualizzato il campo Fatture da collegare

Totale Movimento	Segno
Descrizione	
<input type="text"/>	
Centro di Costo	
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	

Nella selezione sarà possibile scegliere una delle fatture emesse, dalla stessa azienda contabile, all'associato scelto in pagina.

Il collegamento alla fattura verrà riportato sia nella stampa pdf della nota di credito che nel file xml inviato allo SDI.

7. Nota di credito a fini contabili

E' stata introdotta questa nuova tipologia di movimenti. Le registrazioni di questo tipo non verranno inviate al Sistema di Interscambio in quanto sono dei movimenti registrati solo per la quadratura dei conti. Tali movimenti verranno però contabilizzati così da riportarli anche in contabilità.

Questo tipo di movimento potrà essere utilizzato solo per annullare una fattura, infatti il prefisso e numero e la data fattura sono obbligatori. Nella contabilizzazione la nota di credito ai fini contabili è trattata come una fattura.

8. Fatture verso Pubblica Amministrazione

E' stata introdotta la possibilità di emettere fatture verso la Pubblica Amministrazione, indicando le informazioni obbligatorie richieste da questa.

Per emettere fattura e gestire i dati relativi alla Pubblica Amministrazione, occorre innanzi tutto che le anagrafiche siano state inserite come Pubblica Amministrazione.

Per fare questo occorre entrare nel dettaglio di una ditta, spostarsi nel tab ULTERIORI INFORMAZIONI e spuntare il check PA.

Successivamente occorre :

- inserire la fattura tramite una qualsiasi delle funzioni messe a disposizione dal Gestionale CIA
- ricerca la fattura appena inserita in MOVIMENTAZIONE → MOVIMENTI ATTIVI EFFETTIVI ed entrare in modifica.
- Entrare nel tab “Dati generali” (questa sezione compare solo se si è scelto una anagrafica dove è stato spuntato il check PA)

Movimento	Righe	Scadenze	Dati Generali
Elenco dati generali (0)			
Sezione ID Documento Codice CUP Codice CIG			
Nessun record di Dati Generali			

Premendo l'icona NUOVO è possibile inserire i dati richiesti dalla PA.



Sezione	Rif. Linea	ID Documento	Numero Item
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice Cup	Codice Cig	Data Documento	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Commessa Commissione	<input type="text"/>		

I dati verranno inseriti nel file xml inviato allo SDI.

Nel caso in cui nelle fatture siano presenti codici IVA legati allo split payment nell'XML l'esigibilità sarà SPLIT PAYMENT.

Al momento i codici iva split payment sono:

S04 - 4% fattura ai sensi art. 17-ter Dp.R. 633/72

S10 - 10% fattura ai sensi art. 17-ter Dp.R. 633/72

S22 - 22% fattura ai sensi art. 17-ter Dp.R. 633/72

In una fattura i codici IVA devono tutti avere la stessa natura relativamente allo SPLIT PAYMENT. Se si utilizza uno dei codici iva sopra indicati, non potranno essere utilizzati altri codici iva, in caso contrario il sistema bloccherà l'operazione.

E' possibile modificare le sole fatture in stato PRONTA PER INVIO verso lo SDI.

9. Fatture con ritenuta di acconto

E' stata introdotta la possibilità di emettere fatture con ritenuta di acconto. Da MOVIMENTI ATTIVI EFFETTIVI tramite icona NUOVO:

- Nella testata di un movimento occorre specificare le informazioni
 - Tipo ritenuta
 - Tipo causale ritenuta acconto FE
- Nelle righe occorre spuntare il check RITENUTA per le sole righe dove questa deve essere calcolata

Al salvataggio della registrazione verrà generata una fattura dove dal totale sarà già scalato l'importo totale della ritenuta (visualizzato in pagina).

Se si entra in modifica di una fattura già generata e si aggiorna il tipo ritenuta:

- Inserendola se mancante
- Eliminandola se presente
- Aggiornando il tipo ritenuta

Occorre, prima del salvataggio della testata, spostarsi nel tab SCADENZE e rigenerare le scadenze presenti, tramite apposita icona (*genera le scadenze*), come da immagine seguente:



Visualizzate n. 1 scadenze su n. 1 totali trovate

Movimento	Righe		Scadenze			
N.	Data Scadenza	Tipo pagamento	Segno	Importo	Segno importo pagato	Importo Pagato
1	14/12/2018	RD	DARE	610,00	DARE	0,00

I dati relativi alla ritenuta di acconto verranno inseriti nel file xml inviato allo SDI.

E' possibile modificare le sole fatture in stato PRONTA PER INVIO verso lo SDI.

Al momento è possibile contabilizzare fatture con ritenuta di acconto verso Genya o BPOINT ma occorrerà aggiornare la registrazione in contabilità riportando i dati della ritenuta. A breve questo passaggio sarà automatico.

10. Bollo virtuale

E' stata introdotta la gestione del bollo virtuale. Entrando nel dettaglio di un articolo

Codifiche locali Gestione CIA → Movimenti → Articoli

E' ora possibile spuntare il check bollo virtuale. Il check è attivo esclusivamente per codici iva di esenzione ed esclusione.

Andando ad emettere una fattura contenente uno o più articolo con la spunta bollo virtuale selezionata, il sistema verificherà che la somma degli importi di tali articoli superi il limite indicato dalla legge (attualmente 77 euro) e:

- Nella stampa del pdf riporterà una nota relativa al bollo
- Nel file xml aggiungerà la sezione richiesta

11. Altri aggiornamenti

- Nel report GESTIONALE OPERATORE → ELENCHI → ELENCO ANAGRAFICHE è stato aggiunto nel csv l'indicazione del codice destinatario, così da poter sapere velocemente su quali anagrafiche sono stati inseriti i codici destinatari e se questi sono corretti.
- Nel cruscotto associato, se presente la ditta, verrà indicata l'eventuale mancanza del codice destinatario.
- Nel report GESTIONALE OPERATORE → RIEPILOGHI → ARTICOLO SOCIO CON % DI INCASSO:
 - È stato inserito il filtro "Stato fattura FE" utilizzabile solo con presenza di valori nei filtri "Da data fattura" "A data fattura"
 - È stato inserito nel csv lo stato della fattura FE e l'identificativo attribuito da Sistema Di Interscambio alla fattura (ID SDI)