



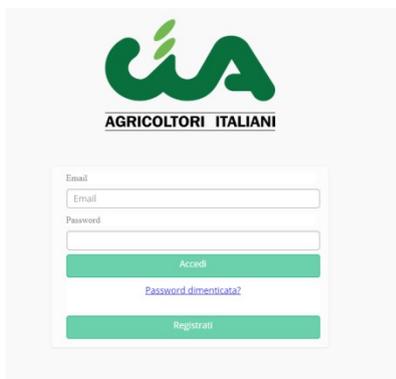
## Sommario

Accesso all'applicazione.....	4
Notifiche.....	5
Home page.....	5
Cruscotto.....	6
Report.....	6
Estratto conto.....	6
Statistiche fatture elettroniche.....	8
Statistiche corrispettivi.....	11
Impostazioni.....	12
Impostazioni Scadenzario.....	14
Opzioni per la gestione dei corrispettivi.....	14
Importa da altri Gestionali.....	16
Importazione di file da inviare al SDI.....	18
Importazione di file già inviati al SDI o con fatture ricevute.....	18
Fatture scaricate area riservata portale F&C.....	18
Fatture emesse verso clienti esteri.....	21
Esporta ad altri Gestionali.....	22
Elenco fatture elettroniche.....	24
Utilità dell'elenco.....	26
Filtri preimpostati.....	27
Dettaglio fatture.....	28
Storico fatture.....	28
Documenti di Vendita.....	30
Testata del documento.....	34
Corpo del documento.....	35
Altri dati.....	40
Dati DDT.....	43
Fattura elettronica.....	43
Righe documento.....	48
Generazione fatture da DDT.....	53
Fattura a privato UE – cessioni regime OSS.....	58
Fattura imponibile IVA.....	58

Fattura NON imponibile IVA.....	60
Articoli.....	62
Clienti.....	64
Listino cliente.....	65
Scadenario.....	66
Corrispettivi.....	68
Download file corrispettivi giornalieri dal portale F&C.....	74
Appendice.....	78
Stati fattura.....	78
Gestione cessione di prodotti agricoli/alimentari nei documenti di vendita.....	80
Considerazioni su clienti esteri e consumatori finali.....	80

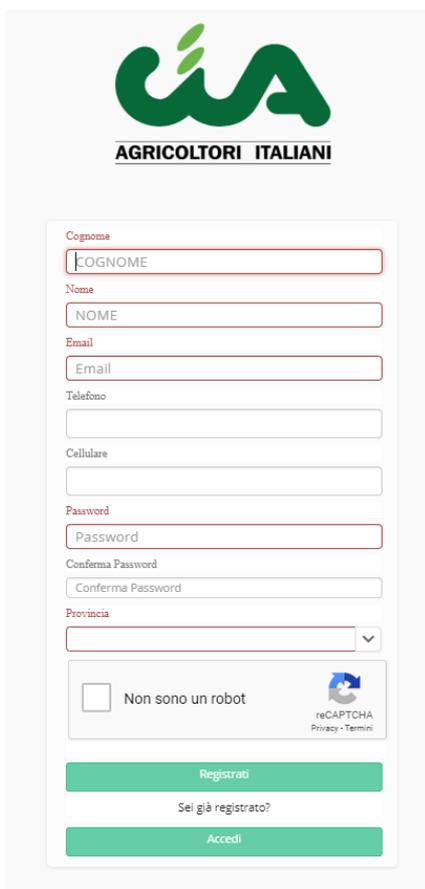
## Accesso all'applicazione

Sia accede all'applicazione dall'indirizzo <http://sempliciafe.servizicia.it>.



The screenshot shows the login interface for 'AGRICOLTORI ITALIANI'. At the top is the logo, a stylized green 'CIA' with a leaf. Below it, the text 'AGRICOLTORI ITALIANI' is displayed. The form contains two input fields: 'Email' and 'Password'. Below these fields are three buttons: a green 'Accedi' button, a blue link 'Password dimenticata?', and another green 'Registrati' button.

La prima volta che si accede ci è richiesto di effettuare la registrazione, compilando i dati presenti in una form.

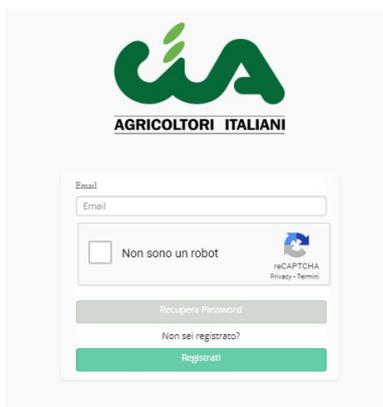


The screenshot shows the registration form for 'AGRICOLTORI ITALIANI'. It features the same logo and text as the login page. The form includes several input fields: 'Cognome' (with 'COGNOME' placeholder), 'Nome' (with 'NOME' placeholder), 'Email', 'Telefono', 'Cellulare', 'Password', and 'Conferma Password'. A dropdown menu for 'Provincia' is also present. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Non sono un robot' next to a reCAPTCHA logo and 'Privacy - Termini'. Below the checkbox are two green buttons: 'Registrati' and 'Sei già registrato? Accedi'.

L'indirizzo e-mail fungerà anche da username e sarà utilizzato per le future comunicazioni che si renderanno necessarie per l'attività dell'applicazione ed è quindi importante inserire un indirizzo mail personale e presidiato. I dati riquadrati di rosso sono obbligatori. È richiesto di cliccare su "non sono un robot" per confermare la propria identità.

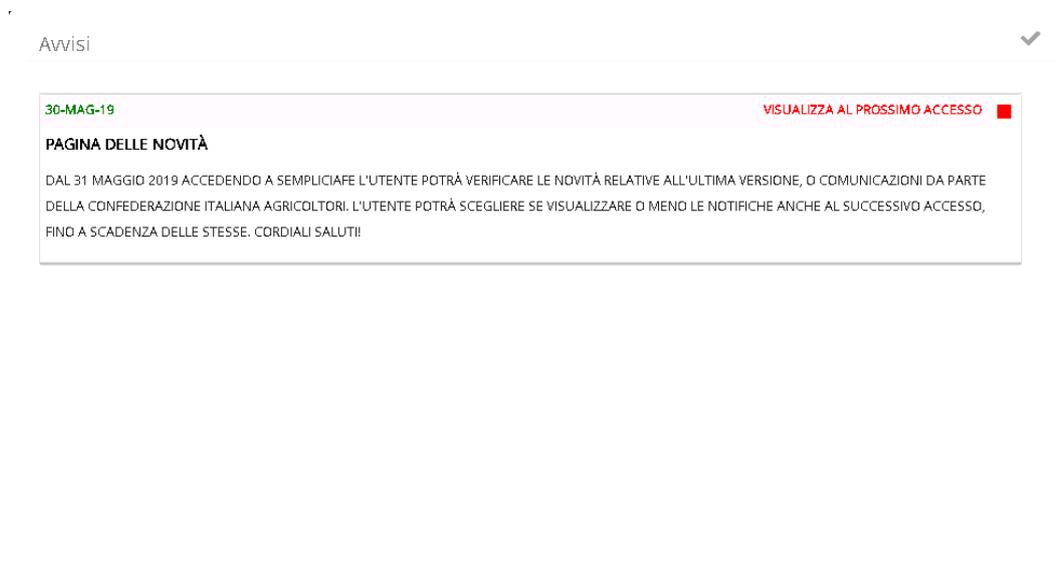
Inserendo tutti i dati obbligatori si abilita la possibilità di cliccare su Registra ed il sistema invia una mail all'indirizzo di registrazione indicando che la richiesta di abilitazione è stata inviata all'ufficio CIA competente per la provincia che provvederà a completare l'abilitazione dell'utenza.

Nel caso si sia dimenticato la psw si può cliccare sull'apposta voce sulla pagina della login, sarà richiesto di inserire la propria mail e confermare la propria identità. Si riceverà una e-mail con un link per reimpostare la password.



## Notifiche

In caso di aggiornamenti, dopo l'accesso all'applicazione, verrà proposto l'elenco delle novità.

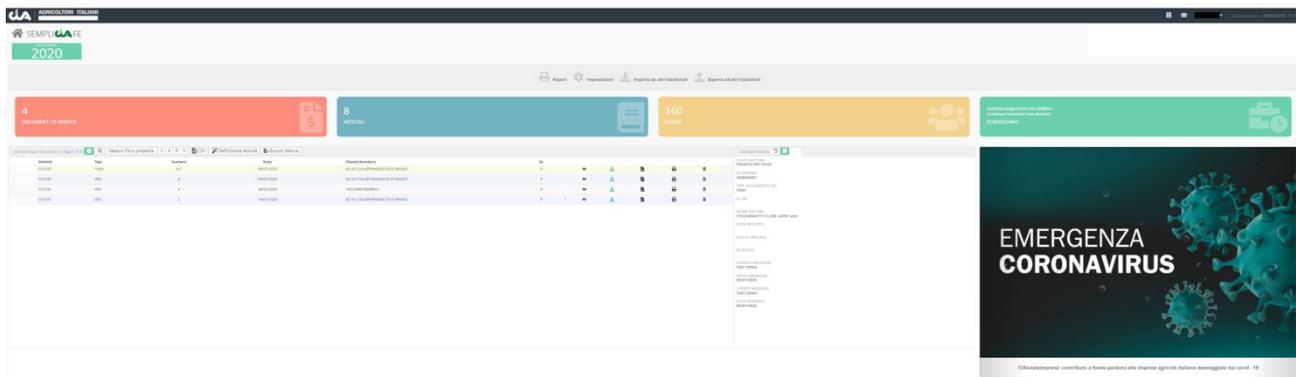


Nella bacheca l'utente potrà verificare sia le novità relative all'ultima versione dell'applicazione, che eventuali comunicazioni da parte della Confederazione Italiana Agricoltori.

L'utente spuntando la casellina VISULIZZA AL PROSSIMO RILASCIO potrà scegliere se visualizzare i singoli messaggi al successivo accesso, almeno fino alla loro scadenza.

## Home page

Accedendo all'applicazione si entra sulla home page dell'applicazione



## Cruscotto

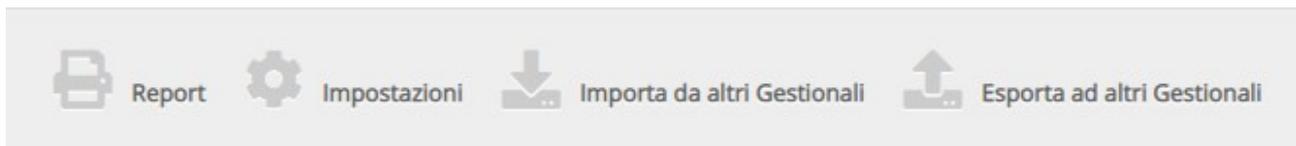
Il pulsante Home  serve per navigare fra le varie funzioni e consente di tornare sempre alla home page.

## Anno esercizio

Anno Esercizio  
2018

Cliccando sul pulsante si può selezionare l'anno dell'esercizio su cui lavorare. All'accesso l'applicazione si posiziona sempre sull'ultimo esercizio aperto.

Dalla barra sotto al cruscotto con l'intestazione dell'impresa



è possibile accedere ad alcune funzionalità.

## Report

Si accede al menù dei report disponibili della procedura SepliciaFE.



## Estratto conto

CALCOLO ESTRATTO CONTO

E' possibile stampare l'estratto conto di tutto l'anno o deisingoli trimestri.

## Calcolo estratto conto

---

 Calcola

---

### Periodo

- 1° trimestre
- 2° trimestre
- 3° trimestre
- 4° trimestre
- Tutto l'anno

Viene generato un PDF dove vengono riportati i totali delle contropartite gestionali, sia per i costi che per i ricavi, movimentate dai movimenti già contabilizzati. I documenti inseriti, ma non ancora contabilizzati, non sono quindi conteggiati nell'estratto conto.

**ESTRATTO CONTO dal 01/01/2019 al 31/12/2019****AREA BASE**

Conto	Descrizione	Imponibile	Imposta	Totale
40001	SEMENTI	525,00	52,50	577,50
40002	CONCIMI/FERTILIZZANTI	834,00	33,36	867,36
40003	ANTIPARASSITARI/DISERBANTI	795,50	79,55	875,05
40006	MANGIMI E FORAGGI	163.467,13	6.538,69	170.005,82
40007	MEDICINALI	16.835,67	1.684,43	18.520,10
40203	ALTRI PRODOTTI PER ZOOTECNIA	738,00	73,80	811,80
50001	SPESE DI MANUTENZIONE E RIPARAZIONE	1.777,82	391,12	2.168,94
50009	ENERGIA ELETTRICA	10.045,24	1.564,89	11.610,13
50015	ACQUA POTABILE	126,50	12,65	139,15
50306	PREST. LAV. AUTONOMO INERENTI ATTIVITA'	102,00	22,44	124,44
50404	SPESE SMALTIMENTO RIFIUTI	1.150,50	253,11	1.403,61
50909	ALTRE SPESE PER SERVIZI	686,31	118,21	804,52
70005	COSTI PER RISCALDAMENTO LOCALI	2.898,00	289,80	3.187,80
70100	AFFITTI PASSIVI	5.000,00	0,00	5.000,00
70909	ALTRI COMPONENTI NEGATIVI	1.732,00	179,60	1.911,60
Totale Costi		206.713,67	11.294,15	218.007,82
17302	AVICOLI VIVI POLLI	1.200,00	120,00	1.320,00
17308	UOVA	418.989,07	41.898,91	460.887,98
Totale Ricavi		420.189,07	42.018,91	462.207,98

UTILE/PERDITA ESERCIZIO	213.475,40
RENDITA/PERDITA FISCALE	30.724,76
Saldo	244.200,16

**ALTRI CONTI**

Sezione	Conto	Imponibile	Imposta	Totale
---------	-------	------------	---------	--------

**Statistiche fatture elettroniche**

STATISTICHE FATTURE  
ELETTRONICHE

Cliccando sul pulsante 'Statistiche fatture elettroniche' è possibile avere le seguenti statistiche:

- Statistica clienti
- Statistica articolo
- Statistica clienti/articoli

La statistica può essere richiesta per l'intero anno, per uno specifico trimestre oppure è possibile selezionare un intervallo di date documento.

La statistica può essere relativa a tutte le attività della ditta, ad una sola attività o ad un elenco di attività.

Cliccando sul pulsante



appare la seguente maschera:



Da questa maschera è possibile selezionare i filtri e il tipo di statistica desiderata.

Cliccando su uno dei 3 pulsanti: 'Statistica clienti', 'Statistica articoli', 'Statistica clienti articoli' si attiva il calcolo della statistica che viene mostrata a video nella parte sottostante in una griglia.

La statistica è di tipo interattivo, perché modificando i filtri e il tipo di statistica, in automatico viene aggiornata la griglia sottostante.

E' possibile inoltre estrarre un file .csv cliccando sull'apposito pulsante.



Selezionando ad esempio la 'Statistica cliente' relativa al I trimestre avremo l'elenco dei clienti con i seguenti totali:

- Totale imponibile
- Totale IVA
- Totale documento

Cliente	Codice fiscale	Partita IVA	Imponibile	IVA	Totale documento
F.LLI FIUMANÀ MARCO FRANCO ROBERTO S.N.C.	03111450403	03111450403	1.595,00	63,80	1.658,80
TECNOGRU FASSI S.R.L.	03122780368	03122780368	250,00	10,00	260,00

Cliccando sul pulsante avremo la suddivisione per ogni mese.

Mentre i pulsanti permettono espandere o collasare tutte le righe della griglia.

Cliente	Codice fiscale	Partita IVA	Imponibile	IVA	Totale documento
F.LLI FIUMANA MARCO FRANCO ROBERTO S.N.C.	03111450403	03111450403	1.595,00	63,80	1.658,80
		GENNAIO	0,00	0,00	0,00
		FEBBRAIO	1.495,00	59,80	1.554,80
		MARZO	100,00	4,00	104,00
TECNOGRU FASSI S.R.L.	03122780368	03122780368	250,00	10,00	260,00

Cliccando poi pulsante  avremo l'elenco delle fatture, dove è possibile anche generare il PDF con la stampa del documento.

#### Documenti di vendita ✓ ✕

Numero Documento	Data Documento	Tipo Documento	Imponibile	Imposta	Totale Documento
2	01/02/2019	1 - FATTURA	830,00	33,20	863,20
3	15/02/2019	1 - FATTURA	665,00	26,60	691,60

Selezionando invece la 'Statistica articolo' avremo i totali per singolo articolo.

Codice articolo	Descrizione	Imponibile	IVA	Totale documento
ARANCE	ARANCE	560,00	22,40	582,40
CIL	CILIEGE	720,00	28,80	748,80
CLEMENTINE	CLEMENTINE	245,00	9,80	254,80
LIMONI	LIMONI	320,00	12,80	332,80

anche da qui cliccando sul pulsante  potremo avere la suddivisione per mese.

Codice articolo	Descrizione	Imponibile	IVA	Totale documento
ARANCE	ARANCE	560,00	22,40	582,40
	GENNAIO	250,00	10,00	260,00
	FEBBRAIO	330,00	13,20	343,20
	MARZO	-20,00	-0,80	-20,80
CIL	CILIEGE	720,00	28,80	748,80
CLEMENTINE	CLEMENTINE	245,00	9,80	254,80
LIMONI	LIMONI	320,00	12,80	332,80

Selezionando invece la 'Statistica cliente articolo' avremo i totali per cliente e la suddivisione per mese.

Cliente	Codice fiscale	Partita IVA	Imponibile	IVA	Totale documento
F.LLI FIUMANA MARCO FRANCO ROBERTO S.N.C.	03111450403	03111450403	1.595,00	63,80	1.658,80
		GENNAIO	0,00	0,00	0,00
		FEBBRAIO	1.495,00	59,80	1.554,80
		MARZO	100,00	4,00	104,00
TECNOGRU FASSI S.R.L.	03122780368	03122780368	250,00	10,00	260,00

E cliccando poi sul pulsante  avremo l'elenco degli articoli relativi al mese selezionato.

### Documenti di vendita



Articolo	Imponibile	Imposta	Totale Documento
ARANCE - ARANCE	330,00	13,20	343,20
CIL - CILIEGE	720,00	28,80	748,80
CLEMENTINE - CLEMENTINE	245,00	9,80	254,80
LIMONI - LIMONI	200,00	8,00	208,00

## Statistiche corrispettivi

STATISTICHE CORRISPETTIVI

Cliccando sul pulsante 'Statistiche corrispettivi' è possibile avere la statistica dei corrispettivi per conto.

**La statistica considera solo i corrispettivi relativi ai mesi già validati.**

Statistiche Corrispettivi

In automatico viene proposta la statistica del mese precedente, ma modificando i filtri può essere richiesta per un mese specifico, per l'intero anno, per uno specifico trimestre oppure per un intervallo di date.

Può essere relativa a tutte le attività della ditta, ad una sola attività o ad un elenco di attività.

La statistica è di tipo interattivo, perché modificando i filtri, in automatico viene aggiornata la griglia sottostante.

E' possibile inoltre estrarre un file .csv cliccando sull'apposito pulsante.

Statistica clienti    CSV

Statistica conto    CSV

Attività	Conto	Aliquota IVA	Natura	Imponibile	IVA	Totale
011110	10000 CEREALI	4		96,15	3,85	100,00
011110	10001 CEREALI DA SEME: GRANO, MAIS E SEGALA	5		190,48	9,52	200,00
011110	10002 CEREALI DA SEME: ALTRI CEREALI	10		4.909,09	490,91	5.400,00
011110	10004 GRANO DURO FRUMENTO	22		327,87	72,13	400,00
011110	10105 MAIS		NI - ESCLUSE EX ART. 15	500,00	0,00	500,00

Cliccando sul pulsante  avremo la suddivisione per ogni mese del conto selezionato.

01110	10000 CEREALI	4	5.694,73	224,22	5.828,95	+	
			GENNAIO	2.884,58	115,42	3.000,00	≡
			FEBBRAIO	0,00	0,00	0,00	
			MARZO	2.720,15	108,80	2.828,95	≡

Mentre i pulsanti  permettono espandere o collasare tutte le righe della griglia.

Cliccando poi sul pulsante  avremo l'elenco dei corrispettivi giornalieri relativi sempre al conto selezionato.

#### Corrispettivi



Giorno	Imponibile	IVA	Totale
01	1.441,35	57,65	1.499,00
02	673,08	26,92	700,00
03	192,31	7,69	200,00
04	413,41	16,54	429,95

## Impostazioni

Consente di andare ad indicare delle impostazioni relative alla emissione dei documenti di vendita ed a caricare il logo dell'impresa che sarà poi mostrato sulla home-page dell'utente.

### Configurazione parametri per la gestione DOCUMENTI DI VENDITA

	Suggerisci data nella data del documento	<input checked="" type="checkbox"/>
	Stampa prezzo dell'articolo nel DDT	<input checked="" type="checkbox"/>
	Stampa codice articolo sul documento di vendita	<input checked="" type="checkbox"/>
	Stampa denominazione al posto del cognome e nome	<input checked="" type="checkbox"/>
	Attiva selezione altri indirizzi cliente	<input type="checkbox"/>
	Generazione automatica dei pagamenti	<input checked="" type="checkbox"/>
	IBAN per la generazione automatica dei pagamenti	<input type="text" value="IT0J0706074190000000095316"/> 
	Causale trasporto	<input type="text"/> 
	Condizioni pagamento	<input type="text"/> 
	Vettore	<input type="text" value="Denominazione / Cognome"/> <input type="text" value="Nome"/>
	Non genera FE per clienti esteri	<input type="checkbox"/>
	Annotazione piede documento di vendita	<input type="text"/>

### Opzioni per la gestione delle fatture da DDT

	Escludi raggruppamento DDT	<input type="checkbox"/>
	Totalizzazione articoli	<input type="checkbox"/>
	Non inserire le annotazioni di riga dei DDT nelle fatture	<input type="checkbox"/>

### Stampa documenti

	Logo ditta	<input type="text"/>  
---	------------	--

### Invio notifiche

	Notifiche fatture attive	<input type="text"/> 
	Notifiche fatture passive	<input type="text"/> 

Cliccando sul simbolo  si apre una riga con help in linea. I dati inseriti nel riquadro Configurazione parametri per la gestione dei documenti di vendita saranno proposti nell'inserimento dei documenti. A parte le due righe relative alla stampa dei documenti e che saranno utilizzate per comporre il PDF, sarà comunque possibile modificare la proposta o cancellare il dato in sede di emissione.

Dal riquadro Stampa documenti sarà possibile caricare il logo dell'impresa. Il sistema ridimensiona il logo per mostrarlo nella pagina, dove c'è uno spazio limitato, ma è necessario che non siano caricati loghi particolarmente grandi.

Nel riquadro Invio notifiche viene mostrata la modalità di notifica. Non è modificabile, potrà farlo soltanto un operatore CIA.

## Impostazioni Scadenzario

La sezione serve per definire come deve comportarsi SempliciA FE per la gestione delle scadenze

Gestione scadenziario		
	Crea scadenza vendite	<input checked="" type="checkbox"/>
	Crea scadenza in bianco se pagamento non specificato - Vendite	<input checked="" type="checkbox"/>
	Crea scadenza acquisti	<input checked="" type="checkbox"/>
	Crea scadenza in bianco se pagamento non specificato - Acquisti	<input checked="" type="checkbox"/>
	Gestisci notifiche pagamenti	<input checked="" type="checkbox"/>
	Giorni notifica pagamento	<input type="text" value="5"/>
	Gestisci notifiche riscossioni	<input checked="" type="checkbox"/>
	Giorni notifica riscossioni	<input type="text" value="8"/>

Crea scadenze vendita e crea scadenze acquisto definiscono se alla ricezione di una fattura di acquisto o alla emissione di una fattura di vendita, oppure all'importazione da gestionali esterni di una di queste, deve essere o meno creata una scadenza di pagamento.

La scadenza viene creata leggendo i dati dal file della FE. Se questi dati non sono presenti la scadenza non viene creata a meno che non si sia chiesto, spuntando l'apposita impostazione "Crea scadenza in bianco se pagamento non specificato", di crearla ugualmente. In questo caso viene creata una scadenza dove non sarà presente la data di scadenza che quindi dovrà essere inserita manualmente.

Il check Gestisci notifiche pagamento serve per poter avere le informazioni sui pagamenti in scadenza e sulle riscossioni scadute sulla home page. Giorni notifica pagamento serve per definire quando si deve notificare che l'importo è da pagare. Quindi se ho una scadenza il 30.11 e voglio che mi sia mostrato l'importo in scadenza 8 giorni prima, devo scrivere 8 nella impostazione. Differentemente, per le riscossioni, vengono mostrati gli importi non riscossi dopo il numero dei giorni indicati rispetto alla data di scadenza. Se non viene messo nessun giorno, le notifiche scattano dal giorno stesso.

**N. B. Se non vengono definite queste impostazioni, non sarà mai creata una scadenza.**

## Opzioni per la gestione dei corrispettivi

Opzioni per la gestione dei corrispettivi +

Indirizzo punto emissione

Codice dispositivo RT/PE

La sezione serve per attivare e configurare la gestione dei corrispettivi.

E' obbligatorio definire almeno un punto di emissione.

Per importare i file XML scaricati dall'Agenzia delle Entrate dal portale Fatture & Corrispettivi è obbligatorio indicare il codice dispositivo RT/PE (registratore telematico/punto emissione).

Cliccando sul pulsante nuovo appare la seguente videata:

Opzioni per la gestione dei corrispettivi +

Indirizzo punto emissione

Codice dispositivo RT/PE

Data inizio

Data fine

+ Attività

Codice ateco

Conto 1

Conto 2

Conto 3

Conto 4

Conto 5

Note

**Indirizzo punto emissione:** indirizzo del punto di emissione dove si trova il registratore telematico, il dato è obbligatorio.

**Codice dispositivo RT/RE:** codice univoco assegnato dall'Agenzia delle Entrate per identificare il registratore telematico o il punto di emissione. Il dato è da indicare obbligatoriamente se si vogliono importare i file scaricati dall'Agenzia delle Entrate dal portale Fatture & Corrispettivi dove il dato è indicato nel tag <Dispositivo>.

**Data inizio:** individua la data dalla quale si è iniziato a utilizzare il registratore telematico con quel codice identificativo. Se la data è antecedente l'utilizzo dei corrispettivi sulla procedura SempliCiaFE il dato può non essere indicato.

**Data fine:** individua la data di fine utilizzo del registratore telematico con quel codice identificativo.

**Attività:** il pulsante permette di aggiungere una nuova attività. Per ogni punto di emissione occorre specificare per quali attività si emette un documento commerciale. Se per una attività non si fanno vendite a privati con documenti commerciali, l'attività non deve essere indicata.

**Codice ateco:** codice dell'attività che emette documenti commerciali a privati tramite il registratore telematico. Il dato è obbligatorio.

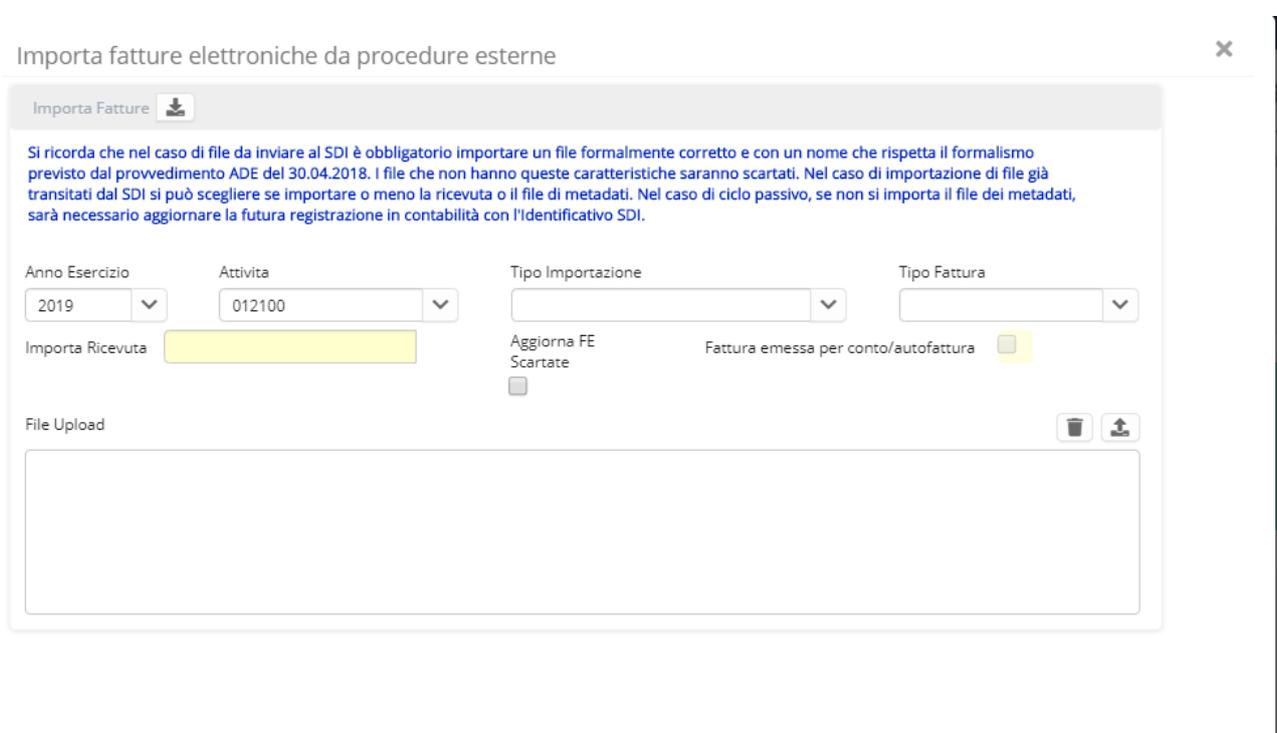
**Conto 1, Conto 2, Conto 3, Conto 4, Conto 5:** codice del piano dei conti utilizzato per l'abbinamento al corrispettivo giornaliero ai fini della contabilizzazione e delle statistiche. Il dato non è obbligatorio, se indicato verrà proposto in automatico nelle colonne previste per l'inserimento del corrispettivo giornaliero. In caso di importazione dei file scaricati dal portale Fatture & Corrispettivi permette l'abbinamento automatico al conto in base all'aliquota IVA presente nel file XML. Sono previsti al massimo 5 conti. Nella maschera di inserimento dei corrispettivi si potranno indicare più colonne con la stessa aliquota IVA o Natura, ma il conto potrà essere presente una sola volta per ogni attività.

**Note:** note relative ai punti di emissione.

Il pulsante  permette di tornare all'elenco dei punti di emissione

## Importa da altri Gestionali

Su SempliciAFe è possibile importare il file .XML con le fatture elettroniche **emesse** da altri gestionali attraverso la seguente form



Importa fatture elettroniche da procedure esterne

Importa Fatture

Si ricorda che nel caso di file da inviare al SDI è obbligatorio importare un file formalmente corretto e con un nome che rispetta il formalismo previsto dal provvedimento ADE del 30.04.2018. I file che non hanno queste caratteristiche saranno scartati. Nel caso di importazione di file già transitati dal SDI si può scegliere se importare o meno la ricevuta o il file di metadati. Nel caso di ciclo passivo, se non si importa il file dei metadati, sarà necessario aggiornare la futura registrazione in contabilità con l'Identificativo SDI.

Anno Esercizio: 2019  
Attività: 012100  
Tipo Importazione:  
Tipo Fattura:  
Importa Ricevuta:   
Aggiorna FE Scartate:   
Fattura emessa per conto/autofattura:   
File Upload

**N.B.** L'anno dell'esercizio su cui effettuare l'importazione del file deve essere selezionato con attenzione in modo da evitare di importare fatture sull'anno sbagliato. In particolare se, ad esempio, è stato già aperto l'anno 2020 ma si sta importando fatture che appartengono all'esercizio 2019, l'anno da selezionare è il 2019.

Può essere effettuato l'upload di un singolo file XML o di un file .ZIP con più file XML. Nei lotti importati potranno essere presenti soltanto i file oggetto di importazione, senza essere suddivisi in nessuna cartella.

Nella combo-box "**Attività**" va indicato il codice ateco dell'attività sulla quale devono essere caricate le fatture. È obbligatorio selezionare una attività

Nella combo-box "**Tipo importazione**" va indicato il tipo di importazione che deve essere effettuato, da scegliere fra le fatture **da inviare** al SDI (tipo "I") e quelle che sono **già state inviate** al SDI oppure **ricevute**

**dai fornitori** (tipo “E”). Riguardo ai controlli previsti dal tipo I o E si veda i paragrafi [Importazione di file da inviare al SDI](#). [Importazione di file già inviati al SDI o con fatture ricevute.](#)

Nella combo-box “**Tipo fattura**” va indicato il tipo di fatture che si sta importando, scegliendo fra ACQUISTI e VENDITE. L’indicazione è essenziale per consentire al sistema di riconoscere correttamente la fattura elettronica soprattutto con riferimento alle fatture di passaggio interno. Il sistema effettua un controllo sul tipo di fattura importata, verificando che nel caso di Acquisti la partita iva dell’impresa sia presente come Cessionario/Committente e nel caso di Vendite, sia presente come Cedente/Prestatore, bloccando l’import se non c’è coerenza.

La combo box “**importa ricevuta**” **consente di selezionare**, nel caso si desideri importare anche le ricevute, sia sotto forma di ricevuta ufficiale del SDI, sia sotto forma di file di metadati scaricato dal portale F&C. Se non si desidera importare le ricevute **non deve essere effettuata nessuna selezione**.

Il check “**Aggiorna FE scartate**” **deve essere spuntato** nel caso in cui si stia importando una fattura che è già stata inviata al SDI con SempliCiaFE ed è stata scartata, quando si è riemessa con il gestionale esterno e si è fatto un file con lo stesso nome. In assenza della spunta, non sarà possibile importare un file con lo stesso nome e l’importazione sarà scartata.

Il check “Fattura emessa per conto/autofattura” serve per identificare una autofattura in sede di importazione.

*Attenzione: i file .ZIP che vengono importati non debbono contenere cartelle o sottocartelle, ma soltanto i file da importare.*

SempliCiaFE può importare le **fatture ricevute direttamente dai canali del SDI** oppure **scaricate dall’area riservata del portale F&C**. È possibile scaricare sia la ricevuta ufficiale sia il file dei metadati. Questo secondo sarà l’unico tipo di ricevuta scaricabile quando la Fattura Elettronica non è stata consegnata al destinatario. Nel capitolo [Fatture scaricate area riservata portale F&C](#) sono descritte le modalità di download dal portale F&C mentre per importare un file da inviare è necessario rispettare i formalismi enunciati nel paragrafo [Importazione di file già inviati al SDI o con fatture ricevute](#).

Cliccando sull’icona  si esegue l’importazione ed il sistema mostra a video l’elenco delle fatture importate con il relativo messaggio di esito positivo o di scarto. Viene inoltre eseguita una serie di controlli:

1. verifica conformità file. Il file deve essere conforme alle specifiche relative ai file per la Fattura Elettronica del tracciato PA o B2B;
2. verificatitolarità FE. Si deve trattare di fatture relative ad Acquisiti o a Vendite dell’impresa su cui si sta importando;
3. Verifica se la fattura è già stata importata. Se nel sistema esiste già una FE contenuta in un file che ha lo stesso nome del file che si sta importando, il sistema scarta il file con il messaggio :*IT00399170471\_00008.XML LA FATTURA È GIÀ PRESENTE NEL SISTEMA*

Il sistema inoltre effettua le seguenti operazioni sul file importato:

1. rimozione della eventuale firma digitale apposta sul file;
2. modifica del file in modo da riportare nel soggetto trasmittente i dati del provider che si occuperà della trasmissione al sdi;

3. modifica del file per inserire le informazioni necessarie per procedere alla successiva firma elettronica avanzata che apporrà il provider che cura l'invio.

Non ci sono limiti al numero dei file, ma, dato l'elevato numero di operazioni che vengono fatte su ogni singolo file, si consiglia di caricare dei file .zip che non contengono un **numero di file superiore a 100** per evitare problemi di time out di connessione. L'importazione avviene lo stesso, ma la sessione viene disconnessa e si dovrà ripetere l'accesso.

Si consiglia inoltre di effettuare delle importazioni seguendo delle regole che consentano di avere ben chiaro quali fatture sono state già caricate prima di importare altre FE dall'altro gestionale perché SempliciCiaFE non effettua controlli sulle FE eventualmente già caricate, se non sulla presenza di una FE con lo stesso nome file.

**Attenzione: il file della fattura elettronica generato da altri gestionali deve essere creato indicando come soggetto emittente l'impresa stessa oppure la softwarehouse che fornisce il software di fatturazione. In nessun caso dovrà essere indicato come emittente la società di servizi di CIA, o la confederazione stessa, territorialmente competente né tantomeno dovrà essere indicata la 01sistemi S.R.L. come soggetto emittente. Il file generato e successivamente importato deve contenere nel nome il codice fiscale dell'impresa.**

#### **Importazione di file da inviare al SDI.**

In questo caso SempliciCiaFE richiede obbligatoriamente che il nome del file da inviare rispetti il formalismo previsto dal decreto del 30.04.20118, altrimenti il file non sarebbe inviabile. Il nome del file deve quindi essere composto dalla sigla IT<codice fiscale o partita iva dell'impresa>\_<progressivo da 1 a 5 caratteri>, l'estensione può essere .xml o .xml.p7m. Per esempio per la ditta con codice fiscale e partita iva 12345678912 **sarà importabile** un file con nome IT12345678912\_a0001.xml **non sarà importabile** IT12345678912\_a0001\_Febbraio.xml.

#### **Importazione di file già inviati al SDI o con fatture ricevute.**

In questo caso SempliciCiaFE non effettua nessun controllo sul nome del file. Sarà quindi possibile importare un file con un nome difforme da quello ufficiale che la fattura ha per il Sistema di Interscambio, in qualunque modo questi si chiami. Si noti come se si archivia una fattura su SempliciCiaFE con un nome diverso da quello effettivo non sarà possibile associare questa fattura tramite il nome a quella registrata sul portale fattura e corrispettivi.

Non potranno comunque essere importate delle fatture con un nome del file che ha una lunghezza superiore a 50 caratteri.

Da alcune aree del portale F&C è possibile scaricare il file con un nome che contiene l'id SDI. In particolare l'id sdi è posto all'inizio del nome del file. Se si importa un file di questo genere SempliciCiaFE acquisisce l'ID\_SDI direttamente dal nome del file, a condizione che questo abbia un nome corretto dal punto di vista formale. Se si importa quindi, senza aggiungere un tipo di ricevuta, un file denominato 205656038\_IT01641790702\_aqErP.xml, il numero 205656038 verrà assegnato all'identificativo sdi.

#### **Fatture scaricate area riservata portale F&C**

Collegarsi al portale ed autenticarsi con la propria password.

#### **Download singola Fattura**

[Fatture elettroniche e altri dati IVA](#)

Accedere alla sezione per effettuare il download del file fattura. Scegliere il tipo di fattura che si vuole prelevare:

## Fatture elettroniche



In questa sezione puoi consultare le tue fatture elettroniche e le note di variazione, emesse e ricevute messe a disposizione attraverso il Sistema di Interscambio. **Per consultazioni massive delle fatture:**  
[Vai a Consultazioni e download massivi.](#)

[Le tue fatture emesse](#) →

[Le tue fatture ricevute](#) →

[Le tue FE passive messe a disposizione](#) →

Cliccare sull'icona  alla fine dell'elenco per accedere ai dettagli della fattura. Cliccare sul pulsante "download file fattura"

Cliccando su "Visualizza file fattura" si può visualizzare la fattura (ad esclusione di eventuali allegati); cliccando su "Download file fattura", si può salvare il file della fattura (compresi eventuali allegati).

[Visualizza file fattura](#)

[Download file fattura](#)

Cliccare sulla voce "download file dei metadati" se si vuole scaricare il file con i metadati, altrimenti

[Monitoraggio delle ricevute dei file trasmessi](#)

accedere alla sezione per effettuare il download della ricevuta con i metadati o di ricevuta. Scegliere il tipo di fattura

→ [Fatture emesse](#) ?

→ [Fatture trasmesse](#) ?

→ [Fatture ricevute](#) ?

effettuare la ricerca ed accedere ai dettagli della fattura cliccando sull'icona 

### Notifiche File

File dei metadati:

09/02/2019 06:53:28

[Visualizza](#)

[Scarica](#)

### Download lotto di file

[Consultazioni e download massivi](#)

Nella sezione effettuare la richiesta



### Richieste

In questa sezione puoi effettuare richieste "massive" di consultazione di dati che verranno elaborate in asincrono. Per effettuare una richiesta di consultazione è necessario effettuare lo upload del file con i parametri di ricerca d'interesse; il file può essere predisposto secondo il tracciato previsto ovvero generato in maniera guidata.

[Verifica anagrafica →](#)  
[Fatture elettroniche →](#)  
[Ricevute →](#)

l'agenzia elabora la richiesta ed entro 5 gg produce un file .zip con il lotto di fatture richieste, che sarà reso disponibile nella sezione Risposte



### Risposte

In questa sezione puoi verificare lo stato di elaborazione delle tue richieste ed effettuare lo scarico dei file generati a seguito dell'elaborazione che sarà completata al massimo entro 5 giorni.

[Visualizza le risposte →](#)

Il file .zip è composto dal file originale ed dal file di metadati, secondo questa struttura:

file - 12021912280300000000000302415\_fileProdotto1.zip

 205656038_IT01641790702_aqErP.xml	Documento XML
 205656038_IT01641790702_aqErP.xml_metaDato.xml	Documento XML
 208938577_IT01641790702_armsy.xml	Documento XML
 208938577_IT01641790702_armsy.xml_metaDato.xml	Documento XML
 209481838_IT01641790702_arE2V.xml	Documento XML
 209481838_IT01641790702_arE2V.xml_metaDato.xml	Documento XML
 215199112_IT01641790702_atGIU.xml	Documento XML
 215199112_IT01641790702_atGIU.xml_metaDato.xml	Documento XML
 215284659_IT01641790702_atlCp.xml	Documento XML
 215284659_IT01641790702_atlCp.xml_metaDato.xml	Documento XML
 227829507_IT01641790702_awgl7.xml	Documento XML
 227829507_IT01641790702_awgl7.xml_metaDato.xml	Documento XML
 227830062_IT01641790702_awgJt.xml	Documento XML
 227830062_IT01641790702_awgJt.xml_metaDato.xml	Documento XML
 227830527_IT01641790702_awgKH.xml	Documento XML
 227830527_IT01641790702_awgKH.xml_metaDato.xml	Documento XML

L'importazione del lotto di fatture deve avvenire senza fare nessuna modifica.

### *Fatture emesse verso clienti esteri*

Si ricorda che le fatture emesse verso clienti esteri non sono visibili all'interno del portale F&C nella sezione

delle fatture verso clienti italiani, ma sono nella sezione specifica qui



sulla sezione

e da delle

## Dati fatture transfrontaliere

In questa sezione puoi consultare tutti i dati delle fatture verso e da operatori esteri che hai comunicato all'Agenzia delle Entrate a partire dal 1 gennaio 2019.

[Fatture transfrontaliere emesse](#) →

[Fatture transfrontaliere ricevute](#) →

[Ricerca per Sdi/file](#) →

ricercare con le consuete modalità

dove si possono

## Fatture individuate (3) nel periodo 01/01/2020 - 22/01/2020

Esporta la tabella

cerca il testo nell'elenco

Partita IVA Fornitore	Tipo documento	Numero fattura / Documento	Data emissione fattura	Paese cliente estero	Identificativo cliente estero	Imponibile / Importo €	Imposta €	Stato	Sai / file	
00672560521	Fattura	6	10/01/2020	CZ	@BEZDEK VLADIMIR	1.008,20	221,80	Emessa	2305707857	
00672560521	Fattura	2	08/01/2020	CH	@WEINE SIMONE LANZ AG	4.044,00	0,00	Emessa	2305700778	
00672560521	Fattura	1	03/01/2020	CA	@SOCIETE DES ALCOOLS DU QUEB	1.800,00	0,00	Emessa	2305717781	

### Esporta ad altri Gestionali

È inoltre possibile esportare le fatture del ciclo attivo o del ciclo passivo emesse o ricevute ad altri gestionali. La funzione permette di generare un file zip con all'interno uno o più file zip, uno per ogni attività gestita dalla ditta. Se la ditta con codice fiscale XXXXXXXXXXXX avesse tre attività con codice ateco 016100, 021000 e 351100 all'interno dello zip avremmo i seguenti file:

- XXXXXXXXXXXX\_016100\_A\_aaaammgg\_hhmmss.zip
- XXXXXXXXXXXX\_021000\_A\_aaaammgg\_hhmmss.zip
- XXXXXXXXXXXX\_351100\_A\_aaaammgg\_hhmmss.zip

Dove A indica che si tratta di fatture di acquisto (per le vendite avremmo avuto V) e dove aaaammgg rappresenta la data di esportazione e hhmmss l'orario, espresso in ore, minuti e secondi.

La funzione è abilitata per i soli utenti della Confederazione.

La funzione di esportazione non prende in considerazione le fatture non assegnate ad un codice ATECO. In caso di presente di fatture non assegnate il sistema avverte con un messaggio a fine esportazione.

Cliccando su  si apre la popup dove è possibile scegliere i filtri per selezionare le fatture da esportare

Tutti i dati richiesti sono obbligatori:

- Tipologia → Acquisto o Vendita
- Stato → Non esportate o Esportate
- Data Inizio e data fine → indicare il range di date relativamente al periodo che si vuole esportare.
- Esporta Automaticamente → presente solo se nel DGAE è stato indicato come gestionale di utilizzo GENYA
- Estrai per: data documento / data Ricezione → da indicare solo per le fatture di acquisto. Indica al sistema su che data basarsi per estrarre le fatture

Si ricorda che la data di ricezione, per le fatture importate, viene valorizzata con la data del giorno, quindi per estrarre fatture importate in data gennaio 2020, ma datate dicembre 2019, è necessario selezionare un intervallo di date che comprenda anche il mese di gennaio 2020.

*Si ricorda anche che le fatture importate vengono caricate sull'esercizio scelto in sede di importazione e che è da quest'ultimo che dovranno essere estratte.*

La funzione genera un file zip anche per le ditte la cui contabilità è tenuta in BPOINT. Se si vuole usufruire dell'automatismo di esportazione occorre continuare ad utilizzare la funzione **EXFE – Esportazione FE altri gestionali** presente in Contabilità IVA (funzione riservata agli operatori CIA).

## Elenco fatture elettroniche

Attività	Tipo	Numero	Data	Stato	Cliente Fornitore	St.
552052	A	180	26/02/2019	C	LENDI SRL	PS
552052	A	183	28/02/2019	C	BILENCI FULVID	PS
552052	A	2719	01/04/2019	C	AGRSERVIZI SIENA S.R.L.	PS
012600	A	45	17/01/2019	C	ELSA METALLURGICA SRL	PS
012600	A	522510401072044	04/02/2019	C	SERVIZIO ELETTRICO NAZIONALE - SERVIZIO DI MAGGIOR TUTELA	PS *
012600	A	1198	07/02/2019	C	AGRSERVIZI SIENA S.R.L.	PS
012600	A	98/M	18/02/2019	C	PELLENC ITALIA SRL-SOCC.DIRE CDORPELLENC S.A.	PS
012600	A	115/M	20/02/2019	C	PELLENC ITALIA SRL-SOCC.DIRE CDORPELLENC S.A.	PS
012600	A	522516580000216	04/03/2019	C	SERVIZIO ELETTRICO NAZIONALE - SERVIZIO DI MAGGIOR TUTELA	PS *
012600	A	522510401072045	05/03/2019	C	SERVIZIO ELETTRICO NAZIONALE - SERVIZIO DI MAGGIOR TUTELA	PS *

Viene riportato l'elenco delle FE emesse o ricevute (o importate) con le informazioni essenziali che le riguardano.

<b>Attività</b>	Codice ateco dell'attività a cui si riferisce la FE.
<b>Tipo</b>	Indicazione se si tratta di una fattura di Vendita o di Acquisto
<b>Num.</b>	Numero fattura
<b>Data</b>	Data del documento. Caricata dal file XML nel caso delle fatture ricevute od importate
<b>Exp/Cont</b>	Indicazione dello stato di una fattura rispetto alla funzione di esportazione e contabilizzazione. Se compare E significa che la fattura è rientrata su una operazione di export. Se compare una C significa che la fattura è stata contabilizzata. Se compare CM significa che la fattura è stata contabilizzata manualmente, cioè il movimento contabile è stato inserito manualmente in NMOV poi è stato collegato alla FE. Se compare CE significa che la fattura è stata sia contabilizzata che esportata. Se compare CME significa che la fattura è stata contabilizzata manualmente ed esportata.
<b>Cliente fornitore</b>	Denominazione del cliente o del fornitore. Caricata dal file XML nel caso delle fatture ricevute od importate
<b>Stato</b>	Stato della FE. Rappresenta lo stato di elaborazione della fattura elettronica e viene aggiornato ogni volta che una fattura subisce una elaborazione.

A destra della colonna dello stato compaiono poi altre indicazioni:

- Una colonna che riporta un asterisco rosso in caso di presenza in fattura dall'indicazione bollo virtuale o della ritenuta
- Icona LETTA/ NON LETTA:
  - Le fatture LETTE vengono evidenziate dall'icona 
  - Le fatture NON LETTE invece dal carattere grassetto e dall'icona 

Il passaggio da Letto a Non letto o viceversa si effettua cliccando su una di queste due icone. Lo stato LETTO inoltre si può impostare stampando la fattura.

- Icona  per il download del file xml
- Icona  per la stampa della ricevuta
- Icona  per la stampa della fattura
- Icona  per la cancellazione delle fatture importate da altri gestionali

*N.B. La cancellazione segue queste regole:*

- *Fattura di vendita inviata al SDI tramite SempliciAFe. Possibile soltanto se lo stato è = a P o S, altrimenti bloccata;*
- *Fattura di vendita non inviata a SDI tramite SempliciAFe. Sempre possibile;*
- *Fattura di acquisto ricevuta o importata. Sempre possibile;*

*In ogni caso non sarà possibile cancellare nessuna fattura contabilizzata o esportata.*

Nella parte più a destra viene visualizzato il dettaglio fattura. L'icona  permette di inserire delle informazioni relative alla fattura per descrivere delle particolarità della fattura stessa. L'icona è evidenziata in presenza di note.

### **Elenco stati**

Lo stato di una FE può avere il seguente valore;

#### *Vendite*

<b>P</b>	PRONTA PER INVIO	È lo stato iniziale di una fattura, se una FE ha questo stato sarà inviata al SDI dagli automatismi della procedura
<b>IE</b>	IN ELABORAZIONE	Nel momento in cui il sistema prende in carico una fattura per inviarla al SDI questa viene posta a questo stato. Da questo momento non sarà più possibile modificarla o cancellarla
<b>IT</b>	IN TRANSITO SDI	Il file che contiene la FE è stato depositato nella cartella di transito con il SDI
<b>I</b>	RICEVUTA SDI	La fattura è stata presa in carico dal SDI e che SempliciAFe è in attesa della ricevuta
<b>E</b>	ESITATA (ACQUISITA RICEVUTA)	FE elaborata in modo positivo dal SDI ed acquisita la ricevuta di esito positivo
<b>S</b>	SCARTATA	FE elaborata in modo negativo dal SDI ed acquisita la ricevuta di scarto. È consentita la modifica della FE
<b>MC</b>	Mancata Consegna	Lo SDI non è riuscito a consegnare la fattura al destinatario per disponibilità dell'indirizzo telematico direzione o perché tale indirizzo non è stato indicato in fattura (Codice Destinatario: 0000000). La fattura rimane disponibile in consultazione nell'area riservata del soggetto. Lo stato è equivalente all'ESITATO in quanto la fattura è corretta. Nei casi di emissione verso INDIVIDUI l'operatore non dovrà effettuare nessuna operazione se non quella di valutare il possibile invio della fattura cartacea. In caso di mancata consegna verso DITTE occorre che l'operatore valuti il motivo della mancata consegna. Se per esempio fosse dovuta alla partita

			iva cessata, occorre emettere una nota di credito della fattura in MC ed emettere una nuova fattura verso la partita iva corretta.
<b>L</b>	Lavorabili		Il sistema ha selezionato la fattura che aveva lo stato PRONTA PER INVIO. La fattura verrà inviata con il prossimo invio allo SDI.
<b>EP</b>	NOTIFICA POSITIVO PA	ESITO	Fattura accettata dalla PA
<b>EN</b>	NOTIFICA NEGATIVO PA	ESITO	Fattura scartata dalla PA. Verificare lo scarto ed agire di conseguenza
<b>ED</b>	NOTIFICA POSITIVO DECORRENZA TERMINI PA	ESITO PER	La notifica di decorrenza termini viene inviata, al trasmittente ed al ricevente, 15 giorni dopo che la fattura è stata consegnata alla PA. Essa segnala che il Sistema di interscambio ha regolarmente concluso la gestione (ricezione e consegna alla PA) della fattura oggetto della notifica. Pertanto dopo talenotifica il Sdi scarcerà la fattura, se re-inviata, e qualsiasi comunicazione ad essa relativa. La notifiadi decorrenza non ha alcuna implicazione sulla verifica della correttezza e sulla successiva gestione della fattura da parte della PA interessata; tali aspetti restano di esclusivo dominio del rapporto tra fornitore e cliente.
<b>EI</b>	NOTIFICA IMPOSSIBILITA' RECAPITO PA	DI	Lo SDI invia al mittente un'attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito. L' attestazione è composta da file fattura originale e file notifica sottoscritto elettronicamente e consente all' Operatore economico di inviare telematicamente la fattura all' amministrazione destinataria, utilizzando canali (es. mail, PEC) a lui noti senza ulteriori passaggi attraverso il Sdi.

### Acquisti

<b>PS</b>	PRELEVATA SDI	Fe ricevuta dal SDI
-----------	---------------	---------------------

Quando una fattura è contabilizzata od esportata ad altro gestionale il suo stato resterà lo stesso, ma sarà evidenziata queste eventualità. Vedi anche la voce [Stati fattura](#) in appendice per un maggiore dettaglio.

Con i pulsanti    è possibile rispettivamente scaricare il file .XML che contiene la FE, stampare in formato PDF la ricevuta di invio nel caso di una fattura emessa od il file dei metadati che accompagna la FE ricevuta, stampare in PDF la fattura. La stampa in PDF avviene attraverso una elaborazione standard del file XML utilizzando un visualizzatore sviluppato da Assosoftware, associazione nazionale dei produttori di software.

### Utilità dell'elenco

La striscia di pulsanti soprastante l'elenco delle fatture elettroniche



consente di effettuare ricerche sulle fatture ricevute e scaricare un file .CSV, apribile con i più comuni fogli di calcolo (per esempio Microsoft Excel).

All'accesso sulla home page vengono mostrate tutte le ULTIME 200 FE emesse o ricevute. Per visualizzare altre fatture precedenti a quelle caricate o filtrare le ultime occorre premere il pulsante

Nessun filtro presente

✕ Criteri ricerca

Tipo fattura

Stato

Data Documento  
 DA   A

Numero Documento  
 DA   A

✓ CONFERMA

Si può selezionare:

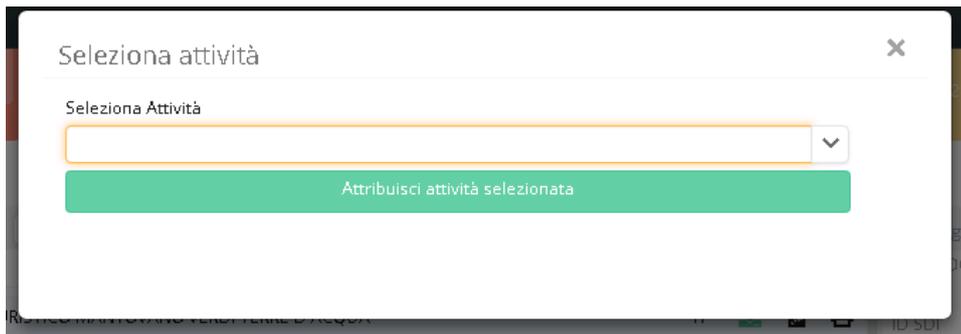
- il tipo fattura da visualizzare : VENDITE o ACQUISTI
- lo stato della fattura
- il range di date documento
- il range di numero documento

### Filtri preimpostati

<b>V</b>	seleziona tutte le fatture di vendita delle fatture estratte
<b>A</b>	seleziona tutte le fatture di acquisto delle fatture estratte
<b>P</b>	seleziona tutte le fatture allo stato Pronta per Invio delle fatture estratte
<b>S</b>	seleziona tutte le fatture allo stato Scartato delle fatture estratte
<b>Lente</b>	<p>apre la ricerca personalizzata per le fatture dell'elenco selezionato.</p> <p>Attività Tipo Num. Data Cliente fornitore Stato</p> <p><input type="text" value=""/> inserendo i dati che si desidera cercare (per esempio il numero fattura) ed eseguendo la ricerca premendo il tasto Invio o cliccando sulla lente verde . Il criterio di ricerca scelto viene evidenziato puntando il mouse sull'icona . Per uscire dalla ricerca personalizzata si clicca sulla .</p>

Le modalità di ricerca illustrate sono valide per tutti gli elenchi dell'applicazione.

Tramite il pulsante  è possibile andare ad assegnare o modificare il codice attività delle fatture (anche per quelle registrate tramite funzione *Documenti di vendita*). Per fare questo occorre selezionare le fatture su cui si vuole aggiornare il codice ateco spuntando il check che si trova sulla prima colonna dell'elenco. Il check è presente per tutte le fatture non contabilizzate: fatture del ciclo passivo, fatture importate da altri gestionali, fatture inserire tramite *Documenti di vendita*. Una volta selezionati i check e premuto il pulsante  il sistema apre una pagina dove è possibile selezionare uno dei codici ateco assegnati alla ditta.



Premendo il pulsante “Attribuisci attività selezionata” il sistema aggiornerà le fatture selezionate con il codice ateco scelto.

Per poter modificare il codice attività a fatture contabilizzate e' necessario cancellare il movimento contabilizzato, modificare il codice attività e ricontabilizzare la fattura.

## Dettaglio fatture

Contiene informazioni aggiuntive relative alla FE della riga selezionata. Fra queste si segnala perché di particolare rilevanza:

<b>ID SDI</b>	Identificativo univoco che il SDI attribuisce alla fattura
<b>DATA</b>	Data nella quale il SDI ha elaborato la fattura ed ha fornito la ricevuta di esito (solo FE di Vendita)
<b>RICEVUTA</b>	
<b>DATA</b>	Data nella quale il provider ha ricevuto la fattura dal SDI (solo FE di Acquisito)
<b>RICEZIONE</b>	
<b>NOME FILE</b>	Nome attribuito dal soggetto emittente al file che contiene la FE
<b>XML</b>	

### Trasmissione e ricezione FE

La trasmissione delle FE viene effettuata periodicamente dal sistema con cadenza giornaliera, elaborando i documenti presenti tre volte al giorno ad intervalli di tempo predefiniti. In quella sede saranno inviate tutte le FE che hanno lo stato P - Pronta per Invio.

Con cadenza giornaliera il provider mette a disposizione dell'impresa le fatture ricevute aggiornando l'elenco presente sulla home page del cliente.

## Storico fatture

Dopo aver selezionato una fattura l'utente può verificare la storia della stessa rispetto allo scambio dati con

lo SDI, premendo l'icona  che si trova a destra del dettaglio fattura. Il sistema aprirà una popUp con l'elenco degli stati ordinati per data decrescente:

## Storico



Stato	Data
MANCATA CONSEGNA	24/04/2019 09:39:00
RICEVUTA SDI	23/04/2019 19:13:32
PRONTA PER INVIO	23/04/2019 13:28:10

## Documenti di Vendita

# 15

DOCUMENTI DI VENDITA

Ultima Modifica il 23/11/2018 21:12

La funzione serve per inserire i documenti di vendita, stampare il modello cartaceo e, per i casi previsti dalla legge, generare il file XML della fattura elettronica da inviare allo SDI.

Al salvataggio del documento, viene generato in automatico il file XML ed inserito nell'elenco delle Fatture elettroniche sulla home page. Lo stato della fattura elettronica di un documento appena inserito viene posto subito in stato PRONTO PER L'INVIO, quindi già pronto per essere prelevato in automatico senza nessuna conferma e senza nessuna operazione di estrazione per confermare l'invio del file.

### Nuova opzione: "Da confermare"

Ora è possibile inserire il documento in uno stato provvisorio da confermare, selezionando l'apposito flag presente nella testata del documento. In questo modo il file XML non viene generato e la FE non viene posta in pronta per l'invio. Eliminando il flag "Da confermare" e salvando di nuovo il documento, se non ci sono errori nella generazione del file xml, il documento verrà posto in PRONTO PER L'INVIO. Questi documenti sono evidenziati da un punto interrogativo rosso.

Attivando la funzione NDOC appare l'elenco dei documenti di vendita già inseriti. Se la ditta ha più attività, sono visibili solo i documenti emessi dall'attività selezionata, quella principale di default, ma è possibile selezionare una nuova attività cliccando sull'apposito pulsante.

Elenco documenti di vendita											COLTIVAZIONE DI CEREALI (ESCLUSO IL RISO)	DDT ->FATTURE
Attività	Tipo documento	Serie	Numero	Data doc.	Cliente	Tot. doc.	Stampato	Stato doc.	Pagato	St. FE		
<input type="checkbox"/>	011110	9 - DOCUMENTO DI TRASPORTO	10	04/05/2021	01SISTEMI SRL	11,00	SI					
<input type="checkbox"/>	011110	9 - DOCUMENTO DI TRASPORTO	9	04/05/2021	01SISTEMI SRL	104,00	SI					
<input type="checkbox"/>	011110	9 - DOCUMENTO DI TRASPORTO	8	04/05/2021	01SISTEMI SRL	11.440,00	SI					
<input type="checkbox"/>	011110	9 - DOCUMENTO DI TRASPORTO	7	04/05/2021	01SISTEMI SRL	1.040,00	SI					
<input type="checkbox"/>	011110	9 - DOCUMENTO DI TRASPORTO	6	03/05/2021	BELINTENDE CARMELO	100,00	SI	FATTURATA				
<input type="checkbox"/>	011110	24 - FATTURA DIFFERITA	67	03/05/2021	BELINTENDE CARMELO	100,00						
<input type="checkbox"/>	011110	1 - FATTURA	65	03/05/2021	01SISTEMI SRL	100,00	SI			PRONTO PER INVIO		
<input type="checkbox"/>	011110	1 - FATTURA	64	03/05/2021	A Z SRL	200,00	SI			PRONTO PER INVIO		
<input type="checkbox"/>	011110	24 - FATTURA DIFFERITA	68	30/04/2021	01SISTEMI SRL	208,00				PRONTO PER INVIO		
<input type="checkbox"/>	011110	1 - FATTURA	62	21/04/2021	COMUNE DI ABBADIA SAN SALVATORE	208,00	SI			PRONTO PER INVIO		
<input type="checkbox"/>	011110	9 - DOCUMENTO DI TRASPORTO	5	15/04/2021	01SISTEMI SRL	208,00	SI	FATTURATA				
<input type="checkbox"/>	011110	1 - FATTURA	61	15/04/2021	A Z SRL	416,00	SI			PRONTO PER INVIO		
<input type="checkbox"/>	011110	27 - AUTOCONSUMO E CESSIONI GRATUITE	60	15/04/2021	A Z GO.DA RICAMBI SRL	208,00	SI			PRONTO PER INVIO		

Per modificare un documento già inserito occorre cliccare sul pulsante



Cliccando sui pulsanti numerati, che corrispondono al codice del tipo documento, è possibile filtrare per tipo documento; in questo modo nell'elenco sottostante verranno mostrati solo i documenti che hanno il tipo documento uguale a quello selezionato.

Il filtro viene mantenuto fino a quando si esce dalla gestione documenti tornando nella Home Page; anche se si entra in modifica di un documento presente nell'elenco o se si inserisce un nuovo documento. Per annullare il filtro senza uscire dalla gestione documenti, occorre cliccare sull'apposito pulsante:



Il pulsante **Omaggi**, permette di ricercare i documenti di vendita che contengono delle righe con la causale **04 - storno omaggio senza rivalsa IVA**. Utile per poi emettere l'autofattura per l'addebito dell'imposta. In questi casi occorre infatti emettere un documento riepilogativo di tipo TD27 indicando nella riga l'omaggio con la causale 06 – addebito imposta per omaggi senza rivalsa. Chiaramente il documento può essere cumulativo a fine mese.

Per inserire un nuovo documento di vendita occorre cliccare sul pulsante .

Il pulsante  permette di stampare/ristampare in formato pdf (copia di cortesia per il cliente) i documenti selezionati nell'elenco.

Il pulsante  permette di eliminare i documenti selezionati.

Il pulsante  permette di generare un file in formato csv dei documenti selezionati o tutti quelli visualizzati se non è stato selezionato nessun documento nella lista. I dati riportati nel file .csv sono solo gli stessi che sono visibili nell'elenco di selezione documenti: attività, tipo documento, serie, numero, data, cliente, totale documento, stato documento, pagato, stato FE.

Il pulsante  permette invece di attivare la ricerca impostando dei filtri di ricerca. Tutte le colonne presenti nell'elenco possono essere utilizzate come filtro.

Ad esempio posizionandosi sulla colonna **Data doc.**, è possibile indicare una data, quindi cliccando nuovamente sulla lente  si attiva la ricerca con il filtro selezionato e verrà riproposto l'elenco dei documenti con data uguale a quella selezionata.



Attività	Tipo documento	Serie	Numero	Data doc.	Cliente	Tot. doc.	Stampato	Stato doc.	Pagato	St. FE
<input type="checkbox"/>	011110	9 - DOCUMENTO DI TRASPORTO	13	03/11/2020	A Z GOMMA RICAMBI SRL	208,00	SI	FATTURATA		
<input type="checkbox"/>	011110	1 - FATTURA	94	03/11/2020	01SISTEMI SRL	100,00	SI			PRONTA PER INVIO

Attivando l'inserimento di un documento o entrando in modifica di un documento esistente, apparirà la seguente maschera:

**Cliente**

CF  P.IVA   
 Codice destinatario  PEC

Cliente senza ID fiscale  
 Codice sede   
 Rif amministr.

**Destinatario (se diverso)**

---

**Corpo documento**

Tipo  Acconto/anticipo  Serie  Numero  Del

Condizioni pagamento

Documento da confermare  Solo ai fini contabili interni (non invia fatt. elett.)

Note

---

**Righe**

Articolo	Quantità	Prezzo unitario	Unità misura	% Sconto
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Importo	Codice note	Aliquota IVA	Codice IVA teorica	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Causale riga	Cassa previdenziale	Ritenuta di acconto		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Tipologia prodotto	Imponibile	Imposta	Totale riga	
<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Stampa note prima <input type="checkbox"/>	Scorporo IVA <input type="checkbox"/>	Bene strumentale <input type="checkbox"/>	Rivendita piante <input type="checkbox"/>	Vendita extra agricola <input type="checkbox"/>
				Att. conn. occasionale <input type="checkbox"/>
Note riga <input type="text"/>				<input type="button" value="🗑"/> <input type="button" value="+"/>

Nella parte di sinistra del video sono presenti le seguenti sezioni:

- CLIENTE con tutti i campi necessari per identificare il soggetto a cui deve essere emesso il documento di vendita (cliente italiano, cliente estero o cliente senza ID fiscale)
- DESTINATARIO del documento da indicare solo se diverso dal cliente (per DDT e fattura immediata)
- CORPO del documento
- RIGHE del documento

Aliquota IVA	Codice Nota	Imponibile	Imposta
ALIQUOTA IVA 4%		100,00	4,00

<b>TOTALE NETTO</b>	<b>100,00</b>
<b>IMPONIBILE NETTO</b>	<b>100,00</b>
<b>IMPOSTA</b>	<b>4,00</b>
<b>TOTALE FATTURA</b>	<b>104,00</b>
<b>TOTALE A PAGARE S. E. &amp; O.</b>	<b>104,00</b>

INFORMAZIONI GENERALI DOCUMENTO
- CODICE DESTINATARIO INDICATO IN ANAGRAFICA: 6RB00U9
- PEC DESTINATARIO INDICATO IN ANAGRAFICA: AMMINISTRAZIONE@PEC.01SISTEMI.NET
- Sconto 15%

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE RIGA SELEZIONATA
- Percentuale compensazione: 4%

Nella parte di destra del video sono visibili invece:

- Il CASTELLETTO con il totale imponibile, totale imposta diviso per aliquota e codice note e il totale del documento che vengono aggiornati man mano che vengono inserite le righe.
- Le INFORMAZIONI GENERALI DOCUMENTO, dove vengono mostrate una serie di informazioni relative alla registrazione, ma anche i dati aggiuntivi di testata non visibili sulla maschera principale di

inserimento e accessibili attraverso il pulsante

Altri dati

*A titolo di esempio:*

#### INFORMAZIONI GENERALI DOCUMENTO

- Inserito da 01SISTEMI UTENTE in data 21/10/2019 15:56:34
- Il presente documento di vendita è già stato stampato
- Stato FE: PRONTA PER INVIO, file xml IT01118610094\_a0195.xml, Identificativo SDI
- Codice destinatario indicato in anagrafica: 6RB00U9
- PEC destinatario indicato in anagrafica: AMMINISTRAZIONE@PEC.01SISTEMI.NET
- Sconto 15%

- Le INFORMAZIONI AGGIUNTIVE RIGA SELEZIONATA, dove vengono mostrate le informazioni relative alla riga selezionata

*A titolo di esempio:*

## INFORMAZIONI AGGIUNTIVE RIGA SELEZIONATA

- Percentuale compensazione: 4%
- Bene strumentale
- Vendita extra agricola
- Attività connessa occasionale
- Stampa le note prima

## Testata del documento

<b>Cliente</b>		<b>Destinatario (se diverso)</b>	
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Cliente senza ID fiscale	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Codice sede <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CF <input type="text"/>	P.IVA <input type="text"/>	Rif amministr. <input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice destinatario <input type="text"/>	PEC <input type="text"/>		
<b>Corpo documento</b>			
Tipo <input type="text"/>	Acconto/anticipo <input type="checkbox"/>	Serie <input type="text"/>	Numero <input type="text"/>
Condizioni pagamento <input type="text"/>		Del <input type="text"/>	<input type="text"/>
Documento da confermare <input type="checkbox"/>	Solo ai fini contabili interni (non invia fatt. elett.) <input type="checkbox"/>	Note <input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Altri dati"/>			<input type="button" value="Fatt. Elettronica"/>

**Cliente:** è possibile indicare sul campo direttamente la PIVA o il Codice Fiscale del cliente oppure con il pulsante  attivare la ricerca sull'archivio anagrafico.

Per ditte verrà mostrato solo l'indirizzo della sede legale. Per avere al possibilità di selezionare indirizzi diversi dalla sede legale occorre impostare l'opzione "Attiva selezione altri indirizzi cliente" presente nella funzione "Impostazioni" della ditta.

RICERCA ( Vengono mostrati solo gli ultimi 20 utilizzati )  Solo esteri Solo movimentati  

**Clienti**

 " AZIENDA AGRICOLA AMATO LEO & FRANCESCO -SOCIETA' SEMPLICE" CF: 02216000816 PIVA: 02216000816 INDIRIZZO: SL VIA VILLAGGIO S.LUCIA VIA 4 N.25 SN 91028 PARTANNA TP	 " AZIENDA AGRICOLA AMATO LEO & FRANCESCO -SOCIETA' SEMPLICE" CF: 02216000816 PIVA: 02216000816 INDIRIZZO: SL VIA S.LUCIA VIA 4 N. 25 91028 PARTANNA TP	 'AZIENDA AGRARIA MAZZONI NARCISO E FERNANDO' S.S. CF: 01176980546 PIVA: 01176980546 INDIRIZZO: SL LOCALITA . SANTA FISTA N 11 SN 06010 CITERNA PG
---	---	--

Dalla ricerca clienti è possibile ricercare solo i clienti già movimentati oppure ricercare su tutto l'archivio indicando una radice di almeno 5 caratteri della denominazione.

Per ricercare i clienti esteri, occorre selezionare il pulsante "Solo esteri", altrimenti la ricerca viene attivata solo sui clienti italiani.

**Codice destinatario/PEC:** vengono caricati in automatico dall'anagrafica, ma possono essere modificati dall'operatore. Ad esempio nel caso in cui occorra gestire più codici destinatario, non essendo possibile memorizzare in anagrafica più di un codice, è possibile modificarlo o inserirlo direttamente sul documento. Codice destinatario e PEC sono alternativi, se in anagrafica sono stati indicati entrambi prevale sempre il codice destinatario, la PEC viene caricata solo se è stato specificato PEC nel tipo ricezione FE.

Se il cliente è una PA, il campo PEC è disabilitato perché in questo caso è obbligatorio indicare il codice destinatario.

Se il documento è di tipo autofattura/comunicazione invece del codice destinatario o PEC del cliente (che in questo caso diventa il fornitore) viene mostrato quello della ditta che emette la fattura.

**Cliente senza ID fiscale:** può essere selezionato solo in presenza di clienti esteri extra-cee o consumatori finali esteri non registrati in anagrafica. Se selezionato viene attivato il pulsante "Soggetti non residenti" e aperta una pop up dove indicare i dati anagrafici dei soggetti non residenti.

**Codice sede cliente:** dato non obbligatorio, che può essere utilizzato nel caso in cui il cliente chieda di suddividere la fatturazione fra le varie sedi. In sede di generazione automatica delle fatture dai DDT, il codice sede è utilizzato per raggruppare i DDT, e quindi si genererà una fattura per ogni cliente e per ogni sede. Il dato non è salvato nell'anagrafica del cliente.

**Rif. amministr.:** in questo campo è possibile indicare il codice identificativo del cedente/prestatore ai fini amministrativo-contabili (come il codice SIB o il codice CUAA). Il codice indicato verrà riportato nel file xml della fattura elettronica in corrispondenza del tag <Riferimento Amministrazione> e verrà riportato anche sulla stampa del modello cartaceo nei dati della ditta che emette il documento.

Il riquadro "**Destinatario**", è attivo solo per il DDT e la FATTURA IMMEDIATA e permette di indicare un destinatario diverso dal cliente o comunque un indirizzo diverso. È possibile selezionare il cliente dall'archivio oppure compilare liberamente le tre righe che verranno, così come sono state compilate, riportate sulla stampa del modello cartaceo.

## Corpo del documento

The screenshot shows the 'Corpo documento' form with the following elements:

- Corpo documento** (header)
- Tipo**: dropdown menu
- Acconto/anticipo**: checkbox
- Serie**: text input field
- Numero**: text input field
- Del**: date field (09/11/2020)
- Condizioni pagamento**: dropdown menu
- Documento da confermare**: checkbox
- Solo ai fini contabili interni (non invia fatt. elett.)**: checkbox
- Note**: text area with a menu icon
- Altri dati**: button
- Fatt. Elettronica**: button

**Tipo documento:** serve per indicare quale tipo di documento si sta inserendo; sono infatti gestibili con la stessa maschera indifferentemente documenti di uscita merce (bolle/ddt) o di vendita (fatture) o di acquisto (autofatture).

Corpo documento

Tipo | | Acconto/anticipo  Serie | | Numero | | Del 02/11/2020

CODICE	DESCRIZIONE	CODICE FE	DESCRIZIONE FE
1	FATTURA	TD01	FATTURA
2	NOTA ACCREDITO	TD04	NOTA DI CREDITO
3	NOTA ADDEBITO	TD05	NOTA DI DEBITO
4	AUTONOTA DI CREDITO ACQ.DA ESON.	TD04	NOTA DI CREDITO
5	AUTONOTA DI CREDITO M.C.	TD04	NOTA DI CREDITO

Fatt. Elettronica

% Sconto

A teorica

Corpo documento

Tipo DIFFER| Acconto/anticipo  Serie | | Numero 1 | Del 02/11/2020

CODICE	DESCRIZIONE	CODICE FE	DESCRIZIONE FE
24	FATTURA DIFFERITA	TD24	FATTURA DIFERITA DI CUI ALL'ART. 21, COMMA 4, LETT. A)
25	FATTURA DIFFERITA EMESSA DA TERZI	TD25	FATTURA DIFERITA DI CUI ALL'ART. 21, COMMA 4, TERZO PERIODO, LETT. B)

Fatt. Elettronica

Attivando l'elenco dei documenti viene mostrato il codice e la descrizione interna alla procedura SempliciCiaFE e anche il corrispondente tipo documento della FE.

Con SempliciCiaFe attualmente è possibile gestire i seguenti documenti (per ogni documento è indicato tra parentesi il corrispondente tipo documento della fattura elettronica):

- **1- FATTURA** (TD01 - fattura)
- **2- NOTA DI ACCREDITO** (TD04 - nota di credito)
- **3- NOTA DI ADDEBITO** (TD05 - nota di debito)
- **4- AUTONOTA DI CREDITO ACQ.DA ESON** (TD04 – nota di debito) per la rettifica del tipo documento 6
- **5- AUTONOTA DI CREDITO M.C.** (TD04 – nota di debito) per la rettifica del tipo documento 7
- **6- AUTOFATTURA ACQ.DA ESON** (TD01 - fattura) per acquisti da esonerati
- **7- AUTOFATTURA M.C** con reverse charge (TD20- autofattura per mancata consegna della fattura da parte del fornitore)
- **8- FATTURA IMMEDIATA** (TD01 - fattura)
- **9- D.D.T.** (DOCUMENTO DI TRASPORTO)
- **10 - PARCELLA** (TD06 - parcella)
- **11 - ACCONTO/ANTICIPO SU FATTURA** (TD02 – acconto/anticipo su fattura)
- **12 - ACCONTO/ANTICIPO SU PARCELLA** (TD03 – acconto/anticipo su parcella)
- **16 - INTEGRAZIONE FATTURA REVERSE CHARGE INTERNO** (TD16 – integrazione fatture reverse charge interno)
- **17-INTEGRAZIONE/AUTOFATTURA ACQ. SERVIZI DA ESTERO** ( TD17 – integrazione / autofattura per acquisto servizi dall'estero)
- **18 - INTEGRAZIONE PER ACQUISTO DI BENI INTRACOMUNITARI** (TD18 – integrazione per acquisto di beni intracomunitari)
- **19 - INTEGR./AUTOFAT. ACQ.BENI EX ART.17 C.2 DPR 633/72** (TD19 – integrazione/autofattura per acquisto di beni ex art. 17 c.2 DPR 633/72)
- **21 – AUTOFATTURA PER SPLAFONAMENTO** (TD21 – autofattura per splafonamento)
- **24 – FATTURA DIFFERITA** (TD24 - fattura differita di cui all'art. 21, comma 4, lett. a) DPR 633/72)
- **25 – FATTURA DIFFERITA EMESSA DA TERZI** (TD25 - fattura differita di cui all'art. 21, comma 4, terzo periodo lett. b) DPR 633/72)
- **26 – CESSIONE DI BENI AMM. E PASSAGGI INTERNI** (TD26 - cessione di beni ammortizzabili e per passaggi interni (ex art.36 DPR 633/72)

- **27 – AUTOCONSUMO E CESSIONI GRATUITE** (TD27 - fattura per autoconsumo o per cessioni gratuite senza rivalsa)
- **28 - ACQUISTI DA SAN MARINO CON IVA (FATTURA CARTACEA)** (TD28 – acquisti da San Marino con IVA (fattura cartacea)
- **29 - COMUNICAZIONE PER OMESSA FATTURAZIONE** (art. 6, comma 8, D.Lgs. 471/97) (TD29 – Comunicazione per omessa fatturazione (art. 6, comma 8, D.Lgs. 471/97))
- **30 - FATTURA REGIME OSS** (TD01 – fattura)
- **31 - FATTURA IMMEDIATA REGIME OSS** (TD01 – fattura)
- **32 - FATTURA DIFFERITA REGIME OSS** (TD24 – fattura differita di cui all'art. 21, comma 4, terzo periodo lett. a) DPR 633/72)
- **33 - AUTOFATTURA ACQ.DA ESON. (STESSA P.IVA)** (TD26 – cessioni di beni ammortizzabili e per passaggi interni (ex art.36 DPR 633/72)
- **34 - COMUNICAZIONE PER IRREGOLARE FATTURAZIONE** (art. 6, comma 8, D.Lgs. 471/97) (TD29 – Comunicazione per irregolare fatturazione (art. 6, comma 8, D.Lgs. 471/97))

Non vengono invece gestiti i seguenti documenti:

- TD22 estrazione beni da Deposito IVA
- TD23 estrazione beni da Deposito IVA con versamento dell'IVA

#### Fattura immediata (o fattura) e fattura differita

Una delle modifiche più importanti nel tracciato della FE di ottobre 2020 è l'introduzione di un codice specifico per le cosiddette fatture differite, fatte a seguito di cessioni di prodotti accompagnati da un documento di trasporto. E' il classico caso della fattura fatta a fine mese o entro i primi 15 gg del mese precedente, che riepiloga i DDT del mese.

I seguenti documenti generano sempre il tipo documento FE TD01:

- 1 - Fattura
- 8 - Fattura immediata
- 6 - Autofattura acquisti da esonerati

Le fatture differite non dovranno essere emesse con questi codici, che dovranno invece essere usati per le altre cessioni. Per il tipo documento FE TD01 non è possibile compilare la sezione con i dati dei DDT, visto che se si è emesso un DDT siamo in presenza di una fattura differita.

Per le fatture differite occorre quindi utilizzare il nuovo tipo documento 24 – FATTURA DIFFERITA che nel file xml genera il tipo documento TD24 - fattura differita di cui all'art. 21, comma 4, lett. a).

#### Parcelle

I tipi documento 10 - PARCELLA e 12 - ACCONTO/ANTICIPO SU PARCELLA, sono utilizzabili solo se in DAGE è barrato "Reddito di lavoro autonomo" o "Regime forfettario L. 190/2014 – 1 lavoro autonomo" ed è stata indicata almeno una riga del documento con il campo **Cassa previdenziale** valorizzato.

#### Fatture in acconto

Per l'emissione di una fattura di ACCONTO/ANTICIPO (TD02 per la fattura e TD03 per parcella occorre utilizzare il documento con codice 11 - ACCONTO/ANTICIPO SU FATTURA o 12 - ACCONTO/ANTICIPO SU PARCELLA.

#### Documenti integrativi acquisti

Riguardo al reverse charge interno od all'addebito dell'imposta per acquisto extra od intra-UE (documenti TD16, TD17, TD18, TD19, TD28) il documento viene generato in automatico nel momento in cui viene fatta la registrazione in contabilità della fattura di acquisto. Per questo automatismo occorre impostare

l'opzione "Generazione automatica documento integrativo acquisti" nella "Configurazione parametri gestione contabile" della contabilità IVA. Per la gestione di questi documenti si veda il *Manuale per la gestione documenti integrativi acquisti*.

#### Autofattura per splafonamento

L'ADE ha introdotto un tipo documento specifico per la regolarizzazione degli splafonamenti. Selezionando il tipo documento 21 - AUTOFATTURA PER SPLAFONAMENTO (TD21), i dati del cliente vengono valorizzati in automatico con i dati della ditta.

#### Autofattura per autoconsumo e cessioni gratuite senza rivalsa

Nel tipo documento 27 – AUTOCONSUMO E CESSIONI GRATUITE (TD27) occorre valorizzare obbligatoriamente il campo *causale riga* indicando il codice 05 se si tratta di autoconsumo o 05 se si tratta di addebito dell'imposta per cessione gratuita senza rivalsa di IVA. Fattura a privato UE – cessioni regime OSS

#### Fatture in regime OSS

Per i documenti 30 - FATTURA REGIME OSS, 31 - FATTURA IMMEDIATA REGIME OSS e 32 - FATTURA DIFFERITA REGIME OSS si veda l'apposito paragrafo "Fattura a privato UE – cessioni regime OSS".

#### Autofattura per acquisito da altra attività in esonero della ditta

In questo caso va utilizzato il documento 33 - AUTOFATTURA ACQ.DA ESON. (STESSA P.IVA), il documento fa riferimento al TD26 - CESSIONE DI BENI AMMORTIZZABILI E PER PASSAGGI INTERNI (EX ART.36 DPR 633/72), così che sia possibile emettere una FE sui quali il cedente/prestatore ed il cessionario/committente sono lo stesso soggetto.

#### Comunicazione per Omessa o irregolare fatturazione

L'ADE ha introdotto il tipo documento TD29 specifico per comunicare l'omissione o l'irregolarità delle fatture di acquisto. Nel caso di *omessa* fattura di acquisto va utilizzato il tipo documento 29 - COMUNICAZIONE PER OMESSA FATTURAZIONE (art. 6, comma 8, D.Lgs. 471/97), mentre nel caso di fattura di acquisto *irregolare* va utilizzato il tipo documento 34 - COMUNICAZIONE PER IRREGOLARE FATTURAZIONE (art. 6, comma 8, D.Lgs. 471/97).

Per il tipo documento 34 e' obbligatorio indicare nei dati della fattura elettronica, tab 'Documenti correlati', i della fattura irregolare indicando nel campo sezione FC - DATI FATTURE COLLEGATE.

Questi documenti sono comunicazioni e non fatture e quindi non vengono contabilizzate in quanto non rilevano ai fini IVA.

Nei casi in cui è prevista l'inversione contabile dovrà essere utilizzato il TD20 e non il TD29.

**Acconto/anticipo:** l'opzione è attiva solo se è stato selezionato il tipo documento 1 (FATTURA) o 8 (FATTURA IMMEDIATA), se viene impostato verrà generata la fattura elettronica con tipo documento TD02 (acconto/anticipo su fattura) o TD03 (acconto/anticipo su parcella). Questo campo resta visibile solo per i documenti inseriti prima dell'aggiornamento della procedura con il nuovo tracciato della fattura elettronica, entrato in vigore in modo facoltativo dal 1 ottobre 2020 e obbligatorio dal 1 gennaio 2021. Dopo l'aggiornamento occorre utilizzare il nuovo tipo documento con codice 11 o 12. Dall'esercizio contabile 2021 il campo non sarà più visibile.

**Serie/Numero documento:** è dedicata alla numerazione che avviene con progressione automatica o con “forzatura” del numero da parte dell’operatore. La “Serie” numerazione, nel caso della fattura di vendita, può essere utilizzata al fine di dar luogo a registrazioni “sezionali” che vengono riportate nel registro in modo “raggruppato” (distinto). In caso di più attività devono essere utilizzate serie differenti altrimenti la fattura elettronica viene scartata per numero doppio. Anche nel caso di documento di trasporto, si può utilizzare il sezionale per gestire più “bollettari” separati, in fase di fatturazione verrà generata la fattura di vendita con la stessa serie del DDT. Per le autofatture (tipo documento 4, 5, 6, 7) è obbligatorio utilizzare una serie diversa da spazio.

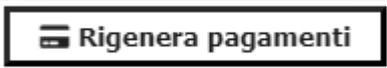
**Data documento:** data in cui viene emesso il documento.

**Condizioni di pagamento:** condizione di pagamento riportata sulla stampa del documento in formato pdf nel campo “Mod. pagamento”.

Se è stata impostata l’opzione “**Generazione automatica dei pagamenti**” nelle Impostazione della ditta, verrà caricata automaticamente la maschera dei Dati di pagamento visibile cliccando sul bottone “Fattura elettronica” e selezionando il tab “Dati pagamenti”.

La generazione automatica, oltre alla data di **Scadenza pagamento** e all’**Importo** riporterà anche l’**IBAN** e il nome dell’**Istituto finanziario** se è stato valorizzato il campo “IBAN per la generazione automatica dei pagamento” nelle Impostazioni della ditta.

In inserimento del movimento i pagamenti vengono aggiornati in automatico ad ogni modifica del totale documento, oppure se viene variata la data del documento o la condizione di pagamento, mentre in

A rectangular button with a dark border and a light background. On the left side of the button, there is a small icon of a document with a refresh symbol. To the right of the icon, the text "Rigenera pagamenti" is written in a bold, sans-serif font.

modifica per aggiornare i pagamenti occorre cliccare sul pulsante appare di fianco alla condizione di pagamento.

che

#### **NOTA BENE**

*Per le seguenti condizioni di pagamento non sarà possibile generare in automatico i pagamenti in quando non è nota la data di consegna della fatture e dei beni:*

*RIBA 30/60 GG FM DATA CONSEGNA FATTURA*

*60 GG CONSEGNA BENI*

*30 GG. F.M. DATA CONSEGNA FATTURA*

*60 GG. F.M. DATA CONSEGNA FATTURA*

Per queste condizioni di pagamento se si vogliono indicare i pagamenti nella apposita sezione della fattura elettronica occorrerà indicarli manualmente.

**Documento da confermare:** è possibile impostare il flag in modo che la fattura NON sia posta subito in PRONTA PER L’INVIO, quindi non verrà generato il file XML fino a quando non verrà tolto il flag. A differenza del flag “Solo ai fini contabili interni” la fattura non verrà neppure contabilizzata in NMOV.

**Solo ai fini contabili:** da impostare quando non deve essere generata e inviata la fattura elettronica ma deve essere comunque generato il movimento contabile in NMOV.

**Note:** è possibile inserire le annotazioni che verranno riportate nel piede del documento. Le note possono essere digitate o recuperate all'archivio note (vedi codifiche IVA – Note documenti di vendita).

## Altri dati

Cliccando sul pulsante



appare la seguente maschera:

La maschera 'Altri Dati' è divisa in tre schede: 'Altri dati' (selezionata), 'Dati contratto' e 'Rif. altri documenti'.  
Sotto la scheda 'Altri dati', ci sono i seguenti campi:  
- 'Nota di variazione riferita a fattura di anni precedenti': checkbox (attivo).  
- 'Escludi da trasmissione Comunicazione dati fatture': checkbox (attivo).  
- 'Tipo movimento estero': campo a discesa.  
- 'Modalità di consegna': campo a discesa.  
- 'Articolo 62': sezione con tre campi: 'Data consegna', 'Termine decorrenza interessi' e '% interessi mora', tutti con campi di input gialli.  
- 'Importo sconto finanziario': campo di input.  
- 'Tipo sconto finanziario': campo a discesa.  
- 'Black List': checkbox (attivo).  
- 'Liquidazione periodo precedente': checkbox (disattivo).  
- 'Pagato': checkbox (disattivo).  
- '% Provvigione': campo di input.  
- '% Sconto': campo di input.  
- 'Arrotondamento (+/-)': campo di input.

Nel tab principale sono presenti i seguenti campi:

**Nota di variazione riferita a fattura di anni precedenti:** nel caso non si conosca i riferimenti della fattura a cui si riferisce la nota di credito e si tratti di un documento emesso in anni precedenti.

**Vendita verso cliente esonerato:** deve essere spuntato in presenza di fatture emesse nei confronti di agricoltori che sono in regime di esonero ai sensi dell'articolo 34 c.

**Black list:** viene valorizzato in automatico in presenza di un cliente appartenente ad uno stato estero con fiscalità privilegiata. È possibile eliminarlo.

**Escludi da trasmissione Comunicazione dati fatture:** da impostare per escludere la fattura nella Comunicazione dati fatture.

**Liquidazione periodo precedente:** deve essere impostato se il documento è una fattura la cui merce è stata consegnata nel periodo precedente a quello dell'emissione del documento, questo dato dovrà essere passato

al movimento all'atto della contabilizzazione (la liquidazione dovrà infatti tenere conto del periodo di consegna della merce e non in quello dell'emissione della fattura).

**Pagato:** se spuntato indica che il corrispettivo è stato pagato. Vale per le attività soggette a reddito d'impresa o di lavoro autonomo o che hanno IVA per cassa. Nel primo caso il movimento (generato in automatico dalla contabilizzazione fatture) non sarà proposto fra quelli che possono essere oggetto di rettifica per i mancati incassi o pagamenti (non ha importanza nel caso di opzione art. 5). Nel secondo caso non sarà proposto nelle funzioni di incasso o pagamento dell'iva per cassa.

**Tipo movimento estero:** in base al tipo movimento estero selezionato vengono attivati particolari automatismi e controlli. Il campo deve essere obbligatoriamente compilato per poter poi generare i modelli Intrastat dal movimento contabilizzato in NMOV.

**% Provvigione:** è possibile indicare la % di provvigione in modo che venga calcolata e stampata sul modello.

**Tipo riferimento documento:** si tratta di una descrizione selezionabile dall'archivio dei tipi riferimento documento (codificabile a livello provinciale) e viene riportata nel campo Note nel piede del documento.

**Modalità consegna:** indicazione legata all'articolo 62.

**% Sconto:** se indicato lo sconto sulla testata del documento, verrà proposto in inserimento di una nuova riga. Tale % potrà comunque essere eliminata dalla riga o modificata. Se viene inserito o modificato lo sconto sulla testata e sono già presenti delle righe documento, verrà aggiornato in automatico anche lo sconto presente sulle righe, ad eccezione del caso in cui sia stato indicato un articolo con uno specifico sconto presente sul listino.

**Arrotondamento:** è possibile indicare un arrotondamento positivo o negativo per far quadrare il totale documento con l'importo desiderato. Il campo può contenere un valore numerico composto da un intero e da due decimali. In caso di arrotondamento per difetto deve essere preceduto dal segno meno ("-"). Nella file xml della fattura elettronica verrà riportato nel tag <Arrotondamento>; quello della testata che è all'intero della sezione <DatiGeneraliDocumento>.

**Articolo 62 (Data consegna/Termine decorrenza interessi/% interessi di mora):** si rimanda al capitolo "Gestione cessione di prodotti agricoli/alimentari nei documenti di vendita" e "Monitoraggio scadenze di pagamento per prodotti agricoli/alimentari e NON".

**Importo deduzione:** importo della deduzione da importo a pagare (acconto, sconto finanziario,...). L'importo indicato viene sottratto al totale del documento determinando per differenza il totale a pagare. Il valore viene riportato nei campi del blocco "Sconto Maggiorazione" (2.1.1.8) del file XML della fattura elettronica.

**Tipo deduzione:** se indicato l'importo deduzione è obbligatorio indicare il tipo deduzione. Occorre indicare il codice "BV- BONUS VACANZE" nel caso di sconto praticato in base all'Art. 176 del D.L. 19/05/2020, n. 34, oppure il codice "SF - SCONTO FINANZIARIO" o "DA - ACCONTO" negli altri casi.

Deduzione da importo a pagare			
Importo deduzione	Tipo deduzione	Codice univoco bonus vacanze	Cod. fisc. richiedente bonus se diverso
<input type="text" value="500,00"/>	<input type="text" value="BV - BONUS VACANZE"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Codice univoco:** il campo viene mostrato solo se è stato selezionato il BONUS VACANZE. Non è obbligatorio.

**Codice fiscale richiedente bonus se diverso:** il campo viene mostrato solo se è stato selezionato il BONUS VACANZE e va indicato solo se chi ha richiesto il bonus non è lo stesso soggetto a cui viene emessa la fattura.

Nel caso del BONUS VACANZE nella stampa del documento di vendita, oltre a riportare la riga "Sconto" con il relativo importo e il Totale a pagare dato dalla differenza tra il Totale documento e lo Sconto, viene riportata anche la seguente dicitura "Sconto praticato in base all'Art. 176 del D.L. 19/05/2020, n. 34" e, se indicati, anche il codice univoco e il codice fiscale del soggetto richiedente il bonus.

Selezionando il tab *Dati contratto* appare la seguente maschera:

Causa esclusione contratto	Assolve gli obblighi di cui all'art.62	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>		
Tipo contratto	Numero protocollo	Data stipula
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Se **non c'è un contratto** ed il documento viene integrato con i dati obbligatori ai sensi DL n. 198 del 8/11/2021 occorre impostare il campo "Assolve gli obblighi di cui al Decreto Legislativo n. 198 del 8/11/2021" (possibile solo per DDT e FATTURA IMMEDIATA). In questo modo sul documento di vendita verrà riportata la dicitura: "Assolve gli obblighi di cui al Decreto Legislativo n. 198 del 8/11/2021 ", "Contratto riferito alla presente cessione".

Se invece **c'è un contratto**, occorre indicare i dati del contratto: tipo contratto, numero protocollo e data stipula. Sul documento di vendita in questo caso verrà riportata la dicitura "Riferimento a \_\_\_\_\_, numero \_\_\_\_\_, stipulato il \_\_\_\_\_".

Per maggiori informazioni riguardo alla compilazione dei dati di contratto si rimanda alla lettura del capitolo "[Gestione cessione di prodotti agricoli/alimentari nei documenti di vendita](#)".

Selezionando il tab *Rif. altri documenti* appare la seguente maschera:

Dichiarazione intento		
Numero	Anno	<input type="button" value="🗑"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Fattura da rettificare in casi di note di variazione		
Numero	Data	<input type="button" value="🗑"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

**Numero e anno dichiarazione intento:** il dato serve ai processi di contabilizzazione che la fattura dovrà eventualmente subire; se si vende ad un esportatore abituale che ha fornito una Dichiarazione di intento occorre identificare gli estremi della dichiarazione già in fase di inserimento del documento di vendita. Per inserire la dichiarazione d'intento ricevuta è necessario rivolgersi all'ufficio della Confederazione di riferimento.

**Numero e data fattura da rettificare in caso di note di variazione:** va compilato obbligatoriamente per il tipo documento "Nota di accredito" e "Nota di addebito", nel caso in cui l'attività ha optato per il regime dell'IVA per cassa, altrimenti è facoltativo.

## Dati DDT

Il pulsante  appare solo se il tipo documento è un DDT o una FATTURA IMMEDIATA. Cliccando sul pulsante si apre una Pop Up dove è possibile indicare i dati relativi al trasporto.

### Dati documento di trasporto

Dati DDTDati vettoreIndirizzo resa

---

<b>Causale trasporto</b> 1 VENDITA	<b>Aspetto beni</b>	<b>Numero colli</b>	<b>Unità misura peso merce</b>
<b>Peso lordo</b>	<b>Peso netto</b>	<b>Mezzo di trasporto</b>	<b>Trasporto a cura</b>
<b>Data ora ritiro</b>	<b>Data ora trasporto</b>	<b>Data ora consegna</b>	

Se è stato scelto di proporre i dati del trasporto nella pagina delle impostazioni SempliciCiaFE precompilerà una parte dei dati di trasporto.

## DATI VETTORE

<b>Partita IVA</b>	<b>Codice fiscale</b>	<b>Denominazione/Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Num lic. gd.</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dati vettore estero

<b>Codice ISO</b>	<b>Codice identificativo fiscale</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

## INDIRIZZO RESA

<b>Tipo resa</b>	<b>Tipo indirizzo</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Numero</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Comune</b>	<b>Provincia</b>	<b>CAP</b>	<b>Nazione</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Fattura elettronica

Preliminarmente è necessario verificare se sull'anagrafica del cliente è stato indicato il codice destinatario o l'indirizzo PEC e, se si tratta di una Pubblica Amministrazione, spuntare il flag **PA**.

Occorre inoltre indicare altri dati obbligatori previsti sulla Fattura elettronica. Ad esempio se in un documento di vendita è stata indicata la ritenuta di acconto, deve essere indicata obbligatoriamente, tra i dati della fatturazione elettronica, la causale di pagamento. Tutti queste informazioni vanno indicate in apposite maschere specifiche della FATTURA ELETTRONICA attivabili attraverso il pulsante

 Fatt. Elettronica

Entrando nella maschera dei dati della fattura elettronica ci si trova posizionati sul tab **Dati generali**.

Gestione Dati FE ✓ ✕

**Dati generali** | Documenti correlati | Dati SAL | Altri dati gestionali | Dati pagamento | Allegati

---

**Dati ritenuta**

Causale pagamento

---

**Dati bollo**

Calcolo manuale bollo       Bollo virtuale       Importo bollo

---

**Fattura principale**

Numero fattura principale       Data fattura principale  

---

**Dati veicolo**

Data prima immatricolazione        Totale percorso

La **causale pagamento** è obbligatoria se è stata indicata la ritenuta d'acconto. I codici da indicare sono quelli della CU.

I campi **Bollo virtuale** e **Importo bollo** vengono aggiornati in automatico al salvataggio del documento se il totale degli importi soggetti a bollo è superiore a 77,47 euro.

L'imposta è applicata in misura fissa ad ogni documento nella misura di 2,00 euro.

Il campo **Calcolo manuale bollo** serve per inibire il calcolo automatico.

Le righe soggette ad imposta di bollo sono quelle che contengono importi:

ESENTI	Tipo codice note = 02, 16
NON IMPONIBILI	Codice note = 06
ESCLUSI DALLA BASE IMPONIBILE	Tipo codice note = 03 ad eccezione dei codici note = 14, 24, 26, 27, 29, 52, 53
REGIME DEI MINIMI FORFETTARI	Tipo codice note = 32, 34

Quando si seleziona il codice note dall'elenco viene evidenziato se il codice note è soggetto a bollo oppure no.

Codice nota ✓ ✕ 🏠

Codice  🔍

Codice	Descrizione	Bollo	Note
01	NON IMP.ART.8 A,B	NO	OPERAZIONE NON IMPONIBILE AI SENSI DELL'ART. 8 COMMA 1 LETT. A) B) D.P.R. 633/72
02	NON IMP.A.72 C.3	NO	OPERAZIONE NON IMPONIBILE AI SENSI DELL'ART. 72 COMMA 3 D.P.R. 633/72
03	NON IMP.A.8/BIS	NO	OPERAZIONE NON IMPONIBILE AI SENSI DELL'ART. 8-BIS DPR 633/72
04	NON IMP.ART.9	NO	OPERAZIONE NON IMPONIBILE AI SENSI DELL' ART. 9 DPR 633/72
05	NON IMP.A.71	NO	OPERAZIONE NON IMPONIBILE AI SENSI DELL' ART. 71 DPR 633/72 - CITTA' DEL VATICANO
06	NON IMP. A.8 2 C.	SI'	OPERAZIONE NON IMPONIBILE AI SENSI DELL'ART. 8 COMMA 1 LETT. C) COMMA 2 DPR 633/72
07	ESCA.74, C.7 E 8	NO	OPERAZIONE ESCLUSA AI SENSI DELL'ART. 74 COMMA 7 E COMMA 8 DEL DPR 633/72
08	N.IMP.A7T DL746/83	SI'	OPERAZIONE NON IMPONIBILE AI SENSI DELL' ART. 7-TER DEL DL 746/83
10	ESCL.ART.1-2-3-4-5	SI'	OPERAZIONE ESCLUSA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 1, 2, 3, 4 E 5 DEL DPR 633/72
11	ESCA.15	SI'	OPERAZIONE ESCLUSA AI SENSI DELL'ARTICOLO 15 DEL DPR 633/72
12	ESCLUSO ART 2 3/C	SI'	OPERAZIONE ESCLUSA AI SENSI DELL'ARTICOLO 2 COMMA 3 DEL

Selezionando il tab **Dati correlati** appare la seguente maschera:

Documenti correlati ☰

Sezione <input type="text"/>	Riferimento riga <input type="text"/>	Numero documento <input type="text"/>	Data documento <input type="text"/>
Numero linea documento <input type="text"/>	Codice commessa convenzione <input type="text"/>	Codice CUP <input type="text"/>	Codice CIG <input type="text"/>

La sezione va compilata con i dati richiesti seguendo le regole di compilazione avendo presente che i campi sulla pagina corrispondono ai seguenti tag del file xml della FE:

1. Riferimento riga: blocco 2.1.2.1 - <RiferimentoNumeroLinea>;
2. Numero documento: blocco 2.1.2.2 - <IdDocumento>;
3. Data documento: blocco 2.1.2.3 - <Data>;
4. Numero linea documento: blocco 2.1.2.4 - <NumItem>;
5. Codice commessa convenzione: blocco 2.1.2.5 - <CodiceCommessaConvenzione>;
6. Codice CUP: blocco 2.1.2.6 - <CodiceCUP>;
7. Codice CIG: blocco 2.1.2.7 - <CodiceCIG>.

I riferimenti soprastanti si riferiscono alla sezione OA – Dati ordine acquisto. Nel caso delle altre sezioni va tenuto presente che ad ogni sezione corrisponde un blocco diverso, ma l'ultimo numero non cambia:

- CTR - DATI CONTRATTO, 2.1.3
- CON - DATI CONVENZIONE, 2.1.4
- RIC - DATI RICEZIONE, 2.1.5
- FC - DATI FATTURE COLLEGATE, 2.1.6
- DDT - DATI DDT, 2.1.8 (compilazione automatica se Fattura generata da DDT)

Quindi ad esempio, se un cliente chiede che venga valorizzato il campo 2.3.1.2 - <IdDocumento> va selezionata la sezione CTR - DATI CONTRATTO e compilato il campo Numero documento con il valore chiesto dal cliente.

Selezionando il tab **Dati SAL** appare la seguente maschera:

Dati SAL 

Riferimento fase

Selezionando il tab **Altri dati gestionali** appare la seguente maschera:

Altri dati gestionali 

Tipo dato	Riferimento testo	Riferimento numero	Riferimento data
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 

Riferimento riga fattura

La pagina degli altri dati gestionali consente di aggiungere delle personalizzazioni al file XML che alcuni clienti, tipicamente la GDO, richiede. Il campi nella pagina corrispondono ai campi 2.2.1.16.1, 2.2.1.16.2, 2.2.1.16.3, 2.2.1.16.1.4 del file XML. Se quindi arriva una richiesta di questo genere:

- il codice del luogo di consegna deve essere inserito nel campo 2.2.1.16 "Altri dati gestionali" che è scomposto nei seguenti campi

2.2.1.16.1 "Tipo dato" --> inserire il qualificatore DP

2.2.1.16.2 "Riferimento testo" --> inserire il codice di quattro cifre riferito al luogo di consegna della merce e seguito dalla relativa descrizione

Si dovrà inserire

Gestione Dati FE ✓ ✕

Dati generali   Documenti correlati   Dati SAL   **Altri dati gestionali**   Dati pagamento   Allegati

Altri dati gestionali 

Tipo dato	Riferimento testo	Riferimento numero	Riferimento data
<input type="text" value="DP"/>	<input type="text" value="0003 - ROMA VIA DEL CORSO 1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 

Riferimento riga fattura

Selezionando il tab **Condizioni di pagamento** appare la seguente maschera:

Condizioni di pagamento  

Dati pagamento 

Modalità pagamento	IBAN	Importo	Scad. pagamento

Occorre prima selezionare la condizione di pagamento, poi è possibile inserire il dettaglio dei pagamenti:

Condizioni di pagamento **TP02 - PAGAMENTO COMPLETO**

Dati pagamento 

<b>Modalità pagamento</b> <input type="text"/>	<b>IBAN</b> <input type="text"/>	<b>BIC</b> <input type="text"/>	<b>Importo</b> <input type="text"/>
<b>Scadenza pagamento</b> <input type="text"/>	<b>Dt. decorr. termini pagamento</b> <input type="text"/>	<b>Giorni termine pagamento</b> <input type="text"/>	<b>Sconto pagamento anticipato</b> <input type="text"/>
<b>Data lim. pag. anticipato</b> <input type="text"/>	<b>Penalita' pag. ritardati</b> <input type="text"/>	<b>Data decorrenza penale</b> <input type="text"/>	<b>Cod.pag.riconcigliaz.incassi</b> <input type="text"/>
<b>Benefic. se div. dal cedente prestatore</b> <input type="text"/>	<b>Codice ufficio postale</b> <input type="text"/>	<b>Istituto finanziario</b> <input type="text"/>	

Dati quietanzante per pagamento presso Tesoreria

<b>Cognome quietanzante</b> <input type="text"/>	<b>Nome quietanzante</b> <input type="text"/>	<b>Codice fiscale</b> <input type="text"/>	<b>Titolo</b> <input type="text"/>
---	--	---	---------------------------------------

Se inseriti i dati di pagamento in questa maschera oltre ad essere riportati nel file xml, i seguenti dati verranno riportati anche sulla stampa di cortesia del documento, senza doverli ripetere nelle note:

- Modalità pagamento
- Istituto bancario
- IBAN
- Scadenza pagamento
- Importo

I pagamenti possono essere generati in automatico dalla condizione di pagamento indicata in testata se è stata impostata l'opzione "**Generazione automatica dei pagamenti**" nelle Impostazione della ditta.

La generazione automatica, oltre alla data di **Scadenza pagamento** e all'**Importo** riporterà anche l'**IBAN** e il nome dell'**Istituto finanziario** se è stato valorizzato il campo "IBAN per la generazione automatica dei pagamento" nelle Impostazioni della ditta.

Per le seguenti condizioni di pagamento non sarà possibile generare in automatico i pagamenti in quando non è nota la data di consegna della fatture e dei beni:

RIBA 30/60 GG FM DATA CONSEGNA FATTURA

60 GG CONSEGNA BENI

30 GG. F.M. DATA CONSEGNA FATTURA

60 GG. F.M. DATA CONSEGNA FATTURA

Per questi casi occorrerà indicarli manualmente.

Selezionando il tab **Allegati** appare la seguente maschera:

Allegati 

<b>Nome allegato</b> <input type="text"/>	<b>Algoritmo compressione</b> <input type="text"/>	<b>Formato allegato</b> <input type="text"/>
<b>Descrizione allegato</b> <input type="text"/>	<b>Allegato</b> <input type="text"/>	

Il tab allegati può essere utilizzato per allegare la scansione, anche qui richiesta da alcuni clienti del file PDF della fattura, così come di ogni altro allegato che sia richiesto dal cliente (Ordine, DDT, ecc.). Le informazioni possono essere allegare in formato PDF o in formato compresso. Immaginando di dover allegare il PDF della fattura in formato .ZIP dovrei andare a compilare il riquadro come segue:

Gestione Dati FE ✓ ✕

Dati generali    Documenti correlati    Dati SAL    Altri dati gestionali    Dati pagamento    **Allegati**

Allegati

Nome allegato:

Algoritmo compressione:

Formato allegato:

Descrizione allegato:

Allegato:

## Righe documento

Di seguito la maschera per l'inserimento e la modifica di una riga documento:

Righe

Articolo	Quantità	Prezzo unitario	Unità misura	% Sconto
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	15,00
Importo	Codice note	Aliquota IVA	Codice IVA teorica	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Causale riga	Cassa previdenziale	Ritenuta di acconto		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Tipologia prodotto	Imponibile	Imposta	Totale riga	
<input type="text"/>	0,00	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Stampa note prima <input type="checkbox"/>	Scorporo IVA <input type="checkbox"/>	Bene strumentale <input type="checkbox"/>	Rivendita piante <input type="checkbox"/>	Vendita extra agricola <input type="checkbox"/>
			Attiv. conn. occasionale <input type="checkbox"/>	
Note riga	<input type="text"/>			

In fase di inserimento di un nuovo documento di vendita, sotto ai dati di testata del documento, si presenta già aperto e pronto per la digitazione il dettaglio per l'inserimento della riga.

Per aggiungere nuove righe occorre invece utilizzare il pulsante che si trova sia in alto che in fondo al dettaglio della riga come ultimo campo, in modo da rendere più veloce l'inserimento di più righe utilizzando il tasto TAB. Il pulsante serve invece per tornare all'elenco delle righe:

Righe

Riga	Articolo	Quantità	Prez. unitario	Unità misura	% Sconto	Importo	Codice note	Aliquota IVA	
1	ARANCE - ARANCE	10,00	2,00	KG - CHILOGRAMMI		20,00		04 - ALIQUOTA 4%	
2	CLEMENTINE - CLEMENTINE	15,00	2,00	KG - CHILOGRAMMI		30,00		04 - ALIQUOTA 4%	

Posizionarsi sul pulsante o con tabulatore si può simulare il clic con il mouse con la barra spaziatrice.

Dall'elenco delle righe, per entrare in modifica, si deve utilizzare il pulsante .



Articolo / Descrizione	Quantita'	U.M.	Prezzo	%Sconto	Importo	%IVA
ARANCE ARANCE	40	KG	3,00		120,00	4
OLIO OLIO	1	LT	0,00		0,00	
OMAGGIO PRODOTTO ESTERNO						

### Cessioni gratuite senza rivalsa di IVA

Per la gestione delle cessioni senza rivalsa iva, sulla fattura destinata al cliente, è possibile seguire 2 strade, entrambe valide sotto il profilo fiscale ma che hanno riflessi diversi nei confronti del destinatario che avrà due fatture diverse nel totale imponibile:

- 1. inserimento di una riga di storno omaggio.** Sulla fattura dovranno essere presenti due righe, una con l'importo dell'omaggio e l'indicazione della specifica causale di omaggio senza rivalsa (codice 01), una con lo storno dello stesso omaggio che 'annulla' l'imponibile e l'imposta che quindi non figureranno sul riepilogo dell'imposta, anche questa con la specifica causale (codice 04);
- 2. Inserimento della sola riga di omaggio senza rivalsa.** In questo caso sulla riga di omaggio dovrà essere usata la specifica causale per omaggio senza rivalsa (codice 01) e l'importo dell'omaggio. Nel riepilogo della fattura verrà evidenziato l'importo dell'imposta dell'omaggio che verrà sottratto dal totale documento in modo che l'imposta sia addebitata a chi ha emesso la fattura.

Nel primo caso il cedente, avendo rinunciato alla rivalsa nei confronti del cessionario, si deve addebitare l'imposta facendo una autofattura a se stesso (vedi Autofattura per omaggi e autoconsumo), che rappresenta l'addebito dell'imposta del prodotto ceduto a titolo gratuito, mentre il cessionario potrà registrare normalmente la fattura ricevuta dove non sarà evidenziato nell'imponibile l'importo dell'omaggio. Nel secondo caso l'omaggio viene detratto dal totale a pagare, ma il cliente dovrà, avendo in fattura tutte le informazioni, effettuare la registrazione della fattura scorporando l'importo della cessione gratuita.

Nell'esempio è indicato come va emessa una fattura con la cessione di un omaggio senza di rivalsa se si vuole seguire la prima strada:

Riga	Articolo	Quantità	Prez. unitario	Unità misura	% Sconto	Importo	Codice note	Aliquota IVA
1	SF - SALVIA FRESCA	12,00	5,00	KG - CHIOGRAMMI	2,15	58,71		05 - ALIQUOTA 5%
2	BAS - BASILICO	10,00	2,00	NR - NUMERO		20,00		05 - ALIQUOTA 5%
3	BAS - BASILICO	10,00	-2,00	NR - NUMERO		-20,00		05 - ALIQUOTA 5%

Articolo  
BAS - BASILICO

Importo  
20,00

Causale riga  
01 - CESSIONE GRATUITA DI BENI SENZA RIVALSA IVA

Tipologia prodotto

Quantità  
10,00

Codice note

Imponibile  
20,00

Prezzo unitario  
2,00

Aliquota IVA  
05 - ALIQUOTA 5%

Imposta  
1,00

Unità misura  
NR - NUMERO

Codice IVA teorica

Ritenuta di acconto

Totale riga  
21,00

---

Articolo  
BAS - BASILICO

Importo  
-20,00

Causale riga  
04 - STORNO OMAGGIO SENZA RIVALSA

Tipologia prodotto

Quantità  
10,00

Codice note

Imponibile  
-20,00

Prezzo unitario  
-2,00

Aliquota IVA  
05 - ALIQUOTA 5%

Imposta  
-1,00

Unità misura  
NR - NUMERO

Codice IVA teorica

Ritenuta di acconto

Totale riga  
-21,00

**TD01 - FATTURA**

Numero 72

del 02/11/2020

Pagina 1 di 1

Articolo / Descrizione	Quantita'	U.M.	Prezzo	%Sconto	Importo	%IVA
SF SALVIA FRESCA	12	KG	5,00	2.15	58,71	5
BAS BASILICO	10	NR	2,00		20,00	5
CESSIONE GRATUITA DI BENI SENZA RIVALSA IVA ES. R. IVA ART. 18 3 C. DPR 633/72						
BAS BASILICO	10	NR	-2,00		-20,00	5
STORNO OMAGGIO SENZA RIVALSA						

Autofattura per omaggi o autoconsumo

Le autofatture fatte per l'addebito dell'imposta a seguito di cessioni gratuite senza rivalsa IVA (Omaggi), o per l'autoconsumo, debbono essere fatte usando il codice 27 - AUTOCONSUMO E CESSIONI GRATUITE.

Corpo documento

Tipo  Acconto/anticipo  Serie  Numero

Condiz. 

CODICE	DESCRIZIONE	CODICE FE	DESCRIZIONE FE
27	AUTOCONSUMO E CESSIONI GRATUITE	TD27	FATTURA PER AUTOCONSUMO O PER CESSIONI GRATUITE SENZA RIVALSA

Docum.

Righe

Indicando come cliente se stessi. Nel caso di una ditta individuale per l'autoconsumo andrà utilizzata l'anagrafica individuo, cioè il titolare della ditta.

Occorrerà indicare obbligatoriamente anche la causale riga, che per l'autoconsumo è la causale 05 mentre per l'addebito dell'imposta delle cessioni senza rivalsa è la 06.

Nell'esempio l'autofattura per addebitarsi l'imposta relativa all'omaggio:

Corpo documento

Tipo  Acconto/anticipo  Serie  Numero  Del

Condizioni pagamento

Documento da confermare  Solo ai fini contabili interni (non invia fatt. elett.)  Note

Righe

Riga	Articolo	Quantità	Prez. unitario	Unità misura	% Sconto	Importo	Codice note	Aliquota IVA
1	BAS - BASILICO	10,00	2,00	NR - NUMERO		20,00		05 - ALIQUOTA 5%

Articolo  Quantità  Prezzo unitario  Unità misura  % Sconto

Importo  Codice note  Aliquota IVA  Codice IVA teorica

Causale riga  Cassa previdenziale  Ritenuta di acconto

Tipologia prodotto  Imponibile  Imposta  Totale riga

**TD27 - FATTURA PER AUTOCONSUMO O PER CESSIONI GRATUITE SENZA RIVALSA**

Numero 73

del 30/11/2020

Pagina 1 di 1

Articolo / Descrizione	Quantita'	U.M.	Prezzo	%Sconto	Importo	%IVA
BAS BASILICO	10	NR	2,00		20,00	5
ADDEBITO IMPOSTA PER OMAGGI SENZA RIVALSA						

La fatturazione di questo addebito può chiaramente anche essere fatta cumulativa ed a fine mese. Nel caso si consiglia di riportare una nota esplicativa sulla riga per identificare la cessione a cui si riferisce.

Per ricercare le fatture emesse con gli omaggi senza rivalsa di iva per cui occorre emettere il documento TD27 per l'addebito è possibile utilizzare il pulsante Omaggi presente nell'elenco documenti.



Nel campo **Cassa previdenziale** l'operatore deve indicare il codice previsto nelle specifiche tecniche della fattura elettronica della cassa a cui è iscritto il professionista.

Se la cassa prevede l'aliquota del contributo integrativo (rivalsa), nella fattura verrà aggiunto il contributo per la cassa previdenziale.

Poiché la cassa previdenziale è soggetta a IVA, sull'importo della cassa verrà calcolata anche l'imposta, applicando l'aliquota indicata sulla riga del documento.

Se chi emette la fattura è un agente di commercio per il quale si applica invece la trattenuta ENASARCO, occorre indicare nel campo cassa previdenziale il codice TC07 relativo a "Ente nazionale assistenza agenti e rappresentanti di commercio (ENASARCO)", in questo modo nella fattura verrà calcolata la trattenuta ENASARCO.

Il codice della **Ritenuta d'acconto** oltre ad indicare la % della ritenuta specifica se si tratta di ritenuta fiscale persona fisica o persona giuridica. Tale informazione viene riportata nella fattura elettronica nel tag 2.1.1.5.1 <TipoRitenuta> che viene valorizzato con il codice 'RT01' se ritenute persone fisiche o 'RT02' se ritenute persone giuridiche.

Codici ritenuta previsti:

- SENZA RITENUTA
- 01-RITENUTA ACCONTO 20% (persona fisica)
- 02 -RITENUTA ACCONTO 4% (persona fisica)
- 03 -RITENUTA ACCONTO 23% (persona fisica)
- 04 - RITENUTA ACCONTO 23% (SU 50%) (persona fisica)
- 05 - RITENUTA ACCONTO 23% (SU 20%) (persona fisica)
- 06 - RITENUTA ACCONTO 20% (persona giuridica)
- 07 - RITENUTA ACCONTO 4% (persona giuridica)
- 08 - RITENUTA ACCONTO 23% (persona giuridica)
- 09 - RITENUTA ACCONTO 23% (SU 50%) (persona giuridica)
- 10 - RITENUTA ACCONTO 23% (SU 50%) (persona giuridica)

È importante segnalare che:

- gli indicatori contabili "**Bene strumentale**", "**Rivendita piante**", "**Vendita extra agricola**" e "**Attività connessa occasionale**" servono per la successiva contabilizzazione (generazione del movimento contabile dalla fattura)
- Il flag "**Stampa le note prima**" indica che l'eventuale "Nota riga" indicata verrà stampata prima della descrizione dell'articolo. Serve soprattutto quando l'operatore inserisce direttamente le

fatture basandosi su un blocchetto di DDT: infatti di norma l'operatore vuole ottenere un corpo fattura del tipo:

ANNOTAZIONE 1 DDT n. xxx del yyyyyy  
Prodotto 1 PERE  
Prodotto 2 MELE  
ANNOTAZIONE 3 DDT n. xxx del yyyyyy  
Prodotto 3 BANANE  
Prodotto 4 PATATE

Senza la selezione del campo "Stampa le note prima" la stampa del corpo fattura sarebbe:

PERE  
DDT n. xxx del yyyyyy  
MELE  
BANANE  
Bolla n. xxx del yyyyyy  
PATATE

## Generazione fatture da DDT

Il pulsante  presente nella maschera di selezione dei documenti di vendita permette di attivare la funzione di generazione delle fatture dai DDT. Si parla in questo caso delle cosiddette **fatture differite** (TD24 - fattura differita di cui all'art. 21, comma 4, lett. a) che si distinguono dalle fatture immediate (ex. Accompagnatorie) che sono quelle emesse il giorno stesso di effettuazione della cessione o del servizio.

Attivando il pulsante appare la seguente maschera per la richiesta dei parametri:

Generazione fatture da DDT ✕

---

Parametri

---

Data massima del DDT da fatturare    Fattura tutti i DDT fino alla data massima  Seleziona i DDT da fatturare

Genera fattura provvisoria da confermare  Genera in automatico autofattura per omaggi senza rivalsa

Data documento della fattura da generare

Fine mese  Data odierna  Data ultimo DDT  Data forzata dall'operatore

Data consegna fatture per art.62 (da indicare solo se diversa dalla data della fattura da generare)  

---

Elenco DDT da fatturare: Pagina 0 di 0

E' possibile selezionare i DDT da fatturare indicando la **data massima dei DDT**, verranno quindi estratti tutti i DDT inseriti fino a quella data e non ancora fatturati.

Selezionando l'opzione **Genera fattura provvisoria da confermare**, non verrà generato in automatico il file XML e le fatture non saranno immediatamente nello stato PRONTA PER L'INVIO, ma successivamente occorrerà entrare nelle singole fatture ed eliminare il flag dal campo "Documento da confermare".

L'opzione **Genera in automatico autofattura per omaggi** appare già selezionata, ma può essere tolta se non si vuole generarla in automatico. L'autofattura viene generata se sono DDT con la causale riga 04 - *storno omaggio senza rivalsa*, perché in questo caso il cedente per addebitarsi l'imposta deve fare una autofattura a se stesso, con tipo documento TD27, che rappresenta l'addebito dell'imposta del prodotto ceduto a titolo gratuito. Viene generata una sola autofattura riepilogativa relativa a tutte le fatture generate nel periodo richiesto nell'elaborazione.

E' obbligatorio indicare come determinare la **data documento della fattura da generare**:

- **Fine mese** (data fine mese rispetto alla data massima estrazione DDT);
- **Data odierna** (cioè la data di sistema);
- **Data ultimo DDT** (la data della fattura sarà quella del DDT con data maggiore tra quelli presenti nella stessa fattura, quindi la data della fattura generata potrà essere diversa per ogni fattura del blocco che si andrà a generare e potrà non essere rispettata la cronologia tra data e numero);
- **Data forzata dall'operatore** (scelta possibile sotto la responsabilità dell'operatore, poiché non vengono fatti controlli e viene quindi "forzata" la data scelta dall'operatore). Tale data sarà sempre utilizzata per creare la Fattura, ad eccezione dei DDT di Dicembre per i quali sarà usata la data di fine anno. Se si desidera emettere una fattura per i DDT del mese di Dicembre datata Gennaio, sarà necessario provvedere manualmente.

**Nota sulla data della fattura differita.** La modifica al pannello di generazione dei DDT è dovuta alle novità in vigore dal primo di Luglio 2019, spiegate dall'Agenzia entrate con la circolare 14/E del 2019 nonché dai commenti della stampa specializzata. Le tre opzioni riportate rappresentano quelle che si ritiene essere le possibili date attribuibili alla fattura differita. La scelta dell'una o dell'altra opzione influisce significativamente sui termini entro i quali la fattura differita deve essere inviata allo SDI:

**Fine mese.** Con questa opzione si fattura i ddt del mese tutti con la data dell'ultimo giorno del mese di emissione dei DDT. Riguardo alla data di invio al SDI, che inizialmente sembrava dover essere il giorno stesso di emissione, negando quindi la possibilità di emettere la fattura entro il 15 del mese successivo, l'Agenzia delle Entrate con la Risposta n. 389 del 24.09.2019 della Divisione Contribuenti ad una istanza di interpello ha chiarito, con un esempio riferito alla fatturazione di 3 DDT datati 10, 15 e 28 settembre 2019, che "[...]è comunque possibile indicare convenzionalmente la data di fine mese (30 settembre 2019), rappresentativa del momento di esigibilità dell'imposta, fermo restando che la fattura potrà essere inviata allo Sdi entro il 15 ottobre 2019[...]". È quindi possibile emettere una fattura riepilogativa per i DDT del mese inviandola entro il 15 del mese successivo, a condizione che abbia la data di fine mese, rispettando il mese in cui l'imposta diventa esigibile. **In altre parole torna ad essere possibile quello che nella pratica commerciale era la prassi e cioè di emettere le fatture i primi giorni del mese successivo retrodatando la fattura alla fine del mese precedente.**

**Data Odierna.** Con questa opzione la data della fattura differita sarà quella del giorno di emissione. È obbligatorio che la data indicata sia compresa fra il 1 ed il 15 del mese. Sulla fattura generata sarà impostato il check "liquidazione periodo precedente" perché questi movimenti debbono essere liquidati sul mese di consegna della merce. Il termine di invio è il giorno stesso, vale quanto detto per la data fine mese.

N.B. Non sarà possibile indicare una data di un anno diverso. Sarà quindi obbligatorio indicare la data del 31.12 per la fatturazione dei DDT del mese di dicembre

**Data ultimo DDT.** Con questa opzione la data della fattura differita sarà la data dell'ultimo DDT. Se ho quindi tre DDT datati 10.07, 15.07 e 25.07 (ovviamente con data inferiore alla data massima indicata nei parametri di generazione) si userà la data del 25.07. Il termine di invio allo SDI in questo caso è il giorno 15 del mese successivo.

Considerando che in ogni caso le fatture emesse all'interno di SempliciCiaFE sono inviate dopo 2 ore dalla emissione, a condizione che siano fatte entro le ore 22:00, una fattura emessa sarà sempre inviata entro il giorno di emissione.

L'opzione **data forzata** consente all'utente, sotto la sua responsabilità, di emettere la fattura nella data che preferisce.

N.B. Non sarà possibile indicare una data di un anno diverso. Sarà quindi obbligatorio indicare una data compresa nell'ultimo mese dell'anno per la fatturazione dei DDT del mese di dicembre.

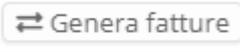
L'Agenzia delle Entrate ha garantito che non saranno irrogate sanzioni se le fatture sono inviate 1 o 2 giorni dopo, ma si consiglia di prestare la massima attenzione.

**La data consegna fatture art. 62** viene utilizzata solo nel caso siano presenti DDT i campi **Termine decorrenza interessi** e **% Interessi di mora** valorizzati, non è obbligatoria e se non indicata sarà considerata uguale alla data della fattura. Questa data viene utilizzata per valorizzare la **data consegna** presente nella maschera dei dati aggiuntivi della fattura generata.

E' possibile inoltre decidere se fatturare tutti i DDT fino alla data massima indicata o di questi selezionare solo alcuni DDT da elenco:

- Fattura tutti i DDT fino alla data massima
- Seleziona i DDT da fatturare

Una volta impostati i parametri per l'estrazione dei DDT, occorre cliccare sulla lente , a questo punto, se è stata selezionata l'opzione "**Fattura tutti i DDT fino alla data massima**", verrà presentato il report con elenco dei DDT estratti da fatturare, come nell'esempio seguente e occorrerà confermare la generazione

delle fatture cliccando sull'apposito pulsante 

## GENERAZIONE FATTURE DA DOCUMENTI DI TRASPORTO

Data massima estrazione documento di trasporto 06/03/2019 Data emissione fattura 06/03/2019

A ZETA DI V. LONGHI &amp; C. SAS

Partita IVA: 00309930410 Codice Fiscale: 00309930410

Attività: 011110 COLTIVAZIONE DI CEREALI (ESCLUSO IL RISO)

Numero	Data Documento	Cliente/Fornitore	Codice Sede
11	06/03/2019	AMBULATORIO VETERINARIO DR. BEATRICE GIOVANNI E VI	

Se invece è stata selezionata l'opzione **"Seleziona i DDT da fatturare"**, verrà presentato l'elenco dei DDT estrattati con la possibilità di selezionare SOLO quelli che si vuole fatturare:

Elenco fatture: Selez. 0 righe su 2

<input checked="" type="checkbox"/>	Tipo Documento	Numero Documento	Data Documento	Cliente	Totale documento	Stampato Pagato	Stato FE
<input type="checkbox"/>	DOCUMENTO DI TRASPORTO	/12	08/03/2019	ABBAZIA SRL	20,80	SI'	
<input type="checkbox"/>	DOCUMENTO DI TRASPORTO	/13	18/03/2019	01SISTEMI SRL	440,00	SI'	

Sull'elenco è possibile attivare i filtri per tutte le colonne presenti; ad esempio, se si vogliono fatturare solo i DDT di un determinato cliente, basta cliccare prima sulla lente presente sopra all'elenco, poi posizionarsi e sulla colonna "Cliente" e digitare il nome del cliente. In questo modo verranno mostrati soli i DDT del cliente selezionato.

Il pulsante  permette poi di selezionare o deselezionare tutti i DDT della lista.

Il check  presente su ogni riga permette di selezionare o deselezionare il singolo DDT.

Per attivare la generazione delle fatture occorre cliccare sul pulsante .

Il messaggio che appare in alto:

 **Generazione fatture da DDT:** Generazione fatture da documenti di trasporto eseguita

indica che la generazione è avvenuta senza errori.

E' possibile raggruppare più DDT in una sola fattura se non è stato impostato "Escludi raggruppamento DDT" nelle impostazioni generali della ditta e solo se uguali i seguenti dati presenti nei DDT:

- Cliente
- Indirizzo cliente
- Codice sede
- Codice Sib
- Codice destinatario FE
- Pec FE
- Prefisso numerazione DDT
- Tipo movimento estero
- % Provvigione
- Condizione di pagamento
- Dichiarazione di Intento
- Interessi art. 62 (cioè i due valori Termine decorrenza interessi, % Interessi di mora)
- Dati generali della fattura elettronica
- Condizione di pagamento della fattura elettronica

E' possibile effettuare la totalizzazione dell'articolo se impostato "Totalizzazione articoli" nelle impostazioni generali della ditta, cioè viene riportata in fattura una sola riga per lo stesso articolo sommando le quantità per articolo, ma solo nella riga in cui è indicato lo stesso articolo, oltre al **prezzo unitario**, sono uguali anche i seguenti dati:

- **Aliquota IVA**
- **Codice note IVA**
- **Codice IVA teorica**
- **Causale riga**
- **Ritenuta d'acconto**
- **Unità di misura**
- **Attività connessa occasionale**
- **Bene strumentale**
- **Scorporo IVA**
- **Rivendita piante**
- **Vendita extra agricola**
- **Note riga + flag stampa note prima** (solo se non impostato "Non inserisce le annotazioni riga documento del DDT in fattura" nelle impostazioni generali della ditta)
- **% sconto**
- **Tipologia prodotto**

#### **IMPORTANTE!**

Se non è stata selezionata l'opzione "**Genera fatture da confermare**", la fattura generata dai DDT avrà già lo stato **PRONTA PER L'INVIO**, occorrerà quindi verificare subito la sua correttezza. E' possibile comunque eliminare la fattura generata e rigenerala di nuovo dai DDT. La cancellazione della fattura, imposterà infatti lo stato di NON FATTURATO su tutti i DDT dai quali è stata generata la fattura eliminata. E' opportuno eliminare tutte le fatture relative alla stessa elaborazione, se la si vuole ripetere, per non generare buchi nella numerazione delle fatture.

Attenzione! Nel caso in cui venga ripetuta l'elaborazione, oltre alle fatture, ricordarsi di eliminare anche l'autofattura per omaggi, se è stata generata, perché ripetendo l'elaborazione ne verrà generata un'altra.

## Fattura a privato UE – cessioni regime OSS

Il caso in esame è quello di una cessione ad un privato UE di un prodotto effettuata attraverso un sito di e-commerce, con adozione da parte dell'impresa del regime OSS. Come richiesto dalla norma la vendita, effettuata esclusivamente attraverso detto sito (ogni fase della vendita si deve gestire dal sito), dovrà essere fatturata con l'imposta del paese di destinazione. A questo proposito non sarà possibile indicare l'aliquota IVA del paese di destinazione per l'impossibilità di codificare tutte le aliquote di tutti i paesi UE.

Nonostante la norma preveda l'imponibilità IVA nel paese di destinazione la Direzione Centrale Grandi Contribuenti e internazionalizzazione ha chiarito, con la risposta all'interpello n. 802/2021, che è possibile emettere, al solo fine di considerare la cessione al privato cittadino UE nella formazione del plafond, una fattura non imponibile ai sensi dell'art. 46 del DL 331/1993.

Di seguito come devono essere gestite le due modalità di emissione, entrambe perfettamente regolari, avendo presente che i riflessi sulla contabilità sono molto diversi perché nel primo caso la fattura non sarà contabilizzabile, nel secondo sì. In entrambi i casi dovrà essere riportato in fattura l'importo dell'IVA dovuta nel paese di destinazione della merce.

## Fattura imponibile IVA

Trattandosi di una operazione imponibile ai fini IVA nel paese di destinazione la fattura non sarà contabilizzata.

La fattura dovrà essere emessa così:

<b>tipo documento</b>	sono previsti tre specifici tipi documento:  30 - FATTURA REGIME OSS, associato al tipo documento FE TD01;  31 - FATTURA IMMEDIATA REGIME OSS, associato anche questo al tipo documento FE TD01 ma con la possibilità di inserire i dati relativi al trasporto;  32 - FATTURA DIFFERITA REGIME OSS, associato al tipo documento FE 24.
<b>Identificativo cliente</b>	Spuntare cliente senza id fiscale e compilare i dati del soggetto estero.
<b>Imponibile</b>	Inserire una riga di documento con l'importo dell'imponibile con il <b>codice note 90</b> , abbinato alla natura N7
<b>Imposta</b>	Inserire una riga con l'importo dell'imposta con il <b>codice note 26</b> , abbinato alla natura N2.2
<b>Descrizione o altri dati gestionali</b>	Sulla descrizione (note della riga) o sugli altri dati gestionali della FE possono essere inseriti dati esplicativi utili per definire meglio il quadro della cessione

Nell'esempio sottostante una fattura fatta ad un cliente tedesco per una fornitura di bottiglie di Vin santo

Testata del documento

Cliente				Destinatario (se diverso)	
ERMAN SHULZ		Codice cliente senza ID fiscale <input checked="" type="checkbox"/>			
VIA STRASSE 4 BERLINO GERMANIA		Codice sede			
CF	PIVA	Rif amministr.			
Codice destinatario	PEC				

Corpo documento					
Tipo	30 - FATTURA REGIME OSS - TD01 - F/	Serie	Q	Numero	1
Condizioni pagamento		Del	27/10/2	Note	
Documento da confermare	<input type="checkbox"/>	Solo ai fini contabili interni (non invia fatt. elett.)	<input type="checkbox"/>		
Altri dati		Sogg. non residenti		Fatt. Elettronica	

## Dati del soggetto non residente

Identificativo fiscale estero					
Persona fisica					
Cognome	HELMUT	Nome	FRANCO		
Data nascita		Comune o stato estero di nascita	Provincia nascita	Stato estero domicilio fiscale	
				94 - GERMANIA - DE	
Ditta					
Denominazione				Stato estero	
Città estera	MONACO DI BAVIERA		Indirizzo estero		
			VIA IRLANDA 3		

## Articoli fatturati

Riga	Articolo	Quantità	Prez. unitario	Unità misura	% Sconto	Importo	Codice note	Aliquota IVA	
1	P01 - VINO SANTO	100,00	10,00	LT - LITRI		1.000,00	4544		  
2	P01 - VINO SANTO	1,00	200,00	UN - UNITA'		200,00	26 - OP.NON SOG.OBB.IVA		  

Articolo	P01 - VINO SANTO	Quantità	100,00	Prezzo unitario	10,00	Unità misura	LT - LITRI	% Sconto	
Importo	1.000,00	Codice note	90 - ESCUSO ART. 74-SEXI	Aliquota IVA		Codice IVA teorica			
Causale riga		Cassa previdenziale		Ritenuta di acconto					
Tipologia prodotto		Imponibile	1.000,00	Imposta	0,00	Totale riga	1.000,00		
Stampa note prima	<input type="checkbox"/>	Scorporo IVA	<input type="checkbox"/>	Bene strumentale	<input type="checkbox"/>	Rivendita piante	<input type="checkbox"/>	Vendita extra agricola	<input type="checkbox"/>
Att. conn. occasionale	<input type="checkbox"/>								
Note riga									 

Articolo	Quantità	Prezzo unitario	Unità misura	% Sconto
P01 - VINO SANTO	1,00	200,00	UN - UNITA'	
Importo	Codice note	Aliquota IVA	Codice IVA teorica	
200,00	26 - OP.NON SOG.OBB.IVA			
Causale riga	Cassa previdenziale	Ritenuta di acconto		
Tipologia prodotto	Imponibile	Imposta	Totale riga	
	200,00	0,00	200,00	
Stampa note prima	Scorporo IVA	Bene strumentale	Rivendita piante	Vendita extra agricola
<input type="checkbox"/>				
Att. conn. occasionale	<input type="checkbox"/>			
Note riga				

## Altri dati gestionali

### Gestione Dati FE



Dati generali    Documenti correlati    Dati SAL    **Altri dati gestionali**    Dati pagamento    Allegati

Altri dati gestionali

Tipo dato	Riferimento testo	Riferimento numero	Riferimento data
DE	IVA PAESE DESTINAZIONE		
Riferimento riga fattura			
2 - P01 - VINO SANTO - 200 - 1			

Il tutto si traduce in una fattura elettronica:

Cod. articolo	Descrizione	Quantità	Prezzo unitario	UM	Sconto o magg.	%IVA	Prezzo totale
P01 (AswArtFor)	VINO SANTO	100,00	10,00	I		N7	1.000,00
	ESCUSO ART. 74-SEXIES DPR 633/72 Tipo dato: AswTRiga Rif. testo: #DE#						
P01 (AswArtFor)	VINO SANTO	1,00	200,00	un		N2.2	200,00
	OP.NON SOG.OBB.IVA Tipo dato: AswTRiga Rif. testo: #DE#						

RIEPILOGHI IVA E TOTALI					
esigibilità iva / riferimenti normativi	%IVA	Spese accessorie	Arr.	Totale imponibile	Totale imposta
Esigib. non dich. (si presume immediata) ESCUSO ART. 74-SEXIES DPR 633/72	N7			1.000,00	0
Esigib. non dich. (si presume immediata) OP.NON SOG.OBB.IVA	N2.2			200,00	0
Imposta bollo	Sconto/Maggiorazione		Arr.	Totale documento	
					1.200,00

## Fattura NON imponibile IVA

Diversamente dalla modalità precedente in questo caso la fattura deve risultare in contabilità e dovrà entrare sul rigo VE30 della dichiarazione IVA per poter concorrere alla formazione del plafond.

Pertanto è necessario emettere una fattura con i consueti tipi documento, non imponibile IVA, riportando anche qui comunque l'imposta dovuta nel paese di destinazione.

Vanno utilizzati i codici note, da utilizzare anche qui su due righe separate:

<b>91</b>	'NON IMP.Art.46 DL 331/93' con natura N3.2	da utilizzare per l'imponibile delle cessioni verso consumatori finali intra-UE effettuate all'interno del Regime OSS nel caso si voglia registrare ai fini IVA l'operazione. Si tratta quindi di cessioni che sono imponibili IVA nel paese di destinazione e per le quali l'imposta è addebitata in fattura dal soggetto emittente italiano che aderisce all'OSS. La cessione non è in realtà non imponibile ma viene considerata tale, come indicato nella risposta 802/2021 della Direzione Centrale Grandi contribuenti e internazionale, per poter essere considerata ai fini del plafond. Il codice note dovrà chiaramente essere utilizzato su una fattura da contabilizzare.
<b>92</b>	'ESC. ex ART. 15 DPR 633/72' con natura N.1	da utilizzare per l'imposta delle cessioni verso consumatori finali intra-UE effettuate all'interno del Regime OSS nel caso si voglia registrare ai fini IVA l'operazione. Si tratta quindi di cessioni che sono imponibili IVA nel paese di destinazione e per le quali l'imposta è addebitata in fattura dal soggetto emittente italiano che aderisce all'OSS. La cessione non è in realtà non imponibile ma viene considerata tale, come indicato nella risposta 802/2021 della Direzione Centrale Grandi contribuenti e internazionale, per poter essere considerata ai fini del plafond. Il codice note dovrà chiaramente essere utilizzato su una fattura da contabilizzare e conterrà nell'imponibile il valore dell'imposta estera.

Resta ferma (e anche consigliata), la possibilità di integrare gli altri dati gestionali come da esempi precedenti.

## Articoli

5  
ARTICOLI  
Ultima Modifica il 22/11/2018

Prima di procedere all'emissione dei documenti di vendita è necessario inserire gli articoli. L'inserimento degli articoli non è necessaria se si affida l'emissione dei documenti all'ufficio della Confederazione che avrà la possibilità di utilizzare degli articoli generici a livello provinciale.

Articoli ditta

Articolo base	Codice	Descrizione	Prezzo unitario	Unità di misura	Esci. calc. provv.	Dt. cessazione
CECI - BIO IN SACCHETTI DA GR 500	PROVA3	CECI	4,00	KG - CHILOGRAMMI		
CNSO - CODICE NOTA 50	PI	PASSAGGI INTERNI	0,00	DA - DECINE		
FARROS - FARRO SFUSO	FARFUSO	FARRO SFUSO	0,00	QL - QUINTALI		31/01/2019
GRAPPA - GRAPPA	PROVA2	GRAPPA	0,00	LT - LITRI		

La **"Data cessazione"** si riferisce all'articolo base. Vengono mostrati solo gli articoli base cessati nell'anno in corso, se l'articolo base è cessato in anni precedenti non appare nell'elenco per la selezione.

Per inserire un nuovo articolo è sufficiente cliccare sull'icona *nuovo*.

Articoli ditta

Dettaglio Articolo

Articolo base	Aliquota IVA	% Compensazione	Unità di misura
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice	Descrizione	Prezzo unitario	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>	

**Articolo base** Per ogni articolo deve essere scelto l'articolo base di riferimento. L'articolo base contiene la configurazione sotto il punto di vista fiscale e contabile, dati che saranno proposti nell'emissione dei documenti. Attivando la ricerca dell'articolo base appare l'elenco degli articoli base già impostati all'ufficio della Confederazione.

Ricerca articolo base

Descrizione

Articolo base	Unità di misura	Aliquota	% comp.	Codice COGE	Descrizione COGE	Note
ZUPPA MISTA - BIO IN SACCHETTI DA GR 500	UNITA'	10		19001	RIVENDITA DI CEREALI	
ZUPPA - MISTA	UNITA'			19001	RIVENDITA DI CEREALI	
YOGURT - YOGURT		10	9	00001	RICAVI	
VINO - VINO		22	12	14500	VINO	
VINACCE - VINACCE		10	4	00001	RICAVI	
UVAT - UVA DA TAVOLA		4	4	11508	UVA DA TAVOLA	

**Aliquota IVA e % compensazione** non sono modificabili perché direttamente derivanti dall'articolo base.

Anche il campo "**Esc.calc.provv.**" non è modificabile essendo relativo all'articolo base selezionato. Evidenzia se l'articolo è escluso dal calcolo delle provvigioni.

<b>Unità di misura</b>	All'articolo va abbinata l'unità di misura. Viene precaricata quella dell'articolo base se presente.
<b>Codice</b>	Codice alfanumerico che si vuole assegnare all'articolo
<b>Descrizione</b>	Descrizione del prodotto
<b>Prezzo Unitario</b>	Prezzo unitario del prodotto

Inserendo il prezzo dell'articolo sarà possibile predisporre un listino prezzi generale dell'impresa. L'applicazione consente anche di inserire un secondo listino prezzi per cliente.

L'icona  indica che un articolo è abilitato. Soltanto gli articoli abilitati saranno proposti nell'inserimento di un nuovo documento. Cliccando con il mouse sulla suddetta icona, si può disabilitare un articolo . I pulsanti   filtrano l'elenco in base alla rispettiva selezione. Non sono attivabili contemporaneamente. La Lente consente di effettuare una ricerca personalizzata.

## Clienti

# 297

## CLIENTI

Ultima Modifica il 24/11/2018



RICERCA ( Vengono mostrati solo gli ultimi 20 utilizzati ) MOSTRA SOLO I MIEI CLIENTI   

Clienti

 <b>RISTORANTE MAURICE EVA SRL</b> CF: 01175590452 PIVA: 01175590452 INDIRIZZO: VIA FRASSINA 40 CARRARA( MS )	 <b>AGRISERVIZI SIENA S.R.L.</b> CF: 00824430524 PIVA: 00824430524 INDIRIZZO: VIALE SARDEGNA 37 INT 5 SIENA SIENA( SI )	 <b>AGRISERVICE CIA TUSCIA SRL</b> CF: 01740210560 PIVA: 01740210560 INDIRIZZO: Via Bruno Buozzi, 34 Viterbo VITERBO( VT )
 <b>ANTIGNANO ANTONIO</b> CF: NTGNNTN84R02F799A PIVA: 07825131217 INDIRIZZO: ( )	 <b>AGRIL VALLI AZ.AGR. S.S.</b> CF: 01412630384 PIVA: 01412630384 INDIRIZZO: VIA ISTRIA 4 COMACCHIO( FE )	 <b>AGRIL VALLI AZ.AGR. S.S.</b> CF: 01412630384 PIVA: 01412630384 INDIRIZZO: VIA ISTRIA 4 COMACCHIO( FE )

All'accesso vengono mostrati gli ultimi 20 clienti utilizzati per i documenti emessi o registrati in contabilità. L'icona *Mostra solo i miei clienti* deve essere disattivata se si vuole effettuare una ricerca sull'intera base dati dell'applicazione. La base dati dell'anagrafica cliente è quella utilizzata dagli uffici Cia e sarà quindi possibile sfruttare i dati già inseriti per la tenuta della contabilità.

Se si effettua una ricerca con l'icona MOSTRA SOLO I MIEI CLIENTI illuminata, stiamo cercando soltanto fra i clienti, il risultato può essere molto diverso deselezionandola. Per esempio:

RICERCA ( Vengono mostrati solo gli ultimi 20 utilizzati ) MOSTRA SOLO I MIEI CLIENTI   

Clienti

 <b>TELECOM SRL SOLUZIONI IN TELECOMUNICAZIONI</b> CF: 00931510887 PIVA: 00931510887 INDIRIZZO: VIA SACRO CUORE 64/A MODICA( RG )	 <b>TELECOM BROCCARDO SRL</b> CF: 02271240248 PIVA: INDIRIZZO: VIA SS. TRINITA' 76 SCHIO( VI )	 <b>TELECOM CENTER 2 S.R.L.</b> CF: 02601440981 PIVA: 02601440981 INDIRIZZO: VIA A. MAZZOLDI 61 MONTICHIARI( BS )
 <b>TELECOM CENTRE S.R.L.</b> CF: 01637300565 PIVA: INDIRIZZO: STRADA TEVERINA S/H VITERBO( VT )	 <b>TELECOM DESIGN SRL</b> CF: 02122800986 PIVA: 02122800986 INDIRIZZO: VIALE CALEPIO 5 PALAZZOLO SULL'OGLIO( BS )	 <b>TELECOM DI BATTAGLIA FRANCESCO E C. S.A.S.</b> CF: 01026250884 PIVA: INDIRIZZO: VIALE I MAGGIO N.10/A SCICLI( RG )
 <b>TELECOM ITALIA MEDIA BROADCASTING S.R.L.</b> CF: 04092210154 PIVA: 04092210154 INDIRIZZO: VIA PINETA SACCHETTI 229 ROMA( RM )	 <b>TELECOM ITALIA MEDIA SPA</b> CF: 12213600153 PIVA: INDIRIZZO: VIA C.COLOMBO TORINO( TO )	 <b>TELECOM ITALIA MEDIA SPA</b> CF: 12213600153 PIVA: INDIRIZZO: VIA CRISTOFORO COLOMBO ROMA( RM )
 <b>TELECOM ITALIA MOBILE SPA</b> CF: 06947890015 PIVA: 06947890015 INDIRIZZO: VIA ALRELLA 737 ROMA( RM )	 <b>TELECOM ITALIA MOBILE SPA</b> CF: 06947890015 PIVA: 06947890015 INDIRIZZO: VIA BERTOLA 34 TORINO( TO )	 <b>TELECOM ITALIA MOBILE SPA</b> CF: 06947890015 PIVA: 06947890015 INDIRIZZO: VIA BERTOLA 34 TORINO( TO )

Invece di

RICERCA ( Vengono mostrati solo gli ultimi 20 utilizzati ) MOSTRA SOLO I MIEI CLIENTI   

Clienti

 <b>TELECOM SRL SOLUZIONI IN TELECOMUNICAZIONI</b> CF: 00931510887 PIVA: 00931510887 INDIRIZZO: VIA SACRO CUORE 64/A MODICA( RG )
--

La stringa di ricerca consente di inserire un qualsiasi valore fra Codice fiscale, partita IVA o Denominazione, oppure una parte di questi. È necessario inserire almeno 5 caratteri. Più completa è il valore inserito e maggiore è la velocità della ricerca.

Cliccando sulla scheda del cliente si può entrare a modificare i dati o ad aggiornare od inserire un listino personalizzato per il cliente.

The screenshot shows a software interface for managing client data. At the top, there are several input fields: 'Codice fiscale' (Tax code), 'Partita IVA' (VAT number), 'Ragione sociale' (Company name), and 'Indirizzo' (Address). Below these is a table titled 'Lista Residenza Ditta' with columns for 'Luogo' (Location), 'Indirizzo' (Address), 'Frazione' (Fraction), 'CAP' (Postal code), 'Comune' (Commune), and 'Prov.' (Province). The bottom part of the interface is divided into two main sections: 'SCONTO' (Discount) and 'MAGGIORAZIONE' (Increase). Each section has a table for 'Elenco Articoli Listino' (List of Articles) with columns for 'Articolo' (Article), 'PR. UNIT.' (Unit Price), 'SCONTO' (Discount), 'MAGG.' (Increase), 'Dt. inizio' (Start Date), and 'Data fine' (End Date). There are also buttons for 'ATTIVI' and 'CESSATI' (Active/Inactive) and a 'CSV' button for exporting data.

Riveste particolare importanza ai fini dell'emissione della FE l'inserimento del codice destinatario.

Il pulsante  consente di collegarsi al servizio di verifica esistenza della partita IVA o del codice fiscale dell'Agenzia Entrate. Nel caso di inserimento di un nuovo cliente consigliamo sempre di servirsene.

Il pulsante  consente di inserire un nuovo indirizzo. Per ogni luogo sarà necessario indicare il tipo luogo ed indicare sull'indirizzo anche la tipologia (Via, Piazza, ecc.).

GRUPPO IVA = barrare la casella se si tratta di una ditta appartenente al gruppo IVA per la quale nella FE deve essere indicato il codice fiscale proprio della ditta ma la partita iva del gruppo. Sarà quindi possibile in questi casi inserire più di un cliente con la stessa partita IVA a condizione che vi sia un diverso codice fiscale.

Il riquadro *Recapiti ditta* consente di inserire un recapito personalizzato dell'impresa. Questo dato a differenza degli indirizzi e dei dati anagrafici che sono condivisi con la base dati degli uffici Cia, è di competenza esclusiva dell'utente che lo ha inserito e non sarà visibile a nessun altro.

## Listino cliente

Sul cliente è possibile inserire un listino prezzi personalizzato inserendo uno sconto base valido per tutti gli articoli, oppure un prezzo o sconto personalizzato articolo per articolo. Quest'ultimo ha la prevalenza rispetto allo sconto base quindi, se presente la personalizzazione per l'articolo sarà proposta quest'ultima nell'inserimento del documento di vendita, a scalare si prende lo sconto generale per cliente ed infine il prezzo sull'articolo. Quando una il diverso trattamento non è più concesso al cliente, deve essere cessato inserendo la data di fine.

Il pulsante  consente di scaricare il listino del cliente con tutti gli articoli estratti sull'elenco.

## Scadenario

Pagamenti in scadenza: 214,00 €  
Riscossioni oltre la scadenza: 1.000,00 €

**SCADENZARIO**



Il pulsante, sul quale vengono date indicazioni sui pagamenti in scadenza e sulle riscossioni scadute, consente di accedere alla gestione dello scadenario (*N.B. per l'attivazione della gestione scadenze è necessario impostare le regole sulle impostazioni dei SempliCiaFE*).

### Scadenario

Elenco scadenze V A T Documento Cl/For Data scadenza 01/11/2019 - 30/11/2019 + Salda \$ CSV

<input checked="" type="checkbox"/>	Ven/Acq	Tipo documento	Numero documento	Cliente/Fornitore	Data documento	Data scadenza	Modalità pagamento	Importo scadenza	Importo pagato	Pagato	Abbuono	Inser man.	
<input type="checkbox"/>	A	TD01	3083147	NEXI PAYMENTS S.P.A.	14/10/2019		MP19	14,34	0,00	NO	0,00	NO	
<input type="checkbox"/>	A	TD01	0001091086/2019	GRENKE LOCAZIONE S.R.L.	20/10/2019	01/11/2019	MP20	349,33	0,00	NO	0,00	NO	
<input type="checkbox"/>	V	TD01	1205	PIPPO E PLUTO	10/10/2019	26/11/2019	MP01	1.000,00	0,00	NO	0,00	SI	
<input type="checkbox"/>	A	TD01	3349	BERNINO COMMERCIALE SRL	31/10/2019	30/11/2019	MP01	214,71	0,00	NO	0,00	NO	
<input type="checkbox"/>	A	TD01	19IT001659	NARDI SPA	05/11/2019	05/11/2019	MP01	249,22	0,00	NO	0,00	NO	
<input type="checkbox"/>	A	TD01	ALV012978	EQUANUM ITALIA SRL	31/10/2019		MP01	35,84	30,00	SI	5,84	NO	
<input type="checkbox"/>	A	TD01	FR-974/1	SOCAGR. BROGIONI LE MOSSE SRL	30/10/2019	01/11/2019	MP05	280,50	0,00	NO	0,00	NO	
<input type="checkbox"/>	A	TD01	00026/A00	CAPOCASA NIERI	31/08/2019		MP05	116,50	0,00	NO	0,00	NO	
<input type="checkbox"/>	A	TD01	FPR 207/19	FANELLI SRL TERMOIDROELETTRA	15/11/2019	15/11/2019	MP05	1.342,00	0,00	NO	0,00	NO	
<input type="checkbox"/>	A	TD01	38	HUSSANI QURBAN ALI	30/10/2019	09/11/2019	MP05	2.025,20	0,00	NO	0,00	NO	
<input type="checkbox"/>	V	TD01	11/E	GESTORE DEI SERVIZI ENERGETICI S.P.A.	25/10/2019	29/11/2019	MP05	434,95	400,00	SI	34,95	NO	

All'accesso viene mostrato l'elenco delle scadenze del mese in corso. Sull'elenco sono evidenziati gli elementi principali della scadenza, mentre accedendo al dettaglio con l'icona 'matita' si può modificare la scadenza e metterla pagata.

Sull'elenco vengono mostrate in colore rosso le scadenze che non sono effettive in base alla accettazione da parte del SDI. Si considerano scadenze valide quelle collegate a fatture che hanno uno stato E – Esitata, EP – Notifica esito positivo PA, ED – Notifica esito positivo per decorrenza termini PA, per quanto riguarda le Vendite, e PS – prelevata SDI per quanto riguarda gli acquisti.

Da notare che lo scadenario è alimentato dai file .XML creati nella emissione dei documenti o da quelli importati o ricevuti. Se chi ha emesso la fattura non ha indicato i dettagli del pagamento, o su questi mancano alcuni dati, questi non potranno essere importati.

#### Tipo documento

Viene riportato il codice del tipo documento presente sul file xml. Passando con il puntatore del mouse sul testo si attiva un tooltip con la descrizione

#### Data scadenza

È la data in cui scade un pagamento o una riscossione. È possibile che alcuni fornitori non indichino nei dettagli del pagamento la data di scadenza. In questo caso la scadenza viene creata ugualmente, ma senza data.

#### Modalità pagamento

Viene riportato il codice del pagamento. Passando con il puntatore del mouse sul testo si attiva un tooltip con la descrizione

#### Importo

Questi campi debbono essere valorizzati accedendo al dettaglio della

**pagato/Pagato/Abbuono**

scadenza. Se un pagamento è stato fatto per intero può anche essere usato il pulsante **Salda \$** per saldarlo direttamente dall'elenco. È consentita la selezione multipla delle scadenze da saldare.

Elenco scadenze **V** **A** **T** Documento **▼** Cli/For **▼** Data scadenza 27/11/2019 - 07/12/2019 **▼** **+** Salda \$ CSV 

**V-A-T** consente di filtrare fra Acquisiti, Vendite o Tutte.

**Intervallo date di scadenza.** Evidenzia il periodo selezionato. Di default vengono mostrate le scadenze del mese solare. Cliccandoci si aprono ulteriori possibilità di estrazione

**Ricerca Scadenze**

Mese solare

Prossimi 10 giorni

Prossimi 20 giorni

Prossimi 60 giorni

Mostra solo scadenze aperte 

Periodo scadenza

Da 01/11/2019 

A

30/11/2019 

Di default vengono mostrate sia le scadenze aperte che le scadenze chiuse del periodo selezionato. Le scadenze senza data vengono mostrate sempre e comunque a prescindere dalle date indicate.

*N.B. l'estrazione lavora sulla data di scadenza, non sulla data del documento.*

Il pulsante **Documento** filtra l'elenco in base alle fatture selezionate. Se ho una fattura con più scadenze (es. 30/60/90 gg), selezionando una delle scadenze di questa fattura posso vederle tutte. È comunque necessario aggiornare l'intervallo delle date di scadenza.

L'icona **CSV** consente di estrarre un file .csv con tutti i dati delle scadenze selezionate.

L'icona **+** consente di inserire una nuova scadenza manualmente. Sull'elenco sarà evidenziato che si è fatto un inserimento manuale.

Accedendo al dettaglio sono visibili tutti i dati che è possibile inserire sul dettaglio di pagamento delle Fatture Elettroniche. Se si indica un importo inferiore nel pagamento e si spunta pagato, il sistema calcola automaticamente l'abbuono.

## Corrispettivi



Attivando il pulsante Corrispettivi si accede alla maschera per la gestione dei corrispettivi giornalieri, siano questi telematici oppure cartacei.

La gestione avviene attraverso una pagina che contiene una griglia di campi modificabili per ogni mese.

Per accedere alla compilazione dei corrispettivi del mese è obbligatorio aver indicato il punto di emissione o i punti di emissione e le attività per le quali vengono emessi documenti commerciali a privati tramite il registratore telematico.

L'indicazione dell'attività è indispensabile inoltre per la futura contabilizzazione.

Le colonne con l'indicazione del conto/aliquota IVA o Natura e i tab delle attività vengono predisposte in base a quanto indicato nelle impostazioni della ditta nella sezione 'Opzioni per la gestione dei corrispettivi', ma è possibile integrare i dati anche manualmente direttamente nella griglia di inserimento.

The screenshot shows the 'CORRISPETTIVI' interface. At the top, there is a dropdown menu for 'Punto emissione' set to '7777777 - VIA DELLE GINESTRE'. Below this, there are two tabs for activities: '552052 ATTIVITA' DI AGRITURISMO' and '561012 ATTIVITA' DI ENOTURISMO'. The main area is a grid with columns for 'GG' (day), 'Totale PE-RT', and tax rates like '20108 - 10,00%'. Rows are numbered 1 to 10. A sidebar on the right titled 'Riepilogo corrispettivi per attività' shows summary boxes for each activity and tax rate.

La pagina permette sia l'inserimento manuale dei corrispettivi giornalieri che l'importazione dei file XML scaricati dal portale Fatture & Corrispettivi dell'Agenzia delle Entrate.

I dati importati potranno essere modificati e salvati.

Dalla stessa pagina è possibile inoltre validare i corrispettivi mensili prima di procedere alla contabilizzazione, stampare il registro mensile dei corrispettivi del punto di emissione in sessione o generare un file CSV contenente tutti i dati visibili nella griglia.

Nel caso in cui siano presenti più punti di emissione, la prima cosa da fare è selezionare il punto di emissione che interessa. La combo presenta l'elenco dei punti di emissione inseriti nelle impostazioni della ditta.



Per passare da un punto di emissione ad un altro occorre sempre prima selezionare il punto di emissione che interessa, poi confermare cliccando sul pulsante **Conferma punto emissione**.

Una volta premuto il pulsante verranno caricati sulla pagina i dati relativi al punto di emissione selezionato, se non si conferma il cambio del punto di emissione restano visibili i dati del punto di emissione precedentemente selezionato.



**Totale PE/RT:** è il totale del corrispettivo giornaliero del punto di emissione o registratore telematico dato dalla somma degli importi, comprensivi di IVA, suddivisi per aliquota IVA o Natura riportati nelle colonne successive.

Le colonne successive si presentano già intestate con i vari conti, se questi sono stati indicati nelle impostazioni della ditta.

L'aliquota IVA che verrà proposta è quella indicata sul conto del piano conti, mentre la Natura dovrà essere sempre impostata direttamente in maschera.

Per integrare o modificare i dati dell'intestazione delle colonne, basta cliccare sui dati già presenti o sui punti interrogativi e verrà aperta la seguente pop up:

Contropartita

Aliquota IVA

Natura corrispettivi

Le aliquote IVA selezionabili sono solo quelle ordinarie.

Aliquota IVA

- 04 - ALIQUOTA 4%
- 05 - ALIQUOTA 5%
- 10 - ALIQUOTA 10%
- 22 - ALIQUOTA 22%

La Natura da indicare è quella prevista dal tracciato ministeriale dei corrispettivi e va abbinata sempre manualmente.



Vediamo in dettaglio i vari pulsanti presenti nella barra degli strumenti:



#### **Salva corrispettivi**

Permette di salvare la pagina dei corrispettivi del mese selezionato. Se si cambia mese o punto di emissione è obbligatorio effettuare il salvataggio per non perdere i dati inseriti o modificati.

#### **Valida corrispettivi**

Prima di procedere alla contabilizzazione mensile occorre validare i corrispettivi, la validazione memorizza i totali mensili che verranno riportati nella registrazione contabile. Un corrispettivo se è già stato validato può essere modificato fino a quando non viene contabilizzato.

La modifica di un corrispettivo validato viene opportunamente segnalata e una volta terminata la modifica occorre validare nuovamente, in quanto ogni modifica annulla la validazione già effettuata.

La validazione agisce su tutti i punti di emissione, quindi validato un punto di emissione vengono validati tutti i punti di emissione.

#### **Cancella corrispettivi**

Permette di eliminare i corrispettivi di tutto il mese selezionato per tutte le attività del punto di emissione in sessione.

#### **Stampa registro corrispettivi**

Permette di stampare il registro dei corrispettivi del mese selezionato per tutte le attività del punto di emissione in sessione.

VILLA CARPENAI DEI FLLI CASADEI SOC.SEMP.

Partita IVA: 01710680404 Codice Fiscale: 01710680404

VIA D.RAGGI 386 CARPENAI 47121 FORLI' FC

012100 COLTIVAZIONE DI UVA

Punto emissione: 4CEDM005502 - BOLOGNA

Data registrazione		Imponibile	Aliquota Natura	Imposta
22/04/2021	11508 UVA DA TAVOLA	76,83	4,00%	3,07
23/04/2021	11508 UVA DA TAVOLA	40,38	4,00%	1,62
	11508 UVA DA TAVOLA	54,90	4,00%	2,20
<b>Totale del giorno</b>		<b>95,28</b>		<b>3,82</b>
24/04/2021	11508 UVA DA TAVOLA	246,59	4,00%	9,86
25/04/2021	11508 UVA DA TAVOLA	25,00	4,00%	1,00
26/04/2021	11508 UVA DA TAVOLA	105,19	4,00%	4,21
27/04/2021	11508 UVA DA TAVOLA	217,88	4,00%	8,72
28/04/2021	11508 UVA DA TAVOLA	119,04	4,00%	4,76
29/04/2021	11508 UVA DA TAVOLA	402,31	4,00%	16,09
30/04/2021	11508 UVA DA TAVOLA	616,92	4,00%	24,68

## RIEPILOGO IVA DEL PERIODO

Aliquota	Natura	Imponibile	Imposta
4,00%		1.905,04	76,21
<b>Totale</b>		<b>1.905,04</b>	<b>76,21</b>

Genera file CSV 

Genera un file CVS con tutti i dati presenti nella griglia per tutte le attività del punto di emissione in sessione.

	A	B	C	D	E	F
1	CODICE ATECO	MESE	DATA	10000 - 4,00%	10002 - 10,00%	00010 - N2
2	11110	3	01/03/2021	999	900	2,5
3	11110	3	01/03/2021	500		
4	11110	3	02/03/2021	700	600	
5	11110	3	03/03/2021	200	300	
6	11110	3	04/03/2021	429,95	270,05	
7	11110	3	05/03/2021			
8	11110	3	06/03/2021			
9	11110	3	07/03/2021			
10	11110	3	08/03/2021			
11	11110	3	09/03/2021			
12	11110	3	10/03/2021			
13	11110	3	11/03/2021			
14	11110	3	12/03/2021			
15	11110	3	13/03/2021			
16	11110	3	14/03/2021			
17	11110	3	15/03/2021			

## Importa file XML

Permette di importare il file XML scaricato dal portale Fatture & Corrispettivi dell'agenzia delle Entrate.

Si rimanda all'apposito paragrafo 'Download file corrispettivi giornalieri dal portale F&C' per le note su come scaricare i file XML.

La funzione di importazione permette di importare il singolo file XML o un file .zip che contiene più file XML. Alla pressione del pulsante viene attivata la seguente maschera per la selezione del file da caricare.

### Import File Corrispettivi ✓ ✕

File  

File Name

Aggiorna corrispettivi già importati

**Importa**

L'opzione "Aggiorna corrispettivi già importati" permette di ricaricare i corrispettivi di un giorno anche se già importati o digitati, i dati precedenti verranno persi.

Non è necessario attivare l'import da un mese specifico o da un punto di emissione specifico, basta essere sulla ditta sulla quale si devono importare i corrispettivi. Nel caso in cui venga importato un file zip, questo può contenere corrispettivi anche relativi a diversi mesi e a diversi punti di emissione, l'importante è che i diversi punti di emissione siano stati configurati correttamente nelle impostazioni della ditta.

L'esito dell'importazione, con eventuali errori o note di avvertimento, viene riportato in un file .CSV che viene generato e aperto al termine dell'importazione. Nel file CSV vengono evidenziati anche gli importi e le aliquote in modo da avere un report di controllo di quanto importato.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Nome file	Codice Fiscale Esercente	PIVA Esercente	Id Dispositivo	Data Rilevazione	Aliquota IVA	Imposta	Natura	Ammontare	Messaggio errore
2										
3	672541050_01710680404.xml	01710680404	01710680404	4CIDN001893	03/04/2021					Dettaglio non importato poiche' ammontare nullo
4	673070026_01710680404.xml	01710680404	01710680404	4CIDN001893	03/04/2021	10	27,27		272,73	
5	673070026_01710680404.xml	01710680404	01710680404	4CIDN001893	03/04/2021	10	27,27		272,73	
6	673373551_01710680404.xml	01710680404	01710680404	4CIDN001893	04/04/2021	10	234,64		2346,36	
7	673373551_01710680404.xml	01710680404	01710680404	4CIDN001893	04/04/2021	10	234,64		2346,36	
8	673746522_01710680404.xml	01710680404	01710680404	4CIDN001893	05/04/2021	10	135,36		1353,64	
9	673746522_01710680404.xml	01710680404	01710680404	4CIDN001893	05/04/2021	10	135,36		1353,64	
10	679539677_01710680404.xml	01710680404	01710680404	4CIDN001893	10/04/2021					Dettaglio non importato poiche' ammontare nullo
11	680211757_01710680404.xml	01710680404	01710680404	4CIDN001893	10/04/2021	10	47,73		477,27	
12	680211757_01710680404.xml	01710680404	01710680404	4CIDN001893	10/04/2021	10	47,73		477,27	
13	680466394_01710680404.xml	01710680404	01710680404	4CIDN001893	11/04/2021	10	39,82		398,18	
14	680466394_01710680404.xml	01710680404	01710680404	4CIDN001893	11/04/2021	10	39,82		398,18	
15	680661558_01710680404.xml	01710680404	01710680404	4CIDN001893	11/04/2021					Dettaglio non importato poiche' ammontare nullo
16	687283831_01710680404.xml	01710680404	01710680404	4CIDN001893	16/04/2021					Dettaglio non importato poiche' ammontare nullo
17	687519387_01710680404.xml	01710680404	01710680404	4CIDN001893	16/04/2021	10	34,09		340,91	
18	687519387_01710680404.xml	01710680404	01710680404	4CIDN001893	16/04/2021	10	34,09		340,91	
19	688699850_01710680404.xml	01710680404	01710680404	4CIDN001893	17/04/2021	10	39,82		398,18	
20	688699850_01710680404.xml	01710680404	01710680404	4CIDN001893	17/04/2021	10	39,82		398,18	
21	689043195_01710680404.xml	01710680404	01710680404	4CIDN001893	18/04/2021	10	38,55		385,45	
22	689043195_01710680404.xml	01710680404	01710680404	4CIDN001893	18/04/2021	10	38,55		385,45	

Vediamo ora in dettaglio le varie icone presenti sulla riga del giorno:



### Visualizza file corrispettivo

Permette di visualizzare il contenuto del file XML importato.

Viene aperta una nuova finestra dove viene mostrato il file XML come nell'immagine che segue:

This XML file does not appear to have any style information associated with it. The document tree is shown below.

```
<n1:DatiCorrispettivi xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#" xmlns:n1="http://ivaservizi.agenzia...
  <Trasmissione>
    <Progressivo>197</Progressivo>
    <Formato>COR10</Formato>
    <Dispositivo>
      <Tipo>RT</Tipo>
      <IdDispositivo>4CEDM005502</IdDispositivo>
    </Dispositivo>
    <CodiceFiscaleEsercente>01710680404</CodiceFiscaleEsercente>
    <PIVAEsercente>01710680404</PIVAEsercente>
  </Trasmissione>
  <DataOraRilevazione>2021-04-24T21:08:00+02:00</DataOraRilevazione>
  <DatiRT>
    <Riepilogo>
      <IVA>
        <AliquotaIVA>4.00</AliquotaIVA>
        <Imposta>9.86</Imposta>
      </IVA>
      <Ammontare>246.59</Ammontare>
      <ImportoParziale>246.59</ImportoParziale>
    </Riepilogo>
    <Totali>
      <NumeroDocCommerciali>17</NumeroDocCommerciali>
      <PagatoContanti>156.40</PagatoContanti>
      <PagatoElettronico>100.05</PagatoElettronico>
    </Totali>
  </DatiRT>
</n1:DatiCorrispettivi>
```

### **Duplica il corrispettivo giornaliero**

Permette di duplicare la riga del giorno, nel caso in cui per lo stesso giorno siano state fatte più chiusure giornaliere.

			25	26,00	26,00
			25		

### **Visualizza errori di importazione**

Mostra eventuali errori generati in fase di importazione.

Ad esempio nel caso in cui il totale del giorno viene importato ma non vengono caricati i dettagli per aliquota, perché non è possibile determinarli in automatico in mancanza dell'indicazione del conto con uguale aliquota nelle impostazioni della ditta.

Errori ✕

Elenco: Riga 1 di 1

ERRORE
700685197_04283080408.xml: per il corrispettivo del 26/04/2021 per l'attività' 561012, non e' stato possibile abbinare una contropartita gestionale, verificare la configurazione dell'importazione dei corrispettivi nelle impostazioni di SempliCiaFE

Nella griglia si possono evidenziare anche altri elementi grafici che indicano situazioni e stati particolari, vediamo quali:

## Numero giorno

1

appare in grassetto se il corrispettivo è stato importato,

1

in rosso se è stato importato con errori,

1

con un riquadro arancione se è stato importato e poi modificato.

## Pulsante del mese

gennaio ✓

ha la spunta singola se nel mese sono presenti dei corrispettivi,

gennaio ✓

ha una doppia spunta se il mese è stato validato,

maggio C

ha un riquadro arancione e una 'C' se il mese è stato parzialmente contabilizzato, quando cioè sono presenti più attività ma non sono ancora state tutte contabilizzate,

marzo C

ha una 'C' quando il mese è stato contabilizzato in modo completo,

febbraio

il pulsante si colora di verde se il mese viene selezionato

Sulla parte destra della maschera viene mostrato il riepilogo dei corrispettivi del mese per attività:

Riepilogo corrispettivi per attività	
552052 ATTIVITA' DI AGRITURISMO	200,00
20108 - 10,00%	200,00
10000 - 4,00%	
10001 - 5,00%	
10004 - 22,00%	
10205 - N1	

**Download file corrispettivi giornalieri dal portale F&C**



## Fatture e Corrispettivi

Accedere al portale Fatture e Corrispettivi con la propria utenza ed autenticarsi per il soggetto delegante.  
Voce di menu **consultazione**

 **Consultazione**

- [Fatture elettroniche e altri dati IVA](#)
- [Monitoraggio delle ricevute dei file trasmessi](#)
- [Consultazioni e download massivi](#)
- [Trasmissioni corrispettivi lotteria](#)

Scegliere la voca **Consultazioni e download massivi**.  
Sezione **Richieste**

### Richieste

In questa sezione puoi effettuare richieste "massive" di consultazione di dati che verranno elaborate in asincrono. Per effettuare una richiesta di consultazione è necessario effettuare lo upload del file con i parametri di ricerca d'interesse; il file può essere predisposto secondo il tracciato previsto ovvero generato in maniera guidata.

- [Verifica anagrafica](#) →
- [Fatture elettroniche](#) →
- [Corrispettivi](#) →
- [Ricevute dei file trasmessi](#) →

Scelta **Corrispettivi**.

A questo punto va creata la richiesta indicando i parametri di estrazione



Cliccando sul pulsante alla fine della riga si scarica il file .ZIP che contiene i corrispettivi giornalieri del periodo richiesto

## Dati della Risposta

[✕ Chiudi](#)

Identificativo richiesta 14052108580800000000018847662

Richiesta di tipo **Corrispettivi** del 14/05/2021 08:58:08

stato **Elaborata** il 14/05/2021

[download file della richiesta](#)

✔ Per il soggetto richiesto **00672560521** le informazioni sono state **correttamente reperite**

### ▼ File prodotti (1)

il file sono prodotti in formato **ZIP** e contengono i dati dei corrispettivi in formato **XML** secondo i seguenti tracciati:

- [tracciato specifico per comunicazione corrispettivi giornalieri \(fase transitoria\)](#)
- [tracciato corrispettivi](#)

1. [download file](#) il file ZIP prodotto contiene 51 file

Va scaricato unicamente il file .ZIP cliccando sulla voce **download file**.

### Modalità operativa consigliata

Il periodo può essere scelto liberamente, non necessariamente deve essere il mese solare, ma si consiglia di usare sempre il mese solare, così come si consiglia di fare più o meno sempre la richiesta negli stessi giorni del mese successivo, in modo da avere una migliore evidenza delle richieste fatte e quindi dei file dei corrispettivi giornalieri che sono stati scaricati.

Si consiglia anche di non modificare il nome del file .ZIP, composto dall'identificativo della richiesta + la dizione file\_prodotto (Es. 14052108580800000000018847662\_fileProdotto1) così da avere sempre un riferimento preciso delle richieste che sono state scaricate. Se si vuole riportare il mese per cui è stata fatta la richiesta, si può rinominare il nome del file aggiungendolo alla fine es. 14052108580800000000018847662\_fileProdotto1\_maggio2021

## Appendice

### Stati fattura

#### **PS – Prelevata SDI**

Fattura di acquisto pervenuta dallo SDI.

→ Lo stato è definitivo.

#### **P – Pronta per invio**

Fattura di vendita.

Il sistema ha generato il file xml e la fattura sarà inviata automaticamente con uno dei successivi invii.

La fattura è ancora modificabile.

→ Il prossimo stato della fattura sarà Lavorabile.

#### **L – Lavorabile**

Fattura di vendita.

Il sistema ha selezionato la fattura che aveva lo stato PRONTA PER INVIO.

La fattura verrà inviata con il prossimo invio allo SDI.

La fattura da ora in poi non sarà più modificabile.

→ Il prossimo stato della fattura sarà In Elaborazione.

#### **IE – In Elaborazione**

Fattura di vendita.

Il sistema sta inviando la fattura allo SDI.

→ Il prossimo stato della fattura sarà In Transito SDI

#### **IT – In Transito SDI**

Fattura di vendita.

Il sistema ha inviato la fattura allo SDI. In attesa della prima ricevuta.

→ Il prossimo stato della fattura potrà essere uno dei seguenti:

- ER– Errori Elaborazioni ZIP
- I – Ricevuta SDI

#### **ER– Errori Elaborazioni ZIP**

Fattura di vendita.

Lo SDI non ha accettato la fattura per un qualche problema relativo legato all'invio. La fattura verrà di nuovo inviata dal sistema.

E' uno stato interno, l'operatore non deve occuparsi di nulla.

→ Prossimo stato Lavorabile.

#### **I – Ricevuta SDI**

Fattura di vendita.

Lo SDI ha accettato la fattura ed invia una prima ricevuta. Non si conosce ancora l'esito della fattura ed occorre attendere un secondo responso.

- Il prossimo stato della fattura potrà essere uno dei seguenti:
- Scartata
  - Esitata
  - Mancata Consegna

### **S – Scartata**

Fattura di vendita.

Lo SDI ha trovato un errore nel file xml e scarta la fattura inviando una ricevuta dove è presente il motivo dello scarto.

Per alcuni scarti il sistema invierà di nuovo la fattura in automatico, senza intervento dell'operatore. Per altri scarti invece occorrerà l'intervento dell'operatore.

Nel successivo paragrafo sono indicati i possibili motivi di scarto.

### **MC – Mancata Consegna**

Lo SDI non è riuscito a consegnare la fattura al destinatario per indisponibilità dell'indirizzo telematico di ricezione o perché tale indirizzo non è stato indicato in fattura (Codice Destinatario: 0000000). La fattura rimane disponibile in consultazione nell'area riservata del soggetto. Lo stato è equivalente all'ESITATO in quanto la fattura è corretta. L'operatore non dovrà quindi effettuare nessuna operazione se non quella di valutare il possibile invio della fattura cartacea.

Lo stato di Mancata Consegna è presente soprattutto per i casi di invio fattura ad individui, quindi soggetti senza partita IVA.

- Lo stato è definitivo.

### **E – Esitata**

Fattura di vendita. Lo SDI ha accettato la fattura ed è riuscito a consegnarla.

- Per i privati lo stato è definitivo.

In caso di invio fattura alla Pubblica Amministrazione non è però uno stato definitivo. Questo perché la Pubblica Amministrazione, che ha ricevuto la fattura, invierà a sua volta una sua ricevuta allo SDI, che la girerà a noi. La fattura da ESITATA passerà quindi a:

- **EP - NOTIFICA ESITO POSITIVO PA** - Fattura accettata dalla PA
- **EN - NOTIFICA ESITO NEGATIVO PA** - Fattura scartata dalla PA. Verificare lo scarto ed agire di conseguenza.
- **ED - NOTIFICA ESITO POSITIVO PER DECORRENZA TERMINI PA** – La notifica di decorrenza termini viene inviata, al trasmittente ed al ricevente, 15 giorni dopo che la fattura è stata consegnata alla PA. Essa segnala che il Sistema di interscambio ha regolarmente concluso la gestione (ricezione e consegna alla PA) della fattura oggetto della notifica. Pertanto dopo tale notifica il Sdi scarnerà la fattura, se re-inviata, e qualsiasi comunicazione ad essa relativa. La notifica di decorrenza non ha alcuna implicazione sulla verifica della correttezza e sulla successiva gestione della fattura da parte della PA interessata; tali aspetti restano di esclusivo dominio del rapporto tra fornitore e cliente.

- **EI - NOTIFICA IMPOSSIBILITA' DI RECAPITO PA** - Lo SDI invia al mittente un'attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito. L'attestazione è composta da file fattura originale e file notifica sottoscritto elettronicamente e consente all' Operatore economico di inviare telematicamente la fattura all' amministrazione destinataria, utilizzando canali (es. mail, PEC) a lui noti senza ulteriori passaggi attraverso il Sdl.

## Gestione cessione di prodotti agricoli/alimentari nei documenti di vendita

Le cessioni di prodotti agricoli alimentari, non effettuate a privati (consumatori finali), sono soggette alla stipula di un contratto il quale può anche essere sostituito dal documento di vendita (ddt, fattura immediata) integrato con i dati obbligatori previsti dal Decreto Legislativo n. 198 del 8/11/2021

Sul documento di vendita devono essere riportati gli estremi del contratto con la dicitura **“Riferimento a ....., numero ....., stipulato il.....”**. in presenza di contratto, o la dicitura **“Assolve gli obblighi di cui al Decreto Legislativo n. 198 del 8/11/2021 ”, “Contratto riferito alla presente cessione”**, se non c'è un contratto ed il documento viene integrato con i dati obbligatori ai sensi del Decreto Legislativo n. 198 del 8/11/2021 .

Per attivare questa gestione, è necessario:

- classificare i prodotti agricoli/alimentari ed i prodotti deteriorabili attraverso la funzione “Articoli” delle codifiche locali;
- nella “Configurazione della ditta” deve essere attiva la gestione dei contratti (in automatico è attiva per tutte le ditte);
- in inserimento/modifica del documento devono essere inseriti tutti i dati obbligatori. Alcuni sono indicati sulla riga del documento (quantità, caratteristiche-descrizione, prezzo), altri devono essere indicati sulla testata del documento (condizioni di pagamento, modalità consegna). Questi dati sono tutti obbligatori se si tratta di cessione di prodotti agricoli/alimentari.

In inserimento/modifica del documento deve essere compilato il tab “Dati contratto” in cui barrare il flag “Assolve gli obblighi di cui al Decreto Legislativo n. 198 del 8/11/2021 ” (possibile solo per DDT e fatture immediate), se non c'è un contratto ed il documento viene integrato con i dati obbligatori ai sensi del Decreto Legislativo n. 198 del 8/11/2021 , o indicare i dati del contratto ( tipo contratto, numero protocollo e data stipula), se presente il contratto.

Al salvataggio del documento verranno effettuati i controlli appositi per assicurarsi che i dati siano stati indicati tutti correttamente. Nel caso in cui non sia barrato il flag o non siano stati indicati gli estremi di riferimento del contratto o in mancanza di alcuni dati obbligatori ne verrà segnalata la mancanza.

Al salvataggio del documento viene anche controllato che le condizioni di pagamento indicate siano congrue con la tipologia del prodotto (deteriorabile, non deteriorabile).

In fase di generazione fatture da DDT, se sul DDT è stato indicato il flag “Assolve gli obblighi di cui al Decreto Legislativo n. 198 del 8/11/2021 ” o se sono stati indicati i dati del contratto, la fattura verrà generata con il codice di esclusione 6 (ASSOLTO OBBLIGO CON DDT) in quanto non devono essere riportati nuovamente i dati sulla fattura.

## Considerazioni su clienti esteri e consumatori finali

I clienti fornitori Intra-cee devono essere sempre inseriti come ditte estere indicando correttamente il Paese di origine (da cui viene desunto il codice ISO). Queste ditte estere hanno una partita iva estera che unitamente al codice ISO ne garantisce l'univocità.

I clienti/fornitori extra-cee hanno invece caratteristiche di univocità non controllabili e non si può assumere a regola un elemento di identificazione estero, né generarlo casualmente (prolifererebbero le anagrafiche di ditte estere senza possibilità di controllo su un dato univoco).

Non si devono inserire gli extra-cee nelle ditte estere, in quanto non abbiamo nessun controllo su identificativi fiscali esteri, pertanto se l'operatore se li "inventa" ciò è male: si tratta di un campo di ricerca.

Per inserire i movimenti degli extra-cee è possibile inserire nella descrizione del movimento i dati del cliente/fornitore estero, spuntare il campo "cliente/fornitore senza identificativo fiscale" ed inserire i dati dei clienti esteri persone fisiche o persone giuridiche nella sezione dei "Dati per non residenti privi di codice fiscale". In questo modo si evita di inserire un'anagrafica con dati fittizi.

Il campo "cliente/fornitore senza identificativo fiscale" è destinato solo ai clienti/fornitori esteri o ai consumatori finali esteri.

È legittimo il comportamento di un'azienda che vende a soggetti esteri in condizioni di imponibilità e quindi senza scontare l'IVA teorica (operando a svantaggio del cliente e a svantaggio dei propri interessi). Anche in questo caso possiamo considerare il soggetto estero "consumatore finale".

Quando parliamo di fatture emesse, se non si è inserito il cliente in archivio e non si tratta di una tipologia extra-cee allora si tratta di un movimento riferito a consumatore finale.

Chiariamo comunque anche il concetto di consumatore finale, che è un concetto non troppo definito da un punto di vista giuridico-fiscale, visto che non caratterizza con precisione la tipologia di soggetto (in linea teorica anche un ente o un condominio o un individuo e alcuni dicono anche un'impresa potrebbe essere un "consumatore finale" [utilizzo diretto del bene al fuori delle finalità di impresa]). La legge impone l'indicazione in fattura del codice fiscale anche per il consumatore finale se italiano il quale viene richiesto anche nella comunicazione clienti/fornitori, quindi non si può prescindere dalla sua indicazione. Se emessa fattura verso consumatore finale italiano il codice fiscale è obbligatorio e deve essere indicato nel codice fiscale/partita iva del cliente, anche se non inserito in archivio