

# Nota per il rilascio dei corrispettivi

---

13 Giugno 2021

## Sommario

<b>Cosa non è gestito?</b>	<b>1</b>
<b>Opzioni per la gestione dei corrispettivi</b>	<b>2</b>
<b>Gestione Corrispettivi</b>	<b>3</b>
<b>Download file corrispettivi giornalieri dal portale F&amp;C</b>	<b>7</b>
Modalità operativa consigliata .....	10
<b>Contabilizzazione corrispettivi</b>	<b>10</b>

SempliCiaFe è stato aggiornato con la possibilità di registrare i corrispettivi emessi, sia che questi siano emessi con un registratore telematico, sia che vengano inseriti manualmente nel caso in cui l'impresa non abbia l'obbligo di certificare la cessione. Potrà quindi essere utilizzata anche dalle imprese in regime speciale che chiaramente potranno inserire manualmente i corrispettivi giornalieri non essendo obbligati alla certificazione del corrispettivo.

La gestione è stata arricchita con una serie di funzionalità che consentiranno di:

- Precaricare le voci del piano dei conti a cui associare i corrispettivi emessi (si noti come sia possibile gestire al massimo 5 colonne). Non sarà quindi possibile gestire un corrispettivo mensile suddiviso fra più di 5 contropartite gestionali o aliquote;
- Stampare il registro dei corrispettivi;
- Esportare su un file .csv il contenuto della pagina dei corrispettivi mensili;
- Importare i file .xml dal portale F&C (vedi specifico capitolo sulle modalità di estrazione del file da importare);
- Visualizzare i file importati e gli eventuali errori di importazione;
- contabilizzare i corrispettivi.

Prima cosa da fare per la gestione è definire i punti di emissione dei corrispettivi. Se nel punto di emissione è presente un registratore telematico deve essere anche inserito il codice identificativo del dispositivo telematico ricavabile dall'area riservata del portale F&C (oppure chiesto al fornitore del dispositivo).

Questa parte è essenziale, non si può accedere alla gestione dei corrispettivi senza definire i punti di emissione.

## Cosa non è gestito?

**Emissione documenti commerciali.** Non è gestita la possibilità di emettere dei documenti commerciali direttamente dal software. Allo stato attuale non è prevista normativamente questa possibilità. I documenti commerciali possono essere emessi o da un RT o dal portale F&C.

**Importazione file xml corrispettivi.** I file importati debbono necessariamente essere scaricati da F&C secondo le indicazioni fornite sul presente manuale. Non sono importabili altri tracciati.

**Codice ateco.** Con la versione 7.0 del tracciato dei corrispettivi il RT invia ad ADE anche il codice ateco. Se presente l'informazione, nei file scaricati dal portale F&C viene resa disponibile e SempliciAFE è in grado di importare i corrispettivi suddivisi per attività. Perché questa informazione sia presente è chiaramente necessario che l'esercente emetta dei documenti commerciali abbinato al relativo codice ateco. Se il RT non è stato ancora aggiornato al tracciato 7.0 (del quale è obbligatorio l'utilizzo dal 01.10.2021) o se l'esercente quando emette un documento non lo abbina al codice ateco, questo dato non sarà presente nel file che si ottiene da F&C.

**Acquisizione automatica file corrispettivi.** Non è prevista dal punto di vista normativo la possibilità che un provider riceva direttamente dall'ADE i file dei corrispettivi. L'importazione potrà solo essere manuale.

**Assegnazione automatica dei corrispettivi in base ai prodotti venduti.** Non è possibile importare un corrispettivo giornaliero già suddiviso in base ai prodotti venduti perché questa informazione non è disponibile sul file telematico.

## Opzioni per la gestione dei corrispettivi



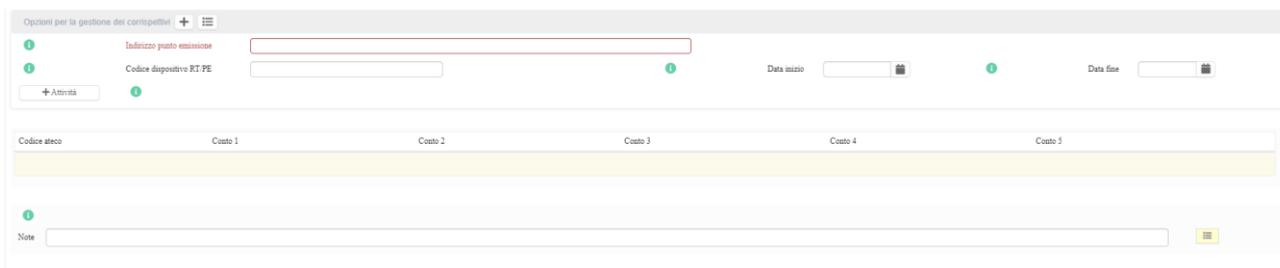
The screenshot shows a web form titled "Opzioni per la gestione dei corrispettivi". It features two main input fields: "Indirizzo punto emissione" and "Codice dispositivo RT/PE". Both fields are currently empty and have a light yellow background. There are small green circular icons with a plus sign next to the field labels.

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:



The screenshot shows a more detailed view of the "Opzioni per la gestione dei corrispettivi" form. It includes several input fields and buttons. At the top left, there is a green circular icon with a plus sign and a menu icon. Below it are the "Indirizzo punto emissione" and "Codice dispositivo RT/PE" fields. To the right of these are "Data inizio" and "Data fine" fields, each with a calendar icon. Below these fields is a "+ Attiva" button. At the bottom, there is a "Note" field with a yellow icon. The form also displays a table with columns for "Codice ateco" and "Costo" (Costo 1, Costo 2, Costo 3, Costo 4, Costo 5). The table is currently empty.

**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

## Gestione Corrispettivi



Attivando il pulsante Corrispettivi sulla home page 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 quando 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.

CORRISPETTIVI

Punto emissione 7777777 - VIA DELLE GINESTRE

gennaio	GG	Totale PE/RT	20108 - 10,00%	?? - ??	?? - ??	?? - ??	?? - ??
gennaio	1						
febbraio	2						
marzo	3						
aprile	4						
maggio	5						
giugno	6						
luglio	7						
agosto	8						
settembre	9						
ottobre	10						

552052 ATTIVITA' DI AGRITURISMO 561012 ATTIVITA' DI ENOTURISMO

Riepilogo corrispettivi per attività  
552052 ATTIVITA' DI AGRITURISMO  
20108 - 10,00%  
?? - ??  
?? - ??  
?? - ??  
?? - ??  
?? - ??

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 presente l'elenco dei punti di emissione inseriti nelle impostazioni della ditta.

Punto emissione

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 che appare a fianco:

Conferma punto emissione

Una volta premuto il pulsante, verrà aggiornato il codice e l'indirizzo del punto di emissione visibile sulla barra degli strumenti e 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.

Punto emissione 88888888 - VIA DELLA REPUBBLICA

gennaio	GG	Totale PE/RT	10000 - 4,00%	10002 - 10,00%	?? - ??	?? - ??	?? - ??
gennaio	1						

012100 COLTIVAZIONE DI UVA

**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

Conferma Annulla

Le aliquote IVA selezionabili sono solo quelle ordinarie.

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.

#### Genera file CSV

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

#### 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.



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 su cui si devono importare i corrispettivi. Nel caso 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 CVS vengono evidenziati anche gli importi e le aliquote in modo da avere un report di controllo di quanto importato.

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



#### **Visualizza file corrispettivo**

Permette di visualizzare il contenuto del file XML importato.



#### **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.



#### **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.

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

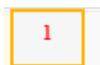
#### **Numero giorno**



appare in grassetto se il corrispettivo è stato importato,

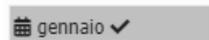


in rosso se è stato importato con errori,

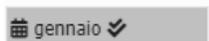


con un riquadro arancione se è stato importato e poi modificato.

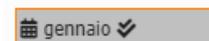
### Pulsante del mese



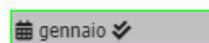
ha la spunta singola se nel mese sono presenti dei corrispettivi,



ha una doppia spunta se il mese è stato validato,



ha un riquadro arancione se è stato parzialmente contabilizzato, quando cioè sono presenti più attività ma non sono ancora stata tutte contabilizzate,



ha un riquadro verde quando è stato contabilizzato in modo completo.



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 voce **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 l'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

## Contabilizzazione corrispettivi

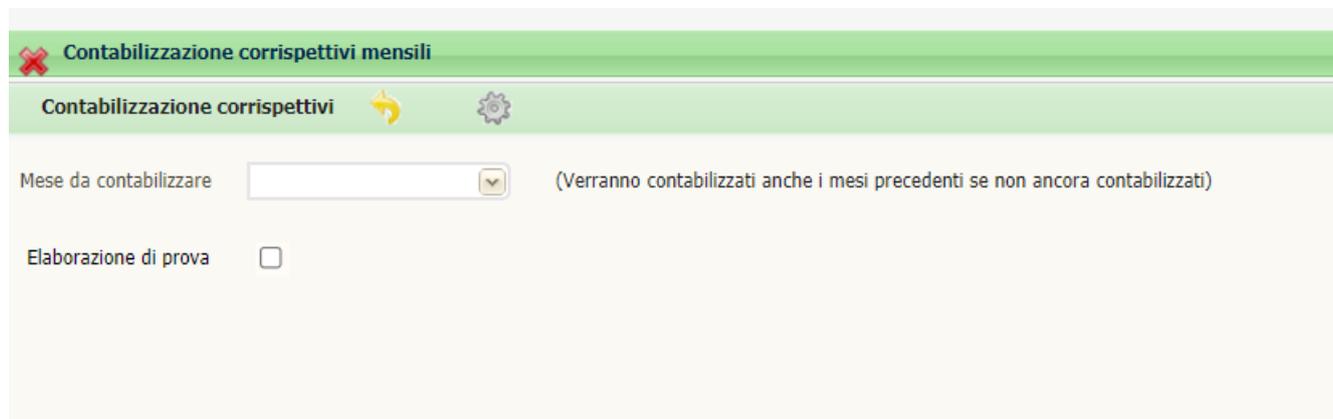
La contabilizzazione dei corrispettivi mensili avviene attraverso la funzione

 **CORT** Contabilizzazione corrispettivi mensili

, che può essere eseguita in modo massivo o in modo puntuale. In modo puntuale deve essere richiamata dall'interno della singola attività, in modo massivo in coda all'estrattore ditte.

I corrispettivi per essere contabilizzati devono prima essere **validati**, con l'apposita funzione presente nella maschera dei corrispettivi dell'applicativo SempliciCiaFE che si attiva con il pulsante .

La validazione calcola i totali mensili per Aliquota IVA/Natura da riportare nel movimento R6 che verrà generato in NMOV.

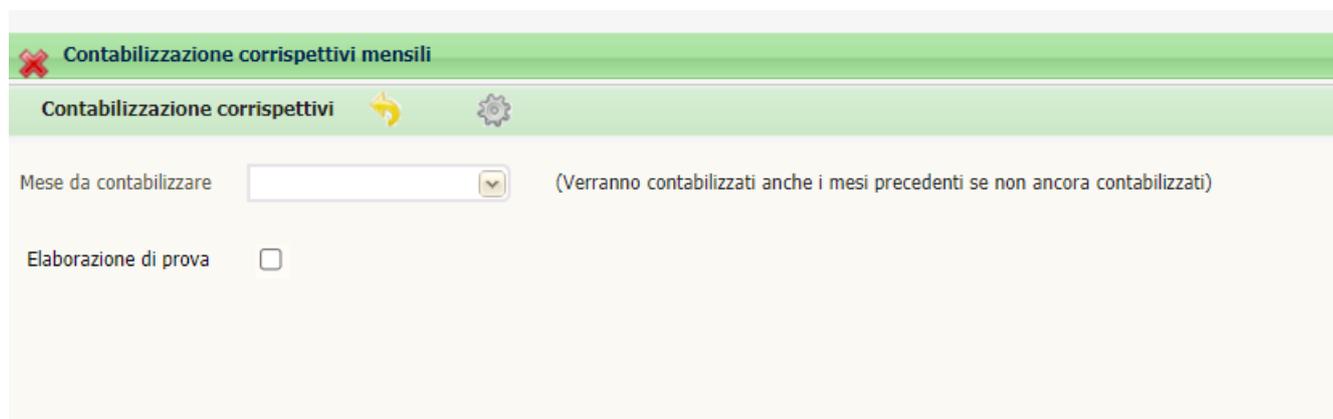


La contabilizzazione dei corrispettivi mensili avviene attraverso la funzione  Contabilizzazione corrispettivi mensili, che può essere eseguita sia in modo puntuale che in modo massivo. In modo puntuale deve essere richiamata dall'interno della singola attività, in modo massivo in coda all'estrattore ditte.

Se viene eseguita la contabilizzazione in modo puntuale l'operatore dovrà richiamare la contabilizzazione per ognuna delle attività presenti, se invece viene eseguita in modo massivo verranno contabilizzare tutte le attività presenti in un'unica elaborazione.

Prima di eseguire la contabilizzazione dei corrispettivi occorre **validarli** tramite il pulsante  presente nella maschera dei corrispettivi dell'applicativo SempliciCiaFE.

La validazione calcola i totali mensili suddivisi per aliquota IVA, Natura e conto che verranno riportati nel movimento di tipo R6 (corrispettivo) generato in NMOV dalla contabilizzazione.



Nella funzione CORT se viene spuntata l'opzione **elaborazione di prova** il sistema effettua una simulazione di contabilizzazione senza generare i movimenti in NMOV, ma verranno solo segnalati eventuali errori. Se invece non viene spuntata l'opzione **elaborazione di prova** verranno anche generati i movimenti in NMOV per tutti i corrispettivi mensili non ancora contabilizzati fino al mese indicato in maschera.

I movimenti R6 generati sono già definitivi, cioè non sono da confermare, ad eccezione del caso in cui siano presenti degli importi relativi ad un codice Natura, in questo caso infatti il sistema non è in grado di riportare in automatico il Codice Note corretto, sarà quindi l'operatore che dovrà integrare il dato mancante.

Anche per i corrispettivi, come per le fatture, i **movimenti provvisori** vengono evidenziati da un punto interrogativo rosso **?**, inoltre vengono segnalati nel report della contabilizzazione.

Una volta eseguita la contabilizzazione, anche di una sola attività, i corrispettivi giornalieri di quel mese non saranno più modificabili, occorrerà eliminare il movimento per poter variare i corrispettivi giornalieri.

#### CONTABILIZZAZIONE CORRISPETTIVI MENSILI

Mese da contabilizzare : 03 - MARZO - 2021

A Z SRL

Partita IVA: 01118610094 Codice Fiscale: 01118610094

Punto emissione: 96MBD721389 CORNETTO PG

Attività: 011200 - COLTIVAZIONE DI RISO

Mese	Conto	Totale corrispettivo	Errori e segnalazioni
GENNAIO	10201 - RISO PILATO,BRILLATO,LUCIDATO 10301 - CEREALI AD USO NON ZOOTECNICO 10401 - LEGUMI PER CONSUMO ALIMENTARE	600,00	

A Z SRL

Partita IVA: 01118610094 Codice Fiscale: 01118610094

Punto emissione: 96MBD721389 CORNETTO PG

Attività: 011200 - COLTIVAZIONE DI RISO

Mese	Conto	Totale corrispettivo	Errori e segnalazioni
FEBBRAIO	10201 - RISO PILATO,BRILLATO,LUCIDATO 10301 - CEREALI AD USO NON ZOOTECNICO	4.780,00	

A Z SRL

Partita IVA: 01118610094 Codice Fiscale: 01118610094

Punto emissione: 96MBD721389 CORNETTO PG

Attività: 011200 - COLTIVAZIONE DI RISO

Mese	Conto	Totale corrispettivo	Errori e segnalazioni
MARZO	10201 - RISO PILATO,BRILLATO,LUCIDATO	700,00	

Nel caso in cui non siano presenti corrispettivi da contabilizzare o non siano stati ancora validati, verrà riportato il seguente messaggio:

**CONTABILIZZAZIONE CORRISPETTIVI MENSILI**

Mese da contabilizzare : 03 - MARZO - 2021

A Z SRL

Partita IVA: 01118610094 Codice Fiscale: 01118610094

Punto emissione: 96MBD721389 CORNETTO PG

Attività: 011200 - COLTIVAZIONE DI RISO

Mese	Conto	Totale corrispettivo	Errori e segnalazioni
GENNAIO	10201 - RISO PILATO,BRILLATO,LUCIDATO 10301 - CEREALI AD USO NON ZOOTECNICO 10401 - LEGUMI PER CONSUMO ALIMENTARE	600,00	

A Z SRL

Partita IVA: 01118610094 Codice Fiscale: 01118610094

Punto emissione: 96MBD721389 CORNETTO PG

Attività: 011200 - COLTIVAZIONE DI RISO

Mese	Conto	Totale corrispettivo	Errori e segnalazioni
FEBBRAIO	10201 - RISO PILATO,BRILLATO,LUCIDATO 10301 - CEREALI AD USO NON ZOOTECNICO	4.780,00	

A Z SRL

Partita IVA: 01118610094 Codice Fiscale: 01118610094

Punto emissione: 96MBD721389 CORNETTO PG

Attività: 011200 - COLTIVAZIONE DI RISO

Mese	Conto	Totale corrispettivo	Errori e segnalazioni
MARZO	10201 - RISO PILATO,BRILLATO,LUCIDATO	700,00	

Nel caso in cui non siano presenti corrispettivi da contabilizzare o non siano stati validati verrà riportato il seguente messaggio:

**CONTABILIZZAZIONE CORRISPETTIVI MENSILI**

Mese da contabilizzare : 03 - MARZO - 2021

Nessun corrispettivo da contabilizzare.