

ATTIVARE PASSCOM FATTURA SELF

Passcom Fattura Self è un idesk attraverso il quale il cliente dello studio accede alla propria azienda, utilizzando uno strumento che gli permette esclusivamente di:

- generare il file Xml delle fatture emesse ed inoltrarlo al Sistema d'interscambio (SDI);
- visualizzare le fatture elettroniche ricevute;
- importare file Xml di fatture emesse con altre procedure.

Con la soluzione Fattura Self **Pro**, che è disponibile solo nel prodotto Passcom, è inoltre possibile:

- generare e gestire i documenti cartacei (Preventivi\Ordini\DDT\Bolle di carico);
- gestire una prima nota di base (se lo studio lo ritiene opportuno, la primanota si può disattivare)
- gestire gli incassi dai clienti.

L'azienda sulla quale lavorerà il cliente è **LA STESSA** in cui lo studio ne gestisce la contabilità/bilancio/dichiarazioni e deve avere queste caratteristiche:

- avere la gestione Contabilità e Fatturazione (1Fe);
- non avere la parcellazione studio attiva.

NOTA BENE: *L'utilizzo di Passcom Fattura Self è alternativo alle altre funzioni di fatturazione (parcellazione e magazzino) pertanto Passcom Fattura Self si deve attivare solo se le fatture dovranno essere emesse dal cliente in autonomia. Se le fatture le emetterà e gestirà lo studio, non occorre attivare Passcom Fattura Self.*

Prima di far accedere il cliente a Passcom Fattura Self occorre:

1. attivare il servizio di fatturazione elettronica nell'azienda del cliente;
2. verificare alcune impostazioni nell'azienda propedeutiche alla fatturazione;
3. creare l'utente con il quale il cliente accederà a Passcom Fattura Self;
4. comunicare al cliente le modalità per accedere a Passcom Fattura Self.

ATTENZIONE: *Le fatture/note di credito emesse con Passcom Fattura Self generano automaticamente e immediatamente la registrazione contabile in primanota (causale FE o NE) ed i nuovi clienti che inserirà il cliente saranno memorizzati in rubrica clienti/fornitori.*

ATTIVAZIONE SERVIZIO IN AZIENDA

Nel menù “Aziende/Anagrafica Azienda” premere il pulsante **Fattura XML-SR-Conserv.Digitale[ShF11]** che apre la finestra dove occorre indicare la mail PEC dell’azienda ed impostare il campo “Tipologia servizio”:

Se per l’azienda serve gestire solo la fattura verso soggetti non PA compilare solo la sezione B2B, altrimenti compilare anche la sezione della fattura PA (la si può attivare anche in un secondo momento, se cambiano le necessità).

Confermando la finestra con **Ok[F10]** si attiva la procedura di registrazione tramite accettazione delle clausole riportate in una pagina web. La sottoscrizione è effettuata, previa accettazione delle stesse e riporto, su uno specifico campo, di un codice OTP (one time password) che viene inoltrato al numero di cellulare specificato nella pagina stessa.

La procedura avvisa della modalità di attivazione e sottoscrizione del servizio tramite messaggi simili ai seguenti:

La pagina richiamata è simile a quanto sotto riportato e sino a quando non viene completata l'attivazione, ogni volta che dal menù "Azienda - Anagrafica azienda" si richiama e conferma la videata di Fattura xml-SR-Conserv.Digitale[Shift+F11], la procedura propone nuovamente di visualizzare la pagina web.

Gentile Cliente,

La prego di prendere visione del testo del contratto per la trasmissione telematica di fatture elettroniche, oltre che della informativa Privacy e dell'incarico da conferire a Passepartout S.p.A. in qualità di responsabile del trattamento, per Suo conto, dei dati personali dei Suoi clienti e terze parti in genere ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 della Legge Sammarinese in materia di privacy e, ove applicabile, dell'art. 28 del GDPR.

L'approvazione dei documenti sotto indicati è indispensabile per Passepartout S.p.A. al fine di poter erogare i servizi richiesti.

All'indirizzo di posta elettronica che vorrà specificare nell'apposito campo di seguito riportato, Le verrà inviata copia di tutti i documenti accettati.

Grazie per l'attenzione.

Servizio Clienti
Passepartout S.p.A.

DATI DELLA SOCIETA' E DEL LEGALE RAPPRESENTANTE

Ragione sociale
Rocci Spa

Nome del Legale Rappresentante
Filippo

Cognome del Legale Rappresentante
Rocci

Partita Iva
IT10002785454

Email (non pec)
rocclammi@gmail.com

Dichiaro di essere il legale rappresentante

[Visualizza il testo del contratto](#)

I dati riportati nella prima parte della videata riguardano il contenuto delle delega attinente ai servizi richiesti. Nella parte conclusiva è presente la sezione relativa all'accettazione tramite un codice OTP (one time password).

Per sottoscrivere i documenti sopra indicati, inserire il proprio numero di cellulare e cliccare sul pulsante "Invia SMS". Il sistema ti invierà un SMS contenente un codice (OTP - one-time password) che dovrà essere inserito nell'apposito campo "Codice OTP". Per ultimare l'operazione cliccare sul tasto "Conferma".

Cellulare

[Invia SMS](#)

Codice OTP

[Conferma](#)

Occorre quindi indicare il numero di un cellulare dove ricevere il codice OTP e richiederlo tramite il pulsante "Invia SMS". Il mittente del messaggio è "PASS-Verify" e il testo contiene il codice OTP associato all'azienda e al numero di telefono in questione. Il codice ha una validità di 10 minuti. Se la sottoscrizione non è completata entro questo termine temporale riportando il codice nel campo "Codice OTP" seguito dal pulsante "Conferma", o si vuole indicare un

differente numero di cellulare, occorre richiedere un nuovo inoltro di SMS sempre da questa pagina.

Se il servizio scelto è "Invio/Ricezione", occorre indicare chi firmerà i file. Si ricorda che le fatture PA devono obbligatoriamente essere firmate prima di essere trasmesse, mentre per le fatture B2B la firma è opzionale. Il cliente tramite Passcom Fattura Self non può procedere alla firma dei file, pertanto la firma dovrà essere quella del commercialista (intermediario).

Fattura XML - Sistema ricevente - Conservazione digitale

Email PEC mittente: Pec@pec.pec

Fattura PA

Tipologia servizio: No

Trasmmissione differita:

Trasmittente: Progressivo univoco file

Codice fornitore servizio

Emittente

Codice fornitore servizio

Fattura B2B

Tipologia servizio: Invio/ricezione SDI Self billing

Trasmmissione differita: Stato: Attesa delega

Trasmittente: PassHub cod.destin.SDI: 5RUO82D

Codice fornitore servizio

Emittente: Intermediario Firma fattura: No

Codice fornitore servizio: 1 INTERMEDIARIO

Conservazione documenti

Servizio gestito: NO Conserva fatture xml

Azienda del commercialista:

Invia posta elettronica | Assegna fatture azienda | Ok | Annulla

Confermando la finestra con **Ok[F10]** si attiverà la procedura di registrazione tramite accettazione delle clausole riportate in una pagina web, come visto in precedenza per il servizio "All Inclusive".

Al momento della Conferma il servizio sarà immediatamente attivo e si potrà procedere con la trasmissione dei primi documenti.

OPERAZIONI PROPEDEUTICHE ALL'EMISSIONE DELLE FATTURE

Prima di attivare Passcom Fattura Self occorre:

1. controllare il conto di ricavo che sarà utilizzato nelle registrazioni di primanota generate in automatico;
2. verificare se il cliente dovrà emettere fatture con ritenuta o cassa di previdenza o con l'Enasarco;
3. chiedere al cliente se vuole far comparire delle condizioni di pagamento particolari e quali;

CONTO DI RICAVO IN AZIENDE DI TIPO IMPRESA

Se non diversamente specificato, le FE/NE saranno contabilizzate in prima nota con il conto di ricavo **merci c/vendite** (o il relativo conto sospeso nelle aziende in contabilità per cassa reale).

Se l'azienda svolge attività di servizio, occorre modificare la tabella dei conti automatici. Questa tabella è comune a tutte le aziende, quindi prima di procedere la si deve rendere aziendale: da "Azienda – Anagrafica azienda" premere il pulsante "Dati aziendali" e selezionare "Tipo di gestione archivi". Modificare il parametro "Conti automatici" ed impostarlo su Aziendale:

Tipo di gestione archivi			
Valute/cambi	Generale		
Categorie statistiche Cespiti	Raggruppamento	Gruppi e mastri	Raggruppamento
Anagrafica nominativi	Generale	Bolli/spese banca/omaggi r.iva	Raggruppamento
Centri di costo/ricavo	Raggruppamento	Esenzioni iva	Raggruppamento
Pagamenti	Raggruppamento	Codici articolo 74 ter	Raggruppamento
Banche	Aziendale	Codici IVA beni usati	Raggruppamento
Descrizione magazzini	Raggruppamento	Anagrafica piano dei conti	Raggruppamento
Causali movimenti magazzino	Raggruppamento	Riclassificazioni Cod.alternativi	Raggruppamento
Contropartite	Raggruppamento	Tabella elab.Totali Iva Cli/for	Raggruppamento
Causali contabili	Raggruppamento	Tabella contropartite al netto	Raggruppamento
Conti automatici	Aziendale	Tabella soglia avviso contanti	Raggruppamento
Sincronizzazione azienda	ATTIVA		
Sincronizzazione raggruppamento	ATTIVA		

Elenco Attiva/disattiva Ok Annulla

Accedere poi alla tabella dei "Conti automatici" da "Aziende – Parametri di base" e modificare il campo "Merci c/vendite standard" sostituendo il conto proposto (merci c/ vendite) con il conto Prestazioni di servizi (803.00001):

Conti automatici			
[P] Risultato d'esercizio	309.00001	[P] Risconti attivi	230.00002
[P] Iva su acquisti	212.00001	[P] Risconti passivi	419.00002
[P] Iva su vendite	415.00012	[EM] Rimanenze iniziali	701.00301
[P] Iva esigibilita' diff.Vendite	415.00015	[EMP] Merci c/vendite standard	803.00001
[P] Iva esigibilita' diff.Acquisti	212.00041	[EMP] Merci c/acquisti standard	702.00051
[P] Iva Split Payment	415.00022	[P] Imballi c/rendere	417.00003
[P] Erario c/iva	415.00011	[EM] Imballi c/vendite	801.00021
[P] Erario c/ritenute	415.00020	[ES] Trasporti	810.00051
[P] Erario c/ritenute provvisorio	409.00101	[P] Bilancio di chiusura	010.00001
[EM] Corrispettivi lordi	807.00001	[P] Bilancio di apertura	010.00002
[EM] Corrispettivi netti	807.00002	[ESP] Prorata provvisorio	415.00016
[EMP] Sospesi su corrispettivi	809.00021	[ES] Interessi liquidazione trim	740.00051
[P] Cassa	201.00001	[PE] Residuo Iva da forfetizzare	415.00017
[E] Abbuoni/Arrotondamenti attivi	810.00005	[EMS] Conto lavoro 'PS' impr/prof	808.00010
[E] Abbuoni/Arrotondamenti passivi	737.00023	[E] Arroton.su conversione valuta	810.00009
[P] Costi manutenzione cespiti	010.00020	[E] Utile/perdita su cambi	820.00071
[P] Ratei attivi	230.00001	[P] Contropartite semplificate	010.00010
[P] Ratei passivi	419.00001		

Altri conti automatici
Conti automatici soci COOP
Conti per Profess/ Contabilita' per cassa
Conti prof.precedenti

Cerca codice Cerca descrizione Visualizza conto Attiva ricerca estesa Ok Annulla

Se l'azienda è in contabilità per cassa reale, si deve modificare il conto sospeso. Nella tabella dei conti automatici premere il pulsante **Conti per Profess/Contabilità per cassa[F6]** e modificare il campo "Merci c/vendite standard" sostituendo il conto proposto (conto sospeso merci c/ vendite) con il conto sospeso per prestazioni di servizi (013.00001):

Azienda Contabilita' Magazzino Stampe Annuali Dichiarativi Servizi Aiuto Cerca Recenti

FOR - 31/08/2020 SOC. FORFAIT & CO. 080 P.D.C. STANDARD IMPRESE **Cambio azienda**

PASSCOM

CONTI PROFESSIONISTA / CONTABILITA' PER CASSA			
<input checked="" type="checkbox"/> Iva esigibilita' diff.Vendite	969.00004	<input checked="" type="checkbox"/> Merci c/vendite standard	013.00001
<input checked="" type="checkbox"/> Iva esigibilita' diff.Acquisti	969.00010	<input checked="" type="checkbox"/> Merci c/acquist standard	902.00051
<input checked="" type="checkbox"/> Erario c/ritenute	969.00003		
<input checked="" type="checkbox"/> Compensi standard	901.00031		
<input checked="" type="checkbox"/> Costi standard	901.00001		
<input checked="" type="checkbox"/> Imballi c/vendite	011.00021		
<input checked="" type="checkbox"/> Trasporti	020.00051		
[P] Fondo cassa professionista	455.00001		
<input checked="" type="checkbox"/> Conto lavoro 'PS' sospeso	969.00015		
<input checked="" type="checkbox"/> Contributo prev. a carico del committente	969.00007		
<input checked="" type="checkbox"/> Costo prestazione parcellazione Studio			
<input checked="" type="checkbox"/> Erario c/ritenute su documenti emessi	969.00008		
<input checked="" type="checkbox"/> Contributi ENASARCO	915.00052		
<input checked="" type="checkbox"/> Gestione separata INPS	901.00021		
<input checked="" type="checkbox"/> Conto ritenute ENPAM	969.00017		
<input checked="" type="checkbox"/> Conto ritenute ENPALS	969.00018		

Cerca codice Cerca descrizione Visualizza conto Attiva ricerca estesa Ok Annulla

Se l'azienda effettua **sia vendita di merci che prestazione di servizi**, lasciare la tabella così com'è e per i servizi creare un articolo modificando il conto di contropartita nell'articolo stesso.

Accedere poi alla funzione **Magazzino – Anagrafica Articoli** e premere il pulsante **Nuovo[F4]**. Nella finestra che si apre scegliere la tipologia **Prestazione** e premere Ok:

Impostare: descrizione, unità di misura (numero, pezzi, ore, ecc...) e l'aliquota iva e poi premere il pulsante **Condizioni Contabili[F6]**:

Nella finestra sostituire il conto di ricavo per merci con quelli per servizi (effettivo o sospeso):

Condizioni contabili			
Conto di Costo	902.00051 C/SOSP.MERCI C/ACQUISTI		
Conto di Ricavo	013.00001 C/SOSP.RICAVI PRESTAZIONI SERVIZI		
Soggetto ritenuta d'acconto	<input checked="" type="checkbox"/>	Soggetto Enasarco	<input type="checkbox"/>
		Gestione separata INPS	<input type="checkbox"/>

<input type="radio"/> Cerca codice	<input type="radio"/> Cerca descrizione	<input checked="" type="radio"/> Anagrafica conto	<input type="radio"/> Attiva ricerca estesa	<input checked="" type="checkbox"/> Ok	<input type="checkbox"/> Annulla
------------------------------------	---	---	---	--	----------------------------------

Gli articoli per la vendita di merci potranno essere creati dal cliente con Passcom Fattura Self, mentre le prestazioni dovranno essere inserite dallo studio seguendo la procedura sopra illustrata.

FATTURE CON RITENUTA E CASSA PREVIDENZA IN AZIENDE DI TIPO IMPRESA

Se a dover emettere fattura con ritenuta è un'azienda di tipo impresa, ad esempio per fatturare ai condomini, si deve accedere ad "Azienda – Anagrafica azienda" premere il pulsante **Dati Aziendali[F4]** e selezionare i "Parametri di magazzino".

In tabella si deve flaggare il parametro "**Gestione ritenuta d'acconto nei documenti emessi**" e in automatico il programma apre una finestra in cui occorre indicare la percentuale di ritenuta, su quanta parte della prestazione la si deve applicare e la causale di pagamento:

Parametri di magazzino

Memorizza data e ora inizio trasporto

Gestione ritenuta d'acconto nei documenti emessi

Ritenuta d'acconto emessa

Aliquota ritenuta d'acconto 4

% imponibile ritenuta d'acconto 100

Includi spese banca

Includi spese trasporto

Causale pagamento 24=

Ok Annulla

In Passcom Fattura Self il cliente dovrà spuntare sia sul cliente che sull'articolo il campo "Soggetto a ritenuta". Questo campo diventa visibile dopo aver fatto questa configurazione.

E' inoltre possibile personalizzare l'aliquota di calcolo della ritenuta d'acconto direttamente in anagrafica cliente.

Cliente

Dati generali

Soggetto privato Persona fisica Residenza fiscale Italia Paese ITALIA

Codice fiscale IT02376321200

Partita IVA Alterfast Spa

Ragione sociale

Indirizzo

Cap

Telefono

Email

PEC

Dati fattura elettronica

Ente pubblico Tipo fattura elettronica Fattura B2B

Codice destinatario SDI QQQQQQ

Soggetto a ritenuta d'acconto

Addebito bollo

Altri soggetti Split Payment

Gestione Split Payment da data

Assoggettamento IVA particolare

Dati ritenuta d'acconto

Aliquota ritenuta d'acconto 20,00

% imponibile soggetto a ritenuta 100

Causale pagamento per fattura elettronica It

OK Annulla

Nel caso in cui l'azienda di tipo Impresa debba emettere documenti con il calcolo della **Cassa previdenza e/o Gestione separata Inps**, è necessario compilare la tabella dei "Parametri professionisti/Studio" alla quale si accede da "Azienda – Anagrafica azienda" premendo il pulsante **Dati Aziendali[F4]** e compilare i dati relativi al calcolo della Cassa previdenza e/o gestione separata Inps. poi premere i pulsanti "Tipo cassa prev. Fattura XML" e "Causale pagamento" e controllare il dato che sarà riportato nel file Xml

Parametri studio

Studio associato	<input type="text"/>		
% per F.do previdenza	<input type="text" value="2,00"/>	Assogettamento iva F.do previdenza	<input type="text" value="22"/>
[P] Conto per Cassa Previdenza	<input type="text" value="455.00001"/>		
% Gestione separata INPS	<input type="text" value="4,00"/>	Assogettamento iva INPS	<input type="text" value="22"/>

L'aliquota inserita verrà utilizzata come base di calcolo automatico del contributo, ma in sede di emissione del documento, da parte del cliente dello studio, questa potrà essere modificata direttamente dalla finestra Trattenute previdenziali così come l'importo della trattenuta.

The screenshot displays the 'Revisione documento FT 1/2' window. At the top, document details are shown: 'Documento: FTE TD06 Fattura emessa pa-b2b', 'Data: 18/01/2022', 'Numero: 1 / 2', 'Cliente: Teletrè 33 spa', and 'Indirizzo: Via Lupi ABANO TERME, 35031 PD'. Below this is a table of 'Righe' (lines) with columns for 'Descrizione', 'UM', 'Quantità', 'Prezzo', '% Sconto', 'Importo', and '% IVA'. A single line is visible: 'Doppiaggio' with an 'Importo' of 1.600,00 and '% IVA' of 22. A 'Trattenute previdenziali' dialog box is overlaid on the table, showing 'INPS-ENPALS' settings. The '%Contributo' is set to 9,19, resulting in an 'Importo contributo' of 147,04. The dialog also includes fields for 'Contributo solidarietà' and 'Contributo integrativo', a checkbox for 'Importo modificato manualmente', and buttons for 'Calcola Enpals in modo automatico' and 'OK'. At the bottom of the main window, a 'Piede' (Footer) section shows payment details: 'Pagamento: BONIFICO', 'IBAN: IT73H0101504807215000141254', 'Pagato: 0,00', 'Abbuono: 0,00', and 'Residuo: 1.484,96'. It also lists 'Prestazioni' for 'Iva' (352,00) and 'Totale documento' (1.952,00). A sidebar on the right contains navigation icons for 'Riferimenti', 'Riferimenti DDT', 'Spese accessorie', 'Rate', 'Dettaglio totali', 'Trattenute previdenziali', 'Causale', 'Bollo', and 'Allegato'.

Verificare che il conto automatico per la contabilizzazione della Cassa previdenza sia stato impostato nei parametri studio e in caso di attivazione calcolo della gestione separata Inps verificare che sia stato inserito il conto automatico nella finestra "Altri conti automatici" nel menu "Aziende – Parametri di base – Conti automatici".

Altri conti automatici

[P] Debiti verso INPS (gestione separata)	415.00032#	[E] Sopravvenienze attive	825.00012#
[ES] Contributo prev.a carico del committente	711.00002#	[ES] Sopravvenienze passive	748.00003#
[P] Fornitori c/fatture da ricevere	409.00001#	[ES] Costo per spese banca	740.00039#
[P] Clienti c/fatture da emettere	208.00121#		
[P] Costi anticipati	230.00011#		
[P] Ricavi anticipati	419.00011#		
[F] Codice Fornitore che identifica lo Studio			
[E] Costo prestazione parcelazione Studio			
[ES] Diritto camerale	735.00010#		
[P] Erario c/ritenute su documenti emessi	212.00021#		
[P] Crediti imposta particolari	212.00031#		
[P] Debiti verso ENASARCO	415.00051#		
[E] Contributi ENASARCO	715.00052#		
[P] ENASARCO c/agente	301.00012#		
[E] Gestione separata INPS	803.00001#		
[P] Iva vendite MOSS	415.00019#		
[P] Erario c/iva MOSS	415.00018#		
[P] Versamento F24 da Studio			
[P] Conto ritenute ENPAM	214.00008#		
[P] Conto ritenute ENPALS	214.00009#		

Cerca codice | Cerca descrizione | Visualizza conto | Attiva ricerca estesa

Ok | Annulla

Inoltre è necessario andare in anagrafica articolo/prestazione e attivare i flag relativi al calcolo:

Articolo

Tipologia: Prestazione | Gestione peso netto:

Descrizione: Solo posa in opera senza fornitura

Unità di misura: mt | Decimali: 2

Altra unità di misura:

Aliquota Iva: 22,0

Prezzo: 0

Soggetto a ritenuta d'acconto:

Soggetto a cassa previdenza:

Soggetto a gestione separata INPS:

OK | Annulla

Anche questi campi diventano visibili solo dopo aver fatto questa configurazione.

PARTICOLARITÀ TRATTENUTA ENPAM

La cassa previdenza Enpam può presentarsi in fattura con calcoli diversi: come **rivalsa** oppure come **trattenuta**. Per emettere la fattura con Enpam in rivalsa è sufficiente gestirla come una normale cassa previdenza, mentre per emettere documenti con la trattenuta Enpam è necessario compilare la tabella dei “Parametri professionisti/Studio” come descritto nel paragrafo precedente. Nella finestra “Tipo cassa prev. Fattura XML” impostare il tipo cassa previdenza **TC09**.

In Passcom Fattura Self, l'utente dovrà spuntare, sull'articolo, i campi *Soggetto a ritenuta* (se deve essere calcolata anche la ritenuta d'acconto) e *Soggetto ad Enpam* che ha due diverse opzioni disponibili:

Soggetto ENPAM = sì – RDA (imponibile RDA al netto) nel caso in cui l'imponibile per il calcolo della Ritenuta d'acconto dovrà essere al netto del contributo Enpam calcolato in fattura.

Soggetto ENPAM = sì nel caso in cui l'imponibile per il calcolo della Ritenuta d'acconto sarà indipendente dall'importo Enpam.

AZIENDE PROFESSIONISTE

Nelle aziende professioniste le FE/NE saranno **sempre contabilizzate utilizzando il conto di ricavo sospeso**.

Il conto impostato di default è quello dei **compensi a privati**, ma se si vuole utilizzare il conto dei compensi a sostituti si può accedere alla tabella dei conti automatici da **“Aziende – Parametri di base”** e modificare il campo **“Compensi standard”** sostituendo il conto proposto (901.00001) con il conto dei compensi a sostituti (901.00011).

Se si vuole fare la modifica solo per un'azienda prima di procedere rendere la tabella aziendale come mostrato per le imprese (da **“Azienda – Anagrafica azienda”** premere il pulsante **“Dati aziendali”** e selezionare **“Tipo di gestione archivi”**; modificare il parametro **“Conti automatici”** ed impostarlo su **Aziendale**), diversamente la modifica sarà valida per tutte le aziende professioniste.

Per eseguire il calcolo della ritenuta e della cassa di previdenza è necessario verificare le impostazioni nella tabella **“Parametri professionisti/Studio”** alla quale si accede da **“Azienda – Anagrafica azienda”** premendo il pulsante **Dati Aziendali[F4]**:

Parametri professionista

Codice tributo	1040	Studio associato	<input type="checkbox"/>	% per F.do previdenza	4,00	Assoggettamento iva F.do previdenza	22
% Gestione separata INPS	<input type="checkbox"/>	Assoggettamento iva INPS	<input type="checkbox"/>	Parametri studio			
Parcellazione studio	<input checked="" type="checkbox"/>	Cod.esenzione iva spese anticip	S15	Data in parcella/notula	<input type="checkbox"/>	Nota in parcella/notula	<input type="checkbox"/>
[P] Conto spese anticipate	203.00007	Import paghe	<input type="checkbox"/>	[EM] Conto ricavo standard	501.00001	[Z] Sospeso	901.00001
[P] Conto erario c/ritenute	201.00006	[Z] Sospeso	990.00008	[E] Conto arrotr.pagam.parcella	506.00005	Messaggi su aziende Clienti	
Importo soglia arr.pag.parcella	0,01	Crea PA-NA Provisor/Definitive	D	GG anticipo per messaggi	<input type="checkbox"/>	GG posticipo per messaggi	<input type="checkbox"/>
Gestione notule aper.autom.scad	<input type="checkbox"/>	Assogg. spese banca a ritenuta	<input type="checkbox"/>	-Visualizza attivita'			
[P] Conto giro em.effetti notule	105.00025						

(* = Par.non modificabile (** = Par.modificabile in operaz.di servizio)

Tipo cassa prev. Fattura XML Causale pagamento mod.770S Ok Annulla

Verificare che i conti automatici per la Cassa previdenza e/o gestione separata Inps siano stati inseriti nel menu "Aziende – Parametri di base – Conti automatici".

Inoltre è necessario andare in anagrafica articolo/prestazione e attivare i flag relativi al calcolo.

Articolo

Tipologia	Prestazione	Gestione peso netto	<input type="checkbox"/>
Descrizione	Solo posa in opera senza fornitura		
Unità di misura	mt	Decimali	2
Altra unità di misura	<input type="text"/>	Soggetto a ritenuta d'acconto	<input checked="" type="checkbox"/>
Aliquota Iva	22,0	Soggetto a cassa previdenza	<input checked="" type="checkbox"/>
Prezzo	0	Soggetto a gestione separata INPS	<input checked="" type="checkbox"/>

OK Annulla

NOTA BENE: se si devono emettere fatture che in un caso sono soggette a cassa previdenza/gestione separata inps e in altri casi no, piuttosto che attivare o disattivare il check di calcolo cassa previdenza/gestione separata inps, è bene **creare due prestazioni distinte**, una con il flag attivo e l'altra senza.

AZIENDA IN MULTIATTIVITA' MISTA

Se l'azienda è in multiattività iva ed una delle sottoaziende è di tipo Professionista, affinché nella attività professionale siano calcolati la ritenuta e la cassa di previdenza, si deve accedere alla sottoazienda di tipo Professionista.

Da "Azienda – Anagrafica azienda" premere il pulsante **Dati Aziendali[F4]** e scegliere la tabella "Parametri professionisti/Studio"; indicare il codice tributo e i dati della cassa di previdenza (percentuale del contributo e aliquota iva al quale è assoggettato), poi premere i pulsanti "Tipo

cassa prev. Fattura XML” e “Causale pagamento” e controllare il dato che sarà riportato nel file Xml:

Parametri professionista			
Codice tributo	1040		
Studio associato			
% per F.do previdenza	4,00	Assoggettamento iva F.do previdenza	22
% Gestione separata INPS		Assoggettamento iva INPS	

In anagrafica prestazione/articolo attivare i flag di calcolo ritenuta d’acconto, cassa previdenza e/o gestione separata Inps

Articolo			
Tipologia	Prestazione	Gestione peso netto	<input type="checkbox"/>
Descrizione	Solo posa in opera senza fornitura		
Unità di misura	mt	Decimali	2
Altra unità di misura			
Aliquota Iva	22,0	Soggetto a ritenuta d’acconto	<input checked="" type="checkbox"/>
Prezzo	0	Soggetto a cassa previdenza	<input checked="" type="checkbox"/>
		Soggetto a gestione separata INPS	<input checked="" type="checkbox"/>

OK Annulla

NOTA BENE: gli articoli sono comuni alle sottoaziende, pertanto è importante codificare articoli ben distinti per l’attività d’impresa e per quella professionale; con questi ultimi soggetti a ritenuta e previdenza, mentre quelli relativi all’impresa no.

AZIENDA DI TIPO AGENTE

Le fatture degli agenti devono essere assoggettate a ritenuta e a contributo Enasarco.

Per attivare il calcolo della ritenuta si procede dai parametri di magazzino, come indicato nel paragrafo precedente nel caso di impresa. Indicare le corrette percentuali per il calcolo (ritenuta 23% sul 50% dell’imponibile) e la causale di pagamento (Q o R a seconda che l’agente sia mono o pluri mandatario).

Per attivare il calcolo dell’Enasarco, si deve accedere ad “Azienda – Anagrafica azienda” premere il pulsante **Dati Aziendali[F4]** e selezionare i “Parametri contabili”. In tabella si deve attivare il parametro “**Gestione Enasarco**”:

Parametri contabili

Gestione Enasarco

Castelletto iva conti patrimoniali

Liquidazione iva contabilita' presso terzi

Gestione residuo iva esigibilita' differita (**)

Gestione plafond esportatore abituale Non gestito

Dichiarazioni di intento ricevute esportatore abituale

Stampa dichiarazioni di intento ricevute Nessuna stampa

Periodicita' presentazione modello INTRA 1 - Vendite Non gestito

Periodicita' presentazione modello INTRA 2 - Acquisti Non gestito

Gestione costi pluriennali

Gestione centri di costo/ricavo No

Gestione ratei/risconti/competenze

Apertura automatica rimanenze

Gestione codice alternativo nel Piano dei Conti Si

Creazione nuovi Clienti con Fattura Elettronica B2B

(*) = Parametro non modificabile (**) = Parametro modificabile in operazioni di servizio

Ok Annulla

Occorre poi verificare che la tabella con le percentuali per il calcolo dell'Enasarco sia aggiornata. Da "Azienda – Parametri di base - Tabella valori limite/parametri generali" selezionare Aliquote e massimali Enasarco, poi accedere ad ogni tabella e premere **Ripristina valori di default**[ShF8].

Enasarco

- Tabella valori limite PERCENTUALI PREVIDENZA
- Parametri generali CONTRIBUZIONE PREVIDENZA
- Aliquote e massimali CONTRIBUTO ASSISTENZIALE**
- Validita' aliquote ALIQUOTE FIRR
- Limiti ritenute e

Percentuali previdenza enasarco

Da Data	A Data	A carico azienda	A carico agente	Totale
01/01/16	31/12/16	7,55	7,550	15,10
01/01/17	31/12/17	7,775	7,775	15,55
01/01/18	31/12/18	8,000	8,000	16,00
01/01/19	31/12/19	8,250	8,250	16,50
01/01/20		8,500	8,500	17,00

Nuovo valore

Ripristina valori di default

Elimina Ok Annulla

In Passcom Fattura Self il cliente dovrà spuntare, sia sul cliente che sull'articolo, i campi "Soggetto a ritenuta" e "Soggetto ad Enasarco". Questi campi diventano visibili dopo aver fatto la configurazione.

In Passcom Fattura Self **non è presente alcun controllo di raggiungimento massimale contributivo**; sarà cura del cliente controllare e modificare il contributo proposto dalla procedura, con quello effettivo, agendo tramite il pulsante Enasarco. Tramite lo stesso pulsante è anche possibile indicare un periodo di competenza diverso dall'anno in corso, così da utilizzare la corretta aliquota contributiva Enasarco.

CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Quando il cliente emetterà la fattura, potrà scegliere quale modalità di pagamento indicare nella fattura.

Le modalità che potrà scegliere sono quelle presenti nella tabella dei pagamenti. Se occorre creare nuove condizioni, accedere a "Contabilità – Tabelle – Pagamenti", posizionarsi su una riga vuota e premere **Seleziona pagamento[Invio]**:

Cod	Descrizione	Scout	M/A	Ban	Bol	BF	Sc+gg
9	RI.BA. 30/60GG D.F.			S		F	
10	R.I.D. 30GG D.F.					F	
11	R.I.D. 30/60GG D.F.					F	
12	BONIFICO			S	S	F	
13	BONIFICO 30GG D.F.					F	
14	RI.BA 30/60/90 GG D.F.					F	
15	R.I.D. 30/60/90 GG D.F.					F	
16	BONIFICO 30/60 GG D.F.					F	
17	BONIFICO 30/60/90 GG D.F.					F	
18	BONIFICO 45 GG D.F.					F	
19	RI.BA. 45 GG D.F.					F	
20	R.I.D. 45 GG D.F.					F	
21							
22							
23							

Visualizza rate | Stampa | Copia pagamento | Elimina | **Seleziona pagamento** | Chiudi

Nella finestra inserire la descrizione e mettere il parametro “Paga totale documento” su NO:

Dati pagamento (21)	
Descrizione pagamento	BONIFICO 30/60/90/120 GG F.M.
Rate a percentuale	<input type="checkbox"/>
Scadenza fissa	<input type="checkbox"/>
Giorni	<input type="checkbox"/>
Totale documento pagato elettronicamente con operatori italiani <input type="checkbox"/>	
Automatismi documenti di magazzino	
Spese banca	<input type="checkbox"/>
Spese bolli tratta	<input type="checkbox"/>
Paga totale documento	No
Descrizione pagamento in testata PN	<input type="checkbox"/>
Decorrenza rate da data bolla/fattura	Fattura
Percentuale di sconto	<input type="text"/>
Causale per pagamento	<input type="text"/>
Conto per pagamento	<input type="text"/>
Causale per abbuono	<input type="text"/>
Conto per abbuono passivo	<input type="text"/>
Conto per abbuono attivo	<input type="text"/>
Centro Costo/Ricavo in Pagamento/Abbuono	Nessuno

Ok | Annulla

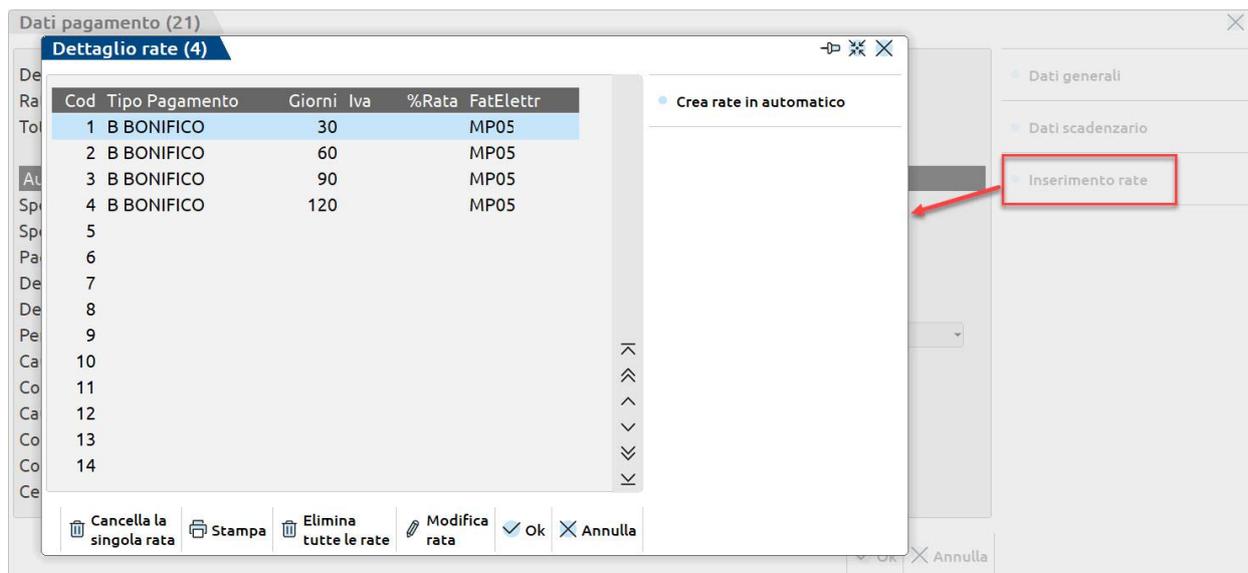
Gli altri parametri principali sono:

RATE A PERCENTUALE – Se impostato a “S”, nel dettaglio di ogni rata è possibile impostare la percentuale che determina l’importo della rata. Se lasciato ad “N” le rate avranno tutte lo stesso importo;

SCADENZA FISSA – Giorno, all’interno del mese di scadenza, al quale deve essere spostato il pagamento. Se impostato uguale a 31, significa che la scadenza verrà impostata a fine mese. Il programma gestisce in automatico le scadenze al 30 Aprile, Giugno, Settembre e Novembre, come pure al 28 o 29 Febbraio.

GIORNI – Giorni di proroga che andranno a sommarsi al “fine mese”. Questo campo è abilitato solo se la scadenza fissa è impostata a 31.

Premere poi il pulsante **Inserimento rate**[F6] e inserire il numero di rate che si dovranno generare indicando per ciascuna la tipologia di rata (colonna Tipo) e la dilazione del pagamento (colonna Giorni):



STAMPA DEL LOGO NEI DOCUMENTI NON ELETTRONICI

In Passcom Fattura Self Pro, si possono emettere documenti non elettronici (bolle, ordini, preventivi) i quali saranno stampati sui dei formati predefiniti nei quali è possibile riportare il logo dell’azienda. Il logo si inserisce dalla funzione “Servizi - Configurazioni - Logo azienda”.



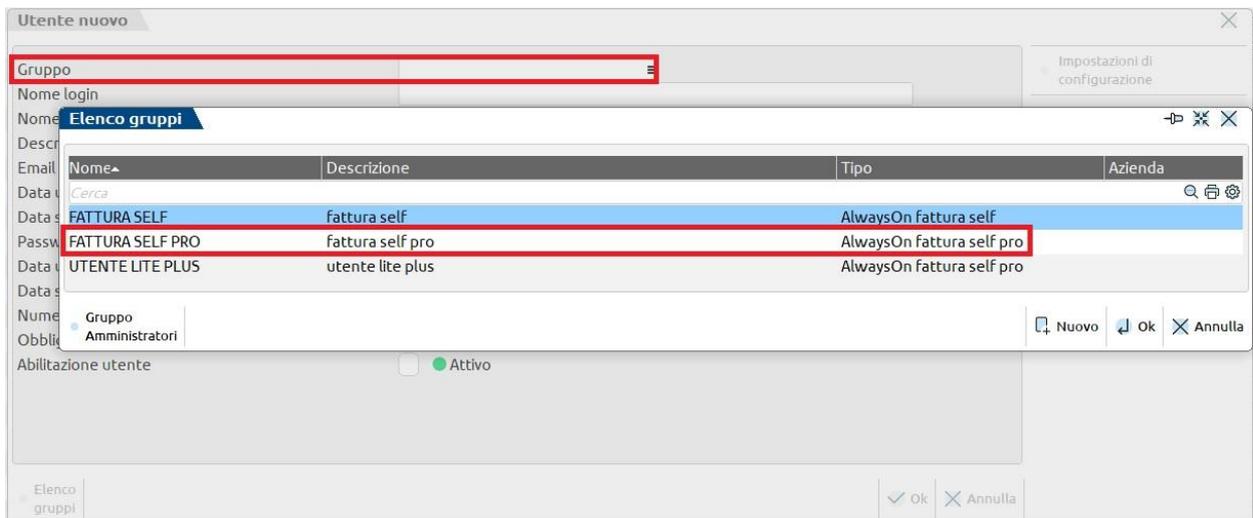
Il file da acquisire deve essere in formato immagine (jpg, png, ecc...)

Una volta acquisito il logo, apparirà in alto a destra nella videata di Passcom e Fattura Self Pro e, verrà inserito in automatico nei documenti generati.

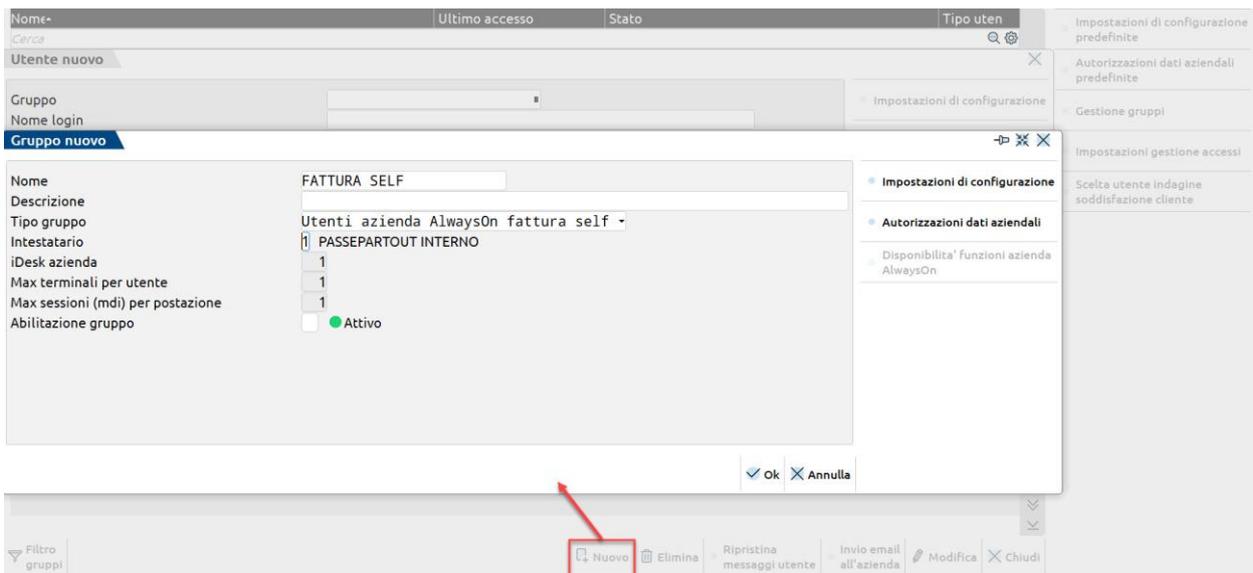
CREARE L'UTENTE PER PASSCOM FATTURA SELF

Questa fase deve essere eseguita dall'utente amministratore (se non è stato modificato è ADMIN).

Accedere a **"Servizi – Configurazioni – Amministrazione Utenti"** ed inserire la password di ADMIN. Premere il pulsante **Nuovo[F4]** e scegliere il gruppo dedicato agli utenti Fattura Self (tipo AlwaysOn fattura self) oppure il gruppo dedicato agli utenti Fattura Self Pro (tipo AlwaysOn fattura self pro), il quale sarà disponibile solo se abilitato nel contratto:



Se non esiste il gruppo di questo tipo, premere il pulsante nuovo e crearlo compilando la maschera come in questa figura:



Proseguire la creazione dell'utente indicando nome utente e password che si dovranno comunicare al cliente e che lui utilizzerà per accedere al programma. Sul campo azienda indicare la sigla della sua azienda:

Utente Prova
✕

Gruppo	FATT_SELF	AlwaysOn fattura self	Id 5/447743932
Nome login	Prova		
Nome completo			
Descrizione			
Email			
Azienda AlwaysOn	FOR= SOC. FORFAIT & CO.		Liv. 1Fe
Data ultimo accesso	31/08/2020 15:36:38		
Data scadenza accesso		Nessuna scadenza	
Password	***		
Data ultima modifica password	31/03/2020		
Data scadenza password		26/09/2020	
Numero di accessi falliti consecutivi	Nessuno		
Obbligo modifica password all'accesso	<input type="checkbox"/>		
Abilitazione utente	Valore predefinito gruppo	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="radio"/>	Attivo

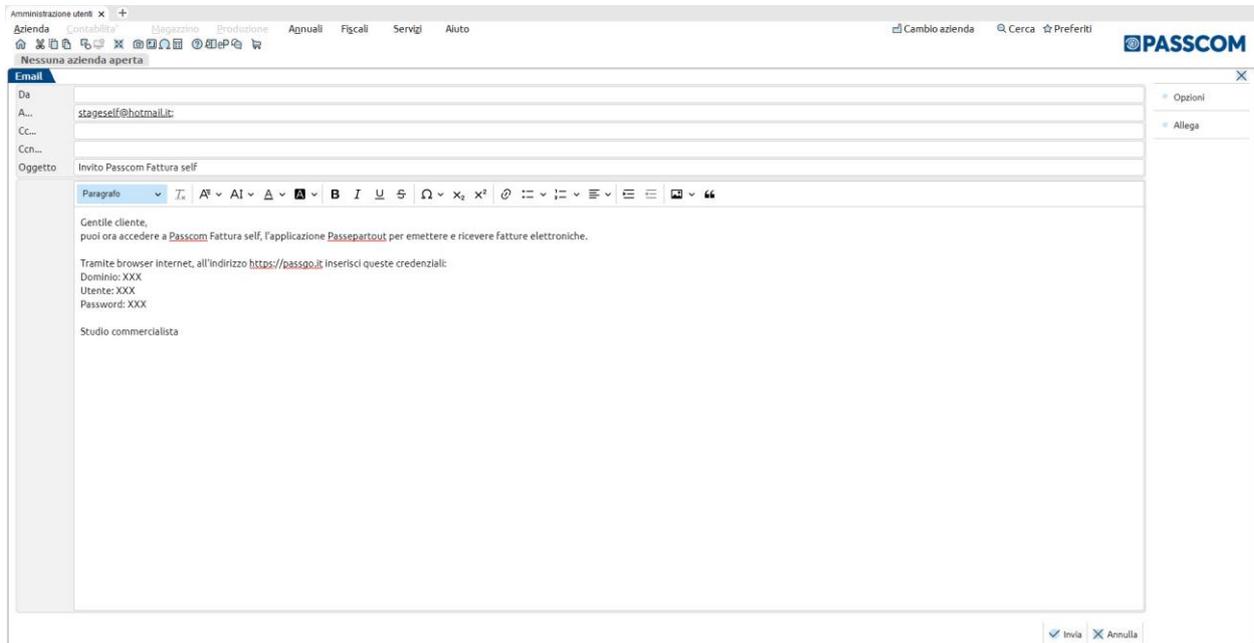
Elenco gruppi
Ok Annulla

Dopo la conferma, posizionandosi sulla riga dell'utente e premendo il pulsante **Invio email all'azienda**[Shift+F6] si potrà inviare una mail al cliente con le istruzioni per accedere a Passcom Fattura Self.

Nome	Ultimo accesso	Stato	Tipo uten
<i>Cerca</i>			
ALE		● Password scaduta	Utente
ALE2		● Password scaduta	Utente
ANDREA	31/08/2020 15:38:18	● Ok	Amministr
BILL		● Password scaduta	Utente
Prova	31/08/2020 15:36:38	● Ok	Utente
SELF	31/08/2020 15:35:55	● Ok	Utente

Filtro gruppi
Nuovo Elimina Ripristina messaggi utente Invio email all'azienda Modifica Chiudi

Si apre la seguente videata:



nella quale occorre indicare l'**Email del mittente**. E' anche possibile personalizzare il messaggio che sarà recapitato al cliente; in particolare quale "**Firma**" viene proposta la dicitura generica "Studio commercialista" che si consiglia di sostituire con la propria firma.

Confermando con **OK[F10]**, la mail viene inviata al cliente.

DISATTIVARE LA FUNZIONE DI PRIMANOTA

L'utente Fattura Self Pro, avrà disponibile la funzione di Revisione Primanota dalla quale potrà inserire nuove registrazioni che lo studio vedrà marcate con un pallino giallo e dovrà convalidare.

Prima della convalida, queste registrazioni potranno essere modificate e cancellate dall'azienda.

Se non si vuole abilitare questa funzione, sull'utente creato occorre:

- Cliccare sul pulsante **Impostazioni [F11]**;
- Posizionarsi a pagina 2 e togliere la spunta a "Voci di menù";
- Cliccare su **Modifica**, posizionarsi su "Documenti" e premere **Sottomenù[F5]**;
- Togliere la spunta dalla casella "Primanota".

