



FATTURA ELETTRONICA

Gabriella Troisi

FATTURA ELETTRONICA

L'art. 21 del DPR 633/72 definisce "elettronica" la fattura che sia stata emessa o ricevuta in qualsiasi formato elettronico, che renda il documento inalterabile. Sia le fatture verso la PA (B2G) che quelle emesse fra privati (B2B e B2C) devono essere emesse in formato XML (eXtensible Markup Language).

FATTURAZIONE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (B2G) *obbligatoria*:

(Legge n. 244/2007 – art. 1, commi da 209 a 214; DM n. 55/2013)

- dal 06.06.2014 PA centrali; dal 31.03.2015 PA locali.

FATTURAZIONE A PRIVATI (B2B) *obbligatoria*:

(Legge n. 205/2017 – art. 1, comma 909; Provvedimento Direttore AE 30 aprile 2018 Prot. n. 89757/2018 e successive modifiche, D.L. n. 79 28/06/2018)

- da luglio 2018 (prestazioni rese da **soggetti subappaltatori** e subcontraenti della filiera delle imprese nel quadro di un contratto di appalto di lavori, servizi o forniture stipulato con un'amministrazione pubblica; cessioni di **benzina o di gasolio** destinati ad essere utilizzati **come carburanti per motori**, ad eccezione delle cessioni di carburante per autotrazione presso gli impianti stradali di distribuzione, per le quali il comma 920 si applica dal 1° gennaio 2019);
- da gennaio 2019 tutte le operazioni di cessione di beni e prestazione di servizi effettuate tra operatori residenti e stabiliti nel territorio dello Stato (ad eccezione dei soggetti esclusi: regime forfettario, regime di vantaggio, regime speciale degli agricoltori, soggetti in regime ex Legge 398/91 - ASD e SSD - con proventi commerciali non superiori a 65.000 euro, le operazioni per cui si inviano i dati al sistema TS e delle operazioni escluse quali cessioni di beni e prestazioni di servizi rese nei confronti di non residenti).
- da luglio 2022 si aggiungono i contribuenti in regime forfettario (art.1, commi da 54 a 89, legge 190/2014), in regime di vantaggio (articolo 27, commi 1 e 2, decreto legge 98/2011), e per le associazioni sportive dilettantistiche legge 398/1991 che fatturano fino a 65.000, purché i suddetti soggetti abbiano conseguito nell'anno precedente (anno 2021) ricavi oppure percepito compensi, ragguagliati ad anno, superiori a € 25.000.

FATTURA ELETTRONICA

FATTURAZIONE A CONSUMATORI (B2C) *obbligatoria*:

(D.Lgs. N. 127/2015 – art. 1, comma 3; Provvedimento Direttore AE 28 ottobre 2016 n.182070 e successive modifiche)

- da gennaio 2019 verso tutti

FATTURAZIONE A-DA RSM *obbligatoria*:

(D.M. 21/06/2021: il MEF ha sostituito le disposizioni riguardanti le cessioni di beni con San Marino, contenute nel D.M. 24/12/1993)

- da ottobre 2021 a giugno 2022 primo periodo transitorio dove la fattura può essere emessa e ricevuta in formato elettronico o cartaceo;
- da luglio 2022 la fattura è emessa e accettata solo in formato elettronico, fatte salve ipotesi di esclusioni.

CODICE DESTINATARIO

L'Agenzia delle Entrate ha messo a disposizione un servizio di registrazione, con il quale imprese e professionisti possono comunicare "a monte" al SdI l'indirizzo telematico (PEC o Codice Destinatario) dove ricevere tutte le fatture emesse verso la propria partita iva, indipendentemente dall'indirizzo che il fornitore avrà inserito o meno nel file xml.

Solo se si adottano più codici destinatari (esempio: in presenza di differenti installazioni) la registrazione non è consigliabile.

The screenshot shows the Agenzia delle Entrate website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Fatture e Corrispettivi' and 'Assistenza on line'. Below this, a search bar and a menu with 'Home', 'Sezioni', 'Novità', 'Faq', 'Video', 'Partecipa', and 'Contattaci' are visible. The main content area is titled 'Registrazione l'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche'. It includes a sub-header 'REGISTRARE L'INDIRIZZO TELEMATICO DOVE RICEVERE TUTTE LE FATTURE ELETTRONICHE' and a description of the service. A form titled 'Registra l'indirizzo telematico dove ricevere tutte le tue fatture elettroniche' is shown, with a red arrow pointing to the 'Codice Destinatario' field, which contains the value '5RU082D'. Other fields include 'PEC' and 'Conferma PEC'. A 'Conferma' button is at the bottom of the form.

Passepartout consiglia di procedere con tale registrazione per evitare disguidi e/o consegne in canali differenti da Passhub.

CODICE UFFICIO UNIVOCO

Il codice fiscale e codice univoco ufficio, necessari alla compilazione dei documenti, possono essere recuperati all'indirizzo www.indicepa.gov.it.

Tramite la funzione di consultazione presente sul sito, è possibile individuare l'amministrazione desiderata.

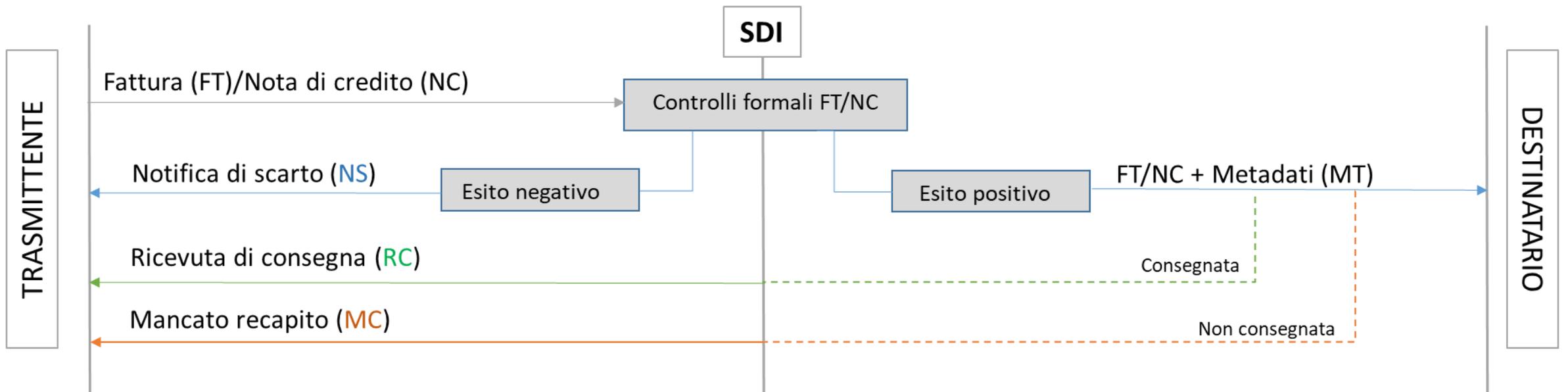
The screenshot shows the AGID website interface for searching office codes. The top navigation bar includes 'CONSULTAZIONE', 'SERVIZI ENTI', and 'DATI E STATISTICHE'. The 'Fatturazione e Ordini' section is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are search filters for 'Domicilio Digitale', 'Indirizzo Sede', and 'Area Geografica'. A search button labeled 'Ricerca' is present. Below the search filters, there is a table titled 'Elenco Unità Organizzative trovate (1)'. The table has columns for 'Denominazione UO', 'Codice Univoco', 'Codice Fiscale Servizio', 'Periodo', 'Denominazione Ente', and 'Ulteriori Informazioni'. The first row of the table is highlighted with a red box around the 'Codice Univoco' field, which contains the value 'RPKCOP'. Below the table, there is a detailed view of the selected unit, showing the name 'Gabinetto del Ministro - Ufficio XI Programmazione e Gestione Economico Finanziaria' and the unique code 'RPKCOP' highlighted with a red box.

Denominazione UO ↑	Codice Univoco ↑	Codice Fiscale Servizio ↑	Periodo	Denominazione Ente ↑	Ulteriori Informazioni
Gabinetto del Ministro - Ufficio XI Programmazione e Gestione Economico Finanziaria	RPKCOP	97149560589	Dal 06/06/2014	Ministero dell'Interno	AOO

Gabinetto del Ministro - Ufficio XI Programmazione e Gestione Economico Finanziaria

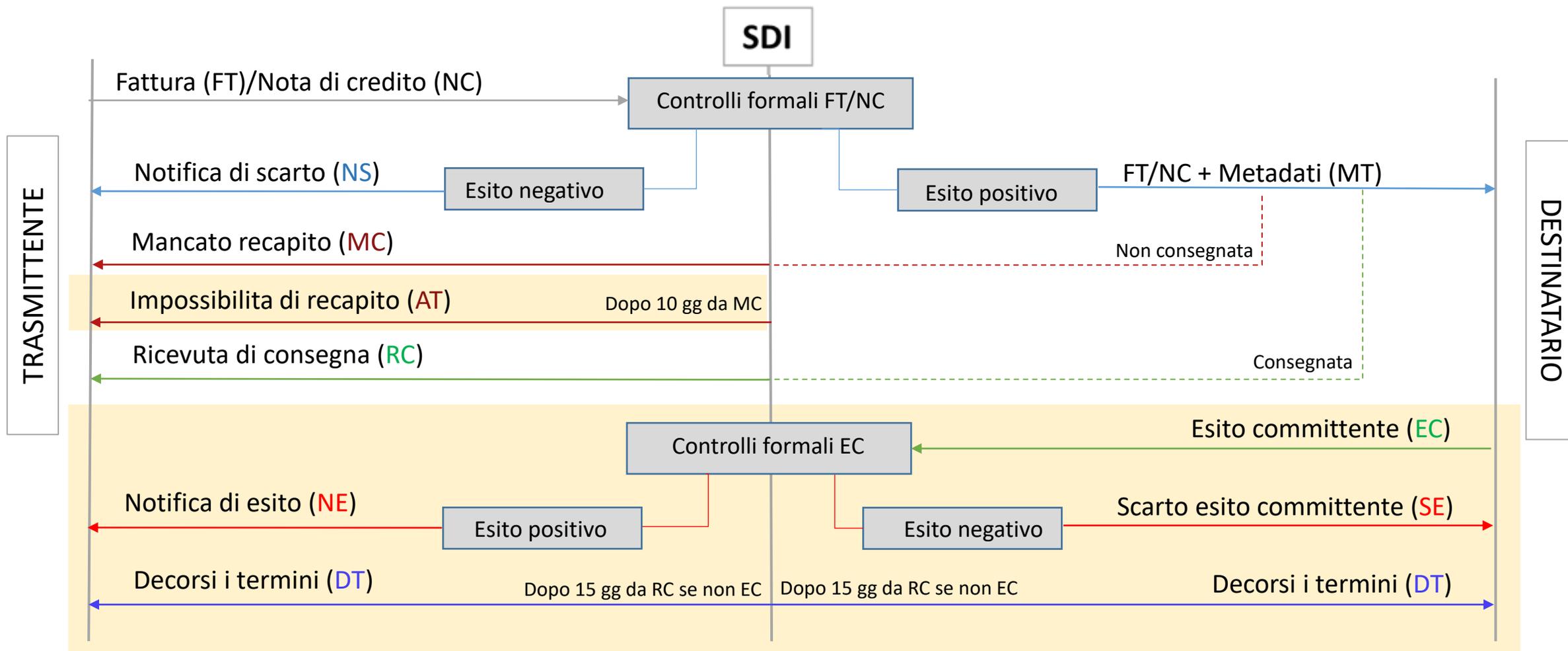
codice univoco: RPKCOP

FATTURA ELETTRONICA B2B



MC*: se la fattura/nota di credito non è stata recapitata per un qualche motivo al destinatario, viene messa a disposizione di quest'ultimo nell'area riservata web all'interno del portale Fatture & Corrispettivi.

FATTURA ELETTRONICA PA



FATTURA ELETTRONICA PA-B2B: DIFFERENZE

	FIRMA DIGITALE	ACCETTAZIONE/RIFIUTO	MANCATA CONSEGNA
FATTURA PA	Obbligatoria.	Entro 15 giorni dalla ricezione la PA può accettare o rifiutare la fattura. In caso contrario viene inviata una notifica di DT. In caso di rifiuto, può essere nuovamente emessa.	Se il SDI non riesce a contattare la PA per 10 giorni consecutivi, il fornitore può inoltrare il documento xml in altre modalità (esempio: pec).
FATTURA B2B	Facoltativa (se si opta per apporvi la firma questa può essere dell'intermediario, dell'azienda o di Passepartout a seconda del servizio in uso).	Il destinatario non può accettare o rifiutare la fattura (non sono previste notifiche). In caso di rifiuto si deduce che il trasmittente emetta nota di credito e nuova fattura e, di conseguenza, i due soggetti si contatteranno extra SDI.	Se il SDI non riesce a far pervenire la fattura al destinatario, la ricevuta MC ha lo scopo di informare il fornitore di avvisare cliente che il documento è disponibile ora in area riservata.

Notifica Mancata Consegna

Identificativo Sdi: 1085735257

Nome File: SM03473_0qhMN.xml.p7m

Data Ora Ricezione: 2019-06-10T15:44:47.000+02:00

Descrizione: **Non è stato possibile recapitare la fattura/e al destinatario. Sono in corso le necessarie verifiche, al termine delle quali si procederà ad un nuovo tentativo di trasmissione. Si rimanda pertanto ad un momento successivo l'invio della ricevuta di consegna.**

Message Id: 3554965951

Note:

Data Ora Ricezione: 2022-03-15T13:49:37.000+01:00

Data Messa a Disposizione: 2022-03-16

Descrizione: **La fattura è disponibile in consultazione nell'area riservata a partire dalla 'Data Messa a Disposizione'. Non è stato possibile recapitare la fattura/e al destinatario per indisponibilità dell'indirizzo telematico di ricezione o perché tale indirizzo non è stato indicato in fattura (Codice Destinatario: 0000000).**

Message Id: 17101314902

Note:

FATTURA ELETTRONICA

FATTURA IMMEDIATA

Contenuto: natura, qualità e quantità dei beni e dei servizi formanti oggetto dell'operazione.

Data del documento: data di effettuazione dell'operazione. Da emettere al momento di effettuazione dell'operazione o del pagamento, entro le ore 24 del giorno.

Inoltre: entro 12 giorni dalla data di effettuazione operazione. La data di trasmissione è attestata dal Sistema di Interscambio.

FATTURA DIFFERITA

Contenuto: elenco delle operazioni effettuate nello stesso mese nei confronti di un medesimo soggetto.

Da emettere al più tardi entro il 15 del mese successivo a quello in cui è avvenuta l'operazione.

Data del documento: è la data dell'ultima operazione (DDT) o fine mese.

Inoltre: entro il 15 del mese successivo. La data di trasmissione è attestata dal Sistema di Interscambio.

FATTURA ELETTRONICA

DATA RICEZIONE FATTURA

Data di riferimento per la contabilizzazione del documento in quanto determina i termini di detraibilità dell'Iva.

Se la fattura è stata consegnata (RC): è la data in cui è stata resa disponibile al destinatario a seconda della modalità di ricezione da questi scelta (pec: ricevuta di consegna rilasciata dal gestore della pec al Sistema di Interscambio, web service o ftp: ricevuta di consegna telematica).

Per consumatori finali, regime di vantaggio e forfettario, produttori agricoli la data di ricezione coincide con la "data di messa a disposizione" del documento all'interno dell'area riservata del sito dell'AdE.

Per i destinatari B2B quando il documento risulta messo a disposizione nell'area riservata del sito web dell'AdE a seguito di impossibilità alla consegna, la data di ricezione è la "data di presa visione" della stessa da parte del destinatario.

FATTURA ELETTRONICA

Nel sito Fatture & Corrispettivi



- Le tue fatture emesse → ciclo attivo verso clienti
 - Le tue fatture ricevute → ciclo passivo da fornitori
 - Le tue FE passive messe a disposizione → ciclo passivo da fornitori (a questi è arrivata una MC)
- Dopo aver preso visione di tale fattura, il documento passa nella precedente sezione.

SERVIZI FATTURAZIONE ELETTRONICA PASSEPARTOUT

1

ALL INCLUSIVE

Firma Passepartout;
Trasmissione Passepartout;
Conservazione Passepartout

2

FIRMA + INVIO/RICEZIONE SDI

Firma Passepartout;
Trasmissione Passepartout;
Conservazione No Passepartout

3

INVIO/RICEZIONE SDI

Firma a carico
Azienda/Commercialista;
Trasmissione Passepartout;
Conservazione No Passepartout

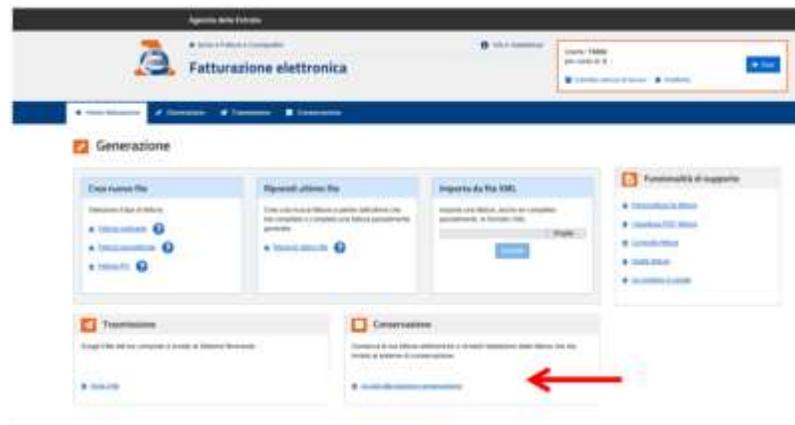
4

AUTONOMIA

L'utente ha la possibilità di generare il file xml per poterlo trasmettere in autonomia tramite PEC o altra modalità.

Si appoggiano al documentale (sufficiente Docuvision base).

Nella stessa installazione attivabile più di un servizio ed è possibile **differentiare tra PA e B2B** sulla stessa azienda.



Disponibile se presente modulo Docuvision Workflow Digitale o pacchetto fatture tipologia Invio/Ricezione
Non si può differenziare tra PA e B2B sulla stessa azienda,
abbinandolo a un qualche servizio
Passepartout/Passhub

SERVIZI FATTURAZIONE ELETTRONICA PASSEPARTOUT

Si può generare la fattura elettronica da:

- Contabilità – Parcellazione studio (se attivata in Anagrafica azienda)
- Magazzino – Emissione/revisione documenti
- Magazzino – Emissione differita documenti

A seconda della tipologia di configurazione del prodotto, tali voci di menu sono utilizzabili:

- da Mexal (utilizzando terminali Solution, Aziendale o Produzione);
- da Passcom (utilizzando utenti di tipo Studio, iDesk Estesi, Fattura Self o Fattura Self Pro).

iDesk Fattura Self: particolare tipo di iDesk/accesso collegato a Passcom che lo studio può fornire ai propri clienti per poter gestire esclusivamente la fatturazione elettronica. Non può essere utilizzato se scelto il servizio Autonomia.

Idesk Fattura Self Pro: particolare tipo di iDesk/accesso collegato a Passcom che lo studio può proporre ai propri clienti per poter gestire anche la fatturazione elettronica. Non può essere utilizzato se scelto il servizio Autonomia.

CONFIGURAZIONE SERVIZIO

Configurazione

Attivazione del servizio da Azienda – Anagrafica azienda - Fatture XML-SR-Conserv.Digitale [Shift+F11] o ricercandolo all'interno dei Dati aziendali. Specifica dell'indirizzo email PEC e non, compilazione/integrazione dati aziendali

Fattura XML - Sistema ricevente - Conservazione digitale

Email PEC mittente: pao@pec.it

Fattura - Ordini PA: All inclusive

Tipologia servizio: All inclusive

Trasmissione differita: Stato: Az.creata+Delega All In, Progressivo univoco file

Trasmittente: Attiva ordini NSO

Codice fornitore servizio: PassHub cod.destin.SDI: sRUO82D

Emittente: Non attivo

Codice fornitore servizio: PassHub

Fattura B2B: All inclusive

Tipologia servizio: All inclusive

Trasmissione differita: Stato: Az.creata+Delega All In, Self billing

Trasmittente: PassHub cod.destin.SDI: sRUO82D

Codice fornitore servizio: PassHub

Emittente: Non attivo

Conservazione documenti: NO

Servizio gestito: Conserva Fatture xml

Azienda del commercialista: Invia posta elettronica

Dati aziendali

Codice fiscale: 55544433312

Partita IVA: 01234567891

Nazione: IT

E-mail: email@azienda.it

Leg.Rapp: Cognome: BIANCHI

Leg.Rapp: Nome: LORENZO

Ragione Sociale: Pareti Spa

Indirizzo: Via Rizzoli, 2

Cap: 00010

Dati aziendali

Altri dati relativi alla società:

Codice natura giuridica: Stato della società:

Situazione della società: Cod.settore attivita':

Socio unico: No

Dati camera di commercio:

Provincia: CCIAA (REA) numero:

Ritenuta d'acconto emessa:

Causale pagamento:

Tipo cassa previdenza FatturaPA:

F.do previdenza professionisti:

Gestione separata INPS:

Professionisti: specificare la **causale pagamento**, il **fondo previdenza professionisti** o in alternativa la **gestione separata INPS** (da Azienda – Anagrafica azienda, pulsante *Dati aziendali*, *Parametri professionisti/studio*, pulsanti *Tipo cassa prev. Fattura XML* e *Causale pagamento mod.770*).

CONFIGURAZIONE SERVIZIO

Creazione sezionale specifico per fatturazione elettronica (opzionale).

Tabella Numeratori e Protocolli Iva 2019

N.	Documenti contabili	Documenti di magazzino/parcellazione	Ser.	Tipo
1	Acquisti(A)	FF NF	1	A
2	Vendite(V)	FT NC FD ND PA NA	2	A
3	Vendite esigibilita' differita(S)	FS NS	1	A
4	Corrispettivo(C)	CO RE AN		A
5	Ricevute fiscali(C)			
6	Fatture corrispettiv(C)			
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14		CL	1	U
15		RC	1	A
16		IN	1	A
17		NO	1	A
18				

Numeratori e dati per serie - Vendite(V) (2)

Ser.	UltNum	Data Agg.	Descrizione	FatElettr	Moss
1			ORDINARIE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	9	01/07/2019	FATTURA XML	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ok Annulla

Regime fiscale per Fattura PA/B2B.

ATTIVITA' IVA

Regime fiscale per Fattura PA xml Ordinario

Regime fiscale per Fattura B2B xml Ordinario

Gestione iva vend.esigib.differita

● Elenco ● Indietro ✓ Ok

CONFIGURAZIONE SERVIZIO

Viene inoltre creata un'apposita stampante Docuvision, con formato "Fattura XML" per generare i documenti in formato xml alla conferma del documento.

Modifica stampante Docuvision: fattura PA

Numero stampante	8
Nome stampante	Docuvision: fattura PA
Tasto di scelta rapida	
Collegamento	Dispositivo collegato al server
Dispositivo di stampa	Docuvision
Destinazione	
Formato di stampa	Xml Fattura PA-B2B
Anteprima integrata	<input type="checkbox"/>
Richiesta conferma inizio stampa	Predefinito dall'applicazione

Ok Annulla

Al termine della configurazione:

- se il servizio è in abbinamento a Passhub viene richiamata una pagina per visionare e attivare il contratto a seguito di sottoscrizione tramite codice OTP associato a un numero di cellulare;
- se *Autonomia*, non viene richiesto **nulla** in quanto Passepartout non riveste alcun ruolo nella firma, trasmissione e conservazione del file.

Attenzione

Viene attivato il servizio Fatture All inclusive per la fattura PA Passepartout.
Il servizio di trasmissione e ricezione verso Passepartout dei documenti
viene attivato dopo l'accettazione della delega tramite adesione con invio di un codice OTP.
In ogni caso e' già possibile emettere le fatture dal gestionale.

Prosegui Annulla

DATI DELLA SOCIETA'

Ragione sociale
Partita IVA
Email (non pec)

Dichiaro di essere il legale rappresentante

Visualizza il testo del contratto

Il Committente dichiara di aver preso preventiva visione e conoscenza (e di averle lette con attenzione) e di ben conoscere e di accettare integralmente le clausole, senza riserva alcuna, del Contratto ed in particolar modo quelle evidenziate con carattere in grassetto.

Il Committente dichiara di approvare specificatamente ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c. gli Articoli di seguito indicati, aventi ad oggetto:

- limitazioni di responsabilità: Paragrafi 5.1, 5.2, 8.2 del presente Contratto;
- tacita proroga o rinnovazione: Paragrafo 7.1;
- facoltà di sospendere l'esecuzione dei Servizi Articolo 13;
- facoltà di recesso: Paragrafo 7.2.
- deroga alla competenza e giurisdizione dell'autorità giudiziaria: Articolo 15.

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
Codice OTP

Invia SMS

Conferma

CONFIGURAZIONE SERVIZIO

Particolarità sotto aziende

Alle sotto aziende è possibile associare un diverso codice destinatario da comunicare ai fornitori.

Il nuovo codice non è modificabile.

L'import delle fatture ricevute verrà eseguito da revisione della primanota (/2, /1 ...).

The screenshot displays the configuration interface for a service, showing three examples of settings for different companies. Each example includes a 'Trasmittente' field with a 'Progressivo univoco file' input, a 'Codice fornitore servizio' field with a value in a red box, and a 'PassHub cod.destin.SDI' field with a value in a red box. The 'Tipologia servizio' is set to 'Firma e invio/ricezione SDI' and 'Self billing' is checked. The 'Stato' is set to 'Az.creata + Delega Firma'. A confirmation dialog box is visible, warning that a different destination code will be set.

- PassHub
- Impostazioni account di posta
- Dati aggiuntivi
- Parametri sistema ricevente
- Stato azienda su PassHub
- Assegna codice destinatario differente

CONFIGURAZIONE SERVIZIO

Particolarità madre-figlie

La madre avrà il servizio disabilitato.

Nelle aziende figlie stessa tipologia di servizio.

La prima che attiva crea la propria posizione in Passhub (solo partita Iva). Alle successive viene richiesto la specifica di un codice destinatario documenti emessi (per indirizzare le ricevute SDI), si propone la sigla azienda di Mexal/Passcom.

Attenzione

L'azienda MAD e' di tipo 'Madre art.36' o 'Madre Bil.Comulativo', ed ha servizi PassHub attivi.
Per una corretta gestione delle aziende madre/figlie, occorre disabilitare su questa azienda tutti i servizi che utilizzano PassHub.

ok

Tipologia servizio: No

Trasmissione differita:

Trasmittente: Progressivo univoco file

Codice fornitore servizio:

Emittente:

Codice fornitore servi:

Fattura B2B:

Tipologia servizio:

Trasmissione differita:

Trasmittente:

Codice fornitore servi:

PassHub

Codici azienda PassHub

↑↓	Partita Iva	↑↓	Id Inst	↑↓	P
	IT78451501046.FI3		1912161000		M
	IT78451501046.FIG		1912161000		M
	IT78451501046		1912161000		M

Codici azienda PassHub

Codice destinatario azienda Art.36 per documenti emessi: FIG

Codice destinatario documenti ricevuti: 5RU082D

Chiudi

La funzione di import delle fatture di acquisto, eseguita da qualsiasi azienda figlia, visualizza sempre l'elenco complessivo delle fatture ricevute da tutte le figlie. Ogni singola azienda effettuerà l'import di quelle di propria competenza.

FATTURA ELETTRONICA B2B

Contabilità – Rubrica clienti/fornitori

- pagina 2/2 selezionare Fattura B2B nel campo “Tipo fattura elettronica”;
- eventualmente definire il sezionale iva da proporre;
- facoltativo indicare il codice identificativo destinatario SDI oppure l’indirizzo PEC (a pagina 1/2).

Clienti e Fornitori

Codice: 501.00009 CREDITI VERSO CLIENTI
Edicola "L'Airone"

Residenza fiscale: Italia | Paese: IT# ITALIA
Soggetto privato: Persona fisica
Codice fiscale:
Partita IVA: IT00034672642 | Partita IVA secondaria:

Ragione sociale: Edicola "L'Airone"

Indirizzo: Via dei Mille, 67
CAP Località Provincia: 47921 RIMINI RN
Telefono/Fax:
Email:
Sito web:
Indirizzo PEC:

Saldo anno precedente: 0,00 | Dare: 0,00 | Avere: 0,00 | Saldo (Eur): 0,00

Fattura elettronica

Tipo Fattura elettronica: Fattura B2B
Sezionale iva: 2=FATTURA XML
Includi allegato formato HTML:
Includi allegato cod.formato:
Codice destinatario SDI: SRU082D
Riferimento amministrazione:
Codice univoco ufficio PA:
Obbligo riferimento movimenti:

Dalla data:
Stato import xml: Come da parametro

Costruzione numero documento in XML - 601.0006 BASCUCCI

Xml generato da: Altri

Costruzione numero documento Forniture:

```
<Numero> 12345678901234567890 </Numero>
```

1- Da posizione: 1 | 1- A posizione: 20
2- Da posizione: | 2- A posizione:

Calcola codice fiscale | Annulla/Ripristina | Elimina | Ok | Annulla

V1-018384
MEG.2022.00019643.M
040481-V6
FPR 500/23
30/3/1977
0925323/2023

PASSEPARTOUT
Software e servizi gestionali

FATTURA ELETTRONICA B2B

Altri casi:

- cliente titolare di p.Iva che non ha comunicato alcun indirizzo telematico al fornitore → lasciare il campo **Codice destinatario SDI** con i sette zeri **0000000** proposti. In questo caso, la fattura viene recapitata all'indirizzo telematico registrato sul sito F&C dal cliente; altrimenti se il cliente non aveva effettuato la registrazione o per qualche motivo il recapito non avviene correttamente, il fornitore dovrà comunicare al cliente che verrà messa a disposizione nella sua area riservata predisposta dall'AdE (il fornitore riceve MC).
- cliente non titolare di p.Iva (soggetto passivo in regime agevolato, consumatore finale privato, condominio etc.) → lasciare nel campo il valore 0000000 proposto. In questo caso il cedente consegna copia della fattura e comunica al cliente che i documenti verranno messi a disposizione nella sua area web riservata predisposta dall'AdE.
- cliente estero → indicando una nazione diversa da IT, nel campo Codice destinatario SDI viene proposto XXXXXXX. L'invio delle fatture così generate consentiva anche di escludere tali documenti dalla comunicazione esterometro. La fattura cartacea va comunque inviata al cliente estero (*).

The screenshot displays three configuration forms for electronic invoices. Each form includes fields for 'Codice', 'Codice alternativo', 'Tipo società', 'Ente pubblico', 'Soggetto ritenuta d'acconto', 'Fattura elettronica' type, 'Sezionale Iva', 'Includi allegato formato HTML', 'Includi allegato cod.formato', 'Codice destinatario SDI', 'Riferimento amministrazione', 'Codice univoco ufficio PA', and 'Obbligo riferimento movimenti'. The 'Codice destinatario SDI' field is highlighted with a red box in each form, showing values '0000000', '0000000', and 'XXXXXXX' respectively.

FATTURA ELETTRONICA B2B

- cliente di San Marino, unico codice destinatario.

Codice	501.00150 CREDITI VERSO CLIENTI	Id Rubrica	012691
Residenza fiscale	RSM	Paese	SM# 037 SAN MARI
Soggetto privato	<input type="checkbox"/>	Persona fisica	<input type="checkbox"/>
Codice fiscale		Partita IVA secondaria	<input type="checkbox"/>
Codice Operatore Economico	SM01234		
Ragione sociale	Azienda RSM		
Sezionale iva	<input type="checkbox"/>		
Includi allegato formato HTML	<input type="checkbox"/>		
Includi allegato cod.formato	<input type="checkbox"/>		
Codice destinatario SDI	2R4GT08		
Riferimento amministrazione			
Codice unico ufficio PA			

FATTURA ELETTRONICA PA

Contabilità – Rubrica clienti/fornitori

- a pagina 2/2 impostare il flag Ente pubblico e selezionare l'opzione Fattura PA nel campo apposito;
- definire eventuale sezionale iva da proporre;
- indicare il codice univoco ufficio PA.

Clienti e Fornitori

Codice	501.00019 CREDITI VERSO CLIENTI	Nome di ricerca	
	Istituto Statale d'Arte di Urbino		
Codice alternativo			
Tipo società'	Non specificata		
Ente pubblico	<input checked="" type="checkbox"/>	Escludi da gestione Split payment	
Soggetto ritenuta d'acconto	<input type="checkbox"/>		
		Condominio	<input type="checkbox"/>

Fattura elettronica

Fattura PA	Fattura PA
Sezionale iva	2=FATTURA XML
Includi allegato formato HTML	<input checked="" type="checkbox"/>
Includi allegato cod.formato	<input type="checkbox"/>
Codice destinatario SDI	0000000
Riferimento amministrazione	
Codice univoco ufficio PA	01234A
Obbligo riferimento movimenti	<input type="checkbox"/>

Clienti e Fornitori

Codice	501.00019 CREDITI VERSO CLIENTI		
Residenza fiscale	Italia	Paese	IT= ITALIA
Soggetto privato	<input type="checkbox"/>	Persona fisica	<input type="checkbox"/>
Codice fiscale	91000000000	Senza partita IVA	<input checked="" type="checkbox"/>
Partita IVA			
Ragione sociale	Istituto Statale d'Arte di Urbino		
Indirizzo	Via B. da Montefeltro, 1		
CAP Località Provincia	61029	URBINO	PU
Telefono/Fax			
Email			
Sito web			
Indirizzo PEC			
Saldo anno precedente	Dare	Avere	Saldo dare (Eur)
259,30	0,00	0,00	259,30

Appalti pubblici

Nell'ambito di appalti per forniture alla pubblica amministrazione (sia che si tratti direttamente del soggetto appaltatore che di subappaltatori) è possibile indicare i relativi codici CIG e/o CUP:

- compilare flag in Condizioni di pagamento in anagrafica cliente;
- compilare finestra Appalti pubblici e Riferimenti esterni.

Attenzione

Cliente soggetto ad appalto pubblico
Confermi l'inserimento dei riferimenti ai codici CIG CUP

CIG-CUP Legge 136/2010

Si No

COORDINATE BANCARIE (IBAN)

È possibile scegliere l'IBAN del conto corrente, in cui si desidera ricevere il bonifico, direttamente dal piede del documento da emissione/revisione documenti, parcellazione studio e fattura self.

L'IBAN viene riportato in stampa anche in assenza dello scadenziario attivo nell'azienda.

Questa possibilità si attiva se presenti rate di tipo MP05 (Bonifico), MP19 (SEPA Direct Debit), MP20 (SEPA Direct Debit CORE) e MP21 (SEPA Direct Debit B2B).

Il campo si compila in automatico sulla base dei seguenti criteri:

1) IBAN della anagrafica del cliente (se presente un conto di tipo banca in *Contabilità – Rubrica clienti/fornitori – Condizioni e automatismi [F6] – Condizioni di pagamento* campo Banca presentazione effetti),

2) conto corrente abituale dell'azienda definito direttamente in fase di emissione della fattura oppure dal menù *Contabilità – Banche*.

L'IBAN non viene mai stampato se la fattura risulta totalmente incassata.

The screenshot displays a software interface for managing banking information. It features a form with the following fields: 'Codice' (1005), 'Altre info cliente' (BANCA NAZIONALE DEL LAVORO SPA), 'Viale di credito' (FILIALE DI TORINO), 'Indirizzo' (VIA XX SETTEMBRE, 40), 'Città' (TORINO), 'Prov.' (10121), and 'C.A.P.' (10). Below the form, there is a table with columns for 'Codice', 'Descrizione', and 'IBAN'. The table contains one entry: 'Banche Raggrupp.' with code '202.0000' and IBAN 'BANCA'. A section below the table is titled 'Seleziona il conto corrente' and shows a dropdown menu with 'Banca' selected, and a field for the IBAN: 'IT 21 1010050100033623541'. The interface also includes a 'Stampa' button and a 'Stampa PDF' button.

EMISSIONE REVISIONE DOCUMENTI

Magazzino – Emissione/revisione documenti

Contabilità – Parcellazione studio – Gestione notule/parcelle/note di credito

L'indicazione del cliente determina il corretto utilizzo del formato di modulistica per la generazione del file xml, il sezionale elettronico specifico, nonché la modalità di pagamento indicata in anagrafica.

Documento magazzino

Origine: FT2/10
Documento: FTE TD01 Fattura xml pa (utilizzabile per ft,nc,fd,nd) Cliente: 501.00021 Comune di Montemaggiore
Causale: []
Numero: 2/ 10 Del 16/07/19#
Magazzino: 1#Sede Agente: [] Note: []

Codice e descrizione articolo	Um	Quantità	Prezzo	Sconti
0141A018 Blocco Lo Schizzoso A4	nr	10	3,90	
0141A810 Penna a sfera 0.7 Blu	pz	12	1,20	

Documenti

Descrizione: Fattura cliente, Fattura emessa pa-b2b

Stampa

Tutti i documenti elettronici

In fase di stampa, verranno proposte unicamente le stampanti configurate appositamente per la creazione delle fatture elettroniche. Se attivo uno dei servizi di trasmissione Passepourt, la stampante è Docuvision con formato xml.

Se invece attivo Autonomia, oltre alla stampante Docuvision è possibile utilizzare stampanti di tipo File o Email con formato Fattura XML PA-B2B.

Stampa

Stampa su Docuvision: fattura PA
Modulo di stampa Fattura XML PA (utilizzabile per FT,NC,FD,ND)

Cambia stampante Stampa Annulla stampa

Stampa su file: raddone.xml
Modulo di stampa Fattura XML PA (utilizzabile per FT,NC,FD,ND)
Nome directory: <f:\

Elenco directory Cambia stampante Stampa Annulla stampa

Modifica formato stampa
Modifica proprietà stampante

EMISSIONE REVISIONE DOCUMENTI

Magazzino – Emissione/revisione documenti

Una o più bolle possono essere trasformate in fatture xml, la procedura propone TD24.

Documento magazzino

Origine	BC1/1+1/2	Cliente	501.00018 Bar Sole
Documento	FTE TD24 Fattura differita art.21, c.4a)	Agente	
Causale	VARIE	Note	VARIE
Numero	2/AUTO Del 29/01/21		
Magazzino	1 Sede		
Costi/ricavi			

Magazzino – Emissione differita documenti

Emissione differita documenti

Documenti da ricercare	Documenti da emettere
Tipo documento: BC D.d.t.	Tipo documento: FT TD24 Fattura di
Causale documento:	Tipo doc.automatico: <input type="checkbox"/>
Serie:	Numero serie: 1

Fattura emessa pa-b2b

Descrizione	Sigla	TD
Fattura	FTE	TD01
Fattura emessa pa-b2b	FTE	TD24
Fattura differita art.21, c.4b) 3° per.	FTE	TD25
Cessione beni ammort. o passaggi int.	FTE	TD26

Seleziona Chiudi

VISUALIZZAZIONE FATTURA XML PA-B2B

Tramite parametro presente in *Azienda – Docuvision – Impostazioni – Parametri generali* si può scegliere la modalità di visualizzazione predefinita del documento: Passepartout/SDI/Assosoftware e se utilizzare visualizzatore interno Passepartout o visualizzatore esterno (browser).

Pulsante “Cambia visualizzazione” direttamente in barra opzioni documento.

Parametri generali

Gestione documento

Gestione revisioni

Gestione pagine

Modalita' allega documento

Apertura allegato documento

Visualizzatore immagini

Fattura xml - foglio di stile

Modifica documento fino a

Cancella documenti da gestione

Cancella documenti allegati

Documenti da bollati definitivi

Allegati primanota verificata

Algoritmo impronta comunicazione

Ok Annulla

FT 2/2 501.00007 CLIENTE ALFA

Protocollo: V02/000002

AZIENDA PIPPO
VIA DEL FOSSO
98030 RINA ME
P. Iva: IT00071190391
Codice fiscale: 00071190391
Regime fiscale: RF01 (ordinario)
E-mail: ciao@ciao.it

Codice Amministrazione destinataria: 0000000

Destinatario
CLIENTE ALFA
Via del ramo
47900 Rimini RN
P. IVA: IT00005005566

Destinazione

Dati documento
Tipologia documento: TD01 (fattura)
n. 2/2 del 26 Febbraio 2019
Valuta imposta: EUR

Dati del trasporto
Data e ora ritiro merce: 26 Febbraio 2019 08:36:00
Data inizio trasporto: 26 Febbraio 2019

ARTICOLO	U.M.	QUANTITA'	PREZZO UNITARIO	IMPORTO	SCONTO	All. IVA	
1 UNO OMBRELLINO	NU	25	50.00	1250.00		22.00	
Esigibilità IVA				Aliq. iva	Imposta	Imponibile	Totale imponibile
1 (esigibilità immediata)				22.00	275.00	1250.00	1250.00
Pagamento				Scadenza	Importo	Totale documento	
MP01 (contanti)				26 Febbraio 2019	1525.00	1525.00	
Totale da pagare						1525.00	

AZIENDA B2B SRL
VIA PINO
35031 ABANO TERME PD
Identificativo fiscale ai fini IVA: IT
Codice fiscale: 00071190391
Regime fiscale: RF01 (ordinario)
E-mail: azeppasshubderno@email.it

rtout s.p.a. www.passepartout.net

Codice Amministrazione destinataria: 0000000

Destinatario
AZIENDA B2B SRL

Destinazione

LOGO PROVA 2

[V] Cambia visualizzazione

EMISSIONE REVISIONE DOCUMENTI

Imposta di bollo

Fatture/parcelle esenti – ad esclusione esportatore abituale o intracee – di importo maggiore a € 77,47 è necessario apporre un bollo. Viene gestito automaticamente l’inserimento dei campi 2.1.1.6.1 <BolloVirtuale> e 2.1.1.6.2 <ImportoBollo> se:

- la relativa tabella *Azienda – Parametri di base – Bolli/c.ti spese banca/omaggi/rivalsa IVA* è compilata;
- nel documento il totale delle righe esenti (= con codice di esenzione con opzione “Applicazione bollo” impostato a “S” nel dettaglio della Tabella esenzioni iva) supera l’importo minimo indicato.

L’addebito o meno al cliente dipende dal parametro Addebito bollo nell’anagrafica del soggetto.

Stampe/Docuvision/Bollo virtuale

Numero documenti rientranti nel caso (archivio Movimenti);

File xml consegnati e messi a disposizione con sezione <DatiBollo> (archivio Docuvision).

Data	Tipo	Descrizione
12/05/19		Trasmesso il 12/05/19
12/05/19	RC	Consegnato
14/05/19	EC02	Rifiutato
14/05/19		Trasmesso il 14/05/19
14/05/19	NS	Scartato
14/05/19		Trasmesso il 14/05/17
30/05/19	RC	Consegnato
30/05/19	DT	Decorsi i termini

CRUSCOTTI FATTURE EMESSE

Documenti emessi di tipo FPA verso Pubbliche Amministrazioni e GSE

Fatture emesse ▶

 [Cruscotto fatture emesse PA](#)

Documenti emessi di tipo FPR verso B2B-B2C e integrative (TD16-17-18-19-28)

Fatture emesse ▶

 [Cruscotto fatture emesse B2B](#)

Documenti emessi di tipo FPR emesse per conto di un proprio fornitore o legate a un movimento di FR-NR di magazzino. L'azienda risulta presente sempre nella sezione CessionarioCommittente

Fatture emesse ▶

 [Cruscotto self billing - autofattura](#)

← FRE – TD20, TD21, TD22, TD23

FRE – TD01, NRE – TD04

CRUSCOTTI FATTURE EMESSE

Permette di firmare (in Autonomia o Invio/ricezione SDI), inviare le fatture, gestire e visualizzare l'avanzamento degli stati in base alle ricevute inoltrate dal Sistema di Interscambio e associate al documento. I numeri dei documenti sono esposti all'interno di 4 colonne.

Prima colonna (TOTALI): visualizza il totale delle fatture suddivise per stato generate con la gestione attualmente attiva.

Seconda colonna (ANNO 20XX): riporta il totale delle fatture suddivise per stato generate con la gestione attualmente attiva nell'anno corrente.

Terza colonna: mostra il numero delle fatture generate ma non ancora trasmesse a SDI e info su documenti da inoltrare in conservazione a Passhub.

Quarta colonna: sono le fatture nate in una gestione differente all'attuale o importate dall'esterno che necessitano di intervento-passaggio.

Email destinatario (primo inoltro se in Autonomia) sdi01@pec.fatturapa.it

Riga "Da inviare": sempre in Autonomia, o se scelgo "Trasmissione differita" in configurazione.

STATO FATTURE	TOTALI	ANNO 2020		
Da inviare			3	
Trasmesse	8	2		17
Scartate	0	0		
Consegnate	1	0		2
Accettate	1	0		
Rifiutate	1	0		
Decorsi i termini	1	0		
Mancata consegna	1	0		1
Non recapitate	1	0		
Da ristampare/da acquisire				13
Fatture da inoltrare in conservazione			Presenti	
Totalli dell'azienda	14		S.C. 2	
Totalli dell'azienda	60		S.C. 12	
TOTALI INSTALLAZIONE	Acquistato	Utilizzato	Disponibile	
	170	136	34	

Filtro avanzato | Dettaglio totali | Altra gestione | Forza conservazione | Elimina forza conservazione | Dettaglio anno | Chiudi

GESTIONE RICEVUTE

Dal cruscotto, pulsante Gestione ricevute [F6], oppure da *Azienda – Docuvision – Fatture elettroniche xml – Fatture emesse – Gestione ricevute*, o dal singolo documento.

Selezionando le ricevute che si vogliono associare e cliccando sul pulsante Importa ricevute nei documenti, queste vengono associate alle fatture di riferimento e i documenti trasferiti allo stato corrispondente al tipo di ricevuta pervenuta.

Import automatico ricevute

Documento	Numero	Tip. ricevuta	File ricevuta
PT 2/1006 501.00021 Comune di Montemaggiore	8	Notifica sparta	SA03473_001a_FD_001.xml
FT 2/1006 501.00021 Comune di Montemaggiore	12	Ricevuta consegna	SA03473_001y4_RC_001.xml
PT 2/1009 501.00021 Comune di Montemaggiore	13	Notifica esito	SA03473_001y6_FE_002.xml
FT 2/1009 501.00021 Comune di Montemaggiore	13	Ricevuta consegna	SA03473_001y6_RC_001.xml

Documento	Numero	Tip. ricevuta	File ricevuta
PT 2/1006 501.00021 Comune di Montemaggiore	8	Notifica scelta	SA03473_001x_H5_001.xml
FT 2/1006 501.00021 Comune di Montemaggiore	12	Ricevuta consegna	SA03473_001y4_RC_001.xml
PT 2/1009 501.00021 Comune di Montemaggiore	13	Notifica esito	SA03473_001y6_FE_002.xml
FT 2/1009 501.00021 Comune di Montemaggiore	13	Ricevuta consegna	SA03473_001y6_RC_001.xml

Attenzione

Nessuna ricevuta da gestire.
Verificare l'esistenza di nuove ricevute nella directory
"4F1"

Directory ricevute

GESTIONE RICEVUTE – FATTURA PA

- **Ricevuta di consegna (RC)** = stato **Consegnate**

La fattura è stata correttamente recapitata al cliente

- **Mancata consegna (MC)** = stato **Mancata consegna**

Messaggio che il SdI invia al trasmittente per segnalare la temporanea impossibilità di recapitare al destinatario il file fattura.

- **Notifica di esito (NE)** = stato **Accettate o Rifiutate**

Se la PA comunica un esito al SdI questo invia al trasmittente una notifica di esito: Accettazione (EC01) o Rifiuto (EC02). In questo caso la fattura deve essere di nuovo trasmessa, una volta variata in base alla motivazione riportata nella notifica (**ATTENZIONE!:** *dal 06/11 solo 5 motivazioni, GU nr. 262 22/10/20*).

- **Notifica di decorrenza termini (DT)** = stato **Decorsi i termini**

Se l'amministrazione destinataria non fornisce alcun esito entro il termine di 15 giorni dalla data della ricevuta di consegna, il SdI invia sia al trasmittente sia al destinatario questo tipo di notifica.

- **Attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito (AT)** = stato **Non recapitate**

Se entro 10gg dalla mancata consegna il SdI non riesce a recapitare il file al destinatario il trasmittente riceve l'attestazione composta: dal 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.

- **Notifica di Scarto (NS)** = stato **Scartate**

La fattura non ha superato i controlli formali del SdI e viene riaccreditata a livello di fatture disponibili.

GESTIONE RICEVUTE – FATTURA B2B

- **Notifica di Scarto (NS) = stato Scartate**

La fattura non ha superato i controlli formali del SdI e viene riaccreditata a livello di fatture disponibili.

- **Ricevuta di consegna (RC) = stato Consegnate**

La fattura è stata correttamente recapitata al cliente.

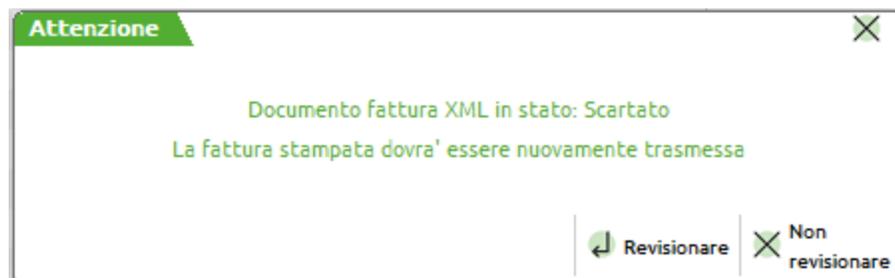
N.B. se la fattura non è corretta (es. importi sbagliati), una volta che la fattura è transitata dallo SDI (senza scarto), è possibile solo eventualmente emettere una nota di credito e successivamente una ulteriore fattura con numerazione differente. Non è possibile accettare o rifiutare le fatture B2B.

- **Mancato recapito (MC) = stato Mancata consegna**

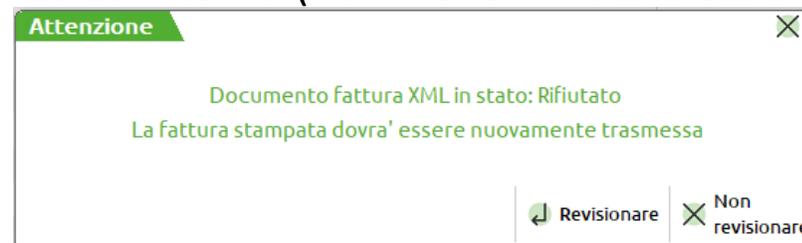
La fattura/nota di credito non è stata recapitata per un qualche motivo al destinatario pur essendo corretta a livello formale; in questo caso viene messa a disposizione del destinatario nell'area riservata web all'interno del portale Fatture & Corrispettivi.

GESTIONE SCARTO/RIFIUTO

In caso di scarto, se nei termini previsti da normativa (al momento sono previsti **5 giorni** dalla ricezione della notifica di scarto), è possibile richiamare il documento nuovamente, modificarlo, riconfermarne la stampa su stampante Docuvision e inoltrarlo nuovamente.



Nel caso siano trascorsi i 5 giorni dalla ricezione della notifica di scarto, va fatta una nuova fattura con nuova data e numero mentre il documento scartato va annullato con una nota di credito interna (non viene inviata elettronicamente, serve solo a stornare contabilmente la fattura scartata).



Nel caso di rifiuto (solo PA), a seconda delle circostanze è possibile:

- rinviare il medesimo documento con stesso numero e data;
- emettere una nuova fattura con nuova data e numero mentre il documento rifiutato va annullato con una nota di credito interna;
- emettere e inviare nota di credito in formato elettronico ed emettere e inviare una nuova fattura.

GESTIONE RICEVUTE – FATTURA B2B

Negli elenchi di revisione primanota, emissione/revisione di magazzino e schede contabili sono presenti in modalità «immagine» gli stati della fattura xml eventualmente associata al movimento.

Data reg	Documento	Data doc	Descrizione operazione	Descrizione conto	Importo	Protocollo	Stato	Op.	Va
29/06/22	FE 31	29/06/22	FATT. EMESSE	ALBERI LUCIANO	6.514,20E	V01/000031	●	1	
29/06/22	FE 29	29/06/22	FATT. EMESSE	AZIENDA PROV.PER I SERV. SANITARI	4.118,40E	V01/000029	●	1	
29/06/22	FE 32	29/06/22	FATT. EMESSE	ANTONELLO MAURIZIO	14.025,00E	V01/000032	⚠	1	
29/06/22	FR 1	14/06/22	FATT. RICEV.	American Hell Barbecue	400,00E	-A01/000001	●	1	
29/06/22	FR 2	15/06/22	FATT. RICEV.	American Hell Barbecue	200,00E	-A01/000002	●	1	
29/06/22	FR 3	16/06/22	FATT. RICEV.	American Hell Barbecue	7.545,00E	-A01/000003	●	1	
29/06/22	FR 8	06/06/22	FATT. RICEV.	ARREDOSALARIA SRL	987,00E	-A01/000004	●	1	
29/06/22	FR 3	10/06/22	FATT. RICEV.	ARREDOSALARIA SRL	500,00E	-A01/000005	●	1	
29/06/22	FR 8	11/06/22	FATT. RICEV.	American Hell Barbecue	400,00E	-A01/000006	●	1	Consegnato

Stato conclusivo ●

Stato intermedio ●

Stato che richiede un intervento dell'utente ⚠ ● ⚠

Filtro Stato	
<input type="checkbox"/>	● Consegnato
<input type="checkbox"/>	● Mancata consegna
<input type="checkbox"/>	● Trasmesso
<input type="checkbox"/>	● Scartato
<input type="checkbox"/>	● Accettato
<input type="checkbox"/>	● Consegnato
<input type="checkbox"/>	● Decorsi i termini
<input type="checkbox"/>	● Mancata consegna
<input type="checkbox"/>	● Non Recapitato
<input type="checkbox"/>	⚠ Da trasmettere
<input type="checkbox"/>	⚠ Rifiutato

elenco documenti fattura ABD - 27/07/2022 abc-d stati								
Tipo	TD	Numero	Data doc	Cliente/fornitore	Stato	Note	Causale	
FTE	TD01	1/30	29/06/22	175A DE ANGELIS SRL	●			
FTE	TD01	1/31	29/06/22	ALBERI LUCIANO	●			
FTE	TD01	1/32	29/06/22	ANTONELLO MAURIZIO	⚠			
FTE	TD01	1/33	14/07/22	ALESSANDRO TASCIONI	●			
FTE	TD01	1/35	26/07/22	ANTONELLO MAURIZIO	●			
FTE	TD01	1/36	27/07/22	ALBERI LUCIANO	●			
FTE	TD01	1/37	27/07/22	ALESSANDRO TASCIONI	●			
FTE	TD01	1/38	27/07/22	ALESSANDRO TASCIONI	●			
FTE	TD01	1/39	27/07/22	2B S.A.S DI BONAFEDE	●			
FTE	TD01	1/40	27/07/22	ANTONELLO MAURIZIO	●			

FATTURE RICEVUTE

A seconda dei servizi attivati sull'installazione e della configurazione sull'azienda, l'utente può ricevere direttamente le fatture passive tramite Passepartout e/o scegliere di importarle da file ricevuto esternamente (es. nella PEC oppure dal sito Fatture & Corrispettivi) sia ai fini di generare la registrazione contabile/movimento di magazzino, sia ai fini di un'eventuale conservazione con Passepartout.

Azienda – Docuvision – Fatture elettroniche xml – Fatture ricevute – Cruscotto fatture ricevute B2B: mostra tutte le fatture elettroniche gestite suddivise tra quelle già trattate e non.

Nello stato *Da esaminare* ci sono le fatture che i propri fornitori hanno trasmesso e inviato al SDI che possono essere visionate e importate in contabilità o magazzino e Docuvision.

Se la fattura ricevuta ha accanto un asterisco *, significa che sono presenti anche i metadati (MT); file necessario per la corretta elaborazione quando la fattura non è firmata (qualora si debba successivamente inoltrare a Passhub per la conservazione digitale).

Cruscotto Fatture B2B - Azienda PAO

STATO FATTURE	TOTALI	ANNO 2021	ALTRA GESTIONE
Da esaminare			14
Ricevute	18	2	13
Fatture da inoltrare in conservazione			Presenti
Totali dell'azienda	18		S.C. 15
TOTALI INSTALLAZIONE	Acquistato 170	Utilizzato 136	Disponibile 34

Aggiorna elenco fatture | Filtro avanzato | Dettaglio totali | Altra gestione | Forza conservazione | Elimina forza conservazione | Dettaglio | Chiudi

- Fatture in conservazione
- Gestione ricevute
- PassHub

FATTURA B2B – CICLO PASSIVO, MAGAZZINO

In aziende di livello 2-3 e con servizio attivo, Import Fatture xml consente di:

- creare/trasformare movimento di magazzino e relativa contabilizzazione;
- creare il documento di Docuvision e associarlo al movimento di magazzino.

A seconda della presenza o meno in archivio di movimenti BF di origine il contenuto della videata può essere differente.

Ricerca di corrispondenza tra il codice articolo presente nel file xml e i dati dell'anagrafica articolo:

- codice fornitore;
- codice articolo;
- alias.

Altrimenti procedere con immissione manuale.

Riepilogo informazioni import

Documento
FF n°1/3 del 26/06/2019

Fornitore
Casetti SRL

Documenti origine presenti su file xml
0

Documenti origine trovati
0

Origine

Ricerca documenti

Procedi Annulla

Riepilogo informazioni import

Documento
FF n°1/2 del 26/06/2021

Fornitore
Casetti SRL

Documenti origine presenti su file xml
2

Documenti origine trovati
2

Origine
3F3+10

Ricerca documenti

Procedi Annulla

Attenzione

Uno o piu' articoli del file xml non trovati.
Procedere con l'immissione manuale.

ok

FATTURE RICEVUTE – IMPORT PRIMANOTA

- Selezione singola o multipla dei documenti per un import massivo.
- Verifica che il fornitore sia presente in rubrica aziendale, possibilità di creare la relativa anagrafica oppure associare il documento ad una anagrafica già esistente (se presenti più posizioni per lo stesso soggetto).
- Due import: con parametri generali o più specifico analizzando il contenuto delle righe del documento.

Crea il documento in Docuvision e lo associa alla registrazione contabile («Da verificare» *).
 Le funzioni di import fatture sono disponibili anche all'interno del menu *Contabilità – Revisione primanota*, utilizzando il tasto *Import fatture xml*.

Import
Fatture xml

* parametro az. o del soggetto

Descrizione	Cuenta	Desc. conto	Importo riga	IVA	Importo	Contabile	Importo IVA
CONSULENZA SICUREZZA SUL LAVORO ALS	702 00001	NERCI ACQUISTI	1.000,00	22,00	No	I	
CONSULENZA SICUREZZA SUL LAVORO RSU	702 00051	NERCI ACQUISTI	100,00	22,00	No	I	

FATTURE RICEVUTE – IMPORT PRIMANOTA

Particolarità data di ricezione:

- da Passhub presente;
- da pec-esterna (assente);
- da Fatture & Corrispettivi «ni».

The screenshot displays the 'Dati delle fatture emesse/ricevute' section. On the left, there is a search filter for 'Partita IVA/Codice fiscale dell'azienda di provenienza'. The main area shows a table of 'Fatture individuate (1)' with columns for Partita IVA, Tipo documento, Numero fattura / Documento, Data emissione / Scadenza, Identificativo Classe, Importabile / Importo, Importo, Frequenza da, Stato, Sub / Rile, and Fatture consegnate. A table with one row is visible, showing a 'Parcella' of type '2/1' dated '31/07/2018' with an amount of '3.100,00' and a status of 'Emissa'. A callout box on the right highlights the 'Consultazione' menu with options 'Det. ricevute in file XML' and 'Monitoraggio file file trasmesse', with an arrow pointing to 'MT'. Below the table, a 'Parcella n. 2/1 del 31/07/2018' detail view is shown, including a 'Dettaglio' section with document information and a 'Download file fattura' button. To the right, the 'Identificativo file SdI n. 112442606 del 31/07/2018' section contains a 'Download file fattura' button and a snippet of XML metadata:

```
<metadato>  
<nome>dataaccoglienza</nome>  
<valore>2019-02-24T07:59:04.000+01:00</valore>  
</metadato>  
<metadato>
```

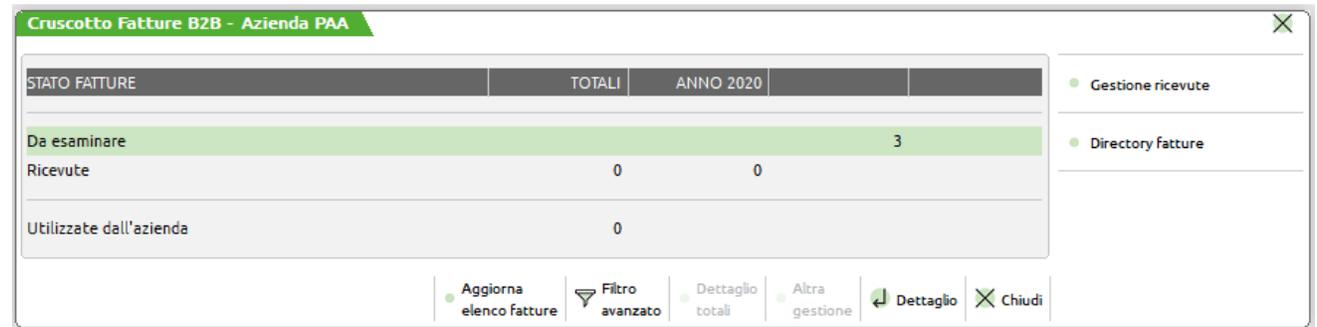
Attenzione

Per alcuni documenti selezionati la data di ricezione e' stata desunta dai metadati scaricati da Fatture e Corrispettivi e potrebbe non coincidere con l'effettiva data di ricezione/presa visione da parte del destinatario
Proseguire

✓ Si ↓ No

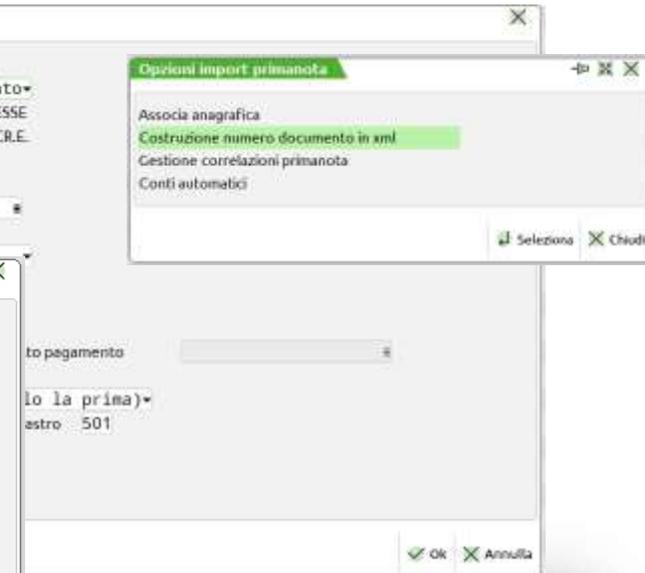
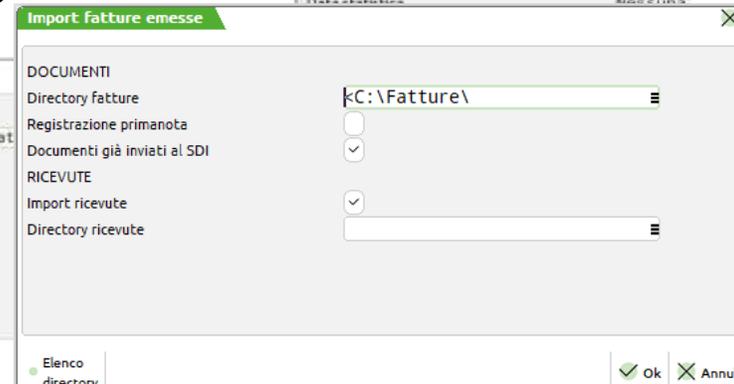
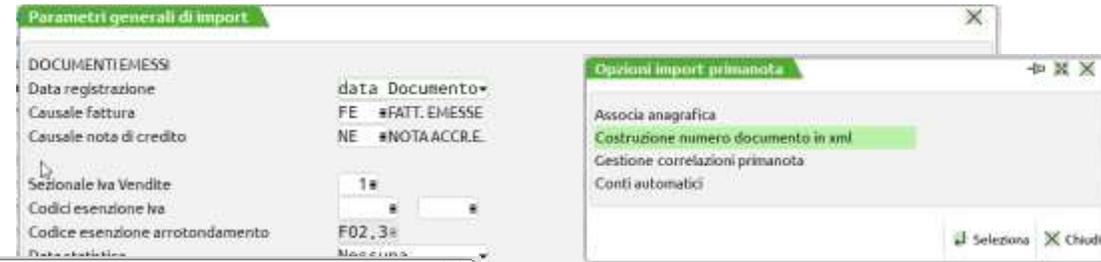
IMPORT XML ESTERNI

Se si riceve una fattura esternamente al programma (es. sulla PEC) si può utilizzare la funzione *Import fatture*. Si procede da menu *Azienda – Docuvision – Fatture elettroniche PA-B2B – Fatture ricevute – Import fatture*. Viene richiesto di specificare la directory da cui prelevare i file (sia file fattura che file Metadati MT, se presente).



Analogamente, se ho a disposizione file xml che rappresentano fatture emesse posso procedere dal menu *Azienda – Docuvision – Fatture elettroniche PA-B2B – Fatture emesse – Import fatture*.

Viene richiesto di specificare la directory da cui prelevare i file, se l'importazione debba essere effettuata ai soli fini della registrazione contabile, ai fini dell'inoltro allo SDI oppure entrambi.



FATTURE IN CONSERVAZIONE

Tasto Fatture in conservazione [F5] da cruscotto emesse (PA-B2B) e ricevute (B2B).

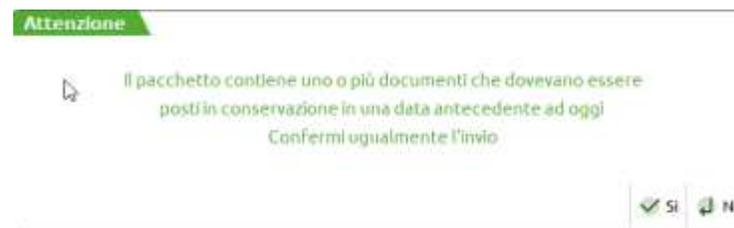
Fatture inviate/ricevute via Passhub con servizio All Inclusive: sono poste in conservazione da Passepartout (che già le “possiede”) senza interventi da parte dell’utente.

Con servizio All Inclusive o Spazio di conservazione, è possibile importare le fatture inviate/ricevute gestite esternamente e mandarle in conservazione con Passepartout (esempio: fatture GSE).

Ogni documento inviato in conservazione, ne scelerà uno dal totale fatture a disposizione(*). Si dovrà aver cura di procedere con l’acquisizione di fatture emesse in stato finale con relative ricevute e fatture passive con il file di accompagnamento MT. In presenza di una o più fatture B2B non firmate e sprovviste dalla corrispondente ricevuta MT/RC/MC (contiene hash del documento che ne garantisce l’integrità) l’utente dovrà firmare ogni singola fattura affinché possa essere presa in carico dal sistema di conservazione. Si tenga conto che se ci fossero documenti firmati (es: una fattura ricevuta da fornitore) e la firma apposta fosse scaduta, la procedura di conservazione (Passhub) non accetterà tali dati e richiederà di apporre una nuova firma al documento in questione al fine di accettarne l’ingresso nel sistema di conservazione.

(*). L’eventuale rifiuto riaccredita il documento precedentemente consumato. Se attivo spazio conservazione, utilizza o riaccredita lo spazio.

Stato conservazione	Solo cons	All Inclusive
Fatture inviate al sistema di conservazione	1	
Fatture accettate dal sistema di conservazione	0	
Fatture rifiutate dal sistema di conservazione	3	
Fatture in conservazione totale	21	9



FATTURE IN CONSERVAZIONE- REGOLE

Se la fattura è firmata si può inoltrare anche senza alcuna ricevuta indicandone che si forza il passaggio a conservazione. Se la fattura (B2B) non ha la firma ma è accompagnata dalle relative ricevute o, in caso di documenti ciclo passivo, anche dal metadato del sito Fatture & Corrispettivi si può inoltrare.

CICLO ATTIVO

- Fattura xml senza firma, nessuna ricevuta: IT01264179066_pa1s1.xml
Da forzare firmando, utilizzando il pulsante "Forza in conservazione".
- Fattura xml con firma, nessuna ricevuta: IT01264179066_pa1s1.xml.p7m
Sarà necessario eventualmente utilizzare il pulsante "Forza in conservazione", per poter procedere all'invio.
- Fattura xml senza firma e ricevuta MC (mancata consegna): IT01264179066_pa1s1.xml + IT02164179066_pa1s1_MC_002.xml
- Fattura xml con firma e ricevuta MC (mancata consegna): IT0164179066_pa1s1.xml.p7m + IT01264179066_pa1s1_MC_002.xml
- Fattura xml senza firma e ricevuta RC (consegnata): IT0164179066_pa1s1.xml + IT01264179066_pa1s1_RC_001.xml
- Fattura xml con firma e ricevuta RC (consegnata): IT0164179066_pa1s1.xml.p7m + IT01264179066_pa1s1_RC_001.xml

CICLO PASSIVO

- Fattura xml senza firma, nessuna ricevuta: IT01264179066_pa1s1.xml
Da forzare firmando, utilizzando il pulsante "Forza in conservazione".
- Fattura xml con firma, nessuna ricevuta: IT01264179066_pa1s1.xml.p7m
Sarà necessario eventualmente utilizzare il pulsante "Forza in conservazione" per poter procedere all'invio.
- Fattura xml senza firma e ricevuta MT (metadato): IT01264179066_pa1s1.xml + IT01264179066_pa1s1_MT_001.xml
- Fattura xml con firma e ricevuta MT (metadato): IT01264179066_pa1s1.xml.p7m + IT01264179066_pa1s1_MT_001.xml
- Fattura xml senza firma e file metadato del sito F&C*: IT01264179066_pa1s1.xml + IT01264179066_pa1s1.xml _ MTAG_001.xml
- Fattura xml con firma e file metadato del sito F&C*: IT01264179066_pa1s1.xml.p7m + IT01264179066_pa1s1.xml _ MTAG_001.xml

FATTURE IN CONSERVAZIONE

In situazione  per arrivare a *Fatture da inoltrare in conservazione* si può forzare il documento singolarmente o massivamente dalla videata principali dei cruscotti.

PARTICOLARITA' CONSERVAZIONE A SPAZIO

L'abilitazione del parametro aziendale "Conserva fattura xml" va ad assegnare la caratteristica di "inoltrabile in conservazione" a:

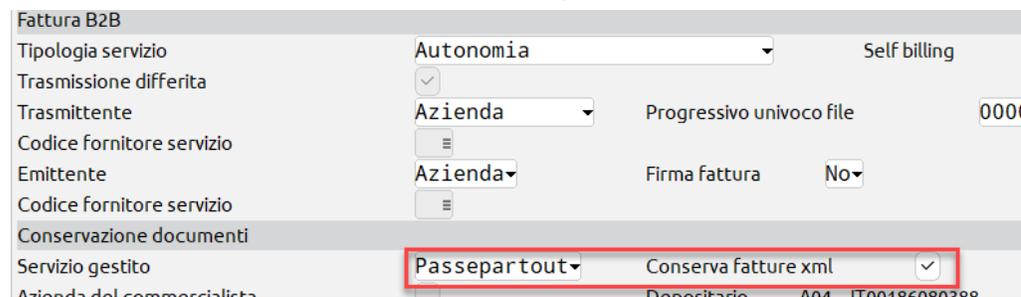
- fatture xml che da quel momento transitano-nascono nel documentale;
- fatture precedenti se l'attivazione di questo parametro è concomitante all'attivazione dello spazio conservazione.

Se la conservazione a spazio era già abilitato ma non quella delle fatture xml, la procedura - coerentemente - memorizza questi documenti senza la proprietà di essere inoltrati in conservazione.

In questo caso: si attiva il parametro aziendale e risulteranno utilizzabili i pulsanti Forza conservazione – Elimina forza conservazione dei cruscotti.



STATO FATTURE	TOTALI	ANNO 2021	ALTRA GESTIONE
Da inviare			52
Trasmesse	43	15	5
Scartate	7	1	
Consegnate	5	2	3
Mancata consegna	5	0	
Da ristampare/da acquisire			
Fatture da inoltrare in conservazione			Presenti
Totale dell'azienda	60		S.C. 12
TOTALI INSTALLAZIONE	Acquistato 170	Utilizzato 136	Disponibile 34



Fattura B2B		
Tipologia servizio	Autonomia	Self billing
Trasmissione differita	<input checked="" type="checkbox"/>	
Trasmittente	Azienda	Progressivo univoco file 0000
Codice fornitore servizio		
Emittente	Azienda	Firma fattura No
Codice fornitore servizio		
Conservazione documenti		
Servizio gestito	Passepartout	Conserva fatture xml <input checked="" type="checkbox"/>
Azienda del commercialista		

Attenzione

Nel caso siano state scelte fatture non firmate e senza ricevute, l'operazione prevede anche l'apposizione di una firma su questi documenti.

-  Escludi da firmare
-  Forza tutte
-  Annulla

FATTURE IN CONSERVAZIONE

PARTICOLARITA' DOCUMENTI GESTITI NEL SERVIZIO FIRMA & INVIO/RICEZIONE

L'utente deve aver avuto l'accortezza di aver visualizzato la singola fattura emessa dopo che Passepartout ha firmato e trasmessa la stessa.

Questa operazione riporta all'interno dell'installazione Passcom/Mexal il file firmato da Passepartout. Ed è questo file che deve andare in conservazione.

Diversamente, tentando l'inoltro in conservazione, la procedura dichiara che il documento-file non è presente/non è stato trovato.

Se vuole porre in conservazione oltre al documento anche le relative ricevute deve effettuare l'aggiornamento dei singoli documenti inoltrati (scaricando le ricevute e riportandoli nel singolo documento tramite le funzioni di Docuvision) prima di procedere con l'invio dei documenti.

SINTESI CONSERVAZIONE

- acquisto di fatture All inclusive o spazio conservazione;
- attivazione del servizio in Anagrafica azienda - Fattura XML - SR - Conserv. digitale [Shift+F11];
- fatture esterne (*), procedere con import:
 - per le fatture del ciclo attivo utilizzare la funzione di Docuvision Import fatture emesse e importare sia i file fatture che i file ricevute-notifiche (RC-MC-DT, ecc.). Ricordarsi di lasciare settato il parametro “Documenti già inviati a SDI”;
 - per le fatture del ciclo passivo utilizzare la funzione di Docuvision “Import fatture ricevute” sia file fatture che file xml MT metadato (o il file meda-dati dell’export massivo fatto dal sito F&C);
- qualora ci siano fatture B2B non firmate ma sprovviste dalla corrispondente ricevuta contenente l’hash del documento; bisognerà firmare ogni singola fattura affinché possa esser inviata al sistema di conservazione. Questa operazione di firma verrà richiesta quando l’utente Forza in conservazione il singolo documento o più documenti dal cruscotto;
- fatture gestite in Autonomia-Invio/ricezione e Firma & Invio/ricezione non sono da importare perché già in Docuvision. Le fatture Firma & Invio/ricezione emesse devono esser state visualizzate almeno una volta post invio a SDI e pre inoltrare in conservazione;
- nei vari cruscotti alla voce Fatture da inoltrare in conservazione, si selezionano i documenti e con Ok [F10] si inoltrano;
- nel riquadro Fatture in conservazione [F5] e con l’Aggiorna stato [F5] verificare il passaggio dei documenti dalla riga Fatture inviate al sistema di conservazione a Fatture accettate dal sistema di conservazione.
Se vengono riportate nella riga Fatture rifiutate dal sistema di conservazione, utilizzare il pulsante Motivo rifiuto fatture [F6] per capirne la causa e procedere con la correzione dei dati.
Se rifiutato per certificato di firma occorre firmarle nuovamente dopo aver configurato nel client la firma digitale alla voce Servizi - Configurazioni - Firma digitale, Tipo firma Passepartout.

(*) esempio fatture esterne in ambito All inclusive: GSE, non prese in carico da Passhub (esempio: nr. fatture disponibili/assegnate 0).

SELF BILLING – AUTOFATTURE FORNITORE

Uno specifico cruscotto gestisce l'inoltro al Sistema di Interscambio di quei documenti dove l'azienda rappresenta sicuramente il Cessionario/Committente.

Cruscotto self billing – autofattura fornitori - Azienda PA3

STATO FATTURE	TOTAL	ANNO 2020	
Da inviare			0
Trasmesse	0	0	
Scartate	0	0	
Consegnate	0	0	
Mancata consegna	0	0	

Gestione ricevute

La creazione del file xml è delegata alla memorizzazione di un movimento di magazzino FFE o NFE, in ambito self billing.

Fattura xml b2b

Descrizione	Sigla	TD
<i>Cerca</i>		
Fattura xml b2b	FFE	TD01
Regolariz./integraz. FR non ricev/errate	FFE	TD20
Autofattura per splafonamento	FFE	TD21
Estrazione beni da Deposito IVA	FFE	TD22
Estrazione beni da Dep.IVA con vers. IVA	FFE	TD23

PARTICOLARITA' SELF BILLING

Nell'azienda che rappresenta il cessionario/committente definire che si hanno anche "fornitori" per i quali si emettono fatture in self billing (Es.: acquisti da produttori agricoli esonerati).

No autofattura!: due soggetti differenti e tipo documento TD01 o TD04.

E' disponibile la modulistica xml da usare in abbinamento a movimenti FF o NF: FFE fattura XML B2B e fornitore Self billing. Al fornitore Self billing non sarà possibile variare la Partita Iva che verrà impostata come secondaria. Con servizio B2B diverso da "Autonomia", alla conferma dell'attivazione del Self billing viene riportato il soggetto in Passhub esclusivamente per effettuare il solo inoltro del documento verso il Sistema di Interscambio.

Fattura B2B		
Tipologia servizio	All inclusive	Self billing <input checked="" type="checkbox"/>
Trasmissione differita	<input checked="" type="checkbox"/>	Stato Az. creata+Delega All In.
Trasmittente	PassHub cod.destin.SDI	5RU082D
Codice fornitore servizio		
Emittente		
Codice fornitore servizio		

Fattura elettronica		
Tipo fattura elettronica	Fattura B2B	
Sezionale iva	<input type="checkbox"/>	Self billing <input checked="" type="checkbox"/>
Regime fiscale fattura XML	RF01	

PARTICOLARITA' SELF BILLING

Emissione documento da magazzino: FF-NF su modulistica xml e stampante Docuvision (o File, Email se in Autonomia).

Il campo "Numero" permette di gestire l'assegnazione automatica ("AUTO") del numero documento: il programma verifica il numero più alto tra i documenti FF e NF presenti in archivio. Il numero del documento che si andrà a salvare sarà: stringa alfabetica di sei caratteri (calcolata sulla p.iva dell'a-

zienda) /numero +1. In alternativa si utilizza Riferimenti esterni [F4] purché nel campo si indichi una stringa alfanumerica.

Documento	FFE TD01 Fattura xml b2b		
Causale			
Numero	AUTO	Del	19/07/20
Magazzino	1 Sede		

Il Sistema di Interscambio consegna il documento che rappresenta un'usuale fattura del ciclo passivo gestibile come tutte le altre dalla funzione *Docuvision – Fatture elettroniche PA-B2B – Fatture ricevute – Cruscotto fatture B2B* alla voce Da esaminare.

CONSEGNA DOCUMENTO AL FORNITORE

Il soggetto lo ritrova nell'area Fatture & Corrispettivi di competenza. Se si vuole inoltrare il file e le relative ricevute (MC-RC) affinché il soggetto le riporti nella propria contabilità e si occupi della relativa messa in conservazione digitale a norma si può scaricare i file e le singole ricevute collegandosi sul sito www.passhub.it tramite e-mail/login associata all'anagrafica del fornitore.

L'azienda con servizio in Autonomia inoltra via e-mail esternamente dalle procedure Passepartout i dati inviati e ricevuti dal Sistema di Interscambio.

AUTOFATTURA DENUNCIA

In caso di mancato ricevimento della fattura fornitore o di ricezione fattura per importo inferiore, l'acquirente è obbligato a regolarizzare la stessa tramite l'emissione di autofattura (TD20) e versamento dell'eventuale imposta dovuta (un mese trascorso i 4 dalla mancata ricezione, 30 giorni se si tratta di fattura irregolare).

The screenshot shows the software interface for document configuration. On the left, there are settings for 'Fattura elettronica' (Electronic Invoice) with options for 'Tipo fattura elettronica' (Fattura B2B), 'Sezionale iva', 'Regime fiscale fattura XML' (RF01), and 'Iva Vendite esigibil.differita'. A 'Self billing' checkbox is also visible. On the right, a 'Documento' window is open, showing 'Causale' (FFE TD20 Regolariz./integraz. FR non ricev/errate) and a table of document types.

Descrizione	Sigla	TD	Dispositivo di stampa
Fattura xml b2b	FFE	TD01	DEF ABITUALE TERMIN.
Regolariz./integraz. FR non ricev/errate	FFE	TD20	DEF ABITUALE TERMIN.
ira per splafonamento	FFE	TD21	DEF ABITUALE TERMIN.
e beni da Deposito IVA	FFE	TD22	DEF ABITUALE TERMIN.
e beni da Dep.IVA con vers. IVA	FFE	TD23	DEF ABITUALE TERMIN.

CONSEGNA DOCUMENTO AL FORNITORE

Il soggetto lo ritrova nell'area Fatture & Corrispettivi di competenza. Se si vuole inoltrare il file e le relative ricevute (MC-RC) affinché il soggetto le riporti nella propria contabilità e si occupi della relativa messa in conservazione digitale a norma si può: scaricare i file e le singole ricevute collegandosi sul sito www.passhub.it (spunta Fatture emesse); l'azienda con servizio in Autonomia inoltra via e-mail esternamente dalle procedure Passepartout i dati inviati e ricevuti dal Sistema di Interscambio.

Analogamente si procede per l'emissione dei TD21 (Autofattura per splafonamento), TD22 (estrazioni beni da deposito IVA) e TD23 (estrazioni beni da deposito IVA con versamento dell'Iva).

NOTA BENE: l'emissione di questi documenti non è ammessa per le aziende di Passcom con attivo un idesk Fattura self o idesk Fattura self pro.

INTEGRAZIONI A FATTURE RICEVUTE

E' possibile emetterla da:

- Contabilità – IMMISSIONE/REVISIONE PRIMANOTA (TD28);
- Azienda – Docuvision – Fatture elettroniche PA/B2B – Autofatture/integrative – GESTIONE INTEGRATIVE;
- Fattura Self/Fattura Self Pro – pulsante *Nuova integrativa* nell'elenco dei documenti.

Non viene utilizzata una stampante, il file è memorizzato in Docuvision.

Nell'elenco dei registri Iva vendite, la colonna Integrativa permette di indicare il sezionale da proporre in fase di doppia annotazione-R.C. o in creazione integrative.

FatElettr	OSS	Integrativa
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Contabilità: il pulsante Integrativa xml[Ctrl+Shift+F4] consente di emettere i documenti xml di tipo TD16 (Integrazione fattura reverse charge interno), TD17 (Integrazione/autofattura per acquisto servizi dall'estero), TD18 (Integrazione per acquisto di beni intracomunitari) e TD19 (Integrazione/autofattura per acquisto di beni ex art. 17 c.2 DPR 633/72).

La registrazione NR crea un TD16-17-18-19 con importi negativi.

Riepilogo imposta			
	Aliquota	Imponibile	Imposta
BENI	22	100,00	22,00

Riepilogo imposta			
	Aliquota	Imponibile	Imposta
Con esen	Imponibile		100,00

INTEGRAZIONI A FATTURE RICEVUTE

La specifica funzione, permette di creare il file xml anche in assenza del movimento contabile relativo. In modalità singola o per più integrative file xml contemporaneamente.

Pulsante Nuovo [F4] dall'elenco e ora pulsante Duplica [F3].

TD	Numero	Data	Riferiment	Trasmesso	Stato	Ann.	Prn.
TD16...	BNZCAWQR/1/7	01/01/2020	FR 1/33 del 01/01/20 601.00037	17/03/2022	Consegnata		
TD16...	BNZCAWQR/1/17	01/01/2021	NR 1/3211 del 01/01/21 602.00001				
TD16...	BNZCAWQR/1/10	11/10/2021	FE 1/489 del 11/10/21 501.0005+				
TD17...	1/5	01/01/2022	Integrazione n. 1/5 - FR FFFFFFWQ				
TD17...	64389-1	19/09/2022	Integrazione n. 64389-1 - FR 87				

Posizionati su una integrativa con ricevuta RC o MC, è disponibile il comando Annulla integrativa [F6] per creare un file uguale a quello selezionato ma con segni negativi.

Generazione massiva integrative

Documenti da ricercare

Data registrazione dal: 01/01/2022 Al: 31/12/2022

Numero dal: Al:

Data documento dal: Al:

Serie protocollo acquisti: Vendite

Op. doppio protocollo iva: Tutte

Aliquota iva: Rev. charge

Documenti da emettere

Tipo:

Data registrazione:

Riga descrittiva TD:

Videata pre-elaborazione:

Elaborazione definitiva:

= Calendario

Ok Chiudi

Dati integrativa fattura

Dati integrativa

Tipo:

Data: 01/01/2022 Protocollo: V03/AUTO Numero su xml: AUTO

Dati documento ricevuto da fornitore

Data: Numero: Id SDI:

Fornitore:

Riepilogo imposta

Aliquota	imponibile	Imposta

Descrizione predefinita Ok Chiudi

Allegati Fattura PA-B2B

Integrative importate o in Autonomia, sono esportabili da GESTIONE DOCUMENTO.

INTEGRAZIONI A FATTURE RICEVUTE

Particolarità ricezione: se avviene nella stessa installazione-partita iva da dove è stato inoltrato, no scalo no ricezione nel gestionale. Visibile in Passhub.

Se l'installazione di ricezione è differente, il file viene reso disponibile alla voce *Da esaminare* del CRUSCOTTO FATTURE RICEVUTE B2B di Docuvison e scalato-utilizzato un nuovo documento tra quelli disponibili.

NOTA BENE: *i documenti TD 16-17-18-19-28 ricevuti non vengono visti all'interno degli elenchi disponibili agli idesk Fattura self e Fattura self pro di Passcom.*

NOTIFICHE AZIENDALI

Con un servizio di fatturazione in abbinamento a Passhub, è possibile visionare un alert in caso di nuove fatture fornitori o nuove ricevute pervenute, se attivata la notifica.

Nessuna azienda aperta		Aziende con documenti in attesa		Cambio azienda	
Sigla	Ragione sociale	Partita iva	Fatture	Ricevute	Ordini
<i>Cerca</i>					
NAL	Nativa all inclusive gt14000	IT65656565655	0	1	0
PAO	Parenti Spa Gestione Passepartout	IT12345678921	0	3	0

Configurazioni

Operatore predefinito: 1
Stampante predefinita: Video
Numero spazi tab editor interno: 3
Codice di uscita centralino telefonico:
Categoria Docuvision:
Disabilita Sprix/Collage/MyDB non App:
Notifiche documenti elettronici



Notifiche Azienda

Sigla azienda: PAO
Ragione sociale: Parenti Spa
Partita iva: IT12345678921
Fatture:
Ricevute: 3

Import fatture Import ricevute Chiudi

Fatture elettroniche PA/B2B

Trasmissione documenti
Cruscotto conservazione documenti
Gestione archiviazione
Comunicazione impronta
Impostazioni Docuvision

Fatture emesse
Fatture ricevute
Notifiche aziendali

Notifiche Azienda

Sigla azienda: XCF
Ragione sociale: NEW EXPRESS
Partita iva: IT02965369653
Fatture ricevute:
Ricevute:
Ordini:
Fatture ricevute Express Fattura Self: 1
Fatture emesse Express Fattura Self:
fatturasp fatturasp

Import fatture ricevute Import ricevute Import fatture emesse Chiudi

DOCUMENTI ALLEGATI IN PRIMANOTA

E' possibile verificare se le fatture memorizzate in Docuvision siano o meno associate ad una registrazione contabile.

I riferimenti contabili sono nelle ultime colonne: causale, numero prn e data registrazione.

Se vuoti, il documento non è collegato a righe contabili.

The screenshot displays the Docuvision software interface with several overlapping windows:

- Elenco documenti:** A table listing documents with columns for Date, Number, Description, Code, Client/Supplier, Cause, Number, and Registration Date. The third row is highlighted in green.
- Gestione documento:** A detailed view of document 16, showing its description, date (01/07/2020), and classification (1400 Movimento di magazzino).
- Allegato a classi predefinite:** A search window for accounting classes, with '0600 Operazione contabile' highlighted in green.
- Filtro documenti allegati a primanota:** A filter window for document selection.
- Stati documento:** A sidebar menu with 'Allegato a' highlighted in red.

At the bottom of the interface, there are buttons for 'Modifica documento' and 'Chiudi', and a status bar indicating 'Numero totale documenti: 3'.

ASSEGNAZIONE FATTURE AD AZIENDE

Per le aziende in Passcom è possibile assegnare un nr. massimo di documenti/fatture utilizzabili.

L'assegnazione può essere fatta da *Azienda – Anagrafica azienda - Fattura XML-SR-Conserv.Digitale* [Shift+F11] pulsante *Assegna fatture azienda* [F11] o per più clienti dello studio da *Azienda - Docuvision - Fatture elettroniche PA-B2B - Assegnazione fatture ad aziende*.

In questa funzione è disponibile anche il pulsante *Assegna totali installazione* [F6] per eliminare la precedente assegnazione specifica.

Servizi fattura elettronica PA- B2B / Conservazione digitale

Servizi fattura attivi sull'azienda	Fattura PA: All inclusive - Fattura B2B: All inclusive
Trasmissione in autonomia con PEC	Numero fatture illimitato.
Invio/ricezione SDI	Numero fatture illimitato. (usate 0 / disponibili Illimitate)
Firma e invio/ricezione SDI	Numero fatture illimitato. (usate 6 / disponibili Illimitate)
All inclusive	Numero fatture acquistate 10.011 (usate 29 / disponibili 9.982) Numero fatture assegnate 133 (usate 0 / disponibili 133)
Spazio conservazione digitale	10.737.418.240 byte (usato 2.702 byte / disponibile 10.737.415.538 byte) Disattivato in configurazione azienda (per attivarlo eseguire "Configura Fattura XML e Conservazione digitale")
Trasmissione adempimenti fiscali SR	Disponibile

	Acquistato	Utilizzato	Disponibile
TOTALI AZIENDA ASSEGNATE	3	0	3

	INSTALLAZIONE			AZIENDA PAO
Fatture	All Inclusive	Firma+Inv./Ric.	Invio+Ricez.	PA e B2B: All Inclusive
Totale	10.011	Illimitate	Illimitate	<input type="text"/>
Disponibili	9.982	Illimitate	Illimitate	9.982
Utilizzate	29	6	0	0

CONTEGGIO FATTURE UTILIZZATE

La funzione *Azienda - Docuvision - Fatture elettroniche PA-B2B - Utilizzo fatture elettroniche* consente di visualizzare, per ogni singola azienda con un servizio di fatturazione elettronica attivo (All inclusive, Firma e invio/ricezione SDI, Invio/ricezione SDI e Autonomia), il numero di documenti utilizzati. Vengono proposti i totali per l'anno con cui si è effettuato l'accesso al programma.

Utilizzo fatture elettroniche dal 01/01/2022 al 31/12/2022 FTS - 01/01/2022 Bartolini Daniele

Sigla	Ragione sociale	Partita iva	Codice fiscale	Utilizzo PA	Utilizzo B2B
A04	VERDI ANTONIO	IT00186080388	VRDNTN45C12H294Z	0	0
A15	Azienda A15	IT02221320407	02221320407	0	3
A29	rsm di			0	0
A47	AGEN			0	0
ACC	Az cor			0	0
ANA	GHINI			0	0
AZ9	Pastic			0	0
B29	client			0	0
CCH	botte			0	0
CVC	ugual			0	0
F1U	uno e			0	0
FE3	La Fer			0	0
FRA	Alber			0	0
FTP	Barto			0	0
FTS	Bartolini Daniele	IT2200450780		0	0

Utilizzo fatture Azienda A15

	Utilizzo PA	Utilizzo B2B		
	Emesse	Emesse	Ricevute	Totale
All Inclusive	0<	3	0	3<
Firma e/o invio/ricezione SDI				
Import/Autonomia				

Il carattere < indica il totale relativo al servizio attivo

Cruscotto Fatture B2B - Azienda A15 - Filtro attivo

STATO FATTURE	TOTALI	ALTRA GESTIONE
Da inviare		1
Trasmesse	0	
Scartate	2	
Consegnate	1	
Mancata consegna	0	
Totali dell'azienda	3	

Forza conservazione | Elimina forza conservazione | Dettaglio | Chiudi

I totali non considerano le fatture ricevute *Da esaminare* e quelle emesse *Da inviare*.

PASSHUB

STAGE PASShub PASSEPARTOUT

Aziende Fisco Documenti Conservazione Benvenuto, Gabri

MEXAL Parenti Spa

Parenti Spa
viaIsona
28040 BORGIO TICINO (NO)
P.iva: IT12345678921
Email: gafabri@libero.it
PEC: pa0@pec.it

Servizi attivati per l'installazione 1909276000

- Trasmissione documenti fiscali al SR
- Fatture All inclusive con conservazione Passepertout
 - Acquistate: 170
 - Utilizzate: 140
 - Residue: 30
- Firma e invio/ricezione fatture al SDI
 - Acquistate: 75
 - Utilizzate: 23
 - Residue: 52
- Spazio Conservazione digitale
 - Acquistato: 10,00 GB
 - Utilizzato: 6,24 GB
 - Residue: 3,76 GB

Fatture elettroniche: 152

Documenti in conservazione: 92

Trasmissione documenti fiscali: 0

Per ogni fattura e ricevuta possibilità di visualizzazione (foglio di stile, file xml) e download (fattura, ricevute); informazioni circa stato del documento relativamente alla conservazione (se All inclusive).
Tab Conservazione – Lista documenti.

Nella Home sono riportati:

- dati anagrafici dell'azienda attiva;
- riepilogo dei servizi abilitati per l'installazione di cui l'azienda fa parte;
- riepilogo dei servizi abilitati per l'azienda in questione con i relativi totali.

Elementi per pagina: 25 Periodo: luglio 2019

Tipo documento	Numero	Data documento	Cliente/Fornitore	Totale	Data invio/ricezione	Stato
Fattura inviata (TDO1)	2/31	01/07/2019	Cartoleria "The Notebook"		01/07/2019 12:39	Trasmesso
Fattura inviata (TDO1)	2/29	01/04/2019	Bar Luna		31/06/2019 10:21	Conservato
Fattura inviata (TDO1)	2/30	01/03/2019	Cartoleria "The Notebook"		19/06/2019 12:44	Conservato
Fattura inviata (TDO1)	1/28	01/04/2019	Cartoleria "The Notebook"		19/06/2019 10:21	Scartata
Fattura inviata (TDO1)	1/27	01/04/2019	Cartoleria "The Notebook"		19/06/2019 9:14	Scartata
Fattura inviata (TDO1)	2/21	02/04/2019	Comune di Montemaggiore		17/06/2019 18:12	Decisa temer
Fattura inviata (TDO1)	2/16	11/06/2019	Cartoleria "The Notebook"		13/06/2019 10:22	Stivata/conservato
Nota di credito inviata (TDO4)	2/14	11/04/2019	Cartoleria "The Notebook"		12/06/2019 15:34	Conservato
Fattura inviata (TDO1)	2/12	01/03/2019	Cartoleria "The Notebook"		12/06/2019 12:49	Trasmesso
Fattura inviata (TDO1)	1/1	01/04/2019	Camife Srl		11/06/2019 15:46	Trasmesso
Fattura inviata (TDO1)	1/18	01/04/2019	...		10/06/2019 11:00	Trasmesso

LINK UTILI

Pillole EDUPASS

Attivare i servizi per la fatturazione elettronica:

<https://www.edupass.it/manuali/pillole/archivio-pillole-passcom/dettaglio-pillola-passcom?a=attivare-i-servizi-per-la-fatturazione-elettronica>

Import fatture ricevute:

<https://www.edupass.it/manuali/pillole/archivio-pillole-passcom/dettaglio-pillola-passcom?a=import-fatture-elettroniche-ricevute%2Ffunzioni-di-import-fatture>

Import fatture emesse:

<https://www.edupass.it/manuali/pillole/archivio-pillole-passcom/dettaglio-pillola-passcom?a=import-fatture-elettroniche-emesse%2Fimpostazioni-preliminari>

Guida per l'utente Fattura SELF:

<https://www.edupass.it/manuali/pillole/archivio-pillole-passcom/dettaglio-pillola-passcom?a=fattura-self-guida-per-lutente%2Faccedere-a-passcom-fattura-self>

Fattura elettronica da Magazzino: <https://www.edupass.it/manuali/pillole/archivio-pillole-passcom/dettaglio-pillola-passcom?a=fattura-elettronica-da-magazzino>

Conferimento/revoca delega FE:

<https://www.edupass.it/manuali/pillole/archivio-pillole-passcom/dettaglio-pillola-passcom?a=conferimento-revoca-delega-fe-e-file-regne-massiva%2Fgestione-delega-massiva-invio-diretto->

Manuali

FatturaPA.pdf: <https://www.edupass.it/Resources/Edupass-Manuali/Manuali/pdf/pillole/fattura-pa.pdf>

FatturaB2B.pdf: <https://www.edupass.it/Resources/Edupass-Manuali/Manuali/pdf/pillole/fatturaelettronicab2b.pdf>

Portale PassHub.pdf: <http://www.edupass.it/Resources/Edupass-Manuali/Manuali/pdf/Passhub/Passhub.pdf>

Fattura Self Pro: http://documentazione.paspartout.sm/leggimi/Passcom/pdf/FatturaSelfPro_Guida.pdf

LINK UTILI

Corsi EDUPASS

Fattura Self e Fattura self pro: clienti in autonomia: <https://www.edupass.it/canale/passcom/video-corso-passcom?a=fattura-self-e-fattura-self-pro-la-fatturazione-dei-clienti-in-autonomia>

Fatturazione elettronica San Marino: <https://www.edupass.it/canale/passcom/video-corso-passcom?a=fatturazione-elettronica-san-marino---italia>

Stato fatture elettroniche: <https://www.edupass.it/canale/passcom/video-corso-passcom?a=stato-fatture-elettroniche>

Download documenti massivi: <https://www.edupass.it/canale/passcom/video-corso-passcom?a=passcom---le-basi/download-documenti-massivi>

Attivazione servizi FE, Fattura Self e Fattura Self Pro: <https://www.edupass.it/canale/passcom/video-corso-passcom?a=passcom---le-basi/attivazione-servizi-fe-fattura-self-e-fattura-self-pro>

Esterni

Controlli SDI che generano ricevuta di scarto:

https://www.fatturapa.gov.it/export/documenti/Elenco_Controlli_versione_1.8.pdf

Visualizzazione e controllo fattura, istruzioni:

[https://assistenza.agenziaentrate.gov.it/FatturazioneUIKIT/KanaFattElettr.asp?St=278,E=000000000228359411,K=2433,Sxi=8,t=case,case=ref\(Personalizza_la_tua_fattura\)#collapse2](https://assistenza.agenziaentrate.gov.it/FatturazioneUIKIT/KanaFattElettr.asp?St=278,E=000000000228359411,K=2433,Sxi=8,t=case,case=ref(Personalizza_la_tua_fattura)#collapse2)

Area fattura elettronica AdE: <https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/aree-tematiche/fatturazione-elettronica>

Specifiche tecniche B2B: <https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/specifiche-tecniche-versione-1.7.1>



FATTURA ELETTRONICA

Gabriella Troisi