



# STUDIO DEL COMMERCIALISTA E FATTURA ELETTRONICA

MANUELA FABBRI

## FATTURA DIGITALE O FATTURA ELETTRONICA?

*Art. 21 del DPR 633/72: «Per fattura elettronica si intende la fattura che e' stata emessa e ricevuta in un qualunque formato elettronico, che rende il documento inalterabile.»*

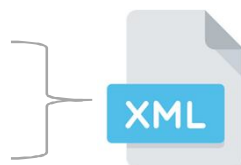
**FATTURA DIGITALE:** un documento generalmente emesso in formato PDF o in formato immagine, e solitamente inviato tramite posta elettronica.

Cosa si intende adesso per fattura elettronica in vista adempimenti dal 2019:

**FATTURA ELETTRONICA:** un documento emesso secondo un tracciato stabilito dall'Agenzia, generando un file xml. In caso di fattura elettronica verso la PA, occorre apporre la firma digitale per garantire autenticità, integrità e immutabilità (per le fatture emesse verso i privati non esiste più l'obbligo firmarle digitalmente). La fattura elettronica può essere inviata tramite posta elettronica certificata oppure attraverso appositi servizi di trasmissione e deve essere conservata per 10 anni come previsto da normativa secondo specifiche modalità.

# FATTURA ELETTRONICA

Fattura PA  
Fattura B2B e B2C



Un **solo formato** xml attualmente in vigore (ver. 1.2 del 10/11/16).

L'invio, il controllo e la ricezione delle fatture avviene esclusivamente attraverso il Sistema di Interscambio (SDI).

## ***Fatturazione a Privati (B2B)***

Il soggetto B2B emittente trasmette sempre la fattura al Sistema di Interscambio.

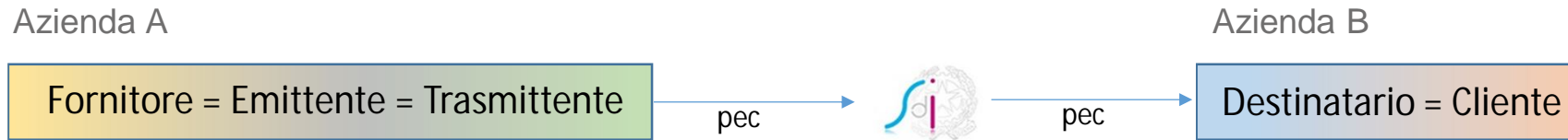
Il soggetto B2B destinatario riceve la fattura solo dal Sistema di Interscambio.

## ***Fatturazione a Consumatori (B2C)***

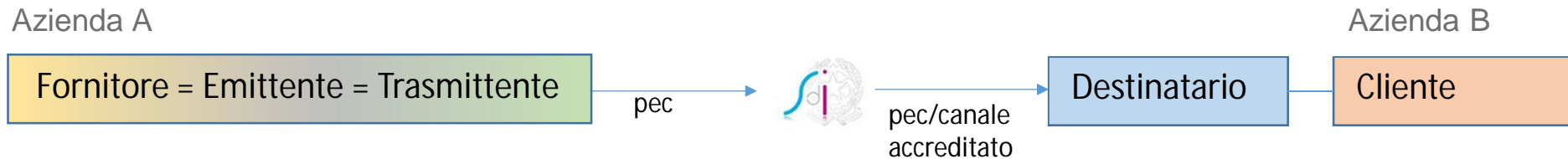
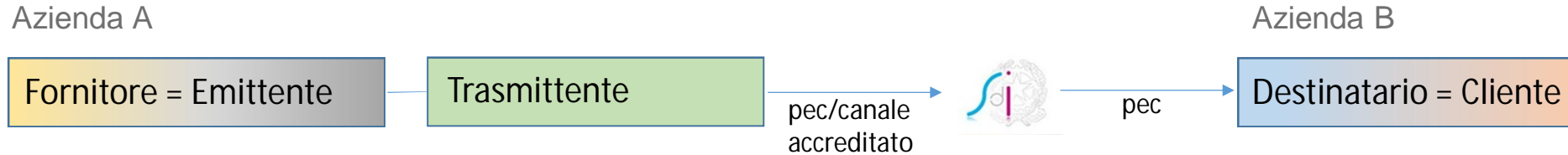
Il soggetto B2C destinatario riceve una copia cartacea o elettronica dal fornitore (salvo rinuncia) e può anche consultare il documento in formato xml presso l'area web riservata dell'Agenzia dell'Entrate.

# FATTURA ELETTRONICA

DUE SOGGETTI:

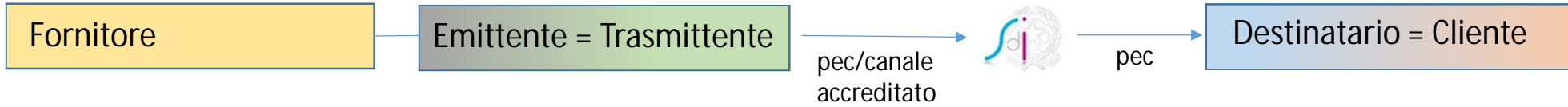


TRE SOGGETTI:



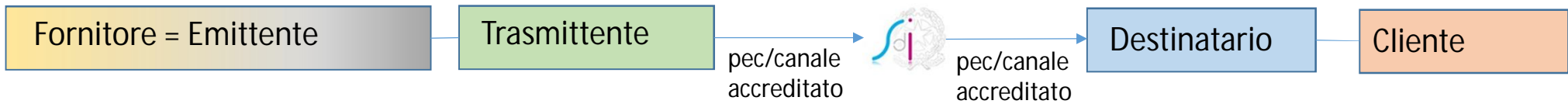
# FATTURA ELETTRONICA

Azienda A



QUATTRO SOGGETTI:

Azienda A

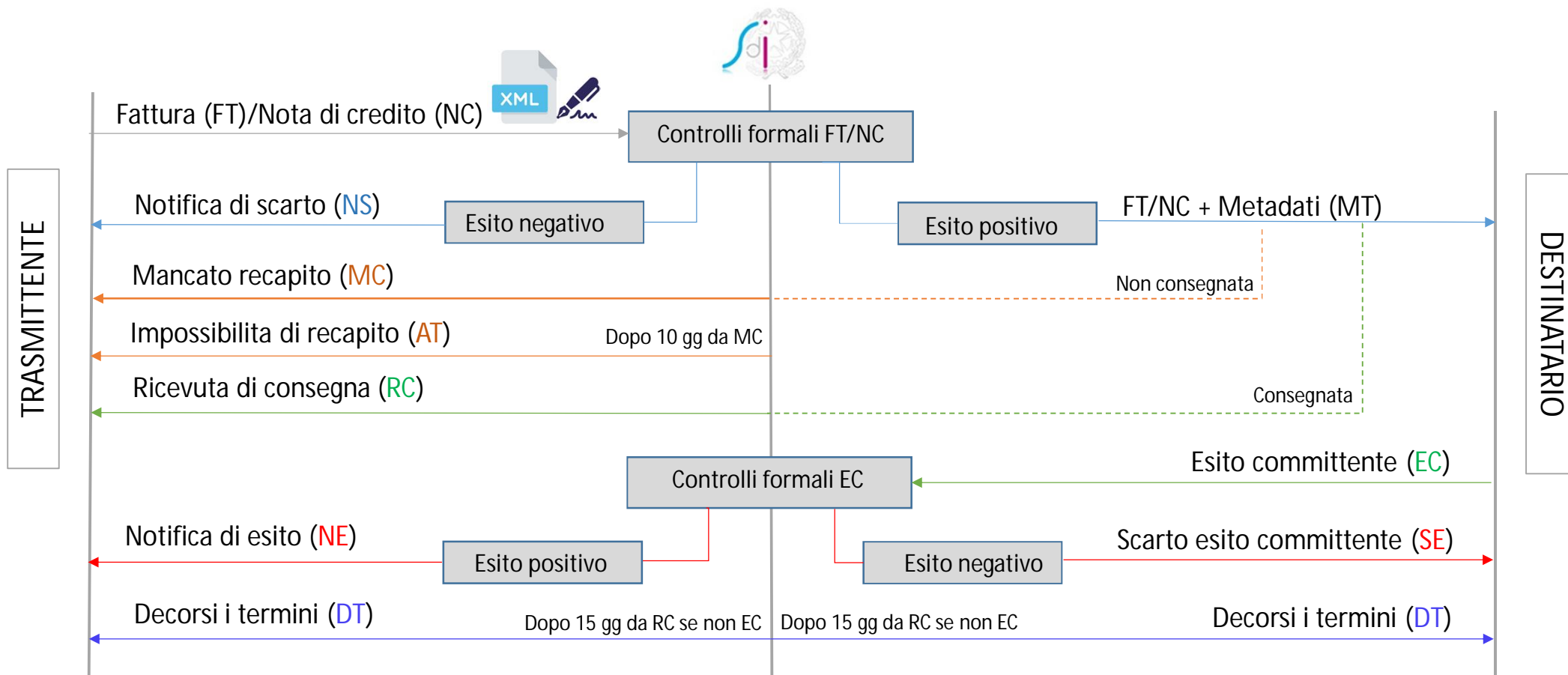


CINQUE SOGGETTI:

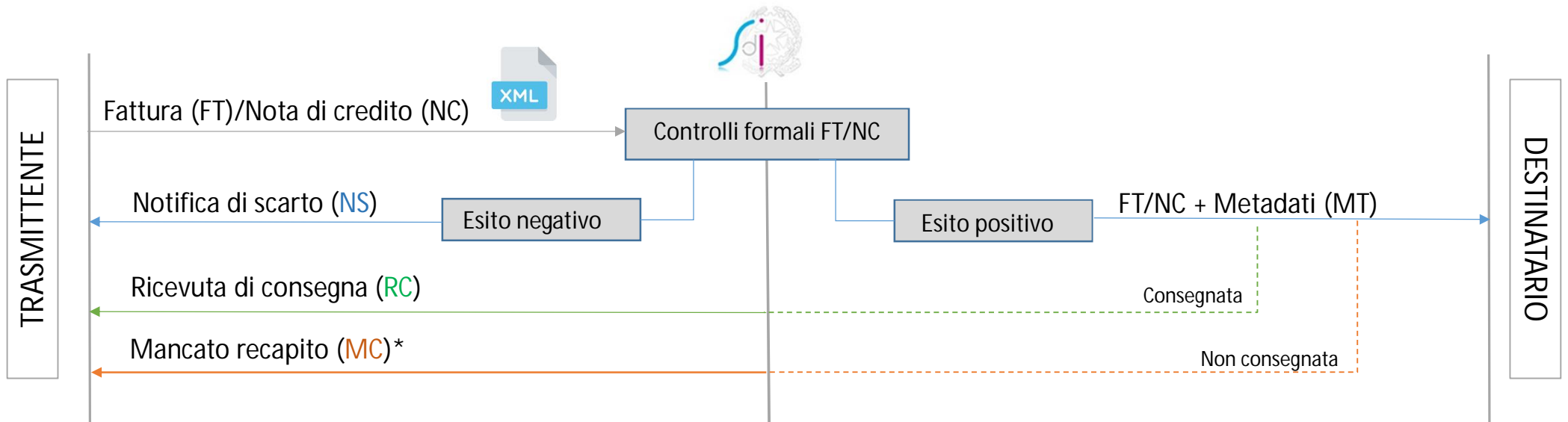
Azienda A



# ITER FATTURA PA



## ITER FATTURA 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.

## DIFFERENZA TRA PA E B2B

	FIRMA DIGITALE	ACCETTAZIONE/RIFIUTO	MANCATA CONSEGNA
<b>FATTURA PA</b>	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 rimessa.	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).
<b>FATTURA B2B</b>	Facoltativa (se si opta per apporvi la firma questa può essere dell'intermediario, dell'azienda o di Passepartout a seconda del servizio acquistato).	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.	Se il SDI non riesce a far pervenire la fattura al destinatario, non effettua alcun tentativo successivo su pec o al canale della B2B ricevente. La ricevuta MC ha lo scopo di informare il fornitore di avvisare cliente che il documento è disponibile ora in area riservata.



## CANALE DI RICEZIONE



Comunicazione ai propri fornitori del canale di ricezione scelto.

L'Agenzia delle Entrate, nel sito Fatture & Corrispettivi, ha dato la possibilità di associare ad ogni Partita Iva l'indirizzo (**pec/codice destinatario**) dove il Sistema di Interscambio deve inoltrare i documenti.

Priorità rispetto al contenuto dei campi «codice destinatario» e «pec destinatario».

Qualsiasi impossibilità alla consegna non dipendente dal SDI porta alla messa a disposizione del documento nell'area riservata web all'interno di Fatture & Corrispettivi e all'inoltro della MC al trasmittente.

### NOTA BENE

*Per le fatture emesse verso soggetti passivi in regime agevolato o B2C (verso privati) occorre riportare come **codice destinatario 0000000**; i documenti verranno messi a disposizione nell'area web predisposta dall'AdE del cliente.*

*Per le eventuali fatture emesse nei confronti dei soggetti esteri, il codice destinatario da indicare è **XXXXXXXX**; l'invio delle fatture così generate consente di escludere tali documenti dalla comunicazione dei transfrontalieri. La fattura cartacea va comunque inviata al cliente estero.*

# REGISTRAZIONE INDIRIZZO TELEMATICO

Sito Fatture & Corrispettivi (accesso con credenziali Entratel, Fisconline, CNS o SPID) direttamente dall'impresa o dal suo intermediario se c'è stata delega (prevista dal provvedimento 13 giugno 2018).

## Servizi disponibili

### Fatturazione elettronica

Servizi per generare, trasmettere e conservare le **fatture** in base a quanto previsto dal Dlgs.127/2015 - art.1, comma 1  
Facendo clic su "Fatturazione", acconsenti al trattamento dei dati specificato nell'[Informativa - pdf](#).

➔ [Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche](#)

➔ [Fatturazione elettronica](#)

📌 I dati registrati saranno presenti, insieme alle informazioni anagrafiche, all'interno del QRCode.

### Registra l'indirizzo telematico dove ricevere tutte le tue fatture elettroniche

📌 [Info&assistenza](#)

In questa pagina puoi registrare l'indirizzo telematico dove il Sdi recapiterà tutte le fatture elettroniche trasmesse dai tuoi fornitori. Puoi variare o cancellare in qualsiasi momento l'indirizzo telematico registrato.

PIVA

Canale/Indirizzo registrato:

📌 Codice Destinatario:

5RU082D

📌 PEC:

Conferma PEC:

🔗 [INIPEC](#)

Aggiorna

Elimina

### ⚠️ Attenzione!

L'indirizzo telematico che stai registrando sarà quello dove saranno recapitate di default tutte le fatture elettroniche trasmesse ad Sdi dai tuoi fornitori, indipendentemente dall'indirizzo che loro riporteranno in fattura.

Se avevi già generato il QRCode, ricordati di generarlo nuovamente, perchè verrà aggiornato con il nuovo indirizzo telematico che stai registrando.

**Attenzione: la tua registrazione sarà attiva dal 1 luglio 2018**

Accettare per proseguire

Annulla

Procedi

# CONSULTAZIONE FATTURE

Consultazione IVA | Dati fatture | Dati corrispettivi | Liquidazioni periodiche | L'Agenzia scrive

### Dati delle fatture emesse/ricevute

**Ricerca**

Partita IVA/Codice fiscale dell'utenza di lavoro:  
Codice fiscale: }

**Ruolo**

Fornitore  
 Cliente  
 Fornitore e Cliente

**Data di emissione**

Dal: 28/07/2011 | Al: 03/08/2011

**Stato dalle fatture**

Qualsiasi stato |  Selezione stato

**Ricerca avanzata**

Cerca | Ripulisci

**Fatture individuate (1)**

Download elenco (in formato CSV)

cerca il testo nell'elenco

Partita IVA Fornitore	Tipo documento	Numero fattura / Documento	Data emissione fattura	Identificativo Cliente	Imponibile / Importo €	Imposta €	Trasmessa da	Stato	Sdi / file	Fatture consegnate
0:	Parcella	2/1	31/07/2018	C	3.120,00	686,40	Fornitore	Emessa	112442606	✓

**Consultazione**

[Dati rilevanti ai fini IVA](#)

[Monitoraggio dei file trasmessi](#)

Download MT

### Parcella n. 2/1 del 31/07/2018

#### Dettaglio

Documento inviato dal Fornitore nel flusso con identificativo Sdi/file **112442606** (stato Sdi/file: **Consegnata**) posizione n.1 del **31/07/2018**

Fattura consegnata il **31/07/2018**

Stato Parcella: **Emessa**

✓ Fattura elettronica P.A. elaborata correttamente da Sdi.

Fornitore	Cliente
Codice fiscale: _____	Identificativo fiscale: _____
Partita IVA: _____	Partita IVA: _____
VIA: _____	VIA: _____

#### Identificativo file Sdi n. 112442606 del 31/07/2018

✓ Sdi ha correttamente consegnato la fattura. Puoi visualizzare la fattura o salvare l'intero file della fattura.

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

[Visualizza file fattura](#) | [Download file fattura](#)

Il file dei meta-dati contiene l'insieme dei campi che garantiscono l'integrità del file fattura, tra cui il codice hash ed altri elementi rappresentativi, quali ad esempio l'identificativo Sdi, la data ricezione, il cedente, il cessionario, il numero delle fatture contenute, etc.

[Download meta-dati](#)

## PARTICOLARITA'

### Data emissione fattura

La fattura, cartacea o elettronica, si ha per emessa all'atto della sua consegna o spedizione, **trasmissione** o messa a disposizione.

Provvedimento 30.4.2018 n. 89757:

- la data di emissione della fattura elettronica è la data riportata nel campo «**Data**» della sezione «**DatiGenerali**» del file della fattura elettronica.
- la ricevuta di consegna o di messa a disposizione della fattura attestano che la fattura è emessa.

La fattura va emessa (ad eccezione della fattura differita) entro le ore 24 del giorno di effettuazione dell'operazione.

In questa prima fase di applicazione, non sarà sanzionato l'invio del file *con un minimo ritardo, tale da non pregiudicare la corretta liquidazione Iva.*

## PARTICOLARITA'

### Data ricezione fattura

Determina la data di riferimento per la contabilizzazione del documento in quanto definisce i termini di detraibilità dell'Iva e della deducibilità del costo.

#### Ricevuta

- tramite pec: la data di ricezione è la data di arrivo della mail nella casella di posta;
- tramite web service o ftp: la data di ricezione è la data contenuta nella 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.

## SERVIZI DISPONIBILI



- All inclusive
- Firma e Invio/ricezione SDI
- Invio e ricezione SDI

Si appoggiano al documentale (sufficiente Docuvision base, disponibile in tutti i prodotti).

Nella stessa installazione attivabile più di un servizio.

**NOTA BENE:** ad oggi è possibile differenziare il servizio da un'azienda all'altra ma non attivare due servizi diversi tra fattura PA e fattura B2B a parità di azienda.

# SERVIZI DISPONIBILI

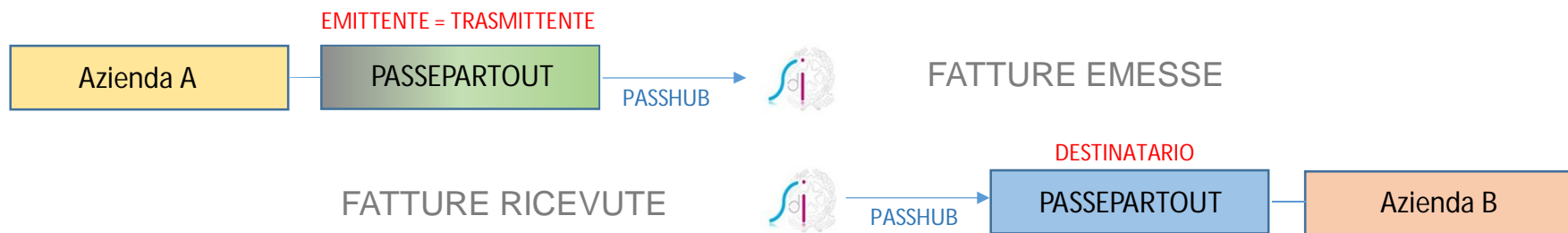


## All inclusive

Solleva l'utente da tutte le incombenze e responsabilità relative al processo di gestione della fattura elettronica. In particolare:

- firmare i documenti con firma elettronica qualificata;
- inviare la fattura al Sistema di Interscambio;
- gestire le notifiche ricevute dal Sistema di Interscambio;
- assumere la funzione del Responsabile della Conservazione;
- predisporre e mantenere il Manuale della Conservazione;
- apporre le marche temporali ai pacchetti di archiviazione;
- conservare i documenti per dieci anni.

	ALL INCLUSIVE
FIRMA	Passepartout
TRASMISSIONE	Passepartout
CONSERVAZIONE	Passepartout



# SERVIZI DISPONIBILI

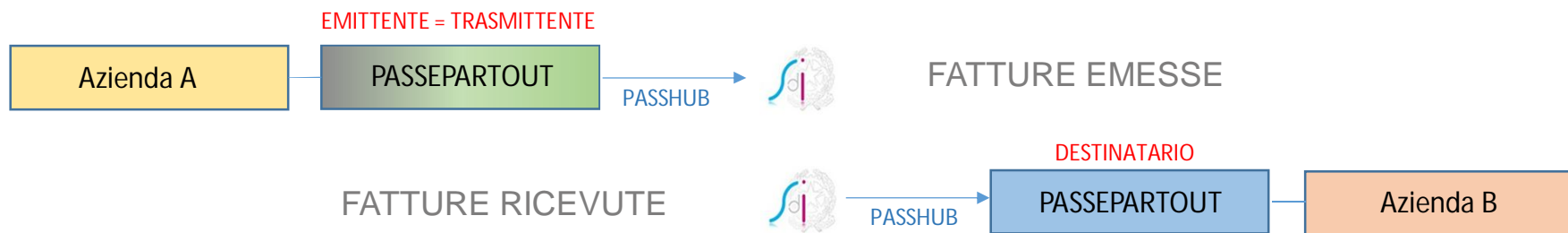


## Firma e invio/ricezione SDI

La firma, la trasmissione e la ricezione delle fatture elettroniche e delle notifiche SDI avviene attraverso il canale Passepartout sollevando l'utente dall'utilizzo della pec.

Resta a carico dell'utente la conservazione digitale dei documenti, come previsto dalla normativa.

	INVIO/RICEZIONE - FIRMA
FIRMA	Passepartout
TRASMISSIONE	Passepartout
CONSERVAZIONE	Agenzia delle Entrate





# ATTIVAZIONE ALL INCLUSIVE – FIRMA E INVIO/RICEZIONE SDI



- **Disponibilità di un certo numero di fatture** (acquistate a numero oppure a fasce);
- attivazione del servizio da Azienda – Anagrafica azienda, pulsante «Fatture xml-SR-Conserv.Digitale»;
- specifica dell'indirizzo email pec (necessaria per la corretta creazione dell'azienda su Passhub);
- compilazione/integrazione dati aziendali.

Fattura XML - Sistema ricevente - Conservazione digitale

Email PEC mittente serafini@pec.it

Fattura PA

Tipologia servizio N I F P A All inclusive

Trasmissione differita Si Stato Az. creata+Delega Tr+All In.

Trasmittente A I Progressivo univoco file

Codice fornitore servizio

Emittente A I

Codice fornitore servizio

Fattura B2B

Tipologia servizio N I F P A All inclusive

Trasmissione differita Si Stato Az. creata+Delega Tr+All In.

Trasmittente PassHub - codice SDI 5RUO82D

Codice fornitore servizio

Emittente

Codice fornitore servizio

Conservazione documenti

Servizio gestito P N NO Conserva fatture xml No

Azienda del commercialista S N No

Elenco scelte

Ok Annulla

I = All inclusive  
F = Firma e invio/ricezione SDI

DATI AZIENDALI

Codice fiscale 78965412300

Partita IVA 78965412300

Nazione IT

E-mail email@email.it

Leg. Rapp. Cognome CARLETTI

Leg. Rapp. Nome MARIO

Ragione Sociale Serafini group 123

Indirizzo via dei pini

Cap 60100

Localita' ANCONA

Provincia AN

Telefono

Ok Annulla

# ATTIVAZIONE ALL INCLUSIVE – FIRMA E INVIO/RICEZIONE SDI



Delega da inviare a Passepartout tramite:

- raccomandata con ricevuta di ritorno;
- pec, all'indirizzo [servizi.passepartout@pec.it](mailto:servizi.passepartout@pec.it) dopo apposizione di firma digitale da parte del cliente.

Rev. 3 del 10/09/2018

 **PASSEPARTOUT**  
Software e servizi gestionali

  
00100077

**Contratto di Servizio di Fattura elettronica e Conservazione Digitale**

Tra

Passepartout s.p.a., con sede nella Repubblica di S. Marino, Cod. Op. Econ. SM03473 (di seguito la “**Passepartout**”), in persona di Luca Rinaldi, nella sua qualità di Procuratore Speciale (procura rilasciata dal Consiglio di Amministrazione in data 27 agosto 2010 e registrata a San Marino il 30 agosto 2010 al n. 10513 vol. 2010 dell’Ufficio Registro ed Ipoteche),

*da un lato*

e

Serafini group 123 ..... con sede in .. ABBASANTA (OR) .....

CAP. 09071 ..... indirizzo via dei pini ..... telefono .....

P.IVA/CF IT78965412300 ..... PEC serafini@pec.it ..... Email email@email.it .....

in persona del legale rappresentante MARIO CARLETTI .....

(di seguito anche solo il “**Committente**”),

*dall’altro*

Sino a quando la delega non verrà ricevuta e convalidata da Passepartout, non sarà possibile inviare o ricevere documenti da Passhub.

# SERVIZI DISPONIBILI



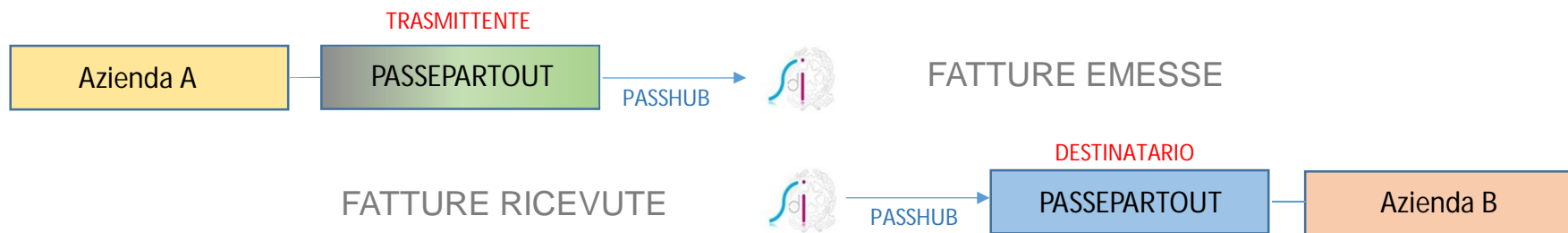
## Invio/ricezione SDI

La trasmissione e ricezione delle fatture elettroniche e delle notifiche SDI avviene attraverso il canale Passepartout sollevando l'utente dall'utilizzo della pec. Restano a carico dell'utente:

- l'operazione di firma della fattura (obbligatoria per la PA) con firma elettronica qualificata;
- la conservazione dei documenti come previsto da normativa.

	INVIO/RICEZIONE
FIRMA	Azienda/Commercialista*
TRASMISSIONE	Passepartout
CONSERVAZIONE	Agenzia delle Entrate

\*opzionale



## ATTIVAZIONE INVIO/RICEZIONE SDI



- ✓ **Servizio** di «Invio/ricezione SDI» attivo;
- ✓ attivazione del servizio da Azienda – Anagrafica azienda, pulsante «Fatture xml-SR-Conserv.Digitale»;
- ✓ specifica dell'indirizzo email pec (necessaria per la corretta creazione dell'azienda su Passhub);
- ✓ compilazione/integrazione dati aziendali.

Fattura XML - Sistema ricevente - Conservazione digitale

Email PEC mittente serafini@pec.pec.it

Fattura PA

Tipologia servizio N I F P A No

Trasmissione differita No

Trasmittente Progressivo univoco file

Codice fornitore servizio

Emittente

Codice fornitore servizio

Fattura B2B

Tipologia servizio N I F P A Invio/ricezione SDI

Trasmissione differita S N No

Trasmittente A I PassHub - codice SDI 5RUO82D

Codice fornitore servizio

Emittente A I Azienda Firma fattura Si

Codice fornitore servizio

Conservazione documenti

Servizio gestito P N NO

Azienda del commercialista S N No

Elenco scelte

Ok Annulla

P = Invio/ricezione SDI

DATI AZIENDALI

Codice fiscale 78965412300

Partita IVA 78965412300

Nazione IT

E-mail email@email.it

Leg.Rapp: Cognome CARLETTI

Leg.Rapp: Nome MARIO

Ragione Sociale Serafini group 123

Indirizzo via dei pini

Cap 60100

Localita' ANCONA

Provincia AN

Telefono

1/2

Ok Annulla

# ATTIVAZIONE INVIO/RICEZIONE SDI



Prevede l'adesione ad un contratto precompilato «point & click» che non deve essere inviato a Passepartout s.p.a.; basta una semplice conferma all'adesione del servizio, e al trattamento dei dati ai fini della privacy.

**PASShub**

Gentile Cliente,

La prego di prendere visione del testo della Delega a Passepartout S.p.a. per la trasmissione di comunicazioni telematiche e 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. 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.

Passepartout S.p.A.

**DATI DELLA SOCIETA' E DEL LEGALE RAPPRESENTANTE**

Ragione sociale: Serafini group 123

Nome: Claudio

Cognome: Zanoni

**Dichiaro di essere il legale rappresentante**

[Visualizza il testo della delega](#)

Il Delegante dichiara di aver letto attentamente e compreso integralmente il contenuto della Delega per la trasmissione di comunicazioni telematiche e fatture elettroniche e di confermarne la piena accettazione, qui espressa elettronicamente (point e click).

Il Delegante 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, della Delega ed in particolare modo quelle evidenziate con carattere in grassetto. Il Delegante dichiara di approvare specificatamente ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c. i Paragrafi degli Articoli di seguito indicati, aventi ad oggetto:

- limitazioni di responsabilità: Paragrafi 6.2, 10.2, e Articolo 7;
- tacita proroga o rinnovazione: Paragrafo 9.1;
- facoltà di sospendere l'esecuzione delle Attività Delegate: Articolo 13;
- facoltà di recesso: Paragrafo 9.2;
- deroga alla competenza e giurisdizione dell'autorità giudiziaria: Articolo 15.

[Visualizza il testo dell'informativa privacy](#)

[Visualizza il testo dell'incarico a responsabile esterno del trattamento](#)

**IL SOTTOSCRITTO INTERESSATO DICHIARA:**

di aver letto attentamente e compreso integralmente il contenuto della Informativa Privacy fornita da Passepartout S.p.a., di averne ricevuto copia e di prestare - ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6, par. 1, lett. a) del GDPR - il pieno consenso, qui espresso elettronicamente (point e click), a che i miei dati personali vengano trattati per le finalità e con le modalità di cui alla citata Informativa Privacy

di aver letto attentamente e compreso quanto indicato nella Informativa Privacy, nell'Articolo "DATI PERSONALI DI SOGGETTI TERZI FORNITI DALL'INTERESSATO, RESPONSABILE E/O SUB-RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO" nonché di aver letto integralmente il testo contrattuale avente ad oggetto l'incarico di responsabile del trattamento dei dati (e/o di sub-responsabile dei dati) ex articolo 28 del GDPR che si intende conferito dal sottoscritto con il consenso, qui espresso elettronicamente (point e click)

di approvare specificatamente ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c. l'Articolo 3 dell'incarico di responsabile del trattamento dei dati avente ad oggetto limitazioni e responsabilità

[Conferma](#)

Al completamento, viene inviata mail con la delega compilata, all'indirizzo riportato in anagrafica azienda.

# CONFIGURAZIONE SERVIZIO



Alla conferma del servizio, viene richiesta l'impostazione di almeno un sezionale marcato come elettronico.



Tabella Numeratori e Protocolli Iva 2018

N. Documenti contabili	Documenti di magazzino/parcellazione	Ser	Tipo
2 Vendite(V)	FT NC FD ND PANA	2	A
3 Vend.esigib.diff(S)	FS NS	1	A
4 Corrispettivi(C)	CO	1	A
5 Ric Numeratori e dati per serie - Vendite(V) (2)			
6 Fa	Ser UltNum Data Agg. Descrizione	FattElettr	Moss
7			
8	1		
9	2		FATTURE ELETTRONICHE Si
10			Ok Annulla
11			
12		DL BS BD	1 A
13		SL	1 U
14		CL	1 U
15		RC	1 A
16		IN	1 A

Eventualmente procedere successivamente all'attivazione direttamente da: Azienda – Anagrafica azienda, pulsante «Dati aziendali», «Numeratori»: documenti Vendite colonna FattElettr = S.

# CONFIGURAZIONE SERVIZIO



Indicare il regime fiscale da adottare per le fatture xml. Modificabile successivamente da *Azienda – Anagrafica azienda*, pulsante «*Dati aziendali*», «*Parametri attività iva*».

Regime fiscale per Fattura xml	RF01
Gestione iva vend.esigib.differita	S N No

Per i professionisti, occorre specificare nella sezione dei dati aziendali, anche la causale pagamento, il fondo previdenza professionisti o in alternativa la gestione separata INPS.

Altri dati relativi alla societa'	Codice natura giuridica	Stato della societa'
Situazione della societa'	Socio unico	Cod.settore attivita'
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	

Dati consultabili o modificabili da *Azienda – Anagrafica azienda*, pulsante «*Dati aziendali*», «*Parametri professionista studio*», pulsanti «*Tipo cassa prev. Fattura XML*» e «*Causale pagamento mod.770*».

# CONFIGURAZIONE SERVIZIO



In magazzino la fatturazione elettronica è prevista per le sigle documento: FT, FD, NC e ND.  
In parcellazione è prevista per le sigle documento: PA, NA.

Stampa	Codice	Descrizione
<input checked="" type="radio"/> Documenti di magazzino	FDE	Fattura XML PA (utilizzabile per FT,NC,FD,ND)
Documenti di magazzino	FT	Parcella
<input checked="" type="radio"/> Documenti di magazzino	FTE	Fattura XML PA (utilizzabile per FT,NC,FD,ND)
<input checked="" type="radio"/> Documenti di magazzino	NCE	Fattura XML PA (utilizzabile per FT,NC,FD,ND)
<input checked="" type="radio"/> Documenti di magazzino	NDE	Fattura XML PA (utilizzabile per FT,NC,FD,ND)
Documenti di magazzino	NO	Notula
Parcellazione	NA	Nota di credito Cliente
<input checked="" type="radio"/> Parcellazione	NAE	Parcella XML PA (utilizzabile per PA, NA)
Parcellazione	NO	Notula / Parcella con piè di pagina
Parcellazione	PA	Parcella / Notula
<input checked="" type="radio"/> Parcellazione	PAE	Parcella XML PA (utilizzabile per PA, NA)

Creazione di un'apposita stampante Docuvision, con formato «Fattura PA» per generare i documenti in formato xml.

Modifica stampante Docuvision: fattura XML	
Numero stampante	8
Nome stampante	Docuvision: fattura XML
Tasto di scelta rapida	
Dispositivo stampa	V F E R X D S W Docuvision
Formato di stampa	P F Fattura PA
Richiesta conferma inizio stampa	Predefinito



# CONFIGURAZIONE ANAGRAFICHE



## Contabilità – Rubrica clienti/fornitori

**CLIENTI:** attivare la gestione «Privati SDI», definire il sezionale iva da proporre ed eventualmente indicare il codice identificativo/indirizzo pec (se il cliente si avvale di Passhub per ricevere le fatture il codice da indicare è 5RU082D).

### OPZIONALE

- ✓ Identificativo privati SDI
- ✓ Indirizzo PEC
- ✓ Registrazione nel portale

Codice 000000

Se il cliente è una PA, occorre impostare «Ente Pubblico» Sì, «Tipo fattura elettronica» Fattura PA e indicare il sezionale elettronico, con relativo codice ufficio.

# CONFIGURAZIONE ANAGRAFICHE



Contabilità – Rubrica clienti/fornitori

**FORNITORI:** attivare la gestione «Privati SDI».

Non occorre:

- ✓ creare un sezionale elettronico specifico (impostare solo se le fatture xml importate devono essere registrate in apposito sezionale);
- ✓ indicare un identificativo privati SDI.

*NOTA BENE: la comunicazione ai fornitori del proprio codice destinatario 5RU082D o l'indicazione nel sito Fatture & Corrispettivi, DEVE essere fatta solo dopo aver attivato e configurato il servizio in Passcom/Passhub.*

# COORDINATE BANCARIE



## Contabilità – Banche

Definire le coordinate bancarie che verranno riportate all'interno della fattura xml.

Banca 1

ABI/CAB 2008 03032

Azienda di credito BANCA UNICREDIT SPA

Filiale di credito PERUGIA SAN SISTO

Indirizzo VIALE S.SISTO, 435

Località PERUGIA

Cap 06156

Prov PG

Conto 202.00002 UNICREDIT

## Contabilità – Rubrica cli/for

Coordinate da indicare nell'anagrafica cliente fra le sue condizioni di pagamento, tramite il campo «Banca presentazione effetti».

Clienti e Fornitori

Codice 501.00018 CREDITI VERSO CLIENTI

Condizioni di pagamento - 501.00018 Bar Sole

Pagamento abituale 12 BONIFICO

Banca presentazione effetti 202.00002 UNICREDIT

Banche appoggio cliente	IBAN
Banca appoggio abituale	
Ulteriore banca 1	
Ulteriore banca 2	
Ulteriore banca 3	

# EMISSIONE FATTURA ELETTRONICA



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

Documento	FTE FATTURA	Cliente	501.00018 Bar Sole		
Causale		Via del Mare, 12			
Numero	2/AUTO	Del	10/10/18	SA	
Magazzino	1 Sede	Angente			
Note					

0004	Codice e descrizione articolo	Um	Quantita'	Prezzo	Eur	Sconti	Importo	Iva
0141A042	Line A4 70fg 6 soggetti	nr	10	3,81			38,10	22
0141A805	Carta Fabriano Multipaper F.to A4 Gr.160 rs.250	rs	15	8,22			123,30	22
0141A811	Penna a sfera 0.7 Nero	pz	20	1,20			24,00	22

In fase di stampa, verranno proposte unicamente le stampanti configurate appositamente per la creazione delle fatture elettroniche. Con un qualsiasi dei nostri servizi attivi, la stampante è Docuvision con formato xml.

Attenzione

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

Documento di Docuvision allegato anche alla registrazione contabile e al movimento di magazzino e parcella.

# CRUSCOTTO



**Cruscotto fatture emesse B2B:** mostra tutte le fatture elettroniche gestite suddivise in base allo stato.

*Azienda – Docuvision – Fatture elettroniche xml – Fatture emesse – Cruscotto fatture B2B*

Nella riga «Da inviare» ci sono le fatture che non sono state ancora inviate al SDI perché si è impostata la trasmissione differita, non contestuale all'emissione da Magazzino/Parcellazione.

STATO FATTURE	TOTALI	ANNO 2018	
Da inviare			1
Trasmesse	0	0	
Scartate	0	0	
Consegnate	4	0	
Accettate	0	0	
Rifiutate	0	0	
Decorsi i termini	0	0	
Mancata consegna	0	0	
Non recapitate	0	0	
Utilizzate dall'azienda	4		
TOTALI INSTALLAZIONE	Acquistato 130	Utilizzato 41	Disponibile 89

# CRUSCOTTO: «DA INVIARE»



**Da inviare:** mostra tutte le fatture elettroniche che devono essere ancora inviate al SDI.

Non è stato ancora assegnato un nome al file; questo avviene dopo l'invio al trasmittente Passhub secondo apposita nomenclatura.

Numero	Descrizione	Data	PA/SDI	Nome
✓ 31	FT 2/1 501.00018 Bar Sole	10/10/2018	5RUO82E	

Modifica documento | Selezione tutto | Selezione deselezione | **Invia fatture** | Annulla

Visualizzazione con foglio di stile SDI o nostro visualizzatore.

<b>F.lli Alessandrini Gestione Passepartout</b> Via Rizzoli 2 00010 ROMA RM P. Iva: IT01234567891 E-mail: email@azienda.it						
Tipologia documento: <b>TD01 (fattura)</b> n. 2/1 del 2018-10-10 (10 Ottobre 2018) Importo totale documento: 226.19 Codice Amministrazione destinataria: 5RUO82D						
<b>Destinatario</b> Bar Sole Via del Mare, 12 84012 ANGRÌ SA P. IVA: IT02511720407						
ARTICOLO	U.M.	QUANTITA'	PREZZO UNITARIO	IMPORTO	SCONTO	Aliq. IVA
1 PROPRIETARIO 0141A042 Line A4 70fg 6 soggetti	NR	10.000000	3.810000	38.10		22.00
2 PROPRIETARIO 0141A805 Carta Fabriano Multipaper F.to A4 Gr.160 rs.250	RS	15.000000	8.220000	123.30		22.00
3 PROPRIETARIO 0141A811 Penna a sfera 0.7 Nero	PZ	20.000000	1.200000	24.00		22.00
<b>Aliq. Iva</b>		<b>Imposta</b>		<b>Imponibile</b>		<b>Totale Imponibile</b>
22.00		40.79		185.40		185.40
				<b>Esigibilità IVA:</b> I (esigibilità immediata)		<b>Totale Iva</b>
						40.79
<b>Pagamento</b>		<b>Scadenza pagamento</b>		<b>Importo</b>		<b>Importo da Pagare</b>
MP05 (bonifico)		2018-10-10 (10 Ottobre 2018)		226.19		<b>226.19</b>
<b>Istituto Finanziario:</b> IBAN: ABI: CAB: BANCA UNICREDIT SPA IT1480200803032784412345641 02008 03032						

## CRUSCOTTO: «TRASMESSE»



Le fatture passano dallo stato «Da inviare» a «Trasmesse».

STATO FATTURE	TOTALI	ANNO 2018	
Da inviare			0
<b>Trasmesse</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
Scartate	0	0	
Consegnate	0	0	
Accettate	0	0	
Rifiutate	0	0	
Decorsi i termini			
Mancata consegna			
Non recapitate			
Utilizzate dall'azienda			
TOTALI INSTALLAZIONE	Acquistato 130	Utilizzato 42	Disponibile 88

È presente il nome assegnato alla fattura da Passhub (riporta la p.iva dell'emittente, e un progressivo di 5 caratteri) e la data di trasmissione.

Trasmesse Anno 2018						
Numero	Descrizione	Data	PA/SDI	Nome	Trasmesso	
31	FT 2/1 501.00018 Bar Sole	10/10/2018	5RUO82E	SM03473_002Hy	11/10/2018	

L'invio determina lo scalo di una fattura dal «Disponibile» (All inclusive o Firma e invio/ricezione SDI).

# GESTIONE RICEVUTE



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

Documento	Numero	Tipo ricevuta	File ricevuta
✓ FT 2/1 501.00018 Bar Sole	31	Ricevuta consegna	SM03473_002Hy_RC_001.xml

STATO FATTURE	TOTALI	ANNO 2018	
Da inviare			0
Trasmesse	0	0	
Scartate	0	0	
Consegnate	5	1	
Accettate	0	0	
Rifiutate	0	0	
Decorsi i termini	0	0	
Mancata consegna	0	0	
Non recapitate	0	0	
Utilizzate dall'azienda	5		
	Acquistato	Utilizzato	Disponibile
TOTALI INSTALLAZIONE	130	42	88

Selezionando le ricevute che si vogliono associare e cliccando sul pulsante «Importa ricevute nei documenti», queste vengono associate alle fatture di riferimento.

Se le fatture non superano i controlli del SdI si avrà notifica di scarto («Scartate»), altrimenti si avrà ricevuta di consegna e lo stato da «Trasmesse» passa a «Consegnate» o a «Mancata consegna».

Con lo scarto si riaccredita una fattura.



# FATTURE RICEVUTE



**Cruscotto fatture ricevute B2B:** mostra tutte le fatture elettroniche gestite suddivise in base allo stato.

*Azienda – Docuvision – Fatture elettroniche xml – Fatture ricevute – Cruscotto fatture B2B*

Nella riga «Da esaminare» ci sono le fatture che i propri fornitori hanno trasmesso e inviato al SDI che possono essere visionate e importate in contabilità e/o magazzino.

STATO FATTURE	TOTALI	ANNO 2018
Da esaminare		1
Ricevute	0	0
Scarto esito	0	0
Accettate non inviate	0	0
Accettate	0	0
Rifiutate non inviate	0	0
Rifiutate	0	0
Decorsi i termini	0	0
Utilizzate dall'azienda	0	

# FATTURE RICEVUTE



Se la fattura ricevuta ha accanto un \*, significa che sono presenti anche i metadati (MT); file necessario per la corretta elaborazione quando la fattura non è firmata.

Tipo	Numero	Data Doc	Data Ric	Fornitore	Importo	Nome
FR *	2/1	10/10/18	11/10/18	F.lli Alessandrini Gestione Passepart	226,19	SM03473_002Hy.xml.p7m

Buttons at the bottom: Import docuvision, Aggiorna fatture da PassHub, Import magazzino, Import primanota, Seleziona tutto, Seleziona deseleziona, Annulla

Prima di effettuare l'import è possibile visualizzare il documento.

Import massivo.

**Import magazzino:** creazione della FF con indicazione di tutti gli articoli indicati nel file (aziende con il magazzino completo, almeno livello 2).

**Import prima nota:** genera la scrittura contabile della fattura; se pagamento contanti registra anche il PG.  
Registrazione OP. DA VERIFICARE.

# POSSIBILI CASISTICHE

## Caso 1

Il cliente gestisce autonomamente tutto l'iter della fatturazione elettronica, demandando al commercialista la sola registrazione contabile.

## Caso 2

Il commercialista fornisce al cliente un idesk azienda per gestire, tramite Passcom, tutto l'iter della fatturazione.

## Caso 3

Il commercialista opera per conto del cliente effettuando emissione e/o inoltro al SDI dei documenti.



## CASO 1 – CLIENTE CON UN PROPRIO GESTIONALE

Il cliente ha un suo programma e provvede alla generazione della fattura in formato xml, al suo inoltro, tramite apposito canale (pec) al SDI.

Il commercialista deve procedere alla contabilizzazione in Passcom.



CLIENTE: genera le fatture/note di credito in formato xml con altro software.



COMMERCIALISTA: importa in prima nota i documenti relativi agli xml (fatture/note di credito emesse e ricevute).

## SOLUZIONE CASO 1: IMPORT PRIMANOTA



Il servizio «Invio/ricezione SDI» è attivo nell'installazione.

Non occorre abilitare nulla a livello di azienda.

Azienda – Docuvision – Fatture elettroniche xml – Fatture emesse – Import fatture.

DOCUMENTI	
Directory fatture	<c:\fattureB2B\
Registrazione primanota	S N Si

Indicare la directory in cui sono stati precedentemente salvati i file consegnati dal cliente (emessi da altro gestionale).

# SOLUZIONE CASO 1: IMPORT PRIMANOTA



Import Fatture xml						
Tipo	Numero	Data Doc	Cliente	Importo	Nome	
FE	2/1	05/06/18	2B S.A.S DI BONAFEDE	152,50	IT78965412300_00002.xml.p7m	
FE	2/4	07/06/18	2B S.A.S DI BONAFEDE	73,20	IT78965412300_00004.xml.p7m	
FE	2/3	07/06/18	ANTONELLI SAURO	146,40	IT78965412300_00003.xml.p7m	

Visualizza Allegati Fattura xml

Opzioni

Seleziona tutto Seleziona deseleziona Ok Annulla

**Opzioni**

DOCUMENTI EMESSI

Data registrazione  data Documento

Causale fattura FE FATT. EMESSE

Causale nota di credito NE NOTAACCR.E.

Sezionale Iva 1

Esenzione

Pagamento

Elenco scelte

Ok

Opzioni: permette di definire le impostazioni da adottare in fase di registrazione del documento emesso/ricevuto.

# SOLUZIONE CASO 1: IMPORT PRIMANOTA



## FATTURA ELETTRONICA

Visualizza: consente di prendere visione del documento che si intende importare prima di effettuare l'operazione. Apre il documento con la visualizzazione del foglio di stile distribuito dall'Agenzia delle Entrate, oppure con il visualizzatore Passepartout (impostazione di default).

<b>FATTURA</b> n. 2/1 del 2018-06-05		<b>Serafini group 123</b> via dei pini 09071 ABBASANTA OR P. Iva: IT78965412300 Codice fiscale: 78965412300 E-mail: email@email.it				
<b>Destinatario</b> 2B S.A.S DI BONAFEDE VIA DOGANELLA N. 29 00010 FONTE NUOVA RM P. IVA: IT06319961006	<b>Destinazione</b> 2B S.A.S DI BONAFEDE VIA DOGANELLA N. 29 00010 FONTE NUOVA RM					
ARTICOLO	U.M.	QUANTITA'	PREZZO UNITARIO	IMPORTO	SCONTO	All. IVA
1 articolo 1	NR	1.000000	50.000000	50.00		22.00
2 articolo 2	PZ	5.000000	15.000000	75.00		22.00
		<b>Aliq. Iva</b>	<b>Imposta</b>	<b>Imponibile</b>	<b>Totale Imponibile</b>	<b>125</b>
		22.00	27.5	125	<b>Totale Iva</b>	<b>27.5</b>
		<b>Pagamento</b>	<b>Scadenze</b>	<b>Importo</b>	<b>Importo da Pagare</b>	<b>152.50</b>
		MP05 (bonifico)	2018-06-05	152.50		

### Dati relativi alla trasmissione

Identificativo del trasmittente: **IT78965412300**  
Progressivo di invio: **2/1**  
Formato Trasmissione: **FPR12**  
Codice Amministrazione destinataria: **ciaoooo**

### Dati del cedente / prestatore

#### Dati anagrafici

Identificativo fiscale ai fini IVA: **IT78965412300**  
Codice fiscale: **78965412300**  
Denominazione: **Serafini group 123**  
Regime fiscale: **RF01** (ordinario)

#### Dati della sede

Indirizzo: **via dei pini**  
CAP: **09071**  
Comune: **ABBASANTA**  
Provincia: **OR**  
Nazione: **IT**

#### Recapiti

E-mail: **email@email.it**

## SOLUZIONE CASO 1: IMPORT PRIMANOTA



Selezione singola o multipla dei documenti per un import massivo.

Verifica che il cliente sia presente in anagrafica con «Privati SDI».

Creazione del documento in Docuvision e associazione alla registrazione in PN.

Data reg	Documento	Data doc	Operazione	Descrizione	Importo	Protocollo	Op. Va
04/05/18	AB		FR 2/2 DEL 24/04/18	Moroncelli srl	4,00E		1
04/05/18	FR 25	26/04/18	FATT. RICEV.	Moroncelli srl	61,00E	A01/000019	1
04/05/18	PG		FR 2/5 DEL 26/04/18	Moroncelli srl	50,00E		1
04/05/18	AB		FR 2/5 DEL 26/04/18	Moroncelli srl	11,00E		1
04/05/18	FR 27	02/05/18	FATT. RICEV.	Moroncelli srl	71,98E	A01/000020	1
28/05/18	GR		Import Saldi	CASSA	13.762,98E		1
05/06/18	FE 21	05/06/18	REG.DA VERIFICARE (I)	● 2B S.A.S DI BONAFEDE	152,50E	V02/000005	1

**Registrazione della fattura/nota di credito in prima nota impostata come operazione «Da verificare».**

Richiesto un completamento/controllo della scrittura.

Importando un solo documento, a fine operazione viene aperta la videata di revisione della scrittura.



# SOLUZIONE CASO 1: IMPORT PRIMANOTA



## Composizione della registrazione contabile

- Causale standard: movimentata la contropartita definita nell'anagrafica del cliente o se non presente quella dei conti automatici.
- Sottocausale: movimentata la contropartita indicata nella sottocausale; se più di una, vengono riportate tutte ma l'importo è assegnato alla prima. Se presenti nella sottocausale, utilizza anche i sezionali associati.
- Aliquota iva: viene preso quanto specificato nel file.
- Esenzione/natura: viene confrontata con eventuale esenzione nel cliente/opzioni/tabella.
- Rata di scadenzario: legge la modalità di pagamento riportata nel file.

# SOLUZIONE CASO 1: IMPORT PRIMANOTA

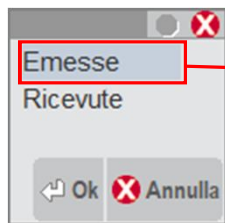


Funzionalità presente anche da «Contabilità – Revisione primanota».

Data reg	Documento	Data doc	Operazione	Descrizione	Importo	Protocollo	Op.	Va
03/05/18	FR 217	03/05/18	FATT. RICEV.	Moroncelli srl	91,50E	A01/000011	1	
03/05/18	FR 218	03/05/18	FATT. RICEV.	Moroncelli srl	0,00E	A01/000012	1	
03/05/18	FR 219	03/05/18	FATT. RICEV.	Moroncelli srl	12,20E	A01/000013	1	
03/05/18	FR 220	03/05/18	FATT. RICEV.	Moroncelli srl	65,88E	A01/000014	1	
03/05/18	FR 222	03/05/18	FATT. RICEV.	Moroncelli srl	36,60E	A01/000015	1	

Anteprima docuvision  Proprieta'  
 Import fatture xml

Consente di effettuare l'import dei file xml distinguendo fatture emesse da quelle ricevute.



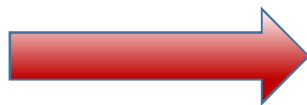
Tipo	Numero	Data Doc	Cliente	Importo	Nome
FE	2/8	19/06/18	2B S.A.S DI BONAFEDE	146,40	IT78985412300_0000G.xml p7m
FE	2/21	21/06/18	ANTONELLI SAURO	134,20	IT78985412300_0000U.xml

## CASO 2 – CLIENTE CHE UTILIZZA IL PASSCOM DEL COMMERCIALISTA

Il commercialista ha fornito al cliente (struttura informatizzata) un accesso a Passcom per poter emettere fatture/note di credito direttamente nel gestionale.

Il commercialista deve solo controllare l'operato del cliente.

 **PASSCOM** **PASS**hub



CLIENTE: genera le fatture/note di credito in formato xml con Passcom che verranno inviare al SDI tramite Passhub.



COMMERCIALISTA: verifica la prima nota generata a seguito dell'emissione dei documenti da parte del cliente e importa le fatture/note di credito ricevute.

## SOLUZIONE CASO 2: IDESK AZIENDA



Il servizio deve essere attivo nell'azienda.



Ci si avvale del portale Passhub per l'emissione e la ricezione dei documenti.

Fattura XML - Sistema ricevente - Conservazione digitale

Email PEC mittente serafini@pec.it

Fattura PA

Tipologia servizio N E I P A No

Trasmissione differita Si

Trasmittente Progressivo univoco file

Codice fornitore servizio

Emittente

Codice fornitore servizio

Fattura B2B

Tipologia servizio N I P A Invio/ricezione SDI

Trasmissione differita S N Si

Trasmittente A I

Codice fornitore servizio

Emittente A I Azienda

Firma fattura Si

Codice fornitore servizio

Conservazione documenti

Servizio gestito P N NO

Azienda del commercialista S N No

Elenco scelte

Ok Annulla

- Azienda – Anagrafica azienda, pulsante «Fatture xml-SR-Conserv.Digitale».
- Impostare come emittente l'azienda.
- Con il servizio «Invio/ricezione SDI» (senza firma Passepartout) occorre indicare se si vuole apporre o meno la firma ai documenti.

## SOLUZIONE CASO 2: IDESK AZIENDA



### IL CLIENTE

- Emissione del documento dal menu «Magazzino – Emissione/revisione documenti» o da «Contabilità – Parcellazione studio».
- Firma a carico di Passepartout o firma del cliente (opzionale).
- Invio del documento al SDI; contestuale all'emissione oppure in differita (inoltro effettuato dal Cruscotto fatture B2B).
- Contabilizzazione automatica in prima nota.

### IL COMMERCIALISTA

- Controllo della registrazione contabile generata in automatico dalla procedura.

Data reg	Documento	Data doc	Operazione	Descrizione	Importo	Protocollo	Op.	Va
04/05/18	AB		FR 2/2 DEL 24/04/18	Moroncelli srl	4,00E		1	
04/05/18	FR 25	26/04/18	FATT. RICEV.	Moroncelli srl	61,00E	A01/000019	1	
04/05/18	PG		FR 2/5 DEL 26/04/18	Moroncelli srl	50,00E		1	
04/05/18	AB		FR 2/5 DEL 26/04/18	Moroncelli srl	11,00E		1	
04/05/18	FR 27	02/05/18	FATT. RICEV.	Moroncelli srl	71,98E	A01/000020	1	
11/06/18	FE 9	11/06/18	REG. DA VALIDARE	2B S.A.S DI BONAFEDE	12,20E	V02/000009	1	

## SOLUZIONE CASO 2: FATTURA SELF



Il cliente è una piccola realtà che non dispone di un proprio gestionale e si è sempre affidato ai fogli excel o word, piuttosto che ai blocchetti per fatture, per emettere i suoi documenti.

- Attivo almeno un servizio che si avvale di Passhub.
- Azienda di livello 1Fe.
- Interfaccia grafica.
- Emissione di fatture e note di credito.
- Consultazione di fatture e note di credito ricevute.

# SOLUZIONE CASO 2: FATTURA SELF



**GRUPPO UTENTI**

Codice gruppo: 9  
Nome del gruppo: FTS  
Tipo di gruppo: Utenti azienda AlwaysOn Fattura Self  
iDesk azienda: 1  
Max terminali per utente: Illimitato  
Max sessioni (mdi) per postazione: Illimitate

**Utenti gruppo FTS (utenti azienda AlwaysOn Fattura Self)**

Nome utente	Password	Data scad.	Ultima mod.	Ultimo accesso	Azienda
SELF	****		27/09/2018	27/09/2018 10:21:46	FTS

Buttons: Sospendi Utente, Attiva Utente, **Invio email azienda**, Configurazione, Ripristina messaggi utente, Ok

**Invio email azienda** tooltip:

Gentile Utente Profumeria Jolie,  
puoi ora accedere a Passcom Fattura Self, la web app Passepartout per emettere e ricevere fatture elettroniche.  
Accedi tramite [questo link](#) ed inserisci le credenziali seguenti:

Dominio: STUDIOROSSI  
Utente: JOLIE  
Password: PROFUMERIA1

Se non riesci ad accedere alla pagina web copia il seguente link nella barra degli indirizzi del tuo browser:  
<http://passgo.it>

Studio Rossi  
Centro Direzionale 3C - Edificio A  
Largo Marco Gerra, 2, 42124 Reggio nell'Emilia RE

## SOLUZIONE CASO 2: FATTURA SELF



Elenco fatture/note di credito emesse e ricevute, ordinate per data documento.

Data documento ▲	Tipo	Num.	Cliente/fornitore	Importo	Iva	Totale	Stato	Id Sdi
10/10/2018	Fattura emessa	2/2	Camille Srl	24,00	5,28	29,28	Trasmesso	0
10/10/2018	Fattura emessa	2/1	Bar Sole	161,40	35,51	196,91	Trasmesso	0
11/10/2018	Fattura emessa	2/4	Loredana Buffini	12,00	2,64	14,64	Trasmesso	0
11/10/2018	Nota d'accredito emessa	2/3	Bar Sole	7,62	1,68	9,30	Trasmesso	0
11/10/2018	Fattura ricevuta	2/3	Paolini snc	36,00	7,92	43,92	Ricevuto	0
12/10/2018	Fattura emessa	2/5	Edicola "L'Airone"	62,50	13,75	76,25	Trasmesso	0
12/10/2018	Nota d'accredito ricevuta	2/4	Paolini snc	12,00	2,64	14,64	Ricevuto	0
14/10/2018	Fattura emessa	2/7	Loredana Buffini	305,45	67,20	372,65	Da trasmettere	0
14/10/2018	Fattura emessa	2/6	Loredana Buffini	155,00	34,10	189,10	Da trasmettere	0

INIZIO Pag. prec. Pag. succ. FINE

Nuovo documento Duplica documento Visualizza documento

- Colore differente per distinguere le tipologie di documento;
- filtro (attivo su tutti i campi);
- ordinamento modificabile;
- visualizzazione singolo documento;
- duplica di un documento già emesso.



## SOLUZIONE CASO 2: FATTURA SELF



Testata							Riferimenti	
Documento	Fattura emessa pa-b2b	Numero	2 / AUTO	Cliente	Bar Vista Mare		Spese accessorie	
Data	16/10/2018	Indirizzo		Lungomare Coppi, 154 NAPOLI, 80121 NA				
Righe documento								
Descrizione	UM	Quantità	Prezzo	% Sconto	Importo	% IVA		
Carta Risma 300 fg gr.80 F.to A4	rs	100	10,03		1.003,00	22,0	[Icona]	
Carta 21x29,7 gr.80 rs.500fg. Ve	rs	15	8,64		129,60	22,0	[Icona]	
come previsto da ordine							[Icona]	
Piede								
Trasporto				Pagamenti				
Indirizzo		CAP		Mod. pagamento	Bonifico			
Località		Prov		Decorrenza				
Vettore				<b>Totali documento</b>				
Porto		Aspetto esteriore beni		Merce	1.132,60			
Colli		Peso KG		Iva	249,17			
Inizio trasporto data	16/10/2018	ora	12:00	<b>Totale Documento</b>	1.381,77			
				Ins. riga articolo	Ins. riga nota	OK	Annulla	

- Emissione fatture e note di credito;
- scelta di un cliente codificato o nuova anagrafica;
- inserimento di articoli già creati o creazione di uno nuovo;
- inserimento di righe di nota;
- cancellazione della riga.

## CASO 3 – IL COMMERCIALISTA OPERA PER CONTO DEL CLIENTE

Il cliente delega il commercialista:

- all'emissione e alla trasmissione dei documenti elettronici;
- oppure
- al solo inoltro al SDI.



**PASS**hub



## SOLUZIONE CASO 3: INOLTRO AL SDI



Il servizio deve essere attivo nell'azienda.

**PASS**hub

Ci si avvale del portale Passhub per l'emissione e/o trasmissione al Sistema di Interscambio dei documenti e la ricezione delle fatture/note di credito.

Fattura XML - Sistema ricevente - Conservazione digitale

Email PEC mittente serafini@pec.it

Fattura PA

Tipologia servizio N I P A No

Trasmissione differita Si

Trasmittente Progressivo univoco file

Codice fornitore servizio

Emittente

Codice fornitore servizio

Fattura B2B

Tipologia servizio N I P A Invio/ricezione SDI

Trasmissione differita S N Si

Trasmittente A I PassHub - codice SDI 5RUO82D

Codice fornitore servizio

Emittente A I Intermediario Firma fattura Si

Codice fornitore servizio 1 ROSSI MARIO

Conservazione documenti

Servizio gestito P N NO Conserva fatture xml

Azienda del commercialista S N No

Elenco scelte

Ok Annulla

- Azienda – Anagrafica azienda, pulsante «Fatture xml-SR-Conserv.Digitale».
- Impostare come emittente azienda, solo se è il cliente che genera il file, altrimenti indicare intermediario.
- Con il servizio «invio/ricezione SDI» (senza firma Passepartout) occorre specificare se si vuole apporre o meno la firma ai documenti.

## SOLUZIONE CASO 3: INOLTRO AL SDI



Due possibili situazioni:

1. Il commercialista esegue fatturazione conto terzi:

- stessa operatività adottata per emettere le proprie fatture.

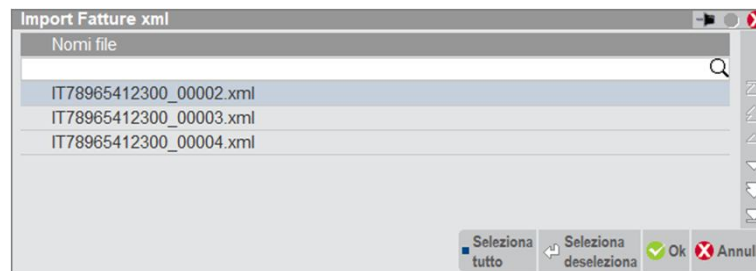
2. Il cliente genera il file xml tramite un diverso programma e lo consegna al commercialista per l'invio al SDI:

- occorre effettuare l'import ai fini dell'inoltro al SDI.

DOCUMENTI			
Directory fatture			<c:\fattureB2B\
Registrazione primanota	S	N	Si
Inoltro file a SDI	S	N	Si
RICEVUTE			
Import ricevute	S	N	No
Directory ricevute			

- Azienda – Docuvision – Fatture elettroniche xml – Fatture emesse – Import fatture.

## SOLUZIONE CASO 3: INOLTRO AL SDI



Creazione del documento in Docuvision e riporto dello stesso nel cruscotto B2B nello stato «Da inviare».

STATO FATTURE		TOTALI		ANNO 2018	
Da inviare			3		
Trasmesse		0	0		
Scartate					
Consegnate					
Accettate					
Rifiutate					
Decorsi i termini					
Mancata consegna					
Non recapitate					
Utilizzate dall'azienda					
TOTALI INSTALLAZIONE					

Da inviare				
Numero	Descrizione	Data	PA/SDI	Nome
26	FT 2/9 501.00030 2B S.A.S DI BONAFEDE	11/06/2018	ABC1223	
27	Documento n. 2/6 2B S.A.S DI BONAFEDE	08/06/2018	ABC1223	
28	Documento n. 2/1 2B S.A.S DI BONAFEDE	05/06/2018	ABC1223	

# PORTALE PASSHUB

Il portale Passhub permette di accedere alla visualizzazione dei dati relativi a:

- trasmissioni al Sistema di Interscambio di fatture elettroniche PA e fatture elettroniche B2B;
- trasmissioni al Sistema Ricevente di adempimenti fiscali quali Comunicazione Liquidazioni Periodiche Iva e Comunicazione Dati Fatture;
- documenti posti in conservazione digitale (fatture e/o altri documenti rilevanti ai fini fiscali).

E' possibile accedervi sia tramite browser che direttamente dai gestionali Passepartout (dalla videata di configurazione presente in anagrafica azienda o tramite i cruscotti).

Ogni utente Passepartout, che intende accedere al portale, deve attivare il proprio account/email accedendo alla pagina [www.passhub.it](http://www.passhub.it).

# PASShub





# PORTALE PASSHUB

- Il commercialista, collegandosi, vede la sua azienda e tutte le aziende di cui risulta depositario.

Aziende

Visualizza  elementi per pagina 

Ricerca

	Data	Ragione Sociale	Partita Iva	Email PEC	Email	
✓	10/05/2018 10:41	MAY SILVIA	IT12345699999	emailaziendaleale@pec.it	emailaziendaleale@gmail.com	
✓	31/01/2018 14:50	Amici Srl	IT01234567901	emailpec@ser.pec.it	emailaziendale@gmail.com	
✓	29/01/2018 17:33	PAOLI LIVIO	IT05460405604	5464fghdd@pec.it	5464fghdd@mail.it	
✓	15/12/2017 15:43	ConDeposit SRL	IT01238888120	altriservizispec@pec.it	altriservizi@email.it	
✓	15/12/2017 13:01	Grandi Marco	IT00000001245	grandi@pec.it	grandi@gmail.it	
✓	15/12/2017 10:31	TKO Servizi	IT01234567891	emailpec@ser.pec.it	emailaziendale@gmail.com	

Vista da 1 a 6 di 6 elementi

Inizio Prec. **1** Succ. Fine

- L'azienda, accedendo, vede unicamente la sua azienda.

# PORTALE PASSHUB

**PASShub** Aziende Fiscali Fatture Conservazione Profilo 7

Benvenuto, Rossi Logout

Azienda attiva: TKO Servizi

**TKO Servizi**  
VIA DEL PORTO, 4  
47900 RIMINI (RN)  
P.Iva: IT01234567891  
Email: EMAILAZIENDALE@GMAIL.COM  
PEC: EMAILPEC@SER.PEC.IT

Servizi attivati per l'installazione 1903368000

Trasmissione documenti fiscali al SR  
Fatture All inclusive con conservazione Passepartout

Fatture acquistate	150
Fatture utilizzate	132
Fatture residue	18

Conservazione digitale

Spazio acquistato	256,00 Mb
Spazio utilizzato	19,44 Mb
Spazio residuo	236,56 Mb

Fatture elettroniche 65

Documenti in conservazione 59

Trasmissione documenti fiscali 0

Nella Home sono riportati:

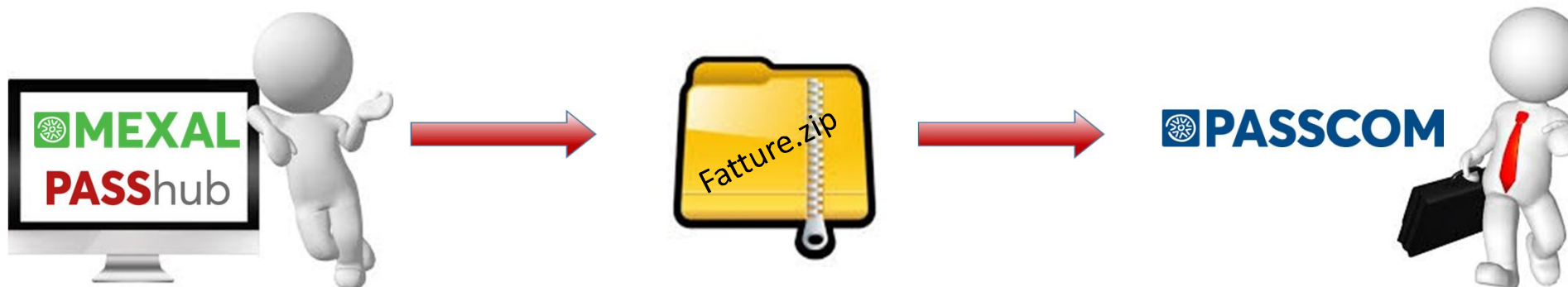
- dati anagrafici dell'azienda attiva;
- riepilogo dei servizi abilitati per l'installazione di cui l'azienda fa parte;
- riepilogo dei servizi abilitati per l'azienda in questione con i relativi totali.



## CLIENTE CON MEXAL E PASSHUB

Il cliente ha Mexal o Horeca, emette fatture elettroniche e le inoltra al SDI autonomamente.

Il cliente o il commercialista preleva da Passhub le fatture ai fini della contabilizzazione, tramite export massivo (**Fatture.zip**).



CLIENTE: gestisce autonomamente l'emissione e la trasmissione delle fatture al Sdi e accede al portale Passhub.

COMMERCIALISTA: importa le fatture emesse e ricevute che il cliente ha esportato da Passhub.

# EXPORT MASSIVO DA PASSHUB

Fatture

Da data documento 05-01-2018 A 05-01-2018 Da data invio A Cliente/Fornitore

Tipo Doc --- Seleziona --- Num Doc Stato - Selezionare lo stato della fattura -

Nome file ID Sdi Ricevuta --- Seleziona ---

Ricerca Chiudi

Visualizza 10 elementi per pagina

Ricerca Ricerca nella lista

Data doc	T	Num	Cliente/Fornitore	Nome file	Id Sdi	Stato	Ricevute
05/01/2018	FT	2/23	Accademia di Belle Arti di Roma	SM03473_0027m.xml.p7m	202217	In conservazione	RC DT
05/01/2018	FT	2/22	Accademia di Belle Arti di Roma	SM03473_0027l.xml.p7m	232779	In conservazione	RC DT
05/01/2018	NC	2/24	Accademia di Belle Arti di Roma	SM03473_0027k.xml.p7m	368417	In conservazione	RC NE
05/01/2018	FT	2/23	Accademia di Belle Arti di Roma	SM03473_0027j.xml.p7m	417188	In conservazione	NS
05/01/2018	FT	2/22	Accademia di Belle Arti di Roma	SM03473_0027i.xml.p7m	133242	In conservazione	RC NE

Vista da 1 a 5 di 5 elementi

Inizio Prec. 1 Succ. Fine

PassHub

La procedura effettuerà il download di 5 fatture. Confermi?

Si No

Il commercialista riporta il contenuto del file in una cartella e provvede ad importare le fatture in Passcom ai soli fini della registrazione contabile. Operatività del CASO 1.

**Il servizio «Invio/ricezione SDI» è attivo nell'installazione.**

Non occorre abilitare nulla a livello di azienda.

## SOLUZIONI PASSEPARTOUT: GESTIONE B2B

GESTIONALE UTILIZZATO DAL CLIENTE	OPERATIVITA' DEL CLIENTE	OPERATIVITA' DEL COMMERCIALISTA	SERVIZI ATTIVABILI IN PASSCOM
Altro software	Emette e trasmette i documenti al SDI e visualizza quelli ricevuti	Importa i file xml ai fini della registrazione in prima nota e completa le scritture all'occorrenza	Invio/ricezione (installazione)
Mexal/Ho.re.ca	Emette e trasmette i documenti al SDI e visualizza quelli ricevuti	Importa i file xml ai fini della registrazione in prima nota e completa le scritture all'occorrenza	Invio/ricezione (installazione)
Passcom del commercialista	Emette e trasmette i documenti al SDI e visualizza quelli ricevuti	Controlla e completa le registrazioni contabili generate e ricevute dal cliente	All inclusive – Firma e invio/ricezione SDI – Invio/ricezione SDI
Nessuno	Delega il commercialista	Emette e trasmette i documenti al SDI, importa quelli ricevuti completandoli all'occorrenza	All inclusive – Firma e invio/ricezione SDI – Invio/ricezione SDI

Operatività con Passcom

# SOLUZIONI PASSEPARTOUT: GESTIONE B2B



## Documenti emessi

	ALL INCLUSIVE	FIRMA E INVIO/RICEZIONE SDI	INVIO/RICEZIONE SDI
FIRMA	Passepartout	Passepartout	Azienda/Commercialista*
TRASMISSIONE	Passepartout	Passepartout	Passepartout
CONSERVAZIONE	Passepartout	Agenzia delle Entrate	Agenzia delle Entrate

\*opzionale

## Documenti ricevuti

	ALL INCLUSIVE	FIRMA E INVIO/RICEZIONE SDI	INVIO/RICEZIONE SDI
RICEZIONE	Passepartout	Passepartout	Passepartout
CONSERVAZIONE	Passepartout	Agenzia delle Entrate	Agenzia delle Entrate

## SOLUZIONI PASSEPARTOUT: IMPORT B2B



	Documenti emessi	Documenti ricevuti
Import magazzino		X
Import contabilità	X	X
Import per inoltro al SDI	X	
Import per la conservazione	X	X

Azienda – Docuvision – Fatture elettroniche xml – Fatture emesse – Import fatture

Contabilità – Revisione primanota

Azienda – Docuvision – Fatture elettroniche xml – Fatture ricevute – Cruscotto fatture B2B

Contabilità – Revisione primanota

Magazzino – Emissione/revisione documenti



# STUDIO DEL COMMERCIALISTA E FATTURA ELETTRONICA

MANUELA FABBRI