



FATTURA ELETTRONICA: PARTI DA ZERO CON PASSEPARTOUT

Silvia Andreini

ARGOMENTI

- Cenni su **caratteristiche e modalità di trasmissione** della fattura elettronica B2B
- **Configurare il servizio All Inclusive** sull'azienda in Passcom
- Come compilare l'**anagrafica del cliente** a cui emettere la fattura
- Emissione della **parcella** da Parcellazione studio
- Gestione del **cruscotto Fatture emesse B2B** (invio della fattura e gestione notifiche dal Sdl)
- Import xml **fatture ricevute** ai fini della contabilizzazione
- Import xml **fatture emesse** ai fini dell'**inoltrato al Sdl** e/o contabilizzazione
- Fatturazione **c/o terzi** (clienti che demandano allo studio la generazione e invio della fattura)

FATTURA ELETTRONICA

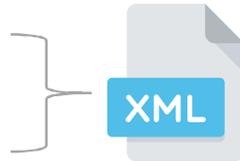
Si tratta di un documento emesso secondo un tracciato stabilito dall'Agenzia delle Entrate, generando un file in formato xml.

```
</DatiTrasmissione>
- <CedentePrestatore>
  - <DatiAnagrafici>
    - <IdFiscaleIVA>
      <IdPaese>IT</IdPaese>
      <IdCodice>00021234234</IdCodice>
    </IdFiscaleIVA>
    <CodiceFiscale>00021234234</CodiceFiscale>
  - <Anagrafica>
    <Denominazione>F.lli Sartini</Denominazione>
  </Anagrafica>
  <RegimeFiscale>RF01</RegimeFiscale>
</DatiAnagrafici>
- <Sede>
  <Indirizzo>Via Roma, 88</Indirizzo>
  <CAP>40121</CAP>
  <Comune>BOLOGNA</Comune>
  <Provincia>BO</Provincia>
  <Nazione>IT</Nazione>
</Sede>
- <IscrizioneREA>
```

La fattura elettronica può essere inviata tramite posta elettronica certificata oppure attraverso appositi servizi di trasmissione (come avviene con le soluzioni Passepartout) e deve essere conservata per 10 anni come previsto da normativa secondo specifiche modalità.

FATTURA ELETTRONICA

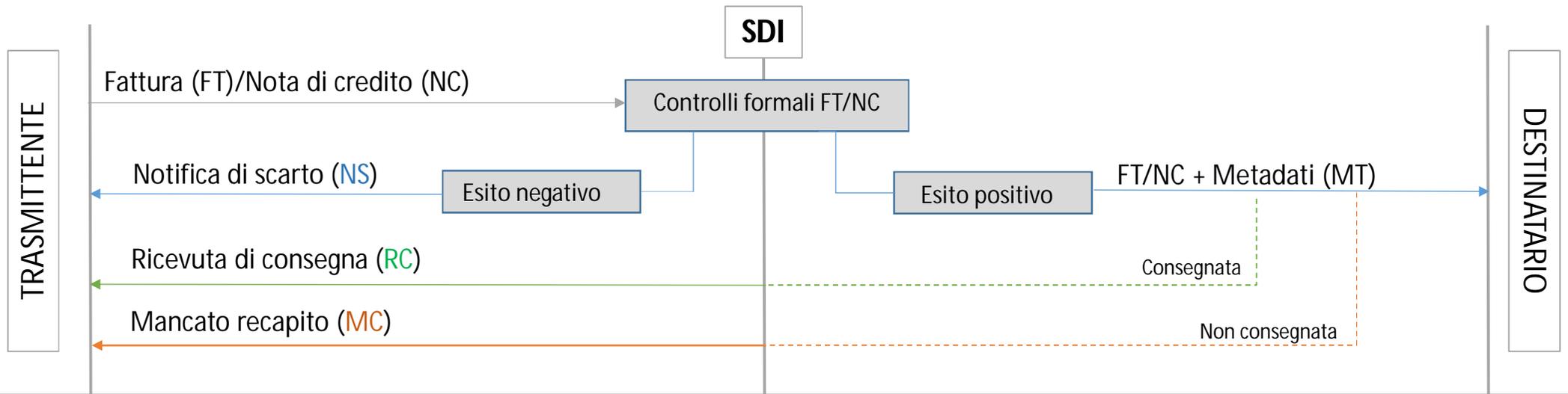
Fattura PA
Fattura B2B e B2C



Un **solo formato** xml

Fatturazione a Privati (B2B) : l'emittente trasmette la fattura al Sistema di Interscambio e il destinatario riceve la fattura solo dal Sistema di Interscambio.

Fatturazione a Consumatori finali (B2C): il 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.



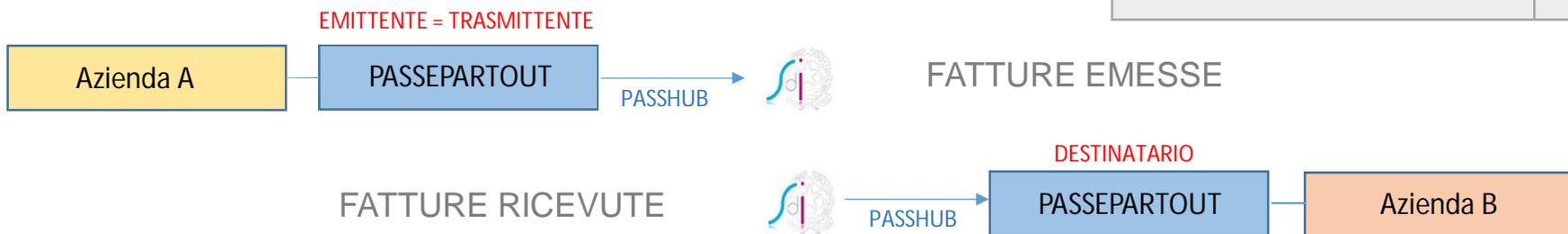
SERVIZIO ALL INCLUSIVE



Solleva l'utente da tutte le incombenze e responsabilità. In particolare:

- firmare i documenti con firma elettronica qualificata (non obbligatorio per fatture B2B ma consigliato);
- 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



CONFIGURAZIONE SERVIZIO



- **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**;
- compilazione/integrazione **dati aziendali**.

Fattura XML - Sistema ricevente - Conservazione digitale

Email PEC mittente emailaziendaprofessionista@liberopec.it

Fattura PA

Tipologia servizio All inclusive

Trasmissione differita Stato Az.creata+Delega All In.

Trasmittente Progressivo univoco file

Codice fornitore servizio

Emittente

Codice fornitore servizio

Fattura B2B

Tipologia servizio All inclusive

Trasmissione differita Stato Az.creata+Delega All In.

Trasmittente PassHub - codice SDI 5RU082D

Codice fornitore servizio

Emittente

Codice fornitore servizio

Conservazione documenti

Servizio gestito NO Conserva fatture xml

Azienda del commercialista

Elenco

Ok Annulla

Dati aziendali

Codice fiscale RSSMRA89P08G478T

Partita IVA 00000290000

Nazione IT

E-mail emailaziendaprofessionista@libero.it

Cognome ROSSI

Nome MARIO

Indirizzo

Cap

Localita'

Provincia

Telefono

Dati aziendali

Altri dati relativi alla societa'

Codice natura giuridica Stato della societa'

Situazione della societa' Cod.settore attivita'

Socio unico No

Dati camera di commercio

Provincia CCIAA (REA) numero

Ritenuta d'acconto emessa

Causale pagamento 1

Tipo cassa previdenza FatturaPA

F.do previdenza professionisti TC02 Cassa Previdenza Dot

Gestione separata INPS

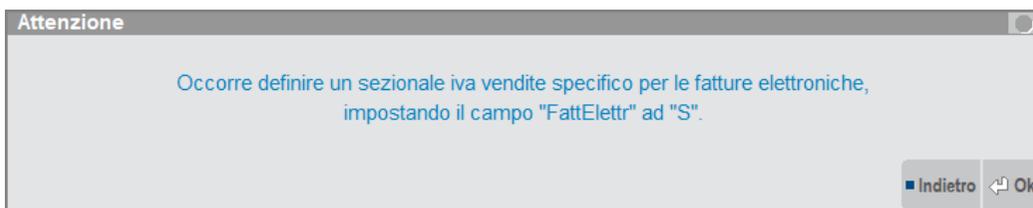
Ok Annulla

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** (modificabili da Azienda – Anagrafica azienda, pulsante *Dati aziendali*, *Parametri professionisti/studio*, pulsanti *Tipo cassa prev. Fattura XML e Causale pagamento mod.770*).

CONFIGURAZIONE SERVIZIO



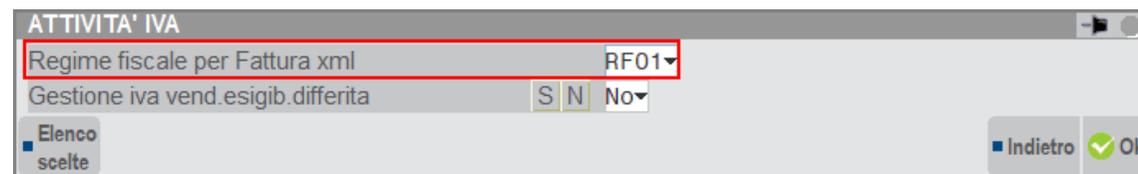
Alla conferma della finestra, viene richiesta l'impostazione di almeno un **sezionale marcato** come **elettronico**: documenti **Vendite** colonna **FattElettr = Si**.



Eventualmente si può procedere successivamente all'attivazione direttamente da menu *Azienda – Anagrafica azienda*, pulsante *Dati aziendali, Numeratori*.

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	Rid. 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							
11							
12					DL BS BD	1	A
13					SL	1	U

Viene poi richiesto di indicare il **regime fiscale** (es. ordinario, semplificato, forfetario etc.) da adottare per le fatture xml.



Modificabile da *Azienda – Anagrafica azienda*, pulsante *Dati aziendali, Parametri attività iva*.

CONFIGURAZIONE SERVIZIO



Viene inoltre creata un'apposita **stampante Docuvision**, con formato «Fattura PA» per generare i documenti in formato xml alla conferma del documento da *Contabilità – Parcellazione studio* oppure *Magazzino – Emissione/revisione documenti*.

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

Al termine della configurazione viene scaricato un file pdf, la **delega da inviare a Passepartout** tramite:

- **raccomandata** con ricevuta di ritorno dopo firma del cartaceo negli appositi spazi in tutte le pagine;
- oppure **PEC**, all'indirizzo servizi.passepartout@pec.it dopo apposizione di firma digitale da parte del cliente.

N.B. Sino a quando la delega non viene ricevuta e convalidata da Passepartout, non è possibile inviare o ricevere documenti direttamente nel gestionale.

Rev. 3 del 10/08/2018

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



CODICE DESTINATARIO E QR CODE: CHIARIMENTI



Il Sdl deve sapere l'indirizzo dove recapitare la fattura; per questo è necessario che venga inserito in fattura elettronica l'**indirizzo telematico** che il cliente ha comunicato al fornitore.

Può essere alternativamente:

- **Codice Destinatario:** codice alfanumerico di 7 cifre
- **Indirizzo PEC**

L'**Agenzia delle Entrate** ha messo a disposizione un servizio di pre-registrazione, con il quale imprese e professionisti possono comunicare "a monte" al Sdl l'indirizzo telematico su cui ricevere di default tutte le loro fatture elettroniche, indipendentemente dall'indirizzo che il fornitore avrà compilato nella fattura.

Per abbinare alla propria **Partita IVA** un **indirizzo telematico** (PEC o Codice Destinatario) **dove ricevere sempre tutte le proprie fatture elettroniche** occorre accedere al Portale "Fatture e Corrispettivi" (<https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/>), sezione *Fatturazione elettronica* e **Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le fatture elettroniche.**

*N.B. La registrazione **non è obbligatoria**, rende semplicemente più agevole e più sicuro il recapito del file premunendosi da eventuali errori di comunicazione/imputazione del codice destinatario/ indirizzo pec da parte del fornitore.*

CODICE DESTINATARIO E QR CODE: CHIARIMENTI



Il QR code:

- è un codice a barre bidimensionale
- non è altro che una sorta di **biglietto da visita** da mostrare al fornitore (tramite dispositivo mobile o carta) con i propri dati anagrafici
- oltre ai dati anagrafici del contribuente titolare di partita IVA contiene anche l'informazione dell'**indirizzo telematico** (solo se il cliente ha utilizzato il servizio di registrazione)

La **generazione** del **QR code** può essere effettuata sul Cassetto fiscale o sul portale "Fatture e Corrispettivi" da "Profilo utenza di lavoro", sezione "Generazione QR Code".



CONFIGURAZIONE ANAGRAFICA CLIENTE



Contabilità – Rubrica clienti/fornitori

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

N.B. Se il cliente a cui emetto la fattura utilizza Passepartout per la ricezione delle fatture il codice destinatario da impostare in anagrafica cliente è 5RU082D.

Clienti e Fornitori

Codice 301.00006 CLIENTI
Cartolereria "The Notebook"

Codice alternativo _____ Nome di ricerca _____

Tipo società Non specificata
Ente pubblico

Tipo fattura elettronica Fattura B2B Dal _____ Sezionale iva

Codice destinatario SDI 1234567

Soggetto non Ente pubblico senza gestione Split payment

Escludi soggetto da Spesometro

Considera conto come "Documento Riepilogativo" nello Spesometro

Soggetto Agricolo Art.34 comma 6

Soggetto a ritenuta d'acconto

Condominio

Elenco Mappa Codice fiscale Annulla/Ripristina

Clienti e Fornitori

Codice 301.00006 CLIENTI

Residenza fiscale Italia Paese IT ITALIA
Soggetto privato Persona fisica
Codice fiscale _____ Partita IVA IT00088372644 P.IVA Secondaria
Ragione sociale Cartolereria "The Notebook"

Indirizzo Via Colonna, 46
Cap 47923 Localita' RIMINI Provincia RN
Telefono 0541999999 Fax _____
Email _____
Sito web _____

Indirizzo PEC eempiothenotebook@legalmail.it

saldo anno prec	dare	avere	saldo DARE (Eur)
0,00	1.205,36	190,00	1.015,36

Invia posta elettronica Mappa Codice fiscale Annulla/Ripristina Elimina Ok Annulla

CONFIGURAZIONE ANAGRAFICA CLIENTE



Altri casi:

- cliente titolare di p.lva che non ha comunicato alcun indirizzo telematico al fornitore → lasciare il campo **Codice destinatario SDI vuoto**; in questo modo il programma valorizzerà il relativo campo nel file xml con **0000000** (sette volte zero) come previsto da normativa. In questo caso, la fattura viene recapitata all'indirizzo telematico registrato sul sito AdE dal cliente; altrimenti se il cliente non aveva effettuato la registrazione o per qualche motivo il recapito non avviene correttamente, il fornitore comunica al cliente che verrà messa a disposizione nella sua area riservata predisposta dall'AdE.
- cliente non titolare di p.lva (soggetto passivo in regime agevolato, consumatore finale privato, condominio etc.) → lasciare il campo **vuoto** (in automatico verrà riportato nel file **0000000**). 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 → indicare nel campo Codice destinatario SDI **XXXXXXX**. L'invio delle fatture così generate consente di escludere tali documenti dalla comunicazione dei transfrontalieri. La fattura cartacea va comunque inviata al cliente estero.

Clienti e Fornitori

Codice 301.00024 CLIENTI
Bucci Michael

Codice alternativo Nome di ricerca

Tipo società Non specificata
Ente pubblico No
Tipo fattura elettronica Fattura B2B Dal Sezionale iva

Codice destinatario SDI

Soggetto non Ente pubblico senza gestione Split payment
Escludi soggetto da Spesometro

Clienti e Fornitori

Codice 301.00023 CLIENTI
IPAF LTD

Codice alternativo Nome di ricerca

Tipo società Non specificata
Ente pubblico
Tipo fattura elettronica Fattura B2B Dal Sezionale iva

Codice destinatario SDI XXXXXXX

Soggetto non Ente pubblico senza gestione Split payment
Escludi soggetto da Spesometro

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

Conto 202.00002 UNICREDIT

Contabilità – Rubrica clienti/fornitori

Coordinate da indicare nell'anagrafica cliente, tasto *Condizioni e automatismi*, *Condizioni di pagamento* nel 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	

PARCELLAZIONE STUDIO



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.

Gestione Notule Parcelle Note di accredito - Variazione

Documento	PAE	Parcelle	Cliente	301.00016 Profumeria Peonia					
Numero	1	21	Del	16/11/18					
Stato	Definitivo		Soggetto Rda	<input checked="" type="checkbox"/>	Chiusa definitivamente <input type="checkbox"/>				
Note	Responsabile								
1	Codice e descrizione	Um	Qta	Prezzo	TotalePrest	SpeseAnti	Iva	DatPrest	St
	50000003 Consulenze a sost. imposta per Dich	nr	2,00	200,00	400,00		22		

Attenzione

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

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

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: «TRASMESSE»



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

STATO FATTURE	TOTALI	ANNO 2018
Da inviare		0
Trasmesse	1	1
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	5RUO82C	SM03473_002Hy	11/10/2018

L'invio determina lo scalo di una fattura dal «Disponibile».

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».

GESTIONE RICEVUTE



- 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.

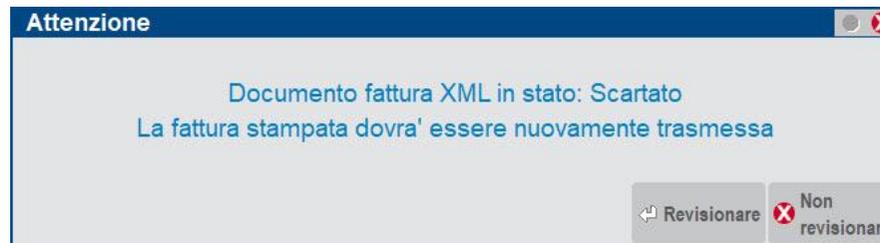
- Mancato recapito (MC) = stato **Mancata consegna**

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.

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

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

Occorre richiamarla nuovamente da *Gestione notule/parcelle/note di credito* (o da *Emissione/revisione documenti* a seconda del menu da cui è stata generata), modificarla, riconfermarne la stampa su stampante Docuvision e inoltrarla nuovamente.



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 asterisco *, 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.li Alessandrini Gestione Passepart	226,19	SM03473_002Hy.xml.p7m

Toolbar buttons: Import docuvison, 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 primanota: genera la scrittura contabile della fattura; se nel file è presente il pagamento contanti registra anche il PG.

Registrazione OP. DA VERIFICARE.

Eventualmente è possibile effettuare anche l'import come documento di magazzino tramite tasto *Import magazzino*.

IMPORT PRIMANOTA



Import Fatture	Tipo	Numero	Data Doc	Data Ric	Fornitore	Importo	Nome
	FR *	2/2	09/11/18	17/11/18	DI PROVA AZIENDA	52,59	ITZNDDRV88M48Z130Q_00037.xml
	FR *	2/3	09/11/18	17/11/18	DI PROVA AZIENDA	76,86	ITZNDDRV88M48Z130Q_00038.xml
	FR *	2/1	09/11/18	17/11/18	DI PROVA AZIENDA	109,79	ITZNDDRV88M48Z130Q_00036.xml

Buttons: Import docuvison, Aggiorna fatture da PassHub, Visualizza, Import primanota, Seleziona tutto, Seleziona deseleziona, Annulla

Opzioni	
DOCUMENTI RICEVUTI	
Data registrazione	data Ricezione
Causale fattura	FR = FATT. RICEV.
Causale nota di credito	NR = NOTA ACCR.R.
Sezionale Iva	1 Sezionale doc.ti ricevuti anno prec
Esenzione	
Pagamento	
Elenco	
Ok	

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

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).

FATTURA n. 2/1 del 2018-06-05		Serafini group 123 via dei pini 09071 ABBASANTA OR P. Iva: IT78965412300 Codice fiscale: 78965412300 E-mail: email@email.it				
Destinatario 2B S.A.S DI BONAFEDE VIA DOGANELLA N. 29 00010 FONTE NUOVA RM P. IVA: IT06319961006	Destinazione 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
		Aliq. Iva	Imposta	Imponibile	Totale Imponibile	125
		22.00	27.5	125	Totale Iva	27.5
		Pagamento	Scadenze	Importo	Importo da Pagare	152.50
		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**

IMPORT PRIMANOTA



Selezione singola o multipla dei documenti per un import massivo.

Verifica che il fornitore (o cliente) sia presente in *Rubrica clienti/fornitori* con impostato il campo *Tipo fattura elettronica* a «Fattura B2B».

Crea il documento in Docuvision e lo associa alla registrazione in PN.

Data reg	Documento	Data doc	Operazione	Descrizione	Importo	Protocollo	Op.
31/10/18	FE 1	31/10/18	FATT. EMESSE	Camille Srl	95,16E	V01/000001	1
31/10/18	FE 2	31/10/18	FATT. EMESSE	Bucci Michael	317,20E	V01/000002	1
31/10/18	FE 3	31/10/18	FATT. EMESSE	Castaldi Romina	253,76E	V01/000003	1
31/10/18	FE 4	31/10/18	FATT. EMESSE	Ghigi Francesco	285,48E	V01/000004	1
05/11/18	FE 5	05/11/18	FATT. EMESSE	Bar Vista Mare	126,88E	V01/000005	1
15/11/18	FE 19	15/11/18	FATT. EMESSE	Office Srl	761,28E	V01/000019	1
15/11/18	FE 18	15/11/18	FATT. EMESSE	Edicola "L'Airone"	190,32E	V01/000018	1
15/11/18	PG		FE 18 DEL 15/11/18	Edicola "L'Airone"	160,32E		1
16/11/18	NE 20	16/11/18	NOTA ACCR. E.	Centro commerciale per la spesa	253,76E	V01/000020	1
16/11/18	FE 21	16/11/18	FATT. EMESSE	Profumeria Peonia	507,52E	V01/000021	1
17/11/18	FR 21	09/11/18	REG.DA VERIFICARE (I)	● AZIENDA DI PROVA	109,79E	A01/000001	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 direttamente la videata di revisione della scrittura.

IMPORT PRIMANOTA



Composizione della registrazione contabile

- **Causale standard:** movimentata la contropartita definita nell'anagrafica del fornitore (o 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.

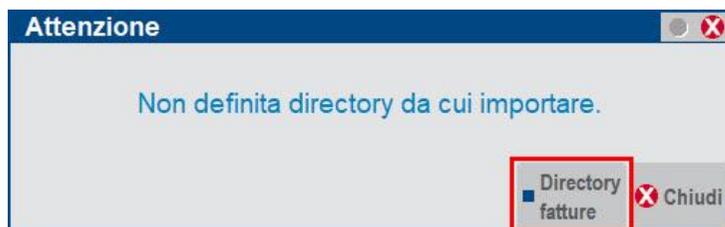
IMPORT PRIMANOTA



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 se presente file Metadati MT).



IMPORT FATTURE EMESSE



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 (analogamente a quanto visto per le fatture ricevute), ai fini dell'inoltro allo SDI oppure entrambi.

DOCUMENTI	
Directory fatture	<input type="text"/>
Registrazione primanota	<input type="checkbox"/>
Inoltro file a SDI	<input type="checkbox"/>

RICEVUTE	
Import ricevute	<input type="checkbox"/>
Directory ricevute	<input type="text"/>

Se si tratta di file ancora da inoltrare al Sdi, dopo aver confermato l'import, si troveranno nel *Cruscotto fatture emesse* alla voce *Da inviare*.

IMPORT PRIMANOTA



La funzione di import fatture è disponibile anche all'interno del menu *Contabilità – Revisione primanota*, utilizzando il tasto *Import fatture xml*.

A04 - 17/11/18 ROSSI MARIO Revisione primanota

Data reg	Documento	Data doc	Operazione	Descrizione	Importo	Protocollo	Op.
31/10/18	FE 1	31/10/18	FATT. EMESSE	Camille Srl	95,16E	V01/000001	1
31/10/18	FE 2	31/10/18	FATT. EMESSE	Bucci Michael	317,20E	V01/000002	1
31/10/18	FE 3	31/10/18	FATT. EMESSE	Castaldi Romina	253,76E	V01/000003	1
31/10/18	FE 4	31/10/18	FATT. EMESSE	Ghigi Francesco	285,48E	V01/000004	1
05/11/18	FE 5	05/11/18	FATT. EMESSE	Bar Vista Mare	126,88E	V01/000005	1
05/11/18	FE 6	05/11/18	FATT. EMESSE	Bar Sole	380,64E	V01/000006	1
05/11/18	FE 7	05/11/18	FATT. EMESSE	La Rosa	380,64E	V01/000007	1
05/11/18	FE 8	05/11/18	FATT. EMESSE	IPAF LTD	95,16E	V01/000008	1
06/11/18	FE 9	06/11/18	FATT. EMESSE	Cartolibreria "The Notebook"	1.015,04E	V01/000009	1
07/11/18	FE 10	07/11/18	FATT. EMESSE	Lapini Massimiliano	507,52E	V01/000010	1
10/11/18	FE 11	10/11/18	FATT. EMESSE	Cartolibreria "The Notebook"	190,32E	V01/000011	1
11/11/18	FE 12	11/11/18	FATT. EMESSE	Bar Luna	190,32E	V01/000012	1
11/11/18	FE 13	11/11/18	FATT. EMESSE	Buffini Loredana	126,88E	V01/000013	1
11/11/18	FE 14	11/11/18	FATT. EMESSE	Bucci Michael	380,64E	V01/000014	1
11/11/18	FE 15	11/11/18	FATT. EMESSE	Centro commerciale per la spesa	253,76E	V01/000015	1
11/11/18	FE 16	11/11/18	FATT. EMESSE	Lapini Massimiliano	190,32E	V01/000016	1
11/11/18	PG		FE 16 DEL 11/11/18	Lapini Massimiliano	190,32E		1
13/11/18	FE 17	13/11/18	FATT. EMESSE	Lapini Massimiliano	507,52E	V01/000017	1
15/11/18	FE 19	15/11/18	FATT. EMESSE	Office Srl	761,28E	V01/000019	1
15/11/18	FE 18	15/11/18	FATT. EMESSE	Edicola "L'Airone"	190,32E	V01/000018	1
15/11/18	PG		FE 18 DEL 15/11/18	Edicola "L'Airone"	160,32E		1
16/11/18	NE 20	16/11/18	NOTA ACCR.E.	Centro commerciale per la spesa	253,76E	V01/000020	1
16/11/18	FE 21	16/11/18	FATT. EMESSE	Profumeria Peonia	507,52E	V01/000021	1
17/11/18	FR 21	09/11/18	REG.DA VERIFICARE (I)	● AZIENDA DI PROVA	109,79E	A01/000001	1

Toolbar buttons: Nuovo, Filtro avanzato, Import fatture xml, Varia Stato, Valida documenti, Cancellazione scansioni, Valida documenti in blocco, Elimina, Modifica, Annulla

FATTURAZIONE C/O TERZI EMISSIONE/REVISIONE DOCUMENTI



Magazzino – Emissione/revisione documenti

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	Agente					
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 uno 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.



FATTURA ELETTRONICA: PARTI DA ZERO CON PASSEPARTOUT

Silvia Andreini