



Ferrara  
Forlì-Cesena  
Ravenna  
Reggio Emilia

**CNA - Rete Per l'Informatica**  
SOFTWARE GESTIONALE E CONSULENZA  
PER LA PICCOLA, MEDIA E GRANDE AZIENDA



**BUSINESS**  
*Linea Net*

## FATTURAZIONE\_ELETRONICA\_Net

## Indice dei Contenuti

LA FATTURA ELETTRONICA .....	3
Invio della fattura elettronica .....	3
IMPOSTAZIONI BUSINESS.....	4
Anagrafica clienti .....	4
Soggetto passivo Iva (B2B) .....	4
Soggetto consumatore finale (B2C).....	4
Soggetto non residente.....	6
Soggetto non residente identificato in Italia .....	9
Modalità di pagamento.....	10
Tabella Banche .....	11
Tabella Vettori .....	11
Tabella Bolli.....	12
FATTURAZIONE ELETTRONICA.....	13
Impostazioni .....	13
OPERATIVITA' IN BUSINESS – Fatture emesse.....	19
Consolle fatturazione elettronica.....	19
Altri dati documento - Testata .....	22
Altri dati documento - Varie.....	23
Dati Testata/Piede .....	24
Invio fatture .....	25
Consegna fatture.....	26
Scarto fatture.....	27
OPERATIVITA' IN BUSINESS – Fatture ricevute .....	29
<b>Revisioni</b> .....	<b>32</b>

## LA FATTURA ELETTRONICA

La legge di stabilità 2018 ha apportato rilevanti modifiche al D.Lgs. 127/2015 in materia di fatturazione elettronica, prevedendo che la stessa sarà obbligatoria:

- Dal **01/07/18** per le prestazioni rese da soggetti **subappaltatori/subcontraenti** della filiera delle imprese nel quadro di un contratto di appalto stipulato con una Pubblica Amministrazione;
- Dal **01/09/18** per le cessioni a turisti extraUE rientranti nell'ambito del "tax free shopping";
- Dal **01/01/19** per tutti gli operatori, ad eccezione dei contribuenti minimi/forfetari.

Il nuovo obbligo di fatturazione elettronica si assolve mediante l'invio di una File in formato XML, trasmesso unicamente tramite il Sistema di Interscambio (SdI).

Ai fini della sua corretta emissione anche la fattura elettronica deve contenere i dati obbligatori previsti dagli artt. 20 e 21bis del D.P.R. 633/72.

### Invio della fattura elettronica

In seguito all'invio della fattura elettronica, il trasmittente riceverà un "avviso di ricezione" da parte del sistema informatico, senza nessuna valenza ai fini fiscali; a decorrere da questo momento partiranno i controlli formali sul documento che determineranno il rilascio di una notifica.

Il SdI effettua i controlli formali sulla fattura elettronica che, se presenta anomalie, viene **scartata**, ciò determina, sotto il profilo degli effetti di natura fiscale, la **mancata emissione** della fattura stessa. Il rilascio della **notifica di scarto**, comporta la necessità di doversi attivare per correggere l'anomalia ed adempiere alla corretta emissione della fattura in tempi brevi.

A tal riguardo l'Agenzia delle entrate ha chiarito che il SdI dovrà inviare l'eventuale notifica della fattura nel giro di pochi minuti/ore e comunque in un **tempo massimo non superiore ai 5 giorni** (nei periodi di maggiore afflusso, es. fine mese o fine anno).

I controlli del SdI sono di tipo formale; l'unico controllo di tipo sostanziale è sulla presenza/mancaza di partita Iva/Codice fiscale nell'anagrafe tributaria, mentre non vengono fatti controlli sulla correttezza degli altri dati anagrafici.

Esempi di motivazione di scarto possono essere:

- Invio in formato diverso dall'Xml;
- Mancanza di un dato obbligatorio previsto dalla disciplina Iva;
- Data del documento posteriore a quella di invio;
- Incongruenza tra i dati indicati (es. indicazione di una aliquota Iva 22%, ma Imposta uguale a zero).

Una fattura scartata si considera non emessa, sarà quindi necessario correggere gli errori e rimettere la fattura.

Una volta superati i controlli da parte del SdI, se il file non viene scartato, l'emittente riceverà una **ricevuta di consegna**, oppure, nel caso in cui il recapito non fosse possibile, riceverà una **ricevuta di mancato recapito**, che lo informa della "messa a disposizione" del documento nell'area web privata del destinatario.

Le due comunicazioni rappresentano la **prova dell'emissione** della fattura elettronica.

# IMPOSTAZIONI BUSINESS

## Anagrafica clienti

L'azienda dovrà verificare che le anagrafiche clienti siano corrette in base alla tipologia di cliente:

### Soggetto passivo Iva (B2B)

Per i soggetti passivi Iva dovrà essere verificato che il **Tipo soggetto Iva** sia **Normale** e che sia compilato il campo **Partita Iva Italia**

The screenshot shows the 'ANAGRAFICA CLIENTI/FORNITORI' window for 'CNA SERVIZI - FEPA S.P.A.'. The record is for 'Rossi Enrico & C. S.n.c.' with the following details:

- Codice:** 16010001
- Mastro:** CREDITI V/CLIENTI COMM.LI
- Rag. sociale:** Rossi Enrico & C. S.n.c.
- Sigla ricerca:** Rossi Enrico
- Tipo sogg.:** Persona giuridica / Azienda
- Indirizzo:** Via Bologna, 185
- Cod. fiscale/PI estera:** 01328230386
- Cod. comune:** A965 BONDENO
- Partita IVA Italia:** 01328230386
- Citta/località:** BONDENO
- Telefono:** (empty)
- Cap:** (empty) Provincia FE
- Cellulare:** (empty)
- Cod. stato est.:** (empty)
- Fax:** (empty)
- Stato fed./contea:** (empty)
- E-mail:** (empty)
- Tipo sogg. IVA:** (Normale)
- Modalità di corrispond.:** E-mail Internet

### Soggetto consumatore finale (B2C)

Per i clienti privati si dovrà verificare che siano compilati:

- Codice fiscale;
- Dati della persona fisica
- Tipo soggetto Iva: Normale
- Tipo soggetto Privato

The screenshot shows the 'ANAGRAFICA CLIENTI/FORNITORI' window for 'CNA SERVIZI - FEPA S.P.A.'. The record is for 'BIANCHI CARLO' with the following details:

- Codice:** 16010011
- Mastro:** CREDITI V/CLIENTI COMM.LI
- Rag. sociale:** BIANCHI CARLO
- Sigla ricerca:** BIANCHI RICCARDO
- Tipo sogg.:** Persona fisica / Privato
- Indirizzo:** VIA PADOVA, 88
- Cod. fiscale/PI estera:** BNCRL45H15D548T
- Cod. comune:** D548 FERRARA
- Partita IVA Italia:** (empty)
- Citta/località:** FERRARA
- Telefono:** (empty)
- Cap:** (empty) Provincia FE
- Cellulare:** (empty)
- Cod. stato est.:** (empty)
- Fax:** (empty)
- Stato fed./contea:** (empty)
- E-mail:** (empty)
- Tipo sogg. IVA:** (Normale)
- Modalità di corrispond.:** E-mail Internet

ANAGRAFICA CLIENTI/FORNITORI <CNA SERVIZI - FEPA S.P.A.>

Codice: 16010011 Mastro: CREDITI V/CLIENTI COMM.LI Partitario

Rag. sociale: BIANCHI CARLO Sigla ricerca: BIANCHI RICCARDO

Tipo sogg.: Persona fisica / Privato

1 - Generale 2 - Pers. fisica/giurid. 3 - Altri dati 4 - Dati contabili 5 - Cond. fornitura 6 - Export/F.E. 7 - Note 8 - Listini 9 - Scor

**Persona fisica**

Cognome: BIANCHI  
Nome: CARLO  
Sesso: Maschio Titolo:   
 Residente  Professionista  Condominio

**Estremi nascita/costituzione**

Data:   
Cod. comune:   
Cod. stato estero:   
Descr. città/stato:   
Provincia:

Per la corretta emissione della fattura elettronica, dovranno essere compilati anche i seguenti dati:

- **E-mail Pec:** per i clienti che hanno scelto di farsi recapitare le fatture elettroniche tramite il canale Pec;
- **Cod.destin./Uff.PA** per i clienti che hanno scelto di avvalersi di un intermediario accreditato presso il Sdl.

ANAGRAFICA CLIENTI/FORNITORI <CNA SERVIZI - FEPA S.P.A.>

Codice: 16010001 Mastro: CREDITI V/CLIENTI COMM.LI Partitario

Rag. sociale: Rossi Enrico & C. S.n.c. Sigla ricerca: Rossi Enrico

Tipo sogg.: Persona giuridica / Azienda

1 - Generale 2 - Pers. fisica/giurid. 3 - Altri dati 4 - Dati contabili 5 - Cond. fornitura 6 - Export/F.E. 7 - Note 8 - Listini 9 - Scor

Codice esenzione IVA: 0  
Natura transazione: 0  
Paese pagamento:

**Fatturazione elettronica**

Escludi dalla Comunicazione Fatture e Liquid. IVA: No  
Escludi dalla Fatturazione Elettronica: Non escludere  
Codice EORI:   
E-mail PEC: rossisnc@pec.it  
Cod. destin./uff. PA: XM1ZTRY

**Dichiarazione d'intento**

Numero attr. dal cliente:   
Data attr. dal cliente:

- In caso di **clienti privati**, nel campo **Cod.destin./uff PA** indicare **000000** (7 volte zero), il SDI recapiterà la fattura mettendola a disposizione nell'area riservata del cliente privato sul sito dell'Agenzia delle Entrate. Sarà a carico della ditta emittente la consegna di una copia della fattura emessa e la comunicazione che l'originale (file XML) è a disposizione nell'area riservata.
- In caso di **clienti forfetari o minimi**, se non si è in possesso dell'indirizzo Pec o del Codice destinatario, compilare il campo **Cod.destin./Uff PA** indicando **000000** (7 volte zero), il SDI recapiterà la fattura mettendola a disposizione nell'area riservata dell'Agenzia delle Entrate. Sarà a carico della ditta emittente la consegna di una copia della fattura emessa e la comunicazione che l'originale (file XML) è a disposizione nell'area riservata.
- In caso di **clienti Pubblica amministrazione** va indicato il **Codice ufficio** che è un codice di 6 caratteri alfanumerici rinvenibile anche nell'IPA (indice delle Pubbliche amministrazioni).

### Soggetto non residente

L'obbligo di fatturazione elettronica è stato introdotto solamente per le operazioni effettuate tra soggetti residenti, stabiliti e identificati nel territorio dello Stato.

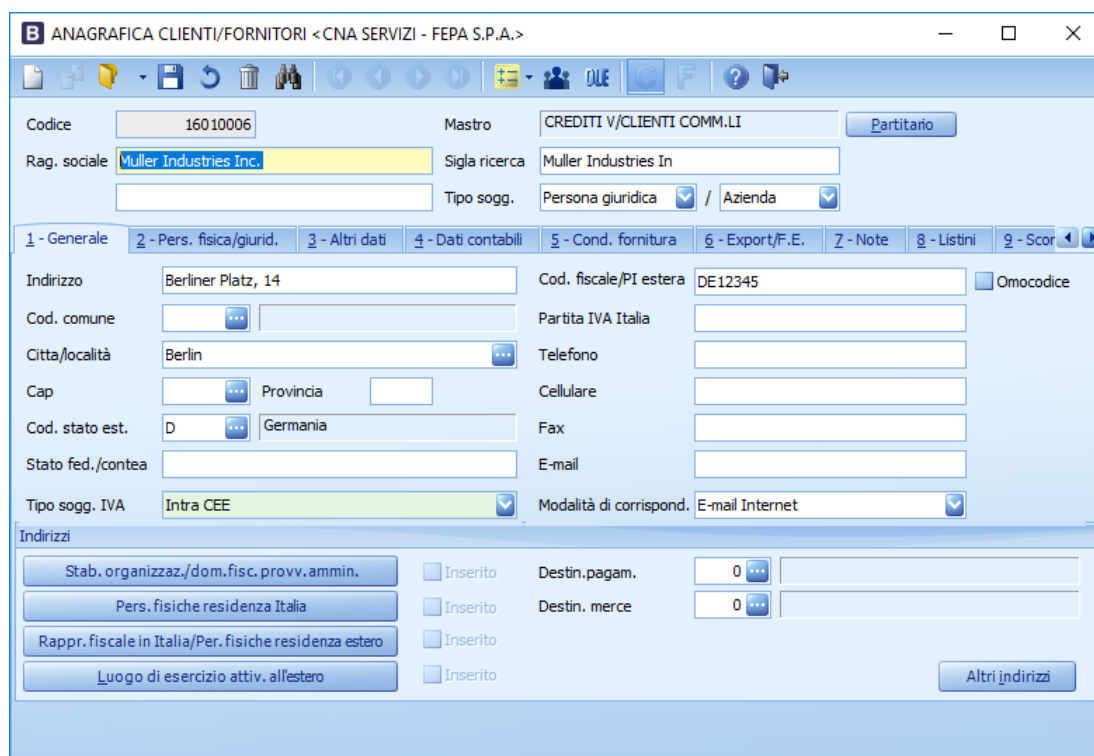
Per le operazioni effettuate verso operatori esteri, è stato, invece, disposto l'obbligo di comunicare i dati entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello di emissione o ricezione della fattura, è, però possibile estendere la fatturazione elettronica anche nei confronti di questi soggetti compilando solamente il campo **Cod.destin./uff PA indicando XXXXXX (7 volte x)**, in questo modo la fattura viene inviata al SDI per adempiere all'obbligo di **invio dei dati delle operazioni transfrontaliere**.

Anche per i soggetti non residenti è necessario distinguere se si tratta di un'impresa (B2B) o di un consumatore finale (B2C).

Nel primo caso (B2B), sarà necessario indicare:

- Tipo soggetto Iva; Intraccee o Extraccee;
- Codice Iso dello Stato estero;
- Identificativo Iva estero.

### Cliente B2B Intraccee



The screenshot shows a software window titled "ANAGRAFICA CLIENTI/FORNITORI < CNA SERVIZI - FEPA S.P.A. >". The interface includes a toolbar with various icons and a main data entry area. The client details are as follows:

- Codice:** 16010006
- Mastro:** CREDITI V/CLIENTI COMM.LI
- Rag. sociale:** Muller Industries Inc.
- Sigla ricerca:** Muller Industries In
- Tipo sogg.:** Persona giuridica / Azienda

Navigation tabs at the bottom include: 1 - Generale, 2 - Pers. fisica/giurid., 3 - Altri dati, 4 - Dati contabili, 5 - Cond. fornitura, 6 - Export/F.E., 7 - Note, 8 - Listini, 9 - Scor.

The main data entry area is divided into two columns:

- Left Column:**
  - Indirizzo:** Berliner Platz, 14
  - Cod. comune:** [Empty]
  - Citta/località:** Berlin
  - Cap:** [Empty] Provincia [Empty]
  - Cod. stato est.:** D Germania
  - Stato fed./contea:** [Empty]
  - Tipo sogg. IVA:** Intra CEE
- Right Column:**
  - Cod. fiscale/PI estera:** DE12345
  - Partita IVA Italia:** [Empty]
  - Telefono:** [Empty]
  - Cellulare:** [Empty]
  - Fax:** [Empty]
  - E-mail:** [Empty]
  - Modalità di corrispond.:** E-mail Internet

At the bottom, there is an "Indirizzi" section with buttons for "Stab. organizzaz./dom.fisc. provv. ammin.", "Pers. fisiche residenza Italia", "Rappr. fiscale in Italia/Per. fisiche residenza estero", and "Luogo di esercizio attiv. all'estero", each with an "Inserito" checkbox. There are also fields for "Destin. pagam." and "Destin. merce" with values of 0.

In alternativa, è possibile inserire il codice ISO stato estero e l'identificativo IVA estero in 2 – Persona fisica/giuridica - NON RESIDENTE

**B ANAGRAFICA CLIENTI/FORNITORI < CNA SERVIZI - FEPA S.P.A.>**

Codice: 16010006 Mastro: CREDITI V/CLIENTI COMM.LI Partitario

Rag. sociale: Muller Industries Inc. Sigla ricerca: Muller Industries In

Tipo sogg.: Persona giuridica / Azienda

1 - Generale 2 - Pers. fisica/giurid. 3 - Altri dati 4 - Dati contabili 5 - Cond. fornitura 6 - Export/F.E. 7 - Note 8 - Listini 9 - Scor

**Persona fisica**

Cognome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_ Sesso: Pers.Giuridica Titolo: \_\_\_\_\_

Residente  Professionista  Condominio

**Estremi nascita/ costituzione**

Data: \_\_\_\_\_ Cod. comune: \_\_\_\_\_ Cod. stato estero: D Germania Descr. città/stato: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

**Non residenti**

Cod.ISO stato estero: DE Id. IVA stato estero: \_\_\_\_\_

Id. fisc. estero: 12345

Cod. nazione 1: \_\_\_\_\_ Cod. nazione 2: \_\_\_\_\_

**B ANAGRAFICA CLIENTI/FORNITORI < CNA SERVIZI - FEPA S.P.A.>**

Codice: 16010006 Mastro: CREDITI V/CLIENTI COMM.LI Partitario

Rag. sociale: Muller Industries Inc. Sigla ricerca: Muller Industries In

Tipo sogg.: Persona giuridica / Azienda

1 - Generale 2 - Pers. fisica/giurid. 3 - Altri dati 4 - Dati contabili 5 - Cond. fornitura 6 - Export/F.E. 7 - Note 8 - Listini 9 - Scor

Codice esenzione IVA: 756 Ven.A.41 2c. L427/93

Natura transazione: 0

Paese pagamento: \_\_\_\_\_

**Fatturazione elettronica**

Escludi dalla Comunicazione Fatture e Liquid. IVA: No

Escludi dalla Fatturazione Elettronica: **Non escludere**

Codice EORI: \_\_\_\_\_ E-mail PEC: \_\_\_\_\_ Cod. destin./uff. PA: XXXXXXX

**Dichiarazione d'intento**

Numero attr. dal cliente: \_\_\_\_\_ Data attr. dal cliente: \_\_\_\_\_ Data scadenza: \_\_\_\_\_

**Cliente B2B Extracee**

ANAGRAFICA CLIENTI/FORNITORI < CNA SERVIZI - FEPA S.P.A.>

Codice: 16010013 Mastro: CREDITI V/CLIENTI COMM.LI Partitario

Rag. sociale: San Marino Vernici S.p.a. Sigla ricerca: San Marino Vernici S

Tipo sogg.: Persona giuridica / Azienda

**1 - Generale** | 2 - Pers. fisica/giurid. | 3 - Altri dati | 4 - Dati contabili | 5 - Cond. fornitura | 6 - Export/F.E. | 7 - Note | 8 - Listini | 9 - Scor

Indirizzo: Via Marini, 85 Cod. fiscale/PI estera: SM5011 Omocodice

Cod. comune: Partita IVA Italia

Citta/località: San Marino Telefono

Cap: Provincia Cellulare

Cod. stato est.: RSM Rep.di San Marino Fax

Stato fed./contea E-mail

Tipo sogg. IVA: R.S.M. Modalità di corrispond.: E-mail Internet

In alternativa, è possibile inserire il codice ISO stato estero e l'identificativo IVA estero in 2 – Persona fisica/giuridica - NON RESIDENTE

ANAGRAFICA CLIENTI/FORNITORI < CNA SERVIZI - FEPA S.P.A.>

Codice: 16010013 Mastro: CREDITI V/CLIENTI COMM.LI Partitario

Rag. sociale: San Marino Vernici S.p.a. Sigla ricerca: San Marino Vernici S

Tipo sogg.: Persona giuridica / Azienda

**1 - Generale** | **2 - Pers. fisica/giurid.** | 3 - Altri dati | 4 - Dati contabili | 5 - Cond. fornitura | 6 - Export/F.E. | 7 - Note | 8 - Listini | 9 - Scor

**Persona fisica**

Cognome

Nome

Sesso: Pers.Giuridica Titolo

Residente  Professionista  Condominio

**Estremi nascita/costituzione**

Data

Cod. comune

Cod. stato estero: RSM Rep.di San Marino

Descr. città/stato

Provincia

ANAGRAFICA CLIENTI/FORNITORI < CNA SERVIZI - FEPA S.P.A.>

Codice: 16010013 Mastro: CREDITI V/CLIENTI COMM.LI Partitario

Rag. sociale: San Marino Vernici S.p.a. Sigla ricerca: San Marino Vernici S

Tipo sogg.: Persona giuridica / Azienda

**1 - Generale** | **2 - Pers. fisica/giurid.** | **3 - Altri dati** | 4 - Dati contabili | 5 - Cond. fornitura | 6 - Export/F.E. | 7 - Note | 8 - Listini | 9 - Scor

Codice esenzione IVA: 0

Natura transazione: 0

Paese pagamento

**Dichiarazione d'intento**

Numero attr. dal cliente

Data attr. dal cliente

**Fatturazione elettronica**

Escludi dalla Comunicazione Fatture e Liquid. IVA: No

Escludi dalla Fatturazione Elettronica: Non escludere

Codice EORI

E-mail PEC

Cod. destin./uff. PA: XXXXXXX



**Cliente B2C estero**

Per i clienti consumatori finali esteri (B2C), dovrà essere indicato:

- Tipo soggetto Iva: Normale;
- C.F./P.I. estera: Inserire l'identificativo fiscale estero se disponibile o, in alternativa, qualunque altro valore che permetta di identificare il cliente (al limite ripetere il codice cliente di Business)

The screenshot shows the 'ANAGRAFICA CLIENTI/FORNITORI' window for 'CNA SERVIZI - FEPA S.P.A.'. The client details are as follows:

- Codice:** 16010023
- Mastro:** CREDITI V/CLIENTI COMM.LI
- Rag. sociale:** ROSSI MARCO
- Sigla ricerca:** ROSSI MARCO
- Tipo sogg.:** Persona fisica / Privato
- Indirizzo:** VIA ROMA, 85
- Cod. fiscale/PI estera:** 16010023 (highlighted with a yellow box and 'Omocodice!' label)
- Cod. comune:** [empty]
- Partita IVA Italia:** [empty]
- Citta/località:** TIRANA
- Telefono:** [empty]
- Cap:** [empty] Provincia [empty]
- Cellulare:** [empty]
- Cod. stato est.:** AL Albania
- Fax:** [empty]
- Stato fed./contea:** [empty]
- E-mail:** [empty]
- Tipo sogg. IVA:** Extra CEE
- Modalità di corrispond.:** E-mail Internet

**Soggetto non residente identificato in Italia**

Un soggetto estero identificato in Italia avrà Partita Iva italiana e dovrà, quindi, essere considerato a tutti gli effetti un soggetto Iva italiano:

- Tipo soggetto Iva: Normale;
- P.I. Italia: indicare il numero di Partita Iva nel formato italiano.

The screenshot shows the 'ANAGRAFICA CLIENTI/FORNITORI' window for 'CNA SERVIZI - FEPA S.P.A.'. The client details are as follows:

- Codice:** 16010307
- Mastro:** CREDITI V/CLIENTI COMM.LI
- Rag. sociale:** Rolex Ltd
- Sigla ricerca:** Rolex Ltd
- Tipo sogg.:** Persona giuridica / Azienda
- Indirizzo:** Rue du Lac, 44
- Cod. fiscale/PI estera:** [empty]
- Partita IVA Italia:** 01328230386
- Cod. comune:** [empty]
- Telefono:** [empty]
- Citta/località:** BERNA
- Cellulare:** [empty]
- Cap:** [empty] Provincia [empty]
- Fax:** [empty]
- Cod. stato est.:** CH Svizzera
- E-mail:** [empty]
- Stato fed./contea:** [empty]
- Tipo sogg. IVA:** (Normale)
- Modalità di corrispond.:** E-mail Internet

## Modalità di pagamento

Per poter gestire correttamente la fatturazione elettronica, è necessario impostare un nuovo campo nelle forme di pagamento utilizzate.

### 1 – Tabelle e Archivi – 6 – Tabelle Comuni Amm/Contab. – 6 – Forme di Pagamento

Posizionarsi su ciascuna forma di pagamento e compilare il campo **Mod.pag.FE**, selezionando il valore corretto dall'apposita combo box.

**FORME DI PAGAMENTO <CNA SERVIZI - FEPA S.P.A.>**

Codice pagamento: 1

Descrizione: Contanti

Tipo pagamento: Contanti

Tipo scadenza: Data Fattura

Data fissa di decorrenza: (empty)

Numero rate: 1

Decorrenza 1a rata: 0 Periodicità: 0

Decorrenza 2a rata: 0

Eccezione 1a rata: (Nessuna eccez.)

Scadenza max entro: Nessun limite

Mesi esclusi: 0 0

Giorno fisso: 0

Sgosta di un mese le rate successive:

Sconto pagamento: 0,00 Spese incasso: 0,00

Contropartita vendite/acquisti per contabilizz.: 0

Tipo incasso: Non definito

Sottotipo pagamento: 4 Contanti

Mod. incasso intrastat: (empty)

Mod. pag. FE: Contanti

Condizioni particolari: (Non impostato)

Rata	Tipo	GG	Descrizione	Mod. pag. FE
1	Contanti	0	Assegno	(Non imposta...)
2	Contanti	0	Assegno circolare	(Non imposta...)
3	Contanti	0	Contanti presso Tesoreria	(Non imposta...)
4	Contanti	0	Bonifico	(Non imposta...)
5	Contanti	0	Vaglia cambiario	(Non imposta...)
6	Contanti	0	Bollettino bancario	(Non imposta...)
		0	Carta di pagamento	(Non imposta...)
		0	RID	(Non imposta...)
			RID utenze	

Nel caso in cui la forma di pagamento sia "mista" con diverse modalità di incasso, è necessario compilare correttamente il campo **Mod.pag.FE** anche in ciascuna riga del riquadro **"Condizioni particolari"**

**FORME DI PAGAMENTO <CNA SERVIZI - FEPA S.P.A.>**

Codice pagamento: 201

Descrizione: R.B. 45% 60 d FM 45% 90 d FM 10% B.B 180 d FM

Tipo pagamento: R.B. o RIBA

Tipo scadenza: Fine mese

Data fissa di decorrenza: (empty)

Numero rate: 3

Decorrenza 1a rata: 0 Periodicità: 0

Decorrenza 2a rata: 0

Eccezione 1a rata: (Nessuna eccez.)

Scadenza max entro: Nessun limite

Mesi esclusi: 0 0

Giorno fisso: 0

Sgosta di un mese le rate successive:

Sconto pagamento: 0,00 Spese incasso: 0,00

Contropartita vendite/acquisti per contabilizz.: 0

Tipo incasso: Non definito

Sottotipo pagamento: 0

Mod. incasso intrastat: (empty)

Mod. pag. FE: (Non impostato)

Condizioni particolari:

Rata	Tipo	Quota	Base quota	GG	Descrizione	Mod. pag. FE
1	R.B. o RIBA	45,00	Totale Doc.	60		RIBA
2	R.B. o RIBA	45,00	Totale Doc.	90		RIBA
3	R.B. o RIBA	10,00	Totale Doc.	180		Bonifico
4	Contanti	0,00	Totale Doc.	0		(Non imposta...)
5	Contanti	0,00	Totale Doc.	0		(Non imposta...)
6	Contanti	0,00	Totale Doc.	0		(Non imposta...)

## Tabella Banche

A seguito dell'obbligo di fatturazione elettronica, è necessario compilare completamente la tabella banche, per ottenere la stampa corretta dell'IBAN

### 1 – Tabelle e Archivi – D – Tabelle Ditta Amm/contab. – 2 – Banche

Indicare **Descrizione**, **Prefisso IBAN** (4 caratteri), **CIN** (1 carattere), **ABI Banca**, **CAB Filiale** e **N° C/C**; nel campo **Tipo Rapporto** selezionare **C/C**.

Il collegamento con il Piano dei Conti, è obbligatorio solamente per le ditte che gestiscono anche la contabilità.

La compilazione del campo IBAN ESTERO è facoltativa.

## Tabella Vettori

In caso di consegna/trasporto tramite vettore, è obbligatorio estrarre i dati anagrafici dello stesso (Identificativo fiscale Iva, Codice Fiscale, Denominazione/Cognome e Nome), a tal fine è necessario agganciare la tabella vettori con la relativa anagrafica fornitore.

### 1 – Tabelle e Archivi – H – Tabelle Ditta Aziendali (anagr) – 4 – Vettori/Spedizionieri

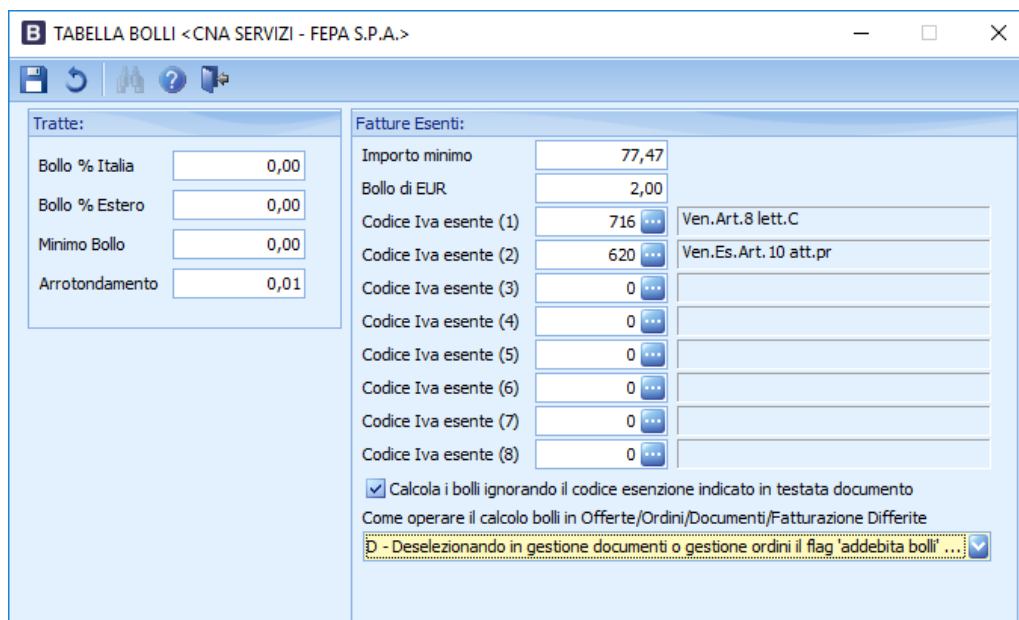
Codice vettore	Descrizione	Indirizzo	Nr. Telefono	Nr. Fax	Indirizzo posta elettronica	Codice Fornitore	Descrizione...	N. iscr. albo autotrasportatori
2	GLS	Via Respighi, 20 - Ferrara	0532901125	0532901125	contatti@glssrl.it	33010018	GLS S.R.L.	001340871

## Tabella Bolli

Con l'introduzione della fatturazione elettronica, è obbligatorio gestire i bolli.

### 1 – Tabelle e Archivi – A – Tabelle Comuni Aziendali – 2 – Tabella Bolli

Nei campi Codice Iva esente da 1 a 8 è necessario indicare, con l'ausilio del proprio consulente fiscale, i codici Iva esenti, non imponibili e/o Fuori campo che vengono utilizzati per emettere fatture e che rendono obbligatoria l'apposizione del bollo.



Tratte:	
Bollo % Italia	0,00
Bollo % Estero	0,00
Minimo Bollo	0,00
Arrotondamento	0,01

Fatture Esenti:		
Importo minimo	77,47	
Bollo di EUR	2,00	
Codice Iva esente (1)	716	Ven.Art.8 lett.C
Codice Iva esente (2)	620	Ven.Es.Art.10 att.pr
Codice Iva esente (3)	0	
Codice Iva esente (4)	0	
Codice Iva esente (5)	0	
Codice Iva esente (6)	0	
Codice Iva esente (7)	0	
Codice Iva esente (8)	0	

Calcola i bolli ignorando il codice esenzione indicato in testata documento  
 Come operare il calcolo bolli in Offerte/Ordini/Documents/Fatturazione Differite  
 D - Deselezionando in gestione documenti o gestione ordini il flag 'addebita bolli' ...

## FATTURAZIONE ELETTRONICA

Il programma consolle fattura elettronica permette di estrarre i dati dalle fatture emesse nei vari programmi di Business.

Vengono estratti i dati dei tipi documento:

- Ft.immediata emessa;
- Ft.differita emessa;
- Nota di addebito/accredito emessa;
- Nota di accredito differita emessa;
- Ft.ricevuta fiscale emessa.

I dati per la fattura elettronica **NON** vengono estratti per i documenti **PRO-FORMA** e per documenti emessi nei confronti di clienti nella cui anagrafica è stato impostato il campo **“Escluso dalla fatturazione elettronica”**.

### Impostazioni

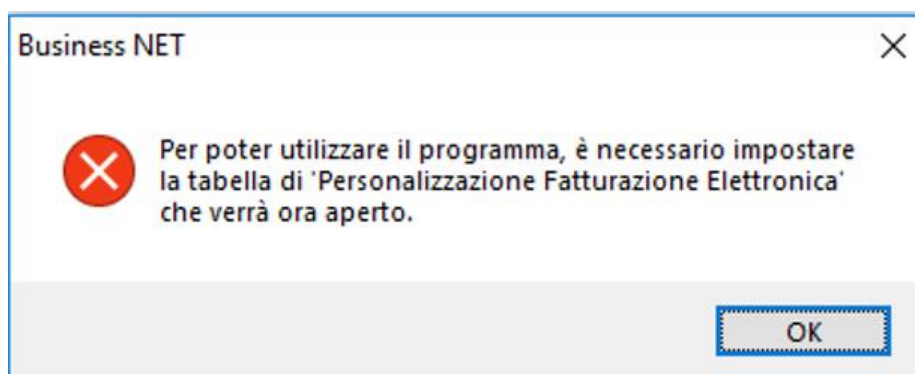
La consolle per la gestione della fatturazione elettronica è accessibile da

4 – Vendite/Magazzino – 1 – Gestione Giornaliera – I – Fatturazione elettronica

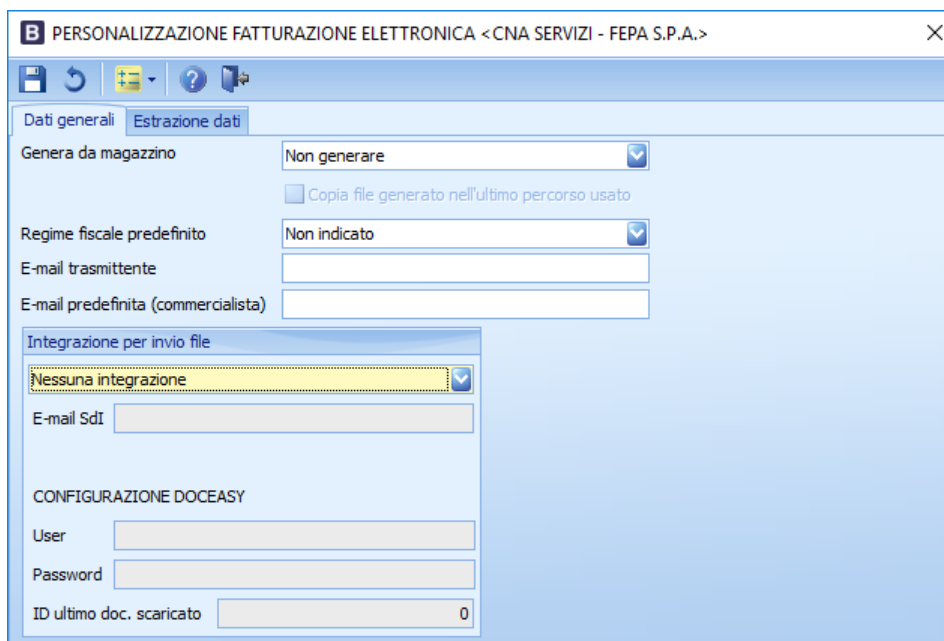
Oppure da

2 – Contabilità – 1 – Gestione Giornaliera – E – Fatturazione elettronica

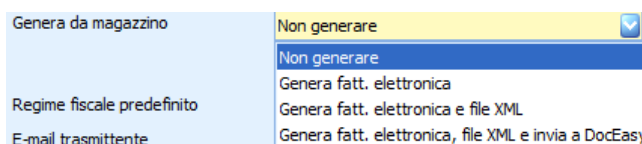
Al momento del primo accesso viene richiesto di configurare la tabella di personalizzazione:



Cliccare Ok, verrà visualizzata la schermata per la **Personalizzazione Fatturazione Elettronica**

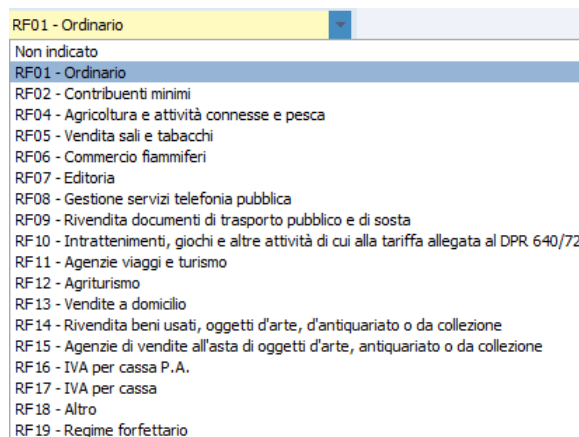


La generazione delle fatture elettroniche può essere fatta direttamente all'atto della generazione del documento o, in un secondo momento, estraendo tutte le fatture emesse in un determinato periodo di tempo, la scelta deve essere indicata all'atto della configurazione e sono ammesse le seguenti opzioni:



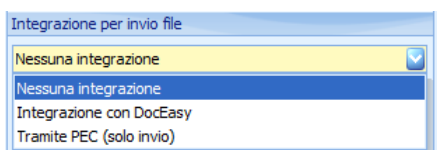
Selezionando **Genera fatt.elettronica**, il programma si limita a impostare la fatturazione elettronica, ma rimane a carico dell'utente la generazione del file XML e la trasmissione dello stesso.

Impostare, con l'ausilio del proprio consulente fiscale, il **Regime fiscale predefinito**, selezionando dall'apposito Menù a tendina:



I campi **E-mail trasmittente** e **E-mail predefinita (commercialista)** NON devono essere compilati in caso di integrazione con Doc Easy

Impostare la modalità di trasmissione del file xml relativo alla fattura elettronica selezionando dall'apposito menù a tendina tra:



Nel caso in cui si sia deciso di inviare le fatture elettroniche tramite Doceasy, compilare anche i campi **User e Password**, comunicati da Doceasy.

Il campo **ID ultimo doc.scaricato**, viene aggiornato da Doceasy.

Nel caso in cui si sia deciso di inviare le fatture elettroniche tramite PEC, compilare anche il campo **E-mail SDI**

La prima volta che si invia una fattura elettronica allo SdI tramite Pec, occorre utilizzare l'indirizzo PEC [sdi01@pecfatturapa.it](mailto:sdi01@pecfatturapa.it). Con il primo messaggio di risposta il SdI comunicherà l'indirizzo PEC che dovrà essere utilizzato per gli invii successivi. Sarà quindi necessario rientrare in Personalizzazione fatturazione elettronica per aggiornare il campo.

**N.B L'invio tramite Pec in modo corretto ed automatico si ottiene configurando l'indirizzo Pec come prioritario in Outlook**

Nel tab **Estrazione dati** indicare gli altri dati (non obbligatori) che devono essere estratti in fase di generazione del file xml in base alle esigenze proprie e dei clienti e delle abitudini commerciali già in essere.

Nel campo **“Tipo riferimento ordine (non PA)**, selezionare il tipo di combinazione desiderata,

La sezione **Importazione file XML/P7M**, deve essere compilata dalle aziende che importano file XML/P7M da altri programmi e devono procedere alla loro importazione in Business ed al loro invio tramite Doceasy.

Il campo **Crea clienti – Mastro clienti**, deve essere compilato in caso di importazione di file XML/P7M relativi a fatture emesse, indicando il **Mastro 1601**.

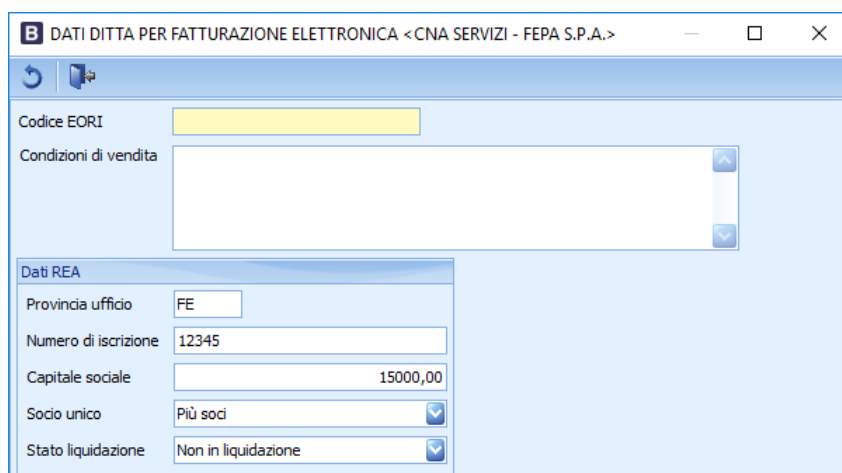
Il campo **Crea fornitori – Mastro fornitori**, deve essere compilato in caso di importazione di file XML/P7M, relativi a fatture ricevute, indicando il **Mastro 3301**.

Importando un file relativo ad una fattura ricevuta o emessa, il programma, se non trova il cliente/fornitore in Anagrafica clienti/fornitori, procederà alla creazione di un cliente/fornitore con i dati anagrafici riportati nel file che si sta importando (solo i dati da indicare in **Anagrafica clienti/forn ditta – Tab. Generale**).

Spuntando il campo **“Autocollega codice articolo/codice iva/contropartita/sottoconto”**, il programma imposterà automaticamente il codice articolo di Business corrispondente a quello del file da importare.

Nella consolle fatturazione elettronica, verranno visualizzati anche il codice Iva e la contropartita acquisti (se documento ricevuto) o vendite indicati nell’anagrafica dell’articolo ed il relativo sottoconto associato alla contropartita.

Dopo aver impostato la Personalizzazione fattura elettronica, è necessario impostare i **Dati ditta per la fatturazione elettronica**, accessibile da MENU’ STRUMENTI – IMPOSTAZIONE TABELLE:

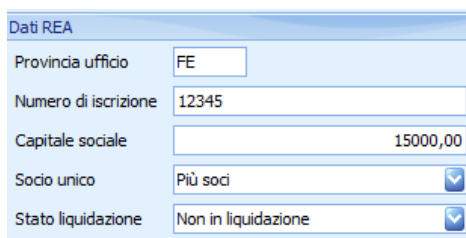


**Codice EORI:** Il codice E.O.R.I. (Economic Operator Registration and Identification) è un codice alfanumerico univoco per la registrazione e l'identificazione degli operatori economici e delle altre persone che prendono parte ad attività disciplinate dalla regolamentazione doganale degli Stati membri dell'Unione Europea. Il codice va utilizzato nei rapporti tra i soggetti sopra menzionati e le Amministrazioni doganali e per lo scambio di informazioni tra le Amministrazioni doganali dei diversi Stati membri.

**Condizioni di vendita:** In questo campo è possibile indicare le condizioni di vendita che si desidera includere nel file xml della fattura elettronica, a tal fine contattare l'ufficio assistenza SW.

**DATI REA**

Nel caso in cui l'azienda sia una società iscritta al REA, compilare i campi appositi:



Da **Menù strumenti – IMPOSTAZIONE TABELLE** è possibile inoltre:

**Visualizzare il sottotipo Iva** (per i codici Iva standard la tabella è già aggiornata);



### Gestire le modalità di pagamento:

Questa funzione può essere utilizzata in alternativa alla modifica massiva delle forme di pagamento (vd. paragrafo apposito), per impostare il campo **Mod.pag.Fe**

Cod. paga...	Descr. pagamento	Tipo pagam.	Modalità pagam.	Mod. pag. cond. particolari 1	Mod. pag. cond. particolari 2
1	Contanti	Contanti	Contanti	(Non impostato)	(Non impostato)
2	Assegno	Rim.Diretta	(Non impostato)	(Non impostato)	(Non impostato)
3	Rimessa Diretta	Rim.Diretta	Contanti	(Non impostato)	(Non impostato)
4	R.D. 30 d DF	Rim.Diretta	Assegno	(Non impostato)	(Non impostato)
5	R.D. 30 d FM	Rim.Diretta	Assegno circolare	(Non impostato)	(Non impostato)
6	R.D. 60 d DF	Rim.Diretta	Contanti presso Tesoreria	(Non impostato)	(Non impostato)
7	R.D. 60 d FM	Rim.Diretta	Bonifico	(Non impostato)	(Non impostato)
8	R.D. 90 d DF	Rim.Diretta	Vaglia cambiario	(Non impostato)	(Non impostato)
9	R.D. 90 d FM	Rim.Diretta	Bollettino bancario	(Non impostato)	(Non impostato)
10	R.D. 30/60 d DF	Rim.Diretta	Carta di pagamento	(Non impostato)	(Non impostato)
11	R.D. 30/60 d FM	Rim.Diretta	RID	(Non impostato)	(Non impostato)

Posizionarsi su ciascuna forma di pagamento e impostare la colonna **Modalità pagam.** con il valore corretto. Nel caso in cui si utilizzino forme di pagamento con condizioni particolari è necessario compilare anche tutte le colonne **Mod.pag. cond.particolari**.

### Gestire i dati anagrafici clienti/fornitori:

Questa funzione può essere utilizzata in alternativa alla modifica massiva delle anagrafiche clienti per impostare Codice EORI, e-mail PEC, Cod.ufficio PA/destinatario ed escluso dalla fattura elettronica

Cod. conto	Ragione sociale	Escluso dalla fatt. eletr.	Cod. EORI	Email PEC	Cod. destinatario/uff. PA
16010001	Rossi Enrico & C. S.n.c.	Non escluso		rossisnc@pec.it	XM1ZTRY
16010002	Sidercoop S.r.l.	Non escluso			
16010003	Bianchi Emilio & C. S.R.L.	Non escluso		bianchiemilio@pecna.it	
16010004	CAP S.r.l.	Non escluso			
16010005	AVIS SEZIONE PROVINCI...	Non escluso			
16010006	Muller Industries Inc.	Non escluso			XXXXXXX
16010007	CNA SOC.COOP. A R.L.	Non escluso			
16010008	CONDOMINIO LIDO	Non escluso			
16010009	AAAA	Non escluso			

Da **Menù strumenti** è possibile:

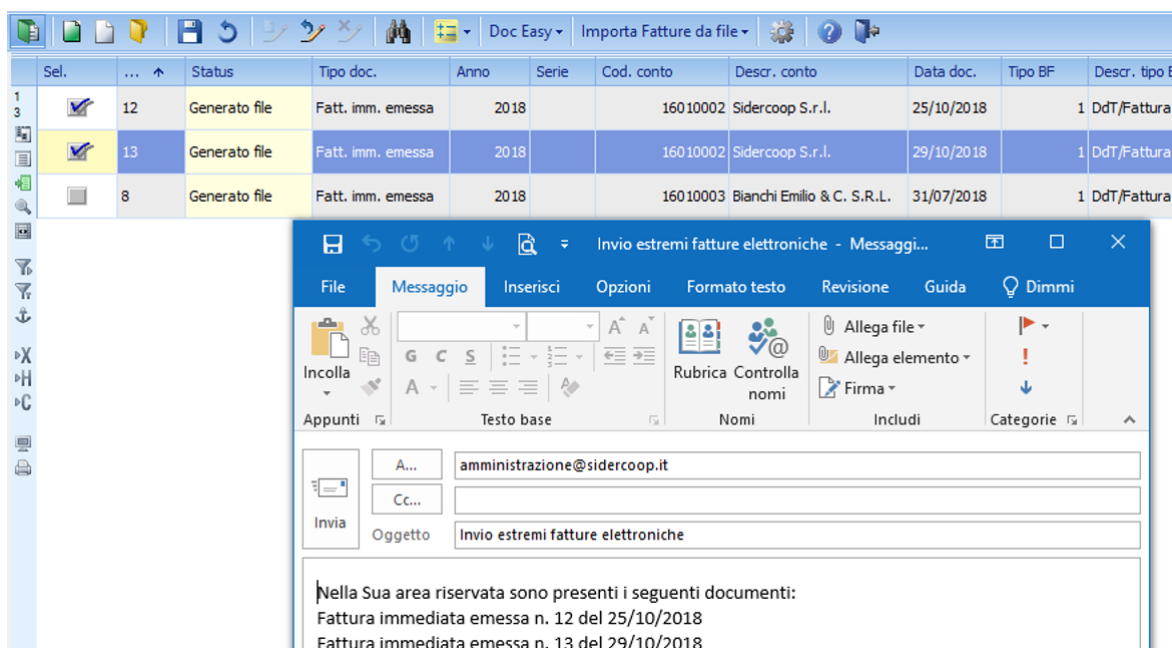
Dopo aver selezionato uno o più documenti emessi o ricevuti, utilizzare le funzioni **Apri documento**, **Apri conto** e **Apri registrazione Prima nota**, per visualizzare rispettivamente, la fattura/nota di accredito emessa, l'anagrafica del cliente/fornitore e/o la registrazione contabile.

Dopo aver selezionato uno o più documenti ricevuti o emessi (questi ultimi con status Generato file o File inviato), inviare **file selezionati** tramite mail.

Dopo aver selezionato uno o più documenti emessi, da **Menù – Strumenti**, selezionando la voce **Invia mail con estremi doc.**, è possibile inviare una mail ai clienti intestatari dei documenti selezionati, contenente gli estremi dei documenti inviati (ad esempio in caso di notifica di Mancata consegna).

Se vengono selezionati più documenti intestati ad un unico cliente, il programma provvede a raggrupparli in un'unica mail.

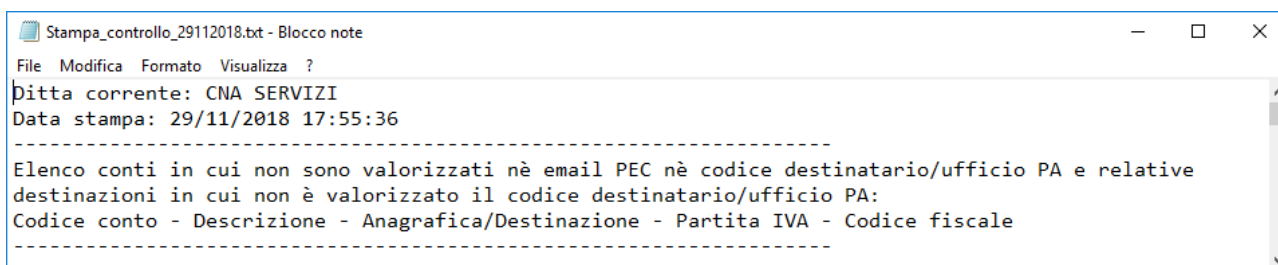
L'e-mail verrà inviata all'indirizzo indicato in anagrafica clienti, in caso non sia valorizzato, verrà richiesto di digitare l'indirizzo.



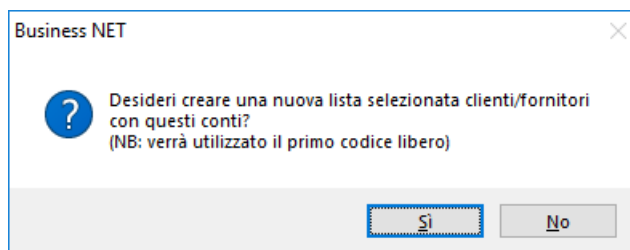
Ciascuna mail è modificabile prima dell'invio. Oggetto e testo possono essere modificati contattando l'ufficio assistenza.

**N.B.** Per poter effettuare l'invio è necessario avere installato e correttamente configurato il programma Outlook oppure Outlook Express.

Lanciare la **Stampa di controllo PEC/Cod.destin clienti**, viene generato un file di testo con l'elenco dei clienti e delle loro destinazioni diverse, per i quali non è stato compilato né il campo Email PEC, né il campo Codice destinatario/Ufficio Pa



Al termine è possibile generare una lista selezionata con questi conti:



## OPERATIVITA' IN BUSINESS – Fatture emesse

Nell'emettere fatture immediate, differite e/o note di accredito che dovranno essere inviate in formato elettronico è necessario tenere conto di alcune particolarità:

- Non è possibile applicare la marca da bollo di € 2,00 sulle fatture elettroniche; se il documento emesso deve essere assoggettato all'imposta di bollo, deve essere obbligatoriamente compilata la Tabella bolli e il codice di esenzione Iva deve essere indicato in Testata.
- Nelle fatture elettroniche non è possibile utilizzare i DDT serie Z. Contattare l'ufficio assistenza SW per concordare le nuove modalità di gestione.
- Nel file della fattura elettronica non viene estratta la nota relativa al CONAI - **Contributo ambientale CONAI assolto**, in caso si ritenga, di concerto con il proprio consulente fiscale, di doverla esporre anche nel file, contattare l'ufficio assistenza SW.

## Consolle fatturazione elettronica

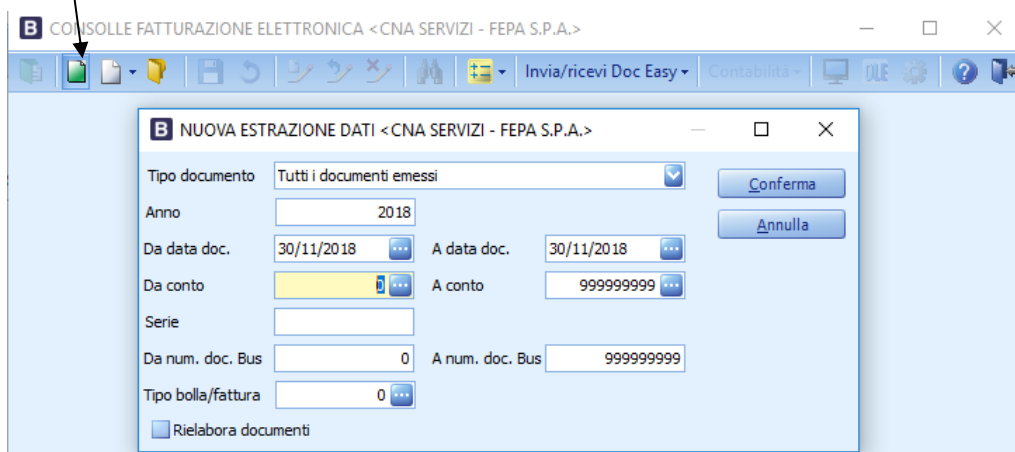
Per poter gestire la fatturazione elettronica, dopo aver emesso i documenti di magazzino (Fatture e/o note di accredito), è necessario intervenire sulla consolle fatturazione elettronica.

### 4 – Vendite/Magazzino – 1 – Gestione giornaliera – I – Fatturazione elettronica

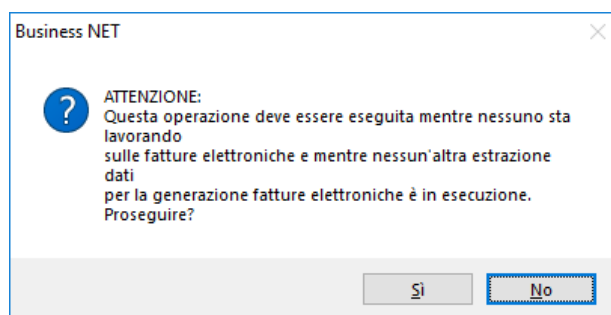
Il comportamento è diverso a seconda delle impostazioni date in Personalizzazione fattura elettronica.

Nel caso in cui nel campo **Genera da magazzino**, sia stato selezionato **Non generare**, è necessario generare la fattura elettronica e, successivamente il file xml.

Selezionare **Estrai** ed impostare il pannello, selezionando il periodo o la tipologia di documenti da estrarre.



Verrà visualizzato il messaggio:



Rispondere Si.



Verrà visualizzato un pannello con tutti i dati del documento selezionato

CONSOLLE FATTURAZIONE ELETTRONICA <CNA SERVIZI - FEPA S.P.A.>

Invia/ricevi Doc Easy Contabilità

1	34	Sel.	Num
			11
			12
		<input checked="" type="checkbox"/>	13
			14

**Dati documento**

Tipo doc.   Doc. differito

Anno  Serie  Numero

Data  Num. doc. esteso

Conto  Sidercoop S.r.l.

Tipo bolla/fatt.  DdT/Fattura Emessa

**Dati fornitore**  
FEPA S.P.A.  
VIA CALDIROLO, 84 - 44121 - FERRARA (FE) - IT  
Partita IVA: 01188730392 / Codice fiscale: 01188730392

**Dati cliente**  
16010002 - Sidercoop S.r.l.  
Partita IVA: 01328230386  
Viale Po, 85 - 41034 - FINALE EMILIA (MO) - IT  
Codice destinatario: 1234567

**Dati corpo**

Sel.	Numero linea	Tipo cod. articolo	Codice art.	Cod. articolo BUS	Descr. articolo	Quantità	Un. misura	Prezzo unitario	Prezzo
1	10			D	Fatt emessa per	0,00000000	.	0,00000000	0
4	20			002	BATTERIE	10,00000000	NR	50,00000000	475
	30			M	installazione	1,00000000	.	1000,00000000	902
	9996			DOC_INCASSO	Spese di incasso	1,00000000	.	2,58000000	2

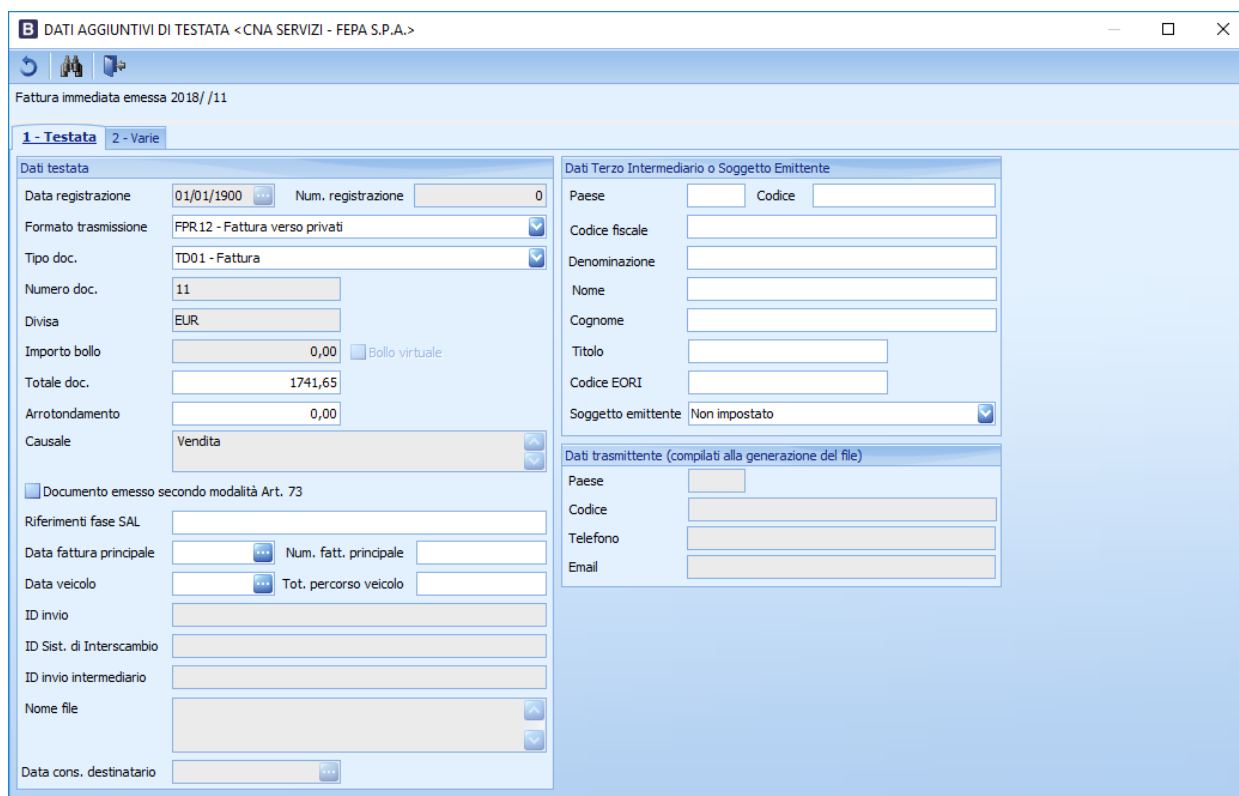
**Altri dati corpo**

**Dati testata/piede**

Nessuna operazione in corso

I dati che non vengono estratti da Business e che potrebbero essere oggetto di possibile integrazione si trovano in:

**Altri dati documento - Testata**



**Riferimenti fase SAL:**

Da valorizzare in caso di avanzamento lavori;

**Data e Num.ft principale:**

Da valorizzare da parte degli autotrasportatori per certificare le operazioni accessorie al trasporto di beni;

**Data veicolo:**

Da valorizzare indicando la data di prima immatricolazione o di iscrizione nei pubblici registri;

**Tot.percorso veicolo:**

Da valorizzare indicando il totale dei km percorsi o delle ore navigate o volate.

**Causale**

In questo campo vengono riportati i dati dell'eventuale Dichiarazione d'intenti ricevuta dal cliente.

Se si gestisce il modulo Dichiarazione D'intenti, il programma controlla la vigenza della dichiarazione intestata al cliente.

Se, invece, i dati sono stati solamente inseriti nell'anagrafica del cliente (sezione Export), il programma non effettua alcun controllo. Nel caso in cui la Dichiarazione non sia più valida, è necessario aggiornare l'anagrafica del cliente, eliminando i dati della dichiarazione d'intenti "scaduta/esaurita"

**Altri dati documento - Varie**

B DATI AGGIUNTIVI DI TESTATA <CNA SERVIZI - FEPA S.P.A.>

Fattura immediata emessa 2018/ /11

1 - Testata 2 - Varie

**Dati REA**

Provincia ufficio: FE

Numero iscrizione: 12345

Capitale sociale: 15000,00

Socio unico: Più soci

Stato liquidazione: Non in liquidazione

**Dati Ritenuta**

Tipo ritenuta: Non impostato

Importo: 0,00

Aliquota: 0,00

Causale pagam.

**Dati Trasporto**

Mezzo di trasp.

Causale trasp.: Vendita

Numero colli: 0

Descr. colli

Un. mis. peso

Peso lordo: 0,00

Peso netto: 0,00

Data/ora ritiro

Data inizio trasp.

Data/ora cons.

Tipo resa

Indirizzo

CAP

Comune

Prov. Nazione

**Dati Vettore**

Paese Codice

Codice fiscale

Denominazione

Nome

Cognome

Titolo

Codice EORI

Licenza di guida

**Dati ritenuta:** Ad oggi i dati relativi alla ritenuta non sono gestiti;

**Dati trasporto:** I dati vengono estratti se in Personalizzazione fattura elettronica è stato spuntato il campo "Estrai i dati relativi al trasporto", sono comunque da integrare, se necessario, i dati relativi al **Mezzo di trasporto – Data/ora ritiro – Data ora/consegna - Tipo resa – Indirizzo, Cap, Comune, Provincia e Nazione della resa;**

**Dati vettore:** Vengono estratti i dati dell'anagrafica fornitore collegati al vettore (vd.paragrafo apposito), che devono essere eventualmente integrati con i dati della **Licenza di guida.**

**- Dati corpo**

In questa sezione vengono riportati di dati che compaiono nel corpo del documento/fattura.

Sel.	Numero linea	Tipo cod. articolo	Codice art.	Cod. articolo BUS	Descr. articolo	Quantità	Un. misura	Prezzo unitario	Prezzo totale	Cod. IVA	Descr. ...	Aliquota IVA	Cod. controp.	Descr. controp.
1	10			002	BATTERIE	15,00000000	NR	100,00000000	1425,00000000	22	Iva 22%	22,00	101	Vendite merc
3	9996			DOC_INCASSO	Spese di incasso	1,00000000		2,58000000	2,58000000	22	Iva 22%	22,00		0

Nel campo **Cod.articolo BUS** vengono riportati i codici articolo di Business. In questa colonna sono inseriti anche i rimborsi delle spese accessorie, secondo la seguente tabella:

Tipo di spesa	Nr.linea	Cod.articolo Bus
Spese di incasso	9996	Doc_Incasso
Spese di bollo	9997	Doc_bolli
Spese di imballo	9998	Doc_imballo
Spese di trasporto	9999	Doc_trasporto

E' possibile integrare i dati estratti compilando, se necessario, il campo **Riferimento amministrazione**, indicando il codice identificativo ai fini amministrativo contabile.

### Dati Testata/Piede

Dati testata/piede

Allegati (\*)

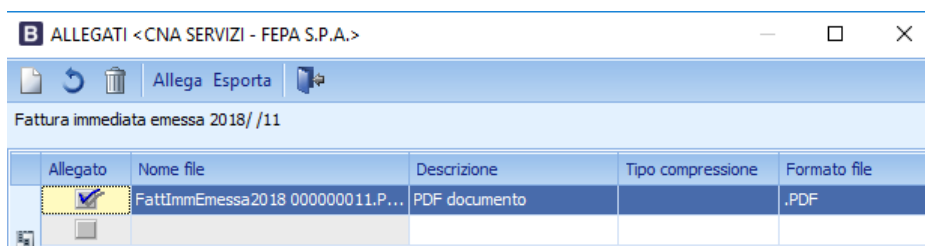
Sconti di testata    Dati IVA (\*)    Dati pagamento (\*)    Dati DDT

Fatture collegate    Dati ordine    Dati contratto    Dati convenzione

Dati ricezione    Cassa previdenziale

In questa sezione sono riportati i dati di Testata e Piede documento che saranno poi riportati nel file della fattura elettronica.

**Allegati** Vengono visualizzati gli allegati al file .xml. Il record viene generato se in Personalizzazione fattura elettronica è stato spuntato il campo "Allega PDF del documento"



Allegato	Nome file	Descrizione	Tipo compressione	Formato file
<input checked="" type="checkbox"/>	FattImmEmessa2018 0000000 11.P...	PDF documento		.PDF

E' possibile allegare anche altri documenti (es. certificato di pagamento), selezionando la voce **Allega**

**Dati Iva** Vengono estratti i dati del riepilogo Iva dal castelletto del documento emesso. Viene evidenziata anche l'esigibilità Iva (Immediata o Scissione dei pagamenti) ed il riferimento normativo (es. Art. 17, comma 6 DPR 633/72)

**Dati pagamento** Sono riportate le scadenze collegate alla fattura. Le scadenze vengono collegate dallo scadenziario se la fattura è già stata contabilizzata, in caso contrario dal piede della fattura.


**Dati DDT** Solo per le fatture differite vengono riportati i DDT di riferimento per ciascuna riga della fattura.

**Fatture collegate** Solamente in caso di fatture a saldo, vengono riepilogate le fatture di acconto collegate.

**Dati ordine** Vengono riportati i riferimenti agli impegni evasi dalla fattura.

**Dati contratto/Dati convenzione** I dati di queste sezioni devono essere compilati manualmente.

**Dati cassa previdenziale** I dati di questa sezione devono essere compilati manualmente

Dopo aver effettuato tutte le necessarie integrazioni confermare la fattura con 

**N.B.** Se in Personalizzazione fattura elettronica è stato impostato "Genera fatt elettronica e File xml" in caso di integrazioni è necessario rigenerare il file xml.



**Invio fatture**

Le modalità di invio delle fatture elettroniche sono diverse a seconda delle impostazioni date in “Personalizzazione fatturazione elettronica”:

Nel caso in cui “**Genera da magazzino**” sia stato impostato a **Non generare oppure a Genera fatt elettronica**, nella consolle fatturazione elettronica i documenti vengono visualizzati con status “**Da generare file**”

1	Sel.	Num...	Status	Tipo doc.	Anno	Serie	Cod. conto	Descr. conto	Data doc.	Tipo BF	Descr. tipo BF
3		11	Da generare file	Fatt. imm. emessa	2018		16010002	Sidercoop S.r.l.	22/10/2018	1	DdT/Fattura Emessa
		12	Da generare file	Fatt. imm. emessa	2018		16010002	Sidercoop S.r.l.	25/10/2018	1	DdT/Fattura Emessa

Procedere con la generazione del file xml cliccando “**Genera File xml**”

Nel caso in cui si sia optato per l'integrazione con Doceasy verrà visualizzata la seguente videata:

**B** GENERAZIONE FILE < CNA SERVIZI - FEPA S.P.A.>

Confermi la generazione del file xml?

Stampa completa fattura XSD

Invia file a DocEasy

Comprimi file xml generati

Copia file xml generati in: C:\Users\cuoghi\Desktop

Invia file xml

Indirizzo e-mail principale: \_\_\_\_\_

Altro indirizzo (facoltativo): \_\_\_\_\_

Annulla Conferma

Cliccare Conferma, Business provvederà a generare e ad inviare il file.

Lasciando spuntato il campo “Stampa completa fattura XSD”, per i documenti inviati verrà prodotta anche la stampa del cd. Foglio di stile.

Nel caso in cui si sia optato per l'invio tramite pec, verrà visualizzata una videata simile alla sottostante:

**B** GENERAZIONE FILE < CNA SERVIZI - FEPA S.P.A.>

Confermi la generazione del file xml?

Stampa completa fattura XSD

Invia file a DocEasy

Comprimi file xml generati

Copia file xml generati in: C:\Users\cuoghi\Desktop

Invia file xml

Indirizzo e-mail principale: sdi01@pecfatturapa.it

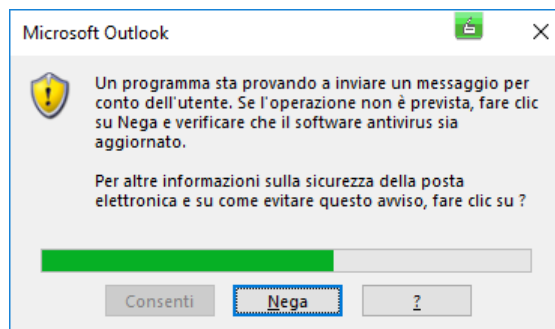
Altro indirizzo (facoltativo): \_\_\_\_\_

Annulla Conferma

Cliccare Conferma, Business provvederà a generare e ad inviare il file.

Lasciando spuntato il campo “Stampa completa fattura XSD”, per i documenti inviati verrà prodotta anche la stampa del cd. Foglio di stile.

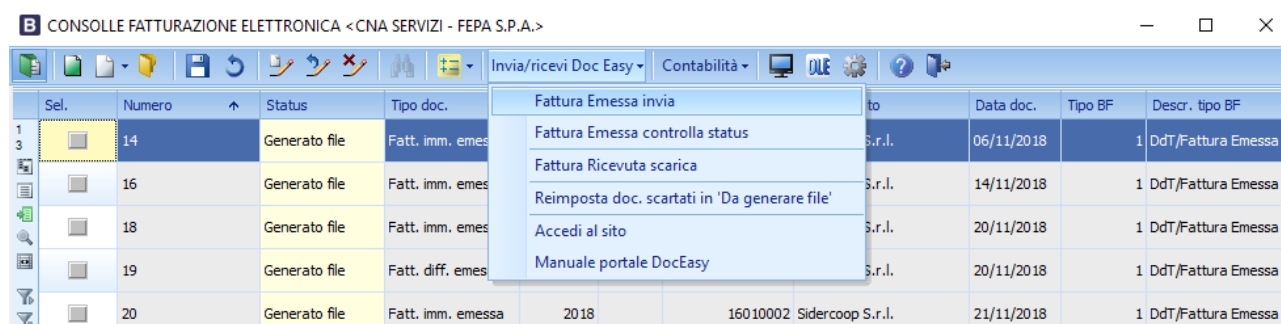
Verrà visualizzato il seguente messaggio:



Cliccare **Consenti** per inviare la fattura all'Sdi

Al termine della procedura di invio, lo status della fattura verrà modificato in **File inviato**.

Nel caso in cui **“Genera da magazzino”** sia stato impostato a **Genera fatt elettronica e file XML**, nella consolle fatturazione elettronica di documenti vengono visualizzati con status **“Generato file”**



In caso di integrazione con Doc Easy, selezionare **Invia/ricavi Doc Easy – Fattura emessa invia**

Business effettuerà l'invio delle fatture tramite Doceasy.

Al termine, verrà visualizzato il messaggio di "Invio eseguito" e lo status delle fatture verrà modificato da "Generato file" a "File inviato".

### **Consegna fatture**

Dopo l'invio delle fatture, tramite integrazione con Doceasy o tramite Pec, prima di poterle considerare **emesse**, è necessario attendere i controlli dell'SDI.

Nel caso in cui i controlli abbiano dato esito positivo, la fattura si considera emessa e possono verificarsi 2 situazioni:

- La fattura viene consegnata regolarmente al cliente/destinatario;
- L'Sdi non è in grado di consegnare la fattura al cliente/destinatario (ad esempio perché la Pec del cliente è piena)

In caso di integrazione con Doceasy, è possibile monitorare i passaggi di consegna della fattura attraverso la funzione **Fattura emessa controlla status**, accessibile da **Invia/ricavi Doc Easy**.

In caso di **regolare consegna**, lo status delle fatture selezionate, passerà da **File inviato a Consegnato**.

In caso di **mancata consegna**, lo status delle fatture selezionate, passerà da **File inviato a Mancata Consegna** inoltre, si riceverà una mail di avviso da Doceasy.

E sarà necessario comunicare tempestivamente – per vie diverse dal Sdi – al Cliente, che l'originale della fattura elettronica è a sua disposizione nell'area riservata del sito web dell'Agenzia delle entrate: tale comunicazione può essere effettuata anche mediante la consegna di una copia informatica (es. PDF) o analogica (cartacea) della fattura elettronica.

In ambedue i casi è possibile procedere con la contabilizzazione delle fatture emesse.

**Scarto fatture**

Nel caso in cui la fattura inviata non passi i controlli formali del Sdl, lo status della fattura passerà da **File Inviato a Scartato Sdl**.

Entro 5 giorni dalla notifica di scarto (motivata da una mail inviata da Doceasy), è possibile correggere l'errore e reinviare la fattura utilizzando lo stesso numero e la stessa data.

Per poter correggere il file scartato, è necessario intervenire sul file attraverso la funzione **Reimposta Doc.scartati in da generare file**, accessibile da **Invia/ricevi Doc Easy**.

A questo punto è possibile correggere l'errore segnalato (es. Codice fiscale cliente non corretto; Codice destinatario non corretto, ecc.)

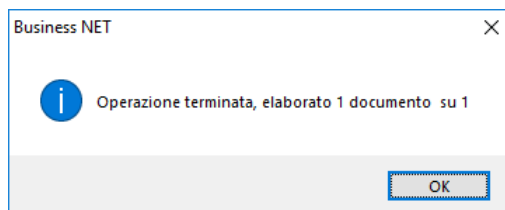
Entrare in Fatturazione elettronica e richiamare la fattura da reinviare (che ora ha Status: Da generare file)

Dopo aver visualizzato la fattura, cliccare Seleziona e poi **STRUMENTI – RIELABORA DOCUMENTI SELEZIONATI**

Verrà visualizzato il seguente messaggio

Rispondere Sì. Il programma provvederà ad aggiornare/correggere i dati nella fattura elettronica.

Al termine dell'operazione verrà visualizzato il messaggio:



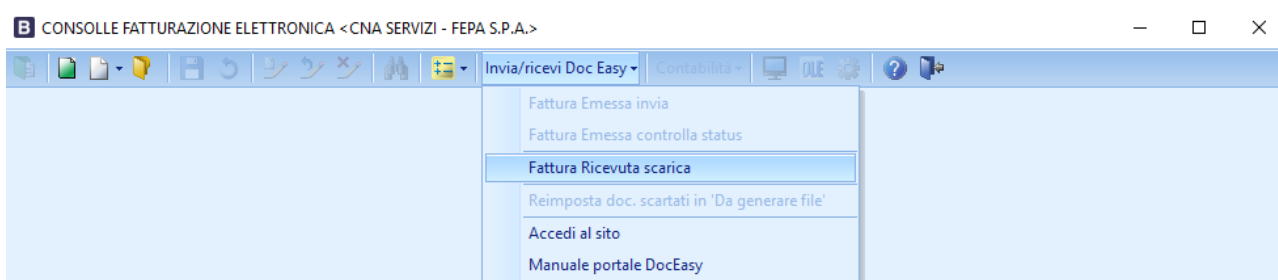
E sarà possibile generare il file xml ed inviarlo con le consuete modalità.

Nel caso in cui la notifica di scarto, venga visualizzata dopo oltre 5 giorni, non è possibile correggere gli errori commessi, ma è necessario emettere un nuovo documento.

Contattare il proprio consulente per le eventuali correzioni contabili.

## OPERATIVITA' IN BUSINESS – Fatture ricevute

Per poter gestire le fatture ricevute, entrare nella Consolle Fatture elettroniche (4 – 1 – I) e selezionare Invia/ricevi Doc Easy – Fattura ricevuta scarica



Business si collega al sito Doc Easy e verifica se sono presenti fatture ricevute:

Selez.	Numero	Status	Tipo doc.	Anno	Serie	Cod. conto	Descr. conto	Data doc.	Tipo BF	Descr. tipo BF
1	000001-2018	Accettata	Documento manuale	2018		33010061	MICHELINI ALESSANDRO	25/06/2018	0	
3	000001-2018	Accettata	Documento manuale	2018		0		25/06/2018	0	
	000001-2018	Accettata	Documento manuale	2018		33010200	NOBILE UMBERTO	25/06/2018	0	
	000002-2018	Accettata	Documento manuale	2018		33010022	BIANCHI GIOVANNI	22/06/2018	0	
	000007-2018-E	Accettata	Documento manuale	2018		0		25/06/2018	0	

Selezionare il documento e cliccare **Nascondi dettagli**

Verrà visualizzato un pannello con tutti i dati del documento selezionato

**Dati documento**

Tipo doc.: Documento manuale ricevuto  Doc. differito

Anno: 2018 Serie: Numero: 6

Data: 22/06/2018 Num. doc. esteso: 000002-2018

Conto: 33010022 BIANCHI GIOVANNI

Tipo bolla/fatt.: 0

Buttons: Conferma, Altri dati documento

---

**Dati fornitore**

33010022 - CNA FERRARA SERVIZI ED INFORMATICA SOC COOP A RL  
VIA CALDIROLO 84 - 44123 - FERRARA (FE) - IT  
Partita IVA: 00532600384 / Codice fiscale: 00532600384

Buttons: Altri dati

**Dati cliente**

FEPA S.P.A.  
Partita IVA: 01188730392 / Codice fiscale: 01188730392  
Via Roma 85 - 44121 - Ferrara (FE) - IT  
PEC: bolognesi.maria@cert.cna.it

Buttons: Altri dati

---

**Dati corpo**

Selez.	Numero linea	Tipo cod. articolo	Codice art.	Cod. articolo BUS	Descr. articolo	Quantità	Un. misura	Prezzo unitario
1	5	1			SERVIZI	1,00000000		1300,00000000

Buttons: Sconti di riga, Altri dati

---

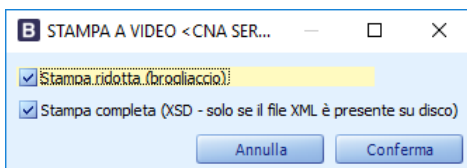
**Dati testata/piede**

Buttons: Allegati

Buttons: Sconti di testata, Dati IVA (\*), Dati pagamento (\*), Dati DDT, Fatture collegate, Dati ordine, Dati contratto, Dati convenzione, Dati ricezione, Cassa previdenziale

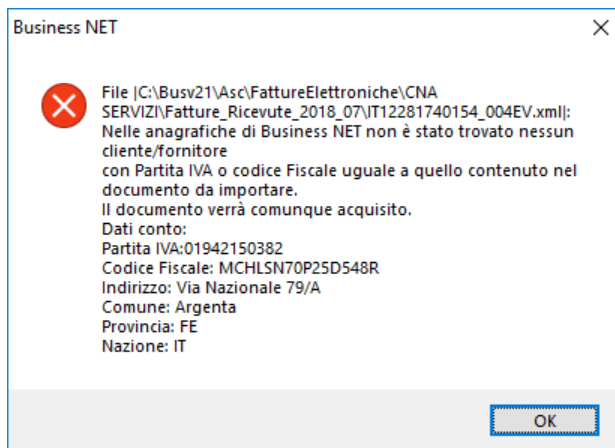
Nessuna operazione in corso

Selezionando **Allegati**, è possibile verificare se il fornitore ha allegato copia di cortesia della fattura o altri documenti, in caso contrario è possibile comunque stampare un facsimile della fattura ricevuta cliccando Stampa a video, verrà visualizzato il seguente messaggio:



Sarà possibile scegliere se visualizzare una stampa ridotta oppure il cd.foglio di stile della fattura ricevuta.

Nel caso in cui uno o più documenti ricevuti siano relativi a fornitori non ancora codificati in Business, verranno comunque scaricati da Doceasy, ma verrà visualizzato il seguente messaggio:

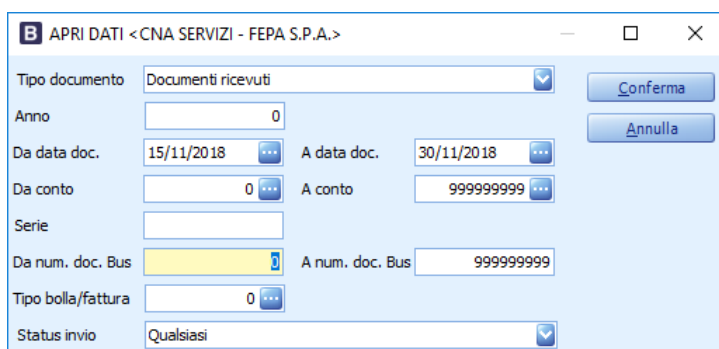


Nella consolle fatturazione elettronica verranno visualizzati con codice conto 0.

CONSOLLE FATTURAZIONE ELETTRONICA <CNA SERVIZI - FEPA S.P.A.>

Invia/ricevi Doc Easy	Contabilità	OLE	?	...								
Selezione	Numero	Status	Tipo doc.	Anno	Serie	Cod. conto	Descr. conto	Data doc.	Tipo BF	Descr. tipo BF	Tipo registro	Num. registro
1	000001-2018	Accettata	Documento manuale	2018		33010061	MICHELINI ALESSANDRO	25/06/2018	0			
2	000001-2018	Accettata	Documento manuale	2018		0		25/06/2018	0			

Dopo aver inserito il nuovo fornitore in Anagrafica clienti/fornitori, rientrare nella consolle fatturazione elettronica e richiamare le fatture ricevute



Selezionare la fattura e cliccare **Strumenti – Collega conto anagrafica**

CONSOLE FATTURAZIONE ELETTRONICA <CNA SERVIZI - FEPA S.P.A.>

Invia/ricevi Doc Easy | Contabilità | DUE

Sel.	Numero	Status	Tipo d	Data doc.	Tipo BF	Descr. tipo BF
1	000001-2018	Accettata	Docum	25/06/2018	0	
3	000001-2018	Accettata	Docum	25/06/2018	0	
	000001-2018	Accettata	Docum	25/06/2018	0	
	000002-2018	Accettata	Docum	22/06/2018	0	
	000007-2018-E	Accettata	Docum	25/06/2018	0	

- Apri documento
- Apri conto
- Apri registr. prima nota
- Seleziona tutto
- Deseleziona tutto
- Mostra solo corpo documento
- IMPOSTAZIONE TABELLE
- Rielabora doc. selezionati
- Rielabora dati ditta
- Rielabora dati pagamento
- Invia file dei doc. selezionati
- Invia mail con estremi doc. al cliente
- Collega conto anagrafica

Verrà visualizzato lo Zoom clienti/fornitori, ricercare e selezionare il fornitore appena inserito:

CONSOLE FATTURAZIONE ELETTRONICA <CNA SERVIZI - FEPA S.P.A.>

ZOOM CLIENTI / FORNITORI / SOTTOCONTI <CNA SERVIZI - FEPA S.P.A.>

Generale | Filtri 1 | Filtri 2

Rag. soc./Descr. miche

Sigla di ricerca

Partita IVA

Codice fiscale

E-mail

Rag. sociale 2

Città / Comune | Indirizzo

Tipologia: Clienti, Fornitori, Sottoconti

C/F movim.magaz.ultimi 6 mesi

Codice mastro: 0

Telefono

Fax

Ricerca | Seleziona | Annulla | Gestione | Nuovo | Escludi conti | v/s Anag.gen. | Ottimistico

Code	Rag. sociale/Descrizione	Rag. sociale 2/Classe	Città/Mastro
1	33010061 MICHELINI ALESSANDRO		ARGENTA
2			

Il programma provvederà al collegamento fattura ricevuta/fornitore.

CONSOLE FATTURAZIONE ELETTRONICA <CNA SERVIZI - FEPA S.P.A.>

Invia/ricevi Doc Easy | Contabilità | DUE

Sel.	Numero	Status	Tipo doc.	Anno	Serie	Cod. conto	Descr. conto	Data doc.	Tipo BF	Descr. tipo BF
1	000001-2018	Accettata	Documento manuale	2018		33010061	MICHELINI ALESSANDRO	25/06/2018	0	



### Revisioni

22/10/18	Versione originale
22/11/18	Agg.to Personalizzazione ft elettronica, invio mail cortesia e videate per modifica descrizione voce menù consolle elettronica
01/12/18	Agg.to videate Consolle per aggiornamento Nts. Pagg. 24-25 aggiunto paragrafo Consegna fatture.
07/12/18	Pag. 11 – Inserito paragrafo Tabella banche – Agg.to Personalizzazione ft elettronica e invio mail cortesia – Pag. 19 - Aggiornate limitazioni fatt elettronica (serie Z e Conai)
10/12/18	Pag. 16 – Gestione cond.vendita – Pag. 19 – nota attenzionale dich.intenti
14/12/18	Pag. 5 – Corretti dati Persona fisica/giuridica per cliente privato – Pagg. 15-16 – Gestione Importazione XML/P7M
01/02/19	Pag. 27/28 – Dettagliato Scarto fatture

CNA SERVIZI  
RETE PER L'INFORMATICA