Guida VisualCost	Fatture elettroniche	Vers.1.1
Guida visualdest	Pubblica Amministrazione	del 15/2/15



Fatture Elettroniche per la Pubblica Amministrazione Emissione fatture e creazione dei file XML

SOMMARIO

<u>1.0</u>	- INSERIMENTO AUTOMATISMI	3
1.1	- Automatismi relativi all'Anagrafica Ditta	3
1.2	- Automatismi relativi ai Codici Esenzione IVA	4
1.3	- Automatismi relativi all'Anagrafica dei Clienti	4
1.4	- INTEGRAZIONI RELATIVI AI PAGAMENTI	5
<u>2.0</u>	- COME TROVARE IL CODICE UNIVOCO UFFICIO	6
<u>3.0</u>	- NUMERAZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE	7
3.1	- CREAZIONE DELLE NUOVE CAUSALI CONTABILI	7
3.2	- AUTOMATISMI FATTURAZIONE	8
3.3	- Emissione della fattura	9
3.4	- STAMPA REGISTRI IVA (solo per chi usa il programma Contabilità)	9
<u>4.0</u>	- INDICAZIONI PER LA CORRETTA EMISSIONE DI UNA FATTURA ELETTRONICA ALLA PA	10
4.1	– DATI GENERALI	10
4.2	– DATI RELATIVI AI BENI E/O SERVIZI	11
4.3	- NOTE DI ACCREDITO	11
<u>5.0</u>	- CREAZIONE DEL FILE XML	12
<u>6.0</u>	- TABELLA RIASSUNTIVA CON TUTTI I CODICI "JOLLY" UTILIZZABILI NEL PROCESSO	13



Per procedere alla creazione dei file XML da inviare al Sistema di Interscambio sono necessarie alcune integrazioni da operare sull'Anagrafica ditta, sulle eventuali Esenzione e sull'Anagrafica dei Clienti.

1.0 - INSERIMENTO AUTOMATISMI

1.1 - Automatismi relativi all'Anagrafica Ditta

Dal Menu principale scegliere Utilità 🕨 Anagrafica Ditta

Nella parte inferiore della maschera è stato predisposto un nuovo campo relativo al Regime fiscale di chi emette la fattura.

Avvalendosi dell'eventuale consulenza del commercialista, inserire uno dei 18 codici relativi al Regime fiscale della vostra attività presenti nella casella di riepilogo e riportati anche nella tabella sottostante e **Confermare**

🔄. Anagrafica ditta	
Ragione sociale	COMPUTER HELP di Cattelan Roberto
Domicilio	Via Papa Luciani, 17
CAP-Città	35037 TEOLO Prov. PD
Telefono	
Fax	Cellulare
Internet	EMail
Partita IVA	03371630280 Codice fiscale CTTRRT60P20B912B
Descrizione libera 1	
Descrizione libera 2	
Descrizione libera 3	
Descrizione libera 4	
Testomessaggioin fatture via e-mail	Si trasmette in allegato la fattura in oggetto. Tale modalita' e' approvata e regolata da specifica legislazione. Ricordiamo che siete tenuti a stampare, conservare e registrare la fattura. In caso di pagamento a mezzo RiBa, al fine di evitare inutili spese aggiuntive, si prega di verificare l'esattezza delle coordinate bancarie comunicandoci tempestivamente eventuali variazioni.
Regime fiscale	RF01
	Conferma Uscita

Codice	Tipo Regime Fiscale
RF01	Ordinario
RF02	Contribuenti minimi (art.1, c.96-117, L. 244/07
RF03	Nuove iniziative produttive (art.13, L. 388/00)
RF04	Agricoltura e attività connesse e pesca (artt.34 e 34-bis, DPR 633/72)
RF05	Vendita sali e tabacchi (art.74, c.1, DPR. 633/72)
RF06	Commercio fiammiferi (art.74, c.1, DPR 633/72)
RF07	Editoria (art.74, c.1, DPR 633/72)
RF08	Gestione servizi telefonia pubblica (art.74, c.1, DPR 633/72)
RF09	Rivendita documenti di trasporto pubblico e di sosta (art.74, c.1, DPR 633/72)
RF10	Intrattenimenti, giochi e altre attività di cui alla tariffa allegata al DPR 640/72 (art.74, c.6, DPR 633/72)
RF11	Agenzie viaggi e turismo (art.74-ter, DPR 633/72)
RF12	Agriturismo (art.5, c.2, L. 413/91)
RF13	Vendite a domicilio (art.25-bis, c.6, DPR 600/73)
RF14	Rivendita beni usati, oggetti d'arte, d'antiquariato o da collezione (art.36, DL 41/95)
RF15	Agenzie di vendite all'asta di oggetti d'arte, antiquariato o da collezione (art.40-bis, DL 41/95)
RF16	IVA per cassa P.A. (art.6, c.5, DPR 633/72)
RF17	IVA per cassa soggetti con vol. d'affari inferiore ad euro 200.000 (art.7, DL 185/2008)
RF18	Altro
RF19	Forfettario (art.1, c. 54-89, L. 190/2014)

1.2 - Automatismi relativi ai Codici Esenzione IVA

Nell'eventualità che vengano effettuate nei confronti della PA operazioni Esenti o Non Imponibili o Fuori Campo IVA, avvalendosi dell'eventuale consulenza del commercialista, è necessario integrare queste informazioni nei codici in uso. Dal Menu principale scegliere Archivi ► Generali ► Esenzioni IVA

Cod Descrizione Natura Od Descrizione Natura In corrispondenza a 1 att1.c.10 legge 244/08 N1 = E scluse ex art. 15 In corrispondenza a ognuno dei 40 2 Non Sogg.At.2 N2 = Non soggette Image: Corrispondenza a ognuno dei 40 3 Non soggette Image: Corrispondenza a ognuno dei 40 4 Escluse at.74c Image: Corrispondenza a ognuno dei 40 5 Non imponibili Image: Corrispondenza a ognuno dei 40 6 N3 = Non imponibili Image: Corrispondenza a ognuno dei 40 7 N/Imp.Att.7 Image: Corrispondenza a ognuno dei 40 8 Non Imp.Att 7 Image: Corrispondenza a ognuno dei 40 9 Eserte ART.3 Image: Corrispondenza a ognuno dei 40 10 Eserte ART.10 Image: Corrispondenza a ognuno dei 40 11 Image: Corrispondenza a ognuno dei 40 odi a 12 Att 22LE7/87 Image: Corrispondenza a ognuno dei 40 odi a 13 Escl. att13 Image: Corrispondenza a ognuno dei 40 odi a <td< th=""><th>C. Introduzione esenzioni IVA</th><th></th><th></th><th></th><th></th></td<>	C. Introduzione esenzioni IVA				
1 art 1 c.10 legge 244/08 N1 = Escluse ex art. 15 ognuno dei 40 2 Non Sogg. Art. 2 N2 = Non soggette ognuno dei 40 3 N2 = Non soggette ognuno dei 40 N3 = Non imponibili redisposta una nuova casella nella 6 redisposta una nuova casella nella 7 N/Imp. Art. 7 redisposta una 8 Non Imp. ART 8 redisposta una 9 Feente ART.3 redisposta una 10 redisposta una nuova casella nella 11 redisposta una nuova casella nella 12 Art. 22 L67/87 redisposta una 13 redisposta una nuova casella nella 14 redisposta redisposta	Cod. Descrizione	Natura Did. Descrizione	Natura od. Descrizione	Natura	In corrispondenza a
	1 art.1 c. 10 legge 244/08 2 Non Sogg. Art. 2 3	N1 = Escluse ex art. 15 N2 = Non soggette N3 = Non imponibili N4 = Esenti N5 = Regime del margine 1 Fuori Campo IVA 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	34 1 35 36 36 37 38 38 39 39 39 40 INTEGRAZIONE REG. ACQU		ognuno dei 40 codici è stata predisposta una nuova casella nella quale indicare la Natura del codice come indicato nella casella di riepilogo. Al termine Confermare

1.3 - Automatismi relativi all'Anagrafica dei Clienti

uzione anagrafiche	and the second second					
dice.	•	Duplica Duplica	🗖 Non più utilizzato		Non residente	
agione sociale						
5		•				
Indirizzo Pagame	ento Sconți	Prowigioni	Automatismi			
-IVA						
Tipo 📀 Normale	C Scorp. C	Esente Co	dice 0 🗾			
Fatturazione						
Spedizione a mezzo Mittente C I	Destinatario	Cod vottoro	0 •			
		E De seus (etturo de D	DTu da da			
⊻ar. Dest. IP R	aggrup. DD I aggrup. offetti	 Haggr. fatture da L Aggiorne prezzi po 	DT x destin.	Compatta fatture da DD I	E Su PE	~
J• 10	aggrup. eiletti	I ∧ggioniα piezzi pe	10.			
Dichiaraz. Art. 8			Perc. riten	uta acconto 1º		
Codice × contabilità	μ	•				
	Pubblica amm	inistrazione	Cod. ufficio amministr	razione		
Contabilità						
Attività C Pass	ività.	🗌 Persona fisica	🔽 In Elenco	Privato	Documento riepil.	
C/Partite contabile	0	•			Sonze fetture	
cyr anna comabile		_			1 Denza lallara	
Campo alfanumerico						
te						Rig <u>h</u> e note
				- Nuovo		
		-		140000		
P.d.C. Codice	Dati integrativi	Conferma	Bimuovi	Iscita Cliente	Cliente 2	Fornitore

L'ultima integrazione riguarda l'Anagrafica del Cliente.

Dalla scheda "Automatismi" è necessario spuntare la nuova casella "Pubblica Amministrazione" e indicare nella nuova casella "Cod. ufficio amministrazione" il Codice Univoco Ufficio come comunicato dai clienti stessi o desunto dal sito Internet http://www.indicepa.gov.it/documentale/index.php (vedi punto seguente). La maschera potrebbe presentarsi con un layout leggermente diverso per chi non utilizza la Contabilità.

Fatture Elettroniche Pubblica Amministrazione V1.1.docx

Introduzione pagamenti	a that Burnett Franks 1	
Codice		
Descrizione		<u>•</u>
Nr. scadenze	1 I⊐ Ricevuta bancaria	
Prima scadenza	⊂ Data fattura. € Fine mese	
Giorni 1° scadenza	30 Giorni altre scadenze	0
Primo mese scartato	A giorno/mese successivo	
Secondo mese scartato	0 "	0
Trasporto 0	Imballo 0 Varie	0
Valuta		
Sconto condiz. RI.BA.	0	
Cod. causale contabile	52 RIM.DIR.CLIENTE	
S/C partita contabile	0	
Fattura elettronica per pubblica amministi	azione	
Mod. pagamento	5 Bonifico	
Beneficiario		
IBAN	ITECCCXXXXXYYYYYCCCCCCCCCCCC	
Co <u>d</u> ice	<u>C</u> onferma <u>R</u> imuovi <u>U</u> s	scita

1.4 - Integrazioni relativi ai Pagamenti

Per la corrispondenza dei pagamenti VisualGest con quelli governativi è necessario indicare nei nuovi campi nei Pagamenti (dal Menu gestionale scegliere Archivi ▶ Fatturazione ▶ Pagamenti)

E' stata predisposta una nuova sezione nella quale indicare la modalità di pagamento (vedi tabella seguente), un eventuale beneficiario diverso da chi emette la fattura e il codice IBAN del C/C sul quale verrà effettuato l'eventuale Bonifico

1	contanti	11	RID veloce
2	assegno	12	Riba
3	assegno circolare	13	MAV
4	contanti presso Tesoreria	14	quietanza erario stato
5	bonifico	15	giroconto su conti di contabilità speciale
6	vaglia cambiario	16	domiciliazione bancaria
7	bollettino bancario	17	domiciliazione postale
8	carta di pagamento	18	bollettino di c/c postale
9	RID	19	SEPA Direct Debit
10	RID utenze	20	SEPA Direct Debit CORE
		21	SEPA Direct Debit B2B 4

2.0 - COME TROVARE IL CODICE UNIVOCO UFFICIO

Dal sito http://www.indicepa.gov.it/documentale/index.php



3.0 - Numerazione delle Fatture Elettroniche

Per la numerazione specifica delle Fatture Elettroniche sono necessarie azioni diverse a seconda che con VisualGest si utilizzino:

- soltanto la Fatturazione;
- anche la Contabilità;
- e/o il Magazzino.

Nel caso si utilizzi soltanto il programma Fatturazione passare direttamente al punto (3.2) della presente guida.

Se si utilizza anche la Contabilità è necessario l'inserimento di nuovi codici causali per la Fattura Elettronica stessa e per l'eventuale Nota d'Accredito Elettronica.

3.1 - Creazione delle nuove causali contabili

La creazione delle nuove causali contabili si ottiene da Archivi 🕨 Contabilità 🕨 Causali.

Collegamenti IVA		Scadenziario	Collega	amenti c <u>a</u> usali	Collegamenti nr. documento
Posizione dare/avere					
ି Nessuno	 Cliente 	○ Fornitore			
	ି Avere				
Begistro IVA					
⊂ Nessuno	 Acquisti 	○ Vendite ○ Co	rrispettivi		
		IVA operazioni inverse			
		□ IVA ulienta □ IVA per cassa			
Cod. contropartita IVA	16.2	lva ve	endite		

- 3.1.1 Automatizzare la causale nella scheda "Collegamenti IVA" e nell'eventuale "Scadenzario" con gli stessi parametri della Fattura Clienti tradizionale.
- 3.1.2 In previsione dell'emissione di Note di Accredito Elettroniche (in caso di rettifiche per resi, errori o contestazioni), automatizzare anche una causale per questa eventualità con gli stessi parametri della Nota di Accredito cartacea.
- 3.1.3 Utilizzando il programma Fatturazione per l'emissione delle fatture ed eventuali note di accredito, non sono necessari automatismi nelle schede "Collegamenti causali" e "Collegamenti n. documento".

3.2 - Automatismi fatturazione

Ę	j, Auto	omatismi fatture/	note d'accredito			
		<u>G</u> enera	6	Righe introduzione		C <u>o</u> ntabilità
	Tipo	Ultimo nr. Copie	Causale magazzino fat.	. Cau. mag. note accredito	Codice anagrafica	Numer. attive
		33 1	1 💌	2 🗸	6. 💌	
	F	0 1	VENDITA	RESO CLIENTI		0 0
	1		VENDITA			
		0 1	0 -	0 -	0 💌	0 C
		0 1	0 💌	0 🗸	0 •	0 0
		0 1	0 💌	0 💌	0 •	c c
		0 1	0 💌	0 💌	0 💌	0 0
	Porto ⊢Spe	Franco dizione a mezzo —	As Codifica an	petto dei beni Come da Des agrafiche	scrizione	
	•	Mittente C Desti	natario Listino clien	ti 🎦 Tipo IVA clienti 📗	Pag. clienti 1	<u> </u>
	Co <u>d</u> ice	e	Conf	ierma <u>U</u> scita		

Le impostazioni vanno inserite da Utilità ▶ Automatismi ▶ Fatture/note d'accredito.

- 3.2.1 Nella scheda "Generali" nella prima riga libera inserire nella casella più a sinistra in corrispondenza della colonna 'Tipo' una nuova lettera identificativa della nuova numerazione (per Es. "E").
- 3.2.2 Utilizzando il programma di Magazzino, nel caso di Fatture accompagnatorie, si inserisca nelle caselle relative alle "Causale magazzino ... " il codice della causale di magazzino deputata alla vendita (con Fattura) e all'eventuale reso (con nota di accredito).
- 3.2.3 Nel caso si utilizzi anche il programma Contabilità, passare alla scheda "Contabilità".

5	g, Auto	omatismi fatture/note d'ac	credito		_			
		<u>G</u> enerali	- Y	Righe	introduzione		C <u>o</u> nta	bilità
	Tipo	Causale x fatture	Causale x n	ote accredito	Contropartit	a x fatture	Contropartit 0	a x note accredito
	E	FATTURA CLIENTI IVA X	24 V	LIENTE	0	•	0	•
		0 💌	0 🔻		0	•	0	•
		0 💌	0 💌		0	•	0	•
		0 💌	0 💌		0	•	0	•
		0 -	0 💌		0	•	0	•
		G <u>e</u> nerali			<u>S</u> pese		Acconto/Riter	nuta acconto
	Ca	ontropartita x cod. merceologi ontropartita x imposta di bollo	co 0 0	•	-] -]			
		-1		1				
L	Codic	e		erma	<u>U</u> scita			

Indicare nelle caselle corrispondenti alla nuova numerazione e alle colonne "Causale x fatture" e Causale x note accredito" le nuove causali create come al punto (3.1) della presente guida.

3.3 - Emissione della fattura

L'emissione della fattura con la nuova numerazione si ottiene indicando la lettera scelta per questa numerazione nella casella Tipo.

La maschera varia a seconda di utilizzo del solo programma di Fatturazione oppure anche della Contabilità e Magazzino.

про	E Fattura N	. 1	•	Cod. a	inagrafic	a	6	•	<i>8</i> 4	+ Righe
Data Causale mag.	9 2	2015 VENDITA		Rag. s Rag. s Indiriz	iociale iociale 2 zo					•
Pagamento	•] 1		CAP-0)ittà-Prov /Cod. fie	alo				
Agente	•] ī		Banca	/Gruppo	ale				
Causale cont.	23	FATTURA ELE	TTRONICA CLIENTI	Age.//	A.B.I./C.A	.B.I.				
3/C Part. cont.	0	<u> </u>		Note a	anagrafic	3				
	Rig <u>h</u> e		Modi <u>f</u> ica scadenze	ľ		Sped. a m	ezzo/Var. dest.		Annota	azioni
Codice	Descrizione			UMI	ipo Iva	Matric	ola Quanti	à Prezzo Un	. Sconto	Importo -
•										
-										
	1								1	
			% Sconto	Accor	to	T	rasporto	Imballo		Varie
			% Sconto	Accor	to	т [С	rasporto	Im <u>b</u> allo 0		Varie
Tc	otale Merce	Netto Merce	% Sconto 0 Spese Bolli	Accor 0 Nor	to 1 Imponit	T [C	rasporto Imponibile	Imballo 0	Imposta	Varie 0 TOTA
Tc	otale Merce	Netto Merce	% Sconto 0 Spese Bolli 0	Accor 0 Nor	to 1 Imponit	T C ile	rasporto Imponibile	Imballo 0	Imposta 0	Varie 0 TOTA
Te	otale Merce 0 - Opzioni Riga	Netto Merce	% Sconto 0 Spese Bolli 0	Accor 0 Nor	to 1 Imponit	T C ile	rasporto Imponibile 0 Opzioni stam Ir Valuta Eurc	Imballo 0 a	Imposta 0	Varie 0 TOTA
Cogice Partitario	otale Merce O Opzioni Riga Inserisci Elimina	Netto Merce 0 <u>Co</u> pia <u>T</u> aglia	% Sconto 0 Spese Bolli 0 Incolla Sfor Cajcola	Accor 0 Nor glia <u>v</u> alori port <u>a</u> dati	to h Imponiti	T c lie 0 onferma	Imponibile 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Imballo 0 na c Video c 🛎	Imposta 0 Bimu	Varie 0 TOTA

3.4 - STAMPA REGISTRI IVA (solo per chi usa il programma Contabilità)

Per stampare il Registro IVA relativo alla nuova causale (da Stampe ▶Contabilità ▶Registri IVA) è necessario filtrare le operazioni indicando la specifica causale nella relativa casella Cod. causale.

Da data A data	1 1 2015 31 1 2015
Cod. causale	Tutti
	Registro tipo IVA
	☐ Integrazione IVA acquisti x contabilità semplificata
	Tipo stampa Iv Movimenti Iv Totali x registro 🔲 Progressivi IVA 🔲 Dich. periodica
Primo num. registrazione	1 Primo num. reg. in stampa
Prima pagina	1 Prima pagina in stampa
	□ IVA CEE □ Stampa definitiva
	Video
Tipo stampa	○ ♣
	<u>S</u> tampa <u>U</u> scita

4.0 - INDICAZIONI PER LA CORRETTA EMISSIONE DI UNA FATTURA ELETTRONICA ALLA PA

4.1 – Dati Generali

La filosofia del procedimento non contempla logicamente la "lettura umana" delle informazioni e la struttura del sistema obbliga a integrare l'attuale modalità per riportare alcune informazioni relative, per esempio, al numero e alla data del documento di trasporto (D.d.T) nel caso di fattura differita, oppure al numero e alla data dell'Ordine di acquisto, al Codice Identificativo Gara, ecc.

La valorizzazione di questi dati è necessaria al fine di consentire un collegamento con il processo di approvvigionamento e, di conseguenza, la possibile dematerializzazione del ciclo passivo; tali informazioni non sono obbligatorie per la validità formale della fattura elettronica ma la loro definizione nel rapporto contrattuale è fortemente consigliata in quanto la loro valorizzazione è propedeutica alla dematerializzazione del ciclo passivo delle amministrazioni oppure è richiesta dall'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.¹

Per indicare la causale del documento bisogna utilizzare il codice Jolly di magazzino **CAU** e nella descrizione indicare per il numero di caratteri consentiti dalla riga (massimo 60) la descrizione della causale del documento.

Nel caso di fattura differita, per quanto riguarda i riferimenti del D.d.T., il programma ne intercetta automaticamente il n. e la data, dal DdT stesso. Tuttavia, in caso di mancanza del D.d.T., in alternativa, si può utilizzare il codice Jolly di magazzino **DDT** nella descrizione del quale va indicato il numero e la data del DdT separati da una virgola. Per esempio, per indicare il DdT n. 125 del 6 giugno 2014 compilare la prima riga della fattura nel seguente modo:

 Introduzione fatture D 	itta: $II = CO$	MPUTER HELP d	Cattelan Roberto	//6/2014									
Тіро		Fattura N.	285	•	Cod	. anag	rafica		6.17	•	# \$	- Ri	ghe
Data	6	6	2014		Rag	I. socia	le	[IST.COMPRENSIV	/O DI ABANO	TERME		•
	Rig <u>h</u> e			Modifica scadenze			Sp	oed. a <u>m</u> ezzo	o∕Var. dest.	Ì	Ar	nota <u>z</u> ioni	
Codice	Descriz	zione			UM	Tipo	lva	Matricola	Quantità	Prezzo Un.	Sconto	Importe	0 🔺
DDT		/				N	22		0	0			0 -
•	12	5,06/	06/20	14									
			•										

Con la tecnica dei codici jolly di magazzino devono essere valorizzati anche tutti gli altri dati relativi a eventuali ulteriori
blocchi di dati> come dalla seguente tabella:

Blocco di Dati	Oggetto	Codice Jolly
<datiordineacquisto></datiordineacquisto>	Dati relativi all'ordine di acquisto dal quale scaturisce la cessione/prestazione oggetto del documento fattura.	DOA
<daticontratto></daticontratto>	Dati relativi al contratto dal quale scaturisce la cessione/prestazione oggetto del documento fattura	DCT
<daticonvenzione></daticonvenzione>	Dati relativi alla convenzione dalla quale scaturisce la cessione/prestazione oggetto del documento fattura	DCV
<datiricezione></datiricezione>	Dati relativi alla ricezione dei beni/servizi oggetto del documento fattura.	DRC
<datifatturecollegate></datifatturecollegate>	Dati relativi alla fattura alla quale si collega il documento in oggetto	DFC

Per ogni <blocco di dati> deve essere utilizzata una riga della fattura con il codice jolly relativo al blocco stesso indicandone nella descrizione il numero e la data separati da virgola. Sulle righe immediatamente successive a quella relativa al particolare tipo di
blocco di dati> possono essere indicati gli eventuali dati relativi ai codici
CIG (Codice Identificativo Gara), CUP (Codice Unitario Progetto) o CCC (Codice della Commessa o della
Convenzione) come schematizzato nella seguente tabella:

Blocco di Dati	Tipo Informazione	Codice Jolly
<datiordineacquisto> <daticontratto> <daticonvenzione></daticonvenzione></daticontratto></datiordineacquisto>	Codice Identificativo Gara	CIG
	Codice Unitario Progetto	CUP
<datiricezione> <datifatturecollegate></datifatturecollegate></datiricezione>	Codice della Commessa o della Convenzione	ССС

¹ (Art. 3 e 6 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e art. 6 della Legge 17 dicembre 2010, n. 217 di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 12 novembre 2010, n. 187.)

Fatture Elettroniche Pubblica Amministrazione V1.1.docx

10 13

Nota bene: i riferimenti relativi ai codici Jolly **CIG**,**CUP** e **CCC** vanno <mark>obbligatoriamente</mark> indicati dopo la riga con il codice Jolly del <blocco di dati> (**DOA**,**DCT**, ecc.) a cui i riferiscono.

Per esempio, per indicare i dati relativi all'ordine n. 14025C del 31 maggio 2014 al quale è stato assegnato il Codice Identificativo Gara Z5C0BF8D73 vanno utilizzate 2 righe all'inizio della fattura come nella seguente immagine:

C Introduzione fatture	Ditta: 11 = COM	PUTER HELP &	Cattelan Roberto 7/	6/2014				And Inc.				- 3 -	8
Тіро	E	Fattura N.	285	•	Cod. anagrafica		6.1	6.17		8	- Rigt	he	
Data	6 6 2014		2014	*		Rag sociale		IST	IST COMPRENSIVO		TERME		
	Righe			Modifica scadenze			5	Sped. a <u>m</u> ezzo/Va	ar dest.	1	Annota	zioni	
Codice	1/1	1250	21/05/	2014	UN	Tipo	lva	Matricola	Quantità	Prezzo Un.	Sconto	Importo	-
DOA		14025C,51/05/2014				Α	22		0	0)	0	-
CIG	Z5C0BF8D73				Α	22		0	0		0		
						1				-			1

Un altro codice Jolly è relativo ai "Dati relativi ai casi di fattura per stato di avanzamento lavori" <DatiSAL>. Per indicare i riferimenti a questi dati utilizzare una riga all'inizio della fattura con il codice Jolly **SAL** e i riferimenti dello stato di avanzamento lavori nella Descrizione.

Blocco di Dati	Tipo Informazione	Codice Jolly
<datisal></datisal>	Dati relativi ai casi di fattura per stato di avanzamento lavori (Numero della fase dello stato di avanzamento cui il documento si riferisce)	SAL

4.2 – Dati relativi ai beni e/o servizi

Per quanto riguarda i beni e i servizi indicati nei dettagli della nuova fattura, devono essere obbligatoriamente indicati per ogni riga (a eccezione di quelle con i Codici Articoli Jolly)

- Unità di Misura
- Quantità
- Prezzo Un.

La mancanza di queste informazioni genererà un messaggio di errore in fase di creazione del file (punto 4.0).

4.3 – Note di accredito

La corretta emissione di eventuali Note di Accredito deve essere fatta esclusivamente con la specifica scelta del menu Operatività:

🗞 Visua	IGest Ditta: 1 = COMPUTER F	IELP			
Archivi	Operatività Stampe Serv	izi Util	ità Assistenze ? Uscita		
	Introduzione	•	Contabilità	×	MAG PR RP
	Riaggiornamento	•	D.d.T.	×	
	Azzeramento	•	Fatturazione	×	Fatture
			Movimenti magazzino		Note d'accredito
			Ordini	×	Duplica/sostituisci fatture

Per indicare i riferimenti della fattura a cui si riferisce l'accredito bisogna utilizzare il codice Jolly **DFC** <DatiFattureCollegate> nella descrizione del quale va indicato il numero e la data della fattura separati da una virgola.



5.0 - CREAZIONE DEL FILE XML

Alla nuova finestra per la creazione del file XML si accede Dal Menu gestionale scelta Stampe ► Fatturazione ► Invio fatture pubblica amministrazione

Indicando gli intervalli relativi alla numerazione o alla data oppure il Codice anagrafica del Cliente, confermando la maschera, verranno creati i file all'interno della cartella destinata al contenimento dei file

(es.: C:\Gestione\FatturePA\).

In questa fase vengono eseguiti dei controlli sulla presenza dei dati obbligatori e in caso di incongruenza verranno visualizzate delle maschere relative all'errore riscontrato nel qual caso si dovrà richiamare la fattura o l'anagrafica del Cliente o altri automatismi per correggere quanto segnalato.

Da numero/tipo A numero/tipo Da data A data Cod. anagrafica	1 9999999 2014 30 6 2014 0 Tutti
	<u>C</u> onferma <u>U</u> scita

Il file viene generato con un nome strutturato nel seguente modo:

IT-PartitalVA-NumeroUnivoco.XML (Es: IT12345678910_00001.xml)

Al seguente link è disponibile un servizio di controllo online sulla coerenza formale del file: <u>http://sdi.fatturapa.gov.it/Sdl2FatturaPAWeb/AccediAlServizioAction.do?pagina=controlla_fattura</u>

Al seguente file è invece possibile visualizzare e stampare il contenuto del file: <u>http://sdi.fatturapa.gov.it/SdI2FatturaPAWeb/AccediAlServizioAction.do?pagina=visualizza_file_sdi</u>

I file creati in precedenza, vanno firmati e allegati a un messaggio di Posta Elettronica Certificata da inviare al Sistema di Interscambio all'indirizzo di PEC:

sdi01@pec.fatturapa.it

Attenzione!!! La maggior parte dei programmi di "Firma digitale" aggiunge un suffisso al nome del file (es. p7m); il file da inviare non è l'XML originale generato da VisualGest ma il file (es: .xml.p7m) generato dal programma di "Firma" digitale.

6.0 - TABELLA RIASSUNTIVA CON TUTTI I CODICI "JOLLY" UTILIZZABILI NEL PROCESSO

Blocco di Dati	Oggetto	Codice Jolly	Descrizione
<causale></causale>	Descrizione della causale del documento	CAU	Tutta la descrizione
<datiordineacquisto></datiordineacquisto>	Dati relativi all'ordine di acquisto dal quale scaturisce la cessione/prestazione oggetto del documento fattura.	DOA	Num , Data
<daticontratto></daticontratto>	Dati relativi al contratto dal quale scaturisce la cessione/prestazione oggetto del documento fattura	DCT	Num , Data
<daticonvenzione></daticonvenzione>	Dati relativi alla convenzione dalla quale scaturisce la cessione/prestazione oggetto del documento fattura	DCV	Num , Data
<datiricezione></datiricezione>	Dati relativi alla ricezione dei beni/servizi oggetto del documento fattura.	DRC	Num , Data
<datifatturecollegate></datifatturecollegate>	Dati relativi alla fattura alla quale si collega il documento in oggetto	DFC	Num , Data
<datiordineacquisto> <daticontratto></daticontratto></datiordineacquisto>	Codice Identificativo Gara	CIG	Max. 15 caratteri
<daticonvenzione> <datiricezione></datiricezione></daticonvenzione>	Codice Unitario Progetto	CUP	Max. 15 caratteri
<datifatturecollegate></datifatturecollegate>	Codice della Commessa o della Convenzione	ссс	Tutta la descrizione
<datisal></datisal>	Dati relativi ai casi di fattura per stato di avanzamento lavori. Numero della Fase dello stato di avanzamento cui il documento si riferisce	SAL	Num
<datiddt></datiddt>	Dati relativi al DdT se gestito manualmente	DDT	Num , Data

Redatto da Roberto Cattelan (robycatt@gmail.com) per Computer Help (www.comphelp.it) – © 2015 - tutti i diritti riservati

