

34 Cosa c'è di nuovo?

Note di aggiornamento VisualGest



Aggiornamento VisualGest N. 34 del 10 dicembre 2018

Riassunto delle variazioni più significative che hanno riguardato VisualGest

Il presente documento raccoglie gli aggiornamenti VisualGest rilasciati fino alla revisione n. 122

Guida alla Fatturazione Elettronica B2B B2C e B2G VERSIONE DEFINITIVA



Sommario

Introduzione	2
Informazioni e integrazioni relative all'Anagrafica Ditta.....	3
Integrazioni sulle Anagrafiche dei Clienti	5
Nuovi campi:.....	6
Denominazione o Nome e Cognome.....	6
Prefisso Partita IVA (Nazione).....	6
Altri campi obbligatori.....	6
Integrazioni sui Pagamenti.....	7
Automatismi relativi ai Codici Esenzione IVA	8
Automatismi relativi all'Imposta di Bollo	9
Creazione del file xml.....	10
Contestualmente alla emissione della fattura	10
In blocco dalle stampe della fatturazione.	11
Indicazioni per la corretta emissione di una fattura elettronica.....	12
Dati Generali.....	12
Dati relativi ai beni e/o servizi	14
Note di accredito	14
Tabella riassuntiva con tutti i codici "jolly" utilizzabili nel processo	14

Introduzione

Dal 1 gennaio 2019 tutte le fatture "B2B" (acronimo inglese di Business To Business ovvero verso i soggetti con Partita IVA) e "B2C" (acronimo inglese di Business To Consumer ovvero verso i soggetti senza Partita IVA), dovranno essere emesse in uno speciale formato elettronico (XML) e trasmesse al Sistema di Intercambio (Sdi) dell'Agenzia delle Entrate (AdE) come già in essere per le fatture B2G (acronimo inglese di Business To Government) emesse dal 6 giugno 2014 verso gli Enti statali e dal 31 marzo 2015 verso il resto della Pubblica Amministrazione.

Nelle pagine seguenti sono illustrate le indicazioni propedeutiche alla creazione dei file XML da inviare al Sistema di Interscambio in quanto sono necessarie alcune integrazioni da operare sull'Anagrafica ditta, sull'Anagrafica dei clienti e sui Pagamenti.

Informazioni e integrazioni relative all'Anagrafica Ditta

Per verificare le informazioni e operare le integrazioni sull'Anagrafica ditta dal Menu principale scegliere Utilità ► Anagrafica Ditta.

Appare la seguente maschera:

Per quanto riguarda la denominazione della ditta e gli altri dati è bene verificare la correttezza delle informazioni inserite nei campi evidenziati in giallo in quanto verranno riportati nel file XML

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 19 codici relativi al Regime fiscale della vostra attività presenti nella casella di riepilogo e riportati anche nella seguente tabella:

RF01	Ordinario
RF02	Contribuenti minimi (art.1, c.96-117, L. 244/07)
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 (art. 32-bis, DL 83/2012)
RF18	Altro
RF19	Regime forfettario (art.1, c.54-89, L. 190/2014)

Per le Società di Capitali (Spa, Srl e Sapa) è inoltre obbligatorio indicare i dati previsti dagli art. 2250 e 2630 del C.C. (Prov. Uff. Reg. Imprese, Numero REA, Capitale Sociale, se unico e multi-socio e lo stato di Liquidazione)

La posizione in cui si desidera vengano salvati i file XML va indicato nel nuovo campo appositamente predisposto:

Percorso file XML
fatture elettroniche

Deve trattarsi di una cartella esistente. Nel caso in cui sia necessario accedere alla cartella da PC diversi e che quindi il programma si trovi in un Server o in PC facente funzioni di Server è necessario indicare il percorso di rete (es. [\\Server\Gestione\FattureElettroniche\](#))

Nel caso di invio dei file XML all'SDI (Sistema di Interscambio) tramite PEC e in previsione di automatizzarne l'invio indicare l'indirizzo PEC dell'SDI nello specifico campo.

Indirizzo PEC Sdl

Conferma Uscita

L'indirizzo generico PEC a cui destinare i file B2B e B2C è il seguente: sdi01@pec.fatturapa.it.

Non utilizzare questa modalità per le fatture B2G in quanto devono essere preventivamente firmate con firma digitale.

Il soggetto che utilizza il canale PEC riceverà, sulla casella di PEC da cui ha effettuato la trasmissione, i file messaggio prodotti dal Sdl relativi al proprio invio.

Nota bene: il Sistema, con il primo messaggio di risposta, notifica di scarto o ricevuta di consegna, comunica al trasmittente l'indirizzo di PEC che dovrà utilizzare per i successivi eventuali invii.

L'utilizzo di un indirizzo di PEC diverso da quello assegnato dal Sdl non garantisce il buon fine della ricezione del file.

Se il cliente non ha la Partita IVA è sicuramente un “Consumatore” sprovvisto di PEC per il quale invieremo al SdI una fattura B2C; anche per questo cliente va indicato “0000000” sul “Codice Destinatario”; nella PEC non va indicato nulla mentre è necessario che sia valorizzato il Codice Fiscale, gli altri dati dell’indirizzo e soprattutto il “Nome” e il “Cognome” distinti in alto a destra nelle rispettive caselle previste ancora per l’invio dei “Dati delle Fatture” (il cosiddetto “Spesometro”) del primo semestre del 2017.

A tale proposito è bene rivedere le istruzioni fornite appunto per la predisposizione dello “Spesometro” del 1° semestre 2017 e quali altri campi dell’anagrafica è necessario integrare o rettificare.

Nuovi campi:

Denominazione o Nome e Cognome

L’identificazione dei Clienti distingue le “Persone Giuridiche” dalle “Persone Fisiche” richiedendo la Denominazione (o Ragione Sociale) di società ed enti in alternativa a Nome e Cognome delle persone fisiche.

Denominazione / Nome - cognome	
INFOCAMERE - SOC. C.I.C.C. PA	Denominazione (Persone Giuridiche)
	Nome (Persone Fisiche)
	Cognome (Persone Fisiche)

L’aggiornamento delle tabelle (generato dall’aggiornamento del programma) ha inserito automaticamente nel nuovo campo “**Denominazione**” l’unione dei primi due campi “Ragione sociale”. La stessa azione avviene in occasione della creazione delle nuove anagrafiche.

L’indicazione del **Nome** (seconda casella) e del **Cognome** (terza casella) senza il nome della ditta, al posto della Denominazione (prima casella) deve essere operata manualmente.

Si ricorda comunque che questi nuovi campi sono riservati unicamente alla Fattura Elettronica per la contabilità, gli ordini e i DdT si continuano a utilizzare i “vecchi” campi.

Prefisso Partita IVA (Nazione)

Davanti al “Numero” di Partita IVA è stato aggiunto un nuovo campo per l’indicazione della Nazione.

L’aggiornamento delle tabelle (generato dall’aggiornamento del programma) ha inserito automaticamente la sigla “IT” in tutti le Anagrafiche tranne quelle in cui la lunghezza della Partita IVA superava gli 11 caratteri.

Altri campi obbligatori

La Fattura Elettronica prevede inoltre, per i Clienti italiani, l’obbligatorietà dell’indicazione anche dei seguenti campi relativi alla Sede:

- Indirizzo comprensivo del Numero civico;
- CAP (Codice Avviamento Postale) di 5 cifre;
- Comune;
- Sigla (in maiuscolo) della provincia di appartenenza del comune indicato come sede.

Integrazioni sui Pagamenti

Nel file XML della fattura elettronica non vanno riportate le descrizioni dei pagamenti VisualGest ma dei codici specifici corrispondenti alle varie possibilità di pagamento.

Per la corrispondenza dei pagamenti VisualGest con quelli governativi, già per l'emissione delle fatture elettroniche B2G, è necessario valorizzare i nuovi campi dei Pagamenti (dal Menu gestionale scegliere Archivi ► Fatturazione ► Pagamenti).

The screenshot shows the 'Introduzione pagamenti' window with the following fields:

- Codice: 14
- Descrizione: BONIFICO BANCARIO 30 GG FM
- Nr. scadenze: 1
- Prima scadenza: Ricevuta bancaria, Data fattura, Fine mese
- Giorni 1° scadenza: 30, Giorni altre scadenze: 0
- Primo mese scartato: 0, A giorno/mese successivo: 0, 0
- Secondo mese scartato: 0, " : 0, 0
- Spese: Trasporto: 0, Imballo: 0, Varie: 0
- Valuta: 0
- Sconto condiz. R.I.B.A.: 0
- Cod. causale contabile: 52, RIM.DIR.CLIENTE
- S/C partita contabile: 0
- Fattura elettronica:**
 - Mod. pagamento: 5 (Bonifico)
 - IBAN: IT E C C C X X X X Y Y Y Y C C C C C C C C C C
 - Beneficiario: [Empty field]

Allo scopo è stata predisposta la nuova sezione “Fattura Elettronica” nella quale indicare la **modalità di pagamento** (vedi tabella seguente); il codice **IBAN** del C/C sul quale verrà effettuato l’eventuale Bonifico e un eventuale **beneficiario** (se diverso da chi emette la fattura).

1	Contanti	12	RIBA
2	Assegno	13	MAV
3	Assegno circolare	14	Quietanza erario stato
4	Contanti presso Tesoreria	15	Giroconto su conti di contabilità speciale
5	Bonifico	16	Domiciliazione bancaria
6	Vaglia cambiario	17	Domiciliazione postale
7	Bollettino bancario	18	Bollettino di c/c postale
8	Carta di pagamento	19	SEPA Direct Debit
9	RID	20	SEPA Direct Debit CORE
10	RID utenze	21	SEPA Direct Debit B2B 4
11	RID veloce	22	Trattenuta su somme già riscosse

È quindi necessario richiamare tutti i pagamenti dei clienti e associarli al codice ministeriale; per esempio tutte le Ricevute Bancarie dovranno essere classificate con il codice 12 mentre tutti i bonifici, con il codice 5.

Si ricorda che nel file XML della fattura elettronica non viene passata la descrizione del pagamento ma il codice relativo al nuovo campo “Modalità Pagamento”.

È inoltre necessario che anche i giorni di scadenza siano valorizzati in maniera corretta.

Pertanto per bonifici con scadenze diverse o appoggiati su banche diverse è necessario creare nuovi pagamenti specifici.

Automatismi relativi ai Codici Esenzione IVA

Nell’eventualità vengano effettuate operazioni Esenti o Non Imponibili o Fuori Campo IVA e questi automatismi non siano già stati implementati per esigenze contabili, avvalendosi dell’eventuale consulenza del commercialista, è necessario integrare i codici esenzione in uso.

Dal Menu principale scegliere Archivi ► Generali ► Esenzioni IVA

Cod.	Descrizione	Natura	Escl. liq. IVA period.	Escl. bollo fattura	Cod.	Descrizione	Natura	Escl. liq. IVA period.	Escl. bollo fattura
1	art.1 c.10 legge 244/08	N2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21	Fuori Campo IVA	N0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Non Sogg. Art. 2	N2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Escluso art. 74c	N2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	24			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Escluso art. 5 (Prestaz.occ.)	N0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	26			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	N/Imp. Art. 7	N3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	27			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Non Imp. ART 8	N3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	28			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Esente ART.9	N4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Esente ART.10	N4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	31			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Art. 22 L.67/87	N2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	32			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Escl. art.13	N2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	33			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	34			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Escluso Art.15	N1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	35			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	36			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	N/Imp.Art.17 c.6 (Rev.Ch)	N6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	37			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	Fuori C.IVA (Tassa Conc.Gov.)	N2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	38			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Fuori C.IVA (Rit. Acconto)	N0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	39			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	Fuori C.IVA (Arrot.in fatt.)	N2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	40	INTEGRAZIONE REG. ACQUISTI	N0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

In corrispondenza a ognuno dei 40 codici è stata predisposta la casella “Natura”.

Cod.	Descrizione	Natura	Escl. liq. IVA period.	Escl. bollo fattura
1	art.1 c.10 legge 244/08	N2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

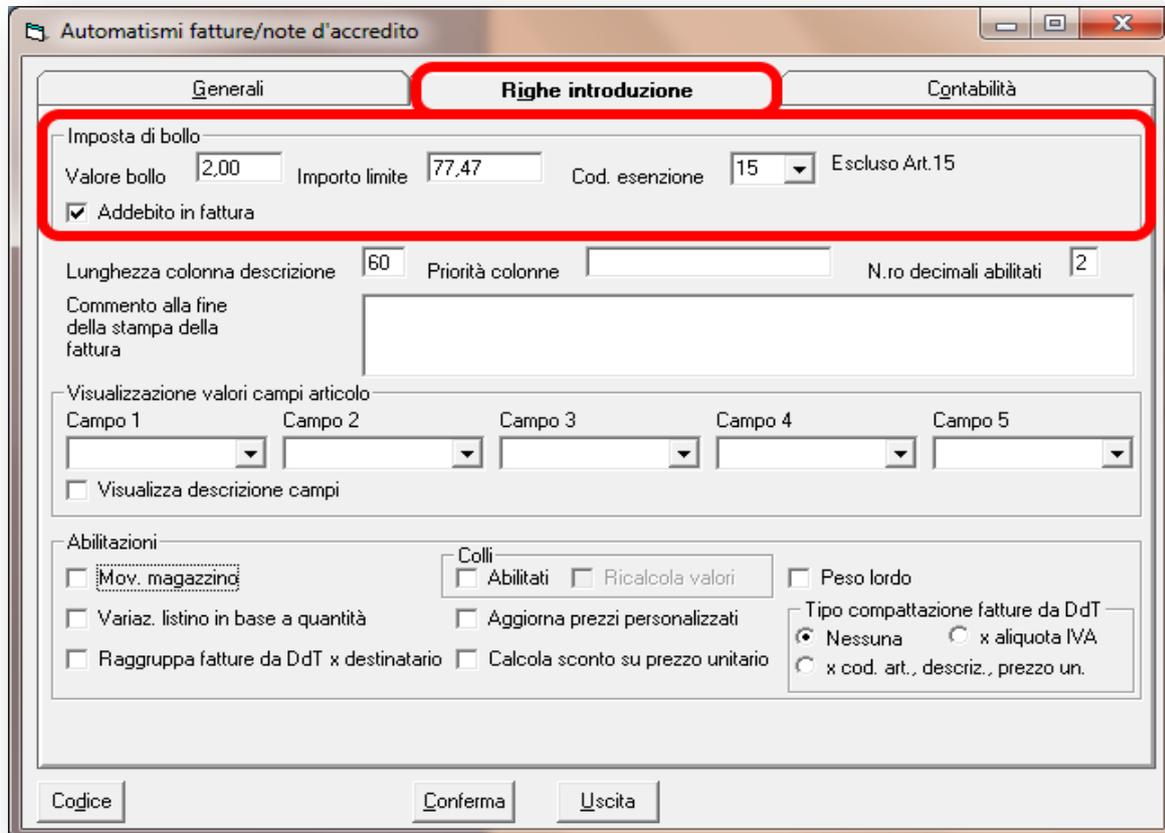
Come elenca la casella di riepilogo a discesa riportata anche nell'immagine che segue, indicare la Natura dell'inapplicabilità dell'IVA.

- N0 = Escluso dalla Comunicazione Dati Fatture
- N1 = Escluse ex art. 15
- N2 = Non soggette
- N3 = Non imponibili
- N4 = Esenti
- N5 = Regime del margine
- N6 = Inversione contabile (reverse charge)
- N7 = IVA assolta in altro stato UE

Automatismi relativi all'Imposta di Bollo

Dematerializzando la fattura viene meno anche la possibilità di applicare sulla stessa l'eventuale bollo. Se con la fattura tradizionale il bollo poteva essere anche solo "indicato" da chi emetteva la fattura senza quindi addebitarlo e regolarizzato da chi la riceveva per la validità del documento, con la fattura elettronica se si verificano le condizioni il bollo deve essere applicato virtualmente e l'importo della somma dei bolli di un anno va versato entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio, in un'unica soluzione, indicando nel modello F24 l'esercizio di riferimento ed il codice tributo 2501.

Sulla fattura elettronica andrà indicata la dicitura "Imposta di bollo assolta virtualmente ai sensi del DM 17.6.2014"



Creazione del file xml

La creazione del file XML di ogni fattura può essere creato in due modi: o contestualmente alla emissione della fattura oppure in blocco dalle stampe della fatturazione.

Contestualmente alla emissione della fattura

La prima possibilità si ottiene con le nuove Opzioni XML presenti in basso a destra della maschera di introduzione:

The screenshot shows the 'Introduzione fatture' window with the following fields and sections:

- Header:** Tipo (Fattura N. 449), Data (9/12/2018), Causale mag. (1), Pagamento (0), Agente (0), Causale cont. (1), S/C Part. cont. (0).
- Anagrafica:** Cod. anagrafica (6), Rag. sociale, Reg. sociale 2, Indirizzo, CAP-Città-Prov., P. IVA/Cod. fiscale, Banca/Gruppo, Age./A.B.I./C.A.B.I., Note anagrafica.
- Righe Table:** Columns include Codice, Descrizione, UM, Tipo, Iva, Matricola, Quantità, Prezzo, Scoli, Importo.
- Summary:** % Sconto, Accanto, Trasporto, Imbollo, Varie, Totale Merce, Netto Merce, Spese Bolli, Non Imponibile, Imponibile, Imposta, TOTALE.
- Opzioni Riga:** Inserisci, Copia, Incolla, Sfoglia valori, Elimina, Taglia, Calcola, Importa dati, Conferma.
- Opzioni stampa:** Valuta Euro (checked), Stampa, Video, Invia via e-mail.
- Opzioni Xml (highlighted):**
 - Nessuna
 - Crea
 - Crea e invia PEC

Queste opzioni si abbinano sia alla Stampa che alla Conferma della fattura. Le tre opzioni sono intuitive e non dovrebbero richiedere ulteriori spiegazioni:

- scegliendo "Crea" viene creato il file XML nella cartella indicata nell'Anagrafica ditta.
- la scelta "Crea e invia PEC" è riservata a chi utilizzerà la PEC opportunamente configurata.

Opzioni Xml

- Nessuna
- Crea
- Crea e invia PEC

In blocco dalle stampe della fatturazione.

La creazione *in blocco* dei file XML è stata implementata nella esistente maschera per la stampa delle fatture accessibile dal Menu gestionale con Stampe ► Fatturazione ► Fatture

The screenshot shows a software window titled "Stampa fatture". It contains various input fields for filtering invoices: "Da cod. anagrafica" (0), "A cod. anagrafica" (0), "Da fattura" (1), "A fattura" (999999), "Da data" (1/12/2018), "A data" (11/12/2018), "Cod. pagamento" (0), and "Cod. agente" (0). There are also checkboxes for "Stampa copia interna" (checked), "Invio via E-Mail", and "Copia cartacea". A red box highlights the "Opzioni Xml" section, which includes radio buttons for "Nessuna" (selected), "Crea", and "Crea e invia PEC". At the bottom, there are radio buttons for "Tipo stampa" (Video and printer icon) and buttons for "Stampa" and "Uscita".

Indicando gli intervalli relativi al Codice anagrafica oppure alla numerazione, attivando l'opzione "Crea" presente ora nella maschera e confermando la maschera, verranno creati i file all'interno della cartella impostata nell'anagrafica ditta

Indipendentemente dalla modalità scelta per la creazione del file, durante la generazione 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.

Il file viene generato con un nome strutturato nel seguente modo:
IT-PartitaIVA-NumeroUnivoco.XML (Es: **IT12345678910_00001.xml**)

Al seguente link è disponibile un servizio di controllo online sulla coerenza formale del file:
http://sdi.fatturapa.gov.it/Sdi2FatturaPAWeb/AccediAlServizioAction.do?pagina=controlla_fattura

Al seguente link è invece possibile visualizzare e stampare il contenuto del file:
http://sdi.fatturapa.gov.it/Sdi2FatturaPAWeb/AccediAlServizioAction.do?pagina=visualizza_file_sdi

Al seguente link è invece possibile scaricare un software gratuito che permette di Visualizzare immediatamente la Fattura Elettronica ricevuta come se fosse una tradizionale fattura cartacea.

<http://www.assosoftware.it/assoinvoice>

AssolInvoice traduce il formato XML, mostrando in modo chiaro e comprensibile i contenuti delle fatture; consente, inoltre di verificare, stampare, ricercare le Fatture XML

Se il file verrà inviato al Sistema di Interscambio tramite PEC va allegato a un messaggio di Posta Elettronica Certificata indirizzato a:

sdi01@pec.fatturapa.it

si tratta di un indirizzo provvisorio che viene rettificato con la prima risposta del Sistema di Interscambio.

Attenzione!!! I file relativi alle fatture della pubblica amministrazione prima di essere inviati al SDI, vanno firmati con firma digitale. 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.

Indicazioni per la corretta emissione di una fattura elettronica

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:

Righe		Modifica scadenze		Sped. a mezzo/Var. dest			Annotazioni		
Codice	Descrizione	UM	Tipo	Iva	Matricola	Quantità	Prezzo Un.	Sconto	Importo
DDT	125,06/06/2014	N	22			0	0		0

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>	Dati relativi all'ordine di acquisto dal quale scaturisce la cessione/prestazione oggetto del documento fattura.	DOA
<DatiContratto>	Dati relativi al contratto dal quale scaturisce la cessione/prestazione oggetto del documento fattura	DCT
<DatiConvenzione>	Dati relativi alla convenzione dalla quale scaturisce la cessione/prestazione oggetto del documento fattura	DCV
<DatiRicezione>	Dati relativi alla ricezione dei beni/servizi oggetto del documento fattura.	DRC
<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>	Codice Identificativo Gara	CIG
<DatiContratto>	Codice Unitario Progetto	CUP
<DatiConvenzione>	Codice della Commessa o della Convenzione	CCC
<DatiRicezione>		
<DatiFattureCollegate>		

Nota bene: i riferimenti relativi ai codici Jolly **CIG,CUP** e **CCC** vanno obbligatoriamente 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:

Introduzione fatture: Ditta: 11 - COMPUTER HELP di Cattelan Roberto 7/6/2014											
Tipo		Fattura N. 285		Cod. anagrafica 6.17		- Righe					
Data		6/6/2014		Rag. sociale IST.COMPRENSIVO DI ABANO TERME							
Righe		Modifica scadenze		Sped. a mezzo/Var. dest.		Annotazioni					
Codice	14025C,31/05/2014			UM	Tipo	Iva	Matricola	Quantità	Prezzo Un.	Sconto	Importo
DOA				N	22			0	0		0
CIG	Z5C0BF8D73			N	22			0	0		0

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 riferimenti dello stato di avanzamento lavori nella Descrizione.

Blocco di Dati	Tipo Informazione	Codice Jolly
<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

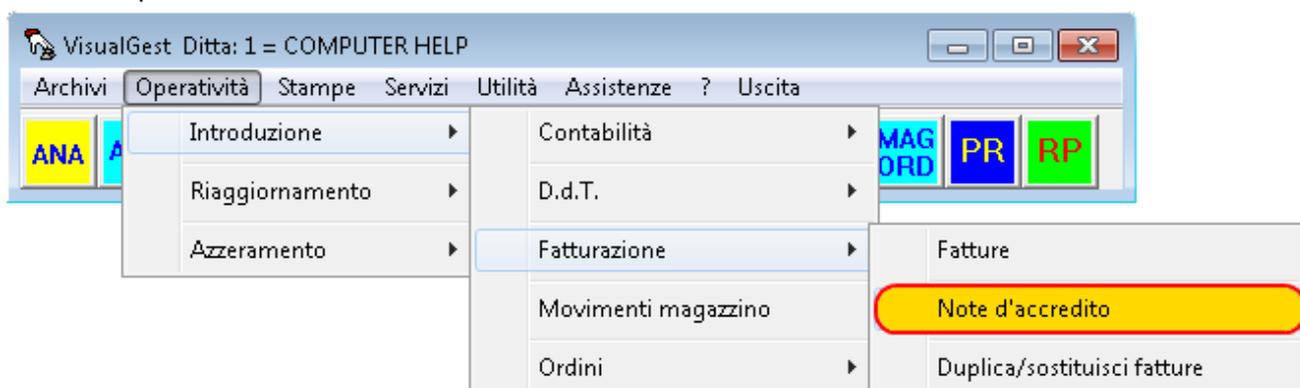
Dati relativi ai beni e/o servizi

Per quanto riguarda i beni e i servizi indicati nei dettagli della nuova fattura, in presenza di un Prezzo Unitario deve essere obbligatoriamente indicati nella stessa riga anche la Quantità

Attenzione anche all'utilizzo di aliquote IVA o codici Esenzione diversi all'interno della stessa fattura: la presenza di aliquote o esenzioni diverse deve essere legata al reale utilizzo di importi assoggettati a questi codici altrimenti la fattura verrà scartata. Per esempio se all'interno di una fattura le righe con prezzi e quantità vengono assoggettate a una aliquota agevolata (es. 10%) oppure a un codice di "Esenzione" (Es. 8) e la fattura contempla anche righe descrittive che per una scorretta gestione degli automatismi sul cliente vengono assoggettate alla aliquota predefinita (es. 22) la fattura viene scartata dai controlli.

Note di accredito

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



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.

Tabella riassuntiva con tutti i codici "jolly" utilizzabili nel processo

Blocco di Dati	Oggetto	Codice Jolly	Descrizione
<Causale>	Descrizione della causale del documento	CAU	Tutta la descrizione
<DatiOrdineAcquisto>	Dati relativi all'ordine di acquisto dal quale scaturisce la cessione/prestazione oggetto del documento fattura.	DOA	Num , Data
<DatiContratto>	Dati relativi al contratto dal quale scaturisce la cessione/prestazione oggetto del documento fattura	DCT	Num , Data
<DatiConvenzione>	Dati relativi alla convenzione dalla quale scaturisce la cessione/prestazione oggetto del documento fattura	DCV	Num , Data
<DatiRicezione>	Dati relativi alla ricezione dei beni/servizi oggetto del documento fattura.	DRC	Num , Data
<DatiFattureCollegate>	Dati relativi alla fattura alla quale si collega il documento in oggetto	DFC	Num , Data
<DatiOrdineAcquisto> <DatiContratto>	Codice Identificativo Gara	CIG	Max. 15 caratteri
<DatiConvenzione> <DatiRicezione>	Codice Unitario Progetto	CUP	Max. 15 caratteri
<DatiFattureCollegate>	Codice della Commessa o della Convenzione	CCC	Tutta la descrizione
<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>	Dati relativi al DdT se gestito manualmente	DDT	Num , Data

© VisualGest – Copyright 1995-2018 – Roberto Cattelan e Stefano Sartori.

Ideazione e analisi: Roberto Cattelan (robycatt@gmail.com)

Realizzazione e sviluppo: Stefano Sartori (mr.stefanosartori@gmail.com)

Redatto da Roberto Cattelan per Computer Help (info@comphep.it) anche in base delle indicazioni di Stefano Sartori - ©2018 - tutti i diritti riservati. Questo documento, come il programma VisualGest, è tutelato dalle leggi sul Copyright, dalle norme sui diritti d'autore e dalle disposizioni dei trattati internazionali.

La riproduzione o distribuzione non autorizzata di questo documento, o di parte di esso, sarà perseguibile civilmente e penalmente.

Le informazioni contenute nel presente documento sono state curate al meglio, ci scusiamo per eventuali inesattezze. Vi saremmo grati delle segnalazioni pervenute.

Gli esempi riportati sono frutto della fantasia ed ogni riferimento a persone, cose o a fatti realmente esistenti o accaduti è puramente casuale.

Si declina ogni responsabilità per danni o sanzioni generati dall'interpretazione presumibilmente errata delle indicazioni e/o suggerimenti riportati.

Il presente documento è soggetto a variazioni senza obbligo di segnalazione o preavviso.

Eventuali marchi registrati o protetti da Copyright, indicati nel presente documento, sono di proprietà dei rispettivi titolari.