

# GESAG GTP.x - SIGMA

## Guida alla predisposizione per l'utilizzo della Fatturazione Elettronica

### **Avvertenze**

GESAG non si assume alcuna responsabilità sull'esattezza dei contenuti del presente manuale e si riserva la possibilità di modificarli in ogni momento senza alcun preavviso per modifiche o migliorie al programma.

## Introduzione

La Finanziaria 2008 ha introdotto l'obbligo di **fatturazione** in forma **elettronica** nei confronti delle Amministrazioni dello Stato che deve essere effettuata attraverso il Sistema di Interscambio (SdI), sistema informatico di supporto al processo di "ricezione e successivo inoltro delle fatture elettroniche alle amministrazioni destinatarie" nonché alla "gestione dei dati in forma aggregata e dei flussi informativi".

Con la Legge di bilancio per il 2018 **a partire dal 1° gennaio 2019 diventa obbligatoria l'emissione delle fatture elettroniche e delle relative note di variazione elettroniche anche nei rapporti tra operatori economici stabiliti o identificati ai fini Iva in Italia e nei confronti di consumatori finali italiani.**

Sono escluse da tale obbligo:

- le imprese in regime di vantaggio;
- le imprese forfettarie.

Scopo del presente manuale è fornire le informazioni inerenti alle impostazioni e la generazione del documento dai software GESAG.

La documentazione tecnica sulla fattura elettronica, le modalità di trasmissione e i servizi di supporto e assistenza, sono disponibili su [www.fatturapa.gov.it](http://www.fatturapa.gov.it).

## Introduzione per Attivazione Modulo Fattura Elettronica

Il Modulo Fattura Elettronica prevede l'emissione del documento fiscale nel formato .xml previsto dall'Agenzia delle Entrate. Il modulo sarà utilizzabile in tutti i software GESAG SIGMA, GTP.agri, GTP.eno e GTP.serra con modulo Vendite attivo.

L'acquisto e l'abilitazione del modulo sono collegati alla partita IVA dell'azienda che emette fattura.

Sarà pertanto necessario acquistare un numero di licenze corrispondente alle partite IVA comunicate in fase di acquisto.

L'attivazione del modulo avverrà tramite il nuovo sistema di attivazione, che prevede il caricamento di un file di licenza nominativo associato al seriale del prodotto software in uso.

Il file di licenza verrà inviato da GESAG tramite una e-mail con allegato un file 'SERIALE.TXT' contenente al suo interno il codice seriale del programma e le partite iva che hanno acquistato i moduli.

Salvate il file sul desktop, o altro percorso al quale potete accedere e dal menu del programma aprite ? → "Registrazione Licenza".

Benvenuti nel modulo di Registrazione dei software Gesag ×

Per eseguire la registrazione compilare il modulo sottostante. Per maggiori informazioni contattare il Supporto Tecnico Gesag ai numeri 049 9705925 o 049 9705089.  
NOTA: per l'attivazione della versione Demo, cliccare sull'apposito pulsante per inserire automaticamente il Codice Seriale.

	1. Inserire il nome dell'azienda	<input type="text" value="Gesag srl"/>
	2. Inserire il Codice Seriale	<input type="text" value="Demo -&gt; 01.001.0014"/>
	3. Comunicare a GESAG il Vostro Codice identificativo	<input type="text" value="0101010101"/> <input type="button" value="tramite Fax"/> <input type="button" value="tramite E-mail"/>
	4. Inserire il codice di attivazione	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Nascondi caratteri

Nella funzione Registrazione Licenza cliccate su 'Carica Licenza', il programma effettua un filtro con il Vostro codice seriale; selezionate il file e confermate il caricamento.

Per rendere attiva la nuova licenza è necessario chiudere e riavviare il programma.

## Predisposizione Anagrafica Azienda

➔ Servizi → Anagrafica Azienda

È fondamentale, per la corretta generazione della Fattura Elettronica, compilare tutti i dati anagrafici quali:

- Ragione Sociale; indirizzo, codice fiscale e partita iva;
- Se azienda individuale con codice fiscale Alfanumerico spuntare 'Persona fisica' e compilare i dati del legale rappresentante;
- Provincia Ufficio REA e Numero REA;
- Regime Fiscale

Nella nuova sezione '**Fattura Elettronica**' è necessario inserire i campi necessari per la corretta gestione dell'invio e ricezione dei documenti elettronici.

Campo	Informazioni
<b>Trasmittente</b>	Indicare i dati del partner con il quale si gestisce l'inoltro/ricezione delle fatture elettroniche. Per gli utilizzatori del <b>Pacchetto Servizi Integrati</b> offerto da GESAG, non è necessario indicare la partita Iva che verrà automaticamente inclusa nel file .xml.
<b>Invio Fatture a SDI</b>	Nel caso di invio tramite <b>Web Service</b> impostare codice cliente (da 7 cifre) e password (da 32 caratteri) che forniremo a chi sottoscrive il contratto dei Servizi di Integrazione;  Nel caso di invio tramite PEC il programma propone la e-mail di default dello Sdi che sarà da cambiare a Vostra cura nel momento in cui lo Sdi, dopo il Vostro primo invio, vi comunicherà la Vostra e-mail dedicata
<b>Cartella per il salvataggio dei file .xml</b>	Necessaria per l'eventuale gestione "manuale" dei file generati

<b>Considera solo clienti italiani</b>	Opzione valida fino al 30/06/2022, dal 01/07/2022 vanno inviate tramite SDI anche le fatture a clienti esteri.
<b>Codice Destinatario</b>	Inserire il Codice destinatario aziendale per una corretta generazione del file .xml delle fatture da conferimenti.
<b>Importo minimo fattura per Bollo Virtuale</b>	Impostato l'importo minimo per la gestione automatica dell'applicazione imposta di bollo.
<b>Foglio di Stile per visualizzazione .xml</b>	Impostato di default il foglio di stile semplificato Assosoftware, in alternativa è possibile scegliere quello Ministeriale.

## Predisposizione Anagrafiche Clienti

➔ Servizi → Clienti/Fornitori → Gestione Clienti

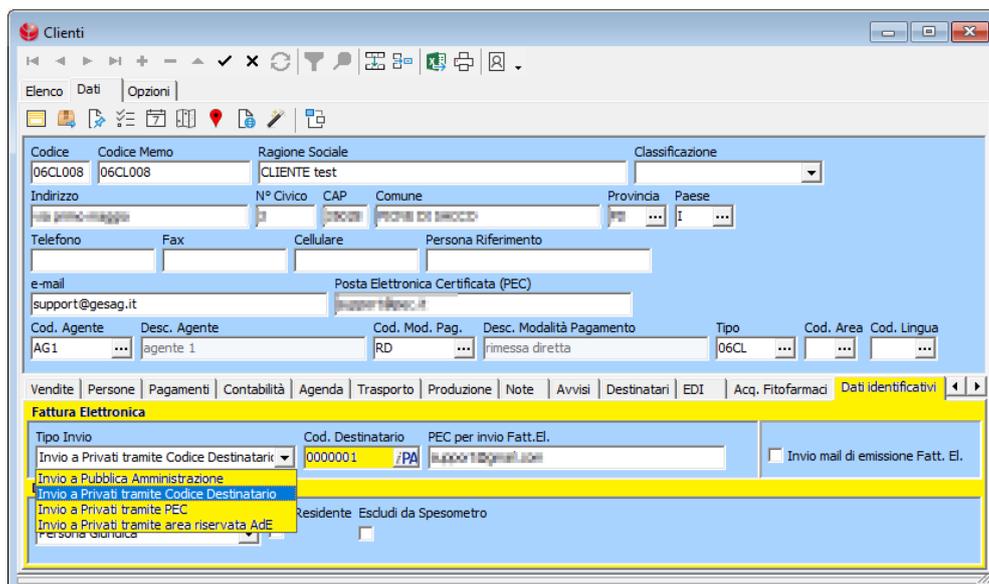
È necessario controllare la corretta valorizzazione di alcuni campi nelle anagrafiche clienti e integrare le modalità di invio fattura elettronica.

Dove	Cosa
<b>Dati Anagrafici</b>	<p>verificare Ragione Sociale, Indirizzo, N° Civico, CAP, Comune, Provincia, Stato ed eventualmente anche la modalità di pagamento (impostare la modalità di pagamento nell'anagrafica è una semplificazione per avere il codice già proposto di default in fase di emissione ordini e documenti).</p> <p>NB: per il cliente estero valorizzare il CAP con codice convenzionale di 5 zeri ('00000') e lasciare vuoto il campo provincia.</p>
<b>Dati Vendite</b>	<p>controllare la presenza di codice fiscale o Partita Iva del cessionario ed eventuale Vostra banca di appoggio nel caso di bonifici.</p> <p>NB: per il cliente estero se non si ha la partita IVA indicare il codice convenzionale di undici 9 ('9999999999').</p>

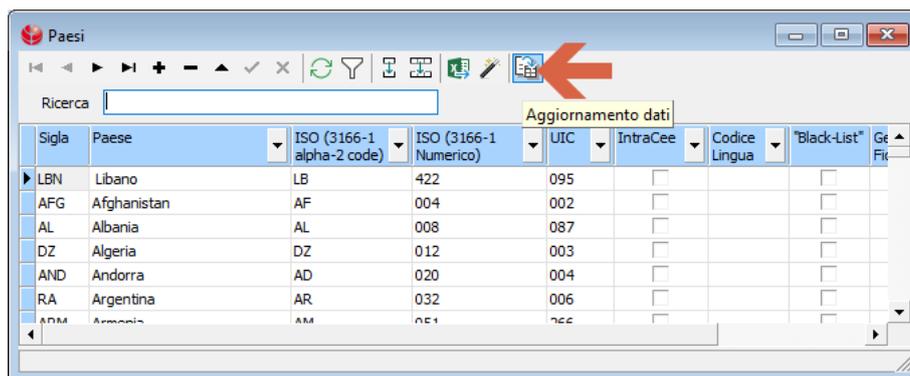
<b>Dati Dichiarazione D'Intento</b>	per i clienti con codice iva agevolato avente natura operazione N3.5 indicare Protocollo Dichiarazione (composto da 2 parti, le prime 17 cifre e le 6 cifre successive, divise da un carattere separatore) e Data Ricevuta.
<b>Dati Identificativi/Fattura Elettronica</b>	inserire i dati per la modalità di invio fattura elettronica quali Tipo Invio, indispensabile per gestire correttamente il file .xml da generare (in alcune parti differente tra PA e privati), Codice Destinatario e PEC.

Informazioni per la compilazione dei campi Tipo Invio, Cod.Destinatario e PEC:

Modalità di Invio	Informazioni
<b>Invio a Pubblica Amministrazione</b>	In tal caso nel campo Codice Destinatario è ammesso un valore di sei caratteri e la ricerca del Codice Univoco Ufficio si collega al sito <a href="https://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/index.htm">https://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/index.htm</a> .
<b>Invio a Privati tramite Codice Destinatario</b>	Nel caso di clienti che hanno abilitato un canale diretto con il Sistema di interscambio, in tal caso nel campo Codice Destinatario è ammesso un valore di sette caratteri.
<b>Invio a Privati tramite PEC</b>	Per i clienti che decidono di ricevere la fattura in formato .xml nella loro e-mail PEC, il programma riporta l'indirizzo PEC se indicato nei dati anagrafici del cliente, è però possibile modificare tale campo nel caso si abbia un altro indirizzo PEC dedicato alla fattura elettronica; il programma riporta nel codice destinatario del file .xml i 7 zeri convenzionali ('0000000').
<b>Invio a Privati tramite Area Riservata</b>	L'invio a Privati tramite Area Riservata Ade (cassetto fiscale a disposizione nel sito dell'Agenzia delle Entrate) da impostare nel caso di privati che non hanno né codice destinatario né PEC; il programma indica nel codice destinatario del file .xml i 7 zeri convenzionali ('0000000').
<b>Codice Destinatario</b>	Indicare il codice destinatario, di sei caratteri per la PA, di sette caratteri per i privati. Nel caso di clienti esteri è necessario indicare il codice destinatario convenzionale di 7X ('XXXXXXX'), se non indicato il programma lo riporta comunque nel file .xml.
<b>Invio e-mail di emissione Fatt.El.</b>	Selezionando tale opzione ogni volta che una fattura emessa per tale cliente verrà inoltrata allo SDI, il ns partner invierà al cliente stesso una e-mail contenente il link al visualizzatore della fattura. L'indirizzo di destinazione e-mail è quello indicato nella sezione Persone come 'Def invio e-mail Doc.Vend/Estr.Conto' o, se assente, quello indicato come e-mail nei dati anagrafici del cliente.



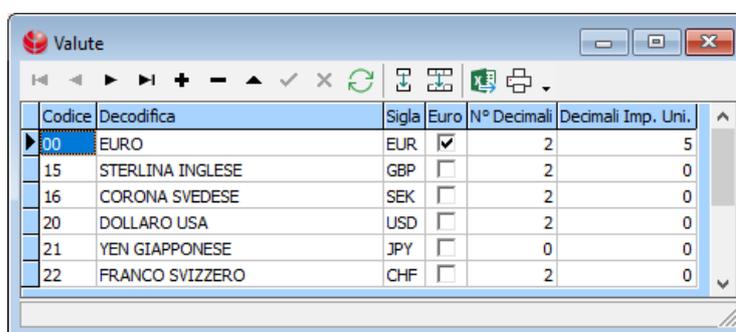




## Predisposizione tabella Valute

➔ Tabelle → Tabelle Comuni → Valute

Controllare la correttezza delle sigle indicate nelle valute utilizzate, secondo lo standard ISO 4217. Per info visitate il sito [https://it.wikipedia.org/wiki/ISO\\_4217](https://it.wikipedia.org/wiki/ISO_4217)

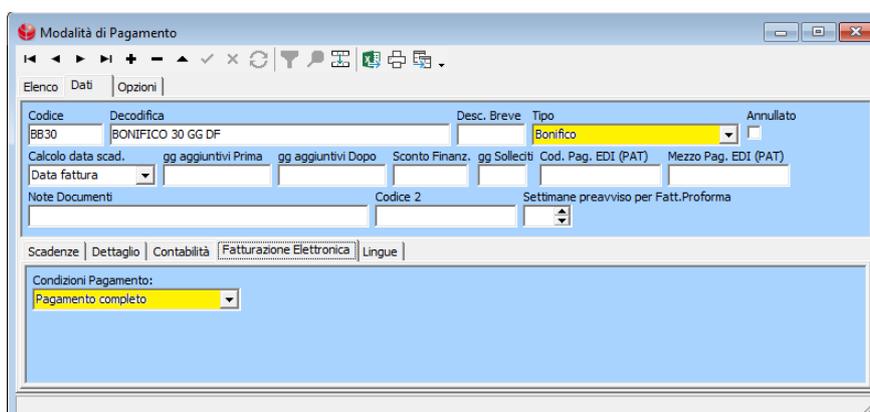


## Predisposizione tabella Modalità di Pagamento

➔ Tabelle → Commerciale → Modalità di Pagamento

Al fine di rendere compatibile la tabella Modalità di Pagamento alla Fatturazione Elettronica, è necessario verificare i seguenti campi nelle modalità di pagamento utilizzate:

- nella sezione 'Dati Generali' compilare il campo '**Tipo**';
- nell'apposita sezione 'Fatturazione Elettronica' compilare il campo '**Condizione Pagamento**'.



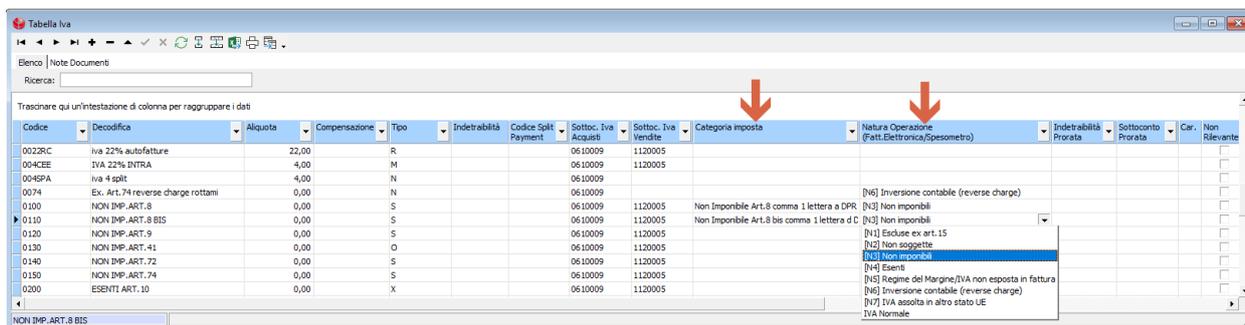
## Predisposizione IVA

➔ Tabelle → Iva → Causali Iva

Al fine di rendere compatibile la tabella IVA alla Fatturazione Elettronica, è necessario compilare nelle causali iva di tutti i codici aventi aliquota iva a zero o tipologia 'B'-Reverse charge i seguenti campi:

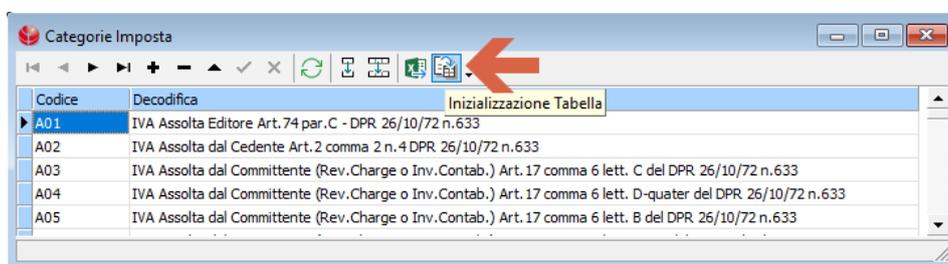
- **Natura operazione**, già impostato per lo Spesometro;
- **Categoria d'imposta**.

Nel caso si voglia gestire automaticamente l'imposta di bollo va spuntato il campo 'Imposta di bollo' per i codici iva soggetti.



NB: Per aggiornare la tabella delle categorie di imposta, da associare manualmente ai codici iva, lanciare l'Inizializzazione tabella da

➔ Tabelle → Iva → Categorie Imposta



## L'Imposta di Bollo

➔ Tabelle → Commerciale → Spese

Per gestire l'imposta di bollo nella fattura elettronica, creare una **spesa** tipizzata come 'Bolli' ed indicare l'importo totale.

Codice	Decodifica	Tipo	Percentuale	Imp. Totale	Imp. Unitario	Cod. IVA	Mantieni fisso Cod. IVA	Sottoconto Vendite	Sottoconto Acquisti	Spesa da ripartire	Riporta sempre nei Conti Ricavo	Applica dopo iva in Conti Ricavo	Riporta Sempre	Tipi Documento	Codice 2	Base di Calcolo
A0	affitti	Affitti				0220	<input checked="" type="checkbox"/>	1401007								
BO	bolli	Bolli		2,00		0340	<input checked="" type="checkbox"/>	1601073								

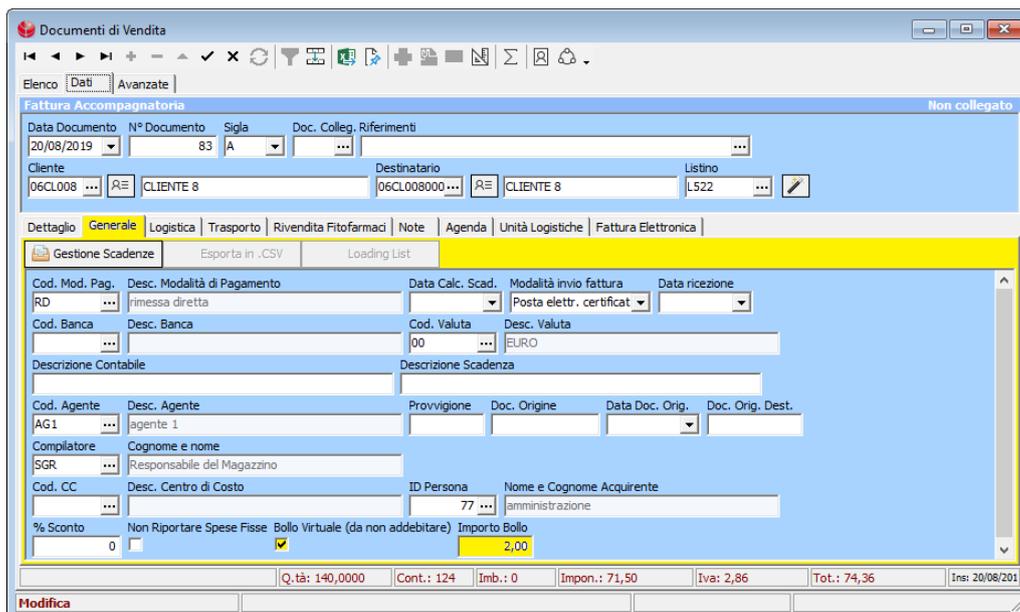
Obiettivo	Cosa fare
Per addebitare l'importo del bollo al cliente	inserire nel Documento di Vendita la riga di spesa
Per non addebitare l'importo del bollo al cliente	nel Documento di Vendita, sezione Generale, spuntare 'Bollo Virtuale' ed inserire l'importo

Impostazioni per gestire l'imposta di bollo in automatico:

- In Servizi/Anagrafica Azienda/ Fattura Elettronica viene indicato l'importo minimo fattura per l'applicazione dell'imposta di bollo.
- In Tabelle/Iva/Causali Iva vanno spuntate le causali iva, nel riquadro 'Imposta di bollo', per le quali si deve applicare l'imposta di bollo in automatico.

Quando si emette un documento di vendita se la somma degli imponibili delle righe con causale iva soggetta ad imposta di bollo è uguale o superiore all'importo indicato in anagrafica azienda, il programma, in fase di salvataggio documento, nella sezione 'Generale' del documento applica la spunta in 'Bollo virtuale' ed indica l'importo.

Se si vuole è possibile addebitare automaticamente le spese al cliente, attivando l'apposita opzione nelle vendite. Se vengono effettuate modifiche manuali al campo bollo virtuale la gestione di tale campo, solamente per lo specifico documento, perde gli automatismi e diventa esclusivamente manuale.



## Predisposizione tabella Tipi Documento

➔ Tabelle → Tabelle Comuni → Tipo Documento

Per ogni documento di tipo **Fattura/Nota Credito** è necessario indicare il Tipo di Fattura Elettronica da gestire. È possibile inizializzare tale campo tramite l'apposito pulsante, rimane a cura del cliente il controllo che la valorizzazione sia corretta, in quanto basata su elementi statici (quanto impostato sul campo 'Tipo Documento').

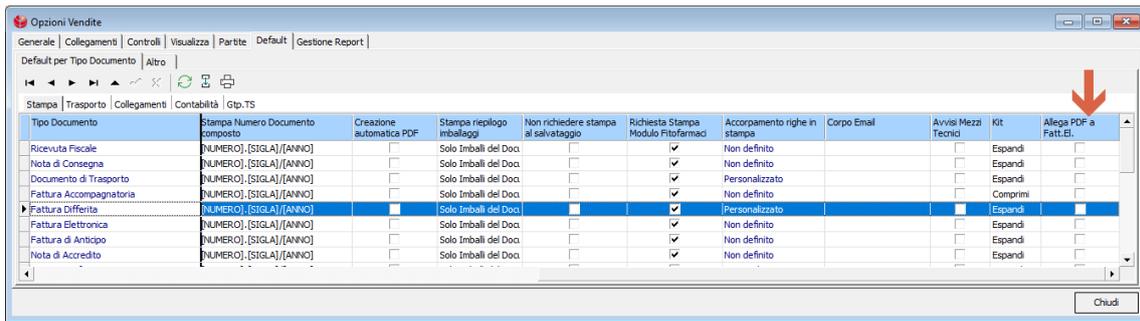
Codice	Decodifica	Desc. Riferimenti	Tipo	Contabilizza	Visibile	Spedizione	Tipo Documento	Vis. Gtp.TS	Ordinamento	Provvigioni	Tipo Fatt. Electr.	Tipo Report
AF	Autofattura	Autofattura	Vendita	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No	Autofattura	<input checked="" type="checkbox"/>	15	<input type="checkbox"/>	Fattura	
CM	CMR	CMR	Vendita	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Spedizione	Altro	<input checked="" type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>		
D1	Documento di Reso	Documento di Reso	Entrambi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Spedizione	Doc. di Trasporto	<input checked="" type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>		
D2	Documento di Trasporto Camp	Documento di Trasporto camp	Entrambi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No	Doc. di Trasporto	<input checked="" type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		
D3	Documento di Trasporto Agente	Documento di Trasporto Agente	Entrambi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Spedizione	Altro	<input checked="" type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		
D4	DDT LAVORAZIONE	DDT LAVORAZIONE	Entrambi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Spedizione	Altro	<input checked="" type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		
D5	Doc. Trasporto con Passaporto	Doc. Trasporto con Passaporto	Entrambi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Spedizione	Altro	<input checked="" type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		
DA	Doc. Amministrativo Accompagn	Doc. Amministrativo Accompagn	Vendita	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Spedizione	Altro	<input checked="" type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>		
DO	Doc. Trasporto Prod. Vinicoli	Doc. Trasporto Prod. Vinicoli	Vendita	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Spedizione	Altro	<input checked="" type="checkbox"/>	11	<input type="checkbox"/>		
DT	Documento di Trasporto	Documento di Trasporto	Entrambi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Spedizione	Doc. di Trasporto	<input checked="" type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		DDT
DV	DDT Tentata Vendita	DDT Tentata Vendita	Vendita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Spedizione	Altro	<input type="checkbox"/>	25	<input type="checkbox"/>		
F1	Fattura Elettronica	Fattura Elettronica	Vendita	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No	Fattura Generica	<input checked="" type="checkbox"/>	4	<input checked="" type="checkbox"/>	Fattura	
F2	Fattura da Tentata Vendita	Fattura da Tentata Vendita	Vendita	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Spedizione	Fattura Generica	<input checked="" type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>		
F4	Fatturazione GSE	Fatturazione GSE	Vendita	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No	Fattura Generica	<input type="checkbox"/>	4	<input checked="" type="checkbox"/>		
F5	Fattura Immediata	Fattura Immediata	Vendita	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No	Fattura Generica	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	Fattura	
FA	Fattura Accompagnatoria	Fattura Accompagnatoria	Entrambi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Spedizione	Fattura Generica	<input checked="" type="checkbox"/>	3	<input checked="" type="checkbox"/>	Fattura	
FD	Fattura Differita	Fattura Differita	Vendita	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No	Fattura Generica	<input checked="" type="checkbox"/>	4	<input checked="" type="checkbox"/>	Fattura	
FE	Fattura Estera	Fattura Estera	Vendita	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Spedizione	Fattura Estera	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>		
FG	Fattura di Anticipo	Fattura di Anticipo	Vendita	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No	Fattura di Anticipo	<input type="checkbox"/>	5	<input checked="" type="checkbox"/>	Acconto/Anticipo	
FP	Fattura Proforma	Fattura Proforma	Vendita	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No	Fattura Proforma	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>		Fatt.Differit
N1	Nota di Consegna I GAMMA	Nota di Consegna I GAMMA	Vendita	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Altro	Altro	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>		
N2	Nota di Accredito Magazzino	Nota di Accredito Magazzino	Vendita	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Spedizione	Nota di Accredito	<input checked="" type="checkbox"/>	6	<input checked="" type="checkbox"/>	Nota di Credito	
N3	Nota di Consegna COMPL	Nota di Consegna	Vendita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No	Altro	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>		Nota di Conr
N4	Nota Consegna Addebiti	Nota Consegna Addebiti	Vendita	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No	Altro	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
N5	Nota di Addebito Estera	Nota di Addebito Estera	Entrambi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No	Nota di Addebito	<input type="checkbox"/>	7	<input checked="" type="checkbox"/>	Nota di Debito	Fatt.Differit
NA	Nota di Accredito	Nota di Accredito	Vendita	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	No	Nota di Accredito	<input type="checkbox"/>	6	<input checked="" type="checkbox"/>	Nota di Credito	

NB: In tutti i tipi documento DDT (anche quelli creati dall'utente per gestioni o numerazioni separate) è necessario valorizzare il campo 'Tipo documento' = 'Doc. di trasporto' per permettere al programma di riportare i riferimenti del ddt della fattura differita nel tag 2.1.8 <Dati DDT> del file .xml della fattura differita.

## Predisposizione Opzioni Vendite

➔ Vendite → Opzioni Vendite → Default → Stampa

È possibile impostare, per tipo documento, se allegare il PDF della fattura al file .xml.



Di default il programma avrà il campo non attivo in quanto con tale opzione file e flusso vengono ovviamente appesantiti.  
Per tal motivo è preferibile di impostarla nei default vendite delle sole anagrafiche cliente che lo richiedono e, in fase di emissione fattura elettronica, consigliamo di visualizzare il file .pdf prima di effettuare l'invio.

## Opzioni Fatture Elettroniche

➔ Vendite → Fatture Elettroniche → Opzioni Fatture Elettroniche

In tale sezione è possibile personalizzare la valorizzazione di alcuni tag per tipo documento, causale trasporto, cliente o categoria prodotto.  
Per ulteriori informazioni sul sistema di utilizzo dei tag contattare il supporto tecnico di GESAG.

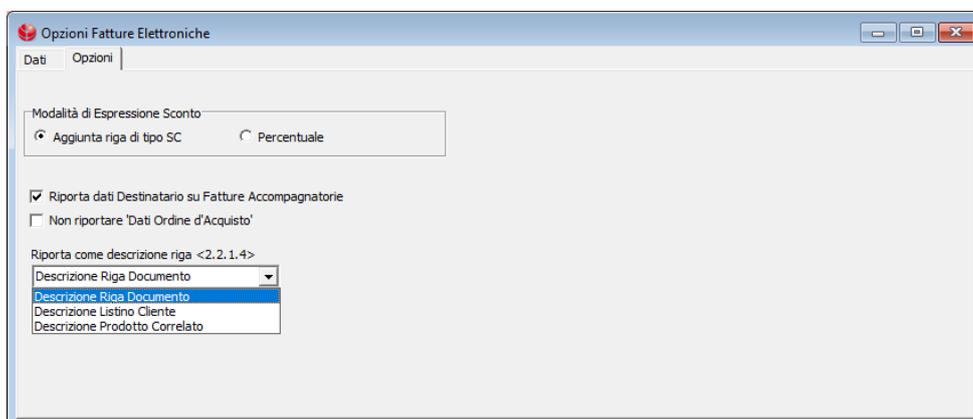
Il programma riporterà in automatico nel campo <Altri Dati Gestionali> i campi sotto descritti:  
Se nella fattura c'è un **Omaggio** verranno riportati nel file .xml della Fattura Elettronica:

- <TipoDato> Omaggio;
- <RiferimentoTesto> Con/Senza Rivalsa iva

Per i possessori di **GTP.serra** che gestiscono il **Passaporto Verde**, verranno riportati nel file .xml:

- <TipoDato> Passaporto;
- <RiferimentoTesto> Passaporto Piante CEE n. .... + descrizione passaporto riportato nella specie

Nella sezione Opzioni è inoltre possibile definire la modalità di espressione dello sconto, il riporto del destinatario nelle fatture accompagnatorie, la descrizione da riportare come descrizione di riga.



## Crea Fatture Elettroniche

- ➔ Vendite → Fatture Elettroniche → Crea Fatture Elettroniche
- ➔ Vendite → Gestione documenti di vendita → Elenco → (tasto dx del mouse) Generazione e Invio Fatture Elettroniche

In Vendite/Gestione Documenti di Vendita/Elenco è stata aggiunta la colonna 'Stato Fattura Elettronica'. Ogni nuova fattura emessa ha di default lo stato valorizzato a 'FE Da Generare'.

Numero	Data	Sigla	Codice Cliente	Ragione Sociale	Destinatario	Destinatario 3	Destinatario 2	Stato	Collegamento	Stato Fattura Elettronica
16	07/04/2020	A	05CL001	CLIENTE LINDO HERBERT	CLIENTE CASER MARIANI			Inserito	Non collegato	FE Generata
15	06/04/2020	A	05CL001	CLIENTE LINDO HERBERT	CLIENTE CASER MARIANI			Inserito	Non collegato	FE Da Generare
14	03/04/2020	A	05CL001	CLIENTE LINDO HERBERT	CLIENTE CASER MARIANI			Inserito	Non collegato	FE Da Generare
13	01/04/2020	A	06CL03Q	FORNITORE 3 SRL	FORNITORE 3 SRL			Cont. Generale	Non collegato	FE Da Generare
12	01/04/2020	A	06CL001	ALLI SUPERMERCATI	ALLI SUPERMERCATI			Inserito	Non collegato	FE Da Generare
11	01/04/2020	A	06CL001	ALLI SUPERMERCATI	ALLI SUPERMERCATI			Inserito	Non collegato	FE Da Generare
10	31/03/2020	A	06CL001	ALLI SUPERMERCATI	ALLI SUPERMERCATI			Inserito	Non collegato	FE Da Generare
9	26/03/2020	A	06CL007	CLIENTE PROVA IT	CLIENTE PROVA IT			Inserito	Non collegato	FE Generata

La Funzione Generazione e Invio Fatture Elettroniche permette di creare i file .xml delle fatture emesse aventi Stato 'FE Da Generare' e/o 'FE Scartata'.

La funzione permette di creare i file XML delle fatture elettroniche ed inviarti al SDI.

Periodo: dal 01/01/2024 al 11/06/2024

Filtra:  
Cosa: Cliente  
Come: Tutti

Salva selezione

Avanti > Chiudi

Vengono riportate nella griglia tutte le fatture per le quali si deve generare il file .xml.

Sel.	Tipo Doc.	Numero Doc.	Sigla	Data Doc.	Cliente	Ragione Sociale	Valuta Documento	Totale Documento
<input checked="" type="checkbox"/>	FA	1	A	04/01/2024	06CL006	FORNITORE 3 SRL	EURO	46,00
<input checked="" type="checkbox"/>	FA	1	FAT	04/01/2024	06CL005	FORNITORE 3 SRL	EURO	36,11
<input checked="" type="checkbox"/>	FA	2	FAT	04/01/2024	06CL005	FORNITORE 3 SRL	EURO	36,11
<input checked="" type="checkbox"/>	FA	2	A	04/01/2024	06CL010	FORNITORE 3 SRL	EURO	138,71
<input checked="" type="checkbox"/>	FA	3	A	04/01/2024	06CL010	FORNITORE 3 SRL	EURO	13,42
<input checked="" type="checkbox"/>	FA	3	FAT	04/01/2024	06CL005	FORNITORE 3 SRL	EURO	2,44
<input checked="" type="checkbox"/>	FA	4	FAT	04/01/2024	06CL005	FORNITORE 3 SRL	EURO	13,54
<input checked="" type="checkbox"/>	FA	4	A	04/01/2024	06CL011	FORNITORE 3 SRL	EURO	15,00
<input checked="" type="checkbox"/>	FA	5	A	04/01/2024	06CL006	FORNITORE 3 SRL	EURO	21,10

< Indietro Avanti > Chiudi

Cliccare su 'Avanti'.

Se il programma dovesse riscontrare degli errori formali viene mostrato un Avviso, alla conferma di quest'ultimo vengono visualizzati in griglia gli errori rilevati e le icone per collegarsi alle anagrafiche clienti, modalità pagamento, azienda, etc.. per apportare le dovute correzioni.

Al termine delle modifiche cliccare su 'Indietro' e tornare alla schermata della Generazione File Fatture Elettroniche per generare nuovamente i file .xml. Se non ci sono errori il programma genera le fatture elettroniche.

Una volta generato il file .xml le fatture assumono stato '**Fe Generate**'.

In Servizi → Anagrafica Azienda → Fattura Elettronica → Cartella per salvataggio file .xml viene definito dove salvare i file.

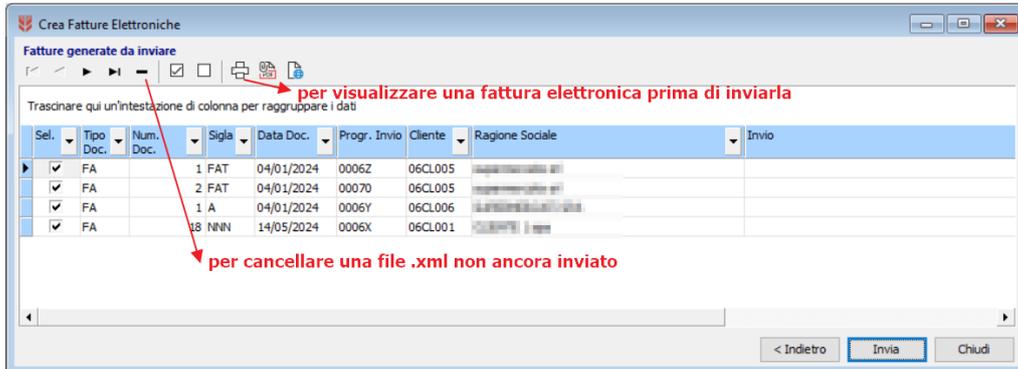
In tale cartella il programma crea una sottocartella con il codice azienda e salva al suo interno i file .xml generati, di conseguenza otterrete un cartella per anno/azienda.

Prima di effettuare l'invio al Sistema di Interscambio è possibile stampare/visualizzare le fatture in formato .xml, tramite un foglio di stile leggibile.

Prima di effettuare l'inoltro al Sistema di Interscambio, è possibile cancellare il file .xml creato, se risulta necessario fare una modifica al documento di vendita.

Lo stato della fattura verrà automaticamente cambiato in **'Fe Da Generare'**.

Da Vendite/Gestione Documenti di Vendita la fattura potrà quindi essere modificata e poi dalla funzione di Generazione e Invio Fatture Elettroniche si potrà generare il nuovo file .xml da inviare.



Da questa schermata è possibile effettuare l'invio massivo al Sistema di Interscambio delle fatture .xml generate. Una volta inviato il file .xml le fatture assumono lo stato **'FE Inviata (in attesa di esito)'**.

- ➔ Conf → Gestione fatture conferimenti -> Elenco -> (tasto dx del mouse) Generazione e Invio Fatture Elettroniche

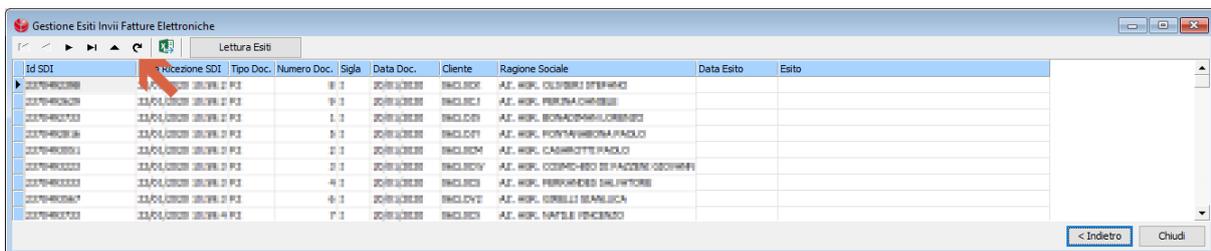
Gli utenti che hanno il modulo 'Conferimenti' possono effettuare la generazione del file .xml delle fatture che generano in nome e per conto dei loro fornitori conferenti; tali fatture generate ed inviate saranno presenti nel portale nella sezione 'Fatture Passive'.

## Gestione Esiti

- ➔ Vendite → Gestione Esiti

In questa funzione è possibile aggiornare e controllare gli esiti di invio delle fatture con stato 'FE Inviata' (in attesa di esito).

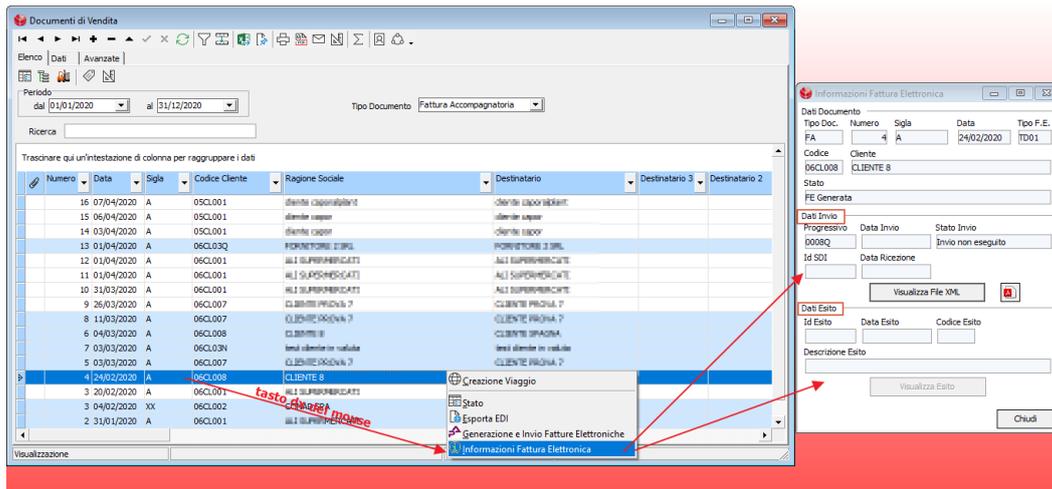
L'utente amministratore può anche modificare manualmente gli esiti delle fatture.



L'esito aggiornato verrà riportato nella colonna 'Stato Fattura Elettronica' visibile in Vendite/Gestione Documenti di Vendita.

Dall'elenco dei documenti di vendita sarà possibile, tramite il tasto destro del mouse, visualizzare le informazioni sulla fattura elettronica comprensive di:

- Dati documento
- Stato
- Dati invio
- Visualizzazione file .xml
- Dati esito
- Visualizzazione esito



Si potranno modificare sole le fatture con stato **'FE Da Generare'** o **'FE Scartata'**.  
Le fatture con stato **'FE Scartata'** riassumono lo stato **'FE Da Generare'** al salvataggio della loro modifica.

➔ Vendite → Gestione documenti di vendita -> Elenco -> (tasto destro del mouse) Stato

Per i soli utenti con profilo di 'Amministratore' o 'Power User' è possibile forzare lo stato fattura elettronica per apportare modifiche ai documenti già inviati, consigliamo vivamente di limitare le modifiche ai soli dati non inviati nel file .xml quali conti vendita mancanti, provvigioni, agenti, etc.. e di evitare la modifica di importi, prodotti, modalità di pagamento, etc.

Dopo la modifica lo stato fattura elettronica dev'essere ripristinato come da portale.

## Contabilizzazione Documenti

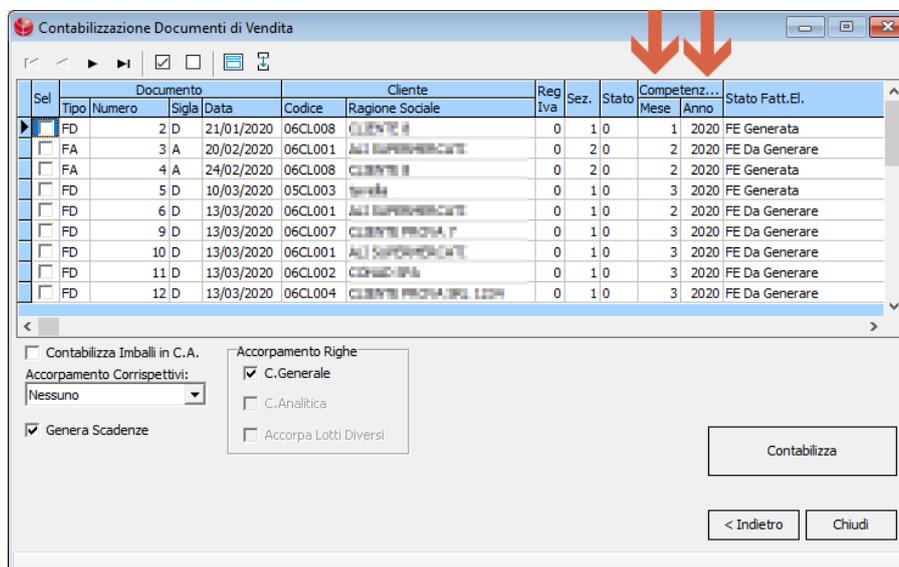
➔ Vendite → Contabilizzazione Documenti

Sarà possibile contabilizzare solo le fatture con stato 'FE Consegna al destinatario' o 'FE Inviata ma non consegnata'.

La data di registrazione delle fatture emesse sarà quella di ricezione del Sistema di Interscambio.

Il mese di competenza iva e la competenza ricavi saranno:

- Le fatture differite emesse entro il 15 del mese successivo riportano mese competenza iva e ricavi nel mese dei DDT collegati alla fattura, oltre il 15 del mese riportano mese competenza iva e ricavi nel mese della data emissione fattura;
- Le fatture accompagnatorie, note di credito, note di debito riportano mese competenza iva e ricavi della data emissione fattura.



## Gestione Fatture Elettroniche Passive

- ➔ SIGMA: Scritture → Fatture Elettroniche Passive
- ➔ GTP.x: Vendite → Fatture Elettroniche → Fatture Elettroniche Passive

In questa funzione sarà possibile visualizzare, stampare e scaricare le fatture passive elettroniche direttamente dal gestionale, scegliendo se filtrare per data documento o data ricevimento.

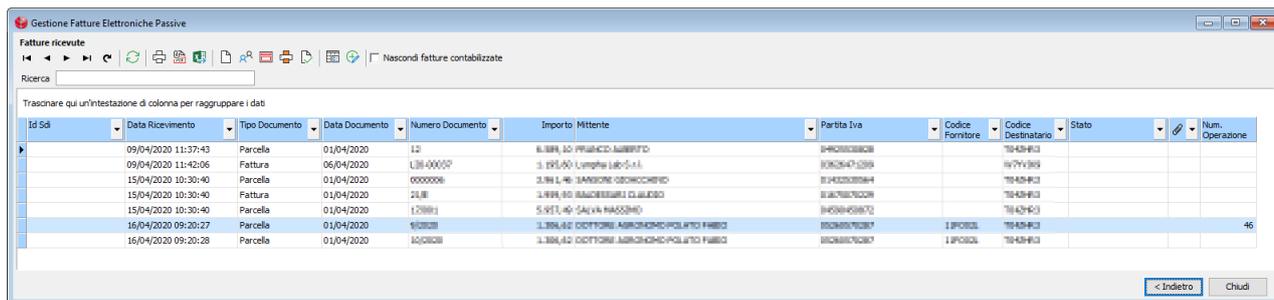
Da Opzioni si deve impostare il percorso di origine di tali fatture:

Percorso	
Tramite Web Service	Per importare le fatture direttamente dal portale della Namirial tramite le credenziali impostate in Servizi ->Anagrafica Azienda ->Fattura Elettronica
Da File Locale	Per gli utenti che non hanno un canale Web Service diretto e che salvano le loro fatture su un file locale.

Nella griglia di elenco si vedranno tutte le fatture ricevute nel periodo filtrato.

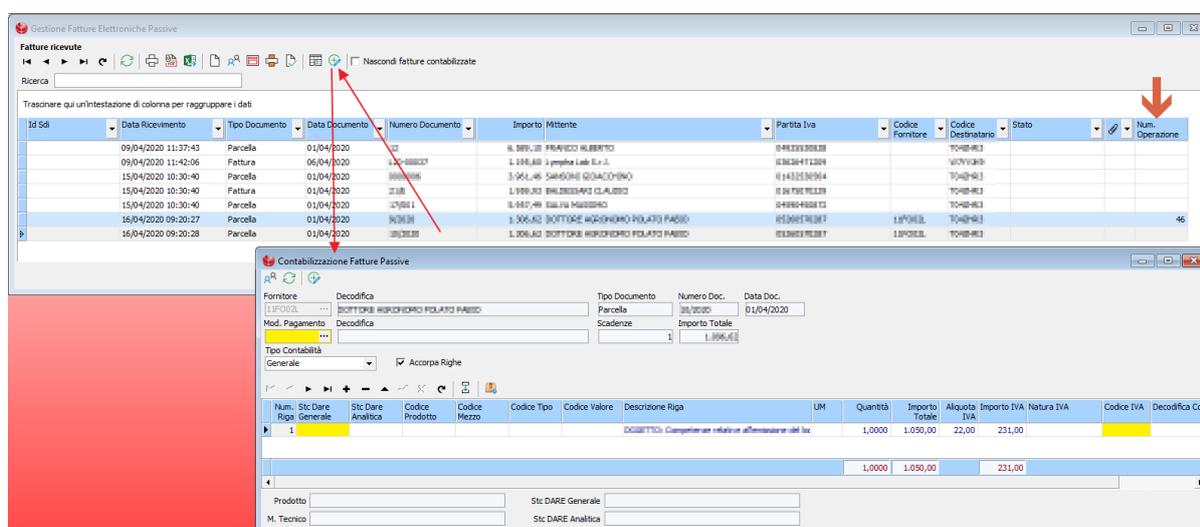
Da tale maschera è possibile:

- visualizzare e stampare il file .xml con il foglio di stile impostato in Servizi ->Anagrafica Azienda -> Fattura Elettronica;
- tramite il tasto destro del mouse visualizzare e stampare eventuali file allegati:
  - i file con estensione .Pdf si possono visualizzare;
  - i file con estensioni differenti (.zip, .word, etc...) si devono prima salvare in una cartella temporanea.
- modificare, anche massivamente, lo stato delle fatture in 'Scaricata', tale modifica avviene direttamente sul portale della Namirial pertanto risulta necessario cliccare 'Indietro' e nuovamente 'Avanti' per un refresh dei dati;
- modificare un fornitore;
- inserire un nuovo fornitore riportando automaticamente i dati presenti nel file .xml;



## Contabilizzazione Fatture Elettroniche Passive (solo per gli utenti possessori di SIGMA)

Dalla funzione sopracitata 'Gestione Fatture Elettroniche Passive' è possibile effettuare la registrazione della scrittura contabile della fattura.



La finestra riporta in automatico:

- Codice e ragione sociale del del fornitore
- Numero e data del documento
- Numero scadenze
- Importo totale
- Elenco righe del file .xml

Per permettere al programma di procedere con la contabilizzazione risulta necessario effettuare degli inserimenti manuali.

Inserimenti manuali	
<b>Modalità di pagamento</b>	il programma permetterà la selezione delle modalità di pagamento con tipo e condizione uguale a quella indicata nel file .xml
<b>Sottoconto di acquisto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Se in anagrafica fornitore c'è una <b>contropartita</b> dare viene automaticamente indicato tale sottoconto su tutte le righe</li> <li>2- Se non trova nessuna assegnazione in anagrafica controlla la relazione dei <b>prodotti correlati</b> prendendo come prodotto fornitore quello indicato nel primo campo del tag 2.2.1.3&lt;CodiceArticolo&gt;; se non trova correlazione è possibile inserire il codice prodotto direttamente da tale finestra, aggiornando la tabella dei prodotti correlati</li> </ol>

<b>Codice Iva</b>	3- Se non trova i prodotti correlati allora risulta necessario l'inserimento <b>manuale</b> del sottoconto il programma permetterà la selezione dei codici iva con aliquota o natura uguale a quella indicata nella riga del file .xml
-------------------	--

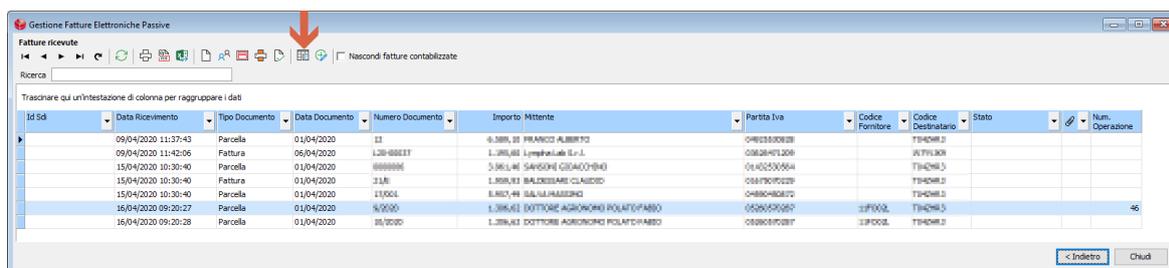
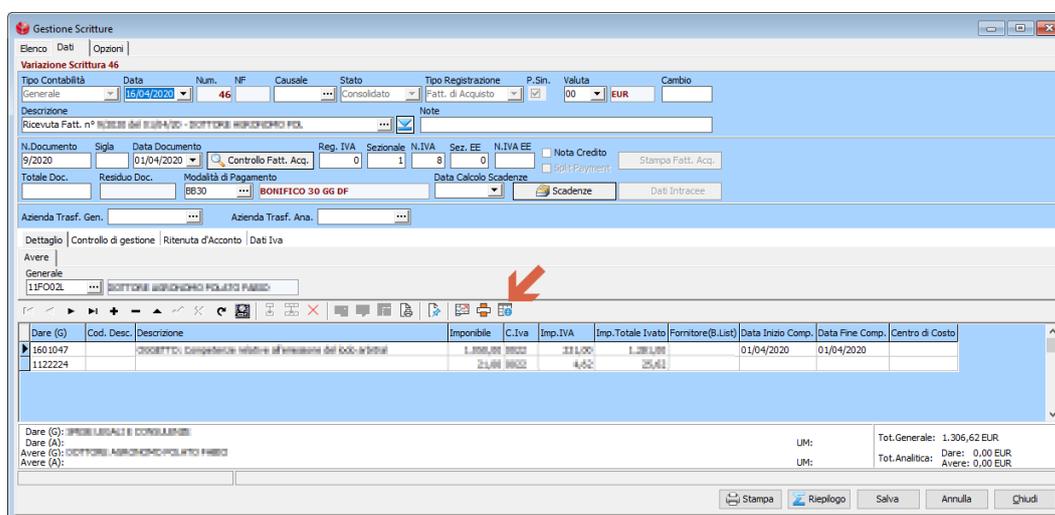
Dopo aver inserito Sottoconto e Codice iva sarà possibile procedere con la contabilizzazione della fattura, e si aprirà la solita maschera di Gestione Scritture.

Al salvataggio della scrittura nell'elenco delle fatture, cliccando il bottone 'Aggiorna', si valorizza il campo 'Num. Operazione' e la riga della fattura verrà visualizzata in azzurro.

Dalla funzione 'Gestione Fatture Elettroniche Passive' è possibile collegarsi direttamente alla scrittura contabile.

Viceversa da 'Gestione Scritture' è possibile visualizzare la fattura elettronica.

Se si dovesse cancellare la scrittura di contabilizzazione il programma risetta lo stato della fattura in 'Da contabilizzare' e rimuove il Num. Operazione.



Dall'elenco delle fatture elettroniche passive è possibile lanciare il 'Controllo Collegamento Fatture-Scritture' che aggiorna il numero operazione alle fatture passive già contabilizzate manualmente o dalla Contabilizzazione Magazzini.

I campi che vengono controllati per il collegamento e che devono quindi avere perfetta corrispondenza sono:

- Numero Documento
- Data Documento
- Codice Fornitore

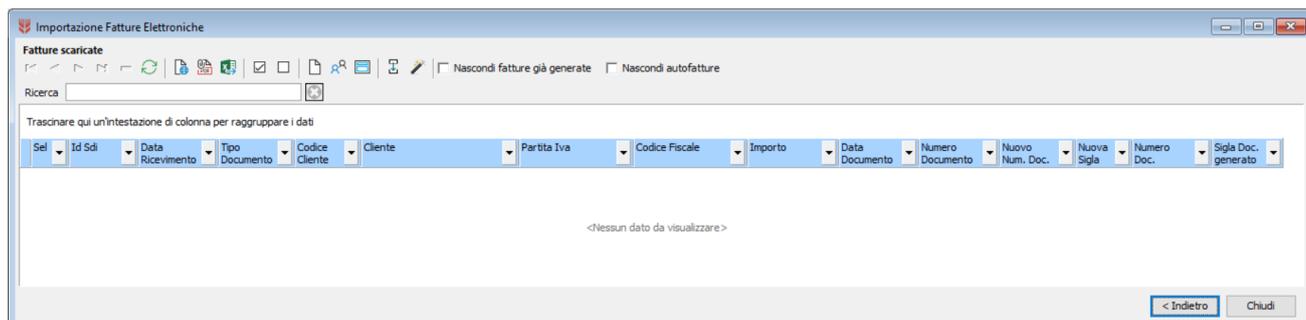
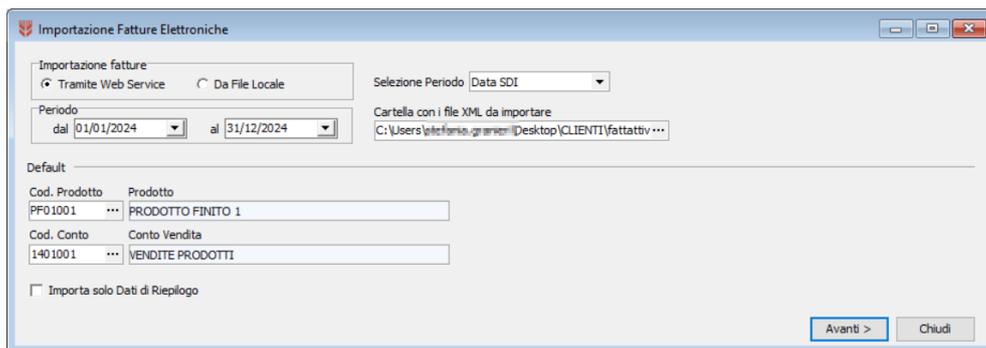
NB: Attualmente non viene effettuato alcun controllo su righe ed importi.

## Importazione Fatture Elettroniche

➡ Vendite → Fatture Elettroniche → Importazione Fatture Elettroniche

Da questa funzione sarà possibile importare documenti di vendita direttamente dal file .xml.

Sarà necessario indicare la cartella dove sono presenti i file .xml da importare ed un codice prodotto ed un conto vendita di default.



Una volta importati i documenti sarà possibile, da SIGMA, effettuare la contabilizzazione automatica.