

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.

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

Anagrafica Azienda

Dati | Avanzate | Esercizio | Report | Opzioni | Fattura Elettronica

ID 54 Codice CO18 Decodifica Corso 2018

Ragione Sociale Garden Azienda Corso 2018 Codice 2 123

Legale rappresentante

Cognome Nome Sesso

Data di nascita Luogo di nascita Provincia di nascita

Indirizzo

Indirizzo N° Civico CAP Comune Provincia

VIA DEI FIORI 3 35100 PADOVA PD

Stato Codice Fiscale Partita IVA Prov. Ufficio REA

Italia 03915780286 03915780286 PD

Numero REA Tribunale Cap. Sociale Protocollo ICE

XXX1234

Codice IT Num. Iscrizione Socio Cod. INPS

Qualifica Regime Fiscale

RF01 - Ordinario

Cod. Att. Descrizione Attività Economica

Telefono Fax Telefono 2 Telefono 3

Posta Elettronica Colore (Ctrl+Canc per cancellare)

Non selezionato Applica anche allo sfondo

Annotazioni

Documenti collegati OK Annulla

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

Campo	Informazioni
Trasmittente	Indicare i dati del partner con il quale si gestisce l'inoltro/ricezione delle fatture elettroniche. Per gli utilizzatori del Pacchetto Servizi Integrati offerto da Gesag, non è necessario indicare la partita Iva che verrà automaticamente inclusa nel file XML.
Invio Fatture a SDI	Nel caso di invio tramite Web Service impostare codice cliente (da 7 cifre) e password (da 32 caratteri) che forniremo a chi sottoscrive il contratto dei Servizi di Integrazione;

Manuale Fatturazione Elettronica

	Nel caso di invio tramite PEC il programma propone la 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 mail dedicata
Cartella per il salvataggio dei file XML	Necessaria per l'eventuale gestione "manuale" dei file generati
Considera solo clienti italiani	selezionato di default, per chi desidera inviare anche le fatture estere in formato elettronico si deve disattivare tale opzione
Codice Destinatario	Inserire il Codice destinatario aziendale per una corretta generazione del file XML delle fatture da conferimenti
Importo minimo fattura per Bollo Virtuale	Impostato l'importo minimo per la gestione automatica dell'applicazione imposta di bollo.
Foglio di Stile per visualizzazione XML	Impostato di default il foglio di stile semplificato Assosoftware, in alternativa è possibile scegliere quello Ministeriale.

Anagrafica Azienda X

Dati | Avanzate | Esercizio | Report | Opzioni | **Fattura Elettronica**

Trasmittente (se diverso dall'Azienda corrente)

Cod. Paese ... Decodifica

Iso Paese Codice Identificativo Fiscale

Soggetto Emittente (se diverso dall'Azienda corrente)

Cod. Paese ... Decodifica

Iso Paese Codice Identificativo Fiscale

Codice Fiscale

Ragione Sociale

Persona Fisica

Nome

Cognome

Altro

Socio Unico

Società in liquidazione

Opzioni

Considera solo Clienti Italiani

Codice Destinatario

Importo minimo fattura per Bollo Virtuale

Foglio di stile per visualizzazione XML

Invio Fatture a SDI

Invio tramite Web Service

Codice Cliente

Password

Invio tramite PEC

Indirizzo

Cartella per salvataggio file XML

 Documenti collegati

Predisposizione Anagrafiche Clienti

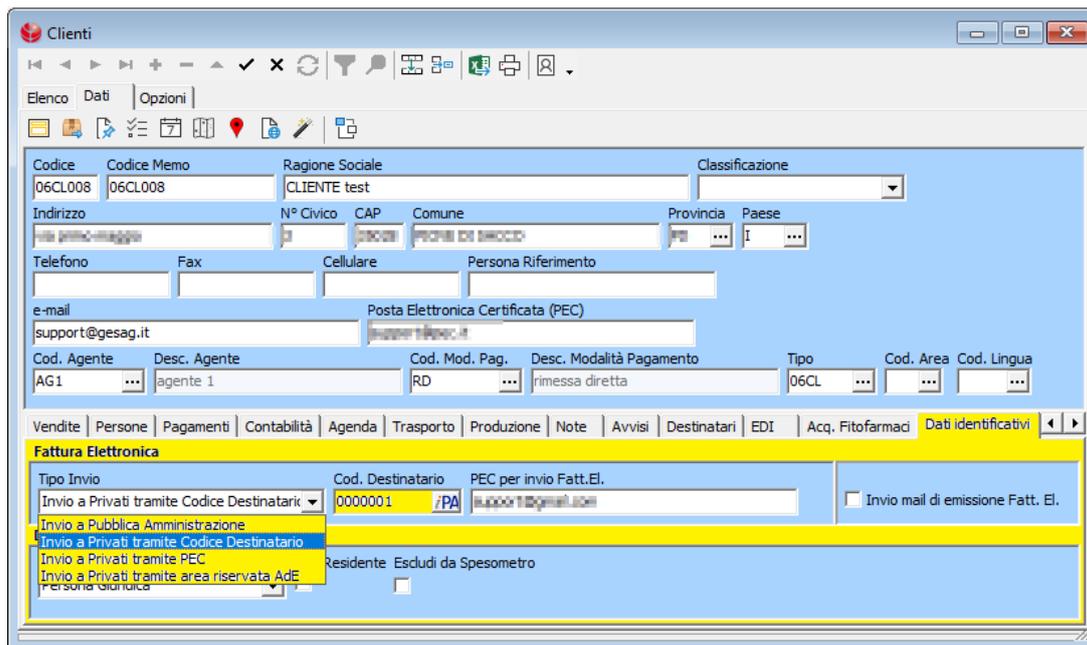
➔ Servizi → Clienti/Fornitori → Gestione Clienti

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

Dove	Cosa
Dati Anagrafici	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)
Dati Vendite	controllare la presenza di codice fiscale o Partita Iva del cessionario ed eventuale Vostra banca di appoggio nel caso di bonifici
Dati Dichiarazione D'Intento	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) e Data Ricevuta.
Dati Identificativi/Fattura Elettronica	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.Destinataro e PEC:

Modalità di Invio	Informazioni
Invio a Pubblica Amministrazione	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 https://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/index.htm .
Invio a Privati tramite Codice Destinatario	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.
Invio a Privati tramite PEC	Per i clienti che decidono di ricevere la fattura in formato XML nella loro 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').
Invio a Privati tramite Area Riservata	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'). Nel caso si voglia inviare le fatture elettroniche anche ai clienti esteri non è necessario indicare il codice destinatario convenzionale di 7 X ('XXXXXXX'), se non indicato il programma lo riporta comunque nel file XML.
Invio mail di emissione Fatt.El.	Selezionando tale opzione ogni volta che una fattura emessa per tale cliente verrà inoltrata allo SDI, il ns partner invierà al cliente stesso una mail contenente il link al visualizzatore della fattura. L'indirizzo di destinazione e-mail è quello indicato nella sezione Persone come 'Def invio email Doc.Vend/Estr.Conto' o, se assente, quello indicato come e-mail nei dati anagrafici del cliente.



Predisposizione Anagrafiche Fornitori Conferenti

➔ Servizi → Clienti/Fornitori → Gestione Fornitori

Per gli utenti in possesso del modulo 'Conferimenti' che vogliono generare il file XML delle fatture da conferimento è necessario controllare la corretta valorizzazione di alcuni campi nelle anagrafiche dei fornitori conferenti.

Dove	Cosa
Dati Anagrafici	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)
Dati Identificativi/Fattura Elettronica	inserire nei fornitori il Regime Fiscale, indispensabile per gestire correttamente il file XML da generare

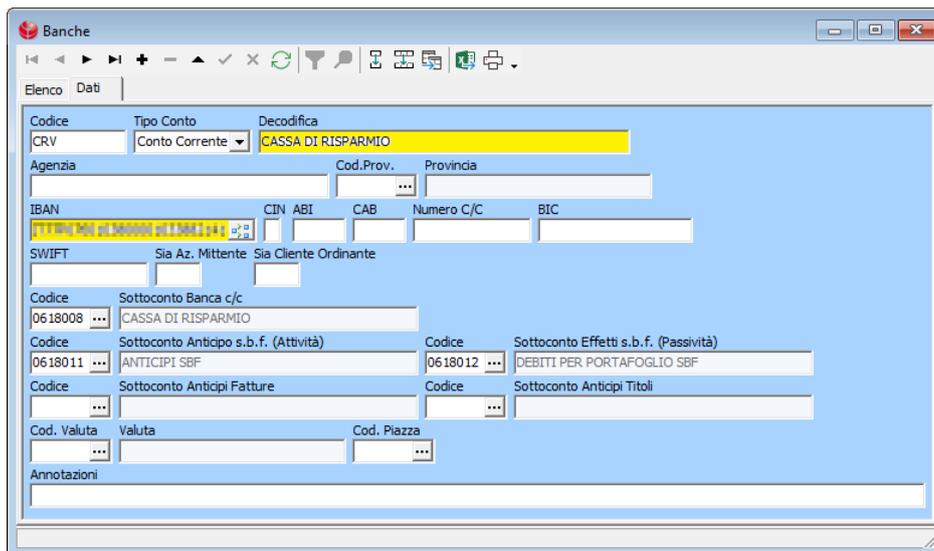
Predisposizione Banche

➔ Tabelle → Commerciale → Banche

La fattura elettronica introduce nuovi scenari di integrazione con diversi canali informativi, tra cui il sistema bancario.

Come noto le cosiddette "coordinate bancarie" per indicare al cliente "dove" effettuare il bonifico (se previsto) sono sostituite dal codice IBAN, presente in anagrafica Banche.

Al fine di evitare errori di comunicazione al sistema bancario e al cliente, controllare la correttezza dei dati inseriti nei campi 'Descrizione' e 'IBAN' indicati nelle Banche censite ed utilizzate.

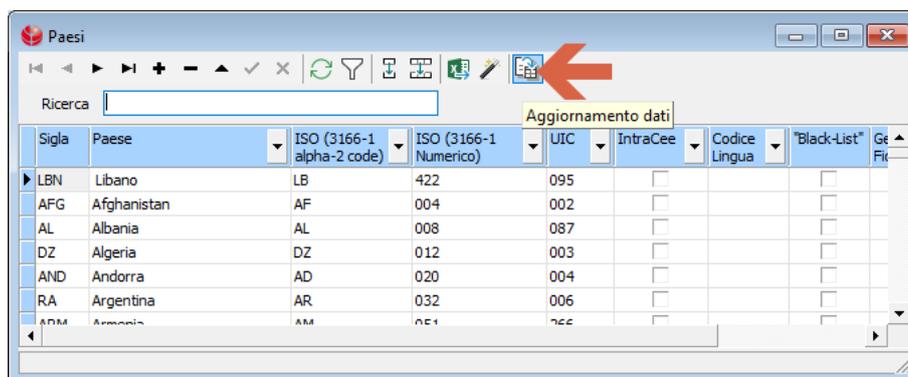


Predisposizione tabella Stati

➔ Tabelle → Tabelle Comuni → Stati

Controllare la correttezza dei dati ISO indicati nella tabella degli Stati.

Nel caso manchino dei valori potete aggiornare automaticamente la tabella tramite il pulsante 'Aggiornamento dati'. In caso di anomalie (es. Stati mancanti) eseguire un aggiornamento o contattare il supporto tecnico di Gesag.

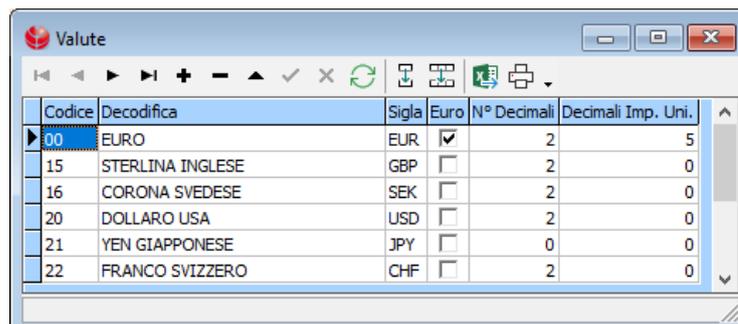


Predisposizione tabella Valute

➔ 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

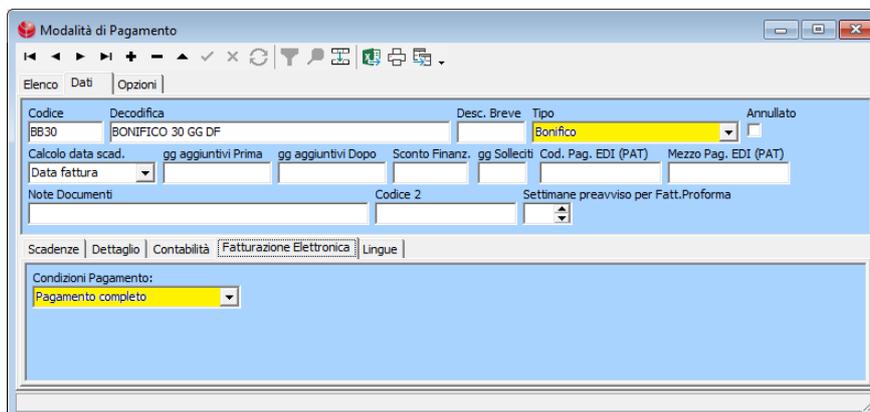


Predisposizione tabella Modalità di Pagamento

➔ 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:

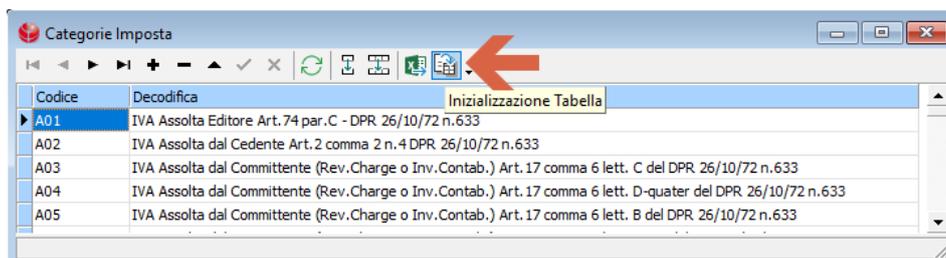
- **Natura operazione**, già impostato per lo Spesometro;
- **Categoria d'Imposta**.

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

Codice	Decodifica	Aliquota	Compensazione	Tipo	Inderabilità	Codice Split Payment	Sottoc. Iva Acquisti	Sottoc. Iva Vendite	Categoria Imposta	Natura Operazione (Fatt. Elettronica/Spesometro)	Inderabilità Prorata	Sottoconto Prorata	Car.	Non Rilevante
0023RC	Iva 22% autofatture	22,00		R			0610009	1120005						
004CCE	Iva 22% ENTRATA	4,00		M			0610009	1120005						
005SPA	Iva 4% SR	4,00		N			0610009							
0074	Ev. Art.17,74 reverse charge rottami	0,00		N			0610009			[N6] Inversione contabile (reverse charge)				
0100	NON IMP. ART. 8	0,00		S			0610009	1120005	Non Imponibile Art.8 comma 1 lettera a DPR	[N3] Non imponibili				
0110	NON IMP. ART. 8 BIS	0,00		S			0610009	1120005	Non Imponibile Art.8 bis comma 1 lettera d DPR	[N3] Non imponibili				
0120	NON IMP. ART. 9	0,00		S			0610009	1120005		[N1] Escluse ex art.15				
0130	NON IMP. ART. 41	0,00		O			0610009	1120005		[N2] Non soggette				
0140	NON IMP. ART. 72	0,00		S			0610009	1120005		[N4] Esenti				
0150	NON IMP. ART. 74	0,00		S			0610009	1120005		[N5] Regime del Margine/IVA non esposta in fattura				
0200	ESENTI ART. 10	0,00		X			0610009	1120005		[N6] Inversione contabile (reverse charge)				
										[N7] IVA assolta in altro stato UE				
										IVA Normale				

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 'Bolle' 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
AF	affitti	Affitti	0,220			0220	<input checked="" type="checkbox"/>	1401007		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
BO	bolle	Bolle	0,340	2,00		0340	<input checked="" type="checkbox"/>	1601073		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

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 vengono effettuate modifiche al documento o direttamente al campo bollo virtuale la gestione di tale campo, solamente per lo specifico documento, torna ad essere 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 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 type="checkbox"/>	No	Doc. di Trasporto	<input checked="" type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		
D3	Documento di Trasporto Agente	Documento di Trasporto Agent	Entrambi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Spedizione	Altro	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		
D4	DDT LAVORAZIONE	DDT LAVORAZIONE	Entrambi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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 type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>		
DA	Doc. Amministrativo Accompagn	Doc. Amministrativo Accompag	Vendita	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Spedizione	Altro	<input 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 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"/>		<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"/>		<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 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 checked="" 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 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"/>	No	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 type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	Nota di Credito	
N3	Nota di Consegna COMPL	Nota di Consegna	Vendita	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No	Altro	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>		Nota di Con
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 tabella Sezionali IVA

➡ Tabelle → Iva → Sezionali Iva

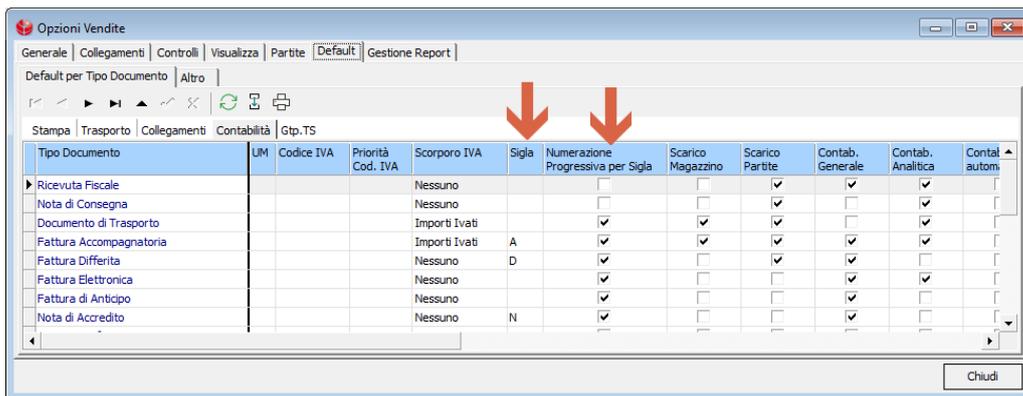
Nel caso si emettano tutte le fatture in formato elettronico, sia per l'Italia che per l'estero, non sarà necessario effettuare alcuna modifica ai sezionali iva.

Per chi volesse invece gestire le fatture elettroniche solo per i clienti italiani, avrà una modalità di conservazione differente (conservazione sostitutiva obbligatoria) rispetto alle fatture estere (conservazione cartacea).

In questo caso sarà necessario creare un sezionale differente identificandolo tramite una **sigla** documento.

Tipo	Registro	Sezionale	Tipo Registrazione	Sigla Documenti	Intestazione
Acquisti	0	1			Fatture acquisto Elettroniche
Acquisti	0	2	Acquisti IntraCee		Fatture Acquisto Intra
Vendite	0	1		D	Fatture differite di vendita
Vendite	0	2		A	Fatture accompagnatorie di vendita
Vendite	0	3		N	Note di accredito di vendita
Vendite	0	4	Acquisti IntraCee		Doppia annotazione registro acquisto
Vendite	0	5	Cessioni Compensative		Cessioni Compensative Art.17 (Reverse Charge)

Per permettere al programma una corretta associazione del documento al sezionale IVA andrà impostato nelle opzioni di vendita la numerazione progressiva per sigla e nei documenti emessi va indicata la sigla documento.

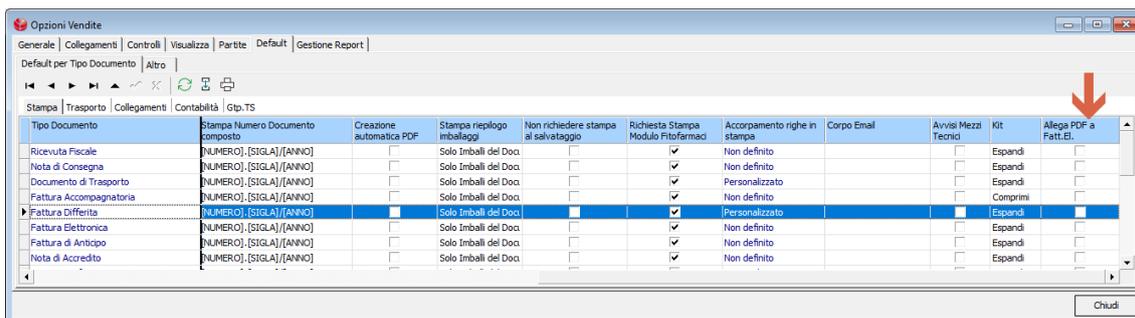


Predisposizione Opzioni Vendite

➔ 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 tale campo non attivo in quanto con tale opzione file e flusso vengono ovviamente appesantiti.



Se non si volesse impostare tale opzione per tutti i documenti ma solamente per determinati clienti è possibile impostarla nei default vendite dell’anagrafica cliente.

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

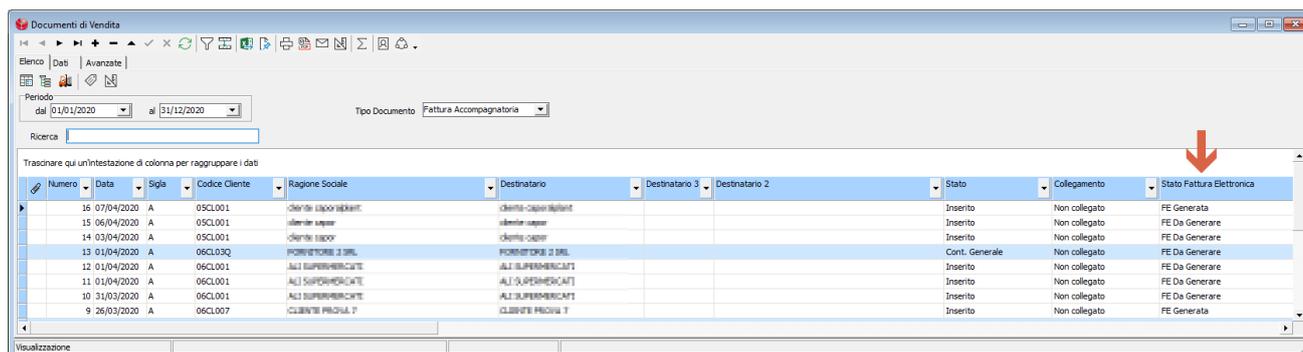
Nella sezione Opzioni è inoltre possibile definire la modalità di espressione dello sconto, il riporto del destinatario nelle fatture accompagnatorie, la descrizione da riportare come descrizione di riga.



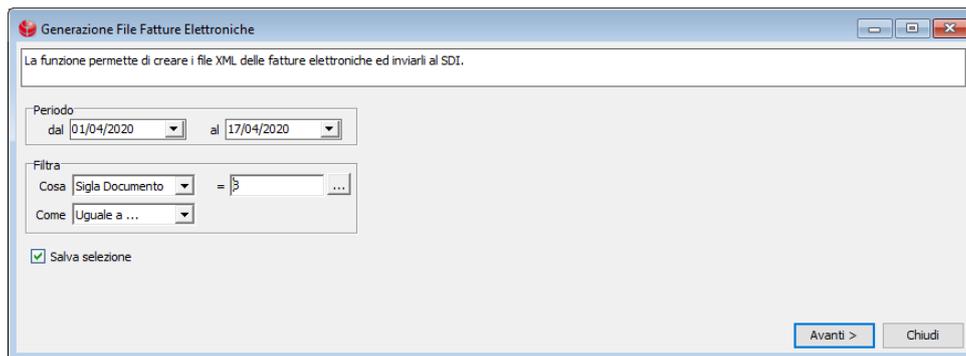
Generazione e Invio Fatture Elettroniche

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

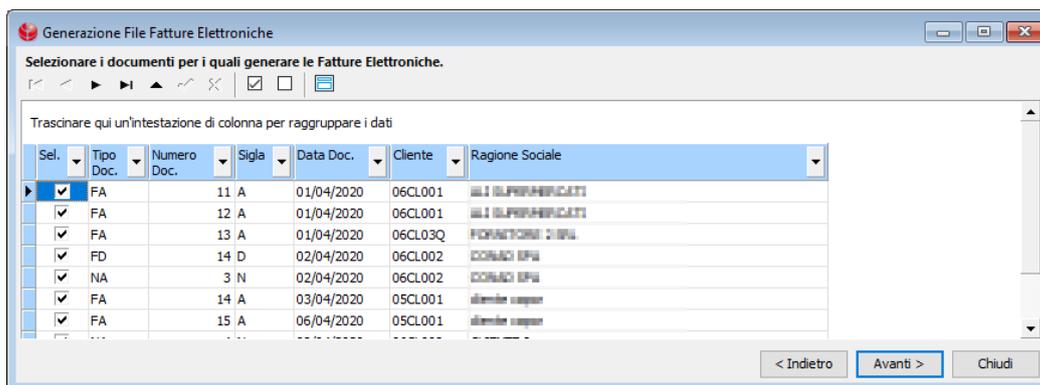
In Vendite/Gestione Documenti di Vendita/Elenco è stata aggiunta la colonna 'Stato Fattura Elettronica'. Ogni nuova fattura emessa ha di default lo stato valorizzato a 'FE Da Generare'.



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



Vengono riportate nella griglia di sinistra tutte le fatture per le quali si deve generare il file XML.



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.

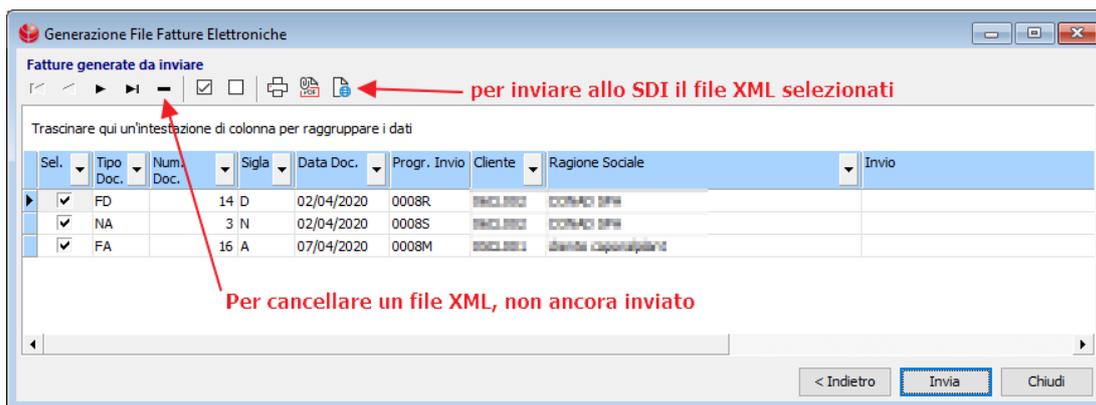
In tale cartella il programma crea una sottocartella con il codice azienda e salva al suo interno i file XML generati, di conseguenza otterrete un cartella per anno/azienda.

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

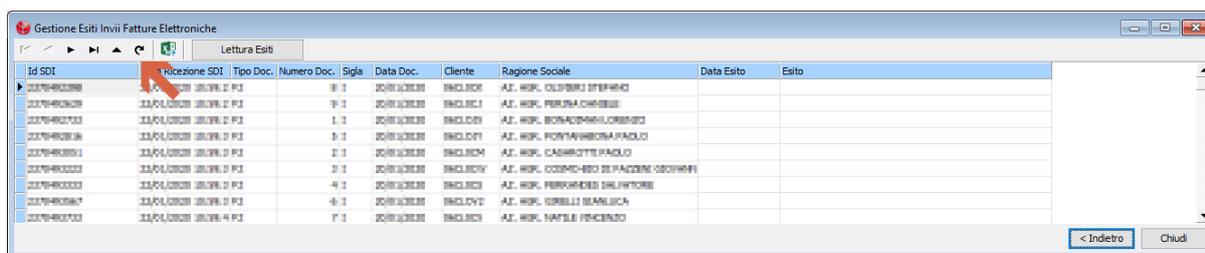
Gli utenti che hanno il modulo 'Conferimenti' possono effettuare la generazione del file XML delle fatture che generano in nome e per conto dei loro fornitori conferenti; tali fatture generate ed inviate saranno presenti nel portale nella sezione 'Fatture Passive'.

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)'.

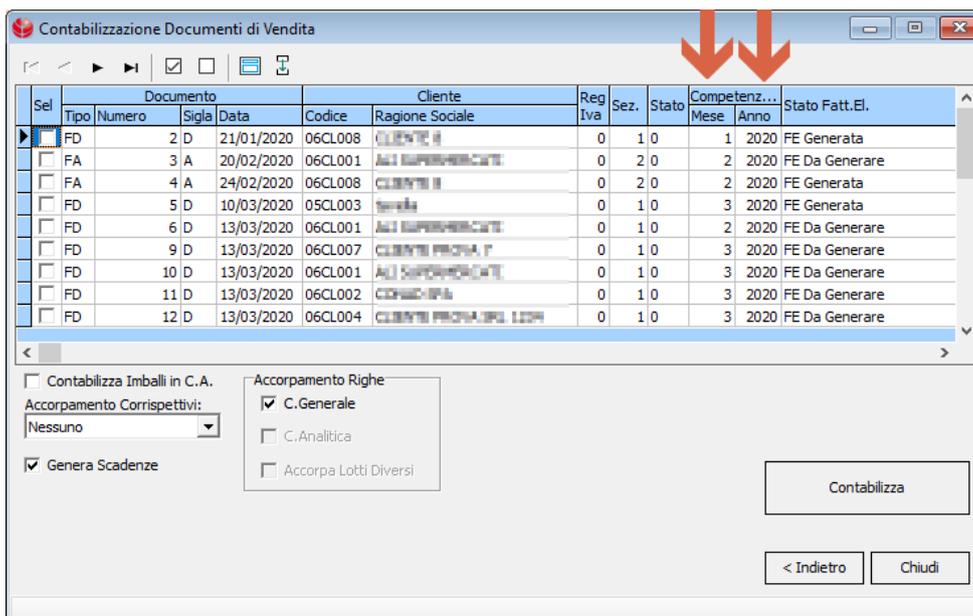
L'utente amministratore può anche modificare manualmente gli esiti delle fatture.



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:

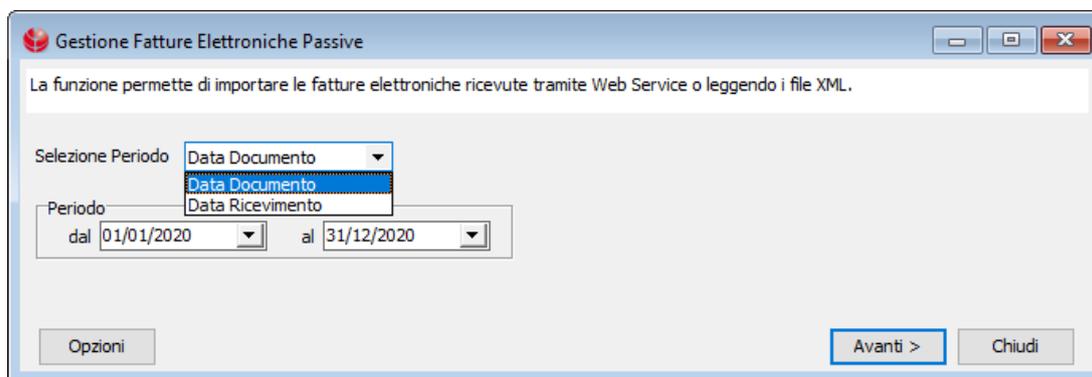
- Dati documento
- Stato
- Dati invio
- Visualizzazione file XML
- Dati esito
- Visualizzazione esito



Gestione Fatture Elettroniche Passive

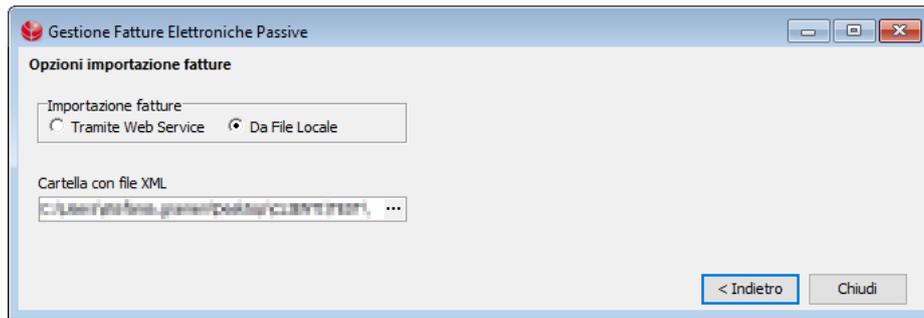
- Sigma: Scritture → Gestione Fatture Elettroniche Passive
- Gtp.x: Vendite → Fatture Elettroniche → Gestione Fatture Elettroniche Passive

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 2C solution 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 2C solution 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;

Gestione Fatture Elettroniche Passive

Fatture ricevute

Ricerca

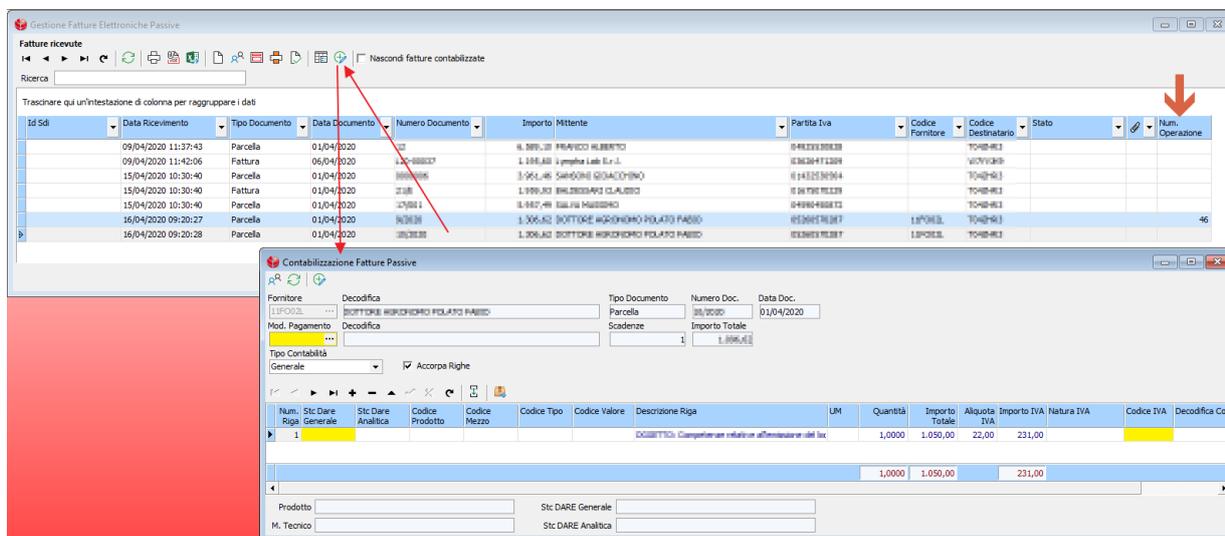
Trascinare qui un'instestazione di colonna per raggruppare i dati

Id Sd	Data Ricevimento	Tipo Documento	Data Documento	Numero Documento	Importo Mittente	Partita Iva	Codice Fornitore	Codice Destinatario	Stato	Num. Operazione
	09/04/2020 11:37:43	Parcella	01/04/2020	12	8.899,50 PRINCO-ABBERTO	0400000000		0400000000		
	09/04/2020 11:42:06	Fattura	06/04/2020	U0000000	3.120,00 LUMPHI (S)-S.r.l.	0000000000		0000000000		
	15/04/2020 10:30:40	Parcella	01/04/2020	00000006	3.899,146 SANCIONE OROLOGIORE	0400000000		0400000000		
	15/04/2020 10:30:40	Fattura	01/04/2020	2000	3.899,146 SANCIONE OROLOGIORE	0400000000		0400000000		
	15/04/2020 10:30:40	Parcella	01/04/2020	1200001	5.951,40 (S)-VIA MASSIMO	0400000000		0400000000		
	16/04/2020 09:20:27	Parcella	01/04/2020	900000	3.396,42 DOTTORE ABBONDIO-POLIZIO FUSCO	0400000000	I 000000	0400000000		46
	16/04/2020 09:20:28	Parcella	01/04/2020	500000	3.396,42 DOTTORE ABBONDIO-POLIZIO FUSCO	0400000000	I 000000	0400000000		

< Indietro Chiudi

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	
Modalità di pagamento	il programma permetterà la selezione delle modalità di pagamento con tipo e condizione uguale a quella indicata nel file XML
Sottoconto di acquisto	<ol style="list-style-type: none"> 1- Se in anagrafica fornitore c'è una contropartita dare viene automaticamente indicato tale sottoconto su tutte le righe 2- Se non trova nessuna assegnazione in anagrafica controlla la relazione dei prodotti correlati prendendo come prodotto fornitore quello indicato nel primo campo del tag 2.2.1.3<CodiceArticolo>; se non trova correlazione è possibile inserire il codice prodotto direttamente da tale finestra, aggiornando la tabella dei prodotti correlati 3- Se non trova i prodotti correlati allora risulta necessario l'inserimento manuale del sottoconto
Codice Iva	il programma permetterà la selezione dei codici iva con aliquota o natura uguale a quella indicata nella riga del file XML

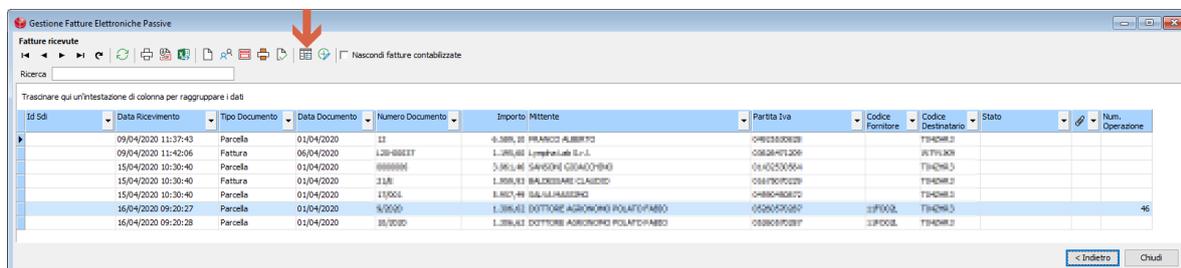
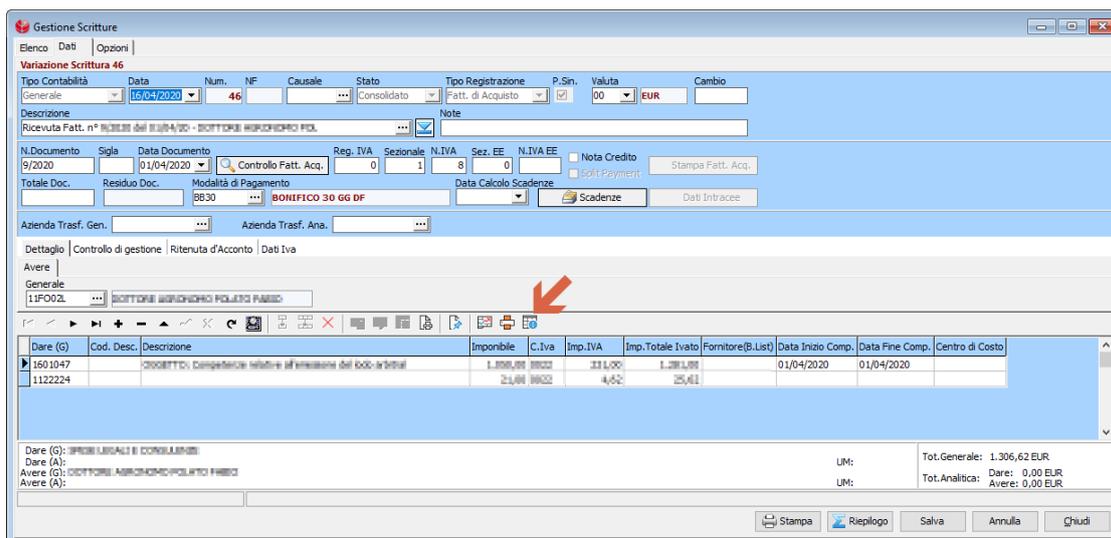
Dopo aver inserito Sottoconto e Codice iva sarà possibile procedere con la contabilizzazione della fattura, e si aprirà la solita maschera di Gestione Scrittura.

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.