

Manuale Compilazione FE On-Line



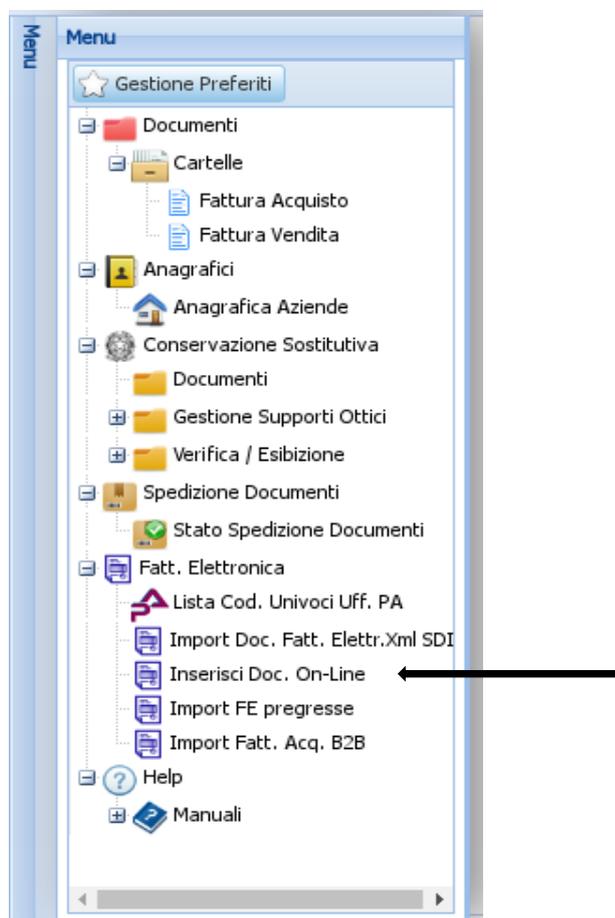
Introduzione

L'imputazione della fattura Online è semplicissima, è sufficiente ricopiare tutti i dati riportati nella fattura originale.

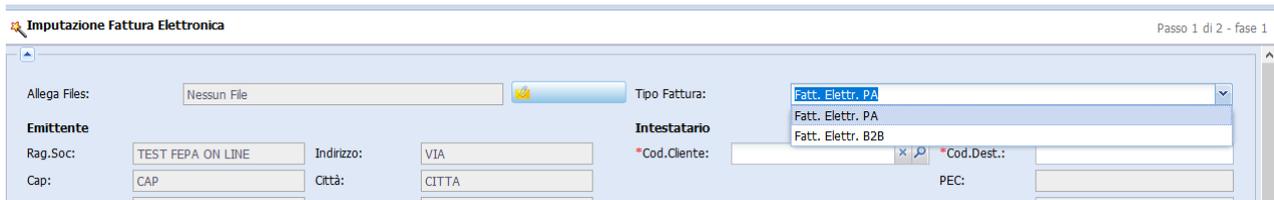
Dal Menu **Fatt.Eletr.** accedere alla funzione di inserimento documento cliccando su "Inserisci Doc. On-Line". Riportare i dati contenuti nella fattura tradizionale (che potrà essere anche allegata – ma non obbligatorio, cliccando il tasto



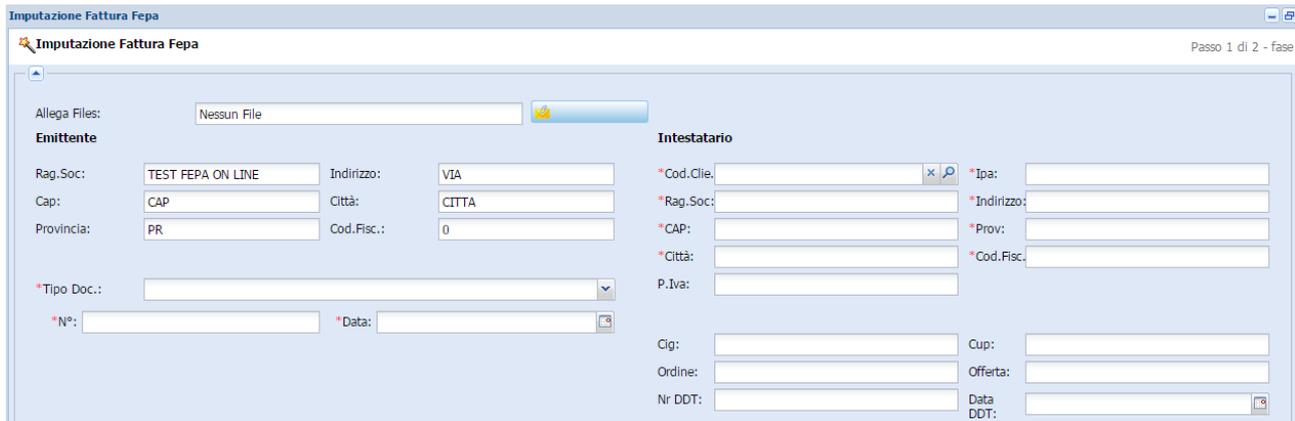
E' possibile allegare un solo file.



Entrando nell'applicazione, la schermata riporta i dati dell'emittente che non possono essere modificati. Selezionare il tipo di fattura da inserire : PA oppure B2B



Inserire tutti i dati dell'intestatario della fattura tenendo presente che i campi contrassegnati dall'asterisco rosso sono obbligatori.



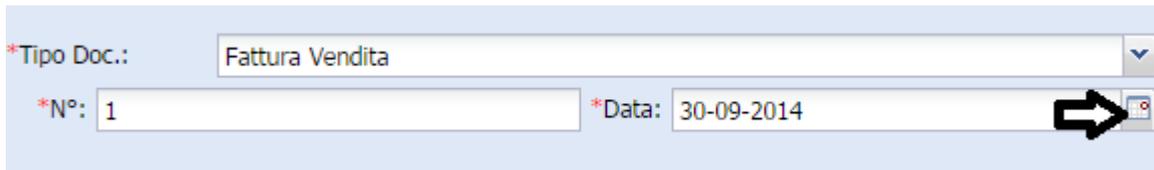
Oltre ai dati anagrafici dell'intestatario, deve essere inserito anche il Codice destinatario, ovvero il Codice Univoco che identifica il destinatario. Sarà di 6 caratteri per le Pubbliche Amministrazioni e di 7 caratteri per i destinatari B2B.

In caso di fattura elettronica B2B sarà possibile indicare anche l'indirizzo pec destinatario accompagnato dal codice destinatario 0000000.

I codici Ipa delle Pubbliche Amministrazioni sono facilmente rintracciabili, sia nel sito www.indicepa.gov.it, che direttamente dalla Lista Cod. Ipa presente nel portale stesso (vedi F.A.Q. nel manuale portale).

Attribuire un codice al cliente permetterà in seguito di recuperare i dati dello stesso cliente già inserito, infatti al successivo inserimento di una fattura è possibile, cliccando sulla lente accanto al Cod.Clie. aprire la lista delle aziende presenti, scegliere il cliente precedentemente codificato (selezionando la casellina corrispondente) e infine cliccare sul simbolo della mano per riportarlo nel documento.

Inserire N° e data fattura (la data può essere selezionata direttamente dal calendario indicato dalla freccia oppure inserita manualmente nel formato gg-mm-aaaa):



I campi Cig (Codice Identificativo Gara) e Cup (Codice Univoco Progetto) non sono obbligatori al fine della trasmissione della fattura, ma possono essere motivo di esito negativo da parte della P.A. destinataria se non inseriti (quindi è

consigliabile inserire questi codici se la P.A. li ha comunicati). **Se viene inserito il numero del DDT è obbligatorio riportare anche la data dello stesso.**

Cig:	ZK12345678	Cup:	XY123456789555
Ordine:		Offerta:	
Nr DDT:	1	Data DDT:	21-07-2015

Scegliere dal rispettivo menu a tendina i campi: Tipo Documento, Condizioni Pagamento e Modalità Pagamento cliccando sulla voce desiderata:

*Tipo Doc.:

*N°:

- Fattura Vendita
- Acconto/Anticipo su fattura
- Acconto/Anticipo su parcella
- Nota di Credito
- Nota di Debito
- Parcella

Selezionare condizioni e modalità di pagamento:

*Condizioni Pagamento:

- Pagamento a rate
- Pagamento completo
- Anticipo

*Modalità Pagamento:

- Contanti
- Assegno
- Assegno Circolare
- Contanti presso Tesoreria
- Bonifico
- Vaglia Cambiario
- Bollettino Bancario
- Carta di Credito
- RID
- RID utenze
- RID veloce
- Riba
- MAV
- Quietanza Erario Stato
- Giroconto su conti di contabilità Speciale

Inserire il codice Iban dell'emittente senza spazi o altri caratteri.

Iban:

Procedere con l'inserimento delle righe dettaglio della fattura.

Dettagli									
Cod.Art.	*Descr.Art.	UM	Quantità	Prezzo	Sconto	Importo	*IVA	Tit.Es.	
1	<input type="text" value="Consulenza"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1000,00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1000,00"/>	<input type="text" value="22 %"/>	<input type="text" value="Vuoto"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text" value="Recupero spese"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="100,00"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="100,00"/>	<input type="text" value="Vuoto"/>	<input type="text" value="Escluse ex :"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="22 %"/>	<input type="text" value="Vuoto"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="22 %"/>	<input type="text" value="Vuoto"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="22 %"/>	<input type="text" value="Vuoto"/>	<input type="text"/>

Cliccare su  per aggiungere ulteriori righe di dettaglio se non sufficienti.

Per fatture esenti da Iva selezionare "vuoto" nel campo IVA e scegliere il Titolo Esenzione dalla tendina relativa:

Tit.Es.

Vuoto

Escluse ex art.15

Non soggette

Non imponibili

Esenti

Regime del margine

Invers. Contab.
(Reverse Charge)

Dopo aver inserito i dettagli compilare la parte finale della fattura con i vari campi (Imponibile, Iva, Totale Generale, Totale Netto ed eventuali Cassa Prev. e Ritenuta d'Acconto, scadenza ecc...).

Totali

*Imponibile:	*% IVA:	Importo Iva:	Tit.Es.:	Descr.Esenz.:	*Esig.IVA:
<input type="text" value="1040,00"/>	<input type="text" value="22 %"/>	<input type="text" value="228,80"/>	<input type="text" value="Vuoto"/>	<input type="text" value="art. 17-ter D.P.R. 633/72"/>	<input type="text" value="Split"/>
<input type="text" value="100,00"/>	<input type="text" value="Vuoto"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="Escluse ex art.15"/>	<input type="text" value="escl.art.15"/>	<input type="text" value="Vuoto"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="22 %"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Vuoto"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Immediata"/>

*Totale Generale:

Aliq.Cassa Prev.:	Imp.Cassa Prev.:	Aliq.IVA C.Prev.:	Tis.Es.C.Prev.:	Tipo Cassa Prev.:
<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="40,00"/>	<input type="text" value="22 %"/>	<input type="text" value="Vuoto"/>	<input type="text" value="Cassa Previdenza Dottori Commer"/>
Aliq.Rit.Acc.:	Imp.Rit.Acc.:			
<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="200,00"/>			
Bollo Virtuale:	Importo Bollo Virtuale:	*Tot.Netto:		
<input type="text" value="No"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="940,00"/>		

Data Scadenza Pagamento:

Note:

Attenzione! Premendo su avanti verrà generato il documento da inviare, e non potrà più essere modificato.
I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

L'esempio sopra riporta il caso di una fattura soggetta ad Iva con scissione dei pagamenti (a seguito dell'introduzione dell'Art. 17-ter del D.P.R. 633/72 e del DM 23/01/2015) con una parte esclusa da Iva. Per la parte soggetta ad Iva, dopo aver inserito importo imponibile, % Iva e Importo Iva (lasciare Vuoto nel campo Tit.Es.), selezionare la scelta "Split" dalla tendina esigibilità Iva (in automatico verrà compilata anche la parte Descr.Esenz. con il riferimento normativo dello Split Payment). Per la parte esclusa da Iva scegliere "Vuoto" nel campo % IVA, inserire 0,00 nel campo Importo Iva, selezionare dalla tendina il Titolo Esenzione opportuno, aggiungere la relativa Descrizione Esenzione e inserire Vuoto nel campo Esigib.IVA.

Per quanto riguarda la Cassa Previdenziale inserire l'aliquota relativa, l'importo, l'aliquota Iva a cui la Cassa è soggetta e lasciare vuoto sul campo Tit.Es.C.Prev. (o in alternativa scegliere vuoto nel campo Aliq. Iva C. Previdenziale e selezionare il Titolo Esenzione Cassa Previdenziale) e scegliere dalla tendina il Tipo di Cassa Previdenziale opportuno. L'importo della Cassa Previdenziale dovrà poi essere sommato all'imponibile della fattura.

Per la ritenuta d'acconto inserire aliquota e importo negli appositi campi.

Se è previsto il bollo selezionare Sì dalla tendina nel campo Bollo Virtuale e inserire 2,00 nel campo Importo Bollo Virtuale.

Bollo Virtuale:	Importo Bollo Virtuale:
<input type="text" value="Sì"/>	<input type="text" value="2,00"/>

Come riportare i totali nella fattura:

Il campo Totale Generale Fattura deve essere sempre al lordo di eventuale Ritenuta d'Acconto e sempre comprensivo di Iva (anche nel caso di Split Payment).

Il campo Totale Netto deve invece essere sempre al netto dell'importo della Ritenuta d'Acconto e, in caso di Split Payment, dovrà essere al netto dell'Iva.

Nota Bene:

Il sistema non effettua calcoli, pertanto tutti gli importi devono essere inseriti manualmente.

I prezzi e gli importi dovranno essere inseriti come segue: 1,00 (un euro) 100,00 (cento euro) 1000,00 (mille euro) 10000,00 (diecimila euro). Quindi i decimali dovranno essere separati con "," e non dovrà essere messo nessun "." per separare le migliaia.

Quando tutti i dati sono stati inseriti e controllati, premere avanti per confermare l'invio della fattura. Al momento della conferma della fattura vengono effettuati dei controlli anche sui calcoli e corrispondenza con imponibile, imposta, aliquota Iva indicate. Se la fattura non risulta conforme ai controlli, sarà restituito un messaggio che evidenzia gli errori e la fattura non potrà essere confermata fino ad avvenuta correzione.

ATTENZIONE! Controllare bene tutti i dati prima di premere "Avanti" altrimenti non sarà più possibile modificare il documento. Un messaggio segnalerà eventuali errori o mancanza di compilazione dei campi obbligatori. Non sarà consentita la conferma della fattura fino a correzione degli errori segnalati.

Premendo **Esci** si abbandonerà la schermata di inserimento online e nessuna fattura sarà generata.

Premendo **Avanti** un messaggio segnalerà l'elaborazione del file e la creazione del relativo file nel formato XML previsto dalla normativa sulla Fatturazione Elettronica.

Imputazione Fattura Fepa

Imputazione Fattura Fepa

Nr Totale files elaborati : 1
 Nr Files con ERRORI : 0
 Nr Files XML FEPA Generati : 1
 Nr Files Scartati (Non necessita XML FEPA): 0
 XML FEPA generato correttamente : Nr Docum :1 Data :2015-06-30 Dest :COMANDO AERONAUTICA MILITARE ROMA -

**Transazione effettuata correttamente, la fattura sarà trasmessa in automatico nel giro di qualche ora.
 Potrai monitorare l'andamento della trasmissione accedendo al portale.**

A questo punto sarà nostra premura procedere alla firma e all'invio della fattura così generata e l'utente potrà visualizzarne l'iter sul portale.

Le notifiche di scarto, la consegna delle fatture, le notifiche di esito saranno segnalate all'utente tramite mail.

In caso di scarto o rifiuto di una fattura inviata, è possibile correggere gli eventuali errori selezionando dalla lista delle fatture quella da modificare e scegliendo "Duplica Fattura Online" nelle Azioni:

Lista documenti - Fattura di Vendita

Ricerca Veloce: Contiene

	Id	Preview	Nr Alle	Num.Prot.	Nr Doc.	Data Doc.	Intest. Doc.	Rag.Sociale	Part.Iva	Cod.Fisc.	Causale	Inv
<input checked="" type="checkbox"/>	13404		1	15000010	1	23/07/2015	2	IST.PROF. FRANCESCO DATINI		840070904		N
<input type="checkbox"/>	12809		1	15000006	3	13/07/2015	UF6V3W	Federazione Ordini Farmacisti Italiani	006409305	006409305		N
<input type="checkbox"/>	8637		1	15000005	1	14/05/2015	2C07IK	UNIVERSITA LA SAPIENZA DI ROMA	021337710	802099305		N
<input type="checkbox"/>	7182		4	15000004	4	23/04/2015	8J2NGK	MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	804126005	804126005		S
<input type="checkbox"/>	7181		4	15000003	3	23/04/2015	1	COMANDO AERONAUTICA MILITARE ROMA		802559505		S
<input type="checkbox"/>	6151		3	15000002	1	10/04/2015	1	COMANDO AERONAUTICA MILITARE ROMA	802559505	802559505		S
<input type="checkbox"/>	5977		4	15000001	2	08/04/2015	2	IST.PROF. FRANCESCO DATINI		840070904		S

Pagina 1 di 1 Dimensione pagina 15 Filtro Azioni Selezionati: 1 Record 1 - 7 di 7

Duplica FEPA On-Line

Si riproporrà la stessa schermata dell'inserimento Online già completa di tutti i dati della fattura tranne il numero, la data e il codice del destinatario che dovranno essere inseriti nuovamente.



Fattura elettronica di Register.it è un prodotto di

Infosvil Srl

Società accreditata SDI Nr. 1447 del 13.05.2014