



Gestire la fattura elettronica in Arca Evolution

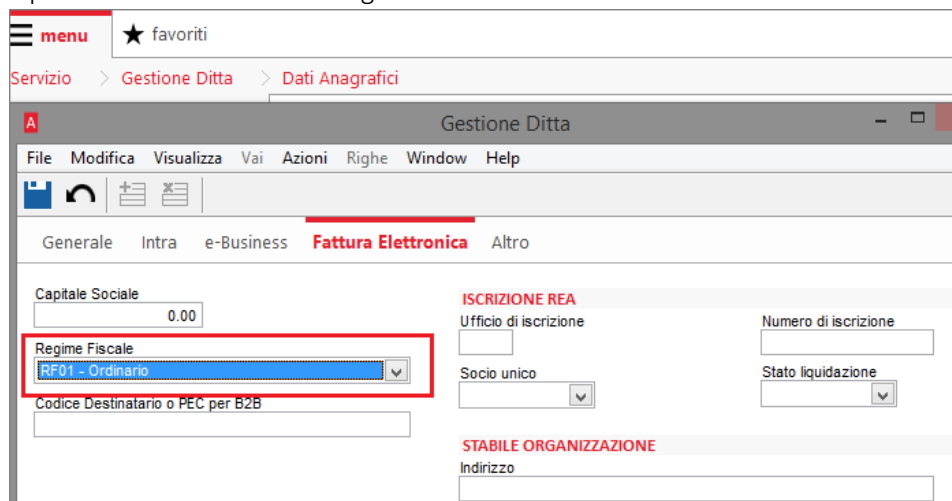
Sommario

Dati anagrafici ditta	2
Contatore fatture elettroniche	2
Flusso fattura elettronica	3
Anagrafiche clienti e fornitori	4
Non creare Fatture Elettroniche fino al 31/12/2018	5
Gestione documenti: impostazioni generali.....	6
Elenco documenti.....	6
Dati testa documento	6
Stato Avanzamento Fattura Elettronica	7
Dati aggiuntivi – CIG e CUP	11
Dati aggiuntivi – Imposta di Bollo	12
Dati aggiuntivi – Allegati alla fattura elettronica	13
Fatture di vendita.....	13
Creazione ed Invio.....	14
Ricezione esiti	16
Manutenzione documenti elettronici	18
Contabilizzazione fatture elettroniche.....	18
Integrare i dati della fattura elettronica.....	19
Note importanti	20
Codice destinatario o PEC del cliente.....	20
Dati del pagamento.....	20
IBAN non completo, come fare?	21
Codici porto nelle fatture accompagnatorie.....	21
Codici vettore nelle fatture accompagnatorie.....	21
Esplosione distinta base nei documenti elettronici.....	22
Acconti e abbuoni.....	22
Natura della transazione	23

Dati anagrafici ditta

In **Servizio – Gestione Ditta – Dati Anagrafici** è stata aggiunta una nuova pagina di informazioni relative alla fatturazione elettronica.

L'unico dato richiesto obbligatoriamente nelle fatture elettroniche è il **Regime Fiscale** dell'azienda. Gli altri dati vanno compilati o meno in base alle esigenze aziendali.



The screenshot shows the 'Gestione Ditta' window with the 'Fattura Elettronica' tab selected. The 'Regime Fiscale' dropdown menu is highlighted with a red box, showing 'RF01 - Ordinario' selected. Other fields include 'Capitale Sociale' (0.00), 'ISCRIZIONE REA' (Ufficio di iscrizione, Numero di iscrizione, Socio unico, Stato liquidazione), and 'STABILE ORGANIZZAZIONE' (Indirizzo).

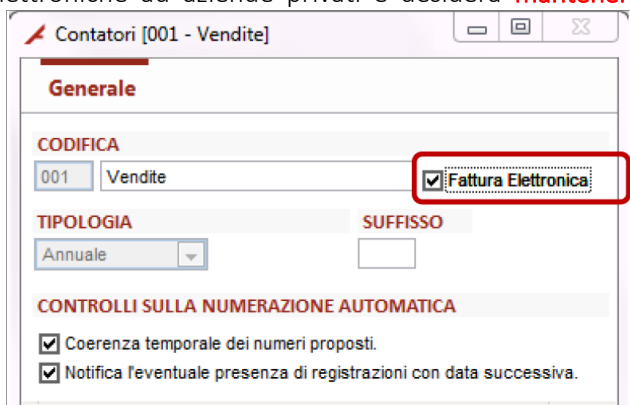
Contatore fatture elettroniche

Se l'azienda desidera iniziare ad emettere fatture elettroniche ad aziende privati e desidera **mantenere un'unica numerazione** per tutti i documenti emessi, dovrà modificare l'unico contatore Vendite e attivare l'opzione **Fattura Elettronica**, come si vede in figura (la tabella si trova in **Contabilità-Tabelle-Contatori**).

Da questo momento il contatore potrà essere utilizzato per emettere fatture di entrambi i tipi.

Con l'introduzione della fattura elettronica fra privati **non è più necessario, ai fini contabili, mantenere una numerazione separata**, come era richiesto in precedenza. Nei registri Iva la numerazione potrà pertanto essere unica per fatture cartacee, fatture elettroniche alla PA e fatture elettroniche ad aziende private.

Tuttavia, il Sistema di Interscambio **non accetta doppioni**: è necessario quindi che tutti i contatori contraddistinti come "Fattura Elettronica" producano un numero univoco, dove l'univocità può essere data anche dalla presenza di un suffisso letterale dopo il numero.

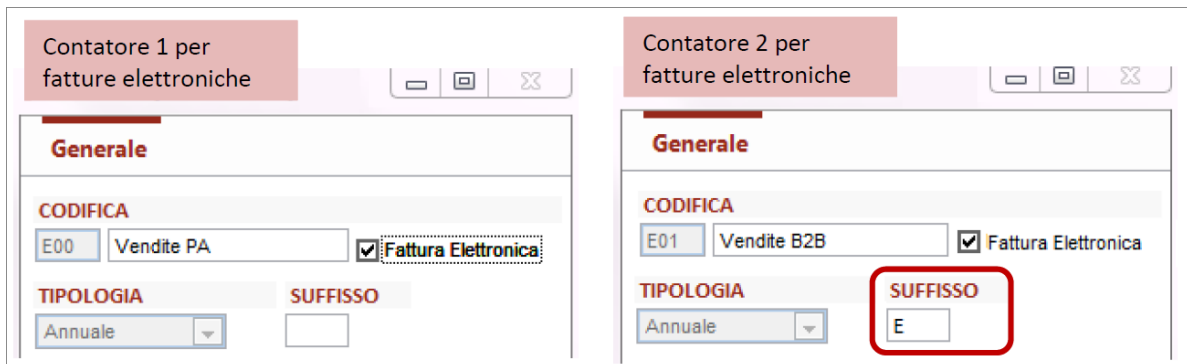


The screenshot shows the 'Contatori [001 - Vendite]' configuration window. The 'Fattura Elettronica' checkbox is checked and highlighted with a red box. Other fields include 'CODIFICA' (001 Vendite), 'TIPOLOGIA' (Annuale), 'SUFFISSO', and 'CONTROLLI SULLA NUMERAZIONE AUTOMATICA' (Coerenza temporale dei numeri proposti, Notifica l'eventuale presenza di registrazioni con data successiva).

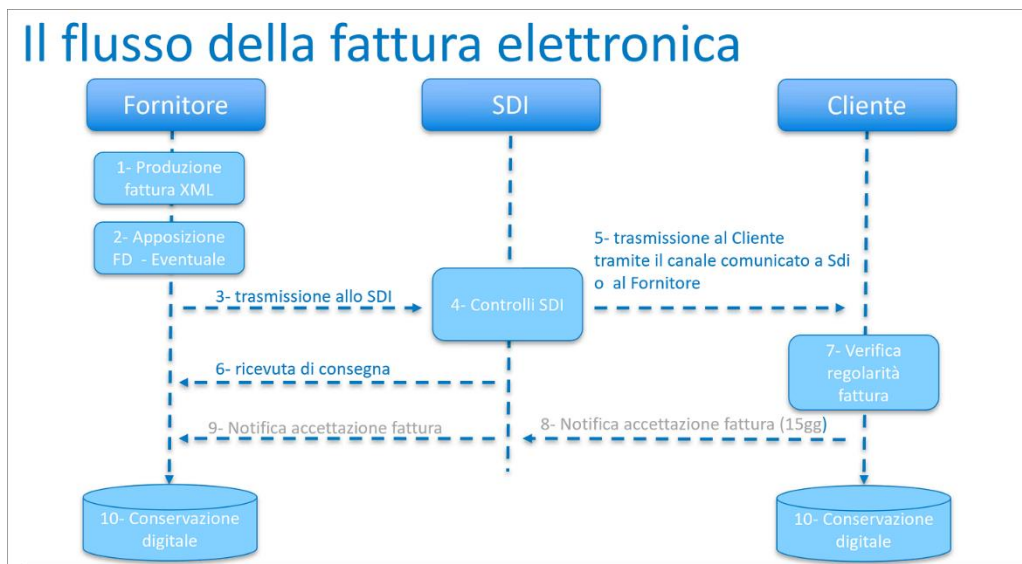
Se l'azienda ha già un contatore di tipo elettronico che utilizza per le fatture alla Pubblica Amministrazione, può utilizzare la stessa numerazione anche per le fatture elettroniche ai privati e in tal caso **non è necessario fare nulla**.

Tuttavia ricordiamo che per le fatture di tipo elettronico sono previsti dei controlli sulla generazione dei movimenti contabili, perché il processo di fatturazione elettronica non è immediato e la fattura può considerarsi emessa, ed essere quindi contabilizzata, solo al ricevimento di un esito positivo dal Sistema di Interscambio.

In situazioni particolari si potrebbe decidere di usare più contatore elettronici con numerazione separata: si dovranno codificare **più contatori con l'opzione Fattura Elettronica attiva**. Tutti i contatori abilitati dovranno avere suffissi diversi (in uno solo potrà essere lasciato vuoto), per garantire **l'univocità nell'invio allo Sistema di Interscambio**:



Flusso fattura elettronica



Con Arca Evolution il file potrà essere trasmesso nel seguente modo:

1. Se il gestionale è predisposto, può comunicare direttamente con il **Sistema di Interscambio**, tramite un apposito canale istituito per questo scopo dall'Agenzia delle Entrate. Il canale funziona secondo il modello WebService ed è denominato "SDICoop". Al Sistema di Interscambio saranno trasmessi i file delle fatture e, tramite la stessa modalità di dialogo, si riceveranno in seguito gli esiti, anch'essi in formato Xml.

Anagrafiche clienti e fornitori

Nella scheda anagrafica dei clienti la sezione **Fatturazione Elettronica** è nella pagina **Dati Contabili**.

Generale **Dati Contabili** Varie Sedi Esenzioni Dati Anagrafici

Al suo interno, il campo visualizzato dipenderà dal valore attribuito all'opzione **Ente Pubblico**:

- Se il cliente è un Ente Pubblico, sarà visualizzato il campo "Codice Ufficio P.A.":

Cliente	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Escluso da Spesometro	<input type="checkbox"/> Procedura concorsuale
Centro analisi	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Escluso da BlackList	<input checked="" type="checkbox"/> Ente pubblico
Tipo fattura	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Condominio	<input checked="" type="checkbox"/> Scissione pagamenti
		<input type="checkbox"/> Consumatore finale	<input type="checkbox"/> Iva esigibilità differita
FATTURAZIONE ELETTRONICA			
Codice Ufficio P.A. <input type="text" value="ABCDEF"/> <input type="text" value="iPA"/>			

- Se il cliente è un soggetto privato, sarà possibile indicare uno dei seguenti valori:
 - Codice Destinatario**: è il codice con cui il cliente si è accreditato allo SDI. Tramite questo codice, una stringa di sette caratteri, lo SDI sarà in grado di recapitare il documento al giusto destinatario.

Centro analisi	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Escluso da Spesometro	<input type="checkbox"/> Procedura concorsuale
Tipo fattura	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Escluso da BlackList	<input type="checkbox"/> Ente pubblico
		<input type="checkbox"/> Condominio	<input type="checkbox"/> Scissione pagamenti
		<input type="checkbox"/> Consumatore finale	<input type="checkbox"/> Iva esigibilità differita
FATTURAZIONE ELETTRONICA			
<input checked="" type="radio"/> Codice Destinatario <input type="radio"/> PEC B2B <input type="text" value="ABCDEFGH"/>			

Il codice destinatario per cliente italiano potrà anche essere indicato con 7 zeri (0000000), il Sistema di intercambio in questo caso verificherà se il destinatario si è registrato nel portale AdE e ha indicato la propria preferenza per la ricezione della fattura elettronica.

Se **ESTERO**, è possibile emettere comunque la fattura elettronica indicando codice destinatario con 7 X (XXXXXXX). Al cliente estero bisognerà comunque inviare la fattura cartacea in PDF, ma inviare allo SDI la fattura elettronica evita di dover comunicare diversamente queste fatture.

- PEC B2B** (posta elettronica certificata): il cliente non si è accreditato allo SDI perché desidera ricevere le fatture via PEC. Inserire in questo campo l'indirizzo PEC del cliente, che sarà salvato all'interno dei file XML: lo SDI spedirà a tale indirizzo mail il documento elettronico. Se nella scheda del cliente c'è già un valore nel campo "Mail PEC", questo sarà automaticamente proposto come "PEC B2B", con possibilità di modificarlo.

FATTURAZIONE ELETTRONICA		
<input type="radio"/> Codice Destinatario	<input checked="" type="radio"/> PEC B2B	<input type="text" value="Casale.Alessandro@PEC.IT"/>

Nota: anche se il cliente ha scelto l'opzione PEC, le fatture elettroniche non saranno mai inviate direttamente agli indirizzi PEC dei clienti, ma sempre al Sistema di Interscambio, che provvederà ad inviarle ai destinatari.

Non creare Fatture Elettroniche fino al 31/12/2018

Nella scheda del Cliente, nella sezione riguardante la Fatturazione Elettronica, **è stato introdotto il flag "Non creare Fatture Elettroniche fino al 31/12/2018"**. Attivando tale flag, sarà possibile indicare per il cliente il Codice Destinatario o l'indirizzo PEC per emettere la Fattura Elettronica, ma allo stesso tempo continuare ad emettere fatture "normali" fino a fine anno (dal 2019 sarà obbligatorio emettere le fatture elettroniche).

FATTURAZIONE ELETTRONICA

Codice Destinatario
 PEC B2B

 Non creare Fatture Elettroniche fino al 31-12-2018

Tale impostazione sarà rimossa con la prima versione del 2019 di Arca.

Nella finestra di Manutenzione dei Clienti sono state aggiunte due nuove azione per modificare massivamente il campo "Codice Destinatario B2B / PEC B2B" e il flag "Non creare FE fino al 31/12/2018".

Saranno presi in considerazione solo i clienti privati, escludendo tutti i clienti "Enti Pubblici".

Nella prima azione, sarà possibile selezionare se impostare il "Codice Destinatario B2B" oppure l'indirizzo di mail PEC. In questo ultimo caso, si può prendere l'indirizzo PEC impostato nel contatto di tipo "Aziendale".

← ← → !

Dettaglio Operazione

Compila la Fattura Elettronica con

Codice Destinatario
 PEC
 Leggi PEC del Contatto Aziendale
 Ignora Clienti senza PEC nel contatto Aziendale

Selezionando l'opzione "Codice Destinatario", in automatico sarà proposto il codice "0000000" per i clienti italiani e il codice "XXXXXXX" per quelli esteri.

Nella griglia riepilogativa, l'utente potrà modificare tutti i valori proposti:

← ← → !

Verifica Dati

✓ Cliente	Descrizione	Tipo Codice* precedente	Valore precedente	Nuovo Tipo Codice*	Nuovo Valore
<input checked="" type="checkbox"/>	C000002 Artigianato del b Vimini Dichiarazione d'intento	Codice Destinatario		Codice Destinatario	0000000
<input checked="" type="checkbox"/>	C000003 H.Z. Wessen Ltd. Cliente Tedesco UE	Codice Destinatario		Codice Destinatario	XXXXXXX
<input checked="" type="checkbox"/>	C000004 F.Ili Bianchi & C.	Codice Destinatario		Codice Destinatario	0000000
<input checked="" type="checkbox"/>	C000005 Farmacia Rossi	Codice Destinatario		Codice Destinatario	0000000
<input checked="" type="checkbox"/>	C000007 F.Ili Odillio S.n.c. Pavimenti in legno	Codice Destinatario		Codice Destinatario	0000000
<input checked="" type="checkbox"/>	C000008 Dolciumi Brunetti S.p.a. Produzione biscotti	Codice Destinatario		Codice Destinatario	0000000

Nella seconda azione, si deve selezionare il valore da impostare al flag:

Dettaglio Operazione

Imposta il check "Non creare Fatture Elettroniche fino al 31-12-2018" a

SI (spuntato) NO (non spuntato)

Gestione documenti: impostazioni generali

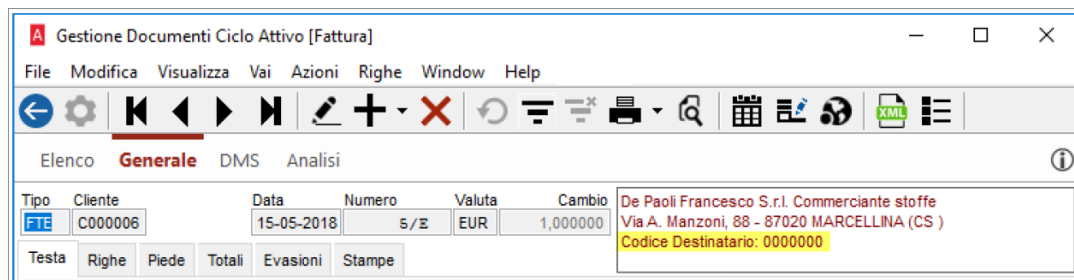
Elenco documenti

Nell'elenco dei documenti è stata aggiunta una nuova colonna dove è riportato lo stato della fattura elettronica, ossia l'ultimo esito ricevuto ed in quale fase del processo di fatturazione si trova:

Data	ClivFor	Ragione Sociale	Fattura Elettronica
-	C001030		
31-08-2013	C001030	COMPAGNIA CC - BASSANO DEL GRAFF	Da inviare
31-01-2012	C001030	COMPAGNIA CC - BASSANO DEL GRAFF	Scartato dallo SDI
16-09-2011	C001030	COMPAGNIA CC - BASSANO DEL GRAFF	Scartato dallo SDI
22-07-2011	C001030	COMPAGNIA CC - BASSANO DEL GRAFF	Da inviare
26-04-2011	C001030	COMPAGNIA CC - BASSANO DEL GRAFF	Inviato
22-11-2010	C001030	COMPAGNIA CC - BASSANO DEL GRAFF	Inviato
26-07-2010	C001030	COMPAGNIA CC - BASSANO DEL GRAFF	Inviato
29-01-2010	C001030	COMPAGNIA CC - BASSANO DEL GRAFF	Da inviare
31-08-2009	C001030	COMPAGNIA CC - BASSANO DEL GRAFF	Da inviare
24-06-2009	C001030	COMPAGNIA CC - BASSANO DEL GRAFF	Inviato
27-04-2009	C001030	COMPAGNIA CC - BASSANO DEL GRAFF	Inviato
23-03-2009	C001030	COMPAGNIA CC - BASSANO DEL GRAFF	Inviato

Dati testa documento

Nel pannello che visualizza i dati dell'intestatarario della fattura, è stata **aggiunta anche l'informazione "Codice Destinatario/PEC B2B" e, in caso di Ente Pubblico, del "Codice Ufficio"**, al quale sarà inviata la fattura elettronica.



Nei dati di testa è stata aggiunta una **nuova sezione dedicata alla fatturazione elettronica**, che riporta lo "stato" del documento elettronico. Da qui è possibile eseguire diverse operazioni, che illustriamo nei prossimi paragrafi.



Cliccando sul **link Operazioni** si aprirà un menù dove si potrà vedere “storia” del documento elettronico, ossia tutti i file inviati, ricevuti e archiviati ai fini della fatturazione elettronica.

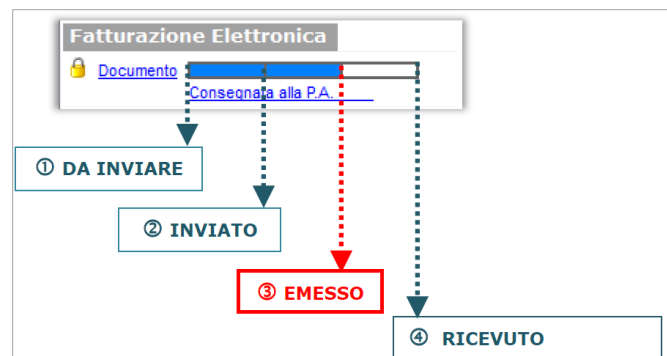
I seguenti file potranno essere aperti cliccandoci sopra con il mouse:

- ✓ Il file PDF riprodotto con la modulistica aziendale (NON è la vera fattura elettronica)
- ✓ Il file XML della fattura (È la fattura elettronica trasmessa)
- ✓ I file XML degli esiti ricevuti (saranno più di uno)

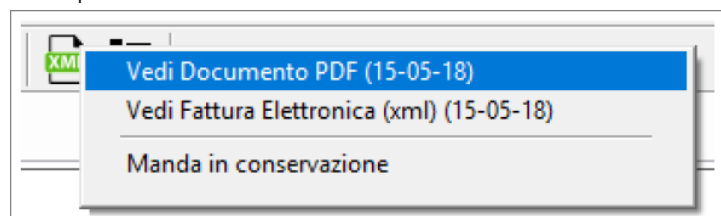
Stato Avanzamento Fattura Elettronica

I documenti elettronici, a differenza di quella cartacei, sono sottoposti al controllo e all’approvazione del Sistema di Interscambio prima di essere recapitati al destinatario. **Di conseguenza l’emissione di una fattura non è immediata come per i documenti cartacei, ma si compone di vari “step”, che possono verificarsi in giorni diversi.**

Per ognuna di queste fasi si riceverà un esito, cioè una risposta dal Sistema di Interscambio che comunicherà se il documento sta avanzando nel processo di fatturazione o se è stato respinto. Il grafico evidenzia in quale fase si trova al momento attuale il documento:



Inoltre è stato inserito un nuovo bottone XML sulla toolbar in alto che replica le “Operazioni” presenti nella sezione “Fattura Elettronica” presente nella “Testa” del documento:



Tale bottone sarà presente anche per le fatture di acquisto \fatture accompagnatorie e note di accredito generate tramite la procedura di Ricezione Fatture Elettroniche Fornitore, in quanto hanno il file xml allegato.

Casi che si possono verificare

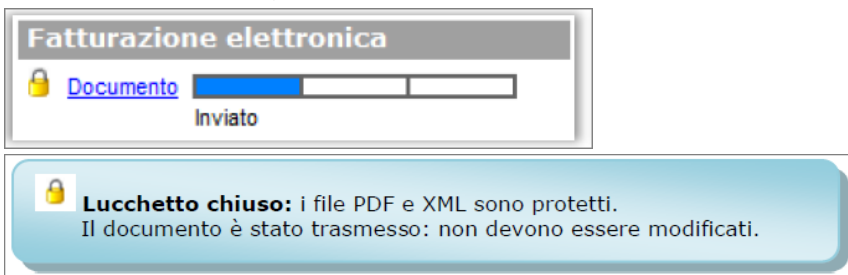
Da inviare



Un documento elettronico appena inserito nasce sempre con lo stato *“Da inviare”*: **significa che non è ancora stata trasmessa**. È stato generato e archiviato il file Pdf, invece il file Xml non esiste ancora perché sarà generato solo in fase di trasmissione. La fattura può essere liberamente modificata: al salvataggio delle modifiche il file Pdf sarà automaticamente rigenerato.

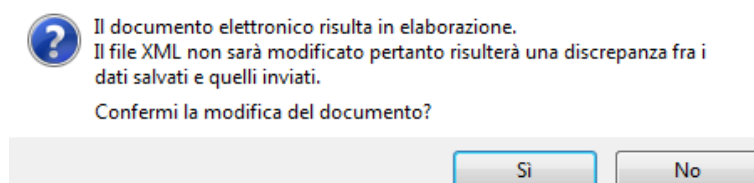
Inviato

Il documento è stato trasmesso. Ora al documento risulta collegato anche il file XML, ossia la fattura elettronica vera e propria. In questo stato la fattura non può ancora considerarsi emessa: sarà presa in carico dallo SDI, che eseguirà dei controlli per verificarne la correttezza formale. Fino a che non si riceverà un primo esito dallo SDI, il documento non potrà essere modificato.



Se si cerca di apportare delle modifiche il programma avviserà l'utente con il seguente messaggio, in cui si comunica che né il file Pdf collegato, né il file XML trasmesso saranno rigenerati.

La protezione del file Pdf non sarebbe strettamente necessaria dal momento che la vera fattura elettronica trasmessa è solo il file Xml, tuttavia in questo modo si garantisce che le due versioni del documento – quella in formato aziendale e quella elettronica – siano sempre allineate. Le modifiche al documento gestionale non sono bloccate perché l'utente potrebbe avere l'esigenza di modificare dei dati che non vanno ad influire sul risultato della fattura (annotazioni, dati delle provvigioni, etc.), però l'utente viene avvisato con il seguente messaggio sul fatto che potrebbero verificarsi delle differenze fra il documento trasmesso e i dati salvati:



Scartato da SDI



Il documento è stato controllato dal Sistema di Interscambio, che ha rilevato degli errori e ha inviato un esito di scarto.

Cliccando sul link **Scartato dallo SDI** sarà aperto l'esito ricevuto.

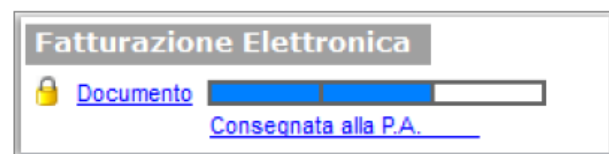
Il **lucchetto aperto** indica infatti che il documento è nuovamente modificabile perché **l'utente dovrà correggere gli errori rilevati**, che potranno essere di diverso tipo: dal codice fiscale errato, alla mancanza di elementi obbligatori in fattura, a problemi con la firma digitale. **Il documento in questo stato non può considerarsi emesso**: è come se non fosse mai uscito dall'azienda. Inoltre, fino a che non saranno apportate delle modifiche e resterà in questo stato, **non sarà più trasmesso**.

È obbligatorio modificare ed inviare la fattura entro 5 giorni.

Solo dopo che si sarà andati in modifica e si saranno salvate le modifiche, il documento tornerà automaticamente in stato *"Da inviare"*. Di conseguenza sarà nuovamente selezionato dalla procedura di trasmissione, **sarà generato un nuovo file Xml (con nome diverso)** che sarà archiviato al posto del precedente, e avrà **così inizio un nuovo ciclo di fatturazione elettronica**.

NOTA: può succedere che, a fronte di un **esito di scarto ricevuto da SDI, la fattura sia ugualmente considerata emessa**. È il caso in cui all'azienda non sia stato comunicato il codice IPA da utilizzare e che si sia pertanto dovuti ricorrere all'utilizzo del codice IPA "centrale" oppure a quello "di default" per riuscire a trasmettere la fattura (vedi quanto spiegato al paragrafo *Anagrafiche clienti*). In tal caso, se il Sistema di Interscambio verifica che il codice IPA era effettivamente non reperibile (ed è quindi giustificato l'utilizzo dei codici alternativi), **l'errore non è imputabile a chi emette la fattura**. Sarà in ogni caso inviato un esito di scarto a segnalazione dell'anomalia riscontrata, ma **non sarà necessario trasmettere nuovamente la fattura, che potrà considerarsi emessa** a tutti gli effetti e non sarà più considerata dalla procedura di trasmissione. Questo caso si distingue dallo scarto per errori reali in base all'icona visualizzata, che sarà quella del lucchetto chiuso, ad indicare che il documento è protetto in quanto emesso.

Accettato da SDI



Il documento è stato controllato dal Sistema di Interscambio, che ne ha verificato la correttezza formale (non ci sono errori), ha provveduto pertanto ad inoltrarlo al destinatario e ha inviato all'azienda un esito di consegna. **A questo punto può considerarsi emesso**, cioè uscito dall'azienda. Il processo di fatturazione non può ancora definirsi del tutto completato: dovrà ancora arrivare la risposta dal destinatario che approvi il

contenuto della fattura, ma ai fini contabili il documento può essere registrato e ai fini Iva può andare in liquidazione.

Non recapitabile (provvisorio)



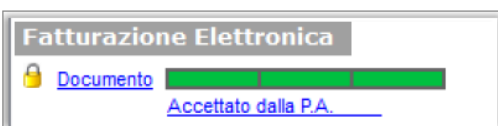
Il Sistema di Interscambio non riesce a comunicare con il Destinatario e ha inviato un esito in cui comunica all'azienda che la fattura è **momentaneamente non recapitabile** e che riproverà a **consegnarla per i successivi 10 giorni**. I motivi saranno presumibilmente di natura tecnica, ma non dipenderanno in alcun modo dall'azienda, trattandosi di una mancata comunicazione fra SDI e Destinatario. Il documento resta quindi in attesa di un successivo esito di recapito: positivo o negativo. **La fattura è da considerarsi in ogni caso emessa e contabilizzabile.**

Non recapitabile (definitivo)



Il Sistema di Interscambio non è riuscito a comunicare con il destinatario **nei 10 giorni consecutivi** al primo esito di non recapitabilità. Ha inviato pertanto un altro esito in cui comunica all'azienda l'**avvenuta trasmissione** della fattura con **impossibilità di recapito** e che non saranno più fatti tentativi di consegna. **La fattura è da considerarsi anche in questo caso emessa e contabilizzabile.**

Accettato dalla Pubblica Amministrazione



Solo la Pubblica Amministrazione può accettare o rifiutare una fattura elettronica, facoltà non possibile per aziende private.

Il documento è stato consegnato alla Pubblica Amministrazione, che ha accettato la fattura. Il Sistema di Interscambio ha inviato un esito di accettazione definitiva: il **processo di fatturazione può definirsi completato**.

Rifiutato dalla Pubblica Amministrazione



Solo la Pubblica Amministrazione può accettare o rifiutare una fattura elettronica, facoltà non possibile per aziende private.

Il documento è stato consegnato alla Pubblica Amministrazione, che lo ha visionato e ha inviato un esito di rifiuto. Significa che ci sono delle **contestazioni sul contenuto** della fattura, che saranno elencate all'interno dell'esito. Il processo di fatturazione può comunque definirsi completato, nel senso che non arriveranno ulteriori esiti e, ai fini della contabilità e dell'Iva, il documento è emesso e può essere registrato. In base ai problemi segnalati, si dovranno successivamente valutare le opportune conseguenze contabili, che saranno totalmente a carico e a discrezione dell'utente. Potrebbe, ad esempio, essere necessario emettere una nota di accredito e una successiva fattura correttiva o integrativa. In ogni caso, si tratterà di ulteriori documenti, che seguiranno un nuovo processo di fatturazione.

NOTA: dalle istruzioni tecniche fornite dall'Agenzia delle Entrate sembrerebbe che anche in questo caso la fattura può essere nuovamente inviata, mantenendo lo stesso numero. A differenza del caso di esito "Non recapitabile definitivo" visto in precedenza, non sarà però possibile inviare nuovamente lo stesso file Xml. Si dovrà in questo caso **generare il file ex-novo**, in modo che abbia un nome completamente diverso da quello già trasmesso. Si deve pertanto aprire in modifica il documento e confermare il salvataggio delle modifiche, come visto nel caso "Scartato da SDI". Il documento tornerà in questo modo in stato "Da trasmettere" e inizierà un nuovo ciclo di fatturazione elettronica. **La scelta su quale condotta seguire a livello contabile, ossia se emettere dei documenti correttivi totalmente nuovi (ovviamente con numeri diversi) oppure se inviare nuovamente lo stesso documento (con solo il nome del file XML diverso), dovrà essere fatta dall'utente in funzione di come si accorderà di procedere con la Pubblica Amministrazione.**

Nessun esito dalla Pubblica Amministrazione

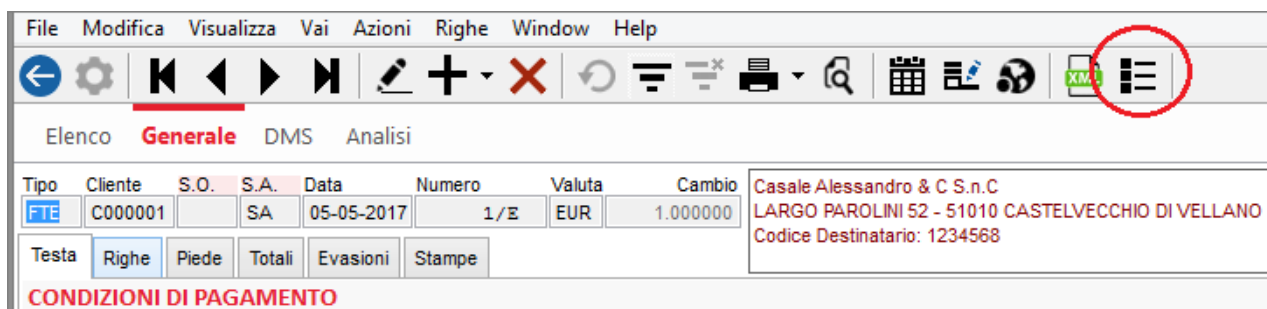


Il documento è stato consegnato alla Pubblica Amministrazione che, a distanza di 15 giorni dal recapitato, non ha inviato alcuna risposta al Sistema di Interscambio. Lo SDI provvede quindi a segnalare all'azienda che non ha ricevuto risposte in merito alla fattura che, per tacito assenso, dovrebbe ritenersi approvata. Il processo di fatturazione può quindi definirsi completato, non saranno attesi ulteriori esiti e, ai fini della contabilità e dell'Iva, **il documento è emesso e va registrato.**

Dati aggiuntivi – CIG e CUP

Cliccando sul bottone della toolbar in alto **Dati aggiuntivi l'utente potrà compilare manualmente alcuni dati specifici del tracciato della FatturaPA, che saranno inseriti nel file XML da trasmettere.**

Questi dati non sono obbligatori: vanno gestiti in funzione delle esigenze aziendali, nel caso siano informazioni che l'azienda deve effettivamente riportare in fattura. In pratica, se già venivano inseriti nelle fatture cartacee, anche se tramite righe descrittive.



Altre informazioni – **in particolare il CUP e il CIG** – devono essere riferite a dei documenti che, tipicamente, dovrebbero essere arrivati in azienda in precedenza al momento della fatturazione. Di quanti e quali documenti si tratti dipende dalla natura dei rapporti intercorrenti fra l’azienda e la Pubblica Amministrazione: sarà quindi cura dell’utente a decidere in quale pagina inserire il CUP e il CIG: si noti, tuttavia, che per ogni tipologia (ordine, contratto, convenzione...) sarà possibile specificare CIG e un CUP di un solo documento. Fra quelli specificati, in Arca è prevista la gestione documentale dell’ordine di vendita. Ne consegue che se l’utente avesse l’esigenza di inserire in fattura il CIG e il CUP derivanti da più ordini, non dovrà inserirli nella fattura, ma **dovrà gestire l’intero flusso documentale**.

Dovrà quindi inserire i singoli ordini, compilando dentro a questi il CIG e il CUP nella maschera dei dati aggiuntivi, e provvedere poi all’evasione degli stessi, generando in questo modo la fattura.

Così facendo, nel documento elettronico saranno riportati i blocchi di istruzioni relativi ai vari ordini, ognuno con le proprie informazioni aggiuntive.

NOTA: nell’eventualità che, dopo aver effettuato il prelievo degli ordini, le informazioni aggiuntive vengano inserite anche nella fattura, allora avranno la precedenza queste ultime e non saranno considerate quelle dei documenti prelevati.

Dati aggiuntivi – Imposta di Bollo

Nei casi in cui sia prevista l’imposta di bollo, vanno valorizzati i seguenti campi per individuare Gli estremi della relativa autorizzazione rilasciata dall’Ufficio delle Entrate per l’assolvimento in modo virtuale.

Dati bollo	
Numero Bollo	Importo Bollo
DM-17-GIU-2014	<input type="text"/>

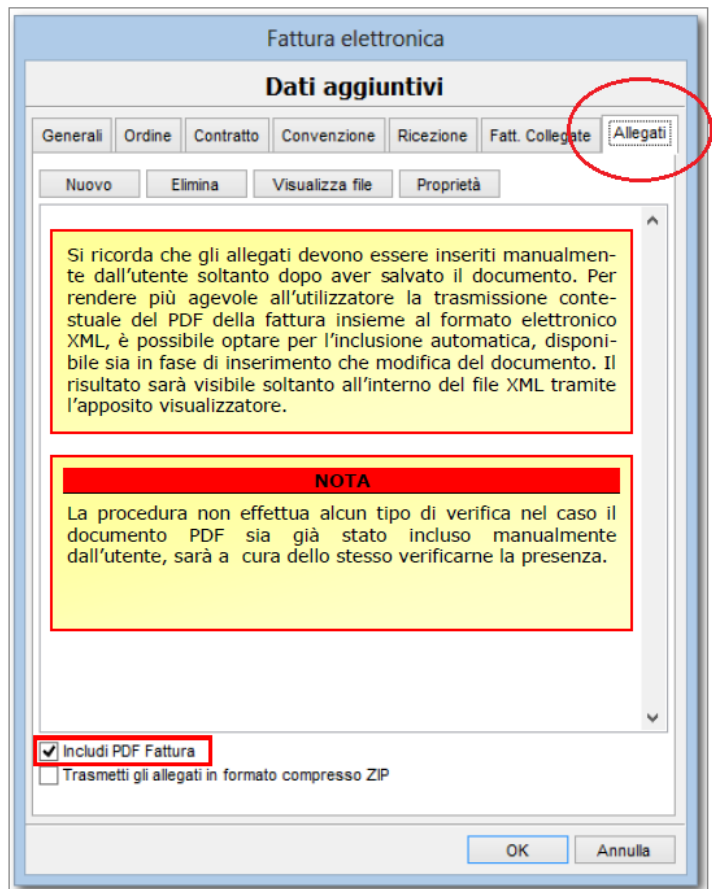
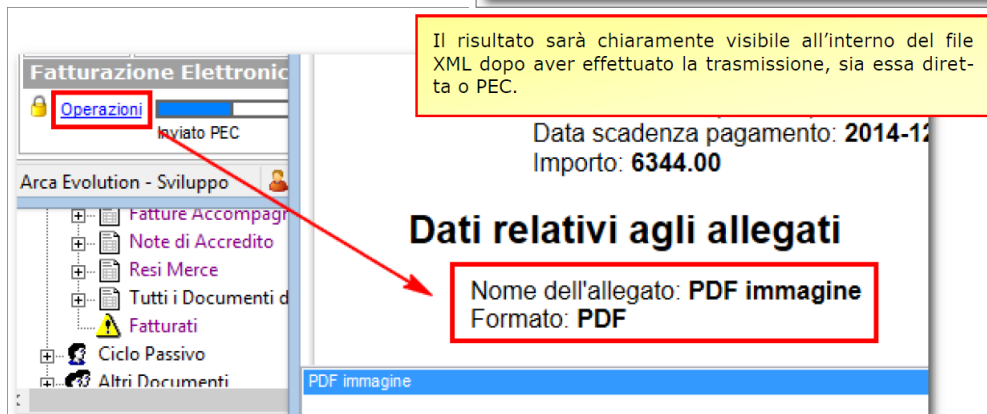
Attenzione: ai sensi dell’articolo 6 del DM 17 giugno 2014, in attesa dell’aggiornamento della attuale versione del tracciato FatturaPA, l’assolvimento dell’imposta di bollo può essere rappresentata in fattura inserendo nel campo <NumeroBollo> la **stringa “DM-17-GIU-2014”**.

Dati aggiuntivi – Allegati alla fattura elettronica

Ai documenti elettronici in formato XML è consentito allegare dei file di qualsiasi tipo: doc, pdf, jpg, etc. Non ci sono limiti alle tipologie di documenti, ma c'è un limite massimo di **5 megabyte totali**.

Per aggiungere gli allegati è necessario aprire la maschera dei Dati aggiuntivi, andare alla pagina *Allegati* e aggiungere i file desiderati **tramite il bottone Nuovo**. Si aprirà una videata di ricerca del documento da allegare e, una volta selezionato, sarà possibile specificare una descrizione che sarà poi assegnata come nome all'allegato.

In particolare per inviare anche il PDF delle fatture spuntare il flag apposito per allegare **documento PDF generato dalla fattura**.

Fatture di vendita

La fattura sarà ritenuta elettronica **solo se le fatture associate ad un contatore elettronico e il cliente ha il Codice Ufficio, il Codice Destinatario o la Mail PEC**.

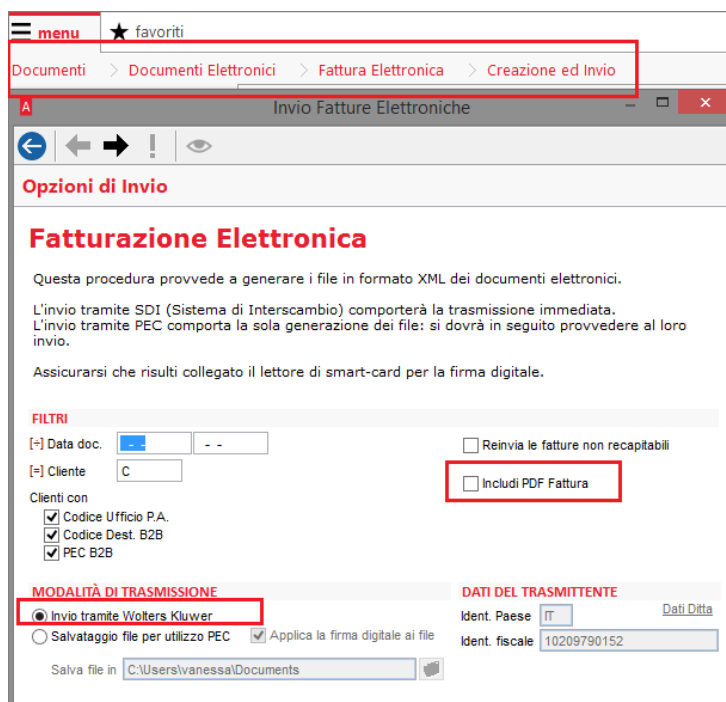
Effettuare la creazione del documento fattura come solito. Poi sarà necessario effettuare l'invio al Sistema di Interscambio

Creazione ed Invio

Procedura: Documenti – Documenti Elettronici – Fattura Elettronica – Creazione ed Invio.

Imposatare Trasmissione diretta tramite Wolters Kluwer: è la scelta proposta, che prevede di **inviare direttamente i documenti allo SDI** sfruttando il canale di trasmissione certificato utilizzato dalla procedura. La firma sui documenti sarà apposta sempre. Scegliendo questo metodo **si potranno inoltre ricevere allo stesso modo anche gli esiti, che saranno automaticamente monitorati e archiviati assieme alla fattura.**

A questo punto, proseguendo con la procedura saranno selezionati tutti i documenti elettronici che, in base al loro stato attuale, risultano **da trasmettere:**



Opzioni di Invio

Fatturazione Elettronica

Questa procedura provvede a generare i file in formato XML dei documenti elettronici.

L'invio tramite SDI (Sistema di Interscambio) comporterà la trasmissione immediata. L'invio tramite PEC comporta la sola generazione dei file: si dovrà in seguito provvedere al loro invio.

Assicurarsi che risulti collegato il lettore di smart-card per la firma digitale.

FILTRI

[=] Data doc. Rinvia le fatture non recapitabili

[=] Cliente Includi PDF Fattura

Clienti con

- Codice Ufficio P.A.
- Codice Dest. B2B
- PEC B2B

MODALITÀ DI TRASMISSIONE

Invio tramite Wolters Kluwer

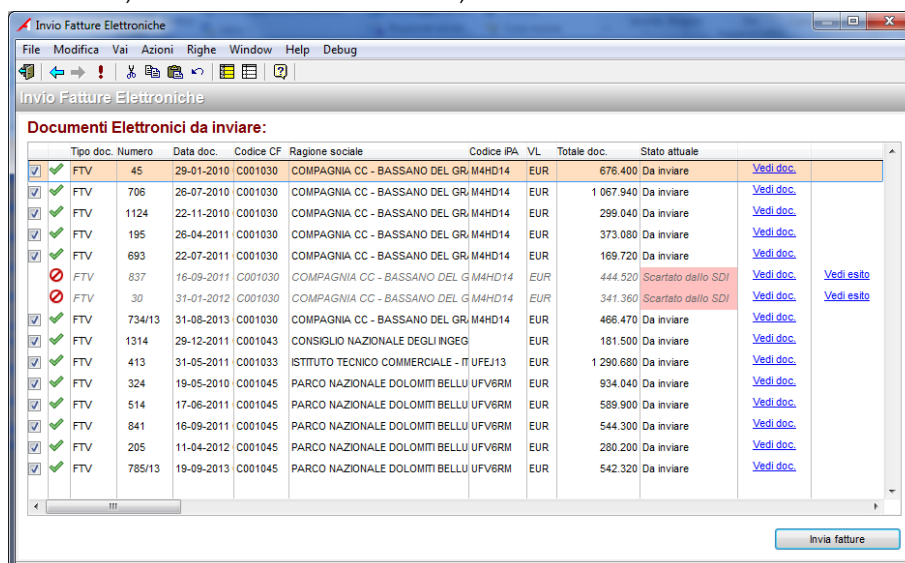
Salvataggio file per utilizzo PEC Applica la firma digitale ai file

Salva file in

DATI DEL TRASMITTENTE

Ident. Paese

Ident. fiscale



Documenti Elettronici da inviare:

Tipo doc.	Numero	Data doc.	Codice CF	Ragione sociale	Codice IPA	VL	Totale doc.	Stato attuale
FTV	45	29-01-2010	C001030	COMPAGNIA CC - BASSANO DEL GR, M4HD14	EUR		676.400	Da inviare
FTV	706	26-07-2010	C001030	COMPAGNIA CC - BASSANO DEL GR, M4HD14	EUR		1 067.940	Da inviare
FTV	1124	22-11-2010	C001030	COMPAGNIA CC - BASSANO DEL GR, M4HD14	EUR		299.040	Da inviare
FTV	195	26-04-2011	C001030	COMPAGNIA CC - BASSANO DEL GR, M4HD14	EUR		373.080	Da inviare
FTV	693	22-07-2011	C001030	COMPAGNIA CC - BASSANO DEL GR, M4HD14	EUR		169.720	Da inviare
FTV	837	16-09-2011	C001030	COMPAGNIA CC - BASSANO DEL G, M4HD14	EUR		444.520	Scartato dallo SDI
FTV	30	31-01-2012	C001030	COMPAGNIA CC - BASSANO DEL G, M4HD14	EUR		341.360	Scartato dallo SDI
FTV	734/13	31-08-2013	C001030	COMPAGNIA CC - BASSANO DEL GR, M4HD14	EUR		466.470	Da inviare
FTV	1314	29-12-2011	C001043	CONSIGLIO NAZIONALE DEGLI INGEG	EUR		181.500	Da inviare
FTV	413	31-05-2011	C001033	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE - IT UFEJ13	EUR		1 290.680	Da inviare
FTV	324	19-05-2010	C001045	PARCO NAZIONALE DOLOMITI BELLU UFV6RM	EUR		934.040	Da inviare
FTV	514	17-06-2011	C001045	PARCO NAZIONALE DOLOMITI BELLU UFV6RM	EUR		589.900	Da inviare
FTV	841	16-09-2011	C001045	PARCO NAZIONALE DOLOMITI BELLU UFV6RM	EUR		544.300	Da inviare
FTV	205	11-04-2012	C001045	PARCO NAZIONALE DOLOMITI BELLU UFV6RM	EUR		280.200	Da inviare
FTV	785/13	19-09-2013	C001045	PARCO NAZIONALE DOLOMITI BELLU UFV6RM	EUR		542.320	Da inviare

Per le fatture in elenco è possibile aprire direttamente l'eventuale esito ricevuto da SDI, cliccando sul link **Vedi esito**, per consultare l'elenco degli errori segnalati. Una volta presa visione dei problemi, si può scegliere di correggere immediatamente gli errori **tramite il link Vedi doc.** che consente di andare in modifica del documento stesso.

169.720	Da inviare	Vedi doc.
444.520	Scartato dallo SDI	Vedi doc. Vedi esito
341.360	Scartato dallo SDI	Vedi doc. Vedi esito
466.470	Da inviare	Vedi doc.

Notifica Scarto

Identificativo Sdi: 111
 Nome File: IT01234567890_11111.xml.p7m
 Data Ora Ricezione: 2013-05-22 13:17:09

Riferimento Archivio
 Identificativo Sdi: 100
 Nome File: IT01234567890

Message Id: 123456
 Note: Note

Lista errori

Codice	Descrizione
00100	Certificato di firma s...

Gestione Documenti

File Modifica Visualizza Vai Azioni

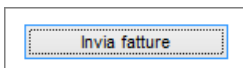
Elenco [Generale](#) [DMS](#) [Ani](#)

Tipo	Cliente	Data	Nome
FTV	C001045	19-05-2010	

Testa Righe Piede Totali Evasioni S

Condizioni di Pagamento

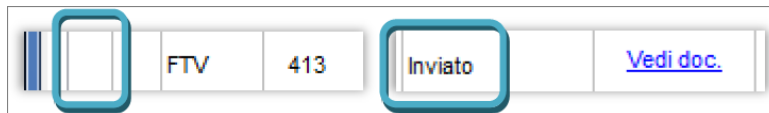
Agenti	008	MARELLI M
Pagamento	0011	RICEVUTA BANCAR



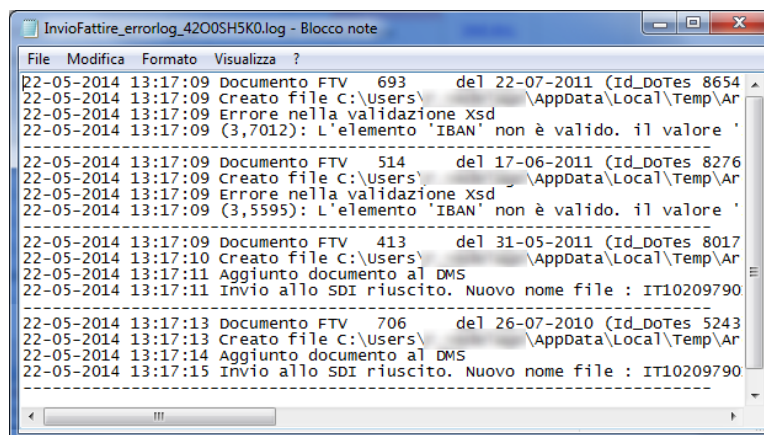
Confermando la trasmissione delle fatture tramite l'apposito bottone, inizierà il processo di colloquio con il Sistema di Interscambio.

Se il documento passa la validazione, la procedura provvederà ad **apporre la firma digitale (se presente)**. Per questa operazione è necessario che sia fisicamente collegato un lettore di smart-card al computer e che sia stato opportunamente installato il software che gestisce il dispositivo stesso.

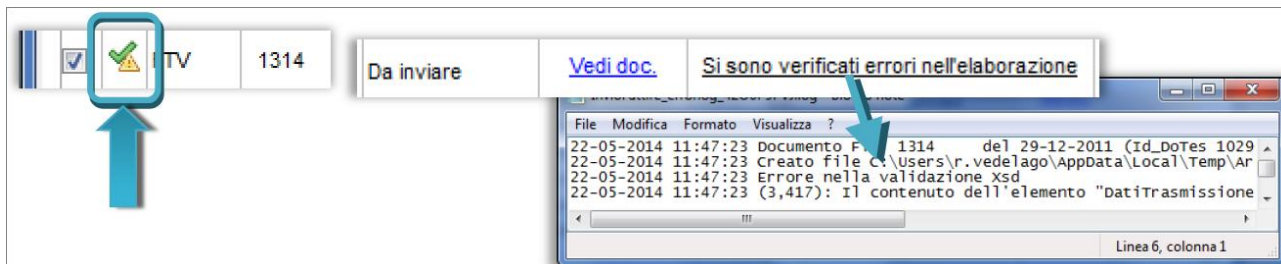
Il file XML firmato sarà **trasmesso al Sistema di Interscambio**, contrassegnato con stato "Inviato", risulterà archiviato e collegato al documento gestionale. Al tempo stesso risulteranno protetti da modifiche sia il file PDF che lo stesso file XML associati al documento. Il flag di selezione sparisce e lo stato della fattura appare come "Inviato". La fattura entra così in modalità di attesa di un esito, cioè di una risposta dal Sistema di Interscambio. Alla prossima trasmissione dei documenti non sarà più selezionata.



Una volta processati tutti i documenti selezionati, sarà visualizzato **un file di log riepilogativo** che riassume il risultato di ogni fattura e gli eventuali errori riscontrati, e che può essere salvato su disco.



Sono stati riscontrati degli errori durante la validazione. Nel caso vengano riscontrati degli errori già in questa fase, la singola fattura non sarà processata: sarà contrassegnata con un simbolo di attenzione e sarà possibile cliccare sul link Si sono verificati errori nell'elaborazione, che consentirà di visualizzare le anomalie rilevate:



Si noti che **NON risulterà attivo il link Vedi esito**, dal momento che questi errori non sono segnalati ufficialmente dal Sistema di Interscambio (a cui la fattura non è mai arrivata), ma sono dei controlli che vengono effettuati preventivamente dalla procedura.

Ricezione esiti

Procedura da **Documenti – Documenti Elettronici – Fattura Elettronica – Ricezione Esiti da SDI.**

Una volta trasmessi i documenti elettronici è necessario monitorare gli esiti che saranno restituiti dal Sistema di Interscambio. Tramite la voce **Ricezione esiti** si attiverà la procedura che aprirà nuovamente il colloquio con lo SDI - questa volta in ricezione - per scaricare le risposte, positive o negative, sui documenti inviati.

In base alle istruzioni tecniche fornite dall'Agenzia delle Entrate, il tempo intercorrente fra la trasmissione di un documento elettronico e la ricezione dell'esito può essere **quantificato indicativamente in circa 48 ore** (variabile in ragione del canale scelto e dalla frequenza di afflusso delle fatture al Sistema di Interscambio).



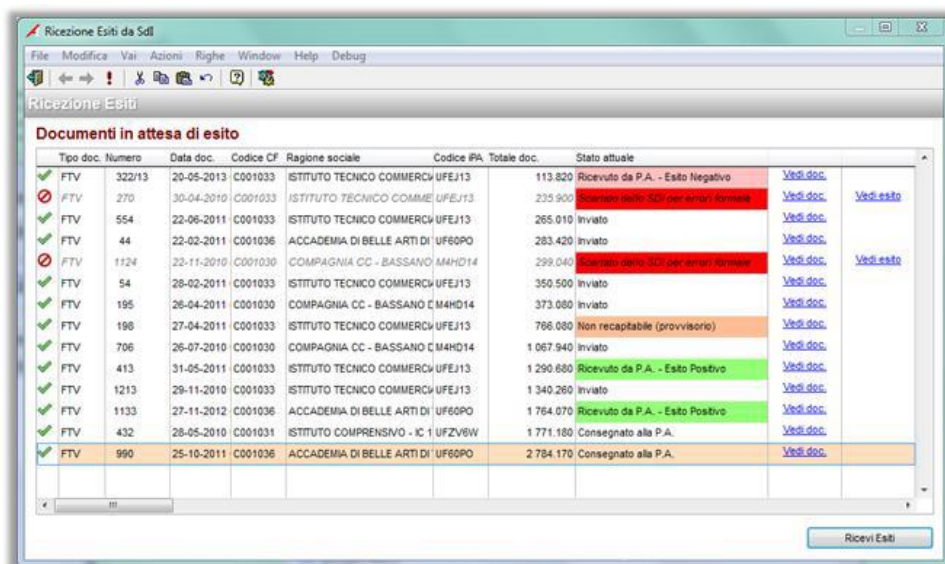
Confermando la ricezione degli esiti tramite l'apposito bottone, inizierà il processo di colloquio con il Sistema di Interscambio.

Saranno scaricati tutti gli esiti (file XML) messi a disposizione dal Sistema di Interscambio. Per uno stesso documento potranno **arrivare anche più esiti**: dipende da quanto tempo è passato dal momento della trasmissione e quindi da quante fasi del processo sono state nel frattempo elaborate.

Gli esiti saranno archiviati e risulteranno pertanto collegati al documento e visionabili dalla sezione "Fattura Elettronica" presente nei documenti.

Saranno evidenziati i documenti per cui è stato restituito un esito negativo, sia che si tratti di uno scarto vero e proprio (per cui saranno necessari degli interventi correttivi nel documento), sia che si tratti di una contestazione sul contenuto.

A questo punto l'elenco iniziale sarà aggiornato per presentare all'utente la nuova situazione. nei documenti processati sarà aggiornata la colonna dello "Stato attuale", che sarà anche evidenziata con colori diversi in base alla tipologia di risposta ricevuta:



Tipo doc.	Numero	Data doc.	Codice CF	Ragione sociale	Codice PA	Totale doc.	Stato attuale	Vedi doc.	Vedi esito
FTV	322/13	20-05-2013	C001033	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE UFEJ13		113.820	Ricevuto da P.A. - Esito Negativo	Vedi doc.	
FTV	270	30-04-2010	C001033	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE UFEJ13		235.900	Ricevuto dall'SDI per errore (Contingenza)	Vedi doc.	Vedi esito
FTV	554	22-06-2011	C001033	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE UFEJ13		265.010	Inviato	Vedi doc.	
FTV	44	22-02-2011	C001036	ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI UFE6PO		283.420	Inviato	Vedi doc.	
FTV	1124	22-11-2010	C001030	COMPAGNIA CC - BASSANO MAHD14		299.040	Ricevuto dall'SDI per errore (Contingenza)	Vedi doc.	Vedi esito
FTV	54	28-02-2011	C001033	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE UFEJ13		350.500	Inviato	Vedi doc.	
FTV	195	26-04-2011	C001030	COMPAGNIA CC - BASSANO MAHD14		373.080	Inviato	Vedi doc.	
FTV	198	27-04-2011	C001033	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE UFEJ13		766.080	Non recapitabile (provvisorio)	Vedi doc.	
FTV	706	26-07-2010	C001030	COMPAGNIA CC - BASSANO MAHD14		1.067.940	Inviato	Vedi doc.	
FTV	413	31-05-2011	C001033	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE UFEJ13		1.290.680	Ricevuto da P.A. - Esito Positivo	Vedi doc.	
FTV	1213	29-11-2010	C001033	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE UFEJ13		1.340.260	Inviato	Vedi doc.	
FTV	1133	27-11-2012	C001036	ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI UFE6PO		1.764.070	Ricevuto da P.A. - Esito Positivo	Vedi doc.	
FTV	432	28-05-2010	C001031	ISTITUTO COMPRENSIVO - IC 1 UFEZ6W		1.771.180	Consegnato alla P.A.	Vedi doc.	
FTV	990	25-10-2011	C001036	ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI UFE6PO		2.784.170	Consegnato alla P.A.	Vedi doc.	



I documenti con questo simbolo **hanno ricevuto un esito di scarto** da SDI, che li ha respinti in quanto ha rilevato degli errori da correggere.

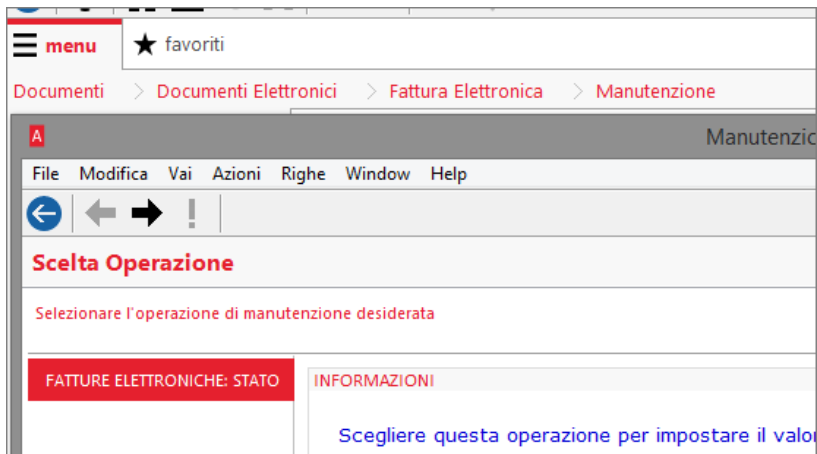
I documenti che hanno ricevuto un esito definitivo, per cui non sono previste altre risposte (esempio: "Ricevuto dalla P.A. con esito positivo") usciranno definitivamente dal processo di fatturazione elettronica, che potrà definirsi in questo modo concluso: non saranno più selezionati da questa procedura.

Per tutti gli altri casi in cui non sia arrivato alcun esito, **oppure sia arrivato un esito non conclusivo** del processo di fatturazione (e dovranno quindi arrivare altre risposte), i documenti continueranno ad essere elaborati da questa procedura.

Manutenzione documenti elettronici

Procedura da **Documenti – Documenti Elettronici – Fattura Elettronica – Manutenzione.**

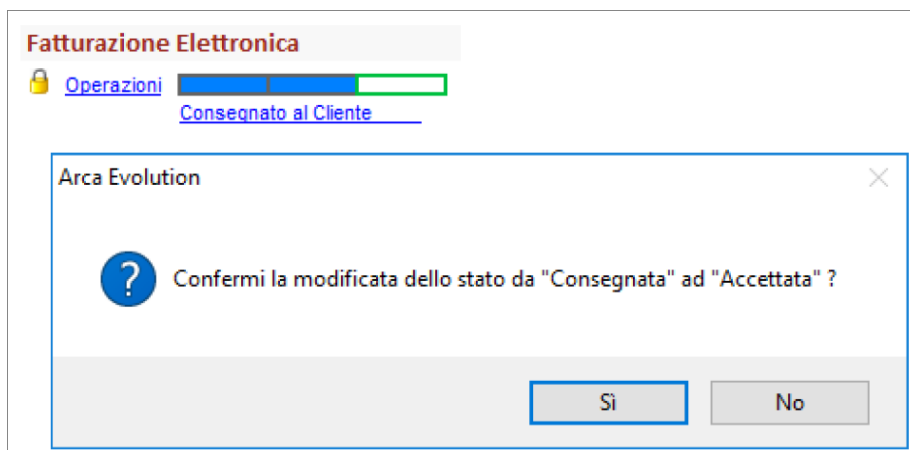
Tramite questa procedura è possibile **assegnare gli esiti desiderati** ai documenti elettronici. Potrà essere utilizzata in qualsiasi altro caso in cui si voglia forzare il processo di fatturazione elettronica e **cambiare manualmente lo stato di un documento** per estrometterlo intenzionalmente dalla procedura di trasmissione oppure da quella di ricezione.



A norma di legge, i documenti elettronici trasmessi possono considerarsi emessi e contabilizzabili nel momento in cui si riceve **la prima risposta di accettazione da parte del Sistema di Interscambio**, ossia quando si trovano in stato **“Consegnato”**.

In caso di fattura elettronica intestata a cliente privato e con stato **“Consegnata al Cliente”**, è ora possibile **impostare lo stato in “Accettato dal Cliente” intervenendo direttamente nel pannello Fatturazione Elettronica** del documento, senza dover utilizzare la procedura di manutenzione.

Come si può notare dall’immagine, in caso di cliente privato il terzo riquadro si colora di verde nel bordo. Cliccandoci sopra verrà chiesta la conferma della modifica dello stato.



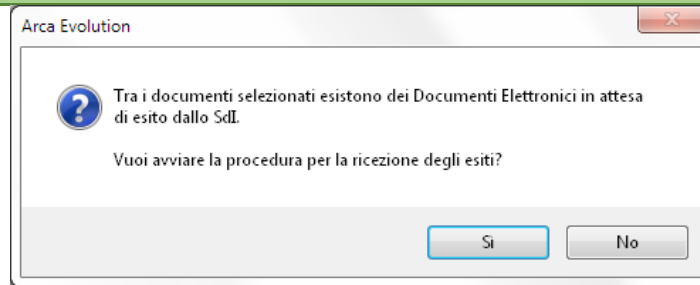
Contabilizzazione fatture elettroniche

La ricezione degli esiti finali da parte della Destinataria (**“Accettato” o “Rifiutato”**) è sicuramente auspicabile e **consente all’azienda di considerare chiuso - positivamente o meno - il processo di fatturazione.**

Tuttavia non sono questi gli esiti che determinano l’obbligatorietà di contabilizzare il documento e di mandarlo in iva: **gli obblighi contabili scaturiscono già nel momento in cui la fattura è ufficialmente uscita dall’azienda.**

Neppure l'esito "Nessuna risposta." deve impedire di ritenere il documento valido ai fini contabili. Gli esiti finali possono cambiare solo le **conseguenze amministrative**, che comporteranno un colloquio fra le parti per chiarire gli eventuali motivi del contenzioso o della mancata risposta finale, ma i documenti vanno in ogni caso ritenuti da contabilizzare.

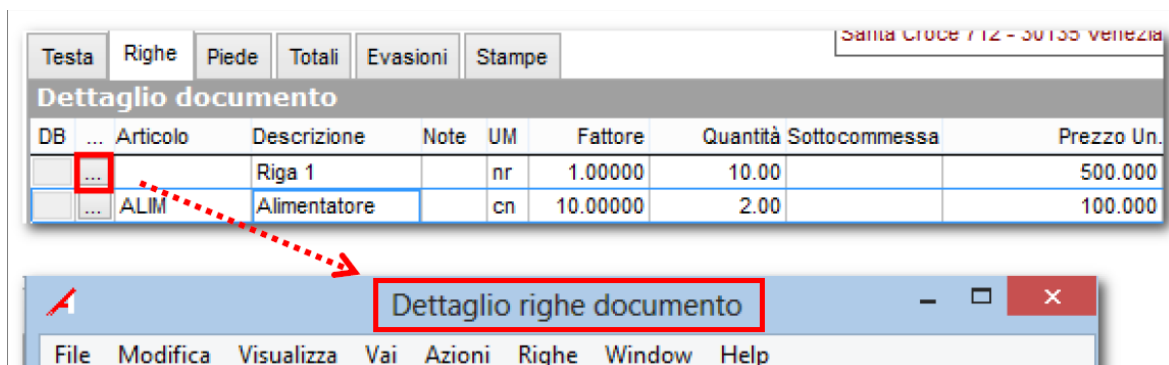
NOTA: in Arca è stata data la possibilità di contabilizzare tutti i documenti elettronici emessi, proponendo però una condotta prudentiale, ossia di tenere in sospeso le eventuali fatture che sono ancora in attesa di un esito conclusivo. La scelta di contabilizzare queste fatture richiederà una decisione da parte dell'operatore.



Integrare i dati della fattura elettronica

Al fine di fornire una più ampia copertura nei casi di trasmissione della fattura elettronica è stata introdotta la gestione estesa dei dati aggiuntivi sulla singola riga del documento.

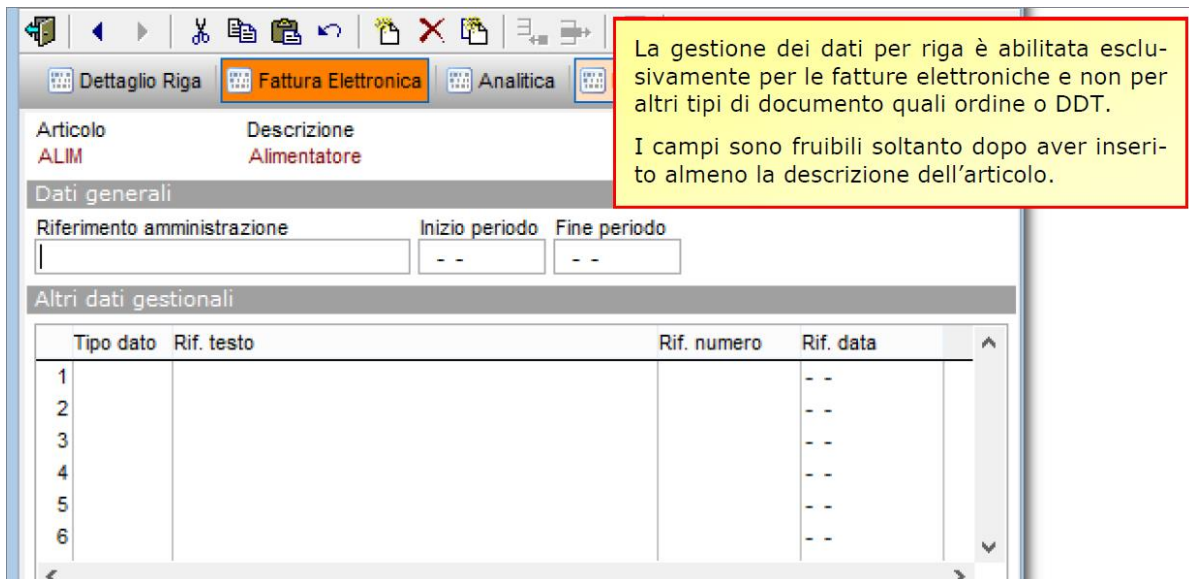
In particolare, l'analisi dei casi riscontrati ha permesso di recepire alcuni **chiarimenti forniti dall'Inps** in merito alle informazioni richieste nella fattura elettronica, quali il tipo dato, rif. testo, rif. numero, rif. Data, per un massimo di 6 occorrenze.



The screenshot shows a software interface with a menu bar (Testa, Righe, Piede, Totali, Evasioni, Stampe) and a window title 'Santa Croce 712 - 30135 Venezia'. Below the menu is a 'Dettaglio documento' table:

DB	Articolo	Descrizione	Note	UM	Fattore	Quantità	Sottocommissa	Prezzo Un.
...		Riga 1		nr	1.00000	10.00		500.000
...	ALIM	Alimentatore		cn	10.00000	2.00		100.000

A red dashed arrow points from the '...' cell in the first row to a pop-up window titled 'Dettaglio righe documento'. The pop-up window has a menu bar with 'File', 'Modifica', 'Visualizza', 'Vai', 'Azioni', 'Righe', 'Window', and 'Help'.



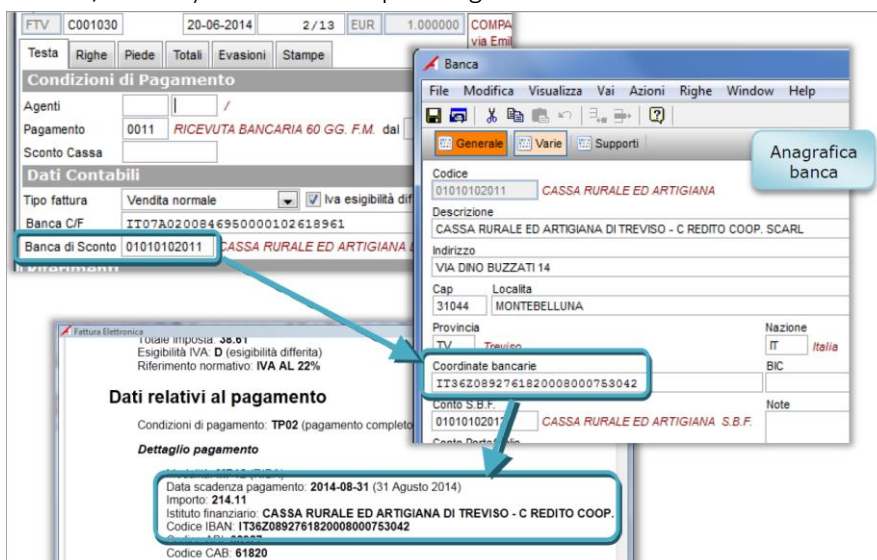
Note importanti

Codice destinatario o PEC del cliente

L'azienda deve ricevere dai propri clienti il codice destinatario o l'indirizzo PEC per emettere fattura elettronica? **Non è indispensabile, le disposizioni ministeriali consentono di indicare nel codice destinatario una serie di zeri ("0000000").** La fattura verrà recapitata dallo SDI al cliente all'indirizzo con cui si è registrato al servizio.

Dati del pagamento

Il codice IBAN riportato nei dati del pagamento della fattura elettronica non è quello del cliente destinatario della fattura, ma quello della banca di sconto dell'azienda emittente, presente nell'anagrafica della banca stessa (*menù Contabilità/Banche*). Si veda l'esempio in figura:



IBAN non completo, come fare?

Spesso l'iban non è completo, ma solo con Abi e Cab. Viene accettato dallo SDI?

È possibile indicare l'IBAN parziale, ma viene comunque fatto un **controllo sintattico per cui i primi 2 caratteri devono rappresentare il paese ed i successivi 2 il codice di controllo internazionale** ovvero tutto ciò che non costituisce il BBAN nazionale.

IBAN					
Sigla internazionale secondo lo standard ISO 3166	Numeri di controllo	BBAN (italiano)			
		CIN	ABI	CAB	Numero di conto corrente
IT	02	L	12345	12345	123456789012

Quindi, ci si può fermare al CAB compreso. La lunghezza minima consentita dalle specifiche della fattura elettronica è di 15 caratteri. In assenza di queste condizioni meglio non metterlo, non è un dato obbligatorio.

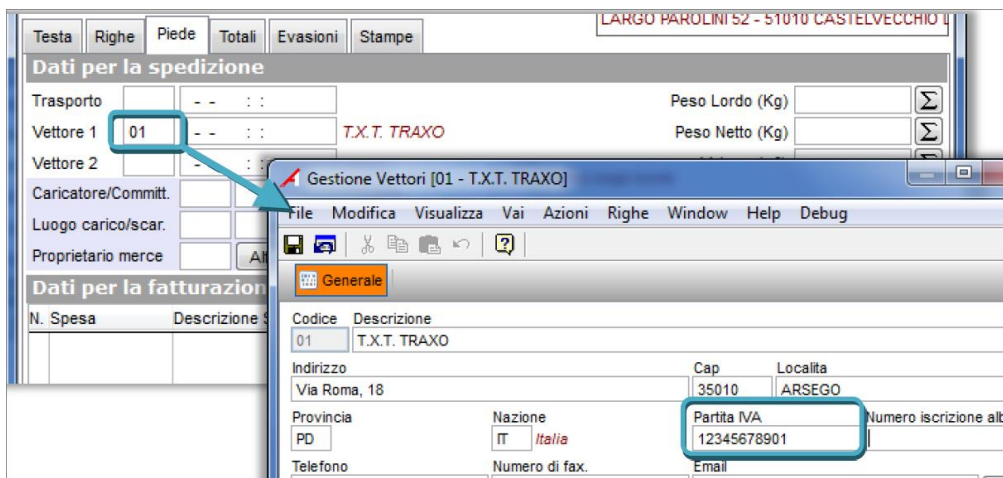
Codici porto nelle fatture accompagnatorie

Il Sistema di Interscambio accetta solo i codici porto previsti dalla codifica internazionale INCOTERMS. Tali codici sono già presenti nelle tabelle precaricate di Arca; tuttavia, poiché il programma consente di inserire anche dei codici personalizzati, avvisiamo che l'utilizzo di tali codici comporterà lo scarto delle fatture elettroniche da parte del Sistema di Interscambio. I codici porto accettati sono i seguenti:

- ✓ CFR Costo e Nolo al porto di destinazione convenuto
- ✓ CIF Costo e Assicurazione e Nolo al porto di destinazione convenuto
- ✓ CIP Trasporto e Assicurazione Pagati fino al luogo di destinazione convenuto
- ✓ CPT Trasporto Pagato fino al luogo di destinazione convenuto
- ✓ DAF Reso Frontiera nel luogo convenuto
- ✓ DDU Reso Non Sdoganato nel luogo di destinazione convenuto
- ✓ DDP Reso Sdoganato nel luogo di destinazione convenuto DES Reso Ex-Ship al porto di destinazione convenuto
- ✓ DEQ Reso Banchina nel porto di destinazione convenuto
- ✓ EXW Franco Fabbrica nel luogo convenuto
- ✓ FCA Franco Vettore nel luogo convenuto
- ✓ FAS Franco Lungo Bordo nella banchina del porto di imbarco convenuto
- ✓ FOB Franco a Bordo del porto di imbarco convenuto
- ✓ FCA Franco Vettore

Codici vettore nelle fatture accompagnatorie

I vettori utilizzati nelle fatture accompagnatorie devono avere nei dati anagrafici la partita Iva; in caso contrario i documenti saranno scartati.

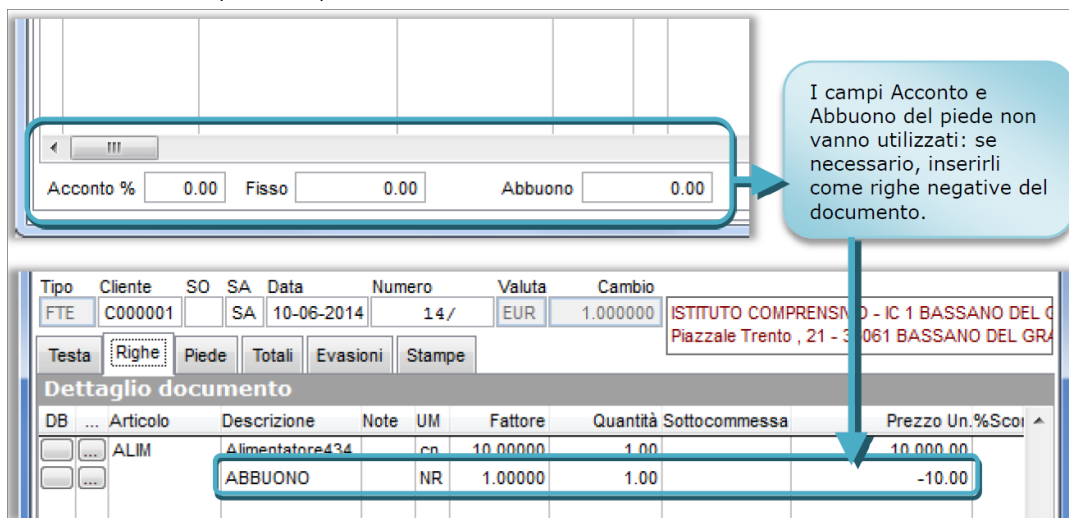


Esplosione distinta base nei documenti elettronici

Nel caso si abbia l'esigenza di effettuare l'esplosione della distinta base in fattura, si consiglia di farlo con l'opzione "padre solo descrittivo". Così facendo le righe inserite nel documento non avranno il campo P/C valorizzato e saranno riportate tutte nel file XML: sia la riga del padre descrittiva, che quelle dei componenti valorizzate. Se fosse necessario esplodere la distinta con padre e componenti entrambi valorizzati, nel file XML della fattura elettronica saranno inserite solo le righe che vanno a formare il totale della fattura, ossia quelle con campo P/C vuoto e quelle di tipo P (padre).

Acconti e abbuoni

Il tracciato della fattura elettronica non prevede la gestione di acconti e abbuoni in fattura così come viene fatta in Arca, ossia come importi che vanno ad abbattere il totale già calcolato della fattura e che vanno ad influire solo sull'importo netto da pagare. Si consiglia pertanto di non utilizzare i campi di acconto e abbuono presenti nel piede del documento e, qualora fosse necessario, di inserire questi importi come righe negative del documento stesso, usando aliquota di tipo "fuori campo". In tal modo saranno conteggiati in fattura e il totale risulterà al netto di questi importi.



Non inserire in alcun caso abbuoni e/o acconti nel piede documento: nel file XML non essendo possibile gestirli diversamente essi saranno inseriti come arrotondamento e verranno pertanto decurtati dal totale; in questo modo però la fattura contabile in Arca e sulle successive stampi fiscali risulterà diversa dalla fattura elettronica effettivamente emessa (si veda figura).

Testa	Righe	Piede	Totali	Evasioni	Stampe
Valori in EUR		Netto	Lordo		
Merce		10 000.00	10 000.00	Sconto	0.00
Spese		0.00		Omaggio merce	0.00
				Omaggio IVA	0.00
Imponibile		10 000.00	0.00	Abbuono	10.00
Imposta		2 000.00		Rit. Cond.	0.00
				Acconto	0.00
Totale		12 000.00		Netto a pagare	11 990.00

Fattura Elettronica	
Dati generali del documento	
Tipologia documento:	TD01 (fattura)
Valuta importi:	EUR
Data documento:	2014-06-25 (25 Giugno 2014)
Numero documento:	17
Importo totale documento:	11990.00
Arrotondamento su Importo totale documento:	10.00

Totale fattura in Arca	Totale fattura Xml
------------------------	--------------------

Natura della transazione

L'entrata in vigore del formato 1.2 della fatturazione elettronica porta un aggiornamento all'elenco della natura che rappresenta l'evidenza per la quale non è prevista applicazione IVA. In particolare viene aggiunto il valore N7 come riportato dalle specifiche tecniche rilasciate dall'Agenzia:

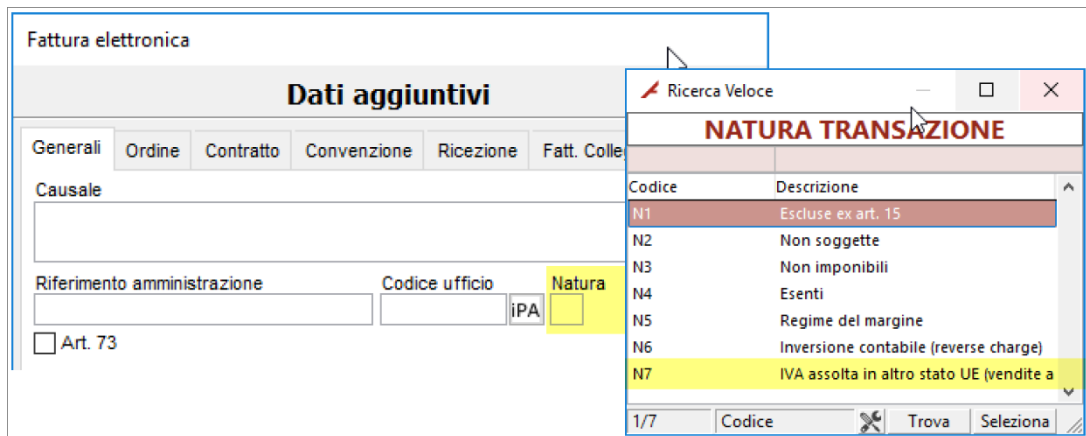
Natura (Rif. par. 3.6): formato alfanumerico; lunghezza di 2 caratteri; i valori ammessi sono i seguenti:

N1	escluse ex art.15
N2	non soggette
N3	non imponibili
N4	esenti
N5	regime del margine
N6	inversione contabile (per le operazioni in reverse charge), ovvero nei casi di autofatturazione per acquisti extra UE di servizi ovvero per importazioni di beni nei soli casi previsti)
N7	IVA assoluta in altro stato UE (vendite a distanza ex art. 40 commi 3 e 4 e art. 41 comma 1 lett. b, DL 331/93; prestazione di servizi di telecomunicazioni, tele-radiodiffusione ed elettronici ex art. 7-sexies lett. f, g, DPR 633/72 e art. 74-sexies, DPR 633/72)

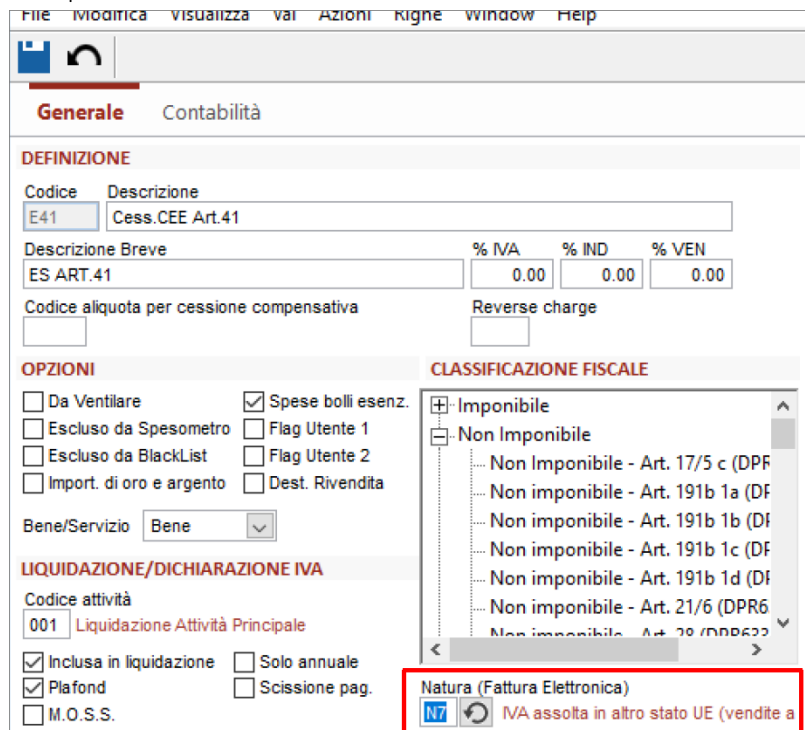
Si ricorda che tale valore può essere utilizzato soltanto con il nuovo formato 1.2 dal 01/01/2017

La natura della transazione è applicabile in forma esplicita attraverso il pannello dei dati aggiuntivi presente nella gestione del documento e viene applicata a tutte le operazioni presenti nel flusso.

Si ricorda che in mancanza di tale informazione viene automaticamente riportato nel flusso elettronico il codice della transazione in base alla classificazione fiscale associata al codice iva delle operazioni presenti nel flusso.



Viene introdotto un livello di dettaglio ulteriore che permette l'applicazione della natura direttamente nella scheda del codice iva (**Contabilità – Tabelle – Aliquote IVA**) in modo da poter associare puntualmente la natura richiesta per particolari operazioni.




In fase di definizione del codice iva la natura viene automaticamente proposta in base alla modalità con la quale vengono impostate alcune informazioni: classificazione fiscale, % aliquota, reverse charge. Si potranno, quindi, osservare i seguenti comportamenti:

CLASSIFICAZIONE FISCALE	ALIQUOTA	REVERSE CHARGE	NATURA PROPOSTA
IMPONIBILE	PRESENTE	NON PRESENTE	
ESCLUSO	NON PRESENTE	NON PRESENTE	N1 – Escluse
IMPONIBILE	NON PRESENTE	NON PRESENTE	N2 – Non soggette
NON IVA	NON PRESENTE	NON PRESENTE	N2 – Non soggette
NON IMPONIBILE	NON PRESENTE	NON PRESENTE	N3 – Non imponibili
ESENTI	NON PRESENTE	NON PRESENTE	N4 – Esenti
..... Non imponibile - Art. 36 Acq. (DL41/95) Non imponibile - Art. 36 Ven. (DL41/95)	NON PRESENTE	NON PRESENTE	N5 – Regime del margine
IMPONIBILE/NON IMPONIBILE	NON PRESENTE	PRESENTE	N6 – Inversione contabile
Inserimento/selezione da parte dell'utente			N7 – Iva UE; ...

Il codice proposto rappresenta una mera interpretazione dei dati selezionati per facilitare eventuali codifiche e dovrà essere valutato dall'utente in base alle proprie esigenze ed eventualmente modificato.

Natura (Fattura Elettronica)

N3  Non imponibili

Aggiorna il codice della natura per fatturazione in base ai requisiti impostati nella scheda