

Email hd.oasistemi@wolterskluger.com

Wolters Kluwer Italia – OA SISTEMI
HD Dept.
L&R

OASISTEMI

E-FATTURA

MANUALE OPERATIVO

Versione 1.2 - Suite Notaro 5.4 SP2 a - 08/02/2019

INDICE

1	INTRODUZIONE	5
1.1	DEFINIZIONI	6
1.2	FLUSSO OPERATIVO E-FATTURA	7
2	CONFIGURAZIONE DATI CESSIONARIO/COMMITTENTE	8
2.1.1	CESSIONARIO: DATI ANAGRAFICI	8
2.1.2	CESSIONARIO PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: CODICE IDENTIFICATIVO / CODICE UNIVOCO	10
2.1.3	CESSIONARIO PRIVATO: INDIRIZZO TELEMATICO (CODICE DESTINATARIO / PEC)	11
2.1.4	CESSIONARIO ESTERO: NAZIONE, CAP, INDIRIZZO TELEMATICO (CODICE DESTINATARIO)	12
2.1.5	CESSIONARIO ESTERO INTRAUE: SIGLA NAZIONE E PARTITA IVA	13
2.1.6	CESSIONARIO ESTERO EXTRAUE: SIGLA NAZIONE E PARTITA IVA	14
2.1.7	CESSIONARIO: NOTIFICA EMAIL PER DOWNLOAD FATTURA E-FATTURA	15
3	MODULO PARCELLE E-FATTURA	16
3.1	STATO DELLA FATTURA ELETTRONICA- COLONNA XML E-FATTURA	16
3.2	FILTRO DI UNO STATO E-FATTURA	16
3.3	CHECK XML E-FATTURA	17
3.4	STRUMENTI DI GESTIONE FATTURA ELETTRONICA E-FATTURA	17
3.5	PERSONALIZZAZIONE FATTURA ELETTRONICA: TESTO LIBERO, CASSA	18
3.5.1	VOCI/TESTO LIBERO (ID XML 2.2.1.4)	18
3.5.2	CASSA NAZIONALE DEL NOTARIATO	20
4	CREAZIONE FATTURA ELETTRONICA – SOLO PER STUDI GSR - GESTIONE STUDI REMOTI	21
5	CREAZIONE FATTURA ELETTRONICA	22
5.1	FORM DI CREAZIONE XML	23
5.2	DATI PRINCIPALI	24
5.2.1	DATI TRASMITTENTE	25
5.2.2	DATI CESSIONARIO	26
5.2.3	DATI GENERALI DOCUMENTO	27
5.2.4	DATI BOLLO	28
5.2.5	DATI RITENUTA D'ACCONTO	28
5.2.6	VOCI ESENTI IVA	28
5.2.7	CESSIONARIO ESTERO: SIGLA NAZIONE E PARTITA IVA	29
5.3	DATI PAGAMENTO	30
5.3.1	AGGIUNGERE/MODIFICARE/ELIMINARE INFORMAZIONI DI PAGAMENTO	30
5.3.2	DATI DI PAGAMENTO	32
5.3.3	DATI QUIENTANZIANTE	33
5.4	ALLEGATI	34
5.5	ALTRI DATI	35
5.5.1	DATI: ORDINE D'ACQUISTO, RICEZIONE, CONTRATTO, CONVENZIONE, FATTURE COLLEGATE	35
5.5.2	TERZO INTERMEDIARIO	38
5.6	VOCI	39
5.6.1	INFORMAZIONI SUPPLEMENTARI RELATIVE ALLE VOCI: AGGIORNAMENTO MASSIVO	39
5.6.2	INFORMAZIONI SUPPLEMENTARI RELATIVE ALLE VOCI: AGGIORNAMENTO PER SINGOLA VOCE	40
5.6.3	INFORMAZIONI SUPPLEMENTARI RELATIVE ALLE VOCI: ALTRI DATI GESTIONALI	41
6	GESTIONE XML E-FATTURA	43
6.1	VISUALIZZAZIONE E-FATTURA	43
6.2	INVIO E-FATTURA	44
6.3	CRONOLOGIA E-FATTURA	45

6.4	MODIFICA DELLO STATO E-FATTURA	46
7	PORTALE 2C SOLUTION E-FATTURA	47
7.1	DOWNLOAD FATTURE ATTIVE E-FATTURA	48
7.2	DOWNLOAD FATTURE PASSIVE E-FATTURA	51
7.3	VISUALIZZAZIONE STANDARD DI UNA FATTURA E-FATTURA	53
7.4	INVIO EMAIL FATTURA A DESTINATARIO E-FATTURA	54
8	FATTURE RICEVUTE	55
8.1	MODULO CONTABILITÀ: REGISTRAZIONE FATTURA ELETTRONICA RICEVUTA	55
9	PROCEDURA GUIDATA DI IMPORT FATTURA PASSIVA XML E-FATTURA	57
9.1	ESECUZIONE DELLO STRUMENTO	57
9.2	PANORAMICA FUNZIONALITÀ	59
9.3	POPOLAMENTO DELLE FATTURE DA IMPORTARE	60
9.4	VISUALIZZAZIONE FATTURA XML	61
9.5	CREAZIONE MOVIMENTO CONTABILE	61

STATO DEL DOCUMENTO

Versione	Versione SN	Data	Lista modifiche
1.0	5.4 SP1	21/12/2018	
1.1	5.4 SP1 c	17/01/2019	<ol style="list-style-type: none">1. Aggiornamento tabelle campi con indicazione ID XML2. Aggiunto Cap. 4: Creazione FE: GSR – Gestione Studi Remoti3. Aggiornamento Par. 5.3: Dati pagamento4. Aggiunto Par. 5.6: Creazione FE – Voci
1.2	54 SP2 a	08/02/2019	<ol style="list-style-type: none">5. Aggiunto Cap. 9: Import guidato fattura passiva XML6. Aggiunto Par. 5.6.3: Aggiornamento per singola Voce, Altri Dati Gestionali7. Aggiunto Par. 3.5: Personalizzazione FE, Testo libero e Cassa8. Aggiunto Par. 5.2.7: Creazione FE – Cessionario estero9. Aggiunto Par. 2.1.5: Configurazione cessionario estero IntraUE10. Aggiunto Par. 2.1.6: Configurazione cessionario estero ExtraUE

1 INTRODUZIONE

La **fatturazione elettronica** è un sistema digitale di emissione, trasmissione e conservazione delle fatture che permette di abbandonare per sempre il supporto cartaceo e tutti i relativi costi di stampa spedizione e conservazione.

Il processo coinvolge: il **Fornitore** (Soggetto Passivo Iva), il suo **Intermediario**, il **Sistema di Interscambio** (SDI) ed il **Destinatario della fattura**.

L'**Intermediario** è colui che invia o riceve i file XML o i file archivio per conto dei soggetti passivi di Iva.

La **fattura elettronica** si redige obbligatoriamente utilizzando un computer e va trasmessa elettronicamente al cliente tramite il "Sistema di Interscambio".

Il **Sistema di Interscambio (SDI)** è una sorta di "postino" il quale:

- verifica se la fattura contiene almeno i dati obbligatori ai fini fiscali (art. 21 ovvero 21-bis del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633) nonché l'**indirizzo telematico** ("codice destinatario" o indirizzo PEC) al quale il cliente desidera che venga recapitata la fattura
- controlla che la partita Iva del fornitore (c.d. "cedente/prestatore") e la partita Iva o il Codice Fiscale del cliente (c.d. "cessionario/committente") siano esistenti.

In caso di esito positivo, consegna in modo sicuro la fattura al destinatario comunicando, con una "ricevuta di recapito", a chi ha trasmesso la fattura la data e l'ora di consegna del documento.

1.1 DEFINIZIONI

Fattura elettronica

Documento informatico, in formato strutturato, trasmesso per via telematica al Sistema di Interscambio (SDI), contenente le informazioni stabilite dall'art. 21 e 21-bis DPR 633/72, nonché le ulteriori informazioni necessarie per il recapito della fattura da parte del SDI.

XML

eXtensible Markup Language: **Formato utilizzato per la fattura elettronica** non contenente macroistruzioni o codici eseguibili tali da attivare funzionalità che possano modificare gli atti, i fatti o i dati nello stesso rappresentati.

SDI

Sistema di Interscambio, struttura informatica istituita dal MEF e gestita dall'Agenzia delle Entrate, utilizzato per il recapito delle fatture elettroniche.

Effettua verifica formale del file XML affinché sia adatto a costituire una fattura elettronica.

- In caso di difformità: le anomalie vengono notificate al mittente mediante una **Notifica di Scarto** che determina la mancata emissione della fattura
- In caso di conformità: avviene la "Consegna" della fattura al destinatario.

Indirizzo telematico

Codice destinatario o Posta elettronica certificata (PEC)

B2B

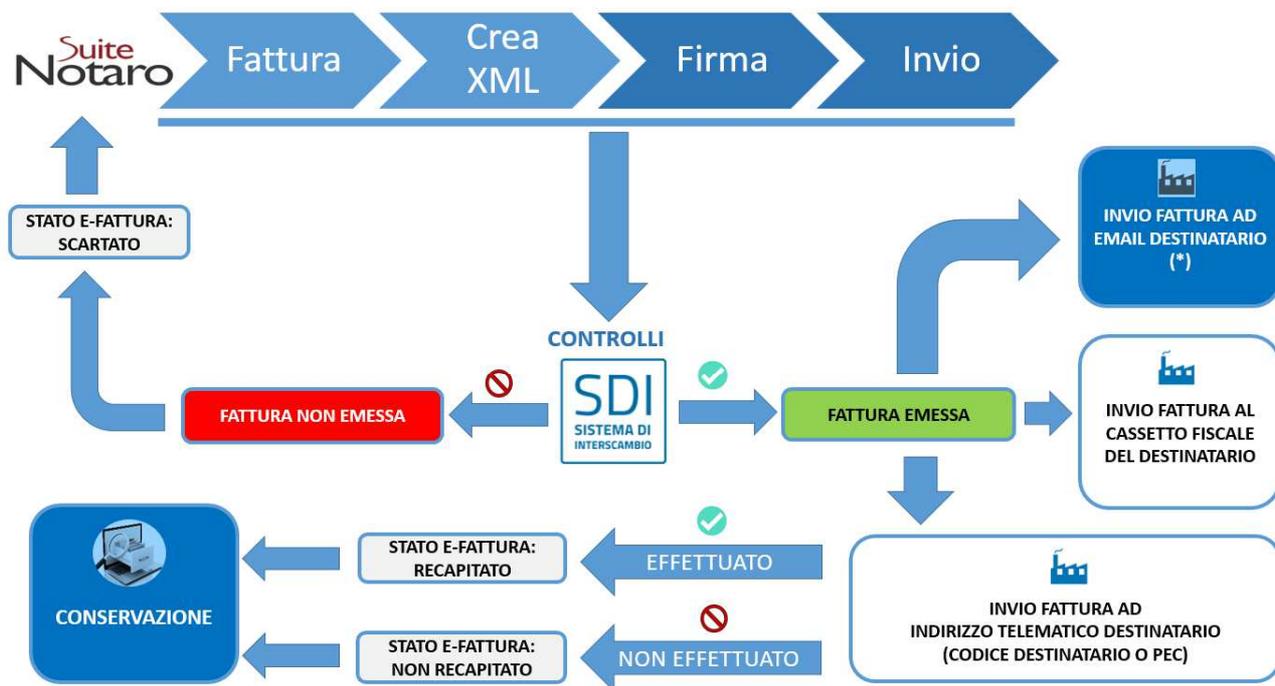
Business to Business, locuzione utilizzata per descrivere le transazioni commerciali elettroniche tra imprese.

B2C

Business to Consumer, si indicano le relazioni che un'impresa commerciale detiene con i suoi clienti, consumatori finali non in possesso di partita Iva. In questa categoria rientrano anche altri soggetti come ad esempio: enti, associazioni, condomini, attività sportive dilettantistiche.

1.2 FLUSSO OPERATIVO E-FATTURA

Il flusso della fatturazione elettronica utilizzato **E-FATTURA**, si traduce attraverso la seguente rappresentazione grafica.



(*) Se definita in anagrafica del cliente: viene inviata una email da parte di E-FATTURA contenente il link per il download (XML o PDF).

2 CONFIGURAZIONE DATI CESSIONARIO/COMMITTENTE

I dati del cessionario vengono indicati nell'anagrafica della Persona utilizzata in fattura.

Le informazioni da immettere sono le seguenti:

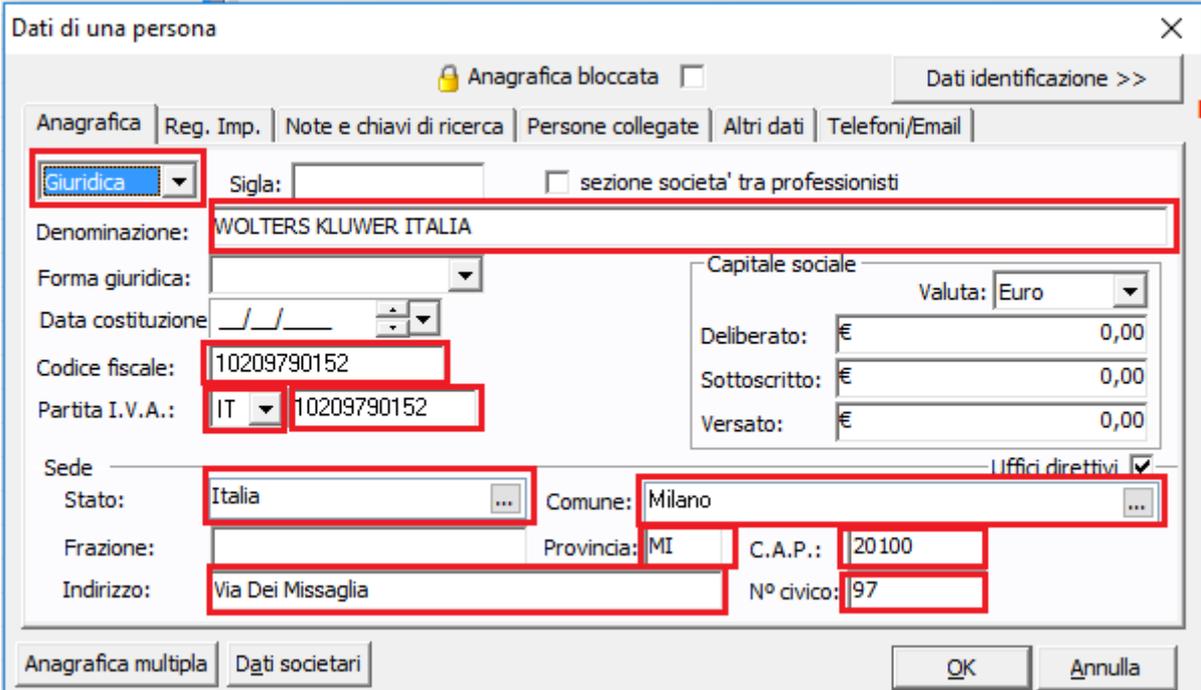
- **Dati anagrafici** (denominazione (o cognome e nome), indirizzo, partita iva, codice fiscale, ...)
- **Tipologia soggetto:** Privato o Pubblica Amministrazione
- **Indirizzo telematico fornito dal cessionario/committente**, in alternativa fra:
 - **Codice Destinatario** a 7 cifre (o Identificativo Pubblica Amministrazione a 6 cifre)
 - **PEC** (Indirizzo di posta elettronica certificata)
- **Email** di recapito per visualizzare la fattura elettronica emessa

2.1.1 CESSIONARIO: DATI ANAGRAFICI

Per accedere ai dati anagrafici di un cessionario, dal modulo **Persone** 

- Per aggiungere una Persona, fare clic su **File > Nuovo**, oppure sull'icona 
- Per modificare una Persona, fare doppio clic su un nominativo selezionato nell'elenco delle Persone Fisiche o delle Persone Giuridiche.

Procedere dunque con la compilazione dei dati seguendo le indicazioni riportate nella tabella di seguito.



ELEMENTO	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO	ID XML
Tipologia Persona	Selezionare Persona Fisica o Persona Giuridica	SI	
Denominazione	Ditta o denominazione o ragione sociale Da valorizzare in caso di Persona Giuridica	NO	1.4.1.3.1
Cognome	Cognome Da valorizzare in caso di Persona Fisica	NO	1.4.1.3.3
Nome	Nome Da valorizzare in caso di Persona Fisica	NO	1.4.1.3.2
Codice fiscale	Codice Fiscale Obbligatorio se non è valorizzata la Partita Iva	NO	1.4.1.2
Partita Iva – Sigla Nazione	Codice della nazione espresso secondo lo standard ISO 3166-1 alpha-2 code		1.4.1.1.1
Partita Iva - Numero	Codice identificativo fiscale Obbligatorio in caso di cessionario titolare di Partita Iva		1.4.1.1.2
Comune	Comune della sede, residenza o domicilio. Sono consentite abbreviazioni (ad es. “San” > “S.”) a totale discrezione dell’utente, seppur ragionevolmente nel rispetto di esigenze interpretative.	SI	1.4.2.4
Provincia	Sigla della provincia di appartenenza del comune indicato nell'elemento “Comune”. Da valorizzare se l'elemento “Stato” è uguale a Italia	NO	1.4.2.5
Cap	Codice avviamento postale della sede	SI	1.4.2.3
Indirizzo	Indirizzo (Via, Piazza, ...), anche se non in Italia. È possibile valorizzare il campo con l’indirizzo completo di numero civico	SI	1.4.2.1
Numero civico	Numero civico riferito all'indirizzo (non indicare se già presente nell'elemento “Indirizzo”)	NO	1.4.2.2
Stato	Nazione a cui appartiene il comune indicato nell’elemento “Comune”	SI	1.4.2.6

2.1.2 CESSIONARIO PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: CODICE IDENTIFICATIVO / CODICE UNIVOCO

L'elenco con i dati degli enti della Pubbliche Amministrazione è consultabile presso l'indirizzo: <https://www.indicepa.gov.it>

Per immettere i dati aprire il modulo **Persone**, fare doppio clic sull'anagrafica desiderata, dunque fare clic sul tab **Altri dati** e:

- Selezionare Pubblica Amministrazione.
- Immettere il codice IPA (Identificativo Pubblica Amministrazione) o CUU (Codice Univoco Ufficio) a 6 caratteri

The screenshot shows a software window titled "Dati di una persona" with a close button (X) in the top right corner. At the top, there is a lock icon and the text "Anagrafica bloccata" with an unchecked checkbox, and a button labeled "Dati identificazione >>". Below this is a tabbed interface with the following tabs: "Anagrafica", "Reg. Imp.", "Note e chiavi di ricerca", "Persone collegate", "Altri dati" (which is the active tab), and "Telefoni/Email". The "Altri dati" tab contains several fields and checkboxes: "Soggetta a Ritenuta d'Acconto" (checked), "Soggetta ad IVA" (checked), "In liquidazione" (unchecked), "S.r.l. unipersonale" (unchecked), "Pagamento a" followed by a text box containing "0" and "giorni", and "A fine mese" (unchecked), "Soggetta a Split Payment" (unchecked), and "Pubb. Amministrazione" (checked). To the right of these fields is a label "Cod. destinatario / IPA:" followed by a text box containing "CODICE", which is highlighted with a red rectangle. At the bottom of the window, there are buttons for "Altre anagrafiche", "Dati societari", "OK", and "Annulla".

2.1.3 CESSIONARIO PRIVATO: INDIRIZZO TELEMATICO (CODICE DESTINATARIO / PEC)

Per tipologia **Privato**, si intendono tutti i soggetti non appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

Per specificare i dati relativi all'indirizzo telematico fornito dal cliente, aprire il modulo Persone e fare doppio clic sull'anagrafica desiderata.

Immettere, **in alternativa**:

➤ **Codice destinatario** a 7 caratteri, presente nel tab **Altri Dati**

Codice assegnato dal Sistema di Interscambio per i soggetti che hanno accreditato un canale (può essere anche comunicato tramite Intermediario).

The screenshot shows a software window titled "Dati di una persona" with a tabbed interface. The "Altri dati" tab is active. The window contains several checkboxes and input fields. A red box highlights the "Cod. destinatario / IPA" field, which contains the text "CODICEX". Other visible fields include "Soggetta a Ritenuta d'Acconto" (checked), "Soggetta ad IVA" (checked), "In liquidazione" (unchecked), "S.r.l. unipersonale" (unchecked), "Pagamento a" (input field), "A fine mese" (checkbox), "Soggetta a Split Payment" (checkbox), and "Pubb. Amministrazione" (checkbox). The window also has buttons for "Altre anagrafiche", "Dati societari", "OK", and "Annulla".

È possibile specificare il valore 0000000 (7 volte "zero") per uno dei seguenti casi:

- il soggetto non sia in possesso del codice destinatario
- il soggetto abbia fornito una PEC come suo indirizzo telematico
- non si conosce il codice destinatario del soggetto

➤ **EEmail certificata**, presente nel tab **Altri Dati**

Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) ricevuta del cessionario il quale ha espresso la volontà di ricevere le fatture elettroniche via PEC.

Per questo caso è indispensabile indicare il valore 0000000 (7 volte "zero") nel campo Codice Destinatario

The screenshot shows the same "Dati di una persona" window, but with the "Altri dati" tab selected. The "EEmail certificata" field is highlighted with a red box and contains the text "indirizzo@emailpec.it". Other visible fields include "Telefoni" (a list of input fields), "EEmail:", "Internet:", "Username:" (with a dropdown arrow), and "EEmail certificata:". The window also has buttons for "Altre anagrafiche", "Dati societari", "OK", and "Annulla".

2.1.4 CESSIONARIO ESTERO: NAZIONE, CAP, INDIRIZZO TELEMATICO (CODICE DESTINATARIO)

Per i soggetti non residenti, non stabiliti, non identificati in Italia, non è obbligatorio ma comunque possibile effettuare l'invio delle fatture elettroniche.

Per tutti questi soggetti è necessario impostare nel campo **CAP** 00000 e **Codice Destinataro** XXXXXXX.

Per immettere i dati aprire il modulo **Persone** e fare doppio clic sull'anagrafica desiderata.

1. Selezionare la nazione dal campo **Stato**
2. Digitare nel campo **CAP: 00000** (5 volte zero)

Dati di una persona

Anagrafica bloccata Dati identificazione >>

Anagrafica | Reg. Imp. | Note e chiavi di ricerca | Persone collegate | Altri dati | Telefoni/Email

Giuridica Sigla: sezione societa' tra professionisti

Denominazione: ABC PORTUGAL

Forma giuridica:

Data costituzione:

Codice fiscale:

Partita I.V.A.: PT 123456789

Capitale sociale Valuta: Euro

Deliberato: € 0,00

Sottoscritto: € 0,00

Versato: € 0,00

Sede Uffici direttivi

Stato: Portogallo Località: Lisbona

Stato federale, prov., contea: C.A.P.: 00000

Indirizzo: rua do Telhal N° civico: 350

Anagrafica multipla | Dati societari

3. Fare clic sul tab **Altri dati** ed immettere **XXXXXXX** (7 volte "ics").

Dati di una persona

Anagrafica bloccata << Dati identificazione

Anagrafica | Reg. Imp. | Note e chiavi di ricerca | Persone collegate | Altri dati | Telefoni/Email

Soggetta a Ritenuta d'Acconto Soggetta ad IVA In liquidazione S.r.l. unipersonale

Pagamento a 0 giorni A fine mese Cod. destinatario / IPA: XXXXXXX

Soggetta a Split Payment Pubb. Amministrazione

Anagrafica multipla | Dati societari

2.1.5 CESSIONARIO ESTERO INTRAUE: SIGLA NAZIONE E PARTITA IVA

Per i soggetti non residenti, non stabiliti, non identificati in Italia, per operazioni **IntraUE**, è necessario, in anagrafica, immettere la **Partita Iva** (se presente) con relativa **sigla della nazione**.

In caso di soggetto senza partita iva, valorizzare esclusivamente la **sigla della Nazione**, lasciando vuoto il campo relativo al numero di Partita Iva.

Dati di una persona

Anagrafica bloccata Dati identificazione >>

Anagrafica | Reg. Imp. | Note e chiavi di ricerca | Persone collegate | Altri dati | Telefoni/Email

Giuridica Sigla: sezione societa' tra professionisti

Denominazione: ABC PORTUGAL

Forma giuridica:

Data costituzione:

Codice fiscale:

Partita I.V.A.:

Capitale sociale

Valuta:

Deliberato: € 0,00

Sottoscritto: € 0,00

Versato: € 0,00

Sede

Stato: Portogallo Località: Lisbona

Stato federale, prov., contea: C.A.P.: 00000

Indirizzo: rua do Telhal N° civico: 350

Uffici direttivi

Anagrafica multipla | Dati societari | OK | Annulla

2.1.6 CESSIONARIO ESTERO EXTRAUE: SIGLA NAZIONE E PARTITA IVA

Per i soggetti non residenti, non stabiliti, non identificati in Italia, per operazioni **ExtraUE**, è necessario specificare una Partita IVA fissa, composta dalla sigla nazione e partita Iva OO 9999999999 (due volte la lettera O maiuscola, spazio, undici volte il numero nove).

Queste informazioni possono anche essere immesse in fase di fatturazione elettronica, nel [FORM DI CREAZIONE XML](#)

Dati di una persona

Anagrafica bloccata << Dati identificazione

Anagrafica | Reg. Imp. | Note e chiavi di ricerca | Persone collegate | Altri dati | Telefoni/Email

Giuridica Sigla: sezione societa' tra professionisti

Denominazione: Annie's House

Forma giuridica:

Data costituzione:

Capitale sociale Valuta: Euro

Deliberato: € 0,00

Sottoscritto: € 0,00

Versato: € 0,00

Codice fiscale:

Partita I.V.A.: IT

Sede Uffici direttivi

Stato: Stati Uniti d'America Località: San Francisco

Stato federale, prov., contea: C.A.P.: 00000

Indirizzo: 14th Avenue N° civico:

Anagrafica multipla | Dati societari

OK Annulla

2.1.7 CESSIONARIO: NOTIFICA EMAIL PER DOWNLOAD FATTURA [E-FATTURA](#)

Oltre all'indirizzo tematico, E-FATTURA consente di specificare un **indirizzo email del destinatario** al quale recapitare una email per visualizzare la fattura inviata.

Per immetterlo, fare clic sul tab **Telefoni/Email** e valorizzare il campo **Email**.

The screenshot shows a software interface window titled "Dati di una persona". At the top, there is a lock icon and the text "Anagrafica bloccata" with an unchecked checkbox. To the right is a button labeled "<< Dati identificazione". Below this is a horizontal menu with tabs: "Anagrafica", "Reg. Imp.", "Note e chiavi di ricerca", "Persone collegate", "Altri dati", and "Telefoni/Email". The "Telefoni/Email" tab is selected. The main area contains several input fields: "Telefoni:" with four rows, each having a dropdown arrow and a text box; "EMail:" with a text box containing "indirizzo@email.it" (highlighted with a red border); "Internet:" with an empty text box; "Username:" with a text box and a "..." button; and "EMail certificata:" with an empty text box. At the bottom, there are buttons for "Altre anagrafiche", "Dati societari", "OK", and "Annulla".

La mail viene inviata a seguito della ricezione (da parte dello SDI) di una notifica di **ricevuta di consegna** o **mancata consegna**.

Contiene un link per l'apertura di una pagina web con la fattura visualizzata (possibile download XML o PDF).

3 MODULO PARCELLE [E-FATTURA](#)

Con l'integrazione di **E-FATTURA**, il modulo parcelle di Suite Notaro viene implementato con le seguenti caratteristiche:

3.1 STATO DELLA FATTURA ELETTRONICA- COLONNA XML [E-FATTURA](#)

La colonna XML presente nell'elenco delle fatture, denominata **XML**, indica lo stato di ogni singola fattura elettronica, come da tabella riportata.

The screenshot shows the Suite Notaro 5.4 SP1 interface. The 'FATTURE' table is displayed with the following data:

Numero	Lettera	Data	Intestatari	Totale netto	Da incassare	XML
51		01/02/2019	WOLTERS KLUWER ITALIA	11.069,71	11.069,71	da inviare

STATO XML	DESCRIZIONE FATTURA ELETTRONICA	NOTE
Da creare	Fattura non creata	
Da firmare	Fattura creata, pronta per la firma	(*)
Firmato	Fattura creata e firmata, pronta per l'invio	(*)
Da inviare	Fattura creata, pronta per l'invio	
Inviato	Fattura inviata al Sistema di Interscambio. In attesa di esito.	(**)
Recapitato	Fattura emessa e recapitata	(**)
Non recapitato	Fattura emessa , prelevabile nel cassetto fiscale del cessionario. NON recapitata al suo indirizzo telematico.	(**)
Scartato	Fattura non emessa in quanto non conforme	

(*) stato presente solo in caso di configurazione "firma esterna" non selezionata (per lo studio che appone in autonomia la firma digitale sulle fatture)

(**) non è possibile eliminare fatture con stato: inviato, recapitato, non recapitato in quanto inviate al Sistema di Interscambio e/o già emesse

3.2 FILTRO DI UNO STATO [E-FATTURA](#)

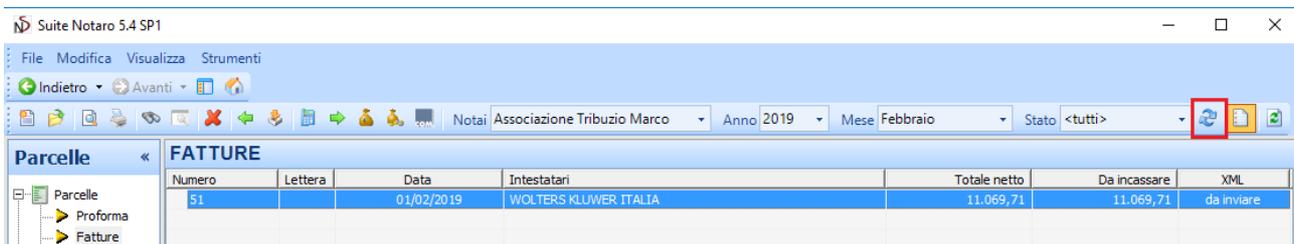
Dal filtro presente nell'elenco fatture, denominato **Stato**, è possibile visualizzare i documenti con lo stato selezionato nella colonna **XML**.

The screenshot shows the Suite Notaro 5.4 SP1 interface. The 'FATTURE' table is displayed with the following data:

Numero	Lettera	Data	Intestatari	Totale netto	Da incassare	XML
51		01/02/2019	WOLTERS KLUWER ITALIA	11.069,71	11.069,71	da inviare

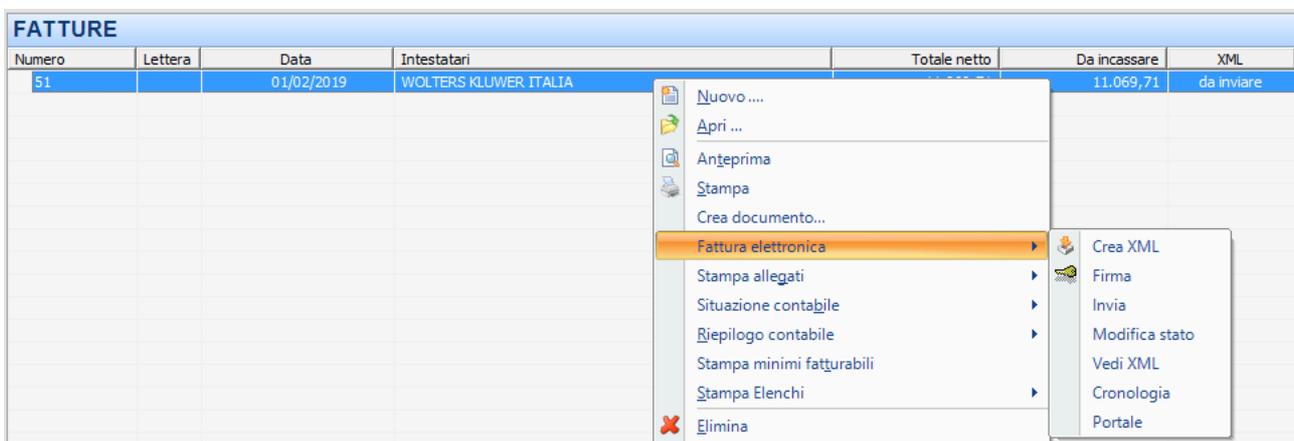
3.3 CHECK XML E-FATTURA

Il pulsante **CheckXML** sincronizza ed aggiorna gli stati della colonna XML.



3.4 STRUMENTI DI GESTIONE FATTURA ELETTRONICA E-FATTURA

Nel menù è presente una voce denominata **Fattura elettronica**, accessibile selezionando una fattura con il clic destro. Le funzionalità sono elencate nella tabella sottostante.



FUNZIONE	DESCRIZIONE
Crea XML	Creazione fattura elettronica
Firma	Firma digitale fattura elettronica con e-sign (supportate CAES-BES e XAdES-BES)
Invia	Invio fattura elettronica al Sistema di Interscambio
Modifica stato	Modifica manuale dello stato XML
Vedi XML	Visualizzazione della fattura elettronica con l'uso del foglio di stile
Cronologia	Elenco di tutti gli stati della fattura elettronica
Portale	Accesso al portale E-FATTURA (https://fatturaelettronica.wolterskluwer.it)

3.5 PERSONALIZZAZIONE FATTURA ELETTRONICA: TESTO LIBERO, CASSA

3.5.1 VOCI/TESTO LIBERO (ID XML 2.2.1.4)

In fase di creazione di una fattura elettronica potrebbe essere necessario introdurre, nel corpo del documento, dei “testi liberi” non riferiti ad importi, dunque che concorrono all’importo totale del documento.

Diverse cessionari (vedi banche) richiedono queste informazioni facendo riferimento al campo ID XML 2.2.1.4 del tracciato della fattura elettronica.

Un esempio può essere quello di riportare l’indicazione di ogni altro dettaglio analitico della prestazione a cui si riferisce la fattura necessario a comprendere l’oggetto della fornitura del bene/servizio.

Un testo libero va aggiunto in fattura come voce aggregata e senza importi.

Per procedere all’inserimento, in fase di compilazione di una fattura:

1. Fare clic su **Aggiungi > Voce aggregata**
2. Nel campo **Descrizione** digitare “. “ (punto e spazio) seguito dal testo desiderato.
Ad esempio, la frase **PRATICA TRIBUZIO MARCO** deve essere immessa in questo modo:
. PRATICA TRIBUZIO MARCO
3. Lasciare invariati i valori (zero euro) e fare clic su **OK**

Modifica voce di parcella

Descrizione
. PRATICA TRIBUZIO MARCO

Non Imponibile: € 0,00

Imponibile:
Onorari e compensi: € 0,00
Diritti e/o Spese: € 0,00

OK Annulla

Nel corpo della fattura verrà visualizzato il testo libero come da immagine.

Descrizione		Imponibile	Non Imponibile	
Imposta di Bollo	✓	0,00	23,52	Aggiungi ▼
Tassa Archivio Notarile	✓	0,00	57,30	Modifica
Emolumenti Territorio	✓	0,00	50,00	Elimina
Diritti CCIAA	✓	0,00	50,00	Somma
Varie Documentate	✓	0,00	1.000,00	
Spese Imponibili		100,78	0,00	Da Pratica
Spese per Visure soggette ad IVA		9,41	0,00	
Compenso Professionale		971,10	0,00	
. PRATICA TRIBUZIO MARCO		0,00	0,00	

La visualizzazione della fattura elettronica (XML) includerà tale informazione

Dettaglio linee Fattura						
Descrizione	U.M.	Q.tà	Pr. Unitario	Sc./Magg.	Pr. Totale	Al. IVA
Cod. Articolo: Imposta di Bollo			€ 23,52		€ 23,52	0,00 %
Cod. Articolo: Tassa Archivio Notarile			€ 57,30		€ 57,30	0,00 %
Cod. Articolo: Emolumenti Territorio			€ 50,00		€ 50,00	0,00 %
Cod. Articolo: Diritti CCIAA			€ 50,00		€ 50,00	0,00 %
Cod. Articolo: Varie Documentate			€ 1000,00		€ 1000,00	0,00 %
Cod. Articolo: Iscrizione a repertorio			€ 2,00		€ 2,00	22,00 %
Cod. Articolo: Competenze			€ 98,78		€ 98,78	22,00 %
Cod. Articolo: Spese per Visure soggette ad IVA			€ 9,41		€ 9,41	22,00 %
Cod. Articolo: Compenso Professionale			€ 971,10		€ 971,10	22,00 %
Cod. Articolo: PRATICA TRIBUZIO MARCO			€ 0,00		€ 0,00	22,00 %

3.5.2 CASSA NAZIONALE DEL NOTARIATO

La fatturazione elettronica prevede l'informazione dedicata relativa alla Cassa.

CONFIGURAZIONE CASSA NAZIONALE DEL NOTARIATO

Prima di poterla espletare correttamente occorre assicurarsi di aver effettuato le seguenti configurazioni, i cui dettagli sono disponibili nel manuale E-FATTURA - Tecnico:

1. Definizione del tipo Cassa (codice TC05 per i notai) in configurazione studio
2. Creazione una voce di Cassa Nazionale Notariato con tipo calcolo Cassa NN
3. Gestione della voce negli schemi di parcella
4. Gestione della voce nei prontuari

IMMISSIONE DELLE INFORMAZIONI IN FATTURA RELATIVA ALLA CASSA NAZIONALE DEL NOTARIATO

Se la configurazione è avvenuta correttamente, in fase di fatturazione basterà utilizzare lo schema di parcella di interesse: la voce di dettaglio **Cassa Nazionale Notariato** verrà automaticamente inserita e valorizzata.

Descrizione		Imponibile	Non Imponibile
Imposte		0,00	9.100,00
Imposta di Bollo	✓	0,00	333,00
Tassa Archivio Notarile		0,00	2,00
Emolumenti Territorio		0,00	0,00
Diritti CCIAA		0,00	0,00
Varie Documentate		0,00	0,00
Onorario di Repertorio per		223,07	0,00
Contributi Previdenziali Imponibili		220,91	0,00
2,5% Contributo Notarile Distrettuale		10,85	0,00
42% Cassa nazionale notariato		182,28	0,00
4% Consiglio Nazionale Notariato		17,36	0,00
2,4% Contributo Consiglio Notarile		10,42	0,00
Criterio calcolo voce di pratica:		TOTALI: € 1.748,85	€ 9.435,00

Tuttavia, è anche possibile immettere manualmente la voce in fase di fatturazione (avendo configurato almeno i sopraccitati punti 1 e 2), facendo clic su **Aggiungi > Voce di dettaglio**, selezionando **Cassa Nazionale Notariato** e compilando i valori.

Inserimento voce

Anticipazione **Onorario** Spesa

Tipo voce: Data:

Descrizione:

Ufficio entrate Ufficio del territorio Codice Negozio:

In Pratica

Imponibile:	Percentuale	Valore Base	Totale
	42 %	€ 434,00	= € 182,28

4 CREAZIONE FATTURA ELETTRONICA – SOLO PER STUDI GSR - GESTIONE STUDI REMOTI

Per creare una fattura elettronica è indispensabile produrre una “normale” fattura.

Successivamente si dovrà procedere con la creazione del relativo file XML.

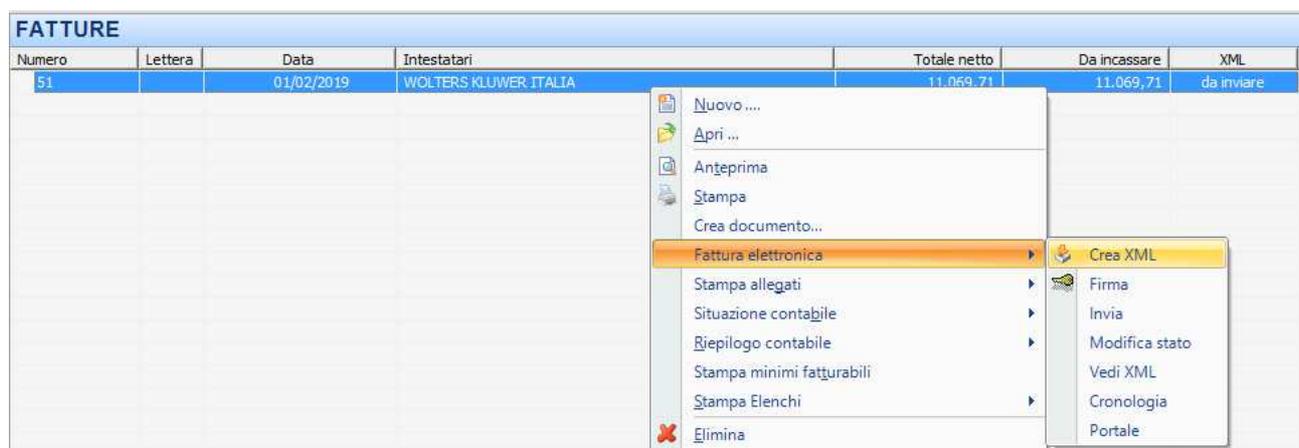
IMPORTANTE: per gli studi che utilizzano GSR - Gestione Studi Remoti, tale creazione deve essere gestita da un solo sito per rispettiva Partita Iva dell'emittente della fattura.

ESEMPIO:

- le fatture elettroniche dello studio Tribuzio (Partita Iva 012345678901) devono essere create ed inviate solo dal sito di Bari
- le fatture elettroniche dello studio Rossi (Partita Iva 012345678902) devono essere create ed inviate solo dal sito di Gioia del Colle

Per accedere al “Form di creazione XML”:

1. Dall'elenco Fatture del modulo **Parcelle** o modulo **Pratiche** fare clic destro sul documento desiderato, quindi fare clic su **Fattura elettronica > Crea XML**.



2. Proseguire seguendo le indicazioni riportate nel paragrafo [FORM DI CREAZIONE XML](#)

5 CREAZIONE FATTURA ELETTRONICA

Per creare una fattura elettronica è indispensabile produrre una “normale” fattura. Successivamente si dovrà procedere con la creazione del relativo file XML, come riportato di seguito.

È possibile accedere al “Form di creazione XML” con queste due differenti modalità:

1. **In fase di creazione fattura:** facendo clic sul tasto **OK**

NB: per utilizzare questa modalità, assicurarsi che l'opzione **Creazione XML contestuale alla fattura** sia attiva.

Descrizione	Imponibile	Non Imponibile
Imposta di Registro, ipotecarie e catastali	0,00	9.100,00
Bolli orig. copie, trasc.	0,00	0,00
Tassa Archivio Notarile	0,00	43,40
Emolumenti conservatoria	0,00	0,00
Spese di Tribunale e Cancell. Comm.le/civile	0,00	0,00
Concessioni Governative	0,00	0,00
Spese postali e notifiche	0,00	0,00
Visure e certificati ipocatastali	0,00	0,00
Varie Documentate	0,00	0,00
Onorario e Diritti	223,07	0,00
Competenze e diritti vari	1.343,50	0,00
TOTALI:	€ 1.566,57	€ 9.143,40

Abaco
A.1
2017
€ 736,72

2. **Dall'elenco Fatture del modulo Parcelle o modulo Pratiche:** facendo clic destro sul documento desiderato, quindi clic su **Fattura elettronica > Crea XML**.

Numero	Lettera	Data	Intestatari	Totale netto	Da incassare	XML
51		01/02/2019	WOLTERS KLUWER ITALIA	11.059,71	11.069,71	da inviare

5.1 FORM DI CREAZIONE XML

Dal form di Creazione XML è possibile integrare la parcella con le informazioni di fatturazione elettronica.

È così strutturato:

- Sezione di sola visualizzazione con il riepilogo dei dati **cedente/prestatore, cessionario/committente, fattura**
- Sezione di immissione dati, costituita dai tab **Dati principali, Dati pagamento, Allegati, Altri dati**.
Le specifiche sono dettagliate nei paragrafi successivi.

Crea XML per la fattura elettronica

Creazione XML

Indicare i dati integrativi per la creazione XML della fattura elettronica

Dati cedente prestatore Nominativo: Associazione Tribuzio Marco Indirizzo: Piazza Caduti sul Lavoro n. 1 Comune: 70100 - Bari (BA) P.Iva: 10209790152 Cod. Fiscale: 10209790152 Reg. fiscale: RFD1	Dati principali Dati pagamento Allegati Altri dati Voci
Dati cessionario committente Nominativo: WOLTERS KLUWER ITALIA Indirizzo: Via Dei Missagliaa n° 97 Comune: 20100 - Milano (MI) P.Iva: 10209790152 Cod. Fiscale:	Trasmittente Progressivo invio: 512019 ID Paese: IT Identificativo: 04030410288 Telefono: 0499426171 Email: fattura@2csolution.it
Dati fattura Documento: Fattura Numero: 51 Data: 01/02/2019 Totale: € 2854,87 Tipo cassa: TC05	Cessionario Tipologia: Privati Cod. destinatario/IPA: 00000000 PEC: Dati generali documento Esigibilità IVA: Immediata Rif. Amministrativo per INPS: Riferimento amministrativo (dati previdenziali): Causale documento: (19) Repertorio n. 12343 Dati bollo <input checked="" type="checkbox"/> Importo: € 2,00 Ritenuta acconto Totale documento: Al lordo rit. acconto Causale pagamento per ritenuta: A ...
<p>Salva e invia OK Annulla</p>	

Per salvare le informazioni e generare il file XML, fare clic su **OK**.

Per salvare ed inviare contestualmente il file XML al Sistema di Interscambio, fare clic su **Salva e invia**.

5.2 DATI PRINCIPALI

Il tab **Dati principali** prevede l'inserimento delle seguenti informazioni:

Dati Trasmittente

dati del soggetto che trasmette la fattura. Da compilare con i dati dell'intermediario, se presente. In caso di utilizzo di **E-FATTURA/2C Solution**, assicurarsi di utilizzare l'identificativo **04030410288**.

Dati Cessionario

costituito dalla tipologia ed indirizzo telematico del destinatario fattura (codice destinatario o PEC). Tali dati vengono "precompilati" nel caso in cui siano presenti in anagrafica.

Dati generali documento

dai quali è possibile specificare il tipo di **Esigibilità IVA** (da variare, ad esempio, in caso di regime di IVA per cassa) e la causale del documento (dato precompilato dal campo **Oggetto** presente in fattura).

Dati bollo

riferiti al bollo virtuale.

Ritenuta d'acconto

da lasciare invariata se non per espressa richiesta da parte del cessionario.

Voci esenti IVA

da valorizzare solo in caso di parcella con importi (presenti nella colonna **Imponibile**) da non assoggettare ad Iva.

Crea XML per la fattura elettronica

Creazione XML

Indicare i dati integrativi per la creazione XML della fattura elettronica

Dati cedente prestatore

Nominativo: Associazione Tribuzio Marco
Indirizzo: Piazza Caduti sul Lavoro n. 1
Comune: 70100 - Bari (BA)
P.Iva: 10209790152
Cod. Fiscale: 10209790152
Reg. fiscale: RF01

Dati cessionario committente

Nominativo: WOLTERS KLUWER ITALIA
Indirizzo: Via Dei Missagliaa n° 97
Comune: 20100 - Milano (MI)
P.Iva: 10209790152
Cod. Fiscale:

Dati fattura

Documento: Fattura
Numero: 51
Data: 01/02/2019
Totale: € 504,26
Tipo cassa: TC05

Dati principali

Trasmittente

Progressivo invio: 512019 ID Paese: IT Identificativo: 04030410288
Telefono: 0499426171 Email: fattura@2csolution.it

Cessionario

Tipologia: Privati Cod. destinatario/IPA: 0000000 PEC: ciccio@ciccio.it

Dati generali documento

Esigibilità IVA: Immediata Rif. Amministrativo per INPS:
Riferimento amministrativo (dati previdenziali):
Causale documento: (12) test oggetto

Dati bollo

Importo: € 2,00

Ritenuta acconto

Totale documento: Al lordo rit. acconto Causale pagamento per ritenuta: A

Voci esenti IVA

Natura voci imponibili: Norma di riferimento:

Salva e invia OK Annulla

Nei paragrafi seguenti vengono dettagliate le informazioni dei singoli campi.

5.2.1 DATI TRASMITTENTE

Blocco obbligatorio

Informazioni che identificano il soggetto che trasmette il documento.

IMPORTANTE: Da compilare con i dati dell'intermediario, se presente.

In caso di utilizzo di E-FATTURA/2C Solution, utilizzare l'identificativo 04030410288.

ELEMENTO	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO	ID XML
Progressivo Invio	Numerazione attribuita ad uso esclusivo da parte del soggetto trasmittente, pensato come elemento identificativo del file trasmesso. Valorizzato automaticamente da Suite Notaro.	SI	1.1.2
ID Paese	Codice nazione (standard ISO 3166-1 alpha-2)	SI	1.1.1.1
Identificativo	Identificativo univoco del soggetto trasmittente. <ul style="list-style-type: none">• Per i soggetti residenti in Italia corrisponde al codice fiscale• Per i soggetti non residenti corrisponde all'identificativo fiscale che al trasmittente è stato attribuito dal paese di appartenenza	SI	1.1.1.2
Telefono	Contatto telefonico fisso o mobile	NO	1.1.5.1
Email	Indirizzo di posta elettronica	NO	1.1.5.2

5.2.2 DATI CESSIONARIO

Blocco obbligatorio

Dati relativi al cessionario o committente del bene/servizio oggetto di fatturazione.

ELEMENTO	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO	ID XML
Tipologia	Privati o PA (il tipo di trasmissione ed il formato XML varia in base alla scelta effettuata).	SI	1.1.3
Codice destinatario / IPA / CUU	<p>Fatture verso privati: codice di 7 caratteri assegnato dallo SDI ai soggetti che hanno accreditato un canale; qualora il destinatario non abbia accreditato un canale presso SDI e riceva via PEC le fatture, l'elemento deve essere valorizzato con '0000000' (7 "zeri")</p> <p>Fatture verso PA: codice di 6 caratteri dell'ufficio destinatario della fattura, definito dall'amministrazione di appartenenza come riportato nella rubrica "IndicePA". È associato all'ufficio che, all'interno dell'amministrazione destinataria, svolge la funzione di ricezione (ed eventualmente lavorazione) della fattura.</p> <p>Fatture verso soggetti non residenti, non stabiliti, non identificati in Italia: codice di 7 caratteri 'XXXXXXX' (7 "ics")</p>	SI	1.1.4
PEC	<p>Indirizzo PEC al quale inviare il documento.</p> <p>Da valorizzare SOLO nei casi in cui il codice destinatario vale "0000000"</p>	NO	1.1.6

5.2.3 DATI GENERALI DOCUMENTO

Blocco non obbligatorio

ELEMENTO	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO	ID XML
Esigibilità Iva	Indica il regime di esigibilità dell'IVA (immediata ai sensi dell'Art. 6 comma 5 del DPR 633 1972, oppure differita) oppure che le modalità di versamento dell'imposta sono differenti da quelle ordinarie (scissione dei pagamenti)	NO	2.2.2.7
Rif. Amministrativo per INPS	<p>Riferimento amministrazione del cedente</p> <p>Valore riferito al cedente/prestatore, che possa in qualche modo agevolare il trattamento automatico della fattura da parte di chi la riceve.</p> <p>Esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • codice con il quale il cedente/prestatore è "conosciuto" in una anagrafica fornitori gestita dal soggetto destinatario della fattura • codice di una voce presente nel sistema contabile del destinatario della fattura utile per la registrazione automatica delle operazioni riguardanti quel cedente/prestatore in contabilità <p>La modalità di valorizzazione del campo, in un'ottica di utilizzo quale quella su esposta, è necessariamente il risultato di un accordo tra le parti.</p>	NO	1.2.6
Riferimento amministrativo (dati previdenziali)	<p>Riferimento amministrazione (dati cassa previdenziale)</p> <p>Eventuale riferimento (codice o altro) utile al destinatario del documento; quest'ultimo può richiedere al cedente/prestatore di inserire in questo campo un determinato valore del quale potrà fare uso al fine di agevolare il trattamento automatico della fattura.</p> <p>La modalità di valorizzazione del campo, in un'ottica di utilizzo quale quella su esposta, è necessariamente il risultato di un accordo tra le parti.</p>	NO	2.1.1.7.8
Causale documento	<p>Descrizione causale del documento</p> <p>Il campo è automaticamente compilato con le informazioni presenti nel campo Oggetto del tab Testata della fattura.</p>	NO	2.1.1.11

5.2.4 DATI BOLLO

Blocco non obbligatorio

Indica se sulla tipologia di documento/operazione è previsto l'assolvimento dell'imposta di bollo

ELEMENTO	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO	ID XML
Importo	Importo del bollo virtuale assolto ai sensi del decreto MEF 17 giugno 2014 (art. 6)	SI	2.1.1.6.2

5.2.5 DATI RITENUTA D'ACCONTO

Blocco obbligatorio in caso di emissione fattura soggetta a ritenuta d'acconto

Da indicare se il cedente/prestatore è soggetto a ritenuta a titolo di acconto o a titolo definitivo

ELEMENTO	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO	ID XML
Totale documento	Al lordo della ritenuta: il totale documento sarà al lordo della ritenuta d'acconto (default) Al netto della ritenuta: il totale documento sarà al netto della ritenuta d'acconto (da utilizzare su esplicita richiesta del cessionario)	SI	
Causale pagamento per ritenuta	Causale del pagamento (valorizzato con una codifica tra quelle previste come causali di pagamento sul Modello 770S)	SI	2.1.1.5.4

5.2.6 VOCI ESENTI IVA

Blocco obbligatorio in caso di parcella con importi (presenti nella colonna Imponibile) da non assoggettare ad Iva.

ELEMENTO	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO	ID XML
Natura voci imponibili	Indicare il motivo (Natura dell'operazione) per il quale l'emittente della fattura non indica aliquota IVA	SI	2.2.1.14 / 2.2.2.2
Norma di riferimento	Norma di riferimento che esclude tale operazione dall'applicazione dell'imposta (art. 21, comma 6 del DPR 633/1972)	SI	2.2.2.8

5.2.7 CESSIONARIO ESTERO: SIGLA NAZIONE E PARTITA IVA

Per i soggetti non residenti, non stabiliti, non identificati in Italia, l'Agenzia delle Entrate ha reso noto le informazioni da riportare nella Partita Iva.

OPERAZIONI INTRAUE

Immettere la **sigla nazione** e la Partita Iva del cessionario (se presente).

Esempio: **PT** 12345678

OPERAZIONI EXTRAUE

Immettere una Partita IVA fissa, composta dalla **sigla nazione** e partita Iva OO 9999999999 (due volte la lettera O maiuscola, uno spazio, undici volte il numero nove).

Esempio: **US** OO 9999999999

L'elenco delle sigle nazioni è consultabile qui: https://it.wikipedia.org/wiki/ISO_3166-1

Crea XML per la fattura elettronica

Creazione XML

Indicare i dati integrativi per la creazione XML della fattura elettronica

Dati cedente prestatore

Nominativo: STUDIO ASSOCIATO TRIBUZIO DONADONI
Indirizzo: VIA ROMA 12
Comune: 70125 - BARI (BA)
P.Iva: 10209790152
Cod. Fiscale: 10209790152
Reg. fiscale: RFD1
Titolo:

Dati cessionario committente

Nominativo: Annie's House
Indirizzo: 14th Avenue n°
Comune: 00000 - San Francisco (EE)
P.Iva: **US OO 9999999999**
Cod. Fiscale:

Dati fattura

Documento: Fattura
Numero: 1
Data: 01/03/2019
Totale: € 11568,6
Tipo cassa: TC05

Dati principali | Dati pagamento | Allegati | Altri dati | Voci

Trasmittente

Progressivo invio: 12019 ID Paese: IT Identificativo: 04030410288
Telefono: 0499426171 Email: fattura@2csolution.it

Cessionario

Tipologia: Privati Cod. destinatario/IPA: XXXXXXXX PEC:

Dati generali documento

Esigibilità IVA: Immediata Rif. Amministrazione (1.2.6):
Rif. amministrazione (dati previdenziali 2.1.1.7.8):
Causale documento: (110) COMPRAVENDITA - repertorio n. Notaio Marco Tribuzio_TribuzioD: 96.642 del 19/02/2018
96.652 del 23/03/2018

Dati bollo

Importo: € 2,00

Salva e invia OK Annulla

Le informazioni inserite verranno riportate nell'elenco sottostante.

Condizioni pagamento	Modalità pagamento	IBAN	Importo	Data scadenza	
TP02	MP05	IT1111111111111111111111	100,00		

[Modifica](#)
[Elimina](#)

Per **modificare** una riga di pagamento, selezionarla e fare clic su **Modifica**, dunque fare clic su **Salva**.

Per **eliminare** una riga di pagamento, selezionarla e fare clic su **Elimina**.

5.3.2 DATI DI PAGAMENTO

Blocco non obbligatorio

ELEMENTO	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO	ID XML
Condizioni di pagamento	Indica le condizioni di pagamento previste per la cessione del bene o la prestazione del servizio: <ul style="list-style-type: none"> • TP01: pagamento a rate • TP02: pagamento completo • TP03: anticipo 	SI	2.4.1
Modalità di pagamento	Modalità di pagamento (es. bonifico, contanti, ecc.)	SI	2.4.2.2
Importo	Importo relativo al pagamento	SI	2.4.2.6
Conto	Conto corrente (presente in configurazione Flussi Monetari di Suite Notaro)		
Beneficiario	Beneficiario del pagamento (se si intende indicare un beneficiario diverso dal cedente/prestatore)	NO	2.4.2.1
Istituto finanziario	Nome Istituto Finanziario	NO	2.4.2.12
IBAN	International Bank Account Number Proposto automaticamente in caso sia selezionato l'elemento Conto	NO	2.4.2.13
ABI	Codice ABI Proposto automaticamente in caso sia selezionato l'elemento Conto	NO	2.4.2.14
CAB	Codice CAB Proposto automaticamente in caso sia selezionato l'elemento Conto	NO	2.4.2.15
Data riferimento termini di pagamento	Data dalla quale decorrono i termini di pagamento	NO	2.4.2.3
Data scadenza pagamento	Data di scadenza del pagamento (da indicare nei casi in cui ha senso sulla base delle condizioni di pagamento previste) Obbligatorio solo nel caso in cui l'elemento "Condizioni di Pagamento" sia valorizzato come TP01: pagamento a rate	NO	2.4.2.5
GG termini pagamento	Giorni di decorrenza del pagamento a partire dalla indicata nell'elemento "Data riferimento termini di pagamento". Il campo deve contenere un valore numerico e vale 0 nel caso di pagamenti a vista.	NO	2.4.2.4

5.3.3 DATI QUIETANZIANTE

Dati del quietanzante che dovrà presentarsi per il ritiro del contante.

Da valorizzare solo nel caso l'elemento "Modalità di pagamento" corrisponda a "MP04 – Contanti presso tesoreria"

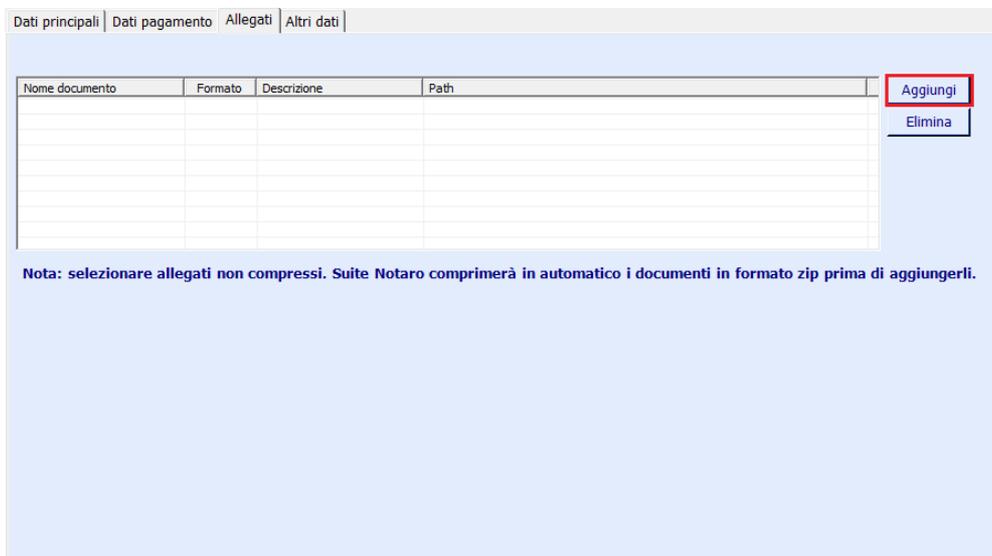
ELEMENTO	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO	ID XML
Cognome	Cognome	SI	2.4.2.8
Nome	Nome	SI	2.4.2.9
Cod. fiscale	Codice fiscale	SI	2.4.2.10
Titolo	Costituisce un completamento delle informazioni anagrafiche riguardanti il quietanzante	NO	2.4.2.11

5.4 ALLEGATI

È possibile allegare files alla fattura elettronica.

La dimensione massima consentita del file XML con rispettivi allegati, è di 5 MB.

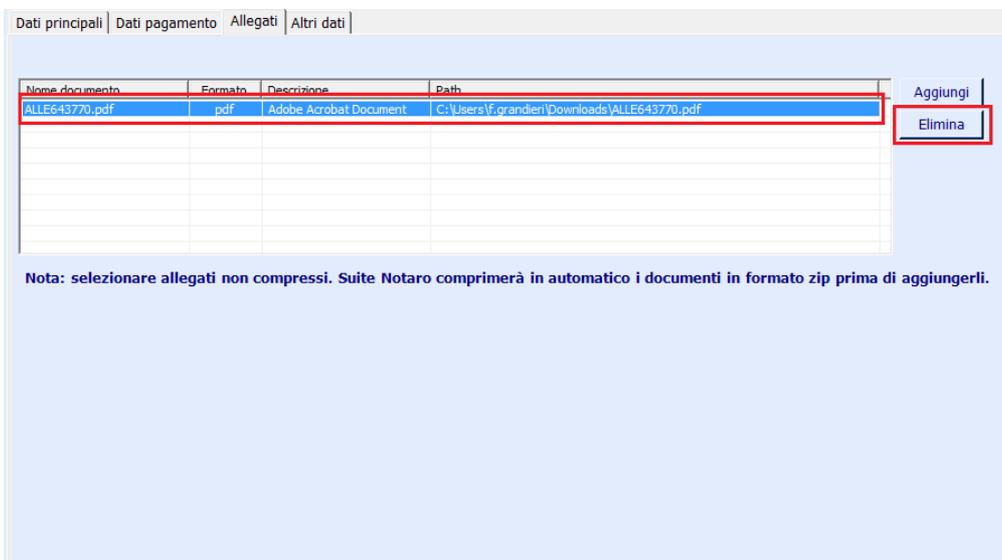
Per allegare un file: fare clic su **Aggiungi**, dunque selezionare il file desiderato e fare clic su **Apri**.



Nome documento	Formato	Descrizione	Path

Nota: selezionare allegati non compressi. Suite Notaro comprimerà in automatico i documenti in formato zip prima di aggiungerli.

Se non si desidera allegare un file aggiunto, selezionarlo e fare clic su **Elimina**.



Nome documento	Formato	Descrizione	Path
ALLE643770.pdf	pdf	Adobe Acrobat Document	C:\Users\F.grandieri\Downloads\ALLE643770.pdf

Nota: selezionare allegati non compressi. Suite Notaro comprimerà in automatico i documenti in formato zip prima di aggiungerli.

5.5 ALTRI DATI

5.5.1 DATI: ORDINE D'ACQUISTO, RICEZIONE, CONTRATTO, CONVENZIONE, FATTURE COLLEGATE

Informazioni facoltative che pongono evidenza del fatto che la fattura è emessa a fronte di un altro documento di riferimento, che può essere:

- **Dati ordine acquisto**
- **Dati ricezione**
- **Dati contratto**
- **Dati convenzione**
- **Dati fatture collegate**

La valorizzazione avviene dietro richiesta del cessionario/committente che ha necessità di “legare” la fattura ad un documento precedentemente emesso, ovvero quando si deve dare evidenza dei codici CIG e CUP.

A tal proposito occorre considerare che l'art 25 del DL 66/2014, convertito nella Legge 23 giugno 2014 n. 89, prevede in alcuni casi l'indicazione obbligatoria di CIG e/o CUP in fattura, la cui assenza ha come conseguenza il mancato pagamento da parte della Pubblica Amministrazione.

Dati principali	Dati pagamento	Allegati	Altri dati
Dati ordine acquisto			
Numero documento:	<input type="text"/>	Codice commessa convenzione:	<input type="text"/>
CUP:	<input type="text"/>	CIG:	<input type="text"/>
Dati ricezione			
Numero documento:	<input type="text"/>	Codice commessa convenzione:	<input type="text"/>
CUP:	<input type="text"/>	CIG:	<input type="text"/>
Dati contratto			
Numero documento:	<input type="text"/>	Codice commessa convenzione:	<input type="text"/>
CUP:	<input type="text"/>	CIG:	<input type="text"/>
Dati convenzione			
Numero documento:	<input type="text"/>	Codice commessa convenzione:	<input type="text"/>
CUP:	<input type="text"/>	CIG:	<input type="text"/>
Dati fatture collegate			
Numero documento:	<input type="text"/>	Codice commessa convenzione:	<input type="text"/>
CUP:	<input type="text"/>	CIG:	<input type="text"/>
Terzo Intermediario			
ID Paese:	<input type="text"/>	Persona:	<input type="text"/>
	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Nome:	<input type="text"/>	Cognome:	<input type="text"/>

DATI ORDINE ACQUISTO

Blocco non obbligatorio

ELEMENTO	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO	ID XML
Numero documento	Numero del documento	SI	2.1.2.2
Codice commessa convenzione	Codice della commessa o della convenzione	NO	2.1.2.5
CUP	Rappresenta il codice gestito dal CIPE che caratterizza ogni progetto di investimento pubblico (Codice Unitario Progetto) e per garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle PA	NO	2.1.2.6
CIG	Rappresenta il Codice Identificativo della Gara e per garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle PA	NO	2.1.2.7

DATI RICEZIONE

Blocco non obbligatorio

ELEMENTO	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO	ID XML
Numero documento	Numero del documento	SI	2.1.5.2
Codice commessa convenzione	Codice della commessa o della convenzione	NO	2.1.5.5
CUP	Rappresenta il codice gestito dal CIPE che caratterizza ogni progetto di investimento pubblico (Codice Unitario Progetto) e per garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle PA	NO	2.1.5.6
CIG	Rappresenta il Codice Identificativo della Gara e per garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle PA	NO	2.1.5.7

DATI CONTRATTO

Blocco non obbligatorio

ELEMENTO	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO	ID XML
Numero documento	Numero del documento	SI	2.1.3.2
Codice commessa convenzione	Codice della commessa o della convenzione	NO	2.1.3.5
CUP	Rappresenta il codice gestito dal CIPE che caratterizza ogni progetto di investimento pubblico (Codice Unitario Progetto) e per garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle PA	NO	2.1.3.6
CIG	Rappresenta il Codice Identificativo della Gara e per garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle PA	NO	2.1.3.7

DATI CONVENZIONE

Blocco non obbligatorio

ELEMENTO	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO	ID XML
Numero documento	Numero del documento	SI	2.1.4.2
Codice commessa convenzione	Codice della commessa o della convenzione	NO	2.1.4.5
CUP	Rappresenta il codice gestito dal CIPE che caratterizza ogni progetto di investimento pubblico (Codice Unitario Progetto) e per garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle PA	NO	2.1.4.6
CIG	Rappresenta il Codice Identificativo della Gara e per garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle PA	NO	2.1.4.7

DATI FATTURE COLLEGATE

Blocco non obbligatorio

ELEMENTO	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO	ID XML
Numero documento	Numero del documento	SI	2.1.6.2
Codice commessa convenzione	Codice della commessa o della convenzione	NO	2.1.6.5
CUP	Rappresenta il codice gestito dal CIPE che caratterizza ogni progetto di investimento pubblico (Codice Unitario Progetto) e per garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle PA	NO	2.1.6.6
CIG	Rappresenta il Codice Identificativo della Gara e per garantire l'effettiva tracciabilità dei pagamenti da parte delle PA	NO	2.1.6.7

5.5.2 TERZO INTERMEDIARIO

Dati relativi al soggetto terzo che emette fattura per conto del cedente/prestatore.

Da valorizzare nel caso in cui l'impegno di emettere fattura elettronica per conto del cedente/prestatore è assunto da un terzo sulla base di un accordo preventivo; il cedente/prestatore rimane responsabile dell'adempimento fiscale.

Blocco non obbligatorio

ELEMENTO	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO	ID XML
Persona	Tipologia fra Persona Fisica o Persona Giuridica	SI	
ID Paese	Codice della nazione espresso secondo lo standard ISO 3166-1 alpha-2 code	SI	1.5.1.1.1
Identificativo	Codice identificativo fiscale In caso di soggetto residente in Italia: il campo deve contenere il numero di partita IVA del soggetto terzo emittente	SI	1.5.1.1.2
Nome	Nome (da valorizzare in caso di Persona Fisica)	SI	1.5.1.3.2
Cognome	Cognome (da valorizzare in caso di Persona Fisica)	SI	1.5.1.3.3
Denominazione	Ditta o denominazione o ragione sociale (da valorizzare in caso di Persona Giuridica)	SI	1.5.1.3.1

5.6 VOCI

Blocco non obbligatorio.

È possibile specificare informazioni supplementari relative alle Voci.

Queste informazioni vengono richieste da parte del cessionario/committente, nella maggior parte delle situazioni per operazioni verso Banche e Pubbliche Amministrazioni.

Per procedere fare clic nel riquadro in corrispondenza di **Gestione informazioni supplementari relative alle Voci**.

5.6.1 INFORMAZIONI SUPPLEMENTARI RELATIVE ALLE VOCI: AGGIORNAMENTO MASSIVO

Per assegnare gli stessi valori a tutte le voci presenti, compilare i dati di interesse (**Data inizio periodo e/o Data fine periodo e/o Riferimento amministrazione**) e fare clic su **Aggiorna tutto**.

Dati principali | Dati pagamento | Allegati | Altri dati | **Voci**

Gestione informazioni supplementari relative alle Voci

Data inizio periodo: // / /
Data fine periodo: // / /
Riferimento amministrazione:

Aggiorna tutto

Voce	Importo	Data inizio periodo	Data fine periodo	Riferimento amministrazione
Imposta catastale	50,00			
Imposta di registro	9.000,00			
Imposta ipotecaria	50,00			
Imposta di Bollo	333,00			
Bollo virtuale su fatture	2,00			
Onorario	223,07			
Contributo Notarile Distrettuale	10,85			
Consiglio Nazionale Notariato	17,36			

Modifica

Altri dati gestionali

Tipo dato	Rif.Testo	Rif.Numero	Rif.Data

Aggiungi
Modifica
Elimina

5.6.2 INFORMAZIONI SUPPLEMENTARI RELATIVE ALLE VOCI: AGGIORNAMENTO PER SINGOLA VOCE

Per valorizzare i campi per una singola voce, selezionare la voce di interesse presente nell'elenco e fare clic su **Modifica**.

Voce	Importo	Data inizio periodo	Data fine periodo	Riferimento amministrazione
Imposta catastale	50,00			
Imposta di registro	9.000,00			
Imposta ipotecaria	50,00			
Imposta di Bollo	333,00			
Bollo virtuale su fatture	2,00			
Onorario	223,07			
Contributo Notarile Distrettuale	10,85			
Consiglio Nazionale Notariato	17,36			

Modifica

Procedere compilando i campi desiderati e fare clic su **ok**.

Voci ×

Imposta catastale

Data inizio periodo:

Data fine periodo:

Riferimento amministrativo:

ELEMENTO	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO	ID XML
Data inizio periodo	Data iniziale del periodo di riferimento cui si riferisce l'eventuale servizio prestato	NO	2.2.1.7
Data fine periodo	Data finale del periodo di riferimento cui si riferisce l'eventuale servizio prestato	NO	2.2.1.8
Riferimento amministrazione	Codice identificativo ai fini amministrativo-contabili	NO	2.2.1.15

5.6.3 INFORMAZIONI SUPPLEMENTARI RELATIVE ALLE VOCI: ALTRI DATI GESTIONALI

Blocco non obbligatorio.

È possibile specificare molteplici informazioni supplementari relative alle singole Voci, riferiti ad altri dati gestionali.

Queste informazioni vengono richieste da parte del cessionario/committente, nella maggior parte delle situazioni per operazioni verso Banche e Pubbliche Amministrazioni.

Per procedere fare clic nel riquadro in corrispondenza di **Gestione informazioni supplementari relative alle Voci**.

Dati principali | Dati pagamento | Allegati | Altri dati | Voci

Gestione informazioni supplementari relative alle Voci

Data inizio periodo: // / /
Data fine periodo: // / /
Riferimento amministrazione: _____

Aggiorna tutto

Voce	Importo	Data inizio periodo	Data fine periodo	Riferimento amministrazione
Imposta catastale	50,00			
Imposta di registro	9.000,00			
Imposta ipotecaria	50,00			
Imposta di Bollo	333,00			
Bollo virtuale su fatture	2,00			
Onorario	223,07			
Contributo Notarile Distrettuale	10,85			
Consiglio Nazionale Notariato	17,36			

Modifica

Altri dati gestionali

Tipo dato	Rif.Testo	Rif.Numero	Rif.Data

Aggiungi
Modifica
Elimina

Immettere i dati e fare clic su **Ok**

Altri dati gestionali

Imposta di registro

Tipo dato: _____

Riferimento testo: _____

Riferimento numero: _____

Riferimento data: // / /

ok Annulla

ELEMENTO	DESCRIZIONE	OBBLIGATORIO	ID XML
Tipo dato	Codice che identifica la tipologia di informazione	SI	2.2.1.16.1
Rif. Testo	Elemento informativo in cui inserire un valore alfanumerico riferito alla tipologia di informazione di cui all'elemento informativo 2.2.1.16.1	NO	2.2.1.16.2
Rif. Numero	Elemento informativo in cui inserire un valore numerico riferito alla tipologia di informazione di cui all'elemento informativo 2.2.1.16.1	NO	2.2.1.16.3
Rif. Data	Elemento informativo in cui inserire una data riferita alla tipologia di informazione di cui all'elemento informativo 2.2.1.16.1	NO	2.2.1.16.4

6 GESTIONE XML E-FATTURA

6.1 VISUALIZZAZIONE E-FATTURA

Per visualizzare la fattura elettronica con l'utilizzo del foglio di stile fare clic destro sulla fattura, selezionare **Fattura Elettronica > Vedi XML**

FATTURA ELETTRONICA							Formato Trasmissione: FPR12 Natura Documento: Parcella		
Mittente				Destinatario					
Associazione Tribuzio Marco Piazza Caduti sul Lavoro n. 1 70100 - Bari - BA - IT P.IVA: IT10209790152 Cod. Fiscale: 10209790152 Regime fiscale: RF01 (Regime ordinario)				WOLTERS KLUWER ITALIA Via Dei Missagliaa, 97 20100 - Milano - MI - IT P.IVA: IT10209790152 Codice Ufficio: 0000000					
Dati Fattura									
Tipo	Numero	Data				Importo Totale			
Parcella	51	2019-02-01				€ 11069,71			
Causale									
Repertorio n. 12341									
Importo Bollo Virtuale									
€ 2,00									
Dettaglio linee Fattura									
Descrizione	U.M.	Q.tà	Pr. Unitario	Sc./Magg.	Pr. Totale	Al. IVA			
Cod. Articolo: Imposte			€ 9000,00		€ 9000,00	0,00 %			
Cod. Articolo: Contributo Notarile Distrettuale			€ 10,85		€ 10,85	22,00 %			
Cod. Articolo: Tassa archivio			€ 43,40		€ 43,40	0,00 %			
Cod. Articolo: Onorario			€ 223,07		€ 223,07	22,00 %			
Cod. Articolo: Consiglio Nazionale Notariato			€ 17,36		€ 17,36	22,00 %			
Cod. Articolo: Contributo Consiglio Notarile			€ 10,42		€ 10,42	22,00 %			
Cod. Articolo: Iscrizione a repertorio			€ 2,00		€ 2,00	22,00 %			
Cod. Articolo: Fondo di Garanzia			€ 0,87		€ 0,87	22,00 %			
Cod. Articolo: Onorario ex art. 30			€ 1302,00		€ 1302,00	22,00 %			
Dati Ritenuta									
Tipo Ritenuta	Importo Ritenuta	Aliquota Ritenuta	Causale Pagamento						
Ritenuta di acconto persone giuridiche	€ 397,31	20,00 %	A						
Dati Cassa Previdenziale									
Tipo Cassa	Al. Cassa	Importo Cassa	Imponibile Cassa	Al. IVA	Ritenuta	Natura			
Cassa nazionale del notariato	42,00 %	€ 420,00	€ 1000,00	22,00 %	NaN				
Dati Riepilogo									
Natura/Esigibilità IVA	Al. IVA	Imponibile	Imposta						
N1 (Escluse ex. art. 15)	0,00 %	€ 9043,40	€ 0,00						
I (esigibilità immediata)	22,00 %	€ 1986,57	€ 437,05						
Versione Style 1.10									

6.2 INVIO [E-FATTURA](#)

Dal modulo Parcelle è possibile trasmettere una fattura (o nota credito) scegliendo fra le seguenti modalità:

1. Invio contestuale alla funzione “Crea XML”, cliccando sul tasto **Salva e Invia** (far riferimento al capitolo [CREAZIONE XML](#) per le istruzioni sulla compilazione)

Crea XML per la fattura elettronica

Creazione XML

Indicare i dati integrativi per la creazione XML della fattura elettronica

Dati cedente prestatore

Nominativo: Associazione Tribuzio Marco
Indirizzo: Piazza Caduti sul Lavoro n. 1
Comune: 70100 - Bari (BA)
P.Iva: 10209790152
Cod. Fiscale: 10209790152
Reg. fiscale: RF01

Dati cessionario committente

Nominativo: WOLTERS KLUWER ITALIA
Indirizzo: Via Del Missaglia n° 97
Comune: 20100 - Milano (MI)
P.Iva: FR10209790152
Cod. Fiscale:

Dati fattura

Documento: Fattura
Numero: 51
Data: 01/02/2019
Totale: € 11467,02
Tipo cassa: TC05

Dati principali | Dati pagamento | Allegati | Altri dati

Trasmittente

Progressivo invio: 512019 ID Paese: IT Identificativo: 04030410288
Telefono: 0499426171 Email: fattura@2csolution.it

Cessionario

Tipologia: Privati Cod. destinatario/IPA: 00000000 PEC:

Dati generali documento

Esigibilità IVA: Immediata Rif. Amministrativo per INPS:
Riferimento amministrativo (dati previdenziali):
Causale documento: (19) Repertorio n. 12342

Dati bollo Importo: € 2,00

Ritenuta acconto

Totale documento: Al netto rit. acconto Causale pagamento per ritenuta: A ...

Salva e invia OK Annulla

2. Invio selezionando uno o più documenti dall’elenco, aventi i seguenti stati: da inviare, firmata, scartata. Per procedere all’invio, selezionare la fattura con clic destro, dunque fare clic su **Fattura Elettronica > Invia**.

FATTURE						
Numero	Lettera	Data	Intestatari	Totale netto	Da incassare	XML
51		01/02/2019	WOLTERS KLUWER ITALIA	11.069,71	11.069,71	da inviare

Menu contestuale:

- Nuovo
- Apri ...
- Anteprima
- Stampa
- Crea documento...
- Fattura elettronica**
 - Crea XML
 - Firma
 - Invia**
 - Modifica stato
 - Vedi XML
 - Cronologia
 - Portale
- Stampa allegati
- Situazione contabile
- Riepilogo contabile
- Stampa minimi fatturabili
- Stampa Elenchi
- Elimina

In caso di avvenuta trasmissione, lo stato del documento cambierà in **Inviato**.

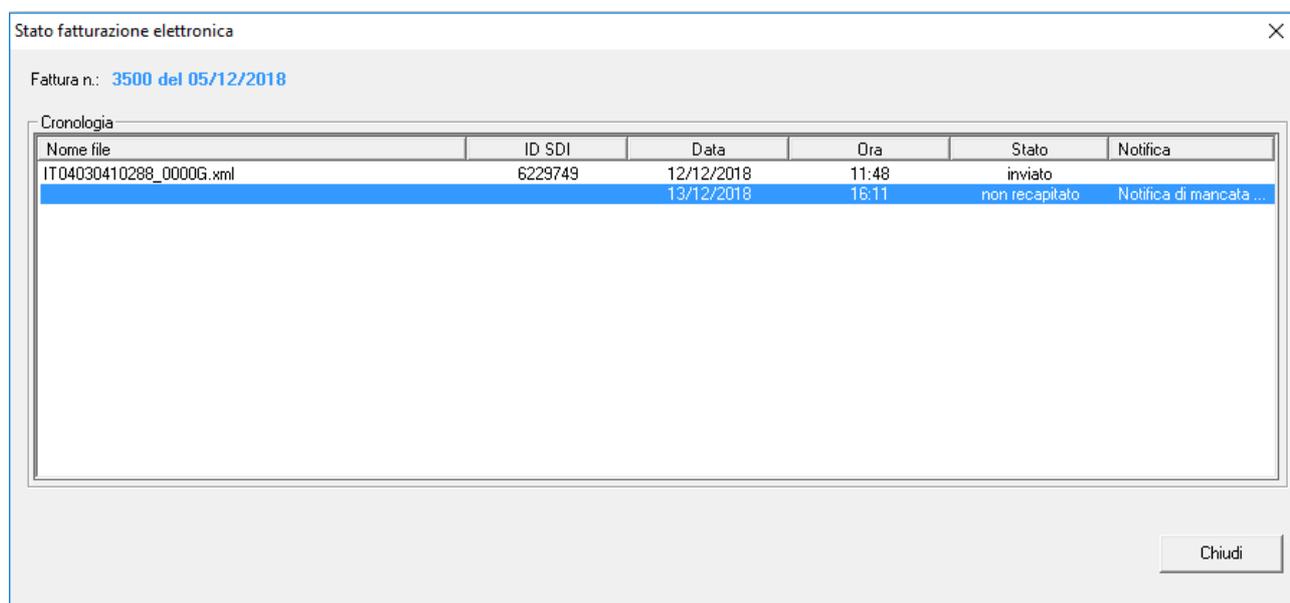
6.3 CRONOLOGIA [E-FATTURA](#)

La funzione “Cronologia” permette di visualizzare l’elenco di tutti gli stati intercorsi in una fattura elettronica selezionata.

Le informazioni riportate sono:

Nome file	Nome del file XML generato
ID SDI	ID assegnato nel momento della ricezione del documento da parte del Sistema di Interscambio
Data	Data relativa allo stato
Ora	Ora relativa allo stato
Stato	Stato del documento (per informazioni sull’elenco degli stati fare riferimento al paragrafo STATO DI UNA FATTURA - COLONNA XML)
Notifica	Notifica da parte del sistema di interscambio

Esempio:



The screenshot shows a window titled "Stato fatturazione elettronica" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, it displays "Fattura n.: 3500 del 05/12/2018". A section titled "Cronologia" contains a table with the following data:

Nome file	ID SDI	Data	Ora	Stato	Notifica
IT04030410288_0000G.xml	6229749	12/12/2018	11:48	inviato	
		13/12/2018	16:11	non recapitato	Notifica di mancata ...

At the bottom right of the window, there is a button labeled "Chiudi".

6.4 MODIFICA DELLO STATO [E-FATTURA](#)

È possibile modificare lo stato di una fattura elettronica e specificando i tipi di stato riportati di seguito.:

STATO XML	DESCRIZIONE FATTURA ELETTRONICA	NOTE
Da firmare	Fattura creata, pronta per la firma	(*)
Firmato	Fattura creata e firmata, pronta per l'invio	(*)
Da inviare	Fattura creata, pronta per l'invio	
Inviato	Fattura inviata al Sistema di Interscambio. In attesa di esito.	
Recapitato	Fattura emessa e recapitata	
Non recapitato	Fattura emessa , prelevabile nel cassetto fiscale del cessionario. NON recapitata al suo indirizzo telematico.	
Scartato	Fattura non emessa in quanto non conforme	

(*) stato presente solo in caso di configurazione "firma esterna" non selezionata.

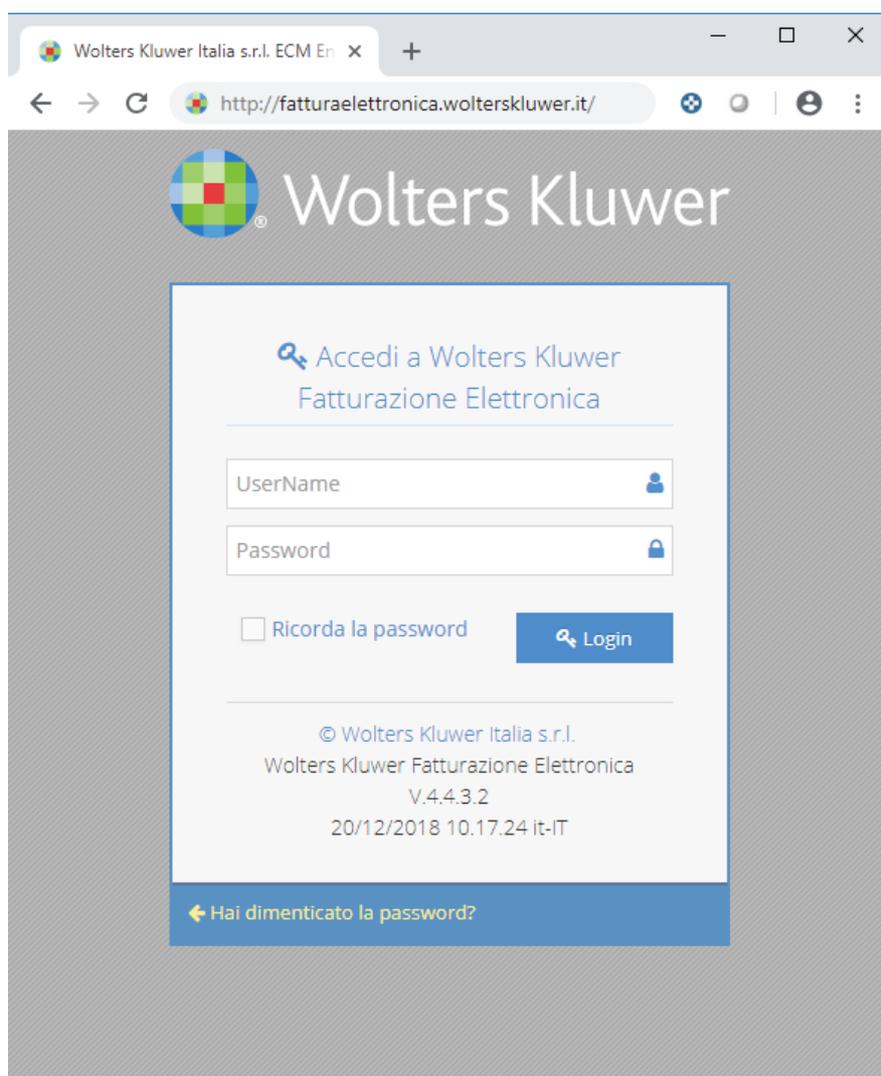
7 PORTALE 2C SOLUTION E-FATTURA

Il portale **Fatturazione Elettronica Wolters Kluwer** offre una serie di funzionalità per l'utilizzo di fatturazione elettronica, fra le quali:

- monitoraggio della Fattura Elettronica Attiva e Passiva
- creazione fattura attiva: sia manualmente che importando un file XML
- conservazione digitale per 10 anni, anche di fatture attive e passive pregresse
- download e stampa delle fatture
- invio mail al destinatario per il download della fattura

Il portale è accessibile dal modulo **Parcelle**, facendo clic destro su una qualsiasi fattura, dunque selezionando **Fattura Elettronica > Portale**.

In alternativa, è possibile aprire il browser (es. Google Chrome, Internet Explorer), digitare l'indirizzo <http://fatturaelettronica.wolterskluger.it> ed immettere le credenziali di accesso.



7.1 DOWNLOAD FATTURE ATTIVE [E-FATTURA](#)

La funzionalità di download fatture è indispensabile gli studi che si avvalgono di un consulente fiscale delegato alla tenuta della contabilità.

Per procedere, accedere con le proprie credenziali al Portale **Fatturazione Elettronica Wolters Kluwer** e seguire le istruzioni riportate.

1. Fare clic su **Fattura Attiva**



2. Fare clic su **Ricerca Avanzata**, dunque selezionare il periodo della **data fattura** da filtrare e fare clic su **Cerca**.



3. Dai filtri della colonna Trasmissione, selezionare **Imposs. Recapito (MC/AT)**.

The screenshot shows a table of search results for the period 'novembre a novembre 2018'. The 'Trasmissione' column has a dropdown menu open, with 'Imposs. Recapito (MC/AT)' selected and highlighted in red. The table contains the following data:

Destinatario	Id Sdi	Data Sdi	N° Fattura	Data Fattura	Trasmissione	Email	Stato Fattura
FRANCESCO GRANDIERI	FPR12	7053126	20/12/2018 12.55	1	2019-01-01	Qualsiasi	Tutti
Mario Rossi	FPR12	7010069	20/12/2018 10.43	28_2018	2018-12-20	Da Inviare	0
Mario Rossi	FPR12	7009619	20/12/2018 10.21	27_2018	2018-12-20	Inoltrata (RC)	1
Maria Rossi	FPR12	6916805	19/12/2018 17.15	60	2018-10-24	Accettata (NE)	1
WOLTERS KLUWER ITALIA	FPR12	6913793	19/12/2018 16.09	5556/a	2018-12-19	Rifiutata (NE)	0

4. Nella parte inferiore della pagina, selezionare Dimensione della pagina **50** per visualizzare 50 fatture in una singola pagina.



5. Selezionare tutte le fatture facendo clic sul riquadro in alto a sinistra rispetto all'elenco.

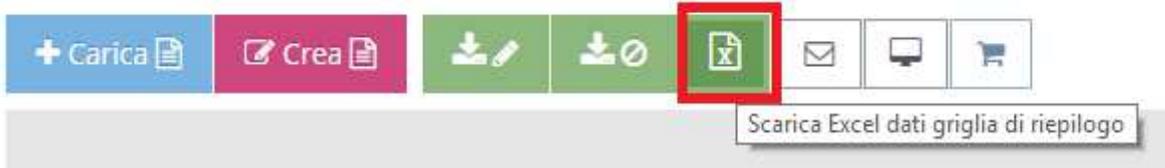
	Destinatario	Id Sdi	Data Sdi	N° Fattura	Data Fattura	Trasmissione	Email	Stato Fattura
<input checked="" type="checkbox"/>	Francesco Grandieri	FPR12	6340358	13/12/2018 14.21	3456/a	2018-12-13	Impos. Recapito (MC/AT)	Qualsiasi
<input checked="" type="checkbox"/>	Francesco Grandieri	FPR12	6241689	12/12/2018 13.59	4000/a	2018-12-12	Impos. Recapito (MC/AT)	Qualsiasi
<input checked="" type="checkbox"/>	Francesco Grandieri	FPR12	6229749	12/12/2018 11.46	3341	2018-12-05	Impos. Recapito (MC/AT)	Qualsiasi
<input checked="" type="checkbox"/>	Francesco Grandieri	FPR12	5749996	05/12/2018 15.28	3342	2018-12-05	Impos. Recapito (MC/AT)	Qualsiasi

6. Fare clic sull'icona **Seleziona in griglia le fatture da scaricare non firmate**



7. Verrà effettuato il download di un file ZIP contenente tutte le fatture selezionate.

8. Fare clic su **Scarica Excel dati griglia di riepilogo** per effettuare il download dell'elenco visualizzato.



RIPETERE I PUNTI 5-6-7-8 PER TUTTE LE PAGINE

Se nell'elenco non vengono visualizzate tutte le fatture (ad esempio, nel caso in cui tutte le fatture attive con i filtri impostati siano superiori a 50) occorrerà posizionarsi sulla pagina successiva e ripetere le operazioni dal punto 5, affinché venga eseguito il download delle fatture di tutte le pagine.



RIPETERE I PUNTI 4-5-6-7-8 PER TUTTE LE FATTURE DI TIPO INOLTRATA (RC)

Dai filtri della colonna Trasmissione, selezionare **Inoltrata (RC)** e ripetere tutte le operazioni dal punto 4.

	Destinatario	Id Sdi	Data Sdi	N° Fattura	Data Fattura	Trasmissione	Email	Stato Fattura
<input type="checkbox"/>	FRANCESCO GRANDIERI	FPR12	7053126	20/12/2018 12.55	1	2019-01-01	Qualsiasi	Qualsiasi
<input type="checkbox"/>	Mario Rossi	FPR12	7010069	20/12/2018 10.43	28_2018	2018-12-20	Inoltrata (RC)	1
<input type="checkbox"/>	Mario Rossi	FPR12	7009619	20/12/2018 10.21	27_2018	2018-12-20	Accettata (NE)	1
<input type="checkbox"/>	Maria Rossi	FPR12	6916805	19/12/2018 17.15	60	2018-10-24	Rifiutato (NE)	0
<input type="checkbox"/>	WOLTERS KLUWER ITALIA	FPR12	6913793	19/12/2018 16.09	5556/a	2018-12-19	Impos. Recapito (MC/AT)	1

RIPETERE I PUNTI 4-5-6-7-8 PER TUTTE LE FATTURE DI TIPO ACCETTATA (NE)

Dai filtri della colonna Trasmissione, selezionare **Accettata (NE)** e ripetere tutte le operazioni dal punto 4.

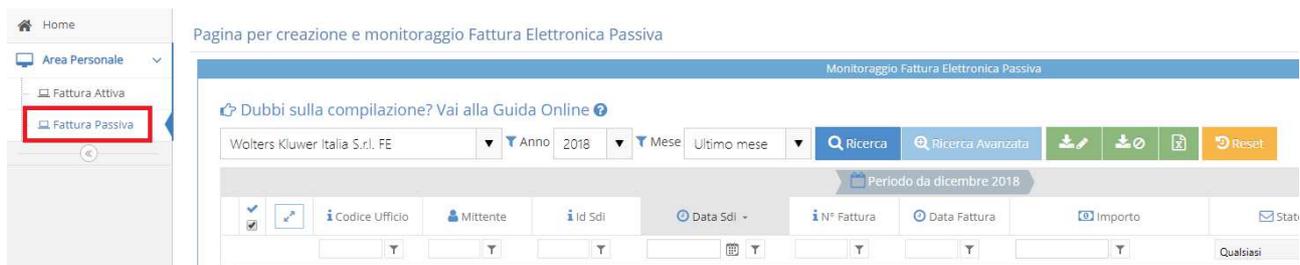
Cerca							Pulisci Filtri				
Periodo da novembre a novembre 2018											
✓	⚙	📄	Destinatario	Id Sdi	Data Sdi	N° Fattura	Data Fattura	Trasmissione	Email	Stato Fattura	
			Tutti					Qualsiasi	Qualsiasi	Tutti	
			FRANCESCO GRANDIERI	FPR12	7053126	20/12/2018 12.55	1	2019-01-01	Qualsiasi	0	
			Mario Rossi	FPR12	7010069	20/12/2018 10.43	28_2018	2018-12-20	Da inoltrare	0	
			Mario Rossi	FPR12	7009619	20/12/2018 10.21	27_2018	2018-12-20	Inoltrata (RC)	1	
			Maria Rossi	FPR12	6916805	19/12/2018 17.15	60	2018-10-24	Accettata (NE)	1	
			WOLTERS KLUWER ITALIA	FPR12	6913793	19/12/2018 16.09	5556/a	2018-12-19	Rifiutata (NE)	0	
									Discrepanza (DT)	1	
									Impos. Recapito (MC/A1)	0	
									File Scartato (NS)	1	

7.2 DOWNLOAD FATTURE PASSIVE [E-FATTURA](#)

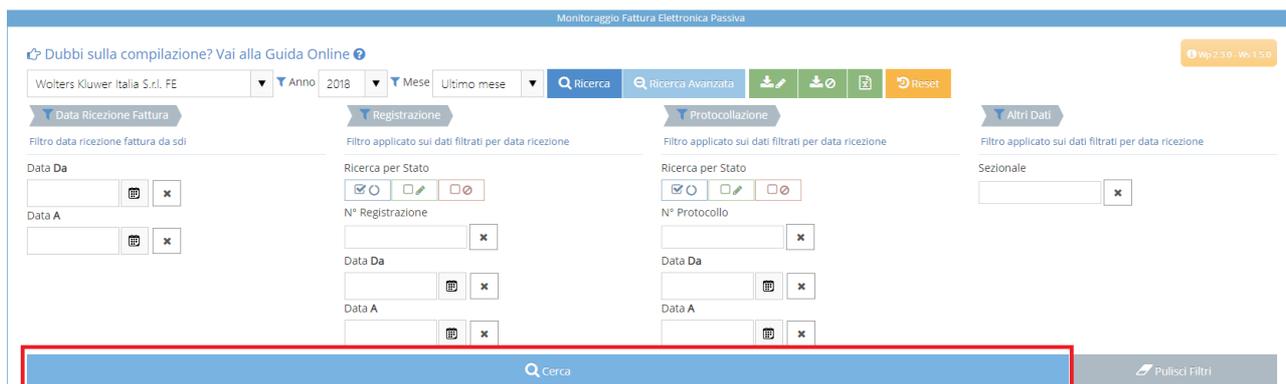
La funzionalità di download fatture è indispensabile per gli studi che si avvalgono di un consulente fiscale delegato alla tenuta della contabilità.

Per procedere, accedere con le proprie credenziali al Portale **Fatturazione Elettronica Wolters Kluwer** e seguire le istruzioni riportate.

1. Fare clic su **Fattura Passiva**



2. Fare clic su **Ricerca Avanzata**, dunque immettere i filtri per le fatture elettroniche che si vogliono selezionare.



3. Nella parte inferiore della pagina, selezionare Dimensione della pagina **50** per visualizzare 50 fatture in una singola pagina.



4. Selezionare tutte le fatture facendo clic sul riquadro in alto a sinistra rispetto all'elenco.



5. Fare clic sull'icona **Seleziona in griglia le fatture da scaricare non firmate**



6. Verrà effettuato il download di un file ZIP comprendente tutte le fatture selezionate.

7. Fare clic su **Scarica Excel dati griglia di riepilogo** per effettuare il download dell'elenco visualizzato.



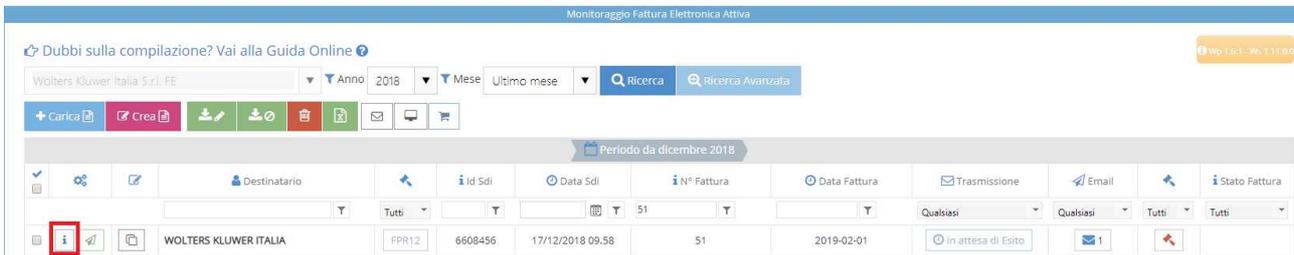
RIPETERE I PUNTI 4-6-7 PER TUTTE LE PAGINE

Se nell'elenco non vengono visualizzate tutte le fatture (ad esempio, nel caso in cui tutte le fatture attive con i filtri impostati siano superiori a 50) occorrerà posizionarsi sulla pagina successiva e ripetere le operazioni dal punto 4, affinché venga eseguito il download delle fatture di tutte le pagine.



7.3 VISUALIZZAZIONE STANDARD DI UNA FATTURA E-FATTURA

1. Per visualizzare una fattura elettronica, selezionarla dall'elenco facendo clic sul pulsante 



Monitoraggio Fattura Elettronica Attiva

Dubbi sulla compilazione? Vai alla Guida Online

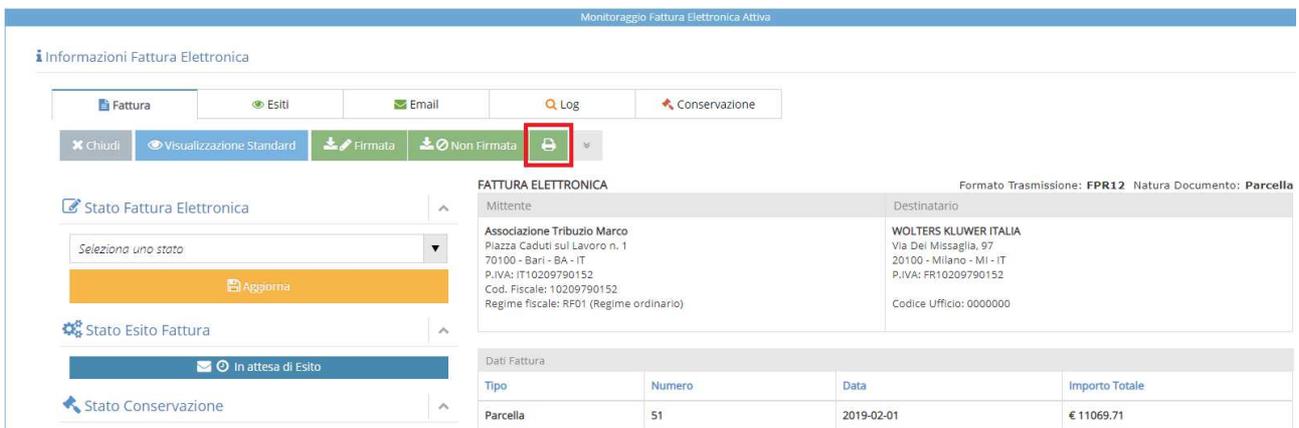
Wolters Kluwer Italia S.r.l. FE Anno 2018 Mese Ultimo mese Ricerca Ricerca Avanzata

+ Carica Crea

Periodo da dicembre 2018

Destinatario	Id Sdi	Data Sdi	N° Fattura	Data Fattura	Trasmissione	Email	Stato Fattura
WOLTERS KLUWER ITALIA	FPR12	6608456	17/12/2018 09.58	51	2019-02-01	In attesa di Esito	1

2. Fare clic sul pulsante  per aprire l'anteprima di stampa della fattura in modalità **Visualizzazione Standard**



Monitoraggio Fattura Elettronica Attiva

Informazioni Fattura Elettronica

Fattura Esiti Email Log Conservazione

Chiudi Visualizzazione Standard Firmata Non Firmata 

Stato Fattura Elettronica

Seleziona uno stato

Aggiorna

Stato Esito Fattura

In attesa di Esito

Stato Conservazione

FATTURA ELETTRONICA Formato Trasmissione: **FPR12** Natura Documento: **Parcella**

Mittente	Destinatario
Associazione Tribuzio Marco Piazza Caduti sul Lavoro n. 1 70100 - Bari - BA - IT P.IVA: IT10209790152 Cod. Fiscale: 10209790152 Regime fiscale: RF01 (Regime ordinario)	WOLTERS KLUWER ITALIA Via Dei Missaglia, 97 20100 - Milano - MI - IT P.IVA: FR10209790152 Codice Ufficio: 0000000

Dati Fattura			
Tipo	Numero	Data	Importo Totale
Parcella	51	2019-02-01	€ 11069.71

3. Procedere con la selezione della stampante e fare clic su **Stampa**



Stampa

Totale: 3 pagine

Salva Annulla

Destinazione e Salva come PDF Modifica...

Pagine Tutti ad es. 1-5, 8, 11-13

Layout Orizzontale

Altre impostazioni

20/12/2018 Stampa Fattura Elettronica n. 51

FATTURA ELETTRONICA Formato Trasmissione: **FPR12** Natura Documento: **Parcella**

Mittente	Destinatario
Associazione Tribuzio Marco Piazza Caduti sul Lavoro n. 1 70100 - Bari - BA - IT P.IVA: IT10209790152 Cod. Fiscale: 10209790152 Regime fiscale: RF01 (Regime ordinario)	WOLTERS KLUWER ITALIA Via Dei Missaglia, 97 20100 - Milano - MI - IT P.IVA: FR10209790152 Codice Ufficio: 0000000

Dati Fattura			
Tipo	Numero	Data	Importo Totale
Parcella	51	2019-02-01	€ 11069.71

Causale

Repertorio n. 12342

7.4 INVIO EMAIL FATTURA A DESTINATARIO [E-FATTURA](#)

Per le fatture inviate che non abbiano siano state scartate dal Sistema di Interscambio, è possibile inviare una mail al destinatario della fattura, con la quale consentirne il download in formato XML o PDF.

Si pensi ai casi in cui le fatture siano state emesse ma non recapitate al rispettivo cessionario.

Per procedere:

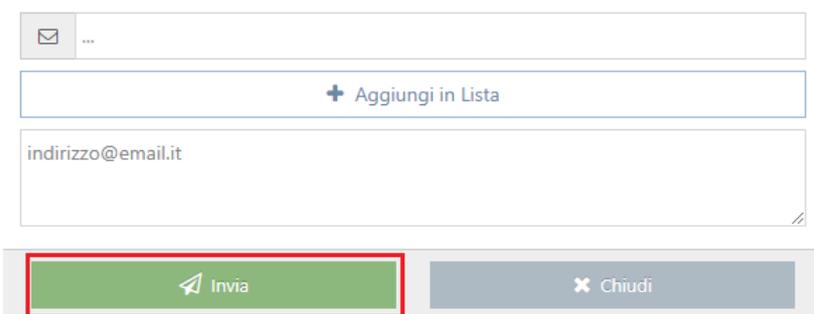
1. selezionare la fattura e fare clic sull'icona 



2. immettere l'indirizzo email del destinatario e fare clic su **Aggiungi in Lista**. È possibile ripetere la stessa operazione per più indirizzi email.



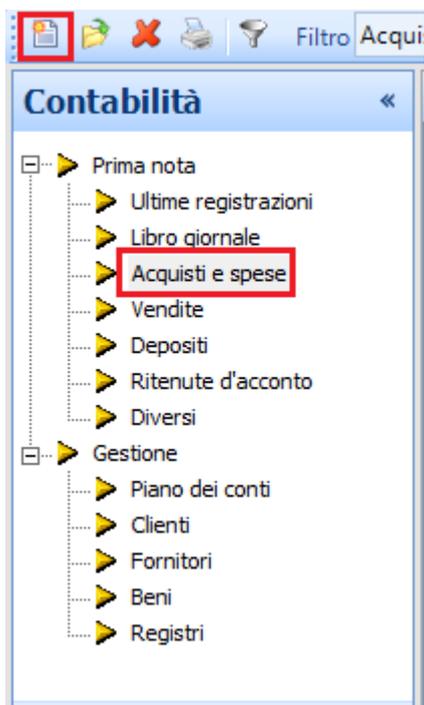
3. Fare clic su **Invia**



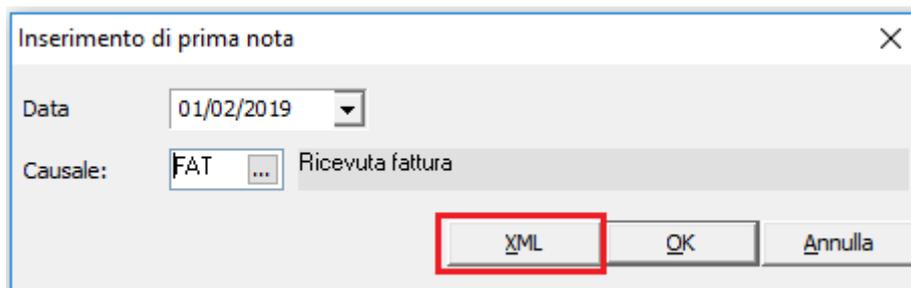
8 FATTURE RICEVUTE

8.1 MODULO CONTABILITÀ: REGISTRAZIONE FATTURA ELETTRONICA RICEVUTA

1. Per registrare una fattura elettronica effettuando un import di un file XML, dal modulo contabilità fare clic su **Prima nota > Acquisti e spese**, dunque fare clic sull'icona **Aggiungi nuova riga** 



2. Selezionare una causale di tipo **Fattura** con registro **IVA acquisti** (es. FAT, TER), dunque fare clic su XML.



3. Selezionare il file XML (o XML.p7m) e fare clic su **Apri**.

La schermata di prima nota verrà automaticamente compilata. Ogni campo sarà valorizzato con la rispettiva origine dati, come da tabella riportata.

CAMPO	ORIGINE
Causale	Causale contabile
Fornitore	XML
Data registrazione	XML
Documento	XML
Data documento	XML
Conto (imponibile)	Causale contabile (o Conto Fornitore configurato)
Conto (non imponibile)	Causale contabile
Codice Aliquota Iva	XML (imponibile), natura configurata

Sarà necessario verificare la correttezza dei dati inseriti, con particolare attenzione per: **Data competenza IVA, Aliquota IVA, Conto di Contabilità.**

Prima nota
_ □ ×

File Modifica

Data registrazione: 19/12/2018 Causale: FAT Ricevuta fattura

Competenza IVA: 19/12/2018 Fornitore: CARBURANTI ITALIA SPA

Protocollo IVA: 14 Documento: PJ00195459 31/07/2018

Conto	Importo	Cod.	Aliquota IVA	Imposta	Totale
53.03.05	€ 88,5222		Aliquota al 22%	€ 19,48	108,00
53.03.05	€ 78,6922		Aliquota al 22%	€ 17,31	96,00
53.03.05	€ 43,3022		Aliquota al 22%	€ 9,53	52,83
53.03.05	€ 3,0022		Aliquota al 22%	€ 0,66	3,66

Totale registro IVA: 260,49

19/12/2018 - Pagamento fattura E. 260,50

19/12/2018 - Storno anticipo E. 0,00

Netto a saldare: E. 0,00

9 PROCEDURA GUIDATA DI IMPORT FATTURA PASSIVA XML

E-FATTURA

La procedura guidata di import fattura passiva XML consente di registrare fatture passive ricevute nel portale E-FATTURA. Lo strumento offre:

- Il download automatico delle fatture dal portale E-FATTURA (funzionalità disponibile a breve)
- L'elenco delle fatture passive non registrate
- L'anteprima e la visualizzazione delle fatture passive
- La possibilità di importare per Contesti (vedi manuale tecnico)
- La precompilazione automatica del movimento di prima nota, utilizzando i dati specificati nella tabella riportata. **IMPORTANTE:** Per alcuni campi è necessario procedere con le configurazioni descritte.

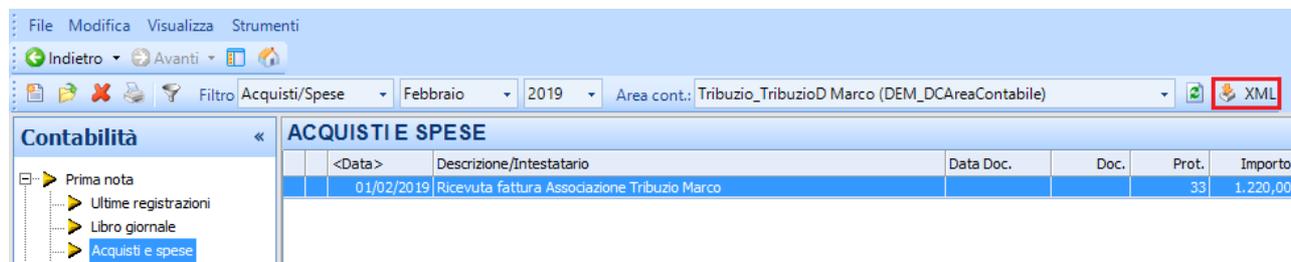
CAMPO	ORIGINE	CONFIGURAZIONE
Causale	XML	Import massivo XML: Causali contabili > Tipologie documento
Fornitore	XML	
Data registrazione	XML	
Data competenza IVA	Data registrazione o data documento	Contabilità: Configurazione Regime IVA
Numero documento	XML	
Data documento	XML	
Conto (imponibile)	Causale contabile (o Conto Fornitore configurato)	Fornitori: Tab Note
Conto (non imponibile)	Causale contabile	
Codice Aliquota Iva	XML (importi imponibili), natura configurata (importi non imponibili)	Contabilità: Configurazione Aliquote IVA

- Creazione di un "legame" fra il movimento di prima nota ed il file XML

9.1 ESECUZIONE DELLO STRUMENTO [E-FATTURA](#)

Prima di eseguire lo strumento, assicurarsi di aver completato le configurazioni presenti nei Capitoli 3 e 4 della guida E-FATTURA: Manuale Tecnico.

Per eseguire lo strumento di importazione guidata XML, dal modulo contabilità fare clic sull'icona , oppure fare clic su **Strumenti > Import massivo XML**.



<Data>	Descrizione/Intestatario	Data Doc.	Doc.	Prot.	Importo
01/02/2019	Ricevuta fattura Associazione Tribuzio Marco			33	1.220,00

9.2 PANORAMICA FUNZIONALITÀ E-FATTURA

Di seguito, schermata dello strumento e funzionalità.

File XML	Fornitore	Cod.	Data	Numero
IT04030410288_0000A.xml	WOLTERS KLUWER S.R.L.	RNC	07/01/2019	17485
IT04030410288_0000E.xml	Infocamere - Soc.Cons. di Informatica per le Camere di Commercio Italiane p.a.	FAT	31/01/2019	ABC/9180000
IT04030410288_0000J.xml	GRANDIERI FRANCESCO	TER	10/01/2019	16

Fornitore GRANDIERI FRANCESCO P.Iva: 11111111115 Sede: Via La Marmora 10 - Gioia del Colle(BA)		
Dati fattura N. 16 del 10/01/2019 File: IT04030410288_0000J.xml (1)		
Causale RICHIESTA DI REGISTRAZIONE DI TESTAMENTO PUBBLICO		
Importi		
Importo	Imposta	Aliquota
320,30		N1
1.048,93	230,76	22

Barra degli strumenti



Creazione del movimento contabile relativo alla fattura selezionata in elenco



Visualizzazione della fattura selezionata, utilizzando il foglio di stile



Apertura della cartella contenente i files XML visualizzati (da importare)

Il percorso XML è `..\Contab98\Fatture elettroniche\[DBAreaContabile]\Da importare`



Aggiornamento/Refresh elenco



Nome e menù di configurazione del contesto

Elenco

L'elenco mostra le fatture relative ai files XML presenti nella cartella:

`..\Contab98\Fatture elettroniche\[DBAreaContabile]\Da importare`

È necessario popolare la suddetta cartella con i files XML da importare, seguendo le indicazioni contenute nel paragrafo POPOLAMENTO DELLE FATTURE DA IMPORTARE

File XML	Nome file della fattura elettronica
Fornitore	Cedente della fattura elettronica
Cod.	Causale contabile proposta per il movimento, proposta in base alle configurazioni del contesto
Data	Data fattura
Numero	Numero fattura fornitore

9.3 POPOLAMENTO DELLE FATTURE DA IMPORTARE [E-FATTURA](#)

Lo strumento di Import XML utilizza la cartella del server per poter procedere ad importare i files, percorso:

..\Contab98\Fatture elettroniche\[DBAreaContabile]\Da importare

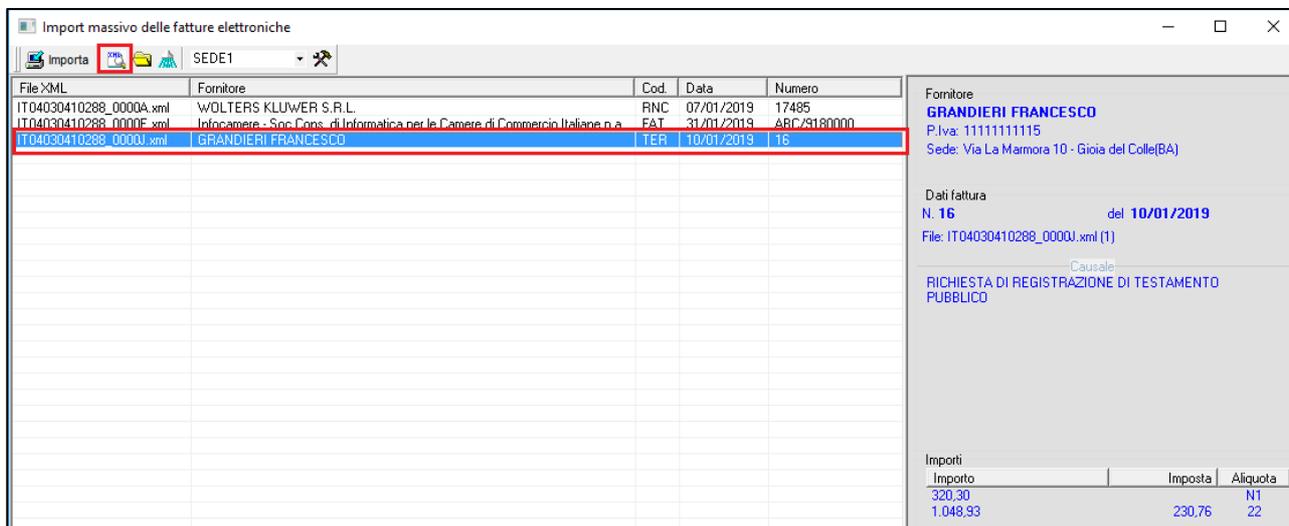
ESEMPIO PERCORSO DELLA CARTELLA DI UN SERVER LA CUI UNITÀ È MAPPATA COME H:

H:\Contab98\Fatture elettroniche\DCAreaContabile\Da importare

Se si vuol procedere al popolamento di questa cartella con le fatture da importare, è necessario copiare i files XML con le proprie fatture passive scaricate dal portale E-FATTURA (far riferimento al paragrafo [DOWNLOAD FATTURE PASSIVE](#) di questa guida.

9.4 VISUALIZZAZIONE FATTURA XML [E-FATTURA](#)

Per procedere alla visualizzazione di una fattura XML: dall'elenco, selezionare la fattura che si vuole visualizzare, dunque fare clic sul pulsante .



File XML	Fornitore	Cod.	Data	Numero
IT04030410288_00004.xml	WOLTERS KLUWER S.R.L.	RNC	07/01/2019	17485
IT04030410288_0000E.xml	Infocamera - Soc. Cons. di Informatica per la Camera di Commercio Italiana p.a.	FAT	31/01/2019	ABC/9180000
IT04030410288_0000J.xml	GRANDIERI FRANCESCO	TER	10/01/2019	16

Fornitore
GRANDIERI FRANCESCO
P.Iva: 11111111115
Sede: Via La Marmora 10 - Gioia del Colle(BA)

Dati fattura
N. **16** del **10/01/2019**
File: IT04030410288_0000J.xml (1)

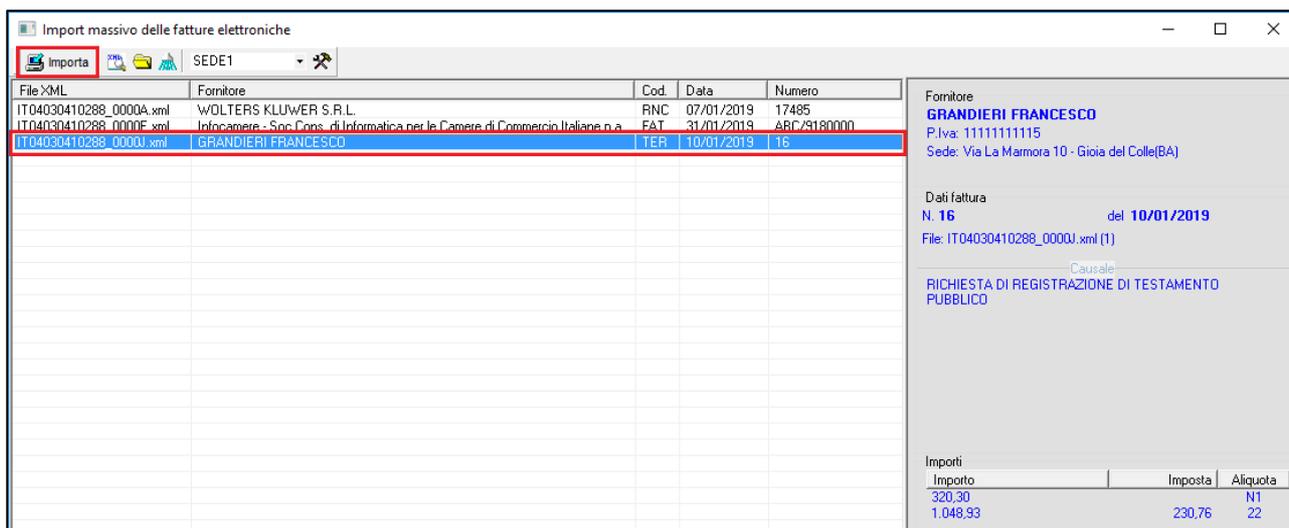
Causale
RICHIESTA DI REGISTRAZIONE DI TESTAMENTO PUBBLICO

Importo	Imposta	Aliquota
320,30		N1
1.048,93	230,76	22

9.5 CREAZIONE MOVIMENTO CONTABILE [E-FATTURA](#)

Per procedere alla creazione del movimento contabile:

1. Selezionare il contesto (se non si utilizzano i contesti passare al punto successivo)
2. Dall'elenco selezionare la fattura che si vuole importare, dunque fare clic sul pulsante  **Importa** e procedere con la creazione del movimento



File XML	Fornitore	Cod.	Data	Numero
IT04030410288_00004.xml	WOLTERS KLUWER S.R.L.	RNC	07/01/2019	17485
IT04030410288_0000E.xml	Infocamera - Soc. Cons. di Informatica per la Camera di Commercio Italiana p.a.	FAT	31/01/2019	ABC/9180000
IT04030410288_0000J.xml	GRANDIERI FRANCESCO	TER	10/01/2019	16

Fornitore
GRANDIERI FRANCESCO
P.Iva: 11111111115
Sede: Via La Marmora 10 - Gioia del Colle(BA)

Dati fattura
N. **16** del **10/01/2019**
File: IT04030410288_0000J.xml (1)

Causale
RICHIESTA DI REGISTRAZIONE DI TESTAMENTO PUBBLICO

Importo	Imposta	Aliquota
320,30		N1
1.048,93	230,76	22

Al termine della creazione, la fattura non sarà più visibile nell'elenco, e dunque non più importabile.

Il file XML verrà spostato nella cartella ..\Contab98\Fatture elettroniche\[DBAreaContabile]\Importate