

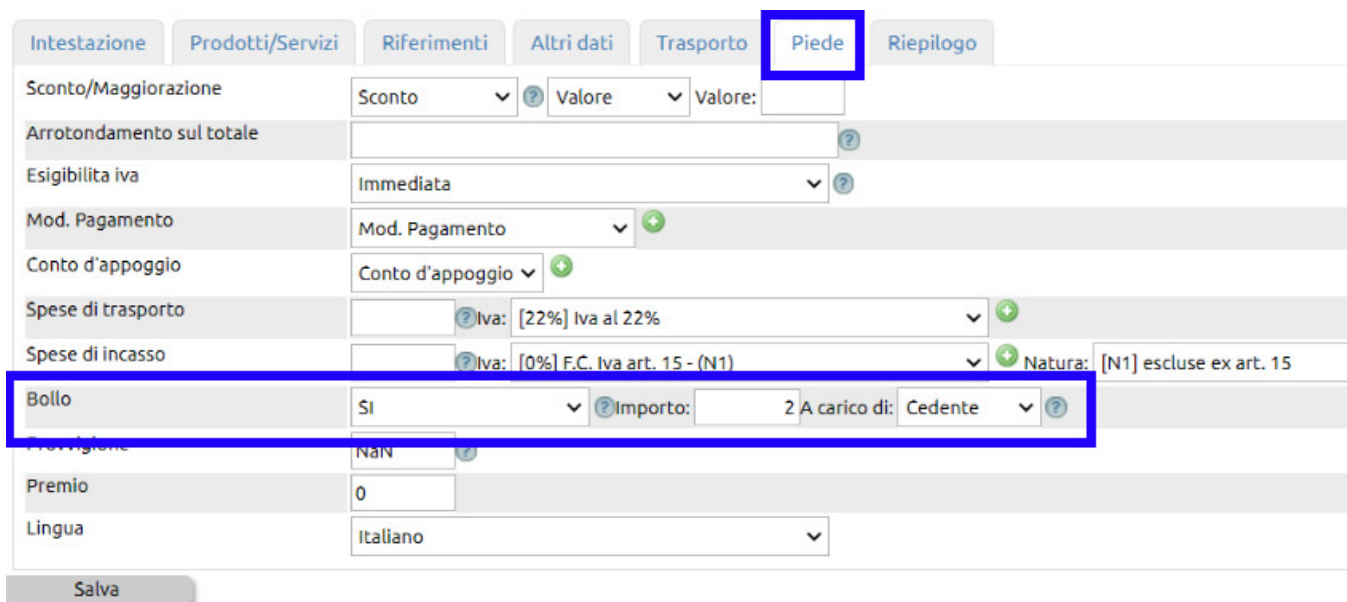
Come si inserisce il bollo nelle fatture elettroniche?

1. Come si inserisce il bollo nelle fatture elettroniche?

Con l'introduzione dell'obbligo di fatturazione elettronica, prima verso le Pubbliche amministrazioni e poi verso i privati, l'articolo 6 del Dm 17 giugno 2014 ha disciplinato l'assolvimento dell'imposta di bollo sulle fatture elettroniche, prevedendo l'obbligo di riportare una specifica annotazione su quelle soggette a tale imposta e disponendo modalità e termini di versamento.

L'annotazione di assolvimento dell'imposta di bollo sulla fattura elettronica avviene valorizzando a "SI" il campo "Bollo virtuale" contenuto all'interno del tracciato record della fattura elettronica.

Su Ipratico Erp bisogna valorizzare nella tab "Piede" della fattura l'apposito campo



The screenshot shows the 'Piede' tab of a bill form. The 'Bollo' field is highlighted with a blue box and contains the value 'SI'. The 'Importo' field is set to '2' and 'A carico di' is set to 'Cedente'. Other fields include 'Sconto/Maggiorazione', 'Arrotondamento sul totale', 'Esigibilità iva', 'Mod. Pagamento', 'Conto d'appoggio', 'Spese di trasporto', 'Spese di incasso', 'Premio', and 'Lingua'.

Se si indica che il bollo è a carico

del Cedente, verrà esposto in fattura ma non verrà aggiunto al totale da pagare.

del Cessionario, verrà esposto in fattura e aggiunto al totale da pagare (vedi tab Riepilogo).

Per contabilizzare i bolli a carico del Cessionario:

1. Andare in configurazione;
2. Nel box di ricerca (in alto a sinistra) cercare "Bollo"
3. Fare clic su "Conto Bollo fatture attive"
4. Verrà evidenziato sia il parametro "Conto Bollo fatture attive"
5. Valorizzare sia il parametro "Conto Bollo fatture attive" che "Conto Bollo fatture passive" indicando il Conto corretto in base al piano dei conti dell'azienda
6. Aggiornare la configurazione.