

Amministrazione

Fatturazione

Indice

- 1. Fatture con omaggi con e senza rivalsa iva**
- 2. Genera e scarica il tuo QR code per la Fatturazione Elettronica senza dover entrare nel sito dell'Agenzia delle Entrate.**
- 3. durante la creazione di una fattura o di una nota di credito o comunque di un documento che coinvolge il magazzino, compare un campo "Aggiorna lavorazione". A cosa serve?**
- 4. Allegare un documento alla spedizione delle fatture.**
- 5. Richiedere autorizzazione alla emissione di una fattura o di un movimento di magazzino (ad esempio Ddt o fatture per consegna merce, ordini a fornitori)**
- 6. cliente pubblica amministrazione che nonostante lo split payment ha pagato l'iva. Come correggere la scrittura.**
- 7. Fattura elettronica pubblica amministrazione con Errore di validazione o rifiutata**
- 8. Contabilizzare una fattura elettronica PA pubblica amministrazione**
- 9. come modificare l'iva su tutte le righe di una fattura o di un movimento di magazzino.**
- 10. Significato dei messaggi di notifica stato Fattura elettronica PA**
- 11. che significato hanno i pallini rossi posti nella lista delle fatture?**
- 12. Bollo virtuale su fatture elettroniche modello F24**
- 13. far comparire una causale nel fumetto che propone la contabilizzazione di fatture**
- 14. Le note di credito**
- 15. posso variare i dati di una fattura già emessa, ad esempio la descrizione articoli, la quantità o i prezzi o ancora la ragione sociale del cliente?**
- 16. Si può collegare una nota di credito ad una fattura emessa?**
- 17. come si fa a riportare nelle fatture differite il riferimento ai vari Ddt?**

1. Fatture con omaggi con e senza rivalsa iva

La cessione gratuita a clienti di beni oggetto dell'attività propria è imponibile a IVA, a meno che non si scelga di non detrarre l'IVA sull'acquisto, al fine di considerare la cessione fuori campo IVA (art. 2 c. 2 n. 4 DPR 633/72).

In caso di imponibilità, l'IVA deve essere sempre considerata a debito nella liquidazione periodica.

L'operazione può essere documentata nei seguenti modi:

- fattura elettronica per omaggi al proprio cliente con rivalsa dell'IVA, da inviare tramite lo Sdi al cliente stesso, il quale la può dedurre; in questo caso la fattura esporrà l'iva anche per gli articoli omaggiati
- fattura elettronica per omaggi al proprio cliente senza rivalsa dell'IVA, da inviare tramite lo Sdi al cliente stesso, il quale non può dedurla; in questo caso la fattura non esporrà l'iva.
- fattura elettronica per omaggi a se stessi (ex autofattura), senza rivalsa.

In tutti e tre i casi di emissione della fattura, l'emittente registra questo documento solo nel registro IVA vendite.

2. Genera e scarica il tuo QR code per la Fatturazione Elettronica senza dover entrare nel sito dell'Agenzia delle Entrate.

Questa funzione consente di generare un codice a barre bidimensionale da mostrare al fornitore tramite dispositivo mobile o su carta.

Grazie al codice Qr, il fornitore, al momento della predisposizione della Fattura elettronica, può acquisire in automatico i vostri Dati (numero di partita Iva del cliente, dati anagrafici e indirizzo telematico) in modo veloce e senza il rischio di commettere errori.

Per generare il tuo Qr Code da Ipratico Erp vai sul menù Fatturazione B2B e clicca sul pulsante Qr Code

Contabilità ► Fatturazione B2B



potrai stampare il Qr Code o salvarlo sul cellulare per esibirlo ai tuoi fornitori.

4. Allegare un documento alla spedizione delle fatture.

Quando si spedisce una fattura il sistema prevede la possibilità di allegare alla email altri documenti.

Potrete allegare:

- estratto conto selezionando le date e scegliendo se inviare solo le partite aperte o scadute
- documenti interni, ovvero generati da Ipratico Erp (ad esempio Ordini o Documenti di trasporto)
- esterni, quei documenti generati con altri strumenti, che si intende far pervenire ai clienti

Per caricare documenti esterni, caricare il file dall'icona con la cartellina gialla.

DESTINATARIO	IMPONIBILE	IVA	TOTALE									
...	40,00 €	8,80 €	48,80 €						Documento Chiuso			
... S.N.C.	125,00 €	27,50 €	152,50 €						Documento Chiuso			

Al momento della spedizione, poco prima del tasto di invio, troverete i seguenti campi

Allega documento?

Allega estratto conto Dal: 01.01.2016 al 07.10.2016 ← clicca e allega

Allega altri documenti

- + Allega Ordine da cliente N.56/ del 03/10/2016 [125,00 €] ← doc.interno
- + Allega istruzioni per rinnovo firma digitale ← doc.esterno

Invia

5. Richiedere autorizzazione alla emissione di una fattura o di un movimento di magazzino (ad esempio Ddt o fatture per consegna merce, ordini a fornitori)

Se si vuole fare in modo che durante l'emissione di un movimento di magazzino o di fatturazione, esso passi prima al vaglio di un responsabile vi sono due casi:

1) caso in cui si voglia sottoporre ad approvazione l'emissione di un particolare tipo di documento (ad esempio gli ordini a fornitori o i movimenti di consegna di merce), operare in questo modo:

- nel caso di movimenti di magazzino recarsi in Configurazione > Magazzino > Causali di magazzino

- nel caso di Movimenti di Fatturazione, recarsi in Configurazione > Amministrazione > Causali di fatturazione

quindi modificare le causali da sottoporre ad approvazione indicando nel campo posto in fondo al modulo "Richiedi autorizzazione a" indicando il nominativo del responsabile, scegliendole dalla tendina.

In questo modo l'emissione del documento sarà soggetta a preventiva approvazione da parte del responsabile.

2) caso in cui si voglia sottoporre a preventiva autorizzazione amministrativa l'emissione di un documento di magazzino o di fatturazione.

Un esempio può essere la consegna di merce (quindi un movimento di magazzino del genere Buono di consegna o DDT a cliente) a clienti che abbiano partite debitorie pregresse.

Recarsi in Configurazione ai medesimi indirizzi indicati nel caso precedente, e settare il campo "richiedi autorizzazione amministrativa" scegliendo il nome del responsabile dalla tendina.

Questo settaggio, comporterà che durante la creazione del movimento, il sistema confronterà il valore del movimento stesso, con l'eventuale saldo debitorio del cliente.

Il saldo debitorio sarà a sua volta confrontato con l'eventuale affidamento che è stato concesso al cliente. Ove l'affidamento fosse stato superato o non fosse mai stato inserito, il movimento risulterà bloccato, in attesa che il responsabile agisca per autorizzarlo.

Esempio di movimento bloccato in attesa di autorizzazione da parte di un responsabile

Fattura differita a cliente da DDT

Data movimento	Sezionale Cliente	Mov.Prec.	Importa
30.08.21	Vittoria		

Codice	Articolo	Qta	Sconto MC.	Prezzo	GM	Sconto %	Sconto Val.	Tot.	Tot. ivato
MAXY SOIL	MAXI	15.00	0.00	50.00000			0	750	780

Iva: iva al 4%

Tot Righe:	1
Tot Qta:	15
Tot (netto):	750
Tot (ivato):	780
Affido:	0.00 €
Saldo attuale:	0 €

Sarà richiesta l'approvazione da parte dell'amministratore

Informazioni aggiuntive per il documento:

Mod.Pagamento: RIMESSADIRETTA 120 GG DF

Esempio di movimento che risulta lavorabile in quanto il saldo del cliente e l'importo del movimento rientrano entro il fido.

Data movimento: 10.08.21 Sezionale: Cliente: Mov.Prec. Importa

Codice	Articolo	Qta	Sconto MC.	Prezzo	Sconto %	Sconto Val.	Tot.	Tot. ivato
	vendita terreno sito nel comune 4	1.00	0.00	96000.00		0	96000	96000
Iva: ARTICOLO 17 C.6/A TER DPR ▼								
Codice	Articolo	Qta	Sconto MC.	Prezzo	Sconto %	Sconto Val.	Tot.	Tot. ivato
	corrispettivo per appalto capannone	1.00	0.00	204000.00		0	204000	204000
Iva: ARTICOLO 17 C.6/A TER DPR ▼								

Tot Rigue: 2
 Tot Qta: 2
 Tot (netto): 300000
 Tot (ivato): 300000
Affido: 200000.00 €
Saldo attuale: 44831.13 €

Il movimento può essere evaso

Informazioni aggiuntive per il documento:
 Mod.Pagamento: RIMESSA DIRETTA

Entrambi i metodi, avvisano il responsabile via email o via chat.

L'autorizzazione può avvenire, sia cliccando sull'apposito link inserito nell'email (ottimo soprattutto per quei responsabili che operano in mobilità - in tal caso verificare attentamente che i messaggi non giungano nelle cartelle spam della posta), o accedendo alla maschera di Magazzino > Movimenti o Contabilità > Fatturazione e cliccando su [APPROVA].

E' evidente che alcuni movimenti potrebbero essere comunque approvati finanziariamente anche in presenza di sfioramento del fido: si tratta ad esempio delle consegne merce con pagamento per contanti.

Per evitare che anche questi movimenti vengano bloccati - sebbene la modalità di pagamento sia "certa", è sufficiente recarsi in Configurazione > Magazzino > Modalità di pagamento, ed attribuire alle modalità di pagamento identificate il parametro "Autorizzato".

6. cliente pubblica amministrazione che nonostante lo split payment ha pagato l'iva. Come correggere la scrittura.

in questi casi bisogna verificare se non sia scaduto il termine per il pagamento dell'iva. In tal caso suggeriamo di contattare la PA per concordare la restituzione dell'importo dell'Iva, in quanto essa deve essere versata direttamente dalla PA (che dovrebbe pagare anche il ravvedimento operoso e gli interessi).

Se il termine non fosse scaduto, allora si potrà procedere a correggere la scrittura di prima nota relativa all'emissione della fattura.

In essa andranno cancellate le due righe relative al giroconto del'iva.

FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE

ID	Sezionale	Data movimento	Descrizione	Documento?
1	Pubblica Amministrazione	2 1.20	FATTURA IMMEDIATA A CLIENTE	Si
N.Documento	Data documento	Metodo incasso		
		BONIFICO BANCARIO 30 Banca previsionale		
Imponibile EUR	Cod.Iva.	Iva EUR	Tipo iva	
4080.00	Iva 22%	897.60	Beni	

CLIENTI		Note...	4977.60	Dare
RICAVI VENDITE MERCI A TERZI	Vendite	Note...	4080.00	Avere
DEBITI V/ERARIO C/IVA	Iva su vendite	Note...	897.60	Avere
DEBITI V/ERARIO C/IVA	Iva su vendite	Note...	897.60	Dare
CLIENTI		Note...	897.60	Avere

Salva

Questo farà in modo che il totale del credito si aggiorni nel partitario del cliente, consentendovi di incassare l'intero importo.

7. Fattura elettronica pubblica amministrazione con Errore di validazione o rifiutata

Nel caso in cui una fattura indirizzata alla PA, venga rifiutata ovvero vi sia un errore di validazione del file xml, il sistema rende disponibile un apposito pulsante "Riapri" che consente di modificare / correggere la fattura in questione e rispedirla mantenendo inalterata la numerazione.

8. Contabilizzare una fattura elettronica PA pubblica amministrazione

Le fatture elettroniche inviate alla Pubblica amministrazione possono essere contabilizzate soltanto quando lo stato delle stesse risulta essere

- Accettata
- Notifica decorrenza dei termini

Negli altri casi il pulsante della contabilizzazione risulta invisibile poichè - di fatto - quella fattura non risulta pervenuta alla PA di destinazione.

Per fare in modo che la contabilizzazione vada a buon fine, sincerarsi di aver inserito per ciascuna riga di fatturazione sia l'aliquota iva che il conto di ricavo.

9. come modificare l'iva su tutte le righe di una fattura o di un movimento di magazzino.

Abilitando il parametro "Abilita modifica iva su intero documento" presente in Cifigurazione > Magazzino, nel modulo di compilazione delle fatture o dei movimenti di magazzino, diverrà disponibile una tendina con tutte le aliquote iva disponibili.

Selezionandone una, essa andrà a sostituirsi in tutte le righe del documento.

Affido:	<input type="text" value="0.00"/>	€
Saldo attuale:	<input type="text" value="273754.30"/>	€
Sovrascrivi iva documento:	<input type="text" value="Iva:"/>	▼

Il movimento può essere evaso

10. Significato dei messaggi di notifica stato Fattura elettronica PA

I messaggi possibili sono elencati di seguito:

- **Notifica di Scarto** - inviata da SdI al trasmittente nel caso in cui la Fattura PA non supera i controlli previsti
- **Ricevuta di Consegna** - inviata da SdI al trasmittente per certificare l'avvenuta consegna alla PA destinataria
- **Notifica di Mancata Consegna** - inviata da SdI al trasmittente per segnalare la temporanea impossibilità di recapitare la fattura alla PA destinataria
- **Notifica di Esito Committente** - messaggio facoltativo che la PA destinataria può inviare a SdI per segnalare, entro 15 gg dalla data della Ricevuta di Consegna, l'accettazione o il rifiuto della fattura.
- **Notifica di Esito** - messaggio che SdI inoltra al trasmittente la "Notifica di Esito Committente" qualora ricevuta entro 15 gg dalla data della Ricevuta di Consegna
- **Notifica di Decorrenza Termini** - messaggio inviato da SdI sia alla PA destinataria che al trasmittente nel caso in cui non abbia ricevuto la "Notifica di Esito Committente" entro 15 gg dalla data della "Ricevuta di Consegna" o dalla data della "Notifica di Mancata Consegna", solo se questa segua una "Ricevuta di Consegna". **In sostanza** il cliente PA, che ha 15 giorni di tempo dalla consegna per accettare o rifiutare una fattura, non ha fatto nessuna delle due cose; la fattura nel portale non cambierà più stato e sarà inviata in conservazione sostitutiva. Può a questo punto accadere che: a) La fattura viene regolarmente pagata, oppure b) La fattura viene rifiutata e il fornitore informato direttamente dal cliente. In questo ultimo caso il fornitore deve emettere nota di credito e nuova fattura.
- **Attestazione di Avvenuta Trasmissione con Impossibilità di Recapito** - messaggio che SdI invia al trasmittente nei casi di impossibilità di recapito del file all'amministrazione destinataria per cause non imputabili al trasmittente (amministrazione non individuabile all'interno dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni oppure problemi di natura tecnica sul canale di trasmissione)

Gli stati sopra descritti sono identificati da icone nella sezione Fatture, come da questo schema:

Stati Fatture Sistema di Interscambio

Icona Stato	Descrizione Stato	Possibile Re-Invio Stessa Fattura?
	Fattura Impedita (Causa Dati o Canali)	NO
	Formato XML-PA pronta da Firmare	NO
	Fattura Duplicata (stesso numero)	NO
	Pronta per la Consegna a SdI (SLA 24 h)	NO
	Fattura Non Valida, rifiutata da SdI	SI

Icona Stato	Descrizione Stato	Possibile Re-Invio Stessa Fattura?
	Notifica Mancata Consegna (SdI ritenta più volte)	NO
	Fattura Consegnata alla PA	NO
	Termini di Notifica Scaduti (15 gg)	NO
	Fattura Accettata dalla PA (entro 15 gg)	NO
	Fattura Rifiutata dalla PA (entro 15 gg)	SI

11. che significato hanno i pallini rossi posti nella lista delle fatture?

il pallino rosso indica che per quel cliente vi sono delle partite pregresse non pagate.

Cliccando sul pallino (qualora si anno i permessi), si accede al partitario del cliente.

La presenza del pallino rosso è utile poichè già nel momento della stesura della fattura, si viene avvertiti che il cliente in questione ha dei sospesi amministrativi.

12. Bollo virtuale su fatture elettroniche modello F24

Il versamento del bollo virtuale su fatture elettroniche è stato semplificato con l'introduzione di un nuovo strumento di pagamento: modello f24.

In questo caso, l'F24 va compilato in tutte le sue parti indicando come codice tributo, ossia, la causale del versamento il codice "2501", denominato "Imposta di bollo su libri, registri ed altri documenti rilevanti ai fini tributari - articolo 6 del decreto 17 giugno 2014", che indica appunto la liquidazione del bollo virtuale su fattura elettronica.

Secondo il [DM 17 giugno 2014 assolvimento bollo fatture elettroniche](#) il versamento dell'imposta di bollo virtuale con F24 su fatture elettroniche, registri e altri atti, va effettuato entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio, ossia, 120 giorni prima della chiusura di ciascun anno di imposta, il contribuente deve fare il pagamento del bollo di tutte le fatture emesse in corso d'anno che devono riportare l'annotazione di assolvimento dell'imposta ai sensi del presente decreto.

Bollo virtuale fatture elettroniche codice tributo f24: il contribuente sceglie di assolvere l'imposta di bollo in modo virtuale su fatture elettroniche per il versamento deve utilizzare il modello f24 indicando il nuovo codice tributo approvato dall'Agenzia delle Entrate data 2 dicembre 2014 con la Risoluzione 106/E Agenzia delle Entrate è: "2501", denominato "Imposta di bollo su libri, registri ed altri documenti rilevanti ai fini tributari - articolo 6 del decreto 17 giugno 2014".

13. far comparire una causale nel fumetto che propone la contabilizzazione di fatture

Andate in Configurazione > Contabilità + Causali Contabili ed entrate in modifica della causale

Codice	FND
Descrizione	NOTA DEBITO A CLIENTE
Inserimento dati documento di riferimento	SI
Nota di credito?	<input type="checkbox"/>
Registro iva	Fatture vendita
Proponi per contabilizzazione fatture vendita	<input checked="" type="checkbox"/>
Registrazione con Iva sospesa?	<input type="checkbox"/>
Tipo partita su banca non previsionale	Previsionale

vistando questo campo, la causale verrà proposta nel fumetto che conduce alla contabilizzazione

14. Le note di credito

La nota di credito è un documento che contiene gli elementi essenziali di una fattura, che fa esplicito riferimento alla fattura originaria ed in cui l'importo imponibile dovrebbe essere di segno negativo o comunque verrà contabilizzata in segno opposto a quello della fattura che viene stornata. Per l'emissione delle fatture di variazione in diminuzione (note di credito) l'importante è rispettare principi di ordine e chiarezza. Possono essere annotate sui rispettivi registri dove sono state annotate le fatture che hanno generato la diminuzione oppure in appositi registri iva. E' possibile continuare la numerazione progressiva applicata alle fatture o usare apposite numerazioni.

Il nostro sistema prevede che le fatture di variazione in diminuzione (note di credito) su acquisti e vendite **vengano registrate invertendo il segno.**

Confermando la registrazione di una fattura il gestionale provvede a generare l'articolo contabile ricavi a cliente oppure fornitore a costi invertendo il dare e l'avere anziché creare le scritture con il segno meno.

15. posso variare i dati di una fattura già emessa, ad esempio la descrizione articoli, la quantità o i prezzi o ancora la ragione sociale del cliente?

Sì, una fattura è modificabile (con l'apposito pulsante di modifica) in tutte le sue parti almeno fino al momento in cui non viene eseguita la liquidazione periodica dell'iva.

Quindi ad ogni modifica effettuata essa viene recepita e il sistema propone di riportare le modifiche anche a livello contabile.

16. Si può collegare una nota di credito ad una fattura emessa?

La procedura che potete utilizzare è la seguente:

sinceratevi che la fattura sia già stata contabilizzata, la recuperate da contabilità > fatturazione e la clonate con l'icona apposita in nota di credito.

Detta azione genererà un documento gemello ma con i segni opposti.

Quindi procederete a protocollare la nota di credito ed a contabilizzarla.

17. come si fa a riportare nelle fatture differite il riferimento ai vari Ddt?

Configurazione > Magazzino + vistare il campo: "Includere riferimenti in stampa documento?"