

FATTURAZIONE ELETTRONICA

Stato del documento

Revisione: 14

Ultimo aggiornamento: venerdì 12 gennaio 2024

N.B.: nel documento sono evidenziate le ultime modifiche rispetto alla versione precedente.

Rev.	Data	Modifiche apportate
14	12/01/2024	<p>Adeguamento specifiche tecniche 1.8 in vigore dal 1° febbraio 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> - controllo per evitare errore Sdl 00477 se indicati dati non validi riferiti alla dichiarazione di intento; - nuove indicazioni sulla tipologia di documento TD28 che può essere utilizzato anche per adempiere all'obbligo di comunicazione nell'ipotesi in cui il <u>cessionario/committente</u>, anziché assolvere l'imposta con il regime dell'inversione contabile, <u>riceva una fattura cartacea con addebito dell'imposta in rivalsa dal fornitore non stabilito, ancorchè identificato in Italia</u>; - nuova codifica per il blocco "AltriDatiGestionali" (2.2.1.16) se "produttori agricoli in regime speciale".
13	09/09/2022	<p>Adeguamenti tracciato v.1.2.2 specifiche tecniche 1.7.1 in vigore dal 1° ottobre 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nuova tipologia di documento TD28 per dematerializzazione fatture di acquisti da San Marino cartacee con IVA - Controllo per evitare errore Sdl 00472 nei documenti TD21 e TD27 <p>Lotti secondo codifica AssoSoftware</p> <p>Documenti transfrontalieri (ex Esterometro) dal 1° luglio 2022</p>
12	01/10/2020	<p>Adeguamenti tracciato v.1.2.1 specifiche tecniche 1.6.1 in vigore facoltativamente dal 1° ottobre 2020 e obbligatoriamente dal 1° gennaio 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nuove tipologie di documento (TD16, TD17, ... TD27) - Nuova tipologia di pagamento (MP23) - Nuove tipologie di ritenuta acconto (ENASARCO, ecc.) - Nature N2, N3, N6 più dettagliate
11	01/10/2019	Estensioni per clienti particolari
10	01/10/2019	AUTOFATTURE
9	14/05/2019	<p>Acquisizione fatture acquisto vendita x consulenti (fatturaPRO.click)</p> <p>Aggiornato sezione dei parametri di fatturazione (codice articolo e altro)</p> <p>Gestione tag 2.1.1.74 <ImponibileCassa></p>

8	02/05/2019	Contabilizzazione semi-automatica
7	02/01/2019	Conai secondo codifica AssoSoftware Spese accessorie codifica AssoSoftware Aggiornamento sezione codifica AssoSoftware
6	10/12/2018	Dichiarazione di intento
5	04/12/2018	PDF e copie di cortesia
4	28/11/2018	Dati banca, abi, cab su rate Ri.Ba. nella sez.e condizioni di pagamento Gestione fatture con ENASARCO Considerazioni sulla dichiarazione di intento
3	16/11/2018	Aggiunte istruzioni su "unità di misura" Aggiunta videata "parametri fatturazione" Gestione automatizzata del bollo in base alle esenzioni Firma digitale multicertificato Aggiornato videate varie
2	01/01/2017	Fatturazione elettronica B2G + B2B + B2C in Metodo 3.00
1	01/01/2015	Versione originale del documento redatto per la Fatturazione PA

Introduzione e normative

A giugno 2014 è entrata in vigore l'obbligatorietà di "fatturazione elettronica" verso alcune parti della **Pubblica Amministrazione (B2G business to government** d'ora in poi abbreviata in **PA**) che, dal 31 marzo 2015, è stata estesa anche a quelle inizialmente non previste (articolo 25 del DL 66 del 24 aprile 2014) così come indicato nel sito dell'Agenzia delle Entrate: *"Ministeri, Agenzie fiscali ed enti nazionali di previdenza, a partire dal 6 giugno 2014, non potranno più accettare fatture emesse o trasmesse in forma cartacea. La stessa disposizione si applica, dal 31 marzo 2015, ai restanti enti nazionali e alle amministrazioni locali"*.

Dal 1° gennaio 2017 il servizio di invio delle fatture elettroniche è stato esteso, in via opzionale, anche ai "privati" intesi come aziende (**B2B business to business**) non facenti parte della pubblica amministrazione e privati veri e propri (**B2C business to consumer**).

Dal 1° gennaio 2019 il decreto legislativo n.127/2015 prevede che per la cessione di beni e le prestazioni di servizi effettuate tra **soggetti privati residenti o stabiliti** nel territorio dello **Stato italiano** e per le relative note di variazione, **siano emesse e ricevute esclusivamente fatture elettroniche**. Sono **esclusi dall'obbligatorietà** di fatturazione elettronica solo alcuni **soggetti che ricadono in regimi agevolati** (es. regime speciale produttori agricoli) ma ciò non toglie che possano facoltativamente optare anche loro per la fatturazione elettronica. L'attuazione di queste disposizioni è avvenuta con il [provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate n.89757 del 20 aprile 2018](#).

I fornitori di **PA (o B2G)**, **B2B** e **B2C** sono pertanto obbligati a trasmettere le fatture ai propri clienti utilizzando il formato elettronico descritto nell'apposito sito:

<http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/normativa/f-2.htm>

Per capire bene il processo di creazione, verifica e invio delle fatture elettroniche è opportuno leggere con attenzione la documentazione di cui al sito:

<http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/c.htm>

Poiché le fatture vengono inoltrate ai propri clienti e ricevute dai propri fornitori attraverso il "**Sistema di Interscambio**" (d'ora in poi abbreviato in **Sdi**), che fa da tramite per il recapito di fatture, notifiche di ricezione, scarto e quant'altro, è opportuno avere un'infarinatura generale su come funziona questo processo; le specifiche tecniche possono essere visualizzate dal seguente indirizzo:

<http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/normativa/f-3.htm>

Glossario e definizioni

Con l'introduzione della fatturazione elettronica, prima alla Pubblica Amministrazione e poi agli altri soggetti, sono diventati d'uso comune i seguenti termini:

- **Cedente/Prestatore:** il fornitore
- **Cessionario/Committente:** il cliente
- **Sdl:** Sistema di Interscambio
- **AdE:** Agenzia delle Entrate
- **B2G o PA:** Business to government (in riferimento a fatture alla Pubblica amministrazione)
- **B2B:** Business to business (in riferimento a fatture verso soggetti iva quali imprese, ditte individuali, professionisti, ecc.)
- **B2C:** Business to consumer (in riferimento a fatture verso privati intesi come soggetti aventi il solo Codice Fiscale)
- **PEC:** Posta elettronica certificata
- **Webservice:** intermediario che si occupa di gestire il processo di firma, invio e conservazione
- **Indirizzo telematico:** PEC o Codice Destinatario utilizzato per la ricezione delle fatture
- **AssoSoftware:** Associazione nazionale produttori di software gestionale e fiscale

Prerequisiti indispensabili per la fatturazione elettronica

A prescindere dal software/sistema utilizzato per la generazione e l'invio delle fatture elettroniche è bene tenere presente che tutti i soggetti obbligati **DEVONO** sottostare ad una serie di regole e/o prerequisiti fondamentali:

- Avere **accesso** al portale “**Fatture e corrispettivi**” tramite le credenziali Fisconline/Entratel, Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o SPID.
- **Comunicare** all’Agenzia delle Entrate, accedendo alla propria area riservata del portale “Fatture e corrispettivi”, **la modalità prescelta per la ricezione delle fatture elettroniche**: è possibile indicare la PEC sulla quale riceverle oppure, se si è deciso di adottare come intermediario per l’invio/ricezione un webservice, il Codice fornito dallo stesso.
- Dotarsi di **firma digitale** e lettore smartcard qualora si **optasse** per l’invio delle fatture in autonomia via **PEC**.

Ciclo attivo: come funziona il processo per le fatture di vendita

Il cedente/prestatore (fornitore) che emette ed invia le fatture ai propri cessionari/committenti (clienti) in formato elettronico, deve trasmetterle a questi ultimi tramite il SdI seguendo il seguente processo:

1. **Generazione del file elettronico della fattura in formato XML** secondo gli standard descritti nell’apposito documento di cui al link sopra indicato.
2. **Firma digitale del file**: il file deve essere firmato digitalmente con firma XAdES-BES o con firma CAdES-BES; per l’invio tramite PEC si deve essere in possesso di un sistema di firma digitale conforme a questi standard; se invece ci si appoggia ad un servizio esterno quale il webservice (che agisce da intermediario) questo non è necessario perchè, una volta che gli sono stati trasmessi i files XML, si preoccupa lui di tutto il processo di firma, invio al SdI e ricezione notifiche.
3. **Invio del file tramite il SdI**: il file firmato deve essere inviato al Sistema di Interscambio (SdI) utilizzando uno dei sistemi previsti (fare riferimento alla documentazione sul Sistema di Interscambio):
 - a. Direttamente dal cedente/prestatore:
 - i. Posta elettronica CERTIFICATA
 - b. Tramite intermediario accreditato (webservice)
 - i. Cooperazione applicativa su rete internet (Servizio SDICOOP)
 - ii. Porte di dominio in ambito SPCOOP
 - iii. Sistema di trasmissione dati tra terminali remoti basato su protocollo FTP (SERVIZIOSDIFTP)
 - iv. Tramite WEB
4. **Gestione delle ricevute e delle notifiche di ricezione/rifiuto delle fatture**: una volta inviate le fatture al Sistema di Interscambio (SdI) si innesca, tra quest’ultimo e il cliente destinatario (PA, B2B o B2C), un meccanismo di invio di notifiche di ricezione/scarto/impossibilità di recapito a vari livelli. **N.B.: è fondamentale monitorare queste notifiche per verificare se la fattura elettronica inviata è stata consegnata al destinatario o, in caso negativo, capire se**

è necessario rimetterla o, in generale, stabilire come comportarsi. Il file inviato viene sottoposto sostanzialmente a due livelli di controlli (come si può rilevare nel dettaglio dall'apposito documento delle specifiche e regole tecniche) che qui riassumiamo brevemente:

- a. **Controlli eseguiti dal Sdl:** ogni file inviato dal fornitore al Sistema di Interscambio viene sottoposto ad una serie rigorosa di controlli da parte dello stesso che riguardano la nomenclatura ed univocità del file trasmesso, l'integrità del documento (cioè che il file non abbia subito modifiche dopo l'apposizione della firma digitale), l'autenticità della firma, la conformità del formato della fattura, la validità dei dati contenuti nel file, l'univocità della fattura e la possibilità di recapito della stessa. Se i controlli danno un esito negativo il Sdl, **entro 5 giorni** dal ricevimento del file, invia al trasmittente una notifica di scarto ("**NS**"); in caso contrario provvede alla trasmissione del documento al destinatario. Se la trasmissione al cliente destinatario ha esito positivo viene inviata al trasmittente una ricevuta di consegna ("**RC**"). Se, per problemi tecnici o di altra natura, il Sdl non riesce a recapitare la fattura elettronica al destinatario, il trasmittente può ricevere le seguenti notifiche:
 - i. **Notifica di mancata consegna ("**MC**"):** il Sdl ritenta l'invio per 10 giorni.
 - ii. **Impossibilità di recapito ("**AT**"):** il Sdl, se dopo 10 giorni di tentativi non riesce a recapitare la fattura, invia al cedente una attestazione di avvenuta trasmissione della fattura con impossibilità di recapito.
 - b. **Controlli eseguiti dal destinatario PA (o B2G) (non applicabili se B2B e B2C):** la PA destinataria, una volta ricevuta la fattura, ha tempo 15 giorni per inviare al Sdl una notifica di ricezione ("**EC**") o di rifiuto ("**SE**") del documento. Se, entro i 15 giorni, il destinatario notifica l'avvenuta elaborazione della fattura al Sdl, quest'ultimo provvede ad inviare al trasmittente una notifica di esito ("**NE**") nella quale evidenzia la decisione del destinatario in merito all'accettazione o meno della fattura. Se invece, passati i 15 giorni, il destinatario non comunica nulla al Sdl, quest'ultimo provvede ad inviare, sia al trasmittente che al destinatario, una notifica di decorrenza dei termini ("**DT**") che dichiara chiuso il processo relativo a quella fattura. **N.B.:** il cliente **B2B e B2C**, invece, non può in alcun modo rifiutare le fatture una volta che gli sono state inoltrate dal Sdl. Se, per ipotesi, non dovessero corrispondere a quanto atteso (ad esempio un prezzo è sbagliato, oppure manca uno sconto, ecc.) il cessionario (cliente) deve contattare il cedente (fornitore) affinché emetta una opportuna nota di variazione.
5. **Conservazione digitale a norma** di Fatture e notifiche: è possibile delegare questa operazione al Sdl tramite apposita opzione dal portale "Fatture e Corrispettivi" (obbligatorio nel caso si optasse per l'invio delle fatture tramite PEC) oppure si può demandare questa operazione al webservice con il quale si è sottoscritto l'eventuale contratto di collaborazione.

Ciclo passivo: come funziona il processo per le fatture di acquisto

Per quanto riguarda la **ricezione** delle fatture elettroniche dei propri fornitori, è **fondamentale** aver indicato, tramite l'**accesso** al portale "**Fatture e corrispettivi**", il proprio **indirizzo telematico di ricezione preferenziale** (PEC o webservice). N.B.: questo deve essere fatto per ciascuna partita IVA (quindi se si gestiscono più aziende lo si deve fare per ognuna di esse) e **prevale sempre e comunque su quanto i fornitori inseriscono nel file XML.**

Dal punto di vista pratico, se tutte le aziende che devono ricevere fatture elettroniche operassero la scelta di cui sopra, non sarebbe necessario comunicare ai propri fornitori il proprio indirizzo telematico (PEC o Codice Destinatario del webservice). È comunque buona norma fornire tale informazione in modo che il cedente, nell'emissione delle fatture elettroniche, possa includere tale dato nel file XML che invia ai clienti.

Per quanto riguarda le **operazioni di recapito**, il SdI opera nel modo seguente:

- Se il destinatario della fattura (cessionario/committente o cliente) **ha specificato** all'Agenzia delle Entrate il proprio **indirizzo telematico** per la ricezione delle fatture, questo prevale sempre e comunque a prescindere da quanto il cedente/prestatore (fornitore) ha indicato nel file XML.
- Se il cessionario/committente non ha specificato l'indirizzo telematico di ricezione all'Agenzia delle Entrate, per il recapito vale quanto presente nel file XML generato dal cedente/prestatore (il "CodiceDestinatario" del canale SdI o la PEC) secondo le seguenti casistiche:
 - Se il file XML **contiene il "CodiceDestinatario"** il SdI prova il recapito su tale codice con i seguenti scenari:
 - **codice errato/inesistente**: il file viene scartato con apposita notifica al trasmittente;
 - **codice valido e servizio disponibile**: il file viene inviato al cessionario/committente tramite il servizio;
 - **codice valido e servizio non disponibile**: se, per motivi tecnici, il SdI non riesce ad inviare il file al canale telematico legato al codice destinatario, provvede ad informare con apposita notifica il cedente/prestatore (fornitore) e inserisce il file XML nell'area riservata del cessionario/committente nel sito dell'Agenzia delle entrate (vedi paragrafo successivo).
 - Se il file XML **contiene una PEC** (e "CodiceDestinatario" = 0000000) il SdI prova il recapito tramite PEC all'indirizzo indicato. Nel caso in cui, per cause tecniche non imputabili al SdI (casella PEC piena o non attiva o non valida), il recapito al soggetto ricevente non fosse possibile, il SdI informa con apposita notifica il cedente/prestatore (fornitore) e inserisce il file XML nell'area riservata del cessionario/committente nel sito dell'Agenzia delle entrate (vedi paragrafo successivo).
 - Se il file XML **non contiene una PEC** e ha il "CodiceDestinatario = 0000000 (può essere il caso di un soggetto cessionario/committente "consumatore finale B2C", un soggetto passivo che rientra nei regimi di vantaggio, un soggetto passivo che rientra nel regime forfettario o semplicemente un soggetto che non ha comunicato al cedente/prestatore il proprio canale di ricezione): anche in questo caso il SdI informa con apposita notifica il cedente/prestatore (fornitore) e inserisce il file XML nell'area riservata del cessionario/committente nel sito dell'agenzia delle entrate (vedi paragrafo successivo).

Area Riservata del sito web dell’Agenzia delle Entrate (mancati recapiti)

Come indicato nel precedente paragrafo, se il SdI non è in grado di recapitare il file XML al destinatario, lo inserisce nella sua Area Riservata dell’Agenzia delle Entrate. Il SdI comunica questa informazione al cedente/prestatore che **DEVE provvedere tempestivamente** a comunicare, **per vie diverse da SdI**, al cessionario/committente che l’originale della fattura elettronica è a sua disposizione nella sua **area riservata** del sito web dell’Agenzia delle Entrate: tale comunicazione può essere effettuata anche mediante la consegna di una copia informatica (PDF) e/o analogica (cartacea) della fattura elettronica.

Operazioni transfrontaliere

La normativa vigente prevede che gli operatori IVA residenti **trasmettano** all’Agenzia delle Entrate **tutte le operazioni** di cessione di beni e di prestazioni di servizi **effettuate e ricevute** verso e da soggetti **non stabiliti nel territorio italiano**.

Fino al 30 giugno 2022 tale adempimento veniva effettuato con la trasmissione di un apposito tracciato comunemente chiamato **Esterometro**.

Dal 1° luglio 2022, invece, è entrato in vigore il provvedimento che **abolisce l’Esterometro sostituendolo con** l’obbligo di **trasmissione** delle operazioni transfrontaliere esclusivamente **a mezzo fattura elettronica**.

Relativamente alle fatture emesse si procede esattamente come quelle destinate ai clienti italiani; in merito al “**Codice Destinatario**” il programma, riconoscendo un cliente estero dalla presenza del campo Nazione compilato, **lo indica automaticamente, nell’omonimo campo del file XML** della fattura elettronica, **con le “XXXXXXX”** come richiesto dal tracciato ministeriale (non è quindi necessario inserirlo nell’anagrafica dei clienti esteri). Resta inteso che al cliente estero si invierà il documento nelle modalità consuete (cartacea o PDF).

Per quanto invece riguarda le fatture di acquisto si deve predisporre e inviare un apposito file XML con tipo documento TD17, TD18, TD19 o TD28 a seconda dei casi. Nello specifico:

- **TD17**: integrazione/autofattura per acquisto **servizi dall'estero** (sia intra che extra ue)
- **TD18**: integrazione per acquisto di **beni intracomunitari**
- **TD19**: integrazione/autofattura per acquisto di **beni intracomunitari ex art.17 c.2 DPR 633/72** (il fornitore è estero ma la merce è già in Italia)
- **TD28**: se ricevuta una fattura cartacea per acquisti da San Marino con IVA

Le note operative sulle modalità di generazione dei files suindicati sono riportate nelle apposite sezioni di questo documento.

FATTURAZIONE ELETTRONICA CON METODO

Metodo contiene tutti gli strumenti necessari per aiutare il fornitore di PA (o B2G), B2B e B2C nella gestione delle fasi principali di questo processo.

REQUISITI

Si deve essere in possesso del modulo aggiuntivo “**Fatturazione Elettronica**” (non compreso nel programma standard e presente nella sua completezza dalla versione 3.0 di Metodo in avanti), previsto in due versioni:

- **Base (o PEC o semi automatico):** l’invio/ricezione di notifiche al/dal SdI avviene tramite **PEC**. Metodo è dotato di un sistema integrato per la firma digitale che permette di firmare in blocco un certo numero di fatture ed inviarle al SdI tramite il client di posta (obbligatoriamente **Ms Outlook**). La ricezione di notifiche e/o fatture di acquisto avviene sempre tramite PEC ma richiede l’inserimento manuale, in Metodo, dei file XML ricevuti. La conservazione digitale delle fatture è fornita come servizio gratuito dal SdI (a cui si deve fare apposita richiesta sempre dalla propria area riservata). N.B.: non è richiesta l’apposizione della marca temporale durante il processo di firma digitale.
- **WEB (automatico tramite webservice):** Metodo produce il file XML delle fatture del ciclo attivo (vendite) e provvede a consegnarlo ad un servizio “esterno” che si occupa della firma, dell’invio, della conservazione a norma delle fatture, nonché della ricezione di tutte le notifiche inviate dal SdI. In questo caso la reale fattura XML valida ai fini fiscali è comunque quella presente nel portale del webservice che di fatto “manipola” il file XML generato da Metodo inserendo i dati del terzo intermediario. È inoltre possibile acquisire in modo automatico tramite il webservice anche le fatture del ciclo passivo (acquisti) che arriveranno sullo stesso canale.

Chi opta per la modalità “**Base**” o sceglie di usare l’**invio tramite PEC** al SdI deve ovviamente essere dotato di lettore di **smartcard** e **firma digitale** (non necessario invece per l’invio tramite webservice).

Chi opta per la modalità “**WEB**” deve invece sottoscrivere un contratto (esterno a Metodo) con uno dei webservice con i quali Multysoft ha stabilito una collaborazione. I servizi convenzionati e collaudati nell’interscambio dati con Metodo sono i seguenti:

- **FatturaPRO.click**
- **CompED**

La modalità WEB è utilizzabile anche nel caso di **interfacciamento** verso quei servizi che prevedono un collegamento con gestionali esterni attraverso programmi di **monitoraggio**/inserimento di files in specifiche **cartelle**. Esistono dei servizi, solitamente legati ai “grossi” software gestionali (tipo quelli utilizzati da commercialisti e consulenti), che permettono di usare programmi locali e “trasparenti” per l’interfacciamento con i loro webservice. In questo caso Metodo si occupa solo del salvataggio e lettura, nelle/dalle apposite cartelle richieste dagli stessi, dei file XML delle fatture attive e di quelle passive. Sono, ad esempio, software che operano in questa modalità:

- AGYO di TeamSystem
- Digithera

FASI GESTITE DA METODO

Metodo gestisce le seguenti fasi del processo di fatturazione elettronica:

- **Generazione del file XML** (contestualmente alla stampa delle fatture differite e/o immediate)
- **Gestione dei files XML generati e visualizzazione tramite foglio di stile Sdl o AssoSoftware**
- **Firma digitale** dei files (se invio tramite PEC)
- **Invio automatico:**
 - **o tramite PEC** (esclusivamente con **Ms Outlook**)
 - **o tramite webservice** (comunicazione diretta o monitoraggio cartelle)
- **Gestione notifiche dal Sdl** (acquisizione manuale se PEC, automatica se webservice)
- **Ricezione fatture acquisto da XML**
 - **tramite webservice** (comunicazione diretta o monitoraggio cartelle)
 - **inserimento manuale** (es. files ricevuti via PEC o tramite servizi non convenzionati)
- **Contabilizzazione semi automatica** delle fatture di acquisto (e di vendita per i consulenti)

ADEGUAMENTO ARCHIVI ANAGRAFICI / TABELLE VARIE / PARAMETRI

Per inserire tutti i dati obbligatori richiesti dal tracciato XML, è stato necessario adeguare alcuni degli archivi delle anagrafiche di Metodo prevedendo nuovi campi, alcuni dei quali devono essere aggiunti manualmente, se necessario, tramite le apposite procedure di “Variazione Tracciati Archivi” presenti nel menù Utilità – Programmi di Servizio Standard. I nuovi campi disponibili sono elencati dettagliatamente nelle successive sottosezioni.

Anagrafe principale azienda (cedente/prestatore)

Nell’anagrafe principale dell’azienda (Menù Anagrafiche – Anagrafe Principale – pagina Dati Iva/Contabili/Fiscali) sono presenti i seguenti campi che devono essere debitamente compilati:

- **Regime Fiscale** (Rif. Campo 1.2.1.8)
- **Iscrizione al REA** (Rif. Campo 1.2.4): se azienda iscritta vanno compilati i seguenti:
 - **Ufficio (Provincia)** (Rif. Campo 1.2.4.1)
 - **Numero REA** (Rif. Campo 1.2.4.2)
 - **Capitale sociale** (Rif. Campo 1.2.4.3)
 - **Socio unico** (Rif. Campo 1.2.4.4)
 - **Stato liquidazione** (Rif. Campo 1.2.4.5)

Anche i dati anagrafici dell’azienda devono essere compilati in modo ineccepibile pena l’impossibilità di procedere con il processo di fatturazione:

- Ragione sociale
- Nome cognome se ditta individuale
- Partita IVA e codice fiscale
- Indirizzo e città

Anagrafiche clienti (cessionari/committenti)

Nell'archivio dei clienti, tramite la Variazione Tracciati Archivi (Menù Utilità – Programmi di Servizio Standard), DEVONO essere creati manualmente (in base alle casistiche gestite) i seguenti campi aggiuntivi.

Clients PA

Se si deve effettuare la **fatturazione elettronica alla PA (B2G)**:

- **PA – Cod. Univoco Ufficio (c.a. 97)**: questo campo (Rif. Campo 1.1.4 del tracciato) è **fondamentale** se si lavora con la PA, perché in fase di fatturazione permette al programma di identificare il cliente effettivamente come PA. Se non compilato (o non presente perché non si emettono fatture alla PA) il cliente viene automaticamente considerato B2B o B2C.

In questo campo deve essere riportato il cosiddetto “Codice Univoco Ufficio” ricavabile dal sito dell'indice della PA <http://www.indicepa.gov.it/documentale/index.php>. Da questo sito si può ricercare il proprio cliente PA e reperire, dall'apposita pagina di “Fatturazione elettronica” il suo Codice Univoco Ufficio (vedi figura 1). Cliccando sul pulsantino presente all'estremità dell'omonimo campo di Metodo, il programma apre automaticamente il browser predefinito nella pagina di ricerca dell'indice delle PA. Questo campo deve essere lasciato VUOTO per i clienti B2B ai quali si emette la fattura elettronica.



Home > Risultati ricerca > Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale > Fatturazione elettronica

Riferimenti >
Elenco uffici >
Organigramma >
AOO >
Servizi
Fatturazione elettronica >
Elenco PEC >

Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale
Fatturazione elettronica

Ricerca nell'ente:

Denominazione Ente	Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale
Codice Univoco ufficio	80GJKW
Nome ufficio:	SEGR – Unita' di Analisi, Programmazione, Statistica e Documentazione storica
Cod. fisc. servizio di F.E.:	80213330584
Ultima data validaz. c.f.:	03/02/2017
Data di avvio del servizio:	06/06/2014
Regione ufficio:	Lazio
Provincia ufficio:	RM
Comune ufficio:	Roma
Indirizzo ufficio:	Piazzale della Farnesina, 1
Cap ufficio:	00135

Figura 1

- **PA – Split Payment (c.a.101)**: questo campo è **molto importante** poiché, **se spuntato**, attiva il meccanismo relativo alla norma secondo cui la PA versa l'IVA direttamente all'Erario pagando al fornitore solo l'IMPONIBILE della fattura. In Metodo la corretta spunta di tale campo è fondamentale per gli automatismi che ne derivano relativamente alla generazione

delle scadenze per la sola parte IMPONIBILE, al giroconto contabile “Iva Vendite (DARE) a Cliente (AVERE)” e all’esclusione di tali fatture dalla Liquidazione Iva.

- **PA – IVA Esig.Diff. (c.a. 99):** questo campo viene utilizzato da Metodo, nella generazione del file XML, per indicare se l’IVA delle fatture deve considerarsi ad esigibilità differita anziché immediata (Rif. Campo 2.2.2.7). **N.B.:** siccome dall’entrata in vigore dello **split payment** questo campo, se viene applicata la scissione dei pagamenti, deve essere valorizzato con **S**, Metodo ricava questa informazione **dal campo precedente** (che quindi deve essere correttamente impostato).
- **PA – Rifer. Ammin. (c.a. 100):** questo campo (facoltativo) serve nel caso si volesse indicare un eventuale codice identificativo del cedente/prestatore ai fini amministrativo/contabili del cliente PA, B2B o B2C (Rif. Campo 1.2.6). Facciamo presente che, affinché tale dato venga riportato nel file XML, è anche necessario che, nei propri tracciati DdT/Ft.Imm., sia stato predisposto l’omonimo campo finale.

Clienti B2B e B2C

Per eseguire invece la **fatturazione elettronica B2B** sono importanti i seguenti campi:

- **Anag.: E-Mail PEC (c.a. 98):** questo campo serve ad indicare l’indirizzo e-mail di posta elettronica certificata a cui SdI deve inviare il documento elettronico (Rif. Campo 1.1.6).
- **Anag.: Nazione (c.a. 94):** questo campo diventa di fondamentale importanza perché è in base a quanto in esso inserito che Metodo identifica un cliente estero o meno. **N.B.:** deve essere compilato con la codifica di Metodo richiamando il dato con l’apposita ricerca; **per i clienti ITALIANI NON si deve indicare ITALIA** in quanto il campo vuoto è recepito dal programma automaticamente come tale.

Se il proprio cliente opta per la comunicazione delle fatture elettroniche B2B attraverso un canale accreditato e quindi ha comunicato il “**codice destinatario**”, si deve entrare in correzione Anagrafica, accedere alla sezione “**ID Esterni**”, cliccare il tasto “+ Aggiungi” per inserire un nuovo record, selezionare, alla richiesta “Fonte esterna”, la voce “SDI (canale accreditato)” e, nella casella “ID Cliente”, inserire il valore comunicato dal cliente (Rif. Campo 1.1.4 del tracciato).

Facciamo presente che NON è richiesta la compilazione di tale dato con XXXXXXXX o 0000000 (riferito a clienti esteri o privati) in quanto è il programma che lo riporta automaticamente nel file XML riconoscendo questa tipologia di clienti.

Ricordiamo che l’indicazione della PEC o del canale accreditato SdI non sono di per sé obbligatori in quanto servono al SdI solo nel caso in cui il cessionario/committente (cliente) non abbia scelto il proprio indirizzo telematico di ricezione nel portale Fatture e corrispettivi (vedi paragrafo “Come funziona il processo per il ciclo passivo”).

Esclusione di eventuali clienti

Con l’introduzione della fattura B2B o B2C, **nella pagina “fatturazione” dell’anagrafica cliente** è presente anche un nuovo flag denominato “**Escludi da fatturazione elettronica**” che permette (se ci fossero dei particolari casi in cui dovesse essere necessario) di inibire la generazione del file XML per uno specifico cliente (per default, ovviamente, questa casella NON è spuntata).

Controlli sui dati anagrafici

Metodo, come dettagliato in seguito, prima di eseguire il processo di fatturazione procede a tutta una serie di controlli sulla congruità dei dati anagrafici. Questi controlli diventano fondamentali in quanto una qualsiasi delle incongruità riscontrate porterebbe allo scarto della fattura da parte del Sdl.

Per eseguire un **controllo massivo** sulla corretta compilazione dei propri clienti, si può utilizzare la procedura del menù “Anagrafiche” denominata “**Controllo dati anagrafici clienti**” che, in un’unica elaborazione, elenca tutti quelli contenenti anomalie, dando la possibilità di apportare contestualmente le opportune correzioni.

Sistemi di pagamento

I sistemi di pagamento di Metodo sono stati potenziati per gestire le tipologie previste dal formato XML del Sdl. Per una corretta generazione dei files, infatti, le condizioni di pagamento devono essere ricondotte alla codifica Sdl. A tale scopo, per avere una maggior scelta e prevedere tutte le casistiche, è possibile entrare in **Utilità – Attivazioni gestioni specifiche** e, nella sezione **Fatturazione**, spuntare la voce “**Ampliamento numero dei sistemi di pagamento**”. **N.B.: se i sistemi di pagamento adottati si limitano a Bonifico, RIBA, MAV o RID, non è necessario eseguire l’ampliamento di cui sopra.**

Le tipologie di pagamento secondo le specifiche fornite da Sdl rispecchiando il seguente schema:

C.Pag.	Descrizione	Note
MP01	Contanti	Richiede ampliamento sistemi di pagamento
MP02	Assegno	Richiede ampliamento sistemi di pagamento
MP03	Assegno circolare	Richiede ampliamento sistemi di pagamento
MP04	Contanti presso tesoreria	NON GESTITO DA METODO
MP05	Bonifico	Condizione standard di metodo
MP06	Vaglia cambiario	Richiede ampliamento sistemi di pagamento
MP07	Bollettino bancario	Richiede ampliamento sistemi di pagamento
MP08	Carta di pagamento	Richiede ampliamento sistemi di pagamento <i>Era “Carta di Credito” in versione 1.0 del tracciato</i>
MP09	RID	Condizione standard di metodo
MP10	RID utenze	Richiede ampliamento sistemi di pagamento
MP11	RID veloce	Richiede ampliamento sistemi di pagamento
MP12	RIBA	Condizione standard di metodo
MP13	MAV	Condizione standard di metodo
MP14	Quietanza erario	Richiede ampliamento sistemi di pagamento
MP15	Giroconto su conti contabilità speciale	Richiede ampliamento sistemi di pagamento
MP16	Domiciliazione bancaria	Richiede ampliamento sistemi di pagamento

C.Pag.	Descrizione	Note
MP17	Domiciliazione postale	Richiede ampliamento sistemi di pagamento
MP18	Bollettino c/c postale	Richiede ampliamento sistemi di pagamento <i>Da versione 1.1</i>
MP19	SEPA Direct Debit	Richiede ampliamento sistemi di pagamento <i>Da versione 1.1</i>
MP20	SEPA Direct Debit CORE	Richiede ampliamento sistemi di pagamento <i>Da versione 1.1</i>
MP21	SEPA Direct Debit B2B	Richiede ampliamento sistemi di pagamento <i>Da versione 1.1</i>
MP22	Trattenuta su somme già riscosse	Richiede ampliamento sistemi di pagamento <i>Da versione 1.2</i>
MP23	PagoPA	Richiede ampliamento sistemi di pagamento <i>Da versione 1.2.1</i>

Se non si associa ogni condizione di pagamento utilizzata al corrispondente codice SdI non sarà possibile elaborare le fatture. Tale operazione si effettua entrando in Utilità – Gestione Parametri – Parametri Fatturazione – pagina Sistemi di Pagamento.

N.B.: come si evince dalla tabella soprastante, pagamenti tipo “**effettuato**”, “**a vista**”, “**come da accordi**” ecc. **non sono contemplati** dal tracciato XML per cui è necessario ricondurli di fatto a MP01, MP02, MP03 o comunque a quello che più si avvicina.

Archivi Fatture Immedie/DdT

Nel caso in cui si rendesse necessario inibire il processo di fatturazione elettronica per uno specifico archivio Fatture Immedie (o DdT) è disponibile un apposito flag “**NON generano e-fatture**” in gestione dei parametri dell’archivio stesso. (Utilità – Gestione Parametri – Archivi DdT/Ft.Immedie/Prest.Servizi).

Può essere utile, ad esempio, se si è creato un archivio Fatture Immedie per l’emissione di Ricevute Fiscali che, non essendo Fatture, non vanno comunicate in formato elettronico (trattasi infatti di corrispettivi) e quindi non è necessario generarne i files XML.

Altro esempio potrebbe essere l’archivio creato per eventuali “note di variazione” interne da emettere a seguito di notifiche di scarto per le quali non si è fatto in tempo a trasmettere, entro 5 giorni, il file corretto (con medesimo numero e data). In questo caso si deve emettere una nota di variazione “interna” per stornare il documento scartato (che a tutti gli effetti è come se non fosse stato emesso) e, ovviamente, non dovendola trasmettere al SdI, non è necessario generare il file XML.

Esenzioni di vendita

In caso di fattura senza IVA è necessario inserire nel file XML la “natura” dell’operazione secondo la seguente tabella:

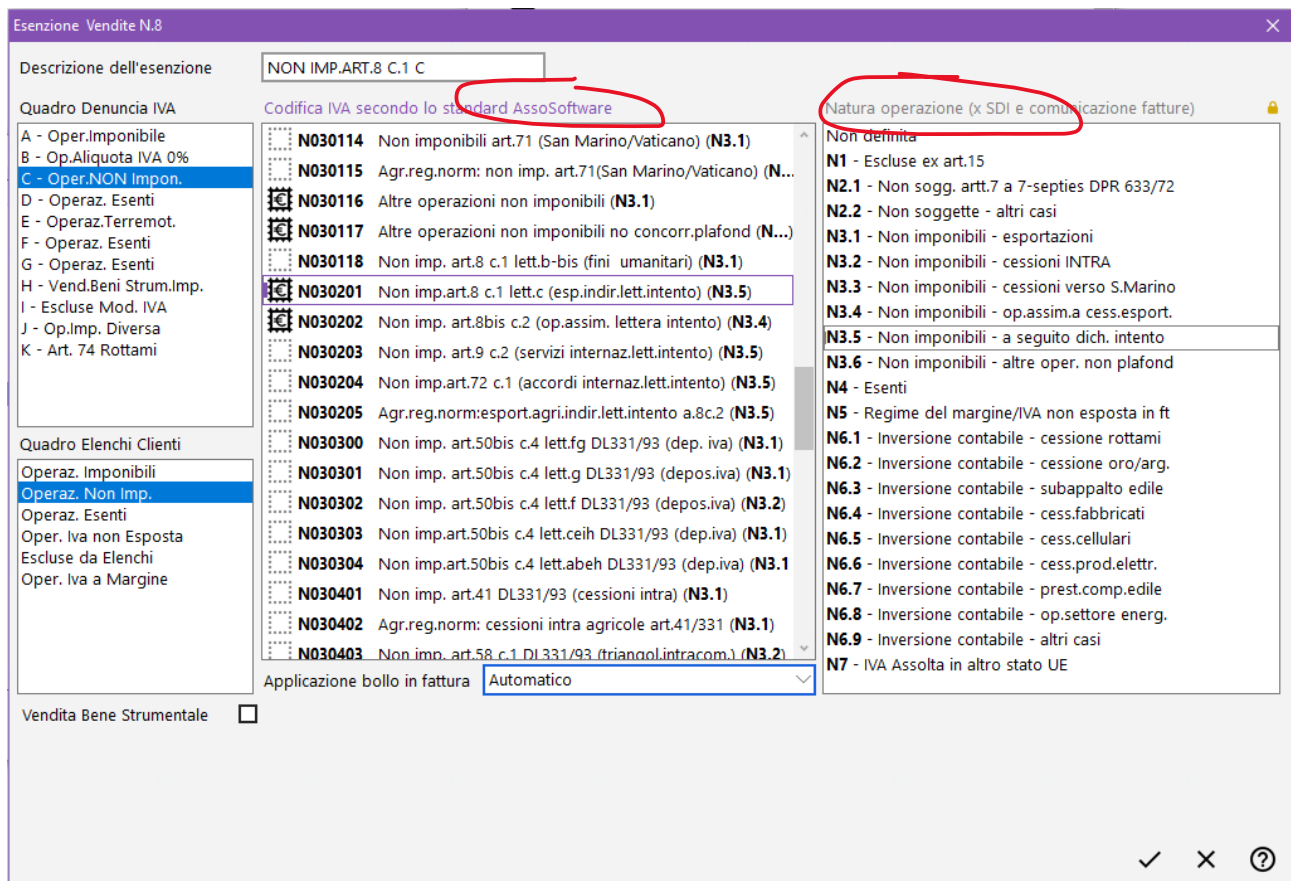
N1	Escluse ex art. 15	
N2	Non soggette	fino a versione 1.2
N2.1	Non soggette ad IVA ai sensi degli artt. Da 7 a 7-septies del DPR 633/72	da versione 1.2.1
N2.2	Non soggette -altri casi	da versione 1.2.1
N3	Non imponibili	fino a versione 1.2
N3.1	Non imponibili – esportazioni	da versione 1.2.1
N3.2	Non imponibili – cessioni intracomunitarie	da versione 1.2.1
N3.3	Non imponibili – cessioni verso San Marino	da versione 1.2.1
N3.4	Non imponibili – operazioni assimilate alle cessioni all’esportazione	da versione 1.2.1
N3.5	Non imponibili – a seguito di dichiarazioni d’intento	da versione 1.2.1
N3.6	Non imponibili – altre operazioni che non concorrono alla formazione del plafond	da versione 1.2.1
N4	Esenti	
N5	Regime del margine/IVA non esposta in fattura	
N6	Inversione contabile (reverse charge)	da versione 1.1 a 1.2
N6.1	Inversione contabile – cessione di rottami e altri materiali di recupero	da versione 1.2.1
N6.2	Inversione contabile – cessione di oro e argento puro	da versione 1.2.1
N6.3	Inversione contabile – subappalto nel settore edile	da versione 1.2.1
N6.4	Inversione contabile – cessione di fabbricati	da versione 1.2.1
N6.5	Inversione contabile – cessione di telefoni cellulari	da versione 1.2.1
N6.6	Inversione contabile – cessione di prodotti elettronici	da versione 1.2.1
N6.7	Inversione contabile – prestazioni comparto edile e settori connessi	da versione 1.2.1
N6.8	Inversione contabile – operazioni settore energetico	da versione 1.2.1
N6.9	Inversione contabile – altri casi	da versione 1.2.1
N7	IVA assolta in altro stato UE	

A tale scopo si deve definire questa informazione all’interno di ogni singola esenzione (Utilità – Gestione Parametri – Variazione Esenzioni Vendite). **N.B.:** è indispensabile, prima di procedere con la fatturazione elettronica, verificare bene questa tipologia esenzione per esenzione poiché, se in fase

di fatturazione il programma non trovasse compilato questo flag in quella utilizzata, si comporterebbe nel modo seguente a seconda del contesto:

- In **Fatturazione Immediata** considererebbe di default il dato uguale a “N4” e cioè “Esenti”
- In **Fatturazione Differita** segnalerebbe un apposito errore impedendo di procedere con il processo di fatturazione.

Per agevolare ulteriormente la corretta selezione della natura delle esenzioni, avendo Metodo aderito allo standard AssoSoftware (vedi in seguito), è necessario attivare la “gestione avanzata” delle esenzioni IVA entrando in **Utilità - Attivazioni gestioni specifiche** e spuntando, nella sezione **Contabilità/IVA**, la voce “**Attivazione avanzata esenzione IVA**”. Una volta eseguita questa attivazione, nella finestra di gestione della singola esenzione viene indicata in modo dettagliato la tipologia della stessa in quanto AssoSoftware fornisce la tabella con tutte le esenzioni in essere per la normativa IVA. Scegliendo la giusta tipologia viene automaticamente impostata anche la natura (è necessario farsi eventualmente aiutare dal proprio consulente nella giusta selezione del dato). Questa informazione viene anche inserita nel file XML a corredo delle informazioni standard.



Applicazione bollo virtuale

Metodo propone una sorta di automatismo relativamente all’applicazione o meno del bollo, legata alla codifica Assosoftware di ogni esenzione. In pratica, in base all’esenzione stessa e all’interpretazione della normativa, viene automaticamente impostato un “flag” di applicazione o meno del bollo (se ne desume facilmente l’impostazione grazie al simbolo posto a sinistra di ogni codice: il disegno di un piccolo bollo con all’interno il simbolo dell’euro nelle esenzioni assoggettate; un quadratino puntinato vuoto in quelle non assoggettate).

Se però si volesse applicare un’interpretazione diversa è comunque possibile evitare l’automatismo e scegliere in autonomia se, per l’esenzione in oggetto, si deve o meno applicare il bollo (vedi figura

sottostante). Dall'esempio sotto riportato si evince che per Metodo l'esenzione "N030402" (Agr.reg.norm: cessioni intra agricole art.41/331) NON è soggetta all'applicazione del bollo; se però si vuole cambiare questo comportamento è sufficiente agire sulla combobox denominata "Applicazione bollo in fattura" e spostare il selettore da "Automatico" (cioè attribuito dal programma) a "Forza Applicazione bollo".

The screenshot shows the 'Esenzione Vendite N.5' window. The 'Codifica IVA secondo lo standard AssoSoftware' list includes the following entries:

- N030204 Non imp.art.72 c.1 (accordi internaz.lett.intento) (N3.5)
- N030205 Agr.reg.norm:esport.agri.indir.lett.intento a.8c.2 (N3.5)
- N030300 Non imp. art.50bis c.4 lett.fg DL331/93 (dep. iva) (N3.1)
- N030301 Non imp. art.50bis c.4 lett.g DL331/93 (depos.iva) (N3.1)
- N030302 Non imp. art.50bis c.4 lett.f DL331/93 (depos.iva) (N3.2)
- N030303 Non imp.art.50bis c.4 lett.ceih DL331/93 (dep.iva) (N3.1)
- N030304 Non imp.art.50bis c.4 lett.abeh DL331/93 (dep.iva) (N3.1)
- N030401 Non imp. art.41 DL331/93 (cessioni intra) (N3.1)
- N030402 Agr.reg.norm: cessioni intra agricole art.41/331 (N3.1)**
- N030403 Non imp. art.58 c.1 DL331/93 (triangol.intracom.) (N3.2)
- N030404 Agr.reg.norm: non imp. art.58 c.1 DL331/93 (N3.2)
- N030501 Non imp. art.38quater c.1 (cess. a viaggi. extraUE) (N3.1)
- N030502 Provvigioni art.74ter c.8 viaggi extraUE (N3.1)
- N030503 Non imp. art.14 legge n.49/87 (cessioni a ONG) (N3.1)
- N030504 Passaggi interni non imponibili (N3.1)
- N040101 Esente art.10 (op.abituati, occasionali pro rata) (N4)
- N040102 Esente art.10 n.da 1 a 9 (no att. propria impresa) (N4)
- N040103 Esente art.10 n.11 (oro da investimento) (N4)

The 'Applicazione bollo in fattura' dropdown menu is set to 'FORZA APPLICAZIONE BOLLO'.

Unità di misura

È stata introdotta in Metodo una tabella delle "unità di misura" che permette di associare alle proprie unità di misura la codifica standard prevista da AssoSoftware. Di fatto, avendo Multysoft aderito a questo standard, Metodo **deve** inserire, nell'apposito tag della fattura elettronica previsto per l'unità di misura, il dato standardizzato. Questo comporta, nella preparazione iniziale degli archivi, la necessità di aggiornare questa tabella raggiungibile dal menu "Utilità – C/S Tabelle di servizio – Tabella unità di misura". Se non si esegue questa operazione il programma impedisce il processo di fatturazione.

Progressivi IVA – Prefisso o Suffisso su N.Doc.Ft.Vendita

Se si utilizza **più di un registro IVA vendite** è assolutamente necessario, nella finestra di gestione dei progressivi IVA (Utilità – Gestione Parametri - Variazione Progressivi – pagina Registri IVA) aver impostato nella sezione "N°Doc. Fatture Vendita" di ogni registro, un **prefisso/suffisso** necessario a distinguere nel corso dell'anno le fatture con lo stesso numero. *Si può, ad esempio, indicare semplicemente un suffisso del tipo: /1 per il registro n.1; /2 per il registro n.2 e così via (ad ogni modo ognuno può impostare il dato desiderato).*

Ciò è indispensabile perché nella fatturazione elettronica (a meno che il cedente/prestatore non rientri nelle modalità e termini speciali di cui all'articolo 73 del DPR 633/72, comunque NON GESTITO DA METODO), non è contemplato l'invio per il medesimo cedente/prestatore di 2 o più

fatture con lo stesso numero nel corso dell'anno (pena lo scarto del file con apposita notifica di codice errore 00404).

Parametri Fatturazione (Fattura elettronica SDI)

Nella finestra di gestione dei Parametri Fatturazione (Utilità – Gestione Parametri) è stata introdotta una nuova pagina denominata “**Fattura Elettronica (SDI)**” nella quale si devono specificare una serie di informazioni indispensabili per la corretta generazione del file elettronico della fattura. La pagina è divisa in 3 sottopagine:

- **SDI Parametri**
- **Causale**
- **Invio**

SDI Parametri

In questa sezione vengono racchiusi tutti i parametri generali per la generazione delle fatture XML:

- **Numero progressivo file XML fattura x SDI:** questo dato viene incrementato automaticamente dal programma e, di norma, non deve essere modificato se non in casi eccezionali. Serve sostanzialmente a dare un numero progressivo al file XML che viene generato. Ricordiamo che il nome del file, come da disposizioni, è composto nel seguente modo: **ITxxxxxxxxxxxxxxxxx_yyyyy.XML** dove xxxxx è il Codice Fiscale del soggetto trasmittente (per Metodo è il codice fiscale dell'azienda) e yyyyy è, appunto, il numero progressivo univoco del file. **N.B.:** se l'utente di Metodo non dovesse provvedere in autonomia alla trasmissione del file ma si rivolgesse ad un intermediario, sarebbe compito di quest'ultimo modificare il file stesso sia per inserire il proprio Codice Fiscale e numero progressivo che per compilare la sezione relativa all'intermediario. Inoltre, il numero progressivo è “continuativo” e quindi NON DEVE essere azzerato da un anno all'altro.
- **Causale pagamento Ritenuta Acconto. (CU):** (Rif. Campo 2.1.1.5.4) da compilare se si emettono Fatture con ritenuta d'acconto o Parcelle. È un codice di un carattere che va da “A” a “Z” (esempio: “A” = “prestazione di lavoro autonomo”, “B” = “utilizzo economica di brevetti industriali”, ecc.). Per l'elenco completo fare riferimento alle istruzioni di compilazione del modello CU.
- **Causale pagamento Contributo ENASARCO (CU):** (Rif. Campo 2.1.1.5.4) da compilare se si emettono Fatture con il contributo ENASARCO. È un codice di un carattere che va da “A” a “Z” (esempio: “A” = “prestazione di lavoro autonomo”, “B” = “utilizzo economica di brevetti industriali”, ecc.). Per l'elenco completo fare riferimento alle istruzioni di compilazione del modello CU.
- **Bollo virtuale importo:** (Rif. Campo 2.1.1.6.2) si deve qui indicare il valore del bollo che deve essere applicato secondo la normativa vigente. Metodo, dopo l'adesione allo standard AssoSoftware e con l'attivazione della gestione avanzata delle esenzioni IVA, è in grado di determinare se al documento deve essere applicato o meno il bollo a seconda che il totale delle esenzioni presenti in fattura (soggette a bollo) sia o meno superiore al valore di € 77,47 previsto dall'attuale normativa. In pratica nel file XML il campo “BolloVirtuale” (Rif. Campo

2.1.1.6.1) viene compilato con "SI" se si verifica la condizione descritta nel paragrafo precedente. Nel caso in cui, nei parametri, non venisse impostato il valore del bollo virtuale e si tentasse di emettere un documento che ne è assoggettato, il programma lo impedirebbe con apposito messaggio di errore. Non essendo più applicato fisicamente sul documento cartaceo, il pagamento dei bolli virtualmente applicati (ovviamente a carico del cedente/prestatore) deve avvenire tramite apposito F24 telematico. Metodo è in grado di fornire il totale da versare grazie ad apposita funzionalità presente nella procedura di gestione delle fatture elettroniche. **P.S.: da ottobre 2020 l'indicazione dell'importo del bollo nel file XML non è più obbligatoria** (di fatto era inutile ai fini pratici della fattura elettronica) in quanto è sufficiente, in caso di applicazione dello stesso, il solo tag "BolloVirtuale" = "SI" (tag 2.1.1.6.1).

- **Dicitura imposta di bollo assolta (in <Causale>):** anche se non obbligatorio, in questo campo si può inserire la nota che si vuole venga riportata nel file XML in caso di applicazione del bollo. Non esistendo un tag specifico predisposto a contenere questa informazione, il programma accoda l'eventuale dicitura al tag "Causale" (Rif. Campo 2.1.1.11).
- **Genera file XML per tutti clienti (anche B2B e B2C e non solo x le PA):** spuntare questa voce per attivare la generazione del file XML per TUTTI i clienti. Dalla versione 3.0 di Metodo questo check è attivo di default in quanto la fatturazione elettronica è obbligatoria dal primo gennaio 2019.
- **Genera file XML per tutti i clienti esteri:** per evitare la trasmissione telematica dei dati delle operazioni transfrontaliere relative alle fatture emesse (cosiddetto "Esterometro"), spuntando questa voce è possibile fare in modo che Metodo generi la fattura elettronica anche per i clienti esteri. Le fatture elettroniche possono essere generate solo in EURO anche se il tracciato ministeriale prevede un codice valuta. **P.S.: da luglio 2022 è obbligatorio generare e trasmettere il file XML anche per le fatture a clienti esteri** in quanto è decaduto l'Esterometro.
~~N.B.: se la fattura viene emessa in una valuta diversa dall'EURO, è obbligatorio che il codice della valuta sia espresso con lo standard ISO 4217, voluto e riconosciuto dal tracciato XML della fatturazione elettronica (riferimento <https://www.currency-iso.org/en/home/tables/table-a1.html>).~~
- **Codice articolo in file XML:** il tracciato XML non prevede l'obbligatorietà di compilazione del codice articolo (campo 2.2.1.3) ma, se specificato, va indicato sia con la tipologia che con il codice vero e proprio. Metodo, tramite questo parametro, offre le seguenti possibilità:
 - **NON INSERIRE CODICE ARTICOLO:** il campo 2.2.1.3 non viene compilato
 - **Codice articolo principale:** il campo 2.2.1.3 viene compilato con il codice articolo principale con la codifica AssoSoftware "AswArtFor"
 - **Codice articolo cliente (se disponibile):** il campo 2.2.1.3 viene compilato con il codice articolo del cliente (se impostato nell'anagrafica dell'articolo) e con la codifica AssoSoftware "AswArtCli". Se non esiste il codice del cliente in archivio viene compilato il codice principale (come "AswArtFor").
- **Cedente/prestatore forza denominazione al posto di nome cognome:** in caso di ditta individuale le specifiche ministeriali indicano di compilare come cedente i campi "nome" e "cognome" al posto della "denominazione". Siccome alcune piccole aziende hanno il timore di non essere "riconosciute" per nome e cognome dai propri clienti, è possibile, impostando

questo flag, far sì che il programma anche in caso di ditta individuale compili il campo denominazione al posto di nome e cognome. L'Agenzia delle Entrate non fa controlli in merito e non scarta i files.

- **Numero progressivo autofattura fornitori:** serve per indicare il numero progressivo da utilizzare per le autofatture fornitori (agricoli, TD20, TD21).
- **Non compilare la sezione <DatiOrdineAcquisto> nella sezione <DatiGestionali>:** chi è in possesso del programma ordini, ma usa gli stessi solo come promemoria interno o come ordini di produzione e non desidera che questi riferimenti vengano inseriti nel file XML della e-fattura, spuntando questa opzione può disattivare la compilazione della sezione "DatiOrdineAcquisto" del file stesso.

Causale

In questa pagina è possibile indicare fino a 10 righe di diciture fisse che il programma inserirà nel tag <causale> di tutte le fatture elettroniche (ci riferiamo a scritte tipo "Contributo CONAI assolto..." o similari, riferite a informazioni/diciture che solitamente vengono stampate nella copia cartacea o PDF del documento).

Parametri Fatturazione

Opzioni varie fatturazione

Sistemi di pagamento

Riba/MaV/Pag. Elettronici

Incassi Automatici

Contropartite automatiche

Spese Bancarie

Esportazione

PDF

Fattura elettronica (SDI)

SDI Parametri Causale Invio

1. CONTRIBUTO CONAI ASSOLTO OVE DOVUTO

2. 0/200

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

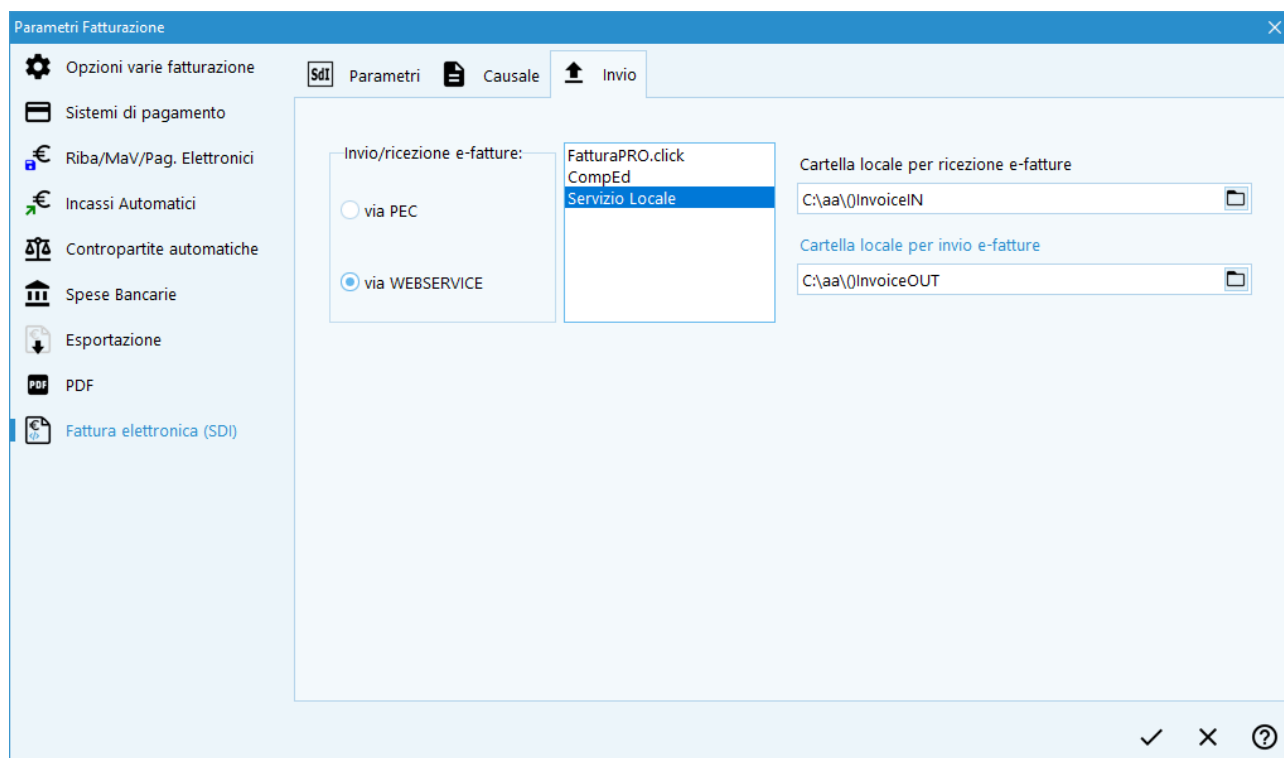
10.

✓ × ?

Invio

In questa pagina si impostano tutti i parametri dedicati all'invio della e-fattura e alla sua modalità di spedizione. Tali impostazioni sono così suddivise:

- **Invio/ricezione e-fatture:** tramite questo parametro si definisce se Metodo deve gestire le fatture elettroniche tramite PEC o tramite webservice (ovviamente chi è in possesso del modulo aggiuntivo "base" avrà solo la scelta "PEC").
- **PEC SDI:** nel caso si opti per l'invio tramite PEC è necessario indicare l'indirizzo PEC del SDI al quale inviare le fatture. Il default, nonché l'indirizzo da utilizzare al primo invio è sdi01@pec.fatturapa.it (se non si compila nulla Metodo automaticamente usa tale indirizzo). Quando si riceve dal Sdi la prima notifica si troverà indicato anche l'indirizzo PEC da utilizzare per i successivi invii che DEVE essere inserito in questo campo. N.B. se non si esegue questa operazione il Sdi non garantisce un corretto funzionamento del processo di comunicazione.
- **Credenziali di accesso al webservice:** a seconda del webservice utilizzato è possibile indicare le credenziali di accesso al servizio (di solito username/password, apikey ecc).
- **Cartelle per servizio locale:** se si opta per la simulazione del webservice con monitoraggio cartelle da parte di un servizio terzo locale, è necessario indicare le cartelle in invio e ricezione dei dati nelle quali Metodo deve scrivere e leggere i file XML opportuni.



Parametri Parcellazione

Per chi emette parcelle e addebita il contributo relativo alla Cassa Nazionale di Previdenza, è necessario indicare la “tipologia di cassa”; a tale scopo nei Parametri Parcellazione - sezione Parametri Generali, è presente il campo “Tipo” che DEVE essere compilato in quanto obbligatorio nel file XML della parcella (Rif. Campo 2.1.1.7.1). Per l’elenco dei valori ammessi è possibile consultare le note in calce al seguente documento:

<https://www.fatturapa.gov.it/export/documenti/fatturapa/v1.2.2/RappresentazioneTabellareFattOrdinaria.pdf>

Ordini, DdT e Fatture

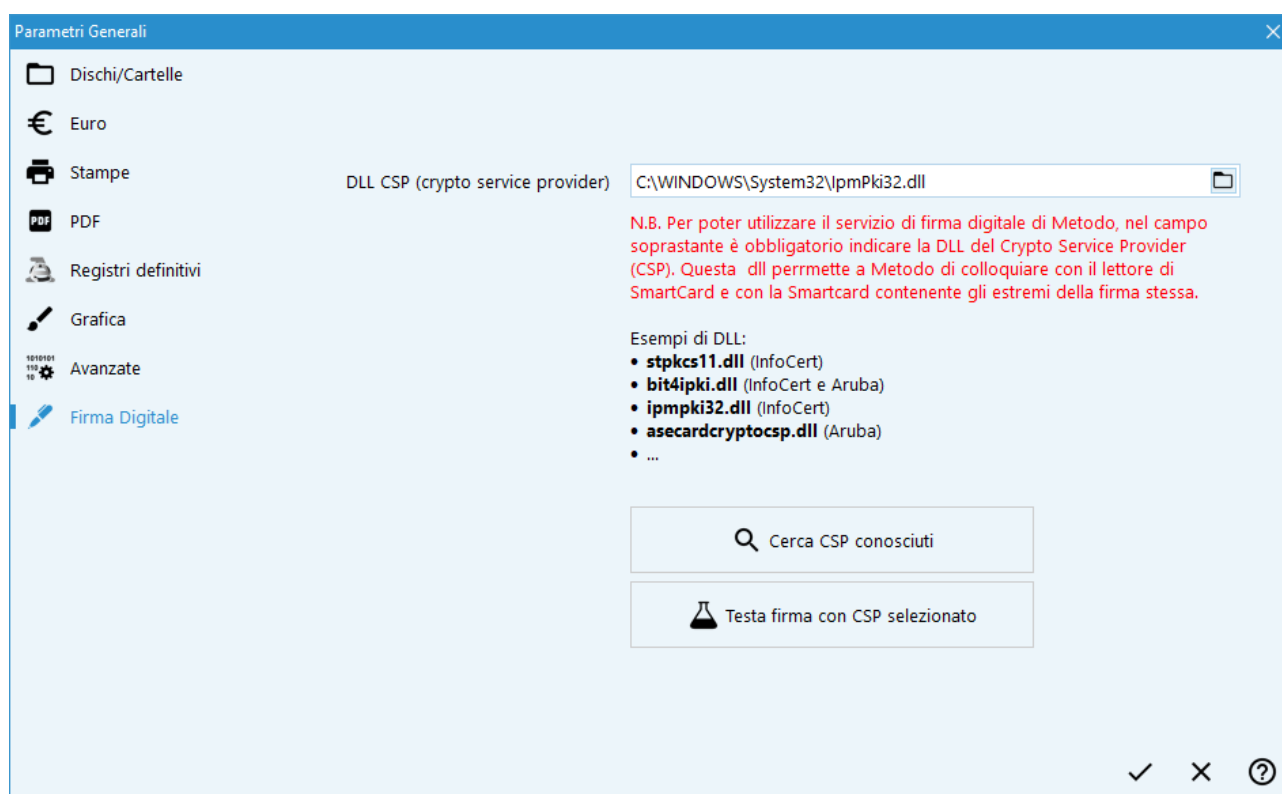
Nelle fatture elettroniche emesse alla **PA** (o B2G) è **obbligatorio** indicare nella fattura i campi **CIG** (Codice identificativo gara) e il **CUP** (Codice unitario progetto). Queste informazioni nel file XML devono essere inserite nella sezione relativa ai dati dell’ordine di acquisto (2.1.2). Affinché tali campi siano correttamente riportati nel file XML è necessario che i tracciati Ordini/DdT/Fatture Immediate siano opportunamente predisposti per la loro memorizzazione (modifica da richiedere al servizio di assistenza software). In pratica tra i campi di testata Ordine (per chi è in possesso di tale modulo) e tra i campi finali di DdT e Fatture Immediate devono esserci: “**Codice Ordine** Cliente”, “**CIG**” e “**CUP**” (**N.B.:** nel tracciato XML i dati relativi a CIG e/o CUP vengono riportati solo se è stato compilato anche Codice Ordine).

Nelle fatture elettroniche emesse a privati (B2B e B2C), invece, pur in mancanza di CIG e CUP, Metodo, per i clienti in possesso del modulo degli ordini, compila la sezione 2.1.2 con i dati degli ordini effettivamente evasi dai DdT/Fatture immediate. Il campo 2.1.2.2 (IdDocumento) è compilato con il campo “Vs. Codice ordine” (se presente nel tracciato ordini) altrimenti con il campo “Codice Ordine” standard.

Firma digitale (invio via PEC)

Se si è optato per l'invio delle fatture al Sdl tramite la PEC è obbligatorio essere muniti dell'apposito dispositivo per apporre la firma digitale. Essendo necessario interfacciare tale dispositivo a Metodo, è presente una apposita sezione "Firma digitale" nella finestra di gestione dei "Parametri Generali" (Utilità – Gestione Parametri).

L'interfacciamento tra un programma Windows e il dispositivo contenente i dati della firma digitale avviene tramite una apposita DLL chiamata Crypto Service Provider (abbreviata in CSP). Metodo, per poter leggere la firma contenuta nel dispositivo, deve conoscere il nome e l'ubicazione del file CSP specifico della smartcard (o del token) in proprio possesso (può infatti variare sia a seconda del fornitore - es. Infocert, Aruba, ecc. - che della tipologia o versione del dispositivo). Non esistendo purtroppo un sistema automatico per il rilevamento di questo tipo di file, è necessario far eseguire a Metodo una ricerca nel sistema che si attua semplicemente cliccando sul pulsante "Cerca CSP conosciuti". Una volta terminata la scansione Metodo presenta un elenco dei files "candidati". È necessario a questo punto selezionarne uno per volta fintanto che non va a buon fine il risultato del test da eseguire tramite l'apposito tasto "Testa firma con CSP selezionato".



Segnaliamo inoltre che è importante fare attenzione alle smartcard o token che contengono più di un certificato al loro interno. Le ultime fornite da InfoCamere, ad esempio, oltre al certificato per la firma digitale ne contengono un altro siglato come CNS (carta nazionale dei servizi) che, pur risultando comunque "candidato" alla firma, darebbe origine, se utilizzato, a file firmati in modo non corretto o non riconosciuto (questi file passerebbero il controllo formale sul test fatto da Metodo ma non supererebbero, ad esempio, il controllo fatto dal Sdl). Metodo comunque, in presenza di più certificati, propone automaticamente come preselezionato, al momento della firma, il certificato legato alla firma digitale contenuta nel token.

Parametri e-mail

Se si sceglie l'invio tramite PEC è indispensabile, come già specificato, utilizzare **Ms Outlook** che **deve essere già configurato** per l'invio e la ricezione della posta PEC sull'indirizzo destinato all'invio e ricezione delle fatture elettroniche.

Poiché è necessario indicare a Metodo l'account di Outlook predisposto alla gestione della PEC, è presente, nei parametri di invio e-mail, una apposita sezione:

Parametri Invio E-MAIL

E-Mail SMTP Outlook

ATTENZIONE! I seguenti parametri sono validi solo per l'utilizzo di Ms Outlook (versione di Outlook distribuita con Ms Office)

Richiedi ricevuta di ritorno Inserirsi messaggio nelle "Bozze"

Profilo Outlook Scegli profilo..

Password Gestione account..

Cartelle Scegli cartelle..

Account Base Account PEC

Account multysoft@pec.it Scegli account..

User Name: **Multysoft PEC**

Nome Account: **Multysoft PEC**

ID E-Mail: **multysoft@pec.it**

Tipo Account: **POP/SMTP**

Server ricezione: **pop3s.pec.aruba.it**
Login Name: **multysoft@pec.it** porta: **995** SSL: **SI**

Server invio: **smtps.pec.aruba.it**
Stesso login della ricezione porta: **465** SSL: **SI**

✓ ✕ ?

GENERAZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE CON METODO

I files XML relativi alle fatture elettroniche vengono creati da Metodo nel contesto delle operazioni di fatturazione differita, fatturazione immediata e parcellazione.

Controlli preliminari di congruità dei dati

Metodo determina che il cliente a cui si sta emettendo la fattura rientra tra quelli per i quali deve essere generato il file XML sulla base dei seguenti criteri:

- è una **PA (o B2G)**: ha cioè compilato, in anagrafica, il campo **Cod. Univoco Ufficio**
- è un **B2B/B2C residente**: cliente residente che non è PA e non ha spuntato in anagrafica il campo “escludi da fatturazione elettronica”. In tali clienti è opportuno aver compilato il campo PEC e/o il codice SDI (“CodiceDestinatario”).
- è un **B2B/B2C transfrontaliero**: cliente estero (che quindi ha opportunamente compilato in anagrafica il campo “nazione”) nel caso in cui si sia spuntata l’apposita opzione nei parametri fatturazione per la generazione dei file anche per gli esteri (obbligatorio da luglio 2022).

Prima di procedere con la generazione del/dei documento/i e, di conseguenza, del/dei file/files XML, Metodo esegue una serie di controlli preliminari sulla corretta compilazione dei parametri e dei dati anagrafici al fine di evitare possibili scarti del file da parte del SdI dovuti alla non conformità per incompletezza o incongruità dei dati. Questi controlli sono bloccanti per cui, fintanto che non vengono risolte le anomalie segnalate, non è possibile procedere con la fatturazione elettronica.

Nello specifico le verifiche eseguite dal programma sono le seguenti:

- Presenza e validità, nell’anagrafe principale azienda, di Partita Iva e Codice Fiscale (se diverso dalla Partita Iva)
- Presenza, nell’anagrafe principale azienda, di nome e cognome se ditta individuale
- Presenza, nell’anagrafe principale azienda, del Regime Fiscale
- Presenza, nell’anagrafe principale azienda, dell’Indirizzo Sede
- Presenza, nell’anagrafe principale azienda, della Città Sede (compilata, come nello standard di Metodo, nel formato “CAP CITTA’-PROVINCIA” es. 33170 PORDENONE-PN)
- Se compilati i dati REA (perché azienda iscritta) presenza di Codice Ufficio, Numero di Iscrizione e Capitale Sociale.

Il programma impedisce l’emissione dei documenti elettronici nei seguenti casi:

- Condizioni di pagamento non accettate dagli standard SDI (cioè tutte le tipologie di pagamento indicate in Metodo come “generico”, “effettuato” e “insoluto”). Per poter generare le fatture XML è necessario ricondurre le condizioni di pagamento agli standard riconosciuti dal SdI.
- Anomalie varie nei campi dell’anagrafica del cessionario/committente (cliente):
 - Ragione sociale e/o nome e cognome a seconda della tipologia di azienda
 - Partita IVA e/o codice fiscale
 - Nazione
 - Indirizzo
 - Cap, città e provincia
 - Codice ufficio PA diverso da 6 caratteri
 - Codice Destinatario diverso da 7 caratteri

- PEC non valida (controllo conformità indirizzo non sua esistenza)
- Clienti esteri con anomalie nel campo “nazione”
- Parcelle se non è stata indicata la causale di pagamento della ritenuta d’acconto (mod.770S)

Vengono infine eseguiti dei controlli anche nella fase finale della fatturazione. A tale proposito è quindi vivamente consigliato eseguire la “stampa di verifica” delle fatture differite poiché alcune verifiche possono essere effettuate SOLO nell’ultima fase dell’elaborazione e sono un’ulteriore garanzia sulla congruità del file generato:

- Codifica della Natura delle esenzioni (sia SDI che AssoSoftware)
- Codifica delle “unità di misura” secondo lo standard AssoSoftware
- Presenza dalla natura N6 in caso di split payment (Errore **00420** SdI)
- Imposta non calcolata secondo le regole definite dalle specifiche tecniche (Errore **00421** SdI e cioè IVA ricalcolata diversa di ± 0.01 € dall’imposta effettivamente indicata nel file)
- Imponibile importo non calcolato secondo le specifiche tecniche (Errore **00422** SdI e cioè la somma degli imponibili di riga + importo contributo cassa + arrotondamenti non deve scostarsi di ± 1 € dal totale dell’imponibile dichiarato nella sezione dei totali)
- Presenza di esenzioni con bollo e importo del bollo non indicato nei parametri (*controllo non più applicato in quanto, dalla versione 1.6 del tracciato ministeriale, nel file XML non è più richiesta la compilazione del campo <ImportoBollo> ma solo quella del campo <Bollo Virtuale> con la sigla SI*).

N.B.: l’elenco dei controlli sopra indicati dovrebbe coprire la quasi totalità delle casistiche verificate dal SdI per l’eventuale scarto del file. Gli unici errori che comportano lo scarto del file e che Metodo, per ovvi motivi, non può controllare, sono i seguenti:

- Partita IVA inesistente (codice formalmente corretto ma inesistente nel registro delle partite IVA italiane)
- Codice Fiscale inesistente (codice formalmente corretto ma inesistente nell’anagrafica nazionale)
- Codice ufficio PA inesistente (codice formalmente corretto ma inesistente nell’indice della PA)
- Codice destinatario inesistente (codice formalmente corretto ma inesistente presso SdI)

Generazione del file XML

Il file XML contenente le informazioni sulla fattura elettronica viene generato in automatico da Metodo durante il processo di fatturazione/parcellazione (sia essa immediata o differita) se vengono superati i controlli preliminari di cui sopra.

Ribadiamo il fatto che il file viene generato per le fatture derivanti da tutti gli archivi DdT /Fatture Immediate predisposti alla fatturazione elettronica e di fatto per tutti i clienti. Vengono esclusi solo:

- I clienti per i quali si è spuntato in anagrafica il campo per l’esclusione dalla fatturazione elettronica
- I clienti esteri se si è optato per la NON generazione dei files XML per gli esteri (*scelta non più effettuabile in quanto da luglio 2022 è decaduto l’esterometro e quindi si devono generare e inviare le fatture elettroniche anche per tali clienti*)
- I clienti esteri a cui si dovesse emettere una fattura in valuta diversa da Euro (*caso non più valido in quanto Metodo, dalla versione 3.32, consente anche l’emissione di fatture in valuta estera provvedendo in automatico a generare l’XML con tutti gli importi convertiti in Euro*)
- Le fatture derivanti da archivi Fatture Immediate/DdT nei quali si è spuntata la casella “NON generano e-fatture”

I files XML vengono memorizzati nella sottocartella “**()FATTUR\PA**” della **CONTABxx** sulla quale si sta operando (es.: “**CONTAB10\()**FATTUR\PA”) e, come già spiegato nella sezione riguardante i parametri di fatturazione, vengono nominati secondo lo standard previsto dalle specifiche tecniche operative (allegato B del DM 55 del 3 aprile) partendo dal presupposto che chi genera la fattura è anche chi la trasmette. Da Metodo non viene quindi considerato, alla fonte, alcun intermediario e quindi, se l’utente genera il file e poi lo consegna al commercialista per l’invio, quest’ultimo deve essere in grado di rielaborarlo per inserire il proprio Codice Fiscale, il proprio progressivo di trasmissione e i propri dati come intermediario (che è di fatto quello che avviene se si inviano le fatture tramite un webservice).

Anche se il tracciato ministeriale consentirebbe di generare e trasmettere un unico file contenente più fatture per lo stesso cliente, Metodo non gestisce questa possibilità e crea sempre e comunque un file per ciascuna fattura emessa.

Integrazione del file XML

Siccome non sempre tutte le informazioni possono essere inserite in automatico dal processo di fatturazione di Metodo, l’integrazione di quelle mancanti ma necessarie (es.: **causale** descrittiva sul motivo di emissione del documento, **allegati**, riferimenti a **convenzioni**, **contratti**, ecc.) può essere effettuata agendo in modo manuale tramite l’apposita procedura “Gestione archivio Fatture/Parcelle” **PRIMA** di firmare e/o inviare il file (vedi apposita sezione “gestione dei file generati”).

Tipologia del documento

Per soddisfare le tipologie di documento supportate, è presente un’apposita richiesta nell’immissione dei dati di testata della **Fattura Immediata**, contenente le seguenti opzioni:

1. Fattura/Nota di credito (o Parcella)
2. Acconto/Anticipo su Fattura (o Parcella) (TD02)
3. Nota di debito (TD05)
4. Cessione di beni ammortizzabili e per passaggi interni (ex art.36 DPR 633/72) (TD26)
5. Fattura per autoconsumo o per cessioni gratuite senza rivalsa (TD27)

Le tipologie di documento sono gestite da Metodo in base al seguente schema (la tabella è stata aggiornata in seguito alle modifiche introdotte dal 1° ottobre 2020):

tipo documento SDI		Metodo
TD01	Fattura	Documento Tipo 1 da fattura immediata con totale positivo (o da DdT se impostata tale opzione in fase di immissione dello stesso)
TD02	acconto/anticipo su fattura	Documento Tipo 2 da fattura immediata
TD03	acconto/anticipo su parcella	Documento Tipo 2 da parcella
TD04	nota di credito	Documento Tipo 1 da fattura immediata o differita con totale negativo
TD05	nota di debito	Documento Tipo 3 da fattura immediata
TD06	Parcella	Documento Tipo 1 da parcella
TD22	Estrazione beni da Deposito IVA	NON GESTITO da Metodo

TD23	Estrazione beni da Deposito IVA von versamento dell'IVA	NON GESTITO da Metodo
TD24	Fattura differita di cui all'art.21, c.4, lett. a)	Documento Tipo 1 da fatturazione differita con totale positivo
TD25	Fattura differita di cui all'art.21, c.4, terzo periodo lett. b)	Documento Tipo 1 da fatturazione differita con totale positivo
TD26	Cessione di beni ammortizzabili e per passaggi interni (ex art.36 DPR 633/72)	Documento Tipo 4 da fattura immediata con totale positivo (o da DdT se impostata tale opzione in fase di immissione dello stesso)
TD27	Fattura per autoconsumo o per cessioni gratuite senza rivalsa	Documento Tipo 5 da fattura immediata con totale positivo

N.B.: con la **fatturazione differita** di Metodo **non** è possibile generare **documenti TD02, TD05, TD27**. È **necessario**, in questo caso, **emettere** una **fattura immediata**.

In caso di **autofattura fornitori** il programma è in grado di generare documenti di tre tipi (anche questa tabella è stata rivista in seguito alle modifiche introdotte dal 1° ottobre 2020):

tipo documento SDI		Note
TD01	Fattura	Autofattura emessa per conto di agricoltori
TD20	Autofattura per regolarizzazione e integrazione delle fatture (art.6 c.8 d.lgs 471/97 o art.46 c.5 D.L. 331/93)	Autofattura da emettere in caso di mancata emissione della fattura da parte del fornitore
TD21	Autofattura per splafonamento	Autofattura

La versione 1.2.1 del tracciato ministeriale prevede anche delle tipologie di documento per l'**invio** al SDI delle **integrazioni/autofatture legate agli acquisti in reverse charge**. L'invio di queste integrazioni, se collegate agli acquisti esteri, permette all'azienda di evitare la trasmissione della comunicazione dati fatture transfrontaliere (c.d. "Esterometro" comunque dismesso dal 01/07/2022 e sostituito dall'invio dell'integrazione/autofattura).

La versione 1.2.2 introduce anche l'obbligo di generazione e invio di un file XML relativo ad acquisti da SAN MARINO CON IVA per i quali si è ricevuta una FATTURA CARTACEA (sempre in sostituzione del dismesso "Esterometro").

Le tipologie in questione sono le seguenti:

tipo documento SDI		Metodo
TD16	Integrazione fattura reverse charge interno	Pulsante "Autofattura" in IVA-Gestione Fatture Acquisto
TD17	Integrazione/autofattura per acquisto servizi dall'estero	Pulsante "Autofattura" in IVA-Gestione Fatture Acquisto

TD18	Integrazione per acquisto di beni intracomunitari	Pulsante "Autofattura" in IVA-Gestione Fatture Acquisto
TD19	Integrazione/autofattura per acquisto di beni ex art.17 c.2 DPR 633/72	Pulsante "Autofattura" in IVA-Gestione Fatture Acquisto
TD28	Acquisti da San Marino con IVA – FATTURA CARTACEA	Pulsante "Autofattura" in IVA-Gestione Fatture Acquisto

Quali dati vengono compilati

Tendenzialmente la filosofia di compilazione del file è quella di riportare tutti i dati obbligatori sulla base delle casistiche di fatturazione gestite da Metodo. Ci sono alcune problematiche che non vengono prese in considerazione in quanto non gestite dal programma. Per il dettaglio facciamo riferimento allo schema seguente che replica esattamente quello del tracciato record del file da inviare.

1. <FatturaElettronicaHeader>

1.1. <DatiTrasmissione>

1.1.1. <IdTrasmittente>

1.1.1.1. <IdPaese>

"IT" fisso

1.1.1.2. <IdCodice>

da Anagrafe azienda **Codice fiscale**

1.1.2. <ProgressivoInvio>

da **Parametri fatturazione** (pagina fattura elettronica)

1.1.3. <FormatoTrasmissione>

era "SDI11" fisso (fino a **VERSIONE 1.1**)

Versione 1.2:

- "FPA12" se **Fattura alla PA (o B2G)**

- "FPR12" se **Fattura B2B o B2C**

1.1.4. <CodiceDestinatario>

da Anagrafe cliente:

- **Codice univoco ufficio di 6 caratteri se PA**

- **Codice assegnato da SDI o "0000000" o "XXXXXXX" se estero**

- **"0000000" in caso di autofattura**

1.1.5. <ContattiTrasmittente>

1.1.5.1. <Telefono>

da Anagrafe azienda **Telefono** (o da fornitore se Autofattura)

1.1.5.2. <Email>

NON GESTITO

1.1.6. <PECEstinatario>

Indirizzo PEC al quale inviare il documento da compilare, se disponibile, solo se FPR12 e se CodiceDestinatario vale "0000000"

Non compilato in caso di autofattura

1.2. <CedentePrestatore>

1.2.1. <DatiAnagrafici>

1.2.1.1. <IdFiscaleIVA>

1.2.1.1.1. <IdPaese>

"IT" fisso

1.2.1.1.2. <IdCodice>

da Anagrafe azienda **Partita IVA**

1.2.1.2. <CodiceFiscale>

da Anagrafe azienda **Codice Fiscale**

1.2.1.3. <Anagrafica>

1.2.1.3.1. <Denominazione>

da Anagrafe azienda **Ragione Sociale (se società)** (o da fornitore se Autofattura)

1.2.1.3.2. <Nome>

da Anagrafe azienda **Nome (se ditta individuale)** (o da fornitore se Autofattura)

1.2.1.3.3. <Cognome>

da Anagrafe azienda **Cognome (se ditta individuale)** (o da fornitore se Autofatt.)

1.2.1.3.4. <Titolo>

NON GESTITO

1.2.1.3.5. <CodEORI>

NON GESTITO

1.2.1.4. <AlboProfessionale>

NON GESTITO

1.2.1.5. <ProvinciaAlbo>

NON GESTITO

1.2.1.6. <NumeroIscrizioneAlbo>

NON GESTITO

1.2.1.7. <DataIscrizioneAlbo>

NON GESTITO

1.2.1.8. <RegimeFiscale>

da Anagrafe azienda **Regime Fiscale** (o da anagrafe fornitore se Autofattura)

1.2.2. <Sede>

1.2.2.1. <Indirizzo>

da Anagrafe azienda **Indirizzo (del domicilio fiscale se ditta individuale)**

1.2.2.2. <NumeroCivico>

NON GESTITO

1.2.2.3. <CAP>

da Anagrafe azienda **Città (del domicilio fiscale se ditta individuale)**

1.2.2.4. <Comune>

da Anagrafe azienda **Città (del domicilio fiscale se ditta individuale)**

1.2.2.5. <Provincia>

da Anagrafe azienda **Città (del domicilio fiscale se ditta individuale)**

1.2.2.6. <Nazione>

"IT" fisso

1.2.3. <StabileOrganizzazione>

NON GESTITO

1.2.4. <IscrizioneREA>

1.2.4.1. <Ufficio>

da **Anagrafe azienda** (o da anagrafe fornitore se Autofattura)

1.2.4.2. <NumeroREA>

da **Anagrafe azienda** (o da anagrafe fornitore se Autofattura)

1.2.4.3. <CapitaleSociale>

da **Anagrafe azienda** (o da anagrafe fornitore se Autofattura)

1.2.4.4. <SocioUnico>

da **Anagrafe azienda** (o da anagrafe fornitore se Autofattura)

1.2.4.5. <StatoLiquidazione>

da **Anagrafe azienda** (o da anagrafe fornitore se Autofattura)

1.2.5. <Contatti>

1.2.5.1. <Telefono>

da **Anagrafe azienda** (o da anagrafe fornitore se Autofattura)

1.2.5.2. <Fax>

NON GESTITO

1.2.5.3. <Email>

NON GESTITO

1.2.6. <RiferimentoAmministrazione>

Da omonimo campo finale DdT/Ft.Imm. (deve essere presente nel tracciato)

1.3. <RappresentanteFiscale>	NON GESTITO
1.4. <CessionarioCommittente>	
1.4.1. <DatiAnagrafici>	
1.4.1.1. <IdFiscaleIVA>	
1.4.1.1.1. <IdPaese>	Codice ISO nazione cliente ("IT" se autofattura)
1.4.1.1.2. <IdCodice>	Partita IVA Cliente (da anagrafe azienda se autofattura)
1.4.1.2. <CodiceFiscale>	Codice Fiscale Cliente (da anagrafe azienda se autofattura)
1.4.1.3. <Anagrafica>	
1.4.1.3.1. <Denominazione>	Ragione Sociale cliente (se NO persona fisica) (da anagrafe azienda se autofattura)
1.4.1.3.2. <Nome>	Nome cliente (se persona fisica) (da anagrafe azienda se autofattura)
1.4.1.3.3. <Cognome>	Cognome cliente (se persona fisica) (da anagrafe azienda se autofattura)
1.4.1.3.4. <Titolo>	NON GESTITO
1.4.1.3.5. <CodEORI>	NON GESTITO
1.4.2. <Sede>	
1.4.2.1. <Indirizzo>	Indirizzo Cliente (da anagrafe azienda se autofattura)
1.4.2.2. <NumeroCivico>	NON GESTITO
1.4.2.3. <CAP>	da Città Cliente se italiano "99999" se estero (da anagrafe azienda se autofat.)
1.4.2.4. <Comune>	da Città Cliente (da anagrafe azienda se autofattura)
1.4.2.5. <Provincia>	da Città Cliente se italiano e vuoto se estero (da anagrafe azienda se autofattura)
1.4.2.6. <Nazione>	Codice ISO nazione cliente (da anagrafe azienda se autofattura)
1.4.3. <StabileOrganizzazione>	da pagina Dati Fiscali cliente
1.4.3.1. <Indirizzo>	da campo indirizzo della Stabile Organizzazione
1.4.3.2. <NumeroCivico>	NON GESTITO
1.4.3.3. <CAP>	da campo Città della Stabile Organizzazione
1.4.3.4. <Comune>	da campo Città della Stabile Organizzazione
1.4.3.5. <Provincia>	da campo Città della Stabile Organizzazione
1.4.3.6. <Nazione>	da campo Nazione della Stabile Organizzazione
1.4.4. <RappresentanteFiscale>	da pagina Dati Fiscali cliente
1.4.4.1. <IdFiscaleIVA>	
1.4.4.1.1. <IdPaese>	IT (fisso)
1.4.4.1.2. <IdCodice>	da campo partita IVA del Rappresentante Fiscale
1.4.4.2. <Denominazione>	da campo Ragione sociale del Rappresentante Fiscale
1.4.4.3. <Nome>	da campo Nome del Rappresentante Fiscale
1.4.4.4. <Cognome>	da campo Cognome del Rappresentante Fiscale
1.5. <TerzoIntermediarioPSoggettoEmittente>	NON GESTITO
1.6. <SoggettoEmittente>	CC (solo in caso di Autofattura)
2. <FatturaElettronicaBody>	
2.1. <DatiGenerali>	
2.1.1. <DatiGeneraliDocumento>	
2.1.1.1. <TipoDocumento>	Vedi sezione "Tipologia del documento"
2.1.1.2. <Divisa>	"EUR" SEMPRE (NON SONO AMMESSE FATTURE IN VALUTA DI FATTO)
2.1.1.3. <Data>	Data Fattura (o Parcella)
2.1.1.4. <Numero>	Numero Fattura (o Parcella)
2.1.1.5. <DatiRitenuta>	(solo se ritenuta d'acconto presente)
2.1.1.5.1. <TipoRitenuta>	RT01 se ritenuta persona fisica RT02 se ritenuta persona giuridica
2.1.1.5.2. <ImportoRitenuta>	Importo della ritenuta
2.1.1.5.3. <AliquotaRitenuta>	Aliquota della ritenuta
2.1.1.5.4. <CausalePagamento>	Causale pagamento ritenuta acconto 770S (da parametri fatturazione)
2.1.1.6. <DatiBollo>	(solo se compilato importo bollo su parametri fatturazione)
2.1.1.6.1. <BolloVirtuale>	"SI" se indicato valore bollo (da parametri fatturazione)
2.1.1.6.2. <ImportoBollo>	Bollo Virtuale – Importo (da parametri fatturazione)
2.1.1.7. <DatiCassaPrevidenziale>	(solo se Parcella e se presente riga CNAP)
2.1.1.7.1. <TipoCassa>	da parametri parcellazione
2.1.1.7.2. <AlCassa>	da parametri parcellazione
2.1.1.7.3. <ImportoContributoCassa>	Importo del contributo cassa previdenza
2.1.1.7.4. <ImponibileCassa>	Importo sul quale applicare il contributo cassa previdenziale
2.1.1.7.5. <AliquotaIVA>	Aliquota Iva applicata
2.1.1.7.6. <Ritenuta>	"SI" se il contributo cassa è soggetto a ritenuta
2.1.1.7.7. <Natura>	compilata con natura esenzione solo se 2.1.1.7.5 = 0
2.1.1.7.8. <RiferimentoAmministrazione>	NON GESTITO
2.1.1.8. <ScontoMaggiorazione>	(sconti di piede fattura)

2.1.1.8.1. <Tipo>	“SC” = sconto (se sconto >0) “MG” = maggiorazione (se sconto <0)
2.1.1.8.2. <Percentuale>	Percentuale sconto
2.1.1.8.3. <Importo>	NON GESTITO
2.1.1.9. <ImportoTotaleDocumento>	Totale del documento
2.1.1.10. <Arrotondamento>	NON GESTITO
2.1.1.11. <Causale>	compilazione manuale prima della firma
2.1.1.12. <Art73>	NON GESTITO
2.1.2. <DatiOrdineAcquisto>	(“codice ordine” o, solo se presente tra i campi di testata, “codice ord.cli.”)
2.1.2.1. <RiferimentoNumeroLinea>	compilazione manuale
2.1.2.2. <IdDocumento>	Cod.Ordine cliente da campo finale DdT o Ft.Imm. o da ordini evasi
2.1.2.3. <Data>	da ordini evasi o compilazione manuale
2.1.2.4. <NumItem>	compilazione manuale
2.1.2.5. <CodiceCommessaConvenzione>	compilazione manuale
2.1.2.6. <CodiceCUP>	CUP da campo finale DdT o Ft.Imm. o da ordini evasi
2.1.2.7. <CodiceCIG>	CIG da campo finale DdT o Ft.Imm. o da ordini evasi
2.1.3. <DatiContratto>	compilazione manuale
2.1.3.1. <RiferimentoNumeroLinea>	compilazione manuale
2.1.3.2. <IdDocumento>	compilazione manuale
2.1.3.3. <Data>	compilazione manuale
2.1.3.4. <NumItem>	compilazione manuale
2.1.3.5. <CodiceCommessaConvenzione>	compilazione manuale
2.1.3.6. <CodiceCUP>	compilazione manuale
2.1.3.7. <CodiceCIG>	compilazione manuale
2.1.4. <DatiConvenzione>	compilazione manuale
2.1.4.1. <RiferimentoNumeroLinea>	compilazione manuale
2.1.4.2. <IdDocumento>	compilazione manuale
2.1.4.3. <Data>	compilazione manuale
2.1.4.4. <NumItem>	compilazione manuale
2.1.4.5. <CodiceCommessaConvenzione>	compilazione manuale
2.1.4.6. <CodiceCUP>	compilazione manuale
2.1.4.7. <CodiceCIG>	compilazione manuale
2.1.5. <DatiRicezione>	compilazione manuale
2.1.5.1. <RiferimentoNumeroLinea>	compilazione manuale
2.1.5.2. <IdDocumento>	compilazione manuale
2.1.5.3. <Data>	compilazione manuale
2.1.5.4. <NumItem>	compilazione manuale
2.1.5.5. <CodiceCommessaConvenzione>	compilazione manuale
2.1.5.6. <CodiceCUP>	compilazione manuale
2.1.5.7. <CodiceCIG>	compilazione manuale
2.1.6. <DatiFattureCollegate>	compilazione manuale
2.1.6.1. <RiferimentoNumeroLinea>	compilazione manuale
2.1.6.2. <IdDocumento>	compilazione manuale
2.1.6.3. <Data>	compilazione manuale
2.1.6.4. <NumItem>	compilazione manuale
2.1.6.5. <CodiceCommessaConvenzione>	compilazione manuale
2.1.6.6. <CodiceCUP>	compilazione manuale
2.1.6.7. <CodiceCIG>	compilazione manuale
2.1.7. <DatiSAL>	NON GESTITO
2.1.8. <DatiDDT>	
2.1.8.1. <NumeroDDT>	Numero del DDT
2.1.8.2. <DataDDT>	Data del DDT
2.1.8.3. <RiferimentoNumeroLinea>	Linee di dettaglio nella fattura (vedi 2.2.2.1)
2.1.9. <DatiTrasporto>	NON GESTITO
2.1.10. <FatturaPrincipale>	NON GESTITO
2.2. <DatiBeniServizi>	
2.2.1. <DettaglioLinee>	
2.2.1.1. <NumeroLinea>	Numero della riga
2.2.1.2. <TipoCessionePrestazione>	Gestito in base al raggruppamento
2.2.1.3. <CodiceArticolo>	Codice articolo
2.2.1.3.1. <CodiceTipo>	tipo del codice (TARIC, CPV, EAN, SSC, ...) da c.a. 97 oppure “Cod.Art. fornitore”
2.2.1.3.2. <CodiceValore>	valore del codice corrispondente alla tipologia (codice articolo primario)
2.2.1.4. <Descrizione>	Descrizione riga

2.2.1.5. <Quantita>	Quantità di riga
2.2.1.6. <UnitaDiMisura>	Unità di misura (se compilata)
2.2.1.7. <DataInizioPeriodo>	Ricavato da descrizione riga [DI]gg/mm/aaaa
2.2.1.8. <DataFinePeriodo>	Ricavato da descrizione riga [DF]gg/mm/aaaa
2.2.1.9. <PrezzoUnitario>	Prezzo unitario di riga
2.2.1.10. <ScontoMaggiorazione>	Sconto/Maggiorazione di riga (globale no concat.)
2.2.1.10.1. <Tipo>	"SC" = sconto (se sconto >0) "MG" = maggiorazione (se sconto <0)
2.2.1.10.2. <Percentuale>	Percentuale totale sconto di riga
2.2.1.10.3. <Importo>	NON GESTITO (noi indichiamo la % ed è sufficiente)
2.2.1.11. <PrezzoTotale>	Importo della riga
2.2.1.12. <AliquotaIVA>	Aliquota IVA (0 se esenzione)
2.2.1.13. <Ritenuta>	"SI" se riga soggetta a ritenuta d'acconto
2.2.1.14. <Natura>	compilata con natura esenzione solo se 2.2.1.12 = 0
2.2.1.15. <RiferimentoAmministrazione>	da omonimo campo di riga DdT (deve essere presente nel tracciato)
2.2.1.16. <AltriDatiGestionali>	Gestito con "arricchimento" AssoSoftware (vedi apposita sezione)
2.2.1.16.1. <TipoDato>	codice identificativo del dato
2.2.1.16.2. <RiferimentoTesto>	dato in modo testo
2.2.1.16.3. <RiferimentoNumero>	dato in modo numerico
2.2.1.16.4. <RiferimentoData>	dato in modo data
2.2.2. <DatiRiepilogo>	(un record per aliquota/esenzione)
2.2.2.1. <AliquotaIVA>	% Aliquota IVA (0 se esenzione)
2.2.2.2. <Natura>	Natura dell'esenzione (se aliquota = 0)
2.2.2.3. <SpeseAccessorie>	Totale spese accessorie
2.2.2.4. <Arrotondamento>	NON GESTITO
2.2.2.5. <ImponibileImporto>	Imponibile (o importo se esenzione)
2.2.2.6. <Imposta>	Imposta risultante (se no esenzione)
2.2.2.7. <EsigibilitaIVA>	"D"=differita "I"=immediata "S"=split payment a seconda di quanto indicato nell'anagrafica del cliente
2.2.2.8. <RiferimentoNormativo>	Descrizione esenzione (se esenzione)
2.3. <DatiVeicoli>	NON GESTITO
2.4. <DatiPagamento>	
2.4.1. <CondizioniPagamento>	"TP01" se pagamento a rate "TP02" se pagamento completo "TP03" anticipo (se acconto/anticipo su ft./parc.)
2.4.2. <DettaglioPagamento>	
2.4.2.1. <Beneficiario>	NON GESTITO
2.4.2.2. <ModalitaPagamento>	Vedi sezione Sistemi di pagamento
2.4.2.3. <DatiRiferimentoTerminiPagamento>	NON GESTITO
2.4.2.4. <GiorniTerminiPagamento>	NON GESTITO
2.4.2.5. <DataScadenzaPagamento>	Data di pagamento
2.4.2.6. <ImportoPagamento>	Importo da pagare
2.4.2.7. <CodUfficioPostale>	NON GESTITO
2.4.2.8. <CognoQuietanzante>	NON GESTITO
2.4.2.9. <NomeQuietanzante>	NON GESTITO
2.4.2.10. <CFQuietanzante>	NON GESTITO
2.4.2.11. <TitoloQuietanzante>	NON GESTITO
2.4.2.12. <IstitutoFinanziario>	se bonifico Nome ns.BANCA x accr. BONIFICI se riba Nome banca del cliente
2.4.2.13. <IBAN>	se bonifico IBAN ns.BANCA x BONIFICI
2.4.2.14. <ABI>	se bonifico ABI ns.BANCA x BONIFICI se riba ABI del cliente
2.4.2.15. <CAB>	se bonifico CAB ns.BANCA x BONIFICI se riba CAB del cliente
2.4.2.16. <BIC>	NON GESTITO
2.4.2.17. <ScontoPagamentoAnticipato>	NON GESTITO
2.4.2.18. <DataLimitePagamentoAnticipato>	NON GESTITO
2.4.2.19. <PenalitaPagamentiRitardati>	NON GESTITO
2.4.2.20. <DataDecorrenzaPenale>	NON GESTITO
2.4.2.21. <CodicePagamento>	NON GESTITO
2.5. <Allegati>	GESTITO MANUALMENTE
2.5.1. <NomeAttachment>	nome dell'allegato
2.5.2. <AlgoritmoCompressione>	NON GESTITO

2.5.3. <FormatoAttachment>	NON GESTITO
2.5.4. <DescrizioneAttachment>	NON GESTITO
2.5.5. <Attachment>	file allegato codificato in base64Binary

Considerazioni varie sulla compilazione dei dati nel file

In questa sezione vengono indicate in modo descrittivo le modalità di compilazione di campi specifici e come, in generale, vengono trattate delle problematiche comuni “adattandole” al tracciato ministeriale della fattura elettronica sopra descritto.

Compilazione dei singoli campi

Di seguito sono elencate una serie di considerazioni in merito alla compilazione, o non compilazione, di alcuni campi di una certa importanza.

- **<IdTrasmittente>** (1.1.1): il programma parte dal presupposto che il trasmittente è chi genera la fattura e quindi è sempre compilato con i dati dell’Anagrafe Principale dell’azienda di Metodo.
- **<FormatoTrasmissione>** (1.1.3): dal 1° gennaio 2017, con l’entrata in vigore della versione 1.2 del tracciato, questo dato può essere valorizzato con “**FPA12**” per l’invio di fatture alla PA e con “**FPR12**” per l’invio di fatture B2B e B2C.
- **CodiceDestinatario** (1.1.4): se nel campo 1.1.3 è specificato “FPA12” (fattura alla PA) il campo è compilato con il “codice univoco ufficio” di 6 caratteri reperito dall’indice della PA. Se invece nel campo 1.1.3 è indicato “FPR12” (fattura B2B/b2C) il codice destinatario è compilato con il codice di 7 caratteri che Sdl ha assegnato al destinatario che si è accreditato su tale canale; in mancanza di tale dato il programma compila automaticamente il campo con “0000000”. In questo caso inserisce, se disponibile, la PEC nel campo 1.1.6 (PECDestinatario). Nel caso di fatture di vendita transfrontaliere, nel Codice Destinatario viene automaticamente inserito il dato “XXXXXXX” (N.B. NON SERVE INDICARLO NELL’ANAGRAFICA DEL CLIENTE ESTERO).
- **<IdFiscaleIVA>** e **<CodiceFiscale>** (nelle sezioni 1.2.1 e 1.4.1): se il fornitore (cedente/prestatore) è una ditta individuale o il cliente (cessionario/committente) non ha la Partita IVA ma solo un Codice Fiscale o la partiva IVA che inizia per “8” o per “9”, il programma non compila il campo <IdFiscaleIVA> ma inserisce tale dato nel campo <CodiceFiscale>.
- **<Denominazione>** (1.2.1.3.1), **<Nome>** (1.2.1.3.2) e **<Cognome>** (1.2.1.3.3): il campo Denominazione del cedente/prestatore viene compilato se l’azienda è una società; se invece si tratta di ditta individuale vengono compilati i campi Nome e Cognome (sono presenti, allo scopo, due appositi campi nell’anagrafe principale dell’azienda di Metodo); coloro che, anche se ditte individuali, vogliono che venga comunque riportata la Denominazione al posto di Cognome e Nome devono spuntare l’apposita richiesta presente nei parametri della Fattura Elettronica.
- **<Sede> cedente/prestatore** (1.2.2): i dati CAP, comune e provincia vengono estrapolati dal campo “città” dell’anagrafe principale azienda per cui è importante che siano indicati secondo lo standard classico di Metodo “cap spazio città *trattino* provincia (es: 20100 MILANO-MI). Nel caso di persona fisica invece i dati vengono presi dal domicilio fiscale dell’azienda.

- **<Iscrizione REA>** (1.2.4): questa sezione viene creata solo se sono compilati nell'anagrafe principale azienda i campi "ufficio, numero di iscrizione e capitale sociale". Da specifiche questa sezione deve essere compilata da tutte le aziende che sono iscritte al REA.
- **<Riferimento Amministrazione>** (1.2.6): dalla versione 2.81 di Metodo è possibile creare, nell'anagrafica del cliente, il campo "PA- Rifer. Ammin." che, se opportunamente predisposto anche nel tracciato di input di DdT e/o Ft.Imm. (eventualmente da richiedere al proprio rivenditore), viene qui proposto e quindi inserito nel file XML. Se dovesse esserci l'esigenza, per il medesimo cliente PA, di differenziare il "riferimento amministrazione" a seconda del documento che si sta emettendo, è opportuno non compilare il dato in anagrafica cliente ma digitarlo di volta in volta nell'omonimo campo finale del DdT e/o Ft.Imm.; facciamo presente che questo campo non è tra quelli "obbligatorii" ma ci sono dei casi in cui può essere utile per indicare un eventuale proprio codice identificativo ai fini amministrativo/contabili assegnatoci dalla PA (o dal cliente B2B) oppure un codice che identifica il riferimento amministrativo dell'ufficio a cui è destinata la fattura.
- **<Sede cessionario/committente>** (1.4.2): viene riportato il campo "città" dell'anagrafe cliente e valgono le stesse regole di compilazione indicate per la sede cedente prestatore.
- **<Nazione>** (1.4.2.6): il campo nazione viene compilato automaticamente con "IT" per le fatture a clienti italiani oppure con il codice ISO della nazione nel caso di clienti esteri (è fondamentale codificare in modo corretto questa l'informazione nell'omonimo campo dell'anagrafica di Metodo).
- **<Divisa>** (2.1.1.2): il campo divisa viene compilato con "EUR" (non è prevista la generazione di XML in valuta diversa da Euro).
- **<Dati Ritenuta>** (2.1.1.5): i dati della ritenuta d'acconto vengono compilati solo per chi ha attiva questa funzione negli archivi di fatturazione di Metodo oppure per chi è in possesso del modulo di Parcellazione. Il campo "tipo ritenuta" (2.1.1.5.1) viene compilato con persona fisica (=RT01) se nell'anagrafica principale dell'azienda il campo Codice Fiscale è indicato con 16 caratteri alfanumerici; diversamente viene considerato come persona giuridica (=RT02).
- **<Dati Bollo>** (2.1.1.6): i campi di questa sezione devono essere compilati in caso di applicazione del bollo virtuale. Gli estremi devono essere specificati negli appositi campi dei parametri fatturazione di Metodo (pagina parametri SDI). La sezione viene compilata solo se la fattura contiene importi senza IVA per un valore superiore a **77.47** euro (come da normativa attuale). **N.B.:** fino alla versione 2.98 di Metodo l'attivazione avveniva se nei parametri era indicato il valore del bollo e il documento conteneva importi in esenzione IVA (qualsiasi) superiori a 77.47 euro. Dalla versione 3.0 invece Metodo è in grado di determinare in modo automatico se applicare o meno il bollo in base alle informazioni estese aggiunte nella codifica delle esenzioni.
- **<Dati Cassa Previdenziale>** (2.1.1.7): questa sezione viene compilata solo in caso di Parcellazione e solo se nel documento è stato addebitato il Contributo Cassa Previdenza con l'automatismo previsto dal programma e cioè tramite il richiamo di una Voce Tariffario come riga Parcella e la digitazione del segno "#" nel campo Prezzo (che ne attiva il calcolo automatico). Nel caso in cui questo contributo sia assoggettato a ritenuta, Metodo inserisce il valore "SI" nel campo (2.1.1.7.6).

- **<ScontoMaggiorazione>** di piede fattura (2.1.1.8): questa sezione viene compilata da Metodo solo se presenti gli appositi campi tra i dati finali di DdT o Fattura Immediata. E' una sezione puramente statistica in quanto, per come è stato studiato il tracciato, lo sconto deve già essere applicato ai totali. A tale scopo Metodo, in presenza di sconti di piede, provvede ad inserire nel file XML le opportune righe "fittizie" affinché i totali vengano espressi come richiesto.
- **<Causale>** documento (2.1.1.11): in questa sezione viene riportata l'eventuale dicitura fissa inserita nell'apposito campo dei Parametri Fatturazione; diversamente può essere integrata in un secondo momento (vedere apposita sezione, più avanti nel documento, dove viene descritta la gestione dei files generati).
- **<DatiOrdineAcquisto>** (2.1.2): questa sezione viene compilata se si è in possesso del modulo Ordini e la fattura (differita o immediata) ne evade qualcuno oppure se nel tracciato DdT o Fattura Immediata è presente, e compilato, il campo finale "codice ordine cliente" (nel quale deve essere digitato il codice dell'ordine della PA o del cliente B2B). Per la PA vengono riportati nel file anche gli eventuali CIG e CUP (che devono essere previsti tra i campi finali di DdT e/o Fattura Immediata o di testata Ordine). **N.B.1:** sottolineiamo che il riporto di CIG e CUP nel file XML è subordinato alla specifica del "codice ordine cliente"; in mancanza di quest'ultimo non vengono inseriti nel file né CIG né CUP (anche se indicati). Nel tracciato questo campo non è un dato obbligatorio ma, da specifiche tecniche, è auspicabile che il fornitore della PA fornisca queste informazioni per velocizzare la dematerializzazione del ciclo passivo delle amministrazioni della PA. **N.B.2:** è possibile agire su questa sezione in modo completamente manuale dalla finestra di gestione delle fatture; questo può risultare utile nel caso sia necessario specificare uno o più ordini ma non si è in possesso del modulo "Gestione Ordini" oppure se si dovessero integrare i dati con ulteriori informazioni facoltative. **N.B.3:** dalla versione 3.0 di Metodo, per i possessori del programma Ordini, Metodo compila in automatico la sezione con tutti gli ordini che sono evasi dalla fattura. **N.B.4:** per chi è in possesso del programma ordini, ma usa gli stessi solo come promemoria interno o come ordini di produzione e quindi non vuole che tale sezione sia compilata, è sufficiente spuntare l'apposita opzione presente nei Parametri Fatturazione.
- **<DatiContratto>** (2.1.3): questa sezione NON viene compilata in automatico dal processo di fatturazione che genera il file XML ma può essere integrata PRIMA della firma dello stesso (vedere più avanti l'apposita sezione "gestione dei files generati").
- **<DatiConvenzione>** (2.1.4): come sezione 2.1.3
- **<Dati Ricezione>** (2.1.5): come sezione 2.1.3
- **<DatiFattureCollegate>** (2.1.6): come sezione 2.1.3.
- **<TipoCessionePrestazione>** (2.2.1.2): devono essere qui indicate alcune tipologie particolari di cessioni o prestazioni nel caso si riferiscano a *sconto, premio, abbuono o spese accessorie*. Alcune di queste operazioni vengono inserite in automatico da Metodo in fase di fatturazione (es. spese bollo, sconti di piede, cauzioni, eco tassa, Conai, ecc.). Se si presenta la necessità di inserire manualmente queste tipologie particolari, si deve avere l'accortezza, nel momento in cui si immette in Metodo una riga DdT o Fattura Immediata relativa ad una di queste 4 tipologie, di digitare nel campo "raggruppamento" una delle seguenti sigle:

- raggruppamento “#SC” = sconto (codice “SC” del tracciato)
 - raggruppamento “#PR” = premio (codice “PR” del tracciato)
 - raggruppamento “#AB” = abbuono (codice “AB” del tracciato)
 - raggruppamento “#ACxx” = spese accessorie (codice “AC” del tracciato). Metodo avendo aderito allo standard AssoSoftware permette di dettagliare tramite il codice indicato con “xx” il tipo di spesa accessoria secondo la codifica indicata nell’apposita tabella nella appendice dell’arricchimento AssoSoftware.
- **<CodiceArticolo>** (2.2.1.3): questa sezione, anche se non obbligatoria, viene da Metodo compilata con il Codice Articolo presente nell’archivio magazzino. Tramite i parametri della Fattura Elettronica è comunque possibile scegliere se riportare nel file questo Codice, oppure non riportare alcun Codice oppure (dalla versione 3.10) riportare, se presente, il “Codice Articolo x Cliente”. In alcuni contesti il Codice Articolo deve essere comunque valorizzato pena lo scarto del file; ad esempio nel caso di fatturazione di dispositivi medici alla P.A. dove la sezione si compone di due campi: il <CodiceTipo> e il <CodiceValore>. Se presenti in archivio e compilati, il programma riporta in questi due campi il contenuto di quelli con codice attivazione 97 e 98 dell’anagrafica degli articoli. Diversamente, dalla versione 3.0, Metodo compila comunque tali campi seguendo la codifica AssoSoftware con la scritta “AswArtFor” e con il codice primario dell’articolo di Metodo. Ribadiamo che, dalla versione 3.10, è possibile anche indicare, se presente, il codice articolo x cliente (codifica AssoSoftware “AswArtCli”). Ritornando ai “dispositivi medici” i due campi devono essere così compilati (vedi DL 19/6/2015 n.78 articolo 9-ter, comma6):
 - **<CodiceTipo>**: ‘DMX’ con X= [1|2] a seconda del tipo di dispositivo medico oggetto dell’operazione. Con 1 per “dispositivo medico o dispositivo diagnostico in vitro” e 2 per “Sistema o kit Assemblato”.
 - **<CodiceValore>**: numero di registrazione attribuito al dispositivo medico nella Banca dati e Repertorio Dispositivi Medici, ai sensi del Decreto del Ministero della Salute 21 dicembre 2009 (GU n.17 del 22 gennaio 2010).
 - **<DataInizioPeriodo> e <DataFinePeriodo>** (2.2.1.7 e 2.2.1.8): se il servizio prestato ha un riferimento temporale e lo si vuole riportare in questi due campi del tracciato, lo si deve indicare nella descrizione della riga di dettaglio contenente quantità e importo secondo il seguente schema:
 “[DI]gg/mm/aaaa [DF]gg/mm/aaaa” (es.: [DI]01/01/2019 [DF]31/12/2019) dove [DI] + la data inizio periodo e [DF] + la data di fine periodo.
 - **<Descrizione>** (2.2.1.4): merita una particolare spiegazione il dato riportabile in questo campo del tracciato.
 In linea generale, in corrispondenza della prima riga di descrizione di ogni prodotto/servizio fatturato si devono specificare anche Quantità, Prezzo e %Iva o natura dell’esenzione (questo perché dal 1° dicembre 2016 eventuali files aventi righe senza Quantità e/o Prezzo vengono scartati con errore “00419”).
 Poiché, a seconda della dimensione del campo descrizione nel proprio tracciato DdT/Fatture, si possono immettere da 30 a 50 caratteri, al fine di includere nel file XML tutte le eventuali righe aggiuntive di descrizione dell’articolo (intese sia come descrizioni "analitiche" che

descrizioni "manuali" riportate di seguito a quella base) è stata predisposta la seguente convenzione: tutte le righe che iniziano con il carattere "_" (underscore), immesse sotto quella in cui si sono specificati quantità e prezzo, vengono accodate alla descrizione soprastante fino ad un massimo di 1000 caratteri (quelli eventualmente in eccesso non vengono riportati).

Esempio:

Articolo ABCD modello XYZ completo di:

_manuale di istruzioni

_scheda tecnica

_certificato conformità

Dalla versione 3.0 di Metodo è stato comunque introdotto un escamotage per cui vengono riportate nel file anche righe descrittive "slegate" da prodotti/merci/servizi con quantità e/o valore, in una modalità tale da evitare lo scarto del file. La tecnica adottata è la seguente:

- i campi 2.2.1.5 <Quantita> e 2.2.1.6 <UnitaMisura> vengono omessi
- i campi 2.2.1.9 <PrezzoUnitario> e 2.2.1.11 <PrezzoTotale> vengono valorizzati a 0
- i campi 2.2.1.12 <AliquotaIVA> o 2.2.1.14 <Natura> vengono valorizzati con un'aliquota IVA o una natura sicuramente presenti nel resto del documento

In questo modo si può procedere all'input dati come si è sempre fatto.

Non si deve però dimenticare che fornire un documento su "file" implica che i vari dati siano inseriti nel preciso punto del tracciato record destinato ad ognuno di essi. Digitare, ad esempio, nella "descrizione" riferimenti quali CIG, CUP, riferimento ORDINE, dati bancari, condizioni di pagamento, ecc. non risponde all'esigenza di riportarne i relativi valori negli appositi campi ad essi destinati; può servire per una "comodità visiva" nel momento in cui si guarda il documento cartaceo o il PDF ma, nel file XML, questi dati hanno la loro precisa collocazione che non è il campo "descrizione".

- **<AltriDatiGestionali>** (2.2.1.16): il programma inserisce in questa sezione, che può essere ripetuta più volte, eventuali dati accessori non previsti dal tracciato ministeriale ma codificati secondo lo standard AssoSoftware e quindi riconosciuti dalla gran parte dei gestionali in uso. Per il dettaglio vedere apposita Appendice A.
- **<SpeseAccessorie>** (2.2.2.3): il programma totalizza in questo campo (distinguendo eventualmente per aliquota ed esenzione) le spese accessorie e cioè quelle che, a livello di riga, sono indicate con il raggruppamento "AC".
- **<EsigibilitIVA>** (2.2.2.7): viene qui riportato quanto specificato nel campo dell'anagrafica cliente denominato "PA - IVA Esig.Diff." oppure in quello denominato "Split Payment" nel caso venga applicata la scissione dei pagamenti.
- **<CondizioniPagamento>** (2.4.1): il programma inserisce il valore "TP03" (= anticipo) se la tipologia di documento è stata definita come "Acconto/Anticipo su Fattura/Parcella". Negli altri casi invece viene inserito "TP01" (= pagamento a rate) se il pagamento è composto da più rate o "TP02" (= pagamento completo) nel caso di pagamento in unica soluzione.
- **<DettaglioPagamento>** (2.4.2): l'unica tipologia che il programma non gestisce è la "MP04 = contanti presso tesoreria". I campi da 2.4.2.12 a 2.4.2.15 vengono compilati solo in caso di pagamento corrispondente a "bonifico" (MP05) e sono ricavati da quanto indicato nel campo "Ns. banca per accredito bonifici".

- **<Allegati>** (2.5): questa sezione NON viene compilata dal processo di fatturazione che genera il file ma può essere integrata in un secondo momento (vedere più avanti l'apposita sezione "gestione dei files generati").

Sconti/Maggiorazioni di piede

Gli sconti/maggiorazioni di testata/piede non sono previsti dal tracciato XML standard.

Dovendoli però gestire, in quanto risultano da qualcuno utilizzati (si pensi allo "Sconto cassa"), Metodo adotta una delle strategie possibili per superare la limitazione del tracciato ministeriale: gli sconti/maggiorazioni di piede (in percentuale) vengono riportati nel file XML come righe di sconto valore a livello corpo. Di fatto vengono quindi aggiunte nel file XML delle righe fittizie (una per ciascuna aliquota/natura e sconto) con descrizione "Sconto piede fattura" segnate come "SC" (sconto) nel campo 2.2.1.2 <TipoCessionePrestazione>. In merito all'arricchimento AssoSoftware, Metodo, per ciascuna riga fittizia, indica nel file XML, i dati come previsti dalle specifiche Asso e inoltre, a livello documento, specifica che il trattamento degli sconti in oggetto è gestito nella modalità "Percentuali come righe sconto #PRS#".

Spese accessorie di piede

Le spese accessorie eventualmente presenti tra i campi finali di DdT/Ft.Immediata (es. Spese Trasporto, Spese Imballo, ecc.) non essendo previste dal tracciato ministeriale vengono convertite da Metodo in righe fittizie di spese accessorie la cui descrizione è composta dal nome del campo di piede e dal numero del DdT. Tali righe vengono segnate come "AC" (spese accessorie) nel campo 2.2.1.2 <TipoCessionePrestazione>.

Cauzioni

Anche per le cauzioni vale il discorso delle spese accessorie di piede. Non essendo prevista dal tracciato ministeriale una apposita sezione, viene creata una riga fittizia "Cauzioni" segnata come "AC" (spese accessorie) nel campo 2.2.1.2 <TipoCessionePrestazione> con il totale del valore delle cauzioni.

Eco Tassa

Come sopra. Se presenti e gestiti i campi per l'EcoTassa, essa viene inserita come riga descrittiva fittizia con la descrizione prelevata dai parametri di fatturazione e segnata come "AC" (spese accessorie) nel campo 2.2.1.2 <TipoCessionePrestazione>.

Spese bollo

Anche le spese bollo (intese come spese incasso R.B.), non essendo prevista dal tracciato ministeriale un'apposita sezione, vengono gestite con l'inserimento di righe di dettaglio fittizie segnate come "AC" (spese accessorie) nel campo 2.2.1.2 <TipoCessionePrestazione>.

CO.NA.I

Anche i totali del Conai vengono inseriti a livello di righe fittizie come spese accessorie in quanto non è prevista una specifica codifica nel tracciato ministeriale.

Metodo, per fornire informazioni più dettagliate e strutturate, implementa la codifica AssoSoftware prevista specificatamente per il Conai compilando appositamente la sezione "AltriDatiGestionali" delle varie righe (per il dettaglio vedere apposita appendice).

ENASARCO e altri contributi

Dalla versione 3.0 Metodo gestisce anche l'ENASARCO (solo se si è in possesso del modulo aggiuntivo per le fatture con Ritenuta d'acconto). Con le specifiche introdotte dalla versione 1.2.1 del tracciato XML e in vigore dal 1° ottobre 2020, è stata introdotta anche la gestione dell'ENASARCO tra le tipologie di ritenuta/contributi. Nelle versioni precedenti era necessario adottare degli escamotage per evidenziare tale informazione nel file XML. Ora invece è cambiata la molteplicità del campo 2.1.2.5 <DatiRitenuta> e questo permette di indicare uno o più tipi di ritenute/contributi. Le tipologie previste dal tracciato sono le seguenti:

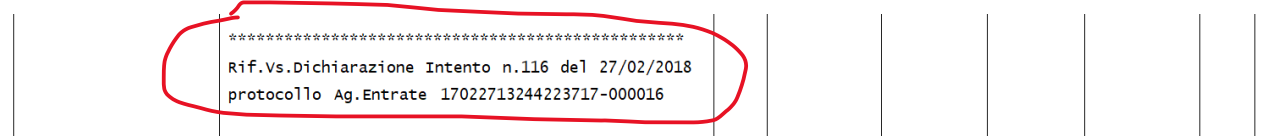
RT01	Ritenuta persone fisiche	Da sempre gestito
RT02	Ritenuta persone giuridiche	Da sempre gestito
RT03	Contributo INPS	NON GESTITO DA METODO
RT04	Contributo ENASARCO	Da versione 3.21 di Metodo
RT05	Contributo ENPAM	NON GESTITO DA METODO
RT06	Altro contributo previdenziale	NON GESTITO DA METODO

Dichiarazione d'Intento

Poiché il tracciato ministeriale non prevede una specifica sezione per riportare gli estremi relativi all'eventuale dichiarazione di intento del cliente, se si vogliono inserire è necessario digitarli nel corpo del documento come righe descrittive.

Dalla versione 3.0 b.710, è stata però prevista in Metodo la possibilità, nella gestione delle anagrafiche clienti, di inserire in maniera dettagliata e schematizzata le dichiarazioni di intento di ognuno. Questo archivio permette al programma di inserire automaticamente i dati della dichiarazione di intento nelle fatture:

- Nella fattura elettronica viene compilata la sezione specifica della codifica AssoSoftware (vedi appendice A)
- Nel modulo stampato (o PDF) vengono automaticamente inserite nel "corpo" del documento due righe con gli estremi della dichiarazione di intento.



Rif.Vs.Dichiarazione Intento n.116 del 27/02/2018
protocollo Ag.Entrate 1702271324423717-000016

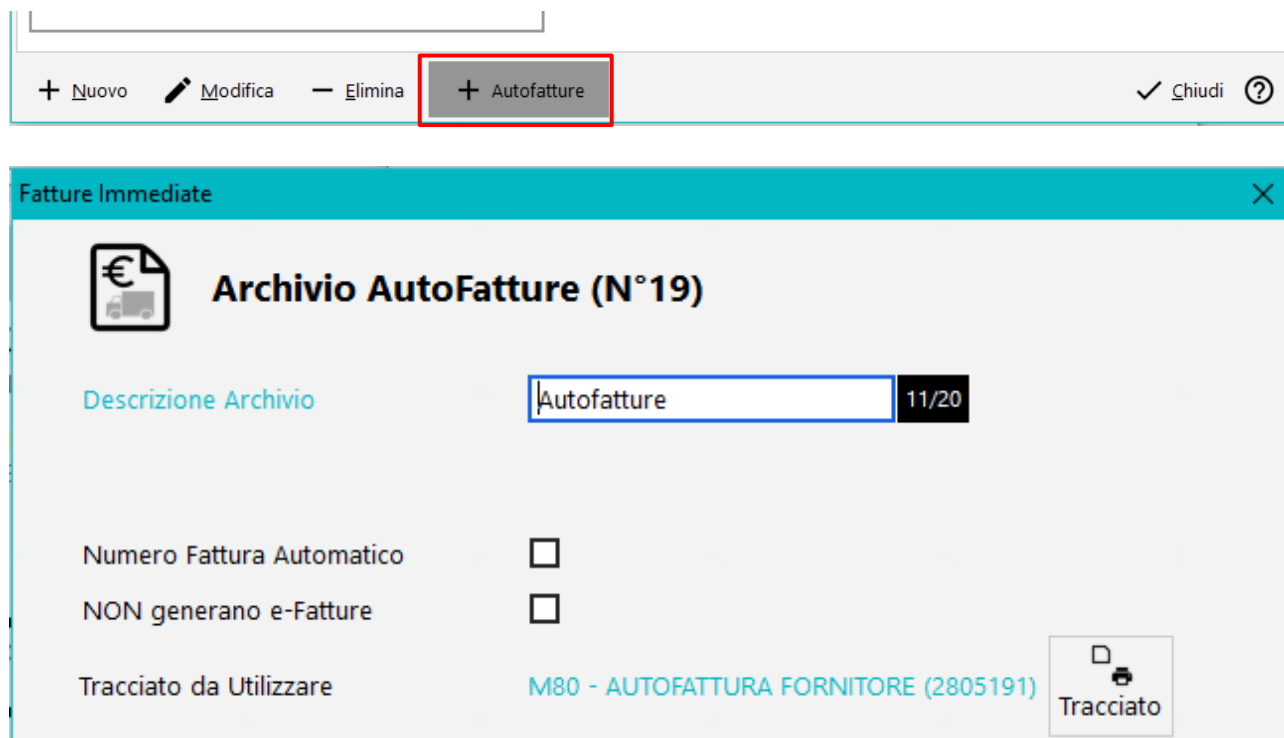
Autofatture (fornitori)

Questa procedura nasce con lo scopo di emettere fatture (tipologia **TD01**) per conto di piccoli fornitori (es. agricoli) che sono esonerati dall'emissione delle fatture elettroniche, fatture tipologia **TD20** da produrre se, entro i termini stabiliti dalla normativa, il fornitore non ha provveduto all'emissione della fattura elettronica oppure tipologia **TD21** da emettere per regolarizzare le fatture ricevute in correzione di splafonamenti dichiarazione d'intento.

Per utilizzare questo programma si deve naturalmente essere in possesso del modulo aggiuntivo di **fatturazione elettronica** (base o avanzato).

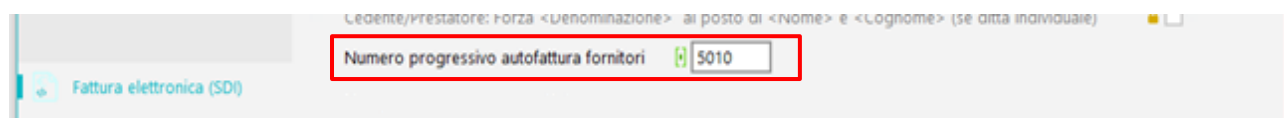
Per **predisporre gli archivi** è necessario entrare in "Utilità - Gestione Parametri - Archivi DdT/Fatt. Immediate/Prestazioni Servizi", e nella pagina "Fatture Immediate", cliccare sull'apposito tasto **Autofatture** dedicato alla creazione di tale archivio (è previsto un solo archivio che prenderà numero

19). Il tracciato da associare a questo speciale archivio si chiama "**_autofatt.m80**", è standard, è distribuito con Metodo e sia il layout che i campi del tracciato sono fissi e non personalizzabili.



The screenshot shows a software interface for managing invoice templates. At the top, there is a toolbar with buttons for '+ Nuovo', 'Modifica', 'Elimina', and '+ Autofatture' (the last one is highlighted with a red box). Below this is a window titled 'Fatture Immedie' with a close button. The main content area is titled 'Archivio AutoFatture (N°19)' and features a document icon with a Euro symbol. Under 'Descrizione Archivio', there is a text input field containing 'Autofatture' and a '11/20' indicator. Below this are two checkboxes: 'Numero Fattura Automatico' and 'NON generano e-Fatture', both of which are unchecked. At the bottom, the 'Tracciato da Utilizzare' field is set to 'M80 - AUTOFATTURA FORNITORE (2805191)'. A 'Tracciato' button with a printer icon is located in the bottom right corner.

Nella pagina di impostazione dei parametri della fatturazione elettronica (Utilità - Gestione Parametri - Parametri Fatturazione) è possibile impostare il **numero progressivo del documento autofattura**.



The screenshot shows a configuration page for 'Fattura elettronica (SDI)'. At the top, there is a header with the text 'Legente/prestatore: Forza <Udenominazione> al posto di <Nome> e <Cognome> (se ditta individuale)'. Below this, the 'Numero progressivo autofattura fornitori' field is highlighted with a red box and contains the value '5010'.

Nell'**anagrafica del fornitore** sono stati aggiunti alcuni nuovi campi nella pagina "Dati Fiscali", necessari per la corretta generazione dell'XML relativo all'autofattura.

I dati obbligatori sono:

1. Regime fiscale
2. "REA – Ufficio" e "REA – Numero" (se compilato uno, necessari entrambi)

Dati facoltativi invece:

1. REA - In liquidazione
2. REA - Capitale Sociale
3. REA - Socio Unico

Fornitore N°21: Agricolo

Conferma
 Uscita
 Help
 Fornit.
 Elimina
 E.Conto
 Situaz.
 Grafici
 Campi Agg.

Generalità
 Dati Fiscali
 Fatturazione
 Cond.Acquisto
 Dest.Diverse
 Prog.Cont.
 Notes

Cognome
 Nome
 Data di nascita
 Luogo di nascita
 Comune Domicilio Fiscale
 Regime Fiscale
 REA - Ufficio (Provincia) REA - Numero REA - In liq.
 REA - Capitale Sociale REA - Socio unico

Le autofatture:

- sono di fatto delle fatture immediate senza scarico contabile
- sono predisposte su moduli a compilazione ridotta
- pur permettendo il richiamo di articoli di magazzino non eseguono alcuna movimentazione dello stesso
- vengono stampate su un modulo standard predisposto da Multysoft
- generano sempre il PDF
- generano sempre il file XML
- nella Gestione Archivio Fatture la colonna "ragione sociale" evidenzia il nome del fornitore preceduto da "f:"
- non viene inserito né Codice Destinatario SDI né PEC

Immissione autofattura fornitore

Archivio Autofatture
 Magazzino
 Fornitore *
 Numero di Copie

Fattura SENZA SCARICO CONTABILE

Tipo di documento (x SDI)

Per l'immissione di questo tipo documento è previsto un inserimento semplice per cui non vengono visualizzati tutti i campi presenti nella fattura immediata standard.

Viene richiesto di indicare la tipologia documento autofattura per il SDI:

- Autofattura TD01 (es. art.34 c.6 dpr 633/72)
- Autofattura TD20 (art.6 c.8 d.lgs 471/97)
- Autofattura TD21 (splafonamento)

Anche in questo caso sono attivi i controlli sulla correttezza dei dati anagrafici e sulle impostazioni Assosoftware.

La maschera di Gestione Autofatture rispecchia quella delle Fatture Immediate, per cui da qui è possibile richiamare il documento per modificarlo, ristamparlo, rigenerare il file XML o cancellarlo.

Il **file XML** viene compilato con le seguenti particolarità:

- il cedente/prestatore (fornitore) viene compilato con i dati del fornitore
- il cessionario/committente (cliente) viene compilato con i dati dell'azienda (anagrafe principale)
- il regime fiscale del cedente/prestatore viene compilato con RF04 (agricoltura e attività connesse) se Autofattura TD01 (es. art34 c.6 dpr 633/72)
- il regime fiscale del cedente/prestatore viene compilato con quello indicato nell'anagrafica del fornitore se Autofattura TD20 (art.6 c.8 d.lgs 471/97) o Autofattura TD21
- i dati del REA vengono compilati solo se indicati nell'anagrafica del fornitore (campi obbligatori indicati nei paragrafi precedenti)
- viene compilato il soggetto emittente con CC (cedente/prestatore)

La visualizzazione, integrazione ed invio della fattura XML si esegue, come per le altre fatture, dal menù "Ddt/Fatture – Gestione Archivio Fatture".

Rigenerazione del file XML di una Fattura (o Parcella) Immediata

Per rigenerare il file XML relativo ad una **fattura/parcella immediata** è sufficiente entrare nel programma di "gestione fatture immediate" e cliccare sull'apposito pulsante dopo aver posizionato il cursore su quella di cui si deve ricreare il file XML.

N.B.: questa opzione comporta la creazione di un nuovo file, con un nuovo numero progressivo di invio, e quindi deve essere eseguita solo in caso di reale necessità. Si deve operare in tal senso, ad esempio, nel caso in cui il file precedentemente inviato sia stato scartato dal Sdl a causa di qualche dato errato, non congruo o mancante. In tale caso, entro 5 giorni, è necessario apportare le correzioni sulla base degli errori segnalati, rigenerare il file e ritrasmetterlo con un nuovo numero progressivo.

N.B.2: in caso di rigenerazione del file Xml non deve essere cancellata la precedente fattura dalla Gestione Archivio Fattura altrimenti si perderebbero i riferimenti necessari all'elaborazione. Il nuovo file Xml viene accodato al precedente con priorità sull'invio automatico ai Webservice.

Rigenerazione del file XML di una Fattura Differita

Per l'eventuale rigenerazione del file XML relativo ad una Fattura Differita è necessario rifare materialmente il documento.

N.B.: questa opzione comporta la creazione di un nuovo file, con un nuovo numero progressivo di invio, e quindi deve essere eseguita solo in caso di reale necessità. Si deve operare in tal senso, ad esempio, nel caso in cui il file precedentemente inviato sia stato scartato dal Sdl a causa di qualche

dato errato, non congruo o mancante. In tale caso, entro 5 giorni, è necessario apportare nel/i DdT le correzioni sulla base degli errori segnalati, rigenerare il file e ritrasmetterlo con un nuovo numero progressivo.

Oppure può rendersi necessaria questa operazione se, PRIMA di inviare il file al SDI, ci si è accorti di aver commesso un errore per cui si vuole fare la correzione e rifare la fattura.

La rigenerazione del file XML (o il PDF o la ristampa) è fattibile senza dover ripetere l'intero processo di fatturazione. Il programma permette cioè di eseguire questo tipo di rielaborazioni direttamente dalla procedura di "Gestione Archivio Fatture" semplicemente entrando in "modifica" del documento. Ovviamente, se il motivo per cui si deve rigenerare la fattura riguarda variazioni su importi o articoli, si deve prima entrare nel/i DdT di riferimento, togliere la spunta da "DdT Fatturato" ed apportare le modifiche necessarie. Poi si procederà con la rigenerazione di XML, (PDF o ristampa) dalla "Gestione Archivio Fatture" dove vengono visualizzati, oltre alle informazioni salienti del documento e del suo stato, anche tutti i dati ad esso collegati (i DdT di riferimento, le eventuali registrazioni contabili, le scadenze, ecc.).

Dalla finestra di "visualizzazione" del documento, cliccando sugli appositi pulsanti "**Rigenera XML**", "**Rigenera PDF**" e "**Ristampa**", il programma provvede a ripetere il processo di fatturazione dei DdT coinvolti al solo fine di rigenerarne, rispettivamente, il file XML, il file PDF o la stampa (in caso di modifiche agli importi NON vengono però variati contabilità, iva, scadenze, la cui correzione deve essere effettuata manualmente). Viene aperta, in formato semplificato, la finestra di selezione iniziale del processo di fatturazione differita definitiva con l'indicazione dei seguenti dati:

- vengono già preimpostati: archivio DdT, numeri DdT di riferimento, cliente e registro IVA (non modificabili)
- vengono già riproposti data e numero documento originari (non modificabili).

Cliccando sul pulsante di conferma il programma provvede all'esecuzione di quanto richiesto. Ovviamente queste funzioni sono attive solo in determinati contesti:

- se il programma non riesce a reperire i DdT (ad esempio perché sono stati cancellati) queste rigenerazioni non sono possibili;
- l'operazione è possibile solo se tutti i DdT di riferimento sono nello stesso archivio;
- la rigenerazione del file XML è ovviamente possibile solo se il file non è stato già inviato oppure se ha avuto degli errori di generazione.

Storno di una fattura scartata dal SdI (e non ritrasmessa con medesimo numero e data entro 5 giorni)

Nel caso in cui il SdI comunichi lo scarto di una fattura tramite apposita notifica (dovuto a non conformità del tracciato, oppure a Partite IVA errate/inesistenti/cessate, codici fiscali inesistenti, ecc.) si hanno 5 giorni di tempo per ritrasmettere la stessa fattura (nuovo file con nuovo numero progressivo ma stesso numero e data fattura) dopo aver sistemato gli errori.

Nel caso in cui, per scelta o impossibilità, non si riesca a correggere e comunicare nuovamente la stessa fattura, è necessario emettere e contabilizzare una nota di variazione "interna" (CHE NON

DEVE ESSERE COMUNICATA) per stornare, a livello contabile e IVA, il documento scartato (considerato dal SdI “non emesso”) e procedere con l’emissione e trasmissione di un nuovo documento con i dati corretti.

Dal punto di vista pratico, per il documento ad uso “interno” è consigliabile utilizzare un apposito archivio di Fatture Immedie (denominato ad esempio “storni interni” che non genera fatture elettroniche) nel quale immettere, con segno opposto al precedente, un documento con i dati riepilogativi a “storno” della fattura scartata così da generare le opportune scritture contabili/IVA.

Integrazioni/Autofatture (in riferimento a Fatture di Acquisto in Reverse charge)

Le tipologie di documento sotto riportate sono da intendersi come quelle **Integrazioni/Autofatture relative alle fatture di acquisto registrate in reverse charge** che si possono inviare al Sistema di Interscambio in sostituzione di altri adempimenti. Nello specifico:

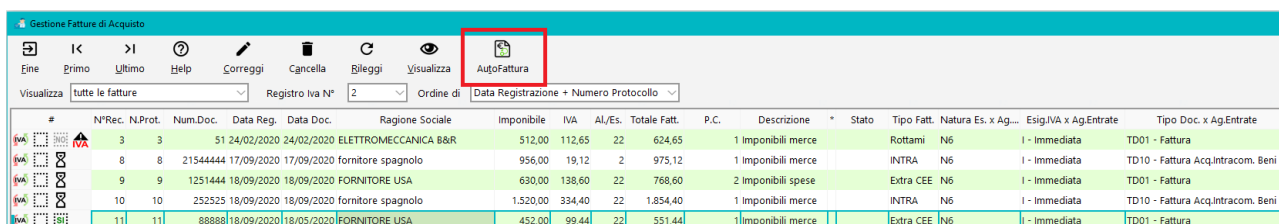
TD16: integrazione di una fattura soggetta ad inversione contabile relativa ai casi di **reverse charge interno** (si pensi a tutti i casi **dell'art. 17, commi 5 e 6 del Dpr 633/72** – ad esempio le pulizie degli edifici o i subappalti); la generazione e l'invio al Sdl di tale file SML non è obbligatoria ma consigliata per coloro che hanno aderito al sistema di conservazione elettronica fornito dall'Agenzia delle Entrate;

TD17: integrazione/autofattura per acquisto servizi dall'estero (in alternativa, fino al 30-06-2022, all'invio dell'esterometro);

TD18: integrazione per acquisto di beni intracomunitari (in alternativa, fino al 30-06-2022, all'invio dell'esterometro);

TD19: integrazione/autofattura per acquisto di beni intracomunitari ex art.17 c.2 DPR 633/72 (il fornitore è estero ma la merce è già in Italia); (in alternativa, fino al 30-06-2022, all'invio dell'esterometro);

Ferma restando la consueta modalità di registrazione contabile delle fatture di acquisto (CHE NON CAMBIA), se si vuole generarne il file XML è necessario, dal menù "Contabilità" - "Gestione Registr. Contabili/IVA", entrare nel programma "IVA - Gestione Fatture Acquisti" dove, tra i pulsanti presenti in cima alla finestra, se ne può notare uno denominato **"Autofattura"** che si attiva solo per le fatture di acquisto registrate con la modalità "reverse charge" (distinguibili con apposito simboletto). Cliccando su tale pulsante il programma analizza il documento e genera l'autofattura/integrazione corrispondente **che poi si trasmetterà all'SDI tramite** l'apposita procedura **"Trasmissione autofatture/integrazioni TD16...TD19"** presente nel menù Contabilità - Gestione Registr. Contabili/IVA" (il cui funzionamento è del tutto identico a quello dell'invio delle fatture di vendita).



#	N°Rec.	N°Prot.	Num.Doc.	Data Reg.	Data Doc.	Ragione Sociale	Imponibile	IVA	Al/Es.	Totale Fatt.	P.C.	Descrizione	Stato	Tipo Fatt.	Natura Es. x Ag...	Esig.IVA x Ag.Entrate	Tipo Doc. x Ag.Entrate
3	3		51	24/02/2020	24/02/2020	ELETTROMECCANICA B&R	512,00	112,65	22	624,65	1	Imponibili merce	Rottami	N6	I - Immediata	TD01 - Fattura	
8	8	21544444	17/09/2020	17/09/2020		fornitore spagnolo	956,00	19,12	2	975,12	1	Imponibili merce	INTRA	N6	I - Immediata	TD10 - Fattura Acq.Intracom. Beni	
9	9	12514444	18/09/2020	18/09/2020		FORNITORE USA	630,00	138,60	22	768,60	2	Imponibili spese	Extra CEE	N6	I - Immediata	TD01 - Fattura	
10	10	252525	18/09/2020	18/09/2020		fornitore spagnolo	1.520,00	334,40	22	1.854,40	1	Imponibili merce	INTRA	N6	I - Immediata	TD10 - Fattura Acq.Intracom. Beni	
11	11	88888	18/09/2020	18/05/2020		FORNITORE USA	452,00	99,44	22	551,44	1	Imponibili merce	Extra CEE	N6	I - Immediata	TD01 - Fattura	

Metodo attribuisce la tipologia di documento (TD16, TD17, TD18, TD19) in base alle seguenti regole:

- il programma genera un documento **TD17** per le fatture di **servizi** (quindi SPESE) registrate dalla voce di menù "Fatture Acquisti **INTRA**" o "Fatture Acquisti **extra CEE**" presenti tra le opzioni della procedura "**Registrazione Fatture Acquisti reverse charge**";
- il programma genera un documento **TD18** per le fatture di **beni** (quindi MERCE) registrate dalla voce di menù "Fatture Acquisti **INTRA**";
- **se**, invece, il reverse charge NON è stato immesso da una delle due voci di cui sopra (cioè nè "Acquisto INTRA" nè "Acquisto EXTRA CEE") ma da un'**altra tipologia**, il programma:
 - genera un documento **TD16** se il fornitore è ITALIANO;
 - genera un documento **TD17** se il fornitore è ESTERO (cioè con il campo Nazione opportunamente compilato) e la fattura riguarda **servizi** (quindi SPESE);

- genera un documento **TD19** se il fornitore è **ESTERO** (cioè con il campo Nazione opportunamente compilato) e la fattura riguarda **beni** (quindi MERCE). Precisiamo che il TD19 è riservato all'acquisto di beni ex art. 17 c.2 DPR 633/72 e cioè *acquisto da fornitore estero di merce già presente sul territorio italiano*. Si consiglia, al fine di mantenere distinta questa particolare casistica, di creare un'apposita tipologia di reverse charge che, ricordiamo, si effettua da "Gestione Parametri - Parametri Immissione RegISTRAZIONI - sezione Reverse Charge".

e genera il file XML da inviare al SdI compilandone solo i dati essenziali e precisamente:

- nel **cedente/prestatore** (fornitore) viene inserito sempre il fornitore (N.B.: pena lo scarto del file non è ammesso che cedente e cessionario siano uguali e inoltre per TD17, TD18, TD19 il cedente/prestatore deve essere per forza un soggetto estero - quindi con campo Nazione correttamente compilato in anagrafica);
- nel **cessionario/committente** (cliente) vengono inseriti i dati dell'azienda (ricavati dall'Anagrafica Principale);
- la **data del documento** viene compilata con la data di registrazione della fattura di acquisto;
- il **numero del documento** viene compilato con la formula "Rx/yyyy" dove "x" è il registro IVA di Metodo e "yyyy" è il numero di protocollo del documento;
- numero e data documento del documento di acquisto originario sono inseriti nel tag "Causale" della fattura elettronica con apposita dicitura;
- il dettaglio viene compilato con tante righe quante sono le aliquote/esenzioni riepilogate nella fattura di acquisto (nella descrizione, a seconda del caso, viene inserita la dicitura "Beni", "Servizi" o "Beni/Servizi");
- il documento viene comunque arricchito con lo standard AssoSoftware.

Il documento così generato viene inserito nella procedura "Trasmissione autofatture/integrazioni TD16...TD19 e TD28" e il relativo file XML memorizzato nell'apposita cartella "FATTUR\PA" della "contabxx". Nel registro IVA la fattura di acquisto viene contrassegnata come "in fase di invio all'SDI tramite autofattura/integrazione" (viene visualizzata una clessidra) e, se si tratta di un documento derivante da un acquisto da soggetto estero, non sarà più inviabile tramite l'estrometro. Da questo punto in poi, tali "pseudo fatture emesse", seguono l'iter delle normali fatture gestite con la procedura di fatturazione: vengono inviate al SDI (tramite PEC o webserver) e riceveranno una notifica di accettazione o di scarto.

Ragione sociale	Num.Fatt.	Bollo	Totale	Data Fatt.	Progr.	Tipologia	Tipo doc.	C.Pag.	Paese PA Ok?	No recap.?	No recap.?
F. fornitore spagnolo	R2/10		1854.40	18/09/2020	00354	Immediata	TD18 Integrazione acqui	IT		N	
F. FORNITORE USA	R2/9		768.60	18/09/2020	00406	Immediata	TD17 Integrazione acqui	IT		N	
F. fornitore spagnolo	R2/14		393.00	18/09/2020	00383	Immediata	TD18 Integrazione acqui	IT		N	
F. fornitore spagnolo	R2/8		975.12	17/09/2020	00407	Immediata	TD19 Integrazione acqui	IT		N	
F. fornitore spagnolo	R2/7		306.22	01/07/2020	00352	Immediata	TD17 Integrazione acqui	IT		N	
F. ELETTROMECCANICA B&R	R2/3		624.64	24/02/2020	00350	Immediata	TD16 Integrazione rever	IT		N	

TD18 Integrazione acquisto beni intracomunitari (Immediata):
 N°RZ/10 del 18/09/2020 (Registro IVA N°2)
 totale = 1854,40
 intestata a (id: 2): F. fornitore spagnolo
 Magazzino: Centrale
 Pagamento: Contanti 0

File elettronici per SDI:
 IT01131820936_00354 (v:1.2.1)
 il file non è ancora stato inviato
 SdI non ancora registrata alcuna notifica
 non ancora registrata alcuna notifica

Nel momento in cui viene acquisita la relativa notifica di accettazione (o mancata consegna, decorrenza termini e accettazione se PA), il programma provvede, per i relativi documenti, a cambiare lo stato della fattura nel registro IVA portandolo a "comunicata e ricevuta" impedendo la possibilità di rigenerare il documento XML (il documento viene contrassegnato con il simbolo dell'autofattura).

Inoltre:

- se dall'archivio dei file XML (Gestione registrazioni contabili/IVA - Trasmissione autofatture/integrazioni TD16...TD19 e TD28) si cancella la fattura, il programma azzera lo stato di "comunicata" anche nel registro IVA;
- se la fattura viene cancellata dal registro IVA, il programma provvede a cancellarla anche nell'archivio dei files XML (Gestione registrazioni contabili/IVA - Trasmissione autofatture/integrazioni TD16...TD19 e TD28).

N.B.: le integrazioni/autofatture inviate al SdI vengono comunque da quest'ultimo rispedito al cessionario come se fossero reali fatture di acquisto (anche se non lo sono!!!) e siccome non devono essere contabilizzate, il programma, dopo averle ricevute e acquisite, le segna come "non contabilizzabili". È possibile comunque visionarle agendo sugli appositi filtri introdotti nella finestra di "Registrazione e-fatture di acquisto" (nello specifico selezionando, su "Visualizza", l'opzione "Solo integrazioni/autofatture TD16...TD19 e TD28").

	Acquisito da	Data Ricezione	Cedente/Prestatore	Totale Doc.	Totale Riep.	Data Doc.	Num. Doc.	N°Al. Prot.	R.Iva Progr.	Tipo	Paese Riter
IVA	PEC o file		ELETTROMECCANICA B&R	624,64	624,64	24/02/2020	R2/3	0	00350	TD16	IT
IVA	PEC o file		fornitore spagnolo	393,00	393,00	18/09/2020	R2/14	0	00383	TD18	IT
IVA	PEC o file		FORNITORE USA	768,60	768,60	18/09/2020	R2/9	0	00406	TD17	IT
IVA	PEC o file		fornitore spagnolo	975,12	975,12	17/09/2020	R2/8	0	00407	TD19	IT

Fattura CARTACEA CON IVA per acquisti da SAN MARINO

Dal 1° luglio 2022 è obbligatoria, tra Italia e San Marino, la fattura elettronica. San Marino tuttavia concede, ai propri soggetti che nell'anno precedente hanno dichiarato ricavi inferiori a 100.000 euro, la facoltà di continuare ad emettere fatture cartacee.

A questo punto, avendo abolito l'esterometro, l'Agenzia delle Entrate ha predisposto per tali fatture una apposita tipologia di documento che, tramite la generazione di un file XML, il cliente italiano deve inviare al Sistema di Interscambio.

Quindi, **se si riceve una fattura cartacea CON IVA da un Fornitore di San Marino**, al fine di poterla dematerializzare è necessario predisporre un file XML con tipo documento **TD28**.

Tale file viene generato in Metodo, e inviato, in modo simile a quanto riportato nel paragrafo precedente relativo alle autofatture/integrazioni TD16, TD17, TD18, TD19. Ci sono però alcune piccole varianti dato che si tratta di una normale fattura di acquisto con IVA.

Prima di tutto **la fattura** in questione (ripetiamo "**cartacea da San Marino CON IVA**") **va registrata come fattura normale, da Registrazione Fatture Acquisti (NON in Reverse Charge), indicando l'imponibile e l'IVA.**

Successivamente si entra in "IVA- Gestione Fatture Acquisto", ci si posiziona sulla fattura in questione e si clicca sul pulsante "Autofattura" (che risulta attivo solo se il documento è di un fornitore sanmarinese e NON è stato registrato in reverse charge).

Così facendo il programma genera il documento **TD28 che si trasmetterà al Sistema di Interscambio tramite** l'apposita procedura "**Trasmissione autofatture/integrazioni TD16...TD19 e TD28**" presente nel menù Contabilità - Gestione Registr. Contabili/IVA (il cui funzionamento è del tutto identico a quello dell'invio delle fatture di vendita). Ricordiamo che il file XML viene memorizzato nell'apposita cartella "FATTUR\PA" della "contabxx".

Precisiamo alcune caratteristiche del file:

- nel **cedente/prestatore** (fornitore) viene inserito il fornitore sanmarinese (che deve aver correttamente compilato in anagrafica il campo "Nazione");
- nel **cessionario/committente** (cliente) vengono inseriti i dati dell'azienda (ricavati dall'Anagrafica Principale);
- la **data del documento** viene compilata con la data della fattura del fornitore;
- il **numero del documento** viene compilato con il numero originale della fattura del fornitore;
- numero e data documento del documento di acquisto sono inseriti nel tag "Causale" della fattura elettronica con apposita dicitura;
- il dettaglio viene compilato con tante righe quante sono le aliquote riepilogate nella fattura di acquisto (nella descrizione, a seconda del caso, viene inserita la dicitura "Beni", "Servizi" o "Beni/Servizi");
- il documento viene comunque arricchito con lo standard AssoSoftware.

P.S.: poiché il file XML non riporta analiticamente le righe del "corpo documento" della fattura di acquisto, potrebbe essere opportuno, prima di inviare il file, scannerizzare la fattura cartacea e allegarne il relativo PDF.

GESTIONE DEI FILE GENERATI E VISUALIZZAZIONE CON FOGLIO DI STILE

Come già specificato in precedenza, i files XML delle fatture elettroniche vengono salvati nella sottocartella “()FATTUR\PA” della CONTABxx utilizzata. Inoltre, il programma memorizza in un apposito archivio gli estremi dei documenti generati e i files XML di ciascuna fattura e, tramite una specifica procedura di gestione, è possibile visualizzarne il contenuto utilizzando il foglio di stile fornito (e usato) dal Sdl, oppure dal foglio di stile fornito da AssoSoftware. L’archivio è stato anche predisposto per acquisire (e quindi memorizzare) le informazioni di risposta che si ricevono dal Sdl e dalla PA come descritto nella sezione successiva.

R.Iva	Num.Fatt.	Data Fatt.	C.Pag.	Tipo doc.	Tipologia	SDI PA B2B	Ragione Sociale
1	00002/19	15/11/2018	3000	Fattura	Differita	S N S	[redacted]
1	00001/19	05/10/2018	1012	Fattura	Immediata	S N S	[redacted]

Inserimento della “causale” documento nel file appena generato

Il tracciato ministeriale prevede la possibilità di inserire nel file una “Causale” (sezione 2.1.1.11) intesa come descrizione della motivazione per cui è stato emesso il documento.

Per inserire questo tipo di informazione è necessario, DOPO aver generato la fattura ma PRIMA di firmarla e/o spedirla, entrare nella procedura “Gestione Fatture/Parcelle”, posizionarsi sul documento nel quale si vuole aggiungere la “causale”, scegliere il file elettronico associato e, tramite l’apposito pulsante “**Causale**”, aggiungere, correggere o cancellare questa descrizione libera che il programma automaticamente suddivide in righe da 200 caratteri massime cadauna (come da specifiche del tracciato).

N.B.: l’operazione non è ovviamente possibile se il file è già stato firmato/inviato!

Come anticipato precedentemente, nei parametri di fatturazione relativi alla fattura elettronica è stata aggiunta la pagina “Causale” che permette di indicare fino a 10 righe di diciture fisse che il programma inserirà nel tag <causale> di tutte le fatture elettroniche.

Causale del documento

2.1 [DatiGenerali]
 2.1.1 [DatiGeneraliDocumento]
 2.1.1.11 [Causale]

Digitare la descrizione della causale del documento:

1 LA FATTURA FA RIFERIMENTO AD UNA OPERAZIONE AAAA BBBBBBBBBBBBBBBBBB CCC DDDDDDDDDDDDDDD E
 FFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFF GGGGGGGGGG HHHHHHH II LLLLLLLLLLLLLLLLLL MMM NNNNN OO PPPPPPPPPPP QQQQ
 RRRR SSSSSSSSSSSSSS SEQUE DESCRIZIONE CAUSALE NEL CASO IN CUI NON SIANO STATI SUFFICIENTI
 200 CARATTERI AAAAAAAAAA BBBBBBBBBBBBBBBBBB

✓ ✕ ?

Versione FPR12

Dati generali del documento

Tipologia documento: **TD01** (fattura)
 Valuta importi: **EUR**
 Data documento: **2018-11-14** (14 Novembre 2018)
 Numero documento: **00010/18**
~~Importo totale documento: **63.70**~~
**Causale: LA FATTURA FA RIFERIMENTO AD UNA OPERAZIONE
 AAAA BBBBBBBBBBBBBBBBBB CCC DDDDDDDDDDDDDDD E
 FFFFFFFFFFFFFFFFFFFFFF GGGGGGGGGG HHHHHHH II
 LLLLLLLLLLLLLLLLLL MMM NNNNN OO PPPPPPPPPPP QQQQ
 RRRR SSSSSSSSSSSSSS
 Causale: SEQUE DESCRIZIONE CAUSALE NEL CASO IN CUI NON
 SIANO STATI SUFFICIENTI 200 CARATTERI AAAAAAAAAA
 BBBBBBBBBBBBBBBBBB**

Inserimenti di allegati nel file appena generato

Alcuni enti della Pubblica Amministrazione (ad esempio l'INAIL) richiedono "l'invio obbligatorio di determinati allegati" insieme alla fattura elettronica, pena lo scarto della fattura stessa. Queste informazioni devono essere codificate con l'algoritmo "base64Binary" ed inserite nel file XML del documento nella sezione 2.5 ("Allegati") del tracciato XML. Possono essere inseriti più files di "allegati" per un massimo di 5Mb (Metodo non controlla sforamenti) e, per ciascuno di essi, il tracciato prevede l'aggiunta di una nuova sezione "Allegati".

Per aggiungere gli allegati da Metodo è necessario, DOPO aver generato la fattura ma PRIMA di firmarla e/o inviarla, entrare nella procedura "Gestione Fattura/Parcelle", posizionarsi sul documento nel quale si vogliono aggiungere gli allegati, scegliere il file elettronico associato e, tramite il pulsante "Allegati" (collocato a sinistra del pulsante "Vedi"), aggiungere (o togliere se si sono commessi errori di selezione) i files relativi agli allegati. Metodo legge il file da aggiungere, lo codifica nel formato "base64Binary" e lo inserisce nel file XML.

N.B.: l'operazione non è ovviamente possibile se il file è già stato firmato/inviato!

Inserimento di altri tipi di documenti collegati

La sezione 2.1.6 del file XML denominata "DatiFattureCollegate" NON è obbligatoria ma può essere richiesta in caso di emissione di note di accredito (per indicare la fattura a cui si riferisce il documento) oppure di fatture "a saldo" (per indicare il riferimento della fattura di acconto).

Lo stesso vale per la sezione 2.1.2 "DatiOrdineAcquisto", la sezione 2.1.3 "DatiContratto", la sezione 2.1.4 "DatiConvenzione" e la sezione 2.1.5 "DatiRicezione".

Anche per questi "documenti collegati" (come per gli "allegati" di cui al punto precedente) l'integrazione dei riferimenti relativi agli stessi si effettua, DOPO aver generato la fattura ma PRIMA di firmarla/spedirla, entrando nella procedura "Gestione Fattura/Parcelle", posizionandosi sul documento al quale si vogliono aggiungere le informazioni, scegliendo il file elettronico associato e, tramite il pulsante apposito "**Doc. Colleg.**" (collocato a sinistra di quelli per i "Files Allegati"), aggiungendo/correggendo/cancellando i dati necessari. Il programma richiede, per ciascuno, tutti i campi previsti dal tracciato.

N.B.: l'operazione non è ovviamente possibile se il file è già stato firmato/spedito!

Impostazione sottosezioni della sezione <DatiGenerali> [2.1]

Ordini di acquisto	[Sez. 2.1.2]	2.1 [DatiGenerali]	
Contratti	[Sez. 2.1.3]	2.1.3 [DatiContratto]	+ Nuovo - Elimina
Convenzioni	[Sez. 2.1.4]	Indicare gli eventuali contratti di riferimento legati alla fattura (obbligatorio se CIG/CUP legati ad un contratto)	
Ricezioni	[Sez. 2.1.5]	001. Id = 123456789/ABCD Data = 31/10/2018 CUP = 123456 CIG = 654321	
Fatture Collegate	[Sez. 2.1.6]		

[2.1.3.1] Riferimento Numero Linea	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Selezione
[2.1.3.2] Id documento	<input type="text" value="123456789/ABCD"/>	
[2.1.3.3] Data	<input type="text" value="31/10/2018"/>	
[2.1.3.4] Num Item	<input type="text"/>	
[2.1.3.5] Codice Commessa Convenzione	<input type="text" value="CODCOMMCONV"/>	
[2.1.3.6] Codice CUP	<input type="text" value="123456"/>	
[2.1.3.7] Codice CIG	<input type="text" value="654321"/>	

✓ ✕ ?

Dati del contratto

Identificativo contratto: **123456789/ABCD**

Data contratto: **2018-10-31** (31 Ottobre 2018)

Codice commessa/convenzione: **CODCOMMCONV**

Codice Unitario Progetto (CUP): **123456**

Codice Identificativo Gara (CIG): **654321**

INVIO DELLE FATTURE ELETTRONICHE AL SDI

Una volta che le fatture generate sono state verificate e, se necessario, integrate con eventuali dati che non potevano arrivare in automatico dal processo di fatturazione, è possibile procedere con la fase successiva di firma e invio. La modalità operativa è leggermente differente a seconda che si sia optato per l'invio tramite PEC o tramite webservice.

Firma dei file (solo se invio tramite PEC)

L'invio tramite PEC deve essere obbligatoriamente preceduto dalla firma digitale dei files. Il Sdi accetterebbe di fatto anche files non firmati ma, in questo caso, non potrebbe procedere alla conservazione degli stessi che quindi andrebbero comunque firmati e conservati con altre modalità. Alla luce di ciò, Metodo non prende in considerazione l'invio tramite PEC di file non firmati.

Per apporre la firma digitale è necessario, prima di tutto, aver correttamente configurato l'hardware relativo (lettore smartcard, token, ecc.) in modo che Metodo, come spiegato nella sezione dei parametri, sia in grado di eseguire una firma di test. A questo punto, entrando nella procedura di gestione delle fatture, è possibile cliccare sull'apposito pulsante "Firma": il programma aprirà una finestra con elencati ed automaticamente selezionati tutti i documenti elettronici non ancora firmati richiedendo il PIN per l'accesso alla smartcard.

Firma digitale ✕

Elenco dei file che saranno firmati:

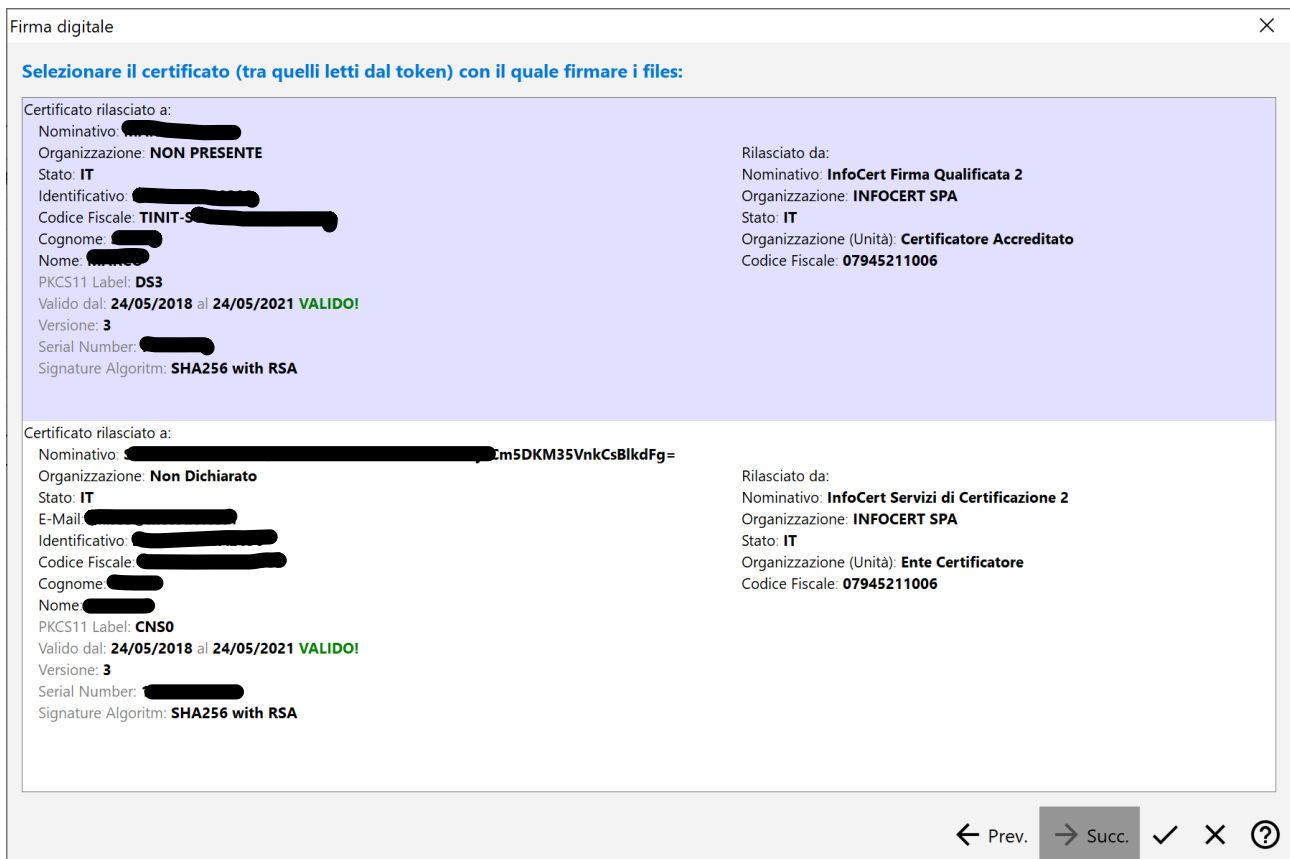
- Doc.N° 00002/18 del 10/09/2018 (R.Iva 1)
\\hpserver\archivi\sviluppo\300\CONTAB40\0fattur\PA\IT01131820936_00208.xml
- Doc.N° 00003/18 del 14/11/2018 (R.Iva 1)
\\hpserver\archivi\sviluppo\300\CONTAB40\0fattur\PA\IT01131820936_00209.xml
- Doc.N° 00004/18 del 14/11/2018 (R.Iva 1)
\\hpserver\archivi\sviluppo\300\CONTAB40\0fattur\PA\IT01131820936_00210.xml
- Doc.N° 00005/18 del 14/11/2018 (R.Iva 1)
\\hpserver\archivi\sviluppo\300\CONTAB40\0fattur\PA\IT01131820936_00211.xml
- Doc.N° 00008/18 del 14/11/2018 (R.Iva 1)
\\hpserver\archivi\sviluppo\300\CONTAB40\0fattur\PA\IT01131820936_00212.xml
- Doc.N° 00010/18 del 14/11/2018 (R.Iva 1)
\\hpserver\archivi\sviluppo\300\CONTAB40\0fattur\PA\IT01131820936_00213.xml

Digitare il PIN

ATTENZIONE! Digitando per più volte il pin sbagliato (di norma 3) si potrebbe bloccare la carta (lo sblocco può avvenire con il PUK)

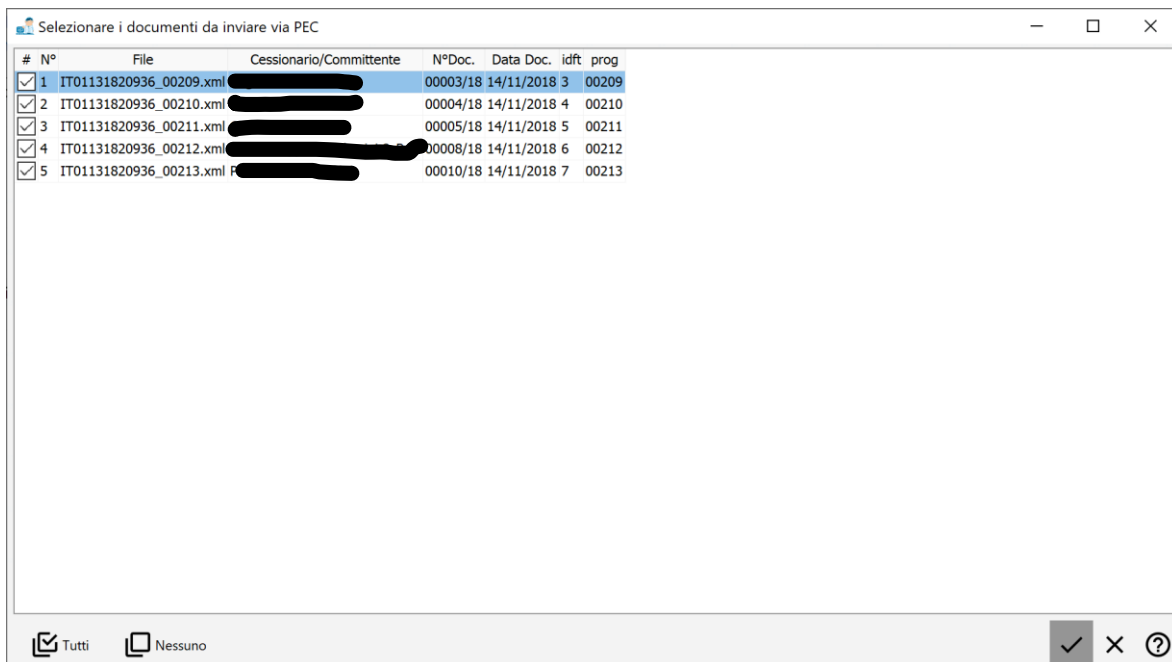
→ Succ. ✓ ✕ ?

Dopo la digitazione del PIN è possibile passare alla pagina successiva dove vengono riassunti i dati della firma elettronica e dove è possibile selezionare il certificato della firma che verrà apposta e dell'ente che l'ha rilasciata (Metodo evidenzia in rosso eventuali firme elettroniche scadute). Cliccando sul tasto di conferma il programma procede con la firma effettiva dei file.



Invio tramite PEC o webservice

L'invio tramite PEC o webservice avviene, in entrambi i casi, con la medesima operatività. Cliccando sull'apposito pulsante di "invio" dalla finestra di gestione delle fatture, il programma presenta una videata di selezione:



Vengono elencati e preselezionati tutti i files ancora da spedire (solo quelli firmati nel caso di PEC). Cliccando sul pulsante di conferma il programma provvede ad inviare i files selezionati nel modo seguente:

- In caso di **PEC**: in Ms Outlook vengono create, nell'apposita cartella impostata nei parametri e-mail di Metodo (vedi sopra), tante e-mail in uscita quante sono le fatture da inviare. Una volta consegnati i files senza errori a Ms Outlook, per Metodo il processo è considerato concluso e le fatture inviate. Se successivamente intercorrono degli errori nell'invio della posta da parte di Ms Outlook il problema va ricercato nella configurazione della PEC sul client di posta.
- In caso di **webservice**: Metodo provvede all'invio diretto dei files XML al webservice che si preoccupa di:
 - Inserire nel file i dati del terzo intermediario
 - Firmare digitalmente il file
 - Inviare il file firmato al SdI
 - Porre il documento inviato in conservazione

GESTIONE DELLE NOTIFICHE DAL SDI (MANUALI SE VIA PEC)

Per agevolare l'utente nella complessità dei messaggi che possono arrivare dal SdI una volta che si è innescato il meccanismo di fatturazione elettronica, Metodo permette di acquisire le risposte e le notifiche in arrivo dal SdI. L'acquisizione è completamente manuale nel caso di invio tramite PEC, automatica se invece si utilizza un webservice. Le risposte e le notifiche importate si possono visualizzare in un formato più "human readable" con il foglio di stile fornito dall'AdE e soprattutto associare alle fatture/parcelle di riferimento in modo da determinarne e visualizzarne l'esito immediatamente a colpo d'occhio in base ad un'apposita simbologia evidenziata record per record.

Acquisizione manuale delle notifiche (invio tramite PEC)

Metodo prevede due modi di acquisizione manuale delle notifiche:

- Tramite apposito pulsante "Notifica" dalla finestra di "gestione fatture/parcelle" descritta nella sezione precedente.
- Tramite meccanismo di drag&drop (trascinamento) del file dalla finestra di gestione risorse di Windows alla finestra di "gestione fatture/parcelle".

Per cui, a prescindere da come l'utente ottiene le notifiche (via PEC o via portale fatture e corrispettivi), per farle recepire a Metodo si devono obbligatoriamente salvare nel PC per poi importarle all'interno del programma.

Acquisizione automatica delle notifiche (invio tramite Webservice)

Se invece le fatture sono state inviate tramite un webservice, la ricezione delle notifiche è automatica cliccando sull'apposito pulsante "Notifiche Web". Il programma si collega al webservice e scarica le eventuali notifiche presenti provvedendo ad associarle alle relative fatture aggiornato i flag di stato di ciascun documento.

Controlli di importazione sui files in arrivo dal SdI

Innanzitutto, i files di notifica accettati e riconosciuti da Metodo sono i seguenti:

Tipo	Descrizione	Esempio
"RC"	Ricevuta di consegna	IT01234567890_11111_RC_001.xml
"MC"	Notifica di mancata consegna	IT01234567890_11111_MC_001.xml
"NS"	Notifica di scarto	IT01234567890_11111_NS_001.xml
"NE"	Notifica di esito	IT01234567890_11111_NE_001.xml
"DT"	Notifica decorrenza dei termini	IT01234567890_11111_DT_001.xml
"AT"	Attestazione avvenuta trasmissione con impossibilità di recapito	IT01234567890_11111_AT_001.xml

Se si tenta di "importare" un file diverso da quelli sopra indicati viene segnalato un apposito messaggio di errore.

Lo stesso avviene anche se il file di notifica non è riconducibile ad alcuna delle fatture elettroniche emesse e presenti in archivio (e quindi a nessun documento generato in precedenza con Metodo).

Vengono inoltre eseguiti dei controlli di congruità per cui Metodo non importa file di notifiche senza senso (es.: se si ricevesse una notifica di scarto "NS" e si tentasse di inserire una qualsiasi altra notifica legata al file del documento elettronico, verrebbe scartata).

Analisi delle notifiche importate dal SdI

Metodo elabora le notifiche recepite dal SdI, le memorizza in modo dettagliato e propone all'utente una visualizzazione che permette di capire a colpo d'occhio lo stato di avanzamento del documento elettronico nei confronti della PA o del cliente B2B.

Nel caso lineare (e auspicabile), partendo dal presupposto che il file sia corretto (sia dal punto di vista formale che dal punto di vista dei contenuti), l'interscambio di informazioni con l'SdI potrebbe essere il seguente:

1. Generato e inviato il file al SdI si presenterà una situazione come la seguente

The screenshot displays the Metodo software interface. On the left, a table lists invoices with columns for R.Iva, Num.Fatt., Data Fatt., C.Pag., Tipo doc., Tipologia, SDI PA B2B, and Ragione Sociale. A red circle highlights a status icon in the first row. On the right, a detailed view of an invoice is shown, including the title 'Fattura (Differita): N°00002/19 del 15/11/2018', the representative, and the warehouse 'Centrale'. Below this, a section titled 'File elettronici per SDI:' contains a list of files. The selected file 'IT080808002_00218 (v.1.2)' is highlighted in blue, and its status is shown as 'inviato il 15/11/2018 a CompED' with two sub-entries: 'SdI non ancora registrata alcuna notifica' and 'SdI non ancora registrata alcuna notifica', both circled in red. At the bottom, a message states 'Nessuna notifica/ricevuta SdI registrata x il file sopra selezionato'.

2. Ricezione e acquisizione di una Ricevuta di consegna "RC"

The screenshot displays the 'Gestione Fatture/Parcelle' application window. The top menu bar includes options like 'Eine', 'Elimina', 'Aggiorna', 'Primo', 'Ultimo', 'SQL', 'Help', 'Notifica', 'Firma', 'Invia WEB', and 'Notifiche Web'. A search bar contains 'Accettato da PA' and a dropdown menu is set to 'Tutte le fatture'. Below this, a table lists invoices with columns for 'R.Iva', 'Num.Fatt.', 'Data Fatt.', 'C.Pag.', 'Tipo doc.', 'Tipologia', 'SDI PA', 'B2B', and 'Ragione Sociale'. The second row is highlighted, showing invoice number 1 00001/19 dated 05/10/2018. To the right, the invoice details are shown: 'Fattura (Immediata): N°00001/19 del 05/10/2018 (Reg.IVA N°1) intestata a Angeli Dino Franco'. Below this, the 'File elettronici per SDI' section shows a status update: 'Inviato il 05/10/2018 a CompED', 'ricevuta e accettata il 08/10/2018 07:35:03 (Id Sdi = 3701)', and 'consegnata il 08/10/2018 07:35:08'. A red circle highlights the 'ricevuta e accettata' status. At the bottom, a notification section titled 'Notifiche/Ricevute arrivate da Sdi x il file sopra selezionato:' contains the entry 'RC_001 Ricevuta di consegna al destinatario' with a 'Leggi' link.

R.Iva	Num.Fatt.	Data Fatt.	C.Pag.	Tipo doc.	Tipologia	SDI PA	B2B	Ragione Sociale
1	00002/19	15/11/2018	3000	Fattura	Differita	S	N	S
1	00001/19	05/10/2018	1012	Fattura	Immediata	S	N	S

Fattura (Immediata):
N°00001/19 del 05/10/2018 (Reg.IVA N°1)
intestata a **Angeli Dino Franco**
Magazzino: Centrale
Documento elettronico **B2B**.

File elettronici per SDI:
Vedi Allegati Causale Doc.Colleg. Utility
IT09000000092_00217 (v.1.2)
Inviato il 05/10/2018 a **CompED**
ricevuta e **accettata** il 08/10/2018 07:35:03 (Id Sdi = 3701)
consegnata il 08/10/2018 07:35:08

Notifiche/Ricevute arrivate da Sdi x il file sopra selezionato:
RC_001 Ricevuta di consegna al destinatario [Leggi](#)

Nel caso sia invece il SdI a scartare il file (perché non congruo, non conforme o altro) ci si ritroverà in una situazione del genere:

The screenshot shows a software interface with a table of invoices on the left and a detailed view of an invoice on the right. The table has columns: R.Iva, Num.Fatt., Data Fatt., C.Pag., Tipo doc., Tipologia, SDI PA, B2B, and Ragione Sociale. The detailed view shows the following information:

- Fattura (Differita):** N°00001/18 del 24/08/2018 (Reg.IVA N°1), intestata a CLIENTE DI PROVA, Magazzino: Centrale, Documento elettronico per Pubblica Amministrazione.
- File elettronici per SDI:**
 - ITNGLD71S24F205G_00207 (v.1.2): ricevuta e scartata il 08/03/2018 17:46:43 (Id Sdi = 817088888) non consegnabile.
- Notifiche/Ricevute arrivate da Sdi x il file sopra selezionato:**
 - NS_001 Notifica di scarto da parte di Sdi [Leggi](#)

Successivamente, dopo aver corretto gli errori segnalati dal SdI, rigenerato il file della fattura, firmato e rispedito, ci si potrebbe trovare in una situazione del tipo:

The screenshot shows a software interface with a table of invoices on the left and a detailed view of an invoice on the right. The table has columns: R.Iva, Num.Fatt., Data Fatt., C.Pag., Tipo doc., Tipologia, SDI PA, B2B, and Ragione Sociale. The detailed view shows the following information:

- Fattura (Immediata):** N°00001/18 del 24/08/2018 (Reg.IVA N°1), intestata a CLIENTE DI PROVA, Rappresentante: RAPPRESENTANTE 1*, Magazzino: Centrale.
- File elettronici per SDI:**
 - ITNGLD71S24F205G_00207 (v.1.2): inviato il 07/11/2018 a CompED, ricevuta e accettata il 01/11/2018 07:07:07 (Id Sdi = 1234567) non consegnata da Sdi (o non ancora registrata notifica).
 - ITNGLD71S24F205G_00205 (v.1.2): inviato il 07/11/2018 a CompED, ricevuta e scartata il 30/10/2018 08:08:08 (Id Sdi = 1234567) non consegnabile.

Infine (possibile solo se PA), se il SdI ha consegnato la fattura/parcella alla PA ma questa non ha risposto entro i dieci giorni canonici (facendo scattare la decorrenza dei termini), ci si troverà in una situazione simile a questa:

The screenshot displays the SDI (Sistema di Integrazione) interface. On the left, a table lists various invoices with columns for R.Iva., Num.Fatt., Data Fatt., C.Pag., Tipo doc., Tipologia, and SDI PA B2B Ragione Sociale. On the right, a detailed view of a specific invoice is shown, titled 'Fattura (Differita)'. Below the title, it indicates the invoice number, date, and status. A section titled 'File elettronici per SDI:' contains icons for 'Vedi', 'Allegati', 'Causale', 'Doc.Colleg.', and 'Utility'. A notification from the PA is highlighted with a red circle, stating: 'SdI ricevuta e accettata il 27/02/2018 17:50:56 (Id SdI = ...)' and 'PA consegnata il 27/02/2018 17:57:20: Decorrenza Termini'. Below this, a section titled 'Notifiche/Ricevute arrivate da SdI x il file sopra selezionato:' lists two notifications: 'RC_002 Ricevuta di consegna al destinatario' and 'DT_003 Notifica di decorrenza termini', both with 'Leggi' links.

N.B.: sono stati illustrati solo i casi più significativi e, nell'utilizzo quotidiano, le varie situazioni si possono incrociare a seconda del percorso più o meno complesso che può subire il documento elettronico inviato.

Ad ogni modo ricordiamo che, relativamente alla fattura elettronica **B2B /B2C** le notifiche previste sono solo: ricevuta di consegna ("**RC**"), notifica di mancata consegna ("**MC**"), impossibilità di recapito ("**AT**"), notifica di scarto ("**NS**").

Visualizzazione notifiche tramite foglio di stile SdI

Dalla finestra di gestione delle fatture/parcelle è possibile visualizzare le singole notifiche caricate dal SdI tramite un apposito pulsante. Come già visto per il file della fattura, anche per le notifiche la finestra di visualizzazione sfrutta i fogli di stile forniti dal SdI.

PDF E “COPIE DI CORTESIA”

Visto e considerato che il tracciato ministeriale del file XML non prevede, di fatto, la possibilità di inserire tutte le informazioni che ciascun utilizzatore di Metodo stampa nei propri moduli di fattura, si consiglia di continuare ad inviare ai propri clienti la cosiddetta “copia di cortesia” in PDF via e-mail.

In pratica non cambia nulla rispetto al comportamento “ante fattura elettronica”, tranne il fatto che è possibile differenziare, nei parametri di fatturazione e parcellazione, il testo e-mail da riportare nell’invio dei documenti PDF “fiscalmente validi” (cioè quelli destinati ai clienti esteri e a quelli italiani che hanno solo il C.F.) rispetto a quelli da considerare come “copia di cortesia”.

Metodo, nelle fatture datate a partire dal 2019, riconosce il cliente come destinatario di un “Documento fiscalmente valido” nei seguenti casi:

- Clienti privati
- Associazioni (clienti con codice fiscale che inizia per 8 e 9)
- Clienti esteri

In tutti gli altri casi viene inviata una cosiddetta “copia di cortesia” con apposito testo e-mail di accompagnamento. Nella copia di cortesia viene anche stampata in automatico da programma, alla fine del “corpo del documento”, una apposita dicitura (come sotto riportato).

spese accessorie	1	1000,000	1.000,00	4
***** DOCUMENTO NON VALIDO AI FINI FISCALI. NON SOSTITUISCE LA FATTURA ELETTRONICA.				

RICEZIONE FATTURE DI ACQUISTO (e VENDITA)

Metodo prevede due apposite procedure per l'acquisizione dei documenti di acquisto (e anche di vendita se generati da un altro programma o se la contabilità viene tenuta da un consulente) alle quali si accede dal menù **"Contabilità" - "Registrazione e-fatture di acquisto/vendita"**.

All'ingresso si entra in una sorta di archivio di transito nel quale vengono acquisite le fatture elettroniche in formato XML che dovranno essere contabilizzate.

Acquisizione via webservice

È disponibile solo se si è in possesso del "modulo avanzato" di fatturazione elettronica ed è indubbiamente il sistema più comodo per l'acquisizione dei documenti in quanto è sufficiente cliccare sull'apposito pulsante "Ricevi da Web" affinché il programma reperisca in automatico i documenti disponibili presso il webservice.

Acquisizione manuale

È disponibile per tutti gli utenti in possesso del modulo per la fatturazione elettronica (quindi sia "base=PEC" che "avanzato=webservice") e, per acquisire manualmente dei files XML (o P7M), è possibile operare in due modalità:

- utilizzando il pulsante "Carica Fattura": viene richiesto di selezionare il file da caricare.
- utilizzando il drag & drop di Windows: dalla gestione risorse di Windows è sufficiente selezionare uno o più files XML (o P7M) e quindi "trascinarli" all'interno della finestra di acquisizione per importarli.

Acquisizione documenti in modalità "consulente" (solo fatturaPRO.click)

Il portale di fatturaPRO.click permette all'utente di Metodo di operare in modalità "consulente". Questa modalità, che deve essere concordata con Multysoft e con fatturaPRO.click, è orientata ai commercialisti/consulenti che vogliono acquisire in Metodo le fatture di acquisto e vendita dei clienti per i quali tengono la contabilità.

Requisiti per il consulente e i suoi clienti

I requisiti necessari a questo tipo di utilizzo del modulo fatturazione elettronica di Metodo sono i seguenti:

- Il consulente deve sottoscrivere con fatturaPRO.click un particolare accordo di licenza che gli permette di operare come commercialista/consulente diventando quindi il "supervisore" dei propri clienti al fine di consultare, tramite il portale fatturPRO.click, le loro fatture ricevute ed emesse (queste ultime possono anche, all'occorrenza, essere inserite). Per le modalità di "legame" dell'account consulente con gli account dei propri clienti si rimanda alle specifiche istruzioni di fatturaPRO.click; ad ogni modo ciascun utilizzatore di fatturaPRO.click, per agganciare il proprio account a quello del suo consulente, deve semplicemente impostare un apposito parametro nel portale dove viene richiesta l'indicazione della partita IVA.
- Il consulente deve acquistare il modulo "fatturazione elettronica avanzata" di Metodo e richiedere l'attivazione delle funzionalità specifiche per questo tipo di problematica.
- Partendo dal presupposto che i clienti gestiti in questo modo sono di solito "piccoli", questi soggetti possono creare degli account di base "manuali" in fatturaPRO.click (senza quindi gestire la fatturazione elettronica con Metodo) per compilare direttamente da lì le fatture di vendita. In ogni caso anche i clienti più evoluti che hanno su FatturaPro degli account di tipo avanzato interfacciati con Metodo, possono far visionare i propri dati al consulente impostandone l'aggancio nell'account stesso.

- I piccoli clienti che hanno sottoscritto un account di tipo “manuale” possono emettere le proprie fatture direttamente dal portale di fatturaPRO.click ma, se non sono in grado, lo può fare per loro direttamente il consulente.

Parametri aggiuntivi e modalità operative

L’utente Metodo che opera come “consulente” tramite fatturaPRO.click deve, in ciascuna azienda di Metodo che vuole gestire in questa modalità, impostare la propria partita IVA nella pagina dei dati fiscali dell’anagrafica dell’azienda.

Anagrafe Principale

Dati anagrafici

Dati IVA/Contabili/Fiscali

Professionista

Autotrasportatore

Anni precedenti

Copie

MM/AAAA - Inizio Anno Contabile 01/2019

MM/AAAA - Inizio Anno Iva 01/2019

Varie

Bilancio di Chiusura Effettuato

Chiusura IVA

Mensile

Trimestrale
ai sensi articolo 7 dpr 542/1999

Trimestrale
ai sensi articolo 74 comma 4

Regime Fiscale RF01 - Ordinario

REA - Ufficio (Provincia) PN

REA - Numero 123456

REA - Capitale sociale 10000

REA - Socio unico

REA - In liquidazione

Partita IVA Consulente 09000000092
8319c834ac545954e2f7d575a788b5b0

✓ ✕ ?

Questo consente a Metodo di recepire la corretta “apikey” del consulente al fine di attivare le procedure per lo scaricamento delle fatture di acquisto e di vendita dell’azienda collegata (tramite i parametri di fatturaPRO sopra descritti).

Visualizzazione e stampa documenti importati

Le fatture acquisite in questo archivio di transito possono essere visualizzate e stampate cliccando sull’apposito pulsante “Visualizza”. Viene aperto il visualizzatore standard di Metodo tramite il quale il documento viene esposto sia con il foglio di stile ministeriale che con il foglio di stile fornito da AssoSoftware (visualizzazione più tabellare).

CONTABILIZZAZIONE MANUALE

Una volta presa visione (ed eventualmente eseguita la stampa) della fattura elettronica, è possibile procedere alla contabilizzazione manuale esattamente come si faceva prima tramite l’apposita voce

del menù “Contabilità” a seconda si tratti di acquisti o di vendite. Per “marcare” il documento elettronico come “registrato” è sufficiente premere la barra spaziatrice dopo averci posizionato sopra il cursore tenendo presente che, ripremendo la barra spaziatrice, il programma lo riporta come “da contabilizzare”.

CONTABILIZZAZIONE SEMIAUTOMATICA

Sicuramente più interessante è il processo di contabilizzazione semiautomatica che permette di registrare in maniera guidata le fatture usufruendo delle informazioni presenti nel documento elettronico.

Perché semiautomatica e non totalmente automatica

Quando è stata introdotta la fatturazione elettronica molti sono stati portati a credere che non ci si sarebbe più dovuti preoccupare della registrazione contabile dei documenti perché “basta un click e la contabilizzazione è fatta”! Questo è materialmente impossibile in quanto nel file XML non ci sono tutte le informazioni necessarie alla completa automatizzazione del processo a meno di non concordare con ogni fornitore una serie di informazioni aggiuntive da inserire a corredo dei dati standard (il che è praticamente improponibile per chiunque). Quindi, di fatto, il processo di contabilizzazione di Metodo è “semiautomatico” in quanto solo per alcuni casi sarà effettivamente “totalmente automatico”. Questo non significa comunque che il processo non sia estremamente più semplice di una registrazione manuale dato che una serie di informazioni vengono automaticamente proposte.

Come si contabilizza una e-fattura

La contabilizzazione semiautomatica di Metodo avviene, ovviamente, un documento alla volta entrando nella procedura “Registrazione e-fatture” e cliccando sul pulsante “**Contabilizza**”. Per ciascun documento l'operazione è suddivisa in due parti:

1. una prima parte di analisi e presa visione dei dati: in questa fase il programma visualizza in forma riassuntiva tutti i dati fiscali salienti e permette l'impostazione di alcune scelte iniziali (più o meno automatiche e più o meno dettagliate)
2. una seconda parte di memorizzazione del documento: questo avviene passando per la procedura standard di registrazione fatture di Metodo con la precompilazione di tutti i dati a disposizione ottenuti dal file XML e coadiuvati dalle scelte eseguite nella prima fase.

Fase 1: analisi e scelte iniziali

Nella fase 1 il programma, in un primo step, interpretando i dati del file elettronico evidenzia tutte le informazioni necessarie ai fini IVA con queste peculiarità:

- vengono messi in risalto il cedente/prestatore (1.2) e il cessionario/committente (1.4) con i relativi dati. A seconda si tratti di acquisto o vendita, in alto a sinistra, in grande, viene sempre evidenziata la “controparte” mentre in alto a destra, più in piccolo, l'azienda che sta eseguendo l'operazione di contabilizzazione;
- vengono evidenziati gli estremi del documento e la sua tipologia (2.1.1);
- viene evidenziato il castelletto IVA (2.2.2) con il totale riepilogativo (somma di tutte le aliquote/esenzioni presenti nel castelletto) con indicazione di eventuali normative dichiarate nel file e stato di esigibilità dell'IVA se specificato. In caso di vendite viene evidenziato anche l'eventuale stato di Split Payment;
- viene evidenziata la ritenuta d'acconto se presente (2.1.1.5);
- viene evidenziato il bollo se presente (2.1.1.6);
- vengono evidenziate le condizioni di pagamento e le rate (2.4);

- viene evidenziata la causale del documento se presente (2.1.1.11);
- vengono evidenziati i riferimenti ad eventuali ordini di acquisto se presenti (2.1.2);
- vengono evidenziati eventuali dati legati ai contratti se presenti (2.1.3);
- vengono evidenziati eventuali dati legati a fatture collegate se presenti (2.1.6);
- il programma evidenzia eventuali fatture in cui il cliente o il fornitore dovesse essere sprovvisto di partita IVA;
- il programma evidenzia, in caso di acquisti, eventuali discrepanze tra la Partita IVA e/o il Codice Fiscale indicati nel file e quelli presenti nell’anagrafica principale di Metodo;
- il programma evidenzia eventuali fatture senza il totale documento dichiarato; il campo <ImportoTotaleDocumento> (2.1.1.9) del tracciato record è infatti “facoltativo” e capita non di rado che vengano emesse e-fatture il cui file è privo di questa informazione;
- il programma evidenzia eventuali fatture il cui totale documento è diverso dalla somma degli importi presenti nel castelletto IVA (purtroppo è capitato più di un caso in cui il valore dichiarato nel campo 2.1.1.9 non fosse uguale alla somma dei riepiloghi IVA!);
- il programma evidenzia eventuali fatture in cui il “totale a pagare” risulta diverso dal “totale documento” (anche questo caso è capitato in più di qualche file dove, il totale a pagare, inteso anche come somma di eventuali rate, non combaciava con il totale fattura);
- il programma evidenzia le fatture in standard AssoSoftware (con apposito simboletto);
- il programma evidenzia le fatture emesse da Metodo (con apposito simboletto);
- il programma riconosce automaticamente le fatture di acquisto in reverse charge (N6);
- il programma riconosce le fatture di vendita in regime del margine (N5);
- per quanto riguarda le note di accredito (tipo documento TD04), non essendoci una modalità “standard e certa” di creazione del file, abbiamo riscontrato che possono esserci caratteristiche diverse a seconda della modalità operativa del software che le genera. Per questa ragione Metodo “interpreta” in automatico le note di accredito in base alle varie casistiche che possono presentarsi e cioè:
 - documento tutto in negativo: Metodo lo registra così com’ è
 - documento tutto in positivo: Metodo inverte il segno e lo registra in negativo
 - documento con totale positivo ma presenza, nei riepiloghi, sia di segni positivi che negativi: Metodo inverte i segni degli importi per ricondurli a un totale negativo
 - documento con totale negativo ma presenza, nei riepiloghi, sia di segni positivi che negativi: Metodo registra gli importi con i segni così come sono
- non sono registrabili con questa procedura eventuali fatture, note di debito e note di credito **semplificate** (che, comunque, sembra siano state rimosse dal tracciato).

Un esempio della “fase 1” può essere simile alla seguente immagine:

Contabilizzazione fatture elettroniche

1. Analisi documento e anagrafica

2. Dati contabili

Fornitore (Cedente/Prestatore):
Enel Energia SpA
 Viale Regina Margherita, 125
 00198 ROMA-RM (IT)
 P.Iva **06655971007**
 Regime Fiscale RF01 - ordinario

Ciente (Cessionario/Committente):
MULTYSOFT (S.R.L.)
 VIA ROVEREDO, 70
 33080 PORCIA-PN (IT)
 P.Iva **01131820936**
 Codice Destinatario: **0000000**

FATTURA (TD01)
 N° **003004913684** del **14/01/2019**

Normativa	IVA	Arr	Imponibile	Imposta
	22		251,30	55,29
Totale Riep.				306,59

Mod.	Data	Importo
MP16	29/01/2019	306,59

Pagamento completo (TP02)
 Totale documento dichiarato = 306,59

Anagrafica di Metodo:
F00025 ENEL ENERGIA SPA (CON SOCIO UNICO)
 pi/cf 06655971007 06655971007

Visualizza XML

→ Succ. ✓ ✕ ?

Sempre in questo primo step il programma, dopo aver dato la possibilità di visionare i dati salienti, permette di:

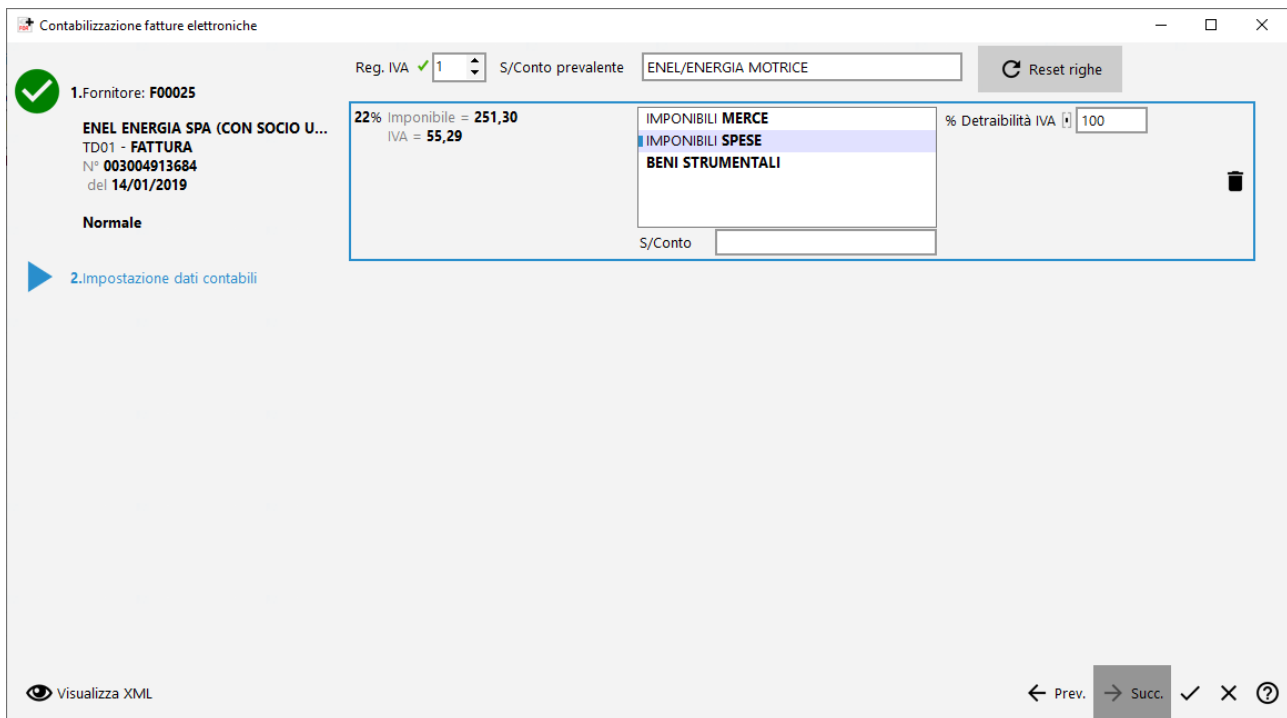
- agganciare il fornitore (o il cliente) di Metodo eventualmente scegliendo tra più anagrafiche (se presenti dei doppioni), oppure creando una nuova anagrafica (se non presente); il raffronto tra il file e l'anagrafica di Metodo avviene incrociando l'identificativo fiscale e/o il codice fiscale con i dati presenti in archivio (vengono effettuate anche ricerche incrociate);
- in presenza di clienti / fornitori "doppi" nell'archivio di Metodo, il programma visualizza anche partita IVA e codice fiscale per agevolare la scelta;
- le differenze tra i dati riportati nell'xml e quelli reperiti nelle anagrafiche di Metodo, vengono segnalate con apposito simbolo d'attenzione. È possibile averne il dettaglio cliccando sopra al simbolo stesso che aprirà un Messaggio di Servizio con le specifiche; questo non significa che la correzione è necessaria, possono anche essere segnalate piccole differenze irrilevanti per cui non occorre modificare nulla (ad es. indirizzi abbreviati, numeri di telefono mancanti, numeri civici indicati con sigle differenti, ecc.)
- viene riconosciuto automaticamente un eventuale documento di acquisto da registrare in "reverse charge" se al suo interno è presente almeno una esenzione con natura N6; in questo caso la fattura può essere registrata "solo" in reverse charge scegliendo una tra le tipologie impostate negli appositi parametri (il programma, in automatico, non propone quelle che in questo frangente non sono plausibili come INTRA e EXTRA CEE); in mancanza di N6, invece, la tipologia del documento diventa ovviamente solo normale. Se il programma rileva che nel documento c'è sia un'esenzione N6 che un importo assoggettato ad IVA (quindi fattura "mista" cioè reverse charge e non) impedisce la contabilizzazione poiché si tratta di un caso non contemplato da Metodo (la fattura va registrata a mano suddividendola in 2 documenti). Se

- invece tutta la fattura è in esenzione N6 viene chiesta l'aliquota IVA a cui assoggettarla (questo dato viene memorizzato per azienda in modo da essere riproposto le volte successive);
- in presenza di "ripetizioni" di medesima aliquota o natura esenzione nella sezione del riepilogo IVA, il programma chiede se accorpate o meno le tipologie analoghe (il che avverrebbe comunque in fase di memorizzazione finale nel registro IVA); potrebbe risultare utile non accorpate se si volesse utilizzare la suddivisione proposta nel file XML per attribuire gli importi a contropartite contabili diverse;
 - in presenza di aliquote o nature "spurie" (senza imponibile né imposta e create in modo fittizio da chi costruisce la e-fattura aggiungendo righe descrittive generiche) il programma permette di indicare se ometterle o meno nella registrazione finale (per default le omette).

Una volta verificati i dati in "analisi" e impostate le richieste sopra descritte, cliccando sul pulsante "Succ." si prosegue alla pagina seguente e si arriva alla videata dove si impostano i dati "contabili" e "IVA" in forma semplificata e sulla base di quanto presente nel file XML:

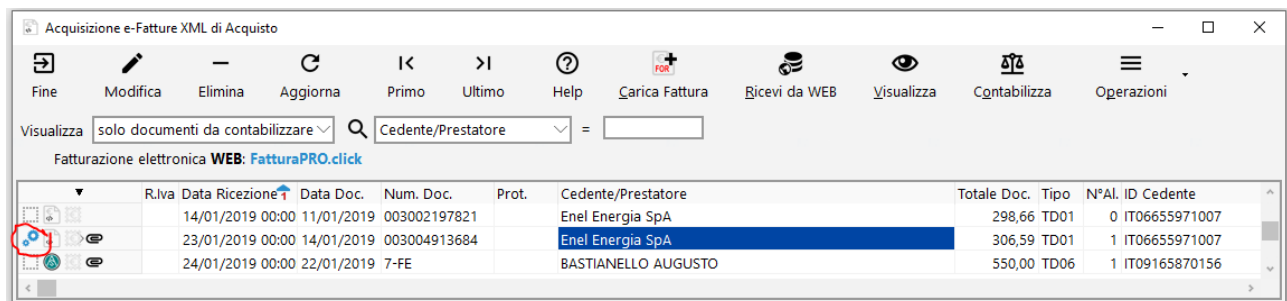
- il programma permette di indicare il registro IVA (se "reverse charge" è già impostato in base ai parametri e non è modificabile);
- il programma permette di indicare il sottoconto prevalente (viene automaticamente proposto quello dall'omonimo campo se presente nell'anagrafica fornitore/cliente oppure nei parametri del registro iva se compilato);
- il programma, se la fattura non è in reverse charge ed è attivo il parametro relativo alla gestione delle fatture in liquidazione anticipata e/o sospensione di imposta, permette di selezionare lo stato della stessa (normale, sospensione o liquidazione anticipata);
- è possibile, per ciascuna riga di riepilogo IVA/esenzione, indicare la tipologia di operazione, l'eventuale esenzione ed una contropartita specifica se diversa da quella prevalente;
- per quanto riguarda le fatture di acquisto è possibile, per ciascuna riga di riepilogo IVA, indicare la percentuale di detrazione IVA (per default è il 100%; se inferiore si attiva il meccanismo dell'IVA indetraibile);
- per quanto riguarda le esenzioni il programma propone in automatico la prima esenzione di pari natura trovata nell'archivio esenzioni (in futuro funzionerà anche lo standard AssoSoftware);
- è possibile cancellare tramite apposito pulsante una o più righe se si vuole eseguire manualmente l'attribuzione delle contropartite nella seconda fase;
- è possibile ritornare a quanto proposto dal file XML cliccando sul pulsante "Reset righe" (ovviamente perdendo tutte le eventuali selezioni modifiche apportate).

Un esempio di quanto suindicato può essere simile alla seguente immagine:



Per confermare questa “fase 1”, una volta indicati tutti dati obbligatori è necessario premere sul pulsante di conferma finale.

N.B.: se si vuole interrompere la contabilizzazione è sufficiente chiudere la finestra senza salvare e Metodo memorizza in una sorta di “bozza” tutte le informazioni già impostate per riproporle al successivo rientro. Il documento in “bozza” viene evidenziato con il simbolo dell’ingranaggio. Un documento in bozza non può più essere segnato come contabilizzato in modo manuale.



Fase 2: memorizzazione contabilità e IVA

Confermata la fase 1 il programma apre la finestra classica di immissione fatture (acquisti/vendite) compilando tutto quanto a sua disposizione e passa alla fase 2 di memorizzazione finale. La finestra di immissione standard è ovviamente stata potenziata per gestire il caso di integrazione con la fattura elettronica. Nel dettaglio le modifiche che si possono notare sono le seguenti (che non compaiono in caso di immissione manuale):

- nella parte alta della finestra viene visualizzato un apposito pannello che riassume il fatto che si sta registrando un documento elettronico. Vengono evidenziati data di ricezione (se acquisti), tipologia e totale del documento in registrazione. In questo pannello è presente anche un pulsante che permette di visualizzare il documento elettronico con i classici visualizzatori.
- il programma precompila i seguenti dati (prelevati dal file XML o dalle richieste in fase 1):
 - il campo “**Tipo docum.**” (vengono considerate anche le note di debito TD05)
 - il campo “**Reg.IVA**” (già scelto prima)

- il campo **“Fornitore”** (o il cliente) eventualmente già creato se inesistente
- il campo **“Data Reg.”** con la data di ricezione (se presente) altrimenti con la data attuale)
- il campo **“Data Doc.”** con la data del documento
- il campo **“Num Doc.”** con il numero del documento
- il campo **“Stato Fattura”** (definito in precedenza)
- tante righe quante sono le aliquote/esenzioni impostate nella fase 1 con già compilate le contropartite e le eventuali indetraibilità IVA (sempre grazie alla % detraibilità IVA impostata in precedenza)
- se disponibile, il programma evidenzia eventuali incongruenze tra data di ricezione e data di registrazione; si ricorda che un documento non può avere una data registrazione inferiore alla data di ricezione
- se si modificano i dati in modo tale che cambi il totale del documento rispetto a quello indicato nel file xml il programma lo evidenzia
- i campi fornitore/cliente, data documento e numero documento sono disabilitati all’input ma il resto delle informazioni è integrabile o modificabile a seconda delle necessita dell’operatore e comunque come se registrasse manualmente la fattura.

Una volta verificati e/o integrati i dati con le informazioni mancanti (centri di costo, campi aggiuntivi, iva indetraibile, ecc.) è possibile procedere alla memorizzazione come nell'immissione manuale.

Di seguito un’immagine che visualizza la finestra standard di immissione fattura di acquisto con precompilati i dati provenienti dalla fase e 1 e dal file XML:

Immissione Fatture FORNITORI

Documento elettronico ricevuto il: 23/01/2019
FATTURA (TD01) - Totale documento = 306,59

Visualizza XML

Tipo doc. **Fattura/Nota di accredito** Semplicata Data Reg. 23/01/2019 mer. Prot. IVA 1 No spesometro
 Reg. IVA 1 **Mese 1 - 2019** Doc. Riep. Data Doc. 14/01/2019 Num. Doc. 003004913684
 Fornitore **ENEL ENERGIA SPA (CON SOCIO UNICO)** Stato Doc. **Normale**
 V.LE REGINA MARGHERITA 125 (F00025) In sospensione
 00198 ROMA- RM In liq. Anticipata
 P.I. 06655971007

#	Descrizione Reg.	Sottoconto	DARE	AVERE	Operazione IVA	Al./Es.	S/Conto	Esenzione	%Detr.
1	F.# ENEL ENERGIA SPA (CON SOC...	ENEL/ENERGIA MOTRICE	251,30		Spese	22	1518	**	0,00

M Operazione IVA

Abbandona Documento
 Fine Registrosioni
 IMPONIBILI MERCE
 IMPONIBILI SPESE
 BENI STRUMENTALI
 ACQ. IVA INDETRAIBILE - MERCE
 ACQ. IVA INDETRAIBILE - SPESE
 ACQ. IVA INDETRAIBILE - BENI STRUM.

Imponibile: DARE 251,30 AVERE
 IVA: 55,29 22%

Descrizione **F.# ENEL ENERGIA SPA (CON SOCIO UNICO)**
 S/Conto **ENEL/ENERGIA MOTRICE** 1518
 Cliente
 Fornitore

Fine Reg.
 Chiudi

1 ANNO IN CORSO Imponibile 251,30 + IVA 55,29 = TOTALE 306,59

Se attiva la richiesta delle scadenze, il programma propone lo scadenzario precompilato con le eventuali scadenze presenti nel file XML.

APPENDICE A – ARRICCHIMENTO ASSOSOFTWARE

Per sopperire alle mancanze del tracciato XML ministeriale, AssoSoftware (Associazione nazionale produttori di software gestionale e fiscale) ha definito uno standard di codifica della fattura elettronica che “arricchisce” il tracciato standard XML aggiungendo informazioni utili alla eventuale automatizzazione del processo di importazione delle fatture sui s/w gestionali dei destinatari. Per tutte le informazioni tecniche dettagliate è possibile consultare l’apposita documentazione al seguente indirizzo: <http://www.assosoftware.it/eventi-e-news/standard-fe-e-protocollo-d-intesa>.

Metodo aderisce a questo protocollo ed è pertanto in grado di interpretare eventuali dati codificati con questo standard presenti nel file XML in ingresso (fatture di acquisto); è anche in grado, limitatamente alle casistiche gestite, di inserire le informazioni aggiuntive nei file XML generati dal processo di fatturazione.

Scopo

Lo scopo di questo “arricchimento” è il tentativo di raggiungere uno standard di codifica per lo scambio del maggior numero di informazioni contenute nella fattura elettronica. In pratica si cerca di “parlare tutti la stessa lingua” in merito alla codifica di esenzioni, articoli, unità di misura, ecc.

Come funziona?

Il tracciato ministeriale prevede, nella sezione 2.2 <DatiBeniServizi> sottosezione 2.2.1 <DettaglioLinee>, una sezione 2.2.1.6 <AltriDatiGestionali> che non è soggetta a particolari controlli di validazione del file ma è messa a disposizione di chi genera la fattura elettronica per inserirvi informazioni utili ma, di fatto, ignorate dal Sdl. Lo standard proposto da AssoSoftware (e recepito da Metodo) prevede di inserire in questa sezione del file XML tutta una serie di informazioni accessorie opportunamente codificate.

Cosa viene compilato da Metodo?

Metodo provvede a compilare le sezioni possibili nei limiti e in base ai dati gestiti tramite i propri archivi.

Informazioni a livello di header e tipologia documento

Non essendoci di fatto nel file XML una sezione “customizzabile” a livello di testata, Assosoftware impone di inserire come **ultima** riga del documento XML una riga “speciale” che deve essere compilata nel modo seguente:

- La riga deve essere l’ultima del documento
- Deve esistere il blocco 2.2.1.16 <AltriDatiGestionali> con 2.2.1.16.1 <TipoDato> = “AswTRiga” e 2.2.1.16.2 <RiferimentoTesto> = “Informazioni documento #ID#” (questo permette di riconoscere la riga contenente le informazioni aggiuntive di header/testata documento a chi riceve la fattura ed è in grado di leggere la codifica AssoSoftware)
- Omissione del blocco 2.2.1.3 <CodiceArticolo>
- Nel campo 2.2.1.4 <Descrizione> deve essere riportata la dicitura “Riga ausiliaria contenente informazioni tecniche e aggiuntive del documento”
- Omissione dei campi 2.2.1.5 <Quantita> e 2.2.1.6 <UnitaMisura>
- Valorizzazione a 0 dei campi 2.2.1.9 <PrezzoUnitario> e 2.2.1.11 <PrezzoTotale>
- Valorizzazione dei campi 2.2.1.12 <AliquotaIVA> o 2.2.1.14 <Natura> con un valore che sia presente nelle righe della fattura (sempre per evitare l’errore 00419)

Una volta inseriti i dati sopra indicati è possibile, accodare a questa specifica riga di dettaglio altre sezioni 2.2.16 contenenti le seguenti informazioni a livello di header e documento:

- <TipoDato> = **“AswRelStd”**: Versione dello standard AssoSoftware
- <TipoDato> = **“AswSwHouse”**: Nome software house, programma e versione
- <TipoDato> = **“AswDestB2B”**: Riferimento ufficio destinatario (NON GESTITO)
- <TipoDato> = **“AswMailDes”**: EMAIL del destinatario (NON GESTITO)
- <TipoDato> = **“AswTipoDoc”**: Tipologia documento più dettagliata (NON GESTITO)
- <TipoDato> = **“AswCarDoc”**: Caratteristica del documento (NON GESTITO)
- <TipoDato> = **“AswTratFis”**: Trattamento fiscale (NON GESTITO)
- <TipoDato> = **“AswTratSco”**: Trattamento degli sconti di piede/maggiorazioni
- <TipoDato> = **“AswDichInt”**: Dati dichiarazione d’intento

Informazioni a livello della singola riga di dettaglio

Per quanto riguarda le righe di dettaglio del documento vengono gestiti i seguenti dati aggiuntivi seguendo lo standard AssoSoftware:

- Nelle righe descrittive viene inserito il tag **“AswTRiga”** con il dato **“Descrittivo #DE#”**
- Nelle righe fittizie generate per la gestione dello sconto/maggiorazione di piede, una per ciascuna aliquota o esenzione presente in fattura, vengono inseriti i seguenti tag come <AltriDatiGestionali>:
 - il tag **“AswTRiga”** = **“Riga sconto #SC#”** con i dati relativi alla percentuale di sconto applicata
 - il tag **“AswRifRiga”** = **“RigaSconto #xx,yy,...”** dove xx,yy,... sono le righe del corpo fattura riferite allo sconto di piede
- Nel campo <CodiceTipo> [2.2.1.3.1] viene inserito il dato **“AswArtFor”** (se non specificato altro nell’apposito codice attivazione dell’anagrafica dell’articolo) o il dato **“AswArtCli”** nel caso si sia optato per il codice del cliente (se presente in anagrafica)
- Nel campo <UnitaMisura> [2.2.1.6] viene inserita l’unità di misura in base alla codifica AssoSoftware
- Nelle righe inerenti agli omaggi viene inserito un tag **“AswTRiga”** = **“Omaggio con rivalsa #OC#”**
- Per la corretta gestione degli omaggi, vengono create delle righe fittizie per lo storno degli omaggi nelle quale vengono compilati i seguenti <AltriDatiGestionali>:
 - Il tag **“AswTRiga”** = **“Storno omaggio #SO#”**
 - Il tag **“AswRifRiga”** = **“StornoOmaggio #xx#”** dove xx è la riga collegata contenente l’omaggio
- Nelle righe articoli soggette a Conai viene inserito il tag **“AswRifRiga”** con il tag <RiferimentoTesto> uguale a **“ConaiArticolo #xx#”** dove xx è il numero della riga stessa
- Per ciascun tipo di imballaggio CONAI viene generata una riga di spese accessorie con le seguenti caratteristiche:
 - <Descrizione> compilata con la scritta **“Contributo Ambientale xxx”** dove xxx è la descrizione del tipo di imballo (da archivio conai delle strutture di supporto)
 - Un tag <AltriDatiGestionali> con il <TipoDato> uguale a **“AswSpAcces”** e con il <RiferimentoTesto> uguale a **“Contributo CONAI #SP09#”**
 - Un tag <AltriDatiGestionali> con il <TipoDato> uguale a **“AswRifRiga”** e con il <RiferimentoTesto> uguale a **“SpesaAccessoria #xx,yy,...#”** dove xx,yy,... sono le righe soggette a Conai che fanno parte del tipo di imballaggio legato a questa riga

- Un tag <AltriDatiGestionali> con il <TipoDato> uguale a “AswRifRiga” e con il <RiferimentoTesto> uguale a “**ConaiContributo #xx,yy,...#**” dove xx,yy,... sono le righe soggette a Conai che fanno parte del tipo imballaggio legato a questa riga.
- Nelle righe articoli in cui è specificato un Lotto/Matricola (solo se in possesso del relativo modulo aggiuntivo di Metodo) viene inserito il tag “**AswLottSca**” con il tag <Riferimento Testo> contenente il “**codice lotto**”.
- Nelle righe fittizie legate alle spese di bollo viene creato un tag “AswSpAcces” = “**Spese bolli #SP02#**”
- In caso di produttori agricoli in regime speciale l’elemento <TipoDato> (2.2.1.16.1) può contenere le seguenti stringhe:
 - **ALI-COMP** *nel caso di cessione di prodotti agricoli e ittici con percentuale di compensazione; in questo caso deve essere compilato anche l'elemento "RiferimentoNumero" (2.2.1.16.3) con la percentuale di compensazione.* Metodo inserisce questo "tag" se nel tracciato DdT/Fatture Immedieate è presente il campo di riga legato alla "percentuale di abbattimento IVA agricola" riportando il dato presente nelle righe in cui lo stesso risulta compilato.
 - **NO-COMP** *nel caso di cessione di prodotti agricoli e ittici senza percentuale di compensazione.* Metodo inserisce questo "tag" se nel tracciato DdT/Fatture Immedieate è presente il campo legato alla "percentuale abbattimento IVA agricola" e lo stesso risulta NON compilato.
 - Il Tipo Dato “OCC34BIS” *relativo a operazioni occasionali rientranti nel regime di cui all'art 34-bis dpr 633/1972* **NON** viene gestito.

Tabella spese accessorie

Nella seguente tabella vengono elencate le tipologie di spese accessorie da utilizzare in Metodo per adempiere allo standard AssoSoftware.

Raggr. Metodo	Descrizione	Codice AssoSoftware	Note
#AC01	Spese incasso	SP01	Gestito da Metodo in automatico
#AC02	Spese bolli	SP02	
#AC03	Trasporto	SP03	
#AC04	Spese imballo	SP04	
#AC05	Oneri doganali / accessori	SP05	
#AC06	Noli / Assicurazioni	SP06	
#AC07	Spese documentate	SP07	
#AC08	Bollo virtuale	SP08	
#AC09	Contributo CONAI	SP09	Gestito da Metodo in automatico
#AC10	Contributo RAEE	SP10	
#AC11	Contributo POLIECO	SP11	
#AC12	Contributo COOU	SP12	
#AC13	Contributo SIAE	SP13	
#AC14	Accise	SP14	
#AC15	Contrassegni	SP15	
#AC,#ACxx	Altre spese accessorie	SP99	

APPENDICE B - Estensioni per clienti particolari

Come già accennato nell'APPENDICE A. il tracciato XML standard SDI prevede già una serie di informazioni "standard" (che servono a coprire le esigenze fiscali di fatturazione) lasciando però spazio, tramite appositi tag nel file XML, per eventuali customizzazioni che possono anch'esse seguire uno standard (vedi AssoSoftware) oppure essere concordate tra le parti per agevolare i processi di contabilizzazione da parte di chi riceve la e-fattura.

Questo raramente avviene tra piccole aziende ma alcune grosse ditte (soprattutto nella grande distribuzione) stanno imponendo ai propri fornitori di inserire nel file elettronico informazioni aggiuntive che rispettino loro convenzioni ben specifiche.

Al fine di soddisfare anche queste esigenze è stata predisposta in Metodo la possibilità di inserire nel file XML le informazioni aggiuntive customizzate obbligatorie per i seguenti grandi gruppi:

1. Carrefour
2. La Rinascente
3. Electrolux
4. PAM
5. Esselunga

Cosa fare per attivare queste estensioni?

Prima di tutto si deve **acquistare il pacchetto aggiuntivo "E-Fatture personalizzate" (non compreso nel modulo Fatturazione Elettronica base o avanzato)** che attiva l'accesso a tutte le estensioni sopra indicate.

In secondo luogo, è necessario specificare nell'anagrafica del cliente a quale tipologia di "estensione e-fattura personalizzata" appartiene (per questo è presente un nuovo apposito campo nella pagina "Fatturazione" dell'anagrafica).

Di seguito sono elencate nel dettaglio, per tipologia di cliente, tutte le informazioni che Metodo inserisce se si attivano queste particolari estensioni.

1 - Carrefour

Per attivare la customizzazione Carrefour si deve scegliere l'opzione "**standard + Carrefour**" nel campo "Tipologia e-fattura" presente nella pagina Fatturazione dell'anagrafica del cliente.

Impostazioni e requisiti su archivi Metodo

È necessario che nel proprio tracciato M8x del DdT (o Fattura Immediata) sia presente, tra le richieste finali, il campo "**Codice Punto Vendita**" che può eventualmente essere memorizzato nel campo aggiuntivo dell'anagrafica cliente con codice attivazione 102 in modo che venga automaticamente proposto in fase di immissione dei documenti agevolandone la compilazione soprattutto se si sono codificate più anagrafiche (una per ogni punto vendita). **N.B.:** facciamo presente che il codice del Punto Vendita è discriminante nel raggruppamento dei DdT in fattura: a Punti di Vendita diversi corrispondono fatture diverse.

Dati aggiunti fuori standard

In fase di produzione del file XML per **Carrefour**, Metodo integra le informazioni dello standard SDI (+AssoSoftware) con le seguenti informazioni:

- Campo “<CodiceDestinatario>” (1.1.4) fisso a “RPP2OW5” a prescindere da quanto indicato in anagrafica del cliente di Metodo.
- Campo “<Causale>” (2.1.1.11) viene impostato con uno dei seguenti valori selezionati tramite apposita richiesta in fase di fatturazione:
 - “MERCİ”
 - “FRANCHISING”
 - “EXTRAFATTURA”
- Il codice del punto vendita viene indicato nella prima riga di dettaglio (nella sezione del file xml <DettaglioLinee>) inserendo una sezione <AltriDatiGestionali> (2.2.1.16) con i seguenti valori:
 - <TipoDato> (2.2.1.16.1) = “DP”
 - <RiferimentoTesto> (2.2.1.16.2) = codice del PDV prelevato dal campo finale del DdT/Ft.Imm.
- Il programma, per i clienti Carrefour, assume per default che deve considerare il “codice articolo per il cliente” a prescindere dal valore impostato nei Parametri Fatturazione. Detto questo, la tipologia del codice articolo per le righe di merce/prodotti, ovvero il campo “<CodiceTipo>” (2.2.1.3.1), viene compilato nel modo seguente:
 - “EAN” nel caso in cui il programma riconosca che il campo <CodiceValore> sia un codice EAN valido (a prescindere dal fatto che sia stato prelevato dal codice per il cliente o dal codice primario dell’articolo)
 - “BP” nel caso in cui il programma abbia inserito nel campo “<CodiceValore>” il codice articolo per il cliente che non sia un EAN valido

Controllo errori

Il programma esegue il controllo sui seguenti errori che risultano bloccanti:

- Deve essere presente e compilato il codice punto di vendita nei campi finali dei DdT/Ft.Imm.
- Nel caso in cui il codice articolo non sia di tipo BP e non sia un EAN valido il programma si blocca segnalando l’articolo con il problema.

2 – La Rinascente

Per attivare la customizzazione La Rinascente si deve scegliere l’opzione “standard + La Rinascente” nel campo “Tipologia e-fattura” della pagina fatturazione dell’anagrafica del cliente.

Impostazioni e requisiti su archivi Metodo

È necessario che nel proprio tracciato M8x per DdT (o Fatture Immediate) sia presente, tra le richieste finali, il campo “Codice Punto Vendita” che può eventualmente essere memorizzato nel campo aggiuntivo dell’anagrafica cliente con codice attivazione 102 in modo che venga automaticamente proposto in fase di immissione dei documenti agevolandone la compilazione soprattutto se si sono codificate più anagrafiche (una per ogni punto vendita). **N.B.:** facciamo presente che il codice del Punto Vendita è discriminante nel raggruppamento dei DdT in fattura: a Punti di Vendita diversi corrispondono fatture diverse.

Inoltre, sempre il tracciato M8x, deve essere presente tra le richieste finali anche il campo “**Riferimento Amministrazione**” che può eventualmente essere memorizzato nel campo aggiuntivo dell’anagrafica cliente con codice attivazione 100 in modo che venga automaticamente proposto in fase di immissione dei documenti. **N.B.:** anche questo campo è discriminante nel raggruppamento dei DdT in fattura e quindi a riferimenti amministrazione diversi corrispondono fatture diverse.

La Rinascente richiede anche i riferimenti agli ordini di acquisto e quindi per avere un automatismo sulla compilazione della sezione “<DatiOrdineAcquisto>” (2.1.2) è necessario utilizzare il programma ordini di Metodo; diversamente si devono inserire manualmente tali formazioni nell’XML creato da Metodo prima di inviare la fattura.

Dati aggiunti fuori standard

In fase di produzione del file XML per **La Rinascente** Metodo integra le informazioni dello standard SDI (+AssoSoftware) con le seguenti informazioni:

- Campo “<CodiceDestinatario>” (1.1.4) fisso a “**000000**” a prescindere da quanto indicato in anagrafica del cliente di Metodo in quanto hanno provveduto alla registrazione nel sito dell’AdE.
- Il codice del punto di vendita viene indicato nella prima riga di dettaglio (nella sezione del file xml <DettaglioLinee>) inserendo una sezione <AltriDatiGestionali> (2.2.1.16) con i seguenti valori:
 - <TipoDato> (2.2.1.16.1) = “**PDV**”
 - <RiferimentoNumero> (2.2.1.16.3) = codice del PDV prelevato dal campo finale del DdT/Ft.Imm.

Dati gestiti manualmente

Non sono al momento gestiti anche se richiesti (e quindi si devono inserire manualmente) i seguenti dati:

- Per quanto concerne le note di accredito, le informazioni relative al documento collegato devono essere inserite manualmente prima dell’invio della fattura agendo sull’apposito pulsante “Doc.Colleg.” in Gestione Archivio Fatture.

Controllo errori

Il programma esegue il controllo sui seguenti errori che risultano bloccanti:

- Deve essere presente e compilato il codice punto di vendita nei campi finali dei DdT/Ft.Imm.
- Deve essere presente e compilato il riferimento amministrazione nei campi finali dei DdT/Ft.Imm.

3 – Electrolux

Per attivare la customizzazione Electrolux si deve scegliere l’opzione “**standard + Electrolux**” nel campo “Tipologia e-fattura” della pagina fatturazione dell’anagrafica del cliente.

Impostazioni e requisiti su archivi Metodo

È necessario che nel proprio tracciato M8x per DdT (o Fatture Immediate) sia presente, tra le richieste finali, il campo “**Codice Punto Vendita**” che può eventualmente essere memorizzato nel campo aggiuntivo dell’anagrafica cliente con codice attivazione 102 in modo che venga automaticamente proposto in fase di immissione dei documenti agevolandone la compilazione soprattutto se si sono

codificate più anagrafiche (una per ogni punto vendita). **N.B.:** facciamo presente che il codice del Punto Vendita è discriminante nel raggruppamento dei DdT in fattura: a Punti di Vendita diversi corrispondono fatture diverse.

Inoltre, sempre il tracciato M8x, deve essere presente tra le richieste finali anche il campo “**Riferimento Amministrazione**” che può eventualmente essere memorizzato nel campo aggiuntivo dell’anagrafica cliente con codice attivazione 100 in modo che venga automaticamente proposto in fase di immissione dei documenti. **N.B.:** anche questo campo è discriminante nel raggruppamento dei DdT in fattura e quindi a riferimenti amministrazione diversi corrispondono fatture diverse. Questo dato deve essere compilato per Electrolux con il “Codice Fornitore” in Electrolux Italia.

Electrolux richiede anche i riferimenti agli ordini di acquisto e quindi per avere un automatismo sulla compilazione della sezione “<DatiOrdineAcquisto>” (2.1.2) è necessario utilizzare il programma ordini di Metodo; diversamente si devono inserire manualmente tali formazioni nell’XML creato da Metodo prima di inviare la fattura.

Dati aggiunti fuori standard

In fase di produzione del file XML per **Electrolux**, Metodo integra le informazioni dello standard SDI (+AssoSoftware) con le seguenti informazioni:

- Campo “<CodiceDestinatario>” (1.1.4) fisso a “**C1QQYZR**” a prescindere da quanto indicato in anagrafica del cliente di Metodo.
- Il codice del punto vendita viene indicato nella prima riga di dettaglio (nella sezione del file xml <DettaglioLinee>) inserendo una sezione <AltriDatiGestionali> (2.2.1.16) con i seguenti valori:
 - <TipoDato> (2.2.1.16.1) = “**CN**”
 - <RiferimentoTesto> (2.2.1.16.2) = codice del PDV prelevato dal campo finale del DdT/Ft.Imm.
- Il programma, per i clienti Electrolux, assume per default che deve considerare il “codice articolo per il cliente” a prescindere dal valore impostato nei Parametri Fatturazione. Detto questo, la tipologia del codice articolo per le righe di merce/prodotti ovvero il campo “<CodiceTipo>” (2.2.1.3.1) viene compilato con la sigla “**IN**”. **N.B.:** nell’anagrafica articolo deve essere presente il codice articolo Electrolux.

Altre considerazioni

Electrolux richiede anche i dati del CONAI e della dichiarazione d’intento che vengono comunque già inseriti, se presenti, nello standard AssoSoftware.

Controllo errori

Il programma esegue il controllo sui seguenti errori che risultano bloccanti:

- Deve essere presente e compilato il codice punto vendita nei campi finali dei DdT/Ft.Imm.
- Deve essere presente e compilato il riferimento amministrazione nei campi finali dei DdT/Ft.Imm.
- DEVE essere presente il “codice articolo per cliente” Electrolux nell’anagrafica articolo.

4 – PAM

Per attivare la customizzazione PAM si deve scegliere l'opzione "**standard + PAM**" nel campo "Tipologia e-fattura" della pagina fatturazione dell'anagrafica del cliente.

Impostazioni e requisiti su archivi Metodo

È necessario che nel proprio tracciato M8x per DdT (o Fatture Immediate) sia presente, tra le richieste finali, il campo "**Codice Punto Vendita**" che può eventualmente essere memorizzato nel campo aggiuntivo dell'anagrafica cliente con codice attivazione 102 in modo che venga automaticamente proposto in fase di immissione dei documenti agevolandone la compilazione soprattutto se si sono codificate più anagrafiche (una per ogni punto vendita). **N.B.:** facciamo presente che il codice del Punto Vendita è discriminante nel raggruppamento dei DdT in fattura: a Punti di Vendita diversi corrispondono fatture diverse.

Dati aggiunti fuori standard

In fase di produzione del file XML per PAM, Metodo integra le informazioni dello standard SDI (+AssoSoftware) con le seguenti informazioni:

- Il codice del punto vendita viene indicato nella prima riga di dettaglio (nella sezione del file xml <DettaglioLinee>) inserendo una sezione <AltriDatiGestionali> (2.2.1.16) con i seguenti valori:
 - <TipoDato> (2.2.1.16.1) = "**DP**"
 - <RiferimentoTesto> (2.2.1.16.2) = codice del PDV prelevato dal campo finale del DdT/Ft.Imm.

Controllo errori

Il programma esegue il controllo sui seguenti errori che risultano bloccanti:

- Deve essere presente e compilato il codice punto vendita nei campi finali dei DdT/Ft.Imm.

5 – ESSELUNGA

Per attivare la customizzazione Esselunga si deve scegliere l'opzione "**standard + Esselunga**" nel campo "Tipologia e-fattura" della pagina fatturazione dell'anagrafica del cliente.

Impostazioni e requisiti su archivi Metodo

È necessario che nel proprio tracciato M8x per DdT (o Fatture Immediate) sia presente, tra le richieste finali, il campo "**Codice Punto Vendita**" che può eventualmente essere memorizzato nel campo aggiuntivo dell'anagrafica cliente con codice attivazione 102 in modo che venga automaticamente proposto in fase di immissione dei documenti agevolandone la compilazione soprattutto se si sono codificate più anagrafiche (una per ogni punto vendita). **N.B.:** facciamo presente che il codice del Punto Vendita è discriminante nel raggruppamento dei DdT in fattura: a Punti di Vendita diversi corrispondono fatture diverse.

Esselunga richiede anche i riferimenti agli ordini di acquisto e quindi per avere un automatismo sulla compilazione della sezione "<DatiOrdineAcquisto>" (2.1.2) è necessario utilizzare il programma ordini di Metodo; diversamente si devono inserire manualmente tali formazioni nell'XML creato da Metodo prima di inviare la fattura.

Dati aggiunti fuori standard

In fase di produzione del file XML per Esselunga, Metodo integra le informazioni dello standard SDI (+AssoSoftware) con le seguenti informazioni:

- Il codice del punto vendita viene indicato nella prima riga di dettaglio (nella sezione del file xml <DettagliLinee>) inserendo una sezione <AltriDatiGestionali> (2.2.1.16) con i seguenti valori:
 - <TipoDato> (2.2.1.16.1) = **“DP”**
 - <RiferimentoTesto> (2.2.1.16.2) = codice del PDV prelevato dal campo finale del DdT/Ft.Imm.

Controllo errori

Il programma esegue il controllo sui seguenti errori che risultano bloccanti:

- Deve essere presente e compilato il codice punto vendita nei campi finali dei DdT/Ft.Imm.

APPENDICE C – NOTE ed ESEMPI SULLA COMPILAZIONE DEL “CORPO” FATTURA P.A.

Dal 1° agosto 2016 il file XML relativo alle fatture alla P.A. non può più contenere righe descrittive (prive cioè di quantità, prezzo e %Iva), pena lo scarto del file stesso.

Le uniche descrizioni ammesse sono quelle legate al prodotto/servizio fatturato. Con Metodo tale tipologia di descrizione deve essere immessa sotto la riga di base (quella cioè con “descrizione, quantità, prezzo e %Iva”) ed avere come primo carattere il segno _ (underscore).

Riportiamo di seguito una serie di esempi di come abbiamo notato vengono oggi inseriti i dati nel “corpo” del documento (basati su una serie di facsimili inviatici da alcuni clienti) e di come dovranno essere immessi a partire dal 1° agosto 2016.

I campi “a colori” evidenziati nel corpo del “Vostro esempio inviato” rappresentano:

1. I dati da inserire nei campi delle richieste finali del documento: **CIG**, **CUP**, e **Codice Ordine** (il **Riferimento Amministrativo** viene ricavato dall’omonimo campo presente in anagrafica cliente e quindi può non essere presente tra le richieste finali) che, solo se li specificati, vengono riportati negli appositi campi del tracciato record ad essi dedicati.
2. **Riferimenti bancari** e **Codice univoco Ufficio**: vengono ricavati dai dati presenti in anagrafe cliente e non da quanto riportato nel “corpo” del documento;
3. Eventuali dati aggiuntivi da considerare **Riferimenti particolari**, comuni a tutto il documento (quindi non riferiti ad un particolare articolo), che si vogliono comunicare alla P.A. Tali dati sono compilabili solo dopo aver emesso la fattura tramite l’apposita sezione presente nella procedura “Gestione Fatture/Parcelle” che consente, ad esempio, la specifica delle sezioni “Causale” e/o “Documenti Collegati”.

Vostro esempio inviato n.1

Codice Articolo	Descrizione Riga	U.M.	Quantità	Prezzo	IVA
	FATTURA RELATIVA A LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE SU EDIFICIO XXX YYY - CERTIFICATO PAGAMENTO N.01 CIG 123456 CUP 654321 RIF. ORDINE 118 IVA DA VERSARE A CARICO DEL DESTINATARIO AI SENSI DELL'ART.17-TER DPR 633/72		1,000	100	22

Le specifiche di **CIG**, **CUP**, **Codice Ordine** e **descrizione art.17** inserite in questo modo sono inutili ai fini del file XML in quanto, come sopra descritto, vengono riportati solo se immessi negli appositi campi. Possono essere “utili” ai soli fini della stampa cartacea o del file PDF e quindi, pur potendo continuare ad inserirli così, si deve essere consapevoli che lo si fa solo per propria utilità. La descrizione della prestazione fatturata, invece, deve contenere Quantità, Prezzo e %Iva nella prima riga e, se si vuole continuare la descrizione, si deve proseguire sulla riga successiva ricordando che il carattere iniziale deve essere l’underscore (_).

Nuovo sistema di compilazione

Codice Articolo	Descrizione Riga	U.M.	Quantità	Prezzo	IVA
	LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO XXX YYY _CERTIFICATO DI PAGAMENTO N.1		1,000	1.000	22

Evitando di digitare nel corpo i dati non necessari, abbiamo riprodotto il Vs. esempio nella nuova modalità di immissione. Quantità, Prezzo e %Iva devono essere immessi in corrispondenza della prima riga di descrizione. Se poi si rende necessario completarla con ulteriori specifiche (sempre relative al prodotto in oggetto), si prosegue nella/e riga/e successiva/e avendo l'accortezza di digitare come primo carattere il segno _ (underscore). La somma totale dei caratteri della "descrizione" di ogni prodotto/servizio non deve comunque superare i 1000.

Vostro esempio inviato n.2

Codice Articolo	Descrizione Riga	U.M.	Quantità	Prezzo	IVA
	PRESTAZIONI 2' TRIM.2016 PER I SEGUENTI LAVORI: MANUTENZIONE ORDINARIA SU VS. IMPIANTO MATRICOLA N.112233 MOD.ABC RIF.DETERMINA N. 11 DEL 02.01.16 CODICE UNIVOCO UFF.: UF999 CIG: 998877 Conto dedicato: UNICREDIT BANCA IBAN: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx IVA A VS.CARICO EX ART.17 DPR 633/72 FATTURA SOGGETTA A SPLIT PAYMENT		1,000	1.000	22

Le specifiche di "Codice Ordine (DETERMINA), Codice Ufficio, CIG e Banca e descrizione art.17" inserite in questo modo sono inutili ai fini del file XML in quanto, come sopra descritto, vengono riportati solo se immessi negli appositi campi o ricavati da quanto presente in anagrafica del cliente. Possono essere "utili" ai soli fini della stampa cartacea o del file PDF e quindi, pur potendo continuare ad inserirli così, si deve essere consapevoli che lo si fa solo per propria utilità.

Nuovo sistema di compilazione

Codice Articolo	Descrizione Riga	U.M.	Quantità	Prezzo	IVA
	MANUTENZIONE ORDINARIA SU VS.IMPIANTO MATRICOLA _N.112233 MOD.ABC [DI]01/04/16 [DF]30/06/16		1,000	1.000	22

Evitando di digitare nel corpo i dati non necessari, abbiamo riprodotto il Vs. esempio nella nuova modalità di immissione. Quantità, Prezzo e %Iva devono essere immessi in corrispondenza della prima riga di descrizione. Per completare la descrizione con le ulteriori specifiche (sempre relative alla prestazione in oggetto), si prosegue nella/e riga/e successiva/e avendo l'accortezza di digitare come primo carattere il segno _ (underscore). La somma totale dei caratteri della "descrizione" di ogni prodotto/servizio non deve comunque superare i 1000. Per quanto riguarda l'indicazione di un'eventuale "periodo" di riferimento, le date di inizio e fine periodo **devono essere impostate come sopra indicato**; in questo modo verranno riportate nei campi del tracciato record denominati "data inizio periodo" (2.2.1.7) e "data fine periodo" (2.2.1.8).

Vostro esempio inviato n.3

Codice Articolo	Descrizione Riga	U.M.	Quantità	Prezzo	IVA
	MANUTENZIONE SERRAMENTI PRESSO EDIFICIO ABC POSA IN OPERA DI CONTROSOFFITTO CON PANNELLI MISURA 200x200 A CORPO		1,000	1.000	22

In questo caso la compilazione deve essere modificata solo limitatamente al punto in cui indicare Quantità, Prezzo, %Iva e alla modalità di impostazione della descrizione estesa.

Nuovo sistema di compilazione

Codice Articolo	Descrizione Riga	U.M.	Quantità	Prezzo	IVA
	MANUTENZIONE SERRAMENTI E POSA IN OPERA DI _CONTROSOFFITTO CON PANNELLI MISURA 200x200 _PRESSO EDIFICIO ABC. A CORPO.		1,000	1.000	22

Quantità, Prezzo e %Iva devono essere immessi in corrispondenza della prima riga di descrizione. Per continuare la descrizione si prosegue sulle righe successive avendo l'accortezza di digitare come primo carattere il segno _ (underscore).

Vostro esempio inviato n.4

Codice Articolo	Descrizione Riga	U.M.	Quantità	Prezzo	IVA
	RIFERIMENTO VS.ORDINE 975 DEL 01.06.16 CODICE UNIVOCO UFFICIO UF999 CODICE CIG. JKXXX RIF.AMMIN. AB111 PER FORNITURA IN OPERA E NOLEGGIO ARREDI IN OCCA- SIONE DELLA MANIFESTAZIONE TENUTASI DAL 15.06.16 AL 18.06.16 BONIFICO BANCARIO C/O UNICREDIT IBAN xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ABI xxxxx CAB xxxxx		1,000	1.000	22

Le specifiche di "Codice Ordine, Codice Ufficio, CIG, Riferimento Amministrativo e Banca" inserite in questo modo sono inutili ai fini del file XML in quanto, come sopra descritto, vengono riportati solo se immessi negli appositi campi o ricavati da quanto presente in anagrafica del cliente. Possono essere "utili" ai soli fini della stampa cartacea o del file PDF e quindi, pur potendo continuare ad inserirli così, si deve essere consapevoli che lo si fa solo per propria utilità.

Nuovo sistema di compilazione

Codice Articolo	Descrizione Riga	U.M.	Quantità	Prezzo	IVA
	FORNITURA E NOLEGGIO ARREDI IN OCCASIONE DELLA _MANIFESTAZIONE TENUTASI DAL 15 AL 18 GIUGNO 2016		1,000	1.000	22

Evitando di digitare nel corpo i dati non necessari, abbiamo riprodotto il Vs. esempio nella nuova modalità di immissione. Quantità, Prezzo e %Iva devono essere immessi in corrispondenza della prima riga di descrizione. Per completare la descrizione con le ulteriori specifiche (sempre relative alla prestazione in oggetto) si prosegue nella/e riga/e successiva/e avendo l'accortezza di digitare come primo carattere il segno _ (underscore).

Vostro esempio inviato n.5

Codice Articolo	Descrizione Riga	U.M.	Quantità	Prezzo	IVA
A0	ARTICOLO XXX YYY ZZZ ORDINE DI SOMMINISTRAZIONE N.123 DEL 01.06.16 CIG 123456 IMPEGNO DI SPESA N.00001 FORNITURA ARTICOLO XXX YYY ZZZ PER SISTEMAZIONE SPAZI COMUNI DI VIA ABCD Bonifico c/o UNICREDIT IBAN: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	PZ	1,000	1.000	22

La specifica di “Riferimento Ordine, CIG e Banca” inseriti in questo modo sono inutili ai fini del file XML in quanto, come sopra descritto, vengono riportati solo se immessi negli appositi campi o ricavati da quanto presente in anagrafica del cliente. Possono essere “utili” ai soli fini della stampa cartacea o del file PDF e quindi, pur potendo continuare ad inserirli così, si deve essere consapevoli che lo si fa solo per propria utilità.

Nuovo sistema di compilazione

Codice Articolo	Descrizione Riga	U.M.	Quantità	Prezzo	IVA
A0	ARTICOLO XXX YYY ZZZ _PER SISTEMAZIONE SPAZI COMUNI VIA ABCD	PZ	1,000	1.000	22

Evitando di digitare nel corpo i dati non necessari, abbiamo riprodotto il Vs. esempio nella nuova modalità di immissione. Quantità, Prezzo e %Iva devono essere immessi in corrispondenza della prima riga di descrizione. Per completare la descrizione con le ulteriori specifiche (sempre relative alla prestazione in oggetto) si prosegue nella/e riga/e successiva/e avendo l'accortezza di digitare come primo carattere il segno _ (underscore).

Vostro esempio inviato n.6

Codice Articolo	Descrizione Riga	U.M.	Quantità	Prezzo	IVA
	PROTOCOLLO N.1234 LAVORI SU LABORATORIO XYZ				
A0	ARTICOLO A	PZ	1,000	10	22
B0	ARTICOLO B	PZ	1,000	20	22
C0	ARTICOLO C	PZ	1,000	30	22

In questo caso le prime due righe possono essere paragonate alla “causale” per la quale viene emesso il documento (si tratta infatti di una specifica non legata ad uno solo dei prodotti sottostanti ma riferita a tutti). La descrizione così impostata viene riportata solo nel modulo cartaceo (o nel PDF) della fattura ma NON nel file XML. Quindi si può continuare questo metodo operativo per avere tale riferimento “sulla carta” ma, affinché venga riportato nel file XML, lo si deve inserire, dopo aver emesso la fattura e prima di firmare il file XML, entrando in “Gestione Archivio Fatture/Parcelle” e cliccando sul pulsante “Causale”.

Sommario

Stato del documento.....	1
Introduzione e normative	3
Glossario e definizioni	4
Prerequisiti indispensabili per la fatturazione elettronica	5
Ciclo attivo: come funziona il processo per le fatture di vendita	5
Ciclo passivo: come funziona il processo per le fatture di acquisto	7
Area Riservata del sito web dell’Agenzia delle Entrate (mancati recapiti).....	8
Operazioni transfrontaliere	8
FATTURAZIONE ELETTRONICA CON METODO	9
REQUISITI	9
FASI GESTITE DA METODO	10
ADEGUAMENTO ARCHIVI ANAGRAFICI / TABELLE VARIE / PARAMETRI	10
Anagrafe principale azienda (cedente/prestatore)	10
Anagrafiche clienti (cessionari/committenti)	11
Sistemi di pagamento	13
Archivi Fatture Immediate/DdT	14
Esenzioni di vendita	15
<i>Applicazione bollo virtuale</i>	16
Unità di misura	17
Progressivi IVA – Prefisso o Suffisso su N.Doc.Ft.Vendita	17
Parametri Fatturazione (Fattura elettronica SDI)	18
Parametri Parcellazione	23
Ordini, DdT e Fatture	23
Firma digitale (invio via PEC).....	24
Parametri e-mail	25
GENERAZIONE DELLE FATTURE ELETTRONICHE CON METODO	26
Controlli preliminari di congruità dei dati.....	26
Generazione del file XML	27
Integrazione del file XML	28
Tipologia del documento	28
Quali dati vengono compilati.....	31
Considerazioni varie sulla compilazione dei dati nel file	35
Autofatture (fornitori).....	41
Rigenerazione del file XML di una Fattura (o Parcella) Immediata	44
Rigenerazione del file XML di una Fattura Differita.....	44

Storno di una fattura scartata dal SdI (e non ritrasmessa con medesimo numero e data entro 5 giorni)	45
Integrazioni/Autofatture (in riferimento a Fatture di Acquisto in Reverse charge).....	47
Fattura CARTACEA CON IVA per acquisti da SAN MARINO	49
GESTIONE DEI FILE GENERATI E VISUALIZZAZIONE CON FOGLIO DI STILE	51
Inserimento della “causale” documento nel file appena generato.....	51
Inserimenti di allegati nel file appena generato	52
Inserimento di altri tipi di documenti collegati	53
INVIO DELLE FATTURE ELETTRONICHE AL SDI	55
Firma dei file (solo se invio tramite PEC)	55
Invio tramite PEC o webservice	56
GESTIONE DELLE NOTIFICHE DAL SDI (MANUALI SE VIA PEC)	57
Acquisizione manuale delle notifiche (invio tramite PEC).....	57
Acquisizione automatica delle notifiche (invio tramite Webservice).....	57
Controlli di importazione sui files in arrivo dal SdI	58
Analisi delle notifiche importate dal SdI	58
Visualizzazione notifiche tramite foglio di stile SdI	62
PDF E “COPIE DI CORTESIA”	63
RICEZIONE FATTURE DI ACQUISTO (e VENDITA)	64
Acquisizione via webservice.....	64
Acquisizione manuale	64
Acquisizione documenti in modalità “consulente” (solo fatturaPRO.click)	64
Visualizzazione e stampa documenti importati.....	65
CONTABILIZZAZIONE MANUALE	65
CONTABILIZZAZIONE SEMIAUTOMATICA	66
Perché semiautomatica e non totalmente automatica.....	66
Come si contabilizza una e-fattura	66
APPENDICE A – ARRICCHIMENTO ASSOSOFTWARE	72
Scopo.....	72
Come funziona?	72
Cosa viene compilato da Metodo?	72
Tabella spese accessorie	74
APPENDICE B - Estensioni per clienti particolari.....	75
Cosa fare per attivare queste estensioni?	75
1 - Carrefour.....	75
2 – La Rinascente.....	76

3 – Electrolux.....	77
4 – PAM	79
5 – ESSELUNGA.....	79
APPENDICE C – NOTE ed ESEMPI SULLA COMPILAZIONE DEL “CORPO” FATTURA P.A.....	81
Vostro esempio inviato n.1	81
Vostro esempio inviato n.2	82
Nuovo sistema di compilazione	82
Vostro esempio inviato n.3	83
Nuovo sistema di compilazione	83
Vostro esempio inviato n.4	83
Vostro esempio inviato n.5	84
Nuovo sistema di compilazione	84
Vostro esempio inviato n.6	84