MANUALE FATTURAZIONE ELETTRONICA

1. CONFIGURAZIONE INIZIALE

DATI RILEVANTI "ANAGRAFICA AZIENDA"

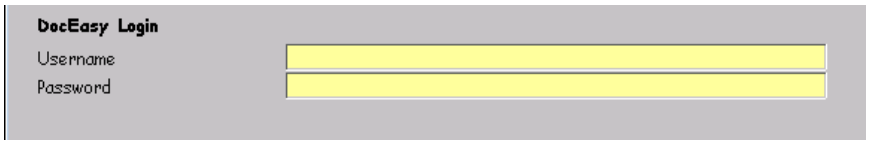
Alla voce di menù "archivi\dati aziendali\sociali" valorizzare i campi dell'azienda

- Nella 1° pagina "PARTITA IVA" , "EMAIL"
- Nella 2° pagina "CITTADINANZA"
- Nella 1° pagina "regime fiscale" con i valori della tabella seguente

	<RegimeFiscale>
RF01	Ordinario
RF02	Contribuenti minimi (art.1, c.96-117, L. 244/07)
RF04	Agricoltura e attività connesse e pesca (artt.34 e 34-bis, DPR 633/72)
RF05	Vendita sali e tabacchi (art.74, c.1, DPR. 633/72)
RF06	Commercio fiammiferi (art.74, c.1, DPR 633/72)
RF07	Editoria (art.74, c.1, DPR 633/72)
RF08	Gestione servizi telefonia pubblica (art.74, c.1, DPR 633/72)
RF09	Rivendita documenti di trasporto pubblico e di sosta (art.74, c.1, DPR 633/72)
RF10	Intrattenimenti, giochi e altre attività di cui alla tariffa allegata al DPR 640/72 (art.74, c.6, DPR 633/72)
RF11	Agenzie viaggi e turismo (art.74-ter, DPR 633/72)
RF12	Agriturismo (art.5, c.2, L. 413/91)
RF13	Vendite a domicilio (art.25-bis, c.6, DPR 600/73)
RF14	Rivendita beni usati, oggetti d'arte, d'antiquariato o da collezione (art.36, DL 41/95)
RF15	Agenzie di vendite all'asta di oggetti d'arte, antiquariato o da collezione (art.40-bis, DL 41/95)
RF16	IVA per cassa P.A. (art.6, c.5, DPR 633/72)
RF17	IVA per cassa (art. 32-bis, DL 83/2012)
RF18	Altro
RF19	Regime forfettario (art.1, c.54-89, L. 190/2014)

COLLEGAMENTO CON DOCEASY

Inserire i codici di accesso (rilasciati dopo l'attivazione del contratto con DocEasy)



DATI RILEVANTI "ANAGRAFICA CLIENTI"

Alla voce di menù "archivi\clienti", nella 5° pagina sono presenti:

- il check per identificare se l'anagrafica è di tipo "PUBBLICA AMMINISTRAZIONE"
- il campo "codice FE" (indicare il codice destinatario per i soggetti privati o il codice IPA per la pubblica amministrazione) Se il cliente è un soggetto privato e non si conosce il codice destinatario del cliente indicare 0000000
- il campo "E-mail PEC" se il cliente si avvale della PEC come canale per la ricezione delle fatture

DATI RILEVANTI "PARAMETRI DOCUMENTI"

Alla voce di menù "vendite/acquisti\utilità\parametri documenti" richiamare tutti i tipi di documento fatture/note credito

nella 2° pagina "PARAMETRI" valorizzare il campo "Tipo documento FE" con i valori della tabella seguente

	<TipoDocumento>
TD01	fattura
TD02	acconto/anticipo su fattura
TD03	acconto/anticipo su parcella
TD04	nota di credito
TD05	nota di debito
TD06	parcella
TD20	autofattura

DATI RILEVANTI "TABELLA PAGAMENTI"

Alla voce di menù "archivi\tabelle\vendite\pagamenti" richiamare i tipi di pagamento utilizzati

Nel campo "condizioni FE" inserire i valori della tabella seguente

	<CondizioniPagamento>
TP01	pagamento a rate
TP02	pagamento completo
TP03	anticipo

Nel campo "Modalità FE" inserire i valori della tabella seguente

	<ModalitaPagamento>
MP01	contanti
MP02	assegno
MP03	assegno circolare
MP04	contanti presso Tesoreria
MP05	bonifico
MP06	vaglia cambiario
MP07	bollettino bancario
MP08	carta di pagamento
MP09	RID
MP10	RID utenze
MP11	RID veloce
MP12	RIBA
MP13	MAV
MP14	quietanza erario
MP15	giroconto su conti di contabilità speciale
MP16	domiciliazione bancaria
MP17	domiciliazione postale
MP18	bollettino di c/c postale
MP19	SEPA Direct Debit
MP20	SEPA Direct Debit CORE
MP21	SEPA Direct Debit B2B
MP22	Trattenuta su somme già riscosse

DATI RILEVANTI "TABELLA CODICI IVA"

Alla voce di menù "archivi\tabelle\contabili\iva" richiamare i codici iva utilizzati (considerare solo quelli non soggetti al calcolo della % iva)

Nel campo "Natura (Fatture FE)" inserire i valori della tabella seguente

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

DATI RILEVANTI "TABELLA VETTORI"

Alla voce di menù "archivi\tabelle\vendite\spedizionieri" richiamare i vettori in uso e compilare i campi "Nazione" e "Partita IVA"

DATI RILEVANTI "TABELLA VALUTE"

Alla voce di menù "archivi\tabelle\contabili\valute" richiamare le valute ed inserire nel campo simbolo il codice consentito dallo standard ISO 4217 (EUR, USD, GDB, …)
Per la valuta EURO indicare nel campo simbolo il valore **EUR**

SETTARE IL FILE "VARIABILI.TXT"

Nella cartella EXPLOIT\EXE\INI è presente un file variabili.txt
Aprire il file ed impostare :
PATH_CREAXML => la path di appoggio per la creazione dei file xml delle fatture attive
PATH_PASSIVE => la path di appoggio per la creazione dei file xml delle fatture passive

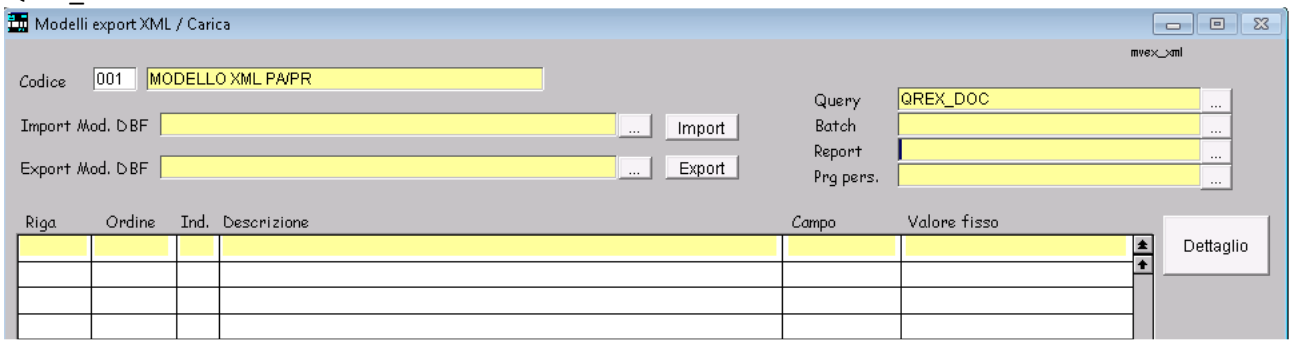
Le cartelle di appoggio devono essere già esistenti all'interno del disco
Al termine salvare il file nella cartella EXPLOIT\EXE

Qui sotto un file d'esempio

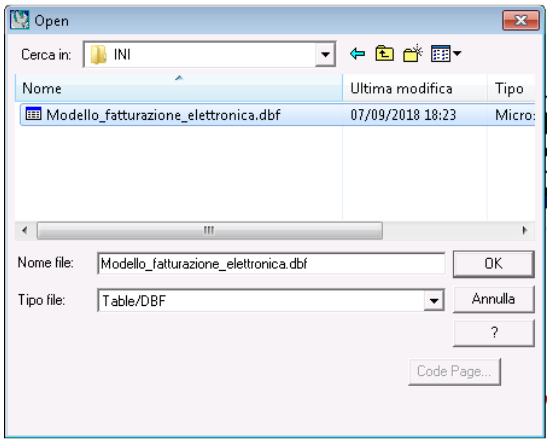
```
* TUTTE LE PATH DEVONO TERMINARE CON LA \
* I NOMI DELLE CARTELLE NON DEVONO CONTENERE SPAZI
* SITO HTTP DOCEASY *
HTTP_DOCEASY="https://webapi.doceasy.it"
* CARTELLA APPOGGIO CREAZIONE FATTURE XML*
PATH_CREAXML=""
* CARTELLA APPOGGIO PER SCARICO FATTURE PASSIVE*
PATH_PASSIVE=""
```

CREAZIONE NUOVO MODELLO XML

Dal menù "Vendite\acquisti/fatturazione elettronica/modelli XML" , bisogna creare il modello unico per la creazione dei file XML
premere F4 per caricare un nuovo codice, inserire il codice , la descrizione e nel campo "Query" inserire QREX_DOC



Sulla riga "Import Mod. DBF" cliccare sull'icona , scegliere la cartella EXPLOIT\EXE\INI , selezionare il file "Modello_fatturazione_elettronica" , cliccare su OK e poi il tasto



Al termine dell'importazione andare alla fine di tutte le righe e cancellare l'ultima riga (come nell'esempio l'ultima riga risulta duplicata e deve essere eliminata) e poi salvare con F10

229	2290	4	</FatturaElettronicaBody>
230	2300	2	</ns2:FatturaElettronica>
230	2300	2	</ns2:FatturaElettronica>

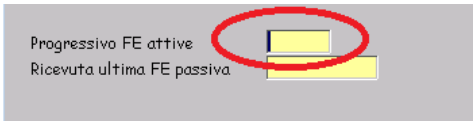
NOTA BENE

Se sono state emesse già emesse delle fatture elettroniche (ad esempio per la PA) bisogna riallineare il *ProgressivoInvio.*

Richiamare il vecchio modello XML , leggere il valore del ProgressivoInvio

10	100	8	IdCodice	anapar	
11	110	6	</IdTrasmittente>		
12	120	6	ProgressivoInvio		00059
13	130	6	FormatoTrasmissione		FPA12
14	140	6	CodiceDestinatario	cfcodfpa	

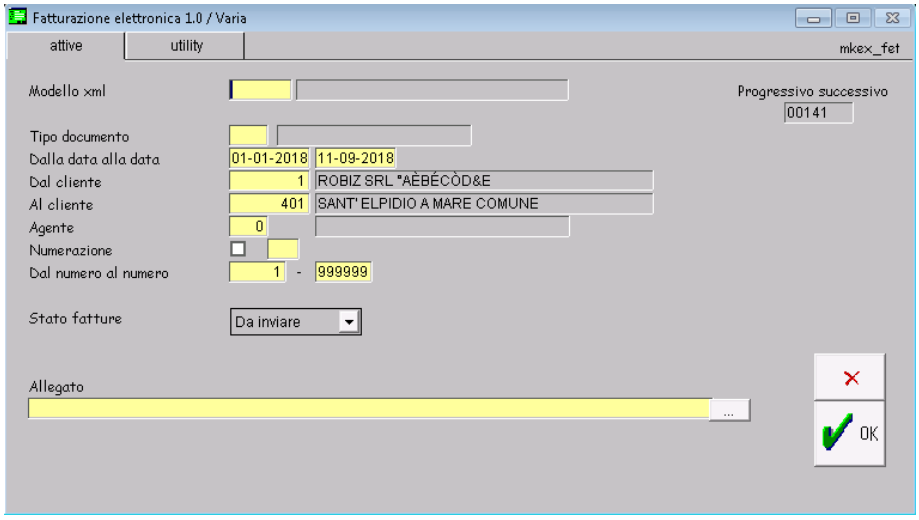
e riportarlo in "archivi\dati aziendali\sociali" nella 3° pagina "generali"



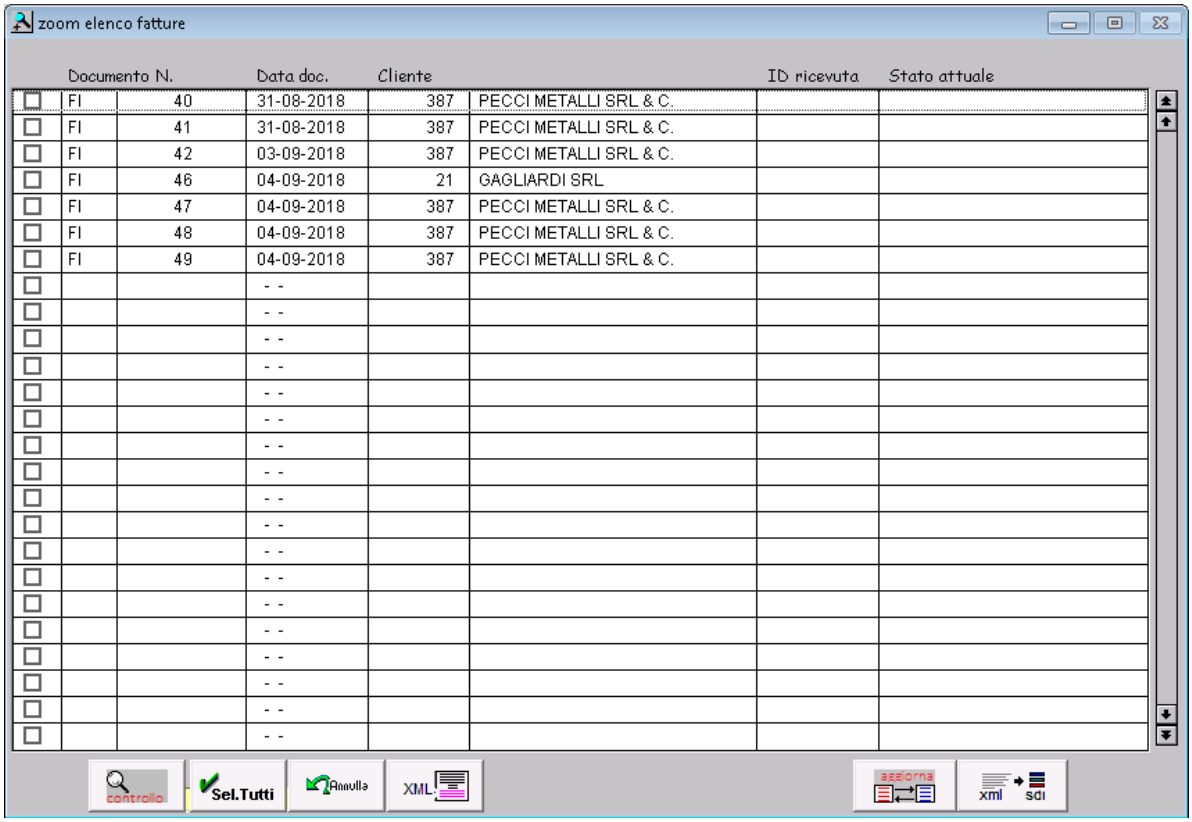
2. FATTURAZIONE ELETTRONICA ATTIVE/PASSIVE

Creazione file XML per fatture attive
Lanciare il menù “Vendite\acquisti/fatturazione elettronica/genera file XML”
Selezionare il modello ed utilizzare i filtri nella maschera

1° pag “attive”



Vengono visualizzate tutte le fatture esistenti



Effettua un controllo generale per verificare se sono presenti tutti i campi obbligatori per la creazione del file XML (controllo preventivo da eseguire ogni qualvolta bisogna creare un nuovo file XML)

Seleziona tutte le righe dello zoom

Deseleziona tutte le righe dello zoom

Crea il file XML nel percorso specificato nel file VARIABILI.TXT

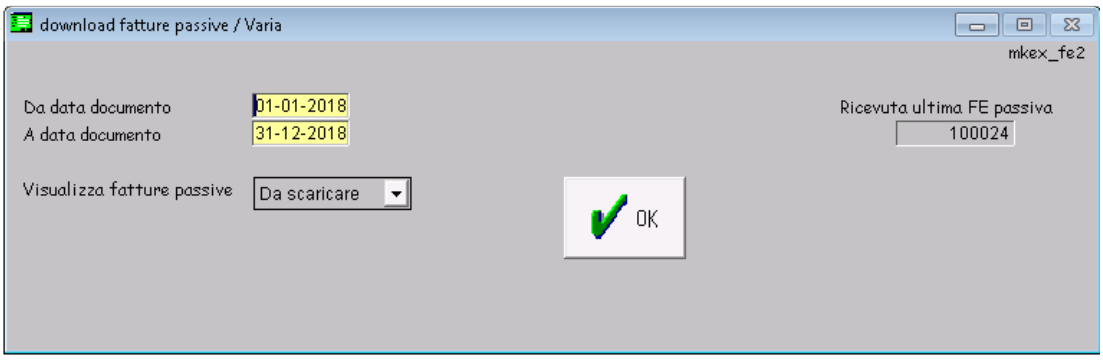
Se collegati a DocEasy

Aggiorna lo stato delle fatture presenti nello zoom

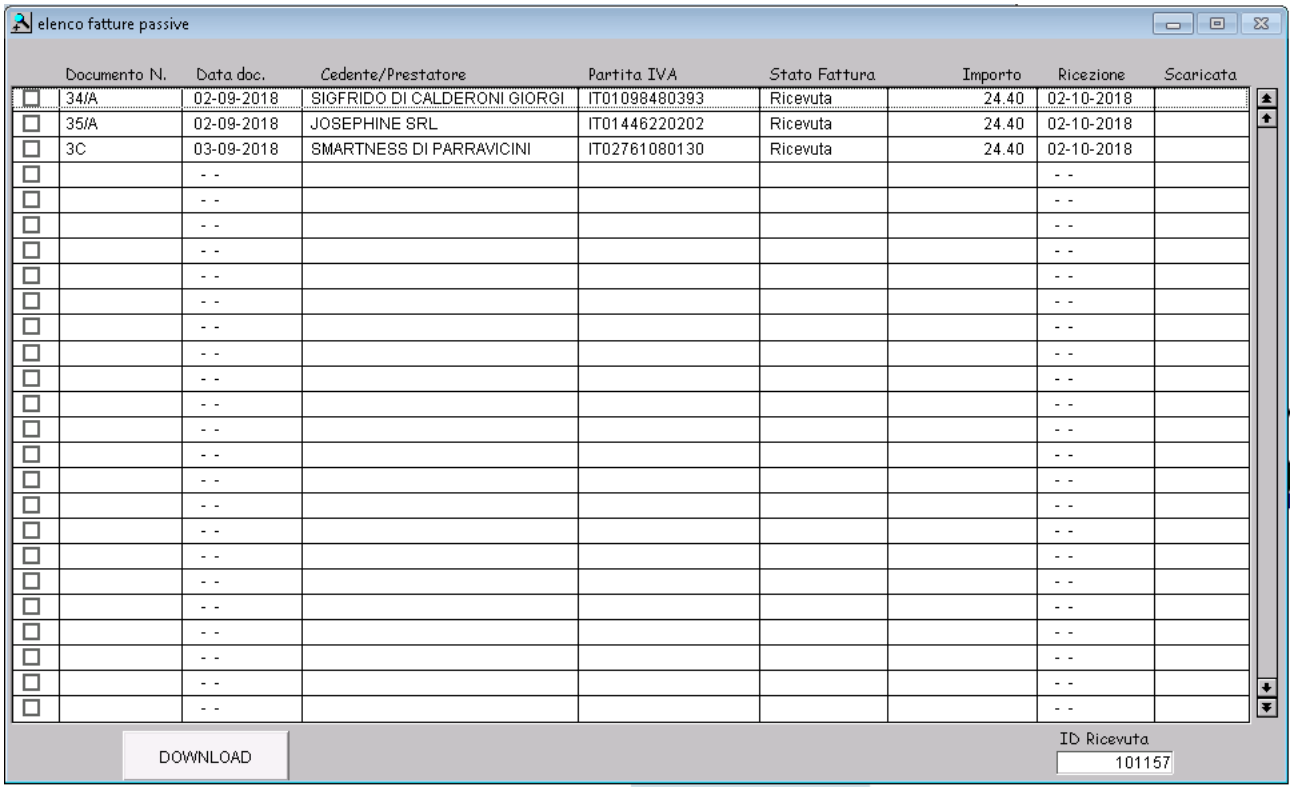
Crea il file XML nel percorso specificato nel file VARIABILI.TXT ed effettua l'invio al portale DocEasy
Questo bottone va utilizzato in alternativa al bottone XML

2° pag "utility"
In questa sezione è possibile assegnare il codice destinatario alle anagrafiche mancanti
Scegliere il codice da assegnare e cliccare sul bottone VERIFICA
Nello zoom vengono esplose le anagrafiche con il codice mancante relative ai documenti filtrati dalla 1° pag
Cliccare sulla riga (oppure cliccare sul bottone SelTutti) per associare il codice all'anagrafica

Download fatture passive da DocEasy
Lanciare il menù "Vendite\acquisti/fatturazione elettronica/download fatture passive"



In questa sezione sono visibili le fatture passive inviate all'azienda
Inserire la data del documento di partenza e cliccare su OK
È possibile selezionare il record e cliccare sul bottone DOWNLOAD per scaricare il file XML nella cartella indicata nel file "VARIABILI.TXT"



IMPORTANTE: se nella maschera si sceglie "Visualizza fatture passive" = Tutte => il sistema analizza tutti i documenti filtrati e rilegge lo stato di ogni singolo documento
Per evitare di ricevere ogni volta l'elenco completo, che potrebbe essere anche molto pesante, è consigliabile farsi restituire solo una parte di documenti agendo sul filtro "da data documento"

Visualizzazione file XML

Per la visualizzazione semplice dei file delle fatture elettroniche è possibile scaricare un tool al seguente link http://www.assosoftware.it/assoinvoice

scaricare il file, procedere all'installazione ed al primo avvio cliccare sull'icona dei 3 puntini (in alto a sinistra) e selezionare la directory di lavoro (agganciare la cartella delle fatture passive indicata nel file "VARIABILI.TXT")