

PASSEPARTOUT
MEXAL

BUSINESSPASS
lo studio professionale esteso

FATTURA PA

FATTURA ELETTRONICA ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (FatturaPA)

Coloro che hanno rapporti di fornitura con la Pubblica Amministrazione e necessitano di effettuare fattura nei confronti di tali soggetti, sono obbligati ad emettere esclusivamente fatture elettroniche (riferimenti normativi: Art. 1- Legge n. 244/2007, D.M. n. 55/2013, ecc.).

L'obbligo decorre:

- per le operazioni nei confronti di Ministeri, Agenzie fiscali ed Enti nazionali di previdenza ed assistenza sociale a partire dal 06 giugno 2014;
- per tutte le altre pubbliche amministrazioni dal 31 marzo 2015 (D.L. n. 66 22/04/14).

Decorrenza 6/6/2014 pubbliche amministrazioni. Esempio:	Decorrenza 31/3/2015 altre amministrazioni. Esempio:
Ministeri	Regioni
Agenzia delle Entrate, delle Dogane e del Demanio	Province
Istituzioni scolastiche (emanazioni del Ministero Istruzione)	Comuni
INAIL	ASL
INPS	CCIAA
Casse Nazionali Previdenza (notai, ingegneri, etc.)	Consorzi interuniversitari di ricerca, ecc.

Alla pagina web <http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/normativa/f-1.htm> sono riportati tutti i vari riferimenti alla normativa.

Il documento elettronico dovrà avere un formato .xml e corrispondere ad uno specifico tracciato richiesto; sarà trasmesso alla Pubblica Amministrazione previa apposizione della firma digitale.

NOTA BENE: si ricorda che per legge le fatture emesse in formato digitale devono essere archiviate e conservate nel tempo esclusivamente in tale forma, avvalendosi dell'archiviazione ottica sostitutiva.

L'inoltro alla Pubblica Amministrazione deve essere effettuato tramite il Sistema Di Interscambio (SDI) attraverso uno dei seguenti canali:

- PEC, per i soggetti forniti di una casella di posta elettronica certificata. Il mittente prepara il flusso firmato e lo invia come allegato di posta all'indirizzo sdi01@pec.fatturapa.it, avendo cura di non superare il limite di 30 Mb. Lo SDI risponderà via PEC. Il soggetto che utilizza il canale PEC riceverà, sulla casella di PEC da cui ha effettuato la trasmissione, i file messaggio prodotti dal SDI relativi al proprio invio. Il Sistema, con il primo messaggio di risposta, notifica di scarto o ricevuta di consegna, comunica al trasmittente l'indirizzo di PEC che dovrà utilizzare per i successivi invii;
- Internet al sito www.fatturapa.gov.it, per i soggetti abilitati ai servizi Entratel, Fisconline o provvisti di Carta nazionale dei servizi. L'utente effettua l'upload del flusso firmato e può consultare la messaggistica di ritorno;
- SDI-FTP, sistema di trasmissione basato sul trasferimento dati tramite protocollo FTP;
- SDI-COOP, sistema di trasmissione per chi utilizza servizi di cooperazione applicativa web-services;
- SP-COOP, sistema di trasmissione per chi utilizza servizi di cooperazione applicativa web-services tramite il Sistema Pubblico di Connettività.

Si tenga conto che trascorsi tre mesi dalla data di decorrenza dell'obbligo della fattura elettronica, le Pubbliche Amministrazioni "non possono procedere a pagamenti, neppure parziali, sino all'invio delle fatture in formato elettronico" (Art. 6 - comma 6 D.M. n. 55/2013).

Nei prodotti Businesspass e Mexal sono presenti tabelle, campi e specifici controlli al fine di:

- riportare all'interno del file xml i dati obbligatoriamente richiesti dalla normativa (si veda l'allegato A del D.M. n. 55/2013);
- assegnare il corretto nome al file oggetto di trasmissione;

2 • FATTURA ELETTRONICA ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (FATTURAPA)

- se l'installazione include il modulo Docuvision, il file può essere firmato digitalmente, inviato e conservato in modalità ottica sostitutiva già internamente al gestionale Businesspass/Mexal.

NOTA BENE: nel prodotto Businesspass gli utenti di tipo Idesk azienda (Base o Estesi) possono esclusivamente generare una Fattura PA dal magazzino (qualora il livello dell'azienda ne preveda la gestione); le altre funzionalità legate alle voci del menu Moduli – DOCUVISION sono esclusivamente di competenza degli utenti di tipo Studio ("S").

L'iDesk Solution di Mexal può generare il file xml ma non gestisce il processo di firma-trasmissione-conservazione tramite Docuvision.

Qui di seguito si descrivono i diversi programmi interessati, si tenga conto che l'utente dovrà definire i dati relativi alla gestione della propria casistica oltre ai valori minimi obbligatori necessari per una corretta creazione del file. Questi ultimi sono i dati specifici dell'anagrafica del cliente (rappresentante una Pubblica Amministrazione), la definizione del soggetto che trasmette la fattura PA e i rispettivi dati anagrafici (codice fiscale, partita Iva, nazione), il sezionale specifico per le fatture di tipo elettronico.

SINTESI

Per generare il file della fattura elettronica XML per la Pubblica Amministrazione i punti essenziali sono i seguenti:

1. Dati aziendali – Soggetti fattura elettronica PA: indicare se il trasmittente è l'azienda o un suo intermediario;
2. Dati aziendali – Numeratori: abilitare un sezionale iva vendite predisposto alla fatturazione elettronica;
3. Configurazioni – Stampanti: predisporre una stampante (File, Email, Docuvision) con formato di stampa FatturaPA;
4. Personalizzazioni – Modulistica documenti grafica: copiare da esempi Passepartout il formato di modulistica "Fattura XML PA";
5. Contabilità – Rubrica clienti: indicare nei clienti enti pubblici il "Codice ufficio PA" come previsto in www.indicepa.gov.it, attivare il parametro "Fattura PA" e indicare il sezionale iva per fatture elettroniche nelle condizioni commerciali;
6. Si registra il documento utilizzando le seguenti funzioni a seconda del prodotto e tipologia di azienda:

Mexal	Impresa	Magazzino: Emissione/revisione documenti Emissione differita documenti	
	Professionista	Parcella: Emissione/revisione documenti Emissione differita documenti	
Businesspass	Impresa	Magazzino: Emissione/revisione documenti Emissione differita documenti	
	Professionista	Contabilità – Parcellazione studio: Gestione notule/parcelle Generazione notule/parcelle	Magazzino: Emissione/revisione documenti Emissione differita documenti

7. A questo punto la procedura è in grado di generare il file xml utilizzando la stampante scelta dall'utente:

FILE	Crea il file XML su cartella del client. Il file deve essere firmato e trasmesso e conservato in ottica sostitutiva.
EMAIL	Allega il file XML su casella di posta (il file non viene salvato su disco). Il file deve essere firmato e trasmesso e conservato in ottica sostitutiva.
DOCUVISION	Memorizza il file XML in Docuvision dal quale è possibile firmare, trasmettere e conservare in ottica sostitutiva.

Il file viene generato quando si emettono fatture e note di credito, sia per l'iva normale che per l'iva ad esigibilità differita (FT, NC, FD, ND) dalle funzioni "Emissione/revisione documenti" e "Emissione differita documenti", e anche quando si emettono parcelle (PA) dalla funzione "Parcellazione studio".

EMISSIONE/REVISIONE DOCUMENTI

FATTURA PA

Selezionato un cliente con il parametro “Fattura PA” attivo, la procedura imposta automaticamente il modulo per la FatturaPA corrispondente alla sigla documento immessa e il sezionale iva per fatture elettroniche indicato nel cliente. In chiusura del documento, è possibile generare il file xml tramite le stampanti indicate come sopra.

GESTIONE NOTULE/PARCELLE

Selezionato un cliente con il parametro “Fattura PA” attivo, la procedura imposta automaticamente il modulo per la FatturaPA corrispondente alla sigla documento immessa e il sezionale iva per fatture elettroniche indicato nel cliente. In chiusura del documento, per le sole parcelle DEFINITIVE, è possibile generare il file xml tramite le stampanti indicate come sopra.

EMISSIONE DIFFERITA DOCUMENTI

La funzione prevede la generazione delle fatture xml come da normativa distinguendo i documenti cartacei da quelli elettronici tramite il campo di selezione “Tipo fattura elettronica” nella finestra “Ulteriori selezioni di ricerca”.

PARCELLAZIONE STUDIO – GENERAZIONE NOTULE/PARCELLE

La funzione prevede la generazione delle parcelle in provvisorio, rendendo disponibile il campo di selezione “Tipo fatt.elettr” per distinguere i documenti dei soggetti pubblica amministrazione rispetto agli altri e riportare il documento nel sezionale adibito alla fatturazione elettronica.

IN CASO DI ERRORE

Il file viene creato con struttura e sintassi corrette e può essere verificato tramite gli strumenti disponibili in: http://sdi.fatturapa.gov.it/SdI2FatturaPAWeb/AccediAlServizioAction.do?pagina=controlla_fattura.

Il file potrebbe essere scartato dal Sistema Di Interscambio in caso di mancanza di informazioni, oppure in caso di incongruità dei dati, come indicato in <http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/b-3.htm>.

In caso di errore occorre verificarne il motivo posizionando il puntatore del mouse sull'icona “Informazioni”:

The screenshot shows the FatturaPA web interface. On the left is a sidebar with navigation links: 'La FatturaPA', 'Il Sistema di Interscambio', 'Come fare', 'Strumenti' (with sub-links like 'Controllare la FatturaPA', 'Visualizzare la FatturaPA', etc.), 'Simulazione', and 'Norme e regole'. The main area is titled 'Fatturazione Elettronica verso la Pubblica Amministrazione Sistema di Interscambio'. It shows a message: 'Sul file IT01234567890_3.xml- ID: 167363 sono stati rilevati 2 errori:'. Below this is a table titled 'Lista errori' with columns 'Descrizione errore', 'Suggerimento', and 'Codice errore'. The first error is 'File non conforme al formato Verificare riga: 28 - colonna: 41' with suggestion 'Verificare che il file inviato sia conforme al formato previsto' and code '00200'. The second error is 'File non conforme al formato Verificare riga: 28 - colonna: 41' with suggestion 'Verificare che il file inviato sia conforme al formato previsto' and code '00200'. A red box highlights the second error's suggestion, and a tooltip shows the message: 'The value " of element 'RegimeFiscale' is not valid.'

CASI DI ERRORI PIÙ FREQUENTI

Non è specificata la Partita Iva dell'azienda.	Poiché nel file XML è obbligatoria, se l'azienda ha solo il Codice Fiscale lo dovrà copiare anche sul campo Partita Iva
Nell'azienda è presente il codice CCIAA (REA) ma non sono presenti le altre informazioni richieste dalla normativa.	Compilare tutti i dati in Dati aziendali – Dati generali attività e in Dati aziendali – Dati societari.
Non è specificato il 'RegimeFiscale'.	Compilare i dati in Dati aziendali – Parametri attività iva.
Non è specificato il 'RiferimentoNormativo'.	Compilare tutti i dati nelle tabelle esenzioni iva Contabilità – Tabelle - Esenzioni IVA (e Codici articolo 74 ter, e Codici IVA beni usati).

Nome file non valido, Il file deve essere conforme alle regole di nomenclatura.

Controllare nel nome del file che i primi due caratteri relativi alla nazionalità siano scritti in maiuscolo (IT non it). Il programma scrive questi due caratteri in maiuscolo ma se i file vengono copiati o spostati o rinominati occorre forzare il carattere maiuscolo.

AZIENDE – ANAGRAFICA AZIENDA – DATI AZIENDALI

DATI SOCIETARI

Nella sezione “Altri dati relativi alla società” il campo “**Socio unico**” che accetta i valori: “S”, “N” o campo vuoto. Indica se si tratta di società a socio unico e viene utilizzato dal programma per l’eventuale invio di fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione.

PARAMETRI ATTIVITÀ IVA

Il campo “**Regime fiscale per FatturaPA**” rappresenta il codice del regime fiscale dell’azienda necessario per la generazione del file per l’invio della fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione. Il pulsante **F2** visualizza l’elenco dei codici ammessi dalla normativa di riferimento.

Attività' iva - anno solare 2014

Attività 1 Codice

Descrizione

*Impresa o Professionista I P I Impresa

Regime IVA S T N C 1 2 3 4

Liquidazione Mensile/Trimestrale M T M Mensile

Gestione 4° trimestre S N N No

% detraibilità iva (ProRata)

Gestione iva vend.esigib.differita S N N No

Gestione iva per cassa S N N No

Gestione ventilazione S N N No

Gestione beni usati N A G A Analitico

Gestione art.74 ter.(Ag.Viaggi) S N S Si

Volume d'affari anno precedente

Regime fiscale per FatturaPA

-) = Param.mod.in operaz. di servizio *) = Param.non modificabile

OK Uscita

NOTA BENE: il servizio di assistenza della FatturaPA ha comunicato che, in caso di aziende in contabilità semplificata, il campo **Regime fiscale per Fattura PA** deve essere valorizzato con “**RF18**” (Altro).

PARAMETRI PROFESSIONISTI/STUDIO

Per le aziende che gestiscono i parametri professionisti/studio il pulsante **F6** richiama il campo “**Causale pagamento mod.770S**” che rappresenta il codice della causale pagamento della ritenuta d’acconto necessariamente da definire per la generazione del file da inviare alla Pubblica Amministrazione. Il pulsante **F2** visualizza l’elenco dei codici ammessi dalla normativa di riferimento.

Causale pagamento mod.770S

Causale pagamento mod.770S 1 Prestazioni di lavoro autonomo rientranti ne

Tab. prestazioni

OK Annulla

Con il pulsante **F5** si accede alla finestra “**Tipo cassa previdenza FatturaPA**”, che permette di inserire i codici della cassa previdenza per la generazione del file per l’invio della fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione. Il pulsante **F2** visualizza l’elenco dei codici ammessi dalla normativa di riferimento.

Tipo cassa previdenza FatturaPA

F.do previdenza professionisti TC01 Cassa Nazionale Previdenza e Assistenz

Gestione separata INPS TC04 Cassa Nazionale Previdenza e Assistenz

Ricerca tipo cassa previdenza

OK Annulla

Nel caso di “Studio associato” vengono richiesti tre distinti valori relativi al “Fondo previdenza professionisti”.

PARAMETRI DI MAGAZZINO

Per le aziende di tipo Impresa che gestiscono l’emissione di documenti con calcolo di ritenuta d’acconto, nella finestra “Ritenuta d’acconto emessa” il campo “**Causale pagamento**” rappresenta il codice della causale pagamento della ritenuta d’acconto necessario per la generazione del file per l’invio della fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione. Il pulsante **F2** visualizza l’elenco dei codici ammessi dalla normativa.

SOGGETTI FATTURA ELETTRONICA PA

Per i prodotti la cui licenza gestisce la fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione (FatturaPA), è abilitata la voce “SOGGETTI FATTURA ELETTRONICA PA” che consente di specificare i soggetti che emettono e trasmettono la FatturaPA.

TRASMITTENTE FATTURAPA – Indica chi trasmette la fattura alla Pubblica Amministrazione: “A” azienda, “I” intermediario. Se il campo è vuoto l’azienda non gestisce la fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione.

PROGRESSIVO UNIVOCO FILE – Nel caso sia l’azienda a trasmettere la FatturaPA, questo valore indica il numeratore progressivo univoco, gestito in automatico dal programma, necessario alla generazione del file xml da trasmettere al SDI. Si tratta di una stringa alfanumerica automaticamente gestita dal programma per evitare che vengano generati dei file FatturaPA con lo stesso nome, cosa che sarebbe considerata errata per il Sistema di Interscambio. L’utente non deve inserire nulla in questo campo.

CODICE FORNITORE SERVIZIO – Se l’azienda si affida ad un intermediario per la trasmissione della FatturaPA, in questo campo occorre indicare il codice riferito alla tabella prevista in Aziende – Parametri di base – Intermediari/fornitori servizio telematico, consultabile tramite [F2] Ricerca.

Tali informazioni sono necessarie per assegnare al file la corretta nomenclatura prevista da normativa:

6 • FATTURA ELETTRONICA ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (FATTURAPA)

Codice PaeseIdentificativo univoco del Trasmittente_Progressivo univoco del file (esempio IT01234567891_U33DZ.xml)

dove:

- il Codice Paese va espresso secondo lo standard ISO 3166-1 alpha-2 code,
- l'Identificativo univoco del Trasmittente, sia esso persona fisica o soggetto giuridico, è rappresentato dal suo identificativo fiscale (codice fiscale nel caso di soggetto trasmittente residente in Italia, identificativo proprio del Paese di appartenenza nel caso di soggetto trasmittente residente all'estero). La lunghezza dell'identificativo è di:
11 caratteri (minimo) e 16 caratteri (massimo) nel caso di codice paese IT,
2 caratteri (minimo) e 28 caratteri (massimo) altrimenti,
- il progressivo univoco del file è rappresentato da una stringa alfanumerica di lunghezza massima di 5 caratteri e con valori ammessi da "A" a "Z", da "a" a "z" e da "0" a "9".

Il separatore degli elementi che compongono il nome file è il carattere underscore (" _"), codice ASCII 95. L'estensione del file assume il valore ".xml" che diventerà ".xml.p7m" dopo la firma elettronica.

NOTA BENE: il progressivo univoco gestito da Passepartout non prevede le lettere minuscole. Inoltre il progressivo viene incrementato anche in caso di ristampa.

EMITTENTE FATTURAPA – Indica chi emette la fattura alla Pubblica Amministrazione: "A" azienda, "I" intermediario. Campo vuoto significa che l'emittente è l'azienda stessa.

CODICE FORNITORE SERVIZIO – Se l'azienda si affida ad un intermediario per l'emissione della FatturaPA, in questo campo occorre indicare il codice riferito alla tabella prevista in Aziende – Parametri di base – Intermediari/fornitori servizio telematico, consultabile tramite [F2] Ricerca.

Si ricorda che:

Cedente/prestatore è colui che vende il bene o servizio alla pubblica amministrazione.	Il cedente può inoltrare all'emittente i dati di fatturazione in qualsiasi forma.
Emittente è colui che "crea" fisicamente la fattura elettronica (genera il file XML) e la firma.	Se ci si avvale di un intermediario per l'emissione della fattura (emissione e non semplice trasmissione), sarà costui, in quanto soggetto emittente, a firmare digitalmente il documento, ma la responsabilità fiscale resta in capo al cedente.
Trasmittente è colui che trasmette la fattura già firmata.	Il soggetto trasmittente trasmette il file firmato al Sistema di Interscambio.

Se il trasmittente è impostato come "I" (Intermediario) i dati obbligatori da inserire nell'anagrafica intermediario sono: **Nazione** e il **Codice fiscale** nei Dati riservati al fornitore persona NON fisica o C.A.F., oppure il **Codice fiscale** o la **Partita IVA** nei Dati riservati al fornitore persona fisica o Responsabile del C.A.F..

Se l'emittente è definito come terzo "I" (Intermediario) i dati obbligatori necessari e da inserire nell'anagrafica intermediario sono: **Denominazione** nei Dati riservati al fornitore persona NON fisica o C.A.F. oppure **Cognome** e **Nome** (entrambi) nei Dati riservati al fornitore persona fisica o Responsabile del C.A.F.

Ricapitoliamo per maggior chiarezza i possibili casi:

Caso 1	Impostazioni Soggetti fattura elettronica PA in Mexal/Businesspass
Cedente = ALFA Emittente = ALFA Trasmittente = ALFA	Emittente FatturaPA = A Azienda Trasmittente FatturaPA = A Azienda
Caso 2	Impostazioni Soggetti fattura elettronica PA in Mexal/Businesspass
Cedente = ALFA Emittente = ALFA Trasmittente = BETA	Emittente FatturaPA = A Azienda Trasmittente FatturaPA = I Intermediario BETA
Caso 3	Impostazioni Soggetti fattura elettronica PA in Mexal/Businesspass
Cedente = ALFA Emittente = BETA Trasmittente = BETA	Emittente FatturaPA = I Intermediario BETA Trasmittente FatturaPA = I Intermediario BETA

Caso 4	Impostazioni Soggetti fattura elettronica PA in Mexal/Businesspass
Cedente = ALFA Emittente = BETA Trasmittente = GAMMA	Emittente FatturaPA = I Intermediario BETA Trasmittente FatturaPA = I Intermediario GAMMA

AZIENDE – PARAMETRI DI BASE

INTERMEDIARI/FORNITORI SERVIZIO TELEMATICO

Nella terza pagina dei dettagli anagrafici presente la sezione FatturaPA:

NAZIONE – Nel caso di trasmissione della fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione, in questo campo occorre indicare il codice ISO dello stato (nazione) dell'intermediario.

PROGRESSIVO UNIVOCO FILE FATTURAPA – Nel caso di trasmissione della fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione, questo valore indica il numeratore progressivo univoco, gestito in automatico dal programma, necessario alla generazione del file xml da trasmettere al Sistema di Interscambio.

CONTABILITA' – ANAGRAFICA CLIENTI/FORNITORI/BANCHE

Nei conti di tipo ente pubblico, oltre al campo CODICE UFFICIO PA (codice di identificazione univoca dell'ufficio di Pubblica Amministrazione destinatario della fatturazione elettronica), è necessario impostare a "S" il campo FATTURA PA, che abilita per il soggetto la gestione della fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione.

Si rammenta che le fatture cartacee e quelle elettroniche devono essere gestite in registri iva separati. Pertanto nei vari clienti destinatari di fattura elettronica è necessario indicare (**F6** Condizioni commerciali, **ShF5** Fattura elettronica) il numero del sezionale iva preventivamente destinato alla fattura elettronica (da impostare in Aziende – Anagrafica azienda – Dati aziendali – Numeratori).

Il pulsante **F2** sul campo Sezionale iva, visualizza i sezionali abilitati alla fattura elettronica.

N.	Descrizione	UltNum	DatUltAgg	FatElettr
2	FATTURE ELETTRON	4	05/05/2014	S

CONTABILITA' – TABELLE

ESENZIONI IVA

Nel dettaglio delle singole voci di esenzione iva è disponibile il campo “**Natura operazione FatturaPA**”:

NATURA OPERAZIONE FATTURAPA – Codice della natura dell’operazione se non rientra tra quelle imponibili ai fini della generazione del file per l’invio della fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione. Il pulsante **F2** visualizza l’elenco dei codici ammessi dalla normativa di riferimento.

Si ricorda che all’interno del file .xml, per l’eventuale esenzione presente viene riportato il contenuto della “Descrizione estesa”.

CODICI ARTICOLO 74 TER

Il campo “**Natura operazione FatturaPA**”, disponibile sotto la colonna “PA”, rappresenta il codice della natura dell’operazione se non rientra tra quelle imponibili ai fini della generazione del file per l’invio della fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione. Premendo Invio sulla riga desiderata è possibile variare il codice natura operazione FatturaPA posizionandosi sul relativo campo. Il pulsante **F2** visualizza l’elenco dei codici ammessi dalla normativa.

Codici Articolo 74 Ter				
Cod.	Descrizione	Descrizione sui registri	Reg	PA
T74,1	74t Intra UE	Ricavi servizi/prestazioni interamente nella UE	CV	N5
T74,2	74t Extra UE	Ricavi servizi/prestazioni interamente fuori UE	CV	N5
T74,3	74t Misti	Ricavi servizi/prestazioni misti nella UE	CV	N5
T74,4	74t Intra UE	Costi servizi/prestazioni interamente nella UE	A	
T74,5	74t Extra UE	Costi servizi/prestazioni interamente fuori UE	A	
T74,6	74t Misti UE	Costi servizi/prestazioni misti nella UE	A	
T74,7	74t Mis.NoUE	Costi servizi/prestazioni misti fuori UE	A	
-- CODICI PER REGISTRAZIONE AUTOFATTURE EX ART.74ter,comma 8 (No Liq.) --				
T74,8	Prov.al 20%	Prov.Agenzia iva da non contab.Art.74ter,comm.8	CV	
T74,9	Prov.non Imp	Prov.Agenzia non imponibile,Art.9 ,comma 7 bis	CV	
T75,1	Prov.al 10%	Prov.Agenzia iva da non contab.Art.74ter,comm.8	CV	
T75,2	Prov.al 21%	Prov.Agenzia iva da non contab.Art.74ter,comm.8	CV	
T75,3	Prov.al 22%	Prov.Agenzia iva da non contab.Art.74ter,comm.8	CV	

Inoltre, per ogni riga, tramite il pulsante **F8**, è possibile variare la descrizione del riferimento normativo completando le informazioni relative ad ogni codice:

Codici Articolo 74 Ter				
Cod.	Descrizione	Descrizione sui registri	Reg	PA
T74,1	74t Intra UE	Ricavi servizi/prestazioni interamente nella UE	CV	N5
T74,2	74t Extra UE	Ricavi servizi/prestazioni interamente fuori UE	CV	N5
T74,3	74t Misti	Ricavi servizi/prestazioni misti nella UE	CV	N5
T74,4	74t Intra UE	Costi servizi/prestazioni interamente nella UE	A	
T74,5	74t Extra UE	Costi s	A	
T74,6	74t Misti UE	Costi s	A	
T74,7	74t Mis.NoUE	Costi s	A	
-- CODICI PER REGISTRAZIONE AUTOFATTURE EX ART.74ter,comma 8 (No Liq.) --				
T74,8	Prov.al 20%	Prov.Ag	CV	
T74,9	Prov.non Imp	Prov.Ag	CV	
T75,1	Prov.al 10%	Prov.Agenzia iva da non contab.Art.74ter,comm.8	CV	
T75,2	Prov.al 21%	Prov.Agenzia iva da non contab.Art.74ter,comm.8	CV	
T75,3	Prov.al 22%	Prov.Agenzia iva da non contab.Art.74ter,comm.8	CV	

CODICI IVA BENI USATI

Il campo “**Natura operazione FatturaPA**”, disponibile sotto la colonna “PA”, rappresenta il codice della natura dell’operazione se non rientra tra quelle imponibili ai fini della generazione del file per l’invio della fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione. Premendo Invio sulla riga desiderata è possibile variare il codice natura operazione FatturaPA posizionandosi sul relativo campo. Il pulsante **F2** visualizza l’elenco dei codici ammessi dalla normativa di riferimento.

Codici Iva Beni Usati				
Cod	Descrizione	Descrizione estesa	Vis	PA
----- CODICE ACQUISTO -----				
U00	Acq.B.Usati	Acquisto beni usati	S	
----- CODICI CESSIONI EXTRA UE -----				
U98	B.Usat.NI PL	B.Usati non imponibili per calcolo plafond	S	N3
U99	B.Usat.NoImp	B.Usati non imponibili no calcolo plafond	S	N3
----- CESSIONI codici suddivisi per aliquota iva -----				
U04	B.Usati 4%	Beni Usati soggetti ad alq.iva 4%	S	N5
U10	B.Usati 10%	Beni Usati soggetti ad alq.iva 10%	S	N5
U20	B.Usati 20%	Beni Usati soggetti ad alq.iva 20%	N	N5
U21	B.Usati 21%	Beni Usati soggetti ad alq.iva 21%	S	N5
U22	B.Usati 22%	Beni Usati soggetti ad alq.iva 22%	S	N5

Inoltre è possibile, per ogni riga, tramite il pulsante **F8**, variare la descrizione del “**Riferimento normativo**” completando le informazioni relative ad ogni codice.

Cod	Descrizione	Descrizione estesa	Vis	PA
CODICE ACQUISTO				
U00	Acq.B.Usati	Acquisto beni usati	S	
CODICI CESSIONI EXTRA UE				
U98	B.Usat.NI PL	B.Usati non imponibili per calcolo plafond	S	N3
U99	B.Usat.Nolmp	B.U	S	N3
CESSIONI codici suddivisi				
U04	B.Usati 4%	Ben	S	N5
U10	B.Usati 10%	Ben	S	N5
U20	B.Usati 20%	Ben	N	N5
U21	B.Usati 21%	Ben	S	N5
U22	B.Usati 22%	Beni Usati soggetti ad alq.iva 22%	S	N5

SERVIZI – CONFIGURAZIONE – STAMPANTI

Per le stampanti (Dispositivo di stampa) di tipo File, Email, Docuvision, nel “Formato di stampa” è disponibile l’opzione “F Fattura PA”.

Le stampanti configurate con il Formato di stampa “F Fattura PA” possono essere utilizzate solo con la modulistica grafica specifica distribuita fra gli esempi Passepartout denominata “Fattura XML PA (utilizzabile per FT,NC,FD,ND) FTE” o “Parcella XML PA (utilizzabile per PA) PAE”. Analogamente non è possibile utilizzare tale modulistica su stampanti configurate con Formato di stampa diverso da “F Fattura PA”.

I documenti creati utilizzando tale modulistica su stampanti configurate in tal modo, generano la fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione nelle diverse modalità di output: File, Email, Docuvision.

Particolarità relative al Formato di stampa “F Fattura PA”:

- per i tre diversi dispositivi di stampa (F, E, D) non è disponibile la funzione “Impostazioni formato”;
- se il dispositivo di stampa è di tipo File nelle Impostazioni dispositivo invece del “Nome file” viene richiesto il “Nome directory”, utile ad indicare il percorso nel quale memorizzare i file generati, in quanto il nome del file della FatturaPA è generato automaticamente come richiesto dalla normativa di riferimento;
- se il dispositivo di stampa è di tipo Email, nel campo “Nome dell’allegato” delle Impostazioni dispositivo è possibile specificare il nome del file che verrà allegato alla Email. Lasciando il campo vuoto la procedura genera il file con il nome come richiesto dalla normativa di riferimento.

SERVIZI – PERSONALIZZAZIONI – MODULISTICA DOCUMENTI GRAFICA

Il formato di modulistica specializzato per la generazione del file XML necessario per l’invio della fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione è selezionabile, come di consueto tramite **ShF4** Copia da esempi, selezionando “Da esempio Passepartout”. Scelto il Codice stampa “DOCMAG”, nel campo Modulo si seleziona il formato denominato “Fattura XML PA (utilizzabile per FT,NC,FD,ND) FTE” (il pulsante F2 visualizza l’elenco dei formati di esempio). Nel campo successivo “Copia con codice” è possibile indicare la sigla desiderata (ad esempio FTE, FT, FTX, ecc.).

Copia da modulo esempio	
Codice stampa	DOCMAG - Documenti di magazzino
Modulo	FTE - Fattura XML PA (utilizzabile per FT,NC,FD,ND)
Copia con codice	
Elenco stampe	

Si ricorda che il medesimo formato deve essere utilizzato per le fatture e per le note di credito, sia per l’iva normale che per l’iva ad esigibilità differita (FT, NC, FD, ND). Pertanto è necessario eseguire la copia da esempi per ogni tipo di documento gestito dall’azienda seguendo il medesimo procedimento ma indicando le diverse tipologie documenti nel campo “Copia con codice”.

Selezionando “Da esempio Passepartout” e, se l’azienda lo gestisce, scelto il Codice stampa “PARCELL”, nel campo Modulo si seleziona il formato denominato “Parcella XML PA PAE” (il pulsante F2 visualizza l’elenco dei formati di esempio). Nel campo successivo “Copia con codice” è possibile indicare la sigla desiderata (ad esempio PAE, PA, PAX, ecc.).

NOTA BENE: il formato di modulistica può essere modificato da personale esperto rispettando i requisiti normativi indicati nel sito www.fatturapa.gov.it. Il formato potrebbe essere oggetto di aggiornamenti futuri a

seguito di novità normative, e conseguentemente le variazioni effettuate dovranno essere riportate sul modulo aggiornato.

È anche gestita la possibilità di accordare alla FatturaPA un ulteriore formato documento per poter stampare su carta o pdf una sorta di copia del documento (**anche se in antitesi rispetto al concetto di dematerializzazione dei documenti richiesta dalla normativa**). Per accordare un ulteriore formato si opera da Servizi – Personalizzazioni – Modulistica documenti grafica, posizionati sul formato della FatturaPA si preme [F6] Parametri modulo e successivamente [F7] Opzioni modulo. Risulta attivo il campo “Codice ulteriore formato documento” nel quale indicare la sigla del formato desiderato. In questo modo, al termine della stampa/creazione del file XML della FatturaPA, viene eseguita la stampa sfruttando il formato richiamato in accordamento.

NOTA BENE: al momento, per scelta tecnica tutti gli altri parametri delle “Opzioni modulo” non sono modificabili.

MAGAZZINO

EMISSIONE/REVISIONE DOCUMENTI

Il file viene generato quando si emettono fatture e note di credito, sia per l'iva normale che per l'iva ad esigibilità differita (FT, NC, FD, ND) dalle funzioni “Emissione/revisione documenti” e “Emissione differita documenti”.

Immessi la sigla documento FT, NC, FD, ND, se tutte le specifiche sono state correttamente indicate nel programma, in uscita dal campo Cliente si ottiene automaticamente:

- l'impostazione della corretta sigla documento collegata alla modulistica FatturaPA;
- l'impostazione del sezionale iva vendite elettronico associato al cliente.

Al momento della conferma del documento e della stampa saranno disponibili solo quelle stampanti che utilizzano il formato FatturaPA. Pertanto sarà possibile stampare il documento su File, Email, Docuvision.

In ogni caso è possibile richiamare il documento memorizzato e ristamparlo utilizzando un diverso formato di modulistica, consentendo pertanto la stampa anche in formato cartaceo o PDF.

GESTIONE DEI CODICI CIG E CUP ALL'INTERNO DEI DATI ORDINE ACQUISTO, DATI CONTRATTO, DATI CONVENZIONE

Per gestire i codici CIG e CUP all'interno dei blocchi appositi, si devono utilizzare i “Riferimenti esterni” normalmente disponibili tramite il pulsante [F4] in testata documento nei campi “Documen”, “Causale”, “Numero”, “Del”. Per facilitare l'immissione dei dati, lo stesso pulsante [F4] è abilitato anche nella finestra “Appalti pubblici” attivabile nel piede del documento tramite [ShF3]:

In particolare, nella finestra dei “Riferimenti esterni”, sia operando dalla testata che dal piede del documento, è disponibile il campo “Tipo” per indicare se i dati sono riferiti al “Documento”, al “Contratto” o alla “Convenzione”. Questa informazione è necessaria per riportare i dati nel blocco corrispondente previsto nel file XML:

- 2.1.2 <DatiOrdineAcquisto> blocco contenente le informazioni relative all'ordine di acquisto;
- 2.1.3 <DatiContratto> blocco contenente le informazioni relative al contratto;

2.1.4 <DatiConvenzione> blocco contenente le informazioni relative alla convenzione.

Per quanto riguarda i casi “Contratto” e “Convenzione” la finestra dei Riferimenti esterni appare modificata in quanto i campi “Doc.Sigla” e “Numero” lasciano il posto ad un unico campo alfanumerico da 20 caratteri denominato “Codice”.

The screenshot shows the 'Riferimenti' dialog box with the 'Tipo' dropdown set to 'Documento'. The fields are: 'Doc.Sigla' with the value 'ORD.', 'Numero' with the value '123/ABC', and 'Data' with the value '07/07/14'. At the bottom right are 'OK' and 'Annulla' buttons.

The screenshot shows the 'Riferimenti' dialog box with the 'Tipo' dropdown set to 'Contratto'. The fields are: 'Codice' with the value '003-BIS-2014', 'Data' with the value '07/07/14', and a 'Scelta data' checkbox which is unchecked. At the bottom right are 'OK' and 'Annulla' buttons.

The screenshot shows the 'Riferimenti' dialog box with the 'Tipo' dropdown set to 'Convenzione'. The fields are: 'Codice' with the value 'ABCD-1234', 'Data' with the value '07/07/14', and a 'Scelta data' checkbox which is unchecked. At the bottom right are 'OK' and 'Annulla' buttons.

Dal punto di vista applicativo l'operatore si posiziona sul piede documento, richiama tramite [ShF3] la finestra “Appalti pubblici” dove inserisce CIG e CUP, e successivamente richiama tramite [F4] la finestra Riferimenti esterni dove inserisce il tipo di riferimento (D, C, V), il Codice alfanumerico e la Data. Alla conferma del documento il programma provvede a generare il file XML FatturaPA popolandolo i blocchi corretti.

NOTA BENE: si rammenta che per utilizzare CIG e CUP l'azienda deve gestire lo scadenziario (parametro contabile “Ges.Estr.conto/Scad/Effet”). Per attivarlo su aziende che non lo gestiscono occorre utilizzare la funzione “Servizi – Variazioni - Parametri aziendali”. Inoltre il cliente deve avere attivo il parametro “Gestione CIG-CUP Legge 136/2010” disponibile nelle Condizioni commerciali.

LOGICA DI PRELEVAMENTO DEI DATI DATIORDINEACQUISTO, DATICONTRATTO, DATICONVENZIONE

Se nei riferimenti esterni della fattura è valorizzato il campo “Codice” (se tipo “C” o “V”) oppure almeno uno dei campi “Doc.Sigla” e “Numero” (se tipo “D”), allora nel file XML viene inserito un unico blocco <DatiOrdineAcquisto> (se tipo “D”) oppure <DatiContratto> (se tipo “C”) oppure <DatiConvenzione> (se tipo “V”) contenente i campi <IdDocumento>, <Data> (se valorizzata), <CodiceCUP> (se valorizzato) e <CodiceCIG> (se valorizzato).

Se invece nei riferimenti esterni della fattura non è valorizzato il campo “Codice” (se tipo “C” o “V”) oppure almeno uno dei campi “Doc.Sigla” e “Numero” (se tipo “D”), allora vengono esaminati i documenti di tipo movimento da cui la fattura deriva. Per i documenti di tipo movimento nei cui riferimenti esterni è valorizzato il campo “Codice” (se tipo “C” o “V”) oppure almeno uno dei campi “Doc.Sigla” e “Numero” (se tipo “D”), viene inserito il rispettivo blocco di dati nel file XML.

Per i documenti di tipo movimento nei cui riferimenti esterni non è valorizzato il campo “Codice” (se tipo “C” o “V”) oppure almeno uno dei campi “Doc.Sigla” e “Numero” (se tipo “D”), vengono esaminati i documenti di tipo ordine da cui derivano. Solo per i documenti di tipo ordine nei cui riferimenti esterni è valorizzato il campo “Codice” (se tipo “C” o “V”) oppure almeno uno dei campi “Doc.Sigla” e “Numero” (se tipo “D”), viene inserito il rispettivo blocco di dati nel file XML.

NOTA BENE: si fa presente che se i Riferimenti esterni non sono valorizzati in nessun documento, nel file XML non sarà riportato alcun blocco <DatiOrdineAcquisto> <DatiContratto> <DatiConvenzione>.

INSERIMENTO ALLEGATI NEL FILE XML

Da magazzino viene gestito l'inserimento di uno o più allegati all'interno del file xml. Tale possibilità, prevista nel blocco “2.5 <Allegati> dati relativi ad eventuali allegati” è definito come “non obbligatorio” anche se alcune Amministrazioni lo richiedono.

La generazione del file XML da parte di Passepartout compila i seguenti elementi del blocco 2.5 <Allegati>:

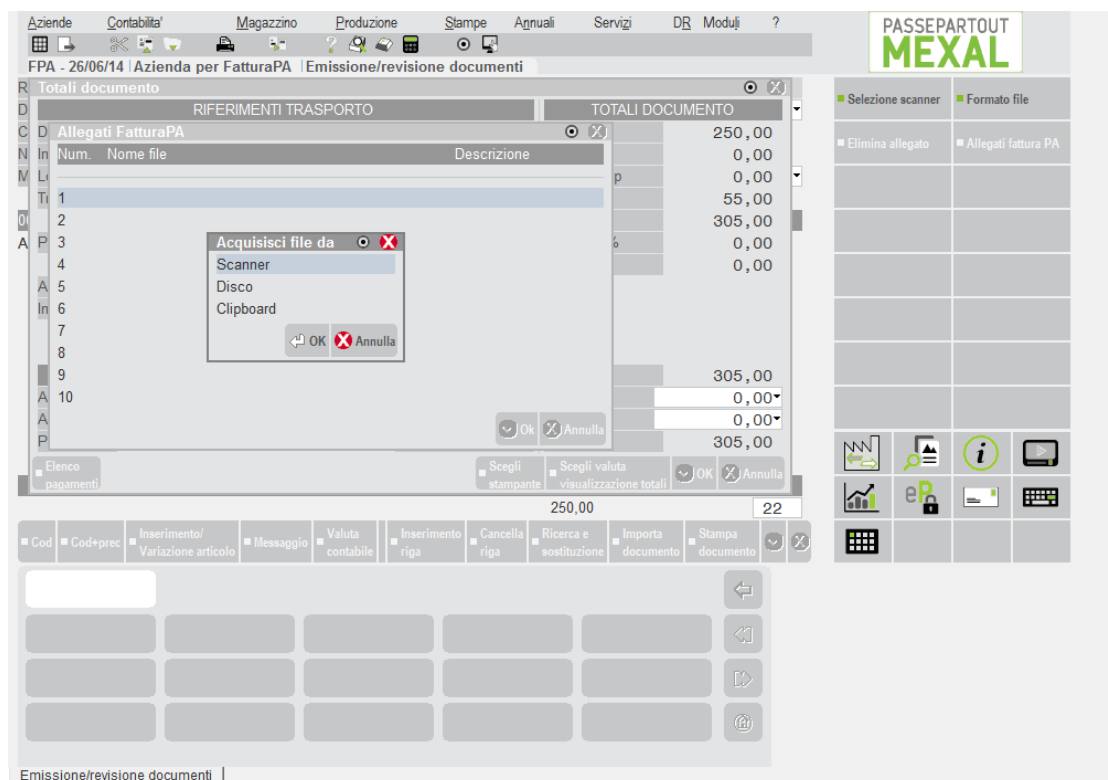
- 2.5.1 <NomeAttachment> nome dell'allegato
- 2.5.3 <FormatoAttachment> formato dell'attachment
- 2.5.4 <DescrizioneAttachment> descrizione del documento
- 2.5.5 <Attachment> documento allegato alla fattura (formato base64Binary [RFC 2045])

NOTA BENE: i file allegati vengono salvati **solamente** nel file XML. Pertanto, richiamando in revisione il documento da Passepartout non è possibile rivedere i file collegati. Se è necessario generare nuovamente il file xml, devono essere ricaricati anche i relativi allegati.

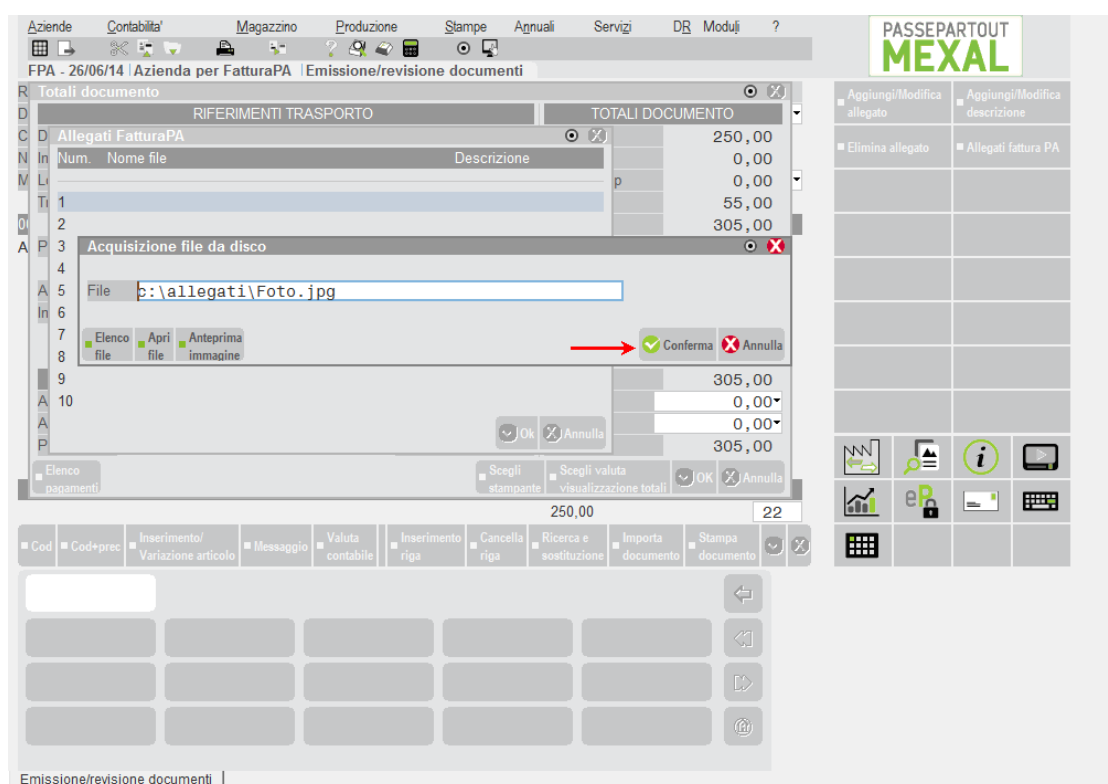
NOTA BENE: non è possibile inserire file allegati tramite la funzione PUTMM di Sprix.

Posizionati sul piede del documento per i soli documenti che gestiscono la FatturaPA è disponibile il pulsante [ShF11] Allegati FatturaPA.

Premuto il pulsante viene richiesta la sorgente da cui prelevare il file da allegare:



Selezionando ad esempio “Disco”, viene richiesto il percorso con il nome del file da allegare. Una volta immesso si conferma con [F10]:



Dato che nella FatturaPA è possibile indicare anche una descrizione per ogni file allegato, viene richiesta la descrizione non obbligatoria. Una volta immessa si conferma con [F10]:

Allegati FatturaPA

Num.	Nome file	Descrizione	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Inserisci descrizione allegato

Descrizione allegato: Scheda tecnica

OK Annulla

TOTALI DOCUMENTO: 250,00

Una volta specificati il nome e la descrizione di un allegato, è possibile ripetere l'operazione posizionando il cursore su una nuova riga e utilizzando il pulsante [ShF6] Aggiungi/Modifica allegato. Altri pulsanti attivi sono [ShF7] Aggiungi/Modifica descrizione e [ShF3] Elimina allegato. Ovviamente questi tre pulsanti agiscono sulla riga in cui è posizionato il cursore comprese le righe dove è già stato inserito un allegato.

Allegati FatturaPA

Num.	Nome file	Descrizione	
1	c:\allegati\Foto.jpg	Immagine proget	
2	c:\allegati\Schema.doc	Schema progetto	
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

TOTALI DOCUMENTO: 579,50

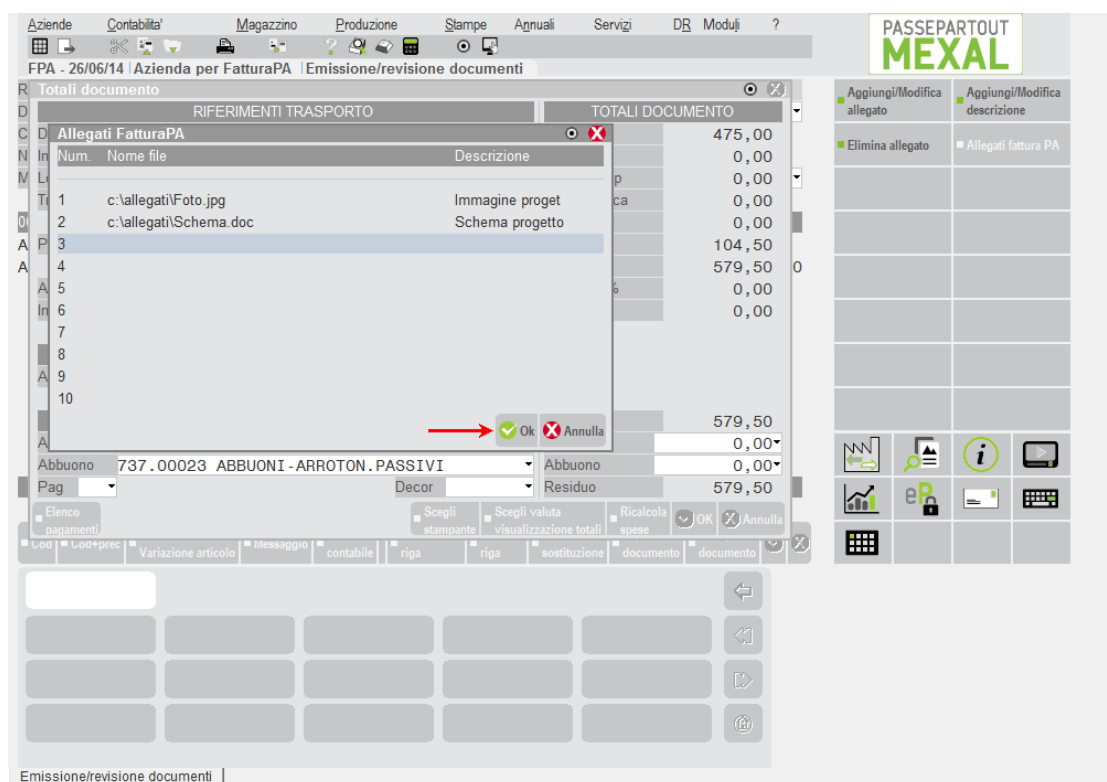
Abbuono: 737.00023 ABBUONI-ARROTON.PASSIVI

Pag: Decor Residuo

OK Annulla

Aggiungi/Modifica allegato, Elimina allegato, Aggiungi/Modifica descrizione, Allegati fattura PA

Una volta completata la procedura, si conferma la finestra di inserimento allegati tramite [F10] tornando automaticamente nel piede del documento:



CONTROLLI SUI DOCUMENTI DI MAGAZZINO

CONTROLLI CLIENTE/MODULISTICA

In emissione di documenti con clienti che hanno il parametro “Fattura PA” impostato a “N” accetta solo modulistiche che non prevedono la creazione del file XML PA.

In emissione di documenti con clienti che hanno il parametro “Fattura PA” impostato a “S” accetta modulistiche che prevedono la creazione del file XML PA ma anche che non lo prevedono. In quest’ultimo caso viene visualizzato un messaggio non bloccante.

CONTROLLI MODULISTICA/STAMPANTE

Le modulistiche che prevedono la creazione del file xml PA possono essere utilizzate esclusivamente abbinate a stampanti con Formato di stampa “F” FatturaPA.

Le modulistiche che non prevedono la creazione del file xml PA possono essere utilizzate esclusivamente abbinate a stampanti con Formato di stampa diverso da “F” FatturaPA”.

ULTERIORI CONTROLLI

Nel file xml per la PA per ogni voce di addebito   necessario specificare una precisa percentuale di aliquota iva e non   possibile indicare che l’importo deve essere ripartito sulle varie aliquote del documento. Pertanto, durante la creazione o modifica di documenti intestati a clienti con il parametro “Fattura PA” attivo, la procedura controlla che non siano presenti importi da ripartire (senza una precisa aliquota iva specificata sul documento o nelle varie tabelle). Il controllo avviene nei seguenti casi:

- articoli di tipo “Spesa” senza aliquota iva;
- spese di trasporto (vedi Aziende – Parametri di base – Bolli/c.ti sp.banca/omaggi/rivalsa iva);
- spese banca (vedi Aziende – Parametri di base – Bolli/c.ti sp.banca/omaggi/rivalsa iva);
- imballi a vendere e a rendere in vendita (vedi Magazzino – Tabelle aziendali – Imballi).

EMISSIONE DIFFERITA DOCUMENTI

Nella funzione “**Ulteriori selezioni di ricerca**” richiamabile tramite il pulsante **F6**, è stato implementato il campo “**Tipo fattura elettronica**” che permette di selezionare i documenti da emettere in base all’impostazione del parametro “Tipo fattura elettronica” specificata nelle anagrafiche dei clienti. Le possibili scelte sono:

- T** = vengono selezionati tutti i documenti (ma NON vengono emessi i documenti intestati a clienti con il parametro “Fattura PA” attivo);
- N** = vengono selezionati solo i documenti intestati a clienti con “Tipo fattura elettronica” impostato a “N”;
- S** = vengono selezionati solo i documenti intestati a clienti con “Tipo fattura elettronica” impostato a “S” (formato PDF);
- F** = vengono selezionati solo i documenti intestati a clienti con il parametro “Fattura PA” attivo.

Se l’azienda emette sia documenti cartacei che documenti elettronici, l’utente deve selezionare la corretta combinazione di modulistica, stampante e tipo fattura. Ciò è indispensabile perché durante l’elaborazione vengono utilizzati sempre la stampante e il formato di modulistica specificati dall’utente prima dell’elaborazione stessa (il programma non cambia formato e/o stampante durante l’elaborazione in base all’intestatario del documento).

PARCELLAZIONE STUDIO

GESTIONE NOTULE/PARCELLE

Il file viene generato quando si emettono parcelle definitive dalla funzione.

Immessa la sigla documento PA, se tutte le specifiche sono state correttamente indicate nel programma, in uscita dal campo Cliente si ottiene automaticamente:

- l’impostazione della corretta sigla documento collegata alla modulistica FatturaPA;
- l’impostazione del sezionale iva vendite elettronico associato al cliente.

Al momento della conferma del documento e della stampa saranno disponibili solo quelle stampanti che utilizzano il formato FatturaPA. Pertanto sarà possibile stampare il documento su File, Email, Docuvision.

In ogni caso è possibile richiamare il documento memorizzato e ristamparlo utilizzando un diverso formato di modulistica, consentendo pertanto la stampa anche in formato cartaceo o PDF.

GENERAZIONE NOTULE/PARCELLE

Come noto, la funzione permette esclusivamente la creazione di parcelle in stato provvisorio. A seguito della necessità di avere determinate informazioni per l’impostazione di alcuni dati nel documento da inoltrare, la creazione del file xml è possibile esclusivamente dalla parcella in stato definitivo.

Con la funzione “Generazione notule/parcelle” viene controllato ed assegnato il corretto sezionale Iva associato al cliente.

DOCUVISION

GESTIONE DOCUMENTO

Da “Emissione/revisione documento” e “Emissione differita documento” o “Gestione notule/parcelle” utilizzando una stampante di tipo “D” (Docuvision) con formato di stampa “F” (Fattura PA), è possibile riportare in Docuvision il file .xml rappresentante il documento da inoltrare al cliente Pubblica Amministrazione.

NOTA BENE: verificare da Aziende-Anagrafica azienda-Dati aziendali-Configurazioni moduli-Docuvision che sia attivo il parametro “Gestione completa”.

Il documento, creato da tale stampante richiamando la nuova modulistica, viene riconosciuto come particolare e ha delle caratteristiche differenti dagli altri documenti di Docuvision:

- al file in formato .xml rappresentante il documento, la procedura non assegna come nome l’usuale nomenclatura assimilabile al numero del documento/revisione/pagina (esempio: d000000004_0001_0001) ma la sintassi prevista dalla normativa: Codice Paese Identificativo univoco del Trasmittente_Progressivo univoco del file (esempio: IT01234567891_U33DZ.xml). Tale sintassi è assegnata dalla procedura in base al contenuto e all’impostazione dei parametri precedentemente spiegati (esempio: Anagrafica azienda – Parametri aziendali – SOGGETTI FATTURA ELETTRONICA PA);

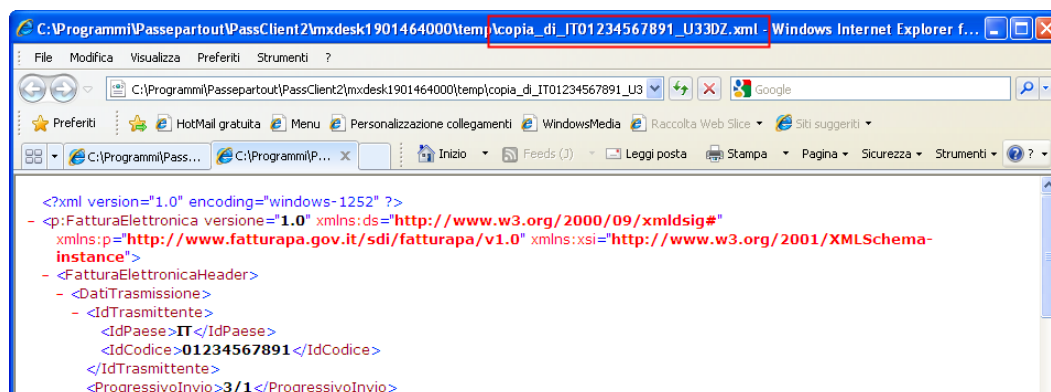
- il documento non sarà né a pagine, né a revisioni ma avrà la caratteristica di “Fattura PA”: esisterà sempre una sola versione di tale file corrispondente all’ultima ristampa effettuata (eseguita con la stampante e la modulistica prevista per tale gestione);
- al documento con caratteristica “Fattura PA” non è possibile variare la “Classe documento” di appartenenza;
- per questi documenti non risulta utilizzabile la funzione Allega copia [F10] presente sia nelle videate di collegamento tra gli archivi del gestionale, quali registrazioni primanota, movimenti di magazzino, ecc. e i documenti di Docuvision sia in Moduli – Docuvision – GESTIONE PRATICA.

Qui di seguito si riporta la videata di GESTIONE DOCUMENTO evidenziando le differenze rispetto alla visualizzazione degli altri documenti memorizzati nella funzione.

Accanto al campo “Cliente/Fornitore” appare la dicitura “FtPA” e nel riquadro “Revisioni” viene riportata per intero la dicitura “FATTURA PA” per rendere maggiormente identificabili tali documenti.

NOTA BENE: si ricorda che per fattura PA non si intende esclusivamente un documento FT ma tutti quei documenti che per loro natura possiedono tali caratteristiche: file xml a seguito di FT o FC o NC o ND o PA emessa nei confronti di un Ente Pubblico per i quali è stata attivata la gestione.

Come da prassi, il pulsante Visualizza documento [F8] riporta una copia del documento sul cliente locale e la visualizza. Si può notare la differente nomenclatura assegnata al file.



All’interno del pulsante Parametri [ShF7] appare il nuovo campo “Fattura PA” impostato a “S”.

Il parametro è alternativo agli altri, se impostato a “S”, sia “Gestione revisioni” che “Gestione pagine”, saranno obbligatoriamente a “N”. Modificando il campo “Fattura PA” a “N” il documento perderà le peculiarità sopra indicate e sarà necessario acquisire un nuovo file che rappresenterà la revisione/pagina del documento che assumerà ora le usuali caratteristiche dei dati memorizzati nel modulo Docuvision.

ATTENZIONE: rispondendo affermativamente a questo messaggio la procedura elimina subito il file .xml rappresentante il documento.

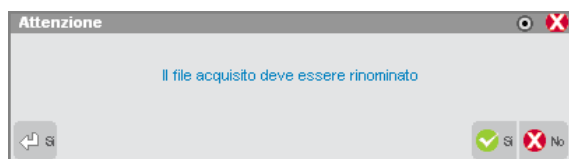
Se all’interno di un documento Fattura PA si utilizza il pulsante Acquisisci documento [ShF8], poiché il file con tali caratteristiche dovrebbe essere solo di tipo .xml, la procedura propone solo l’acquisizione da Disco e non le opzioni “Scanner” e “Clipboard”.

Richiamando il documento FT-FD-NC-ND da “Emissione/revisione documento” o PA da “Gestione notule/parcelle” è possibile effettuare una ristampa anche su un modulo che non prevede la creazione del file .xml e scegliere una stampante Docuvision di tipo “P” (Pdf). In questo caso la procedura aggiorna il documento presente in Docuvision sostituendo il precedente file .xml con il file .pdf e togliendo al documento tutte le caratteristiche di Fattura PA.

In “GESTIONE DOCUMENTO”, in fase di creazione di un nuovo documento sono presenti controlli e particolarità nel caso si voglia memorizzare un file con caratteristiche Fattura PA non emesso dal gestionale ma proveniente dall’esterno.

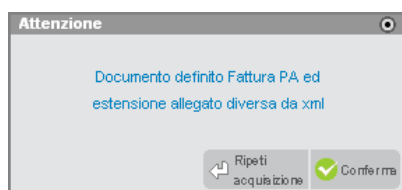
Affinché la procedura riconosca il documento come Fattura PA, è necessario indicare nel campo “Cliente/fornitore” il nominativo di un cliente che abbia il parametro “Fatt.PA” uguale a “S”. In tal caso la procedura richiede se, al documento che si sta acquisendo, devono essere assegnate le caratteristiche della Fattura PA.

Scegliendo l'opzione No il documento viene creato con le usuali modalità; rispondendo affermativamente l'acquisizione avviene esclusivamente da Disco. Selezionato il file la procedura verifica se si tratta di un file .xml o meno. In caso positivo viene richiesto all'utente se si vuole demandare alla procedura l'assegnazione di un nuovo nome al file sulla base della sintassi prevista dalla procedura e delle modalità di gestione della Fattura PA definite per l'azienda.



Rispondendo no, il file viene memorizzato in Docuvision lasciando il nome originario.

Se il file selezionato ha un'estensione differente da .xml la procedura riporta un differente messaggio.



Per selezionare un differente file occorre scegliere l'opzione Ripeti acquisizione; il comando Conferma permette di procedere con la memorizzazione del documento lasciando al file il nome e l'estensione originaria.

NOTA BENE: tali controlli vengono effettuati anche in caso di indicazione di un soggetto con gestione attiva nel campo "Cliente/fornitore" in un momento successivo all'acquisizione di files rappresentanti pagine o revisioni.

ATTENZIONE: tramite le istruzioni Sprix non è possibile memorizzare documenti con caratteristica Fattura PA né modificare tale opzione (da No a Sì o viceversa) in documenti già esistenti.

TRASMISSIONE DOCUMENTI

Dalla funzione TRASMISSIONE DOCUMENTI, in abbinamento al programma Dike di Infocert che deve essere installato nel pc in uso, è possibile apporre la firma digitale alla Fatture PA archiviata in Docuvision (indifferentemente se proveniente da dall'esterno o se emessa dal magazzino/parcellazione studio) ed inviarla tramite e-mail.

Per la ricerca dei documenti da firmare e/o inviare è possibile utilizzare il campo di selezione "FtPA" impostandolo uguale a "C" Clienti.

Una volta firmato, al file viene aggiunta l'estensione ".p7m" rappresentante appunto la firma digitale. Si ricorda che deve essere apposta quella del soggetto emittente la fattura.

NOTA BENE: l'integrazione con Docuvision prevede solo le seguenti versioni di MS Outlook 2003, 2007, 2010 32 bit, 2013 32 bit. Non sono supportate versioni MS Outlook a 64 bit o altri client di posta (Outlook Express, Windows Mail, Eudora, Lotus Notes, etc).

GESTIONE ARCHIVIAZIONE

I documenti dovranno essere conservati in modalità ottica sostitutiva, tra i vari adempimenti è prevista l'apposizione della firma digitale del Responsabile della Conservazione e della marcatura temporale.

Per effettuare tale operazione si crea uno specifico volume contenente le fatture in questione e, secondo i termini temporali previsti dalla normativa, a tale volume si appone la firma digitale del Responsabile della Conservazione (sempre tramite la presenza del software Dike di Infocert sul pc in uso) e la marcatura temporale già acquistate dall'ente Infocert..

NOTA BENE: nel programma Dike è necessario impostare i seguenti parametri marcatura alla voce di menù Strumenti – Configurazioni: Configura "Firma e Marca": M7M, Configura "Marca": M7M, Configura "Associa Marca a Documento": M7M, File TSD: nomefile.p7m.tsd. Verificare il buon utilizzo della procedura Dike esternamente ai prodotti Passepartout prima dell'utilizzo dello stesso in abbinamento a Docuvision.

FOGLIO DI STILE

Dalla versione 2014E2 e successive, la modulistica di esempio rilasciata (sigla PAE e FTE) contiene come seconda riga il richiamo al foglio di stile (nome file "fatturapa_v1.0.xml") reso disponibile dal sito www.fatturapa.it.

Se tale file è presente nella cartella in cui si effettua la visualizzazione del documento, la fattura viene visionata all'interno del foglio di stile; in caso contrario viene dato un messaggio di errore impedendo la visualizzazione dei relativi dati.

Nel momento in cui una fattura risulta firmata (estensione del file .p7m), per la gestione del file viene richiamato sempre il programma Dike.

Il comando "Visualizza" interno a Dike per la visualizzazione del documento utilizza una cartella temporanea creata al momento e cancellata subito dopo aver chiuso la procedura Dike.

Questo impedisce di riportare in una specifica cartella il foglio di stile "fatturapa_v1.0.xml" per cui, se il file .xml contiene un richiamo al foglio di stile, Dike segnala un errore ed impedisce la visualizzazione del documento.

Se si vuole continuare a utilizzare il foglio di stile, nel momento in cui la fattura risulta firmata, all'interno di Dike anziché selezionare il comando "Visualizza" occorre scegliere File - Estrai Documento da File Firmato che copia-estrae la sola fattura xml in una cartella scelta dall'utente. In tale cartella dovrà essere copiato il foglio di stile "fatturapa_v1.0.xml".

In alternativa, variare la modulistica rilasciata da Passepartout eliminando il richiamo al foglio di stile. Trattasi della seconda riga del modulo:

```
"<?xml-stylesheet type="+CHR$(34)+"text/xml"+CHR$(34)+" href="+CHR$(34)+"fatturapa_v1.0.xml"+CHR$(34)+"?>".
```