


# **Importatore Fatture**

<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>FLUSSO DI LAVORO .....</b>	<b>5</b>
<b>ACQUISIZIONE FATTURE DA WEBDESK .....</b>	<b>6</b>
Acquisizione dalla bacheca di NamirialSP .....	7
Acquisizione dal limbo della contabilità .....	8
Controllo presenza di documenti ancora da contabilizzare in P.Nota IVA .....	9
Gestione stati ed esiti consegna per flusso xml p.a. e xls/xlsx .....	9
<b>GESTIONE FATTURE P.A. (XML) .....</b>	<b>13</b>
<b>GESTIONE FLUSSO OCR .....</b>	<b>14</b>
Gestione stati ed esiti consegna per flusso OCR .....	15
<b>GESTIONE FILE EXCEL (XLS o XLSX) .....</b>	<b>17</b>
Premessa .....	17
Dettaglio operativo .....	17
Creazione nuova mappa .....	17
Casistiche di file Excel da poter acquisire .....	18
Pre-requisiti minimi del file Excel da poter acquisire .....	18
Gestione Regole .....	24
Associazione di una mappa già esistente .....	25
Gestione mappe incomplete .....	27
<b>DATI COSTANTI DI STUDIO .....</b>	<b>28</b>
<b>IMPORTATORE FATTURE .....</b>	<b>31</b>
<b>SCELTA IF "IMPORTATORE FATTURE" .....</b>	<b>32</b>
Controlli sui campi .....	32
Funzione "Importatore fatture" .....	34
Sezione "Filtri documenti" .....	35
Sezione "Dati di testata" .....	35
Sezione "Dati di corpo" .....	38
Gestione errori/operazioni particolari .....	39
Gestione Split Payment .....	41
Gestione accorpamento dettagli IVA .....	41
Gestione documenti pdf non riconosciuti - Caso OCR .....	42
Gestione documenti con PI/CF Cli/For non valido/non italiano/codice anagrafico da valorizzare .....	43
Gestione Clienti/Fornitori esteri .....	45
Integrazione dei dati .....	45
Bottone "Completamento Automatico" .....	47
Bottone "Integrazione Manuale" .....	49
Bottone "Aggiorna Stato Documenti" .....	52
Bottoni "Conferma" e "Contabilizzazione" .....	52
Funzione "Acquisizione fatture da webdesk" .....	54
Funzione "Modifica mappa Excel dell'azienda" .....	54
Funzione "Modifica mappa Excel esistente" .....	54
Funzione "Cancella mappa Excel esistente" .....	55
Funzione "Generazione fattura Excel di esempio " .....	55
Funzione "Importazione/Esportazione mappe Excel" .....	55
Funzione "Importatore fatture" (Contabilità Professionisti) .....	55
Tipo Vendite .....	56
Tipo Acquisti .....	58
Contabilizzazione automatica .....	60

L'**Importatore Fatture** permette l'acquisizione facilitata di flussi di dati all'interno di NamirialSP.

-  L'utilizzo dell'Importatore Fatture NON richiede nessuna attivazione specifica, ma è subordinato all'utilizzo di **webdesk** per la veicolazione automatica delle fatture verso NamirialSP

La procedura è in grado di elaborare le fatture sia del ciclo attivo che del ciclo passivo, nei seguenti formati:


- ✓ fatture attive e passive prodotte **in formato Excel** (.xls e .xlsx); i file Excel possono essere parametrizzati direttamente dall'utente, tramite il nuovo **Mappatore**
-  **L'esecuzione del Mappatore per la creazione di una nuova mappa o l'integrazione di una mappa esistente è subordinato alla presenza del Client Grafico; l'utilizzo in fase di import di una mappa già esistente può essere invece effettuato anche con il Client Web**
- ✓ fatture **in formato XML** (*tracciato P.A.*), che è di fatto già diventato lo standard a livello nazionale anche per le fatture B2B per effetto delle disposizioni contenute nel D.lgs. 5/8/2015, n.127
- ✓ fatture **in formato PDF** che vengono processate per il riconoscimento OCR e ritornano a webdesk in un file .zip contenente i file elaborati in formato xml, con all'interno il file/i file pdf allegati.

Tabella estensioni file che è possibile consegnare in webdesk:

Estensioni	Descrizione	Allegati
XML	L'XML contiene una fattura emessa secondo il tracciato Fattura Pubblica Amministrazione	Importazione e memorizzazione degli eventuali allegati in formato PDF e visualizzazione dello schema xml (foglio stile)
P7M	Il file contiene una fattura emessa secondo il tracciato Fattura Pubblica Amministrazione e firmato con SMARTCard	Importazione e memorizzazione degli eventuali allegati.
XLS o XLSX	Il file contiene più fatture.	
PDF	Il file contiene la fattura che viene processata per il riconoscimento OCR e ritorna a webdesk in formato xml.	Importazione e memorizzazione degli allegati in formato PDF.

Nel caso di consegna di più file, webdesk provvede a generare un file .zip contenente i file consegnati.

Nel caso di consegna di file in formato XLS o XLSX il file deve essere unico in quanto al suo interno sono già presenti più fatture.

Una volta effettuata l'acquisizione, in attesa della contabilizzazione, i dati delle fatture acquisite possono essere integrati all'interno dell'Importatore Fatture con le informazioni applicative eventualmente ancora mancanti.

È possibile effettuare interventi sulla singola fattura oppure massivi su più fatture, allo scopo di assegnare specifici valori a lotti di fatture.

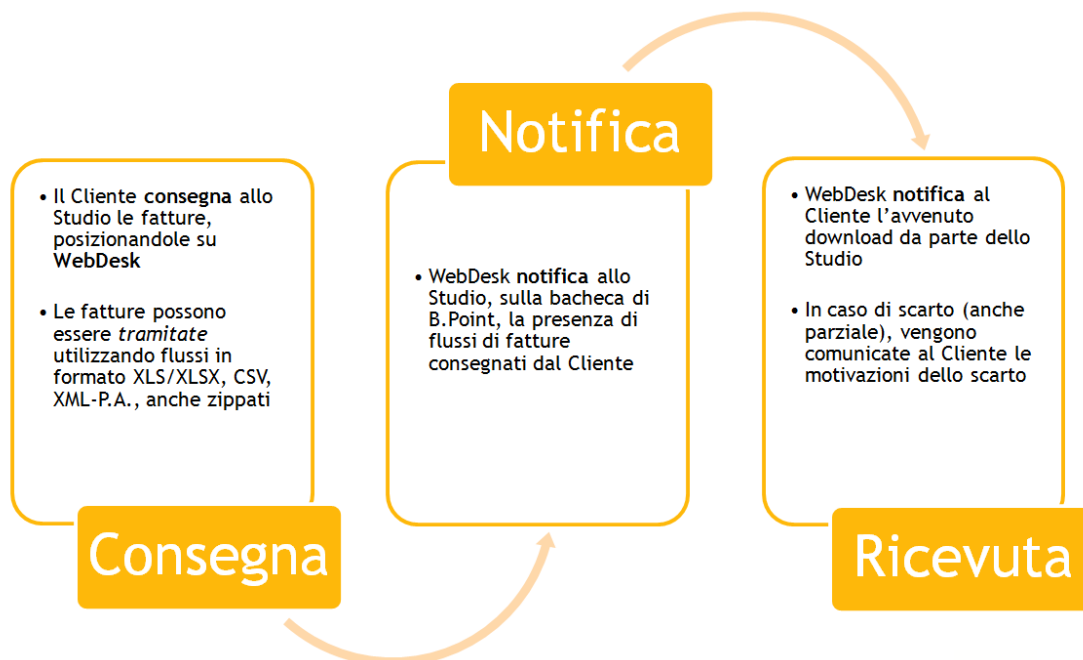


I file delle fatture - se in formato XML - e gli eventuali allegati in formato PDF in essi contenuti, in fase di elaborazione vengono memorizzati nell'Importatore Fatture ed è possibile in qualsiasi momento visualizzarli, eventualmente utilizzando anche il **doppio schermo**, sia nell'Importatore stesso che all'interno della registrazione in PN IVA SMART.

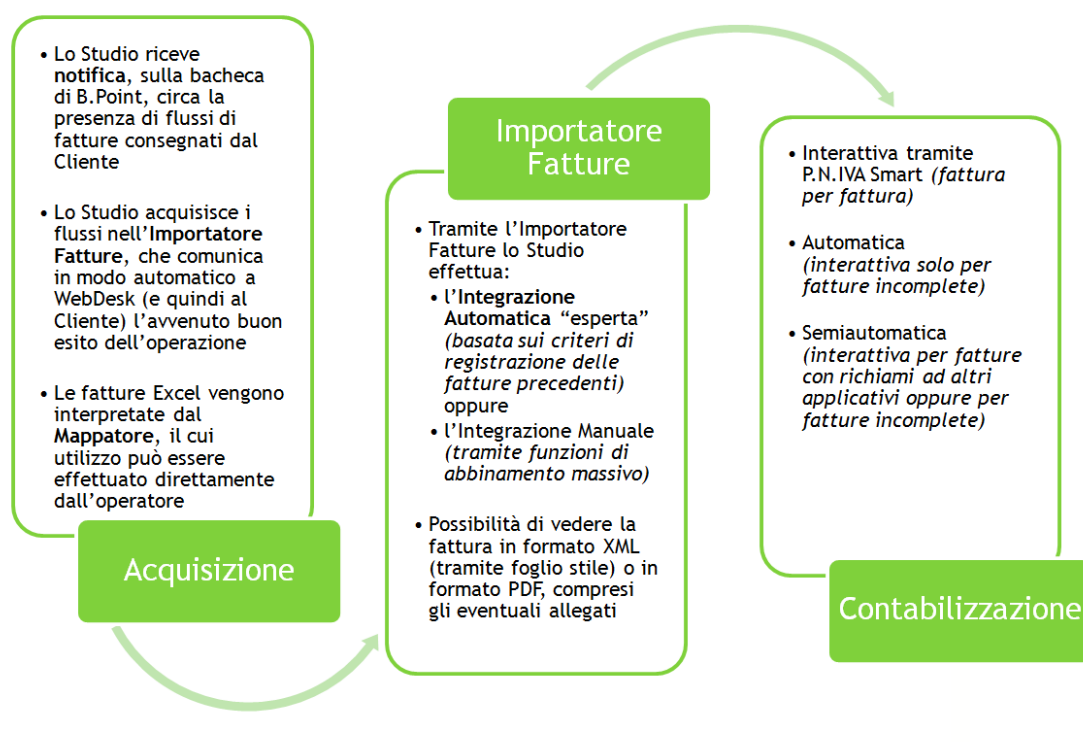
*Inizio documento*

Il flusso operativo, illustrato nelle immagini a seguire, è strutturato in modo tale da risultare semplice ed intuitivo, nonché efficace nella gestione del rapporto tra lo Studio ed i suoi Clienti.

## Flusso WebDesk: il Cliente

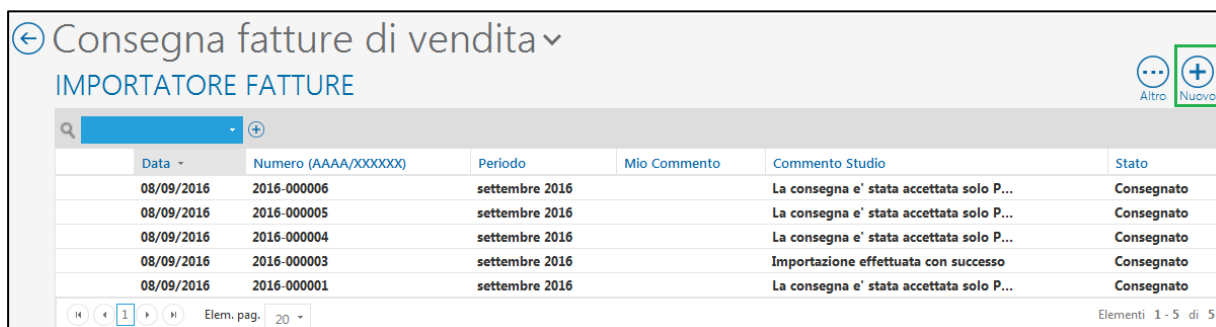


## Flusso B.Point: lo Studio



Come prima operazione il cliente dello studio consegna le fatture su webdesk.

Per farlo deve accedere con il proprio login al portale di webdesk e consegnare il file contenente le fatture tramite le seguenti schermate:



Dopo aver premuto il bottone "Nuovo" (evidenziato il verde nella videata sopra riportata), è possibile consegnare il file e premere sull'icona "Salva", vedi qui di seguito:



Dopo aver consegnato il file viene mostrata la schermata con l'elenco delle consegne fatte, aggiornata con l'aggiunta nell'ultimo file consegnato ed ancora da acquisire:



## Acquisizione dalla bacheca di NamirialSP

Lo studio riceve notifica sulla bacheca di NamirialSP circa la presenza di documenti da acquisire (viene acceso il pallino verde nel bottone "webdesk"):

The screenshot shows the NamirialSP dashboard. On the left is a 'CONTABILE' sidebar with a list of items. The main area is divided into three columns: 'Scadenario' (with dates 11 and 15 April 2016), 'News' (with dates 02 April 2016), and 'LiveUpdate' (with dates 05/04/16 and 04/04/16). In the 'LiveUpdate' section, the 'webdesk' button is highlighted with a red circle. Other sections include 'Circolari', 'RassegnaStampa', and 'Comunicazioni'.

Premendo il bottone "webdesk" viene aperta la seguente schermata nella quale è possibile scegliere la tipologia di dati da acquisire (per importare le fatture di vendita o acquisto premere il bottone "Consegna Fatture"). Per ogni tipologia di documento viene esposto nel bottone, in basso a destra, il numero di documenti presenti su webdesk e che devono ancora essere acquisiti.

The screenshot shows the 'webdesk' portal. At the top, it says 'Il portale per collaborare e condividere (pre)'. Below this is a row of buttons: 'Comunicazioni' (3), 'Condivisione Documenti', 'Doc. inviati Dipendenti', 'Consegne fatture' (4), 'Consegne Spese Redditi' (7), 'Familiari Redditi' (2), and 'Dati dipendenti' (12). Below this row are more buttons: 'Giornaliere dipendenti' (3), 'Consegne Studi di Settore' (1), and 'InvoiceOne' (29). The 'Consegne fatture' button is highlighted with a green circle.

**i** Dalla stessa schermata è possibile anche accedere alla "Gestione clienti" all'interno della quale vengono abilitate le anagrafiche all'uso di webdesk, attivati i servizi desiderati e generati gli operatori con le credenziali di accesso.

I documenti consegnati vengono visualizzati nella seguente schermata; occorre selezionare lo specifico documento che si desidera acquisire e fare click sulla prima icona a sinistra "Acquisisci", che permette di acquisire il file:

05/09/2016	PROVE IMPORTATORE FATTURE	Fatture vendita	2016-000008	La consegna e' stata accettata solo PARZIALMENTE perche' contiene anche fatture che sono state respinte. La consegna contiene 0002 fatture errate su 0003	Respinto dallo studio	No
15/09/2016	IMPORT - IMPORTATORE FATTURE	Fatture vendita	2016-000001	Importazione effettuata con successo	Acquisito correttamente dallo studio	No
15/09/2016	IMPORT - IMPORTATORE FATTURE	Fatture vendita	2016-000002	Importazione effettuata con successo	Acquisito correttamente dallo studio	No
15/09/2016	IMPORT - IMPORTATORE FATTURE	Fatture vendita	2016-000003		Inviato dal cliente, in attesa di essere acquisito dallo studio	


Acquisisci Elem. pag. 20 di 17

Dalla stessa schermata è possibile, sul documento desiderato, procedere con il download del file .zip, con l'eliminazione della consegna oppure con la visualizzazione dei dettagli.

18/10/2016	Vendita OCR	2016-000009	ottobre 2016	pdf	1	1	0	vendita con 3 pagine	Inviato dal cliente,...
ELIMINA	Acquisto OCR	2016-000002	ottobre 2016	pdf	1	0	1	acq da prof con CP	Scaricato dallo stud...
DOWNLOAD ZIP	Vendita	2016-							Scaricato
DETTAGLI									



Nel caso in cui la consegna è già stata acquisita non è presente la prima voce "Elimina".

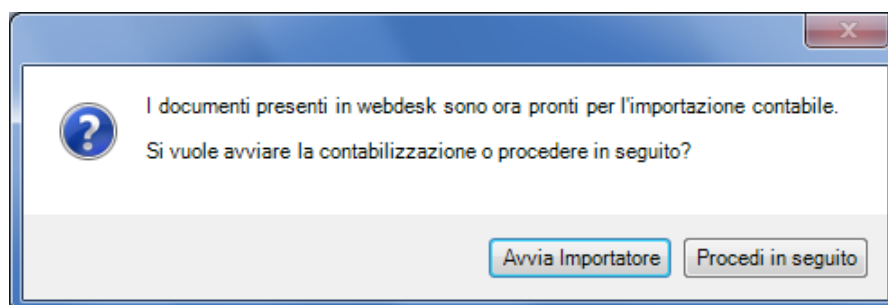
Dettaglio consegna PROVE IMPORTATORE FATTURE - Fatture acquisto 2016-000028	
Nome file	File
DEMO_VENDITE.xls	

ANAGRAFICA : CONWEB - contab webdesk

Indicare l'esercizio nel quale si desidera effettuare l'acquisizione dei documenti:

Esercizio Co.Ge.	<input type="text" value="16/16"/>	?
Esercizio I.V.A.	<input type="text" value="16"/>	(richiesto solo nel caso di esercizio Co.Ge. a cavallo d'anno)

Al termine dell'acquisizione viene inoltre visualizzato il seguente box tramite il quale scegliere se si desidera avviare direttamente l'importatore contabile per processare i documenti e contabilizzarli oppure procedere in seguito con tale operazione (in questo caso la procedura torna alla schermata di webdesk "Dati Contabili" con l'elenco dei documenti aggiornato).

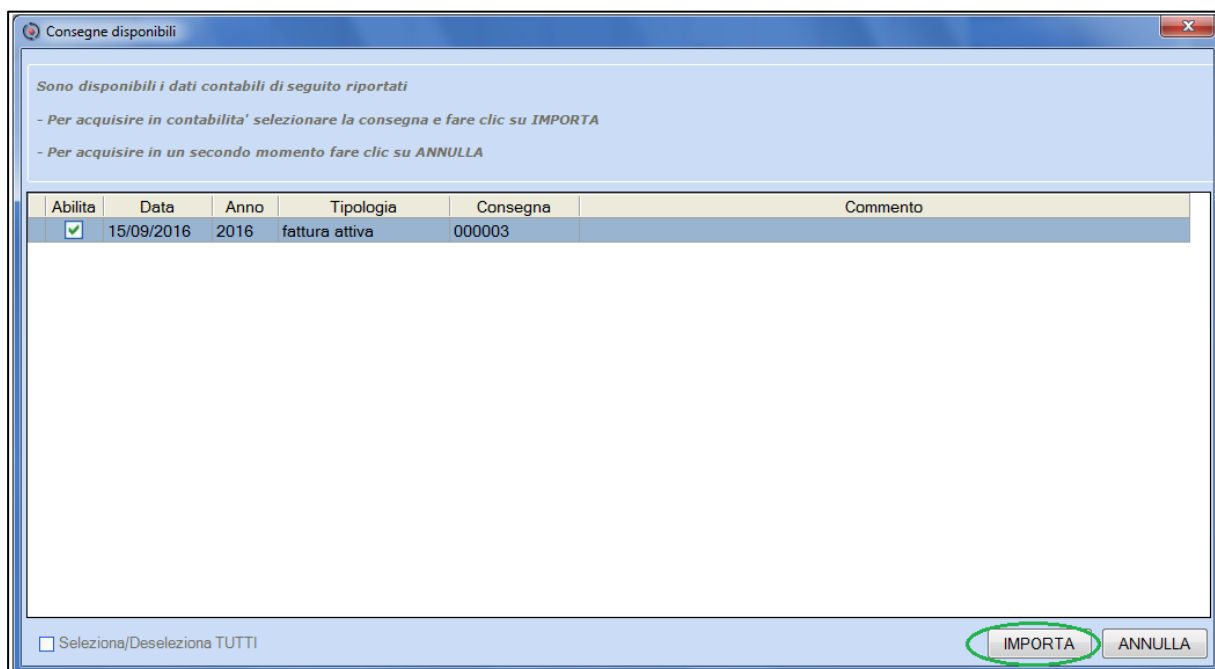


Dopo aver digitato l'azienda nel limbo viene in automatico eseguita la ricerca in webdesk dei documenti consegnati ed ancora da acquisire:

[illegible]

---

Pag. 8/63

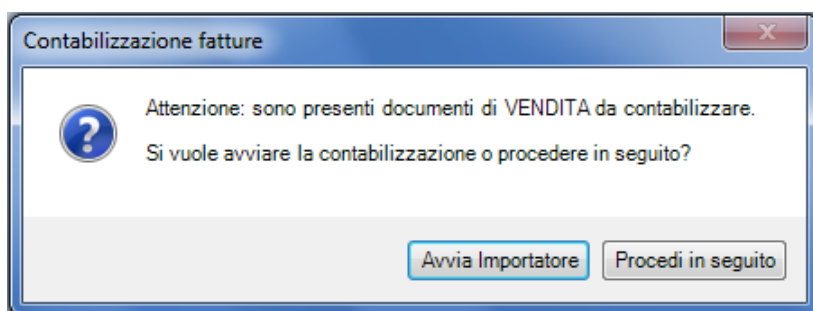


Anche in questo caso al termine dell'acquisizione viene visualizzata la schermata con l'esito della consegna e a seguire il box tramite il quale scegliere se si desidera avviare direttamente l'importatore contabile per processare i documenti e contabilizzarli oppure procedere in seguito con tale operazione.

### Controllo presenza di documenti ancora da contabilizzare in P.Nota IVA

Entrando nel limbo della contabilità, dopo aver selezionato l'azienda, viene eseguito inoltre il seguente controllo:

se sono presenti nell'importatore fatture dei documenti ancora da contabilizzare in Prima Nota IVA, viene mostrato il seguente messaggio:



Il messaggio viene composto in modo dinamico inserendo la dicitura "documenti di VENDITA" in presenza di soli documenti di vendita, "documenti di ACQUISTO" in presenza di soli documenti di acquisto oppure "documenti" in presenza sia di documenti di vendita che di acquisto.

Il messaggio viene visualizzato solo se non è stato visualizzato il messaggio di cui ai due paragrafi precedenti ossia:

- ♦ se, entrando nel limbo, non ci sono file da acquisire e nell'importatore fatture sono presenti dei file da contabilizzare;
- ♦ se, entrando nel limbo, viene mostrata la schermata con l'elenco dei file da acquisire ma si preme il bottone "Annulla" e nell'importatore fatture sono presenti dei file da contabilizzare;
- ♦ se, entrando nel limbo, viene effettuata l'acquisizione ma l'acquisizione non va a buon fine e nell'importatore fatture sono presenti dei file da contabilizzare.

### Gestione stati ed esiti consegna per flusso xml p.a. e xls/xlsx

Quando un documento viene consegnato in webdesk assume lo stato "Inviato dal cliente, in attesa di essere acquisito dallo studio".

Al termine dell'acquisizione viene visualizzata una delle seguenti schermate mostrare a seguire.

In tutti i casi sotto esposti è possibile:

- ♦ decidere se inviare oppure no a webdesk, come "Commento di studio", il commento visibile nella schermata ed integrabile dall'utente (utilizzare l'apposito check "Invia commento al cliente tramite webdesk");



- ◆ stampare il report di dettaglio esito (bottone "Stampa dettaglio esito") utilizzando l'apposito bottone posto a destra nella videata.

#### Caso 1 "Consegna accettata":

The screenshot shows a software window titled "IMPORTATORE FATTURE : esito importazione". It contains a form with the following fields: "Azienda" (import), "Esercizio" (16/16), "Tipo consegna fatture" (Vendita), "Tipo file" (XLS), and "Numero consegna" (2016/000003). A "Stampa dettaglio esito" button is located to the right of the "Numero consegna" field. Below the form is a large text area containing the message "La consegna e' stata accettata." At the bottom left, there is a checked checkbox for "Invia commento al cliente tramite webdesk" and a "CTRL+INVIO per andare a capo" instruction. A "Conferma" button is at the bottom right.

In questo caso la consegna è stata accettata in quanto contiene fatture che sono state tutte accettate.

#### Caso 2 "Consegna non accettata":

The screenshot shows the same software window as Case 1, but with a different "Numero consegna" (2016/000005). The text area now displays the message "La consegna non e' stata accettata. Le fatture devono essere acquisite nell'esercizio corretto." The "Stampa dettaglio esito" button, "Invia commento al cliente tramite webdesk" checkbox, and "Conferma" button are also present in the same positions.

In questo caso la consegna non è stata accettata in quanto le fatture sono state acquisite nell'esercizio non corretto; la consegna rimane in webdesk nello stato "Da acquisire" e può essere acquisita nuovamente impostando l'esercizio corretto.

L'altro motivo per il quale la consegna rimane "Da acquisire" è il caso in cui è stata utilizzata una mappa non conforme (solo nel caso di file Excel); anche in questo caso la consegna rimane in webdesk nello stato "Da acquisire" e può essere acquisita nuovamente associando una mappa conforme al file.

### Caso 3 "Consegna accettata parzialmente":

The screenshot shows a software window titled "IMPORTATORE FATTURE : esito importazione". It contains a form with the following fields and values:

- Azienda: import - import - importatore fatture
- Esercizio: 16/16
- Tipo consegna fatture: Vendita
- Tipo file: XLS
- Numero consegna: 2016/000006

There is a button labeled "Stampa dettaglio esito" on the right side of the form.

Below the form, a text box displays the following message:

La consegna e' stata accettata solo PARzialmente perche' contiene anche fatture che sono state respinte.  
La consegna contiene 0001 fatture errate su 0002

At the bottom of the window, there is a checkbox labeled "Invia commento al cliente tramite webdesk" which is checked. To its right, there is a text label "CTRL+INVIO per andare a capo".

At the very bottom, there are three buttons: "Accetta consegna", "Respingi consegna", and "Annulla importazione".

In questo caso la consegna è stata accettata parzialmente in quanto contiene sia fatture che sono state accettate, sia fatture che sono state scartate.

SOLO nel caso di consegna accettata parzialmente l'utente ha la possibilità di decidere se:

- ♦ accettare la consegna (botone "Accetta consegna") - in questo caso la consegna viene accettata e confluiranno nell'importatore solo le fatture accettate; sarà possibile effettuare un'altra consegna contenente le fatture respinte dopo aver apportato in esse le dovute correzioni
- ♦ respingere la consegna (botone "Respingi consegna") - in questo caso la consegna viene respinta, nell'importatore pertanto non confluirà nessuna fattura; sarà possibile effettuare un'altra consegna completa di tutte le fatture, dopo aver apportato le dovute correzioni alle fatture errate
- ♦ annullare l'importazione (botone "Annulla importazione") - in questo caso la consegna viene annullata, rimane in webdesk come "Da acquisire" e potrà essere acquisita in un momento successivo

### Caso 4 "Consegna respinta":

IMPORTATORE FATTURE : esito importazione

Dati informativi sulla consegna

Azienda: import - import - importatore fatture

Esercizio: 16/16

Tipo consegna fatture: Vendita Tipo file: XLS

Numero consegna: 2016/000007

Stampa dettaglio esito

La consegna e' stata respinta perche' tutte le fatture sono errate.

☒ Invia commento al cliente tramite webdesk

CTRL+INVIO per andare a capo

Conferma

In questo caso la consegna è stata respinta in quanto contiene tutte fatture errate.

Qui di seguito vengono elencati i motivi di scarto di una consegna di tipo XLS o XML:

- ◆ Il file zip e' stato respinto perche' presenta problemi nella decompressione (solo per file .zip);
- ◆ Il file Excel e' stato respinto perche' il tentativo di conversione con mappa e' fallito (solo per Excel);
- ◆ La consegna e' stata accettata solo parzialmente perche' contiene anche fatture che sono state respinte;
- ◆ La consegna e' stata respinta perche' non rispecchia lo standard richiesto;
- ◆ La consegna e' stata respinta perche' non contiene la data documento (solo per file Excel, nel caso di xml la data documento è un campo sempre presente);
- ◆ La consegna contiene una partita iva dell'azienda diversa da quella dove si vuole importare (solo per file xml)
- ◆ La consegna e' stata respinta perche' sono assenti il Codice Fiscale e la Partita IVA del cliente/fornitore.

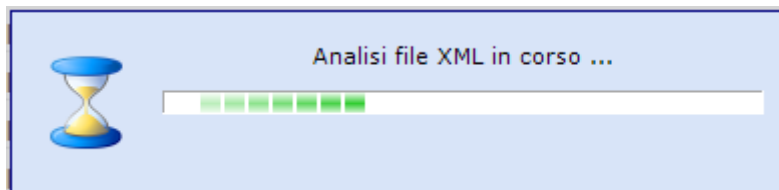
Qui di seguito vengono elencati i motivi per i quali una consegna rimane dello stato "Da acquisire":

- ◆ Esercizio sbagliato: "La consegna deve essere acquisita nell'esercizio corretto";
- ◆ Mappatura non conforme: "Non e' stato acquisito il file Excel per l'assenza di una mappatura conforme (solo per Excel)".



Nel caso in cui la Partita IVA e/o il Codice Fiscale del cliente o fornitore all'interno del documento sono formalmente non corretti o non italiani, il documento/la consegna viene accettata; all'interno dell'importatore fatture tali documenti sono evidenziati con il codice anagrafico su sfondo giallo in quanto occorre modificare il dato (PI e/o CF) per renderlo coerente.

Nel caso di acquisizione di un file XML durante l'acquisizione viene mostrato il seguente messaggio:



Al termine dell'acquisizione viene mostrato il box con l'esito dell'acquisizione stessa.

- i** In questo caso viene controllata la coerenza della Partita IVA dell'azienda sulla quale viene importato il file con la Partita IVA presente all'interno del file. In particolare trattasi di fattura di vendita quando la Partita IVA dell'azienda coincide con quella presente nel file nel tag <CedentePrestatore> mentre trattasi di una fattura di acquisto quando la Partita IVA dell'azienda coincide con quella presente nel file nel tag <CessionarioCommittente>. Nel caso di Partita IVA non corretta il file viene scartato con il messaggio "La consegna contiene una partita iva dell'azienda diversa da quella dove si vuole importare."

E' stato implementato in webdesk il nuovo servizio di riconoscimento OCR.

L'abilitazione al servizio viene effettuata in webdesk attivando le spunte sotto evidenziato nella sezione "Attiva servizi" presente nella Gestione Clienti:

☒ Cliente abilitato all'utilizzo di webdesk

Selezionare i servizi di collaborazione da attivare con il cliente

**Base**

☐ Comunicazioni

☐ Condivisione documenti

☐ News e informazioni normativa fiscale

☐ News e informazioni normativa lavoro

**Collaborazione Area Paghe**

☐ Invio documenti ai dipendenti

☐ Giornaliere dipendenti

☐ Dati anagrafici dipendenti

☐ Familiari dipendenti

☐ Costo del lavoro

**Collaborazione Area Redditi**

☐ Consegna studi di settore

☐ Familiari redditi

☐ Consegna spese redditi

**Collaborazione Area Contabile**

☐ InvoiceOne

☒ Consegna fatture vendita ☒ Inviare al Servizio Riconoscimento PDF 100%

☒ Consegna fatture acquisto ☒ Inviare al Servizio Riconoscimento PDF 100%

☐ Tandem (SP)

In questo caso in webdesk viene consegnato uno o più file in formato .pdf, nella schermata sotto riportata:

## Nuova Consegna fatture vendita

(1) Seleziona uno o più file

Sfoglia

Inserisci nella consegna documenti dello stesso tipo.  
I tipi ammessi sono: Excel [.xls o .xlsx], Fattura elettronica PA [.xml], PDF.

Premi Sfogliare per selezionare i documenti da consegnare  
Puoi selezionare più documenti contemporaneamente  
Una volta selezionati i documenti:  
- per aggiungere altri documenti premi Sfogliare  
- per eliminare un documento selezionato e premi elimina

Nome	Tipo
FATTURE_EMESSE_PELLET.pdf	pdf
VENDITA_CON_2_PAGINE.PDF	pdf
VENDITA_autovettura.pdf	pdf

Elimina documenti selezionati

(2) Inserisci il tuo commento per lo studio

consegna fatture di vendita

(3) Inserisci il periodo (mese o trimestre) dei documenti inseriti

ottobre 2016

Data inserimento  
19/10/2016

Salva

I file pdf consegnati vengono confezionati in un file .zip e vengono spediti per il riconoscimento OCR; in questo intervallo di tempo per lo studio la consegna rimane dello stato **"Elaborazione PDF100% in corso"** e l'acquisizione del file è bloccata.



Nel momento in cui la consegna viene elaborata, i file ritornano a webdesk come file .xml confezionati in uno zip, con all'interno i file .pdf della fattura originaria.

Lo stato della consegna si trasforma in **"Inviato dal cliente, in attesa di essere acquisito dallo studio"** e la consegna può essere acquisita dallo studio tramite l'apposita icona "Acquisisci" già spiegata nel precedente paragrafo.

Da webdesk per ciascuna consegna è sempre possibile:

- ♦ visualizzare l'elenco dei pdf consegnati;
- ♦ aprire i file consegnati per la consultazione;

- ◆ aprire, per ciascun file consegnato e riconosciuto, l'xml (foglio stile) tornato dal riconoscimento ocr;
- ◆ visualizzare lo stato e l'esito della consegna di ciascun file.

Servizio riconoscimento 100% - Dettaglio consegna PROVA IMPORTATORE FATTURE - Vendita OCR 2016-000002						
PDF - Consegnati 2 Elaborati 1 Contabilizzati 0 Scartati 1 La tabella riporta la situazione dei singoli PDF inviati al servizio di riconoscimento						
Nome file	Stato	Inizio elaborazione	Fine elaborazione	Xml	File	Esito
FATTURE_EMESSE_PELLET.pdf	Elaborato	06/10/2016 11:50:39	06/10/2016 15:50:45			
VENDITA_CON_2_PAGINE.PDF	Scartato	06/10/2016 11:50:39	06/10/2016 12:00:03			Documento che presenta errori

## Gestione stati ed esiti consegna per flusso OCR

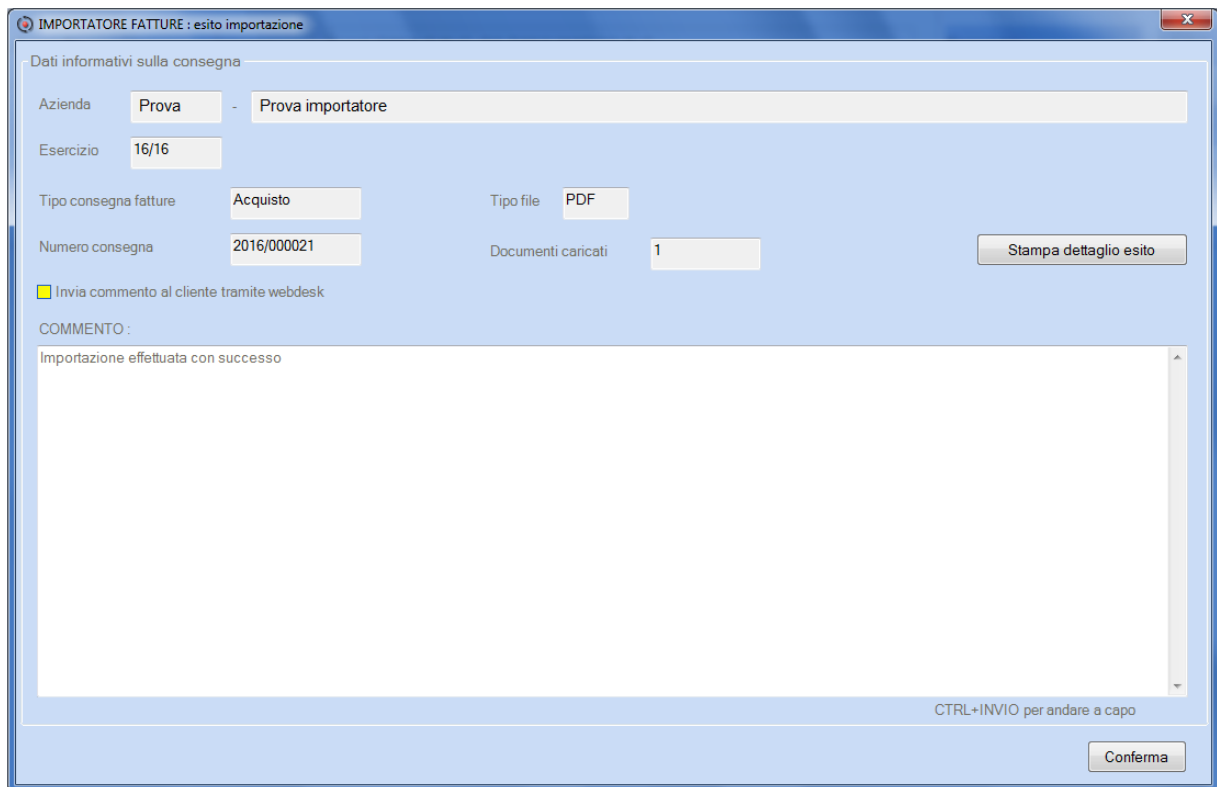
Anche nel caso ocr al termine dell'acquisizione viene mostrata la videata di gestione degli esiti illustrata nei paragrafi precedenti.

Nel caso ocr però abbiamo deciso di accettare sempre la consegna ad eccezione dei casi sotto riportati per i quali la consegna rimane in webdesk nello stato "Da acquisire"; sono i seguenti casi per i quali in effetti non arriva nessun documento nell'importatore fatture:

- ◆ File .zip che presenta problemi in fase di decompression del file;
- ◆ Consegna acquisita nell'esercizio sbagliato.

In tutti gli altri casi tutti i documenti della consegna confluiscono nell'importatore fatture; trattasi di:

- ✓ Documenti correttamente riconosciuti per i quali è stato generato un file xml nel formato xml p.a.; la videata di gestione esiti si presenta come segue:



- ✓ Documenti NON riconosciuti per i quali viene generato un xml "speciale" che contiene il solo allegato .pdf; nella griglia dell'importatore fatture in questo caso viene generato un rigo vuoto con il solo allegato che può essere visualizzato per procedere con l'integrazione dei dati della fattura (vedi paragrafo relativo alla scelta IF - Importatore Fatture spiegato più avanti in questo manuale). La videata di gestione esiti si presenta come segue:

**IMPORTATORE FATTURE : esito importazione**

Dati informativi sulla consegna

Azienda  -

Esercizio

Tipo consegna fatture  Tipo file

Numero consegna  Documenti caricati

☒ Invia commento al cliente tramite webdesk

COMMENTO :

CTRL+INVIO per andare a capo

In fase di acquisizione di un file Excel (con estensione .xls o .xlsx) viene richiesta l'associazione del singolo file con la mappa (come spiegato più avanti in questo capitolo); può essere selezionata una mappa già esistente oppure può essere creata una nuova mappa tramite l'utilizzo del **nuovo Mappatore**.

Il file Excel deve contenere le intestazioni di colonna sul primo rigo, o sui primi n. rigi.

- i** **L'esecuzione del Mappatore per la creazione di una nuova mappa o l'integrazione di una mappa esistente è subordinato alla presenza del Client Grafico; l'utilizzo in fase di import di una mappa già esistente può essere invece effettuato anche con il Client Web**

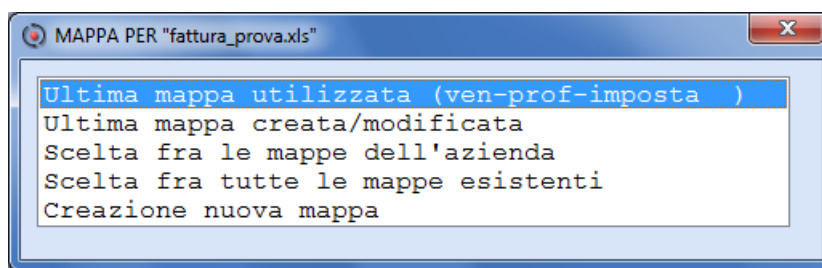
### Premessa

E' possibile gestire le seguenti tipologie di file Excel:

- ✓ gestione dei dati delle fatture su un solo rigo;
- ✓ gestione dei dati delle fatture su più rigi con applicazione delle regole;
- ✓ gestione dei dati anagrafici dei clienti/fornitori su un foglio separato rispetto a quello dei dati delle fatture.

### Dettaglio operativo

Dopo aver selezionato in webdesk il file da acquisire, il programma propone il seguente elenco di opzioni:




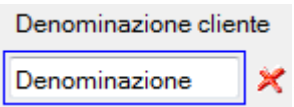
- Nel caso di acquisizione di un file per il quale non è ancora stata generata una mappa occorre selezionare l'ultima scelta "Creazione nuova mappa";
- Nel caso di acquisizione di un file per il quale esiste già per l'azienda stessa o per un'altra azienda la mappa da associare, occorre selezionare una delle altre opzioni.

### Creazione nuova mappa

La funzione permette di generare una nuova mappa associata al file in corso di acquisizione, memorizzando una corrispondenza tra le colonne del foglio Excel di origine ad uno standard di destinazione. Il primo rigo del file Excel riporta le intestazioni di colonna.

- i** L'associazione tra colonne del file e campi del mappatore deve essere effettuata tramite il **drag & drop**; dopo aver trascinato uno specifico campo compare a fianco dello stesso il bottone (✗) che permette di eliminare la mappatura del campo stesso qualora non effettuata in modo corretto. Questa attività deve essere fatta per le le colonne del documento di origine che si desidera acquisire in NamirialSP (anche non tutte).

- i** I campi indicati nella "Struttura Importazione" con il bordo rosso (es. ) sono i campi obbligatori, da mappare per ottenere l'importazione corretta del file acquisito.

- i** I campi indicati nella "Struttura Importazione" con il bordo blu (es. ) sono campi obbligatori alternativi, ossia da mappare ma in modo alternativo rispetto ad un altro campo (esempio "Denominazione" oppure "Cognome"/"Nome" oppure ovviamente anche entrambi).



## Casistiche di file Excel da poter acquisire

I file Excel da poter acquisire possono essere strutturati in uno dei seguenti modi:

- ✓ **Caso 1)** Fatture con i dati presenti su un solo rigo (dati anagrafici e dati fattura sullo stesso foglio)
- ✓ **Caso 2)** Fatture con i dati presenti su un solo rigo (dati fattura su un foglio e dati anagrafici clienti o fornitori su un altro foglio)



In questo caso le colonne Codice Fiscale e Partita IVA devono essere presenti sia nel foglio con i dati delle fatture che nel foglio con i dati dei clienti/fornitori e il titolo delle colonne nei due fogli deve essere lo stesso.

- ✓ **Caso 3)** Fatture con i dati presenti su più righe ed applicazione delle regole (i dati anagrafici dei clienti nell'esempio sono sullo stesso foglio dei dati delle fatture ma possono risiedere anche su un foglio separato, al pari del caso 2) delle fatture su un rigo).

## Pre-requisiti minimi del file Excel da poter acquisire

Qui di seguito vengono elencate le caratteristiche minime ed essenziali che il file Excel deve avere:

- ♦ il file Excel può contenere i blocchi di corpo con il dettaglio degli articoli/prestazioni, per un massimo di 10 blocchi di corpo mappabili all'interno del mappatore (con i campi Descrizione articolo, Imponibile, Aliquota IVA/Natura IVA o Codice IVA) o, in alternativa/se i blocchi di corpo sono più di 10, un blocco di corpo per ciascuna aliquota con il totale per aliquota e l'aliquota di riferimento
- ♦ le colonne del file Excel che vengono mappate all'interno del mappatore devono avere tutte titoli di colonna differenti (ad eccezione delle colonne Codice Fiscale e Partita IVA nel caso di file Excel su più fogli dove i due dati sono presenti in entrambi i fogli e devono avere lo stesso titolo)
- ♦ nelle colonne del file Excel deve essere impostato il formato corretto (ad esempio numerico con due decimali per le colonne di tipo importo, generale o testo per le colonne di tipo descrittivo)
- ♦ nelle colonne di tipo importo (formato numerico con due decimali) o comunque di tipo numerico NON devono essere presenti degli "space" né prima né dopo il numero
- ♦ a livello di dati anagrafici:
  - in presenza del solo Codice Fiscale occorre mappare, oltre a tale dato, anche le colonne Cognome e Nome se si desidera caricare il CliFor come Persona Fisica; se si desidera invece caricare il CliFor come Persona Giuridica occorre mappare, oltre al Codice Fiscale, anche la colonna Denominazione, dove sarà presente il Cognome+Nome
  - nella colonna Comune devono essere indicate località esistenti nel database dei comuni di NamirialSP e non deve essere indicato né il CAP né la Provincia, dati da indicare nelle apposite omonime colonne; se la località indicata non viene trovata la procedura si ferma e visualizza il messaggio "Località inesistente", richiedendo quale operazione si desidera eseguire
  - nella colonna Indirizzo consigliamo di indicare solo la via e di inserire il numero civico nell'apposita omonima colonna; in caso contrario verranno indicati nel campo Indirizzo sia la via che il numero di civico

## Caso 1) Esempio di mappatura

Nella parte in alto viene visualizzata la struttura del file con le intestazioni di colonna e i dati:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Partita IVA	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Cognome	Nome	Tipo Doc.	Data Doc.	Numero Doc.	Imponibile1	Aliquota IVA1	Natura IVA1	COD IV
	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Prova			TD01	06/11/2017	899	1000,00	22		
	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Prova			TD01	07/11/2017	900	1000,00	22		
	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Prova			TD01	08/11/2017	901	1000,00	22		
	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Prova			TD01	09/11/2017	902	1000,00	22		

Nella parte in basso viene effettuata la mappatura dei dati, suddivisa nei seguenti tab:

- ♦ Parametri

**Struttura Importazione**

Parametri | Dati clienti | Altri dati testata | Corpo | Riepilogo

Tipo fattura: Vendite  
 Selezione foglio dati fatture: Dati fatture  
☒ Intestazione foglio  
 Numero righe intestazione: 1  
☐ Fatture su piu' righe

◆ Dati Clienti (o Dati Fornitori):

**Struttura Importazione**

Parametri | **Dati clienti** | Altri dati testata | Corpo | Riepilogo

Selezione foglio dati anagrafici: Dati fatture

Dati anagrafici

Id Paese cliente	Partita IVA cliente	Codice Fiscale cliente	Denominazione cliente	Cognome cliente	Nome cliente
	Partita IVA	Codice Fiscale	Denominazione	Cognome	Nome
Indirizzo	Num. civico	CAP	Localita'	Provincia	
Indirizzo	Num. civico	CAP	Comune	Provincia	

◆ Altri dati testata:

**Struttura Importazione**

Parametri | Dati clienti | **Altri dati testata** | Corpo | Riepilogo

Tipo documento: Tipo Doc  
 Data documento: Data Doc  
 Numero documento: Numero Doc  
 Causale: Causale  
 Sezionale: Sezionale

Data doc. fattura origine: Data Doc fattura orig  
 Num. doc. fattura origine: Numero Doc fattura

◆ Corpo:

**Struttura Importazione**

Parametri | Dati clienti | Altri dati testata | **Corpo** | Riepilogo

Descr. Art.	Imponibile	Aliq. IVA	Natura	Cod. IVA	Imposta	Conto	4° liv.	CdC/Mp	Ritenuta(PROF)
Descr. Articolo	Imponibile1			codiceiva1	Imposta1	conto1			Sogg a riten. +
Descr. Articolo	Imponibile2			codiceiva2	Imposta2	conto2			Sogg a riten. +



Nel tab Corpo occorre mappare un rigo per ogni blocco di dati presenti, nell'esempio le colonne Descr. Articolo, Imponibile, Aliquota/Natura (o in alternativa Codice IVA), Imposta (facoltativo), Conto di 3° e 4° livello, CdC/Mp ecc... per il primo blocco, per il secondo blocco di dati e per i blocchi successivi qualora presenti.



La colonna "Imposta", se mappata, viene importata nell'Importatore Fatture; se non mappata viene ricalcolata in automatico rigo per rigo dalla procedura di import.

◆ Riepilogo:

**Struttura Importazione**

Parametri | Dati clienti | Altri dati testata | Corpo | **Riepilogo**

Totale Imponibile	Totale Imposta	Totale documento	Esigibilità IVA
Totale Imponibile ✖	Totale Imposta ✖	Totale Documento ✖	Esigibilità IVA ✖
Arrotondam. su totale	Sconto/Maggiorazione	Importo sconto/maggior	
Importo ritenuta	Aliquota ritenuta	Importo bollo	Importo CP
Importo Ritenuta ✖	Aliquota Ritenuta ✖	Importo bollo ✖	Importo CP ✖
			Aliquota IVA CP
			Aliquota IVA CP ✖
			Soggetto a ritenuta
			CP con ritenuta ✖



Nel caso di "Esigibilità IVA" = S (scissione dei pagamenti) viene aggiunto nell'Importatore Fatture un rigo con codice IVA "SPL", imponibile = 0 e imposta "-" con il totale imposta del documento. Viene altresì ricalcolato il Totale Documento per farlo coincidere con il netto a pagare.

## Caso 2) Esempio mappatura

In questo caso nel file Excel sono presenti due distinti tab, il primo contenente i Dati Fatture ed il secondo contenente i Dati anagrafici dei clienti o fornitori.

Nella parte in alto viene visualizzata la struttura del file con le intestazioni di colonna e i dati:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Partita IVA	Codice Fiscale	Ragione Sociale	Cognome	Nome	Tipo Doc.	Data Doc.	Numero Doc.	Imponibile1	Aliquota IVA1	Natura IVA1	COD IV
	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Prova			TD01	06/11/2017	899	1000,00	22		
	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Prova			TD01	07/11/2017	900	1000,00	22		
	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Prova			TD01	08/11/2017	901	1000,00	22		
	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Prova			TD01	09/11/2017	902	1000,00	22		

Nella parte in basso viene effettuata la mappatura dei dati, suddivisa nei seguenti tab:

◆ Parametri

**Struttura Importazione**

Parametri | Dati clienti | Altri dati testata | Corpo | Riepilogo

Tipo fattura  
Vendite

Selezione foglio dati fatture  
Dati fatture

☒ Intestazione foglio  
Numero righe intestazione  
1

☐ Fatture su piu' righe

◆ Dati Clienti (o Dati Fornitori):

La differenza rispetto alla mappa di cui al Caso 1) consiste nel fatto che occorre selezionare il foglio con i dati anagrafici dei clienti, o fornitori nel caso di acquisti (nell'esempio foglio "Dati clienti") e mappare tali dati anagrafici.

**Struttura Importazione**

Parametri **Dati clienti** Associazione Clienti Altri dati testata Corpo Riepilogo

Selezione foglio dati anagrafici

Dati anagrafici

Id Paese cliente

Partita IVA cliente

Codice Fiscale cliente

Denominazione cliente

Cognome cliente

Nome cliente

Indirizzo

Indirizzo

Num. civico

Num. civico

CAP

CAP

Localita'

Localita'

Provincia

Provincia

## ◆ Associazioni Clienti

**Struttura Importazione**

Parametri Dati clienti **Associazione Clienti** Altri dati testata Corpo Riepilogo

Dati anagrafici su foglio separato - Campi di chiave del foglio con i dati delle fatture

Partita IVA

Codice fiscale

Partita IVA

Codice Fiscale

## ◆ Altri dati testata:

**Struttura Importazione**

Parametri Dati clienti Associazione Clienti **Altri dati testata** Corpo Riepilogo

Tipo documento

Data documento

Numero documento

Causale

Sezionale

Tipo Doc

Data Doc

Numero Doc

Data doc. fattura origine

Num. doc. fattura origine

Data Doc fattura orig

Numero Doc fattura

## ◆ Corpo:

**Struttura Importazione**

Parametri Dati clienti Altri dati testata **Corpo** Riepilogo

Descr. Art.

Imponibile

Aliq. IVA

Natura

Cod. IVA

Imposta

Conto

4° liv.

CdC/Mp

Ritenuta(PROF)

Descr. Artico

Imponibile1

Imponibile2

codiceiva1

codiceiva2

Imposta1

Imposta2

conto1

conto2

Sogg a riten.

Sogg a riten.

## ◆ Riepilogo:

**Struttura Importazione**

Parametri | Dati clienti | Altri dati testata | Corpo | **Riepilogo**

Totale Imponibile	Totale Imposta	Totale documento	Esigibilità IVA
Totale Imponibile	Totale Imposta	Totale Documento	Esigibilità IVA
Arrotondam. su totale	Sconto/Maggiorazione	Importo sconto/maggior	
Importo ritenuta	Aliquota ritenuta	Importo bollo	Importo CP
Importo Ritenuta	Aliquota Ritenuta	Importo bollo	Importo CP
			Aliquota IVA CP
			Soggetto a ritenuta
			CP con ritenuta

### Caso 3)

Esempio file:

PI CliFor	CF CliFor	Ragione Sociale	Cognome	Nome	Tipo Doc.	Num Doc.	Data Doc.	Descrizione Articolo	Importo	Aliquota IVA	Natura IVA	Indirizzo	Num civico	CAP	Comune	Provincia
08934260012	08934260012	Bar Italia SRL			TD01	11	20/01/2016	Articolo 1	1000,00	22		Via Roma	33	10010	LESSOLO	TO
					TD01	11	20/01/2016	Articolo 2	100,00	10						
					TD01	11	20/01/2016	Articolo 3	100,00	10						
					TD01	11	20/01/2016	Totale al 10%	200,00	10						
					TD01	11	20/01/2016	Totale al 22%	1000,00	22						
					TD01	11	20/01/2016	Importo totale fattura	1440,00							
11230330018	11230330018	Conad			TD01	125	25/05/2016	Succhi	25,00	22		Via Torino	44	10015	IVREA	TO
					TD01	125	25/05/2016	Bibite	40,00	22						
					TD01	125	25/05/2016	Totale fattura	79,30							
06873240011	06873240011	Bar DROP IN			TD01	300	28/05/2016	Oper. al 4%	100,00	4		Via Romania	55	10015	IVREA	TO
					TD01	300	28/05/2016	Oper. al 22%	200,00	22						
					TD01	300	28/05/2016	Totale fattura	348,00							

#### ◆ Parametri:

Mapper

**Dati fatture**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
PI CliFor	CF CliFor	Ragione Sociale	Cognome	Nome	Tipo Doc.	Num Doc.	Data Doc.	Descrizione Articolo	Importo	Aliquota
08934260012	08934260012	Bar Italia SRL			TD01	11	20/01/2016	Articolo 1	1000,00	22
					TD01	11	20/01/2016	Articolo 2	100,00	10
					TD01	11	20/01/2016	Totale 10%	10,00	
					TD01	11	20/01/2016	Totale 22%	220,00	
					TD01	11	20/01/2016	Importo totale fattura	1330,00	
11230330018	11230330018	Conad			TD01	125	25/05/2016	Succhi	25,00	22
					TD01	125	25/05/2016	Bibite	40,00	22
					TD01	125	25/05/2016	Totale fattura	79,30	
06873240011	06873240011	Bar DROP IN			TD01	300	28/05/2016	Oper. al 4%	100,00	4

**Struttura Importazione**

Parametri | Dati clienti | Altri dati testata | Corpo | Riepilogo

Tipo fattura: Vendite

Selezione foglio dati fatture: Dati fatture

☒ Intestazione foglio: Numero righe intestazione: 1

☒ Fatture su più righe: Elementi che contraddistinguono ciascuna fattura all'interno del file

Tipo Doc. Num Doc. Data Doc.

Nel caso di fatture su più righe occorre attivare nel primo tab la spunta "Fatture su più righe" andando ad indicare quali sono le colonne del file che contraddistinguono ciascuna fattura (nell'esempio le colonne Tipo Doc., Num Doc. e Data Doc.).

Se si attiva la spunta "Fatture su più righe" viene abilitato il bottone Regola ( ) a fianco di ciascun campo.

#### ◆ Dati Clienti (o Dati fornitori):

**Struttura Importazione**

Parametri **Dati clienti** | Altri dati testata | Corpo | Riepilogo

Selezione foglio dati anagrafici: Dati fatture | Selezione il rigo sul quale sono indicati i dati anagrafici: Primo rigo

Dati anagrafici

Id Paese cliente	Partita IVA cliente	Codice Fiscale cliente	Denominazione cliente	Cognome cliente	Nome cliente
	PI CliFor	CF CliFor	Ragione Sociale	Cognome	Nome
Indirizzo	Num. civico	CAP	Località	Provincia	

Nel tab Dati clienti occorre in questo caso definire qual è il rigo nel quale sono stati indicati i dati anagrafici dei clienti o fornitori, che può essere il primo oppure l'ultimo rigo di ciascuna fattura.

♦ Altri dati testata:

**Struttura Importazione**

Parametri | Dati clienti | **Altri dati testata** | Corpo | Riepilogo

Tipo documento	Data documento	Numero documento	Causale	Sezionale
Tipo Doc.	Data Doc.	Num Doc.		
Data doc. fattura origine	Num. doc. fattura origine			

♦ Corpo:

**Struttura Importazione**

Parametri | Dati clienti | Altri dati testata | **Corpo** | Riepilogo

Descr. Art.	Imponibile	Aliq. IVA	Natura	Cod. IVA	Imposta	Conto	4° liv.	CdC/Mp	Ritenuta(PROF)
Descrizione	Importo	Aliquota IVA	Natura IVA			Conto			



♦ Riepilogo:

**Struttura Importazione**

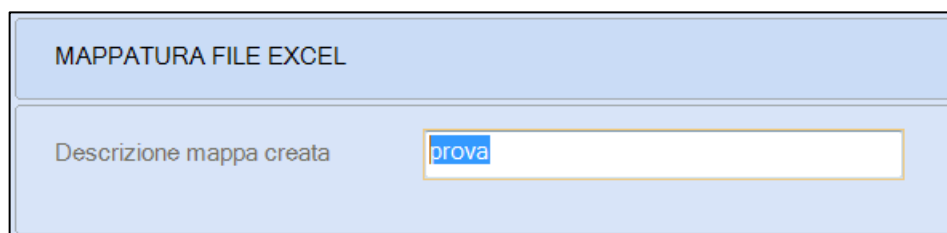
Parametri | Dati clienti | Altri dati testata | Corpo | **Riepilogo**

Totale Imponibile	Totale Imposta	Totale documento	Esigibilità IVA
		Importo	
Arrotondam. su totale	Sconto/Maggiorazione	Importo sconto/maggior	
Importo ritenuta	Aliquota ritenuta	Importo bollo	Importo CP
		Aliquota IVA CP	Soggetto a ritenuta

Dopo aver ultimato il lavoro di mappatura (caso 1), 2) o 3)) occorre premere il bottone:

- ✓ Salva (  ) per memorizzare la mappatura dei campi;
- ✓ Esci (  ) per proseguire eseguendo l'importazione del file appena mappato.

In uscita dalla funzione il programma richiede di assegnare un nome alla mappatura, tramite la seguente schermata:

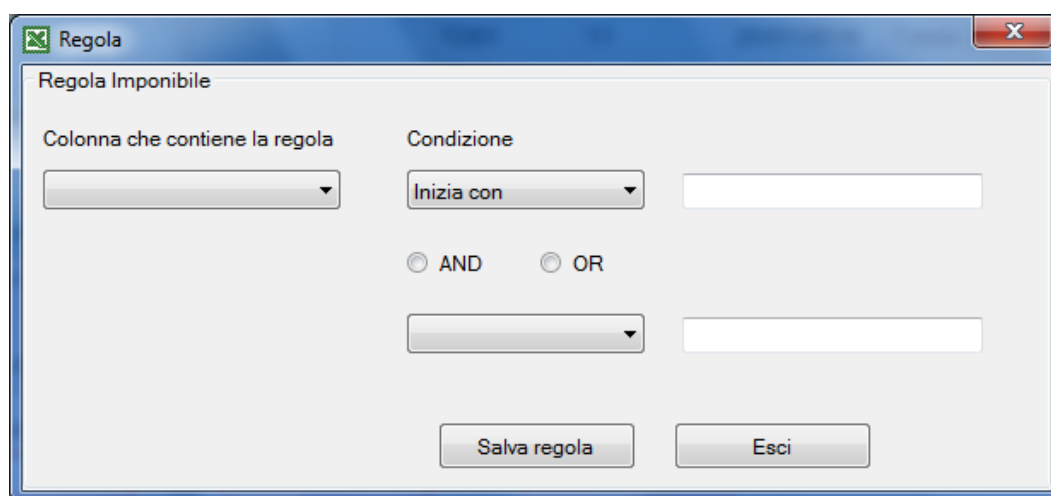


## Gestione Regole

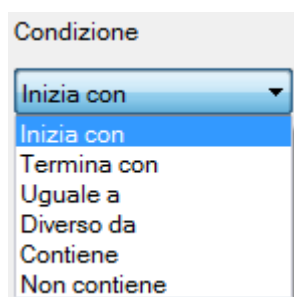
Le regole possono essere definite SOLO nel caso di gestione della fattura su più righe (spunta "Fatture su più righe" attiva nel primo tab).

Per compilare una regola deve essere premuto il bottone Regola (⚙️) in corrispondenza del campo sul quale si vuole impostare la regola.

La schermata proposta si presenta come segue:



Nel primo campo è possibile selezionare una delle colonne presenti nel file Excel che si sta importando. Nel secondo campo è possibile impostare la condizione scegliendone una tra quelle qui di seguito riportate:



Per completare la definizione della regola, a fianco della condizione stessa occorre indicare la stringa.

Le condizioni possono essere due, unite dalla condizione "and" oppure "or".

Una volta definita la regola occorre premere il bottone "Salva regola"; a questo punto ritornando nel il bottone Regola cambia colore (⚙️) per evidenziare all'utente che sul campo è presente una regola.

Nell'esempio sopra riportato "caso 3)" sono state impostate le seguenti regole nei campi:

- ♦ Descrizione articolo del tab Corpo
- ♦ Totale documento del tab Riepilogo

Dati significativi del file per comprendere come impostare le regole:

PI CliFor	CF CliFor	Ragione Sociale	Cognome	Nome	Tipo Doc.	Num Doc.	Data Doc.	Descrizione Articolo	Importo	Aliquota IVA	Natura IVA
08934260012	08934260012	Bar Italia SRL			TD01	11	20/01/2016	Articolo 1	1000,00	22	
					TD01	11	20/01/2016	Articolo 2	100,00	10	
					TD01	11	20/01/2016	Articolo 3	100,00	10	
					TD01	11	20/01/2016	Totale al 10%	200,00	10	
					TD01	11	20/01/2016	Totale al 22%	1000,00	22	
					TD01	11	20/01/2016	Importo totale fattura	1440,00		
11230330018	11230330018	Conad			TD01	125	25/05/2016	Succhi	25,00	22	
					TD01	125	25/05/2016	Bibite	40,00	22	
					TD01	125	25/05/2016	Totale fattura	79,30		
06873240011	06873240011	Bar DROP IN			TD01	300	28/05/2016	Oper. al 4%	100,00	4	
					TD01	300	28/05/2016	Oper. al 22%	200,00	22	
					TD01	300	28/05/2016	Totale fattura	348,00		

### Regola su campo "Descrizione articolo":

The dialog box 'Regola' is shown with the title 'Regola Descrizione articolo'. It contains two main sections: 'Colonna che contiene la regola' and 'Condizione'. In the first section, a dropdown menu is set to 'Descrizione Articolo'. In the second section, the condition is set to 'Non contiene' and the text 'totale' is entered in the adjacent field. Below these sections are radio buttons for 'AND' and 'OR', with 'AND' selected. There is also an empty dropdown menu and an empty text field. At the bottom, there are three buttons: 'Cancella regola', 'Salva regola', and 'Esci'.

Impostando tale regola vengono reperite come righe di dettaglio SOLO quelle che nella colonna "Descrizione Articolo" non contengono la parola "totale" ossia i primi tre righe del documento nr.11, i primi due righe del documento nr.125 e i primi due righe del documento nr.300.

### Regola sul campo "Totale documento":

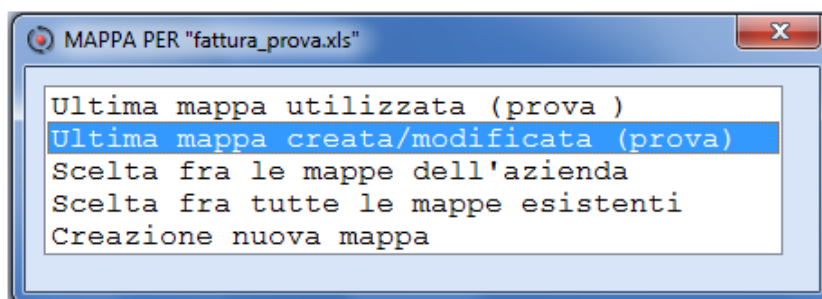
The dialog box 'Regola' is shown with the title 'Regola Totale documento'. It contains two main sections: 'Colonna che contiene la regola' and 'Condizione'. In the first section, a dropdown menu is set to 'Descrizione Articolo'. In the second section, the condition is set to 'Contiene' and the text 'totale fattura' is entered in the adjacent field. Below these sections are radio buttons for 'AND' and 'OR', with 'OR' selected. There is also an empty dropdown menu and an empty text field. At the bottom, there are three buttons: 'Cancella regola', 'Salva regola', and 'Esci'.

Impostando tale regola viene reperito come totale documento per ciascuna fattura SOLO il rigo che contiene nella colonna "Descrizione Articolo" la parola "totale fattura" ossia l'ultimo rigo di ciascuna fattura.

### Associazione di una mappa già esistente

Dopo aver acquisito il file, il programma propone il seguente elenco di opzioni:





Ultima mappa utilizzata

Il file Excel utilizza l'ultimo file di mappatura usato.

Ultima Mappa creata/modificata

Il file Excel utilizza l'ultimo file di mappatura creato o modificato.

Scelta fra le mappe dell'azienda

Abilita un elenco delle mappe salvate per l'azienda in trattamento.

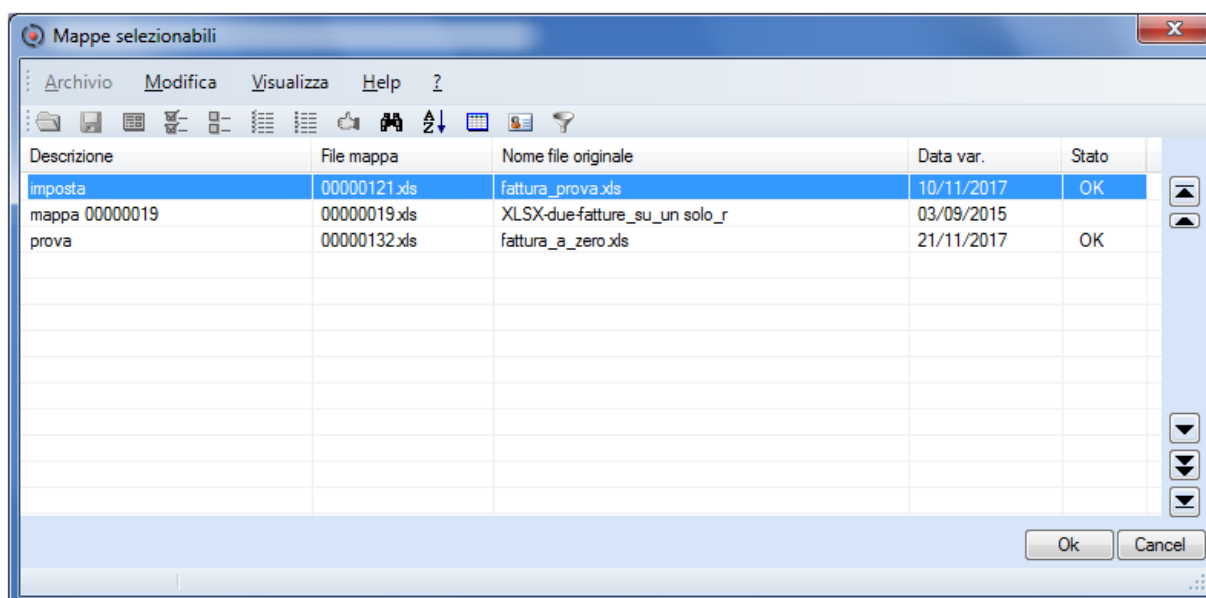
Scelta fra tutte le mappe esistenti

Abilita un elenco delle corrispondenze salvate per tutte le aziende che hanno usufruito del programma di importazione.

Creazione nuova mappa

Crea una nuova mappa

La voce "Scelta fra le mappe dell'azienda" e "Scelta fra tutte le mappe esistenti" apre la schermata sotto riportata nella quale è possibile scegliere la mappa da utilizzare:



Le mappe con "Stato" = **"NComp"** sono mappe incomplete, utilizzabili dalla procedura di importazione SOLO dopo averle completate (le mappe complete e quindi utilizzabili sono quelle con "Stato" = **"OK"**) - vedi spiegazione nel paragrafo a seguire.

Dopo aver selezionato la mappa da utilizzare e aver confermato (click sul bottone [OK]) il file Excel viene elaborato e la procedura dà un riscontro sull'esito dell'acquisizione.

In questa fase di acquisizione del documento/dei documenti nell'importatore fatture, vengono impostati alcuni campi con i valori di "default" ed associati eventuali campi mancanti.

Ultimate le verifiche il programma riporta i documenti all'interno di una apposita sezione di esposizione dei dati, consultabile tramite la funzione "Importatore fatture".

Esempi di impostazioni di campi fatte in automatico dalla procedura:

Verifica del mastro clienti/Fornitori

Ricerca del dato all'interno degli automatismi del Piano dei conti oppure dell'azienda (Partite/Contropartite automatiche)

Codice Sezionale

Verifica del numero dei sezionali abilitati per l'azienda, Se unico (sezionale 01) il valore è proposto automaticamente;  
Se l'azienda gestisce più sezionali (Acquisto o Vendita) il programma imposta il dato con il codice 00 (non assegnabile automaticamente) e l'indicazione del sezionale da assegnare al

documento è a carico dell'operatore.

Verifica del numero del Centro di Costo gestiti dall'azienda:

Se non gestiti il campo è impostato in 000 e non è consentita alcuna integrazione ed il campo per indicare il valore è disabilitato;

Se unico (001) il valore è proposto automaticamente;

Se l'azienda gestisce più Centri di Costo il programma abilita il campo per l'indicazione del valore e imposta con codice 000 il dato. L'impostazione del valore è a carico dell'operatore.

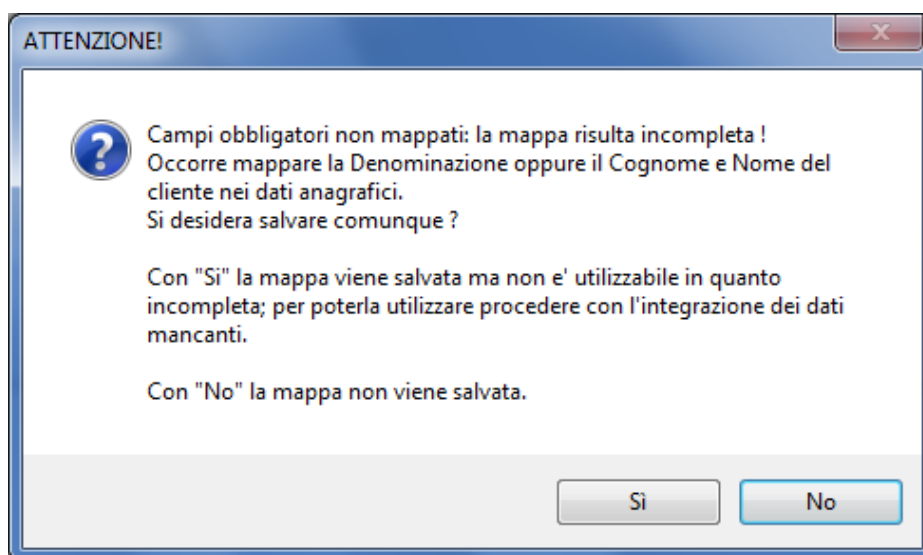
### Gestione mappe incomplete

In caricamento di una nuova mappa o in modifica di una mappa esistente vengono eseguiti i controlli di obbligatorietà dei campi.

Perché la mappa sia utilizzabile in fase di importazione, i campi obbligatori devono essere mappati e quelli obbligatori alternativi devono essere mappati in modo alternativo rispetto ad un altro campo; in particolare:

- ♦ Partita IVA obbligatorio alternativo a Codice Fiscale
- ♦ Denominazione obbligatorio alternativo a Cognome e Nome
- ♦ Aliquota IVA obbligatorio alternativo a Natura IVA (oppure Codice IVA alternativo ai due campi precedenti)

In fase di salvataggio della mappa viene mostrato il seguente messaggio nel caso in cui vengano riscontrati dei problemi in relazione ai campi obbligatori:



La mappa "incompleta" può dunque essere comunque salvata ma non è utilizzabile fino a che non viene completata.

Nell'help di selezione delle mappe è stata aggiunta la colonna "Stato" che può valere:

- ♦ "OK" nel caso di mappa completa
- ♦ "NComp" nel caso di mappa incompleta e per questo non utilizzabile

Lo "Stato" di una mappa viene aggiornato in modo automatico ogni qualvolta la mappa viene salvata.

Nella scelta Dati Costanti di Studio (11/12/13-06-03) sono state inserite le seguenti opzioni legate all'acquisizione delle anagrafiche clienti/fornitori in fase di importazione fatture e al tipo di trattamento della Località dei clienti/fornitori.

TABELLA COSTANTI DI STUDIO	
VARIE IMPORTATORE FATTURE	
Acquisizione anagrafiche cli/for	A
Interrogazione "CERVED" dati cli/for	N
Aggiornamento dati per cli/for già presenti	A
Verifica località indirizzo cli/for	S

Elenco opzioni:

- ◆ Acquisizione anagrafiche cli/for: l'opzione viene utilizzata per automatizzare o meno l'acquisizione dell'anagrafica cli/for qualora già presente in NamirialSP. I valori ammessi sono "A" - automatica, "B" - semiautomatica o "C" - manuale, vedi spiegazione qui di seguito riportata:

A = Automatica: se rilevato un cli/for con stessa PI o CF, viene acquisito senza ulteriori controlli circa la presenza di altri cli/for con medesimi PI e/o CF.  
 B = Semiautomatica: se rilevato più di un cli/for con stessa PI o CF, viene richiesto quale acquisire.  
 C = Manuale: se rilevato anche un solo cli/for con stessa PI o CF, viene richiesto se utilizzarlo oppure creare una nuova anagrafica.

- ◆ Interrogazione "CERVED" dati cli/for: l'opzione viene utilizzata per attivare, se si desidera, la chiamata al programma Cerved nel caso di cliente titolare di Partita IVA non ancora presente in NamirialSP

N = per non attivare la chiamata CERVED.  
 S = per attivare la chiamata CERVED.

NB: la chiamata viene eseguita solo se trattasi di una nuova anagrafica non ancora presente in Bpoint e solo se è stata valorizzata la partita IVA.

Con "S", in fase di caricamento di una nuova anagrafica, vengono reperiti in automatico i dati anagrafici presenti nel Cerved, ignorando quelli eventualmente caricati nel file di import.

- ◆ Aggiornamento dati per cli/for già presenti: l'opzione viene utilizzare per decidere se aggiornare o meno i dati anagrafici presenti in NamirialSP con i dati anagrafici indicati nel file di import, nel caso di anagrafica già presente in NamirialSP. I valori ammessi sono i seguenti:

N = vengono mantenuti i dati cli/for presenti in BPoint.  
 A = Automatica: i dati cli/for presenti in BPoint vengono aggiornati in automatico, se differenti, con i dati presenti nel file di import.  
 C = Con conferma: nel caso di dati cli/for differenti viene mostrata una schermata con il confronto dei dati e richiesta la conferma di aggiornamento degli stessi.

Con "C" - Con conferma, in presenza di dati anagrafici differenti tra file di import e NamirialSP, viene mostrata la seguente schermata:

SELEZIONE DATI CLI/FOR DA AGGIORNARE	
<div>Selezione tutti <input type="checkbox"/></div> <div> <input type="checkbox"/> Codice  <input type="checkbox"/> Codice Fiscale  <input type="checkbox"/> Partita IVA  <input type="checkbox"/> Denominazione  <input type="checkbox"/> Cognome  <input type="checkbox"/> Nome  <input checked="" type="checkbox"/> Indirizzo  <input type="checkbox"/> N. Civico  <input type="checkbox"/> CAP  <input type="checkbox"/> Localita'  <input type="checkbox"/> Provincia </div>	<div>Dati file di import</div> <div> <input type="text" value="06873240011"/>  <input type="text" value="06873240011"/>  <input type="text" value="Prv SRL"/>  <input type="text"/>  <input type="text"/>  <input type="text" value="Via Chiaro"/>  <input type="text" value="34"/>  <input type="text" value="10010"/>  <input type="text" value="LESSOLO"/>  <input type="text" value="TO"/> </div>
	<div>Dati anagrafica B.Point</div> <div> <input type="text" value="PRVSR3"/>  <input type="text" value="06873240011"/>  <input type="text" value="06873240011"/>  <input type="text" value="Prv SRL"/>  <input type="text"/>  <input type="text"/>  <input type="text" value="Via Scuro"/>  <input type="text" value="34"/>  <input type="text" value="10010"/>  <input type="text" value="LESSOLO"/>  <input type="text" value="TO"/> </div>
<div> Aggiorna: i campi selezionati presenti nel file di import vengono riportati in B.Point  Mantieni: vengono mantenuti i dati presenti in B.Point </div> <div> <input type="button" value="Aggiorna"/> <input type="button" value="Mantieni"/> <input type="button" value="Annulla"/> </div>	

La schermata viene mostrata per ciascuna anagrafica con dati differenti; viene, in automatico, attivata la spunta verde sui campi che hanno contenuto differente tra file di import e anagrafica di NamirialSP.

L'utente può decidere se aggiornare i dati di NamirialSP con quelli caricati nel file di import premendo il bottone "Aggiorna" oppure non aggiornare i dati premendo il bottone "Annulla".

- ♦ Verifica località indirizzo cli/for: l'opzione viene utilizzata per attivare la verifica/valorizzazione automatica delle località dei clienti/fornitori indicate dall'utente nel file Excel o nel file Xml. I valori ammessi sono i seguenti:

**N** = non vengono eseguite verifiche e la procedura di import si ferma nel caso di località inesistente nell'archivio di BPoint.

**S** = se la località non è presente nell'archivio di BPoint, viene desunta dal CAP, se valorizzato.  
 In presenza di più località con lo stesso CAP viene utilizzata la località i cui primi 5 caratteri corrispondono alla località indicata.  
 In assenza di CAP la procedura opera con le modalità ordinarie.

Con "S" viene verificato se la località è esistente nell'archivio; se sì, viene utilizzata tale località. Se la località non è presente in NamirialSP viene utilizzato il CAP indicato dall'utente per andare a cercare/utilizzare la località e la provincia presente con tale CAP.

In presenza di più località con il CAP indicato, viene utilizzata la località i cui primi 5 caratteri corrispondono alla località indicata.

Se in NamirialSP non esiste con quel CAP nessuna località con questi primi 5 caratteri, allora viene dato il messaggio "Località inesistente in archivio" e l'utente, come ora, deve digitare la località desiderata o forzare l'utilizzo della località inesistente.

Nel caso in cui, in fase di acquisizione del file, la procedura si accorge che le opzioni dei Dati Costanti di Studio non sono valorizzate, viene mostrata la seguente schermata con l'elenco dei test a "space" ed i valori di default che vengono memorizzati in automatico nei Dati Costanti di Studio:



L'Importatore Fatture utilizza anche la seguente opzione presente nella prima pagina dei Dati Costanti di Studio:

TABELLA COSTANTI DI STUDIO

<b>ESERCIZI IVA/CONTABILI</b>	
Esercizio corrente contabilità	2017/2017
Esercizio corrente IVA	2017
<b>PRIMA NOTA E CONTABILITA'</b>	
Generazione automatica codice Cli/For	2

N = No  
 1 = Genera automaticamente ed in maiuscolo il codice Cli/For  
 2 = Genera automaticamente ed in minuscolo il codice Cli/For

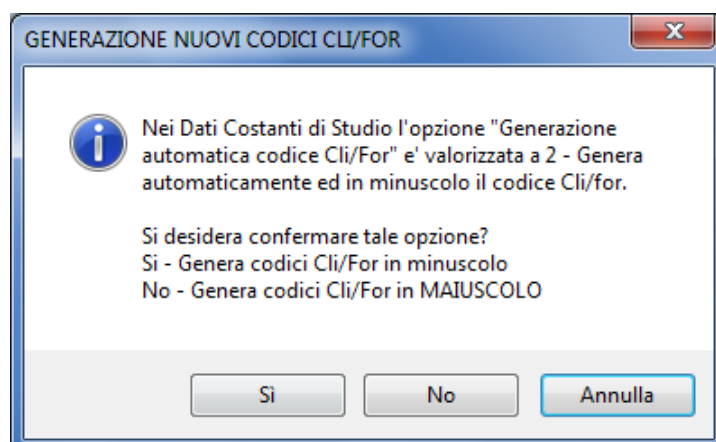
La generazione automatica del codice Cli/For viene eseguita comunque nel caso di caricamento di persona fisica.

Questa opzione viene utilizzata anche dall'Importatore Fatture per la generazione dei nuovi codici Cli/For.

Manutenzione movimenti	T
Duplica inserimento fatture Prima Nota	S
Coerenza Causali/Codici IVA	1
Quarto livello PdC	S
Codice IVA Contributo Previdenziale	C3 - CP6 - CP8
Codice IVA Contributi Prev. 4%	C5 - CP7 - CP9

Pagina 1/4

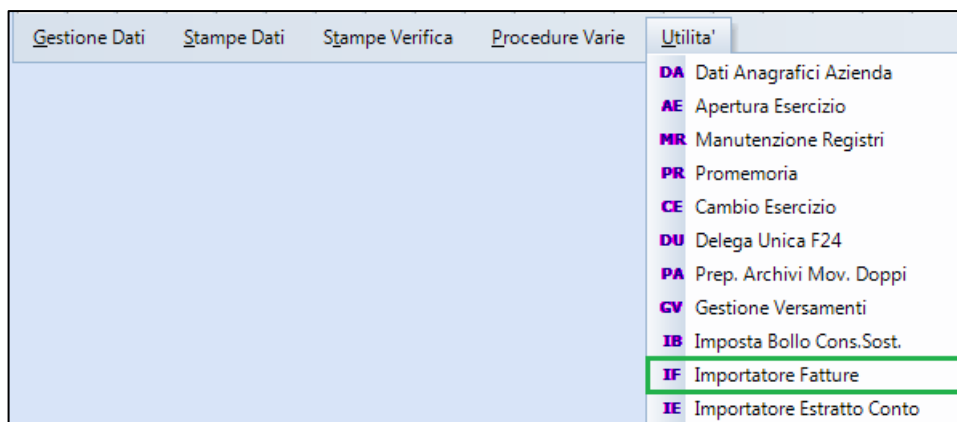
Solitamente la generazione dei nuovi codici Cli/For viene eseguita con caratteri maiuscoli; nel caso in cui l'opzione sopra riportata è valorizzata a "2" (generazione dei codici Cli/For in minuscolo), in fase di acquisizione del file viene visualizzato il seguente messaggio di conferma:



Indicando "Si" i nuovi codici Cli/For vengono generati in minuscolo (come da opzione dei Dati Costanti di Studio) mentre indicando "No" i nuovi codici Cli/For vengono generati in maiuscolo.

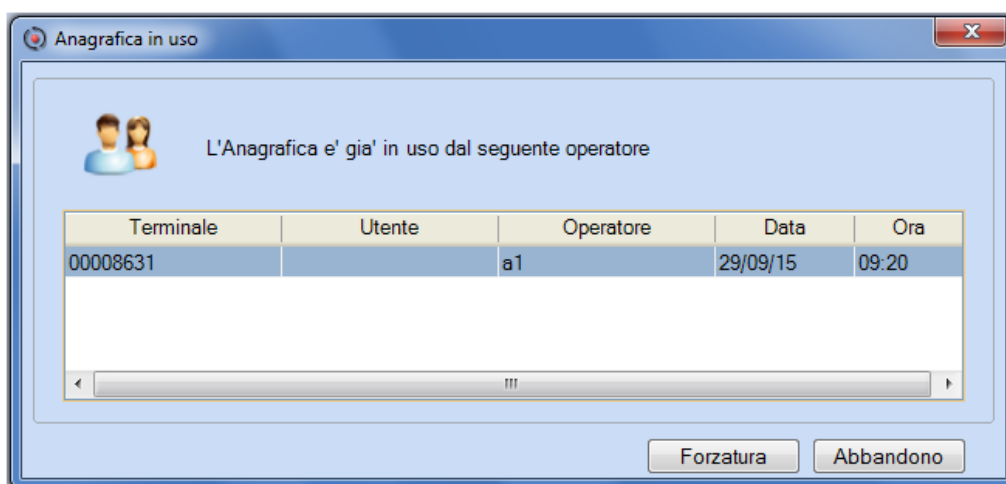
La funzione di importazione è presente in:

- 11.Contabilità Ordinaria - 01.Elaborazioni Giornaliere - 01.Prima Nota - > IF "Importatore fatture"
- 12.Contabilità Semplificata - 01.Elaborazioni Giornaliere - 01.Prima Nota -> IF "Importatore fatture"
- 13.Contabilità Professionisti - 01.Elaborazioni Giornaliere - 01.Prima Nota -> IF "Importatore fatture"



Dopo la selezione della scelta Operativa IF "Importatore Fatture" il programma verifica che l'azienda richiamata non sia già in uso da un altro operatore.

Nel caso sia già utilizzata da altro operatore il programma segnala:



Cliccare sul bottone [Forzatura] per accedere comunque alla funzione.

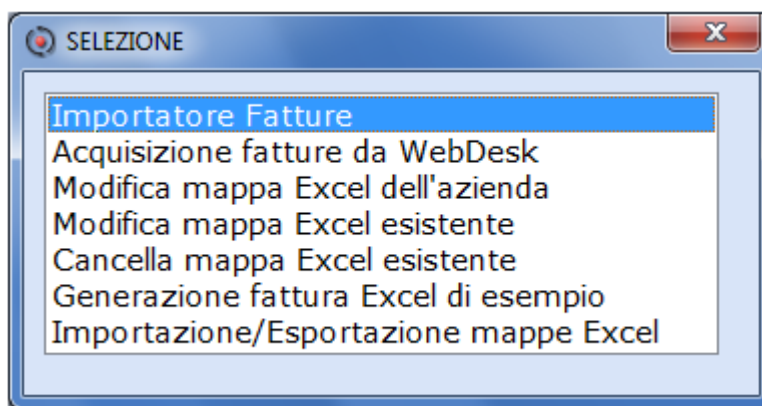


Si consiglia di non forzare l'accesso simultaneo per evitare possibili errori di numerazione o datazione dei documenti da importare.

## Particolarità Importatore fatture:

- ♦ Se il documento importato prevede delle integrazioni con altri applicativi (*esempio Intrastat, Cespiti, Leasing, Partite Aperte ...*) o necessita di integrazioni da fare direttamente in contabilità, verrà eseguito il travaso contabile interattivo del documento (con apertura automatica della Prima Nota IVA SMART), anche nel caso in cui sia stata scelta la contabilizzazione automatica.
- ♦ Le fatture di Cessioni di prodotti agricoli, le Operazioni di intrattenimento, i documenti senza Cliente/Fornitore ed i Corrispettivi non possono essere importate, almeno per ora.

Eseguendo la scelta IF "Importatore Fatture" viene proposta la seguente maschera:



### Scelta

Importatore fatture

### Descrizione scelta

Gestione delle fatture da importare all'interno della contabilità ovvero elencazione dei documenti da importare o consultazione dei documenti già importati.

Acquisizione fatture da webdesk

La funzione permette di eseguire l'acquisizione tramite webdesk, acquisizione che viene comunque eseguita in automatico entrando nel limbo della contabilità in presenza di documenti da importare oppure premendo il bottone "webdesk" dalla bacheca di NamirialSP.

Modifica mappa Excel dell'azienda

Modifica mappa Excel esistente

Cancella mappa Excel esistente

Le funzioni elencate vengono utilizzate nel caso di importazione di un file Excel (estensione XLS o XLSX). In tal caso, infatti, viene associata la mappa da utilizzare al file contenente i dati. La mappa viene definita utilizzando un apposito programma (denominato "mappatore") e tramite le tre scelte elencate può essere mantenuta o cancellata.



L'attività di codifica dei campi è obbligatoria. Il dettaglio operativo è descritto successivamente.

Generazione fattura Excel di esempio

La funzione permette di visualizzare e scaricare dei file di esempio a partire dai quali poter compilare i dati delle fatture da importare.

Importazione/Esportazione mappe Excel

La funzione permette di esportare una specifica mappa (oppure tutte le mappe dello studio) da una macchina ad un'altra.

### Controlli sui campi

Il dati delle fatture da importare, contenute nei flussi acquisiti da webdesk, vengono memorizzati nell'Importatore Fatture.

Sui campi delle fatture da importare vengono effettuati i seguenti controlli:

- ✓ Data documento e Numero documento: devono essere sempre entrambi presenti nel file da importare;
- ✓ Tipo documento: deve essere presente, in caso contrario viene preimpostato a TD01=Fattura. Valori ammessi: TD01 (fattura), TD02 (acconto/anticipo su fattura), TD03 (acconto/anticipo su parcella), TD04 (nota di accredito), TD05 (nota di debito) e TD06 (parcella);
- ✓ Cliente/Fornitore: C.F. e/o P.I. devono essere sempre presenti nel file da importare, insieme ai dati anagrafici; in presenza di solo Codice Fiscale, cognome e nome il cli/for viene importato come persona fisica (per ricondurlo ad una persona giuridica occorre indicare il cognome+nome nella colonna Ragione sociale). In presenza di Partita IVA e Ragione Sociale il cli/for viene importato come persona giuridica di tipo società oppure ditta (se presente anche il codice fiscale); i dati del titolare non vengono in ogni caso importati.

Per i cli/for esteri si rimanda all'apposito paragrafo più avanti in questo manuale.



Nel caso di Partita Iva e/o Codice Fiscale non valido (caso cliente/fornitore italiano), il documento viene comunque importato ma all'interno dell'Importatore Fatture il codice cli/for



viene evidenziato in giallo e spiegato di correggere il dato nell'anagrafica tramite l'utilizzo del tasto funzione <F4>.

- ✓ Totale documento: deve essere presente nel file da importare;
- ✓ Totale Imponibile e totale Imposta: devono essere presenti nel file da importare, in caso contrario vengono ricalcolati dalla procedura.

Di seguito le indicazioni su alcuni campi, di tipo applicativo, che non sono contenuti nelle fatture:

- ✓ Centro di costo/Sezionale: è possibile effettuare l'assegnazione nell'Importatore Fatture, altrimenti viene richiesto nella fase di contabilizzazione interattiva. Nel caso di importazione xls il dato può essere anche inserito direttamente nel file e mappato.
- ✓ Cliente/Fornitore: generato in fase di importazione oppure utilizzato se già presente (vedi test dei Dati Costanti di Studio per regole di creazione/utilizzo).
- ✓ Mastro Cliente/Fornitore: assegnato in fase di importazione, può essere variato nell'Importatore Fatture.
- ✓ Causale: assegnato come valore di default causale 200 sulle vendite e 100 sugli acquisti; può essere popolata nell'Importatore Fatture con l'Integrazione automatica in base all'esperienza dei movimenti già registrati oppure con l'Integrazione Manuale. Nel caso di importazione xls il dato può essere anche inserito direttamente nel file e mappato.
- ✓ Codice IVA: assegnato in base all'Aliquota (per operazioni imponibili al 4, 10, 22% ...) o in base alla Natura IVA (per operazione non imponibili, esenti ...). La natura IVA può essere valorizzata a: N1=Escluse ex art.15 (codice IVA "150"), N2=Non soggette (codice IVA "NI"), N3=Non Imponibile (codice IVA "81A"), N4 (codice IVA "101"), N5=Regime del margine (codice IVA "BU1" o "BU2") e N6=Inversione contabile (solo per gli acquisti). Nel caso di importazione xls il dato può essere anche inserito direttamente nel file e mappato.
- ✓ Imposta: l'imposta di ciascun rigo viene calcolata dalla procedura in base a Imponibile e Codice IVA. Nel caso di importazione xls il dato può essere anche inserito direttamente nel file e mappato; in questo caso non verrà ricalcolato dalla procedura di import.
- ✓ Conto: il conto di costo o di ricavo di 3°/4° livello relativo ai dettagli IVA della fattura può essere integrato nell'Importatore Fatture o in Prima Nota IVA Smart. Nel caso di importazione xls il dato può essere anche inserito direttamente nel file e mappato.

In base alla tipologia di file o gruppo di file scelti (con estensione XML P.A. oppure con estensione .xls o .xlsx) vengono eseguite operazioni differenti.

Nel caso di file XML P.A. il documento viene direttamente processato e viene dato a video un esito dell'acquisizione.

Nel caso di file Excel, prima di processare il file, viene eseguita l'associazione del file stesso ad una mappa che può essere creata contestualmente utilizzando il nuovo strumento **Mappatore** oppure scelta tra le mappe già esistenti. La mappa contiene la corrispondenza tra le colonne del file Excel ed i campi da poter importare in Prima Nota IVA SMART.



Per ulteriori indicazioni circa l'operatività della procedura nel caso di importazione di un file Excel si rimanda al paragrafo specifico, sempre in questo manuale.

Di seguito i principali controlli che vengono effettuati dalla procedura di elaborazione del file:

- ◆ Coerenza dell'azienda e dell'esercizio ovvero dell'anno di emissione (fatture di vendita) / acquisizione (fatture di acquisto) del documento (data documento): deve essere < o = all'esercizio IVA proposto in accesso alla Prima Nota.

Nel caso di fatture XML P.A.:

- ◆ Se la P.IVA del cedente/prestatore è uguale alla P.IVA dell'azienda selezionata nel limbo, il programma codifica il documento come una fattura di vendita;
- ◆ Se la P.IVA del cessionario/committente è uguale alla P.IVA dell'azienda selezionata nel limbo, il programma codifica il documento come una fattura di acquisto.

Al termine dell'acquisizione il contenuto dei file è consultabile/manutenibile all'interno della scelta "Importatore fatture" spiegata qui di seguito; sempre da tale scelta viene eseguita la "Contabilizzazione" ossia l'effettivo travaso delle fatture in Prima Nota IVA SMART.



## Funzione "Importatore fatture"

La funzione viene utilizzata per consultare ed effettuare le integrazioni desiderate ai documenti acquisti. Ultimate le eventuali modifiche e/o variazioni occorre selezionare i documenti che si desidera travasare in contabilità e procedere con l'effettivo travaso in Prima Nota IVA SMART.

Accedendo alla scelta la maschera iniziale si presenta come segue:

Azienda **comple** IF completamento automatico

Es. COGE **17/17** Es. IVA **17**

Elenco Documenti

Filtri documenti

Tipo **Vendite** Data doc. dal **01/01/00** al **31/12/17** Stato **Da contabilizzare** Tutti gli stati

Seleziona tutti Completamento Automatico Integrazione Manuale Aggiorna "Stato" documenti

N.	Sel.	Cli/For	Mastro	Data Doc.	Numero Documento	Totale Documento	Data Operaz.	Protocollo	Caus.	CdC	Sez.	R/R	Stato	Alleg.	XML
0001															

Stato : = Contabilizzabile = Contabilizzabile in modalita' interattiva = Contabilizzabile in modalita' interattiva (casi particolari) = Non Contabilizzabile

Contabilizzazione

Conferma

N.	Descrizione Articolo/Prestazione	Imponibile	C.IVA	Imposta	Conto	4 liv.	CdC	Caus.	BdR	Vent.	% Detr.	Stato
0001												

La maschera delle fatture di vendita da contabilizzare si presenta come segue:

Azienda **comple** IF completamento automatico

Es. COGE **17/17** Es. IVA **17**

Elenco Documenti

Filtri documenti

Tipo **Vendite** Data doc. dal **01/01/00** al **31/12/17** Stato **Da contabilizzare** Tutti gli stati

Seleziona tutti Completamento Automatico Integrazione Manuale Aggiorna "Stato" documenti

N.	Sel.	Cli/For	Mastro	Data Doc.	Numero Documento	Totale Documento	Data Operaz.	Protocollo	Caus.	CdC	Sez.	R/R	Stato	Alleg.	XML
0001	<input type="checkbox"/>	199	162001	06/11/17	0000700	1.830,00+	06/11/17		200		1	<input type="checkbox"/>			
0002	<input type="checkbox"/>	RENRO3	162001	06/11/17	0000899	1.830,00+	06/11/17		200		1	<input type="checkbox"/>			
0003	<input type="checkbox"/>	RENRO3	162001	07/11/17	0000900	1.770,00+	07/11/17		200		1	<input type="checkbox"/>			
0004	<input type="checkbox"/>	RENRO3	162001	08/11/17	0000901	1.770,00+	08/11/17		200		1	<input type="checkbox"/>			
0005	<input type="checkbox"/>	RENRO3	162001	09/11/17	0000902	1.770,00+	09/11/17		200		1	<input type="checkbox"/>			
0006	<input type="checkbox"/>	DITT17	162001	15/11/17	0000930	976,00+	15/11/17		200		1	<input type="checkbox"/>			
0007	<input type="checkbox"/>	DITT17	162001	16/11/17	0000931	1.000,00+	16/11/17		200		1	<input type="checkbox"/>			
0008	<input type="checkbox"/>	DITT17	162001	16/11/17	0000932	1.000,00+	16/11/17		200		1	<input type="checkbox"/>			
0009	<input type="checkbox"/>	DITT17	162001	17/11/17	0000933	976,00+	17/11/17		200		1	<input type="checkbox"/>			
0010	<input type="checkbox"/>	RENRO3	162001	17/11/17	0000934	550,00+	17/11/17		200		1	<input type="checkbox"/>			
TOTALE						13.472,00+									

Stato : = Contabilizzabile = Contabilizzabile in modalita' interattiva = Contabilizzabile in modalita' interattiva (casi particolari) = Non Contabilizzabile

Contabilizzazione

Conferma

Dettaglio Rigo 10 - Documento N. 0000934

N.	Descrizione Articolo/Prestazione	Imponibile	C.IVA	Imposta	Conto	4 liv.	CdC	Caus.	BdR	Vent.	% Detr.	Stato
0001	PC ASUS	500,00+	10	50,00+	401003			200	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	

La maschera è suddivisa in due parti:

- ♦ la prima griglia presenta l'elenco delle fatture acquisite con i dati di testata (Data documento, Numero documento, mastro clifor ecc ...);
- ♦ la seconda griglia presenta i righi che compongono il corpo di ciascuna fattura (articoli/prestazioni).

### Sezione "Filtri documenti"

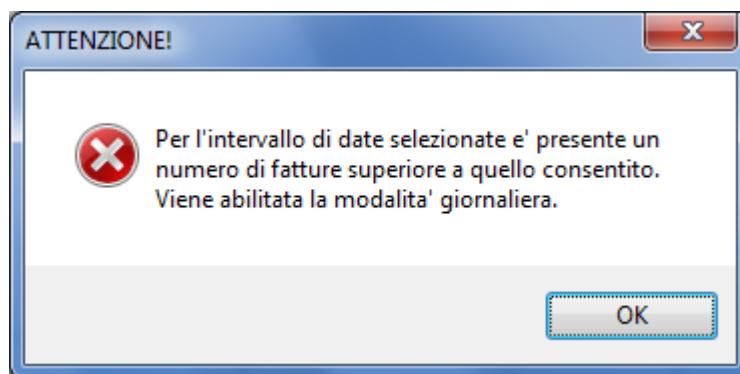
Nella parte alta della schermata sono presenti i seguenti campi di selezione:

Filtri documenti			
Tipo	Vendite	Data doc. dal	01/01/00 al 31/12/17 Stato Da contabilizzare Tutti gli stati

Tipo	Selezionare il tipo di documento da visualizzare nella griglia dei documenti. Valori ammessi: ➤ Acquisiti ➤ Vendite ➤ Acquisiti (ordine di import) ➤ Vendite (ordine di import)
Data Documento dal/al	Le date vengono preimpostate con i valori 01/01/00 - 31/12-dell'esercizio visualizzato in alto nella schermata.
Stato	Valori ammessi: ➤ Da contabilizzare (documenti importati ed oggetto di elaborazione); ➤ Contabilizzati (documenti elaborati e già travasati all'interno della Prima Nota IVA SMART).
	Valori ammessi: ➤ Tutti gli stati ➤ Contabilizzabile ➤ Contabilizzabile in mod. interattiva ➤ Contabilizzabile in mod. interattiva (casi particolari) ➤ Non contabilizzabile

Dopo aver impostato i filtri verranno mostrati i documenti acquisiti nell'importatore.

Nel caso in cui in base ai filtri impostati (in particolare alle date impostate) il numero dei documenti da visualizzare è superiore a quello consentito (il limite che abbiamo impostato è di 5.000 documenti per il client grafico e 1.500 documenti per il client web), la procedura visualizza il seguente messaggio e viene in automatico preimpostata la modalità giornaliera.



In pratica nella "Data doc. al" viene impostata in automatico la "Data doc. dal" (esempio dal 12/01/17 al 12/01/17).

Se l'operatore ha necessità di impostare filtri differenti (ad esempio una specifica settimana o mese) occorre uscire, rientrare nella procedura ed impostarli in modo appropriato.

### Sezione "Dati di testata"

La Griglia dei "Dati di testata" presenta l'elenco delle fatture, con rappresentazione di una fattura per ogni rigo.

N.	Sel.	Cli/For	Mastro	Data Doc.	Numero Documento	Totale Documento	Data Operaz.	Protocollo	Caus.	CdC	Sez.	R/R	Stato	Alleg.	XML
0001	<input type="checkbox"/>	199	162001	06/11/17	0000700	1.830,00+	06/11/17		200		1	<input type="checkbox"/>			
TOTALE						1.830,00+									

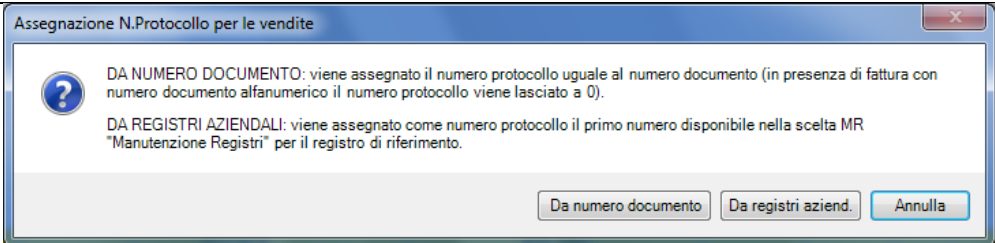




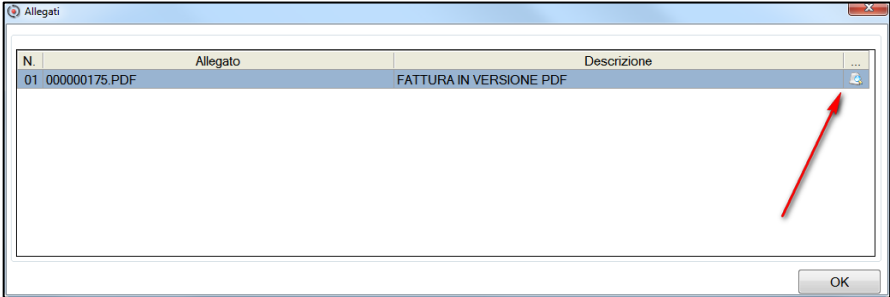
Le caratteristiche principali sono le seguenti:


- ✓ le fatture esposte nella sezione Dati di testata sono ordinate per data del documento;
- ✓ per ogni singola fattura selezionata è possibile eseguire impostazioni specifiche (colonne abilitate all'inserimento con colore blu);
- ✓ su tutte le colonne abilitate alla impostazione e/o variazione del dato è riportato un specifico bottone di aiuto oppure che elenca i valori selezionabili.



Le colonne abilitate all'Inserimento e/o Variazione dei dati sono quelle con il testo di colore blu.

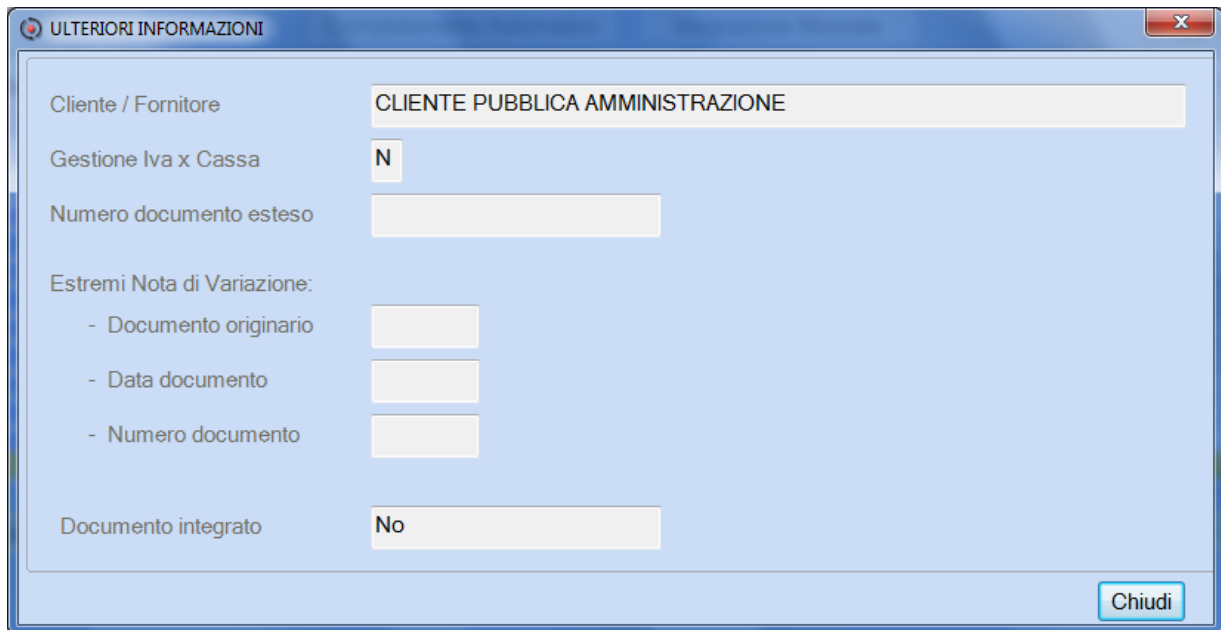
Titolo Colonna	Descrizione / Contenuto
N.	Numerazione consecutiva dei documenti importati e gestibili. Il numero identifica anche l'ordine di importazione delle fatture all'interno della Prima Nota IVA SMART. Questa regola è importante al fine di attribuire il numero del protocollo (caso documenti di acquisto) in modo consecutivo.
Sel.	Campo di selezione per identificare il documento per il quale si vuole operare. Sui documenti con la spunta attiva è possibile: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ procedere con l'integrazione manuale o automatica del documento;</li> <li>➤ procedere con l'eventuale cancellazione del documento;</li> <li>➤ procedere con la contabilizzazione del documento in Prima Nota IVA SMART.</li> </ul>
Cli/For	Codice del Cliente/Fornitore presente in NamirialSP. Se l'anagrafica non è presente nel database anagrafico il programma esegue l'importazione della stessa utilizzando procedure guidate nella creazione. E' possibile consultare i dati del cliente/fornitore utilizzando l'apposito bottone  (tasto funzione <F4>) presente nella barra degli strumenti in alto. La Ragione Sociale / Cognome e Nome è visibile anche nel tasto funzione <F7> presente nella colonna "N.".
Mastro	Codice del Mastro Cliente/Fornitore da associare all'anagrafica ai fini contabili.
Data Doc.	Data del documento.
Numero Documento	Numero del documento.
Totale Documento	Importo totale del documento.
Data Operaz..	Data di registrazione del documento. Per le fatture di vendita la data registrazione viene impostata uguale alla data documento. Per gli acquisti tale data non viene impostata e sarà cura dell'utente indicarla.
Protocollo	Il campo è di sola visualizzazione. L'assegnazione del numero di protocollo viene fatta in modo automatico durante la fase di travaso contabile dei documenti in Prima Nota IVA SMART. Per il Tipo=Vendite viene richiesto in fase di contabilizzazione in che modo si desidera assegnare il dato:

	
Caus.	Codice della causale di registrazione della fattura (campo di caratteri che può ospitare anche il prefisso della causale).
CdC	<p>Centro di Costo del documento (o multipunto per la contabilità semplificata).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ L'azienda non gestisce i centri di Costo: il campo è disabilitato.</li> <li>♦ L'azienda gestisce un unico centro di costo: il campo è disabilitato e impostato con l'unico cdc presente.</li> <li>♦ L'azienda gestisce più centri di costo: il campo è abilitato all'inserimento.</li> </ul>
Sez.	<p>Indicare il sezionale del registro da assegnare ai documenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ L'azienda gestisce un solo sezionale: il campo è disabilitato e impostato con l'unico sezionale presente.</li> <li>♦ L'azienda gestisce più sezionali: il campo è abilitato all'inserimento.</li> </ul>
R/R	<p>Selezionare il campo per indicare se per il documento vengono gestiti i Ratei/Risconti.</p> <p>In fase di travaso contabile il programma richiederà l'indicazione degli estremi di registrazione del ratei/risconti.</p>
Stato	<p>La colonna identifica se il documento è formalmente corretto e quindi importabile oppure se è richiesto un intervento di integrazione dei dati mancanti. Per convenzione si assume la seguente identificazione:</p> <div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="margin-right: 10px;">        </div> <div> <p><b>Contabilizzabile:</b> documento formalmente corretto e traslabile verso in Prima Nota IVA SMART</p> <p><b>Contabilizzabile in modalità interattiva:</b> documento che richiede verifiche/integrazioni da parte dell'operatore. Il documento è comunque contabilizzabile in modalità interattiva (apertura della Prima Nota IVA SMART).</p> <p><b>Contabilizzabile in modalità interattiva (casi particolari):</b> documento formalmente corretto e contabilizzabile ma solo in modalità interattiva perché devono essere effettuate delle integrazioni (ad esempio nel caso di documenti con agganci ad altri applicativi o gestioni particolari). Esempio causale 111 o 135 o R/R ecc.</p> <p><b>Non contabilizzabile:</b> il documento richiede delle verifiche del documento di origine.</p> <p>Esempio: non è possibile importare il documento perché l'anagrafica cli/for è mancante (non sono presenti i dati nel file di origine) oppure perché la causale indicata dall'utente nel file excel non è presente in NamirialSP.</p> </div> </div> <p><b>Per ogni singolo stato, ad eccezione del documento contabilizzabile, cliccando sull'icona si ottiene l'elenco degli errori presenti nel documento.</b></p>
Alleg.	<p>Identifica la presenza di allegati (📎). Cliccando sull'icona abilita la seguente maschera di elencazione degli allegati:</p>  <p>Per visualizzare l'allegato cliccare sull'icona evidenziata.</p>

XML	Visualizza la fattura utilizzando il foglio Stile (  ) ovvero un documento che espone in formato leggibile i dati presenti all'interno del documento XML.
-----	---



Sulla prima colonna "N." della griglia di testata dei documenti è presente il tasto funzione **<F7> "ULTERIORI informazioni doc."** che, se premuto apre il seguente box:





Nel box vengono visualizzate una serie di informazioni aggiuntive legate allo specifico documento selezionato. Le informazioni sono le seguenti:

- ♦ Cliente / Fornitore: viene visualizzata la Ragione Sociale o Cognome e Nome del Cliente/Fornitore del documento;
- ♦ Gestione Iva x Cassa: è impostato a "S" qualora per il documento sia stata attivata l'IXC;
- ♦ Numero documento esteso: è valorizzato qualora il documento possieda il numero documento esteso (nella griglia dei documenti di IF viene invece sempre visualizzato il Numero Documento ridotto da 7 caratteri);
- ♦ Estremi Nota di variazione: sono valorizzati nel caso di nota di variazione con i campi a/c o a/p, data documento fattura origine e numero documento fattura origine;
- ♦ Documento integrato: è valorizzato a "No" se il documento non ha subito integrazioni da parte dell'utente post acquisizione, a "Si" se il documento è stato integrato manualmente o con l'apposito bottone "Integrazione manuale", a "Automatico" se è stato integrato tramite il bottone "Completamento automatico" o a "Forzato" se nella fase di completamento automatico l'utente ha deciso di forzare il completamento anche sui documenti per i quali sono già state effettuate delle integrazioni (test "Documento integrato" diverso da "No").

### Sezione "Dati di corpo"



La sezione presenta i dati di corpo dei documenti acquisiti; posizionandosi su uno specifico documento nella griglia di testata, viene mostrato il dettaglio di tale documento nella griglia di corpo.

Dettaglio Rigo 1 - Documento N. 0000700												
N.	Descrizione Articolo/Prestazione	Imponibile	C.IVA	Imposta	Conto	4 liv.	CdC	Caus.	BdR	Vent.	% Detr.	Stato
0001	TV 32"	1.000,00+	22	220,00+	401001	0001		200	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	
0002	TV 24"	500,00+	22	110,00+	401003			200	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	





Per ogni singola fattura selezionata è possibile eseguire impostazioni specifiche (colonne abilitate all'inserimento con colore blu).



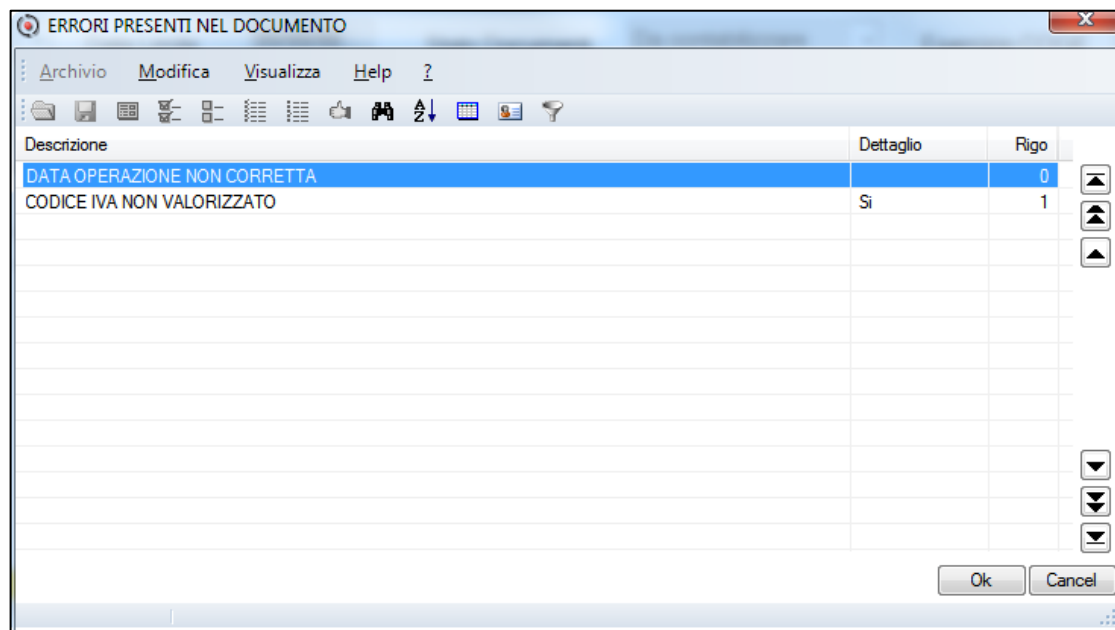
Su tutte le colonne abilitate alla impostazione/variazione del dato è riportato un specifico aiuto "  " o "  " che elenca i valori selezionabili da apposite tabelle.



Titolo Colonna	Descrizione/Contenuto
----------------	-----------------------

N.	Numerazione consecutiva degli elementi che compongono il documento.
Descrizione Articolo/Prestazione	Riporto della descrizione dell'articolo/prestazione presente sul documento.
Importo	Valore dell'Imponibile relativo allo specifico rigo di dettaglio.
C/IVA	Codice IVA relativo allo specifico rigo di dettaglio.
Imposta	Valore dell'Imposta relativa allo specifico rigo di dettaglio. Viene calcolata in automatico dalla procedura da Imponibile e Codice IVA oppure visualizzata nel caso in cui il dato venga mappato (caso xls).
Conto	Conto di costo/ricavo relativo allo specifico rigo del dettaglio; il dato viene visualizzato nel caso in cui il dato risulti mappato (caso xls).
4 Liv.	Conto di 4° livello relativo allo specifico rigo di dettaglio.
CdC	Centro di Costo dello specifico rigo di dettaglio (o multipunto per la contabilità semplificata); il dato viene visualizzato nel caso in cui risulti mappato (caso xls). <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ L'azienda non gestisce i centri di Costo: il campo è disabilitato;</li> <li>♦ L'azienda gestisce un unico centro di costo: il campo è disabilitato e impostato con l'unico cdc presente;</li> <li>♦ L'azienda gestisce più centri di costo: il campo è abilitato all'inserimento.</li> </ul>
Causale	Codice della causale relativa allo specifico rigo di dettaglio.
BdR	Spunta da attivare se trattasi di bene destinato alla rivendita. Dato proposto in base alle caratteristiche della causale.
Vent.	Spunta da attivare se trattasi di merce concorrente alla base per la ventilazione. Dato proposto in base alle caratteristiche della causale.
% Detr.	% di detrazione da indicare per gli acquisti, se diversa da 100. Dato proposto in base alle caratteristiche della causale.
Stato	La colonna identifica se lo specifico rigo di dettaglio è formalmente corretto  e quindi contabilizzabile o è richiesto un intervento di integrazione/correzione dei dati da parte dell'utente  .

### Gestione errori/operazioni particolari

Cliccando sulla colonna "Stato" viene visualizzato l'elenco degli errori presenti, come dall'esempio sotto riportato:



La maschera NON viene visualizzata nel caso in cui il documento risulta travasabile  o nel caso in cui lo specifico rigo risulta senza errori .

Titolo Colonna	Descrizione/Contenuto
Descrizione	Descrizione dell'errore
Dettaglio	Specifica se l'errore segnalato è riferito alla testata del documento (colonna a "space") oppure al corpo.
Rigo	Numero del rigo del corpo che presenta l'errore.

Le segnalazioni sopra riportate sono riferite rispettivamente alla Data Documento della testata del documento (*non corretta*) e al Codice IVA del primo rigo del corpo (*mancante*).



La procedura decodifica tutti gli errori gestiti nella Prima Nota IVA SMART.

Nel caso di documento nello stato  viene mostrato uno dei seguenti messaggi.

Elenco casistiche di agganci esterni:

- ♦ operazione con Ratei/Risconti (da importatore fatture)
- ♦ operazione Intrastat (da prefisso causale = 40)
- ♦ operazione con gestione Cespiti (da causale o conto)
- ♦ operazione con gestione Cespiti – fringe benefit (da conto)
- ♦ operazione con gestione Leasing (da causale o conto)
- ♦ incasso/pagamento immediato fatture in sospeso 191/255 (da causale)
- ♦ operazione con gestione documenti 770 (da causale o da conto con gestione 770)
- ♦ operazione con aggancio cessioni compensative/giroconti (da causale)
- ♦ operazione con Beni Usati (da codice IVA se BU1 o BU2)
- ♦ operazione con gestione contabilità analitica (da anagrafica azienda)

Messaggio: "AGGANCI ESTERNI: nome casistica" (esempio "AGGANCI ESTERNI: cespiti").

Elenco casistiche di operazioni particolari:

- ♦ operazione con gestione partite aperte (da anagrafica azienda)
- ♦ operazione con gestione saldaconto/Iva per cassa (da anagrafica azienda) e prefisso causale diverso da "00"



Le operazioni con gestione del saldaconto o con gestione dell'IVA per Cassa (opzioni presenti in anagrafica azienda) e con prefisso causale "00" vengono gestite in modo automatico dalla procedura; quindi per queste casistiche è possibile procedere con la contabilizzazione automatica in quanto la procedura scrive anche gli archivi del saldaconto (si veda la scelta "Trattamento partite" all'interno del menu del Saldaconto)

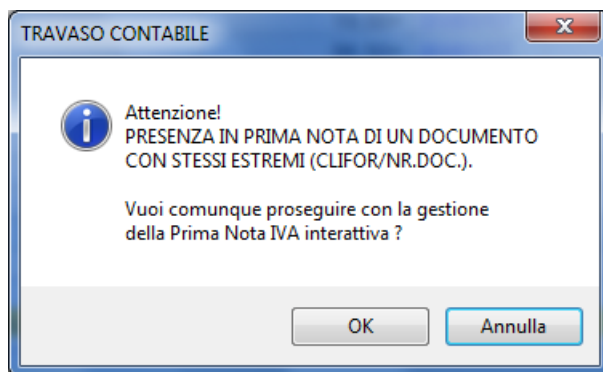
- ♦ operazione di acquisto parzialmente detraibile o indetraibile (da causale o importatore fatture)
- ♦ operazione con pro-rata (da anagrafica azienda)
- ♦ nota di accredito (da prefisso causale = 01) - è necessario aggiungere in Prima Nota IVA Smart il numero e la data della fattura di origine

Messaggio: "CASI PARTICOLARI: nome casistica" (esempio "CASI PARTICOLARI: gestione Partite aperte").

### **Controllo di presenza in Prima Nota di un documento con stessi estremi:**

nel caso in cui in Prima Nota IVA Smart è già presente un documento con stesso Cli/For e stesso numero documento, viene visualizzata la segnalazione "PRESENZA IN PRIMA NOTA DI UN DOCUMENTO CON STESSI ESTREMI" nella gestione errori ed il documento deve essere contabilizzato in modalità interattiva.

Se vengono contabilizzati in modalità automatica più documenti presenti nell'importatore fatture con gli stessi estremi Cli/For e numero documento, il primo documento viene contabilizzato in automatico, mentre dal secondo documento in poi viene mostrato il seguente messaggio ed occorre procedere con la contabilizzazione interattiva:







In Prima Nota IVA Smart è comunque presente il controllo di duplice inserimento fatture in Prima Nota che funziona in base alla valorizzazione dell'omonimo test presente nei "Dati Costanti di Studio".

## Gestione Split Payment

Nel caso in cui il documento contiene il campo "Esigibilità IVA" impostato a "S" (scissione dei pagamenti) viene aggiunto nell'Importatore Fatture un rigo in più con codice IVA "SPL", imponibile a 0 e imposta "-" con il totale imposta del documento.

Viene altresì ricalcolato il Totale Documento per farlo coincidere con il netto a pagare.



La gestione dello Split Payment viene anche effettuata in automatico nel caso di importazione da file xls; in questo caso occorre mappare il campo "Esigibilità IVA" presente nel tab "Riepilogo" del mappatore.

Esempio fattura Split Payment:

N.	Sel.	Cli/For	Mastro	Data Doc.	Numero Documento	Totale Documento	Data Operaz.	Protocollo	Caus.	CdC	Sez.	R/R	Stato	Alleg.	XML
0005	<input type="checkbox"/>	GIOV	162001	30/11/17	0000005	1.000,00+	30/11/17		200		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
TOTALE															

Stato : ☒ = Contabilizzabile ☒ = Contabilizzabile in modalita' interattiva ☒ = Contabilizzabile in modalita' interattiva (casi particolari) ☐ = Non Contabilizzabile

Contabilizzazione  = Partita IVA e/o Codice Fiscale italiani non validi oppure Codice da valorizzare

Dettaglio Rigo 5 - Documento N. 0000005															
N.	Descrizione Articolo/Prestazione	Imponibile	C.IVA	Imposta	Conto	4 liv.	CdC	Caus.	BdR	Vent.	% Detr.	Stato			
0001		500,00+	22	110,00+	401001			200	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	<input checked="" type="checkbox"/>			
0002		100,00+	NI	0,00+	401003			200	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	<input checked="" type="checkbox"/>			
0003		400,00+	4	16,00+	401005			200	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	<input checked="" type="checkbox"/>			
0004	Scissione dei Pagamenti	0,00+	SPL	126,00-	401007			200	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100	<input checked="" type="checkbox"/>			

## Gestione accorpamento dettagli IVA

L'importatore fatture esegue un accorpamento dei rigi di dettaglio nei seguenti casi:

- ♦ **ACCORPAMENTO NELLA SCELTA IF "IMPORTATORE FATTURE"** -> nel caso di fattura con più di 90 rigi di dettaglio, la procedura non porta in IF tali dettagli, ma acquisisce direttamente i dati del Riepilogo IVA, generando un unico rigo al 4%, uno al 10%, uno al 22% e così via. In questo caso non viene acquisita l'informazione della descrizione articolo e gli altri dati del dettaglio (*conto, bdr ...*) devono essere compilati manualmente dall'utente in IF o in Prima Nota IVA SMART.
- ♦ **ACCORPAMENTO IN FASE DI CONTABILIZZAZIONE IN PRIMA NOTA IVA SMART** -> nel caso in cui i rigi di dettaglio esposti in IF siano più di 10/12 (a seconda del tipo di contabilità, ordinaria o semplificata) e fino ad un massimo di 90, viene effettuato un accorpamento in fase di contabilizzazione, a parità di dati del dettaglio stesso (*vengono raggruppati in un unico rigo i dettagli con stesso conto, stesso codice IVA, stessa % detr., stesso flag "Bdr" ...*). Il risultato dell'accorpamento non viene mostrato in IF (che continua ad avere i dettagli non accorpati) ma solo nella Prima Nota IVA SMART. La gestione degli errori (click sulla colonna "Stato") viene invece effettuata sull'archivio accorpato, in quanto la procedura esegue sui dettagli un "accorpamento simulato". Nel caso in cui in IF, post "accorpamento simulato", i dettagli da portare in contabilità:

- sono al massimo 10/12 -> il documento, se completo di tutti i dati, è e può essere eseguita anche la contabilizzazione automatica;
- sono più di 10/12 -> il documento rimane con l'errore "Accorpamento rigi superiore al massimo consentito" (a livello di documento) e l'errore "Rigo escluso dall'accorpamento" (per ciascun dettaglio che la procedura non è in grado di accorpare in Prima Nota IVA SMART). In questo caso è possibile eseguire solo la contabilizzazione interattiva.



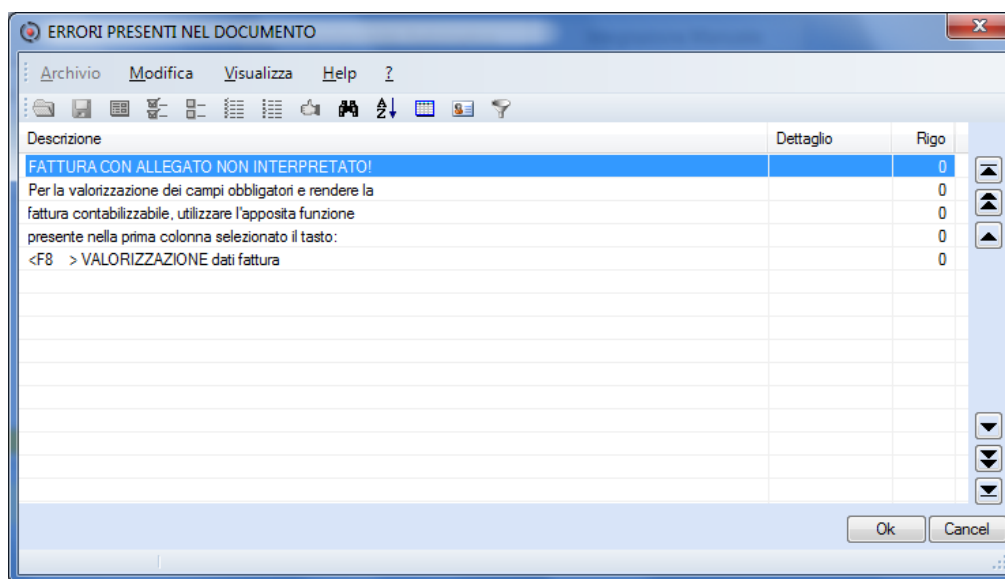
## Gestione documenti pdf non riconosciuti - Caso OCR


Nel caso di consegna in webdesk di uno o più documenti pdf, su tali documenti viene effettuato il riconoscimento ocr; gli stessi ritornano a webdesk come file xml o più file confezionati in uno zip disponibile per l'acquisizione.

In presenza di documento non riconosciuto (ad esempio per dpi di stampa troppo bassi o problemi sul contenuto dei dati), abbiamo deciso di farlo confluire comunque nella griglia dell'Importatore Fatture come rigo vuoto con il solo link all'allegato pdf da poter aprire, vedi schermata a seguire:

N.	Sel.	Cli/For	Mastro	Data Doc.	Numero Documento	Totale Documento	Data Operaz.	Protocollo	Caus.	CdC	Sez.	R/R	Stato	Alleg.	XML
0001	<input type="checkbox"/>								100		1				
0002	<input type="checkbox"/>								100		1				
0003	<input type="checkbox"/>	TELE15	501001	15/06/16	1940309	339,82+			100		1				

Facendo doppio click sulla colonna "Stato" viene evidenziato che trattasi di un documento non riconosciuto e che deve essere effettuato il caricamento dei dati di testata dello stesso (estremi documento e cli/for); a seguire può essere eseguita la contabilizzazione in Prima Nota IVA SMART e completati i dati del Dettaglio Contabile e IVA mancanti.



L'operatore può procedere con la visualizzazione del pdf non riconosciuto dalla colonna "Alleg." della griglia o dal bottone () presente nella videata a seguire.

Se trattasi di fattura si procede all'integrazione dei dati nella maschera a seguire e alla successiva contabilizzazione in PN IVA SMART.

Se non si tratta di fattura l'operatore provvede a cancellare il rigo di griglia relativo al documento stesso, senza procedere all'integrazione dei dati.

Tasto funzione **<F8> "VALORIZZAZIONE dati fattura"** presente sulla colonna "Nr." della griglia di testata:

I dati minimali da dover indicare sono il codice anagrafico del cli/for, il mastro cli/for, la data, il numero documento esteso e la data operazione (campo facoltativo).

Dopo aver integrato i dati il documento passa allo stato "Contabilizzabile in modalità interattiva" e viene riordinato tra gli altri documenti da contabilizzare all'interno della griglia, per avere un corretto ordine di contabilizzazione e protocollazione.

Fino a che il documento rimane nello stato "Fattura non riconosciuta" non potrà essere contabilizzato in Prima Nota IVA Smart.

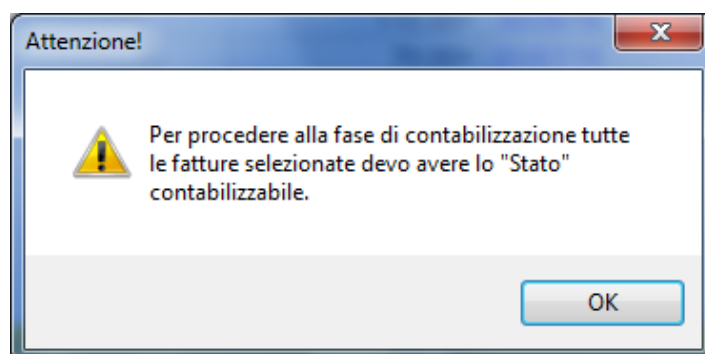
Dopo aver effettuato le integrazioni nella schermata sopra riportata, il documento passa nel seguente stato e dove comunque essere contabilizzato in modalità interattiva perchè manca il dettaglio Contabile e IVA:

N.	Sel.	Cli/For	Mastro	Data Doc.	Numero Documento	Totale Documento	Data Operaz.	Protocollo	Caus.	CdC	Sez.	R/R	Stato	Alleg.	XML
0001	<input type="checkbox"/>	TELEC	501001	15/06/16	1940309	339,82+			100		1	<input type="checkbox"/>			
0002	<input type="checkbox"/>	ENEL E	501001	05/07/16	0824811	662,48+			100		1	<input type="checkbox"/>			
0003	<input type="checkbox"/>	007	501001	03/11/16	1234567				100		1	<input type="checkbox"/>			

Descrizione	Dettaglio	Rigo
FATTURA CON ALLEGATO NON INTERPRETATO!		0
Documento contabilizzabile solo in modalita' interattiva		0

In fase di contabilizzazione in Prima Nota viene effettuato il seguente controllo: se tra i documenti selezionati ne esiste anche solo uno nello stato "Fattura non riconosciuta", la contabilizzazione viene bloccata con il seguente messaggio:



- Nel caso di documento non riconosciuto nell'Importatore Fatture non viene visualizzata/né valorizzata la griglia del dettaglio; i dati del dettaglio Contabile e IVA devono essere caricati direttamente in PN IVA Smart.

### Gestione documenti con PI/CF Cli/For non valido/non italiano/codice anagrafico da valorizzare

- In presenza di Partita IVA e/o Codice Fiscale del cli/for non valida o non italiana, il documento confluisce nell'Importatore Fatture con la colonna codice anagrafico evidenziata con sfondo giallo, vedi videata a seguire:

Seleziona tutti

Completamento Automatico

Integrazione Manuale

Aggiorna "Stato" documenti

N.	Sel.	Cli/For	Mastro	Data Doc.	Numero Documento	Totale Documento	Data Operaz.	Protocollo	Caus.	CdC	Sez.	R/R	Stato	Alleg.	XML
0001	<input type="checkbox"/>	SEPAM1	162001	31/05/16	0001865	370,56+	31/05/16		200		1	<input type="checkbox"/>			
0002	<input type="checkbox"/>	IMPIA4	162001	30/06/16	0000045	152,74+	30/06/16		200		1	<input type="checkbox"/>			
0003	<input type="checkbox"/>	SEPAMS	162001	30/06/16	0000187	110,00+	30/06/16		200		1	<input type="checkbox"/>			
0004	<input type="checkbox"/>	RENROM	162001	01/07/16	0000190	70,00+	01/07/16		200		1	<input type="checkbox"/>			
TOTALE						703,30+									

Stato:

= Contabilizzabile

= Contabilizzabile in modalita' interattiva

= Contabilizzabile in modalita' interattiva (casi particolari)

= Non Contabilizzabile

Contabilizzazione

Cli/For = Partita IVA e/o Codice Fiscale italiani non validi oppure Codice da valorizzare

Conferma

In questo caso è possibile tramite l'<F4> modificare il dato e poi procedere con la contabilizzazione in Prima Nota oppure effettuare la contabilizzazione e correggere il dato dalla Prima Nota stessa.

- Anche in mancanza di Ragione Sociale o Cognome e Nome del cli/for (caso che si può verificare nel flusso OCR qualora non venga riconosciuto il dato), il documento confluisce nell'Importatore Fatture con la colonna codice anagrafico evidenziata con sfondo giallo e valorizzata a "<clfo>", vedi qui di seguito:

Selezione tutti

Completamento Automatico

Integrazione Manuale

Aggiorna "Stato" documenti

N.	Sel.	Cli/For	Mastro	Data Doc.	Numero Documento	Totale Documento	Data Operaz.	Protocollo	Caus.	CdC	Sez.	R/R	Stato	Alleg.	XML
0001	<input type="checkbox"/>	00023	162001	16/10/15	0000010	1.260,48+	16/10/15		285		1	<input type="checkbox"/>			
0002	<input type="checkbox"/>	<clfo>	162001	16/10/15	0000010	1.260,48+	16/10/15		285		1	<input type="checkbox"/>			
0003	<input type="checkbox"/>	4522	162001	16/10/15	0000010	1.260,48+	16/10/15		285		1	<input type="checkbox"/>			
TOTALE						3.781,44+									

Stato:

= Contabilizzabile

= Contabilizzabile in modalità interattiva

= Contabilizzabile in modalità interattiva (casi particolari)

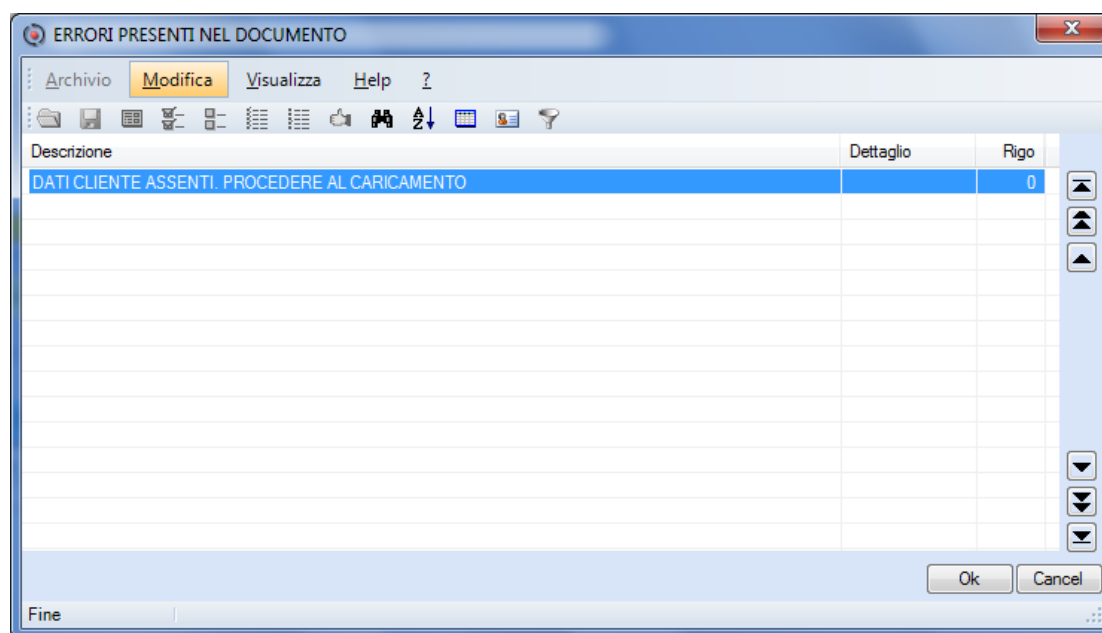
= Non Contabilizzabile

Contabilizzazione

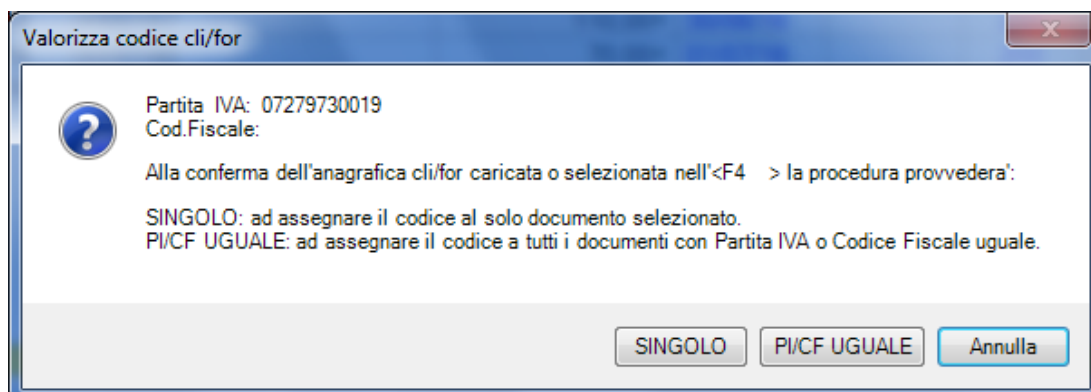
Cli/For = Partita IVA e/o Codice Fiscale italiani non validi oppure Codice da valorizzare

Conferma

In questo caso lo "Stato" del documento è = Non Contabilizzabile e facendo doppio click sulla colonna viene visualizzato il seguente messaggio:

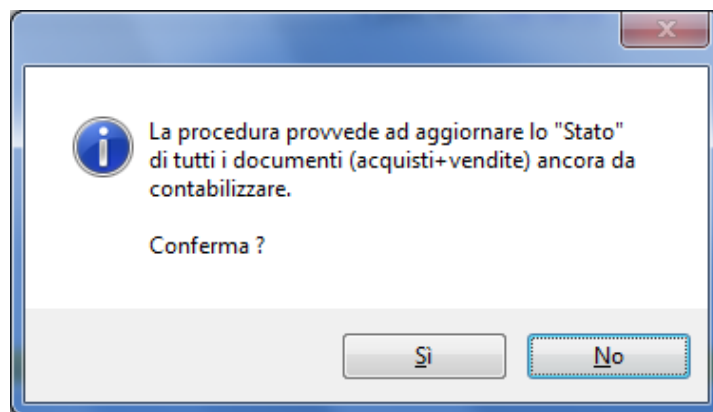


Premendo <F4> per caricare o scegliere l'anagrafica cli/for, in presenza di codice anagrafico impostato a "<clfo>", viene mostrato il seguente box:



Dopo aver effettuato la scelta viene aperta la schermata dell'<F4> per il caricamento o scelta dell'anagrafica cli/for.

Al termine del caricamento tramite l'<F4> viene mostrato il seguente box:



Rispondendo "Sì" viene aggiornato lo "Stato" di tutti i documenti ancora da contabilizzare.

Al termine del ricalcolo il documento in questione (il secondo sotto riportato) è stato aggiornato con l'assegnazione del codice cli/for "p", inserito nell'F4, e con l'impostazione dello Stato a "Contabilizzabile", vedi videata qui di seguito riportata:

Seleziona tutti		Completamento Automatico				Integrazione Manuale				Aggiorna "Stato" documenti					
N.	Sel.	Cli/For	Mastro	Data Doc.	Numero Documento	Totale Documento	Data Operaz.	Protocollo	Caus.	CdC	Sez.	R/R	Stato	Alleg.	XML
0001	<input type="checkbox"/>	00023	162001	16/10/15	0000010	1.260,48+	16/10/15		285		1	<input type="checkbox"/>			
0002	<input type="checkbox"/>	p	162001	16/10/15	0000010	1.260,48+	16/10/15		285		1	<input type="checkbox"/>			
0003	<input type="checkbox"/>	4522	162001	16/10/15	0000010	1.260,48+	16/10/15		285		1	<input type="checkbox"/>			

A questo punto il documento è contabilizzabile in Prima nota IVA SMART.

### Gestione Clienti/Fornitori esteri

I clienti/fornitori esteri sono identificati dall'ID Paese (esempio "FR") e dalla Partita IVA estera (esempio "FR11223344556") o in alternativa dalla sola Partita IVA estera e ID Paese a "space".

Nel caso di anagrafiche Extra UE può essere assente sia la Partita IVA che il Codice Fiscale; in questo caso la procedura riconosce che trattasi di un cliente/fornitore estero solo dall'ID Paese diverso da "IT".

Nei casi sopra esposti di clienti/fornitori esteri la procedura di import opera in automatico come segue:

- ♦ ID Paese diverso da "IT" + Partita IVA estera, la Partita IVA estera (iniziale con le due lettere dello Stato estero) viene spostata nel Codice fiscale (azzerando la Partita IVA);
- ♦ ID Paese a "space" + Partita IVA estera, la Partita IVA estera (iniziale con le due lettere dello Stato estero) viene spostata nel Codice fiscale (azzerando la Partita IVA);
- ♦ ID Paese diverso da "IT" + Partita IVA e Codice Fiscale a "space", viene valorizzato il Codice Fiscale con l'ID Paese + i primi 14 caratteri della Ragione Sociale o Cognome.

Nei casi sopra esposti l'anagrafica cli/for viene generata con la "E" di estero nel tipo anagrafica.



L'ultimo intervento in assenza di Codice Fiscale e Partita IVA viene fatto anche in assenza dell'ID Paese; trattasi di clienti/fornitori italiani senza CF e PI (esempio "fatture semplificate"); in questo caso il Codice Fiscale viene valorizzato con i primi 16 caratteri della Ragione Sociale o Cognome. In questo caso NON viene indicata la "E" di estero nel tipo anagrafica.

### Integrazione dei dati

Tramite l'Importatore Fatture i dati delle fatture possono essere oggetto di:

- ✓ **Completamento Automatico**, basato sull'esperienza
- ✓ **Integrazione Manuale**, basata sulle istruzioni fornite dall'operatore
- ✓ **Contabilizzazione**, con interazione dell'operatore necessaria solo nel caso di utilizzo di causali che richiamano altri applicativi (ad esempio Cespiti o 770) o di fatture incomplete.

È prevista:

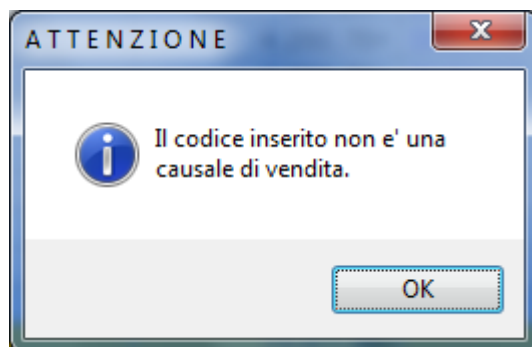
- ✓ la possibilità di selezionare, con prenotazione, le fatture che si desidera elaborare;

- ✓ la memorizzazione di alcune "informazioni di importazione": operatore, postazione, data e ora dell'operazione eseguita.

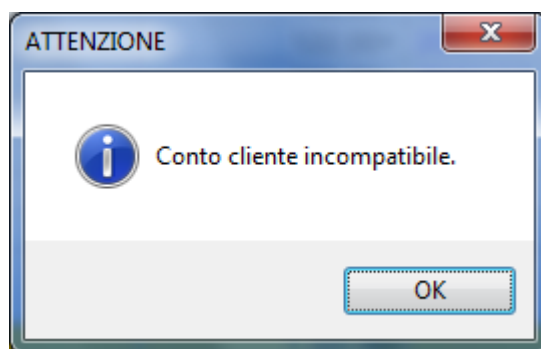


A livello di integrazione/modifica dei dati (sia eseguite manualmente sul singolo documento sia eseguite utilizzando il bottone "Integrazione manuale") vengono eseguiti i seguenti controlli:

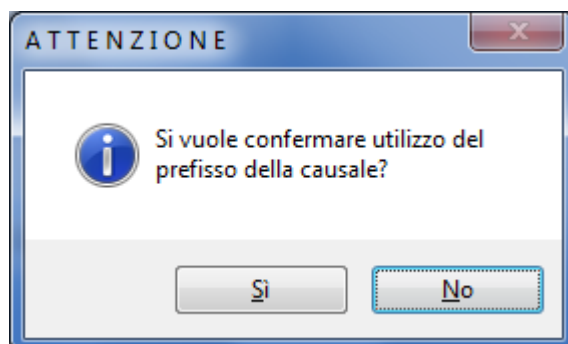
- ♦ la causale può essere variata SOLO con un'altra causale coerente con il "Tipo" (acquisto o vendita); qui di seguito il messaggio visualizzato se la causale digitata non è coerente:



- ♦ il mastro clienti/fornitori può essere variato SOLO con un conto compatibile (con allacciamento anagrafico); qui di seguito il messaggio visualizzato se il conto digitato non è coerente:

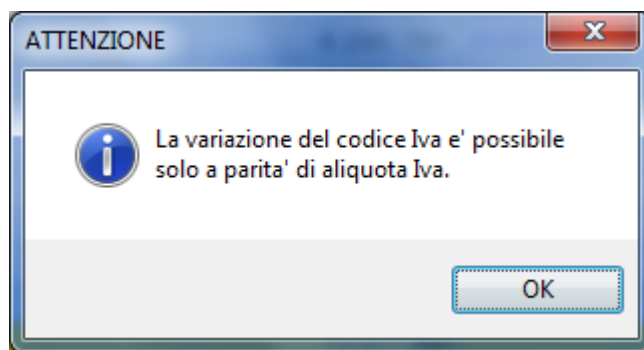


- ♦ se viene impostato un prefisso nella causale viene dato il seguente messaggio di avvertenza:



Impostando ad esempio il prefisso 01 su una causale 200 non viene garantita la corretta contabilizzazione in quanto i segni degli importi non sono più coerenti con il codice della causale

- ♦ il codice Iva può essere variato SOLO con un altro codice Iva con la medesima aliquota IVA; qui di seguito il messaggio visualizzato se il codice Iva digitato non è coerente:



Non può essere indicato un codice IVA con aliquota IVA differente perché in questo caso l'importo dell'imposta risulterebbe diverso da quello impostato nel documento ed anche il totale documento non risulterebbe più coerente.

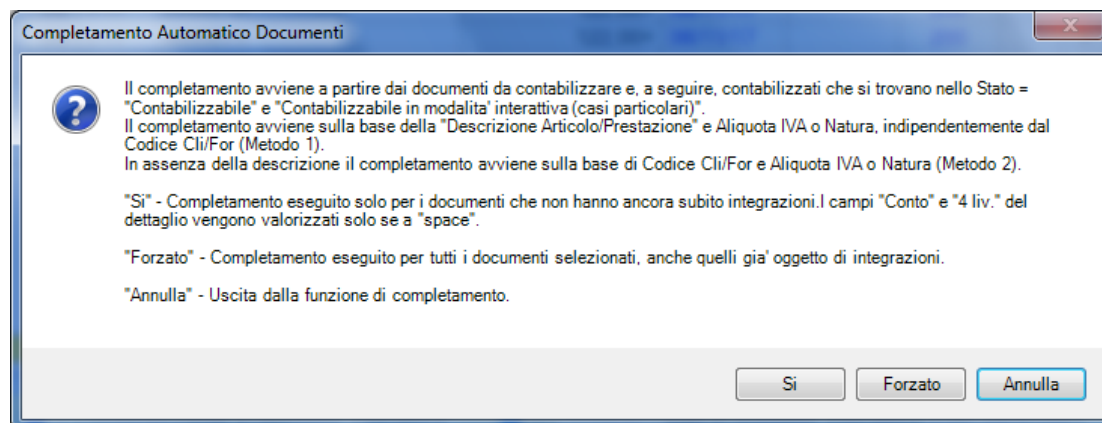
### Bottone "Completamento Automatico"

La funzione consente di eseguire l'integrazione automatica dei dati nei documenti selezionati (check su colonna "Sel."), reperendo le informazioni dai documenti precedentemente acquisiti nell'importatore fatture.

Per eseguire il completamento automatico vengono reperiti i documenti con le seguenti caratteristiche, in ordine temporale decrescente dal più recente al più vecchio:

- ♦ stato "Contabilizzabile" e "Contabilizzabile in modalità interattiva (casi particolari)"
- ♦ da contabilizzare o già contabilizzati in Prima Nota IVA SMART
- ♦ caricati nell'anno corrente e nell'anno precedente.

Dopo aver selezionato i documenti da integrare ed aver premuto il bottone "Completamento Automatico", viene proposta la seguente maschera:



- Con "Si" viene eseguito il completamento automatico dei soli documenti che non hanno ancora subito integrazioni (test "Documento integrato"=No nel box del tasto funzione <F 7> "ULTERIORI informazioni doc." presente nella colonna "N." della griglia di testata); in questo caso i campi "Conto" e "4 liv." del dettaglio vengono completati solo se a "space";
- Con "Forzato" viene eseguito il completamento automatico di tutti i documenti selezionati, anche di quelli che hanno già subito integrazioni manuali o completamenti automatici; in questo caso vengono sovrascritti tutti i campi del dettaglio.

Per meglio far comprendere il funzionamento del completamento automatico abbiamo inserito le seguenti informazioni:

- ✓ Campo "Documento integrato" all'interno dell'<F7> "ULTERIORI informazioni doc." presente nella colonna "N." della griglia di testata:

ULTERIORI INFORMAZIONI

Cliente / Fornitore: PLUTOOOO

Gestione Iva x Cassa: N

Numero documento esteso:

Estremi Nota di Variazione:

- Documento originario:
- Data documento:
- Numero documento:

Documento integrato: No

Chiudi

Il campo può assumere i seguenti valori:

- ✦ "No" se il documento non ha ancora subito integrazioni (o compilazione manuale di dati mancanti o tramite il bottone integrazione manuale);
  - ✦ "Si" se il documento ha già subito integrazioni;
  - ✦ "Automatico" se il documento ha subito integrazioni tramite la procedura di completamento automatico.
- ✓ Tasto funzione <F7> **"ULTERIORI informazioni rigo"** presente nelle colonne "N." e "C.IVA" della griglia di dettaglio:
- ◆ <F7> caso descrizione rigo presente:

ULTERIORI INFORMAZIONI RIGO

1) Descrizione Articolo/Prestazione: TV 32"

Aliquota IVA: 22,00

Natura:

2) Descrizione automatica:

Metodo utilizzato per il completamento automatico: 1

Chiudi

- ◆ <F7> caso descrizione rigo assente:

ULTERIORI INFORMAZIONI RIGO

1) Descrizione Articolo/Prestazione:

Aliquota IVA:

Natura:

2) Descrizione automatica: PG, Codice Cli/For:SOCI50, Aliquota IVA: 10,00

Metodo utilizzato per il completamento automatico: 2

Chiudi

Nella schermata sopra riportata vengono valorizzati i seguenti campi:

- 1) descrizione articolo/prestazione, aliquota IVA o Natura, se presente la descrizione nel rigo di dettaglio (in questo caso il completamento avviene indipendentemente dal Codice Cli/For).
- oppure
- 2) Descrizione automatica composta da Codice Cli/For, aliquota IVA o Natura.

L'ultimo campo visualizza il metodo 1) oppure 2) che verrà utilizzato per eseguire il completamento



automatico.

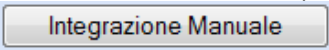
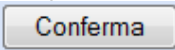


Nei professionisti, nell'<F7> "ULTERIORI informazioni rigo" è stato aggiunto anche il campo "Tipo rigo" (OR=onorario con ritenuta, OS=onorario senza ritenuta, CP=contributo previdenziale, RA=ritenuta d'acconto ...) oltre a descrizione, aliquota IVA o natura perché il completamento viene eseguito in modo coerente anche alla tipologia di rigo.

### Bottone "Integrazione Manuale"

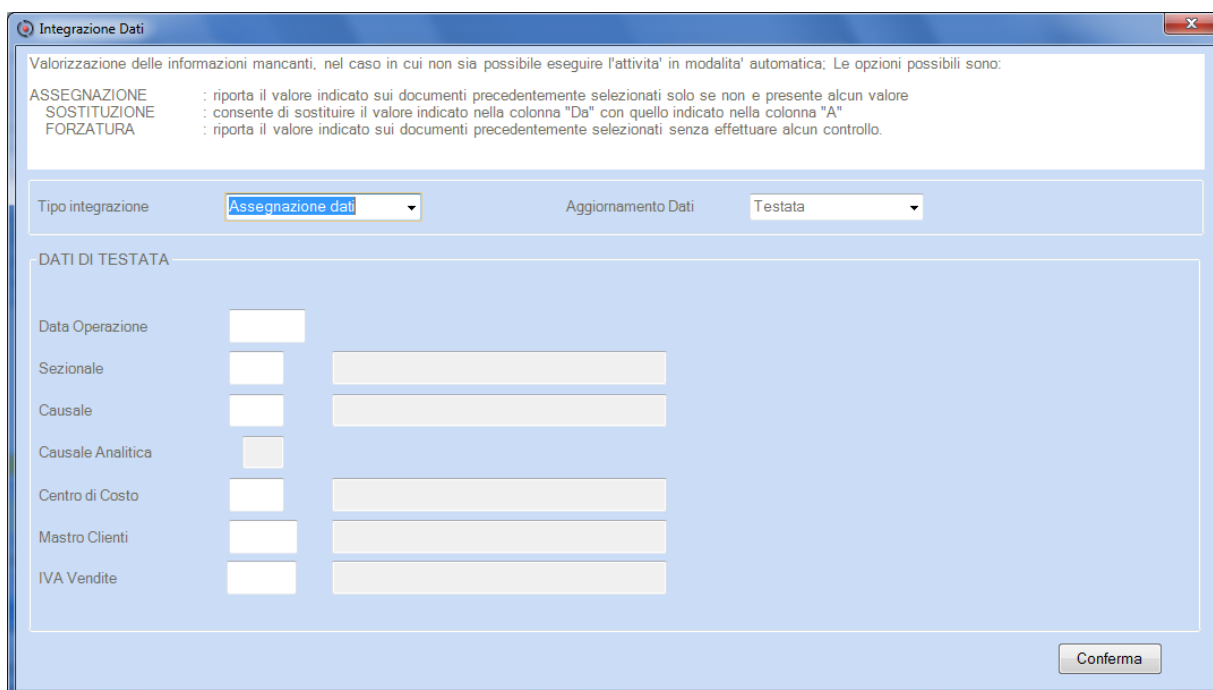
La funzione consente di impostare in modalità massiva, su tutti i documenti selezionati, specifici valori nel caso i cui i dati da assegnare sono gli stessi per i documenti selezionati.

Esempio di flusso delle operazioni da effettuare per indicare uno specifico mastro clifor.

- 1) Selezionare le fatture interessate alla modifica;
- 2) Cliccare sul bottone ;
- 3) Selezionare la modalità di elaborazione dal campo "Tipo operazione";
- 4) Selezionare dal campo "Aggiornamento Dati" la sezione per la quale riportare/aggiornare i dati;
- 5) Indicare il mastro cliente/fornitore desiderato;
- 6) Cliccare sul bottone .

Le schermate si presentano come segue.

### MASCHERA ASSEGNAZIONE DATI -> TESTATA



L'integrazione può avvenire in uno dei seguenti modi (tendina "Tipo operazione"):

- ◆ ASSEGNAZIONE DATI: viene impostato il valore inserito nella colonna "Da", solo se il dato non è impostato;
- ◆ SOSTITUZIONE DATI: viene sostituito il valore impostato nella colonna "Da" con il valore impostato nella colonna "A";
- ◆ FORZATURA DATI: viene impostato il valore inserito nella colonna "Da", senza controllare la presenza o meno di un valore precedentemente impostato nel campo.

L'operazione che si desidera eseguire può essere effettuata sui dati di testata oppure sui dati di corpo (tendina "Aggiornamento dati").

Qui di seguito vengono mostrate le varie schermate in base al tipo di operazione che si desidera eseguire.

### MASCHERA ASSEGNAZIONE/FORZATURA DATI -> TESTATA



**Integrazione Dati**

Valorizzazione delle informazioni mancanti, nel caso in cui non sia possibile eseguire l'attività in modalità automatica; Le opzioni possibili sono:

ASSEGNAZIONE : riporta il valore indicato sui documenti precedentemente selezionati solo se non è presente alcun valore  
 SOSTITUZIONE : consente di sostituire il valore indicato nella colonna "Da" con quello indicato nella colonna "A"  
 FORZATURA : riporta il valore indicato sui documenti precedentemente selezionati senza effettuare alcun controllo.

Tipo integrazione: Assegnazione dati      Aggiornamento Dati: Testata

**DATI DI TESTATA**

Data Operazione	<input type="text"/>	
Sezionale	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Causale	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Causale Analitica	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Centro di Costo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mastro Clienti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IVA Vendite	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Conferma**

## MASCHERA ASSEGNAZIONE/FORZATURA DATI -> CORPO

**Assegnazione/Variazione Dati**

Valorizzazione delle informazioni mancanti, nel caso in cui non sia possibile eseguire l'attività in modalità automatica; Le opzioni possibili sono:

SOSTITUZIONE : consente di sostituire il valore indicato nella colonna "Da" con quello indicato nella colonna "A"  
 ASSEGNAZIONE : riporta il valore indicato nella colonna Da sui documenti precedentemente selezionati solo se non è presente alcun valore  
 FORZATURA : riporta il valore indicato nella colonna Da sui documenti precedentemente selezionati senza effettuare alcun controllo.

Tipo operazione: Assegnazione dati      Aggiornamento Dati: Corpo

**DATI di CORPO**

Conto Costo	<input type="text"/>	
IV Livello	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Centro di Costo	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Causale	<input type="text"/>	<input type="text"/>
IVA	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Causale Analitica	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Conferma**



I campi "% Detr.", "Vent." e "BdR" non sono presenti perché vengono impostati in automatico in base alle caratteristiche della causale. La modifica puntuale del valore di uno dei campi elencati dovrà essere effettuata manualmente dall'utente direttamente dalla griglia dei dati di corpo.

## MASCHERA SOSTITUZIONE DATI -> TESTATA

**Integrazione Dati**

Valorizzazione delle informazioni mancanti, nel caso in cui non sia possibile eseguire l'attività in modalità automatica; Le opzioni possibili sono:

ASSEGNAZIONE : riporta il valore indicato sui documenti precedentemente selezionati solo se non è presente alcun valore  
 SOSTITUZIONE : consente di sostituire il valore indicato nella colonna "Da" con quello indicato nella colonna "A"  
 FORZATURA : riporta il valore indicato sui documenti precedentemente selezionati senza effettuare alcun controllo.

Tipo integrazione: **Sostituzione dati**      Aggiornamento Dati: **Testata**

**DATI DI TESTATA**

	Da	A
Data Operazione		
Sezionale		
Causale		
Causale Analitica		
Centro di Costo		
Mastro Clienti		
IVA Vendite		

**Conferma**

## MASCHERA SOSTITUZIONE DATI -> CORPO

**Assegnazione/Variatione Dati**

Valorizzazione delle informazioni mancanti, nel caso in cui non sia possibile eseguire l'attività in modalità automatica; Le opzioni possibili sono:

SOSTITUZIONE : consente di sostituire il valore indicato nella colonna "Da" con quello indicato nella colonna "A"  
 ASSEGNAZIONE : riporta il valore indicato nella colonna Da sui documenti precedentemente selezionati solo se non è presente alcun valore  
 FORZATURA : riporta il valore indicato nella colonna Da sui documenti precedentemente selezionati senza effettuare alcun controllo.

Tipo operazione: **Sostituzione dati**      Aggiornamento Dati: **Corpo**

**DATI di CORPO**

	Da	A
Conto Costo		
IV Livello		
Centro di Costo		
Causale		
IVA		
Causale Analitica		

**Conferma**

Esempio 01: impostare la data di registrazione per tutti i documenti precedentemente selezionati:

**Assegnazione dati - Aggiornamento dati del Corpo**      Da      A  
 ✓ Data Registrazione      18/03/15

Esempio 02: impostare il conto IVA Acquisti/Vendite, per tutti gli elementi dei documenti precedentemente selezionati:

**Assegnazione dati - Aggiornamento dati testata e Corpo**  
 ✓ IVA Acquisti oppure Vendite      245007 - IVA C/....

Esempio 03: variare la data di registrazione per tutti i documenti precedentemente selezionati:

**Sostituzione dati - Aggiornamento dati della testata**      Da      A  
 ✓ Data Registrazione      Xx/xx/xxxx    yy/yy/yyyy

Esempio 04: variare il Centro di Costo sia per la testata sia per il corpo:

**Sostituzione dati - Aggiornamento dati testata e corpo**      Da      A  
 ✓ Centro di costo      000      002

Esempio 05: riportare, per i documenti selezionati, un specifico valore:



Non è consentito eseguire operazioni condizionali per assegnare nuove informazioni.

Esempio:

Variare il CdC degli elementi del corpo solo se il CdC presente in testata è uguale ad un valore specifico.

Impostare automaticamente la causale 111 (Acquisto beni strumentali) se il conto è uguale a 124002 (Macchinari vari).

### Bottone "Aggiorna Stato Documenti"

Premendo il bottone viene aggiornato lo "Stato" per tutti i documenti presenti nella griglia e ancora da contabilizzare. Può essere utile nel caso in cui siano state apportate delle modifiche alle impostazioni dell'anagrafica a seguito delle quali occorre far ripartire i controlli di coerenza del documento e di aggiornamento dello stato del documento stesso.

### Bottoni "Conferma" e "Contabilizzazione"

#### Bottone "Conferma"

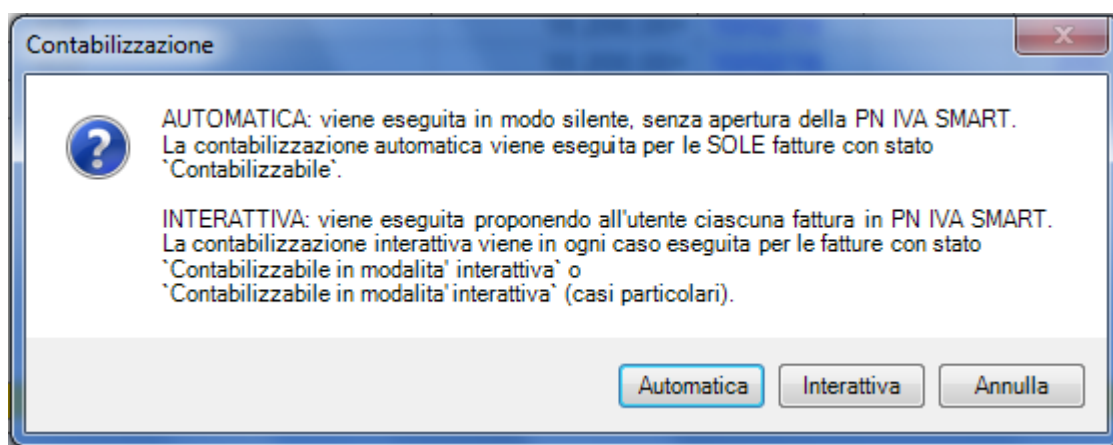
Premendo il bottone "Conferma" vengono aggiornati i dati presenti nella griglia di testata e di dettaglio.

Più precisamente viene:

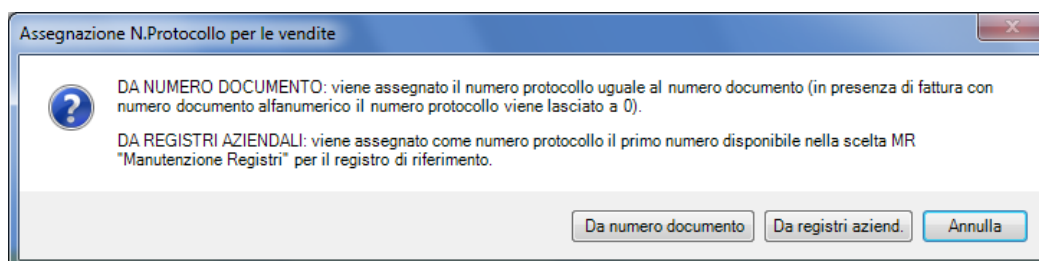
- ♦ eseguito l'aggiornamento dei dati;
- ♦ aggiornato il file degli errori, rieseguendo tutti i controlli sui campi;
- ♦ aggiornato lo stato di ciascun documento ed altresì di ciascun rigo del documento.

#### Bottone "Contabilizzazione"

Premendo il bottone "Contabilizzazione" viene aperto il seguente box:

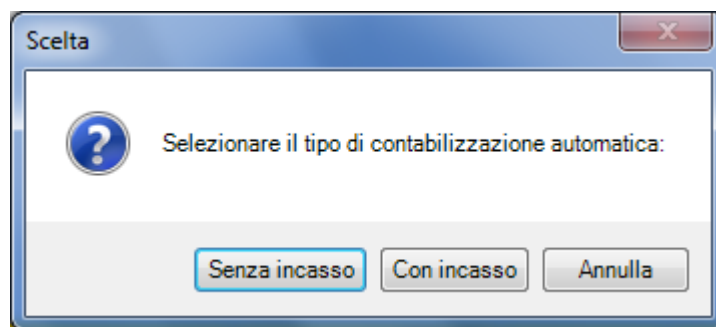


Se Tipo=Vendite il box sopra riportato è preceduto dalla seguente schermata tramite la quale si può scegliere in che modo assegnare il dato:

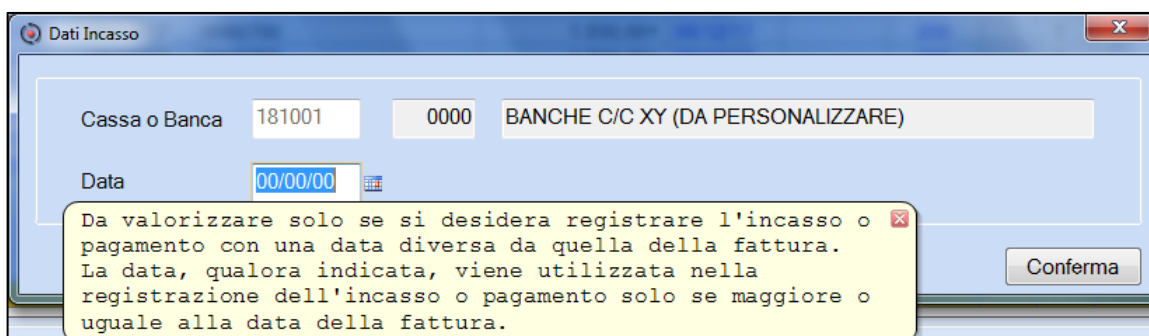


- ✓ **1 - Contabilizzazione automatica**, senza apertura della Prima Nota IVA SMART in caso di documento con stato "Contabilizzabile". Nel caso di operazione con agganci (esempio Intra, Cespiti, Leasing, 770 ...), oppure di fattura con anomalie viene comunque aperta la Prima Nota SMART per l'integrazione interattiva dei dati non congrui o mancanti.

Nel caso di contabilizzazione automatica viene proposto l'ulteriore schermata qui riportata:

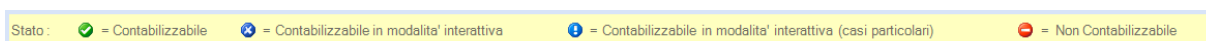


- ◆ Selezionando "Senza incasso" (o senza pagamento nel caso acquisto), che è il valore di default, viene registrata il solo documento
- ◆ Selezionando "Con incasso" (o con pagamento nel caso di acquisto) viene registrato sia il documento che l'incasso o pagamento immediato (causali 203 e 103). In questo caso viene proposta la maschera a seguire, dove è possibile indicare, o selezionare da apposito help filtrato, il conto cassa o banca e la data incasso/pagamento qualora si desidera registrare l'incasso o pagamento con una data diversa da quella della fattura:



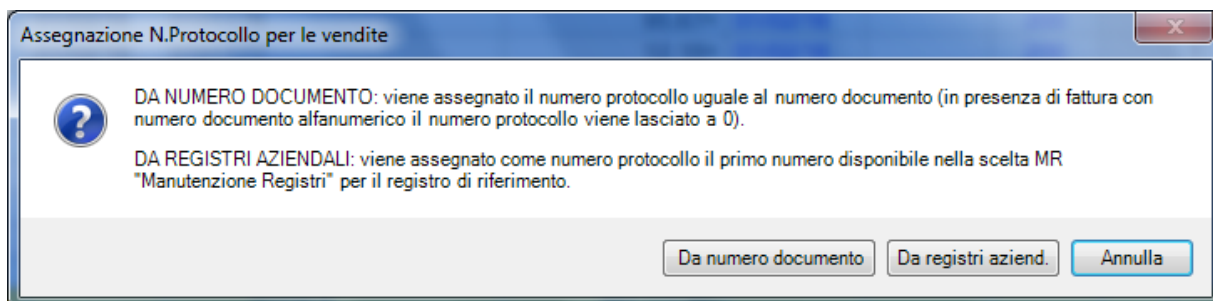
- ◆ Selezionando "Annulla" la registrazione in Prima Nota IVA SMART non viene effettuata e la procedura torna sulla griglia con l'elenco dei documento.
- ✓ **2 - Contabilizzazione interattiva**, con apertura della Prima Nota IVA SMART sempre indipendentemente dallo stato del documento.

Legenda Stato documento:



Con "1" i documenti vengono importati in modo automatico. I documenti e attivano comunque la Prima Nota IVA SMART.  
Con "2" tutti i documenti attivano la Prima Nota IVA SMART.

Nel caso in cui la contabilizzazione riguardi Fatture di vendita viene prima mostrato il seguente box, tramite il quale l'utente può decidere in quale modo assegnare il numero di protocollo:



Nel caso di contabilizzazione interattiva viene visualizzata la schermata di Prima Nota IVA SMART per ciascuna delle fatture che si stanno contabilizzando:

Azienda: CONWEB contab webdesk Esercizio CoGe: 16/16 Esercizio Iva: 16

☐ IVA per Cassa ☐ IVA periodo precedente ☐ Ratei e Riscconti

**Prima Nota IVA**

Estremi operazione: Tipo: Vendita Sez.: 01 Partita: 7 Data: 10/02/16

Estremi documento: Tipo: Fattura o altro documento Data: 10/02/16 Numero: 400 Protocollo: 5 Totale: 18.200,00+

Cliente o Fornitore oppure Conto Patrimoniale: ANN744 ROSSI VALERIA DITTA Partita IVA: 006060606 Codice Fiscale: RSSVLR71T61L407Z VIA ROMA, 1 - 31010 FARRA DI SOLIGO (TV) 162001 CREDITI PER FATTURE EMESSE Valuta: Rappresentante: Cointestatori: 36.400,00+

**Riepilogo IVA**

Rigo	Aliquota	Imponibile	Imposta
1	22%	10.000,00+	2.200,00+
2	N/Imponibile	5.000,00+	0,00+
3	Escluso	1.000,00+	0,00+
4			
Totale		16.000,00+	2.200,00+

200 FATTURA DI VENDITA

**Dettaglio Contabile e IVA**

Rigo	Conto	Descrizione	DR	R/R	Causale	C.IVA	Descrizione	DI	Imponibile	Imposta
1	401001	VENDITE PROD. FINITI E MERCI ITALI...			200	22	22 %		10.000,00+	2.200,00+
2	401003	CORRISPETTIVI NETTI			200	81A	ART. 8/1a		5.000,00+	0,00+
3	401005	VENDITE OCCASIONALI MAT.PRIME, ...			200	150	ART. 15		1.000,00+	0,00+
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

Annotazioni: Promemoria ☐ Incasso immediato Conferma

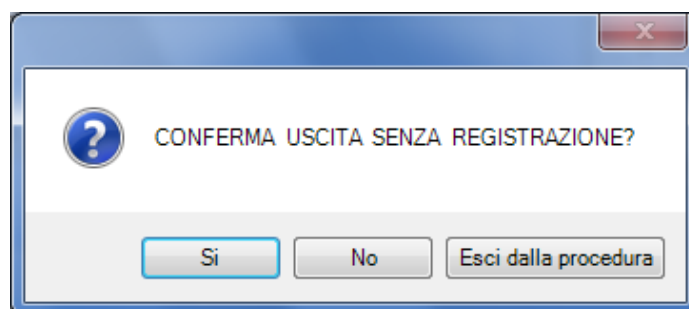
Nella schermata è possibile effettuare le integrazioni dei dati mancanti o le variazioni degli stessi e confermare l'effettivo travaso in contabilità.

Se i dati presenti nella Prima Nota IVA SMART non vengono confermati, la fattura non viene contabilizzata e la procedura prosegue con la fattura successiva.

Sarà comunque sempre possibile contabilizzare la suddetta fattura in un secondo momento.

Dando "ESC" sulla singola fattura viene infatti proposto il seguente messaggio, tramite il quale è possibile:

- ◆ confermare comunque la registrazione della fattura (con "No");
- ◆ uscire dalla fattura senza confermare la registrazione (con "Si");
- ◆ uscire dalla procedura di importazione (con "Esci dalla procedura"). In questo caso non verranno più proposte le eventuali altre fatture successive e l'importazione termina:



## Funzione "Acquisizione fatture da webdesk"

La funzione permette di eseguire l'acquisizione tramite webdesk, acquisizione che viene comunque eseguita in automatico entrando nel limbo della contabilità in presenza di documenti da importare oppure premendo il bottone "webdesk" dalla bacheca di NamirialSP.

## Funzione "Modifica mappa Excel dell'azienda"

E' una funzione di utilità per i file in formato Excel.

Permette di modificare una delle mappe esistenti per l'azienda attiva nel limbo.

Viene aperto l'help per la selezione della mappa ed il "mappatore" per effettuare le modifiche desiderate.

## Funzione "Modifica mappa Excel esistente"

E' una funzione di utilità per i file in formato Excel.

Permette di modificare una delle mappe esistenti in macchina.

Viene aperto l'help per la selezione della mappa ed il "mappatore" per effettuare le modifiche desiderate.

### Funzione "Cancella mappa Excel esistente"

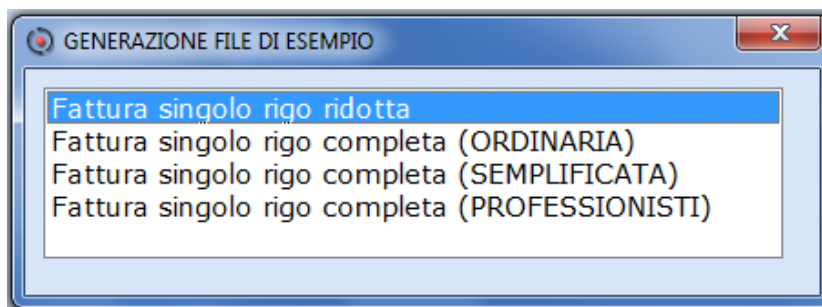
E' una funzione di utilità per i file in formato Excel.

Permette di cancellare le mappe esistenti; per far ciò viene aperto l'help per la selezione della mappa da cancellare.

### Funzione "Generazione fattura Excel di esempio "

La funzione permette di visualizzare e scaricare dei file di esempio a partire dai quali poter compilare i dati delle fatture da importare.

Eseguendo la scelta viene aperta la seguente tendina:



Dopo aver scelto il tipo di file da generare viene mostrata la schermata nella quale procedere con il salvataggio del file (scegliendo il primo esempio viene proposto come nome file "fattura\_singolo\_rigo\_ridotta.csv").

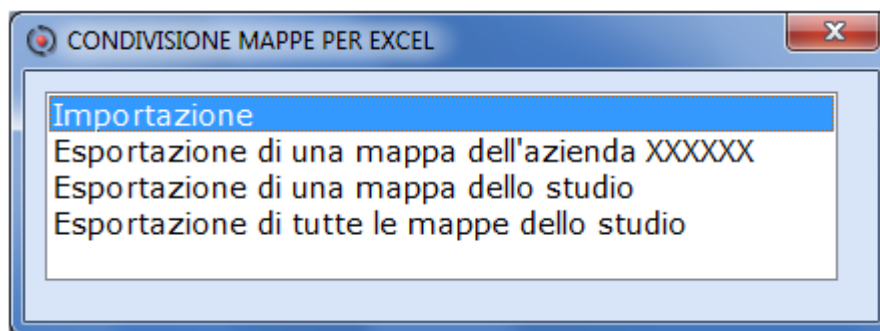
E' possibile aprire il file con Excel, compilare i campi con i dati delle fatture e procedere al "Salva con nome" con estensione .xls.



All'interno del file .csv generato è presente un primo rigo con le intestazioni di colonna ed un secondo rigo con il formato dei vari campi.

### Funzione "Importazione/Esportazione mappe Excel"

La funzione permette di eseguire l'importazione o l'esportazione di una mappa, o di tutte le mappe dello studio, da una macchina ad un'altra. Eseguendo la funzione compare la seguente tendina:



L'esportazione può essere effettuata:

- ◆ di una mappa dell'azienda in trattamento
- ◆ di una mappa dello studio
- ◆ di tutte le mappe dello studio

Nei primi due casi viene prima richiesta la selezione della mappa e la mappa viene salvata nel percorso desiderato con il nome del file mappa con estensione ".zip"; nel terzo caso invece viene direttamente richiesto in quale percorso memorizzare il file denominato "expmappe.zip".

L'importazione viene eseguita utilizzando la prima scelta della tendina mostrata sopra; l'utente sceglie il file della mappa (o delle mappe) da importare e tale mappa viene inserita tra le mappe dell'azienda in trattamento.

### Funzione "Importatore fatture" (Contabilità Professionisti)

Nella scelta 13 relativa ai Professionisti è possibile importare fatture di acquisto e fatture di vendita.

Nei professionisti sono stati in particolare gestiti anche i seguenti casi:

- ♦ se i documenti da importare arrivano in IF con Tipo Documento = TD06 "Parcella", la procedura imposta in modo automatico la causale 135 se acquisto e la causale 285 se vendita
- ♦ se i documenti da importare arrivano in IF con Tipo Documento = TD01/TD02 "Fatture", la procedura verifica se:
  - ✓ caso acquisto -> contributo previdenziale (o ritenuta d'acconto) presente allora viene impostata la causale 135
  - ✓ caso vendita -> ritenuta d'acconto presente allora viene impostata la causale 285

## Tipo Vendite

Nel caso di import di un file Excel con parcelle emesse (causale 285) a livello di mappatura occorre:

- nel Corpo indicare se trattasi di prestazione soggetta a ritenuta oppure no (ultima colonna "Sogg. a rit. - PROF"); nel caso sotto esposto è soggetta a ritenuta solo la prima prestazione, quindi all'interno di IF verrà accesa l'apposita "spunta" solo sul primo rigo della griglia di dettaglio.

Per ciascuna prestazione viene valorizzato il codice ed il conto degli automatismi relativi a onorario con ritenuta, onorario senza ritenuta, onorario escluso o fuori campo Iva ...

The screenshot shows the 'Mapper (versione 14/11/2017 15:32:16)' application. The main window displays a table titled 'fattura\_singolo\_rigo' with columns K through V. The table contains two rows of data for 'Tipo Doc.' TD06, with 'Data Doc.' 06/11/2017 and 'Numero Doc.' 88888. The 'Imponibile1' is 100, 'Aliquota IVA1' is empty, 'Natura IVA1' is empty, 'Sogg a ritenuta1' is 'S', 'codiceiva1' is 22, 'Imposta1' is empty, and 'conto1' is 701004. Below the table is the 'Struttura Importazione' section with tabs for 'Parametri', 'Dati clienti', 'Altri dati testata', 'Corpo', and 'Riepilogo'. The 'Corpo' tab is active, showing a table with columns for 'Descr. Art.', 'Imponibile', 'Aliq. IVA', 'Natura', 'Cod. IVA', 'Imposta', 'Conto', '4° liv.', 'CdC/Mp', and 'Ritenuta(PROF)'. There are two rows of input fields, each with a red 'X' icon next to the 'Imponibile' and 'Cod. IVA' fields. The 'Ritenuta(PROF)' column has a 'Sogg a riteni' checkbox with a red 'X' icon.

- nel Riepilogo indicare l'importo e l'aliquota della ritenuta; il rigo di ritenuta viene generato in IF con il codice IVA "RA2" e con il conto degli automatismi relativo alla ritenuta d'acconto
  - nel Riepilogo indicare l'importo del contributo previdenziale, l'aliquota IVA e se il CP è soggetto o no alla ritenuta; il rigo del contributo previdenziale viene generato in IF con il codice IVA "CP9" se soggetto a ritenuta o "CP8" se non soggetto a ritenuta e con il conto degli automatismi relativo al contributo previdenziale.
- Nel caso in cui la parcella sia esente (o senza imposta) il contributo previdenziale verrà associato al codice IVA "C3" o "C5".

Mapper (versione 14/11/2017 15:32:16)

**fattura\_singolo\_rigo**

AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT
Importo bollo	Importo Ritenuta	Aliquota Ritenuta	Importo CP	Aliquota IVA CP	CP con ritenuta	Totale Imponibile	Totale Imposta	Totale Documento
	24	20	50	22		150	33	183
			50	22		150	33	183

**Struttura Importazione**

Parametri | Dati clienti | Altri dati testata | Corpo **Riepilogo**

Totale Imponibile	Totale Imposta	Totale documento	Esigibilità IVA
Totale Imponibile ✗	Totale Imposta ✗	Totale Documento ✗	Esigibilità IVA ✗
Arrotondam. su totale	Sconto/Maggiorazione	Importo sconto/maggior	
Importo ritenuta	Aliquota ritenuta	Importo bollo	Importo CP
Importo Ritenuta ✗	Aliquota Ritenuta ✗		Importo CP ✗
			Aliquota IVA CP
			Aliquota IVA CP ✗
			Soggetto a ritenuta
			CP con ritenuta ✗

Qui di seguito il risultato dell'importazione della parcella emessa all'interno dell'Importatore Fatture:

Selezione tutti | Completamento Automatico | Integrazione Manuale | Aggiorna "Stato" documenti

N.	Sel.	Cli/For	Mastro	Data Doc.	Numero Documento	Totale Documento	Data Operaz.	Protocollo	Caus.	CdC	Sez.	R/R	Stato	Alleg.	XML
0001	<input type="checkbox"/>	RENROM	204001	01/09/16	0000192	393,00+	01/09/16		285		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>TOTALE</b>						<b>393,00+</b>									

Stato: ☒ = Contabilizzabile ☒ = Contabilizzabile in modalita' interattiva ☒ = Contabilizzabile in modalita' interattiva (casi particolari) ☒ = Non Contabilizzabile

Contabilizzazione Conferma

**Dettaglio Rigo 1 - Documento N. 0000192**

N.	Descrizione Articolo/Prestazione	Importo	C.IVA	Conto	4 liv.	CdC	Causale	BdR	% Detr.	Stato
0001		100,00+	22	701001			285	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	100 <input checked="" type="checkbox"/>
0002		100,00+	150	703001			285	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100 <input checked="" type="checkbox"/>
0003		100,00+	10	701002			285	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100 <input checked="" type="checkbox"/>
0004		50,00+	CP8	215003			285	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100 <input checked="" type="checkbox"/>
0005		20,00+	RA2	215001			285	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100 <input checked="" type="checkbox"/>

Contabilizzando la parcella emessa in Prima Nota IVA SMART il risultato è il seguente:



Azienda   Esercizio CoGe  **Prima Nota IVA**

☐ IVA per Cassa ☐ Movimento per Competenza Esercizio Iva

Estremi operazione  
 Tipo  Sez.  Partita  Data

Estremi documento  
 Tipo   
 Data  Numero   
 Protocollo  Totale

Cliente o Fornitore oppure Conto Patrimoniale  
 RENROM  ROM   
 Codice Fiscale   
 via roma, 22 - 10015 IVREA (TO)  
 204001  CREDITIV/CLIENTI  
 Valuta  Rappresentante  Cointestatori

**Riepilogo IVA**

Rigo	Aliquota	Imponibile	Imposta
1	10%	100,00+	10,00+
2	22%	150,00+	33,00+
3	Escluso	100,00+	0,00+
4			
Totale	393,00	350,00+	43,00+

285 SERVIZI RESI

**Dettaglio Contabile e IVA**

Rigo	Tipo	Conto	4 liv.	Descrizione	DR	R/Acc	Causale	C.IVA	Descrizione	DI	Imponibile	Imposta
1	OR	701001		TRANS.COMPENSI CON RITE...		<input checked="" type="checkbox"/>	285	22	22 %		100,00+	22,00+
2	OS	701002		TRANS.COMPENSI SENZA RIT...		<input type="checkbox"/>	285	10	10 %		100,00+	10,00+
3	ES	703001		TRANS.ANTICIPAZIONI PER N...		<input type="checkbox"/>	285	150	ART. 15		100,00+	0,00+
4	CP	215003		CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ...		<input type="checkbox"/>	285	CP8	CP IVA 22%		50,00+	11,00+
5	RA	215001		RITENUTE ACCONTO SUBITE ...		<input type="checkbox"/>	285	RA2	R/acconto		20,00+	0,00+
6						<input type="checkbox"/>						
7						<input type="checkbox"/>						
8						<input type="checkbox"/>						
9						<input type="checkbox"/>						
10						<input type="checkbox"/>						
11						<input type="checkbox"/>						

Annotazioni  Promemoria ☐ Incasso immediato ☐ Conferma

Il "Tipo" (seconda colonna del dettaglio IVA) viene preimpostato già nell'Importatore Fatture per poter proporre i conti corretti ma non è visibile all'utente; viene visualizzato e gestito in Prima Nota IVA SMART.

I valori ammessi nella colonna "Tipo" per le vendite sono:

**Tipo Rigo:**  
 OR = onorari professionali con ritenuta d'acconto  
 OS = onorari professionali senza ritenuta d'acconto  
 o altri ricavi (es. Cessioni beni strumentali)  
 AT = anticipazioni conto terzi  
 ES = esclusi o fuori campo iva  
 CP = contributi previdenziali  
 RA = ritenuta d'acconto  
 AR = altre ritenute  
**NOTA BENE:**  
 Il caricamento del Dettaglio IVA deve essere effettuato  
 in modo ordinato (come da elenco visualizzato)

## Tipo Acquisti

Nel caso di import di un file Excel con parcelle ricevute (causale 135) la mappatura è simile a quella appena illustrata per la parcella emessa.

Qui di seguito il risultato dell'importazione della parcella ricevuta all'interno dell'Importatore Fatture:

Seleziona tutti Completamento Automatico Integrazione Manuale Aggiorna "Stato" documenti

N.	Sel.	Cli/For	Mastro	Data Doc.	Numero Documento	Totale Documento	Data Operaz.	Protocollo	Caus.	CdC	Sez.	R/R	Stato	Alleg.	XML
0001	<input type="checkbox"/>	RENROM	501001	01/09/16	199	1.808,60+	01/09/16		135		1	<input type="checkbox"/>			
<b>TOTALE</b>						1.808,60+									

Stato: = Contabilizzabile = Contabilizzabile in modalita' interattiva = Contabilizzabile in modalita' interattiva (casi particolari) = Non Contabilizzabile

Contabilizzazione Conferma

**Dettaglio Rigo 1 - Documento N. 199**

N.	Descrizione Articolo/Prestazione	Importo	C.IVA	Conto	4 liv.	CdC	Causale	BdR	% Detr.	Stato
0001		1.000,00+	22	611101			135	<input checked="" type="checkbox"/>		100
0002		500,00+	NI	611103			135	<input checked="" type="checkbox"/>		100
0003		50,00+	4	611101			135	<input checked="" type="checkbox"/>		100
0004		30,00+	CP8	611101			135	<input checked="" type="checkbox"/>		100

Il rigo del contributo previdenziale viene generato in IF con il codice IVA "CP9" se soggetto a ritenuta o "CP8" se non soggetto a ritenuta e con il conto degli automatismi relativo al contributo previdenziale. Nel caso in cui la parcella sia esente (o senza imposta) il contributo previdenziale verrà associato al codice IVA "C3" o "C5".

Contabilizzando la parcella ricevuta in Prima Nota IVA SMART il risultato è il seguente:

Azienda prof professionista Esercizio CoGe 16/16 **Prima Nota IVA**

☐ IVA per Cassa ☐ Movimento per Competenza Esercizio Iva 16

Estremi operazione Tipo Acquisto Sez. 01 Partita 17 Data 01/09/16

Estremi documento Tipo Fattura o altro documento Data 01/09/16 Numero 199

Cli/For: RENROM REN ROM

Codice Fiscale: via roma, 22 - 10015 IVREA (TO)

501001 0000 FORNITORI

Valuta Rappresentante Cointestatari 0,00+

135 CONSULENZE CON R/ACCONTO

**Riepilogo IVA**

Rigo	Aliquota	Imponibile	Imposta
1	4%	50,00+	2,00+
2	22%	1.030,00+	226,60+
3	Escluso	500,00+	0,00+
4			
<b>Totale</b>	<b>1.808,60</b>	<b>1.580,00+</b>	<b>228,60+</b>

**Dettaglio Contabile e IVA**

Rigo	Tipo	Conto	4 liv.	Descrizione	DR	R/Acc	Causale	Vent.	C.IVA	Descrizione	DI	Imponibile	Imposta	% Detr.	BdR
1	SG	611101		TRANS.COSTI PRO...		<input type="checkbox"/>	135	<input type="checkbox"/>	22	22 %		1.000,00+	220,00+	100	<input checked="" type="checkbox"/>
2	SG	611101		TRANS.COSTI PRO...		<input type="checkbox"/>	135	<input type="checkbox"/>	4	4 %		50,00+	2,00+	100	<input checked="" type="checkbox"/>
3	ES	611103		TRANS. ALTRI COST...		<input type="checkbox"/>	135	<input type="checkbox"/>	NI	Op. N/IVA		500,00+	0,00+	100	<input checked="" type="checkbox"/>
4	CP	611101		TRANS.COSTI PRO...		<input type="checkbox"/>	135	<input type="checkbox"/>	CP8	CP IVA 22%		30,00+	6,60+	100	<input checked="" type="checkbox"/>
5						<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>
6						<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>
7						<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>
8						<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>
9						<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>
10						<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>
11						<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>

Annotazioni Promemoria ☐ Pagamento immediato Conferma

Il "Tipo" (seconda colonna del dettaglio IVA) viene preimpostato già nell'Importatore Fatture per poter proporre i conti corretti ma non è visibile all'utente; viene visualizzato e gestito in Prima Nota IVA SMART.

I valori ammessi nella colonna "Tipo" per gli acquisti sono:

Tipo Rigo:  
 SG = spese generiche  
 ES = esclusi o fuori campo Iva  
 CP = contributi previdenziali  
 NOTA BENE:  
 Il caricamento del Dettaglio IVA deve essere effettuato  
 in modo ordinato (come da elenco visualizzato)

## Contabilizzazione automatica

Nel caso di documento con stato "Contabilizzabile" è possibile eseguire la contabilizzazione automatica. A questo punto è possibile scegliere, dal box sotto riportato, se si desidera eseguire anche la contabilizzazione dell'incasso o pagamento della fattura contestuale alla fattura stessa:

Scelta

Selezionare il tipo di contabilizzazione automatica:

Senza incasso Con incasso Annulla

- ◆ Selezionando "Senza incasso" (o senza pagamento nel caso acquisto), che è il valore di default, viene registrata il solo documento
- ◆ Selezionando "Con incasso" (o con pagamento nel caso di acquisto) viene registrato sia il documento che l'incasso o pagamento immediato (causali 237 e 137)
- ◆ Selezionando "Annulla" la registrazione in Prima Nota IVA SMART non viene effettuata e la procedura torna sulla griglia con l'elenco dei documento.

## Con Incasso

Eseguendo la scelta "Con incasso" viene mostrata la seguente schermata nella quale:

1. Deve essere selezionato il conto Cassa o Banca dall'apposito help filtrato, la data incasso e dato "Conferma" per procedere con la registrazione automatica della fattura e dell'incasso (causale 237).

Dati Incasso

Cassa o Banca 102001 BANCA XX c/c n.....

Data 00/00/00

☐ Rilevazione incasso con ritenute

Conto

Conferma

Da valorizzare solo se si desidera registrare l'incasso o pagamento con una data diversa da quella della fattura. La data, qualora indicata, viene utilizzata nella registrazione dell'incasso o pagamento solo se maggiore o uguale alla data della fattura.

Nel caso 1. la registrazione dell'incasso si presenta come segue:

Annotazioni		Incasso Fatt. Nr. 0000142		
Codice Conto	Descrizione Conto	Importo Dare	Importo Avere	
204001	INLING	INLINGUA SCHOOL OF LANGUAG	0,00+	631,35+
101001	CASSA CONTANTI	531,83+	0,00+	
215001	RITENUTE ACCONTO SUBITE	99,52+	0,00+	
701001	TRANS.COMPENSI CON RITENUT	497,60+	0,00+	
901001	COMPENSI CON RITENUTA	0,00+	497,60+	

Causale **237** INCASSO PROFESSIONALE Gestione documenti non caricati

**Cliente/Conto**  
 INLING INLINGUA SCHOOL OF LANGUAGES S RL  
 Partita IVA 00176170389 Codice Fiscale 00176170389

**Estremi Parcella**  
 Data 01/03/17 Numero 0000142  
 Totale 631,35+

Selezione singolo documento Selezione piu' documenti

**Incasso**  
 Data 01/03/17 Cassa o Banca: Importo 531,83+ Conto 101001 CASSA CONTANTI  
 Abbuono / Spese: Importo 0,00+ Conto   
 Elenco Incassi Annotazioni Incasso Fatt. Nr. 0000142  
☐ Gestione Incasso manuale ☐ Gestione Incassi multipli Scheda Conto Saldo Cassa o Banca

**Ripartizione Automatica Importi**

Rigo	Tipo	Importo	Conto	Descrizione Conto
1	Onerari Professionali con R/Aconto	497,60+	701001	TRANS.COMPENSI CON RITENUTA
2	Contrib. previdenziali	19,90+	215003	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI PROFESSIONISTI
3	Ammontare I.V.A.	113,85+	216002	IVA C/ONORARI
4	R/Aconto al netto	99,52+	215001	RITENUTE ACCONTO SUBITE
5				
6				
7				
8				

Conferma

2. Deve essere selezionato il conto Cassa o Banca dall'apposito help filtrato, la data incasso, attivato il check per eseguire l'incasso con ritenuta e confermato (o variato) il conto dell'erario ritenute per poter effettuare la rilevazione; a questo punto deve essere dato "Conferma" per procedere con la registrazione automatica della fattura e dell'incasso (causale 237).

**Dati Incasso**

Cassa o Banca 101001 CASSA CONTANTI

Data 00/00/00

☒ Rilevazione incasso con ritenuta

Conto 215008 ERARIO CREDITI PER RITENUTE DIVERSE

Conferma

Nel caso 2. la registrazione dell'incasso si presenta come segue:

Annotazioni		Incasso Fatt. Nr. 0000142	
Codice Conto	Descrizione Conto	Importo Dare	Importo Avere
204001 INLING	INLINGUA SCHOOL OF LANGUAG	0,00+	631,35+
101001	CASSA CONTANTI	631,35+	0,00+
215001	RITENUTE ACCONTO SUBITE	99,52+	0,00+
215008	ERARIO CREDITI PER RITENUT	0,00+	99,52+
701001	TRANS.COMPENSI CON RITENUT	497,60+	0,00+
901001	COMPENSI CON RITENUTA	0,00+	497,60+

Causale **237** INCASSO PROFESSIONALE Gestione documenti non caricati

**Cliente/Conto**  
 INLING INLINGUA SCHOOL OF LANGUAGES S RL  
 Partita IVA 00176170389 Codice Fiscale 00176170389

**Estremi Parcella**  
 Data 01/03/17 Numero 0000142  
 Totale 631,35+

Selezione singolo documento Selezione piu' documenti

**Incasso**  
 Data 01/03/17 Cassa o Banca: Importo 531,83+ Conto 101001 CASSA CONTANTI  
 Abbuono / Spese: Importo 0,00+ Conto  
 Elenco Incassi Annotazioni Incasso Fatt. Nr. 0000142  
☐ Gestione Incasso manuale ☐ Gestione Incassi multipli Scheda Conto Saldo Cassa o Banca

**Ripartizione Automatica Importi**

Rigo	Tipo	Importo	Conto	Descrizione Conto
1	Onorari Professionali con R/Aconto	497,60+	701001	TRANS.COMPENSI CON RITENUTA
2	Contrib. previdenziali	19,90+	215003	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI PROFESSIONISTI
3	Ammontare I.V.A.	113,85+	216002	IVA C/ONORARI
4	R/Aconto al lordo	99,52+	215001	RITENUTE ACCONTO SUBITE
5				
6				
7				
8				

Conferma

### Con Pagamento

Eseguendo la scelta "Con Pagamento" viene mostrata la seguente schermata nella quale deve essere selezionato il conto Cassa o Banca dall'apposito help filtrato, la data pagamento e dato "Conferma" per procedere con la registrazione automatica della fattura e del pagamento (causale 137).

**Dati Pagamento**

Cassa o Banca 101001 CASSA CONTANTI

Data 00/00/00

Conferma

La registrazione del pagamento in contabilità si presenta come segue:

Causale **137** PAGAMENTO DA PROFESSIONISTA Gestione documenti non caricati

**Fornitore/Conto**  
 PRVSRL zerozero  
 Partita IVA 00606060606 Codice Fiscale 00606060606

**Estremi Documento**  
 Data 15/03/17 Numero 200  
 Totale 1.050,00+

Selezione singolo documento Selezione piu' documenti

**Pagamento**  
 Data 15/03/17 Cassa o Banca: Importo 1.050,00+ Conto 101001 CASSA CONTANTI  
 Abbuono / Spese: Importo 0,00+ Conto  
 Elenco Pagamenti Annotazioni Pagamento Fatt. Nr. 200  
☐ Gestione Pagamento manuale ☐ Gestione Pagamenti multipli Scheda Conto Saldo Cassa o Banca

**Ripartizione Automatica Importi**

Rigo	Tipo	Importo	Conto	Descrizione Conto
1	Spese generiche	500,00+	611101	TRANS.COSTI PROFESSIONALI
2	Esclusi	500,00+	611103	TRANS.ALTRI COSTI (ART. 15)
3	Ammontare I.V.A.	50,00+	216001	IVA C/ACQUISTI
4				
5				
6				
7				
8				

Conferma

