

Manuale Operativo

Importatore Fatture

UR1712180000

INTRODUZIONE	4
FLUSSO DI LAVORO	5
ACQUISIZIONE FATTURE DA WEBDESK	6
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
GESTIONE FATTURE P.A. (XML)	13
GESTIONE FLUSSO OCR	14
Gestione stati ed esiti consegna per flusso OCR	15
GESTIONE FILE EXCEL (XLS o XLSX)	17
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
DATI COSTANTI DI STUDIO	28
IMPORTATORE FATTURE.....	31
SCELTA IF "IMPORTATORE FATTURE".....	32
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.

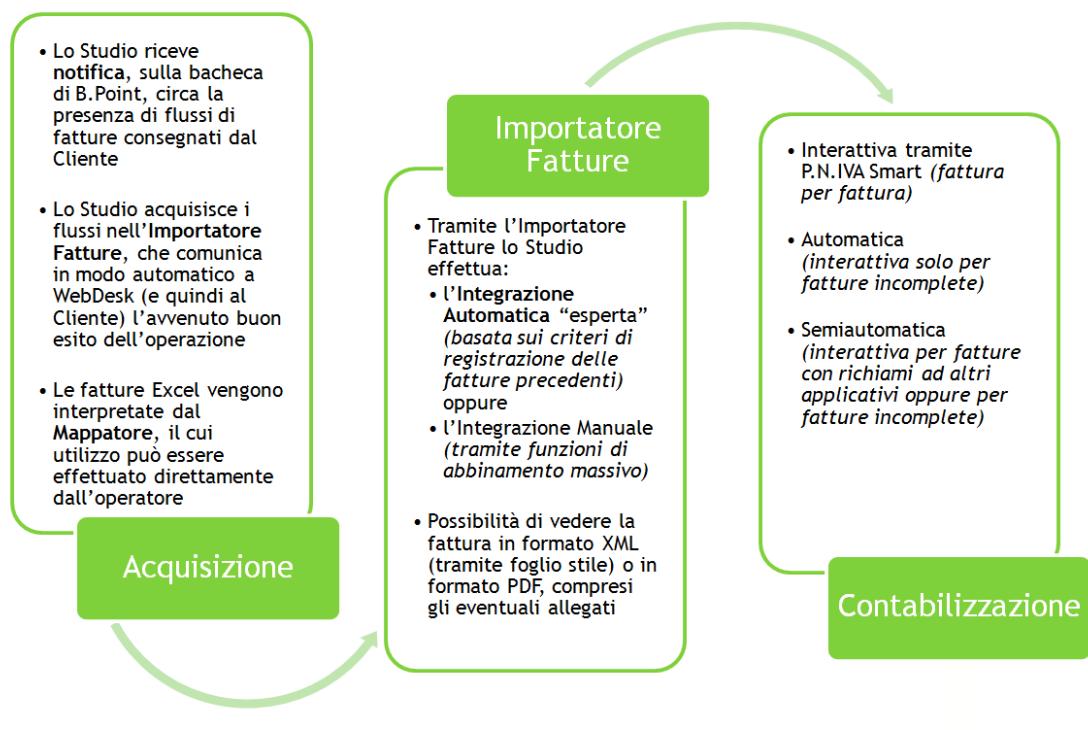
[Inizio documento](#)

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:

Home

IMPORTATORE FATTURE

Servizi

Consegna fatture vendita **Consegna fatture acquisto**

Consegna fatture di vendita ▾

IMPORTATORE FATTURE

Data	Numero (AAAA/XXXXXX)	Periodo	Mio Commento	Commento Studio	Stato
08/09/2016	2016-000006	settembre 2016		La consegna e' stata accettata solo P...	Consegnato
08/09/2016	2016-000005	settembre 2016		La consegna e' stata accettata solo P...	Consegnato
08/09/2016	2016-000004	settembre 2016		La consegna e' stata accettata solo P...	Consegnato
08/09/2016	2016-000003	settembre 2016		Importazione effettuata con successo	Consegnato
08/09/2016	2016-000001	settembre 2016		La consegna e' stata accettata solo P...	Consegnato

Elementi 1 - 5 di 5

Altro **+ Nuovo**

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:

Consegna fatture vendita ▾

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 Sfoglia per selezionare i documenti da consegnare
Puoi selezionare più documenti contemporaneamente
Una volta selezionati i documenti:
- per aggiungere altri documenti premi Sfoglia
- per eliminare un documento selezionalo e premi Elimina

Nome	Tipo
00000000018.xml	xml

(2) Inserisci il tuo commento per lo studio

consegna xml p.a.

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

Salva

ottobre 2016

Data inserimento
19/10/2016

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:

IMPORTATORE FATTURE

Data	Numero (AAAA/XXXXXX)	Periodo	Mio Commento	Commento Studio	Stato
08/09/2016	2016-000007	settembre 2016	prova importazione		Consegnato
08/09/2016	2016-000006	settembre 2016		La consegna e' stata accettata solo P...	Consegnato
08/09/2016	2016-000005	settembre 2016		La consegna e' stata accettata solo P...	Consegnato
08/09/2016	2016-000004	settembre 2016		La consegna e' stata accettata solo P...	Consegnato
08/09/2016	2016-000003	settembre 2016		Importazione effettuata con successo	Consegnato
08/09/2016	2016-000001	settembre 2016		La consegna e' stata accettata solo P...	Consegnato

Elementi 1 - 6 di 6

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 with several panels:

- CONTABILE**: A sidebar with links to various accounting categories.
- Scadenzario**: Shows news items like "11 Aprile 2016 - Lunedì" and "15 Aprile 2016 - Venerdì". One item under "SPESOMETRO" is highlighted.
- News**: Shows news items from "02 Aprile 2016 - Sabato" to "04/04/16". One item under "Fisco - Appalti pubblici" is highlighted.
- LiveUpdate**: Shows updates from "05/04/16" and "04/04/16". The "webdesk" button at the top right is circled in red.
- Comunicazioni**: Shows communication items from "07/04/16" to "04/04/16". One item under "LiveInfo - Nuove modalita' di accesso ai Servizi Telematici - Agg to di Tuttot" is highlighted.

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 'webdesk' interface includes:

- Elenco dei servizi disponibili**: Buttons for various services: Comunicazioni (3), Condivisione Documenti, Doc. inviati Dipendenti, Consegnate fatture (4), Consegnate Spese Redditi (7), Familiari Redditi (2), Dati dipendenti (12), Giornaliero dipendenti (3), Consegnate Studi di Settore (1), and InvoiceOne (29).
- Controlla l'utilizzo dei servizi** and **Gestisci clienti** buttons.



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	Invia dal cliente, in attesa di essere acquisito dallo studio		

At the bottom left, there is a green circle around the "Acquisisci" button. At the bottom right, it says "Elementi 1 - 17 di 17".

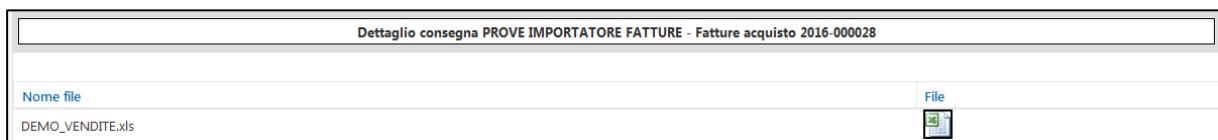
Dalla stessa schermata è possibile, sul documento desiderato, procedere con il download del file .zip, con l'eliminazione della consegna oppure con la visualizzazione dei dettagli.

18/10/2016	Vendita OCR	2016-000009	ottobre 2016	pdf	1	1	0	vendita con 3 pagine	Invia dal cliente,...
	Acquisto OCR	2016-000002	ottobre 2016	pdf	1	0	1	acq da prof con CP	Scaricato dallo studio
	Vendita	2016-							Scaricato

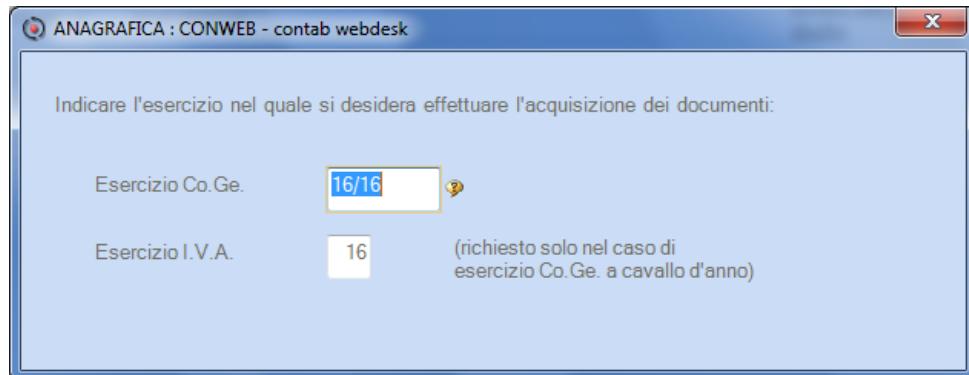


Nel caso in cui la consegna è già stata acquisita non è presente la prima voce "Elimina".

Selezionando la voce "Dettagli" viene aperta la seguente schermata nella quale è possibile visualizzare i file consegnati ed aprirli per la consultazione:



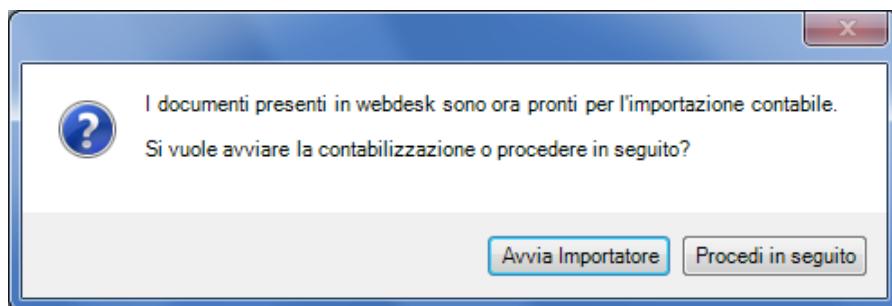
Prima di procedere effettivamente con l'acquisizione del documento la procedura (solo se attivata dalla bacheca di NamirialSP, sia per i file .xml che .xls) mostra la seguente schermata nella quale deve essere digitato o scelto l'esercizio Co.Ge. nel quale importare il documento:



L'acquisizione delle fatture può essere eseguita anche dal limbo della contabilità (vedi paragrafo a seguire). In questo caso il box sopra riportato non appare perché la procedura sa in quale esercizio acquisire il documento; trattasi dell'ultimo esercizio aperto per l'azienda selezionata.

Al termine dell'acquisizione viene visualizzata la schermata con l'esito della consegna e la possibilità di consultare un report di dettaglio esiti (vedi paragrafo a seguire).

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).

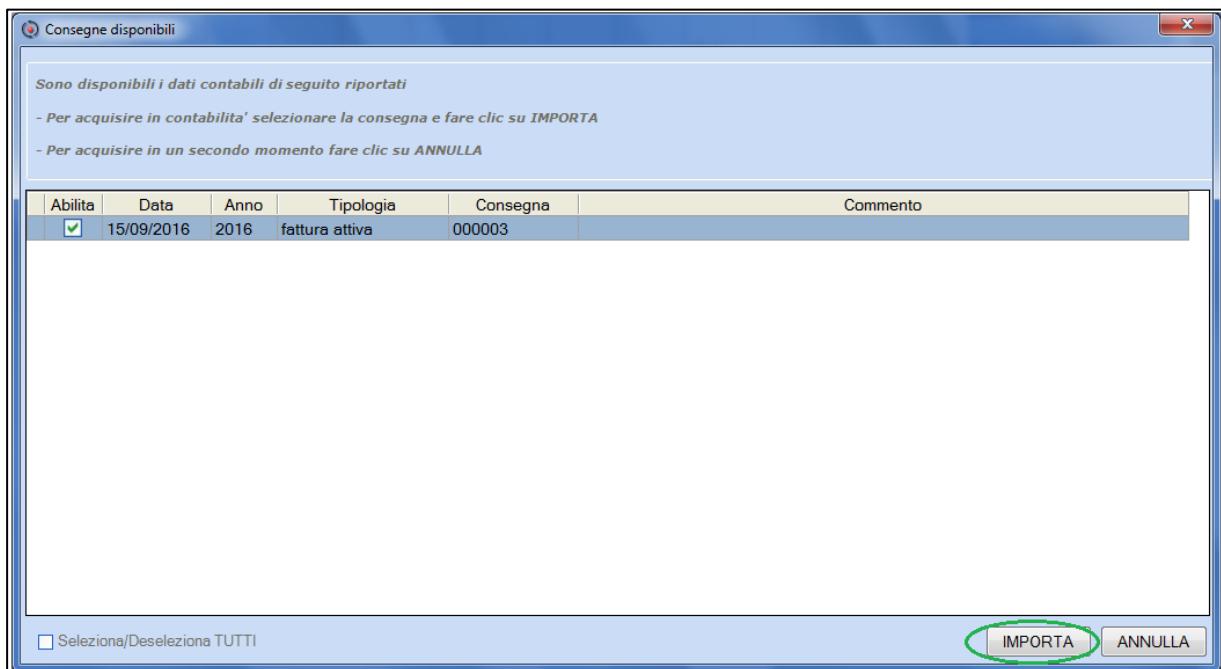


Acquisizione dal limbo della contabilità

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

Cod. Azienda	CONWEB	Esercizio
Eserc. IVA		
Competenza		

Se la procedura trova dei documenti ancora da acquisire viene mostrata la seguente schermata nella quale è possibile selezionare uno o più documenti:

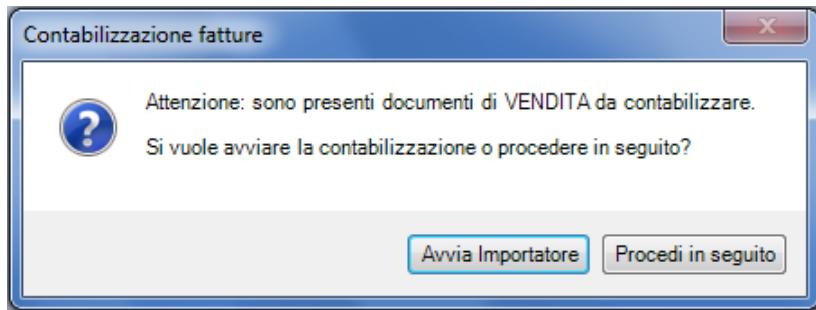


Anche in questo caso al termine dell'acquisizione viene visualizzata la schermata con l'esito della consegna e a seguire il box tramite il quale scegliere se si desidera avviare direttamente l'importatore contabile per processare i documenti e contabilizzarli oppure procedere in seguito con tale operazione.

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 fature 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 "Annnulla" e nell'importatore fature 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 fature 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".

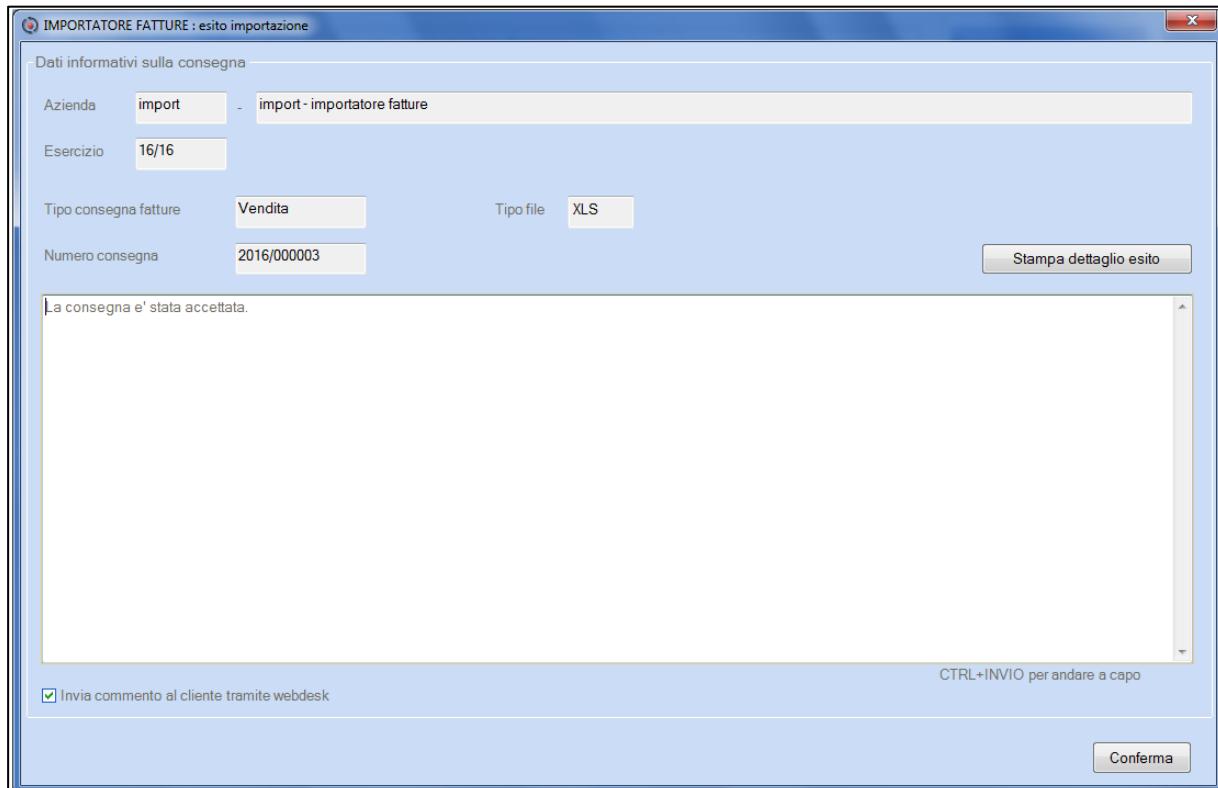
Al termine dell'acquisizione viene visualizzata una delle seguenti schermate mostrare a seguire.

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");

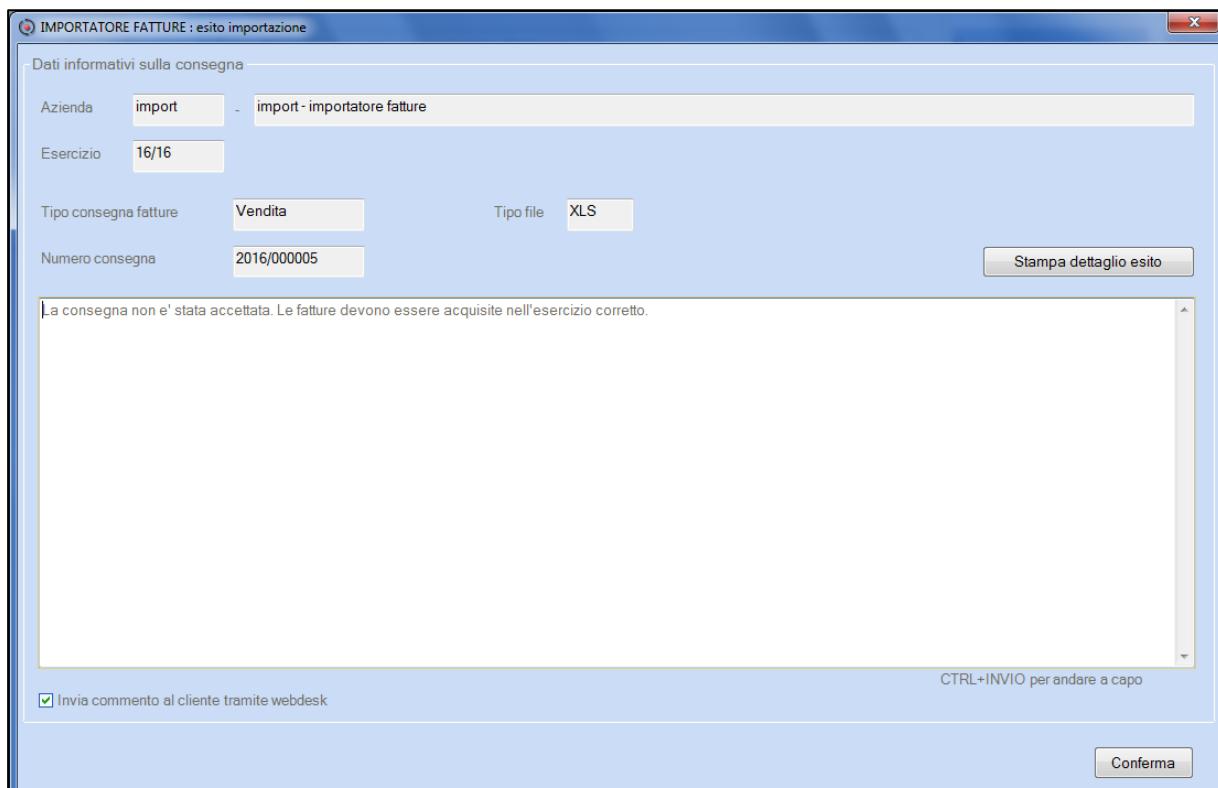
- stampare il report di dettaglio esito (bottone "Stampa dettaglio esito") utilizzando l'apposito bottone posto a destra nella videata.

Caso 1 "Consegna accettata":



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

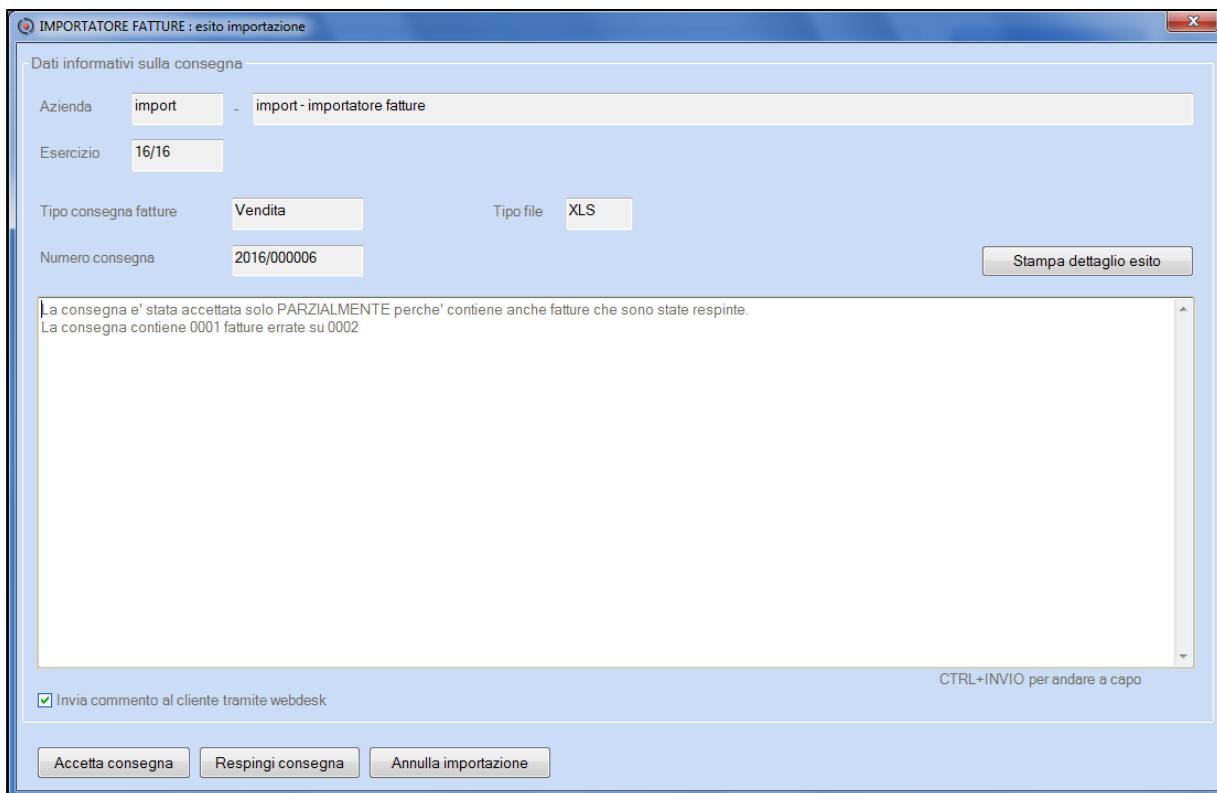
Caso 2 "Consegna non accettata":



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":

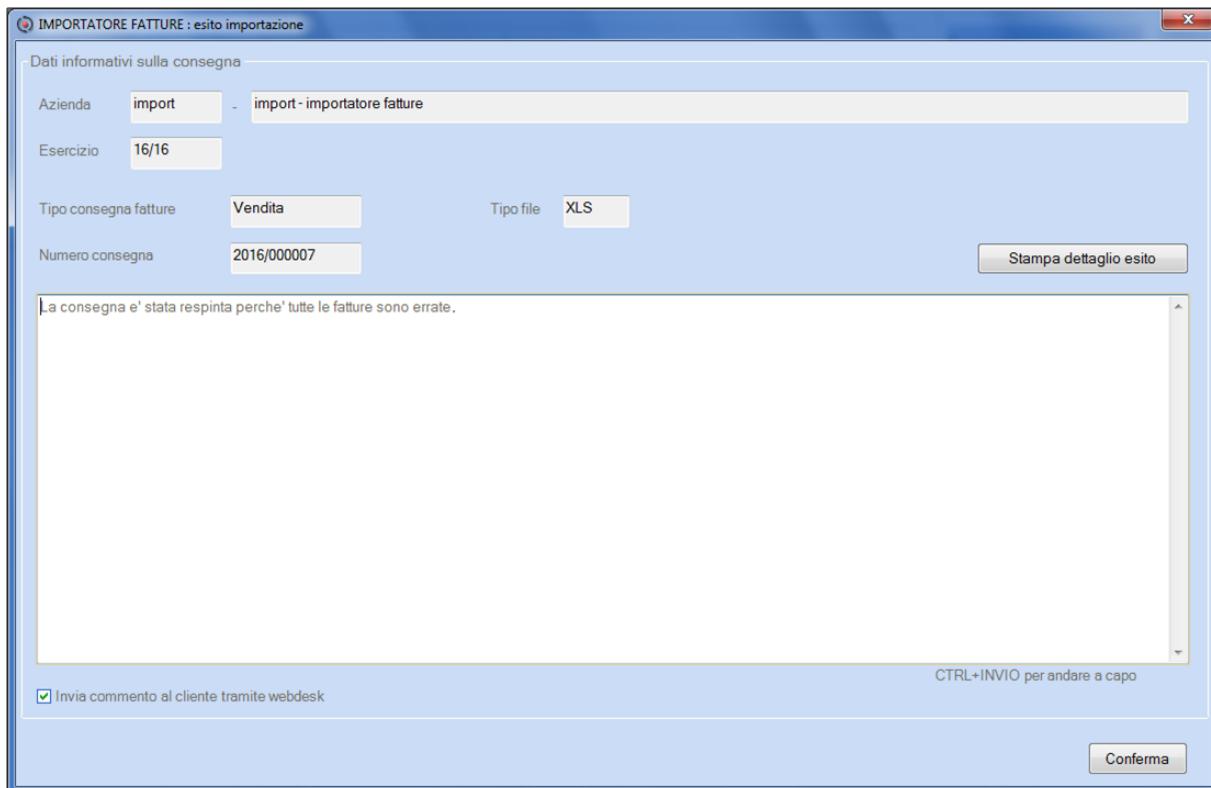


In questo caso la consegna è stata accettata parzialmente in quanto contiene sia fatture che sono state accettate, sia fatture che sono state scartate.

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

- ◆ accettare la consegna (bottone "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 (bottone "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 (bottone "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":



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.

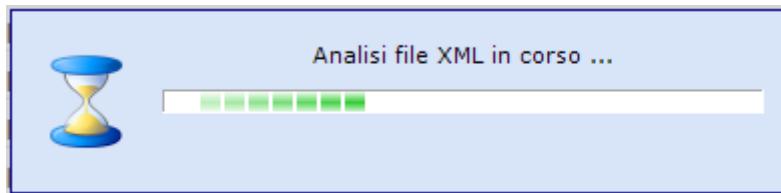
Qui di seguito vengono elencati i motivi per i quali una consegna rimane dello stato "Da acquisire":

- ◆ 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.



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
- Giornaliero dipendenti
- Dati anagrafici dipendenti
- Familiari dipendenti
- Costo del lavoro

Collaborazione Area Redditi

- Consegnare studi di settore
- Familiari redditi
- Consegnare 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:

(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 Sfoglia per selezionare i documenti da consegnare.
Puoi selezionare più documenti contemporaneamente.
Una volta selezionati i documenti:
- per aggiungere altri documenti premi Sfoglia
- per eliminare un documento selezionalo e premi elimina.

	Nome	Tipo
<input type="checkbox"/>	FATTURE_EMESSE_PELLET.pdf	pdf
<input type="checkbox"/>	VENDITA_CON_2_PAGINE.PDF	pdf
<input type="checkbox"/>	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

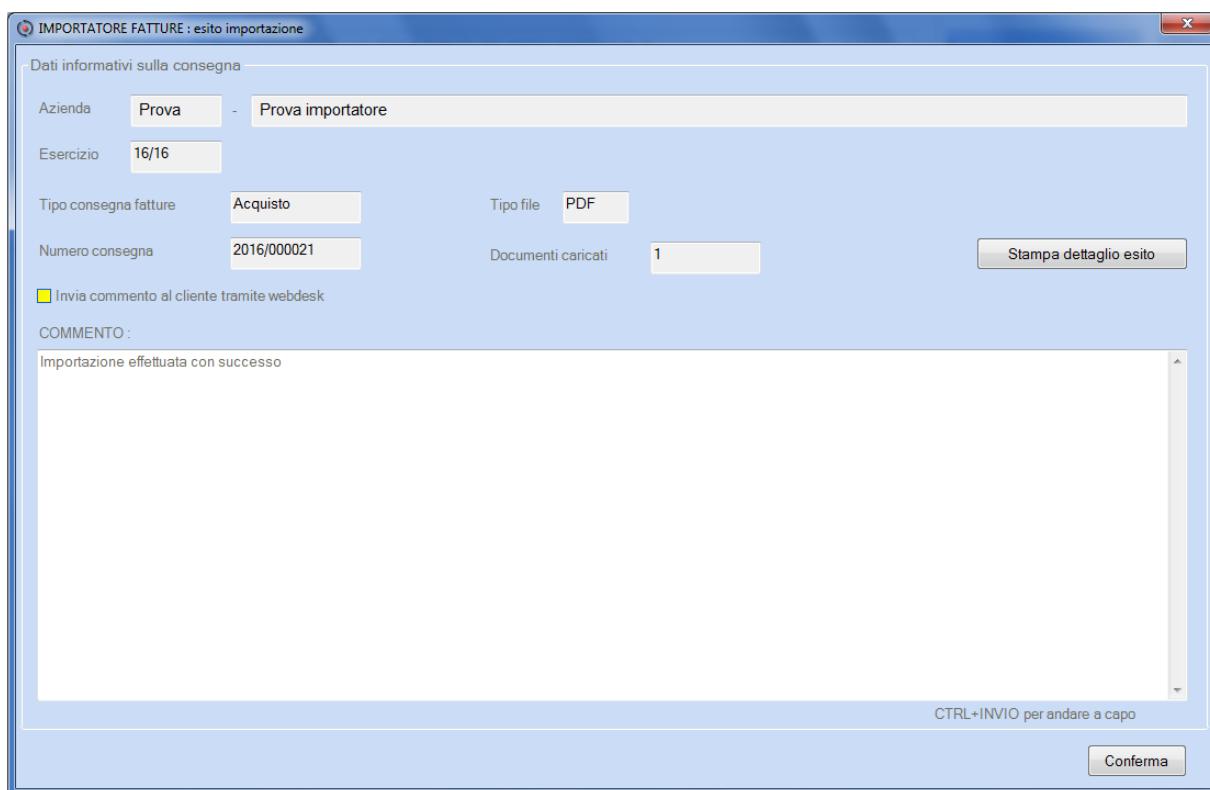
Anche nel caso ocr al termine dell'acquisizione viene mostrata la videata di gestione degli esiti illustrata nei paragrafi precedenti.

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:

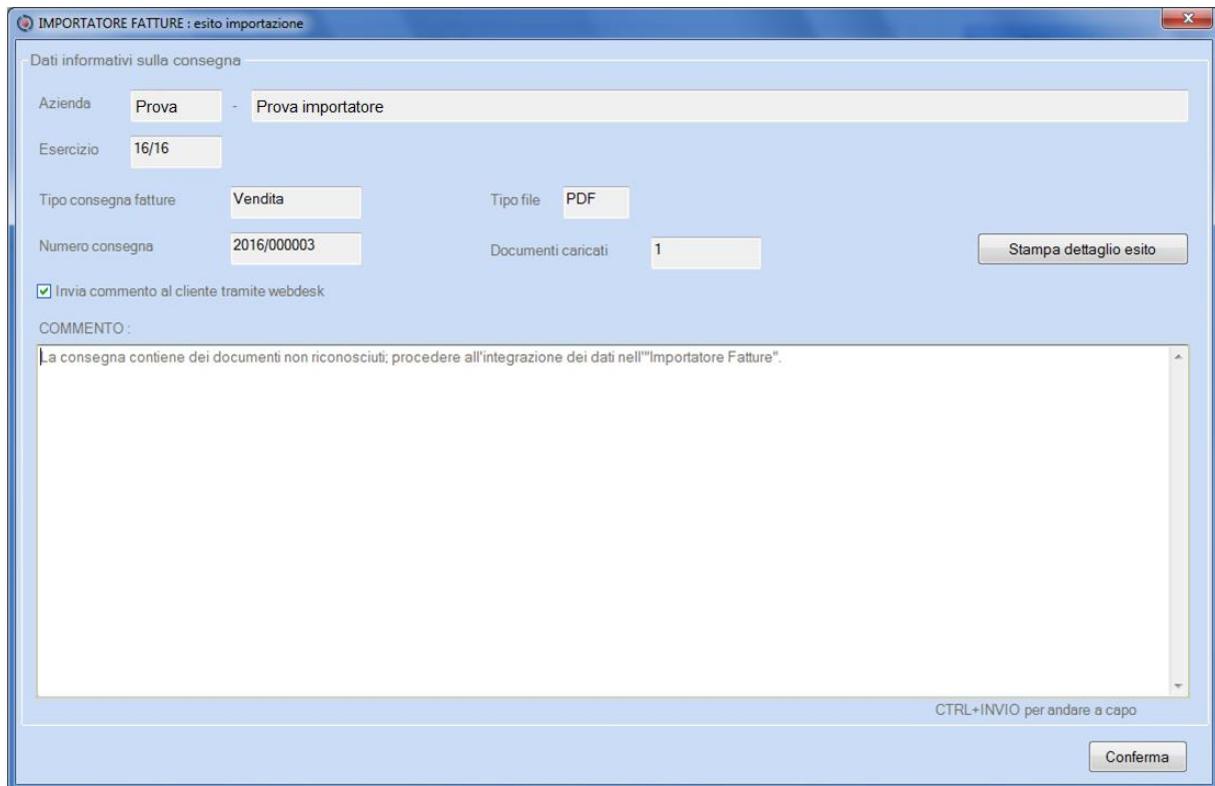
- ◆ File .zip che presenta problemi in fase di decompression del file;
- ◆ Consegna acquisita nell'esercizio sbagliato.

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:



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. righi.



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

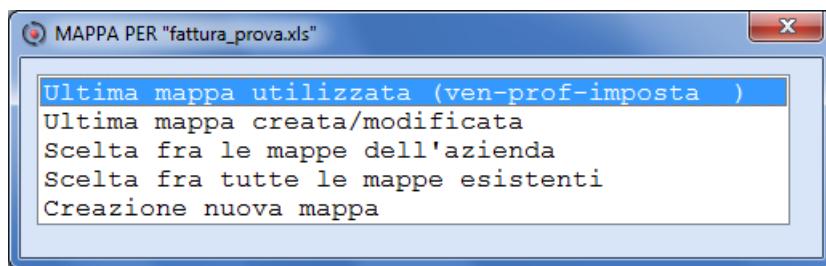
Premessa

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 righi 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

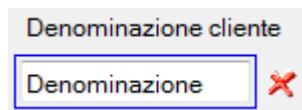
La funzione permette di generare una nuova mappa associata al file in corso di acquisizione, memorizzando una corrispondenza tra le colonne del foglio Excel di origine ad uno standard di destinazione. Il primo rigo del file Excel riporta le intestazioni di colonna.



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 colonne del documento di origine che si desidera acquisire in NamirialSP (anche non tutte).



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



I campi indicati nella "Struttura Importazione" con il bordo blu (es. Denominazione) 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 righi 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/
	XXXXXXXXXXXXXX	Prova			TD01	06/11/2017	899	1000,00	22		
	XXXXXXXXXXXXXX	Prova			TD01	07/11/2017	900	1000,00	22		
	XXXXXXXXXXXXXX	Prova			TD01	08/11/2017	901	1000,00	22		
	XXXXXXXXXXXXXX	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	Selezione foglio dati fatture
Vendite	Dati fatture
<input checked="" type="checkbox"/> Intestazione foglio	Numero righe intestazione 1
<input type="checkbox"/> Fatture su piu' righe	

◆ Dati Clienti (o Dati Fornitori):

Struttura Importazione

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

Selezione foglio dati anagrafici

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** | Corp | Riepilogo |

Tipo documento	Data documento	Numero documento	Causale	Sezionale
Typ Doc	Data Doc	Numero Doc	Causale	Sezionale
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			codiceiva1	Imposta1	conto1			Sogg a ritem
Descr. Artico	Imponibile2			codiceiva2	Imposta2	conto2			Sogg a ritem



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
			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
XXXXXXXXXXXXXX	Prova				TD01	06/11/2017	899	1000,00	22		
XXXXXXXXXXXXXX	Prova				TD01	07/11/2017	900	1000,00	22		
XXXXXXXXXXXXXX	Prova				TD01	08/11/2017	901	1000,00	22		
XXXXXXXXXXXXXX	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	Selezione foglio dati fatture
Vendite	Dati fatture
<input checked="" type="checkbox"/> Intestazione foglio	Numero righe intestazione 1
<input type="checkbox"/> 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 clienti

Dati anagrafici

Id Paese cliente	Partita IVA cliente	Codice Fiscale cliente	Denominazione cliente	Cognome cliente	Nome cliente
	Partita IVA <input type="text"/> X	Codice Fiscale <input type="text"/> X	Denominazione <input type="text"/> X	Cognome <input type="text"/> X	Nome <input type="text"/> X
Indirizzo	Num. civico	CAP	Localita'	Provincia	
Indirizzo <input type="text"/> X	Num. civico <input type="text"/> X	CAP <input type="text"/> X	Comune <input type="text"/> X	Provincia <input type="text"/> X	

◆ 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 <input type="text"/> X	Codice Fiscale <input type="text"/> X

◆ 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 <input type="text"/> X	Data Doc <input type="text"/> X	Numero Doc <input type="text"/> X		
Data doc. fattura origine	Num. doc. fattura origine			
Data Doc fattura orig <input type="text"/> X	Numero Doc fattura <input type="text"/> X			

◆ 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 X	Imponibile1 <input type="text"/> X	<input type="text"/>	<input type="text"/>	codiceiva1 <input type="text"/> X	Imposta1 <input type="text"/> X	conto1 <input type="text"/> X	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Sogg a riten X +
Descr. Artico X	Imponibile2 <input type="text"/> X	<input type="text"/>	<input type="text"/>	codiceiva2 <input type="text"/> X	Imposta2 <input type="text"/> X	conto2 <input type="text"/> X	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Sogg a riten X +

◆ Riepilogo:

Struttura Importazione

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

Totale Imponibile	Totale Imposta	Totale documento	Esigibilità IVA
Totale Imponibile <input type="button" value="X"/>	Totale Imposta <input type="button" value="X"/>	Totale Documento <input type="button" value="X"/>	Esigibilità IVA <input type="button" value="X"/>
Arrotondam. su totale	Sconto/Maggiorazione	Importo sconto/maggior	
Importo ritenuta	Aliquota ritenuta	Importo bollo	Importo CP
Importo Ritenuta <input type="button" value="X"/>	Aliquota Ritenuta <input type="button" value="X"/>	Importo bollo <input type="button" value="X"/>	Importo CP <input type="button" value="X"/>
			Aliquota IVA CP <input type="button" value="X"/>
			Soggetto a ritenuta <input type="button" value="X"/>
			CP con ritenuta <input type="button" value="X"/>

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	Total al 10%	200,00	10						
					TD01	11	20/01/2016	Total 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	Total 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	Total fattura	348,00							

◆ Parametri:

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 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	Total 10%	10,00	
					TD01	11	20/01/2016	Total 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	Total 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	Total fattura	348,00	

Struttura Importazione

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

Tipo fattura	Selezione foglio dati fatture
Vendite	Dati fatture
<input checked="" type="checkbox"/> Intestazione foglio	Numero righe intestazione 1
<input checked="" type="checkbox"/> Fatture su più righe	Elementi che contraddistinguono ciascuna fattura all'interno del file Tipo Doc. <input type="button" value="X"/> Num Doc. <input type="button" value="X"/> Data Doc. <input type="button" value="X"/>

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 Selezionare il rigo sul quale sono indicati i dati anagrafici

Dati fatture 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.	Conto	CdC/Mp	Ritenuta(PROF)
Descrizione	Importo	Aliquota IVA	Natura IVA			Conto				

◆ Riepilogo:

Struttura Importazione

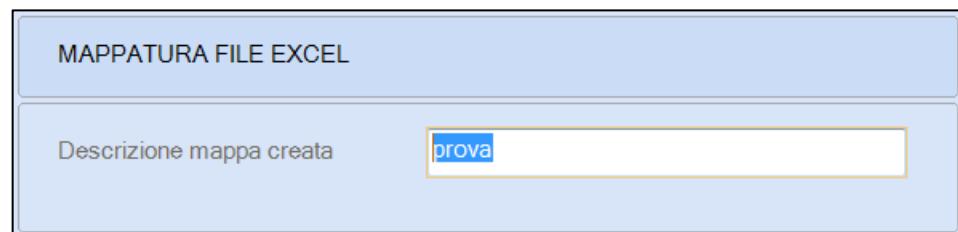
Parametri | Dati clienti | Altri dati testata | Corpo | **Riepilogo** |

Total Imponibile	Total Imposta	Total 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:

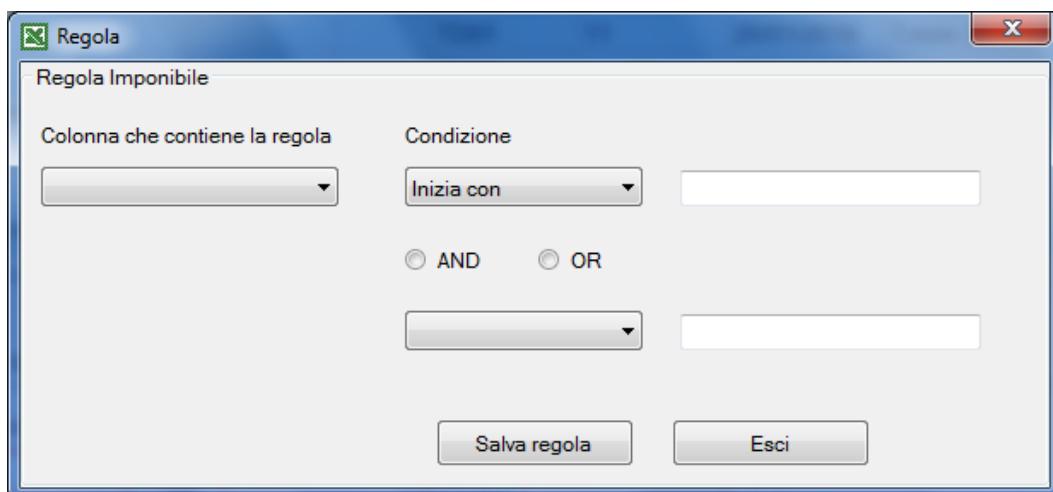


Gestione Regole

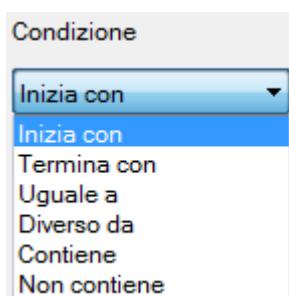
Le regole possono essere definite SOLO nel caso di gestione della fattura su più righi (spunta "Fatture su più righe" attiva nel primo tab).

Per compilare una regola deve essere premuto il bottone Regola (gear icon) 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 tab "Regola" cambia colore (green gear icon) per evidenziare all'utente che sul campo è presente una regola.

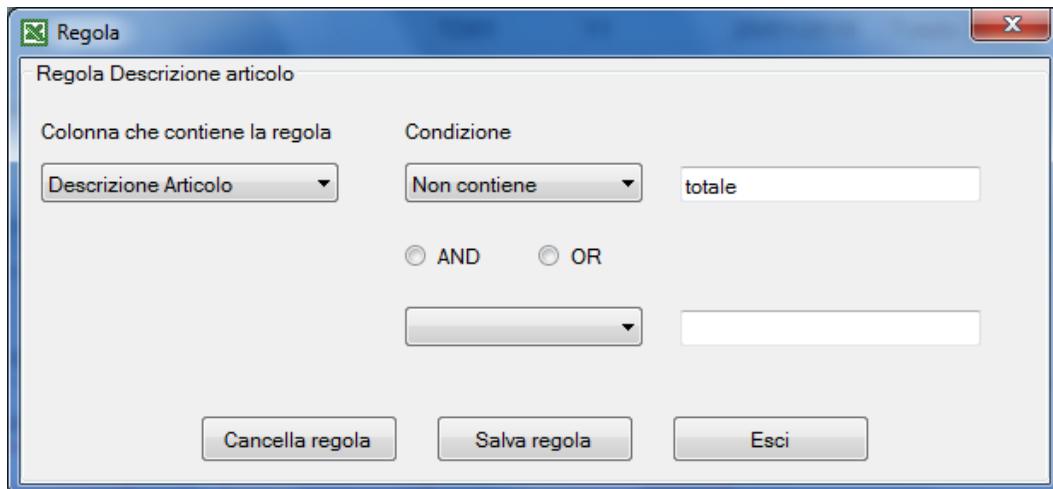
Nell'esempio sopra riportato "caso 3)" sono state impostate le seguenti regole nei campi:

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

Dati significativi del file per comprendere come impostare le regole:

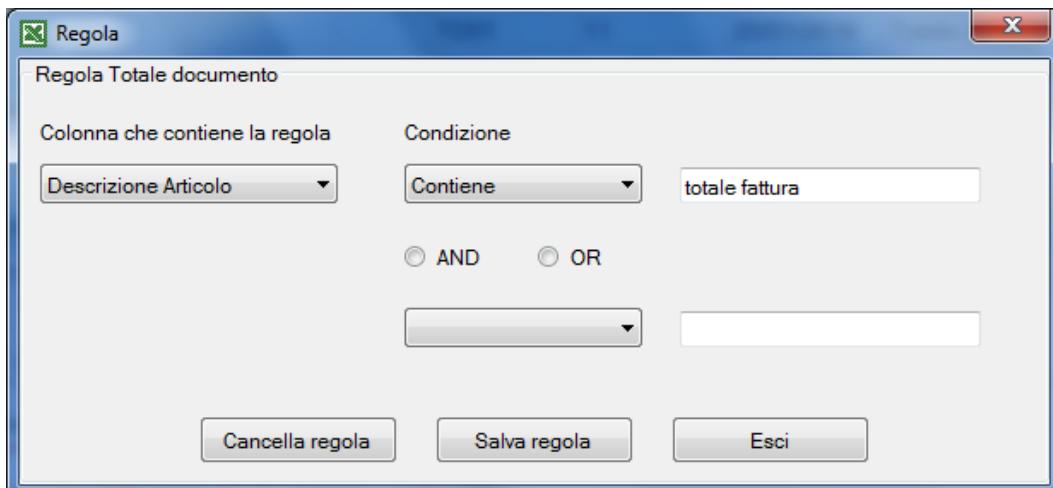
PI CliFor	CF CliFor	Ragione Sociale	Cognome	Nome	Tipo Doc.	Num Doc.	Data Doc.	Descrizione Articolo	Importo	Aliquota IVA	Natura IVA
08934260012	08934260012	Bar Italia SRL			TD01	11	20/01/2016	Articolo 1	1000,00	22	
					TD01	11	20/01/2016	Articolo 2	100,00	10	
					TD01	11	20/01/2016	Articolo 3	100,00	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":



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 righi del documento nr.11, i primi due righi del documento nr.125 e i primi due righi del documento nr.300.

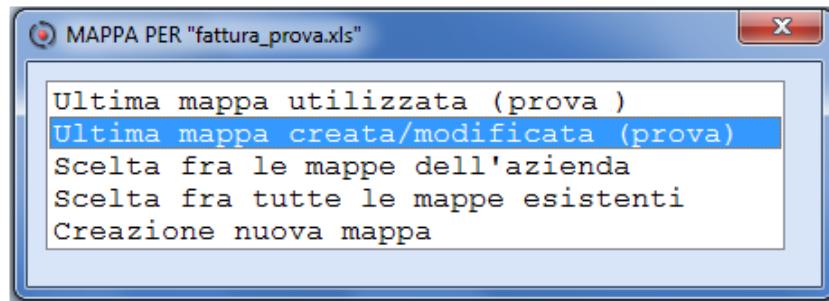
Regola sul campo "Totale documento":



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.

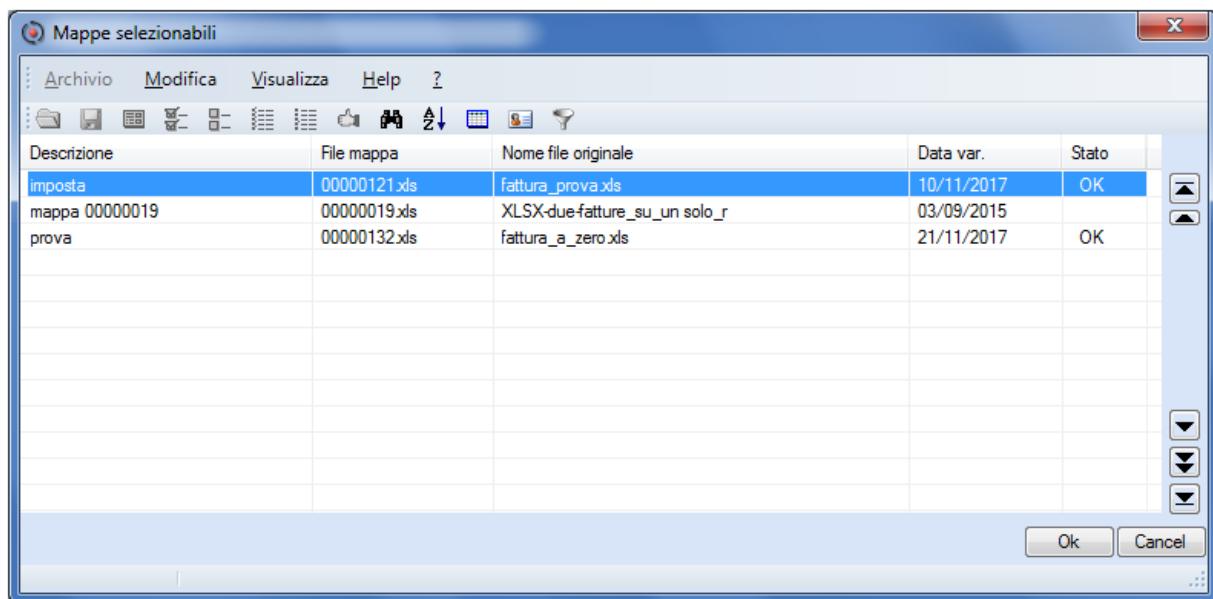
Associazione di una mappa già esistente

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.

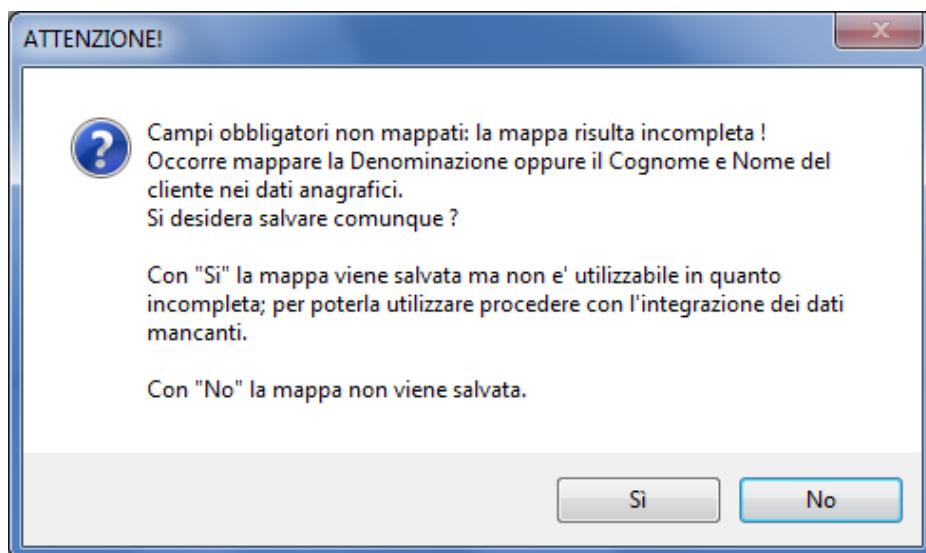
Gestione mappe incomplete

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 localita' 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 piu' 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 e' 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 utilizzata 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

Selezione tutti	Dati file di import	Dati anagrafica B.Point
Codice	<input type="checkbox"/>	PRVSR3
Codice Fiscale	<input type="checkbox"/>	06873240011
Partita IVA	<input type="checkbox"/>	06873240011
Denominazione	<input type="checkbox"/>	Prv SRL
Cognome	<input type="checkbox"/>	
Nome	<input type="checkbox"/>	
Indirizzo	<input checked="" type="checkbox"/>	Via Chiaro
N.Civico	<input type="checkbox"/>	34
CAP	<input type="checkbox"/>	10010
Localita'	<input type="checkbox"/>	LESSOLO
Provincia	<input type="checkbox"/>	TO

Aggiorna: i campi selezionati presenti nel file di import vengono riportati in B.Point
Mantieni: vengono mantenuti i dati presenti in B.Point

Aggiorna **Mantieni** **Annulla**

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 localita' inesistente nell'archivio di BPoint.

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

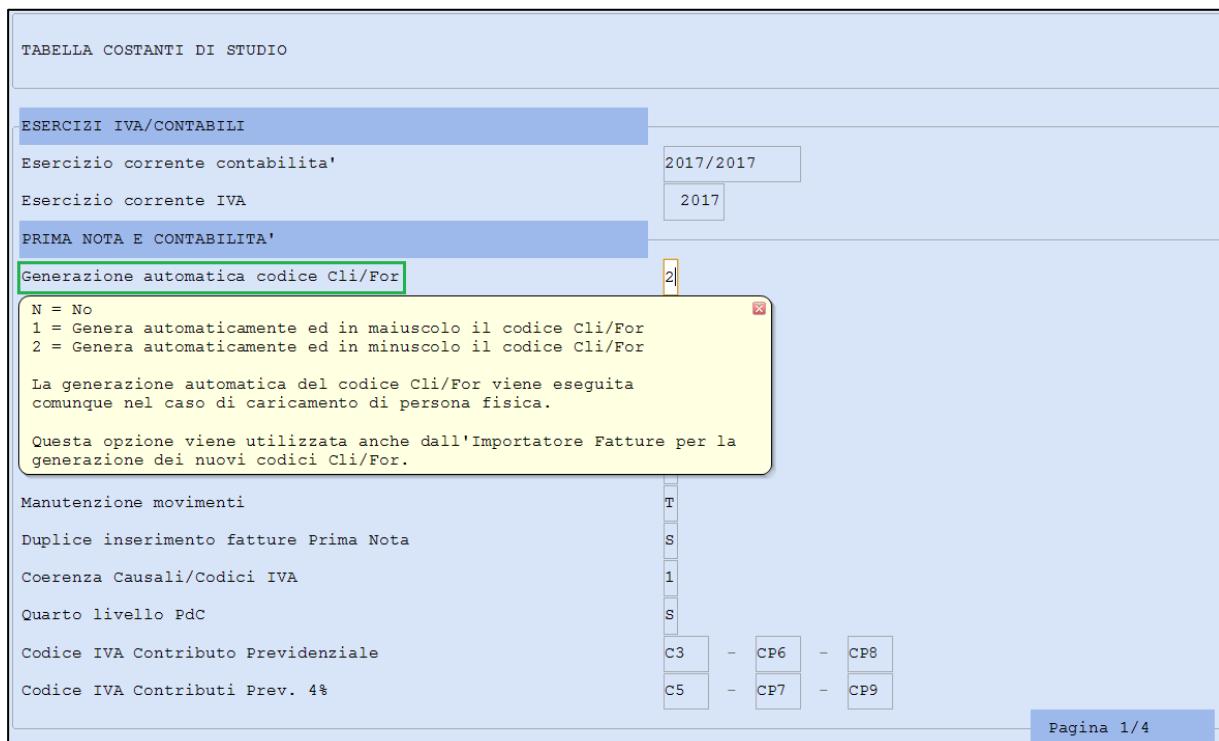
In presenza di più località con il CAP indicato, viene utilizzata la località i cui primi 5 caratteri corrispondono alla località indicata.

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.

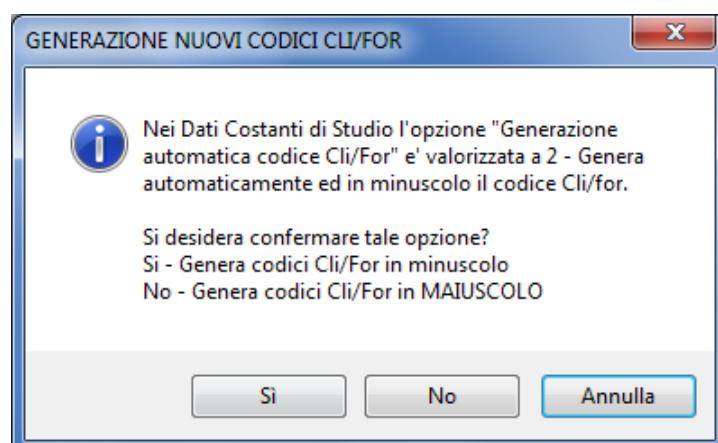
Nel caso in cui, in fase di acquisizione del file, la procedura si accorge che le opzioni dei Dati Costanti di Studio non sono valorizzate, viene mostrata la seguente schermata con l'elenco dei test a "space" ed i valori di default che vengono memorizzati in automatico nei Dati Costanti di Studio:



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



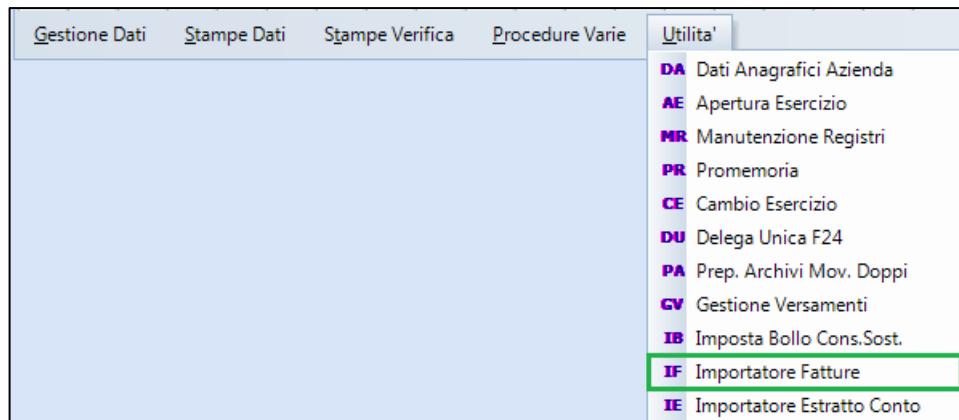
Solitamente la generazione dei nuovi codici Cli/For viene eseguita con caratteri maiuscoli; nel caso in cui l'opzione sopra riportata è valorizzata a "2" (generazione dei codici Cli/For in minuscolo), in fase di acquisizione del file viene visualizzato il seguente messaggio di conferma:



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.

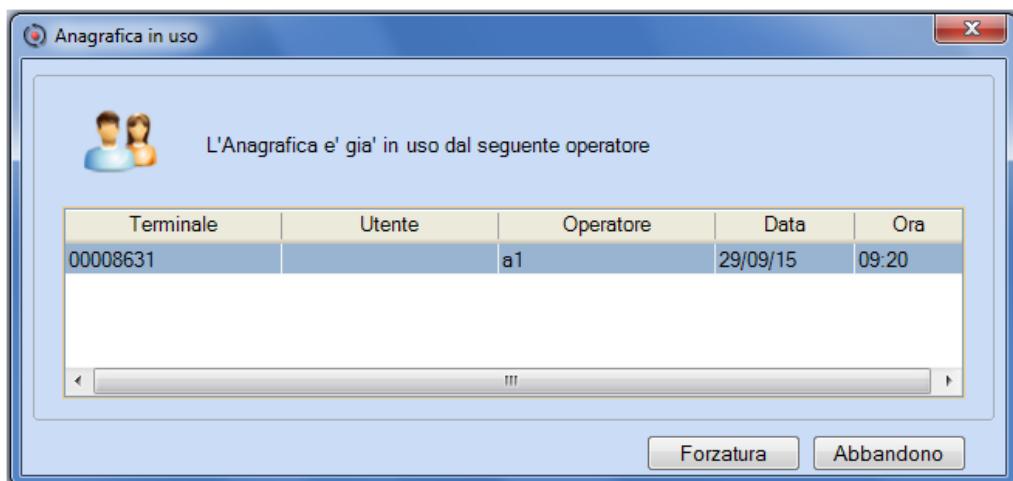
La funzione di importazione è presente in:

- 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.



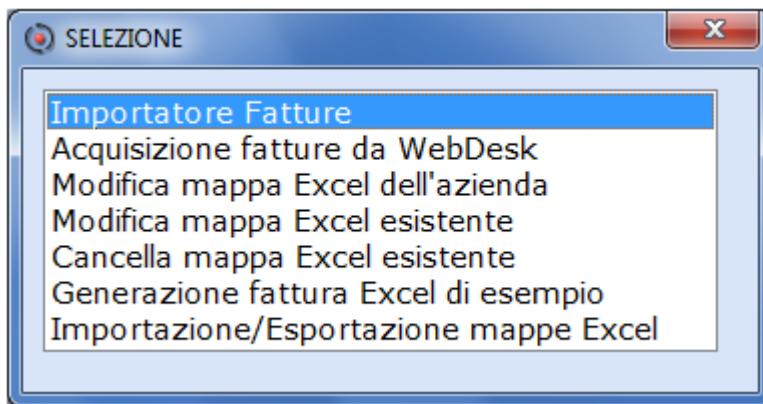
Si consiglia di non forzare l'accesso simultaneo per evitare possibili errori di numerazione o datazione dei documenti da importare.

Particularità Importatore fatture:

- ◆ Se il documento importato prevede delle integrazioni con altri applicativi (*esempio Intrastat, Cespi, 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 Operazione di intrattenimento, i documenti senza Cliente/Fornitore ed i Corrispettivi non possono essere importate, almeno per ora.

SCELTA IF "IMPORTATORE FATTURE"

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



Scelta	Descrizione scelta
Importatore fatture	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 manutenuta o cancellata.
Generazione fattura Excel di esempio	 L'attività di codifica dei campi è obbligatoria. Il dettaglio operativo è descritto successivamente.
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 (conto/anticipo su fattura), TD03 (conto/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. Ultime 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:

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

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"

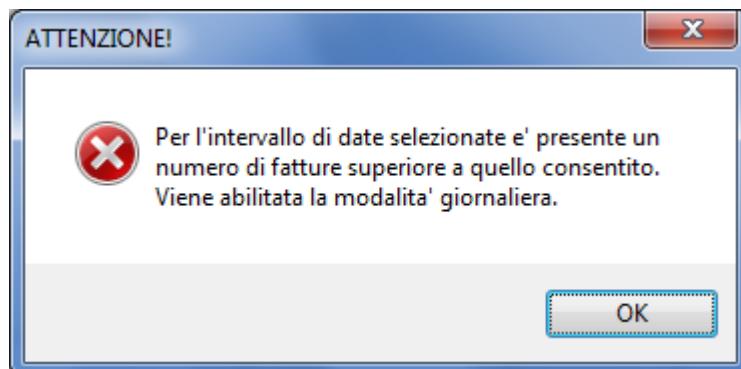
Nella parte alta della schermata sono presenti i seguenti campi di selezione:

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"/>	<input checked="" 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.

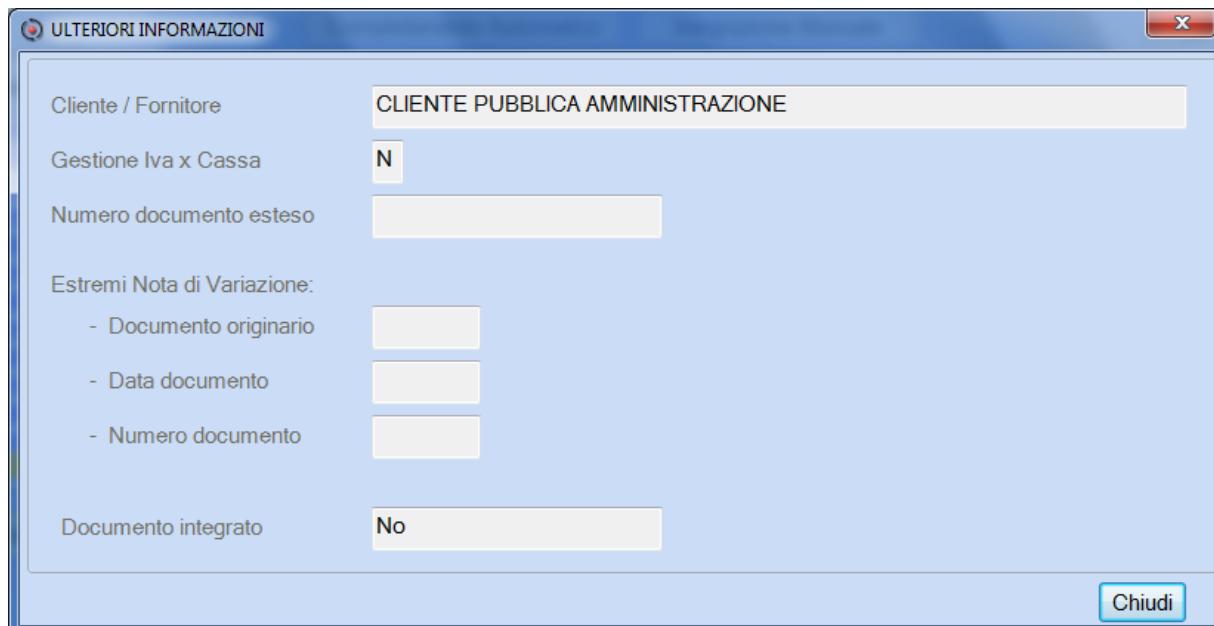
 Le colonne abilitate all'Inserimento e/o Variazione dei dati sono quelle con il testo di colore blu.

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

	<p>Assegnazione N.Protocollo per le vendite</p> <p>DA NUMERO DOCUMENTO: viene assegnato il numero protocollo uguale al numero documento (in presenza di fattura con numero documento alfano numerico il numero protocollo viene lasciato a 0).</p> <p>DA REGISTRI AZIENDALI: viene assegnato come numero protocollo il primo numero disponibile nella scelta MR "Manutenzione Registri" per il registro di riferimento.</p>
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"> ◆ L'azienda non gestisce i centri di Costo: il campo è disabilitato. ◆ L'azienda gestisce un unico centro di costo: il campo è disabilitato e impostato con l'unico cdc presente. ◆ L'azienda gestisce più centri di costo: il campo è abilitato all'inserimento.
Sez.	<p>Indicare il sezonale del registro da assegnare ai documenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ L'azienda gestisce un solo sezonale: il campo è disabilitato e impostato con l'unico sezonale presente. ◆ L'azienda gestisce più sezionali: il campo è abilitato all'inserimento.
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.</p> <p>Per convenzione si assume le seguente identificazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> Contabilizzabile: documento formalmente corretto e travasabile verso in Prima Nota IVA SMART Contabilizzabile in modalità interattiva: documento che richiede verifiche/integrazioni da parte dell'operatore. Il documento è comunque contabilizzabile in modalità interattiva (apertura della Prima Nota IVA SMART). Contabilizzabile in modalità interattiva (caso particolari): 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. Non contabilizzabile: il documento richiede delle verifiche del documento di origine. 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>Per ogni singolo stato, ad eccezione del documento contabilizzabile, cliccando sull'icona si ottiene l'elenco degli errori presenti nel documento.</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 aggiuntivo legate allo specifico documento selezionato. Le infomazioni 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; posizionanadosi 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).



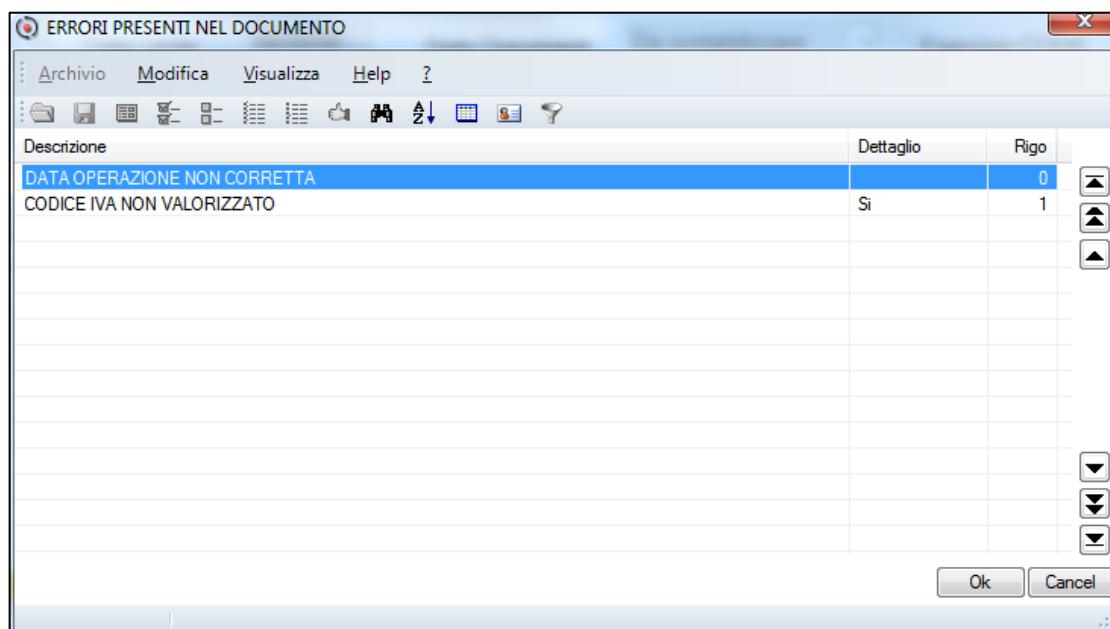
Su tutte le colonne abilitate alla impostazione/variazione del dato è riportato un specifico aiuto "  " o "  " che elenca i valori selezionabili da apposite tabelle.

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"> ◆ L'azienda non gestisce i centri di Costo: il campo è disabilitato; ◆ L'azienda gestisce un unico centro di costo: il campo è disabilitato e impostato con l'unico cdc presente; ◆ L'azienda gestisce più centri di costo: il campo è abilitato all'inserimento.
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 Cespi (da causale o conto)
- ◆ operazione con gestione Cespi – 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: "AGGALCI ESTERNI: nome casistica" (esempio "AGGALCI ESTERNI: cespi").

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)

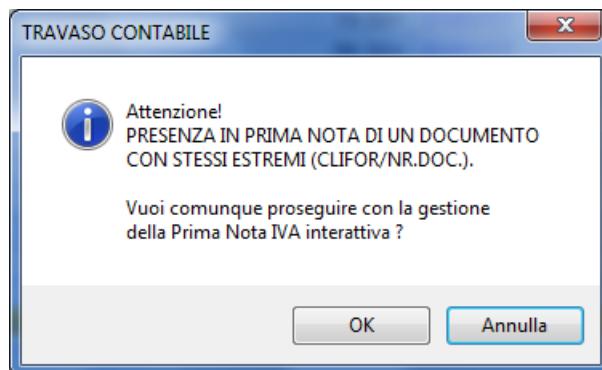
- ◆ operazione di acquisto parzialmente detraibile o indetraibile (da causale o importatore fatture)
- ◆ operazione con pro-rata (da anagrafica azienda)
- ◆ nota di accredito (da prefisso causale = 01) - è necessario aggiungere in Prima Nota IVA Smart il numero e la data della fattura di origine

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:



(i) 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.

(i) 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
0001	<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 : <input checked="" type="checkbox"/> = Contabilizzabile <input type="checkbox"/> = Contabilizzabile in modalità interattiva <input type="checkbox"/> = Contabilizzabile in modalità interattiva (caso particolare) <input type="checkbox"/> = Non Contabilizzabile															
Contabilizzazione <input type="button" value="Confirma"/>															
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		
0002				100,00+	NI	0,00+	401003		200	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		100		
0003				400,00+	4	16,00+	401005		200	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		100		
0004	Scissione dei Pagamenti			0,00+	SPL	126,00-	401007		200	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		100		

Gestione accorpamento dettagli IVA

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

- ◆ ACCORPAMENTO NELLA SCELTA IF "IMPORTATORE FATTURE" -> nel caso di fattura con più di 90 righi 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 in IF o in Prima Nota IVA SMART.
- ◆ ACCORPAMENTO IN FASE DI CONTABILIZZAZIONE IN PRIMA NOTA IVA SMART -> nel caso in cui i righi 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 righi 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 accoppare in Prima Nota IVA SMART). In questo caso è possibile eseguire solo la contabilizzazione interattiva.

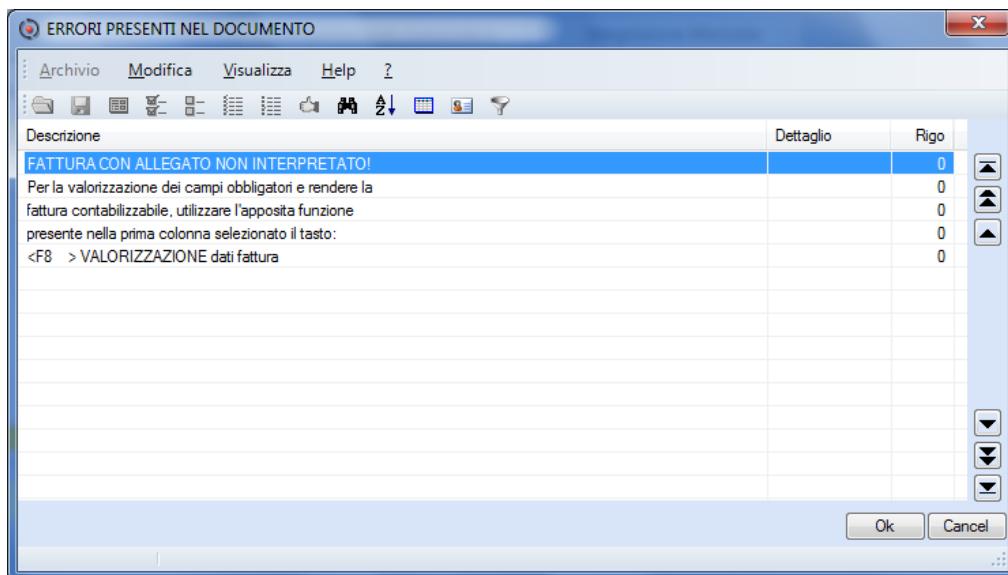
Gestione documenti pdf non riconosciuti - Caso OCR

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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0002	<input type="checkbox"/>								100		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0003	<input type="checkbox"/>	TELE15	501001	15/06/16	1940309	339,82+			100		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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:

Codice Cli/For (*)	<input type="text"/>
Mastro Cli/For (*)	<input type="text"/>
Dt. Documento (*)	00/00/00
Nr. Documento (*)	<input type="text"/>
Data Operazione	00/00/00

(*) = i campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori

Conferma

I dati minimi 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.

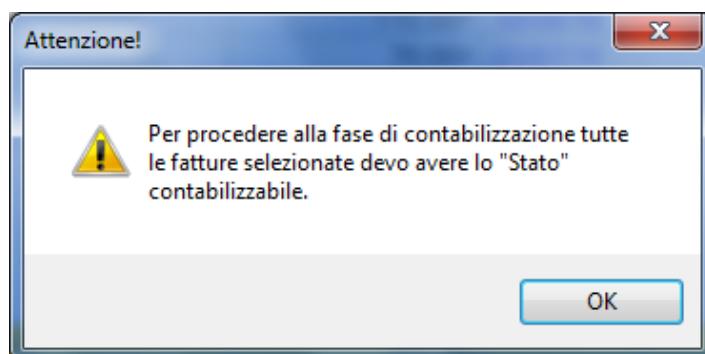
Fino a che il documento rimane nello stato "Fattura non riconosciuta" non potrà essere contabilizzato in Prima Nota IVA Smart.

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

The screenshot shows a table of documents with columns: N., Sel., Cli/For, Mastro, Data Doc., Numero Documento, Totale Documento, Data Operaz., Protocollo, Caus., CdC, Sez., R/R, Stato, Alleg., XML. Three rows are visible: 0001 (TELEC), 0002 (ENEL E), and 0003 (007). An error dialog box titled 'ERRORE PRESENTE NEL DOCUMENTO' is overlaid, containing a message: 'FATTURA CON ALLEGATO NON INTERPRETATO! Documento contabilizzabile solo in modalita' interattiva'. The 'OK' button is at the bottom right of the dialog.

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 confluiscce nell'Importatore Fatture con la colonna codice anagrafico evidenziata con sfondo giallo, vedi videata a seguire:

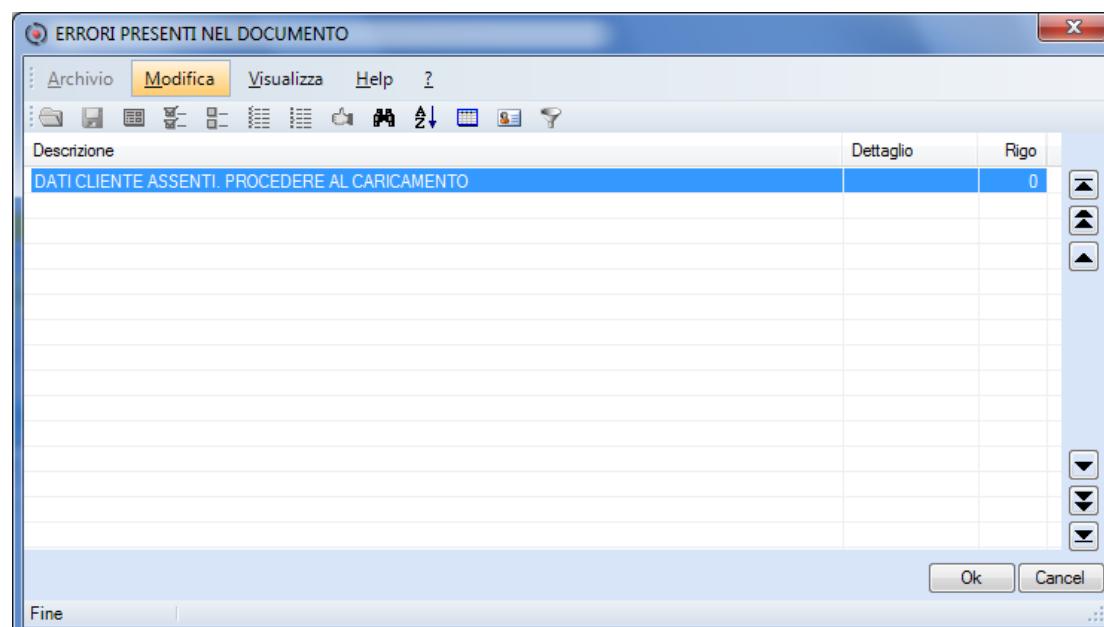
The screenshot shows a table of documents with columns: N., Sel., Cli/For, Mastro, Data Doc., Numero Documento, Totale Documento, Data Operaz., Protocollo, Caus., CdC, Sez., R/R, Stato, Alleg., XML. The 'Cli/For' column for row 0001 (SEPAM1) and row 0004 (RENROM) has a yellow background. At the bottom, there's a legend for 'Stato': green circle = Contabilizzabile, blue circle = Contabilizzabile in modalità interattiva, yellow circle = Contabilizzabile in modalità interattiva (caso particolare), red circle = Non Contabilizzabile. Buttons for 'Contabilizzazione' and 'Confirma' are at the bottom right.

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.

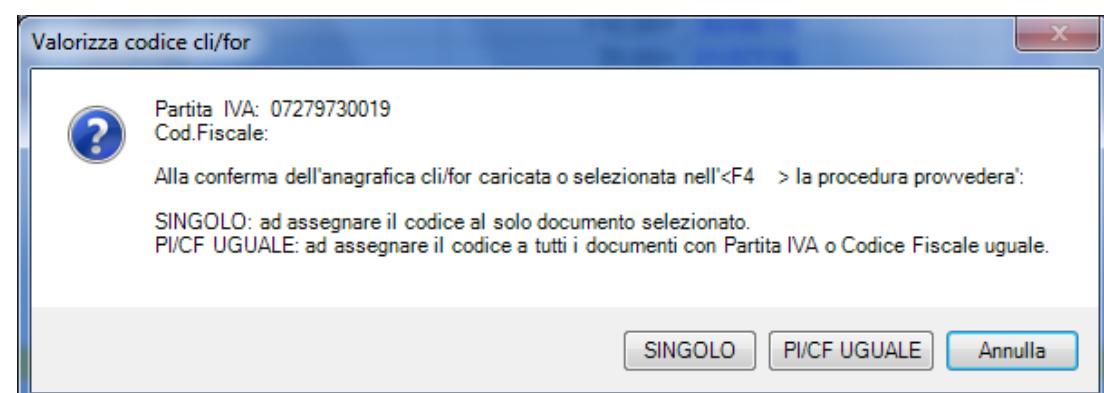
- Anche in mancanza di Ragione Sociale o Cognome e Nome del cli/for (caso che si può verificare nel flusso OCR qualora non venga riconosciuto il dato), il documento confluiscce nell'Importatore Fatture con la colonna codice anagrafico evidenziata con sfondo giallo e valorizzata a "**<clfo>**", vedi qui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

The screenshot shows a table with columns: N. Sel., Cli/For, Mastro, Data Doc., Numero Documento, Totale Documento, Data Operaz., Protocollo, Caus., CdC, Sez., R/R, Stato Alleg. XML. The third row has the following values: 0003, <clfo>, 162001, 16/10/15, 0000010, 1.260,48+, 16/10/15, 285, 1, 1, 1, 1, 1, 1. Below the table is a yellow bar labeled 'TOTALE' with the value '3.781,44+'. At the bottom, there is a legend: 'Stato': green checkmark = Contabilizzabile, blue checkmark = Contabilizzabile in modalità interattiva, blue circle = Contabilizzabile in modalità interattiva (caso particolare), red circle with minus sign = Non Contabilizzabile. A note below says 'Cli/For = Partita IVA e/o Codice Fiscale italiani non validi oppure Codice da valorizzare'. There are 'Contabilizzazione' and 'Conferma' buttons.

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

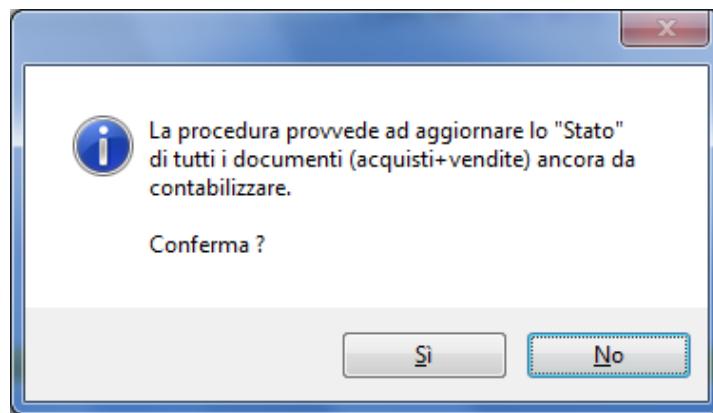


Premendo **<F4>** per caricare o scegliere l'anagrafica cli/for, in presenza di codice anagrafico impostato a "**<clfo>**", viene mostrato il seguente box:



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 "Si" 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:

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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0002	<input type="checkbox"/>	p	162001	16/10/15	0000010	1.260,48+	16/10/15		285		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0003	<input type="checkbox"/>	4522	162001	16/10/15	0000010	1.260,48+	16/10/15		285		1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 (iniziate 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 (iniziate 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 Cespi o 770) o di fatture incomplete.

È prevista:

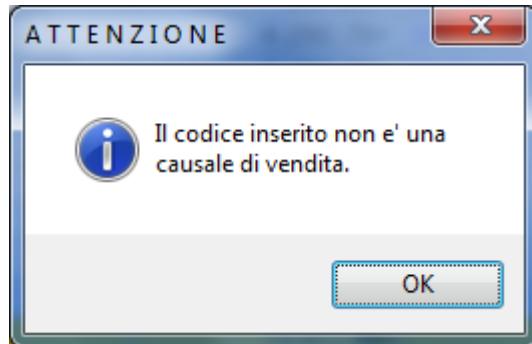
- ✓ la possibilità di selezionare, con prenotazione, le fatture che si desidera elaborare;

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

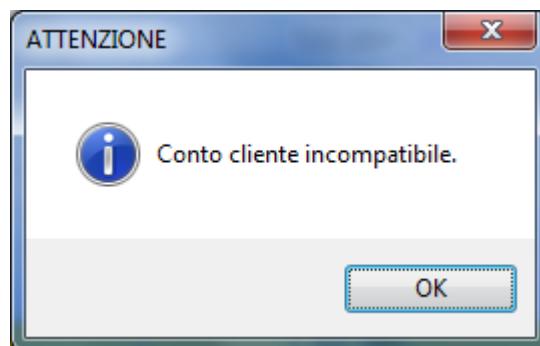


A livello di integrazione/modifica dei dati (sia eseguite manualmente sul singolo documento sia eseguite utilizzando il bottone "Integrazione manuale") vengono eseguiti i seguenti controlli:

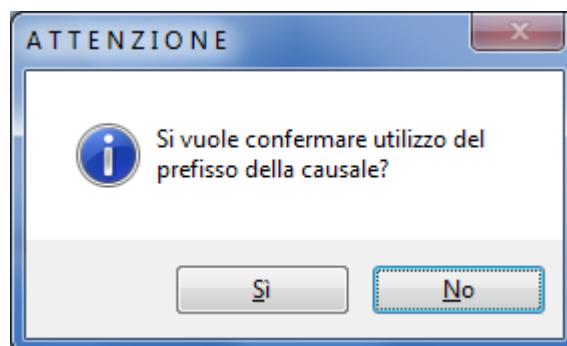
- ◆ la causale può essere variata SOLO con un'altra causale coerente con il "Tipo" (acquisto o vendita); qui di seguito il messaggio visualizzato se la causale digitata non è coerente:



- ◆ 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:

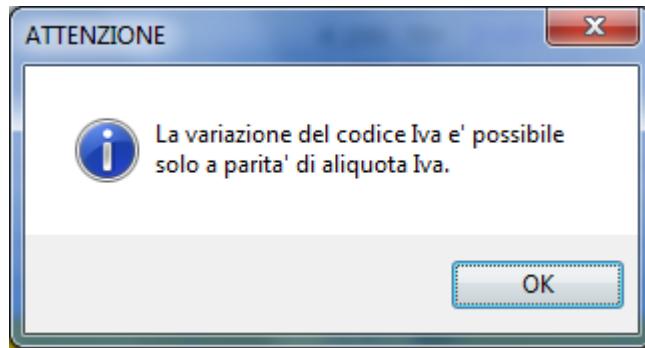


- ◆ se viene impostato un prefisso nella causale viene dato il seguente messaggio di avvertenza:



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.

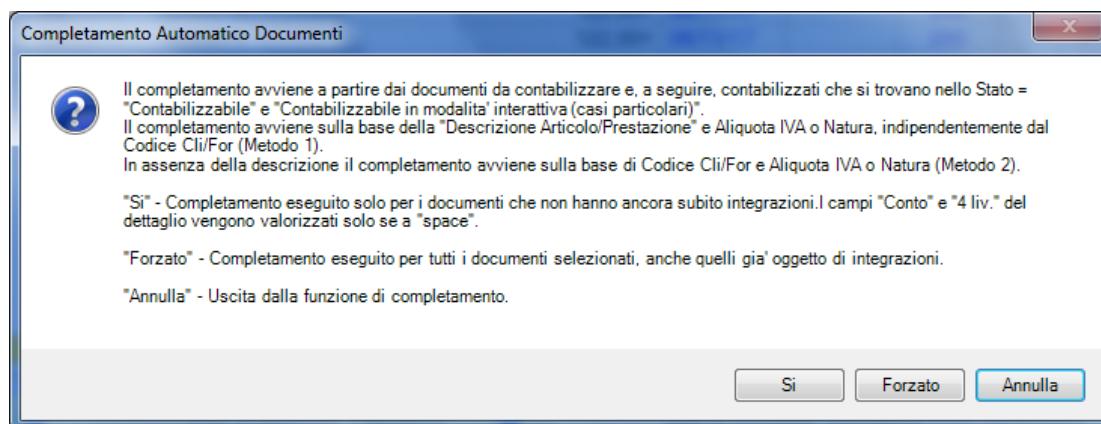
Bottone "Completamento Automatico"

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: SOC150, 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.

- i** 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"

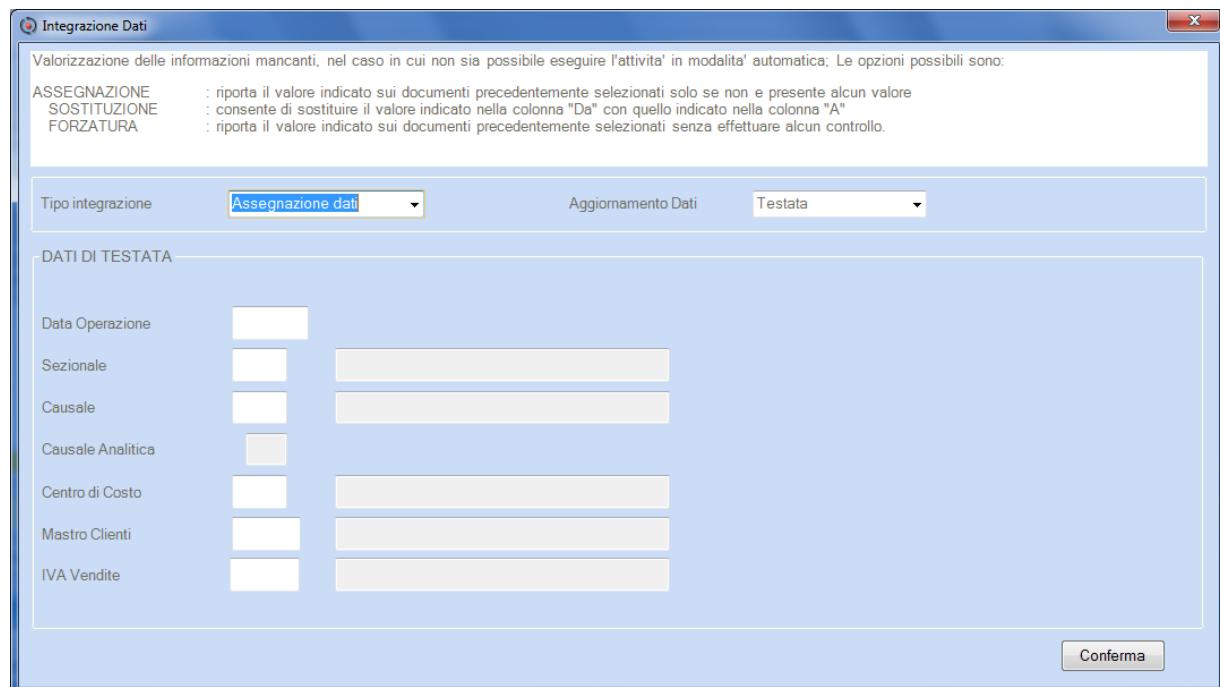
La funzione consente di impostare in modalità massiva, su tutti i documenti selezionati, specifici valori nel caso i cui i dati da assegnare sono gli stessi per i documenti selezionati.

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

- 1) Selezionare le fatture interessate alla modifica;
- 2) Cliccare sul bottone **Integrazione Manuale**;
- 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 **Conferma**.

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"/>	<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"/>	<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'attivita' in modalita' automatica; Le opzioni possibili sono:

ASSEGNAZIONE	: riporta il valore indicato sui documenti precedentemente selezionati solo se non e' 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/Variazione Dati

Valorizzazione delle informazioni mancanti, nel caso in cui non sia possibile eseguire l'attivita' in modalita' 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	<input type="button" value="Sostituzione dati"/>	<input type="button" value="Aggiornamento Dati"/>	<input type="button" value="Corpo"/>
DATI di CORPO			
Conto Costo	Da	A	
IV Livello			
Centro di Costo			
Causale			
IVA			
Causale Analitica			

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

Assegnazione dati - Aggiornamento dati del Corpo

- ✓ 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/yyyy 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"

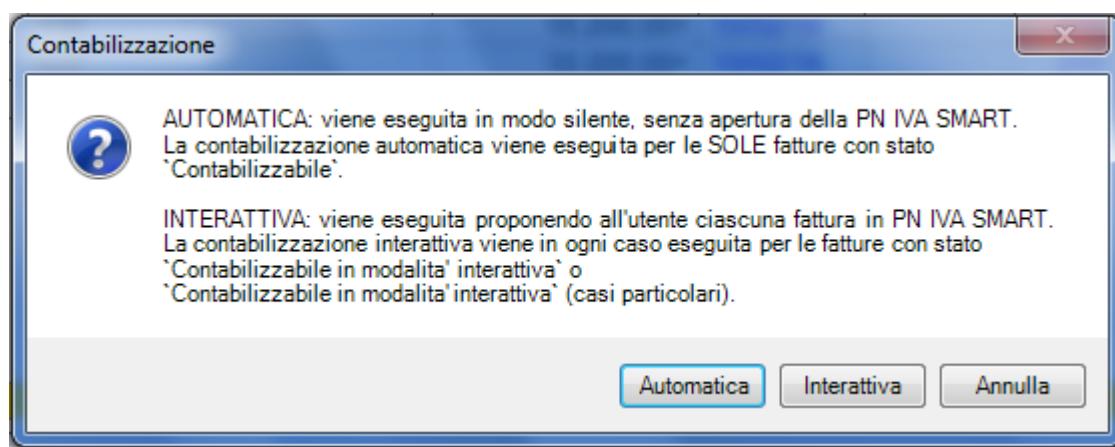
Premendo il bottone "Conferma" vengono aggiornati i dati presenti nella griglia di testata e di dettaglio.

Più precisamente viene:

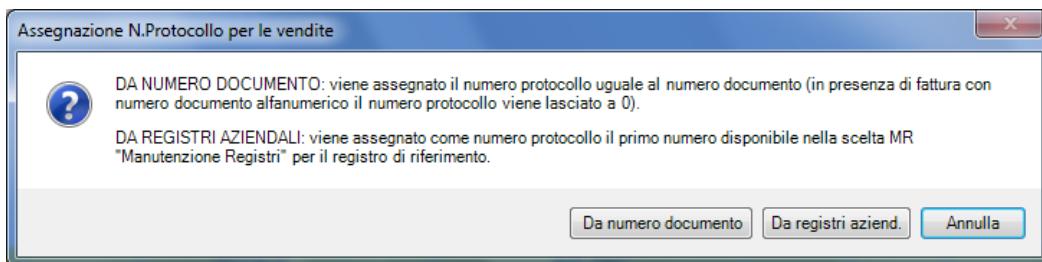
- ◆ eseguito l'aggiornamento dei dati;
- ◆ aggiornato il file degli errori, rieseguendo tutti i controlli sui campi;
- ◆ aggiornato lo stato di ciascun documento ed altresì di ciascun rigo del documento.

Bottone "Contabilizzazione"

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

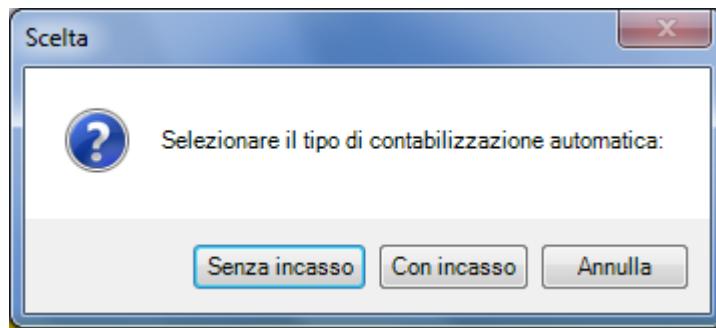


Se Tipo=Vendite il box sopra riportato è preceduto dalla seguente schermata tramite la quale si può scegliere in che modo assegnare il dato:

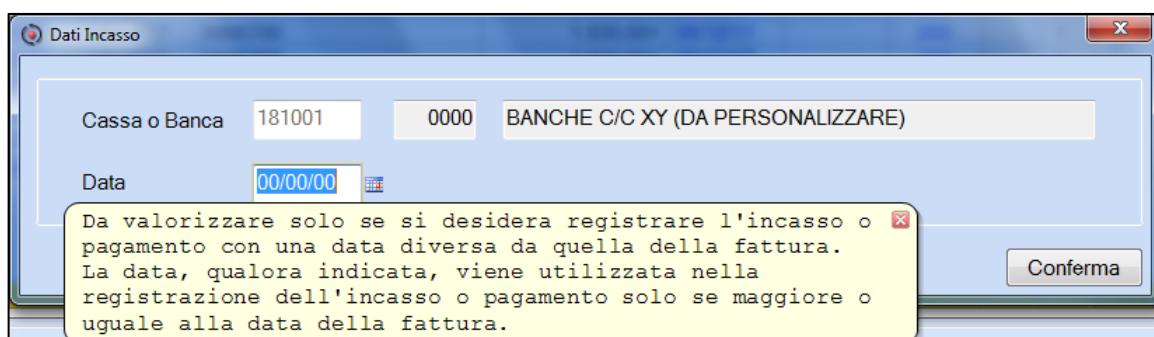


- ✓ **1 - Contabilizzazione automatica**, senza apertura della Prima Nota IVA SMART in caso di documento con stato "Contabilizzabile". Nel caso di operazione con agganci (esempio Intra, Cespi, Leasing, 770 ...), oppure di fattura con anomalie viene comunque aperta la Prima Nota SMART per l'integrazione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



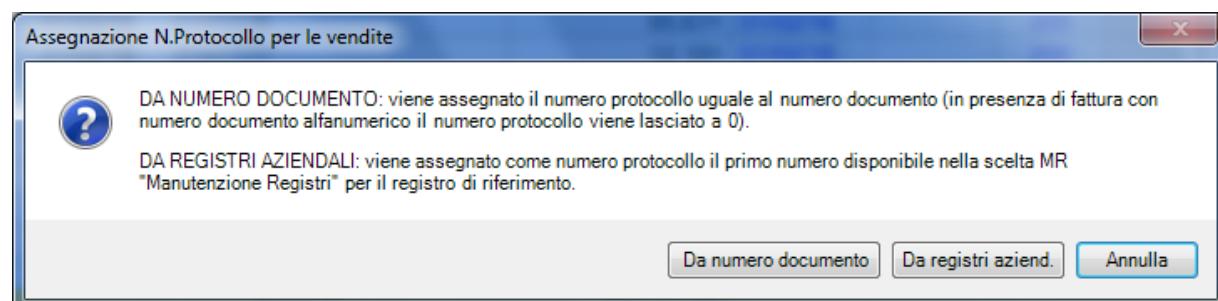
- ◆ Selezionando "Annulla" la registrazione in Prima Nota IVA SMART non viene effettuata e la procedura torna sulla griglia con l'elenco dei documenti.
- ✓ **2 - Contabilizzazione interattiva**, con apertura della Prima Nota IVA SMART sempre indipendentemente dallo stato del documento.

Legenda Stato documento:

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

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 Risconti

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+

Prima Nota IVA

Client o Fornitore oppure Conto Patrimoniale
ANN744 ROSSI VALERIA DITTA
Partita IVA 00606060606 Codice Fiscale RSSVLR71T61L407Z
VIA ROMA, 1 - 31010 FARRA DI SOLIGO (TV)
162001 CREDITI PER FATTURE EMESSE

Righe 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 18.200,00 16.000,00+ 2.200,00+

Valuta Rappresentante Cointestatari 36.400,00+

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 MERCII 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

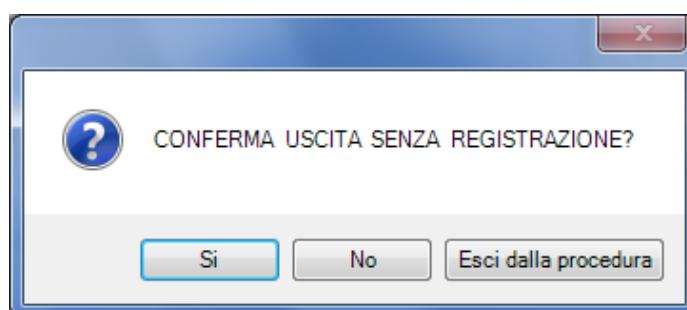
Nella schermata è possibile effettuare le integrazioni dei dati mancanti o le variazioni degli stessi e confermare l'effettivo travaso in contabilità.

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"

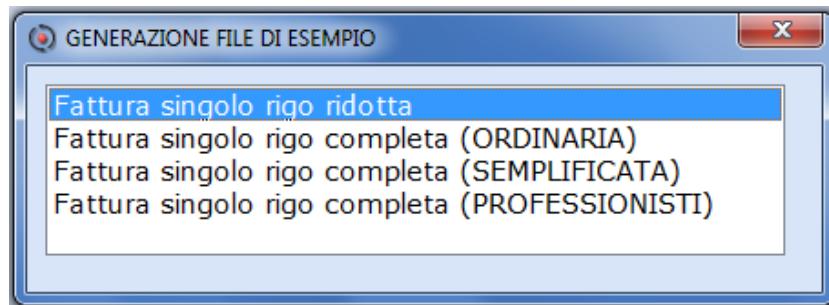
E' una funzione di utilità per i file in formato Excel.

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").

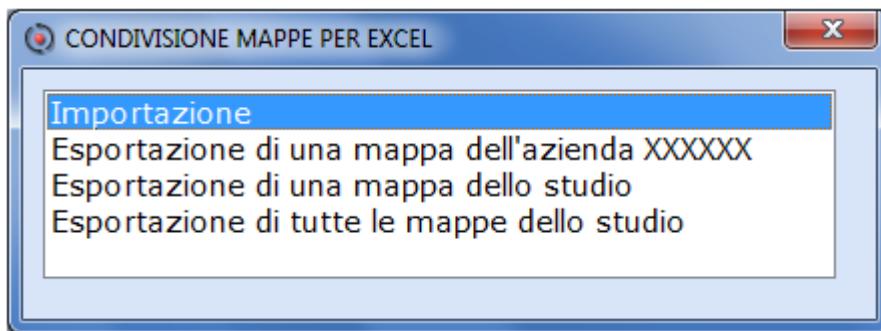
E' possibile aprire il file con Excel, compilare i campi con i dati delle fatture e procedere al "Salva con nome" con estensione .xls.



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 software interface. The top window, titled 'Mapper (versione 14/11/2017 15:32:16)', displays a grid titled 'fattura_singolo_rigo' with columns K through V. The first two rows of data are as follows:

K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
Tipo Doc.	Data Doc.	Numero Doc.	Descr. Articolo1	Imponibile1	Aliquota IVA1	Natura IVA1	Sogg a ritenuta1	codiceiva1	Imposta1	conto1	Descr. Au
TD06	06/11/2017	88888		100			S		22		701004
TD06	07/11/2017	99999		100					22		

The bottom window, titled 'Struttura Importazione', shows the 'Corpo' tab selected. It contains a table with columns: Descr. Art., Imponibile, Aliq. IVA, Natura, Cod. IVA, Imposta, Conto, 4° liv., CdC/Mp, and Ritenuta(PROF). The 'Imponibile' column for the first row has a red border around the cell containing 'Imponibile1'. The 'Ritenuta(PROF)' column for the second row has a red border around the cell containing 'Sogg a ritenuta'.

- ↘ 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** |

Total Imponibile	Total Imposta	Total document	Esigibilità IVA		
Total Imponibile	Total Imposta	Total Documento	Esigibilità IVA		
Arrotondament. su totale	Sconto/Maggiorazione	Importo sconto/maggior			
Importo ritenuta	Aliquota ritenuta	Importo bollo	Importo CP	Aliquota IVA CP	Soggetto a ritenuta
Importo Ritenuta	Aliquota Ritenuta		Importo CP	Aliquota IVA CP	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	Total 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"/>	<input type="checkbox"/>	

TOTALE 393,00+

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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
0002		100,00+	150	703001			285	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
0003		100,00+	10	701002			285	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
0004		50,00+	CP8	215003			285	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
0005		20,00+	RA2	215001			285	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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

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

IVA per Cassa Movimento per Competenza

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

Estremi documento
Tipo Fattura o altro documento Data 01/09/16 Numero 0000192
Protocollo 192 Totale 393,00+

Client o Fornitore oppure Conto Patrimoniale
RENROM REN ROM
Codice Fiscale via roma, 22 - 10015 IVREA (TO)
204001 0000 CREDITIV/CLIENTI
Valuta Rappresentante Contestatari 576,00+

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			
Totali	393,00	350,00+	43,00+

285 SERVIZI RESI

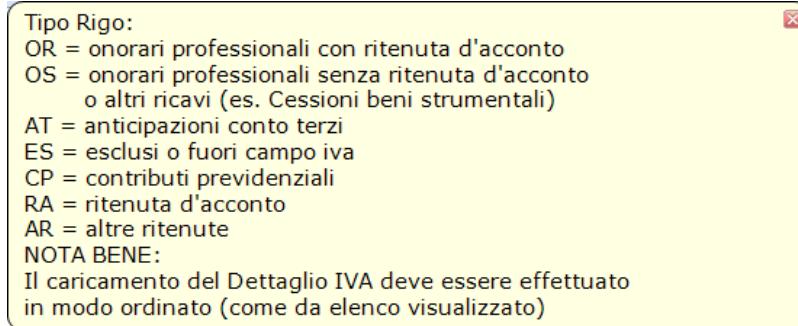
Dettaglio Contabile e IVA

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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	285	22	22 %	<input checked="" type="checkbox"/>	100,00+	22,00+
2	OS	701002		TRANS.COMPENSI SENZA RIT...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	285	10	10 %	<input checked="" type="checkbox"/>	100,00+	10,00+
3	ES	703001		TRANS.ANTICIPAZIONI PER N...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	285	150	ART. 15	<input checked="" type="checkbox"/>	100,00+	0,00+
4	CP	215003		CONTRIBUTI PREVIDENZIALI ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	285	CP8	CP IVA 22%	<input checked="" type="checkbox"/>	50,00+	11,00+
5	RA	215001		RITENUTE ACCONTO SUBITE ...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	285	RA2	R/acconto	<input checked="" type="checkbox"/>	20,00+	0,00+
6					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>		
7					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>		
8					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>		
9					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>		
10					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>		
11					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" 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 Acquisti

Nel caso di import di un file Excel con parcella ricevuta (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:

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	501001	01/09/16	199	1.808,60+	01/09/16			135	1	<input type="checkbox"/>			

TOTALE 1.808,60+

Stato : = Contabilizzabile = Contabilizzabile in modalita' interattiva = Contabilizzabile in modalita' interattiva (caso particolare) = 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"/>	<input type="checkbox"/>	100
0002		500,00+	NI	611103			135	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100
0003		50,00+	4	611101			135	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	100
0004		30,00+	CP8	611101			135	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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									
<input type="checkbox"/>	IVA per Cassa	<input type="checkbox"/>	Movimento per Competenza		Esercizio Iva	16											
Estremi operazione		Tipo Acquisto		Sez. 01	Partita 17	Data 01/09/16		Estremi documento									
Cliente o Fornitore oppure Conto Patrimoniale		RENROM REN ROM						Type Fattura o altro documento	01/09/16	Numero 199							
Codice Fiscale		501001 0000 FORNITORI						Protocollo 4	Total 1.808,60+								
Valuta		Rappresentante		Contestatari		0,00+		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									
								Total	1.808,60	1.580,00+	228,60+						
135 CONSULENZE CON R/ACCONTO																	
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 <input type="text"/>													Promemoria	<input type="checkbox"/>	Pagamento immediato		Conferma

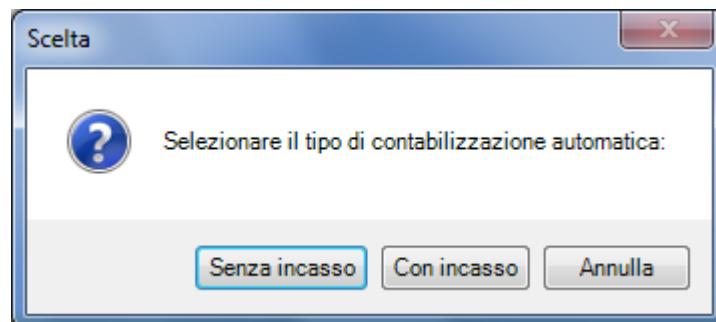
Il "Tipo" (seconda colonna del dettaglio IVA) viene preimpostato già nell'Importatore Fatture per poter proporre i conti corretti ma non è visibile all'utente; viene visualizzato e gestito in Prima Nota IVA SMART.

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:

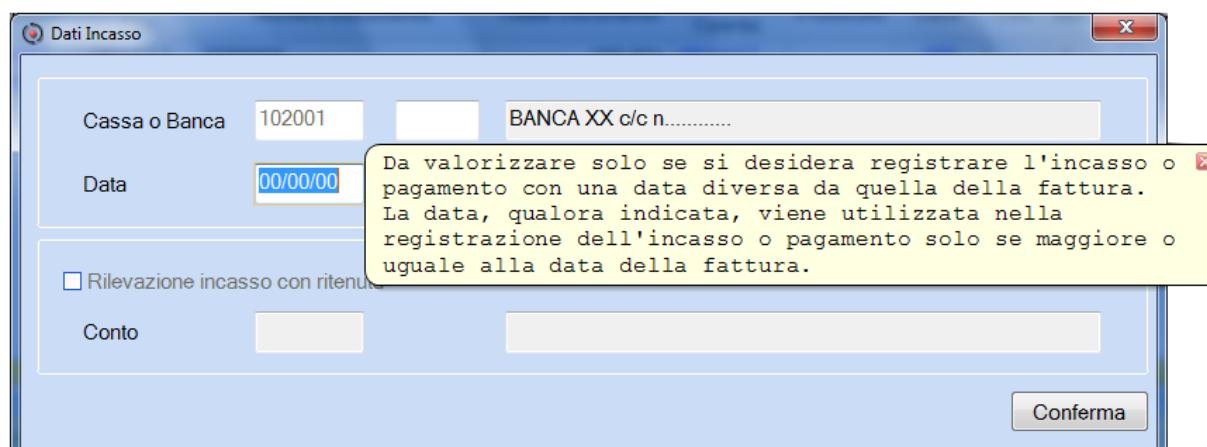


- ◆ Selezionando "Senza incasso" (o senza pagamento nel caso acquisto), che è il valore di default, viene registrata il solo documento
- ◆ Selezionando "Con incasso" (o con pagamento nel caso di acquisto) viene registrato sia il documento che l'incasso o pagamento immediato (causali 237 e 137)
- ◆ Selezionando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

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).



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		Estremi Parcella		
INLING	INLINGUA SCHOOL OF LANGUAGES S RL	Data 01/03/17	Numero 0000142	
Partita IVA 00176170389	Codice Fiscale 00176170389	Totale 631,35+		
<input type="button" value="Selezione singolo documento"/>		<input type="button" value="Selezione piu' documenti"/>		
Incasso				
Data 01/03/17	Cassa o Banca: Importo 531,83+	Conto 101001	CASSA CONTANTI	
Abbuono / Spese: Importo 0,00+	Conto			
<input type="button" value="Elenco Incassi"/>	Annotazioni Incasso Fatt. Nr. 0000142			
<input type="checkbox"/> Gestione Incasso manuale	<input type="checkbox"/> Gestione Incassi multipli	<input type="button" value="Scheda Conto"/>	Saldo Cassa o Banca	
Ripartizione Automatica Importi				
Rigo	Tipo	Importo	Conto	Descrizione Conto
1	Onorari Professionali con R/conto	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/conto al netto	99,52+	215001	RITENUTE ACCONTO SUBITE
5				
6				
7				
8				

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	<input type="button" value="CASSA CONTANTI"/>
Data 00/00/00	
<input checked="" type="checkbox"/> Rilevazione incasso con ritenuta	
Conto 215008	<input type="button" value="ERARIO CREDITI PER RITENUTE DIVERSE"/>
<input type="button" value="Conferma"/>	

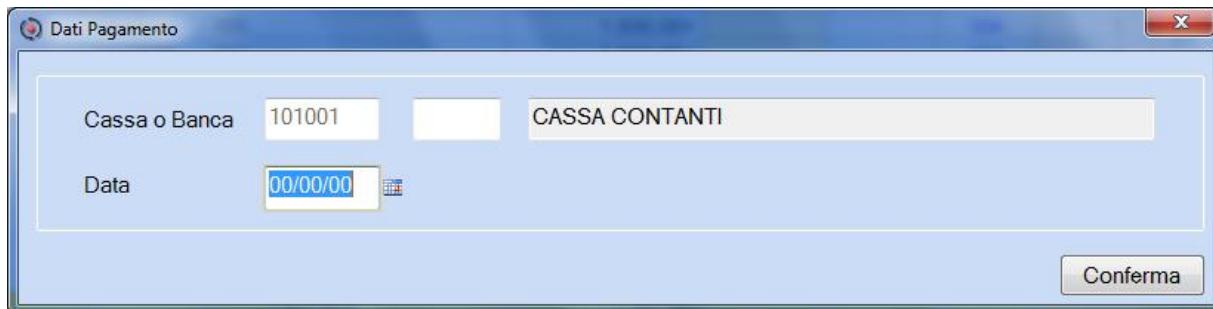
Nel caso 2. la registrazione dell'incasso si presenta come segue:

Annotazioni		Incasso Fatt. Nr. 0000142	Importo Dare	Importo Avere
Codice Conto	Descrizione Conto			
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+																																																														
<input type="button" value="Selezione singolo documento"/> <input type="button" value="Selezione piu' documenti"/>																																																																	
Incasso Data 01/03/17 Cassa o Banca: Importo 531,83+ Conto 101001 CASSA CONTANTI Abbuono / Spese: Importo 0,00+ Conto <input type="button" value="Elenco Incassi"/> <input type="button" value="Annotazioni Incasso Fatt. Nr. 0000142"/> <input type="checkbox"/> Gestione Incasso manuale <input type="checkbox"/> Gestione Incassi multipli <input type="button" value="Scheda Conto"/> Saldo Cassa o Banca																																																																	
Ripartizione Automatica Importi																																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Rigo</th> <th>Tipo</th> <th>Importo</th> <th>Conto</th> <th colspan="2">Descrizione Conto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Onorari Professionali con R/conto</td><td>497,60+</td><td>701001</td><td colspan="2">TRANS COMPENSI CON RITENUTA</td></tr> <tr><td>2</td><td>Contrib. previdenziali</td><td>19,90+</td><td>215003</td><td colspan="2">CONTRIBUTI PREVIDENZIALI PROFESSIONISTI</td></tr> <tr><td>3</td><td>Ammontare I.V.A.</td><td>113,85+</td><td>216002</td><td colspan="2">IVA C/ONORARI</td></tr> <tr><td>4</td><td>R/conto al lordo</td><td>99,52+</td><td>215001</td><td colspan="2">RITENUTE ACCONTO SUBITE</td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr> </tbody> </table>						Rigo	Tipo	Importo	Conto	Descrizione Conto		1	Onorari Professionali con R/conto	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/conto al lordo	99,52+	215001	RITENUTE ACCONTO SUBITE		5						6						7						8						9					
Rigo	Tipo	Importo	Conto	Descrizione Conto																																																													
1	Onorari Professionali con R/conto	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/conto al lordo	99,52+	215001	RITENUTE ACCONTO SUBITE																																																													
5																																																																	
6																																																																	
7																																																																	
8																																																																	
9																																																																	
<input type="button" value="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).



La registrazione del pagamento in contabilità si presenta come segue:

Causale	137	PAGAMENTO DA PROFESSIONISTA			Gestione documenti non caricati																																																												
Fornitore/Conto PRVSLR zerozero Partita IVA 00606060606 Codice Fiscale 00606060606			Estremi Documento Data 15/03/17 Numero 200 Totale 1.050,00+																																																														
<input type="button" value="Selezione singolo documento"/> <input type="button" value="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 <input type="button" value="Elenco Pagamenti"/> <input type="button" value="Annotazioni Pagamento Fatt. Nr. 200"/> <input type="checkbox"/> Gestione Pagamento manuale <input type="checkbox"/> Gestione Pagamenti multipli <input type="button" value="Scheda Conto"/> Saldo Cassa o Banca																																																																	
Ripartizione Automatica Importi																																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Rigo</th> <th>Tipo</th> <th>Importo</th> <th>Conto</th> <th colspan="2">Descrizione Conto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Spese generiche</td><td>500,00+</td><td>611101</td><td colspan="2">TRANS COSTI PROFESSIONALI</td></tr> <tr><td>2</td><td>Esclusi</td><td>500,00+</td><td>611103</td><td colspan="2">TRANS ALTRI COSTI (ART. 15)</td></tr> <tr><td>3</td><td>Ammontare I.V.A.</td><td>50,00+</td><td>216001</td><td colspan="2">IVA C/ACQUISTI</td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr> </tbody> </table>						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						9					
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																																																																	
9																																																																	
<input type="button" value="Conferma"/>																																																																	

