

# MANUALE LEGALINVOICE







FATTURAZION
<b>IE ELETTRONICA</b>
MANUALE D'USO GO

# **)** Sommario

1. INTRODUZIONE	
2. COME SI PRESENTA L'APPLICAZIONE	6
3. IL PROFILO AZIENDA	7
4. IL PROFILO ELETTRONICO	10
5. ORGANIZZAZIONE FUNZIONI	14
6. NUOVO CODIFICA ANAGRAFICHE	18
6.1 Clienti/Fornitori	10
6.2 Prodotti/Servizi	19
6.3 Banche/Conti	13
	22
7. NUOVO-EMISSIONE DOCUMENTI	25
7.1 Inserimento/Ricerca del cliente (fattura Tradizionale)	27
7.2 Inserimento/Ricerca del cliente (fattura B2B)	23
7.3 Inserimento/Ricerca del cliente (fattura PA)	24
7.4 Inserimento dettagli fattura	27
7.5 Prodotto/Servizio	27
7.6 Spesa (spese escluse art. 15)	28
7.7 Dettaglio carburante	20
7.8 Recupero preventivo-ddt e nota proforma in fattura	50 71
7.9 Inserimento piano di pagamento	31 71
7.10 Accreditare su conto	31 72
7.11 Incassi	JZ 77
7.12 Sezione Note	33
7.13 Altre informazioni (sezione abilitata solo per fatture elettroniche)	22
7.14 Pianificazione ricorrenze	33
7.15 Allegati	34
	35
8. REGISTRAZIONE	
8.1 Fatture e note di credito ricevute 9.2 Nata in Entrata, in Usaita, sina santi	36
8.2 Note in Entrata - in Uscita -giroconti	36
8.3 Importazione Documenti Elettronici	37
0 VISUAL 1774 ZIONE (CESTIONE DOCUMENTI EMESSI	37
9. VISUALIZZAZIONE/GESTIONE DOCUMENTI EMESSI	
9.1 Azioni su latture emesse 0.2 Tracking invii Sdl	38
9.2 Irdckilly ilivii Sul 0.7 Castiona arrari invia alattranica Mancata consegna	39
9.5 Gestione errori invio elettronico-Mancata consegna	40
9.4 Azioni su preventivi - note proforma - documenti di trasporto 9.5 Azioni su documenti multinii	42
<b>3.3</b> Azioni su documenti multipii	44
10. VISUALIZZAZIONE/GESTIONE DOCUMENTI RICEVUTI	44
11. VISUALIZZAZIONE/GESTIONE ANAGRAFICHE	45

12. CAMBIO ANNO CONTABILE	47
13. STRUMENTI	48
13.1 Documenti	
13.2 Esporta	48
13.3 Condivisione documenti	49
13.4 Storico	49
13.5 Guida Utente	50
	50
14. MENÙ RAPIDI	
	51
15. APPENDICE E APPROFONDIMENTI	
15.1 Istruzioni per eseguire le ricerche	
15.2 Funzione allineamento	52
15.3 Approfondimento sconti	52
15.4 Conservazione documenti	53
	54
	55



# **1. INTRODUZIONE**

**Legalinvoice GO!** è la versione semplificata di Legalinvoice START. A differenza di quest'ultima, Legalinvoice GO! è **ottimizzata per i forfettari e regime dei minimi** (codici RF19 e RF02).

Si tratta di una piattaforma web, semplice e sicura, ideale per i **professionisti** per una gestione agevole della fatturazione elettronica. Grazie alla sua interfaccia intuitiva è accessibile ovunque tramite **computer, smartphone o tablet.** Legalinvoice GO! è uno strumento di utilizzo immediato con funzionalità di data entry semplificato per la fatturazione elettronica PA e B2B.

La **pagina di Login** di Legalinvoice GO! è: https://legalinvoicestart.infocert.it

**ATTENZIONE (1)**: Si può fare **l'UPGRADE da Legalinvoice GO! a Legalinvoice START** ma **non il downgrade** da START a GO!.

**ATTENZIONE (2)**: La piattaforma di Legalinvoice GO! è strutturata in gran parte allo stesso modo di Legalinvoice START. Per questo motivo nella guida che segue troverai tanti riferimenti a Legalinvoice START, sebbene si tratti del manuale di Legalinvoice GO!.

# 2. COME SI PRESENTA L'APPLICAZIONE

Nella videata di ingresso viene visualizzata, come default, la presentazione delle Ultime Attività.

			1 🖾 🧘 Roberts Caligar	/So	demaDemo	- 8	E	ωÜ
Legaleinvoice START	lart	α		8	<u></u>	*		?
Ultime attività	ni kep							(a) (11)
A 10 ML AND AND A 10 ML AND				*	Sala service mercinick	the second of	4.580.00	
C Restance Contraction Contraction Contraction Contraction				2	State contactor Send You to	trainin :	A REL DO	
A 14 A MA				1	Partie containine Elised Colora	Name:	1000 AUR	
K.V.X.VIE     Kolonical and the contract of the second state, 19899, no. 10.11.11				٢	Sana containat ananyyahing	itainte.	1000 U.H. 4.880.02	
- The second sec								
want hereagy Tocarents and 120% to 05% 2018 Appendix came?								-

Ultime attività contiene la traccia delle azioni recenti verificate dal sistema eventi recenti come modifica documento, messaggi in entrata, notifica fatture elettroniche etc.

A destra dello schermo le principali funzioni disponibili:



Nella barra superiore sono collocate gli accessi rapidi a:

Posta interna al sistema per consultare le mail automatiche emesse e/o ricevute account. Per ogni account è disponibile un servizio di mail i per consultare i messaggi che transitano attraverso Legalinvoice START e per comunicare con gli altri operatori del network.

Messaggi ricevuti		
S Inner Agen		Nucio messador III
Terreration and a feasibility of the second	123	
		III. Hanney thread
		the front
		6 tree
		the second secon

Administrator / AZIE	NDA DI PROVA 👻		ne Olenie e Azi	enud
🇳 Strumenti, dov	e visualizzare e	modificare le	opzioni di set up	o dell'impresa.
🗳 💶 Esci ປ				
Profilo utente				
Profilo azienda				
Profilo elettronico				
Profilo pubblico				



Filtri

Uscita dall'applicazione.

Nella parte inferiore della videata le tre principali opzioni di gestione Nuovo:





Nuovo: Creazione di un nuovo documento/anagrafica di qualunque tipo

ziona Iltonto o Aziondo



Visualizza: Consultazione e modifica di un documento di qualunque tipo



Strumenti: Accesso alle opzioni di gestione documenti in entrata e uscita.

*	Preferiti	A sinistra una barra verticale contenente un elenco di accessi rapidi.
2018	Anno fiscale	• <b>Preferiti</b> = Opzione per definire preferenze di accesso rapido a pagine interne o esterne
	Condivisioni Attive	<ul><li>all'applicazione.</li><li>Anno fiscale = Opzione per cambiare l'anno</li></ul>
0	Dashboard	fiscale di riferimento quando risultano attivi più esercizi.
	Ultime Attività	• <b>Condivisioni attive</b> = Funzione per verificare gli account in condivisione di dati.
		<ul> <li>Dashboard = tasto di consultazione rapida di dashboard riepilogative.</li> </ul>

L'emissione di un documento in **Legalinvoice START** è semplice e guidata da help contestuali che facilitano l'esperienza del cliente.

Cliente		2
Partita IVA	Codice fiscale	
Legaløinvoice START		start Grouperin
	Data instance	Introstazione italia fattura, che solfamerne indica il nomo e i dati fiscali della porsona che stà ricevendo la fattura o nel cato di nocietà ne riporta la suda legale e non quella operativa se questa inon combia con la prima. In questo campo inoltre e
indirizzo amministrativo	11/09/2017	possibile avoiderai della digitazione analytia da Lagalinvolca: START, il sintema quindi ti suggeorirà il nominutivo che stari cercando tra quelli presenti in anagrafica o nel network di Legalinence START.
Quando l'utente <b>accede per l</b> a		

Quando l'utente **accede per la prima volta a** Legalinvoice START i principali campi di inserimento vengono contestualizzati e spiegati.

**Cliccando sulla crocetta grigia** i suggerimenti vengono interrotti.

Al secondo documento l'aiuto non viene replicato.



# **3. IL PROFILO AZIENDA**

Intestazione documento	
Occupazione o settore attività	
Modelli documenti	
Profili fiscali	
Codici IVA	
Modalità di pagamento	
Contatori e sezionali	
Valute	
Modelli email	
Importatore anagrafiche	

Il profilo azienda contiene tutte le informazioni necessarie per la gestione dei documenti emessi.

Ogni impresa nasce con parametri preimpostati che è possibile modificare; i valori contenuti all'interno delle varie scelte rappresenteranno i default di funzionamento dell'applicazione.

Il tasto strumenti **attiva** sempre, in ogni punto dell'applicazione, le azioni disponibili sulla funzione che variano in relazione al contesto operativo.



**Intestazione documento** contiene i dati anagrafici dell'impresa e viene automaticamente aggiornato in occasione della creazione dell'utenza.

All'interno di questa sezione è possibile caricare il logo dell'impresa per personalizzare il modello fattura. Il logo deve essere un formato immagine.

**Logo predefinito +** per accedere alle cartelle del pc e selezionare un'immagine di qualunque tipo.

Intestazione d	otnemuo					
Ligu predictudo						
Dati fiacali						
from a significant from Proce Digits	pre scole		-		0	
on magers			_		<b>U</b>	
¢0∉	Cal	Prairie		A	ggiungi sede operativa	
-4094	0.0010	10 m				
Tagine .	08					
Dati she riporture s	ani documenti					
Time	Serve			Cograme		
75						
Tanton		Calutore	fai-		Ernal	
					Starts to you go that a	
Party M.		Costos fecale	WEA.		Taplink scrake	
monov(1017						
(merging increase	6 .		in the second	497.8		

Nella sezione Intestazione vengono riproposte le informazioni anagrafiche codificate in fase di generazione cliente. Sono le informazioni fiscali e organizzative da stampare nel documento fattura tradizionale.

La sezione dati fiscali inizializza i dati per l'anagrafica elettronica.

Modelli documenti: il sistema propone alcuni layout fattura predefiniti.

Il default con cui viene configurata la procedura è il modello completo (comprensivo della visualizzazione delle scadenze).

Utilizzare il tasto strumenti per scegliere il predefinito 👼



**Profili fiscali:** vengono proposti dei modelli parametrizzati che facilitano l'inserimento del documento nei casi diversi dal regime Iva standard.

Il profilo predefinito dal sistema è quello denominato Regime Iva Standard, l'impresa può sempre personalizzare questa impostazione.



**Codici IVA:** vengono precaricate le aliquote standard del sistema. È prevista la possibilità di aggiungere aliquote.

L'aliquota al 22% è predefinita come standard ma con il tasto azioni è possibile configurare il proprio account scegliendo una diversa aliquota predefinita.

L'aliquota predefinita sarà proposta prioritariamente è sarà sempre modificabile in fase di emissione documento.



**Modalità di pagamento:** la tabella nasce con una serie di valori precodificati, modificabile sulla base dell'esperienza cliente, la tabella viene proposta in gestione incassi **non viene riportata come informazione in fattura.** 

Contatori e sezionali: i contatori sono visibili e modificabili.

I contatori vengono creati automatici anche se è possibile scegliere contatori manuali per inserire il progressivo documento senza avere alcuna proposta dal sistema.

Contatori e sezionali		
	2 <u></u>	
Children and a local methods and and		68

Il sistema propone una serie di contatori predefiniti abilitati sui documenti cui si riferiscono.

Il contatore unico **Fatture/Note di credito emesse** rappresenta il default del sistema, nasce **ON** e risulta abbinato sia ai documenti Fatture che Note di Credito Emesse.

Se la ditta attiva il servizio in corso d'anno è necessario aggiornare il campo prossimo numero entrando in modifica con il tasto strumenti 🐹

Contatori e sezionali					
lione	U Paten	D Progailand numero	8		
Pature/note di credito emessei	and the second	27			
Seleziona su quali documenti vuoi utilizza	re questo sezionale:	1.			
Fattura arrivena			1	Of .	0n
🖉 Findefinto					
Fattura merreta				or	Qn
C Fieldfinio					
Nata di credita emessa				or	Gi
K Fiedelvito					

**Valute:** Ogni azienda ha come valuta di riferimento l'euro alla quale può essere abbinata ad una seconda valuta da esporre in fattura.

In emissione fattura il cambio sarà quello del giorno di yahoo finance con possibilità di modifica. Se ricorre la doppia valuta, in stampa fattura verranno proposte entrambe le valute.

Valuta di infermento	
ELR	*
Valuta di cambio	
Nossuna	*

**Modelli mail:** funzione per personalizzare sul cliente alcuni template di modello mail.

### Modelli email

Modello
Invio fattura
Consegna fattura ricorrente
Consegna proforma ricorrente
Sollecito documento scaduto non pagato
Invio fattura
Invio proforma

v

Annulla

**Importazione anagrafiche:** Nella sezione profilo azienda, è prevista la possibilità di importare sia le anagrafiche clienti fornitori che quelle prodotti/servizi.

### Importatore anagrafiche



L'importazione guidata, prevede la possibilità di scaricare un file di esempio (csv, xls, xlsx) per costruire correttamente il file da importare.



Dopo aver costruito e selezionato il file, ne viene proposta a video la simulazione di importazione:

Anagrafiche clienti	fornitori												
ATTENZIONE: L'a quello gestito dall'i	inteprima mostra que mportatore o non é co	llo che in ompleto e	mporteren e quindi è	no (i valori ni consigliabile	ell'anteprim annullare l	a sono abbrevia 'operazione.	iti per ragioni di praticità	), pertanto se vedi d	ati non	corretti o manca	anti significa ch	ie il file forni	to non è conform
Durante l'importaz che troverai nella j Nel caso in cui cor	ione se una o più ngn bagina Ultime attività, nunque l'importazione	e verrain e non sia	soddisfac	e, queste il s cente potrai a	nnullarla er	ntro 24 ore trami	te l'azione "Annulla opera	zione" che troveral s	empre	nel menu azioni I mulazioni	della notifica.		Venota importazi
Durante l'importaz che troverai nella j Nel caso in cui cor Cliente	ione se una o pru ngn pagina Ultime attività. nunque l'importazione Indirizzo	e verrann e non sia CAP	soddisfac Città	e, queste il s cente potrai a Provincia	nnullarla er Nazione	ntro 24 ore trami Partita IVA	te l'azione "Annulla opera Codice fiscale	zione" che troverai s Codice ufficio	empre REA	nel menu azioni Telefono	della notifica. Cellulare	Fax	Email
Durante l'importaz che troverai nella j Nel caso in cui cor Cliente Richard Y. McCl	ione se una o pur ngn pagina Ultime attivita, murque l'importazione Indirizzo 3167 Scheuvront	CAP	soddisfac Città Denver	e, queste i s xente potrai a Provincia CO	nnullarla er Nazione US	Partita IVA 56717536819	te l'azione "Annulla opera Codice fiscale ABCDEF70M11L123	zione" che troverai s Codice ufficio 1	empre REA	nel menu azioni Telefono 303-495-4195	della notifica.	Fax	Email richard.mccleer

Conferma importazione

Confermando l'operazione il sistema carica i dati anagrafici.

Se durante l'importazione emergono errori vengono segnalati nel riepilogo attività. Ad importazione avvenuta, un'email viene inviata con il relativo esito.

Dopo l'importazione è possibile annullare la stessa entro 24 ore agendo da Ultime attività Annulla Importazione.



# **4. IL PROFILO ELETTRONICO**



Le informazioni necessarie alla gestione elettronica del ciclo attivo e passivo sono identificate in queste sezioni. Mappe ciclo passivo disponibili attualmente solo in ambiente di test.

Anagrafica fattura elettronica B2B e PA: l'anagrafica si presenta precompilata con i di dati fiscali inseriti in Intestazione Documento. Occorre controllarli attentamente con particolare attenzione a Partita Iva e Codice Fiscale. Con il salvataggio i dati Partita Iva e Codice Fiscale non saranno più modificabili.

**REA:** compilare con sigla provincia + numero, dato da valorizzare per le società iscritte al Registro Imprese.

**Tipo Soggetto Fiscale:** campo da valorizzare solo se l'emittente (cedente/prestatore) è soggetto a ritenuta a titolo di acconto o definitiva specificando se trattasi di persona fisica o giuridica.

**Regime fiscale:** viene proposto l'elenco dei valori previsti dalle specifiche tecniche della fatturazione elettronica

Stato liquidazione: indicare se la Società si trova in stato di liquidazione oppure no.

**Socio Unico:** nei casi di società per azioni e a responsabilità limitata, l'elemento informativo va valorizzato per indicare se vi è un socio unico oppure se vi sono più soci.

**Capitale Sociale:** nei soli casi di società di capitali (SpA, SApA, SRL), l'elemento informativo deve essere valorizzato per indicare il capitale sociale.

Il **Referente del servizio** è obbligatorio e viene utilizzato come informazione di contatto.

Il salvataggio dell'anagrafica crea il collegamento con i servizi Infocert di fatturazione elettronica, **dopo il salvataggio i campi Parita Iva e Codice Fiscale risulteranno bloccati.** 

Il sistema controla che Partita Iva e Codice Fiscale siano formalmente corretti.

### Anagrafica fattura elettronica 828 e PA Nome a sugrome ( Rapine sociale datawark. and the second .78 Cate from CAR 470211 Castar -110 C (Hara) Partia full 10 LULAR STRATES Teni anggethi fazzle 🔛 Regivis fazzle 88 Parama gurana 🐨 Rayma aris Nor In Conceptions . W. Numinations Referente del servizio NAME & COLUMN firms. Clarge Half Salva

Con il salvataggio dell'anagrafica il sistema inizia l'attivazione del servizio e controlla che non ci siano altre partite iva identiche già abbinate al servizio.

Anagrafica fattura elettronica B2B e PA	
Attivazione servizio in corso Il servizio sarà altivo entro pochi minuti (normalmente entro i 10 minuti), si prega di controllan	e più tardi in questa pagina l'avvenuta attivazione del servizio.
Nome e cogname / Ragione sociale	
Roberta24	
Indeizzo	Numero civico

Il tentativo di invio durante la fase di attivazione produce la seguente segnalazione.



Se la codifica non va a buon fine il problema viene segnalato con il seguente messaggio:

Anagrafica fattura elettronica B2B e PA

Attivazione servizio non riuscita Si prega di controllare le informazioni inserite, eventualmente correggere e salvare nuovamente i dati. Se il problema dovesse persistere si prega di contattare il vostro fornitore di servizio.

Se la fase di controllo viene completata correttamente l'anagrafica si presenta attiva e sarà possibile iniziare ad inviare Fatture Elettroniche.

Anagrafica fattura elettronica B2B e PA	
Servizio attivo Il servizio di trasmissione e rcezione dei documenti elettronici è attivo	
Nome e cognome / Ragione sociale	
Hoterta24	
mdrizzo	Numero chico:
va mazzni 38	36

**Impostazioni profilo fattura elettronica B2B e PA:** sezione in cui scegliere le impostazioni predefinite. Tra queste il formato di scambio dati prevalente per l'emissione di documenti elettronici; Fattura PA o B2B.

Il formato PA riguarda le fatture elettroniche emesse verso le Pubbliche Amministrazioni, il B2B si riferisce a tutti gli altri soggetti.

Impostazioni profilo fattura elett	ronica 828 e PA	
It such the parents point prover possibles be alternated	tile infinitive per la fattavative electronice, la traffe parallel some	
Fathers 78 - Per over spins idented Series Fathers 2011 - Per avere series thermal Series	pres di lettore e discorrente electronici entro le Politikale Americana pomi anne di lettore e discorrenti electronici escali tali i suggete diversi dalle Pol	alizie Americanarum
In early of emissions data listics (c.d. Alex de	serverik) unitel excepte intelligente specifie energie	
maans als brans estrants (fix ord) on b is queste mode i sur clerke mesers da Sele Althones et Legalomere 2000, le balans et ange remes amoretestationocorration	energia un decomento pel facilitariais che versi autometramiente allegat na di internazione dirazi per il filo zurrite il adi oberato gestare antivista chenca versi cacattatata tener pel rechtorate, questo sell'actor versi i	a alla hattas elektronisa. 1994. A enfoqueto al las silente altassenas una ental inalizioriais, ste nor santi lettare sileitentias, ma auto una m
falori predefiniti		
ing Aritic set IVA	Include pagartechte	
numiti mentata	<ul> <li>Newsenk riserval</li> </ul>	*
Exighiată delfWA: è prosibile selezionare i pr subi split perment val slogi	pro regime di esigénité dell'UN, fre fuñ a esigénité immediate. Foi a esig	lahla differta se añ. 6. u.S. del D.P.R. 26 statelra 1672. n. 633 o sessione del peganeral (red approximilitent
Causale del pagamente la lettara consumula.	alla confidetta contenuis nelle intractori di compilazione dei modello 7705, s	provide the state of the second line in the second part of the second second second second second second second
· A-pestazieri di lavora sutoriune rienteri	I referencia d'arte o professione adduaie.	
* 8- officiative economics, da parte della	uttre o del'inventore, di opere dell'ingegno, di trevetti industriali e di proce	mi, formule a information miativi ad experienze ecquinite in rango industriale, commerciale o scientifico:
· C - DO HOWARD DA SPECIAL di accontation	a in partecipazione a da contratti di cointanassensa, quando fapporto 4 con	Malo aschainerente date prestantine il levire, em.
Torrist Directorial and the		
1 m m m m		

**Esigibilità dell'iva** = default prevista esigibilità immediata, possibilità di scegliere tra scissione dei pagamenti (split payment) o differita.

**Causale pagamento** = informazione prevista quando in fattura ricorrono ritenute d'acconto, i valori possibili sono dedotti dalla tabella causali previste per il 770S.

Fattura elettronica B2B e PA impostazione canale di ricezione: Legalinvoice START prevede la funzione di importazione automatica fatture d'acquisto attraverso diversi canali.

Codice Intermediario: selezionando questa opzione sarà possibile comunicare ai propri fornitori il codice Intermediario Infocert destinato alla consegna automatica delle fatture passive:

## XL13LG4

La ricezione tramite codice destinatario è disponibile semplicemente attivando l'anagrafica elettronica. Il sistema è già predisposto per reinoltrare sull'account aziendale le fatture consegnate al codice destinatario **XL13LG4**.

Per ricevere le fatture su codice destinatario è necessario comunicarlo ai proprio ornitori o sull'area riservata alla comunicazione dell'indirizzo telematico presso 'Agenzia delle Entrate.

**PecLegalmail:** per ricevere automaticamente **anche in Legalinvoice START** le fatture d'acquisto ricevute sulla casella pec aziendale.

**PecLegalinvoice:** è possibile creare all'interno del servizio Legalinvoice START una nuova casella utile ai soli fini della ricezione passivo. La casella così creata sarà una casella di "servizio", non potrà essere acceduta, non potrà emettere né ricevere messaggi, verrà utilizzata al solo scopo di ricevere le fatture fornitori.

**PecMassivaRivenditore:** per ricevere automaticamente **anche in Legalinvoice START** le fatture d'acquisto che il cliente ha concordato di domiciliare presso la casella del proprio rivenditore o Intermediario Fiscale.

# **5. ORGANIZZAZIONE FUNZIONI**

All'ingresso dell'applicazione sono visibili i pulsanti di gestione documenti.





**Nuovo:** Consente la creazione di un nuovo documento di qualunque tipo: Fattura-Ricevuta-Nota di Credito-Proforma-Documento di Trasporto-Preventivo. Il documento denominato Ricevuta non è una Ricevuta Fiscale è un documento analogo alla fattura per i liberi professionisti che prediligono questa intestazione nel modello.

egaløinvoice			
		Start Cena e parte actors	· · ·
	Emissione	Registrazione	Anagrafica
	Fattura	Fattura	Cliente/fornitore
	Ricevuta	Nota di credito	Prodotto/servizio
	Nota di credito	Importa documento elettronico	Banca/conto
	Proforma	Nota entrata	
	Documento di trasporto	Nota spesa	
	Preventivo	Giroconto	



**Visualizza:** Consente la consultazione e modifica di un documento di qualunque tipo.

Nella sezione Visualizza – Documenti ricevuti saranno consultabili le fatture passive elettroniche "consegnate" automaticamente attraverso i servizi Infocert.



# 6. NUOVO-CODIFICA ANAGRAFICHE

Anagrafica
Cliente/fornitore
Prodotto/servizio
Banca/conto

# **6.1. CLIENTI/FORNITORI**

Per quanto riguarda i clienti/fornitori è possibile precaricarli come illustrato in precedenza, inserirli durante la fase di registrazione documento o digitarli direttamente in gestione anagrafica.

Nuovo c	liente/form	itore			
	+				
					0
-	-	1444	Team Team		Indirizzo di consegna
Deliveridati					
nen tek	Colleg Party	Tana Associated	16.4	-	
Livene					
locations .					
refs. and in the se	preset W				News
tab.					
S					

Sono controllati il campo Piva e CF applicando i controlli formali previsti dalla normativa italiana.

Per i codici numerici che sono in realtà dei CF e iniziano con 8 o 9 (Associazioni, condomini etc.) il campo viene automaticamente spostato nel campo CF e ne viene data segnalazione.

Partita IVA II valore e un codice fiscale	Codice fiscale
	91296040370

Email

Salva Annulla

0038045033	5
------------	---

Un campo errato dovrebbe presupporre un impedimento momentaneo ed una successiva correzione del campo direttamente in fattura.

Se il campo non viene corretto in fattura o in anagrafica, al successivo ingresso nella ditta i controlli vengono rieseguiti e l'utente è obbligato a confermare nuovamente l'errore.

La politica rigorosa adottata è legata ai problemi che causano le anagrafiche errate nelle gestioni telematiche come spesometro o fatturazione elettronica.

- Nel caso in cui sia necessario salvare un documento con PIVA e CF vuoti il salvataggio evidenzia l'errore, Canc o Backspace sul campo evidenziato per annullare la condizione di errore.
- Per le Partite Iva estere selezionare lo stato aprendo la mappa. Maggiori dettagli Per le partite iva intracomunitarie viene verificata la presenza negli elenchi vies, per gli altri stati non viene effettuato il controllo.

CAP	Città	Provincia	Nazione	
			Germania	13
Partita IVA			Codice fiscale	
DE267984430				

Quando l'anagrafica è nota al sistema possono verificarsi diversi casi:

**Anagrafiche blu:** sono le anagrafiche gestite dall'impresa in sede di emissione documento.

Dopo la prima gestione di un'anagrafica già presente nel data base pubblico di Legalinvoice START l'anagrafica viene duplicata (appare come blu) diventa della ditta e non è modificabile se non dal proprietario. Digitando la partita iva del cliente è possibile verificare il controllo negli elenchi V.I.E.S. (Elenco partite iva comunitarie).



**Anagrafici verdi:** sono quelle delle ditte utilizzatrici di Legalinvoice START che sono pubbliche all'interno del network.

**Anagrafiche Vies:** digitando la partita iva il sistema controlla la presenza del codice nell'elenco V.I.E.S. delle partite iva comunitarie.

Selezionando l'anagrafica proposta vengono acquisiti i dati anagrafici.



A breve verrà integrata la base dati camerale per utilizzarla nella ricerca dell'azienda in fase di emissione o registrazione dei documenti.

In anagrafica cliente/fornitore, oltre ai dati fiscali e contabili, è possibile codificare altre informazioni:

Indirtzzo di tatturi	azione				
Dares					
PROVA				<b>(†</b>	
ivition.					
100 200-00				Indirizzo di consegna	
E4P	(06)	Provincia			
4005	100gra	Tet.			
144	•				
Dati contabili					
Parita IWA	Cashine Records	Colline developments	REA	HC	
\$12-12A& 12 17A				WINNESS CO.	

Le altre sezioni a cui è possibile accedere aprendole con il tasto 🔺 sono:

**Contatti:** la mail di contatto a cui il sistema invia in automatico la fattura è quella prevista nella sezione contatti aziendali.

Banca conto: è il conto di pagamento del cliente o fornitore.

Invia solleciti pagamenti: per attivare o disattivare la mail di sollecito ai clienti in caso di pagamenti scaduti.

Modifica cliente/fornitore

					·a 1 Annanata	/Prove Legen	- 6 1	- Hans (U)
Le	galøinvoice START		start Crahembular	- o	5	#	*	?
-	Own contabuli							
*	Personal Co	E province attracts a displicate forms subtractive di vestaggi a queste containe est care in un displication and	1					
0	Contatti	Apticate e minerado nom pagata Acadade da Nexase. Poro asviductare catterapione e a parametra di fundamienento di gianato						
M	Bancalconte	service per 3 say dest nets pagina representation france.						
2	lovia selleciti papamenti	ŭ					for a	mes +
	Hote							

Note: annotazioni interne da tracciare nel sistema.

**Riepilogo documenti emessi:** per avere una sintetica esposizione dei documenti relativi al cliente.

Fatture (Mostra elenco)	Totale € 1.297,47
Popular 6 4(00) (3,0%)	Da pagaw 6 1 267 47 (108 2%)

**Storico Attività:** informazioni di accesso all'utenza o notifiche SdI legate alla fatturazione elettronica.

# **6.2 PRODOTTI/SERVIZI**

In anagrafica prodotti/servizi verranno codificate le informazioni legate al listino da riproporre in fattura.

Modifica pro	dotto/servizio					
Apprend the productionary	-					
Contra (F) Description Description						
Epre office	10.00	No.001(%)	Taurité reven	Unit di Hones	**	
31.31	88	( 1 m	1.00		140000 276	
Hate						
						1
Reprogramment server						
marter after 14						

Tutte le informazioni codificate saranno proposte in fase di emissione documento, la loro modifica non modificherà l'anagrafica originale.

È possibile prevedere un listino e modificarne il prezzo in emissione fattura senza alterare il listino originale.

L'anagrafico listino può essere importato come indicato nella sezione precedente.

# **6.3 BANCHE/CONTI**

In anagrafica banche/conti sarà possibile precodificare le banche del cliente e le informazioni accessorie legate alla banca.

Potrà essere indicata la banca ricorrente da proporre nella gestione dei documenti emessi. Non è possibile indicare come predefinito un'anagrafica Banca/Conto priva di IBAB.

					-
-B. J	0.001	100	14 13 19 19 19	1000	10
- ING	noun	100	Danca	7.0011	LU.

Dell Isancuri		
There is a surgery and the second s		Aperpla normen
IR HEDRAM		Approx on price
Indiana (		1541
		24042840438242833
DV IN Parms Search		9.007
100		
lanas		(Human M arts
P.A.		
Jubbo		
Effettus ativeramento salido contable		
Minor unite: Data		
Reference		
The life of the li		
Name .	Dgrave	
Teldree	Celline	
- Fac	End	
Web -		
20 Prainforms within contains special corrections of Permanets and desarrant annual		

# 7. NUOVO-EMISSIONE DOCUMENTI

Qualunque sia il documento da inserire la gestione è guidata da una serie di help contestuali.

Il format di inserimento è simile ai modelli cartacei e propone in sequenza tutti i campi necessari guidando l'utente attraverso i tasti di aiuto.

Le modalità di inserimento sono identiche per ogni tipologia di documento; dal preventivo alla nota di credito.

Emissione Fattura Ricevuta Nota di credito Proforma Documento di trasporto Preventivo Se sulla ditta sono state impostate le opzioni per la fatturazione elettronica, in emissione del documento, verrà proposto il formato scelto nelle impostazioni con possibilità di modifica.

egaløinvoice Start	start Dea		S ## × ?
Nuova fattura Norae disense 23/2018 Initiazo anninistrativa Codo distutato	Data containte 07/07/2018		Partada Balayanaga Partada Bala Ternada Ternada Fartada PA
Pure Ini	Control for the last to the	Aggiungi indirizzo d	li destinazione

La numerazione del documento viene proposta in automatico, in assenza di contatori sezionali separati il contatore unico non viene visualizzato. La data proposta è quella del giorno con possibilità di modifica.

Nel caso in cui siano abilitati diversi sezionali viene proposto quello predefinito con la possibilità di cambiarlo attraverso il box di selezione del sezionale.

Nuova fattur	a		Anno Bscale in Uno	Nuova fattura
Decorate	Numers documents	Des constelle	2018	Sasterala No
Faturanda di crediti attessa 🔻	37/2018	16/04/2018	2017	Faturanate di cabite antavasi 🔻

# 7.1 INSERIMENTO/RICERCA DEL CLIENTE (FATTURA TRADIZIONALE)

0.00000000	0,000,001,010	TESTING
11011220	ditritti	uauvo

Cliente					
Nuovo C	liente				
Indirizzo					
CAR	cal.	Provincia	Nuclear		
CAP	Citta	Provincia	Italia	*	
Partita IVA			2 Codice fiscale		
Email					

La codifica delle iniziali della Ragione Sociale determina la ricerca tra le anagrafiche esistenti. Se l'anagrafica è nuova verrà proposta la videata che consente di codificare i dati necessari.

- Sono controllati il campo Piva e CF applicando i controlli formali previsti dalla normativa italiana.
- Per i codici numerici che sono in realtà dei CF e iniziano con 8 o 9 (Associazioni, condomini etc.) il campo viene automaticamente spostato nel campo CF e ne viene data segnalazione.

Partita IVA II valore e un codice fiecale	2	Codice fiscale
		91296040370

Email

• Nel caso in cui si intenda forzare il campo con un valore errato è prevista la possibilità.

Partita IVA			
0038045	0335		
Utilizza comunque il valore immesso			

Un campo errato dovrebbe presupporre un impedimento momentaneo ed una successiva correzione del campo direttamente in fattura. Se il campo non viene corretto in fattura o in anagrafica, al successivo ingresso nella ditta i controlli vengono rieseguiti e l'utente è obbligato a confermare nuovamente l'errore.

La politica rigorosa adottata è legata ai problemi che causano le anagrafiche errate nelle gestioni telematiche come spesometro o fatturazione elettronica.

 Nel caso in cui si salvi un documento con PIVA e CF vuoti il salvataggio evidenzia l'errore, Canc o Backspace sul campo evidenziato per annullare la condizione di errore.

Partita IVA		2 Codice fiscale	
Email			
<ul> <li>Per le P</li> <li>Per le p</li> <li>per gli a</li> </ul>	artite Iva estere se artite iva intracom altri stati non viene	elezionare lo stato a nunitarie viene verif e effettuato il contre	aprendo la mappa. Maggiori dettagli icata la presenza negli elenchi vies, ollo.
CAP	Città	Provincia	Nazione
			Germania 💌

Codice fiscale

Partita IVA

DE267984430

Quando l'anagrafica è nota al sistema possono verificarsi diversi casi:

**Anagrafiche blu:** sono le anagrafiche gestite dall'impresa in sede di emissione documento.

Dopo la prima gestione di un'anagrafica già presente nel data base pubblico di Legalinvoice START l'anagrafica viene duplicata (appare come blu) diventa della ditta e non è modificabile se non dal proprietario. Digitando la partita iva del cliente è possibile verificare il controllo negli elenchi V.I.E.S. (Elenco partite iva comunitarie).



**Anagrafici verdi:** sono quelle delle ditte utilizzatrici di Legalinvoice START che sono pubbliche all'interno del network.

**Anagrafiche Vies** Digitando la partita iva il sistema controlla la presenza del codice nell'elenco V.I.E.S. delle partite iva comunitarie. Selezionando l'anagrafica proposta vengono acquisiti i dati anagrafici.

Cliente			
Partita I	VA (Verificata con VIES)	B	Cd
07945	211006		
1	INFOCERT S.P.A. INFOCERT S.P.A. (IT) PIAZZA SALLUSTIO N 9 00187 ROMA RM		

# 7.2 INSERIMENTO/RICERCA DEL CLIENTE (FATTURA B2B)

### Nuova fattura

Nummere disculmente	Data contat/iliy	
23/2018	07/07/2018	
indirfzzo aniministrativo		
Codica dissilitatiaria 🔲 Cliente		
Parto NA	Codeo fiscale	
PEG	final	
		Maggiori dettagli

In fase di inserimento fattura B2B è necessario compilare il codice destinatario. E' il recapito del cliente di cui si sta emettendo la fattura.

Il codice destinatario può essere il codice di 7 caratteri comunicato dal cliente come "indirizzo telematico" di riferimento oppure 0000000.

Il campo non può essere vuoto. Se il cliente desidera ricevere la fattura su un indirizzo pec occorrerà compilare, oltre al valore 0000000 il campo apposito.

Se compilato il campo pec il codice destinatario deve essere 00000000, se vuoto viene compilato in automatico al salvataggio.

La fattura verrà sempre recapitata da SdI <u>anche</u> sull'area riservata al cliente prevista sul sito dell'Agenzia delle Entrate.

# 7.3 INSERIMENTO/RICERCA DEL CLIENTE (FATTURA PA)

Se l'emissione del documento elettronico riguarda una Pubblica Amministrazione la selezione è guidata dall'elenco iPA, indice delle Pubbliche Amministrazioni che viene proposto automaticamente digitando l'iniziale della ragione sociale o del codice.

Le		Po	111	*	?
	23/2018 07/07/2016	Ĩ	in track	-	108 X
	Indiana         Indiana <t< td=""><td>des</td><td>tinazio</td><td>one</td><td></td></t<>	des	tinazio	one	

Se viene selezionato il formato Fatturazione PA non possono essere gestite altre tipologie di anagrafica

# 7.4 INSERIMENTO DETTAGLI FATTURA



Dopo l'aggiornamento dell'anagrafica è possibile inserire i dettagli del documento.

# 7.5 PRODOTTO/SERVIZIO

Selezionando Prodotto/Servizio è possibile accedere alle anagrafiche per selezionare il listino attraverso il campo **codice o descrizione.** 

Il campo **Unità** diventa obbligatorio in sede di emissione fattura elettronica se quantità è maggiore di 1. In questo caso deve contenere l'unità di misura della quantità (litri-metri etc.)

Il campo **Sconto** viene applicato direttamente sul Totale imponibile calcolato. È possibile eseguire lo scorporo dell'iva digitando nel campo nel campo Totale l'importo complessivo.

Cetha		Dessitations									12	
		VENDITA CIUDA	enci								1	
Preze	Quaritità	CMM0	Scotto (%)	Totale	NA.		Tetale (NP) leckado.	II Importa	e ()	Tuio cessiono/prestactore		~
61300	103.08	SCATOLE	0.00	6 63.50	32% - Importale 22%	*	<11.11	51	*	tionain T		Conferma

Il campo **IVA** serve per identificare il titolo normativi di assoggettamento ad iva, nella compilazione del dettaglio viene proposta l'iva predefinita con possibilità di modifica.

Nel caso in cui l'importo sia non imponibile, esente o escluso il codice Iva e la relativa decodifica verranno esposti in calce al documento.

Cod. IVA	Descrizione
150	Escl.Art.15 Dpr633/72

Il campo **Totale** (IVA inclusa) se compilato prima del campo Prezzo determina l'automatico scorporo dell'iva.

Nell'esempio il valore di 100 nel Totale identifica un imponibile pari ad 81,97 al netto dell'iva 22%.

Prezzo	Quantità	Unità	Sconto (%)	Totale	IVA		Totale (IVA inclusa)
€81,97	1,00		0,00	€ 81,97	22% - Imponibile 22%	•	10000

Campo **Imponibile S/N**: Solo quando in fattura ricorrono aliquote aggiuntive rispetto all'iva, es. ritenute acconto o rivalsa, occorre tenere in evidenza il funzionamento del campo Imponibile S/N esposto in emissione fattura.

Il concetto di dettaglio imponibile significa che l'importo viene assoggettato ad iva in relazione all'aliquota presente sul dettaglio e assoggettato alle aliquote previste nel parametro fiscale.

Dichiarare che un dettaglio non è imponibile lo esclude esclusivamente dalle aliquote ritenute o rivalsa previste dal parametro fiscale.

# Il parametro non ha alcuna efficacia sull'assoggettamento iva che dipende esclusivamente dal campo IVA.

Prezzo	Quantită	Unită	Sconto	Totale	N/A	Imponibile
€ 1.000,00	1,00		0,00%	€ 1.000,00	0% - A41	Si
Prezzo	Guantità	Unitá	Sconto	Totale	IVA	Imponibile
€ 100,00	1,00		0,00%	€ 100,00	22% - 22	Si

Questo comportamento è importante soprattutto per le particolarità legate alla gestione dei liberi professionisti.

Nella gestione ordinaria delle fatture verso le imprese tale casistica di norma non ricorre.

**TipoCessione Prestazione:** informazione visualizzata e rilevante solo ai fini della fatturazione elettronica, il campo contiene i valori previsti dalla normativa (sconto-premio-abbuono-spesa accessoria).

**Parametro Fiscale:** il valore proposto è quello predefinito con possibilità di modifica.

L'esigibilità dell'iva proposta è quella prevista dal default codificato sull'impresa.

È possibile riordinare i dettagli della fattura anche dopo averli memorizzati, la funzione si attiva facendo click sul dettaglio e spostandolo con il mouse in altra posizione.



Al termine confermare l'inserimento con il tasto dedicato

# 7.6 SPESA (SPESE ESCLUSE ART. 15)

La Label Prodotto/Servizio è quella abitualmente utilizzata per inserire un dettaglio fattura.

La label Spese serve per registrare velocemente le Spese documentate sostenute in nome e per conto ex art. 15 dpr 633/72 <u>e per tenerle separate dal Totale Fattura.</u>

Prodotto/servizio	🎒 Spesa	
Codice		2 Descrizione
T.		

La scelta prevede come default Iva 00, Escl.Art. 15 e come Imponibile=No.

Attraverso questa "scorciatoia" le spese in nome e per conto non verranno assoggettate ad iva né faranno parte degli imponibili per rivalsa e ritenuta d'acconto.

### Le spese verranno evidenziate separatamente nell'esposizione della fattura.

Descriptore Spese documentate	Preuso € \$38,00	Currently 1.00	lines	Scores 0.00%	R Southe	fox. Eacl Art 15 Dpr633/72	No No
Totale IVA 22% (22)						€ 220,00	
Totale spese						€ 500,00	
Totale fattura						€ 1.220,00	
Imposta di bollo assolta su	ll'originale					€ 2,00	

# 7.7 DETTAGLIO CARBURANTE

La compilazione di una fattura relativa all'acquisto di carburante prevede la codifica del codice prodotto previsto dalla normativa, viene proposta la selezione dei valori possibili.

Viene previsto il campo aggiuntivo targa nel caso in cui occorra indicarlo nella fattura elettronica.

B Prototolie	ryelin 🌒 Spena	Calegorite										
Cirtur		Distances									U.	
2"mm2.bis	and design a different d	100156										
Preze	Dentilik	Lines	Suiti(S)	Tau:	198		Total (Werning )	investor .	Terpi	Tpt nonemprotection		
0.000	10.41	<b>#</b>	8.00	477,90	274 OWDERS 274	- 22	4.0430		awen .	Secula Y		Conform

# 7.8 RECUPERO PREVENTIVO-DDT E NOTA PROFORMA IN FATTURA

Nel caso in cui siano presenti documenti non ancora trasformati in fattura per il cliente è possibile inserirli direttamente in fase di emissione fattura. In questo caso il sistema visualizza queste label che consentono di consultarli ed importarli.

Regiungi da preventivo	💼 Aggiungi da proforma

Le label evidenziate appaiono solo quando per il cliente esistono documenti sospesi non ancora trasformati in fattura.

Una volta selezionata la tipologia di documento da importare il sistema propone l'elenco di quelli non ancora inseriti in fattura.



In uno stesso documento è possibile inserire diverse tipologie di documenti, l'inclusione è sempre completa di tutti i dettagli originali.

# 7.9 INSERIMENTO PIANO PAGAMENTO

Durante l'emissione del documento, prima di definire l'eventuale piano di pagamento, la procedura permette di codificare un incasso immediato per l'importo totale o una riga di scadenza.

Il campo Pagato consente la memorizzazione dell'incasso per l'intero importo.

Descrizione termini di pagamento	Scadenza	2	Data	Pagato
Contanti	Data specifica	۷	18/10/2017	Pagato
			Definisci pi	ano di pagament

Nel documento è possibile generare diverse scadenze attraverso l'opzione Definisci piano di pagamento. Ad ogni inserimento il sistema propone sempre il valore residuo e facilita la memorizzazione della scadenza con parametri automatici in relazione alla tipologia di scadenza selezionata.

### Condizioni e informazioni di pagamento



È previsto la codifica a data fissa, giorni data fattura, giorni data fattura fine mese.

E 50.000,00	Describera tarriri el pagartaria	Nessuno	Marriana	Dete							
Selain 1	Generatione termits of pagements	Ecoleman	E famers	 Outa			240	-			
eismen.		0.004	• .11		1993		19	- 14	-	3	
ichere .	Descriptions termini di pagantante	Szadanja	Numara	0		Nore		3817	6	0	-
22.800,00		Nessuno		La	Ma	Me	9	We.	Se.	De	
						1114	-2	. N			
Accreditare su c	otho			11.0		1.8	- 4	-10	11	32	
tores lamonitaritat				100	1 11	11		17	-	14	
				11 I I I	23	=	- 22	24	122	1	
				1.1.1		1 20	-				,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

È previsto la codifica a data fissa, giorni data fattura, giorni data fattura fine mese.

# 7.10 ACCREDITARE SU CONTO

Il sistema propone l'anagrafica predefinita con possibilità di modifica. Il campo **Nome Banca/Conto** consente di richiamare l'anagrafica codificata.

Codificare come predefinite solo le anagrafiche con IBAN.



# 7.11 INCASSI

Accesso diretto alla gestione incassi del documento utile nelle fasi di gestione successive.

Incassi				
	3	ncassado € 0.00	De saldare €0.00	Escedantari € 0.00
totare Totare	Data valuta	florical conto	Midalti iš pogamente	

# 7.12 SEZIONE NOTE

Per inserire note libere interne o da esporre in fattura.

Note da riportare sul decumento

esporre in fattura.

Il campo "Note da riportare nel documento" viene riportato nel file della fattura elettronica nel tag Causale.

# 7.13 ALTRE INFORMAZIONI (SEZIONE ABILITATA SOLO PER FATTURE ELETTRONICHE)

Altre informazioni					
Tipología documente Fattura SAL (assurati da vinola) 🖬 Etitorimente americiatizative	Teologia doc. comulato				
	Contratto T				
Nam Ileasi (sep. da virgola) 🔯 Namero doc correlato	Data documento	🖬 Num Bam	🖬 Commessadonwestione 🖬 Cr	udea Cliff 🛛 🖬	Codical CIG

In questa sezione è possibile indicare alcune informazioni particolari.

**Tipologia documento** viene compilata in automatico sia per documenti fatture che note di credito le altre tipologie attengono alla specifica di Acconto/Anticipo su Fattura o Parcella e nota di debito.

SAL Identifica la fase di avanzamento lavori, è un campo numerico.

**Riferimento amministrativo** è un campo da riportare in accordo con il cliente a cui si sta fatturando.

**Tipologia documento correlato** consente di indicare il documento a cui riferire le informazioni di dettaglio identificate nelle sezioni sottostanti.

Le informazioni di questo blocco dati sono importanti per le fatture verso la pubblica amministrazione o per i subappalti di lavori della PA, nelle quali indicare i codici di riferimento della commessa.

I campi di inserimento vengono visualizzati scegliendo una tipologia di documento correlato, l'help contestuale sui campi guida nell'aggiornamento delle informazioni.



# 7.14 PIANIFICAZIONE RICORRENZE

Per emettere periodicamente fatture ricorrenti (opzione prevista solo in fatture non elettroniche).

Planificazione ricorrenza (batanane (*)	Modello documento da utilizzare	Workelle Samplette	<u>s</u> a
Il deventa II lared II meted II meted II good II over II talati			
Data Sana ANGRAZINA Hamor Nambra (*)			
Provina Achieve Ith givener genese • Blassies achievenety •			
Ø Attva			

# 7.15 ALLEGATI



Per allegare documenti attraverso upload del file.

In caso di emissione fattura elettronica il pdf tradizionale utile alla visualizzazione del documento viene incluso nel file xml che verrà inoltrato a SdI.

Al termine **Salva** per memorizzare il documento.



In fase di salvataggio possono essere evidenziati errori di validazione del documento, in questi casi il sistema non salva ed evidenzia il campo o l'azione mancante

	in the second seco	The Contemport	2-0100-00	There is a second second	
	2/2018	10/07/2018		10/07/201	a
	International Forochose				
	7+19+				
	Participation -	H Col			
		(7) f			
	Detterior			Maggins Anthony	
	Datterio	(7)		Missaine' Anthony	
0%	Ballanter			Maggard Antight	
en A tana	Balletter			Measuri Annual	
en nestenen de nes	Particular B January			Monatori Anticat.	
en Sectores de Sectores Sectores (1875) Sectores (1875)	Parlianter Biorres Million Marcola Marcola Marcola Marcola Marcola Mar	Test States (1)	ny rite Marine	Measter Antest	
gen Veneterieren 🍎 Passe Is Is Is Is Is Is Is Is Is Is Is Is Is	Ballandar Ballandar Marina San San An Marina San San An Marina San San An	n manifestary (* 1920) 1930 - Maria (* 1920)	ny na R	Minagen ( dort car	Tanta a lance di santa
ni nentonenan di tunin nentonenan ingeneran ingeneran ingeneran ingeneran ingeneran ingeneran ingeneran	Testination Testi	Televisional de la companya de la compan e companya de la companya		Mingageuri dent son	a Contro Votela a tanta d'unerez
ne de la contra de	Territoria B Decem B Decem	Text States (1)			Veste a tanka di canno a
pe versioners at the set of the set of the set of the set of the set of the set of the s	Balladar Balladar Balladar Balladar Balladar Balladar Balladar Balladar Balladar Balladar	Normality of the second s	nereter Million Million Antonio Parameter Million Million Antonio Parameter Parameter Million Million Antonio Parameter Parame		Votele a table d'inserer 🕬

# **8.1 FATTURE E NOTE DI CREDITO RICEVUTE**

La funzione di registrazione manuale rimane attiva anche se sarà superata dalla gestione elettronica dei documenti passivi.

· · · · · · · · · ... . . . . . .

# **8. NUOVO/REGISTRAZIONE**

Attraverso una serie di mappe guidate è possibile inserire nel sistema diverse tipologie di documenti ricevuti.

### Registrazione Fattura Nota di credito. Importa documento elettronico Note entrate Note spesa Giroconto

# 8.2 NOTE IN ENTRATA/IN USCITA/ GIROCONTI

Hadda abbr sjørte Norme enterle Hanne Name										
Internet of the second	1000 Marcal	1 ( 1000 ( 10) ( 100 ( 10) ( 100 ( 100 ( 100 ( 10) ( 100 ( 100 ( 10) ( 100 ( 100 ( 100 ( 100 ( 100 ( 100 ( 10) ( 100 ( 100 ( 10) ( 100 ( 10) ( 100 ( 10) ( 100 ( 10) ( 10) ( 1	personale a	n National National	nel i ruenne. Name disease					
Saranyer I										
Ree .										C
Ange									120	(anno

E' possibile inserire annotazioni diverse da fatture per registrare altre tipologie di movimenti di prima nota.

# 8.3 IMPORTAZIONE DOCUMENTI ELETTRONICI

Possono essere importati sia documenti attivi che passivi.

Può essere importato anche un file compresso (con Winzip) il tracciato viene analizzato, proposto e, se confermato, importato nel sistema.

Il sistema controlla che il documento appartenga alla ditta in uso e che non sia già stato caricato. Nella fase di import il sistema crea l'anagrafica cliente o fornitore se mancante.

C Seleziona un		<b>*</b>			
Access into	Thereis Familian	The documents	Bartons bar march	Daire conditions	(minimu)
TINAL COST TING	Semo-Optic	Facture Avenue	0.004	100010010	# 1 100.0E



L'importazione documenti elettronici prevede la generazione dello scadenziario se tale informazione risulta disponibile sul file xml importato.

In questa fase di lavoro i documenti attivi importati non sono disponibili per l'invio a SdI, con il completamento delle funzioni dedicate anche queste fatture potranno essere inoltrate all'Agenzia delle Entrate.

# 9. VISUALIZZAZIONE/GESTIONE DOCUMENTI EMESSI



Con l'icona visualizza è possibile consultare l'elenco di qualunque tipologia di documento inserito. La gestione e gli automatismi previsti si realizzano attraverso le azioni disponibili sul documento. L'interfaccia di presentazione, per ogni tipologia di documento, utilizza le stesse funzioni che sono:

### Elenco documenti e informazioni di documento, doppio click sul documento per modificarlo.

Tasti di selezione documenti per attivare funzioni riepilogative o specifiche del documento

E	8 38 e	lementi (1 selezionato)	Aggiorna	Elimina	Esporta	Invia sollecito di pagamento
	-	ditta piva errata Fattura emessa num	. 18/2018 - ma	artedi 10 apr	rile 2018	

Icona strumenti con le azioni possibili sul documento Barra contestuale colorata di accesso alla gestione incassi e pagamenti Filtri di selezione sui documenti

# Documenti emessi / Fatture St elementi Augloma Exporta

0	35 elementi Apploma Exporta					FR
	ditta piva errate Patura erressa num. 182018 - marted: 10 aprile 2018	incessante 0.00	10	Data-contabile 1004/2018	Scattance	Terra EUII 610,00
	WJ.N. TEST / Sede Modena Fathura envessa roam, 17/2018 - marteoli 10 aprile 2018	theaseats 0,00	r	Data contabile 10/04/2018	(b) Arties	ioma
	W.I.N. TEST / Sede Moderna Pattura emesaa mum, 8 7/2918 MO - tuned 9 aprile 2018	Prosessanta \$00,00	٣	Data contable 09/04/2018	A Spark	1229 18
	W.I.N. TEST / Sede Moderna Fatturs erressa mart. B 6/2010 MO - funed il aprile 2018	Incessarie 0,00	r	Data contabile 09/04/2018	the invite	scheda & paperenta
	WI.N. TEST / Sede Modena Fatura envezas nuev. 16/2018 - knod 9 aprila 2018		P	Data contabile 09/04/2018	DC Crea	note di anadita
	VEIN, TEST / Sede Modena Fatura emessa mars, 15/2018 - Linedi 9 aprila 2218	incessato 0.00	ir.	Data contable 09/04/2018	Entrat	fattura to conto
	WLN. TEST / Sede Modena Fatura emesaa mani, B 42018 MO - venerdi 6 aprile 2018	Inceesuto 1.400.00	۴	Data contabile 05/04/2018	X Elmir	*
	WLN. TEST / Sede Modena Fature emasaa mam. A 42018 BO - veneral 6 aprile 2018	incainato 0.03	1	Data contabile 05/04/2018	Stadanza	Table EUR 1.220,00
	DITTA PROVA PARAMETRI FISCALI (Roberta) Fatura amasaa mani, 12/2018 - groweli 20 marze 2018	Incessato 0.55	٣	Data contabila 29/05/2018	Scadenza ,	Tatala EUR 610,00
	DITTA PROVA PARAMETRI FISCALI (Roberta) Fatura emassa num. 12/2018 - giovedi 29 marzo 2018	Incession 300,00	7	Data contable 29/03/2018	Scadenza 08/05/2018	Tatala EUR 590,00

1

# **9.1 AZIONI SU FATTURE EMESSE**

Scadenza Totalo EUR 30/06/2018 244 00	Scadosza Totale EUR 1.220,00
Anteprima	Anteprina
, Visualizza	📇 Visualizza
Scanca	🙏 Scarica
🖾 Invia via cmail	Sel Trasmusione elebronica
Diz Crea nota di credito	Mit invia via email
Pill Copia fattura	Inivia sollecito di pagamento
invia sollecito di padamento	Dis Crea nota di credito
Estratto conto	(SF) Copia fattura
Channe Control	Estratto conto
× Chursta	X Elemena

Le azioni su fatture emesse presentano alcune differenze tra fattura elettronica e tradizionale.

Anteprima: mostra gli elementi fondamentali del documento, se fattura elettronica apre il tracking SdI.

**Visualizza**: mostra sempre la fattura tradizionale, anche se il documento ha formato elettronico. Salvare il pdf per conservare il documento tradizionale.

Quando viene visualizzata una fattura elettronica in modalità tradizionale, in calce al documento è apposta la dicitura per evidenziare che il documento è redatto ai soli fini di facilitazione organizzativa e non contiene tutti i dati dell'xml file elettronico.

Per controllare il file elettronico è disponibile il visualizzatore SdI attraverso il comando scarica.

Riproduzione PDF redatto ai soli fini amministrativi, non rappresenta il file elettronico completo.

**Scarica**: prevede il download del file pdf + xml. Se il documento è elettronico il pdf è la traduzione del file xml in formato leggibile.

Invia via mail: disponibile per entrambe le tipologie di documento.

**Sdl trasmissione elettronica**: previsto solo per le fatture elettroniche è il comando che inoltra la fattura al Sistema di Interscambio dati. La scelta di invio determina il blocco immediato del documento. In caso di scarto il documento viene reso di nuovo modificabile per le correzioni ed il rinvio.

**Invia sollecito di pagamento**: previsto se abilitato il servizio e se ricorrono fatture scadute da sollecitare.

**Crea nota di credito**: per creare automaticamente una nota di credito a partire dal documento selezionato.

**Copia Fattura**: per copiare la fattura e crearne automaticamente una nuova identica e modificabile.

**Estratto conto**: per accedere velocemente alla funzione di estratto conto del cliente selezionato.

Elimina: opzione possibile solo per i documenti non ancora inviati a SdI.

# **9.2 TRACKING INVII SDI**

Dopo aver inoltrato il documento a SdI, con il tasto Anteprima, è possibile consultare il tracking del documento.

a an function	Reference and the 200011 second in the	1.1111		112	14	<u>7</u> 2	Constantino Ref/201	200003	244,00	
-	Tatestation is core									
) tanini (	Linguistanesi prove dilla cassata	0100000 0 2001-00	0.00 1.00	5.00%	10.0 22%		ananar B		300% € 244.00	

La funzione Anteprima sulle fatture elettroniche evidenzia lo stato di invio.



Per la fattura PA il processo termina quando è raggiunto lo stato di accettato.



Quando Legalinvoice START riceve una ricevuta SdI è possibile consultarla rapidamente soffermandosi con il mouse sull'icona colorata per vedere una sintesi della notifica.

Trasmissione	Validazione fallita	
Codice	Descrizione AFFITTO MESE	Notifica ricevuta il 11/07/2018 09:09:41 ERR_XSL_20_VALIDATION_ERROR - Errore nella validazione xsd.

Il sistema invia una mail all'account di Legalinvoice START contenente il dettaglio della notifica, la mail viene visualizzata in Ultime Attività



ed è consultabile nella sezione Posta Interna:



In aggiunta a queste notifiche viene inviata mail automatica anche all'indirizzo di posta che rappresenta la Userid per accedere al servizio.

# FATTURAZIONE ELETTRONICA MANUALE D'USO GO

Entrando nel documento fattura è disponibile la seguenza delle operazioni nella sezione Storico attività.

### Allegati

### Storico attività

### Storico attività

Data	Aricos
11/07/2018 11:35	Modificato (te)
11/07/2018 11:33	Modificato (te)
11/07/2018 11:09	Validazione documento non nuscita (planificato da te) - ERR_X5L_20_VALIDATION_ERROR - Errore nella validazione xsd
11/07/2018 08:00	Documento scancato dal destinatario (te) Mostra messaggio invitato
11/07/2018 08:00	Ricevuto (pianificato da te) Mostra messaggio inviato
11/07/2018 08:00	Ricevuto (planificato da te) Mostra messaggio inviato
11/07/2018 08:00	Ricevuto (pianificato da te) Mostra messaggio inviato
11/07/2018 07:59	Inviato al destruatario tramite Legalinvoice START (te) Mostra messaggió inviato
10/07/2018 18 58	Trammissione documento allo Sdl (lei

Gli stati visualizzabili nel tracking che rappresentano le diverse fasi di lavorazione del documento sono quelli riportati nella figura qui sotto.

# Trasmissione Validazione Fallita Trasmesso allo SdI **Consegnato allo Sdl** Scartato Mancata Consegna Consegnato **Rifiutato PA** Accettato PA

Dec. termini PA

# **9.3 GESTIONE ERRORI INVIO ELETTRONICO-**MANCATA CONSEGNA

In caso di errore, scarto o rifiuto Pa, condizioni evidenziate nel tracking con icone rosse, il documento viene reso nuovamente disponibile per la correzione consentendo un nuovo invio con stesso numero e data.

La notifica dell'errore conterrà le motivazioni dello scarto da parte di Sdi che segnalerà le incongruenze relative ai controlli formali o sostanziali effettuate sul documento.

Rientrando nel documento sarà possibile correggerlo per reinoltrarlo.

L'inserimento di una partita iva errato o codice destinatario inesistente sono motivi di scarto. L'utilizzo di una partita iva cessata viene segnalato ma non è motivazione di scarto.

Le notifiche di mancata consegna si verificano nei casi in cui Sdl non sia riuscito a recapitare il messaggio al cliente ad. es. pec piena. Queste notifiche non sono errori né determinano scarti tuttavia comportano delle conseguenze.

Viene notificata come mancata consegna non solo il codice destinatario errato o la pec non raggiungibile, ma anche il caso in cui sia stata omessa la pec ad esempio perché codificata sul campo mail anziché sul campo pec o perché ignota (emissione verso consumatori finali o regimi di vantaggio).



In tutti i casi in cui viene inoltrata una ricevuta di Mancata Consegna all'interno del servizio di posta, di Legalinvoice START, sarà disponibile la notifica SdI.

7/07/2018 13:53:27 - Trasmissione documento allo SdI

**31/07/2018 14:27:48** - Documento elettronico non consegnato. La fattura è disponibile in consultazione nell'area riservata a partire dalla 'Data Messa a Disposizione'. Non è stato possibile recapitare la fattura/e al destinatario per indisponibilità dell'indirizzo telematico di ricezione o perché tale indirizzo non è stato indicato in fattura (Codice Destinatario: 000000).

Il tracking in questo caso evidenzia un'attesa perché, in questi casi l'Agenzia delle Entrate invia una Ricevuta per impossibilità di consegna che il sistema registra. A seguito della mancata consegna il cliente destinatario della fattura può trovare il documento sulla propria area riservata presso il sito dell'Agenzia delle Entrate.

Chi emette fattura, pur avendo ottemperato al proprio obbligo ha, in caso di Mancata Consegna, l'onere di consegnare copia analogica del documento (pdf) al cliente ed informarlo che il documento elettronico è stato inviato attraverso SdI e che è reperibile sull'area dedicata presso il sito dell'Agenzia delle Entrate.

Questo adempimento verrà successivamente automatizzato, al momento occorre agire in modo manuale salvato il pdf ed inoltrandolo in modo alternativo al cliente (mail o posta tradizionale).

# 9.4 AZIONI SU PREVENTIVI - NOTE PROFORMA - DDT

Nelle viste riepilogative di preventivi-note proforma e documenti di trasporto sono disponibili gli identificatori per segnalare i documenti già trasformati.

Si intende con trasformazione il preventivo trasformato in fattura o ddt o nota proforma.



**ROSSO** = non ancora utilizzato.

Per i documenti suscettibili di trasformazione automatica il pulsante contestuale delle azioni si arricchisce con altre opzioni come emetti fattura, emetti documento di trasporto etc.

# **9.5 AZIONI SU DOCUMENTI MULTIPLI**

All'interno delle viste riepilogative esiste sempre la possibilità di selezionare documenti multipli attraverso la check box a sinistra del documento. La selezione di documenti multipli scatena la visualizzazione delle azioni conseguenti. Ad esempio, la vista Documenti di Trasporto consente di includere più ddt nella stessa fattura.



# 10. VISUALIZZAZIONE/GESTIONE DOCUMENTI RICEVUTI

In Legalinvoice START è possibile ricevere automaticamente le fatture passive elettroniche inoltrate attraverso un "indirizzo telematico" che faccia riferimento ad Infocert.

È possibile indicare ai propri fornitori il **Codice Destinatario Infocert** oppure una **pec Infocert**. La pec può appartenere all'azienda o al suo Intermediario Fiscale in base ad apposito accordo di servizio. Per attivare la funzione è necessario codificare la scelta nella sezione Profilo azienda.

Le fatture automaticamente consegnate da Infocert saranno disponibili in **Visualizza** sezione **Documenti Ricevuti** sia come **Fatture o Note di Credito** che nella sezione **Documenti in attesa di visione**. La consegna automatica di fatture passive prevede una notifica giornaliera tramite mail.



La sezione Documenti in Attesa di visione ha scopi esclusivamente organizzativi, consente di **prendere** visione del documento ricevuto, Visualizzarlo in modalità tradizionale, Scaricarlo ed eventualmente vistarlo per consentire al proprio consulente fiscale di sapere che il documento va bene e che può trattarlo ai fini contabili.

Una fattura ricevuta B2B non può essere rifiutata, nel caso sia erronea o non conforme occorrerà contattare il fornitore e richiedere l'emissione di una nota di credito.

Dopo l'azione di visto la e cambia da grigia a verde per notificare che il documento è stato controllato e





Cliccando su **Visualizza** sarà possibile consultare il file elettronico **xml** in modalità tradizionale.

Sixteri And April Shirt April Shirt April Shirt Anna Anna April Anna Anna April Anna Apr	haDemo	Sala andrea Salaran belar Salaran belar Salar sala ang Salar	1.01124	arra Lagi manini ni di unarri la la ja manini ni di unarri la						Cliccando sul documento è possibile entrare sui dettagli del documento, la fattura non è modificabile.
PATTUR	A NUH: 60/3	018 del 24/08/2018								
Andrew Colored	11	n Tarant d'argamente Ri antesti Al antesti Ri antesti			1			1		Se il file elettronico contiene il pdf prodotto
desistion of	-	rgani I francészoné a di persona a policie						Andrew State		dal fornitore verrà visualizzato all'interno de
inter .	-				۰	-	-	144	100	documento nella sezione allegati
			**		-		2	1140.00	- 11	
-										Allegati
-	10.000	62			-			11	2-0	
			Te	tale da	page	***		€ 1.322	.09	Fattura ProvaFattElettronica 2-2018 - 02-07-2018.pdf (6,64 KB)
100, 208 140 12		And Add 20 April 1975								

Se il file elettronico contiene le scadenze viene automaticamente alimentato lo scadenziario passivo per gestire pagamenti totali o parziali attraverso la barra contestuale colorata.

Documenti ricevuti / Fatture					
(if Second Page-on Denim					·
1 Tal Andrewski wa terre weater	han a	Horars'	Ser.	2 860.00	
1 Table State and State and State and State and State and State	222.1	Television (	Service .	2.440.00	
Carl Street Street and Street and Street Str	Satt e	Constraint.	june.	1.122.00	

Se vuoi regis	strare pagamenti parzia	li o fornire ulteriori de	ttagli puoi farlo direttamen	te nel documento
Totale	Scadenza	Data valuta	Importo parziale	
€ 1,322,00				Non pagato
Note ad uso int	terno			

Le altre sezioni disponibili all'interno della gestione documenti Ricevuti riguardano le **Note in entrata** o le **Note spese**.

Sono riscontri di prima nota che potrebbe essere utile annotare direttamente in Legalinvoice START per avere unicità di gestione.

# 11. VISUALIZZAZIONE/GESTIONE ANAGRAFICHE

È disponibile l'organizzazione in ordine alfabetico delle anagrafiche con la possibilità di accedere alla ricerca veloce da tastierino cliccando sulle lettere di riepilogo.

La funzione si applica a tutte le tipologie di anagrafica.

Anagrafica clienti/fornit	ori						
Di 4 esementi Agginina Esporta							
Contaction Collegent Contaction - gallering 10 - documentary 2017							
C Production constrained 12 resources 2017							8
Contatto - prised Victor Port	A	ï	e	D	e		G
w		- 25		141	101	14	

In alternativa è possibile ricercare l'anagrafica da Start.



Visualizzata l'anagrafica è possibile accedervi con doppio click.

# **12. CAMBIO ANNO CONTABILE**

Il passaggio alla gestione alla gestione del nuovo anno avviene in modo naturale emettendo la prima fattura con data esercizio successivo.

Es. Data Contabile =2018:

02/01/2018

Data compolie.

Dopo questa emissione, selezionando l'anno proposto di default nella barra laterale sinistra, sarà sempre possibile consultare sia l'anno corrente che quello precedente.



In tutte le viste di consultazione documenti (Elenco

Fatture, Preventivi etc.) à il parametro anno fiscale in uso a determinare l'anno dei documenti elencati.

# **13. STRUMENTI**



# **13.1 DOCUMENTI**

La funzione di Archivio-Documenti consente di memorizzare i documenticheilsistemahagenerato a seguito di estrazioni procedurali (funzione Esporta) o che sono stati caricati dagli utilizzatori con la funzione di upload.

Archivio documenti	
Usat 0.20 MB di 1000 MB	
Seleziona un file o trascinalo qu	ii per caricarlo
U 6 element Application	
bpoint.ap     bpoint - merced 11-anume.2017	
Penguins.jpg     metcaled 11 pitates 2017	
Chatt.og Web conference con Inps _ Gestione Pubblica in AssoSoftware 2017_04_1 metrolesi 11 ottobri 2017	2 54_59.m
EXPORT EPOINT-memorali 11 altate 2017	

Le estrazioni di fatture riepiloghi od altro, da qualunque funzione effettuate, vengono conservate dal sistema in questa sezione.

# **13.2 ESPORTA**

All'interno dell'opzione Esportazione sono predefinite diversi tracciati tra i quali il file xls standard per il gestionale Bpoint WKI.

Le	sgaleinvoice	Q	5	쁥	*	?
-	Esportazione dati e documenti	productions parts result of computational behavior	a catto ana paga citem an ito Bara calific perio ( ) tario larig pe		ariya ani bi	100.00.0
6 0	Exetigent Proportations The Association The As					
	Transferrer Brun Rit.			0	Esn	

Verso la suite Bpoint di WKI, la funzione prevede un export monoaziendale per il periodo impostato.

La procedura genera un foglio xls, utile alla funzione Importatore Bpoint, contenente i documenti emessi nel periodo estratto (fatture e note di accredito). Il tracciato è completo delle informazioni relative ai liberi professionisti (ritenute e rivalsa inps).

Per il sistema Bpoint si segnala che le fatture contenenti ritenute, anche se le informazioni sono presenti sul tracciato, verranno importata in bpoint senza ritenuta e il totale fattura sarà al netto della ritenuta. L'operatore in bpoint, con un controllo documenti all'interno del modulo contabile, potrà intercettare i casi e completarli manualmente.

# **13.3 CONDIVISIONE DOCUMENTI**

### Condivisione ambiente

Se subi condividere il tua ambiente ad un collega o al tuo commercialiste, cescalo con estante e poi une solte trovato tra gli utunti del network, selezione l'optione sconfigura permetei di accessive.

### M Abilitati al mio amblente condiviso:

Ambienti sui quali sono abilitato a lavorare:

È possibile condividere il proprio account di lavoro con il proprio consulente o con altra impresa. Dopo aver selezionato da START la ditta con la quale condividere le opzioni è necessario selezionare Gestisci Permessi e abilitare I 'utente.

a i kini	start area			
Risultati ricerca				
D 1 served Algebra   founds				'n
<ul> <li>BITIA FRAME</li> <li>Table in release - runnal 1-integer (201)</li> </ul>		-		51
ER PROVISION DEC DI CONTACIONE E		17-20	of these	
PHILIP THE CANCELLARE"		ip b	walt professor	1
There are considered to be considered	Impostazioni condivisione ambiente	-	a consid	-
Second Post CARCELLARD				1
	DITTA PROVA Condivisione ambiente			
	Non abilitato			

# **13.4 STORICO**

Nel riepilogo storico, vengono visualizzati i log degli accessi.

# **13.5 GUIDA UTENTE**

La documentazione on line dedicata alle aziende è consultabile e scaricabile in questa sezione.



# 14. MENÙ RAPIDI

Nella sezione di sinistra sono proposti dei tasti di accesso rapido al menù preferiti, alla dashboard riepilogativa elle attività e alle ultime attività svolte.

- **Preferit**i: Opzione per definire preferenze di accesso rapido a pagine interne o esterne all'applicazione.
- **Anno fiscale**: Opzione per cambiare l'anno fiscale di riferimento.
- **Condivisioni attive**: Funzione per verificare gli account in condivisione di dati.
- **Dashboard**: tasto di consultazione rapida di dashboard riepilogative.



L'accesso a preferiti è disponibile in ogni pagina dell'applicazione e consente di memorizzare sia funzioni di menu di Legalinvoice START che link pubblici esterni.



Preferiti

Anno fiscale

Dashboard

Ultime Attività

**Condivisioni** Attive



# **15. APPENDICE**

# 15.1 ISTRUZIONI PER ESEGUIRE LE RICERCHE

Nella gestione delle ricerche bisogna tenere presente alcuni accorgimenti finalizzati alla ricerca puntuale delle informazioni disponibili in START.

L'uso del tag "code:"xxxx può essere utilizzato per ottenere diverse tipologie di ricerca: --> Ricerca per codice specifico contenente ad esempio 23 dentro al numero dellafattura: **code:23** 

Restituisce: 23, 23/2019, 123-2019

--> Ricerca per codice specifico numero fattura: code:"23" Restituisce: 23

--> Ricerca per codice con suffisso. Ad esempio l'anno 2019: **code:\*/2019** Restituisce: 1/**2019**, 2/**2019**. 54-2847E123/**2019** 

È anche possibile combinare la ricerca fulltext a quella per codice, es: code:\*/2019 rossi

A titolo d'esempio se cerco tutte le fatture di GRUPPO NEGOZI del punto vendita LA PIADINERIA - GRUPPO NEGOZI S.R.L., VIA ITALIA, 197, BUSNAGO si dovrà digitare nel campo START del portale **code:\*C00386** 

Il risultato ora è di 37 fatture coerenti con quelle del nostro portale.

galøinvoice START				<b>1</b>	<b>:                                    </b>	1
Risultati ricerca						
C 37 elementi Aggiorna Espanta						ner [
Patters ensees . K						1.4
TEDNIKONSIDE SHL. Fafura sectorrica erressa zure. 44-C00305 - tert. alte 09-12	<sup>inclusionthr</sup> e	r	Data contabile 20102/2019	Doaderize +	Tituse BUR 9,10	0
MEM TECH SHL. Fatura sisterrica evesse nam. 43-09326 - lun, allo 37.28	<sup>ivenuesto</sup> e	٣	Data sontable 32/02/2019	Boadanda V	Tetais HUR 34,30	
TECHNONSKOE SMS. Potore elettorica emekae mun. 42-C03393 - katalo 23 febreau 2018	incassets e	$\mathcal{P}$	Data contable 21/02/2019	Stadarta	Tatale CUR 5,60	
TECHNOONSIDE SHI.      TECHNOONSIDE SHI.      TECHNOONSIDE SHI.      TECHNOONSIDE S	reasan e		Data contabile 19402/2019	Scedenza +	Teste IIUR 7,70	
CONTI MASSIMO Fature alettronica entenia Mare, 49-C00386 - memoladi 30 technolo 2019	tstasisatir e	7	Data contat/re 19/02/2019	Doelerce "	Talata ELIR 6,20	
PAGGI PAOLO     Fafare eletronice ensess nues. 39-039381 - domentias 17 https://doi.org/10	incasesto e	r	Data contablio 16/02/2019	Boatenaa	Titles FLR 7,20	

# **15.2 FUNZIONE ALLINEAMENTO**

Rilascio nuova funzione 'Controllo statotrasmissione': È stata rilasciata una nuova funzione che permette di verificare l'effettivo stato di invio a SDI del documento elettronico (Fattura e Nota di Credito). La funzione è abilitata per le sole fatture che risultano in stato:



Selezionando il tasto delle funzioni abbinato ai documenti (1) è visualizzato l'elenco delle funzioni trale quali 'Controllo stato trasmissione' (2)



Con tale funzione è verificato lo stato del documento nell'HUB di Infocert e riallineato lo stato nel casoin cui non sia coerente rispetto a quanto evidenziato in Legal Invoice Start.

# **15.3 APPROFONDIMENTO SCONTI**

### Rilascio nuova gestione campo 'Sconto'

È stata implementata la gestione degli sconti multipli sulle singole righe didettaglio. In corrispondenza del campo è possibile visualizzare l'help in linea nel quale sono evidenziate le indicazioni sulla modalità di compilazione.



Nel campo è possibile inserire contemporaneamente sconti e maggiorazioni, valori in percentuali e valori numerici. Gli sconti devono essere preceduti dal segno ' – ' Le maggiorazioni devono essere precedute da segno ' + ' In fase di creazione del file xml saranno compilati i tag come di seguitoevidenziato <ScontoMaggiorazione> <Tipo>SC</Tipo> <Percentuale>4.50</Percentuale> </ScontoMaggiorazione>

<ScontoMaggiorazione>

<Tipo>SC</Tipo>

<Percentuale>2.50</Percentuale>

- </ScontoMaggiorazione>
- <ScontoMaggiorazione>
- <Tipo>**MG**</Tipo>
- <Importo>7.25</Importo>
- </ScontoMaggiorazione>

# **15.4 CONSERVAZIONE DOCUMENTI**

### Conservazione documenti tramessi o consegnati SDI

Le fatture elettroniche B2B/B2C emesse e ricevute devono essere conservate elettronicamente, il processo di conservazione deve concludersi **entro tre mesi dalla scadenza prevista per la presentazione della relativa dichiarazione dei redditi annuale.** Tutti i documenti ricevuti o trasmessi su Legalinvoice START tramite SDI vengono automaticamente inviati in conservazione da Infocert, non occorre fare nulla. Il processo di conservazione delle fatture attive è immediato e conseguente al verificarsi di uno stato finale del documento, quello delle fatture passive si chiude automaticamente entro 90 gg dalla data di ricezione del documento

Per controllore ed esibire i documenti che hanno completato il ciclo di conservazione è prevista l'icona

Associato a ciascun documento è visibile l'icona che risulta accesa (verde) o spenta (grigia) a seconda che il processo di conservazione sia terminato oppure no.



Nella sezione filtre è prevista la possibilità di filtrare i documenti in base a questoparametro.

Ŧ				6	
Filtra per periodo Gennaio Feboraio Marzo Aprile Maggio Glugno	Luglio Agosto Agosto Settembre Ctobre Novembre Dicembre	Da: A:	Stato F. Elettronica @ Accettata SDI @ Scartata SDI @ Mancata consegna @ In attesa di trasmissi @ In trasmissione	Stato Non scaduto Scaduto Pagato Non pagato Conservato Non conservato	Periodo Utimi 7 giorni Utimi 15 giorni Utimi 30 giorni Utimi 90 giorni Utimi 365 giorni

Nel menù abbinato a ciascuna fattura è presente la funzione di visualizzazione a norma.



Effettuando la scelta è possibile visualizzare/scaricare l'attestato di conservazione e i relativi dettagli.

sibiz	ione a norma		Info Cer
	documento è conservato correttamente		
L'indic	e di conservazione (IDC UniSincro) è stato firmato digitalmente dal Responsabile del Servizio di Con macca <sup>+</sup> (codice fiocale <u>TERT-ACCECT2A22LE4en</u> ) e marcato temporalmente in data <u>20-02-2020</u> 20	nservazione Itasiea (UTC)	
		🛩 Dettagli	@ Salva
idice di c	onservazione contiene i riferimenti ai seguenti file		
R	Tipo File dei parametri. Nome conserve and		
	Mime-Type: test/sml_1.0	✓ Dettagi	Salva
	Tipo: File di indici Norme indice and		
	Minne-Type, text/smil,1.0	V Dottagi	@ Salva
<b>R</b>	Tipo [#11e dat1] Norme 739922942 (T02945211005 (LEMI) and		

### Conservazione documenti importati

In Legalinvoice START è possibile importare documenti esterni sia attivi che passivi. La gestione è attivabile o dalle scelte rapide.



O dalla scelta di inserimento nuovo documento, opzione Registrazione, Importa documento elettronico

Legaleiny	OICE TART	start Confidence are a	Q	5 #	*	?
	Emissione Patara Romota Romota Protomo Discontenció Atalgonto Procestes Autolitzy	Registratione Fature Note is creatile Reporte discoverse elettronoci Note entraine Secte agence Generation	Anagrafia Cleanafarritan Produktionerestin Bannafondu	Anatoria Carita desarrente		

In fase di importazione dei documenti è necessario definire lo scopo per il quale si sta effettuando l'importazione.

Nome file	Cliente/Fornitore	Tipo documento	N. documento	Data contabile	Importo	Stato	Scopo importazione
1707945211006_0003L.xml		Fattura emessa	99/2020	20/02/2020	€ 100,00	Da importare	Selezionare
				10			Solo conservazione Trasmissione o altro

I documenti possono essere importati ai fini della Sola conservazione oppure per essere Trasmessi a SDI. La definizione dello scopo per il quale si sta effettuando l'importazione è vincolante e non può essere modificata ad importazione avvenuta.

**Attenzione:** è possibile caricare sia file singoli di tipo xml o p7m, sia fatture che notifiche, oppure file zip contenenti documenti multipli.

### I tracciati gestiti sono gli standard previsti dall'Agenzia delle Entrate, ovvero:

- Fatture formato FPR12 e FPA12
- Fatture semplificate formato FSM10 (solo PASSIVO)
- RC = Ricevuta di consegna
- NS = Ricevuta di scarto

lizzie fie	CientePonitore	Tipe documents	N. documento	Dela contable	Imports	Blatts	beigo importazione
100175486180_000444.wH	CONSAR BOD	Pattera noenda	400239	31670016	×188331	Do important	Saucenariation +
1901/1548(990_00040) and	COWSAR BOD	Pathers records	400706	21070216	6413834	the emportant	Secondariation 4
TOTO THE DOCUMENTS	CONSAN SCC	Patters menule	400791	3167204	* 101.08	Do requiries	Internation A
150v754585540_000ki7 wmi	CONSAR SCC	Patture reports	atrimit	21070214	6.02.42	Ba important	Sala senarragilare - 4
1201/5480380_000HC.wm	CONSAR BOD	Felles ronda	401152	1708-2016	+ 127.54	Re important	Tell conservations +
100x754480300_00x34Eantr	CONSAR SCC	Pathée Ronata	aputte	21080216	6 100.01	Da importante	An overlap a
NUTRANCING CONSILING	CONS.A.R. SCC	Pathia stavida	40000	1109374	e 108.00	Do organization	Set coverations
TOCHTS-ADMINING_CALORINAL ARMI	CONSAR SCO.	Pattern Hands	401105	when the second	4.179.02	Do importants	Internetation A

Una volta effettuata l'importazione dei documenti, da conservare è possibile procedere alla loro Conservazione utilizzando l'apposita funzione presente nel menu strumenti denominata 'Conservazione a norma'.

In fase di importazione le fatture emesse vengono importate con anno fiscale = all'anno memorizzato sull'xml.

Le fatture ricevute vengono importate con anno fiscale = data importazione e numerate in un sezionale separato.

Se le fatture d'acquisto vengono importate in START in annualità successive a quella di competenza fiscale è necessario ricercarle nell'esercizio di caricamento per inviarle in conservazione.

I documenti passivi, importati per la sola conservazione, sono abbinati ad un apposito sezionale 'Documenti Importati'. Nel campo 'Data Contabile' è impostata la data di caricamento del documento in Start.

La data è modificabile dall'utente.

### Fattura ricevuta

Sezionale	Numero	protocollo	Data contabile	
Documenti importati	*	#3	19/02/2020	
Numero documento		Data emissione		
4007	91	31/07	/2018	

Legal@invoice start	etart fora Segurativ civila Su ere			₩ ×
Archivio Documenti Esporta Conservazione a norma Manuale utente	Sicurezza Condivisione ambiente Storico			Û
Conservazione a norma	e presenti nei tuo giottoride. L'operazione vone generativene com	pietass esten qualitie ora, el corre	entamente troversi: una na	ofica cella pagna Ultimo attività
Neto: la conservazione di qualche documento potrebile anche legitogo conservazioni d'ocument da conservazioni na non completi di informazioni sufficie antifigura cose mandare in conservazione	nen essere lermediata e richiedere un periodo fino a 38 giorne 4 alfrevio micohaenviazione			
farlansfilme di credito envesso e rocovato i se rifo (no (notad)) formanza se				
		<b>N</b>	landa in c	onservazion

La videata mostra immediatamente il totale dei documenti residui da conservare.

Se le fatture d'acquisto vengono importate in START in annualità successive a quella di competenza fiscale è necessario ricercarle nell'esercizio di caricamento per inviarle in conservazione.

I parametri da impostare sono relativi alla tipologia di documenti che si desidera mandare in conservazione e al limite temporale da analizzare. In base ai parametri impostati selezionare la funzione Manda in conservazione consente di verificare il numero di documenti che saranno soggetti al processo di conservazione.



Dalla scelta Ultime Attività è possibile monitorare lo stato della conservazione.





OPENAPI SRL Sede Legale: Viale Filippo Tommaso Marinetti, 221 - 00143 Roma

P.IVA: 12485671007 CCIAA REA: RM - 1378273

Copyright 2022 OPENAPI SRL Web: www.openapi.it Assistenza: <u>https://openapi.it/assistenza</u>