

Indice

Ver 10.1

- <u>Premessa</u>

- <u>Cosa NON può fare il gestionale E-Shop/X4Shop</u>
- <u>1 Prima di poter procedere</u>
- 2 Impostazioni Documenti PA/B2B
- <u>3 Emissione Documenti Attivi in modalità Indipendente ed Assistita</u>
- <u>4 Ricezione Documenti Passivi e Pannello online (Conservazione)</u> (NEW)
- 5 Consultazione sul sito Agenzia delle Entrate (Cassetto Fiscale)

Premessa

Come è noto, dal 1° gennaio 2019 entra in vigore l'emissione esclusiva e generalizzata di fatture elettroniche, sia per Aziende private che per consumatori finali;

la seguente guida illustra le modalità operative per poter esportare una Fattura Elettronica con E-Shop o X4Shop. Per qualsiasi ulteriore informazione, fare riferimento al sito dell'Agenzia delle Entrate, all'indirizzo: www.agenziaentrate.gov.it/.

N.B.: La Fattura Elettronica è la sola tipologia di fattura accettata e, secondo le disposizioni di legge, gli emittenti (direttamente o tramite intermediari) e i destinatari sono tenuti ad avvalersi del Sistema di Interscambio (SDI) e ad utilizzare una casella di posta certificata (PEC).

La Fattura elettronica ha le seguenti caratteristiche:

- il contenuto è rappresentato in un file XML (eXtensible Markup Language), secondo il formato della FatturaPA che è stato opportunamente adeguato. Questo formato è l'unico accettato dallo SDI.
- è consigliata (ma non obbligatoria) l'apposizione della firma elettronica qualificata di chi emette la fattura; essa garantisce l' autenticità dell'origine e l'integrità del contenuto.
- la trasmissione è normalmente vincolata alla presenza di un **indirizzo telematico** del destinatario, che può essere:
 - un Codice Destinatario dell'ufficio destinatario della fattura (per i soggetti privati è un codice alfanumerico di 7 caratteri, a differenza di quello degli enti pubblici che è di 5 o 6 caratteri), ottenuto tramite processo (preventivo) di accreditamento allo SDI o fornito dall'intermediario;
 - la **PEC** del destinatario (in questo caso, il Codice Destinatario deve essere "0000000", cioè sette volte zero).

N.B.: Cosa NON può fare il gestionale E-Shop/X4Shop

- Non si riceve un documento passivo (via PEC o tramite il conservatore)

I possibili motivi sono diversi:

- Non sono stati indicati i dati corretti del destinatario (Codice Destinatario o PEC)

- Ritardi dello SDI

- Il file emesso dal mittente presenta problemi nella validità
- Un documento attivo, cioè emesso col gestionale, non arriva al destinatario

I possibili motivi sono diversi:

- Nell'anagrafica del cliente non sono indicati i dati corretti del destinatario (Codice Destinatario o PEC)
- Il documento emesso non è stato inviato al Sistema Di Interscambio
- Ritardi dello SDI
- Il file emesso presenta problemi nella validità

In tutti questi casi né il gestionale, né l'assistenza, possono intervenire in alcun modo: è compito dell'utente verificare il problema e porvi rimedio (ove possibile).

Torna all'Indice

1) Prima di poter procedere occorre:

- disporre delle credenziali Entratel o Fisconline o dello SPID (Pin identità digitale) oppure di una . Carta Nazionale dei Servizi (CNS) precedentemente abilitata ai servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate;
- registrarsi tramite il sito https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/. Occorre indicare il proprio • indirizzo telematico (Codice Destinatario o PEC, come indicato nella Premessa) a cui dovranno arrivare le fatture Elettroniche passive (emesse verso l'utente dai propri fornitori).

Dal sito suddetto è possibile generare un QR code che conterrà i dati registrati, insieme alle altre informazioni anagrafiche dell'operatore.

- integrare l'anagrafica del Cliente Destinatario con il relativo indirizzo telematico. Questo può essere:
 - il Codice Destinatario del cliente (codice alfanumerico di 7 caratteri);
 - se il cliente non ne dispone, con la sua PEC; in questo caso, il campo Codice Destinatario deve contenere il valore "0000000" (sette volte zero).
 - E' anche possibile che il cliente non abbia comunicato alcun indirizzo telematico (PEC o Codice Destinatario): in tal caso il fornitore dovrà utilizzare sempre "0000000" come Codice Destinatario e ricordare al cliente che la fattura elettronica è recuperabile nella sua area riservata sul sito web dell'Agenzia delle Entrate.



- In caso di cliente straniero, il campo Codice Destinatario deve contenere il valore "XXXXXXX", nella nazione deve essere inserita la corrispondente sigla ISO 3166-1 Alpha 2 (cioè a 2 caratteri: per esempio, per "Germania" occorre impostare "DE") mentre questa non deve essere presente nei campi Partita IVA/Codice Fiscale;

nel campo "Provincia" consigliamo di mettere "EE".

NB: NON compilare il campo "Rif. Amministrativo" se non espressamente richiesto (solo PA).

- indicare ai fornitori il proprio indirizzo telematico, per la corretta ricezione dei documenti passivi.
- impostare il programma come da sezione seguente.

2) Impostazioni Documenti PA/B2B

Una volta verificato il proprio "Codice univoco Trasmittente" (corrispondente all'identificativo fiscale, ossia la Partita Iva o il Codice Fiscale), accedere al Setup (menu Utilità -> Setup) e portarsi nella sezione **Documenti->Documenti PA/B2B**.

NB:

E' possibile che parte della suddetta sezione sia già stata compilata in precedenza per l'emissione dei documenti PA, per i quali vi rimandiamo alla <u>guida relativa</u>.

FATTURAZIONE ELETTRONICA B2B / PA (XML)	FATTURAZIONE ELETTRONICA B2B / PA (XML)
Generale Opzioni di esportazione	Generale Opzioni di esportazione
DATI ATTIVAZIONE FATTURAZIONE B2B DATI ATTIVAZIONE FATTURAZIONE B2B Data inizio supporto : 01/01/2019 IV Codice destinatario IV codi. dest. 0000000 e p.iva	Preferenze Esporta anche il tag cimportoTotaleDocumento >
DATI GENERALI PER FATTURA ELETTRONICA XML (PA/B2B)	Considera pag. rateale se: Scadenza pagamento > data doc.
Codice univoco Trasmittente : II 02121212121	Tag DDT Fatture Differite: Non compilare
Regime Fiscale : RF01 Ordinario	Esporta il file .pdf del documento (se presente)
Progressivo Invio (ultimo) : 24 🔨 📊 (Corrisponde a: 00000)	
Esigibilità Iva : Immediata 💌	
Tipologia Ritenuta Acconto : RT01 Persone Fisiche	
Causale ritenuta (Mod. 770) : A	
Società soggetta a Split-Payment - versamento iva diretto all'erario da parte della PA 🛛 🔽	
Formato Fattura : FPA12 FPA12 SDI10, al 1/2/2015 SDI11)	
Testo pers. coda documento:	Abilita tasto semplificato di creazione (e invio se previsto) nel Pannello di controllo Fatt. Elett. — Seleziona i documenti emessi prima giorni : 3
Documento emesso secondo ai sensi dell'art. 73 DPR 633/72	(facendo click sul tasto, verranno selezionati automaticamente i documenti non creati (o non inviati)
DATI FISCALI PER SRL, SPA etc. ai sensi Art. 2250 cod. civ. Applicazione Bollo Virtuale	fino alla data sopra prevista. Dopo verrà creato il file xmi e inviato se la vostra licenza lo prevede)
Sigla provincia REA : 📃 🗌 Abilita applicazione	
Numero REA : Soglia applicazione: 77,47	
Capitale Sociale I.V. : 0,00 Valore Bollo : 2,00	
Tipo Società : SU Socio Unico 💌 Codici Iva (*=tutti / i1,i2,)	
Stato :	
Terzo Intermediario (Società terza che si occupa della firma ed invio)	
Codice univoco Trasmittente : II	
Rag. Sociale Società Intermediaria :	

Data inizio supporto: è la data a cui entra in vigore il sistema della fattura elettronica e dei relativi controlli; la data è preimpostata al 01/01/2019 e non modificabile.

Dati Cliente obbligatori: indica quali dati del cliente sono obbligatori, a partire dalla data di inizio supporto, per poter procedere all'emissione delle fatture. Per default sono attivi sia il Codice Destinatario che la PEC (qualora il Codice Destinatario sia 0000000 e il cliente disponga di Partita IVA).

Codice univoco trasmittente: è un codice alfanumerico che rappresenta l'identificativo "fiscale" del trasmittente (partita iva o codice fiscale per le persone fisiche).

Regime Fiscale: Menu a scelta obbligata che identifica il regime fiscale dell'attività.

Regime Fiscale :	•
Progressivo Invio (ultimo) :	RF01 Ordinario RF02 Contribuenti minimi (art. 1, c.96-117, L RF03 Nuove iniziative produttive (art.13, L. (
DATI FISCALI RICHIESTI PER	RF04 Agricoltura e attività connesse e pesca RF05 Vendita sali e tabacchi (art. 74, c.1, D. RF06 Commercio dei fiammiferi (art. 74, c.1,
Sigla provincia REA :	RF07 Editoria (art. 74, c.1, D.P.R. 633/1972 RF08 Gestione di servizi di telefonia pubblica
Numero REA :	

Progressivo Invio: ogni file comunicato allo SDI deve essere contrassegnato da un numeratore alfanumerico univoco e progressivo. Questa casella, in sola lettura, mostra l'ultimo utilizzato.

Esigibilità Iva: selezionare la modalità di esigibilità IVA che può essere "Immediata" o "Differita".

Tipologia Ritenuta d'Acconto: indicare, nel caso di applicazione di Ritenuta d'Acconto, la corretta tipologia.

Causale Ritenuta d'Acconto (mod 770): consultare l'apposito elenco di decodifica (A, B, C...)

Società soggetta a Split-Payment: con la Finanziaria 2015 è entrato in vigore lo split-payment, che prevede, per alcuni destinatari (per esempio, le PA), il versamento diretto dell'IVA all'erario. Questa modalità di emissione produce un normale documento, composto di imponibile ed iva ma uno scadenziario della sola parte imponibile (anche nel file XML).

Formato Fattura: l'Agenzia delle Entrate ha introdotto dei cambiamenti all'iniziale formato 1.0;

dal 01/02/2015 è in vigore il formato 1.1 (SDI11) e da gennaio 2017, il formato 1.2 (FPA12), che è normalmente il valore da selezionare.

Il sistema riconoscerà automaticamente le fatture B2B (in base al Codice Destinatario del cliente), utilizzando in questi casi il formato **FPR12**.

Testo personalizzato coda documento: Compilare solo se necessario.

Documento emesso ai sensi dell'Art. 73 DPR 633/72: Abilitare nel caso la propria attività rientri nella tipologia indicata dalla relativa legge.

Dati Fiscali per... Art. 2250 Cod. Civ.: Nel caso l'attività rientri nella tipologia indicata dalla relativa legge, occorre compilare anche questa sezione, dove sono elencati alcuni altri dati integrativi. Il programma inserirà i dati nel file Xml, utilizzando come discriminante il Capitale Sociale (se = 0, non verranno inviati i dati di questa sezione).

Sigla Provincia REA: Provincia di appartenenza del Registro Imprese.

Numero REA: Numero di iscrizione.

Capitale Sociale: Capitale societario interamente versato.

Tipo di Società: Menu a scelta obbligata per specificare la tipologia.

Capitale Sociale I.V. :	€ 10.000,00
Tipo Società :	SM Più Soci 💌
Stato :	SU Socio Unico SM Più Soci

Stato: Stato in cui si trova la società.

Stato :	•
	LN Non in liquidazione LS In liquidazione

Applicazione Bollo Virtuale: Abilitare se necessario, indicando gli opportuni valori.

Terzo Intermediario: La fatturazione elettronica prevede anche l'ausilio di società di Terze Parti, per l'invio allo SDI/Destinatario oltre che per l'archiviazione dei documenti elettronici. Nel caso ci si avvalga di questa facoltà, occorre compilare l'apposita sezione, abilitando il check-box ed inserendo partita iva e ragione sociale del Soggetto Intermediario.

In caso si utilizzi la modalità **Indipendente** l'utente può, se necessario, compilare questa sezione; essa dovrà invece essere lasciata vuota da chi aderisce alla modalità **Assistita** di emissione documenti proposta da E-Shop/X4Shop, poiché il software si interfaccia con uno specifico partner designato per il servizio di invio e conservazione sostitutiva e sarà quest'ultimo ad inserire direttamente nei file XML i dati richiesti.

Preferenze: Il formato del documento elettronico prevede alcune informazioni opzionali che possono essere esportate o meno nei file XML, secondo le richieste dei destinatari e/o le scelte dell'utente; è altresì possibile allegare automaticamente all'XML la copia in PDF del documento.

N.B.: La normativa attualmente vigente prevede di selezionare obbligatoriamente, sul Tag "DDT Fatture Differite", la voce "**Inserisci i riferimenti ai DDT**";

inoltre, il PDF verrà allegato solo se è stato impostata, nel setup, la "generazione automatica file PDF", alla scheda Documenti -> Stampe fiscali.

Preferenze	Preferenze
✓ Esporta anche il tag <importototaledocumento></importototaledocumento>	✓ Esporta anche il tag <importototaledocumento></importototaledocumento>
Considera pag. rateale se: Scadenza pagamento > data doc.	Considera pag. rateale se: Scadenza pagamento > data doc. 💌
Scadenza pagamento > data doc. Numero Scadenze >1	Tag DDT Fatture Differite: Non compilare
Esporta il file .pdf del documento (se presente)	Non compilare Esporta il file .pdf del doc Clona con il numero stessc Inserisci i riferimenti ai DD

Abilita tasto semplificato: Questa opzione consente di aggiungere nel pannello di Controllo delle Fatture Elettroniche, un pulsante per la gestione automatica dei documenti;

esso consente di selezionare i documenti non trattati precedentemente, fino alla data determinata dalla preferenza impostata, quindi esportare i file XML e, per chi dispone della modalità **Assistita**, inviarli direttamente al partner designato per il servizio di consegna allo SDI e conservazione sostitutiva. **N.B.:** Il tasto è attivo solo se vi sono documenti da gestire entro il periodo di tempo selezionato.

	Abilita tasto sempli Seleziona i o (facendo dick sul tasti fino alla data sopra pr	ficato di creazione (e invi documenti emessi prima <u>c</u> o, verranno selezionati a revista. Dopo verrà creati	io se previsto) nel Pannello di cont giorni : 3 utomaticamente i documenti non o o il file xml e inviato se la vostra li	rollo Fatt. Elett. — creati (o non inviati) icenza lo prevede)	
🧸 E-Shop - Pannello d	li Controllo Fatturazione E	lettronica			
	oara, invia e sincronizza *	jincronizza stati docu	menti 🗎 🖨 stampa 🔻 📲 espo	rta 🔻 🛠 opzioni 🛛 🕼	esci
				OPZIONI FI	ILTRO
N° vendita	DATE Da 10/12/2018 👼	a 🗐 10/12/2018 🐬	Utente 🔽	File XML da preparare	•

A questo punto, premere il tasto con la "spunta verde", in alto a sinistra, per confermare.

Se il "Codice univoco Trasmittente" è la Partita Iva, la configurazione è conclusa e il passo seguente può essere ignorato, anche se è ovviamente possibile eseguirlo a scopo consultivo o di verifica;

se invece è il Codice Fiscale, è necessario portarsi, sempre nel Setup (menu Utilità -> Setup), nella sezione "Provider Fatturazione Elettronica".

Chi sceglie la modalità Indipendente non dovrà fare nulla (sarà preselezionato "Nessun Provider");

mentre chi opta per la modalità Assistita troverà impostato "**Digithera srl**", con la **Username** corrispondente al Codice univoco Trasmittente, cioè appunto il Codice Fiscale, e la si dovrà modificare immettendo invece la **Partita Iva** che è il dato da utilizzare in tutti i casi come Username.

E' opportuno anche verificare che **Host** e **Porta** corrispondano a quanto mostrato nell'immagine seguente; al contrario, la **Password** sarà sempre preimpostata dal programma e non modificabile.



Torna all'Indice

3) Emissione Documenti Attivi in modalità Indipendente ed Assistita

L'emissione del documento avviene nelle consuete modalità con cui finora si sono emesse Fatture, Note di Credito e Fatture Differite. Occorre utilizzare un Numeratore separato (o più di uno), come già avviene adesso per i documenti standard, in quanto i documenti elettronici B2B non possono essere mischiati con quelli PA.

Rimane normalmente disponibile l'eventuale stampa su carta del documento,

mentre la conseguente produzione del file .XML **non avviene più** automaticamente a conclusione della procedura, poiché questa procedura "blocca" il documento, escludendo successive modifiche;

viceversa, si vuole lasciare all'utente la facoltà di modificare il documento, se necessario, e decidere quando effettuare i passi successivi; spetta quindi all'utente stesso provvedere ad esportazione e successiva consegna allo SDI, entro il periodo concesso dalla legge (consultate il vostro referente fiscale per conoscere il valore attuale).

In conseguenza di questo, l'esportazione in XML avviene **esclusivamente** su successiva richiesta dell'operatore, dal menu di **Cassa -> Pannello di Controllo Fatturazione Elettronica B2B/PA**, sia per la modalità **Indipendente** che **Assistita**.



N.B.:

Non sarà più utilizzabile l'esportazione XML dalla Ricerca e Ristampa Documenti, come avveniva finora; la voce di menu rimarrà inizialmente visibile, per questioni di compatibilità ma si limiterà a rimandare al nuovo Pannello di Controllo Fatturazione Elettronica B2B/PA.

E-Shop - Visualizzazione e Ristampa Documenti	
🖌 conferma 🛛 📵 aggiorna 🔻 🗙 elimina doc. 🛛 🚔 stampa 🔻 🖓	jesporta 🔻 🗐 esporta doc. 👻 🛠 opzioni 🛛 🟮 esci
	Esporta il documento Selezionato
N° Vendita DATE Da ₩ 10/12/2018 7 a	Utente Esporta tutti i documenti del cliente Selezionato
Tipo Documento Corrispettivi N. Doc.	Esporta tutti i documenti di oggi
Tutti 🔽 🔽	🖉 Esporta dati di sintesi per contabilità
CLIENTE / FORNITORE	ar Esporta dati di sintesi per contabilità Kluver 🕹
Codice Ragione sociale	Atter 🖨 Ristampa tutti i documenti
	🙀 Ristampa tutti i documenti su file PDF
CL./For.	Esporta il documento per le PA e B2B in formato elettronico XML
Classificazione	adi Guida per la Fatturazione PA
dasse:	altro: Esporta il documento in formato FilConad

Accedendo al menu **Cassa -> Pannello di Controllo Fatturazione Elettronica B2B/PA**, la schermata risultante è la seguente:

🧟 E-Shop -	Pannello di	i Controllo F	atturazione l	Elettronica										- 0 ×
😥 aggiorna	Prepa	ara, invia e si	ncronizza *	👌 sincronia	za stati docur	nenti 🗎 🖨 sta	mpa 🔻 🆓	sporta 🔻 然 opzioni 📲 esci						
								OPZIONI FILTRO						
N° vendit	a D	ATE		_		Utente		STATUS]					
	C	Da 🗆 10/12	/2018 7	a 🖂 10/12/	2018 📅		·	File XML da preparare	-					
CLIENTE								Filtri Status		Fatturazione	Elettronica			
Codice	Ragio	one sociale				Attenzio	ne di	Solo documenti con dati comple	ti	Tipo :	Tutti	•		
Cli./For.				1	1					Codice univo	co :			
€ cC I	Ст									Rif. Amm. :		_		
Classifica	tione		т. Г					- 1		Solit Paymen	+.	-		
dasse:		-	s.dasse:		<u> </u>	altro:		<u> </u>		Spirt Paymen	.]			
								ELENCO DOCUMENTI (8)						
FUNZION	CODPV	FILIALE	NUMERO	TIPODOC	DATDOC	NUMDOC	CODCLI	RAG50C1	RAG50C2	PARTIVA	CODFISC	CODDEST	PEC	TOTALE FILEXML
Sel. 🗌 <u>crea</u>	05092014	-	3046	F	26/01/2019	123/2019	日 XS013B22			GLEB/R-MISSIN		4	L	226,92
Sel. 🗌 <u>crea</u>	05092014	-	3051	F	28/01/2019	128/2019	B 00000242	C.D. Subsector for Scatter Michaels		当和时间的运用。	keer to Zeatrie Michaels	4		400,16
Sel. 🗌 <u>crea</u>	05092014	-	3057	F	28/01/2019	134/2019	0501S649	And the second states and the		RESP.		4		106,75
Sel. 🗌 <u>crea</u>	05092014	-	3062	F	28/01/2019	139/2019	日 0501Y233	C.A. Schepelier für Zustmer Michaels		当我的问题的发展外生	Kein für Zeatrie Mildisse	4		62,22
Sel. 🗌 <u>crea</u>	05092014	-	3063	F	28/01/2019	140/2019	🖶 0501TA80	enable measure merculations area.		GUED/RANDON	interist consecution.	4	5	135,42
Sel. 🗌 <u>crea</u>	05092014	-	3066	F	30/01/2019	143/2019	🐺 XS012J18	n 20. Sciencester Dr. Zustmer Michaele		"我的问题"的话语:	kaier Bri Zoatese Michaele	4	<u> </u>	434,32
Sel. 🗹 <u>crea</u>	05092014	-	3143	F	10/02/2019	211/2019	00000348	机动物 化化合物 化中心合物		Called The Address	THE SECONDER.	0000000	法规则 的复数通知。	2.318,00
Sel. 🗹 <u>crea</u>	05092014	-	3144	F	10/02/2019	207/FD00100	00000310	Librarian for Learner Michaels		与有些中国的法律中心。	kier fo Zeatrie Michaels	0000000	wer to Lower to Lower Middle	10,98
¢														>
A Maril	a dan cha t	. (and A 200	1.01- 100									
Verificar	e dati Cliente	e (codice des	t., pec, dati fi	scall)	II THE XML dev	e essere ancora	creato	I file XML deve	essere inviato					
X II file XM	IL e scartato	o non acora	recapitato		и пie e stato	inviato; in attes	a ai conferma pe	r i archiviazione 🛛 🛗 II file XML è stat	o correttame	nte inviato in co	nservazione			

Per chi dispone della modalità **Indipendente**, questa funzione del programma effettua **esclusivamente** l'esportazione in XML, salvando i file nella cartella predefinita del server (tipicamente, per compatibilità con quanto fatto finora, **\eshop_docpdf\documenti_pa** nella cartella server del programma).

In seguito l'utente provvederà autonomamente alla eventuale firma digitale del file e alla consegna allo SDI, direttamente o tramite un soggetto Terzo Intermediario, come già avveniva per i documenti emessi verso la PA, e quindi alla conclusiva conservazione sostitutiva dei documenti, come previsto dalla normativa vigente.

Perciò, sono disattivate tutte le funzioni di automazione relative ai passi successivi all'esportazione.

Per chi invece ha scelto la modalità **Assistita**, il programma si avvale dei servizi offerti da un Soggetto Terzo, a cui si interfaccia automaticamente.

In questo caso il programma può inviare i documenti direttamente al Soggetto Terzo, che si occuperà di tutti i successivi passi della procedura (invio allo SDI, Conservazione Sostitutiva), lasciando all'utente il solo controllo degli errori, per i quali vengono ricevute le opportune segnalazioni (notifiche del Soggetto Terzo stesso o dello SDI).

La funzione mostra i documenti emessi, il loro status attuale ed eventuali dati mancanti, in relazione all'esportazione in XML e all'invio al Soggetto Terzo; una appropriata **legenda** illustra il significato dei diversi simboli.

Sono disponibili i consueti filtri per la ricerca (numero vendita, data, cliente...) ed altri specifici per i documenti elettronici, come lo status del documento o il tipo di documento elettronico (PA/B2B).

T.46	_
lutu	
Tutti	
File XML da preparare	
File XML preparati/da inviare	
File XML inviati	
File XML da preparare o da inviare	
File XML scartato o con errori	
File XML in conservazione	
File XML in conservazione manuale	

Fatturazione Elettronica								
Tipo :	Tutti 💌							
Codice univoco :	Tutti Pubbliche Amministrazioni							
Rif. Amm. :	B2B							
Split Payment :	-							

Per ogni documento visualizzato, sono presenti i relativi strumenti, per creazione del file XML, invio al Soggetto Terzo, e consultazione della "storia" dei documenti per i quali sono già state effettuate delle operazioni.

Saranno visibili solo gli strumenti effettivamente disponibili.



Il clic sui collegamenti "**crea**" e "**invia**" non richiama finestre di conferma/avviso tranne in caso di selezione di più documenti o per l'eventuale visualizzazione di avvisi relativi al contesto (esempio, al clic su "invia" il software riscontra la mancanza dei componenti SSL per la connessione al Soggetto Terzo);

ad operazione avvenuta, i relativi cambiamenti avvenuti vengono indicati direttamente sulla riga del documento in questione.

Sel. 🗌 <u>crea</u>	05092014	- 3:	1 4 6 F	10/12/2018	813/2018	СОМ13002	They be the		100 (100 0 0) M	00012050934	0000000	0/0/2512/586634	158,60			
Sel. 🗌 <u>crea</u> 	05002014															
Sel. Seli storia invia	05092014	- 3:	146 F	10/12/2018	813/2018 =	COM13002	They be set		005132588434	0/012030634	0000000	0/0/25192508344	158,60	IT%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%	11/12/2018 15:47:3) Admin
Sel. 🗌 <u>storia invi</u>	ia 95002014															
					E-Shop	Attenzione, scaricare e Security La Procedere a	per proce d installare yer Open SS adesso?	dere al coll alcuni files d SL	egamento cor di supporto pe	Digithera è r i protocolli d	necessario li sicurezza	×				
						√ Si		<u>No</u>								

Proseguendo, la riga del documento varierà di conseguenza e ne verrà popolata la sezione finale, relativa all'invio al Soggetto Terzo.

Sel. 🔤 storie 05992014 - 3146 F 10/12/2018 813/2018 🖲 COM13002 Style 8 3021/2018 8 3021/

A questo punto, se il documento non viene rifiutato dallo SDI o dal destinatario (solo se PA), la procedura è terminata e l'utente non deve fare altro; le successive variazioni di stato del documento, gestite dal Soggetto Terzo, fino alla definitiva conservazione sostitutiva, verranno illustrate dal software tramite l'apposito simbolo $\stackrel{\frown}{=}$ e l'indicazione dello stato corrispondente (**in conservazione**).

Un apposito pulsante "**sincronizza stato documenti**" consente di collegarsi al Soggetto Terzo e reperire eventuali aggiornamenti dello stato (ovviamente, ciò varrà solo per i documenti inviati).

🧟 E-Shop - P	annello di Controllo Fatturazione	Elettronica					
😥 aggiorna	💎 prepara, invia e sincronizza 🏹	👌 sincronizza stati documenti	📄 tampa 🔻 🕅	≝esporta ▼	然 opzioni	esci 🕼	
					OPZION	I FILTRO	
N° vendita	DATE Da 10/12/2018 7	a 10/12/2018 📝	te	File XM	JS IL da preparare	2	•

Se il documento viene rifiutato (simbolo X, stato "scartato") sarà compito dell'utente verificare e risolvere il problema e quindi procedere ad un nuovo invio.

E' possibile consultare i dettagli della "**storia**" del documento con il collegamento omonimo; in caso di documento rifiutato, la finestra riporterà le informazioni dell'errore.

🤼 E-S	🧸 E-Shop - STORIA DOCUMENTO (3135)						
			LOG OPERAZIONI EFFETTUATE				
ID	NUMVEN	VALORE	MOTIVO				
765	3135	IT%2349999999_I1EI2.xml.p7m	ricevuta SdI 132333406 907e6a516a384a240a2bf38890a6d807f61fb4d5e4330e72299d3bd271e27338				
746	3135	IT%2%3#5%99395_0002N.xml	inviato sdi: 1544437099839 - nuovo nome: IT%%%%%%%%/I1EI2.xml.p7m				
728	3135	ITHERE AND DESCRIPTION OF THE PARTY OF THE P	in elaborazione (INVIATO) 1544437087717				
668	3135	IT%2%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%%	Invio file				
667	3135	IT%%%#######_0002N.xml	Creazione file				
<			>				

Sia per sanare i problemi dei documenti rifiutati (per esempio, con una nuova esportazione) che per altri interventi necessari, l'utente dispone, su ogni documento, del menu del tasto destro che offre diversi strumenti aggiuntivi;

il menu è contestuale, con le voci che si attivano solo in corrispondenza dei documenti per i quali sono utilizzabili.

5/2018	e	000000		Selezione		Seleziona tutti	
9/2018	•	000003	84	Opzioni personalizzate di esportazione		Inverti selezione	
/2018	⇒	0501LL8	3	Apri percorso file Xml		Nessuno	
/2018	景	000003	×	Ripristina stato iniziale consentendo una nuova emissione		CORSELECTION SELECT	
/FD00122	聂	000003	-	Imposta stato finale come "in conservazione"		CORRECTION RECEIVE	
/2018		COM13		Antenrima documento		and the same second	
8/2018	景	COM13	28	Cliente #846.9#		Apri anagrafica	
	T		-		-	Copia 00000348	
						Chiama 🗰 🕬	2886 1995
						🍰 Email situ@skowe 🍰 Pec kinadicate.@	félekke si spikk 14
						🖍 Contatti 흏 Dettagli vendite	
						Allegati	

Oltre alle consuete funzioni di gestione del documento e del cliente, sono disponibili:

Opzioni Personalizzate di Esportazione: Finestra con le possibili preferenze da impostare per l'esportazione del file XML.

Disponibile solo per i documenti non ancora esportati.

👷 E-Shop - P	referenze Esportazione Documento Elettronico PA/B2B — 🛛 🗙
— Informazioni	
Cliente :	Test Assistenza E-Shop
P.Iva :	01116520501
Progressivo :	Prima esportazione
Annotazioni Cliente :	
	(Note da anagrafica cliente, utilizzabili come promemoria. Non verranno esportate nei documenti PA)
– Preferenze p	ersonalizzate sul Cliente (*)
Esportare Prezzi con	le righe descrittive (quantità e prezzo a 0)
Overte erefer	i com associati agri atuconi i cisporta i numeri di serie associati agri aruconi
(Queste preier	
🗸 ок	🗶 Annulla

Apri percorso file XML: Collegamento diretto alla cartella che contiene il file XML esportato. Disponibile solo per i documenti già esportati. **Ripristina stato iniziale...:** Reinizializza lo stato del documento esportato in XML, consentendo di esportarlo nuovamente.

Disponibile solo per i documenti già esportati.

Imposta stato finale come "in conservazione": E' possibile impostare manualmente lo stato "in conservazione" quando è necessario, per esempio se l'invio e la conservazione del documento sono stati gestiti con un'altra procedura.

Disponibile per i documenti da esportare o già esportati.

Per chi lo desidera, è possibile attivare (da setup, vedere <u>sezione relativa</u>) la gestione automatica dei documenti;

in questo caso, compare nel pannello di Controllo delle Fatture Elettroniche un apposito pulsante che consente, in modo automatico e cumulativo, di selezionare i documenti non trattati precedentemente, fino alla data determinata dalla preferenza impostata nel setup, quindi esportare i file XML e, per chi dispone della modalità **Assistita**, inviarli direttamente al partner designato per il servizio di consegna allo SDI e conservazione sostitutiva e sincronizzare lo stato dei documenti già inviati.



N.B.: Il tasto è attivo solo se vi sono documenti da gestire entro il periodo di tempo selezionato.

Il file esportato potrà essere visualizzato con un browser, scaricando nella cartella stessa il file del foglio di stile (che indica al browser come visualizzare il file XML), disponibile qui: <u>http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/sdi/fatturapa/v1.2/fatturapa_v1.2.xsl</u>



Facendo doppio clic sul file esportato potremo vedere l'anteprima dei dati contenuti, direttamente dal browser predefinito.



E' possibile infine introdurre degli Allegati nelle Fatture B2B (così come nelle Fatture PA);

Per una corretta integrazione con le funzionalità già presenti nel software (funzioni disponibili per ogni tipologia di oggetto: Clienti, Fornitori, Preventivi, Ordini...), per i soli documenti di Vendita, è stata aggiunta una nuova colonna "**Allegare_PA**" che consente di indicare se il file allegato al documento debba essere incluso nel documento elettronico XML.

La procedura è la seguente:

• Dalla Ricerca e Ristampa Documenti, selezionare il documento desiderato, fare un clic destro e scegliere "Allegati"



Cliccare su aggiungi •





Modificare la descrizione a proprio piacimento •

I					
		INFORM	AZIONI GENERALI	DOCUMENTO	
Dato	Valor	e			
TIPO DOCUMENTO	Docume				
NUMERO	10575				
DATA MOVIMENTO	24/05/2	2017			
NUMERO DOCUMENT	0 212				
TIPODOC	V				
DATA DOCUMENTO	24/05/2	2017			
		I	ELENCO FILE ALLE	GATI	
Funzioni	FileId	Nome File	Descrizione	Dimensione kb.	Allegare_PA
aggiungi vedi elimina	1	VEN_00010575_1.pdf	Ordine Materiale	153,4 kb	No

Indicare se l'allegato dovrà essere incluso o meno nel file XML •

🧸 E-Shop - Gestione	Allegati						
#							
		INFORM	AZIONI GENERAL	I DOCUMENTO			
Dato	Valore						~
TIPO DOCUMENTO	Documen	to fiscale					
NUMERO	10575						
DATA MOVIMENTO	24/05/20	17					
NUMERO DOCUMENT	0 212						
TIPODOC	V						
DATA DOCUMENTO	24/05/20	17					~
		1	ELENCO FILE ALLI	EGATI			
Funzioni	FileId	Nome File	Descrizione	Dimensione kb.	Allegare_P/	1	
<u>aggiungi vedi elimina</u>	1	VEN_00010575_1.pdf	Ordine Materiale	153,4 kb	No		
					No		
					Si		

• Ripetere il procedimento per tutti i file desiderati.

<u>E' importante ricordare che i file utilizzati dalla funzione di E-Shop "Allegati" vengono clonati in una sottocartella specifica nella cartella server, per garantirne l'accessibilità in qualsiasi momento; quindi se viene modificato l'originale, occorre eliminare il file allegato e ripetere l'operazione.</u>

A questo punto si procede con la normale funzione di esportazione dei documenti XML. Se sono presenti uno o più file da allegare, verrà mostrato l'avviso che ne mostra il nome, la descrizione e la dimensione in kb.



Procedendo, i suddetti file verranno inclusi nel consueto file XML, le cui dimensioni saranno evidentemente dipendenti dalle dimensioni degli allegati presenti.

<pre></pre>
<nodalitapagamento>MP05</nodalitapagamento>
<pre><datascadenzapagamento>2017-06-24</datascadenzapagamento></pre>
<importopagamento>100.00</importopagamento>
<istitutofinanziario>BANCA DEL MONTE FIL. FORCOLI IT176576515765UA CIN J</istitutofinanziario>
<iban>IT15M034007113000000621830</iban>
<pre>-</pre>
-
3 <allegati></allegati>
<nomeattachment>VEN_00010574_1.pdf</nomeattachment>
<formatoattachment>pdf</formatoattachment>
<descrizioneattachment>Ordine Materiale</descrizioneattachment>
<pre><attachment>JVBERi0xLjQKMSAwIG9iago8PCAvVH1wZSAvQ2F0YWxvZwovUGFnZXMgMiAwIFIKPj4KZW5kb2JqCjMgMCBvYmoKPDwgL1</attachment></pre>
<pre>_<allegati></allegati></pre>
<nomeattachment>VEN_00010574_2.pdf</nomeattachment>
<formatoattachment>pdf</formatoattachment>
<descrizioneattachment>Ddt invio</descrizioneattachment>
$< \verb+ktachment>> JVBERi0xLjMKJcfsj6IKNSAw169iago8PC9MZW5nd6ggNiAwIFIvRmlsd6Vy1C96bGF0ZUR1Y29kZT4+CnN0cmVhbQp4nNamVhbQqNAmVhbQp4nNAmVhbQp4nNAmVhbQp4nNAmVhbQp4nNamVhbQp4nNamVhbQp4nNAmVhbQp4nNamVhbQp4nNamVhbQp4nNAmVhbQp4nNamVhbQp4nNAmVhbQqNAmVhbQqnNAmVhbQqNAmVhbQqnNAmVhbQqnAmVhbQqNAmVhbQqNAmVhbQqNAmVhbQqNAmVh$
- (Allocation

Il passo successivo sarà di inviare il documento al destinatario tramite una delle due modalità offerte da E-Shop/X4Shop, **Indipendente** o **Assistita**.

Se lo si desidera, al documento XML può essere preventivamente applicata la firma elettronica (passaggio non obbligatorio); in caso di modalità Assistita, la firma elettronica sarà apposta dal soggetto terzo che si occupa di invio e conservazione.

Torna all'Indice

4) Ricezione Documenti Passivi e Pannello online (Conservazione)

La gestione dei documenti passivi consiste nell'importare nel gestionale il documento elettronico, a partire dal file .XML o .XML.P7M (file firmato digitalmente).

Essi sono altresì consultabili tramite l'apposito **Pannello di Controllo** del programma, sia che siano già stati importati o meno; è sufficiente che i relativi file XML si trovino nella cartella standard prevista: ...\[cartella_del_programma]\eshop_docpdf\documenti_xml_in sul PC server.

Per questo e per altri motivi tecnici, è obbligatorio che i file **NON** vengano spostati o rinominati senza motivo, esattamente come per i documenti attivi (eventualmente per questi ultimi è adesso disponibile una funzione di copia massiva, per informazioni vedere il **Release Note** della versione **8.0.0.60**).

Per chi sceglie di avvalersi della modalità **Indipendente**, E-Shop/X4Shop non ha possibilità di procurarsi direttamente i documenti elettronici; quindi i file, ricevuti via PEC o reperiti tramite le procedure previste dal soggetto che si occupa della conservazione dei documenti (esempio, un portale Web), dovranno essere importati manualmente o messi dall'utente nel percorso previsto (procedure descritte più sotto).

Per chi invece aderisce alla modalità **Assistita**, i documenti elettronici passivi vengono ricevuti direttamente dal programma (tranne quelli che dovessero arrivare esclusivamente via PEC) durante le operazioni di **Sincronizzazione**, eseguite per esempio durante un invio di fatture o a richiesta dell'utente. Inoltre, la conservazione è gestita dal Soggetto Terzo e i documenti (sempre escludendo quelli via PEC) sono anche reperibili all'indirizzo:

https://conservazione.digithera.it/

E' necessario fare il login con le credenziali ricevute via mail, in seguito all'adesione al contratto di servizio e, al primo accesso, procedere al cambio della password iniziale con una di propria scelta; quindi si accederà al portale per la ricerca dei documenti.

Giada CD	
Username :	
Password:	
Login	

GiadaCD	Funzioni +	Ricerche +	Utente : @digithera.it	Ċ	
					0.000
		<u>OMN</u> P. IVA e Codice	IIADOC Spa sede legale: viale Alcide De Gaspe e Fiscale 08452770962, Cap. Soc. 2.150.000,00 (ri n. 37, 33100 Udin euro i.v <u>omniadocs</u>	e srl@pec.it -

I menu del portale offrono diverse possibilità e strumenti:



Vediamo il caso più comune, cioè la ricerca di un documento. La ricerca presuppone intanto la selezione dell'azienda:

GiadaCD	Funzioni +	Ricerche +	Utente : 🍻	ه و و و و و و و و و و و و و و و و و و و	Ċ	DIG	FATTURE DIGITALI A NORMA DI LECGE
Ricerche - Ric	cerca Documen	to	•	Classe Documentale			•
					FATTURE FORNITORI FATTURE CLIENTI		

Quindi, la ricerca può essere fatta su tutti i tipi di documento elettronico conservati; nel caso specifico delle fatture passive, si dovrà selezionare ovviamente **FATTURE FORNITORI** come Classe Documentale.

A questo punto il portale proporrà una serie di filtri per agevolare l'utente nella sua ricerca; infine il pulsante "**Cerca**" eseguirà l'operazione richiesta e mostrerà i risultati.

Filtri Ricerca			
	[700		
	500		1
Data Doc	~]
Progressivo	~]
Sezionale	~]
Id Doc	~		
Ragione Sociale	×]
Partita Iva	~]
Codice Fiscale	~]
Stato	~	\sim	
Partita Iva Cessionario	~]
Codice Fiscale Cessionari	•]
Totale Fattura	~]
Data Fattura	~]
Numero Fattura	~]
Anno	~]
Tipo Documento	~]
Valuta	~		1
Data Protocolio Iva]
Nome Cliente Cessionario]
			1
rca			

Il servizio è stato gestito in passato da un soggetto diverso, quindi per i clienti che utilizzano il servizio da più tempo, i documenti, oltre che scaricati dal programma come visto in precedenza, sono anche reperibili all'indirizzo:

Nessun dato presente nella tabella

https://web2.unimaticaspa.it/portaleconservazione/view/ricercafatture.html

alizza 10

Vista da 0 a 0 di 0 elementi

E' necessario fare il login con le credenziali ricevute da Unimatica (tramite PEC) in seguito all'adesione al contratto di servizio; quindi si accederà al portale per la ricerca dei documenti.

Profilo utente 🛛	I Fatture				Logo
Ricerca Fatture	re Attive				
Tine Desumate			Ohata Daammaata		
Tipo Documento Tutti i tipi		~	Stato Documento Tutti gli stati		~
Tipo Documento Tutti i tipi Stato Fattura Tutti gli stati		>	Stato Documento Tutti gli stati		~
Tipo Documento Tutti i tipi Stato Fattura Tutti gli stati Importo da	Importo a	Y	Stato Documento Tutti gli stati Destinatario contiene	Partita Na	V

La ricerca può essere fatta su tutti i tipi di documento elettronico conservati; nel caso specifico delle fatture passive, si dovrà selezionare **02#CINV** come Tipo Documento, mentre **01#CINV** corrisponde alle fatture attive e **01#DEBN** e **01#CREN** sono le note di credito.

Tipo Documento	
Tutti i tipi	~
Tutti i tipi	
01#CINV	
01#DEBN	
02#CINV	
01#CREN	

Il portale mette a disposizione anche ulteriori filtri, come lo stato del documento, la data o l'importo, per ridurre i risultati della ricerca. Quindi si farà un clic sul tasto "Ricerca".

Numero	P.IVA/Cod.Fisc.	Data	Nome Cliente	Stato	Stato Fattura	Totale	Azio	ai -
1067/46688/78		11/01/2019		CONSERVATO		€ 1146,80	ô	<u>C</u>

Il pulsante Permette di scaricare il documento (tipicamente in formato .ZIP (che andrà scompattato), contenente il file originale firmato digitalmente, quindi in formato .XML.P7M).

Per quanto riguarda la visualizzazione dei documenti passivi direttamente dal gestionale, la funzione relativa è accessibile dal menu Cassa, selezionando "Pannello di Controllo Fatture Elettroniche ricevute".

🧸 E-Shop - Pannello	Fatture Ele	ettroniche Ricevute						_		×
📵 aggiorna 💌 🎯	carica file :	rmi 👌 sincronizza stati documenti 🖓 esporta 🔻 📳 esci								
		OPZIONI	FILTRO							
Codice Rag Cli. /For. C C € F C T Codice Dest Alt.	gione sociale aqione socia	Attendone di		DATE Da 01/10/2019 7 Filtri vari Stato : Tutti Con allega	a 🔽 31/10/	2019 👮				
		ELENCO DO	DCUMEN	т						
Funzioni	ID	FileXml	Tdxml	Numero	Data	Tipo	CodFor	Fornito	re	
elimina apri stampa	4	20191004_1709976428_41839979_ITU##2/08#80#8#_08E2P.XML 日	TD01	05/468923	01/10/2019	F	00000077	807506 fis	nie Cart	ini - Nava
apri stampa	3	20191002_1692440122_41044073_IT@@08956464682_4M8ZI.XML 🖌	TD01	FV0000264 01/10/2019 F 00000076			00000076	EDERA A	NAME OF T	ETRIC SECS
elimina apri	2	20190102_138196489_15706138_ITU38A848694884_045T8.XML	TD01	2019/FE38018/11	02/01/2019	F		81957 FORM	2 1998	
٢		LEGENDA	SIMBOL	t						>
 I file XML non è X I file XML ha cor 	stato regis Idizioni di e	trato (importato) 🖌 🖌 Il file XML è stato importato rrore								

Il pannello consente di localizzare e visualizzare, tra i documenti presenti nella cartella di sistema, quelli che interessano, tramite i consueti filtri di ricerca.

I documenti visualizzati possono assumere tre diversi stati, identificati anche graficamente dalle relative icone, la cui spiegazione è presente nell'apposita legenda.

In caso di condizione d'errore, cosa che inibisce l'importazione, è possibile identificare l'errore specifico scorrendo sulla destra fino al campo omonimo:

La partita iva personale (@2%%@3%%%%) non corrisponde a quella indicata nel documento (%?%%%%?%%%)

Ogni documento contiene, nel nome del file, la data di ricezione dallo SDI (in formato AAAAMMGG), a decorrere dalla quale può essere esercitato il diritto alla detrazione dell'IVA. Questa informazione viene mostrata nella schermata, insieme ai dati contenuti nei file.

				OPZIONI FIL	TRO					
FORMITTORE			- D/	OF ZIONI THE						
odice	Dagiana	anciala Attenzione di	0	01/02/2020	2 29/02/20	120 7				
ource Cl	24 Ragione	sodale Recibilite of			a //					
Cli./For.										
CCEFC	T		 St	ato : Tutti		-				
Locice Dest All	t. Ragion	e sociale alternativa		🗌 Con allegati						
	Ψ		<u>_</u>							
				ELENCO DOCUM	ENTL (6)					
nzioni	m	FileYml	Tdyml	Numero	Data	Tino	CodFor	Fornitore		Dis
aori etamoa	2669	20200213 25267252528 45265267 2526754666557 25965 XM	 TD01	2042 20MRX V	08/02/2020	F	00000113	What You K a. N.		212
apri stampa	2009	20200213_MARCARE STREET, STREE	1001	Zanderin: dam 201 Citia	07/02/2020	-	00000145	NUME FITE INCOME.		28
	2000	20200200_NUMBERS/1900 Setupate Property and the Above VM	TDOI	the second second second second	07/02/2020		0000085	acateria contractore		20
1 apri stampa	2030	20200204 MURDING STATISTICS STATISTICS AND ADDITION	TDOI	NO. AND AND IN	03/02/2020		00000024	VALUE ADDRESS		23
1 <u>apri stampa</u>	2000	20200201_\$10000 CTTDOUBLE NEED TO THE DESCRIPTION OF THE DESCRIPTION	1001	the strategy as	03/02/2020		00000155	Control and Statements and state and state and a		170
abli sramba	2030	20200201_STEPPINERIC STREAMER STREAMER AND AND A DECIMAL PROPERTY AN	1001	With Loss and The	01/02/2020	-	00000155	Strate weath frances and the strategy and the strategy and the strategy		2 12
		20200203 PROBABILITY AND A SHERE AND A SHE	 11011	DATE STOCK AND A DATE	01/02/2020		00000133	AND THE REAL PROPERTY AND A DESCRIPTION OF A DESCRIPTION OF A DESCRIPTION OF A DESCRIPTIONO		1 2 17

🗙 Il file XML ha condizioni di errore (vedi il dettaglio nella colonna "errore")

Le operazioni possibili sui file prevedono, oltre all'ovvio "elimina" che consente eventualmente di eliminare anche il file XML, "apri", che richiama la procedura di importazione (descritta più sotto) e "stampa" che visualizza una stampa di cortesia del documento.

2. E-Shop - Importazion	ne Fatture Elettroniche XML									×
🔳 nascondi dati genera	li 📔 🕼 esci									
	FILE X	ML				D	ETTAGLIO			
	2 1602440122 41044		CANDER-D/RIM 2004 4140		DOCUMENTI					
HIE XML : 2019100	12_1092440122_41044	073_11	8.4682.067904982A_4M84		Funzioni	Numero	Тіро	Data	Riferimento	In
	CONTEN	UTO			dettaqli SALVA stampa	FV0000264 🔒	TD01 - fattura	01/10/2019		
Info Generali Mitter	nte Destinatario									
Dato	Valore									
Trasmittente	IT - 2298.05589482									
ProgressivoInvio	0005878									
FormatoTrasmissione	FPR12									
CodiceDestinatario	和从外市公司的 称									
Opzioni	-l III Abbies ees		la an ununla a nunlla dal fi	auritaua (8)						
I∕ Nascondi v		ice aruco	o se uguale a quello del 10	ornitore (*)						
	DECODIFICA I	ORNITO	ORE							
Codice Ragione	sociale		Attenzio	one di						
Cli /For		56029	DONEACCO	DT						
C C C F C T	icanar on	30038	POINSACCO	P1						
Codice Dest.Alt. Ragion	e sociale alternativa									
				<u></u>						
					<					>

Cedente/prestate	ore - Fornitore		Cession	ario/committen	te - Cliente		
Denominazione :		518. VIII. 1	Denomin	azione : SISM	ULTIMEDIA S.R.L.		
Partita iva :	192. S AlimAlistatic		Partita iv	a 02158	930509		
Codice fiscale :	155 8 Min. 1939.		Codice f	iscale: 02158	930509		
Indirizzo :	STORE STREET, S		Indirizzo	: VIA V	ENEZIA 77		
Comune / prov. :	的现在分词是非常的自己的现在分词		Comune	/prov.: PONS	ACCO - PI		
Cap / Nazione :			Cap / Na	zione : 56038	- П		
Telefono :			Telefond	o :			
E-Mail :			E-Mail :				
Estremidocume	nto						
Tipo: TD01 - fatte	ura Nui	nero: 05/468923		Data: 01/1	0/2019		
Pigho dottaglio d	ocumento						
NR Cod.Art.	Descrizione			Qta.	Prezzo Un. UM	lva	Im porto
1	NEWS AT SAME AND AN	Ladona,		1,00	369,8100	22	369,81
2	SPESE DI INCA SSO			1,00	5,0000	22	5,00
Totali Documento)						
		Bollo	Totale	imponibile	Totale imposte	Totale do	cumento
		0,00		374,81	82,46		457,27
Partitario IVA							
Aliquota Esig.	Natura		Spese	Arrot.	lm ponibile		Imposta
22,00 I			0,00	0,00	374,81		82,46
Scadenziario							
ocadenziano							Importo
Metodo pagame	nto	Mezzo pagamer	ito		Scadenza		inporto

Per chi sceglie la modalità Indipendente e vuole caricare comunque i file oppure per chi ha la modalità Assistita ma ha dei documenti che arrivano esclusivamente via PEC o per qualsiasi altro motivo, l'utente può caricare manualmente ulteriori file XML o XML.P7M nel percorso previsto tramite un apposito tasto del gestionale:

aggiorna 🔻 🔤	🕃 carica file xml	🤱 sincronizza stati documen	iti 🍓 esporta 🔻	📲 esc
E-Shop				×
()	La funzione consen	te di caricare un file xml nel	la cartella gestita d	a
	L-310p.			
		Г	Non visualizzare più	ù 🗕

Una volta premuto il tasto e selezionato il file in questione, avverrà la copia nel percorso previsto e il programma chiederà se si vuole effettuare una nuova scansione, per aggiungere il nuovo documento nella griglia dei documenti visualizzati:



Se si sceglie di non farlo subito oppure qualora la visualizzazione non corrisponda (più) ai file effettivamente presenti, per esempio per uno dei motivi suddetti, la rilettura completa può essere invocata in qualsiasi momento, tramite i comandi del menu a discesa del tasto "**aggiorna**", in alto a sinistra.

2. E-Shop - Pannell atture Elettroniche Ricevute									
🔁 aggiorna	루 👌 sincronizza stati documenti 🛛 🆓 espo								
 aggiorna aggiorna 	e scansiona cartella								
📵 aggiorna,	scansiona cartella e rileggi tutti i files								

Il secondo comando (**scansiona cartella**) permette di rilevare eventuali nuovi file e il terzo (**scansiona e rileggi**) forza anche la rilettura dei file già presenti (se i file sono invariati, non varierà nemmeno lo stato dei documenti).

La procedura di importazione del documento elettronico in E-Shop/X4Shop è possibile anche tramite l'apposito pannello di importazione raggiungibile dal menu **Utilità -> Esporta/Importa Dati -> Importazione Fattura Elettronica XML**. Questo metodo di accesso è più utilizzato da chi ha la modalità Indipendente ma la funzione è esattamente la stessa a prescindere da come la si richiama.

	Utilità Assistenza
	Invia E-Mail generica
Importazione Fotografie Articoli Importazione Fattura Elettronica XML (o xml.p7m)	Vilità di Migrazione IVA
🖶 Importa dati Microsoft .xls / .csv 🖓 Esporta dati Microsoft .xls / .csv 🎝 Esporta Tabelle su Microsoft Access .mdb	QuickData "Formula" Datalogic Terminale CipherLab 8xxx
े Esporta Tabelle su File .cab बे Importa Tabelle da File .cab	Interroga Database Interroga Archivio
ିଶ୍ୱ a Esportazione Liste Clienti x Entratel ଶିଳ୍ପ Esportazione dati Spesometro per Programma Spesometro Diamante	 Monitor Registratore di Cassa Apertura Cassetto Reg. Cassa
🖓 Esportazioni pianificate	📓 Olap Navigator
📲 Importazione Schede Tecniche da File Excel	🕵 Cruscotto X4Shop
1 Copia file per trasferimento via Remote Desktop	VideoCamere CC

🧏 E-Shop - Importazione Fatture Elettroniche XML	
🗐 nascondi dati generali 🛛 📳 esci	
FILE XML	DETTAGLIO
File XML : 3	
CONTENUTO	
Info Generali Mittente Destinatario	
Opzioni	NESSUN DOCUMENTO DISPONIBILE
DECODIFICA FORNITORE	
Codice Ragione sociale Attenzione di	

Tramite il suddetto pannello, occorre selezionare il file da importare.

N.B.: In caso di file firmati digitalmente (.XML.P7M), bisogna prima decriptare il documento tramite una utility libera esterna, **openssl.exe**, che il gestionale può utilizzare ma non fornire direttamente;

è quindi necessario reperire autonomamente l'utility (sito di riferimento: <u>https://www.openssl.org</u>), installarla e poi, selezionato nel pannello il documento da importare, indicare il percorso dell'utility al gestionale, quando questo lo richiede (pulsante "Sì" sull'avviso relativo).

Z	Per leggere i file di tipo .p7m (firmati digitalmente) è necessaria un'utility "OPEN", chiamata "openssl.exe". Se già è installata, è sufficiente indicare i percorso. Continuare?

Una volta selezionata l'utility, il percorso verrà salvato per gli utilizzi successivi e la decriptazione avverrà automaticamente:

🎎 E-Shop ver. 7.9.5.6 (05092014-SISMULTIMEDIA SRL) - [E-Shop - Importazione Fatture Elettroniche	XML]									ð X
🧟 File Preventivi Ordini Clienti Ordini Fornitori Vendite Cassa Laboratorio Magazzin	i Anagrafiche P	anner Comunicazio	oni Stampe	Utilità Assi	stenza					- 8 ×
🔳 🖬 🖬 🖬 🔒 🗸 📴 v 🂲 v 🥔 v 💐 v 🕍 v 🦉 v 👘	• 🔳 • 🕅 • 📗	🤿 🕶 🗎 🕶 🛠 🖛	2 - 🔎							
🔳 nascondi dati generali 📲 esci										
FILE XML					DETTA	GLIO				
	DOCUMENT	I								
File XML : 1100000 / 21000000 _ 1152C.XMI	Funzioni	Numero	Тіро	Data	Riferimento	Imponibile	Iva	Totale Causale	Bollo	Colli
CONTENUTO	dettagli SALV/	FTDGT/06656/19	TD01 - fattura	26/01/2019		940,00	206,80	1.146,80		
Info Generali Mittente Destinatario										
Dato Valore										
Trasmittente IT - Million Allia										
ProgressivoInvio I152C										
FormatoTrasmissione FPR12										
CodiceDestinatario KKKKKKK										
Opzioni										
Cordice Designe assiste										
boooo145										
Cli./For. Sile Palles Criste 12 20121 Milano MI										
C C F F C T THE REPORTED AND A STRATEGISTICS A										
Codice Dest.Alt. Ragione sociale alternativa	0									
	<									>

Il pannello mostrerà tutti i dati contenuti nel documento.

Particolarmente importante è la sezione "Dettaglio", in cui si deve cliccare sul collegamento "dettagli".

	DETTAGLIO											
DOCUMENTI												
Funzion	Numero	Тіро	Data	Riferimento	Imponibile	Iva	Totale	Causale	Bollo	Colli		
dettaqli SALVA	FTDGT/06656/19 🔒	TD01 - fattura	26/01/2019		940,00	206,80	1.146,80					

Il sistema mostrerà diverse schede con tutti i componenti del documento: "Righe", "IVA", "Scadenziario" ed eventuali "File Allegati".

E' necessario, in ognuna delle suddette schede, **associare** gli elementi del documento - l'**IVA**, il **Pagamento** e, in caso si voglia caricare a magazzino il contenuto del documento, gli **Articoli** - ai corrispondenti elementi del programma affinché l'importazione avvenga con successo.

DETTAGLIO								
DOCUMENTI RIGHE IVA SCADENZIARIO FILE ALLEGATI								
Funzioni Numero	CodiceTipo	Cod.Forn.	Codice	Descrizione	Quan			
associa articolo associa iva 1				Articolo 1	1			
associa articolo associa iva 2				Articolo 2	1			

Le associazioni fatte, salvo ulteriori cambiamenti eseguiti dall'utente, verranno mantenute, **separatamente per ogni fornitore**, anche per tutte le successive importazioni.

Una volta terminate le associazioni, è possibile procedere con l'importazione: un clic su "SALVA" registrerà il documento, effettuandone la registrazione contabile.

Ove il documento contenga articoli da caricare a magazzino, il documento verrà anche reso disponibile per il carico, da eseguire col metodo consueto da **Magazzini -> Arrivo Merce** (il documento sarà disponibile sulla Lista Documenti di Carico). Uno specifico avviso ricorderà all'utente questa possibilità.

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			DETTAC	GLIO					
DOCUMENTI RIGUE IVA S	CADENZIAR	IO FILE AI	LLEGATI						
Funzioni Numero 1	Гіро	Data	Riferimento	Imponibile	Iva	Totale	Causale	Bollo	Colli
dettaqli SALVA FTDGT/06656/18 🕌 T	D01 - fattura	26/11/2018		940,00	206,80	1.146,80			
	E-Shop					×			
	Conf 26/0 0000	fermi importazi 01/2019 del 1 00145 - 🎲	ione documento: fornitore:	F numero FTD	GT/06656/19	9 del			
		Si	<u></u> <u>№</u>						
E	-Shop					×			
	Docu opera	mento acquisi azioni di carico	to con successo di magazzino (s	. E' adesso pos: e previsto)	sibile prosegui	re con le			

	ARRIVO	MERCE/C	ARICHI D	I MAGAZZINO
nuovo	cerca doc.	carica	stampa	- esci
Cod. Forr	iit 🔜 Importa iit limporta o Importa o Importaz	ocumenti da documenti CS documenti da ione FattClie (caricare N Pdf/Web (MyDespar)	ittà
Tel.	💲 Importa 🗐	Ordine Fornito DDT emesso	ore	
Acquisto	da fornitore	▼ Mag.	centrale 💌	Documento di traspo 🔻

conferma (aggiorna 🕢	AutoQuery	🗎 Stampa	▼ a esport	a 🔻 🕺	altro 🔻 📳 aiuto	esci 📳			
							FILTRI	AGGIUNT	IVI DI RICERCA	
N° Documento	Tipo Do	ocumento	DATE	-	_		FILTRA PER	DATI PERS	SONALIZZATI	
	C-Doc. o	di carico ('F','D')	▼ Da [06/12/2018	7 a 🗖	13/12/2018 쿩	Informazior	ie 1		
FORNITORE/C	LIENTE								*	
Codice	Ragione soc	tiale			Attenzior	ne di	Informazior	ie 2		
<u></u> 22									· ·	
Cli./For.							Informazior	ie 3		
C C C F										
Classificazione	-						,		_	
dasse:		▼ s.classe:			:	-				
Articolo										
A										
Alteri Cilteri					cualizzazio					
	and and a di	🔽 Sala i dagumanti	da caricara	Mostra va		V Evid allegati				
	eriu caricau	J♥ 3010 Tuocumentu		Je nosuu vu	ore doc.	I♥ E via. aliogati				
Solo i docum	and the second									
Solo i docum							ELENCO D	OCUMEN	TI DI CARICO (1)	
Solo i documenti Rig	jhe Movin	nenti di Magazzino	Numeri di	i Serie Detta	gli IVA 🛛 Ca	ssa	ELENCO D	OCUMENT	TI DI CARICO (1)	
Solo i documenti Rig	ghe Movin Data	nenti di Magazzino Tipo Documento	Numeri di Anno	i Serie Detta Status Co	gli IVA Ca odice Forn.	ssa Ragione Sociale	ELENCO D	OCUMENT Fax	TI DI CARICO (1) E-Mail	Contatto

Torna all'Indice

5) Consultazione sul sito Agenzia delle Entrate (Cassetto Fiscale)

Quali che siano il metodo utilizzato per invio/ricezione dei documenti allo/dallo SDI e il successivo servizio per la conservazione sostitutiva, c'è un **unico luogo ufficiale** per la consultazione dei documenti: l'<u>area riservata (Cassetto Fiscale) sul sito dell'Agenzia delle Entrate</u>.

Per esempio, se una fattura passiva non è ancora disponibile sul portale del conservatore, magari perché è stata emessa utilizzando la PEC invece del Codice Destinatario (e questo non è stato registrato come proprio sul sito dell'Agenzia delle Entrate stessa), il documento sarà reperibile qui.

Attualmente per poter accedere alla suddetta area sarà necessario fornire le proprie credenziali tramite l'indirizzo:

https://telematici.agenziaentrate.gov.it/Main/login.jsp

Cittadini Imprese Profe	ssionisti Intermediari Entie Pa L'Agenzia
Entratel - Fisconline	Ti trovi in: Entratel Fisconline
Registrazione	Accedi con credenziali Eisconline - Entratel
Statistiche	Accedi con credenzian Fisconinie - Entrater
Avvisi dei Servizi Telematici	
Verifica File	Inserisci le credenziali Fisconline - Entratel
Assistenza al Servizi Telematici	Nome utente:
Domande frequenti	Password:
	Codice pin:
	ок
	4 Hai smarrito le credenziali?

Successivamente si deve localizzare la sezione **Fatture e Corrispettivi** e i servizi che questa rende disponibili. Nel caso specifico, ci interessa "**Fatture elettroniche e altri dati IVA**".

Fatture e Corrispetti	ivi
Servizi disponibili	
B Fatturazione elettronica e Conservazione	B Corrispettivi
Servizi per generare, trasmettere e conservare le fatture in base a quanto previsto dal Digs 1272015 - art.1, comma 1 Facendo cite su "Fatturazione elettronica e Conservazione", acconsento al trattamento dei dati specificato nell' <u>informativa - pdf</u> Registrazione dell'indirizzo telematico dove ricevere tutte le <u>fatture elettroniche</u>	Servizi per "la memortzzazione elettronica e la trasmissione telematica dei dati dei corrispettivi" in base a quanto previsto dal Digs. 127/2015 - art. 2.
Eatturazione elettronica e Conservazione	
Dati Fatture e Comunicazioni IVA	Consultazione
Dati delle fatture	Eatture elettroniche e altri dati IVA
Comunicazioni periodiche IVA	Monitoraggio delle ricevute dei file trasmessi
	Consultazioni e download massivi

In quest'area sarà possibile scegliere il tipo di documento da consultare:



Una volta scelta la tipologia, verrà mostrato un pannello di visualizzazione con le opportune funzioni e filtri di ricerca:

	Fatture el	elettroniche e altri dati IVA					Utente per co * Ca	Utente: per conto di:			
A Home consultazione	atture elettroniche 🝷	Oati fatture	transfrontalier	e 🔻 🖩 Corrispe	ttivi 🔻 🚔 S	Spesometro [) Liquidazioni pe	riodiche iva	@ L'Age	enzia scrive 🔻	
Le tue fatture ricev	ute										
Ricerca		Fatture in	dividuate (24) nel periodo	01/01/20	19 - 11/02/2	2019				
Codice fiscale/Partita IVA: ?		🛓 Esporta la tabe	alla Vai a Co	nsultazioni e download	massivi 🗲						
CF CF PIVA	~										
Data di ricezione		Q cerca il test	o nell'elenco								
Dal: 01/01/2019	Ê	≑ Tipo fattura	≑ Tipo documento	≑ Numero fattura / Documento	¢ Data emissione	♦ Identificativo fornitore	≑ Imponibile / Importo €	≎ Imposta €	¢ Sdi / file	≑ Fatture consegnate	≑ Data ricezione
Dal: 01/01/2019 Al:		 Tipo fattura Fattura tra privati 	➡ Tipo documento Fattura	♦ Numero fattura / Documento	◆ Data emissione 31/01/2019	Identificativo fornitore	¢ Imponibile / Importo € 12,21	¢ Imposta € 2,69	◆ Sdi / file	Fatture consegnate ✓	Data ricezione 07/02/2019
Dal: 01/01/2019 Al: 11/02/2019	*	 Tipo fattura Fattura tra privati Fattura tra privati 	 Tipo documento Fattura Fattura 	Numero fattura / Documento 65/2019 05/071797	 ➡ Data emissione 31/01/2019 01/02/2019 	Identificativo fornitore	¢ Imponibile / Importo € 12,21 374,81	♣ Imposta € 2,69 82,46	\$ \$	Fatture consegnate	Data ricezione 07/02/2019 06/02/2019
Dal: 01/01/2019 Al: 11/02/2019	*	 Tipo fattura Fattura tra privati Fattura tra privati Fattura tra privati 	 ➡ Tipo documento Fattura Fattura Fattura 	Numero fattura / Documento 65/2019 05/071797 07/053273	 ➡ Data emissione 31/01/2019 01/02/2019 01/02/2019 	Identificativo fornitore SUSTREAMSSOR SUSTREAMSSON SUSTREAMS SUSTREAMS<	 Imponibile / Importo € 12,21 374,81 9,58 		• Sdi / file >> >> >> >> >> >> >> >> >> >>	Fatture consegnate	 ➡ Data ricezione 07/02/2019 06/02/2019 05/02/2019
Dal: 01/01/2019 Al: 11/02/2019 Tipo fattura: Tutte		 Tipo fattura Fattura tra privati Fattura tra privati Fattura tra privati Fattura tra privati 	 Tipo documento Fattura Fattura Fattura Fattura 	* Numero fattura / Documento 65/2019 05/071797 07/053273 2019/00084/10	+ Data emissione 31/01/2019 01/02/2019 01/02/2019 31/01/2019		Imponibile / Importo € 12,21 374,81 9,58 172,13		• Sdi / file >> >> >> >> >> >> >> >> >> >> >> >> >> >> >> >> >> >>	 Fatture consegnate ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ 	 ➡ Data ricezione 07/02/2019 06/02/2019 05/02/2019 03/02/2019
Dal: 01/01/2019 Al: 11/02/2019 Tipo fattura: Tutte Ricerca avanzata		e Tipo fattura Fattura tra privati Fattura tra privati Fattura tra privati Fattura tra privati Fattura tra privati	 ➡ Tipo documento ➡ Fattura ➡ Fattura ➡ Fattura ➡ Fattura ➡ Fattura 	Numero fattura / Documento 65/2019 05/071797 07/053273 2019/00084/10 FV0000036	Data emissione 31/01/2019 01/02/2019 01/02/2019 01/02/2019 01/02/2019	tidentificativo fornitore 1022779-2405494 1022779-2405494 1022779-2405494 102279-2304946 102279-2304940	 ■ Imponibile / Importo € 12.21 374.81 9.58 172.13 429.59 	 ↓ ↓	\$di / file 28328225599 273255359 283383595861 2863957961 2862757748 286842960	 Fatture consegnate ✓ ✓	* Data ricezione 07/02/2019 06/02/2019 05/02/2019 03/02/2019 03/02/2019
Dal: 01/01/2019 Al: 11/02/2019 Tipo fattura: Tutte Ficerca avanzata • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		Tipo fattura Fattura tra privati Fattura tra privati	 ➡ Tipo documento ➡ Fattura 	+ - - -	÷ Data emissione 31/01/2019 01/02/2019 01/02/2019 01/02/2019 01/02/2019 21/01/2019 01/02/2019 21/01/2019 29/01/2019	€ Identificativo fornitore 02279-340699 025729-340699 05172968366 019299154-9 1022954396 019299154-9 10229543866 019299154-9 10229543866 019299154-9	 Imponibile / Importo € 12.21 374.81 9,58 172,13 429,59 125,38 	 ↑ ↑	\$ \$	 Fature consegnate 	• Data ricezione 07/02/2019 06/02/2019 05/02/2019 03/02/2019 03/02/2019 03/02/2019 03/02/2019

Di ogni documento è possibile avere una scheda di dettaglio...

Dettaglio					Identificativo file Sdi n. del 06/02/2019				
Documento inviato dal For 36/02/2019 Fattura consegnata il 07/02 Stato Fattura: Emessa Fattura elettronica tr	nitore nel flusso con ide 2/2019 a privati elaborata corrett	ntificativo Sdl/file and a state of the second state of the second state of the second state of the state of	estato Sd	i/file: Consegnata) posizione n.1 del	Sdi ha correttamente consegnato la fattura. Puoi visualizzare la fattura o salvare l'intero file della fattura. Cliccando su "Visualizza file fattura" si può visualizzare la fattura (ad esclusione di eventuali allegati); cliccando su "Download file fattura", si può salvare il file della fattura (compresi eventuali allegati).				
Fornitore		Cli	ente		Visualizza file fattura Lownload file fattura Il file dei meta-dati contiene l'insieme dei campi che garantiscono l'integrità del file fattura, tra				
anglodes: single		SISM	ULTIMEDIA	SRL	cui il codice hash ed altri elementi rappresentativi, quali ad esempio l'identificativo Sdi, la dat ricezione, il cedente, il cessionario, il numero delle fatture contenute, etc				
Codice fiscale: Set the set	時代	Iden	tificativo fiscal	e: 02158930509	* Download meta-dati				
Partita IVA:		Parti	ta IVA: 02158	930509					
Dati contabili de	ella fattura				_				
Imponibile	Aliquota IVA	Imposta	Natura	Esigibilità iva	1				
12,21 €	22.00 %	2,69€		IVA ad esigibilità immediata					

... dalla quale, come riportato nella scheda stessa, si può scaricare o visualizzare il documento.

			· ·
et		🔒 Stampa 🗶 Chiudi	@ L'Agenzia scrive 🔻
FA	TTURA ELETTRONICA		
	Dati relativi alla trasmissione	Versione FPR12	19 del 06/02/2019
n	Identificativo del trasmittente: Progressivo di invio: ORLEA Formato Trasmissione: FPR12 Codice identificativo destinatario: Telefono del trasmittente:		tura. Puoi visualizzare la sualizzare la fattura (ad e si può salvare il file della
:0	Dati del cedente / prestatore		file fattura
	Dati anagrafici		
L	Identificativo fiscale ai fini IVA: Codice fiscale: Denominazione: Regime fiscale: RF01 (ordinario)		pi che garantiscono l'inte ativi, quali ad esempio l'i delle fatture contenute, e
	Dati della sede		
	Indirizzo: CAP: 56025 Comune: Pontedera Provincia: Pl Nazione: IT		

Torna all'Indice