

## FATTURAZIONE ELETTRONICA GENERALE

Cliente	
Modulo di Technics	FATTURAZIONE ELETTRONICA
Data aggiornamento	30/08/2019
Revisione	7
Redatto da	Technics Cosmetics S.r.l.

### Indice dei contenuti:

1. Premessa.....	1
2. Consigli pratici .....	2
2.1. Invio .....	2
2.2. Ricezione .....	2
3. Modalità di avvio e aggiornamento del programma esterno di fatturazione elettronica .....	2
4. Controllo dei dati essenziali (validazione).....	3
4.1 Anagrafica clienti .....	3
4.2 Azienda.....	3
4.3 Nazioni.....	4
4.4 Condizioni di pagamento .....	4
4.5 Aliquote iva / Codici iva .....	4
4.6 Documenti.....	5
4.7 Divise .....	5
4.8 Banche.....	5
4.9 Parametri di sistema.....	5
4.10 Verifica massiva dei dati.....	5
4.11 Generazione file xml di prova .....	6
5. Parametri invio / ricezione.....	6
5.1 DOCUMENTI DA ESPORTARE / INVIARE (Italia – Europa - Estero) .....	6
5.2 Per chi ha acquistato il pacchetto completo della fatturazione elettronica con Technics.....	6
5.3 Per chi desidera solo la generazione del file xml .....	6
6. Panoramica del programma .....	7

### 1. Premessa

Technics non aumenterà il canone di assistenza per l'anno 2019 e non farà pagare il programma di fatturazione elettronica. Il presente documento è da considerarsi un manuale, per tanto vi chiediamo di leggerlo attentamente e contattare il servizio di assistenza solo in caso di reale esigenza tramite l'apertura di una chiamata sulla piattaforma di assistenza. Vi chiediamo di effettuare le opportune verifiche sulla manualistica da noi fornita e sul documento di domande frequenti prima di procedere con l'apertura della chiamata. Ricordiamo che Technics fornirà per tutto l'anno 2019 un massimo di 2 ore di supporto per la fatturazione elettronica, ulteriore tempo verrà fatturato a intervalli di 30 minuti. Ogni chiamata avrà una durata minima di 15 minuti.

## 2. Consigli pratici

### 2.1. Invio

Vi consigliamo di continuare ad inviare le fatture anche come avete fatto fino ad ora in formato PDF via mail. In un secondo momento potrete inviare l'XML, questo vi permetterà almeno in questa prima fase di non dovere emettere delle note di credito per correggere quanto inviato.

È necessario verificare i dati elencati al paragrafo 4 prima di procedere con le operazioni di invio e/o generazione dei file xml in quanto i controlli sono BLOCCANTI. Per evitare di incontrare disagi durante la generazione del file xml, vi consigliamo di controllare e compilare in modo adeguato i campi indicati nel paragrafo 4 in modo tale da evitare complicazioni e di conseguenza ritardi.

I documenti da inviare devono avere numerazione univoca. Se si inviano fatture da più registri iva, occorre impostare un suffisso alla numerazione, tramite un flag in anagrafica dei registri iva (numero/lettera) o impostare un progressivo con numero iniziale diverso da 0.

### 2.2. Ricezione

Technics vi propone una schermata in cui potete vedere la fattura ricevuta scomposta in righe e dati essenziali. Da questa schermata è possibile procedere alla visualizzazione nello standard rilasciato dall'agenzia delle entrate e alla schermata di contabilizzazione automatica.

NB: Alcuni file xml ricevuti potrebbero essere di difficile interpretazione dei dati contenuti. In questo caso occorre procedere con la contabilizzazione manuale. Miglioreremo gradualmente il programma di contabilizzazione automatica in base alle varie segnalazioni. Il programma verrà attivato da Lunedì 14/01/19.

## 3. Modalità di avvio e aggiornamento del programma esterno di fatturazione elettronica

Come anticipato, si tratterà di un programma esterno sempre sviluppato da noi. Questo ci permetterà di intervenire tempestivamente in caso di necessità senza dover eseguire l'aggiornamento dell'intero software. Il programma di fatturazione elettronica sarà accessibile da Technics nella voce di menu *Contabilità* → *Contabilità Generale* → *Fattura Elettronica*. Per i clienti che non hanno la contabilità in Technics o hanno la contabilità light, il programma è accessibile dal menu *Magazzino* → *Spedizione merci* → *Fattura Elettronica*.

Si aprirà una finestra che permetterà di aprire il software (cliccando sul pulsante 'Avvia' evidenziato in verde) o di scaricare l'aggiornamento (cliccando sul pulsante 'Aggiorna' evidenziato in giallo) per essere sempre aggiornati all'ultima versione disponibile. Questa procedura vi permette di lavorare sempre e solo sul programma aggiornato.



Figura 1 Schermate di avvio e aggiornamento del programma di fatturazione elettronica

Cliccando sul pulsante avvia si avvierà il programma con la seguente schermata.



Figura 2 Barra programma fatturazione elettronica

## 4. Controllo dei dati essenziali (validazione)

Prima di procedere all'invio delle fatture è necessario provvedere ad effettuare dei controlli sui dati. Nella generazione dell'xml dei documenti eseguiamo controlli sulla validità e sulla completezza dei dati.

I seguenti controlli e i relativi percorsi delle schermate fanno riferimento ai software gestionali Technics e Yuza.

### 4.1 Anagrafica clienti

Vendite → Clienti

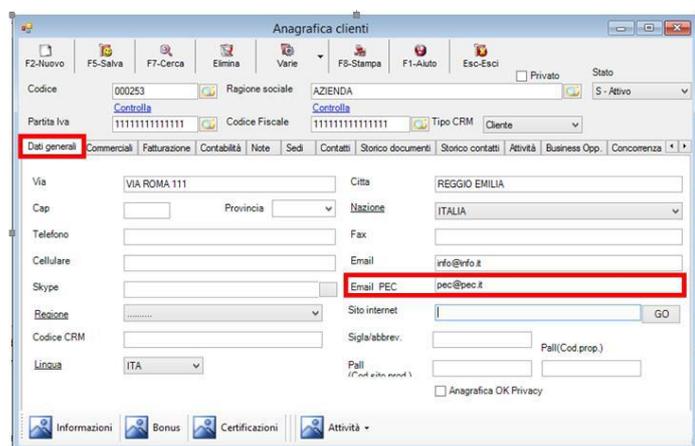


Figura 2 PEC

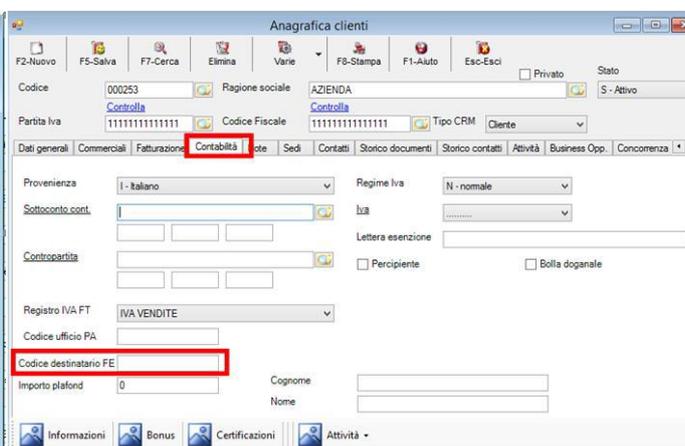


Figura 3 Codice destinatario FE

Se il cliente NON è privato, controllare la valorizzazione dei campi 'Email pec' (sezione 'Dati Generali') o 'Codice destinatario FE' (sezione 'Contabilità').

Verificare la corretta compilazione dei campi 'Indirizzo', 'CAP', 'Comune' e 'Nazione'. La lunghezza del campo 'Codice destinatario FE' deve essere di 7 caratteri.

Deve essere obbligatoriamente valorizzato il campo 'Provenienza'.

Se il cliente è PRIVATO, è necessario in anagrafica flaggare il campo 'privato', valorizzare il codice fiscale ed impostare la provenienza 'italiano' nella sezione 'Contabilità'.

Nel caso si trattasse di un cliente PRIVATO estero, è necessario in anagrafica flaggare il campo 'privato', valorizzare il codice fiscale ed impostare la provenienza 'Europa' o 'Estero' nella sezione 'Contabilità'.

### 4.2 Azienda

Base → Anagrafica azienda

Impostare i dati aziendali e selezionare il vostro regime fiscale nel campo 'Regime fiscale'. Non è obbligatorio compilare il campo 'Cod. Destinatario FE'.

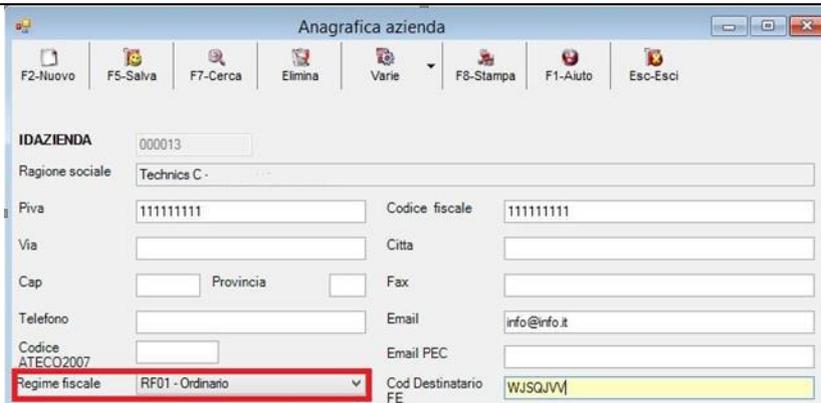


Figura 4 Anagrafica azienda

### 4.3 Nazioni

Base → Tabelle clienti/fornitori → Nazioni

Verificare che il campo 'CodiceISO' sia conforme con lo standard ISO 3166-1 alpha-2 code: 2 caratteri. Al link [https://it.wikipedia.org/wiki/ISO\\_3166-1\\_alpha-2](https://it.wikipedia.org/wiki/ISO_3166-1_alpha-2) trovate i codici nazioni validi consentiti.

### 4.4 Condizioni di pagamento

Base → Tabelle clienti/fornitori → Condizioni di pagamento

È necessario compilare il campo 'Modalità di pagamento' per tutte le condizioni di pagamento utilizzate.

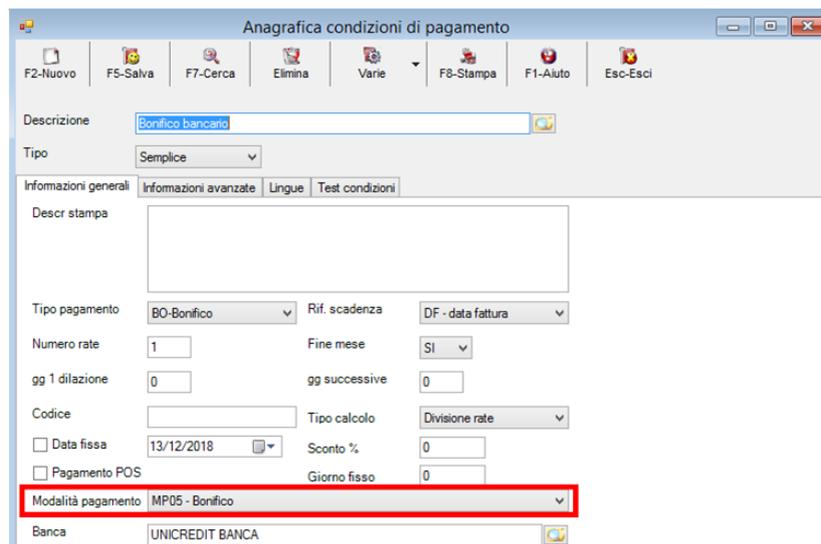


Figura 5 Modalità di pagamento

### 4.5 Aliquote iva / Codici iva

Base → Tabelle clienti/fornitori → Codici iva

È necessario impostare il campo 'Natura' per le aliquote iva utilizzate. Occorre cliccare **sempre** sul pulsante 'Salva', soprattutto nel caso in cui nel campo in questione vi sia 'NO - Imponibile'. Se avete dubbi sulle codifiche delle aliquote iva vi consigliamo di rivolgervi ai vostri commercialisti per una corretta configurazione.

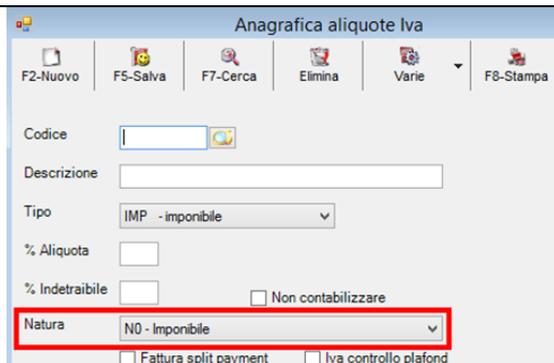
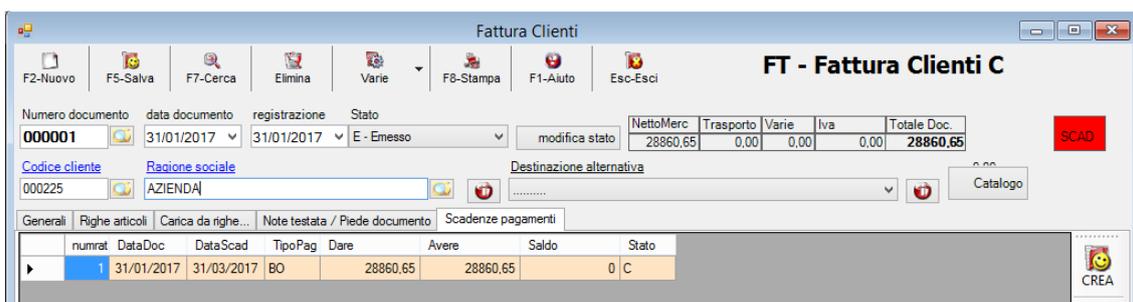


Figura 6 Anagrafica codice iva

N.B: Un'aliquota iva con natura NO, quindi imponibile, non deve avere il campo '% Aliquota' uguale a 0. Se la % dell'aliquota deve essere 0, occorre selezionare la natura appropriata.

## 4.6 Documenti

Devono essere **sempre** presenti le scadenze dei pagamenti.



numrat	DataDoc	DataScad	TipoPag	Dare	Avere	Saldo	Stato
1	31/01/2017	31/03/2017	BO	28860,65	28860,65	0	C

Figura 7 Scadenze dei pagamenti in fattura

## 4.7 Divise

Base → Tabelle clienti/fornitori → Divise

Verificare che il campo 'Descrizione' sia conforme con lo standard. Al link <https://it.wikipedia.org/wiki/Valuta> trovate le sigle delle divise valide.

## 4.8 Banche

Base → Tabelle clienti/fornitori → Banche

Per le banche utilizzate occorre verificare che il campo 'IBAN' non contenga spazi.

## 4.9 Parametri di sistema

Base → Parametri sistema

Verificare che il campo 'Divisa aziendale' presente nella scheda 'Parametri' sia impostato come 'Euro'.

## 4.10 Verifica massiva dei dati

Dal programma di fatturazione elettronica, Base → Controllo dati base

Cliccando sul pulsante 'Controlla' vi verrà presentata una lista di errori (condizioni di pagamento, codici iva, provenienza, ecc) che dovete correggere (sono bloccanti).

Per controllare invece se sono stati compilati i campi pec e codice destinatario dei clienti occorre andare, sempre dal programma di fatturazione elettronica, in *Invia Fatture Elettroniche* → *Lista controllo clienti*.

#### 4.11 Generazione file xml di prova

Dopo aver corretto gli eventuali errori, è possibile generare dei file xml di prova direttamente dal programma di fatturazione elettronica dal menu *Invia fatture elettroniche* → *Elenco delle fatture da inviare*. Cliccando su 'Elenca' vengono mostrate tutte le fatture dell'anno in corso ancora da inviare/esportare. Andando su *Attività* → *Genera file xml di prova* vengono generati e mostrati nella relativa cartella i file XML.

N.B.: Se il sistema incontra errori bloccanti non genera nessun file e restituisce gli errori da correggere.

ATTENZIONE: Questi file non devono e non possono essere inviati, in quanto file di prova. Se inviati, verranno scartati.

## 5. Parametri invio / ricezione

*Base* → *Parametri fatture*

Al salvataggio viene chiesta una password: **RUSH0131**

### 5.1 DOCUMENTI DA ESPORTARE / INVIARE (Italia – Europa - Estero)

Nel programma di fatturazione elettronica è possibile parametrizzare le fatture da esportare (solo italiane o anche europee). Selezionare le tipologie di documenti da inviare ('I – Provenienza italiana', 'E – Provenienza europea', 'X – Provenienza estero') e salvare i parametri.

È necessario compilare il campo 'Provenienza' in anagrafica cliente, altrimenti le fatture non verranno visualizzate nella lista di fatture da inviare.

### 5.2 Per chi ha acquistato il pacchetto completo della fatturazione elettronica con Technics

Sul sito di Technics all'indirizzo: <http://www.technics.it/fag-fattura-fatturazione-elettronica.html> trovate il link per il manuale del portale Ddocuments.

### 5.3 Per chi desidera solo la generazione del file xml

Se vi affidate ad altri software o soggetti intermediari per l'invio delle fatture potrebbe essere necessaria la compilazione dei parametri dal menu *Base* → *Parametri fatture* nella scheda 'XML' del programma di fatturazione elettronica.

Se avete la necessità di specificare i parametri per i soggetti intermediari dovete farvi dare dal vostro intermediario i seguenti dati:

**Dati Trasmissione:**

- **Id Trasmittente**
  - IdPaese
  - IdCodice
- **Contatti Trasmittente**
  - Telefono
  - Email

**Terzo Intermediario o Soggetto Emittente:**

- **Dati Anagrafici**
  - **Id Fiscale IVA**
    - IdPaese:
    - IdCodice
  - **Codice Fiscale**
  - **Anagrafica**
    - Denominazione
    - Nome
    - Cognome

**Soggetto Emittente**

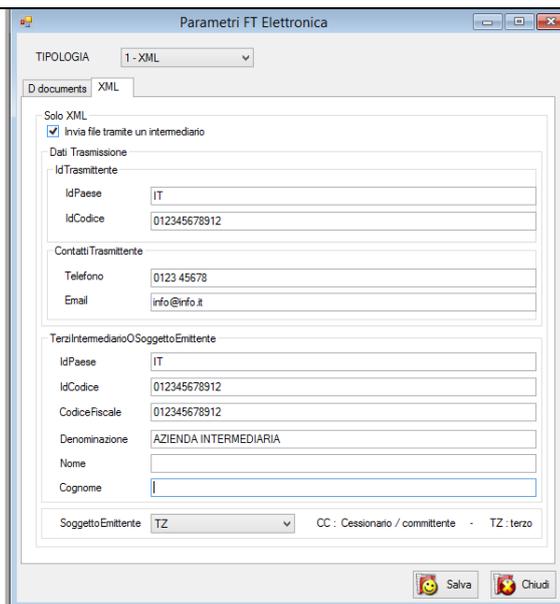


Figure 8 – 9 Dati ed esempio soggetto intermediario

In questo caso bisognerà cliccare sulla casella evidenziata in verde, compilare i campi come nell'immagine seguente e cliccare su 'Salva'.

**N.B.:** Per la corretta configurazione di questa sezione è necessario sentire il Vs. fornitore di software per la fattura elettronica e non il servizio di assistenza di Technics.

## 6. Panoramica del programma

Il programma di fatturazione elettronica si divide in tre sezioni:

- Base
- Invio delle fatture elettroniche
- Ricezione delle fatture elettroniche

Di seguito l'elenco delle voci di menu con la relativa spiegazione.

MENU	VOCE	SPIEGAZIONE
BASE	Parametri fatture	Permette di accedere ai parametri di configurazione del programma di
	Visualizza file XML	Permette di visualizzare un file xml selezionandolo dalle cartelle di windows
	Apri cartella OUT	Apre la cartella in cui vengono esportate le fatture aziendali
	Apri cartella IN	Apre la cartella delle fatture ricevute
	Apri cartella notifiche	Apre la cartella delle notifiche
	Vai a portale ddocuments	Apre il collegamento al portale di ddocuments
	Vai a technics.it / fattura elettronica	Apre il collegamento al sito di technics nella sezione delle faq delle fatture elettroniche
	Visualizza LOG	Visualizza i log di sistema (schermata riservata all'amministratore)
	Controllo dati base	Permette di verificare i dati essenziali per procedere con l'emissione delle fatture.

	Importa dati clienti (da excel)	Permette di importare codice destinatario e pec per i clienti
INVIA FATTURE ELETTRONICHE	Elenco delle fatture da inviare	Apre la schermata con l'elenco delle fatture ancora da inviare
	Elenco delle fatture già inviate	Apre la schermata con l'elenco delle fatture già esportate/inviate
	Notifiche ricezione fatture inviate	Apre la schermata per la gestione delle notifiche delle fatture inviate
	Lista controllo clienti	Permette la verifica dei campi codice destinatario e pec dei clienti
RICEVI FATTURE ELETTRONICHE		Apre la schermata con l'elenco delle fatture ricevute per visualizzarle e contabilizzarle

I documenti che potreste ricevere dal Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate sono:

- Fatture
- Ricevute di consegna
- Ricevute di scarto
- File metadati
- Ricevuta di impossibilità di recapito