

Gestione autofatture

A partire dal rilascio 19.6 è disponibile il nuovo modulo “Gestione autofatture” che consente di predisporre, inviare, importare da e collegare alla contabilità le “autofatture”.

La “Gestione autofatture” è richiamabile in più punti della Suite Sistema Professionista:

- ✓ Suite/gruppo “Contabilità”
- ✓ Suite/gruppo “Antielusione”
- ✓ Dalla Contabilità cliccando su “Gestione autofatture” presente nel ribbon



Il modulo può essere utilizzato anche in assenza della contabilità per poter emettere ed inviare allo SDI le fatture in formato XML.

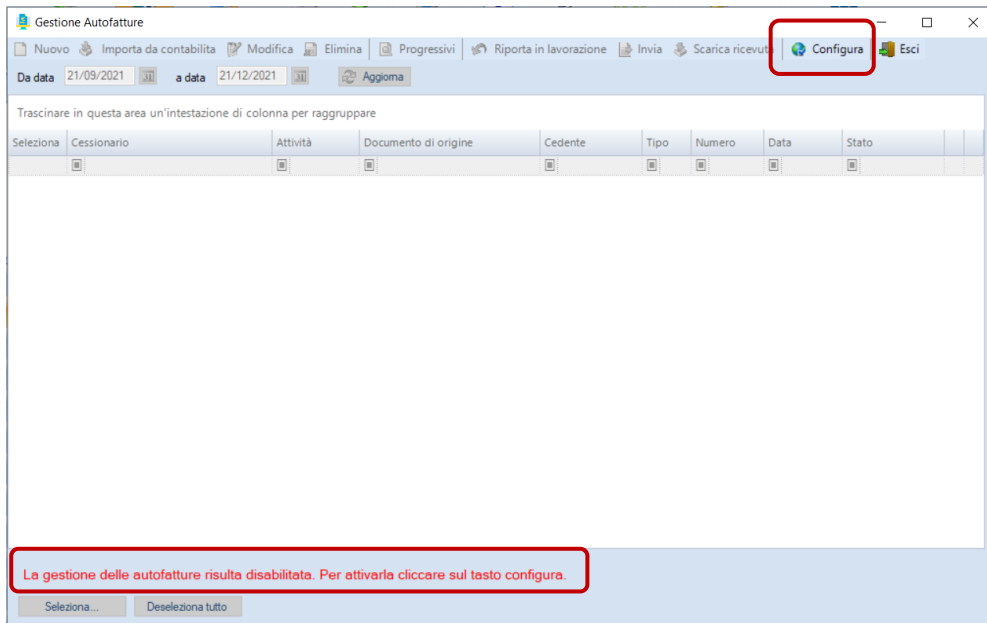
La gestione autofatture permette di creare (manualmente o automaticamente) ed inviare al Sistema di Interscambio i seguenti tipi documento:

- ✓ TD16: Integrazione fattura da reverse charge interno
- ✓ TD17: Integrazione/autofattura per acquisto servizi dall'estero
- ✓ TD18: Integrazione per acquisto di beni intracomunitari - td18
- ✓ TD19: Integrazione/autofattura per acquisto di beni ex art. 17 c.2 d.p.r. 633/72 - td19

NOTA Mentre per la tipologia di documento TD16 rimane facoltativa l'emissione, inizialmente dal 01/01/2022, prorogato al 01/07/2022 per effetto del maxi-emendamento al D.L. n. 146/202, per TD17/18/19 l'emissione diviene obbligatoria in quanto sostitutiva dell'adempimento Esterometro.

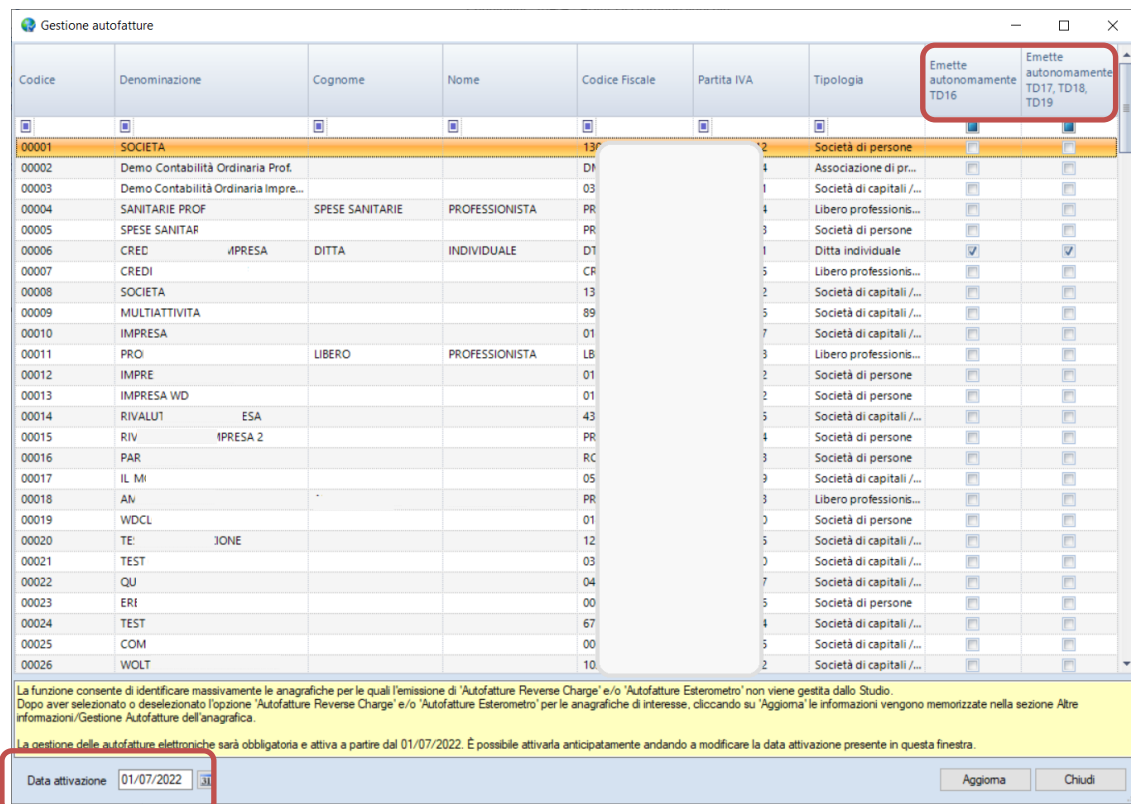
Attualmente il nuovo modulo prevede come data di inizio utilizzo 01/07/2022; pertanto, accedendo al modulo in esame in data precedente al primo luglio 2022, è possibile solo accedere a “Configura” per modificare la data di inizio gestione.

Avviando la procedura viene visualizzata la seguente maschera



In fase di primo accesso, la maschera risulta disabilitata. Occorre abilitare la gestione delle autofatture cliccando su “Configura”

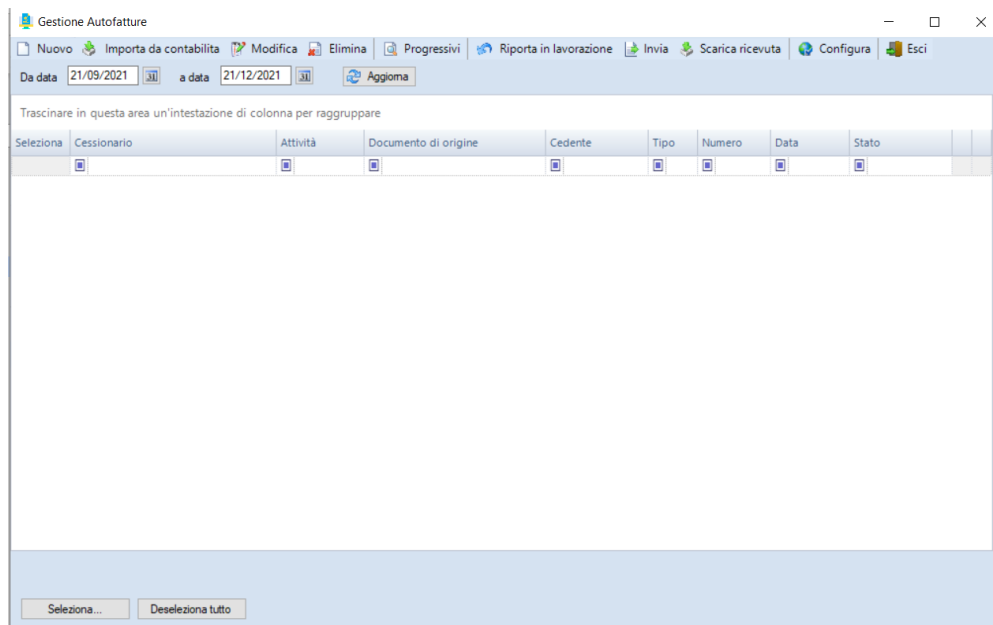
Viene visualizzata la seguente griglia con tutte le anagrafiche nella quale è possibile:



- ✓ modificare la data di inizio gestione delle autofatture (Data attivazione) per anticipare la gestione autofatture

- ✓ selezionare gli appositi flag per identificare le anagrafiche per le quali non vengono gestite le autofatture (TD16 e/o TD17, TD18 e TD19)

Attivata la gestione delle autofatture (data di sistema uguale o successiva alla data attivazione) la maschera iniziale si presenta come segue:



La finestra principale della Gestione Autofatture è strutturata in modo da poter effettuare massivamente la maggior parte delle azioni.

Le funzionalità previste, eseguibili contestualmente per uno o più documenti e per una o più aziende, sono:

- ✓ **Nuovo** consente di creare una nuova autofattura
- ✓ **Importa da contabilità** consente di creare automaticamente le autofatture per le fatture in reverse registrate in Prima Nota
- ✓ **Modifica** consente di modificare l'autofattura selezionata
- ✓ **Elimina** consente di eliminare l'autofattura selezionata
- ✓ **Progressivi** consente di gestire la numerazione delle fatture per le singole aziende. Di default la numerazione è separata per tipologia di TD
- ✓ **Riporta in lavorazione** consente di riportare in lavorazione (colonna stato) le autofatture scartate per poter procedere ad eventuali modifiche ed al successivo re-invio
- ✓ **Invia** consente di inviare le autofatture selezionate al Sistema di Interscambio
- ✓ **Scarica ricevuta** consente, per le fatture inviate, di scaricare la relativa ricevuta.
- ✓ **Configura** consente di modificare la data di inizio gestione autofatture e di attivare/disattivare la gestione per i clienti autonomi ad emettere.

L'attivazione clienti consente di selezionare i clienti che sono autonomi a gestire le autofatture/integrazioni in modo da non correre il rischio di emettere un documento duplicato. Tale funzionalità viene evidenziata all'accesso alla procedura (oltre che in accesso alla

contabilità) per consentire di averne subito visibilità ed effettuare la configurazione preventivamente.

Creazione documenti

E' possibile creare manualmente un nuovo documento oppure importarlo da contabilità.

Il nuovo modulo si appoggia alle comunicazioni antielusione per cui l'archivio dei nominativi risulterà per molti clienti già caricato facilitando così la scelta dei nominativi a quelli esistenti in caso di caricamento manuale.

Cliccando sul pulsante nuovo viene visualizzata la maschera che consente l'inserimento dei dati dell'autofattura e, come richiesto dalla normativa, i riferimenti del documento/fattura che ne ha fatto scaturire l'emissione.

Sezione	Campo	Messaggio	Tipo
Cessionario Committente	Cessionario Committente	Cessionario/Committente non indicato	Errore
Cessionario Committente	Codice ISO	Codice ISO non indicato	Errore
Cessionario Committente	Partita IVA	Partita IVA non indicata	Errore
Cessionario Committente	Denominazione	Denominazione, Cognome e Nome non indicati	Errore
Cessionario Committente	Indirizzo e Località	Indirizzo con indirizzo e data	Errore

In creazione di un documento è quindi necessario selezionare:

- ✓ Cessionario/Committente: azienda che emette il documento (da Anagrafica Unica)
- ✓ Cedente/Prestatore: azienda destinataria del documento (dai nominativi di anti elusione)
- ✓ Riferimenti al documento di origine: data e numero/IDSdi
- ✓ Dati generali del documento: Tipologia e data
- ✓ Dati di riepilogo: imponibile, imposta o natura IVA e riferimento normativo

NOTA. Per l'inserimento dei dati di imponibile ed imposta o Natura IVA e riferimento normativo, si è optato per la gestione dei dati di riepilogo con l'obiettivo di semplificare la fase di imputazione tenendo inoltre in considerazione che l'Agenzia delle Entrate necessita di queste informazioni sia come

integrazione IVA della fattura di origine che come informazioni in sostituzione dell'invio esterometro, si è quindi considerato "non utile" a tali scopi la gestione dell'intero corpo della fattura.

AVVERTENZA Per garantire la corretta consecutività della numerazione documenti il numero documento viene assegnato solo in fase di effettivo invio. Questa gestione centralizzata consente di limitare le possibili incongruenze che potrebbero nascere da un utilizzo contemporaneo di più operatori, integrato o non integrato con contabilità.

In fondo alla maschera viene visualizzato l'elenco delle segnalazioni, errori o avvisi che richiedono una modifica o verifica dei dati inseriti prima di procedere all'invio.

Gestione Progressivi

La gestione progressivi (numero documento) consente di gestire in maniera massiva o puntuale per azienda la configurazione utile dei numeri documento e dei suffissi da utilizzare nella gestione delle autofatture.

Le possibili opzioni sono:

- ✓ Gestione di una numerazione generale oppure divisa per una o più tipologie di documento
- ✓ Gestione di un suffisso differente per tipologia di documento
- ✓ Forzatura dell'ultimo numero documento emesso
- ✓ Forzatura dell'ultima data documento emessa

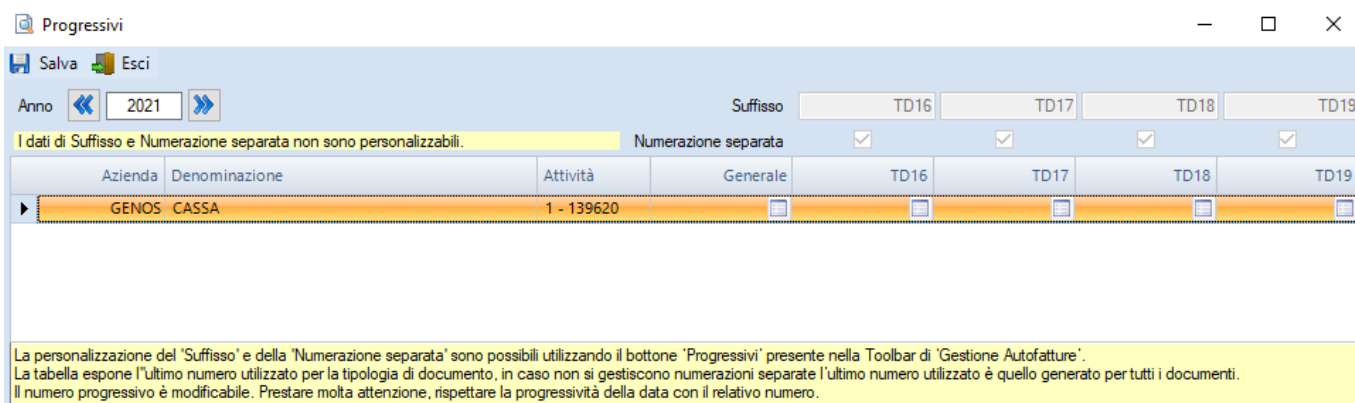
Le 2 gestioni sono state impostate in modo da agire su tutte le aziende al fine di consentire una gestione univoca all'interno di Sistema Professionista (per tipologia di documento) semplificando così l'identificazione ed il riconoscimento di un qualsiasi documento emesso nel flusso di dati.

Le 2 forzature, modificabili cliccando sul pulsante presente nella cella Generale e dei vari TD, invece, possono essere effettuate nell'ambito di una singola azienda o di una singola tipologia di documento per consentire la modifica puntuale del dato.

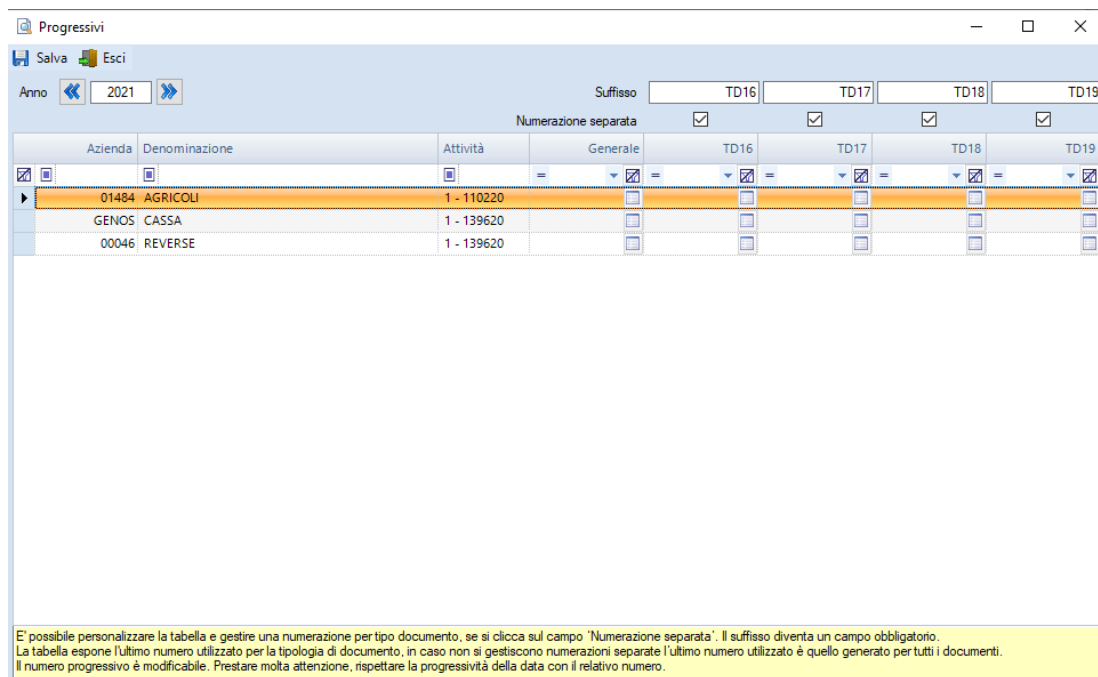
Il default per la gestione dei suffissi è differenziato per tipologia di documento, proponendo TD16, TD17, TD18 e TD19 come suggerito dalle specifiche tecniche della fatturazione elettronica dell'Agenzia delle Entrate.

La gestione dei progressivi è richiamabile:

- ✓ dalla singola autofattura cliccando su progressivi e visualizza i dati relativi all'azienda/cessionario a cui si riferisce l'autofattura

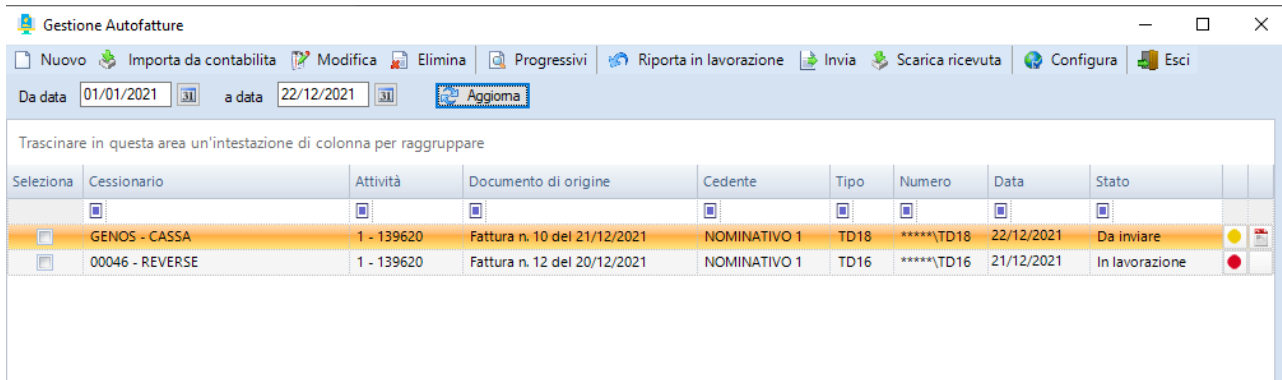


- ✓ dalla maschera di Gestione autofatture cliccando sempre su progressivi, vengono visualizzati i progressivi relativi a tutte le aziende/cessionari per i quali sono state gestite autofatture.



Solo in questo caso è possibile modificare il suffisso e/o decidere se procedere o meno ad una numerazione separata per tipologia di TD

I documenti/autofatture salvati, vengono visualizzati, per tutte le aziende/cessionari, nella griglia Gestione Autofatture



Nella colonna stato è possibile visualizzare se il documento è:

- ✓ In lavorazione - Se presenti errori. In presenza di errori non è possibile inviare il documento
- ✓ Da inviare - Se presenti avvisi o in caso di assenza di segnalazioni
- ✓ Firma estera - Nel caso in cui il documento è stato temporaneamente esportato per essere firmato esternamente e poi procedere all'invio con l'applicativo
- ✓ Inviato esternamente - Documenti esportati ed inviati esternamente all'applicativo
- ✓ Inviato - Documenti inviati a SDI
- ✓ Scartato - Documenti con ricevuta di scarto. In questo caso è possibile riportare il documento in lavorazione, funzione riporta in lavorazione, per procedere alle modifiche necessarie ed al successivo re-invio
- ✓ Accettato da SDI - Documenti con ricevuta di accettazione
- ✓ Accettato da SDI - Impossibilità di recapito - Documenti con ricevuta di accettazione ma con impossibilità di recapito al destinatario

Invio

E' possibile inviare solo documenti con stato "Da inviare" che quindi non presentano errori.

Per inviare il documento:

- ✓ Cliccare su salva e invia della maschera del singolo documento

Oppure

- ✓ Selezionare, nella griglia gestione autofatture, i documenti da inviare e cliccare su Invia

Prima di procedere all'invio viene visualizzata la seguente maschera che consente di decidere se procedere all'invio tramite Wolters Kluwer oppure all'invio esterno.

Se selezionato invio tramite Wolters Kluwer è possibile:

- ✓ Firmare contestualmente ed inviare
- ✓ Inviare senza firma digitale
- ✓ salvare gli xml, firmarli esternamente per poi procedere all'invio tramite Wolters Kluwer tramite la funzione "Recupera documenti firmati".

Gestione contabile

La contabilità è stata integrata con il nuovo modulo "Gestione autofatture" come segue:

- ✓ Nel ribbon di contabilità è presente il pulsante "Gestione autofatture" che consente di richiamare direttamente il modulo
- ✓ In Prima Nota, al termine della registrazione di una fattura di acquisto proveniente dall'estero oppure identificata come "Reverse Charge nazionale", la procedura apre automaticamente il modulo autofatture proponendo e precompilando tutti i dati disponibili. L'identificazione di una operazione che necessita dell'emissione di una integrazione/autofattura avviene principalmente sulla base della causale utilizzata che identifica un movimento di tipo "IVA CEE/Reverse Charge" oltre che dall'identificazione del nominativo tramite nazione/codice ISO. Per il Reverse Charge interno è inoltre prevista la

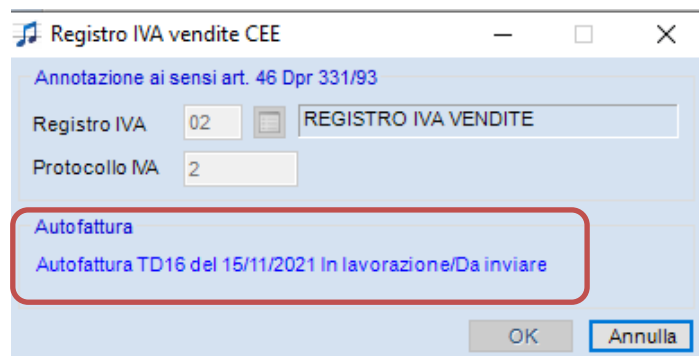
verifica dell'utilizzo di almeno un codice IVA con abilitata l'opzione "Operazioni Reverse Charge".

La proposta dei dati è sviluppata in modo da precompilare tutti i dati necessari all'autofattura tenendo in considerazione che:

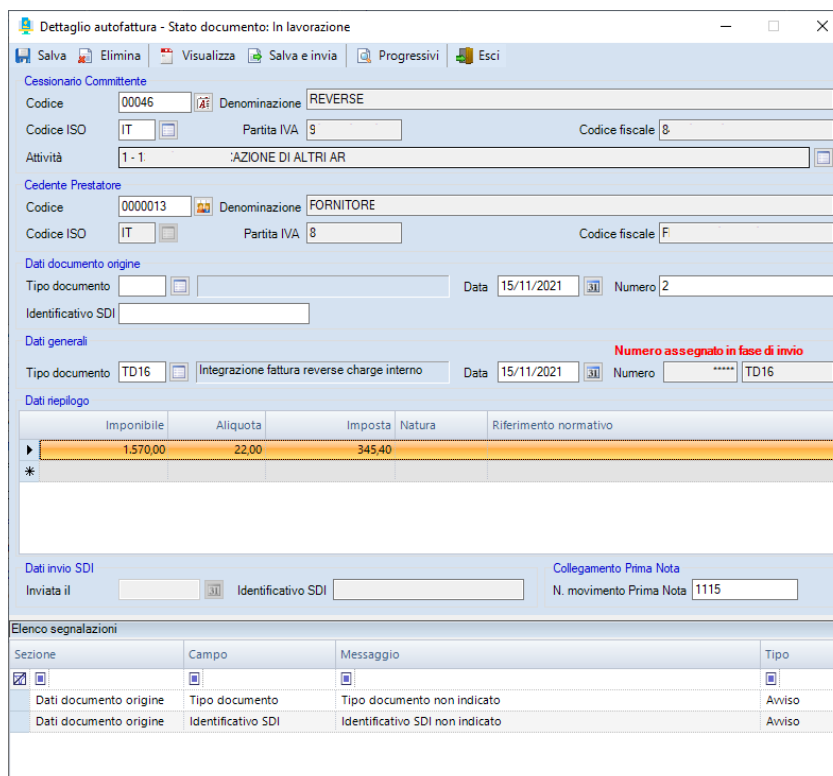
- ✓ Per i documenti TD16 verranno riportati solo i codici IVA relativi alle righe imponibili che necessitano di Integrazione
- ✓ Per i documenti esteri (TD17/18/19) verranno riportate tutte le righe, imponibili e non imponibili, in quanto necessarie per la dichiarazione Esterometro

I dati proposti dalla procedura potranno essere modificati manualmente prima dell'invio che potrà avvenire contestualmente al termine della registrazione contabile oppure successivamente dal modulo autofatture.

- ✓ I movimenti di Prima Nota per i quali è stata emessa un'autofattura risulteranno collegati anche all'autofattura. Il collegamento è visibile nella maschera richiamabile tramite il tasto F7 sul campo registro IVA del movimento di prima Nota



Cliccando sul link dell'autofattura viene visualizzata l'autofattura

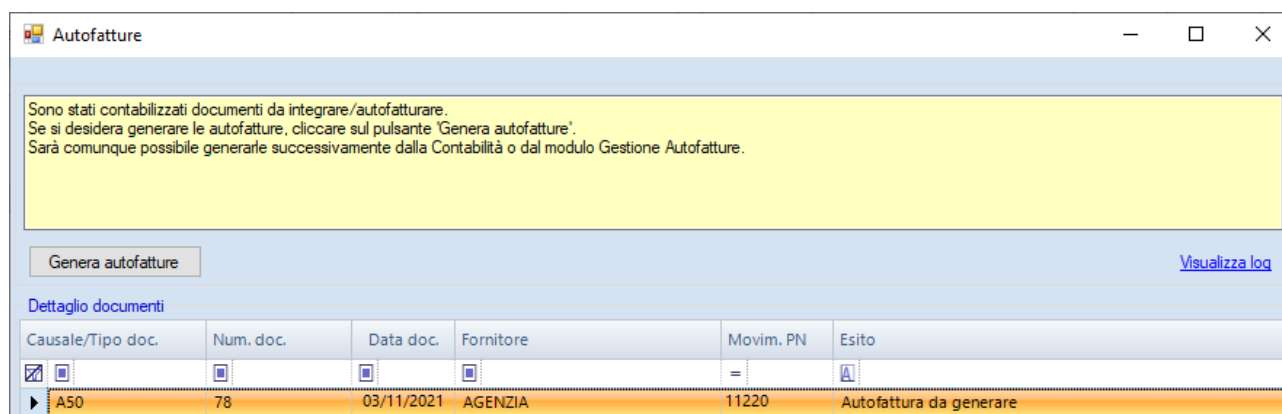


Nella maschera visualizzata è possibile procedere ad eventuali modifiche o integrazioni e all'invio cliccando su Salva e invia.

Le autofatture inviate per le quali è presente anche la ricevuta verranno visualizzate tra gli allegati al movimento di Prima Nota.

Integrazioni con importatore contabile

Per le aziende per cui risulta attivata e abilitata la gestione autofatture, dopo aver contabilizzato fatture di tipo reverse charge che richiedono l'integrazione/emissione dell'autofattura viene visualizzata la seguente maschera che consente di generare direttamente le integrazioni (emissione autofatture) cliccando sul pulsante Genera.



Qualora si desideri procedere all'emissione del documento integrativo in un momento successivo sarà possibile farlo:

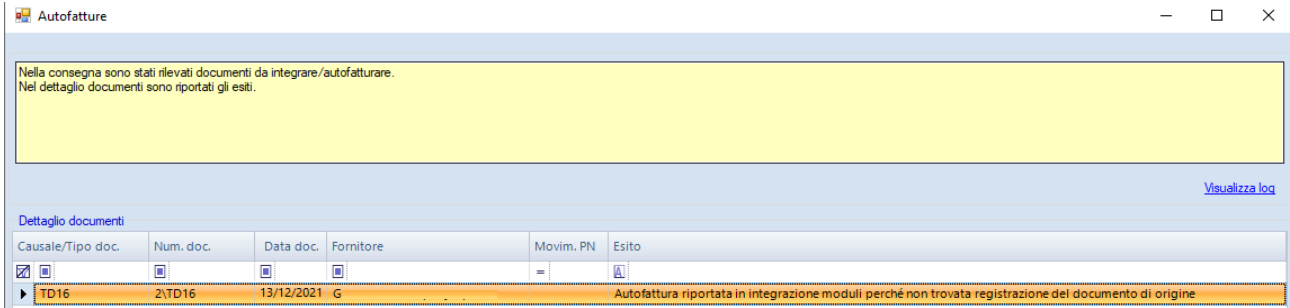
- ✓ Direttamente dal movimento di Prima Nota cliccando su Modifica e Salva viene proposta l'autofattura precompilata con i dati presenti in Prima Nota
- ✓ Dal modulo gestione autofatture tramite la funzione "Importa da contabilità".

Nel caso in cui nella consegna siano presenti xml relativi a documenti integrativi/autofatture, questi ultimi:

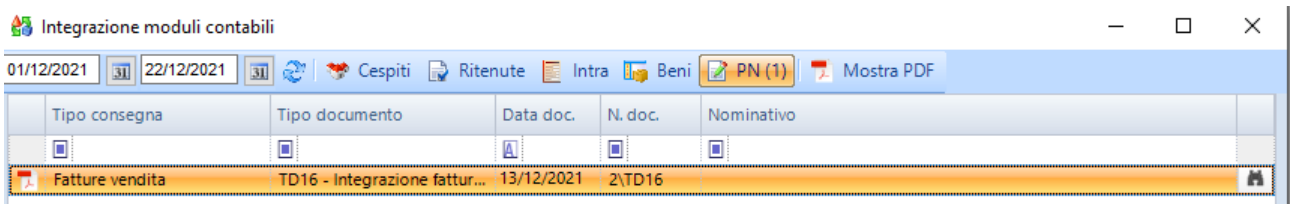
- ✓ Se presente in Prima Nota la registrazione del documento a cui sono collegati (tag 2.1.6 <DatiFattureCollegate> dell'xml), vengono automaticamente collegati al movimento di Prima Nota
- ✓ Scartati se lo stesso documento risulta già presente in Prima Nota
- ✓ Inviati all'integrazione Moduli se non risulta possibile collegare l'autofattura ad un movimento contabile.

In tutti questi casi ne viene data evidenza nella maschera visualizzata dopo la contabilizzazione.

Esempio del caso in cui in Prima Nota non è stata trovata la registrazione della fattura che ha dato origine all'integrazione:



Le autofatture riportate nell'integrazione moduli sono visibili cliccando su PN



Cliccando sul binocolo alla destra del documento di interesse è possibile selezionare il movimento di Prima Nota a cui allegare l'autofattura.