
IMPOSTAZIONI DOCUMENTI DI FATTURAZIONE ATTIVA
GESTIONE ARTICOLI e NO ARTICOLI

Impostazioni Comuni - Tipologie Documento.....	2
GESTIONE ARTICOLI -.....	6
- Gruppi Articoli/Servizi.....	6
- Articoli/ Servizi.....	8
- Importazione Articoli/Servizi da CSV.....	10
GESTIONE NO ARTICOLI.....	13
Contributo Integrativo- Imposta di Bollo.....	13
Ritenuta D'Acconto – Altre Ritenute.....	15
CONTRIBUTO ENASARCO IN FATTURAZIONE ATTIVA.....	15
IMPOSTA DI BOLLO (VIRTUALE) IN FATTURAZIONE ATTIVA.....	16

IMPOSTAZIONI DOCUMENTI DI FATTURAZIONE ATTIVA GESTIONE ARTICOLI e NO ARTICOLI

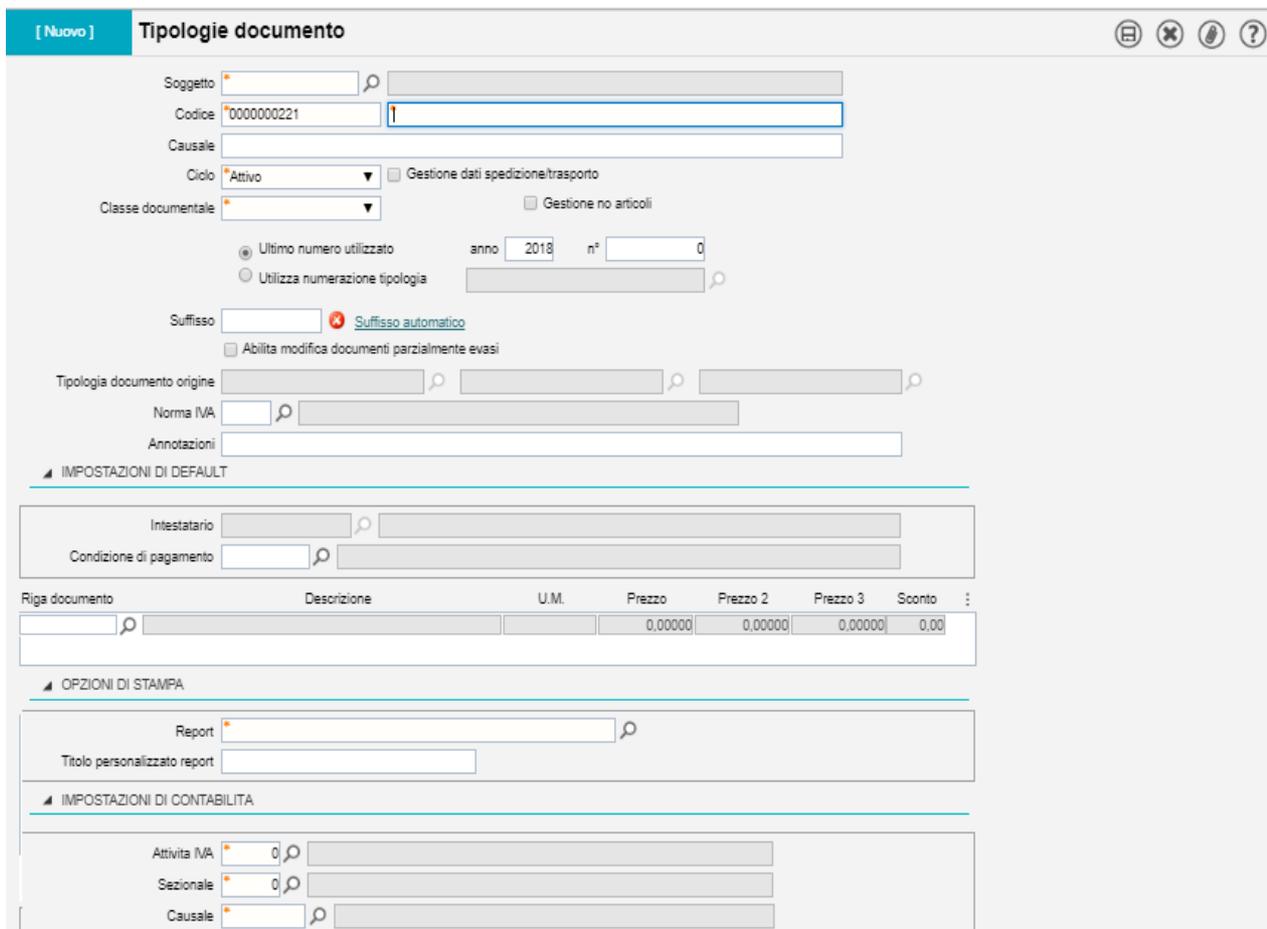
Nella fatturazione attiva sono disponibili due modalità di gestione di documenti, "ARTICOLI" e "NO ARTICOLI"; la gestione "NO ARTICOLI" consente all'utente un inserimento facilitato per le classi documentali (documenti) "Fatture" e " Note di Credito".

In entrambi i casi le prime impostazioni da effettuare si trovano nella tabella **Tipologie documento** presente in Contabilità/Contabilità generale/Fatturazione attiva/ Impostazioni e devono essere effettuate per ogni soggetto abilitato alla gestione.

Impostazioni Comuni - Tipologie Documento

Tale tabella consente la creazione delle tipologie di documento che si intendono gestire.

Per creare un nuovo documento è necessario cliccare sull'icona delle tre linee orizzontali e premere l'azione "Nuovo".



The screenshot shows the 'Tipologie documento' form with the following fields and sections:

- [Nuovo]** Tipologie documento
- Soggetto: []
- Codice: *000000221 []
- Causale: []
- Ciclo: Attivo [v] Gestione dati spedizione/trasporto
- Classe documentale: [v] Gestione no articoli
- Ultimo numero utilizzato: anno 2018 n° [0] Utilizza numerazione tipologia []
- Suffisso: [] Suffisso automatico Abilita modifica documenti parzialmente evasi
- Tipologia documento origine: [] [] []
- Norma IVA: []
- Annotazioni: []
- IMPOSTAZIONI DI DEFAULT**
- Intestatario: []
- Condizione di pagamento: []
- Riga documento table:

Riga documento	Descrizione	U.M.	Prezzo	Prezzo 2	Prezzo 3	Sconto
[]	[]	[]	0.00000	0.00000	0.00000	0.00
- OPZIONI DI STAMPA**
- Report: []
- Titolo personalizzato report: []
- IMPOSTAZIONI DI CONTABILITA**
- Attività IVA: [0] []
- Sezionale: [0] []
- Causale: [] []

Di seguito si elencano i campi disponibili.

- **"Soggetto"**: inserire il soggetto per il quale si sta creando il modello di documento;
- **"Codice"**: viene proposto il primo codice libero.

Nel campo **“Descrizione”** è necessario compilare obbligatoriamente la descrizione del tipo documento che deve essere generato:

- **“Causale”**: la compilazione non è obbligatoria, ma se indicata consente di compilare nel file xml della Fatturazione elettronica, il Tag <Causale>;
- **“Ciclo”**: il campo viene compilato automaticamente con il valore **“Attivo”** e non è modificabile;
- **“Gestione dati spedizione/trasporto”**: se impostato, nel documento sarà disponibile una sezione che consente l'inserimento dell'indirizzo di spedizione;
- **“Classe documentale”**: sono disponibili le opzioni "Fattura- Nota di Credito Fattura -DDT- Nota Servizi- Nota di Credito Servizi- e Ordine.

Per impostare la tipologia di documenti **“Proforma”**, è necessario selezionare la classe documentale Fattura e l'opzione Proforma;

- **“Gestione NO ARTICOLI”**: da compilare nel caso di gestione Fatture e Note di Credito NO ARTICOLI;
- **“Ultimo numero utilizzato” (Anno e N°)**: viene proposto l'ultimo numero utilizzato per la tipologia di documento in gestione. Nel caso si inizi a gestire la fatturazione attiva in corso d'anno sarà necessario impostare il campo manualmente;
- **“Utilizza numerazione tipologia”**: il campo consente di reperire la numerazione da un'altra tipologia documento. Ad esempio, per le note di credito è possibile reperire la stessa numerazione della Fattura, oppure nel caso diverse tipologie di documenti per la stessa classe documentale.
- **“Suffisso”**: il campo è da compilare manualmente nel caso si desideri indicare nella numerazione un Suffisso. E' inoltre disponibile la possibilità di utilizzare una proposta di formato del campo, tramite il link "Suffisso Automatico" che mette a disposizione quattro opzioni (anno/sezionale/attività, anno, Anno/sezionale e anno/attività)

Per cancellare la proposta del suffisso cliccare sulla X rossa.



- **“Abilita modifica documenti parzialmente evasi** : se compilato il campo permette la modifica di documenti di tipo DDT con righe già confluite in documenti di tipo fattura.
- **“Tipologia documento origine”**: consente di indicare nel documento finale, il riferimento del documento di origine, ad esempio nella fattura di vendita è possibile indicare che la stessa ha avuto origine da un documento di tipo DDT (nella tipologia “fattura” indicare che la “tipologia documento origine” è “ddt”).
- **“Norma IVA”**: consente di compilare in automatico il dato nei documenti;
- **“Annotazioni”**: il campo permette di indicare nel documento un'annotazione, ad esempio, in riferimento al codice norma indicato.

Nella sezione **“IMPOSTAZIONI DI DEFAULT”** è possibile definire quali dati proporre in automatico in fase di creazione di un nuovo documento. Le informazioni Intestatario e Condizione di Pagamento sono disponibili sia per le tipologie di documento ARTICOLO che per le NO ARTICOLO.

- **“Intestatario”**: il campo può essere compilato tramite la "lente" indicando il soggetto cliente a cui intestare i documenti;
- **“Condizione di pagamento”**: Il campo può essere compilato tramite la "lente" indicando la condizione di pagamento.

Per la gestione ARTICOLI viene inoltre evidenziata l'informazione ""**Riga documento**"" che consente di indicare gli articoli corrispondenti alle righe che verranno proposte nel documento ("Unità di misura", "Prezzo 1/2/3" e "Sconto")

IMPOSTAZIONI DI DEFAULT

Intestatario

Condizione di pagamento

Riga documento	Descrizione	U.M.	Prezzo	Prezzo 2	Prezzo 3	Sconto
<input type="text"/>			0,00000	0,00000	0,00000	0,00

Per la gestione NO ARTICOLI vengono invece evidenziate le informazioni relative al Codice IVA, Norma, CEE e Sottoconto

Ciclo

Classe documentale

Gestione no articoli

Ultimo numero utilizzato anno n°

Utilizza numerazione tipologia

Suffisso Suffisso automatico

Abilita modifica documenti parzialmente evasi

Tipologia documento origine

Annotazioni

IMPOSTAZIONI DI DEFAULT

Intestatario

Condizione di pagamento

IVA	Norma	CEE	Sottoconto	Spesa
<input type="text"/>				

Attraverso il layer blu, accanto al sottoconto, è possibile indicare nelle "Note" una descrizione alternativa, che verrà riportata nel documento in sostituzione della descrizione standard "Compensi/Onorari"

E' inoltre attivabile l'opzione "Spesa" che permette di inserire righe di documento di tipo spesa per stamparle e raggrupparle diversamente a seconda dell'assoggettamento IVA.

Descrizione	Importi in Euro	Iva
Compensi/Onorari	1.400,00	22,00
DESCRIZIONE ALTERNATIVA ESEMPIO	100,00	22,00
ADDEBITO SPESE ESEMPIO	15,00	22,00
ANTICIPAZIONI SPESE ESEMPIO	5,00	
(Fuori campo IVA Art. 1-5)		
<hr/>		
Totale Compensi/Onorari	1.500,00	
Totale Spese imponibili	15,00	
Contributo integrativo 4,00 % (su 1.520,00)	60,80	
	Totale	1.575,80
I.V.A. Al 22,00 % su (1.575,60)		346,63
Totale Spese non imponibili		5,00
	Totale Fattura	1.927,43
R.A. Al 20,00 % (su 1.520,00)		304,00
	Netto a pagare	1.623,43

Si precisa che è possibile creare più tipologie di documenti per la stessa classe documentale al fine di personalizzare una tipologia di documento ad esempio per "intestatario" e/o "condizione di pagamento".

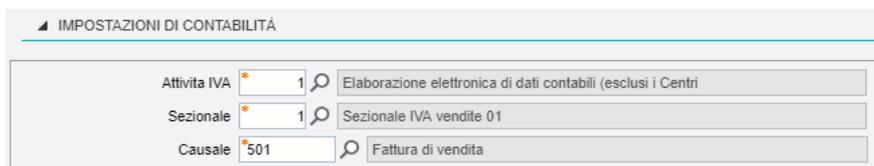
N.B: Per utilizzare la stessa numerazione compilare il campo "Utilizza numerazione tipologia"

Nella sezione "OPZIONI DI STAMPA" sono disponibili le seguenti informazioni:

- **Report.** Viene proposto il report di default corrispondente alla classe documentale impostata. La scelta risulta modificabile tramite l'icona della "lente".
N.B: In caso di gestione NO ARTICOLI è necessario modificare la proposta con il Report "Stampa Fattura NO ARTICOLI".
- **Titolo personalizzato report.** Se compilato, sul documento verrà stampato in sostituzione del titolo "standard" del report.



Nella sezione "IMPOSTAZIONI DI CONTABILITÀ" sono presenti le informazioni che verranno reperite in fase di contabilizzazione del documento ("Attività IVA", "Sezionale" e "Causale")



NB: E' disponibile la funzione di duplica dalla Tabella accedendo a Contabilità/ Contabilità generale / Fatturazione Attiva / Utility / **Duplica impostazioni**

GESTIONE ARTICOLI -

Per quanto riguarda la gestione dei documenti ARTICOLI, oltre alla compilazione della tabella **Tipologie documento** è necessario gestire le Tabelle sotto commentate.

- Gruppi Articoli/Servizi.

Per poter emettere documenti con la gestione ARTICOLI è necessario creare tramite l'azione "Nuovo" richiama dalle tre barre orizzontali presenti in **Contabilità/Contabilità generale/Fatturazione attiva/Impostazioni/Gruppi articoli/servizi** , almeno un Gruppo Articoli/Servizi; è possibile definire più gruppi al fine di suddividere gli articoli/servizi per caratteristiche comuni (es. Tipologie Merceologiche, sottoconti di registrazione, Ritenuta D'acconto).

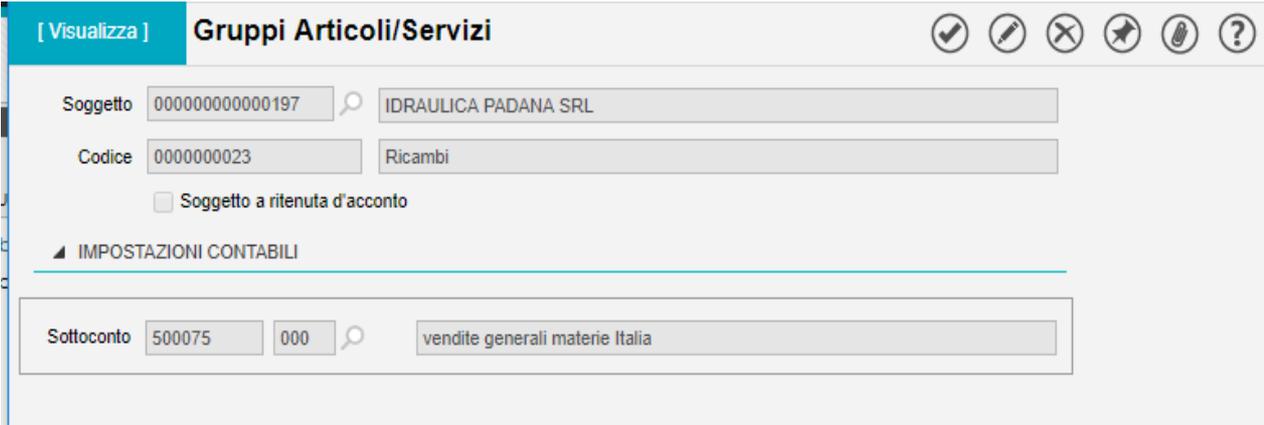
Di seguito si elencano le informazioni disponibili:

- **"Soggetto"** . Il campo di default risulta già compilato; nel caso di abilitazione di più anagrafiche per l'utente, sarà necessario compilare manualmente il campo.
- **Descrizione"** . E' la descrizione del gruppo.

- **“Soggetto a ritenuta d’acconto”.**L’opzione consente di compilare automaticamente la ritenuta d’acconto sui documenti emessi; la ritenuta deve essere indicata anche nelle impostazioni contabili del soggetto impresa, nell’anagrafica del cliente dell’impresa, sul gruppo articoli/servizi e sul singolo “Articolo/Servizio”.

Nel caso in cui tale opzione sia impostata sul gruppo, gli articoli/servizi ad esso abbinati ereditano in automatico tale impostazione.

- **“Sottoconto.”** L’informazione verrà reperita in fase di contabilizzazione del documento se non indicato sull’articolo/servizio.

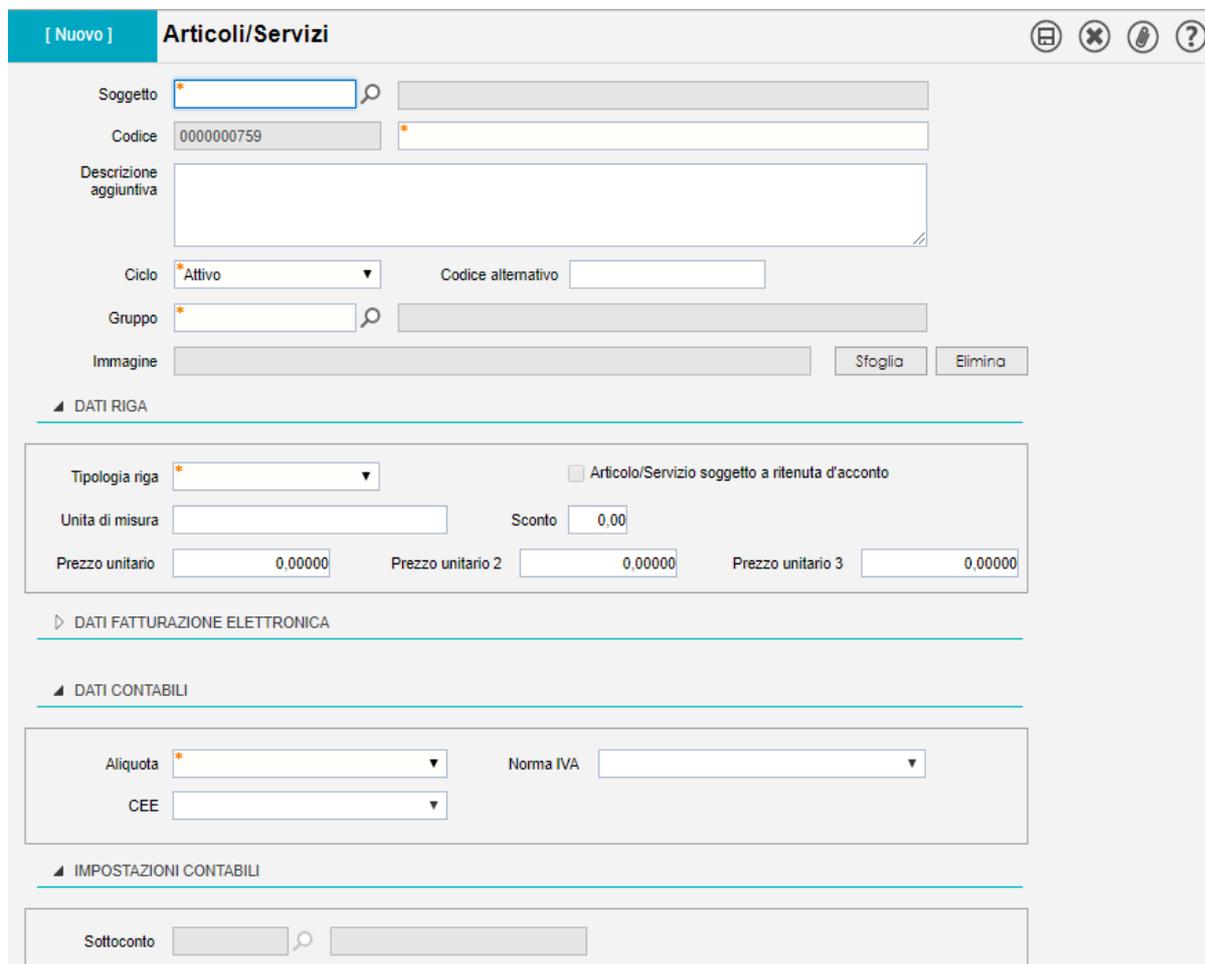


NB: E' disponibile la funzione di duplica dalla Tabella accedendo a Contabilità/ Contabilità generale / Fatturazione Attiva / Utility / **Duplica impostazioni**

GESTIONE ARTICOLI

- Articoli/ Servizi

Gli articoli-servizi rappresentano le righe del corpo del documento; è possibile creare/visualizzare gli articoli-servizi accedendo a **Contabilità / Contabilità generale / Fatturazione attiva / Impostazioni / Articoli/Servizi**.



The screenshot shows the 'Articoli/Servizi' form with the following fields and sections:

- [Nuovo] Articoli/Servizi** (header)
- Soggetto**: search field with a magnifying glass icon.
- Codice**: input field containing '0000000759' and a search icon.
- Descrizione aggiuntiva**: large text area.
- Ciclo**: dropdown menu with 'Attivo' selected.
- Codice alternativo**: input field.
- Gruppo**: search field with a magnifying glass icon.
- Immagine**: input field with 'Sfoggia' and 'Elimina' buttons.
- ▲ DATI RIGA** (section header)
- Tipologia riga**: dropdown menu.
- Articolo/Servizio soggetto a ritenuta d'acconto** (checkbox)
- Unita di misura**: input field.
- Sconto**: input field with '0,00'.
- Prezzo unitario**: input field with '0,00000'.
- Prezzo unitario 2**: input field with '0,00000'.
- Prezzo unitario 3**: input field with '0,00000'.
- ▷ DATI FATTURAZIONE ELETTRONICA** (section header)
- ▲ DATI CONTABILI** (section header)
- Aliquota**: dropdown menu.
- Norma IVA**: dropdown menu.
- CEE**: dropdown menu.
- ▲ IMPOSTAZIONI CONTABILI** (section header)
- Sottoconto**: search field with a magnifying glass icon.

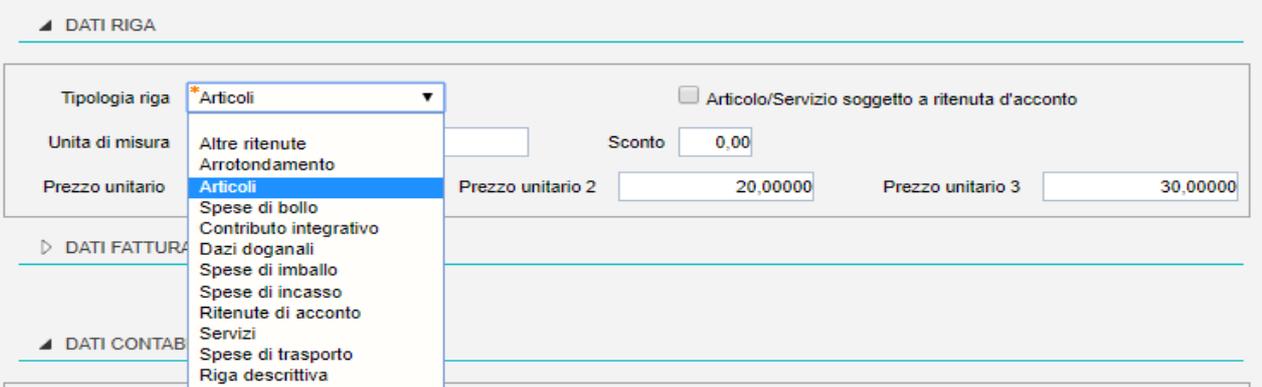
Di seguito si elencano le informazioni disponibili:

- **“Soggetto”**. E' possibile indicare il soggetto; nel caso l'azienda debba gestire una sola anagrafica abilitata, il campo risulterà già compilato
- **“Codice/Descrizione”**. Di fianco al codice dell'articolo che viene proposto automaticamente, è possibile indicare la descrizione dello stesso. Tale descrizione verrà proposta automaticamente nei documenti, ma può essere modificata.
- **“Descrizione aggiuntiva”**. Si tratta della descrizione aggiuntiva dell'articolo; viene riportata nel campo “descrizione” dell'articolo, in sede di creazione del documento.
- **“Ciclo”**. Viene preimpostato come non modificabile il valore "Ciclo Attivo";
- **“Codice alternativo”**. E' possibile inserire l'eventuale codice alternativo dell'articolo/servizio; se presente verrà stampato sul documento in alternativa al codice automatico.

- **“Gruppo”** Il campo è obbligatorio e deve essere compilato tramite l'icona "lente". Verranno proposti i Gruppi creati nella Tabella precedentemente commentata.

Nella sezione **DATI RIGA** sono disponibili le informazioni sotto elencate:

- **“Tipologia riga”**. Identifica la tipologia di riga da indicare nel documento (articoli, spese di bollo ecc..) **N.B:** Si ricorda che per l'esposizione nel documento, del contributo integrativo e delle spese di bollo è necessario creare apposite righe (articoli-servizi) indicando la specifica tipologia di riga.



The screenshot shows the 'DATI RIGA' section of a software interface. A dropdown menu for 'Tipologia riga' is open, listing various categories such as 'Articoli', 'Spese di bollo', 'Contributo integrativo', 'Dazi doganali', 'Spese di imballo', 'Spese di incasso', 'Ritenute di acconto', 'Servizi', 'Spese di trasporto', and 'Riga descrittiva'. The 'Articoli' option is currently selected. To the right, there is a checkbox for 'Articolo/Servizio soggetto a ritenuta d'acconto'. Below this, the 'Sconto' field is set to '0,00'. The 'Prezzo unitario 2' field contains '20,00000' and the 'Prezzo unitario 3' field contains '30,00000'. The interface also shows sections for 'DATI FATTURA' and 'DATI CONTAB'.

- **“Articolo/servizio soggetto a ritenuta d'acconto”**. L'informazione viene riportata dal Gruppo di appartenenza dell'articolo e può essere modificata.
- **“Unità di misura”**
- **“Sconto”**. E' possibile definire una percentuale di sconto da applicare sull'articolo/servizio. Si ricorda che è inoltre prevista la possibilità di riservare una percentuale di sconto specifica per cliente. Per maggiori informazioni si rimanda alla Guida Operativa "Impostazione Clienti per fatturazione". Se risulta presente sia la percentuale sul cliente che sull'articolo, in sede di emissione del documento verranno applicate entrambe: prima quella sull'articolo e poi quella sul cliente, che sarà valida per tutto il documento.
- **“Prezzo unitario 1/2/3”**. E' possibile indicare fino a tre prezzi differenti per articolo-servizio. Si ricorda che nell'abbinamento anagrafico cliente/fornitore è possibile definire quale dei tre prezzi applicare. Per maggiori informazioni si rimanda alla Guida Operativa "Impostazione Clienti per fatturazione".

Nella sezione **DATI FATTURAZIONE ELETTRONICA** sono disponibili le informazioni sotto elencate:

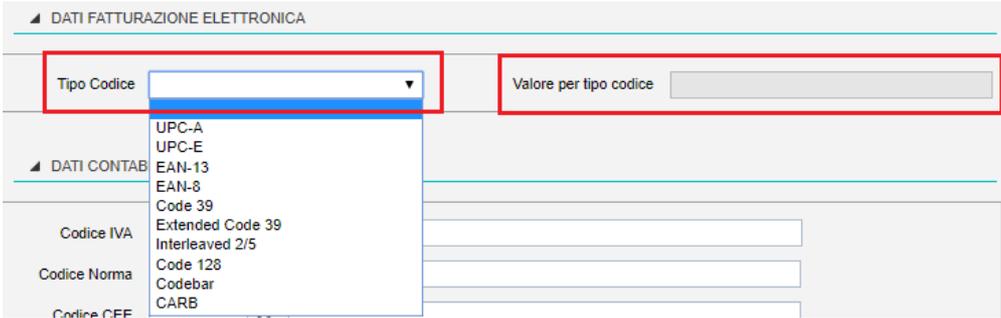
- **“Tipo Codice”**. Il campo deve essere compilato nei casi previsti fiscalmente dalla fatturazione elettronica. Ad esempio per le fatture di vendita del carburante deve essere indicato "CARB" Sono previsti i Tipi Codici previsti dalla normativa.
- **“Valore per tipo codice”**. Il campo è obbligatorio se compilato il “tipo Codice”; serve per identificare univocamente un prodotto in relazione alla tipologia di codice. Ad esempio per il tipo codice “CARB” va indicato uno dei valori riportati nella tabella di riferimento per i prodotti energetici TA13 – pubblicata sul sito dell’Agenzia delle Dogane.

Si precisa che a partire dalla versione 03.28.00 dell'Applicativo Ago Infinity tale gestione è stata modificata e viene gestita mediante gli “altri dati gestionali”.

E' stato introdotto il punto di menu Contabilità generale/Fatturazione attiva/Fatturazione/Gestione fatture elettroniche online/**Altri dati gestionali** che consente di visualizzare/inserire gli altri dati gestionali che potranno essere richiamati all'interno dei documenti di fatturazione.

In tutti i documenti di fatturazione è stata implementata la possibilità di inserire, a livello di singola riga, gli "Altri dati gestionali" (Tipo – Testo – Numero - Data) che verranno indicati nel file XML della Fattura. Nel dialogo di inserimento, l'icona "lente" presente sul campo "Tipo" permette di richiamare il dialogo di selezione/generazione degli "Altri dati gestionali".

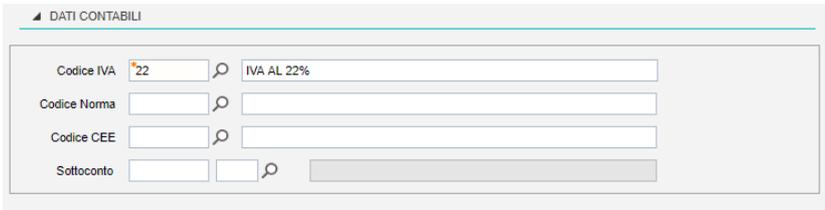
Il Testo/Numero/Data proposti possono essere modificati manualmente e tale modifica verrà riportata esclusivamente nel file XML. In fase di generazione documento di fatturazione da altro documento (ad esempio: Fattura da DDT), gli "Altri dati gestionali" presenti sul documento di origine verranno riportati nel documento generato. Gli "Altri dati gestionali" compariranno esclusivamente nel file XML del documento di fattura.



The screenshot shows a software interface for electronic invoicing. At the top, there's a section titled 'DATI FATTURAZIONE ELETTRONICA'. Below it, there are two main input areas. The first is a dropdown menu labeled 'Tipo Codice' which is currently open, displaying a list of barcode types: UPC-A, UPC-E, EAN-13, EAN-8, Code 39, Extended Code 39, Interleaved 2/5, Code 128, Codebar, and CARB. The second area is a text input field labeled 'Valore per tipo codice'. Both the dropdown and the text field are highlighted with red rectangular boxes. Below these, there are other sections like 'DATI CONTAB' and 'Codice IVA' with their respective input fields.

Nella sezione **DATI CONTABILI** sono disponibili le informazioni sotto elencate:

- "Codice IVA";
- "Codice Norma" indicare il codice Norma da applicare all'articolo/servizio. Nel caso in cui il codice norma fosse stato impostato anche sulla tipologia documento, avrà prevalenza quello impostato sull'articolo;
- "Codice CEE";
- "Sottoconto". E' possibile impostare uno sottoconto specifico per l'articolo-servizio. Nel caso non fosse present, per la registrazione della fattura verrà utilizzato il sottoconto legato al gruppo a cui l'articolo-servizio appartiene.



The screenshot shows a software interface for electronic invoicing. At the top, there's a section titled 'DATI CONTABILI'. Below it, there are four main input areas: 'Codice IVA' with a value of '22' and a label 'IVA AL 22%', 'Codice Norma', 'Codice CEE', and 'Sottoconto'. Each input field has a small circular icon to its right, likely for clearing or refreshing the field.

Si precisa che tutti i dati impostati sull'articolo-servizio, sono comunque modificabili in fase di emissione del documento.

NB: E' disponibile la funzione di duplica dalla Tabella accedendo a Contabilità/ Contabilità generale / Fatturazione Attiva / Utility / **Duplica impostazioni**

GESTIONE ARTICOLI

- Importazione Articoli/Servizi da CSV

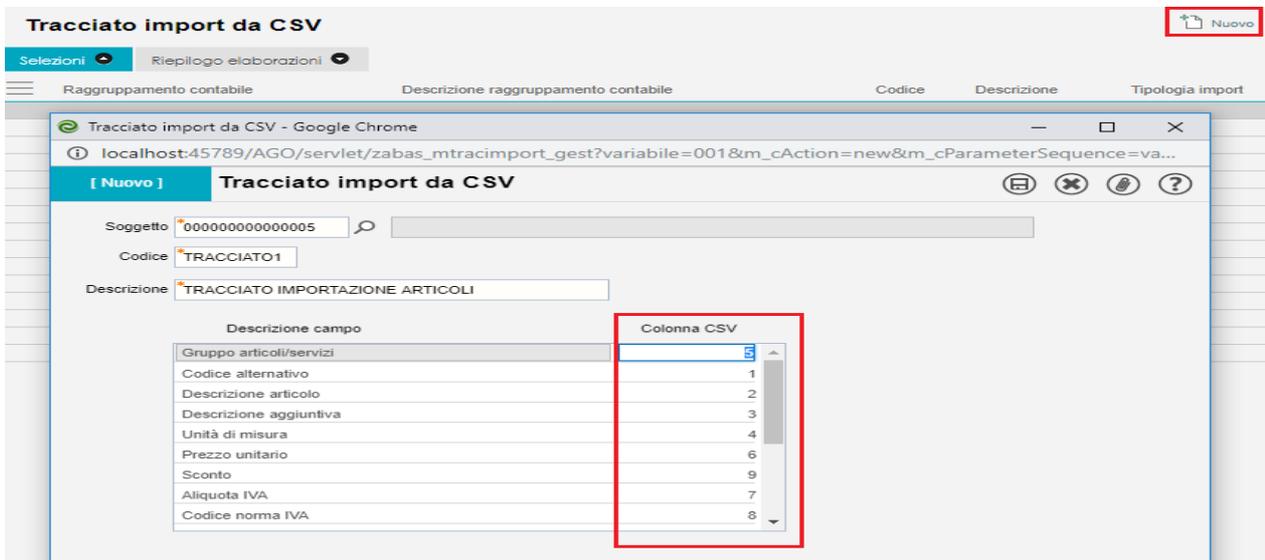
Accedendo a Contabilità / Contabilità generale / Fatturazione attiva / Utility / **Importazione Articoli/Servizi da CSV** è prevista la possibilità di importare un file CSV contenente gli articoli-servizi.

Nel caso in cui fossero già state effettuate delle importazioni verrà evidenziato l'elenco dei tracciati.

Per procedere con la creazione di un nuovo tracciato, premere l'azione "**Nuovo**"; sarà necessario indicare:

- “Soggetto”. Si tratta del soggetto per cui si intende effettuare l'importazione;
- “Codice”. Il campo è obbligatorio e può essere indicato un codice a discrezione dell'utente;
- “Descrizione”. Il campo è obbligatorio e può essere indicato una descrizione a discrezione dell'utente.

Dovrà inoltre essere compilata una "Tabella di Raccordo." nella quale sono presenti tutti i campi che identificano l'articolo-servizio (colonna di sinistra) e dove sarà necessario compilare le corrispondenti posizioni delle varie colonne nel tracciato CSV (colonna di destra).



Dopo aver creato le impostazioni, sarà necessario, nell'elenco, cliccare sull'icona della "rotella" alla sinistra del tracciato, per effettuare l'importazione.



Premere l'azione "Aggiungi file" per selezionare il file da importare, successivamente premere l'azione "Importa" e rispondere OK al messaggio di conferma per procedere con l'importazione.

Import articoli da CSV

Questa procedura consente di eseguire l'importazione degli articoli da file CSV

Importazione CSV
 **Importa**

Raggruppamento contabile:

Tracciato:

Gruppo articoli/servizi:

Seleziona i files da caricare con l'apposito pulsante oppure trascinali nell'apposita sezione

File	Dimensione	Stato
articoli.csv	60 b	0% 

 **Aggiungi file**

Nel caso in cui il **Gruppo articoli/servizi** non fosse presente nel tracciato, potrà essere indicato in fase di importazione; i nuovi articoli-servizi verranno abbinati in automatico al gruppo.

NB: In fase di importazione, nel caso non fosse compilata una delle colonne obbligatorie nel tracciato, l'Applicativo Ago Infinity emetterà la segnalazione: "Valorizzare correttamente la Colonna CSV per i campi Descrizione articolo, Aliquota IVA e Tipologia".

A tale proposito si precisa che i valori possibili per la tipologia riga sono: 001 per "Altre ritenute", 002 per "Arrotondamento", 003 per "Articoli", 004 per "Spese di bollo", 005 per "Contributo integrativo", 007 per "Spese di imballo", 008 per "Spese di incasso", 009 per "Ritenute di acconto", 010 per "Servizi", 011 per "Spese di trasporto")

Al termine dell'importazione verrà emessa la segnalazione: "Importazione terminata. Consultare il log"; nel tab **"Riepilogo elaborazioni"** , cliccando su **Data e ora inizio processo** sarà possibile visualizzare l'esito, quindi l'eventuale presenza di errori.

Tracciato import da CSV

Selezioni: Riepilogo elaborazioni

+ Visualizzazione estesa
✗ Elimina
Assegna utente

	Data e ora inizio processo	Utente	Tipo processo	Esito processo
<input type="checkbox"/>	15-11-2018 15:24:16	ADMIN	Import articoli da CSV	Terminata

localhost:45789/AGO/jsp/zabas_timportart_csvlog_portlet.jsp?ELCEXTDOC=&IDElab=psqeqtzpxof&FGestVisl=0&pFPersVisl...

localhost:45789/AGO/jsp/zabas_timportart_csvlog_portlet.jsp?ELCEXTDOC=&IDElab=psqeqtzpxof&FGestVisl=0&pFPersVisl...

File	Numero riga	Esito
articoli.csv		Inizio importazione CSV: 15-11-2018 15:24:16
articoli.csv		Fine importazione CSV con successo alle : 15-11-2018 15:24:16

GESTIONE NO ARTICOLI

Riguardo la gestione NO ARTICOLI, oltre alla tabella delle **Tipologie documento**, se necessario, si dovranno considerare le informazioni sotto commentate, riferite alla Ritenuta D'Acconto e Altre Ritenute, al Contributo Integrativo e Imposta di Bollo per le operazioni esenti e presenti all'interno delle **Impostazioni Contabili** (Contabilità /Contabilità Generale/ Fatturazione Attiva/ Impostazioni/ Impostazioni Contabil).

Contributo Integrativo- Imposta di Bollo.

Nella sezione **“Contributo integrativo – Imposta di bollo (NO articoli)”** è necessario indicare i dati relativi al contributo integrativo e all'imposta di bollo che verranno calcolati in automatico dall'Applicativo Ago Infinity e che devono essere esposti nella fattura.

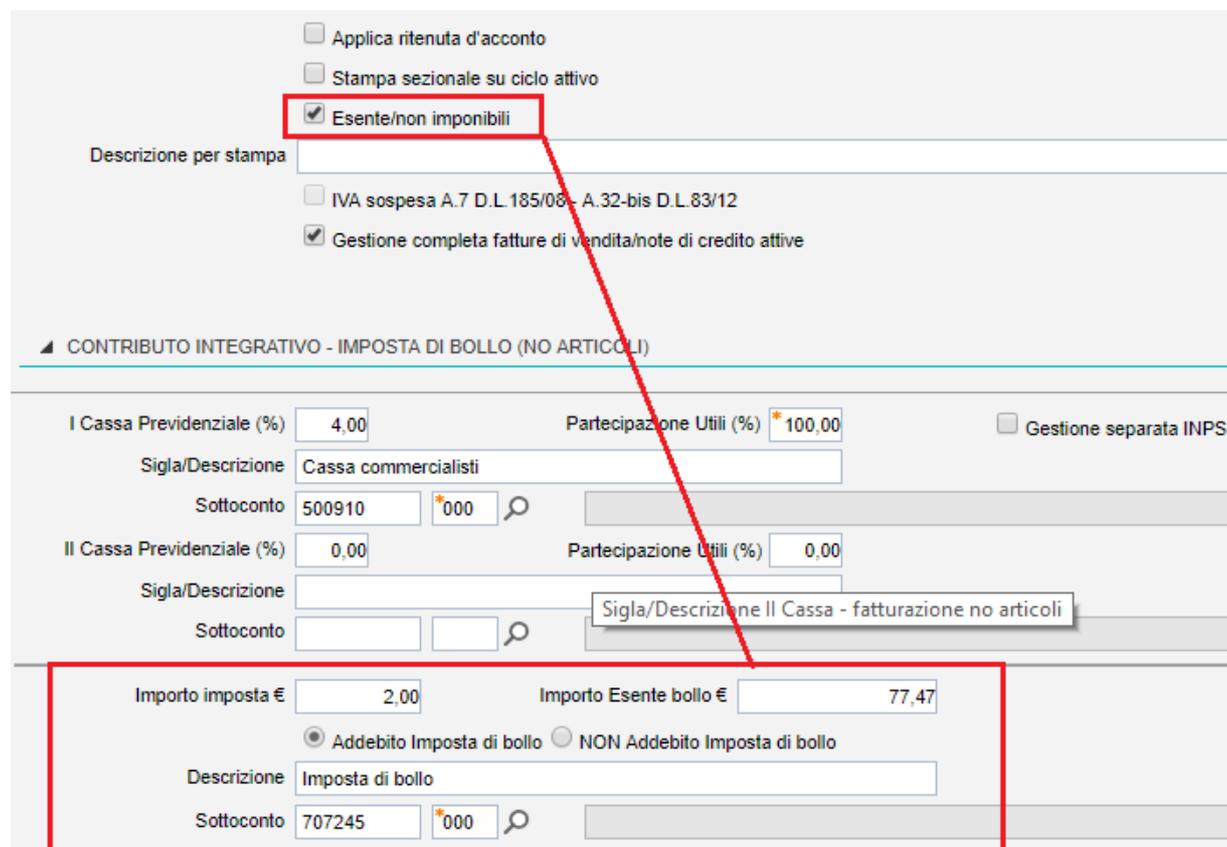
Per il **Contributo Integrativo** è consentita la gestione anche della seconda aliquota per le associazioni professionali multidisciplinari, ossia quelle in cui i professionisti associati sono iscritti a Casse Professionali per cui è prevista un'aliquota di contribuzione differente.

In questi casi il contributo integrativo andrà calcolato utilizzando entrambe le aliquote, con l'indicazione per ciascuna aliquota della percentuale di partecipazione agli utili da utilizzare.

▲ CONTRIBUTIVO INTEGRATIVO - IMPOSTA DI BOLLO (NO ARTICOLI)

I Cassa Previdenziale (%)	<input type="text" value="4,00"/>	Partecipazione Utili (%) *	<input type="text" value="70,00"/>	<input type="checkbox"/> Gestione separata INPS
Sigla/Descrizione	<input type="text" value="Cassa commercialisti"/>			
Sottoconto	<input type="text" value="500910"/>	<input type="text" value="*000"/>	<input type="text" value="contributo casse previdenziali profess."/>	
II Cassa Previdenziale (%)	<input type="text" value="2,00"/>	Partecipazione Utili (%) *	<input type="text" value="30,00"/>	
Sigla/Descrizione	<input type="text" value="Altra cassa XX"/>			
Sottoconto	<input type="text" value="500910"/>	<input type="text" value="*000"/>	<input type="text" value="contributo casse previdenziali profess."/>	

Se attivata l'opzione **Esente/non imponibili** sarà possibile gestire le impostazioni relative **all'imposta di bollo**; i campi **Importo Imposta** e **Importo Esente Bollo** risultano compilati in automatico.



Applica ritenuta d'acconto
 Stampa sezionale su ciclo attivo
 Esente/non imponibili

Descrizione per stampa

IVA sospesa A.7 D.L.185/08- A.32-bis D.L.83/12
 Gestione completa fatture di vendita/note di credito attive

▲ CONTRIBUTIVO INTEGRATIVO - IMPOSTA DI BOLLO (NO ARTICOLI)

I Cassa Previdenziale (%) Partecipazione Utili (%) Gestione separata INPS
Sigla/Descrizione
Sottoconto

II Cassa Previdenziale (%) Partecipazione Utili (%)
Sigla/Descrizione
Sottoconto

Importo imposta € Importo Esente bollo €
 Addebito Imposta di bollo NON Addebito Imposta di bollo
Descrizione
Sottoconto

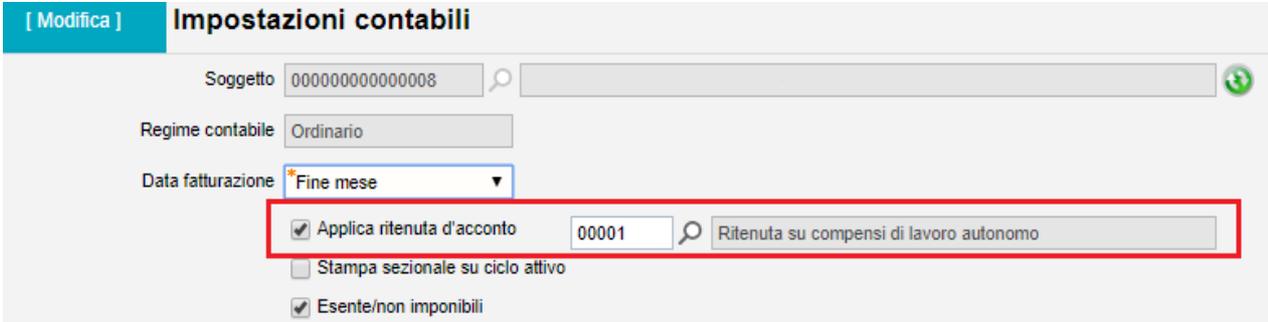
Se impostata l'opzione **“Gestione separata INPS”**, il contributo verrà calcolato con le consuete modalità, ma verrà anche assoggettato ritenuta d'acconto.

Nel caso in cui risulti attivo anche il calcolo del **“Contributo II cassa”**, lo stesso sarà calcolato sugli onorari, soggetti a contributo, sommati all'importo calcolato per il contributo I cassa.

Se invece l'opzione **“Gestione separata INPS”** non risulta impostata, entrambe le casse saranno calcolate di stantante e senza assoggettamento a ritenuta d'acconto.

Ritenuta D'Acconto – Altre Ritenute

Nella sezione dei dati generali delle impostazioni contabili è presente il flag relativo all'applicazione della Ritenuta D'Acconto . Deve essere compilato nel caso in cui si voglia applicare la ritenuta d'acconto.



[Modifica] Impostazioni contabili

Soggetto: 000000000000008

Regime contabile: Ordinario

Data fatturazione: Fine mese

Applica ritenuta d'acconto 00001 Ritenuta su compensi di lavoro autonomo

Stampa sezionale su ciclo attivo

Esente/non imponibili

Nel caso in cui fosse necessario applicare delle Ritenute diverse dalla ritenuta d'Acconto, sarà necessario compilare la sezione "Ritenute D'acconto e Altre Ritenute"

RITENUTA ACCONTO E ALTRE RITENUTE				
Imponib. ritenuta	% Ritenuta	Importo ritenuta	Altre Ritenute	Descrizione Altre Ritenute
1000,00	20,00	200,00	100,00	Altre Ritenute

CONTRIBUTO ENASARCO IN FATTURAZIONE ATTIVA

Il 21 Dicembre 2018 l'Agenzia delle Entrate ha pubblicato alla FAQ n. 7, chiarimenti in merito a come esporre nella fatturazione elettronica i dati Enasarco.

Nell'Applicativo Ago Infinity, sarà necessario, dopo aver determinato manualmente l'importo relativo al contributo, prevedere un Tipo Dettaglio, in Gestione Fatture Elettroniche con le caratteristiche sotto indicate.

- - 2.2.1.16.1. CASSA-PREV;
- - 2.2.1.16.2. ENASARCO (o eventuale altra cassa analogo) e il relativo codice TC07 presente nelle specifiche tecniche al provvedimento del 30.04.18;
- - 2.2.1.16.3. Importo del contributo;
- - 2.2.1.16.4. Il dato può non essere valorizzato.

Precisamente accedere a Contabilità/Contabilità Generale/Fatturazione Attiva/ Fatturazione/ Gestione fatture elettroniche online e creare un "tipo" con dettaglio:

- Tipo "CASSA – PREV";
- Riferimento Testo "ENASARCO TC07";
- Riferimento numero "Indicare l'importo calcolato a mano";
- Riferimento data " Il campo non è obbligatorio".

Per le fatture di tipologia articoli sarà necessario:

- creare un articolo con "Tipologia Riga" Articoli, Codice Norma Esente (Norma 51) e flag "Articolo/Servizio soggetto a ritenuta d'acconto" compilato;

- In fase di creazione del documento inserire la riga dell'articolo indicando l'importo del contributo calcolato manualmente, con segno negativo; in tale riga dovrà inoltre essere indicata la tipologia di "Altri Dati Gestionali" sopra commentata.

Per le fatture di tipologia no articoli, sarà semplicemente necessario, in fase di creazione del documento, inserire la riga del contributo calcolato manualmente, con segno negativo; in tale riga dovrà inoltre essere indicata la tipologia di "Altri Dati Gestionali" sopra commentata.

IMPOSTA DI BOLLO (VIRTUALE) IN FATTURAZIONE ATTIVA

Di seguito si elencano i passaggi da eseguire per la corretta gestione dell'imposta di bollo nella fatturazione attiva dell'Applicativo Ago Infinity.

A PARTIRE DALLA VERSIONE 03.31.01:

Fatture tipologia Articoli

Nel caso in cui il documento fosse soggetto a bollo ma **NON si desideri addebitare** l'imposta di bollo, in fase di emissione del documento, è necessario impostare l'opzione "**Doc. sogg. Bollo**". In questo modo, nel file XML della fattura elettronica, la dicitura "Bollo virtuale" risulterà compilata con "SI" e comparirà l'importo del bollo applicato (anche se non addebitato nel corpo del documento).

Nel caso in cui si desideri **ADDEBITARE** l'imposta di bollo, è necessario eseguire le operazioni di seguito riportate.

- Accedere a Contabilità/Contabilità Generale/Fatturazione Attiva/ Impostazioni/**Articoli-Servizi** e creare un articolo con "Tipologia Riga" = "Spese di bollo" e Codice Norma Esente (Norma 51);
- in fase di emissione del documento, inserire la riga dell'articolo di tipo "Spese di bollo", indicando l'importo del contributo calcolato manualmente.

In tal modo nel file XML della fattura elettronica verranno compilati: il campo "Bollo Virtuale" con SI, il campo "importo bollo" con l'importo, e verrà generata una riga nel corpo del documento relativa al bollo addebitato al Cliente.

Fatture tipologia NO - Articoli

Nel caso in cui si desideri **NON addebitare** l'imposta di bollo è necessario eseguire le operazioni di seguito riportate.

- Richiamare Contabilità/Contabilità generale/Fatturazione Attiva/Impostazioni/**Emittenti** e, nella sezione "Contributo Integrativo- Imposta di Bollo (no articoli)", scegliere l'opzione "**NON addebito imposta di bollo**";
- in fase di emissione del documento, indicando un codice Norma esente/non imponibile, verrà automaticamente impostata l'opzione "**Bollo**". In questo modo, nel file XML della fattura elettronica, la dicitura "Bollo virtuale" risulterà compilata con "SI" e comparirà l'importo del bollo applicato (anche se non addebitato nel corpo del documento).

Nel caso in cui si desideri **ADDEBITARE** l'imposta di bollo, è necessario eseguire le operazioni di seguito riportate.

- Richiamare Contabilità/Contabilità generale/Fatturazione Attiva/Impostazioni/**Emittenti** e, nella sezione "Contributo Integrativo- Imposta di Bollo (no articoli)", scegliere l'opzione "**Addebito imposta di bollo**"; compilare inoltre i campi "**Importo imposta**" e "**Importo esente bollo**";

- in fase di emissione del documento, indicando un codice Norma esente/non imponibile, e un importo che superi il limite indicato nel campo "Importo esente bollo", verrà automaticamente impostata l'opzione "Bollo" e compilato il campo "Addebito bollo". In questo modo, nel file XML della fattura elettronica, appariranno la dicitura "Bollo virtuale", compilata con "SI", l'"Importo di bollo" e verrà generata una riga nel corpo del documento relativa al bollo addebitato al cliente.

[Modifica]
Emittenti

Codice

Soggetto

Denominazione

Regime contabile

Data fatturazione

Applica ritenuta d'acconto

Stampa sezionale su ciclo attivo

Esente/non imponibili

Descrizione per stampa

IVA sospesa A.7 D.L. 185/08 - A.32-bis D.L. 83/12

Gestione completa fatture di vendita/note di credito attive

▲ CONTRIBUTIVO INTEGRATIVO - IMPOSTA DI BOLLO (NO ARTICOLI)

I Cassa Previdenziale (%) Partecipazione Utili (%) Gestione separata INPS

Sigla/Descrizione

Sottoconto

II Cassa Previdenziale (%) Partecipazione Utili (%)

Sigla/Descrizione

Sottoconto

Importo imposta € Importo Esente bollo €

Addebito Imposta di bollo NON Addebito Imposta di bollo

Descrizione

Sottoconto

▲ PERSONALIZZAZIONE STAMPA DOCUMENTI

Indirizzo documenti

Stampa intestazione standard Stampa "Parcella"

Logo intestazione

Logo calce

Intestazione 1

Intestazione 2

FINO ALLA VERSIONE 03.31.00 COMPRESA:

Nel caso di **fatture di tipologia articoli** sarà necessario:

- accedere a Contabilità/Contabilità Generale/Fatturazione Attiva/ Impostazioni/ Impostazioni Contabili e nella sezione "Dati fatturazione elettronica", nel campo "Bollo Virtuale" indicare SI;
- accedere a Contabilità/Contabilità Generale/Fatturazione Attiva/ Impostazioni/Articoli-Servizi e creare un articolo con "Tipologia Riga" Spese di bollo e Codice Norma Esente (Norma 51);

- in fase di creazione del documento inserire la riga dell'articolo indicando l'importo del contributo calcolato manualmente.

NB: Si precisa che nel caso in cui risultasse compilata l'informazione di Bollo Virtuale "SI" nelle Impostazioni contabili, ma non fosse presente in fattura la riga (articolo) relativa all'Imposta di bollo, nel file XML della fattura elettronica, verrebbe comunque riportata la dicitura di Bollo Virtuale "SI".

Nel caso di **fatture di tipologia NO articoli** sarà necessario accedere a Contabilità/Contabilità Generale/Fatturazione Attiva/ Impostazioni/ Impostazioni Contabili e compilare la sezione " Contributo Integrativo- Imposta di Bollo (no articoli) ; tale sezione può essere compilata solo se impostato il flag " Esente/Non Imponibili".

Anche nel caso in cui ci fosse la necessità di assolvere l'Imposta di Bollo ma lo stesso non debba essere addebitato nel totale della Fattura, occorre adottare comportamenti differenti tra le fatture di tipologia Articoli e le fatture di Tipologia No Articoli.

Nel caso di fatture di tipologia articoli:

- NON si dovrà inserire tra le righe della fattura l'articolo relativo all'Imposta di Bollo;
- editare manualmente il file XML della fattura elettronica indicando, se non presente, la dicitura "Bollo Virtuale – SI" e l'importo del bollo pari a 2,00 (euro).

Nel caso di fatture di tipologia NO articoli:

- In Contabilità/Contabilità Generale/Fatturazione Attiva/ Impostazioni/ Impostazioni Contabili, nella sezione " Contributo Integrativo- Imposta di Bollo (no articoli) ,compilare il campo " NON addebito imposta di bollo";
- editare manualmente il file XML della fattura elettronica indicando la dicitura "Bollo Virtuale – SI" e l'importo del bollo pari a 2,00 (euro).