



market - gestione mercatini dell'usato

# FATTURAZIONE ELETTRONICA

software studio di ING. MARIO DI MARCO

## GUIDA UTENTE (Market CT 8.0F CP 6.0d)

### Sommario

INTRODUZIONE .....	1
IMPOSTAZIONE DATI BASE.....	4
Modifica della funzione di eliminazione articoli con “vendita a 1 centesimo” (Conto Terzi).....	4
Attivazione della Fatturazione Elettronica.....	4
Inserimento dei dati della “ditta trasmittente” .....	4
Dati opzionali .....	5
SCHEDA VENDITORE (ACQUIRENTE per il Conto Proprio) .....	6
Importanza del CAP.....	6
Altri Dati .....	6
FATTURAZIONE .....	7
Identificazione della Fattura Elettronica e nuovi campi .....	7
Generazione delle Fatture Elettroniche.....	8
Gestione delle Fatture Elettroniche.....	9
Un esempio di spedizione delle fatture allo SDI .....	10

## INTRODUZIONE

Come noto, l'utilizzo della fattura in formato elettronico (e-fattura) sarà obbligatorio dal **1 gennaio 2019**:

- per operazioni con la pubblica amministrazione (già attualmente c'è l'obbligo);
- per operazioni tra soggetti (persone o imprese) con partita Iva;
- per operazioni con soggetti privi di partita Iva.

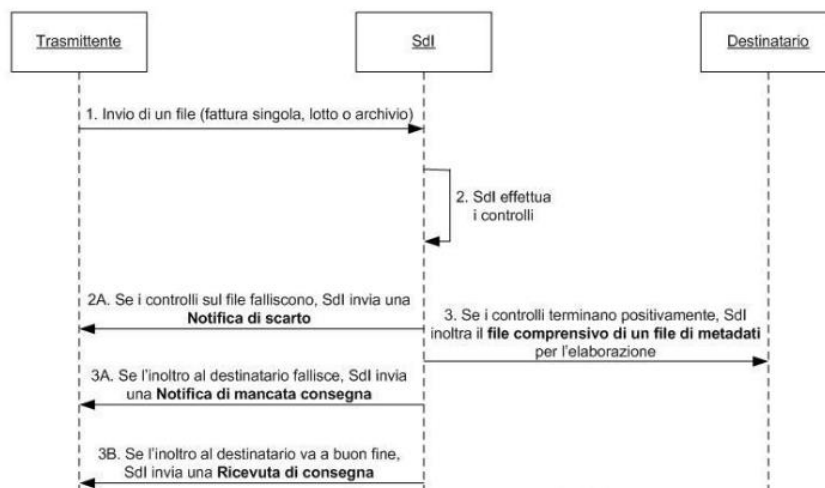
L'uso della fattura elettronica (abbreviata con "Fel." o con "fattura XML" nel seguito) **NON** sarà obbligatorio:

- per i contribuenti "minimi"
- per i "forfettari"

Secondo il [Provvedimento 30 aprile 2018, prot. n. 89757/2018 dell'Agenzia delle Entrate](#) ("AGE" nel seguito), la procedura di fatturazione elettronica può essere schematizzata nei seguenti passi (per i quali ci si può servire del portale dell'AGE dedicato alla fatturazione elettronica, raggiungibile [cliccando qui](#)):

1. **generazione** della Fel. ovvero di un file, secondo uno specifico linguaggio, detto "XML", e secondo determinate specifiche tecniche; tale generazione può essere fatta mediante applicazioni gratuite messe a disposizione dall'AGE o mediante software commerciali;
2. **trasmissione** della Fel. al sistema telematico dell'AGE denominato Sistema di Interscambio (abbreviato con "SDI"), che può essere effettuata tramite il portale dell'AGE o mediante il servizio messo a disposizione da un cosiddetto "Intermediario" (per esempio un Internet Provider);
3. **controllo** della fattura da parte del SDI e, in caso di correttezza della stessa, recapito della fattura XML al destinatario, secondo una di queste alternative:
  - a) nella sua area web generale presso il sito dell'AGE cui si deve essere accreditato
  - b) al proprio indirizzo PEC;
  - c) al proprio "canale" telematico accreditato e identificato da uno specifico "Codice Destinatario", che in genere coincide con il servizio che gli offre un "Intermediario";
4. **"conservazione sostitutiva"** delle fatture XML (oppure pdf, jpg, txt) su supporto informatico secondo determinati requisiti di legge, servizio offerto dall'AGE o acquistato da Intermediari;
5. In caso di successo si riceve una **ricevuta di consegna**, altrimenti una **notifica di esito negativo** (entro 5 giorni) che può consistere in uno **"scarto"** (qualora la fattura sia irregolare) oppure in una "mancata consegna" (qualora il SDI non abbia potuto raggiungere il destinatario); in questi ultimi casi la fattura si considera non emessa e occorre correggerla e rispedirla **entro 5 giorni dalla ricezione della notifica**.

In caso di fattura verso soggetti privati (senza partita IVA), a meno di una loro rinuncia, si dovrà anche **rilasciarne copia cartacea o su file "tradizionale" (tipicamente pdf)** comunicandogli anche che potrà consultare e scaricare l'originale della Fel. nella sua area riservata del sito internet dell'AGE. Tale possibilità, dopo un annuncio iniziale, è stata rimandata al 1 luglio 2019 per cui, prima di tale data, per tali soggetti la copia cartacea continuerà a avere valore legale.



Chi deve creare poche fatture l'anno può servirsi delle app gratuite dell'AGE, mentre gli altri devono dotarsi di software che consentano di generare con pochi passaggi numeri notevoli di documenti elettronici.

Per questo Market è stato dotato di un sistema che si occupa della **creazione automatica delle fatture XML**, a partire da quelle ordinarie che finora ha sempre gestito, permettendo poi la rapida connessione con l'applicazione di un Intermediario (si consiglia quella di [Aruba spa](#)) che gestisce l'intero processo di: controllo correttezza (in aggiunta alle verifiche che fa già Market), spedizione, gestione di notifiche e ricevute, conservazione sostitutiva, ricezione delle fatture passive.

Ovviamente è anche possibile spedire le fatture al proprio **commercialista** (viene già creato un file zip ad hoc) affinché pensi lui alle fasi suddette.

Oltre che in formato XML, Market crea anche un **file Zip** secondo specifiche dell'AGE, che contiene tutte le fatture XML create, ma, al momento, non siamo a conoscenza di Provider che permettano di caricare direttamente il file zip (Aruba lo consentiva fino a pochi mesi fa).

Di norma la fattura **va creata e spedita il giorno dell'avvenuta operazione** (a nostro parere corrispondente per la vendita in Conto Terzi al giorno in cui il Mandante consegna la provvigione al Mandatario e, per la vendita in Conto Proprio, a quello della consegna dell'oggetto acquistato), **ma** il cosiddetto "[decreto semplificazione fiscale](#)" stabilisce che, per i primi 6 mesi del 2019, non vengono sanzionate emissioni tardive di fatture purché avvenute entro il termine di presentazione della liquidazione periodica IVA (mensile o trimestrale). Successivamente (quindi dal 1 luglio 2019), sarà possibile inviare la fattura **entro 10 giorni dalla data di effettuazione dell'operazione**.

Se poi la fattura può considerarsi "**differita**", valgono le norme consuete che ne permettono l'emissione entro il 15 del mese successivo, purché le venga associata l'indicazione del numero e della data del documento di cessione dei beni (DDT) o di corresponsione della provvigione. Lasciamo ai commercialisti indicare quando e se la fattura del Conto Vendita può considerarsi differita, ma, come si leggerà nel seguito, si tenga conto che Market consente adesso di indicare in fattura il **riferimento a una Rimessa Incassi**. Per il Conto Proprio invece, inserendo numero e data del DDT si è certi di poter considerare la fattura di tipo differito.

Una volta però che si genera una fattura con una certa data, questa dovrebbe essere inviata immediatamente, tuttavia il SDI accetta anche date antecedenti al giorno di invio; si tenga però conto che, fiscalmente, la fattura si considera emessa il giorno di consegna al SDI.

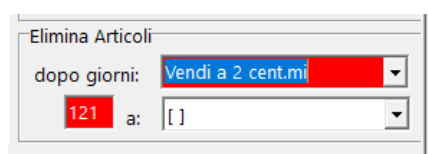
## Riassumendo

- Fino al 30/6/2019 si può continuare a effettuare la fatturazione (ordinaria e elettronica) a fine mese o trimestre;
- dal 1/7/2019 si dovrà farla entro 10 giorni dal giorno in cui si considerano ricevute le provvigioni del Conto Terzi (coincidente con quello in cui il Venditore riceve la parte spettante della vendita, ovvero quello di emissione della Rimessa Incassi), oppure 10 giorni dalla vendita degli oggetti per il Conto Proprio;
- sempre dopo dal 1/7/2019, se si potrà ritenere valida la Rimessa Incassi quale documento attestante il conferimento della provvigione (per differenza tra l'importo della vendita e il rimborso), allora la fattura si potrà considerare **differita** e quindi essere emessa entro il 15 del mese successivo al rimborso (questa è quindi solo un'ipotesi che dovrà essere vagliata); per il Conto Proprio invece è certa la validità dei dati dell'eventuale DDT che si potranno inserire in fattura andando a modificarla dopo la creazione;
- in tutti i casi, una volta creata la fattura, questa deve essere inviata al SDI lo stesso giorno (o comunque prima possibile);
- occorre attendere la ricevuta di regolare consegna da parte del SDI e ripetere l'invio delle fatture scartate;
- è sempre possibile consegnare una copia cartacea della fattura al cliente, anche se questa non ha più valore fiscale; lui può sempre scaricare la fattura XML dal sito dell'AGE;
- al commercialista è sempre possibile inviare il file Zip contenente tutte le fatture XML prodotte da Market.

**ATTENZIONE!** Tenuto conto che non tutte le questioni normative e tecniche in materia sono del tutto chiare e che il nuovo sistema di fatturazione sviluppato per Market ha una certa complessità, potrebbero verificarsi **incongruenze, anomalie o inesatte interpretazioni della Normativa, che è bene segnalare immediatamente a Software Studio** in modo da rimediarevi tempestivamente. In ogni caso, qualora ci fossero ritardi, si tenga conto della “moratoria” concessa dal suddetto [“decreto semplificazione fiscale”](#)

## IMPOSTAZIONE DATI BASE

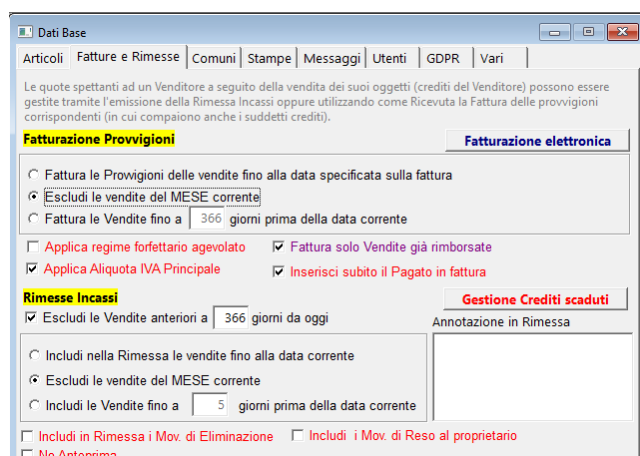
### Modifica della funzione di eliminazione articoli con “vendita a 1 centesimo” (Conto Terzi)



Elimina Articoli  
dopo giorni: **121** a: [ ]  
Vendi a 2 cent.mi

Per ragioni di calcolo interno e arrotondamento, in tale funzione (impostabile dai Dati Base) l'importo di vendita è stato portato da 1 a 2 centesimi, ipotizzando che la provvigione sia almeno del 31% (altrimenti l'imponibile si annullerebbe)

### Attivazione della Fatturazione Elettronica



**Fatturazione Provvigioni** Fatturazione elettronica

Fattura le Provvigioni delle vendite fino alla data specificata sulla fattura  
 **Escludi le vendite del MESE corrente**  
 Fattura le Vendite fino a 366 giorni prima della data corrente

Applica regime forfetario agevolato  Fattura solo Vendite già rimborsate  
 **Applica Aliquota IVA Principale**  **Inserisci subito il Pagato in fattura**

**Rimesse Incassi** Gestione Crediti scaduti

**Escludi le Vendite anteriori a 366 giorni da oggi** Annotazione in Rimessa

Includi nella Rimessa le vendite fino alla data corrente  
 **Escludi le vendite del MESE corrente**  
 Includi le Vendite fino a 5 giorni prima della data corrente

Includi in Rimessa i Mov. di Eliminazione  Includi i Mov. di Reso al proprietario  
 No Anteprema



**FATTURAZIONE ELETTRONICA** **ATTIVA**  **Ditta Emittente**

**Persona**  
 giuridica  
 fisica

Denominazione: BELLE EPOQUE MARKET  
Sede legale: Via/P.zza: via Piccadilly Num.: 12  
CAP: 00033 Comune: CIVITANOVA MARCHE Prov: MC

Cod. Fiscale: 01411760566 Partita IVA: 01411760566  
REA: PROV. MC N. 244354 Ditta in liquidazione:  NO  SI

Regime Fiscale: RF01

CF/Part. IVA Trasmittente: 12345678901 App Spedizione: <https://fatturazioneelettronica.aruba.it>

**OPZIONI**

Denominazione OK  Inserisci Rimessa  Inserisci Pagamento   
 Emissione Fatture tramite Rappresentante Fiscale

Modifica Chiudi

In **Dati Base - Fatture e Rimesse** è stato aggiunto il pulsante **Fatturazione Elettronica** che apre un nuovo pannello in cui è possibile effettuare le operazioni descritte nel seguito.

Market non impone l'utilizzo della fatturazione elettronica (anche perché alcuni soggetti ne sono esonerati), per cui, per utilizzarla, occorre prima attivarla; per farlo occorre:

1. cliccare sul pulsante **Modifica** posto in basso a sinistra della scheda,
2. segnare la casella **ATTIVA**,
3. inserire i dati del mercatino,
4. cliccare sul pulsante **Conferma** che compare accanto a quello **Modifica**.

A secondo delle condizioni di rilascio della versione di Market, il periodo di attivazione del sistema di fatturazione elettronica potrebbe essere limitato nel tempo e, in caso di scadenza, l'attivazione potrebbe essere rifiutata.

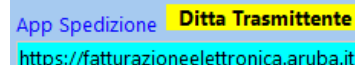
### Inserimento dei dati della “ditta emittente”

Dopo aver cliccato su **Modifica** si possono inserire i dati della ditta che emetterà fattura, specificando innanzitutto se la stessa è persona giuridica (come le società) oppure fisica (come le ditte individuali); nel primo caso viene abilitato l'inserimento della denominazione della ditta, nel secondo il Nome e Cognome. Il significato dei vari campi è evidente, si faccia però attenzione che **va sempre specificato il codice fiscale** e che questo, nel caso delle persone giuridiche, in genere coincide con la partita IVA. **Il regime fiscale** in genere è quello ordinario (codice RF01) per il

Conto Terzi e quello di “rivendita beni usati... (art. 36)” (codice RF14) per il Conto Proprio . Se si hanno dei dubbi, si chiede al proprio commercialista.

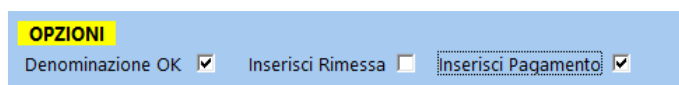
**Il Codice fiscale o la partita IVA del “Trasmittente”** sono quelli dell’azienda che fornisce il servizio di trasmissione delle fatture al SDI (per esempio Aruba PEC con partita IVA 01879020517).

**App Spedizione** permette di inserire l’indirizzo Internet oppure il file eseguibile dell’applicazione esterna che verrà utilizzata per spedire le fatture al SDI. Questo dato è molto utile in quanto, come si vedrà nel seguito, permetterà poi di avviare l’applicazione con un semplice clic.



App Spedizione **Ditta Trasmittente**  
<https://fatturazioneelettronica.aruba.it>

## Dati opzionali



**OPZIONI**  
Denominazione OK     Inserisci Rimessa     **Inserisci Pagamento**

### Le altre opzioni:

**Denominazione OK:** normalmente i Mandatari cui verranno indirizzate le fatture sono delle persone fisiche che, in quanto tali, saranno identificate in fattura XML da nome e cognome. Poiché però nelle prime versioni di Market tale separazione non avveniva, può succedere che nel proprio database ci siano numerosi clienti privi della separazione tra nome e cognome per cui Market non potrebbe creare la fattura. Poiché però, almeno tecnicamente, il SDI accetta che l’intestatario, sebbene persona fisica, sia identificato da un’unica denominazione, se si vuole evitare di effettuare la suddetta separazione, si può segnare questa opzione. In tal modo, gli intestatari in cui la separazione è presente verranno inseriti nel file XML con nome e cognome separati, gli altri no.

**Inserisci Rimessa:** (opzione non presente nel Conto Proprio) come spiegato nell’Introduzione, qualora il Market sia impostato per l’emissione delle Rimesse Incassi, quando si vanno a fatturare vendite già “rimborsate”, il numero e la data della relativa Rimessa vengono inseriti nella scheda Fattura. Se le rimesse coinvolte fossero più di una, verrebbe inclusa soltanto l’ultima.

Detto questo, solo se si vuole emettere una fattura di tipo “differito” (utile dal 1/7/2019), occorre associarci un documento relativo all’operazione, che, nel nostro caso, sarebbe la Rimessa Incassi; per farlo, bisogna segnare l’opzione *Inserisci Rimessa*.

**ATTENZIONE!** Tecnicamente il riferimento alla Rimessa viene inserito da Market nel campo <Causale> della fattura XML e non abbiamo trovato conferme né smentite certe della validità normativa di questa scelta per cui si invita a confrontarsi con il proprio commercialista al proposito.

**Inserisci Pagamento:** la specifica dell’AGE considera l’inserimento dei dati di pagamento **opzionali** per cui si può decidere qui se inserirli o meno (qualora le modalità di pagamento siano variabili e tali dati servano al proprio commercialista si consiglia di segnare questa opzione, altrimenti no). Come indicato nel seguito, Market permette adesso di variare la modalità di pagamento “in contanti” agendo sulla singola fattura e l’importo del pagamento coincide sempre con il totale fattura (quindi non gestisce la rateazione).

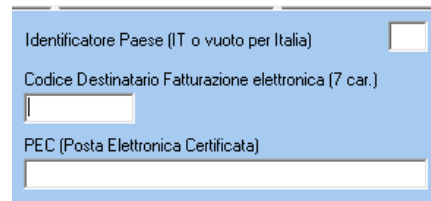
## SCHEMA VENDITORE (ACQUIRENTE per il Conto Proprio)

### Importanza del CAP

In fattura elettronica non vengono accettati indirizzi privi del **CAP**, presente nel relativo campo per cui, se si verificano tali mancanze, Market le segnala e non crea la fattura XML.

### Altri Dati

Cliccando sul pulsante **Altro...** si apre il pannello in figura, in cui è possibile inserire:



- **l'identificatore del Paese** di residenza del cliente, che, per l'Italia, è IT (valore che viene immesso automaticamente se non si scrive niente); per residenze estere occorre inserire:
  - SM per San Marino (ciò può essere omesso se si è già inserita la sigla SM nel campo Provincia,
  - Il codice ISO del Paese, che può trovarsi per esempio qui: <http://www.tasse-fisco.com/societa/iva-societa-azienda/codici-iso-paesi-comunitari-estero-quali-verifica/30258/>

Si ricorda che per i Paesi Esteri il CAP deve essere sempre “00000” mentre la Provincia “EE”, con l’eccezione di San Marino, che deve avere SM.

- **Il Codice Destinatario** del Venditore che, come detto nell’Introduzione, è “0000000” per i privati (valore immesso automaticamente se il campo viene lasciato vuoto)
- **L’eventuale PEC** che permette al cliente di ricevere sulla stessa la fattura elettronica.

Per il **Conto Proprio** dati analoghi si trovano nella **scheda Acquirente**, inoltre, per favorire la ricerca, è stato aggiunto un **pulsantino “rapido” ACQ** nella parte alta della schermata, accanto a quelli di ricerca Fornitore e Articolo.



## FATTURAZIONE

Le fatture devono essere innanzitutto generate nei modi consueti, dopodiché, se si è attivata la funzione di fatturazione elettronica, cliccando sulla voce *Fatturazione* del menù Contabilità, si aprono le schede Fattura che mostrano diverse novità, tra cui, nella parte bassa, un pannello di comando specifico.

The screenshot shows the 'Fattura' (Invoice) window in a software application. At the top, there are fields for 'NUM' (2 /19), 'DEL' (14/02/2019), 'Crediti scaduti' (checkbox), 'XML' (checkbox), 'A0004', 'Lotto' (00001), 'Pagata' (checkbox), and 'il' (14/12/2018). Below this is the 'CLIENTE' section with fields for 'Numero' (7), 'RAGIONE SOCIALE' (ROSSINI DAVIDE), 'Cod. Fiscale' (RSSDVD90A01M08ZY), 'P. IVA', 'Indirizzo', 'Cap' (01100), 'Città' (VITERBO), and 'Prov.' (VT). A 'Fatturazione automatica' section contains 'Regime forfettario agevolato' (checkbox), 'Inserisci il Pagato' (checkbox), and a 'PROVV.' button. Below the client information is the 'ARTICOLI' section with a table of items. The table has columns: N. Mov., Cod. Op., Num. Art., DESCRIZIONE, Vend., Q. tà, Pr. Vendita Un., and Provv. Un. The first row shows '31 | VEN | 9 | CONGELATORE IGNIS M234 (Art. 9) | 14/12/2018 | 1 | 100,00 | 30,00'. Below the table are summary fields: 'Tot. Vendita' (100,00), 'Parte Venditore' (70,00), 'Scadenza', 'Imponibile' (24,59), 'Modal. Pag.' (MP01), 'IVA' (22) (5,41), and 'Totale documento' (30,00). At the bottom, there is a 'FATTURAZIONE ELETTRONICA' section with 'Seleziona' options: 'Più fatture' (selected) and 'Questa fattura'. There are also buttons for 'Genera', 'Verifica', and 'Gestione'.

### Identificazione della Fattura Elettronica e nuovi campi

Una Fel. continua ad avere numero e data come identificativi fiscali presenti al suo interno, tuttavia, in base a quanto detto nell'Introduzione, se la data di spedizione fosse diversa da quella inserita al suo interno, sarebbe quella a essere considerata fiscalmente data di emissione.

Il mezzo di trasporto della fattura è poi un file (in formato XML), che, per lo stesso emittente, deve avere **un nome che non può mai essere ripetuto e può anche non essere progressivo**; ciò significa che, in caso di scarto, la stessa fattura, una volta corretta, dovrà essere inserita in un file con un nome **diverso**.

Il nome del file, secondo le specifiche dell'AGE, deve essere del tipo:

<Id. Paese><Cod. Fiscale><Progressivo univoco XML>.xml

(Per esempio: ITAAABBB99T99X999W\_00001.xml)

Ora, poiché il **Progressivo unico XML** (detto nel seguito Id. XML) ammette solo 5 caratteri, facendolo numerico si potrebbe arrivare a esaurire tutti i possibili codici (da 00000 a 99999) - tanto più che una ditta potrebbe avere anche la vendita in Conto proprio, e magari quella del nuovo - per cui si è deciso di definire il primo carattere alfabetico e gli altri numerici (es. A0001). Inoltre, poiché Market genera anche **una cartella** e un **file zip** contenente l'insieme delle fatture XML, che definiamo "**Lotto**", e anche esso, qualora venisse spedito al SDI, dovrebbe avere un nome avente le stesse regole del file xml (es. ITAAABBB99T99X999W\_00001.Zip), si è deciso di fare questa ripartizione.

### Market Conto Terzi

Id. XML Fattura: Da A0001 a L9999 (circa 130.000 codici)

Id. Lotto: Da 00001 a 50000 (50.000 codici)



## Market Conto Proprio

Id. XML Fattura: Da M0000 a S9999 (70.000 codici)

Id. Lotto: Da 50001 a 80000 (30.000 codici)

## Modulo vendita del Nuovo (Azienda X)

Id. XML Fattura: Da T0000 a Z9999 (70.000 codici)

Id. Lotto: Da 80001 a 99999 (20.000 codici)

Quando una fattura viene portata in XML, l'id. XML e l'id. di Lotto compaiono nei campi XML e Lotto della sua scheda (v. figura). Gli stessi campi sono adesso visibili nell'Elenco generale delle Fatture.

**Il numero documento** che Market inserisce nell'apposito campo del file XML rimane comunque **quello proprio della fattura** dato, precisamente, da <Numero><Anno><Eventuale\_Distintivo> dove l'ultimo campo, per il Conto Terzi, è quello che Market prende dal file *DistinguiFattura*, se presente, utile per chi ha più sezionali (esempi: 1/19, 1/19/A per fatture emesse il 1/1/19), mentre per il Conto Proprio è sempre la sigla "CP" (es. 1/19/CP)

Nella scheda possono inoltre comparire il **Numero e data Rimessa** qualora, come detto nel capitolo delle Impostazioni, i movimenti di vendita siano stati prima inclusi in una Rimessa Incassi; il loro inserimento nella fattura XML dipende però dall'aver o meno segnato l'opzione **Inserisci Rimessa** dei Dati Base. Quanto detto vale per il Conto Terzi, mentre per il Conto Proprio, se un DDT è presente, viene sempre inserito in fattura.

Se, nei Dati Base, è stata segnata l'opzione **Inserisci Pagamento**, nel file XML viene inserita anche la relativa **Modalità di pagamento** della fattura che, per default, è quella in contanti (codice MP01) e che può eventualmente essere variata agendo in Modifica sul nuovo elenco azzurro che adesso compare nella parte bassa della scheda e la scadenza, se presente. Si assume che il pagamento sia sempre completo (non rateizzato né anticipato).

Sotto il Totale documento compare inoltre l'eventuale **arrotondamento** applicato agli importi in Euro secondo la normativa vigente e inserito nella Fel.

## **Generazione delle Fatture Elettroniche**

Prima di creare le fatture, si consiglia di verificare la presenza e la correttezza di alcuni dati dei Venditori, altrimenti l'operazione si arresterà diverse volte. Per farlo Market è stato dotato di una **procedura di Verifica**, avviabile dall'omonimo pulsante del pannello di Fel. che consiste in una simulazione della generazione dei file XML identica a quella effettiva tranne il fatto che i contenuti XML non vengono salvati su file. Durante la procedura verranno invece segnalate le anomalie riscontrate, per esempio nei codici fiscali o nei CAP.

Si ricorda che, qualora non si sia segnata l'opzione **Denominazione OK** nei Dati Base, i Venditori (gli **Acquirenti** per il Conto Proprio) con cognome e nome non separato non vengono accettati (la separazione è un dato interno, che è sempre possibile ottenere facendo Modifica e Salva di una scheda Venditore). Dei Codici fiscali viene verificata soltanto la congruenza interna ma non quella con i dati anagrafici (per la quale occorre andare sulla scheda Venditore o Acquirente per il Conto Proprio).

Fatta la verifica, si può iniziare a provare la generazione di una o più fatture, selezionando la relativa opzione e cliccando poi sul pulsante **Genera**.

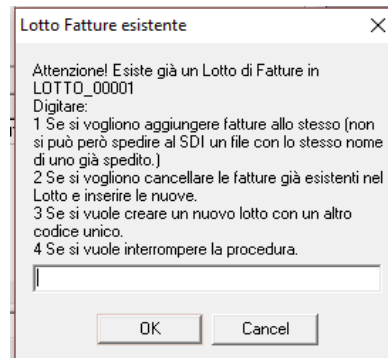
Si tenga presente che **a ogni generazione viene creato un nuovo lotto di fatture** per cui, per uno stesso periodo contabile, i file delle fatture XML da spedire (e i file zip corrispondenti ai lotti) potrebbero trovarsi in più cartelle; ciò non avviene se si è prima selezionata l'opzione **Aggiungi a Ultimo Lotto**. In ogni caso, qualora si sia generato due volte il file XML della stessa fattura, si tenga presente che andrà spedito al SDI soltanto uno di essi (altrimenti si duplicherebbe l'emissione della fattura). Il caso tipico in cui può essere necessario ripetere la generazione di una

fattura è quello **di scarto** della prima da parte del SDI; una volta corretta la fattura, questa normalmente viene inclusa in un nuovo lotto, a meno che non si è selezionata l'opzione suddetta.

Un altro caso in cui è conveniente aggiungere fatture allo stesso lotto è quello in cui le fatture vengono generate in **più riprese**.

Qualora, per volontà dell'utente o per errore, Market trovi che **esiste già una cartella avente il nome del lotto** che si vuole generare, vengono offerte all'utente le seguenti opzioni:

1. Aggiungere le fatture XML allo stesso lotto.
2. Prima cancellare le fatture esistenti e poi aggiungere le nuove (ciò può essere utile per esempio quando si fanno delle prove).
3. Mandare avanti il contatore degli id. di Lotto fino a trovarne uno non ancora utilizzato e creare quindi una nuova cartella.
4. Interrompere la procedura.

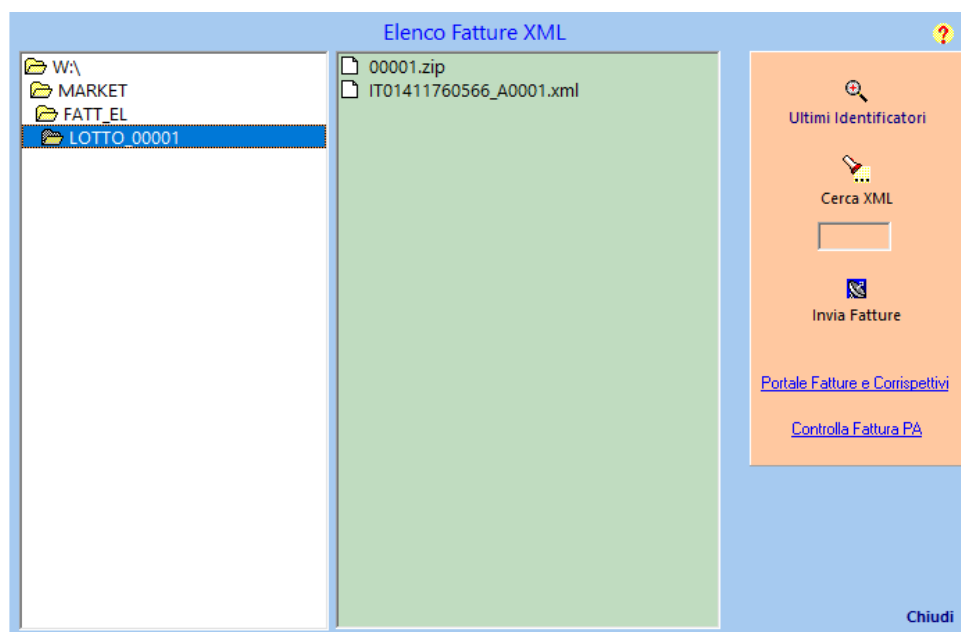


Al termine della generazione, Market inserisce negli **Appunti di Windows** il riferimento alla cartella del Lotto delle fatture in modo tale che, in fase di spedizione, potrà essere richiamato rapidamente mediante il comando Incolla di Windows; inoltre crea su Blocco Note un **report** di quanto avvenuto, che, volendo, può essere memorizzato su disco.

**ATTENZIONE!** Si suppone che l'aliquota IVA di ogni fattura, sia per il Conto Terzi che per il Conto Proprio sia unica. Per il **Conto Proprio**, non vengono incluse in fattura le eventuali spese accessorie (o di riparazione) ipotizzando che esse vengano sommate ai costi di acquisto (così come avviene nei relativi registri IVA stampati da Market), inoltre si ricorda che eventuali articoli **in regime fiscale ordinario** (nuovi) vengono esclusi del tutto dalle fatture generate da Market (in caso di tentativo, il programma avvisa di questo fatto già quando si chiede la generazione della fattura dalla finestra Movimenti).

## Gestione delle Fatture Elettroniche

Cliccando sul pulsante **Gestione**, viene aperto il pannello di gestione dei file XML e Zip.



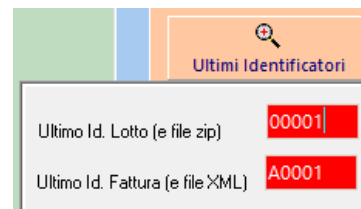
Sulla parte sinistra del pannello è visibile **l'elenco delle cartelle** corrispondenti ai lotti di fatture generate e, alla loro destra, **i file XML e Zip** del Lotto. Per esempio, nella figura, si vede che è stato generato il Lotto 00001, contenente una fattura XML, il cui Identificatore è A0001 e il cui file si chiama IT01411760566\_A0001.xml; nella cartella c'è

anche il file Zip, che ha utilizzato nel nome l'identificatore di lotto 00001. Come si capisce, gli identificatori XML e Zip sono in generale **diversi** dal numero della fattura.

Facendo **un solo click** sul nome di un file XML si ottiene la visualizzazione del numero di documento al suo interno, facendoci invece **doppio clic** esso viene aperto da un programma freeware esterno (STDU XML Editor) che offre la possibilità di **vedere e modificare il codice XML della fattura**.

Tutte le cartelle sono collocate nella **sottocartella FATT\_EL (FATT\_ELCP per il Conto Proprio)** della cartella Market che si trova "sopra" quella del Database; ciò significa ad esempio che, per le installazioni con una sola postazione, il percorso completo di questa cartella potrebbe essere: C:\Programmi (x86)\Market\FATT\_EL.

Cliccando sul pulsante **Ultimi identificatori** è possibile scoprire gli ultimi utilizzati e, in casi particolari, modificarli facendoci prima doppio clic (per memorizzare basta uscire dai campi).



Nel pannello sono inoltre presenti:

- il **pulsante Cerca XML**, per trovare una Fel. in base al suo identificatore XML (vengono raggiunti sia la scheda della fattura che il relativo file XML);
- il **pulsante Invia Fatture**, che, se il campo *App Spedizione* delle Impostazioni è stato inserito, permette di aprire l'applicazione esterna utilizzata per la spedizione delle fatture;
- 2 link utili: quello al **Portale Fatture e Corrispettivi** dell'AGE e quello alla pagina **Controlla Fattura** della stessa AGE, che, sebbene dedicata alle fatture verso la Pubblica Amministrazione, permette comunque un controllo veloce anche di quelle verso i privati.
- il **pulsante di Help**, quello con il punto interrogativo, che apre una **pagina web** contenente questa guida e altre informazioni utili, che **si invita ogni tanto a visitare per vedere se sono usciti nuovi importanti aggiornamenti**.

Risulta inoltre utile vedere l'**Elenco generale** (quello che si apre con il "pulsantone" Elenchi sulla barra degli strumenti) e i **report fatture**, che adesso hanno anche i filtri per trovare le fatture di cui è stato o meno generato il file XML.

Fatture	Rimesse	Richieste	Zoom			
Pagata il	TOTALE	Imponibile	IVA	Id. XML	Lotto	
	1.300,00	1.065,57	234,43	A0014	00012	
01/12/2013	41,00	33,61	7,30			

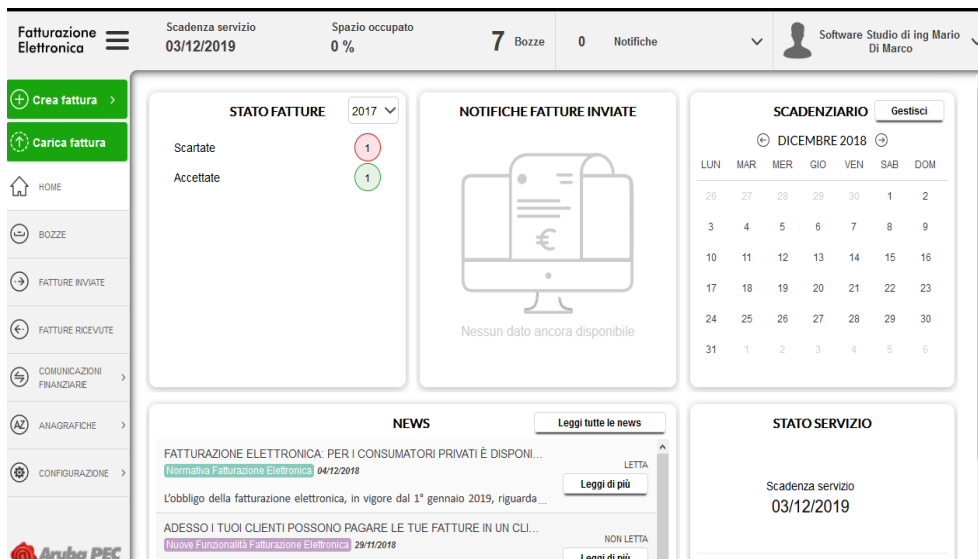
Con XML  Senza XML

Stampa Reset Annulla

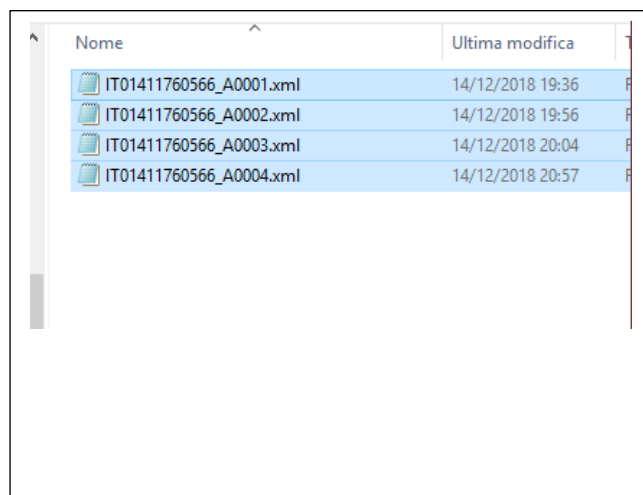
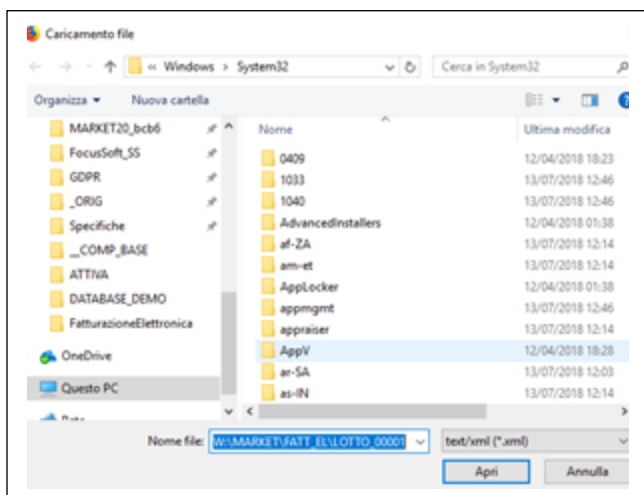
Come detto nell'Introduzione, le fatture possono essere anche stampate e, di norma, al loro interno compare una "**nota di cortesia**" che avvisa il destinatario che tale versione della fattura non ha valore legale al contrario di quella che lui può trovare nella sua area riservata del portale dell'Agenzia delle Entrate. Visto però che tale possibilità, per i privati, è stata rimandata al 1/7/2019, cliccando sul check **No Nota Cort.** è possibile evitare la stampa di tale annotazione.

### Un esempio di spedizione delle fatture allo SDI

Come detto sopra, se il pulsante **Invia Fatture** è configurato, è possibile aprire con un clic l'applicazione di spedizione delle fatture. Supponendo per esempio che questa sia la Fatturazione Elettronica di Aruba spa, effettuato il login, si aprirà una pagina del tipo in figura.

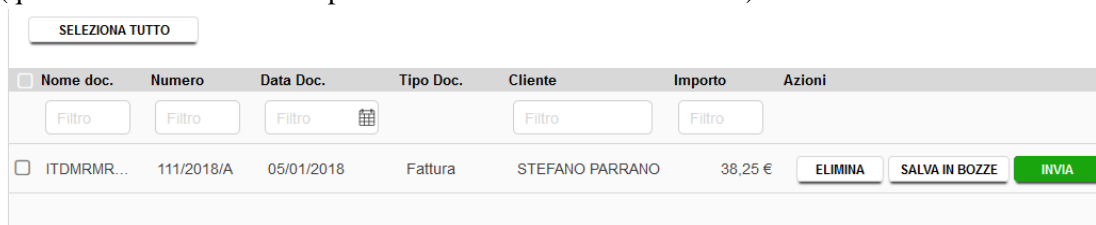


Per inviare le fatture basterà cliccare sul pulsante **Carica Fattura**, quindi su **Seleziona Documenti**. Nella casella **Nome File** di Windows, dando il comando di **Incolla** (per esempio mediante la combinazione di tasti <Ctrl><V>)



comparirà il riferimento alla **cartella del lotto** che, battendo <Invio>, si aprirà. Per selezionare in modo rapido tutti i file, si può digitare la combinazione <Ctrl><A> e poi battere ancora <Invio>; si faccia però attenzione a non superare il **numero massimo di fatture** accettato dall'applicazione per ogni upload (300 attualmente per l'app. di Aruba) e, nel caso, si facciano più caricamenti.

In caso di esito completamente positivo, si può cliccare su **Seleziona Tutto** e poi su **Invia**, altrimenti si può vedere quali sono gli errori rilevati e correggere le fatture direttamente dall'applicazione oppure, meglio, da Market e poi rigenerarle (quelle corrette ovviamente possono anche essere inviate subito).



**ATTENZIONE!** L'applicazione di Aruba, qualora una fattura XML venga salvata nelle **Bozze** prima di essere inviata, per assicurare che ogni file inviato abbia sicuramente un nome diverso dai precedenti, gli cambia il nome, assegnandogli un **proprio progressivo** e anche **la data interna del documento**, mettendo quella del giorno. Se dunque si ha necessità di modificare la fattura dall'applicazione (magari perché Market non riesce a inserire qualche dato opzionale) si può o lasciare il progressivo di Aruba, oppure andarlo a modificare inserendo quello di Market (lo stesso vale anche per la data, anche se, comunque, per il SDI la data di emissione è sempre quella di spedizione).