



FATTURA SELF



FATTURA SELF

Fattura Self è l'applicazione Passepartout, semplice ed intuitiva, che permette all'Azienda di emettere fatture e note di credito elettroniche e visualizzare quelle ricevute, utilizzando i servizi offerti dal proprio Commercialista, che dispone di Passcom.

L'Azienda accede a Fattura Self tramite una connessione ad internet, indicando le credenziali d'accesso fornite dal Commercialista ed è subito in grado di emettere e ricevere i documenti elettronici, senza doversi preoccupare di altro.

Fattura Self è utilizzabile sui seguenti client:

- **iDesk** per sistemi Windows
- **WebDesk** (passgo.it per installazioni Live) da browser Chrome su Windows o Safari su sistemi Apple (sia MacOS che iOS) a partire dalla versione 11. Si ricorda che non è permesso l'utilizzo di più tab verso lo stesso URL (vedere manuale alla sezione Nozioni generali – WebDesk Client).
- **MobileDesk** per sistemi Android scaricabile da Google Play Store: in questo caso l'unica limitazione, al momento, è che non è possibile inserire allegati

NOTA BENE: su installazioni Live qualsiasi tipo di terminale Passcom Fattura Self si chiuderà automaticamente con “fine lavoro” dopo 20 minuti di inutilizzo.

SERVIZI PASSEPARTOUT PER LA FATTURA ELETTRONICA E LA CONSERVAZIONE DIGITALE

Passepartout propone tre diverse modalità di servizio per la gestione della fattura elettronica:

All-Inclusive (firma digitale + invio/ricezione SDI + conservazione digitale per 10 anni)

Firma e invio/ricezione SDI (firma digitale + invio/ricezione SDI, servizio senza conservazione)

Invio/ricezione SDI (solo invio/ricezione SDI, servizio senza firma e senza conservazione)

	ALL INCLUSIVE	FIRMA E INVIO/RICEZIONE SDI	INVIO/RICEZIONE SDI
COMPILAZIONE FATTURA	Azienda con Fattura Self	Azienda con Fattura Self	Azienda con Fattura Self
FIRMA DIGITALE	Azienda con Fattura Self automaticamente tramite Passhub	Azienda con Fattura Self automaticamente tramite Passhub	Commercialista (<u>per fattura PA e solo se prevista per le B2B</u>)
TRASMISSIONE FATTURA	Azienda con Fattura Self automaticamente tramite Passhub	Azienda con Fattura Self automaticamente tramite Passhub	Azienda con Fattura Self tramite Passhub se le fatture non sono da firmare, altrimenti il Commercialista dai cruscotti di Passcom a seguito di apposizione firma inoltra il documento a Passhub

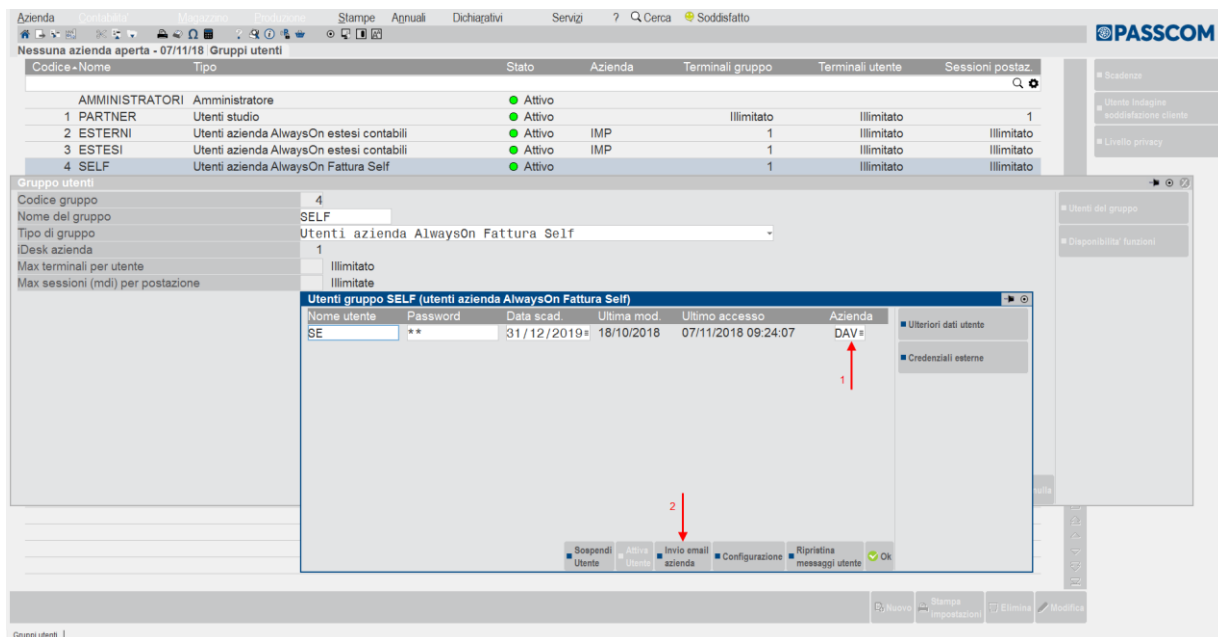
CONSERVAZIONE	Passepartout (conservazione per 10 anni)	Il commercialista, in accordo con il cliente, si affida ad un conservatore diverso da Passepartout (es. servizio dell'Agenzia delle Entrate)	Il commercialista, in accordo con il cliente, si affida ad un conservatore diverso da Passepartout (es. servizio dell'Agenzia delle Entrate)
---------------	--	--	--

OPERATIVITÀ DEL COMMERCIALISTA

Per attivare Fattura Self il Commercialista deve seguire la seguente procedura.

- Attivare nella licenza uno dei servizi di fatturazione elettronica proposti da Passepartout;
- accedere a Passcom con le credenziali dell'utente amministratore;
- se non ancora esistente, creare l'azienda cliente in Passcom. Per le aziende già presenti occorre cancellare la modulistica esistente (FTE, NCE) in modo che venga correttamente proposta la descrizione corretta per i documenti che verranno generati da Fattura Self; assicurarsi che l'azienda gestisca due decimali nei prezzi degli articoli; *le aziende devono essere di livello 1Fe*.
- una volta aperta l'azienda, da "Azienda – Anagrafica azienda", avviare la procedura guidata per attivare il servizio di fatturazione elettronica scelto, tramite la videata richiamabile con il pulsante [Shift+F11] Fattura XML-SR-Conserv. Digitale;

- successivamente, entrare senza azienda aperta e da "Servizi – Configurazioni – Amministrazione utenti", creare un gruppo utenti di tipo "Utenti azienda AlwaysOn Fattura Self".
- nel gruppo, specificare un nuovo utente indicando la sigla azienda da associare. Inviare la email di invito premendo il pulsante [Shift+F11] Invio email azienda.



L'invio della email richiede alcuni accorgimenti:

Nel campo "Email mittente" il Commercialista deve indicare il proprio indirizzo di posta elettronica.

Nel campo "Email destinatario" viene proposto l'indirizzo di posta dell'azienda prelevato dall'anagrafica azienda.

Nel campo "Oggetto" viene suggerito "Invito Passcom Fattura Self".

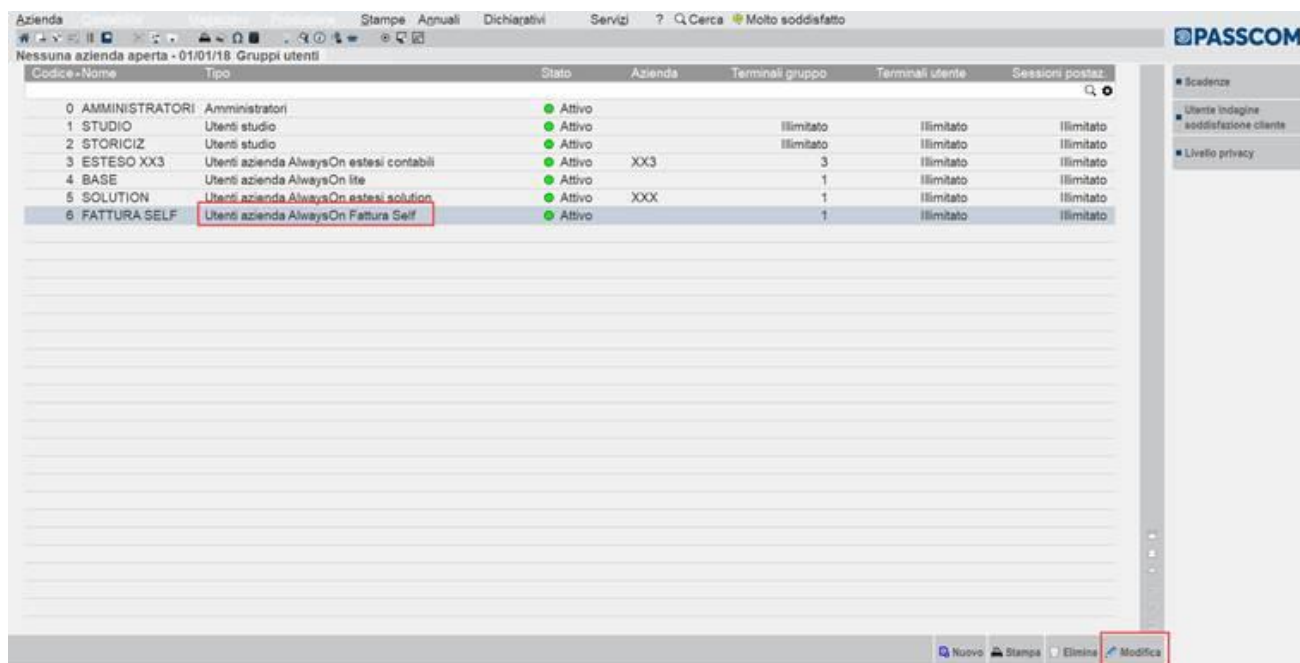
Il campo "Testo" **non deve essere modificato** in quanto la specifica [IntestDocStp_Autom] consente al programma di compilare automaticamente il corretto testo della email.

Nel campo "Firma" viene indicata la dicitura generica "Studio commercialista" che deve essere sostituita con la firma ufficiale del Commercialista.

ATTENZIONE: *per Passcom con installazioni locali è necessario configurare, tramite il pulsante [F5] Server email, il server di posta come previsto per le stampanti di tipo email (maggiori dettagli nel manuale Servizi - Configurazioni - Stampanti - STAMPANTE E - PASSCOM). La procedura utilizza in automatico le Impostazioni Server di posta del modulo Docuvision accessibile da "Servizi - Configurazioni - Configurazione moduli (Alt+ZCC) - Docuvision", diversamente le impostazioni del server di posta andranno specificate ogni volta.*

POSSIBILI LIMITAZIONI PER IL GRUPPO/UTENTE FATTURA SELF

Nel caso in cui si ritenga necessario DISABILITARE la possibilità di Eliminare i documenti di Fattura Self e modificare il numero e sezionale della fattura emessa, è possibile farlo tramite il menu: Servizi – Configurazioni – Amministrazione utenti. L'amministratore di studio dovrà selezionare il gruppo di Fattura self e cliccare sul pulsante [Invio]Modifica:

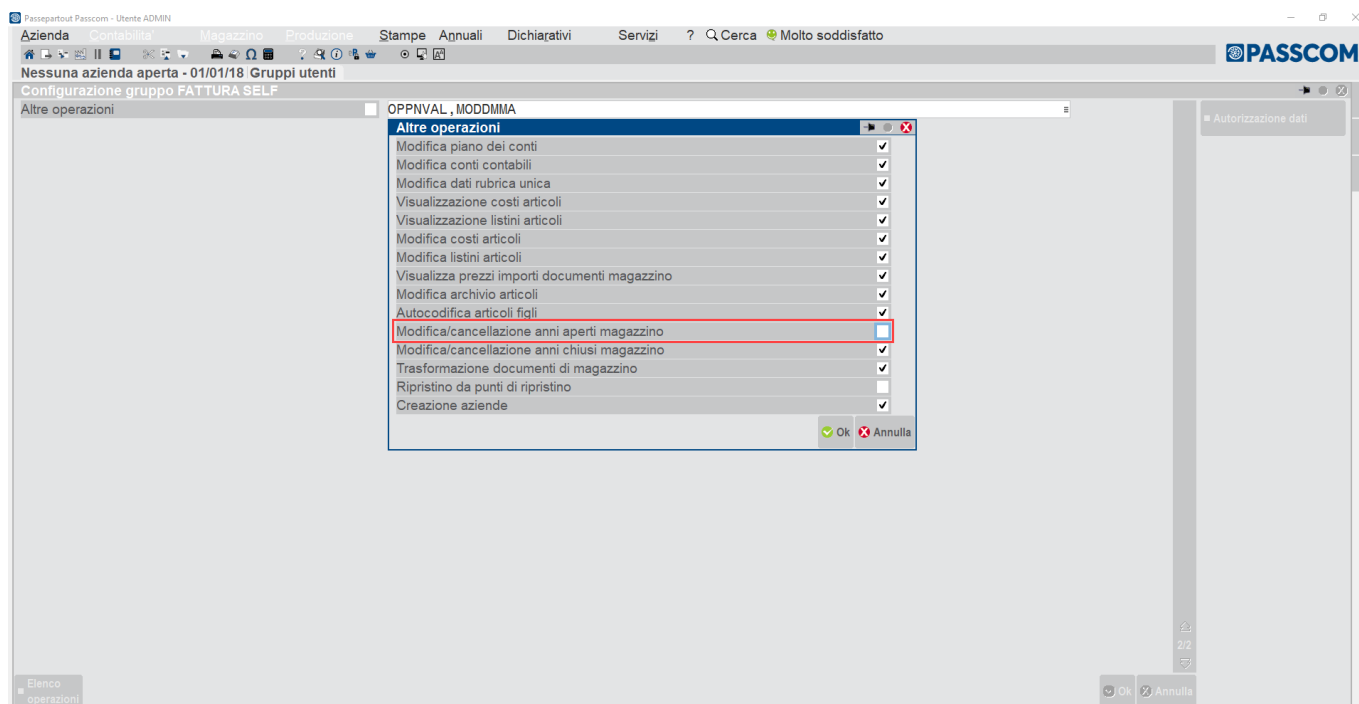


tramite il pulsante [F11] “Configurazione gruppo” dovrà modificare le autorizzazioni di default del gruppo in corrispondenza del parametro “Altre Operazioni” che solitamente è valorizzato con OPPNVAL.

Premere F2 per avere l’elenco delle operazioni e in corrispondenza della voce “Modifica/cancellazione anni aperti magazzino” disabilitare il check con il tasto ‘n’ di tastiera.

In questo modo, in Fattura Self verrà disabilitata la modifica del numero e del sezionale della fattura emessa e verrà disabilitato il pulsante Elimina.

La modifica può essere fatta anche per singolo utente di Fattura Self operando dalle configurazioni Utente anziché di gruppo:



OPERATIVITÀ DELL'AZIENDA

PASSCOM LIVE

L'Azienda riceve dal Commercialista una email di invito contenente le modalità e le credenziali per accedere a Fattura Self.



Lanciare un browser Internet **Google Chrome** per Windows all'indirizzo <https://passgo.it> e immette le credenziali inviate.

NOTA BENE: l'utilizzo in ambienti Apple, sia macOS che iOS, richiede "Safari 11" o versioni successive.

PASSCOM LOCALE

L'Azienda riceve dal Commercialista una email di invito contenente le modalità e le credenziali per accedere a Fattura Self.

In questo caso l'accesso non può avvenire tramite passgo.it (come succede per le installazioni Live) ma è necessario accedere con WebDesk o iDesk (che il commercialista dovrà fornire all'azienda).

Nel caso di utilizzo con WebDesk si rimanda alla opportuna [sezione del manuale](#).

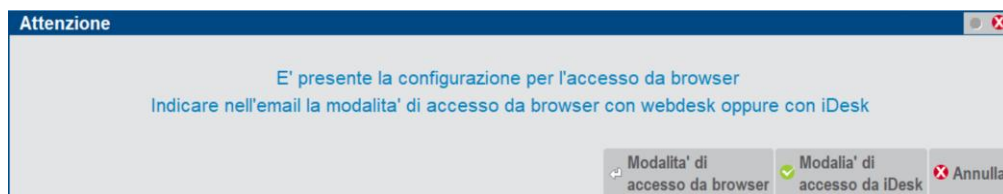
NOTA BENE: sia per l'accesso tramite iDesk che WebDesk, è necessario predisporre la rete in cui risiede l'installazione del server Passcom in modo tale che possa essere raggiungibile dall'esterno. Occorre definire opportune regole di NAT sia sulla porta di Passcom che di WebDesk.

La mail verrà generata automaticamente utilizzando l'indirizzo e la porta pubblica che sono stati impostati nel pannello di amministrazione del modulo WebDesk accedendo a "Servizi - Configurazioni - Configurazione moduli (Alt+ZCC) - WebDesk".



Oltre alle porte di webdesk della rete interna (che sono rilevate automaticamente) l'utente di Passcom deve specificare, nel campo "indirizzo web", l'indirizzo (o l'ip pubblico) e la porta esterna per il collegamento dall'esterno. Questo sarà l'indirizzo di accesso che comparirà nell'e-mail di invito all'azienda.

Al momento dell'invio dell'invito verrà chiesto se presentare l'invito tramite iDesk o tramite WebDesk



Se si sceglie la modalità di invio con webdesk l'e-mail inviata sarà di questo tipo:

Gentile cliente,
puo' accedere a Passcom Fattura Self, per emettere e ricevere fatture elettroniche.
Acceda al sito <http://studio.ddns.net:12000/webdesk> ed inserisca queste credenziali:
Utente: SELF
Password: SELF

Studio commercialista

Se si sceglie la modalità di invio con iDesk l'e-mail inviata sarà di questo tipo:

Oggetto: Invito [Passcom Fattura Self](#)

Gentile cliente,
[puo'](#) accedere a [Passcom Fattura Self](#), per emettere e ricevere fatture elettroniche.
Acceda con l'[iDesk](#) ed inserisca
Indirizzo: p1923869000.bp.passcom.it
Porta: 9050
Utente: FSELF
Password: FSELF

Studio commercialista

NOTA BENE: la porta indicata per il collegamento con iDesk è quella interna. Sugeriamo quindi di predisporre le regole di NAT in modo che la porta esterna coincida con quella interna. Per maggiori dettagli tecnici si consiglia di prendere visione del [chiarimento n.54614](#)

Sia per le installazioni Live che Locali, se nella configurazione utenti è stata attivato il Livello Privacy Alto, al primo accesso l'utente Self dovrà obbligatoriamente modificare la propria password.

Alla conferma, la procedura verifica la presenza, in Passhub, di nuove fatture inviate dai propri fornitori, e le riporta in elenco insieme alle fatture precedentemente emesse. Vengono visualizzati solo i documenti dell'anno in corso, ma tramite il campo "Anno" è possibile scegliere se visualizzare anche quelli di anni precedenti.

I documenti vengono ordinati per data documento ed è possibile effettuare un filtro che ricerca in tutti i campi.

ELENCO DOCUMENTI

Anno

2020

Tutti

Anno 2020

Anno 2019

Anno 2018


Ricerca

				Importo	Iva	Totale	Stato	Id Sdi	
10/03/2020				571,50	125,73	697,23	Ricevuto	3547508302	
22/02/2020	Fattura ricevuta	2/21	Paolini snc	39,00	8,58	47,58	Ricevuto	3547508303	
07/02/2020	Fattura emessa	2/10	3 ZETA S.N.C.	2.000,00	200,00	2.200,00	Consegnato	3547508291	
07/02/2020	Fattura emessa	2/9	ACE SPA	78,01	0,00	78,01	Consegnato	3547508298	
07/02/2020	Fattura emessa	2/6	ACE SPA	39,00	0,00	39,00	Consegnato	3547508299	
04/02/2020	Fattura emessa	2/7	Paolini snc	1.144,81	0,00	1.144,81	Consegnato	3547508294	
07/02/2020	Fattura emessa	2/8	ACE SPA	39,00	0,00	39,00	Consegnato	3547508299	
04/02/2020	Fattura emessa	2/7	3 ZETA S.N.C.	1.144,81	0,00	1.144,81	Consegnato	3547508294	
03/02/2020	Fattura emessa	1/1	Paolini snc	39,00	8,58	47,58	Consegnato	3547484186	
21/12/2019	Fattura ricevuta	2/24	Alessandro Carattoni	15.600,00	3.432,00	19.032,00	Ricevuto	8690162	

Per spostarsi all'interno del documento utilizzare il comando tab di tastiera o il mouse.

Il documento presenta tre sezioni distinte: Testata, Righe, Piede.

SEZIONE TESTATA











Nei campi di testata è necessario indicare il tipo documento (fattura o nota di credito), la data e il cliente. Nel campo Cliente è attiva l'icona  che apre una videata in cui è possibile ricercare e selezionare l'anagrafica di interesse, fra quelle già esistenti in rubrica oppure di crearne una nuova tramite relativo pulsante.

Solo per l'inserimento di nuovi documenti è possibile:

- scegliere (cliccando sulla freccia) un “numero di sezionale” diverso da quello proposto
- indicare manualmente un “numero di documento” diverso da “auto”.

La creazione di un nuovo cliente può essere effettuata anche cliccando sul pulsante **Inserimento/variazione cliente** posto in basso a sinistra nel documento. Se si digita un nominativo nel campo Cliente a cui la procedura non trova corrispondenza, viene avviata la richiesta di creazione nuova anagrafica.




Variazioni ed inserimenti nell'anagrafica vengono automaticamente riportati nell'installazione Passcom del Commercialista.

CLIENTE			
Dati generali			
Soggetto privato	Persona fisica <input checked="" type="checkbox"/>		Dati ritenuta d'acconto cliente
Codice fiscale	MRNSFN76B15H501Z	Residenza fiscale	Italia  Paese
Partita IVA	IT20104058960		ITALIA 
Denominazione			
Cognome	Marini		
Nome	Stefano		
Data nascita	15/02/1975 	Comune/Stato estero	ROMA
		Provincia	RM
Indirizzo	Via delle sequoie		
Cap	00118 	Località	ACILIA 
		Provincia	RM
Telefono			
Email			
PEC			
		Fax	
		Sito web	
Dati fattura elettronica		Altri dati contabili	
Ente pubblico	Soggetto a ritenuta d'acconto <input checked="" type="checkbox"/>		
Tipo fattura elettronica	Fattura B2B 	Addebito bollo	<input type="checkbox"/>
Codice destinatario SDI	0000000	Altri soggetti Split Payment	<input type="checkbox"/>
		Gestione Split Payment da data	
		Assoggettamento IVA particolare	
 			

Se il cliente è un ente pubblico il Tipo fattura elettronica viene automaticamente impostato a “Fattura PA”; nel campo Codice univoco ufficio PA è necessario indicare il codice ufficio identificativo dell'ente.

Viceversa, se il cliente non è ente pubblico, il Tipo fattura elettronica viene impostato a “Fattura B2B”. Se precedentemente comunicati, si possono indicare l'indirizzo email PEC e/o il Codice destinatario SDI a cui il cliente vuole ricevere le fatture.

Nella sezione degli “Altri dati contabili” è possibile specificare se il cliente è soggetto o meno a ritenuta d'acconto, piuttosto che split payment o se ha un assoggettamento iva specifico. In particolare, impostando che si tratta di un percipiente (Soggetto a ritenuta d'acconto), è possibile specificare i relativi dati tramite la videata richiamabile dal pulsante “*Dati ritenuta d'acconto cliente*”.

DATI RITENUTA ACCONTO	
Aliquota ritenuta d'acconto	<input type="text"/>
% imponibile soggetto a ritenuta	<input type="text"/>
Causale pagamento per fattura elettronica	
 	

Con il pulsante “*Banca d'appoggio*” è possibile assegnare al cliente una banca abituale fra quelle già codificate o creare un conto corrente nuovo.

Nella testata, il pulsante **Riferimenti**, sempre in alto a destra, consente di indicare eventuali dati richiesti dall'intestatario, come CIG e CUP o i riferimenti del documento.

RIFERIMENTI DOCUMENTO			
Tipo	Ordine acquisto	Data	<input type="text"/>
Codice CIG	<input type="text"/>	Id Documento	<input type="text"/>
		Codice CUP	<input type="text"/>
Dati fattura collegata	<input type="text"/>	Data	<input type="text"/>
Riferimento amministrazione	<input type="text"/>		
			OK Annulla

Causale, invece, consente di inserire una descrizione per la causale del documento (massimo 200 caratteri).

CAUSALE DOCUMENTO	
Causale	<input type="text"/>
OK Annulla	

SEZIONE RIGHE

Compilati i dati di testata, si passa alla sezione Righe, tramite un tab o cliccando sul campo Descrizione.

Il pulsante **Ins. riga articolo**, posizionato in basso a destra, consente di ricercare fra anagrafiche articolo esistenti oppure di crearne una nuova tramite relativo pulsante.

Se si digita una descrizione a cui non viene rilevata una corrispondenza, la procedura avvia la richiesta di creazione nuova anagrafica. In ogni caso la creazione ed eventuale variazione di una anagrafica può essere effettuata cliccando sul pulsante “Inserimento/variazione articolo” posizionato in basso a sinistra. Variazioni ed inserimenti vengono automaticamente riportati nell'installazione Passcom del Commercialista.

Testata										Riferimenti
Documento	Fattura emessa pa-b2b	Numero	1	AUTO	Cliente	Marini Stefano				Riferimenti
Data	07/04/2020				Indirizzo	Via delle sequoie ACILIA, 00118 RM				Spese accessorie
Righe										Rate
Descrizione	UM	Quantità	Prezzo	% Sconto	Importo	% IVA				Dettaglio totali
										Causale
										Allegato
<div> <div>ARTICOLO</div> <div> <div>Tipologia</div> <div>Merce</div> </div> <div> <div>Gestione peso netto</div> <div><input type="checkbox"/></div> </div> <div> <div>Descrizione</div> <div>Penne inchiostro nero</div> </div> <div> <div>Unità di misura</div> <div>nr</div> </div> <div> <div>Decimali</div> <div>2</div> </div> <div> <div>Altra unità di misura</div> <div><input type="text"/></div> </div> <div> <div>Soggetto a ritenuta d'acconto</div> <div><input type="checkbox"/></div> </div> <div> <div>Aliquota Iva</div> <div>22,0</div> </div> <div> <div>Prezzo</div> <div>1,30</div> </div> </div> <div>OK Annulla</div>										

Richiamato l'articolo, si immette la quantità, il prezzo (se non indicato in anagrafica articolo) ed eventualmente lo sconto.

Sul campo Prezzo è attivo il pulsante "Scorporo Iva" che permette l'inserimento dei prezzi già comprensivi dell'Iva, demandando alla procedura lo scorporo.

Il pulsante **Ins. riga nota**, posizionato in basso a destra, permette di inserire delle descrizioni libere da riportare nel documento.

In alto a destra, il pulsante **Spese accessorie** consente di aggiungere spese banca e/o spese di trasporto con le relative aliquote iva, che verranno conteggiate nei totali.

SPESE ACCESSORIE		
Tipo	Importo	Aliquota
Banca	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Trasporto	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text"/>

OK Annulla

SEZIONE PIEDE

Sottosezione "Trasporto"

In questa sezione si ha la possibilità di indicare eventuali informazioni relative al trasporto delle merci (indirizzo, vettore, aspetto esteriore dei beni, ecc.).

Sottosezione "Totali"

Il campo **Pagamento** permette di selezionare tra le modalità di pagamento gestite in Passcom, quella che si intende utilizzare per il documento. Scegliendo un pagamento con rate di tipologia MP05, MP19, MP20 e MP21, si abilita il campo **IBAN** che consente la scelta o la codifica della banca per l'accredito del denaro, direttamente in fase di emissione del documento.

Il pulsante "*Inserimento/variazione banca*", attivo sul campo IBAN, apre la finestra preposta alla codifica di una nuova banca o alla variazione di un conto corrente esistente. Viene proposto sempre il conto corrente abituale, con possibilità di modifica qualora se ne possieda più di uno.

La codifica può essere automatica oppure manuale, previo check sul campo "Iban manuale".

Nuova Banca	
Agenzia di credito	<input type="text"/>
Filiale Agenzia	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>
Iban manuale	<input type="checkbox"/>
Paese	IT
Cin	<input type="text"/>
Cin (BBAN)	<input type="text"/>
ABI	<input type="text"/>
CAB	<input type="text"/>
Conto corrente	<input type="text"/>
Codice IBAN	<input type="text"/>
Banche Italiane	<input type="checkbox"/>

Salva Annulla

Il pulsante **Rate**, posizionato a destra, apre una videata in cui eventualmente indicare manualmente le diverse scadenze di pagamento.

RATE					
Differenza documento:		0,00			
Numero	Scadenza	Tipo	Importo	Fattura Elettronica	
1	07/04/2020	BONIFICO	158,60		
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Se dal piede del documento si richiama una specifica modalità di pagamento, la videata delle rate viene automaticamente compilata con le scadenze previste dal metodo di pagamento scelto.

Nel piede del documento, il campo **Pagato** consente di inserire l'eventuale importo già ricevuto in contanti.

Nel campo **Abbuono** è possibile inserire l'importo che si intende abbuonare. In tale campo confluiscono anche abbuoni/arrotondamenti eventualmente impostati nel metodo di pagamento memorizzato nell'installazione Passcom del Commercialista.

Il pulsante **Dettaglio totali**, invece, mostra un riepilogo di tutti i valori che hanno concorso al calcolo del totale del documento (riporta anche i valori relativi a ritenuta d'acconto, cassa previdenza, iva split payment, ecc.).

DETTAGLIO TOTALI	
Merce	130,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	28,60
Totale documento	158,60
Ritenuta d'acconto	0,00
Totale da pagare	158,60
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	158,60
Chiudi	

Il pulsante **Allegato** permette di includere nel file xml un ulteriore file (qualsiasi estensione).

ALLEGATI DOCUMENTO

File

Nessun file allegato

Premi per selezionare un file
oppure
trascina un file qui

Elimina allegati

OK

Annulla

CONFERMA DOCUMENTO

La conferma del documento avviene cliccando sul pulsante OK posizionato in basso a destra.

La trasmissione del documento al Sistema di Interscambio (SDI) può avvenire contestualmente alla conferma, oppure in modo differito a seconda di quanto impostato dal Commercialista nel campo “Trasmissione differita” dei parametri della fattura elettronica dell’anagrafica azienda. Nel caso sia attivata la trasmissione differita e si è deciso di firmare le fatture prima di inviarle, la trasmissione allo SDI dovrà essere eseguita dal Commercialista tramite la funzione Azienda – Docuvision – Fatture elettroniche PA-B2B – Fatture emesse – Cruscotto fatture PA e B2B.

Se nei parametri della fattura elettronica dell’anagrafica azienda il Commercialista ha optato per il servizio “Invio/ricezione SDI” e il documento deve essere firmato (obbligatorio per le Fatture PA e facoltativo per le B2B), la trasmissione **dovrà essere impostata a differita**, in quanto la firma deve essere apposta dal Commercialista. Dunque il documento non può essere trasmesso al momento della conferma, ma solo dopo l’applicazione della firma.

Si rammenta che attivando il servizio “All inclusive” Passepartout assolve tutti gli obblighi compresi l’applicazione della firma elettronica e la conservazione digitale.

Una volta confermato il documento, l’utente visualizza nuovamente la lista dei documenti.

ELENCO DOCUMENTI									
Ricerca <input type="text" value="Filtra nella lista"/>									
Data documento	Tipo	Numero	Cliente/fornitore	Importo	Iva	Totale	Stato	Id Sdi	
16/02/2020	Fattura emessa	2/8	Bar Vista Mare	165,45	36,40	201,85	Da trasmettere	0	
16/02/2020	Fattura emessa	2/9	Bar di centro	16,50	3,63	20,13	Da trasmettere	0	
14/02/2020	Fattura emessa	2/7	Loredana Buffini	305,45	67,20	372,65	Da trasmettere	0	
14/02/2020	Fattura emessa	2/6	Loredana Buffini	155,00	34,10	189,10	Da trasmettere	0	
12/02/2020	Nota d'accredito ricevuta	2/4	Paolini snc	12,00	2,64	14,64	Ricevuto	0	
12/02/2020	Fattura emessa	2/5	Edicola "L'Airone"	62,50	13,75	76,25	Trasmesso	0	
11/02/2020	Fattura emessa	2/4	Loredana Buffini	12,00	2,64	14,64	Mancata consegna	0	
11/02/2020	Nota d'accredito emessa	2/14	Bar Sole	7,62	1,68	9,30	Trasmesso	0	
11/02/2020	Nota d'accredito emessa	2/16	Bar Sole	7,62	1,68	9,30	Trasmesso	0	
11/02/2020	Fattura ricevuta	2/3	Paolini snc	36,00	7,92	43,92	Ricevuto	0	
11/02/2020	Nota d'accredito emessa	2/20	Bar Sole	26,67	5,87	32,54	Trasmesso	0	
11/02/2020	Nota d'accredito emessa	2/3	Bar Sole	7,62	1,68	9,30	Consegnato	0	
11/02/2020	Nota d'accredito emessa	2/15	Bar Sole	7,62	1,68	9,30	Trasmesso	0	
11/02/2020	Fattura emessa	2/21	Bar Sole	164,82	36,26	201,08	Trasmesso	0	
10/02/2020	Fattura emessa	2/2	Camille Srl	24,00	5,28	29,28	Consegnato	0	
10/02/2020	Fattura emessa	2/1	Bar Sole	161,40	35,51	196,91	Scartato	0	
01/02/2020	Fattura emessa	2/22	Bar Luna	779,00	171,38	950,38	Trasmesso	0	
01/02/2020	Fattura emessa	2/18	Bar Sole	803,00	176,66	979,66	Trasmesso	0	

Duplica consente di generare un nuovo documento partendo da quello in cui è posizionata la barra di selezione (chiaramente il pulsante è attivo solo per i documenti emessi).

Aggiorna elenco interroga nuovamente Passhub per effettuare il download di eventuali nuove fatture ricevute, nonché per aggiornare lo stato delle fatture emesse in presenza di notifiche da parte del SDI. In questo caso la fattura passerà dallo stato Trasmesso a Consegnato, piuttosto che Scartato o Mancata consegna, ecc.

Il pulsante **Visualizza ricevuta** mostra l’eventuale notifica associata alla fattura.

Ricevuta Consegna

File con firma elettronica - Versione 1.0

Identificativo Sdi: 1134350
Nome File: SM03473_001qA.xml.p7m
Data Ora Ricezione: 2017-04-27T10:29:32.000+02:00
Data Ora Consegna: 2017-04-27T10:30:35.000+02:00
Destinatario: WSJXZX Amministrazione di test - Ufficio_test
Message Id: 3542854
Note: Per monitorare lo stato del file vai al seguente indirizzo: <https://26.2.133.136/Sdi2FatturaPAWeb/DettagliIdSdi.do?id=1134350&p=383841b6-55e8-4ed8-8>

Visualizza permette di visualizzare il documento tramite Internet Explorer o con altra applicazione web associata.

DAV SRL

Via delle piogge
98055 ACQUACALDA ME
P. Iva: IT23208945101
Codice fiscale: 23208945101
Regime fiscale: RF01 (ordinario)
E-mail: dav@mail.it

Codice Amministrazione destinataria: 0000000

Destinatario

Nome: Stefano Cognome: Marini
Via delle sequoie
00118 ACILIA RM
P. IVA: IT20104058960
Codice Fiscale: MRNSFN75B15H501Z

Destinazione

Dati documento

Tipologia documento: TD01 (fattura)
n. 1 del 07 Aprile 2020
Valuta importi: EUR

Dati del trasporto

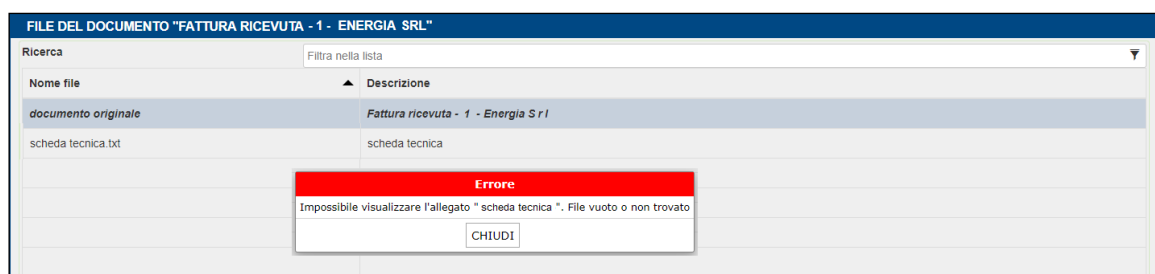
Data e ora ritiro merce: 07 Aprile 2020 17:39:00
Data inizio trasporto: 07 Aprile 2020

ARTICOLO	U.M.	QUANTITA'	PREZZO UNITARIO	IMPORTO	SCONTO	Ali. IVA
1 00000001 Penne inchiostro nero	NR	100	1.30	130.00		22.00
Esigibilità IVA	Aliq. Iva	Imposta	Imponibile	Totale Imponibile		130.00
I (esigibilità immediata)	22.00	28.60	130.00	Totale Iva		28.60
Pagamento	Scadenza	Importo	Totale documento			158.60
MP05 (bonifico)	07 Aprile 2020	158.60	Totale da pagare			158.60

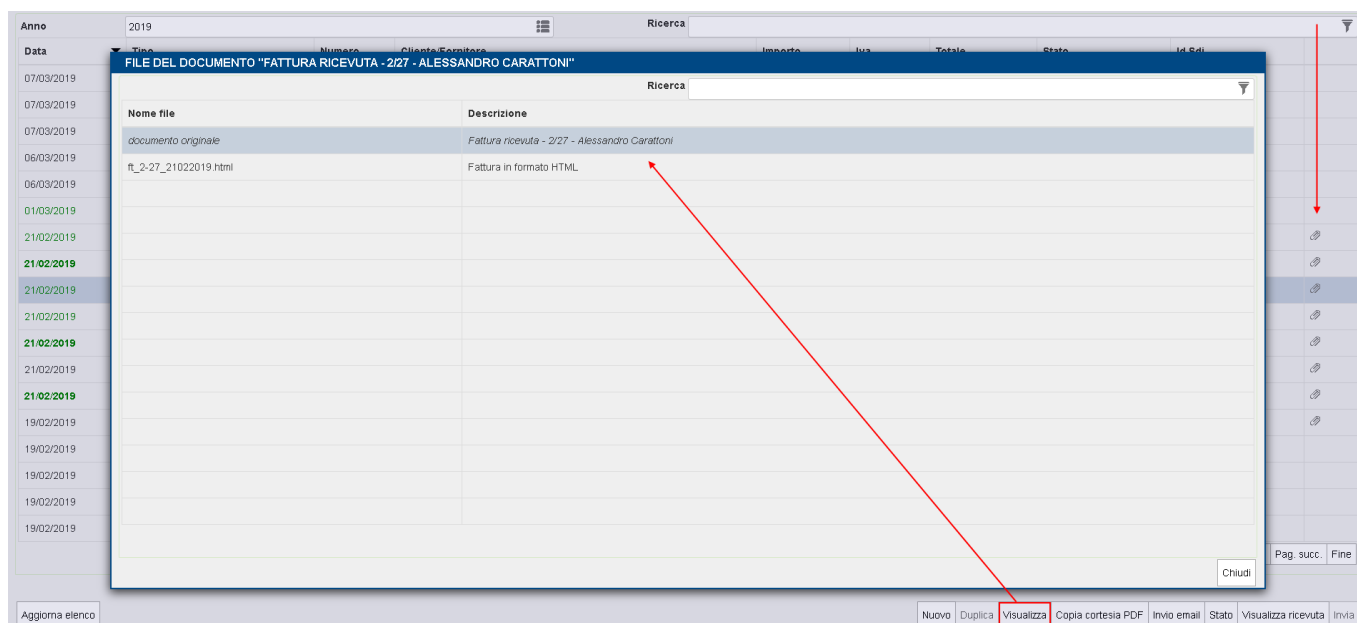
Documento non valido ai fini fiscali ai sensi art.21 DPR 633/72. Originale disponibile all'indirizzo PEC o codice Sdi fornito, o nell'area riservata dell'Agenzia delle Entrate
Versione FPR12 - Versione prodotta con foglio di stile Passepartout s.p.a. www.passepartout.net

Se la fattura emessa o ricevuta contiene uno o più allegati, viene aperta una nuova videata nella quale scegliere cosa visualizzare: se la fattura (contraddistinta nel nome file con “*documento originale*”) o l’eventuale allegato. Con allegati si intende sia documenti inclusi manualmente, che la stessa fattura in formato html o pdf associata in automatico se definito in anagrafica cliente (Fattura in formato HTML o PDF).

Se al documento è associato un allegato vuoto, il programma mostra il messaggio:

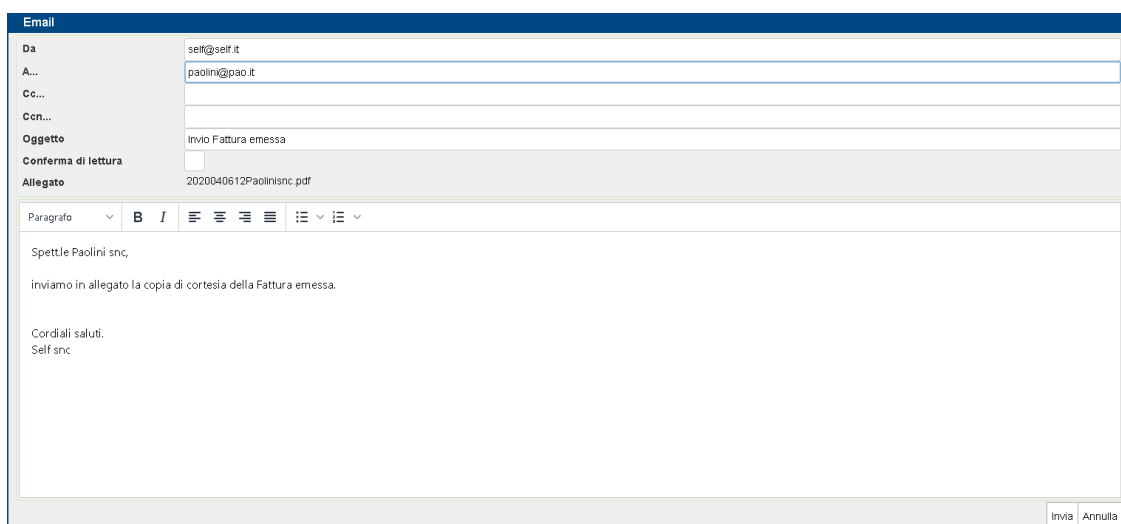


Nell’elenco dei documenti, la presenza di un allegato è identificata dall’icona di una graffetta posta in fondo alla colonna.



Copia cortesia PDF apre il documento in formato PDF, tramite Acrobat o altra applicazione simile. Con questa visualizzazione è possibile sfruttare le funzionalità connesse all'applicazione (Salva con nome, Allega a e-mail, Stampa, ecc.).

Con **Invio email** si apre la videata di posta, in cui è allegato il pdf della fattura (il nome è composto da data e ragione sociale del destinatario). Vengono proposti gli indirizzi del mittente e del destinatario e l'oggetto è semplicemente compilato con la dicitura "Invio Fattura emessa". Tutti i dati proposti sono modificabili.



Per installazioni in Server Farm Passepartout, l'invio della mail può avvenire direttamente senza necessità di configurazione dell'account (in quanto può sfruttare la tradizionale gestione del servizio SMTP Passepartout Live). Tuttavia, è possibile impostare ulteriori opzioni tramite le "Impostazioni account di posta" (Fattura Self – Account posta trasmissione documenti).

Per installazione in locale, se non sono state configurate le "Impostazioni account di posta", la prima volta il programma richiede i dati minimi necessari per inviare la posta: nome dell'account del servizio di posta elettronica (scegliendolo fra quelli disponibili, es. Libero), l'indirizzo mail dell'account utente (es. mario.rossi@libero.it) e relativa password.

Configurazione account

Impostazioni account

Account

Utente

Password

Ok Annulla

IMPOSTAZIONE LETTA/DA LEGGERE

L'utente azienda, da Fattura Self, ha la possibilità di impostare ogni singola fattura/nota di credito ricevuta come "letta" o da "leggere", con l'eventualità di inserire una nota. Questo per consentire al commercialista di sapere quali documenti, pervenuti a Passhub, possono essere importati in quanto già verificati dall'utente azienda.

I documenti riportati in Fattura Self, non ancora consultati dall'utente, sono evidenziati in grassetto. Visualizzando il documento, il programma mostra la fattura e in contemporanea apre una seconda videata in cui è possibile indicare una nota e impostare la fattura come "letta".

In particolare OK salva unicamente la nota, con "Imposta come LETTO", viene salvata l'eventuale nota e la fattura, in elenco, non sarà più in grassetto.

ELENCO DOCUMENTI

Anno 2020 + 2019 Ricerca

Data	Nome file	Descrizione
08/04/2020	documento originale	Fattura ricevuta - 2/1 - Alessandro Carattoni
22/02/2020	ft_2-1_08042020.html	Fattura in formato HTML

FATTURA RICEVUTA - 2/1 - ALESSANDRO CARATTONI

Documento "Fattura ricevuta 2/1" impostato come "DA LEGGERE"

Nota

Imposta come "LETTO" OK Annulla

Chiudi Pag. succ. Fine

Aggiorna elenco Nuovo Duplica Visualizza Copia cortesia PDF Invio email Stato Visualizza ricevuta Invia

Il pulsante **Stato** posto in basso a destra, richiama la medesima videata consentendo di visualizzare la nota precedentemente inserita ed eventualmente impostare nuovamente la fattura come "da leggere".

ELENCO DOCUMENTI

Anno

2020 + 2019

Ricerca

Data	Tipo	Numero	Cliente/Fornitore	Importo	Iva	Totale	Stato	Id Sdi	
08/04/2020	Fattura ricevuta	2/1	Alessandro Carattoni	260,00	57,20	317,20	Ricevuto	3547508345	
06/04/2020	Fattura emessa	1/2	Paolini snc	39,00	8,58	47,58	Da trasmettere	0	
10/03/2020	Fattura ricevuta	2/22	Paolini snc	571,50	125,73	697,23	Ricevuto	3547508302	
22/02/2020	Fattura ricevuta	2/21	Paolini snc	39,00	8,58	47,58	Ricevuto	3547508303	
07/02/2020	Fattura emessa	2/10	3 ZETA INERTI S.N.C.	2.000,00	200,00	2.200,00	Consegnato	3547508291	
07/02/2020	Fattura emessa	2/11	ACEAELECTRABEL SPA	391,81	0,00	391,81	Consegnato	3547508292	
07/02/2020	Fattura emessa	2/10	ACEAELECTRABEL SPA	391,81	0,00	391,81	Da trasmettere	0	
07/02/2020	Fattura emessa	2/9	ACEAELECTRABEL SPA	78,01	0,00	78,01	Consegnato	3547508298	
FATTURA RICEVUTA - 2/1 - ALESSANDRO CARATTONI									
Documento "Fattura ricevuta 2/1" come "LETTO"									
Nota									
Verificata correttezza fattura									
Imposta come "DA LEGGERE" OK Annulla									
04/02/2020	Fattura emessa	2/4	ACEAELECTRABEL SPA	763,81	0,00	763,81	Scartato	3547508295	
04/02/2020	Fattura emessa	2/3	ACEAELECTRABEL SPA	976,81	0,00	976,81	Consegnato	3547508296	
04/02/2020	Fattura emessa	2/2	ACEAELECTRABEL SPA	259,81	0,00	259,81	Consegnato	3547508297	
04/02/2020	Fattura emessa	2/1	ACEAELECTRABEL SPA	259,81	0,00	259,81	Consegnato	3547508293	
03/02/2020	Fattura emessa	1/1	Paolini snc	39,00	8,58	47,58	Consegnato	3547484186	
06/11/2019	Fattura emessa	1/24	Paolini snc	200,60	44,13	244,73	Trasmesso	0	

Inizio Pag. prec. Pag. succ. Fine

Aggiorna elenco

Nuovo

Duplica

Visualizza

Copia cortesia PDF

Invio email

Stato

Visualizza ricevuta

Invia

In Passcom, nella funzione di Import fatture (accessibile da Cruscotto riga Da esaminare, o da Revisione primanota o da Emissione/revisione documenti), è presente la colonna “Letto” che viene valorizzata in base all’impostazione definita in Fattura Self. Inoltre, se la fattura è impostata come letta e ha una nota, si attiva il pulsante Visualizza nota lettura [F2] che permette di visionarla.

Import fatture ricevute										
Tipo	Numero	Pn	Data Doc	Data Ric	Fornitore	Importo	Letto	Nome	Nat.	N
FR *	2/24		21/02/19	16/10/19	Alessandro Carattoni	19.032,00	No	SM03473_042To.xml		
FR *	2/1		08/04/20	08/04/20	Alessandro Carattoni	317,20	Si	SM03473_049yC.xml		
FR *	2/21		22/02/20	06/04/20	Paolini snc	47,58	No	SM03473_049xC.xml.p7m		
FR *	2/22		10/03/20	06/04/20	Paolini snc	697,23	No	SM03473_049xD.xml.p7m		
Visualizza nota lettura										
Nota										
Verificata correttezza fattura										
Ok Annulla										
Numero totale documenti: 4										
Import docvision Aggiorna fatture da PassHub Visualizza Segna come da leggere Import primanota Modifica numero documento Azzerati parametri documento Verifica file Stampa Filtro avanzato Seleziona tutto Seleziona deselezione Chiudi										

Quando la fattura viene importata dallo studio, il pulsante Stato documento di Fattura Self mostra unicamente la nota (se presente).

Se la fattura importata dallo Studio era in stato “Da leggere”, quando l’utente azienda la imposta come “letta” appare il seguente messaggio:

ELENCO DOCUMENTI										
Anno	2020 + 2019									
Data	Tipo	Numero	Cliente/Fornitore	Importo	Iva	Totale	Stato	Id Sdi		
08/04/2020	Fattura ricevuta	2/1	Alessandro Carattoli	260,00	57,20	317,20	Ricevuto	3547508345		
06/04/2020	Fattura emessa	1/2					Da trasmettere	0		
10/03/2020	Fattura ricevuta	2/22					Ricevuto	3547508302		
22/02/2020	Fattura ricevuta	2/21					Ricevuto	3547508303		
07/02/2020	Fattura emessa	2/10	3 ZETA INERTI S.N.C.	2.000,00	200,00	2.200,00	Consegnato	3547508291		
07/02/2020	Fattura emessa	2/11	ACEAELECTRABEL SPA	391,81	0,00	391,81	Consegnato	3547508292		
07/02/2020	Fattura emessa	2/10	ACEAELECTRABEL SPA	391,81	0,00	391,81	Da trasmettere	0		
07/02/2020	Fattura emessa	2/9	ACEAELECTRABEL SPA	78,01	0,00	78,01	Consegnato	3547508298		
07/02/2020	Fattura emessa	2/4	ACEAELECTRABEL SPA	763,81	0,00	763,81	Scartato	3547508295		
04/02/2020	Fattura emessa	2/3	ACEAELECTRABEL SPA	976,81	0,00	976,81	Consegnato	3547508296		
04/02/2020	Fattura emessa	2/2	ACEAELECTRABEL SPA	259,81	0,00	259,81	Consegnato	3547508297		
04/02/2020	Fattura emessa	2/1	ACEAELECTRABEL SPA	259,81	0,00	259,81	Consegnato	3547508293		
03/02/2020	Fattura emessa	1/1	Paolini snc	39,00	8,58	47,58	Consegnato	3547484186		
06/11/2019	Fattura emessa	1/24	Paolini snc	200,60	44,13	244,73	Trasmesso	0		

Nell'installazione di Passcom, all'interno del menù Magazzino, per l'utente amministratore e gli utenti studio è presente la voce Fattura Self che permette di accedere alle funzioni disponibili all'azienda cliente inerenti all'elenco dei documenti emessi e ricevuti.

NOTA BENE: si consiglia il commercialista di utilizzare tale accesso per verifiche o eventuali nuovi inserimenti. Eventuali modifiche fatte dall'utente idesk azienda su documenti precedentemente emessi o salvati dall'utente studio non potranno essere memorizzate. Inoltre se l'utente studio e l'utente idesk azienda Fattura Self richiamano in variazione uno stesso documento, il programma non mostra alcun avviso di questo "doppia" azione: verranno quindi memorizzati i dati visualizzati e salvati dall'ultimo utente che conferma il documento (se trattasi di utente studio, in caso contrario si rientra nella situazione sopra indicata).

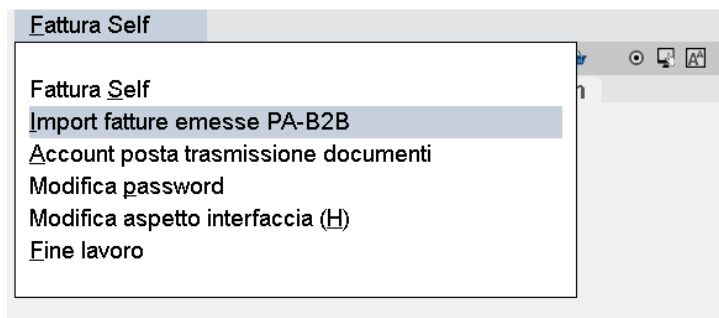
IMPORT FATTURE EMESSE

IMPORT CON IDESK

Chiudendo la finestra di Fattura Self cliccando sull'icona in alto a destra si può accedere al menu utente.

PASSCOM		
Totale	Stato	Id Sdi
30,00	Trasmesso	0
24,00	Trasmesso	0
10,35	Trasmesso	0
24,00	Trasmesso	0
34,50	Trasmesso	0
14,64	Trasmesso	0
36,60	Trasmesso	0

Nella lista di selezione dei menu scegliere "Importa fatture emesse PA-B2B"



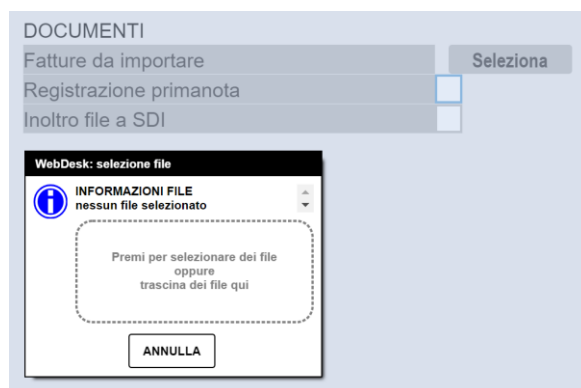
Verrà mostrata una maschera per l'import di fatture in format xml in specificare le cartella da cui prelevare le fatture o le ricevute.

IMPORT CON WEBDESK (PASSGO.IT)

Analogamente a quanto indicato per l'utilizzo con iDesk, in webdesk (passgo.it per le installazioni live) la maschera di import fatture è leggermente diversa.

In questo caso l'accesso è consentito solo ai percorsi locali della macchina su cui gira webdesk.

Facendo click sul pulsante "Selezione" viene mostrata un casella per inserimento file multipli anche tramite drag&drop



FATTURA CON ENASARCO

Se l'azienda che accede a Fattura Self è una società di agenzia che opera in forma di società di persone o ditta individuale o società di capitali ed è soggetta al contributo Enasarco, può emettere documenti con il calcolo del contributo, in base all'aliquota in vigore alla data di registrazione per l'imponibile inserito in fattura. Non viene fatto alcun controllo di raggiungimento del massimale contributivo, quindi sarà l'azienda che, in fase di immissione fattura, dovrà preoccuparsi di verificare ed eventualmente modificare i dati Enasarco relativi all'aliquota contributiva (se la provvigione è riferita ad anni precedenti) e all'importo del contributo.

L'azienda che accede a Fattura Self ha un livello di gestione 1Fe, senza salvataggio dei documenti inseriti, quindi la gestione del contributo Enasarco non è completa. In particolare in Fattura Self **non è possibile:**

- ottenere il controllo del raggiungimento del massimale in sede di emissione fattura (sarà l'utente che dovrà preoccuparsi di modificare il contributo calcolato in automatico dalla procedura).
- visualizzare i progressivi provvigionali con i relativi calcoli trimestrali del contributo, nell'anagrafica del cliente (mandante).
- inserire Imponibili provvigionali di rettifica nei trimestri.
- elaborare le stampe di lista contributi Enasarco per i controlli sui documenti emessi e contributo Enasarco suddiviso per soci (in caso di società di persone)

Per poter emettere le fatture con contributo Enasarco, è necessario che il commercialista abbia preventivamente abilitato il parametro **“Gestione Enasarco”** nel menù “Azienda – Anagrafica azienda – [F4]Dati aziendali – Parametri contabili”:

The screenshot shows the 'Parametri contabili' window in the software. The window is titled 'Parametri contabili' and contains various settings for accounting and tax management. The 'Gestione Enasarco' parameter is highlighted with a red box and has a checkmark in the 'Sì' column. Other parameters include 'Data inizio anno contabile', 'Gestione multiattività iva', 'Gestione sotto azienda', 'Tipo di gestione fiscale', 'Gestione contabilità per cassa', 'Gestione rubrica unica clienti/fornitori', 'Allineamento automatico Clienti/Fornitori Rubrica Unica', 'Ricerca completa rubrica unica', 'Gestione estratto conto/scadenario/effetti', 'Scadenario con gestione a partite', 'Visualizza scadenario per data scadenza o per partita', 'Numero giorni di esposizione cambiana (1-255)', 'Numero giorni di visualizzazione rate pagate', 'Gestione numerazione automatica degli effetti clienti', 'Gestione compensi a terzi', 'Considera pagati gli effetti in esposiz. nelle provvigioni', 'Gestione multiagenti', 'Castelletto iva conti patrimoniali', 'Liquidazione iva contabilità presso terzi', 'Gestione residuo iva esigibilità differita', 'Gestione plafond esportatore abituale', and 'Dichiarazioni di intento ricevute esportatore abituale'. The window also has a search bar, a list of parameters, and buttons for 'Ok' and 'Annulla'.

Inoltre, dal menu “Azienda – Anagrafica azienda – [F4]Dati aziendali – Parametri di magazzino” occorre attivare il parametro **“Gestione ritenuta d’acconto nei documenti emessi”** e inserire i dati per il calcolo della ritenuta d’acconto:

Azienda Contabilità Magazzino Stampe Annuali Dichiarativi Servizi ? Cerca Molto soddisfatto

ENA - 01/01/20 Azienda enasarco Anagrafica azienda ENA

Parametri di magazzino

Codice articolo automatico	✓ (**)
Dimensione massima codice articolo (8-32)	8 (**)
Dimensione descrizione articolo	32+40
Codice alternativo	✓
Tipo codice ricerca abituale	Descrizione▼
Ricerca articoli per gruppo merceologico	
Sequenza ricerca articolo (PSFAL)	
Descrizione completa in ricerca articoli	
Riporta dati da gruppo merceologico	
Apertura automatica finestra listini	
Codice fiscale	Decimale standard in quantità (0-6)
Domicilio fiscale	Decimale in prezzo (0-6)
CAP	
Data variaz.	Aggiornamento automatico contabilità da magazzino
Telefono	Variazione▼
E-mail	Gestione taglie
E-mail PEC	Gestione imballi
Categoria s	Gestione peso lordo/tara/peso netto
Art.36/Bilari	
Gruppo Spr	Numero magazzini (1-999)
App abilitat	
Liv. di ges	Considera esposizione effetti per calcolo fuori fido
Raggruppar	
Livello codi	Memorizza data e ora inizio trasporto
Valuta azie	Gestione ritenuta d'acconto nei documenti emessi
	Gestione cessione prodotti agroalimentari
	Evasione parziale in trasformazione movimenti
	Riporta Riferimenti esterni in trasformazione documenti
	Riporta in primanota la data dei Riferimenti esterni

(*) = Parametro non modificabile (**) = Parametro modificabile in operazioni di servizio

Ritenuta d'acconto emessa

Aliquota ritenuta d'acconto	23
% imponibile ritenuta d'acconto	50
Includi spese banca	
Includi spese trasporto	
Causale pagamento	

Ok Annulla

Elenco

E' necessario verificare che i conti automatici siano stati correttamente inseriti nel menu "Azienda – Parametri di base – Conti automatici" pulsante [F5]Altri conti automatici :

Altri conti automatici	
[P] Debiti verso INPS (gestione separata)	415.00032
[ES] Contributo prev. a carico del committente	711.00002
[P] Fornitori c/fatture da ricevere	409.00001
[P] Clienti c/fatture da emettere	208.00121
[P] Costi anticipati	230.00011
[P] Ricavi anticipati	419.00011
[F] Codice Fornitore che identifica lo Studio	
[E] Costo prestazione parcellazione Studio	
[ES] Diritto camerale	735.00010
[P] Erario c/ritenute su documenti emessi	212.00021
[P] Crediti imposta particolari	212.00031
[P] Debiti verso ENASARCO	415.00051
[E] Contributi ENASARCO	715.00052
[P] ENASARCO c/agente	301.00012
[E] Gestione separata INPS	855.00021
[P] Iva vendite MOSS	
[P] Erario c/iva MOSS	
[P] Versamento F24 da Studio	
[P] Conto ritenute ENPAM	214.00008
[P] Conto ritenute ENPALS	214.00009

Cerca codice Cerca descrizione Visualizza conto Attiva ricerca estesa Ok Annulla

Nonché controllare le aliquote contributive dal menu "Azienda – Parametri di base – Tabella valori limite/parametri generali. Premere il pulsante [F5]Gestione Enasarco" e in corrispondenza del contributo Previdenziale e Assistenziale cliccare sul pulsante [Shift+F8]Ripristina valori di default se i valori non sono aggiornati.

Gestione Enasarco
Validita' Aliquote IVA

IMPORTI	LIMITE	PER VERSAMENT
	EURO	Propositivi
Liquidazione i.v.a. periodica	25,82	25,82
Modello IVA	10,33	10,33
Acconto i.v.a	103,28	103,28
Ritenuta d'acconto		0,00
Importo minimo tributo F24	1,03	1,03

OPERAZIONI IN VALUTA	
Quadratura i.v.a. in primanota	0,00

PARAMETRI GENERALI	
Contabilizza interessi	Versamento

Enasarco

PERCENTUALI PREVIDENZA

CONTRIBUZIONE PREVIDENZA

CONTRIBUTO ASSISTENZIALE

ALIQUOTE FIRR

ANAGRAFICA CLIENTE

In anagrafica cliente è necessario individuare le ditte mandanti attivando il parametro “Soggetto ad Enasarco” direttamente da Fattura Self.

CLIENTE						
Dati generali					Dati ritenuta d'acconto cliente Banca incasso	
Soggetto privato		<input type="checkbox"/> Persona fisica				
Codice fiscale	32624389407	Residenza fiscale	Italia	Paese		ITALIA
Partita IVA	IT32624389407					
Ragione sociale						
MALTER SRL						
Indirizzo						
Via Aprile 15						
Cap	47921	Località	RIMINI	Provincia		RN
Telefono			Fax			
Email	info@malter.it		Sito web			
PEC	malter.pec.it					
Dati fattura elettronica			Altri dati contabili			
Ente pubblico	<input type="checkbox"/>		Soggetto a ritenuta d'acconto	<input checked="" type="checkbox"/>		
Tipo fattura elettronica	Fattura B2B		Soggetto ad Enasarco	<input checked="" type="checkbox"/>		
Codice destinatario SDI	0000000		Addebito bollo	<input type="checkbox"/>		
			Altri soggetti Split Payment	<input type="checkbox"/>		
			Gestione Split Payment da data	<input type="text"/>		
			Assoggettamento IVA particolare	<input type="text"/>		
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Annulla"/>						

L'attivazione riporta nella corrispondente videata di Passcom i Dati Enasarco, inserendo anche gli ulteriori dati obbligatori della data di inizio mandato inserendo 01/01/15 e il tipo mandato con “Monomandatario”:

Clienti e Fornitori

Codice 501.00043 CREDITI VERSO CLIENTI 123 Id Rubrica 009232

Residenza fiscale Italia Paese IT ITALIA

Soggetto privato ☐ Persona fisica ☐

Codice fiscale 32624389407 Senza Part.IVA ☐

Partita IVA IT32624389407 P.IVA Secondaria ☐

Ragione sociale MALTER SRL

Indirizzo Via Apri

Cap 47921

Telefono

Email info@mal

Sito web

Indirizzo PEC malter.p

saldo anno prec 0,00

Condizioni ed automatismi

- Condizioni generali del soggetto
- Condizioni di pagamento
- Contropartita automatica
- Ritenuta acconto cliente
- Rappresentante/comunicazione polivalente
- Dati Enasarco
- Split payment soggetti non Ente pubblico

Azienda - dati enasarco

Soggetto enasarco ☒

Data inizio mandato 01/01/2015

Tipo mandato Monomandatario

Data variazione mandato

Data termine mandato

Ok Annulla

Elenco Anticiclaggio Mappa Codice fiscale Annulla/Ripristina Elimina Ok Annulla

Se il commercialista modifica la data o il tipo mandato e successivamente l'azienda accedendo con Fattura Self disabilita e poi riattiva la gestione Enasarco, le informazioni salvate sul cliente ritorneranno come quelle di default (01/01/2000 e Monomandatario).

ANAGRAFICA ARTICOLO

In anagrafica articolo, è necessario attivare la gestione Enasarco per poter differenziare le provvigioni soggette al contributo Enasarco da quelle che invece non lo sono:

ARTICOLO

Tipologia	Prestazione	Gestione peso netto	<input type="checkbox"/>
Descrizione	Provvigioni trimestrali		
Unità di misura	AC	Decimali	2
Altra unità di misura			
Aliquota Iva	22,0	Soggetto a ritenuta d'acconto	<input checked="" type="checkbox"/>
Prezzo	0	Soggetto ad Enasarco	<input checked="" type="checkbox"/>

OK Annulla

Il commercialista nella corrispondente videata di Passcom, può anche modificare il conto di ricavo standard inserendo quello più appropriato:

Anagrafica articoli

Codice: 00000002
 Tipologia: Prestazione
 Descrizione: Provvigioni trimestrali
 Categoria statistica: 00
 Unità di Misura: AC
 Codice alternativo:

Condizioni contabili

Conto di Costo: 702.00051 MERCI C/ACQUISTI
 Conto di Ricavo: 803.00021 PROVVIGIONI ATTIVE

Aliquota Iva:
 Costo ultimo:
 Prezzo:
 Note:

Soggetto ritenuta d'acconto: ☒ Soggetto Enasarco: ☒

Cerca codice Cerca descrizione Anagrafica conto Attiva ricerca estesa

Ok Annulla

Acquisisci descrizione
 Altri dati anagrafici
Condizioni contabili
 Magazzini progressivi
 Condizioni commerciali
 Immagini articolo
 Dati aggiuntivi

EMISSIONE DEL DOCUMENTO

L'emissione di una fattura con contributo Enasarco avviene inserendo in testata un cliente con attiva la gestione dell'Enasarco e almeno un articolo con attivo il check "Soggetto ad Enasarco". Nella sezione "Dettaglio totali" è possibile visualizzare il contributo calcolato in automatico dal programma in base all'aliquota contributiva in vigore nell'anno di registrazione e agli articoli soggetti al contributo.

Si ricorda che la gestione del contributo Enasarco per le aziende che hanno attivo Fattura Self non permette di controllare i progressivi Enasarco provvigionali ai fini del raggiungimento del massimale contributivo, né di verificare tramite stampe di controllo il corretto calcolo del contributo. Sarà quindi cura dell'utente provvedere, durante l'inserimento, la verifica ed eventualmente la correzione del contributo calcolato automaticamente dalla procedura.

NUOVO DOCUMENTO

Testata
 Documento: Fattura emessa pa-b2b Numero: 1 / AUTO Cliente: MALTER SRL
 Data: 08/04/2020 Indirizzo: Via Aprile 15 RIMINI, 47921 RN

Righe	Descrizione	UM	Quantità	Prezzo	% Sconto	Importo	% IVA
	Provvigioni trimestrali					1.000,00	1.000,00 22

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

Merce	1.000,00
Spese banca	0,00
Spese trasporto	0,00
Iva	220,00
Totale documento	1.220,00
Ritenuta d'acconto	115,00
Enasarco	10,00
Totale da pagare	1.095,00
Pagato	0,00
Abbuono	0,00
Residuo	1.095,00

DETTAGLIO TOTALI

||
||
||

NUOVO DOCUMENTO

Testata

Documento: Fattura emessa pa-b2b Numero: 1 / AUTO Cliente: MALTER SRL

Data: 08/04/2020 Indirizzo: Via Aprile 15 RIMINI, 47921 RN

Riferimenti

Spese accessorie

Rate

Dettaglio totali

Enasarco

Causale

Allegato

Righe	Descrizione	UM	Quantità	Prezzo	% Sconto	Importo	% IVA
	Provvigioni trimestrali				1.000,00		1.000,00 22

ENASARCO

Periodo competenza: Data documento Aliquota: 8,500 Importo: 85,00

Ricalcola aliquota standard OK

Piede

Trasporto

Indirizzo: CAP: Località: Prov.: Paese: Vettore: Incoterms: Aspetto esteriore beni: Peso KG: Inizio trasporto data: AUTOMATICO Ora: AUTOMATICO IBAN:

Totale documento

Pagamento: bonifico

Merce: 1.000,00

Iva: 220,00

Totale documento: 1.220,00

Pagato: 0,00

Abbuono: 0,00

Residuo: 1.020,00

Inserimento/Variazione cliente

Ins. riga articolo Ins. riga nota Elimina INVA Annulla

Tramite il pulsante **Enasarco** è anche possibile indicare un periodo di competenza diverso dall'anno in corso, così da inserire all'interno della fattura elettronica anche il corretto dato relativo all'aliquota contributiva Enasarco.

Il pulsante **Ricalcola aliquota standard** presente nella finestra Enasarco, permette di ripristinare il calcolo standard del contributo utilizzando l'aliquota contributiva in vigore nell'anno della registrazione e l'imponibile della fattura.

Se l'utente modifica i dati presenti nella finestra **Enasarco**, alla conferma del documento viene mostrato un messaggio che avvisa l'utente di controllare nuovamente i dati del contributo Enasarco registrato in fattura:

Ogni volta che viene variato un documento con contributo Enasarco, anche se non è stata effettuata alcuna modifica, il programma prima della conferma del documento, avvisa sempre il cliente di controllare il contributo presente nella registrazione perché non avendo il controllo del raggiungimento del massimale contributivo, i dati potrebbero non essere corretti.

FATTURA SELF CON PROVVIGIONI DI COMPETENZA ANNO PRECEDENTE

Se si vuole registrare nel 2020 una fattura di provvigioni maturate nel 2019, l'utente dovrà utilizzare la finestra **Enasarco** per inserire nel periodo di competenza l'anno 2019 e nel campo importo il contributo Enasarco corretto in base ai progressivi provvigionali dell'anno.

NUOVO DOCUMENTO

Testata

Documento: Fattura emessa pa-b2b Numero: 1 / AUTO Cliente: MALTER SRL

Data: 08/04/2020 Indirizzo: Via Aprile 15 RIMINI, 47921 RN

Riferimenti

Spese accessorie

Rate

Dettaglio totali

Enasarco

Causale

Allegato

Righe	Descrizione	UM	Quantità	Prezzo	% Sconto	Importo	% IVA
	Provvigioni trimestrali				1.000,00		1.000,00 22

ENASARCO

Periodo competenza: Dal 01/01/2019 al 31/12/2019 Aliquota: 8,250 Importo: 82,50

Ricalcola aliquota standard OK

Piede

Trasporto

Indirizzo: CAP: Località: Prov.: Paese: Vettore: Incoterms: Colli: Inizio trasporto data: AUTOMATICO IBAN:

Aspetto esteriore beni: Peso KG: Ora: AUTOMATICO

Totali documento

Pagamento: bonifico

Merce: 1.000,00

Iva: 220,00

Totale documento: 1.220,00

Pagato: 0,00

Abbuono: 0,00

Residuo: 1.022,50

Ins. riga articolo Ins. riga nota Elimina INVA Annulla

Azienda enasarco
Via acquario 12
60121 ANCONA AN
P. Iva: IT20279945101
Codice fiscale: 20279945101
Regime fiscale: RF01 (ordinario)
E-mail: enasarco@ena.it

Codice Amministrazione destinataria: 0000000 Destinatario PEC: malter.pec.it

Destinatario
MALTER SRL
Via Aprile 15
47921 RIMINI RN
P. IVA: IT32624389407
Codice Fiscale: 32624389407

Destinazione

Dati documento
Tipologia documento: TD01 (fattura)
n. 1 del 08 Aprile 2020
Valuta importi: EUR

Dati del trasporto
Data e ora ritiro merce: 08 Aprile 2020 17:43:00
Data inizio trasporto: 08 Aprile 2020

Ritenuta
Tipologia ritenuta: RT02 (ritenuta persone giuridiche)
Importo ritenuta: 115,00
Aliquota ritenuta (%): 23,00
Causale di pagamento:

ARTICOLO	U.M. QUANTITA'	PREZZO UNITARIO	IMPORTO	SCONTO	Ali. IVA
1 00000002 Provvigioni trimestrali Tipo dato: CASSA-PREV Valore testo: TC07 - ENASARCO - 8,25 Valore numerico: 82,50	1	1000,00	1000,00		22,00
Esigibilità IVA	Aliq. Iva	Imposta	Imponibile	Totale Imponibile	1000,00
I (esigibilità immediata)	22,00	220,00	1000,00	Totale Iva	220,00
Pagamento	Scadenza	Importo	Totale documento		1220,00
MP05 (bonifico)	08 Aprile 2020	1022,50	Totale da pagare		1022,50

Documento non valido ai fini fiscali ai sensi art.21 DPR 633/72. Originale disponibile all'indirizzo PEC o codice SDI fornito, o nell'area riservata dell'Agenzia delle Entrate
Versione FPR12 - Versione prodotta con foglio di stile Passepartout s.p.a. www.passepartout.net

ACCOUNT POSTA TRASMISSIONE DOCUMENTI

In questo menu si possono configurare alcune personalizzazioni dell'invio email di fattura self, che avviene tramite un account SMTP. In ambiente locale, la schermata si presenta come d'esempio:

MPL - 07/04/20 | Mount Pleasant Mount Pleasant | Impostazioni account di posta - Trasmissione documenti

Impostazioni memorizzazione

Impostazioni account

Account	Virgilio
Autenticazione	<input checked="" type="checkbox"/>
Login	test.passepartout@virgilio.it
Password	*****
Notifica recapito	<input type="checkbox"/>
Massimo numero pagine inviate	
Priorita'	Normale
Memorizzazione in posta inviata	<input checked="" type="checkbox"/>

Dati sistemistici posta in uscita (SMTP)

Server	smtp.virgilio.it
Porta	465
Connessione TLS	Si
File certificati CA pubblici	<default>
Avvisi sicurezza TLS	<input type="checkbox"/>

La scelta account avviene tra quelli disponibili (es. Gmail, Libero, etc.) oppure Personalizzato se non rientra tra i principali standard in elenco.

Mentre in Live come d'esempio:

SE4/1 - 07/04/20 | sb0 sb0/. | Impostazioni account di posta - Trasmissione documenti

Impostazioni memorizzazione

Impostazioni account

Account	Predefinito
Notifica recapito	<input checked="" type="checkbox"/>
Massimo numero pagine inviate	
Priorita'	Alta
Memorizzazione in posta inviata	<input checked="" type="checkbox"/>

Dove si utilizza un servizio Passepartout SMTP Live e non direttamente il servizio del proprio provider.

Tra i parametri personalizzabili, si trova "Memorizzazione in posta inviata", il quale consente di memorizzare nella posta inviata del mittente una copia del messaggio spedito ai destinatari. Per utilizzare questa funzionalità, occorre disporre di un account di posta IMAP, la cui configurazione avviene tramite pulsante **Impostazioni memorizzazione** [F6].

Come d'esempio:

Impostazioni memorizzazione posta inviata - Nuova stampante E

Impostazioni account

Account: Tim

Login: test.passepartout@tim.it

Password: *****

Mailbox posta in arrivo: <default>

Mailbox posta inviata: <default>

Dati sistemistici (IMAP)

Server: imap.tim.it

Porta: 993

Connessione TLS: Si

File certificati CA pubblici: <default>

Avvisi sicurezza TLS: ☒

Prova memorizzazione Ok Annulla

In questo caso, la videata risulta identica tra ambienti locali e Live, dove occorre selezionare un account del proprio provider, come Gmail, Libero, etc. oppure uno personalizzato.

