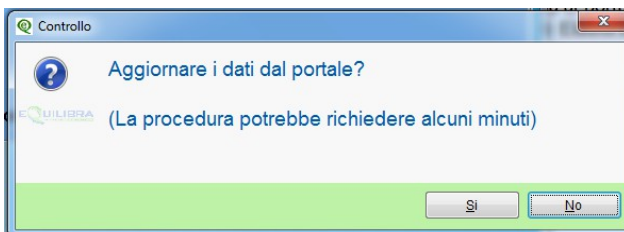


IL CICLO DELLE FATTURE PASSIVE

Se si ha l'abilitazione al portale eqBancaDati in ricezione è attiva la sezione "Fatture Passive".

Il programma si predispone per visualizzare i dati delle sole fatture "da registrare" ma è possibile selezionarle "tutte" o solo quelle "già" registrate".

Cliccando sul tasto **(F6) Elabora** viene richiesto se aggiornare i dati portale:

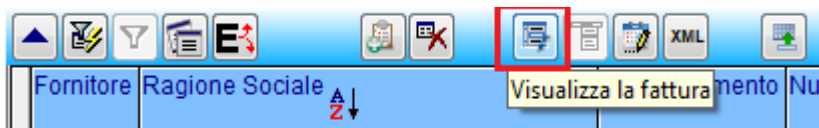


Cliccando su **Si** il programma si collega al portale per verificare se ci sono fatture passive da scaricare e le visualizza nell'apposita maschera:

Fatture attive		Fatture passive				Opzioni (Ut. 4	
Fornitore	Ragione Sociale	Tipo documento	Num. documento	Data documento	Valore Totale	Num. reg.	Data consegna
		Fattura	151	18-01-19	224.48	0	18-01-19
01038	ED SOFTWARE S.p.A.	Fattura	20018734	18-01-19	115.96	0	19-01-19
05649	NET S.P.A.	Fattura	E219011778	16-01-19	213.93	0	17-01-19
05692	E TIME S.R.L.	Fattura	762	15-01-19	0	0	15-01-19
02483	SIWARE ITALIA s.r.l.	Fattura	10	16-01-19	2440.00	0	17-01-19
02483	SIWARE ITALIA s.r.l.	Fattura	22	16-01-19	394.06	0	18-01-19
02483	SIWARE ITALIA s.r.l.	Fattura	23	16-01-19	6122.06	0	18-01-19

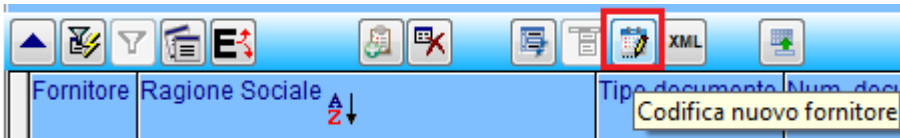
1) Se il fornitore non c'è

Il programma cerca il fornitore in base alla partita iva presente nel file xml, se la ricerca non va a buon fine viene evidenziato in rosso il campo Ragione Sociale. In questo caso si suggerisce di vedere di quale fornitore si tratta cliccando sul bottone **Visualizza la fattura**



Se il fornitore che si desume dalla visualizzazione risulta essere tra i vostri fornitori, ma non viene "agganciato", è possibile che i dati partita iva e codice fiscale non corrispondono a quelli reali; in tal caso verificare in anagrafica l'esattezza prima di procedere.

2) Se il fornitore è nuovo cliccare sul bottone **Codifica nuovo fornitore**



Il programma crea il fornitore nel primo codice libero ed apre la videata sul caricamento dei dati per poterli completare.

3) Se alla stessa fattura vengono associati piu' fornitori significa che in anagrafica sono presenti piu' fornitori con la stessa partita Iva.

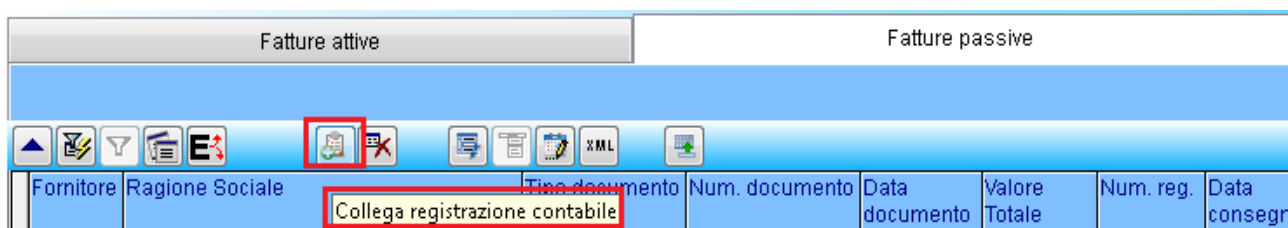
Fornitore	Ragione Sociale	Tipo documento	Num. documento	Data documento	Valore Totale	Num. reg.	Data consegna	Id
01038	TIM S.P.A.	Fattura	E219011778	16-01-19	213.93	0	17-01-19	73
02483	TELECOM ITALIA S.P.A.	Fattura	E219011778	16-01-19	213.93	0	17-01-19	73
05649	TIM TELECOM ITALIA S.P.A.	Fattura	E219011778	16-01-19	213.93	0	17-01-19	73

Sarà sufficiente verificare quali non volete piu' usare (andando a mettere una data fine validita') oppure nel momento in cui si passa a registrare la fattura, dovrete selezionare a quale fornitore associarla. Dopo aver confermato la registrazione, verrà visualizzata una sola fattura.

4) Se la fattura non ha il totale documento: il campo <ImportoTotaleDocumento> è definito nelle specifiche come campo "facoltativo" pertanto puo' accadere che alcune fatture arrivino senza totale documento. Cio' non compromette in nessun modo la registrazione della fattura, è soltanto una scelta operata dal software che ha generato la fattura passiva.

Fornitore	Ragione Sociale	Tipo documento	Num. documento	Data documento	Valore Totale	Num. reg.
05649	NET S.P.A.	Fattura	E219011778	16-01-19	213.93	0
05692	E TIME S.R.L.	Fattura	762	15-01-19	0	0

5) Se la fattura è già stata registrata è possibile associarla al numero di registrazione cliccando sull'apposito tasto funzione



Si aprirà una maschera che visualizzerà le fatture registrate per quel fornitore. Se compaiono soltanto le colonne Descrizione e Codice è possibile ampliare la **visualizzazione colonne** con Numero documento e data documento.

A quel punto selezionare la fattura che corrisponde e confermare l'abbinamento.

6) Se si vuole scartare la fattura per non registrarla si utilizza il tasto funzione "Scarta documento".

Fornitore	Ragione Sociale	Scarta documento documento	Num. documento	Data documento	Valore Totale	Num. reg.	Data conse
02483	SIWARE ITALIA s.r.l.	Fattura	10	16-01-19	2440.00	Scartato	17-01-

Nella colonna Num.Reg. al posto della registrazione comparirà "Scartato". La stessa funzione su un documento scartato lo rende nuovamente registrabile.

Se si clicca "Scarta documento" su una fattura già registrata, la stessa viene "dissociata" dalla registrazione. Può servire nel caso il numero di registrazione associato alla fattura non fosse corretto.

7) Per visualizzare la registrazione collegata al documento è disponibile l'apposito tasto funzione:

Fornitore	Ragione Sociale	Visualizza registrazione contabile	Data documento	Valore Totale	Num. reg.	Data conse
-----------	-----------------	------------------------------------	----------------	---------------	-----------	------------

8) Per visualizzare il testo XML del documento è disponibile l'apposito tasto funzione:

Fornitore	Ragione Sociale	Tipo documento	Num. documento	Data documento	Valore Totale
					Visualizza contenuto del file XML

9) Se si vuole registrare la fattura...

Quando il campo Ragione Sociale è di colore verde è pronto per la registrazione in prima nota.

Volendo registrare con un preciso ordine (anche se non richiesto) si consiglia effettuare l'**ordinamento nella colonna** "data consegna" che è la data in cui SDI ha messo a disposizione la fattura.

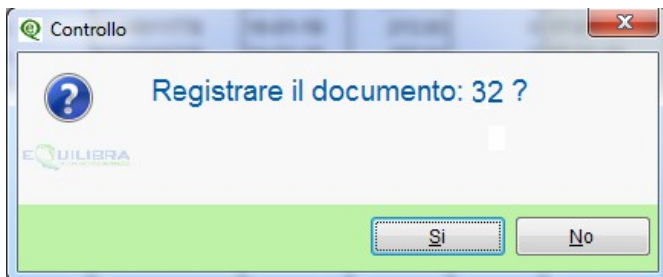
Con doppio click sulla riga della fattura si puo' procedere con la registrazione.

Se ci sono movimenti di magazzino da verificare riferiti al fornitore, viene richiesto se usare Registrazione Prima nota o Verifica Fatture fornitori:



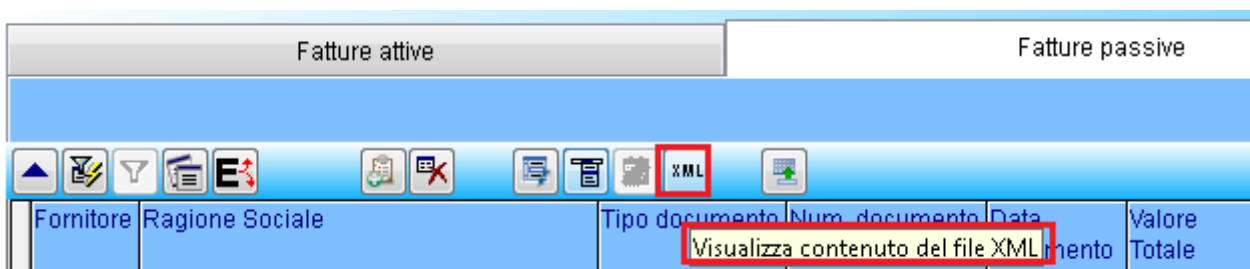
Per maggiori dettagli per la registrazione da VERIFICA FATTURE FORNITORI [cliccare qui](#).

Se non ci sono movimenti di magazzino da verificare viene solo richiesto:



Cliccando su Si si procede con la registrazione in prima nota che verrà guidata con i dati provenienti dal file XML.

Per maggiori dettagli sulla registrazione diretta in Prima Nota [cliccare qui](#).



10) Se la fattura non è arrivata su eQbanca dati

Puo' accadere che alcune fatture passive non siano arrivate sulla ns. banca dati eQuilibra.

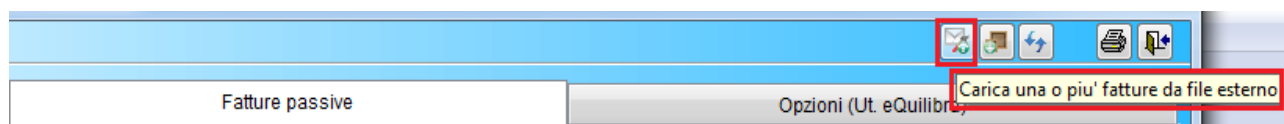
Ad esempio:

- se la fattura è arrivata via pec (da un mittente Sdi) prima di attivare eQbanca dati
- se la fattura è arrivata in Agenzia Entrate, prima di attivare eQbanca dati
- nei casi in cui SDI non ha potuto recapitare la fattura

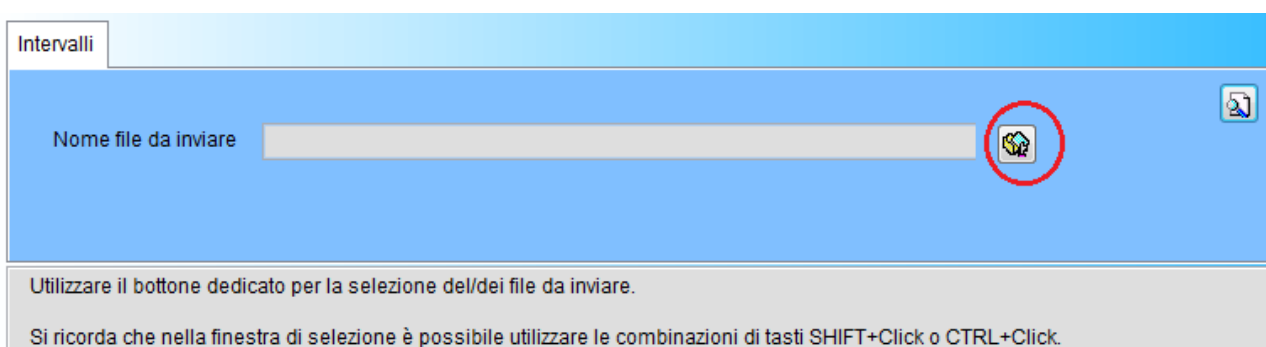
Per le fatture da prelevare nella propria area riservata di Agenzia Entrate occorre eseguire il download (per maggiori dettagli sulla procedura [cliccare qui](#)).

Per le fatture ricevute via pec occorrerà salvarle in una cartella.

Per caricare le fatture nella banca dati eQuilbra è disponibile il tasto funzione "Carica una o più fatture da file esterno"



Cliccando sul tasto funzione si apre una videata nella quale viene richiesto da quale cartella prelevare il file. Cliccare sul simbolo cerchiato in rosso:



Il programma si predispone per caricare sia file firmati (.P7M) sia non firmati (.XML)

Selezionare il file che si intende caricare in banca dati e cliccare su Apri.

Al termine del caricamento verrà segnalato l'esito dell'operazione.

11) Se la fattura/parcella ha la ritenuta d'acconto:

Se la fattura passiva è di tipo Parcella o contiene i dati della ritenuta d'acconto il programma si predispone per registrare le voci in arrivo dal file xml, ma potrebbe trovare alcuni dati mancanti per la corretta registrazione della ritenuta. Pertanto in presenza di segnalazioni del tipo:

[Attenzione! Rilevata ritenuta d'acconto, selezionare categoria beni.](#)

[Attenzione! Il fornitore non è soggetto a ritenuta d'acconto.](#)

si consiglia di impostare gli archivi come descritto di seguito:

- il fornitore deve essere **sogetto a ritenuta**

VENDITE Stampante selezionata: HPM402NADIA

Mastro 1040 CREDITI V/CLIENTI

Cliente 00626 VITTORE Dott. Paolo

Persona giuridica o fisica(G/F)

Dati aggiuntivi _____ Italia/Estero

Indirizzo Via Raviolo, 10/A Sogg. ritenut

C.A.P. 10064 Citta' PINEROLO Pr. TO Naz. _____

- deve essere caricata una **Categoria Bene** (C – 1.B) di tipo Rit.Acconto = **S**

Codice : RA Rit.Lavor.Autonomo

soggetta a ritenuta acconto (S/N)

noleggio veicoli (A/B/C/D/E)

escluso da CU rit. acconto (S/N)

soggetta a contributo INPS (S/N)

- deve essere caricato il **Codice Tributo** relativo alla prestazione con la relativa contropartita. Ad esempio per le prestazioni professionali con ritenuta d'acconto al 20% il codice Tributo da caricare nella tabella Codice Conto/codici tributo (C – 8.4.1.1) è il **1040** e va caricato come nell'esempio che segue:

Tributo 1040 RIT.PRESTAZ.PROFESSIONISTI

Conto	% riten.	% impon.	
311000001	20.00	100.00	Consulenze tributarie
311000004	20.00	100.00	Consulenze Legali
311000005	20.00	100.00	Consulenze mediche

Tutto ciò premesso è possibile registrare la fattura ricevuta.

In fase di registrazione occorre distinguere tra:

- somme soggette a IVA
- somme soggette a ritenuta d'acconto
- somme soggette a cassa previdenza (che non sono soggette a ritenuta ma sono soggette Iva)

Le somme soggette ad Iva vanno associate ad una riga con categoria bene "normale".
 Le somme soggette a ritenuta vanno associate ad una riga con categoria bene soggetta a ritenuta.
 Le somme soggette a cassa previdenza vanno associate ad un riga con categoria bene NON soggetta a ritenuta (oppure Normale se non si gestisce la CU-Certificazione Unica)

Per maggiori dettagli e per impostare anche l'elaborazione della Certificazione Unica fare riferimento al manuale consultabile **cliccando qui**.

12) se la fattura non visualizza l'XML

Puo' accadere che durante le fasi di aggiornamento del portale il processo di acquisizione dati non termini correttamente e che venga segnalata la mancanza del file XML.

In tal caso puo' essere utile utilizzare il tasto funzione "Aggiorna dal portale il documento selezionato" che provvederà a rifare l'aggiornamento del portale per la singola fattura.

